

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT WIJKPANEL ALDLAN**

### **Algemeen**

Het wijkpanel Aldlân (hierna wijkpanel) is een bewonersplatform dat als doel heeft het bewaken en het verbeteren van de leefsituatie van de bewoners van de wijk Aldlân door: het bevorderen van de sociale mobiliteit, het bevorderen van de fysieke en sociale leefbaarheid in de wijk, het beschermen van de eigen identiteit van de wijk Aldlân en het versterken en onderhouden van een netwerk van samenwerkingspartners. Het wijkpanel doet dit door onder andere:

- Wensen met betrekking tot voornoemde doelstelling van de wijkbewoners te vertalen naar de gemeente
- Impact van voorstellen van de gemeente in de breedste zin van het woord te bepalen, te toetsen en af te stemmen met de wijkbewoners

Het wijkpanel beheert ook een stichting; Stichting Wijkpanel Aldlân. De statuten van deze stichting zijn ondergeschikt aan dit huishoudelijk reglement.

### **Samenstelling**

- Elke inwoner van de wijk Aldlân, die met zijn/haar attitude blijkt geeft van een onmiskenbare sympathie voor Aldlân en zijn bewoners, kan lid worden van het Wijkpanel.
- Het aantal leden van het Wijkpanel is beperkt, er is een maximum van 7 panelleden
- Binnen het panel mogelijk maximaal 2 personen uit dezelfde familie komen en in geen geval voeren zij een gezamenlijke huishouding
- Lid worden van het wijkpanel kan op elk moment door expliciet uit te spreken lid te willen worden van het wijkpanel en na een gesprek met een afvaardiging van het panel kan worden deel genomen aan het panel.
- Alle panelleden verklaren en moeten instemmen met het huishoudelijk reglement

### **Lidmaatschap wijkpanel**

- Van de leden van het wijkpanel wordt actieve medewerking verwacht, o.a. door aanwezig te zijn tijdens vergaderingen of bij verhindering tijdig af te melden
- Zij zetten zich in voor het algemene belang van de gehele leefomgeving van de wijk. Zij richten zich niet op louter individuele kwesties
- Leden die zonder verontschuldiging langer dan drie maanden zonder opgaaf van reden aan geen enkele vergadering van het wijkpanel hebben deelgenomen ontvangen geen vergaderstukken meer. Zij worden van de algemene verzendlijst gehaald. Indien na zes maanden geen reactie wordt ontvangen wordt aangenomen dat het lid geen belangstelling meer toont voor het wijkpanel en maakt geen deel meer uit van het wijkpanel.

### **Rollen binnen het wijkpanel**

Binnen het wijkpanel worden een aantal rollen onderkend.

- Algemeen lid
- De voorzitter
- De secretaris
- De penningmeester

### **Taakomschrijving bestuurlijke rollen in het panel**

De voorzitter is belast met:

- De algemene leiding van en de coördinatie binnen het wijkpanel De zorg voor een goede communicatie met alle partijen
- Het toepassen en het laten naleven van het huishoudelijk reglement

De secretaris is belast met:

- De leiding over de administratieve gang van zaken
- Het tijdig oproepen voor vergaderingen
- Het op de juiste wijze behandelen en archiveren van inkomende en uitgaande stukken
- Het opstellen van de vergaderverslagen

- Het bijhouden van de berichten op de sociaal media kanalen en de website

De penningmeester is verantwoordelijk voor:

- Het beheer van de financiële middelen
- De schriftelijke vastlegging van de gegevens van ontvangsten en uitgaven
- Het aanvragen van subsidies
- Het rapporteren van financiële gegevens aan het wijkpanel bij elke vergadering van het wijkpanel
- Het rapporteren over de financiële middelen aan de gemeente.
- Het verwerken van het (restant) budget in een begroting ter goedkeuring van het bestuur.

De invulling van deze functionarissen hebben een looptijd van vier jaar. Na vier jaar kunnen de leden van het wijkpanel zich (opnieuw) kandidaat stellen voor deze functies. Indien meerdere leden zich kandidaat stellen voor hetzelfde functie, wordt via anonieme stemming gekozen.

### **Vergaderingen**

- Het wijkpanel vergadert minimaal 10 keer per jaar.
- Buiten deze vooraf vastgelegde vergadermomenten, kan het wijkpanel bij elkaar worden geroepen indien er behoefte is om een extra vergadering te organiseren.
- De vergaderingen van het wijkpanel zijn openbaar. Elke wijkbewoner mag de vergadering bijwonen.
- De vergaderdata van het wijkpanel worden gepubliceerd op de website van het wijkpanel
- Indien er een wijkbewoner een agendapunt aan wil dragen dient hierover vooraf met de voorzitter afstemming te zijn geweest om een geschikt moment te bespreken.
- De voorzitter stelt de agenda op. Elk lid kan een agendapunt aanbrenge. De agenda van de vergadering wordt door de secretaris op voorhand per e-mail aan de leden verzonden. Elk lid van het wijkpanel kan bij het begin van de vergadering een punt toevoegen aan de agenda. Dit agendapunt wordt dan behandeld tijdens de rondvraag of op een door de voorzitter vastgesteld punt.
- Voor alle beslissingen wordt gestreefd naar een consensus binnen het wijkpanel. Indien geen consensus wordt bereikt, dan wordt er overgegaan tot een stemming. Een voorstel dat ter stemming wordt voorgelegd wordt aanvaard als een meerderheid van de aanwezige leden daarmee heeft ingestemd. Er is wel een aanwezigheidsquorum van de helft + 1 vereist. Bij staking van stemmen wordt het voorstel getoetst bij de wijkmanger van de gemeente. Voornoemde aanwezigen kunnen steeds beslissen om een stemming online/per email te organiseren.
- De secretaris is verantwoordelijk voor het verslag en de verzending ervan. Het verslag wordt opgemaakt en wordt beschikbaar gesteld per e-mail aan alle leden van het wijkpanel, de afgevaardigden van het stadsbestuur en de genodigden. Enkel de leden van het wijkpanel kunnen hierop voorstellen tot aanpassing/wijziging formuleren. Het concept verslag is maximaal een week na de vergadering beschikbaar .
- Op de eerstvolgende vergadering van het wijkpanel wordt dan de akteneming van het goedgekeurde verslag geagendeerd. Nadien wordt het definitieve verslag openbaar gemaakt. Een afschrift van het verslag wordt verzonden naar de secretaris van de wijkvereniging

### **Verantwoording**

- Eenmaal per jaar wordt er verantwoording afgelegd over de gedane werkzaamheden en het bestede budget.
- In de verantwoording wordt een overzicht gegeven van de uitgevoerde activiteiten /besluiten. Ook die niet gehonoreerd zijn.
- De verantwoording vindt bij voorkeur plaats op een openbare (thema)wijkavond . Mocht geen wijkavond in het lopend jaar zijn gepland vindt de verantwoording schriftelijk plaats via de wijkkrant.
- Daarnaast wordt de verantwoording altijd via de social media kanalen van het wijkpanel gedeeld. Hierdoor kunnen wijkbewoners altijd hun reactie geven, ook als ze verhinderd zijn op de wijkavond.

### **Werkgroepen**

- Het wijkpanel kan (tijdelijke) werkgroepen oprichten om bepaalde thema's of projecten uit te werken en voor te bereiden, bijvoorbeeld de organisatie van een wijkavond.
- Bij elke werkgroep is een wijkpanellid aangesloten en draagt zorg met het contact naar het wijkpanel
- Voorstellen enzovoort worden met een (bindend) advies doorgezet naar het wijkpanel.

- Ook externe deskundigen kunnen gevraagd worden de vergadering bij te wonen op uitnodiging van de werkgroepleden

#### **Externe communicatie**

- Mededelingen aan de gemeente en de inwoners worden vooraf besproken binnen het wijkpanel. De mededelingen kunnen nooit uitgaan van een werkgroep of van afzonderlijke leden van het wijkpanel. Alle officiële externe communicatie in naam van het wijkpanel verloopt via een wijkpanellid in afstemming met de wijkpanel vergadering
- Communicatie naar de bewoners van de wijk vindt plaats via de website, en/of facebook pagina van het wijkpanel en/of de wijkkrant
- Indien specifieke schriftelijke reactie /berichtgeving moet plaats vinden vindt deze plaats via de secretaris
- Beslissingen genomen door het wijkpanel worden, buiten de vergaderingen, gedragen en gesteund door alle leden.

Goedgekeurd tijdens de vergadering van 19 oktober 2016