

Aanvullende regels voor het beoordelen van een wijkbudgetaanvraag

Dit document beschrijft aanvullende regels waar de aanvraag en afhandeling van wijkbudget aan moet voldoen.

Presentatie

Bij aanvragen met een begroting boven de € 5.000,- geldt de regel dat de aanvrager een toelichting (presentatie) moet geven in een openbare bijeenkomst. De presentatie wordt aangekondigd op de website: www.wesselerbrink.com en, zo mogelijk, ook via Huis aan Huis en/of Tubantia.

Betreft de uitvoering van de aanvraag slechts één van de 4 wijkdelen (het Lang, het Bijvank, het Oosterveld of de Posten), dan worden in eerste instantie de bewoners uit de betreffende buurt uitgenodigd de bijeenkomst te bezoeken.

Bij de openbare bijeenkomst dienen minimaal 3 bestuursleden van de wijkraad aanwezig te zijn en 3 leden van de Werkgroep Wijkbudgetten van de wijkraad. Betreft het een aanvraag voor een bepaald wijkdeel dan is de werkgroep van dat wijkdeel aanwezig. Bij een wijkbrede aanvraag dient van elke werkgroep een vertegenwoordiger aanwezig te zijn.

Na de presentatie in de openbare bijeenkomst kunnen de bewoners ter plekke reageren. Ze kunnen ook kanttekeningen plaatsen op onderdelen. De bestuursleden en werkgroepleden luisteren naar de argumenten voor of tegen en toetsen hiermee ook het draagvlak. Er wordt niet hoofdelijk gestemd.

Openbare ruimte

Wanneer de aanvraag de openbare ruimte betreft dan wint de werkgroep van de betreffende buurt of de werkgroep Wijkbudgetten Wijkbreed eerst advies in bij de gemeente, waarna zij een besluit neemt in de eerstvolgende interne vergadering.

Aanvragen voor speelplekken dienen door de aanvrager te worden afgestemd met stadsdeelbeheer. Beoordeling door de werkgroep is mede afhankelijk van de bevindingen van stadsdeelbeheer.

Bij aanvragen die betrekking hebben op fysieke uitvoeringen in de straat (zoals een speelplek) dient het draagvlak te worden aangetoond door handtekeningen van minimaal 70% van de bewoners uit de straat waarvoor de uitvoering van toepassing is.

Bijzondere voorwaarden

Indien een aanvrager een project in uitvoering heeft, kan van deze aanvrager geen nieuw project worden goedgekeurd, totdat het eerdere project naar tevredenheid is afgesloten en verantwoord. Bij langdurige projecten (langer dan 6 maanden) kan een uitzondering worden gemaakt.

Aanvragen die één of meerdere levensbeschouwelijke groep(en) uitsluiten worden niet gehonoreerd.

Voor elke aanvraag kan een tegenprestatie worden gevraagd.

Eten en drinken worden niet vergoed. Er zijn echter 3 uitzonderingen:

1. Eten en drinken met een educatief karakter voor kinderen kunnen voor een vergoeding in aanmerking komen.
2. Eenmaal per jaar is het mogelijk een kleine vergoeding (max. € 10,- per persoon) aan te vragen voor het bedanken van vaste vrijwilligers, welke zich het hele jaar door belangeloos inzetten voor andere inwoners van de hele wijk. Deze vergoeding mag besteed worden in de vorm van eten en drinken. Een lijst van vrijwilligers (naam en adres) dient bij verantwoording te worden aangeleverd.
3. Tijdens een activiteit voor inwoners van de gehele wijk, waarbij de vrijwilliger meer dan 7 uren continue aanwezig is, mag er een lunch of maaltijd worden verstrekt van maximaal € 10,- per vrijwilliger. Een lijst van vrijwilligers (naam en adres) dient bij verantwoording te worden aangeleverd.

Een straat/flat kan een barbecue/ eetfeest houden met een bijdrage vanuit de wijkbudgetten. Voor dit feest is geld voor huur van materialen. Eten en drinken wordt bij een barbecue/ eetfeest niet vergoed.

Kleine sinterklaasfeesten komen niet in aanmerking voor subsidie. Er is een groot sinterklaasfeest voor de gehele Wesselerbrink waarvoor subsidie wordt toegekend.

Aan stichtingen, verenigingen, commissies binnen de wijk, die in het kader van hun jubileum een activiteit houden, wordt € 10,- per jaar vanaf oprichting toegekend, indien de aanvraag aan de criteria voldoet.

Afhandeling

De aanvrager heeft na het aflopen van het project/activiteit 6 weken de tijd om de aanvraag administratief af te handelen en alle (financiële) documenten in te leveren. Als hier niet aan wordt voldaan kan het bedrag van de aanvraag teruggevorderd worden. De aanvrager moet de verantwoording aanleveren bij het adres dat in de toekenningbrief is vermeld, of deponeren in de brievenbus van De Magneet of persoonlijk inleveren tijdens de inloop van de wijkraad in De Magneet op een woensdagochtend.

Een verslag en/of foto's van het project of de activiteit wordt op prijs gesteld. Indien mogelijk wordt het verslag en/of foto's gepubliceerd op de website van de Wesselerbrink en/of in de Brinkpraat.

Mocht er van het toegekend subsidiegeld een bedrag overblijven, dan moeten bedragen onder de € 100,- worden teruggestort op de rekening van de wijkraad. Bedragen boven de € 100,- worden door de gemeente teruggevorderd.

Handgeschreven bonnen

Handgeschreven bonnen zijn alleen toegestaan wanneer hier vooraf toestemming voor is verleend door de Werkgroep Wijkbudget. Deze uitzondering wordt in de toekenning opgenomen. Indien zich tijdens de activiteit situaties voordoen waarbij alleen een handgeschreven bon mogelijk is, dan dient dit eerst overlegd te worden met de contactpersoon vanuit de Werkgroep Wijkbudget.

(Handgeschreven) bonnen voldoen alleen wanneer het volgende op de bon staat:

- naam, adres en telefoonnummer van de leverancier,
- datum van geleverde dienst(en),
- de handtekening van degene die de dienst verleend heeft, met 'voldaan' er op,
- tevens handtekening van degene die bon in ontvangst neemt en
- waar mogelijk een stempel van de leverancier.

Uit de tekst op de bon moet duidelijk de relatie van de geleverde diensten of goederen herleidbaar zijn. Dus bijvoorbeeld niet "diverse activiteiten", maar "geleverd ballonnenclown".