

HUISHOUDELIJK REGLEMENT WIJKRAAD WELGELEGEN

Art. 1: NAAM, ZETEL EN DEFINITIES

De wijkraad is genaamd Wijkraad Welgelegen, en is gevestigd te Haarlem. Als plaats van vestiging geldt het domicilie van het secretariaat van de wijkraad. In dit huishoudelijk reglement wordt:

- de wijkraad verder aangeduid als 'Raad'
- de wijk Welgelegen verder aangeduid als 'Wijk'.

Art. 2: GEOGRAFISCHE LIGGING VAN DE WIJK

De Wijk omvat het gebied omsloten door:

- aan de oostzijde: Kleine Houtweg, Rustenburgerlaan, Spaarne;
- aan de zuidzijde: Hertenkamplaan, Spijkermanslaan en vandaaruit in rechte lijn tot aan het Spaarne;
- aan de westzijde: Dreef, Wagenweg, van Eedenstraat, Raamsingel, Gasthuissingel;
- aan de noordzijde: Gasthuissingel, Raamsingel;

Art. 3: DOELSTELLING

- Optreden ten behoeve van de belangengemeenschap, gevormd door de bewoners van het in Art. 2 hierboven genoemde gebied. Dit dient zodanig te geschieden dat de belangen van die gemeenschap optimaal worden gewaarborgd tegenover andere privaat- en/of publiekrechtelijke belanghebbenden.

Art. 4: MIDDELEN

Teneinde de in Art.3 genoemde doelstelling te bereiken, worden navolgende middelen aangewend:

- 4.1 Advies van het gemeentebestuur, gevraagd en ongevraagd, over alle zaken die voor de Wijk van belang zijn.
- 4.2 Het nemen van beleidsbeslissingen.
- 4.3 Het stimuleren van activiteiten die de genoemde doelstelling bevorderen.
- 4.4 Het regelmatig publiceren van bezigheden en vergaderdata om de wijkbewoners op de hoogte te houden en te stimuleren.
- 4.5 Het verstrekken van beleidsondersteunende en beleidsbepalende adviezen en/of informatie aan bewoners van de wijk en andere belanghebbenden.

Art. 5: ORGANISATIE EN VERKIEZING VAN DE RAAD

5.1 ALGEMEEN

5.1.1 Jaarlijks belegt de Raad een openbare vergadering in de maand oktober of november waarin zij:

- verslag doet van haar activiteiten en financieel beheer
- de werkwijze, activiteiten en begroting van de Raad in het komende jaar bespreekt. Hiermee moet de meerderheid van de aanwezige bewoners van 18 jaar en ouder instemmen.
- de verkiezing van de Raad laat plaatsvinden.

5.1.2 Nieuwe kandidaten voor het raadslidmaatschap kunnen tot de aanvang van de vergadering worden aangemeld bij de voorzitter.

5.1.3 De Raad bestaat uit stemgerechtigde bewoners van de Wijk, die rechtsgeldig gekozen zijn door de bewoners ervan.

5.1.4 Over de samenstelling van de Raad stemmen de aanwezige bewoners; de leden worden gekozen bij gewone meerderheid van stemmen.

5.1.5 De Raad bestaat uit tenminste vijf en ten hoogste vijftien leden en wordt gekozen voor de periode van één jaar.

5.1.6 Tenminste viervijfde van het aantal raadsleden is bewoner van de Wijk.

5.1.7 Een raadslid kan niet tegelijk deel uitmaken van een andere wijkraad.

5.1.8 De Raad kiest uit haar midden een voorzitter en eventueel een vice-voorzitter, een secretaris en eventueel een tweede secretaris, een penningmeester en eventueel een tweede penningmeester. De posities van secretaris en penningmeester kunnen niet door één persoon worden bekleed.

5.1.9 De Raad kan zich bij haar werk laten assisteren door deskundigen, die hun advies ter kennis van de Raad brengen.

5.1.10 De Raad treedt bij het opstellen van een wijkadvies in overleg met bewoners die bij dat wijkadvies rechtstreeks belang hebben en houdt rekening met hun opvattingen en wensen. Waar nodig stimuleert de Raad bewoners tot een eigen inbreng via gerichte informatie, bijeenkomsten, enquêtes werkgroepen of andere middelen. De Raad geeft in elk wijkadvies beknopt aan op welke wijze dat advies tot stand is gekomen, wie daarbij betrokken is geweest en wie het advies ondersteunen. Minderheidsstandpunten worden daarbij onverkort weergegeven.

5.1.11 Tenminste viermaal per jaar informeert de Raad de bewoners via een huis aan huis verspreide wijkkrant.

5.2 WERKGROEPEN

- 5.2.1 Vanuit de bewoners kunnen, al dan niet daartoe opgeroepen, door de Raad, werkgroepen worden ingesteld om problemen aan te pakken.
- 5.2.2 Door middel van hoorzittingen en publicaties zullen de werkgroepen contact houden met betrokken bewoners.
- 5.2.3 Werkgroepen dienen de Raad van hun activiteiten en resultaten op de hoogte te houden.
- 5.2.4 Werkgroepen brengen uitgaande brieven in de Raad ter kennisgeving of goedkeuring en deze worden mede ondertekend door een raadslid.
- 5.2.5 In elke werkgroep dient tenminste één raadslid zitting te hebben. Het raadslid brengt verslag uit aan de Raad.

5.3 PROJECTGROEPEN

- 5.3.1 De Raad wijst bewoners aan als wijkvertegenwoordigers in een gemeentelijke projectgroep; bij voorkeur zijn deze raadsleden.
- 5.3.2 Wijkvertegenwoordigers dienen de Raad op wijkraads-vergaderingen te informeren over de stand van zaken betreffende het project.
- 5.3.3 Door middel van hoorzittingen en publicaties zullen wijkvertegenwoordigers de wijkbewoners op de hoogte houden.
- 5.3.4 De wijkvertegenwoordigers brengen uitgaande brieven in de Raad ter kennisgeving of goedkeuring; de brieven worden mede ondertekend door iemand van de Raad.

Art. 6: TAAK VAN DE LEDEN VAN DE WIJKRAAD

6.1 HET DAGELIJKS BESTUUR

- 6.1.1 De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het dagelijks bestuur.
- 6.1.2 Het dagelijks bestuur kan alleen lopende zaken behandelen en geen besluiten nemen.
- 6.1.3 Het dagelijks bestuur dient verantwoording af te leggen aan de Raad.

6.2 DE VOORZITTER

- 6.2.1 De voorzitter leidt de vergaderingen en zorgt dat deze ordelijk verlopen.
- 6.2.2 De voorzitter kan in overleg met de meerderheid van de raadsleden extra vergaderingen of hoorzittingen uitschrijven.
- 6.2.3 De voorzitter ziet toe op naleving van het huishoudelijk reglement.
- 6.2.4 De voorzitter kan een discussie sluiten als hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht.
- 6.2.5 Bij afwezigheid van de secretaris ondertekent de voorzitter de uitgaande brieven.
- 6.2.6 Alle leden, de voorzitter in het bijzonder, dienen zich van alle aangelegenheden de Wijk betreffende op de hoogte te stellen.

6.3 DE SECRETARIS

- 6.3.1 De secretaris is belast met de briefwisseling van de Raad en houdt van alle uitgaande stukken een kopie.
- 6.3.2 Zij/hij is verantwoordelijk voor de notulen van alle vergaderingen, uitgezonderd die van werk- en projectgroepen, die zelf verantwoordelijk zijn voor het maken van notulen.
- 6.3.3 De secretaris zorgt dat alle gegevens die betrekking hebben op de Raad worden geregistreerd, gepubliceerd en gearhiveerd.
- 6.3.4 De secretaris zorgt in overleg met de voorzitter voor tijdige uitnodiging bij door de Raad uitgeschreven vergaderingen, onder vermelding van de te bespreken onderwerpen.
- 6.3.5 Alle namens de Raad geschreven brieven worden door de secretaris (mede) ondertekend. Bij afwezigheid ondertekent de voorzitter. Alle financiële stukken worden mede ondertekend door de penningmeester.
- 6.3.6 De secretaris coördineert het samenstellen van het jaarverslag.

6.4 DE PENNINGMEESTER

- 6.4.1 De penningmeester administreert de financiën van de Raad. Hij is persoonlijk verantwoordelijk voor het onder zijn beheer gestelde geld en geldwaardige papieren.
- 6.4.2 De penningmeester coördineert het opstellen van de begroting en legt verantwoording af over het afgelopen boekjaar.
- 6.4.3 Kascontrole: Eenmaal per jaar wordt door de Raad een Kascommissie gekozen, die zal bestaan uit drie bewoners van de Wijk, die geen lid zijn van de Raad. Deze commissie wordt belast met het nazien van de geldelijke verantwoording van de penningmeester en spreekt zich uit over het rechtmatig gebruik van de kasmiddelen. De commissie brengt verslag uit aan de volledige Raad.
- 6.4.4 De penningmeester zorgt voor het indienen van de begroting bij de gemeente.

6.4.5 De penningmeester voert een zodanige administratie dat daaruit op eenvoudige wijze de stand van gedane ontvangsten en uitgaven op de diverse begrotingsposten blijkt. Uitgaven en inkomsten mogen niet met elkaar worden verrekend zonder dat dat blijkt uit de boekhouding.

6.4.6 De penningmeester is gemachtigd tot het doen van betalingen ten behoeve van de Raad, voor zover deze vallen binnen de goedgekeurde begroting. Om te beschikken over het tegoed van bank- of girorekening van de Raad behoeft de penningmeester het medeondertekenen van de voorzitter of secretaris. Er zijn dus steeds twee handtekeningen nodig op de betalingsopdrachten. De penningmeester houdt de geldmiddelen van de Raad gescheiden van zijn privé-middelen.

Art. 7: VERGADERINGEN

7.1 De Raad vergadert tenminste eenmaal per twee maanden, exclusief de jaarvergadering.

7.1.1 De Raad komt bovendien binnen drie weken bijeen, nadat tenminste drie raadsleden of tien bewoners daarom schriftelijk hebben verzocht.

7.2 De vergaderingen zijn als regel openbaar, tenzij het karakter van het te behandelen onderwerp zich daartoe niet leent, zulks ter beoordeling van de Raad met voorafgaande opgave van redenen.

7.3 Werkgroepen mogen meespreken in raadsvergaderingen, voor zover het besprokene betrekking heeft op het werk van de groep.

7.4 Bewoners van de Wijk hebben op vergaderingen spreekrecht.

Art. 8: BESLUITVORMING

8.1.1 Alleen als tenminste de helft van het aantal Raadsleden aanwezig is kunnen er door de Raad besluiten worden genomen.

8.1.2 Geldige besluiten betreffende agendapunten zijn genomen als meer dan de helft van de aanwezige raadsleden voor stemt.

8.1.3 Geldige besluiten betreffende punten die niet op de agenda staan kunnen alleen met algemene stemmen genomen worden.

8.2 Besluiten van economische aard moeten door de voltallige Raad genomen worden.

8.3 Stemming over personen vindt schriftelijk plaats, indien echter alle tot stemmen bevoegde aanwezigen daarmee accoord gaan kan besloten worden te stemmen door handopsteking; over zaken kan altijd gestemd worden door handopsteking, tenzij tweederde van de aanwezige Raad schriftelijke stemming wenst.

8.4 Bij het staken van stemmen vindt herstemming plaats. Vindt na schorsing van de vergadering wederom staking van stemmen plaats, dan komt het voorstel, na het bespreken van aanvullende informatie, in de eerstvolgende vergadering opnieuw in stemming.

8.5 Reglementswijzigingen zijn pas aangenomen als in een voltallige raadsvergadering ten minst driekwart voor stemt

Art. 9: TUSSENTIJDIGS AFTREDEN VAN RAADSLEDEN

9.1.1 Raadsleden die hun lidmaatschap wensen te beëindigen, geven hiervan schriftelijk kennis aan de secretaris. Het aftredende lid wordt hierna schriftelijk bevestiging gezonden.

9.1.2 De reservekandidaat in opvolging met de meeste stemmen wordt toegevoegd tot de volgende jaarvergadering.

9.2.1 Het raadslidmaatschap van een lid kan ter discussie worden gesteld, indien hij/zij twee opeenvolgende vergaderingen niet heeft bezocht. Dit geldt niet als overmacht kan worden aangetoond.

9.2.2 Indien tweederde van de leden van de Raad dit wenst, kan ook om andere redenen de positie van een raadslid worden besproken in 'hoor en wederhoor', die gericht is op het oplossen van problemen. Deze problemen kunnen met name bestaan uit kritiek op het functioneren van het betreffende raadslid t.a.v. werkafspraken of het handelen in strijd met het reglement. Blijkt die vertrouwensrelatie niet hersteld te kunnen worden, dan zal het betreffende raadslid zijn lidmaatschap ter beschikking moeten stellen.

9.3 Indien een raadslid uit de Wijk verhuist, en hij/zij niet wil of kan aanblijven, wordt de reservekandidaat met de meeste stemmen toegevoegd tot de volgende jaarvergadering.

9.4 Aftreden, schorsing of ontslag dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

Art. 10: GESCHILLEN EN KLACHTEN

10.1 Klachten van bewoners over het functioneren van de Raad of wijkraadsleden worden in eerste instantie behandeld door de Raad zelf. De voorzitter dient een schriftelijk ingediende klacht te agenderen voor de eerstvolgende vergadering, indien deze klacht ondertekend is door tenminste tien inwoners van achttien jaar of ouder.

10.2 Wordt geen bevredigende oplossing gevonden, dan kunnen zowel de Raad als de betrokken bewoners een bindende uitspraak inzake het geschil vragen aan burgemeester en wethouders.

10.3 Ontstaat een geschil tussen Raad en burgemeester en wethouders dan kan een der partijen dit voorleggen

aan de raadscommissie voor algemene zaken.

Art. 11: ONTBINDING EN OPHEFFING

11.1 De zittende Raad kan worden ontbonden als er minder dan vijf leden zijn.

11.2 De zittende Raad wordt ontbonden als op een jaarvergadering minder dan 50% van de aanwezige bewoners, van tenminste achttien jaar, de Raad blijkt te steunen.

11.3 Als twee maanden na ontbinding geen nieuwe wijkraad is gevormd, wordt de Raad geacht te zijn opgeheven. Alle gelden en bezittingen van de wijkraad vervallen na opheffing aan de gemeente Haarlem.

11.4 Personen die op het moment van opheffen raadslid zijn, blijven verantwoordelijk totdat de opheffing is afgewikkeld.

Art 12: SLOTBEPALINGEN

12.1 Dit reglement is verkrijgbaar bij de secretaris van de Raad. Ieder kandidaatlid ontvangt automatisch een exemplaar.

12.2 Aanvaarding van het lidmaatschap van de Raad betekent automatisch aanvaarding van dit reglement.

12.3 Leden van de Raad zijn uit hoofde hiervan alleen verantwoording verschuldigd aan de bewoners van de Wijk en niet aan het gemeentebestuur en/of anderen.

12.4 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voltallige Raad bij meerderheid van stemmen.

Haarlem, december 1999.