

Huishoudelijk Reglement

Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.

10 juni 2025

Artikel 1 Naam.

Het wijkplatform van de wijken Zuilenstein, Huis de Geer en Blokhoeve draagt de naam “Stichting Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve”, kortweg aangeduid als “WPF ZHGB”. Het bestuur bestaat uit tenminste drie en maximaal zes leden. Gestreefd wordt naar een bestuur met vertegenwoordigers uit alle drie de wijken.

Het Dagelijks Bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester en zal worden afgekort met DB.

Artikel 2 Omschrijvingen van de verschillende partijen binnen het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.

Het bestuur.

Het bestuur bestuurt de stichting en vervult de taken zoals die in de statuten zijn omschreven.

Bewonersbijeenkomst.

Een bijeenkomst die door het bestuur wordt georganiseerd voor alle wijkbewoners. Op deze bijeenkomst worden onderwerpen besproken die betrekking hebben op de wijken in de ruimste zin van het woord. Doel is ook om een ontmoetingsplaats voor wijkbewoners te zijn.

Deelnemer:

Iedere wijkbewoner die aanwezig is bij een bewonersbijeenkomst. Bewoners kunnen zich bij de secretaris opgeven voor de verzendlijst. Zij worden dan per e-mail geïnformeerd over agenda en verslagen van bewonersbijeenkomsten en over alle andere zaken waarover de secretaris informatie ontvangt. Dit ter beoordeling van de secretaris.

Een wijkbewoner heeft na het bijwonen van één vergadering stemrecht. Dat stemrecht vervalt als deze bewoner twee bewonersbijeenkomsten mist.

Partners van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve:

De gemeente (wijkcoördinator en wijkwethouder), politie, wijkboa, Stichting Movactor, Woningbouwcorporaties (Woonin, Portaal, Jutphaas Wonen), leden van politieke partijen.

Werkgroep:

Een groep wijkbewoners, eventueel aangevuld met andere personen (deskundigen of anderen) die zich voor onbepaalde tijd, bezighoudt met een onderwerp dat betrekking heeft op Zuilenstein, Huis de Geer en Blokhoeve (bijvoorbeeld verkeer, speelplekken).

Artikel 3 Bewonersbijeenkomst.

1. De bewonersbijeenkomst wordt minimaal 3 x per jaar georganiseerd en voorts zo vaak het bestuur, of een partner, of tenminste drie wijkbewoners dit nodig achten.

Deze openbare vergaderingen worden in principe bijgewoond door de gemeente (in de personen van de wijkwethouder en de wijkcoördinator, politie (wijkboa), Stichting Movactor (opbouwwerker, jongerenwerker) en woningbouwcorporatie(s) en door tenminste twee bestuursleden.

2. Het DB vergadert ter voorbereiding van de bewonersbijeenkomst.

3. Wijkbewoners van de wijken Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve kunnen het DB verzoeken een punt op de agenda te plaatsen.

4. Het bestuur kan bepaalde personen, vanwege hun deskundigheid op een bepaald terrein, verzoeken de vergadering bij te wonen als adviseur. De adviseur heeft geen stemrecht in de vergadering.
5. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen.
6. Over zaken wordt mondeling gestemd; over personen schriftelijk. Alleen bewoners van de wijken Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve hebben stemrecht.

Artikel 4 Openbaarheid.

1. De bewonersbijeenkomst is openbaar, tenzij vooraf anders is besloten.
2. Plaats en tijd van de openbare vergaderingen worden ongeveer twee weken tevoren aangekondigd.
3. Tot een week voor de vergadering kunnen insprekers zich melden bij de secretaris. Het DB beslist of en zo ja hoe lang, de inspreker het woord mag voeren.

Artikel 5. Bestuur.

1. Het bestuur wordt benoemd overeenkomstig de statuten.
2. Bestuurders moeten zich bij de vervulling van hun taak richten naar het belang van de organisatie.
3. Tegenstrijdig belang.
 - a. Een bestuurder mag niet deelnemen aan besprekingen of besluitvorming over onderwerpen waar hij of zij een persoonlijk belang bij heeft (dat strijdig is met het belang van de stichting).
 - b. Een bestuurder meldt direct aan de overige bestuursleden indien er sprake is van een tegenstrijdig belang.
4. Bij belet of ontstentenis van een of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het besturen. Bij belet of ontstentenis van alle bestuurders berust het bestuur tijdelijk bij een door het bestuur daartoe aangewezen persoon of personen (**de continuïteits commissie**) of bij de door deze commissie aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aangewezen personen met een bestuurder gelijkgesteld.

Artikel 6 Samenstelling van het Dagelijks Bestuur.

1. Het bestuur kiest uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het DB.
2. De leden van het DB worden benoemd voor een periode van 3 jaar en zijn herbenoembaar.
3. De benoeming eindigt conform het in de statuten dienaangaande vermelde.
4. De leden van het dagelijks bestuur kunnen tussentijds aftreden.
5. Het bestuur van de stichting Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve kan plaatsvervangers aanwijzen voor de voorzitter, secretaris en de penningmeester. Zij maken deel uit van het bestuur van de stichting.

Artikel 7 Vergaderingen van het Dagelijks Bestuur.

1. Deze worden gehouden zo vaak het DB dit nodig vindt.
2. In de vergaderingen van het DB worden in ieder geval de bewonersbijeenkomsten voorbereid.

Artikel 8 Taken van het Dagelijks Bestuur.

1. Het DB organiseert regelmatig, maar tenminste 3 (drie) maal per kalenderjaar, een bewonersbijeenkomst.
2. Behoudens spoedeisende gevallen, ter beoordeling van het DB, zal de oproep schriftelijk (of per e-mail) tenminste 6 dagen voor de vergadering worden toegezonden met een agenda met, zo nodig, een toelichting op de onderwerpen die zullen worden behandeld.
3. In spoedeisende gevallen legt het DB de deelnemers schriftelijk (per e-mail) of telefonisch

zijn opvattingen voor en neemt een besluit, rekening houdend met de consultatie. Het besluit wordt in de eerstvolgende bewonersbijeenkomst geagendeerd.

4. Het DB zorgt voor het uitvoeren van de besluiten van de bewonersbijeenkomst Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.

5. Het DB legt en onderhoudt contacten met de gemeente, maatschappelijke organisaties, politieke partijen en andere relevante partners.

Artikel 9 Taken van de voorzitter.

1. Voorzitten van de vergaderingen.

2. Voorzitten van de (agenda-) besprekingen van het DB.

3. Eerste contactpersoon voor externen.

4. Belangrijke vorderingen rondom de diverse thema's volgen/initiëren.

Artikel 10 Taken van de secretaris.

1. Het aannemen en selecteren van alle binnengekomen post.

2. Het informeren van de leden, deelnemers en partners.

3. Het beheren van het archief.

4. Het voorbereiden van de DB vergaderingen en de bewonersbijeenkomsten (vergaderruimte reserveren; agenda opstellen met DB; uitnodiging, agenda en stukken versturen).

5. Het verzorgen van de notulen en deze binnen drie weken na de vergadering toesturen aan de bestuursleden, deelnemers en partners van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.

Artikel 11 Taken van de penningmeester.

1. Het beheren van de financiële middelen van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.

2. Het verzorgen van de boekhouding van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve en de archivering daarvan.

3. De penningmeester is bevoegd tot het doen van uitgaven tot € 250,-- na goedkeuring van het DB. Voor bedragen boven dit bedrag dient goedkeuring van de deelnemers van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve gevraagd te worden. Voorwaarde is dat de uitbetalingen passen binnen de voorwaarden die door het bestuur van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve zijn vastgesteld.

4. Het jaarlijks opstellen van een begroting voor het volgende kalenderjaar in samenwerking met het bestuur uiterlijk in de maand november en deze ter goedkeuring voorleggen aan de bewonersbijeenkomst van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.

5. Het jaarlijks opstellen van het financieel jaarverslag na afloop van het kalenderjaar, uiterlijk in de maand maart.

6. Het verzamelen van alle ingediende aanvragen vanuit het wijkbudget en het uitnodigen van aanvragers om, indien nodig, een toelichting te geven op de aanvraag.

7. De penningmeester zorgt voor een risico inventarisatie van de begroting, bij grote plannen en bij grote uitgaven. Welke risico's zijn er voor de organisatie en voor de bestuurders en welke verzekeringen zijn nodig.

8. Betalingen groter dan €1000 worden door de penningmeester en een ander bestuurslid goedgekeurd. Dit moet schriftelijk worden vastgelegd.

9. Voor investeringen groter dan €1000 moet meer dan 1 offerte worden aangevraagd, de besluitvorming moet worden vastgelegd en er moet een risico analyse worden gemaakt.

10. Een inkooporder voor een bedrag groter dan €1000 moet door twee bestuursleden worden ondertekend.

Artikel 12 Verslaglegging.

Het bestuur van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve zorgt voor verslaglegging van de bewonersbijeenkomsten

Artikel 13 Kascontrolecommissie.

Per kalenderjaar worden 2 (twee) deelnemers aangesteld als kascontrolecommissie.
Voorafgaand aan het financieel verslag van de penningmeester controleren zij de stukken.

Artikel 14 Instelling van werkgroepen.

1. Het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve kan besluiten tot het instellen van een werkgroep met een bepaald omschreven doel.
2. Bij het instellen van een werkgroep worden tussen het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve en werkgroep afspraken gemaakt over de periode waarbinnen de werkgroep zijn taak zal uitvoeren en over de beschikbare middelen.
3. Een werkgroep rapporteert aan het bestuur van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.
4. Een werkgroep doet jaarlijks na afloop van het kalenderjaar, uiterlijk in de maand januari verslag van de activiteiten van het afgelopen jaar. De secretaris zorgt ervoor dat deze verslagen tot één jaarverslag worden gebundeld.

Artikel 15 Werving van deelnemers voor de bewonersbijeenkomst en voor bestuursleden.

1. Het bestuur van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve werft nieuwe of vervangende deelnemers voor de bewonersbijeenkomst van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve door:
 - de wijkbewoners uit te nodigen zich op te geven voor de deelnemerslijst
 - het verspreiden van een oproep voor deelname aan het Wijkplatform als deelnemer.
 - het benaderen van geschikte kandidaten.
 - verder alle andere middelen die een zo breed mogelijke werving mogelijk maken.
2. Hetzelfde geldt voor bestuursleden. Het DB voert een gesprek met de aspirant-kandidaten om nader kennis te maken. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met vertegenwoordiging van de verschillende buurten en/of organisaties in de wijk.

Artikel 16 Slotbepaling.

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Een afschrift van het reglement wordt ter informatie aan de partners aangeboden.

Vastgesteld in de vergadering van het bestuur van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve van [datum].

Het Bestuur:

De Voorzitter
Wim Berger

De Secretaris
Jos Caarls

De penningmeester
Jan van Hal

.....