

# Huishoudelijk Reglement

## Inleiding

Het Wijkplatform Hoogzandveld, Zandveld & Lekboulevard (WPHZL) is één van de wijkplatforms in de Gemeente Nieuwegein. WPHZL heeft, met de andere wijkplatforms, een samenwerkingsovereenkomst gesloten met de Gemeente, die wederzijds is ondertekend op 7 december 2010. Deze overeenkomst vormt het bestaansrecht en legitimeert het zijn van gesprekspartners van de wijkplatforms en geeft de doelstellingen en samenwerkingsvorm globaal weer.

Een aantal wijkplatforms, zo ook WPHZL, heeft gekozen voor de rechtsvorm van een stichting. Dit maakt van het wijkplatform een rechtspersoon, vergemakkelijkt het beheren van de financiële middelen en beperkt de persoonlijke aansprakelijkheid van bestuursleden van het wijkplatform. De door WPHZL opgerichte stichting heet: "Stichting Wijkplatform Hoogzandveld, Zandveld & Lekboulevard", is gevestigd in Nieuwegein en is bij de KvK ingeschreven onder nummer 30242805. De gegevens van de stichting, zoals adres, e-mailadres en telefoonnummer zijn te vinden op de website: [www.wijkplatformHZZL.nl](http://www.wijkplatformHZZL.nl)

Hoewel de Stichting Wijkplatform Hoogzandveld, Zandveld & Lekboulevard een ondeelbare eenheid is kent zij wel verschillende verschijningsvormen. Indien formele zaken van juridische, financiële, bestuurlijke of zakelijke aard aan de orde zijn treedt zij naar buiten als stichting, zijn de statuten bepalend en is de woordvoering voorbehouden aan de leden van het bestuur. Als het wijkplatform actief is in de lijn van haar doelstelling voor de samenleving, zoals het bijdragen aan de leefbaarheid, bevorderen van de veiligheid en het veiligheidsgevoel in onze wijken en dergelijke, is de rechtsvorm van de stichting niet relevant en treedt zij naar buiten als "Wijkplatform HZZL". Het is juist voor deze laatste activiteiten dat dit Huishoudelijke Reglement, bij het ontbreken van statutaire duidelijkheid over de positie van leden, kandidaat-leden en vrijwilligers van het Wijkplatform, richting moet geven aan de onderlinge verhoudingen en verdeling van taken en verantwoordelijkheden.

De voornaamste inkomstenstroom is de jaarlijkse subsidie, beschikbaar gesteld door gemeente en woningcorporaties. Deze gelden worden beheerd door het bestuur, in het bijzonder de penningmeester. Andere inkomsten kunnen voortkomen uit advertentieverkoop, donaties, giften, sponsorbijdragen, erfstellingen, legaten of anderszins.

Uitgaven van WPHZL moeten (in ruime zin) dienstbaar zijn aan het leidende thema: bijdragen aan de leefbaarheid van de wijken. Evenementen (of dit nu op initiatief van WPHZL of van bewoners is) die (mede) door WPHZL worden gefinancierd, dienen straat-overstijgend te zijn. Bij een bewonersinitiatief dient een schriftelijke aanvraag te worden ingediend volgens het model dat te vinden is op de website.

## Huishoudelijk Reglement

Leidende principes (gedragsregels) in WPHZL zijn:

- Hoofddoel van WPHZL is in stand houden en bevorderen van leefbaarheid van de drie wijken in brede zin
- Openheid, transparantie en informatievolledigheid
- WPHZL is een collectief, een platform dat ervoor zorgt dat bewoners zich gehoord weten
- WPHZL is geen actiegroep en kan actieve bewoners daardoor goed faciliteren
- Overleg met de gemeente dient een gezamenlijk doel en is constructief
- WPHZL is een vrijwilligersplatform dat door onderlinge afspraken efficiënt, doelgericht en effectief werkt en conflicten voorkomt.

### Artikel 1 - Wijkplatform, bestuur, leden, taken en bevoegdheden

1. Het WPHZL heeft, overeenkomstig de statuten van de stichting, een bestuur, ten minste bestaande uit een voorzitter, secretaris en penningmeester.
2. Conform de stichtingsstatuten worden bestuursleden benoemd voor onbepaalde tijd. De statuten bepalen ook wanneer een bestuurder zijn functie verliest. Onder meer kan dat besloten worden door de gezamenlijke overige bestuurders, tenminste twee in getal.
3. Het bestuur kan indien noodzakelijk besluiten nemen die het WPHZL binden. De leden van WPHZL worden hierover geïnformeerd.
4. Correspondentie namens het WPHZL wordt gevoerd en ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
5. Alleen het bestuur kan het WPHZL vertegenwoordigen.
6. Het bestuur van WPHZL is bevoegd om de onderlinge verdeling van taken en verantwoordelijkheden zoals beschreven in de artikelen 2, 3 en 4 van dit HHR voor kortere of langere duur te wijzigen.
7. Alleen het bestuur of daartoe (eventueel per thema of per zaak) gemandateerde wijkplatformleden kunnen het woord voeren namens het WPHZL.
8. Externe expertise kan worden ingehuurd, mits dat nuttig wordt bevonden en financieel haalbaar is, zulks ter beoordeling door het bestuur.
9. Leden van het Wijkplatform zijn inwoners van de wijken.
10. Nieuwegeinse wethouders, raadsleden, commissieleden en fractiemedewerkers kunnen geen lid zijn van het wijkplatform (en dus ook geen bestuurslid van de stichting).
11. Ambtenaren van de gemeente Nieuwegein kunnen onder voorwaarden lid worden van WPHZL, maar niet van het bestuur, waarbij de belangrijkste is, dat van belangenverstremgeling geen sprake is. Voorts moet de leidinggevende van betrokkene uitdrukkelijk toestemming geven.

## Huishoudelijk Reglement

### ***Activiteiten***

WPHZL kan gevraagd of ongevraagd actief worden op basis van:

- Informatie over ontwikkelingen en plannen betreffende de drie wijken met effecten op leefbaarheid, veiligheid, sociale samenhang vanuit de gemeente Nieuwegein (en andere overheden zoals Rijkswaterstaat, Stichtse Rijnlanden).
- Informatie in de media betreffende de drie wijken met effecten op leefbaarheid, veiligheid en sociale samenhang.
- Informatie vanuit de bewoners van en organisaties in de drie wijken.
- Observaties en beleving van bewoners, waaronder de leden van WPHZL, [partner-] organisaties en functionarissen (zoals politie) in de drie wijken.
- Wijkschouwingen en bewonersinitiatieven.
- Verzoeken van de gemeente Nieuwegein of bewoners of op eigen initiatief van het WPHZL.

Activiteiten van het WPHZL kunnen bestaan uit:

- Het inwinnen van inlichtingen en/of het instellen van een onderzoek
- Organiseren van bewonersavonden
- Inrichting van de website en onderhoud van de inhoud daarvan
- Het uitbrengen van het Wijknieuws (inhoud, vormgeving, reproductie)
- De huis-aan-huis distributie van het Wijknieuws

### **Artikel 2 - Voorzitter**

1. De voorzitter is de teamleider en leidt de vergaderingen van het WPHZL.
2. De voorzitter ziet toe op een goede uitvoering van dit huishoudelijk reglement en van de besluiten genomen door het WPHZL.
3. De voorzitter is tezamen met de secretaris verantwoordelijk voor communicatie en public relations, inclusief de website van WPHZL. Dit laat onverlet dat het beheer van de inhoud van de website kan worden belegd bij een ander bestuurslid of bij een lid/leden van WPHZL.
4. De voorzitter is afgevaardigde namens WPHZL in de klankbordgroep wijkplatformen tezamen met de secretaris. Zo nodig treedt een [bestuurs-] lid in zijn plaats.
5. Indien in de WPHZL-vergadering daartoe aanleiding is kan de voorzitter besluiten tot een stemming.

## Huishoudelijk Reglement

### Artikel 3 – Secretaris

1. De secretaris is in algemene zin belast met het secretariaat van het WPHZL.
2. De secretaris organiseert bestuursvergaderingen en de agenda van het bestuur.
3. De secretaris organiseert vergaderingen van het WPHZL, verzorgt de vergaderagenda en de informatie voor de leden. Aankondigingen, agenda's, notulen, informatie en dergelijke worden bij voorkeur digitaal verspreid (via de website of via e-mail).
4. De secretaris is verantwoordelijk voor een bondig verslag van de vergadering, inclusief een besluitenlijst en een actielijst. Vergaderverslagen worden binnen 4 weken na de vergadering gepubliceerd op de website ([www.wijkplatformHZL.nl](http://www.wijkplatformHZL.nl)). Indien gewenst wordt een vaste notulist benoemd. Zo niet kan per vergadering een vrijwillige notulist aantreden ofwel kan een notulist door de voorzitter worden aangewezen.
5. De secretaris is tezamen met de voorzitter verantwoordelijk voor communicatie en public relations inclusief de website van WPHZL. Dit laat onverlet dat het beheer van de inhoud van de website kan worden belegd bij een ander bestuurslid of bij een lid/leden van WPHZL.
6. De secretaris voert tezamen met de voorzitter de correspondentie namens WPHZL en administreert deze.
7. De secretaris beheert het archief, de ledenadministratie van WPHZL en de KvK-gegevens.
8. De secretaris is afgevaardigde namens WPHZL in de klankbordgroep wijkplatformen tezamen met de voorzitter. Zo nodig treedt een [bestuurs-]lid in zijn plaats.

### Artikel 4 – Penningmeester

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de financiën van WPHZL en draagt zorg voor de financiële contacten, o.m. met de gemeente Nieuwegein.
2. De penningmeester stelt jaarlijks een begroting op en bewaakt deze gedurende het boekjaar [= kalenderjaar] qua uitvoering.
3. De penningmeester dient jaarlijks tijdig de subsidieaanvraag in bij de gemeente.
4. De penningmeester onderhoudt contacten met de verantwoordelijke van de gemeente die verantwoordelijk is voor de subsidies aan de wijkplatforms.
5. De penningmeester stelt jaarlijks de jaarrekening op en bepaalt de vermogenspositie. Dit gebeurt voor 15 februari van het daaropvolgende boekjaar.
6. De jaarrekening wordt vastgesteld door het bestuur waarmee de penningmeester wordt gedechargeerd.
7. De penningmeester dient jaarlijks tijdig het financiële jaaroverzicht, inclusief balans en winst- en verliesrekening, samen met de inhoudelijke rapportage over de activiteiten in bij de gemeente.

## **Huishoudelijk Reglement**

### **Artikel 5 – Leden**

1. Kandidaat-leden kunnen zichzelf hebben aangemeld of worden geworven door het bestuur.
2. Kandidaat-leden hebben geen stemrecht, kunnen het WPHZL niet vertegenwoordigen en niet namens het WPHZL het woord voeren.
3. Nieuwe leden worden benoemd door het bestuur waarbij er een hoofdrol is voor de voorzitter.
4. Er wordt bij de werving van leden gestreefd naar evenwichtige verdeling van leden over de drie wijken.
5. Bij de kennismaking wordt aan het kandidaat-lid informatie over persoon en achtergrond gevraagd. Deze info dient om inzicht te hebben in profiel van het nieuwe lid en wordt volstrekt vertrouwelijk behandeld.
6. Indien de voorzitter in de WPHZL-vergadering besluit een stemming te houden, heeft ieder lid stemrecht
7. Leden kunnen worden geroyeerd vanwege handelen in strijd met dit huishoudelijk reglement, wanneer zij optreden namens het WPHZL zonder daartoe te zijn gemandateerd, bij herhaaldelijke verstoring van de vergaderorde of bij langdurige of regelmatige afwezigheid. Royement is een bevoegdheid van het bestuur.

### **Artikel 6 – Vrijwilligers**

1. Vrijwilligers kunnen participeren in WPHZL. Vrijwilligers hebben een doelgerichte taak. Ze hebben geen stemrecht.
2. Vrijwilligers kunnen worden ingezet in themawerkgroepen, organisatorische werkgroepen en specifieke-zaakwerkgroepen.
3. Vrijwilligers kunnen het WPHZL noch de stichting vertegenwoordigen. Ook zijn zij geen woordvoerder van WPHZL.

### **Artikel 7 – WPHZL-vergaderingen**

1. Geannonceerde vergaderingen van WPHZL zijn openbaar voor bewoners van de drie wijken. Niet-leden van WPHZL die bij een vergadering aanwezig willen zijn dienen zich een week voor de datum van de vergadering daarvoor aan te melden bij de secretaris teneinde een goede vergader-accommodatie te kunnen verzorgen.  
Annonceren voor vergaderingen geschiedt via de website. Voor grootschaligere bijeenkomsten, zoals bewonersavonden, kan ook een persbericht worden verstuurd met de annoncering en inhoud en doel van de bijeenkomst en/of worden geflyerd.
2. Vaste uitnodigingen gaan voor geannonceerde vergaderingen naar de partners van WPHZL, zoals Gemeente, Movactor en de Politie. Andere geïnteresseerden kunnen zich aanmelden voor uitnodigingen.

## Huishoudelijk Reglement

3. Leden van WPHZL en bewoners van de drie wijken kunnen schriftelijk of per e-mail vragen stellen aan het bestuur en voorstellen doen ter behandeling tijdens een vergadering van WPHZL. Deze vragen en voorstellen dienen twee weken voor de datum van de vergadering door de secretaris te zijn ontvangen.
4. Openbare vergaderingen van WPHZL worden drie weken voor de datum van de vergadering geannonceerd op de website ([www.wijkplatformHZL.nl](http://www.wijkplatformHZL.nl)) tezamen met de voorlopige agenda.
5. De agenda wordt voorgesteld door het bestuur van WPHZL en in de vergadering vastgesteld.
6. Vergaderverslagen worden na goedkeuring door het bestuur binnen 4 weken na de vergadering gepubliceerd op de website ([www.wijkplatformHZL.nl](http://www.wijkplatformHZL.nl)).
7. Tijdens de vergadering kan door de helft plus 1 van de aanwezige leden ook worden beslist te stemmen over zaken die niet op de agenda staan.

### Artikel 8 – Orde van de vergaderingen

1. Vergaderingen van WPHZL zijn in beginsel openbaar.
2. Met inachtneming van de stichtingsstatuten en dit huishoudelijk reglement handhaaft de voorzitter de orde van de vergadering.
3. Van iedere vergadering wordt door de secretaris een presentielijst bijgehouden met aanwezige leden, genodigden/partners van WPHZL en belangstellenden.
4. Wijkbewoners die geen lid zijn van WPHZL mogen toehoren of meepraten, maar kunnen niet deelnemen aan de besluitvorming.
5. De voorzitter van de vergadering stelt het resultaat van de discussie vast en verwoordt het besluit.
6. Een besluit dat in stemming is gebracht wordt vastgesteld bij meerderheid van stemmen. De stemmen worden mondeling uitgebracht.
7. Tegenstemmers kunnen desgewenst met naam in het verslag van de vergadering worden opgenomen.
8. Bij besluiten over personen wordt altijd schriftelijk gestemd.
9. Vrijwilligers en kandidaat-leden hebben geen stemrecht, maar mogen tijdens (openbare) vergaderingen wel deelnemen aan de discussie.
10. Toehoorders bij vergaderingen hebben geen stemrecht maar mogen in beginsel tijdens (openbare) vergaderingen wel een mening geven of verbaal reageren.



## Huishoudelijk Reglement

### Artikel 9 – Themagroepen en portefeuillehouders

Werkgroepen kunnen worden gevormd langs de lijn van thema's, van specifieke zaken en van incidentele of structurele organisatorische zaken. Thema's kennen als overkoepelend hoofdthema leefbaarheid, welzijn en veiligheid in de wijken en zijn:

- Bebouwing, Infrastructuur en verkeer
- Groenvoorzieningen en speelplaatsen
- Veiligheid
- Overlast
- Sociale samenhang
- Voorzieningen (bijvoorbeeld zorg, winkels, sport, diensten, openbaar vervoer)
- Duurzaamheid
- Facilitering van bewonersbelangen, zoals zonnepanelen, (kleine) windmolens, gevelreiniging.

1. Het bestuur kan themagroepen en trekkers/portefeuillehouders instellen ter nadere bestudering van voor WPHZL relevante zaken. Themagroepen en portefeuillehouders inventariseren de zaak, denken na over gewenste en ongewenste situaties, beoordelen plannen of voornemens en denken na over (eventueel) gewenste verbeteringen en een af te geven advies.
2. De leden van deze themagroepen en de portefeuillehouders zijn lid van WPHZL of vrijwilligers en worden door het bestuur benoemd.
3. Het bestuur kan in voorkomende gevallen nadere instructies verstrekken.
4. Themagroepen en portefeuillehouders rapporteren aan het WPHZL.

### Artikel 10 – Toetreden tot het bestuur

1. Kandidaatstelling voor een vacature in het bestuur gebeurt op voordracht van het bestuur of van tenminste de helft van de leden van het wijkplatform.
2. Kandidaat-bestuurders dienen lid te zijn van WPHZL.
3. Nieuwe bestuursleden van WPHZL worden bestuurslid van de Stichting Wijkplatform HZL. Deze toetreding zal door de secretaris worden gemeld bij de Kamer van Koophandel.
4. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door een meerderheidsbesluit van het bestuur.
5. Vacatures kunnen ontstaan door aftreding van bestuursleden of door het instellen door het bestuur van nieuwe bestuursposten. Voor dit laatste kunnen leden van WPHZL eveneens voorstellen doen.

## **Huishoudelijk Reglement**

### **Artikel 11 – Communicatie**

1. Communicatie binnen het WPHZL en tussen WPHZL en de (bewoners en organisaties in de) wijken vindt zoveel mogelijk plaats via digitale kanalen (website van WPHZL op [www.wijkplatformHZL.nl](http://www.wijkplatformHZL.nl) en e-mail).
2. Daarnaast wordt tenminste 2 maal per jaar een Wijknieuws uitgebracht en kan bij gelegenheid worden geflyerd of met raamposters worden gewerkt.
3. Het bestuur kan besluiten persberichten te sturen naar lokale media (zoals AD-UN, Molenkruier, Nieuwegein Dichtbij, Regionale televisie). Dit kunnen bijvoorbeeld nieuwsberichten, oproepen, meningen en annonseringen betreffen.
4. Vanuit het WPHZL worden één á twee web content beheerders aangezocht; bij 2 beheerders komen zij samen de taakverdeling overeen. Hoofddoelen van de website zijn: informatief karakter, actuele informatie, aantrekkelijkheid van de site, dynamiek en vernieuwing. De site dient een aantrekkelijke en logische ontmoetingsplaats te worden voor in de wijken en leefbaarheid in de wijken geïnteresseerde bewoners, organisaties en instellingen.
5. Communicatie met de gemeente Nieuwegein vindt gewoonlijk plaats via het bestuur en de wijkcoördinator.
6. De wijkwethouder, de wijkcoördinator en andere medewerkers worden allen uitgenodigd voor de vergaderingen van het wijkplatform en zullen zoveel als mogelijk hierbij aanwezig zijn.
7. De wijkagent(en) en de vertegenwoordiger van Movactor worden eveneens uitgenodigd voor de vergaderingen van het wijkplatform.
8. Zo nodig of periodiek wordt overlegd met organisaties in de drie wijken, zoals scholen, verenigingen, bedrijven en andere organisaties. Samenwerking en gezamenlijk optreden over bepaalde onderwerpen is mogelijk.
9. Conflicten en geschillen met de gemeente Nieuwegein worden in eerste instantie behandeld door de voorzitter en de wijkwethouder of de wijkcoördinator.

### **Artikel 12 – Wijziging Huishoudelijk Reglement**

1. Met twee derde meerderheid van de stemmen van WPHZL kan een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement worden ingediend ter besluitvorming.
2. Vaststelling en wijziging van het Huishoudelijk Reglement gebeuren door het bestuur.
3. Een wijziging moet in lijn zijn met de stichtingsstatuten, de samenwerkingsovereenkomst en de doorstartnotitie.



## **Huishoudelijk Reglement**

### **Artikel 13 – Vertrouwelijkheid**

1. De leden van WPHZL zijn verplicht tot geheimhouding van alle aangelegenheden die zij in hun hoedanigheid vernemen en waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen.
2. Een gemeentefunctionaris of de voorzitter kan een vertrouwelijk karakter aangeven en indien van toepassing een periode van geheimhouding vaststellen.

### **Artikel 14 – Slotbepaling**

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Dit huishoudelijk reglement wordt gepubliceerd op de website van WPHZL.

Vastgesteld tijdens de bestuursvergadering van WPHZL op 19 augustus 2020

Cobie Smith, voorzitter | Steven van Schijndel, secretaris | Chris Bouws, penningmeester