

# Richtlijnen buurtcomité

Opgesteld januari 2020

## **Algemeen**

De buurtfondsen ondersteunen kleinschalige buurtinitiatieven in verschillende stadsdelen in Amsterdam. Actieve betrokkenheid van buurtbewoners en versterking van de sociale samenhang staan centraal. De buurtfondsen bieden ondersteuning in de vorm van geld, advies of netwerk. Een buurtfonds is voor iedereen die een bijdrage wil leveren aan de buurt.

De buurtfondsen zijn anders dan de bestaande fondsen. Laagdrempelig, simpel en snel. Zij willen voor iedereen toegankelijk zijn. Er is gezocht naar een praktische vorm om het buurtfonds tot zijn recht te laten komen. Geen ingewikkelde procedures, geen hoge eisen aan aanvragers anders dan een goed idee waar meerdere bewoners in een straat of buurt plezier aan beleven.

De stichting Mensen Maken Amsterdam ondersteunt de buurtfondsen bij hun het uitvoeren van hun aanvraagprocedure, besluitvorming, communicatie en fondsenwerving. Hiervoor wordt onder andere per buurtfonds een lokale coördinator aangesteld.

## **Positie en rol buurtcomité**

De buurtfondsen ontvangen aanvragen via de lokale coördinatoren. Zij leggen deze neer ter besluitvorming bij leden van het buurtcomité. Bij een vergadering ter besluitvorming zijn idealiter minimaal 5 leden van het comité aanwezig – bij minder wordt een online mening toegestaan. De lokale coördinator van het buurtfonds zit de vergadering voor en er is een notulist aanwezig om de argumenten vast te leggen. Voorwaarde om lid te zijn van het buurtcomité is dat men woont (en/of werkt) in het desbetreffende stadsdeel en vrijwillig deelneemt. Het buurtcomité besluit over de inhoudelijke en financiële kwaliteit van de aanvraag en het lokale draagvlak. De voorliggende aanvragen worden in het licht van de doelen en criteria (zoals vermeld op de website) van de buurtfondsen beoordeeld. Aanvragen die passen binnen één of meer van de criteria hebben voorrang op andere aanvragen. De lokale coördinatoren communiceren met de aanvragers, dus ook over de uitslag van de aanvraag.

De leden van het buurtcomité worden geacht actief betrokken te zijn bij de evaluatie van de projecten door deze te bezoeken en te waarderen. De agenda voor vergaderingen wordt begin januari vastgesteld. Er vindt iedere maand een vergadering plaats waarin de leden besluiten over de aanvragen van die maand. Daarbij gaan zij samen met elkaar en de lokale coördinator in gesprek gaan over de relevante ontwikkelingen in het veld en de gevolgen hiervan voor het beleid en werkwijze van het buurtfonds.

Samen met de zittende buurtcomité en het team van Mensen maken Amsterdam benoemt de lokale coördinator nieuwe buurtcomitéleden. Bij het benoemen wordt gelet op een spreiding in leeftijd, opleiding, ervaring, geslacht, culturele achtergrond en hart voor de buurt natuurlijk. Om de onafhankelijkheid van het besluit te waarborgen geldt een benoeming voor een periode van minimaal 2 en maximaal 4 jaar.

## **Taken buurtcomitéleden**

De buurtfondsen verwacht van de buurtcomitéleden, dat zij op de hoogte zijn en blijven van het culturele en maatschappelijke aanbod (qua buurtinitiatieven) in het desbetreffende stadsdeel.

De leden hebben als **taak** om:

- nauwkeurig en in vertrouwelijkheid de aanvragen te beoordelen

# Richtlijnen buurtcomité

- een duidelijke en goed beargumenteerde mening te geven in de buurtcomité vergaderingen
- hun deskundigheid ook op onderwerpen buiten het eigen specialisme in te zetten
- binnen de door het fonds gestelde deadlines te werken
- kennis te nemen van uitgevoerde projecten – minimaal 2 projecten per jaar te bezoeken
- maandelijks deel te nemen aan een vergadering met het buurtcomité (minimaal 8 keer aanwezig zijn van de 10 keer).
- afwezigheid bij een vergadering een week van te voren kenbaar te maken (uitgezonderd ziekte) en kort een mening over de aanvragen per mail aan de lokale coördinator te sturen

## ***Procedure***

Aanvragers kunnen continu een aanvraag indienen voor een project. Uiterlijk een maand na het indienen van de aanvraag krijgt de aanvrager uitsluit op de aanvraag. Liefs gebeurt dit binnen twee weken. Wanneer het project heeft plaatsgevonden kan er niet door een buurtfonds worden bijgedragen. De aanvragen worden via een dropbox/google drive (of email) digitaal ter beoordeling gestuurd aan alle leden van het buurtcomité. Dit geschiedt uiterlijk drie dagen voor de vergadering van het comité. De leden bereiden zich voor op de vergadering door de aanvragen te lezen. Op de vergadering geven zij hun mening over de aanvraag aan de hand van de op de website beschreven criteria.

## ***De voorbereiding***

De buurtcomitéleden ontvangen de aanvragen digitaal, zodat zij het projectplan, de begroting en de aanvullende documentatie in kunnen zien. Een buurtcomitélid dient alle documentatie volledig door te lezen en de argumentatie per criterium – zoals gemeld op de website -, zo helder en specifiek mogelijk in te vullen. Hiertoe ontvangen zij een standaard excell sheet, dat zij voorafgaand aan de vergadering dienen in te vullen.

**Let op:** de buurtfondsen ambiëren simpel, snel en laagdrempelig te zijn. Wij verwachten geen boekwerken van aanvragers. Er worden redelijke eisen gesteld aan een aanvraag, maar in vergelijking met andere fondsen zijn de plannen en uitwerking daarvan in minimale staat voldoende. Waar de buurtcomitéleden in staat toe moeten zijn is dat zij zich verplaatsen in de aanvragers kant en de context van de aanvrager. De criteria zijn leidend, maar kritisch zijn is bij de beoordeling niet de belangrijkste factor, dat is juist vertrouwen bieden. Leden van het comité dienen zich hiervan bewust te zijn.

## ***De besluitvorming***

Na de besluitvorming in de vergadering maakt de notulist een verslag waarbij de besluiten zijn onderbouwd door de argumentatie op basis van de criteria. Dit verslag vormt de basis voor een email met de uitslag naar de aanvrager. De lokale coördinator maakt en verstuurt de email met de uitslag aan de aanvrager. Het verslag met de besluiten wordt door de notulist digitaal verstuurd aan het Prins Bernhard Cultuurfonds die vervolgens de toegekende bijdragen overmaakt aan de aanvrager.

## ***Vertrouwelijkheid***

De buurtcomitéleden behandelen de hem/haar toegestuurde aanvragen in vertrouwelijkheid. Over de inhoud van de aanvragen en de behandeling communiceren zij niet met derden buiten het de buurtfondsen. De papieren aanvragen worden na behandeling ingeleverd bij het

# Richtlijnen buurtcomité

buurtfonds dat zorgt voor vernietiging van vertrouwelijke stukken. Digitaal aangeleverde aanvragen dienen na behandeling verwijderd te worden.

## ***Voorkomen van de schijn van belangenverstrengeling***

De buurtcomitéleden behouden te allen tijde een onafhankelijke positie. Zij dragen er zorg voor dat er geen belangenverstrengeling tussen de besluitvorming vanuit de positie van buurtcomitélid bij het buurtfonds en andere activiteiten/betrekkingen/kennissen binnen zijn of haar netwerk kan plaatsvinden.

De buurtcomitéleden geven aan de lokale coördinator door welke werkzaamheden, nevenactiviteiten, bestuurs- en adviseurslidmaatschappen mogelijk kunnen conflicteren met het werk als lid van het comité. Wijzigingen worden direct doorgegeven. De buurtcomitéleden stellen de projectleider tijdig op de hoogte van aanvraag waar hij/zij een persoonlijk belang bij een aanvraag heeft. De buurtcomitéleden zijn niet toegestaan op persoonlijke titel / zelf een aanvraag indienen bij het buurtfonds.

Indien een organisatie waarvoor een buurtcomitélid werkt of waar hij/zij als bestuurder of adviseur aan verbonden is een aanvraag heeft gedaan, nodigt de projectleider dit specifieke lid niet uit voor de besluitvergadering van het buurtcomité. Ook in het geval dat een lid van het comité op andere wijze betrokken is bij een aanvraag, dan meldt hij/zij dit tijdig aan de projectleider. Ook hier zal het comitélid niet aan de beraadslaging over de aanvraag deelnemen.

## ***Bekendmaking besluiten en namen leden van het Buurtcomité***

Buurtcomitéleden worden met naam, foto én een korte tekst (persoonlijke motivatie voor deelname aan het comité) bekend gemaakt op de website van het buurtfonds. In het geval een aanvrager de namen van de leden van het comité die over zijn aanvraag hebben geadviseerd wil weten, wijst het buurtfonds op de website. Het buurtfonds wijst de aanvrager er nadrukkelijk op dat de lokale coördinator verantwoordelijk is voor de communicatie over het besluit en dat dit gesprek wordt gevoerd met het hem/haar en *niet direct* met de leden van het comité. Wel kunnen buurtcomitéleden de lokale coördinator bijstaan bij gesprekken met aanvragers over besluiten.

## ***Begeleiding door het buurtfonds***

Het buurtfonds communiceert in de beginfase duidelijk met de leden van het comité wat de verwachtingen zijn die het heeft van de leden. Bij onduidelijkheden hierover, kan een lid altijd contact opnemen met de lokale coördinator. Wanneer na verloop van tijd de behoefte aan evaluatie over het functioneren bij de leden bestaat, dan is er de mogelijkheid om feedback te krijgen in een evaluatiegesprek. Een dergelijk gesprek kan zowel op aanvraag van het buurtfonds als op aanvraag van een lid van het comité plaatsvinden.

## ***Bezwaar***

Het buurtfonds is niet onderhevig aan de Algemene Wet Bestuursrecht. Dat betekent dat tegen een afwijzing van een aanvraag geen bezwaar kan worden gemaakt. Klachten zijn echter altijd mogelijk en worden ook besproken met de lokale coördinator. Ook tegen het feit dat er minder

# Richtlijnen buurtcomité

wordt toegekend dan aangevraagd is geen bezwaar te maken. Het buurtfonds is echter altijd bereid besluiten toe te lichten.

## **Vergoeding**

De leden van het buurtcomité krijgen geen vergoeding voor hun werk. Tijdens de aanwezigheid bij de vergaderingen voor het buurtcomité (die grofweg tussen 18.00 en 22.00 plaatsvinden) wordt een maaltijd verzorgd.

Namens het buurtfonds:

....., Lokale coördinator

Handtekening:

Datum:

Plaats:

Buurtcomitélid:

Naam:

Handtekening:

Datum:

Plaats: