



OPRICHTING STICHTING

Heden, zeventien mei tweeduizend tien, _____
 verschenen voor mij, mr. Pieter Frank Goedendijk, notaris in de gemeente Utrecht: _____

1. de heer **Hendrik Bos**, wonende te 3438 AM Nieuwegein, Utrechtsestraatweg 24, geboren te Groningen op veertien oktober negentienhonderd _____ negenenveertig, legitimatie: rijbewijs met nummer 4700839004, geldig tot _____ negentien maart tweeduizend zeventien, afgegeven te Utrecht op negentien _____ maart tweeduizend zeven, ongehuwd en niet geregistreerd als partner in de zin van het geregistreerd partnerschap; _____
2. de heer **Victor Herman Joseph Marie Goulmy**, wonende te 3438 LP _____ Nieuwegein, Heidehoeve 2, geboren te 's-Gravenhage op tien december _____ negentienhonderd drieënveertig, legitimatie: rijbewijs met nummer 3183541424, geldig tot drieëntwintig oktober tweeduizend tien, afgegeven te Nieuwegein op drieëntwintig oktober tweeduizend, gehuwd; _____
3. mevrouw **Janine Jacqueline Eugenie Marie Seelen**, wonende te 3438 DC _____ Nieuwegein, Oberonsingel 5, geboren te Maastricht op negentien oktober _____ negentienhonderd zesenzestig, legitimatie: paspoort met nummer _____ NM7B8RC19, geldig tot zestien januari tweeduizend dertien, afgegeven te _____ Nieuwegein op zestien januari tweeduizend acht, gehuwd met de heer Robert Lubberding. _____

De comparanten verklaarden bij deze akte een stichting op te richten en daarvoor de volgende statuten vast te stellen: _____

Naam en Zetel _____

Artikel 1 _____

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Wijkplatform Zuilenstein, Huis de Geer, Blokhoeve**. _____
 Verkorte naam van de stichting luidt: Stichting Wijkplatform ZHGB. _____
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Nieuwegein. _____

Doel _____

Artikel 2 _____

De stichting heeft ten doel: _____

- a. het bevorderen en behouden van de leefbaarheid van de wijk in de brede zin van het woord en het bevorderen van de participatie van de bewoners van de wijk bij het realiseren daarvan; _____
- b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn. _____

Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen _____

Artikel 3 _____

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie bestuurders. _____
2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Het bestuur kan uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester kiezen. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld. _____
3. De bestuurders worden benoemd voor onbepaalde tijd. _____
4. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden. _____
5. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. _____
Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten. _____

Bestuur: taak en bevoegdhedenArtikel 4

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.
3. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.
4. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.

Bestuur: vergaderingenArtikel 5

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland op de plaats als bij de oproeping is bepaald.
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten.
3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer één van de bestuurders daartoe de oproeping doet.
4. De oproeping tot een vergadering geschiedt ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van een oproepingsbrief.
5. Een oproepingsbrief vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige bestuurder.
7. De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en notulist hebben gefungeerd. De notulen worden vervolgens bewaard door de secretaris.
8. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

Bestuur: besluitvormingArtikel 6

1. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.
Een bestuurder kan zich in een vergadering door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een bestuurder kan daarbij slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden.
2. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders –



- aanwezig of vertegenwoordigd dan wordt een tweede vergadering _____
 bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na
 de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal _____
 aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders worden besloten omtrent de _____
 onderwerpen welke op de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst. _____
 Bij de oproeping tot de tweede vergadering moet worden vermeld dat en _____
 waarom een besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of _____
 vertegenwoordigde bestuurders. _____
3. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn, _____
 kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende _____
 onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten _____
 gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in -
 acht genomen. _____
 4. Het bestuur kan met algemene stemmen ook buiten vergadering besluiten _____
 nemen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een relaas _____
 opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter als notulen wordt _____
 bewaard. _____
 5. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. _____
 Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden _____
 bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig _____
 uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te _____
 zijn verworpen. _____
 6. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één of meer -
 bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. _____
 Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. _____
 7. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. _____
 8. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering. -

Bestuur: defungeren

Artikel 7

Een bestuurder defungeert: _____

- a. door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar _____
 ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan; _____
- b. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen; _____
- c. door zijn aftreden; _____
- d. door ontslag door de gezamenlijke overige bestuurders; _____
- e. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek. _____

Vertegenwoordiging

Artikel 8

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. _____
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk _____
 handelende bestuurders. _____
3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuurders, alsook aan _____
 derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te _____
 vertegenwoordigen. _____

Boekjaar en jaarstukken

Artikel 9

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. _____
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles _____
 betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien

uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op _____ zodanige wijze te bewaren, dat daaruit te allen tijde de rechten en _____ verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend. _____

3. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen. _____
4. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, _____ bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren. _____
5. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere _____ gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging _____ geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens _____ gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd _____ leesbaar kunnen worden gemaakt. _____

Reglement _____

Artikel 10 _____

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen _____ worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling _____ behoeven. _____
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn. _____
3. Het bestuur is bevoegd het reglement te wijzigen of te beëindigen. _____
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het reglement is het bepaalde _____ in artikel 11 lid 1 van toepassing. _____

Statutenwijziging _____

Artikel 11 _____

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Een besluit tot _____ statutenwijziging moet met algemene stemmen worden genomen in een _____ vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. _____
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. _____ Iedere bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te doen _____ verlijden. _____
3. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de _____ gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister. _____

Ontbinding en vereffening _____

Artikel 12 _____

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. _____
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 11 lid 1 _____ van overeenkomstige toepassing. _____
3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het _____ liquidatiesaldo vastgesteld. In andere gevallen van ontbinding wordt de _____ bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld. Het _____ liquidatiesaldo wordt zoveel mogelijk overeenkomstig het doel van de stichting _____ besteed. _____
4. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, tenzij bij het _____ besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen. _____
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de _____ ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder _____ berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon. _____



6. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, boek 2 van het —
Burgerlijk Wetboek van toepassing —

Slotbepalingen —

Artikel 13 —

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur. —
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare —
communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt. —

Slotverklaring —

Tenslotte verklaarden de comparanten: —

- a. het bestuur bestaat uit vooralsnog uit drie bestuurders; —
- b. voor de eerste maal zijn bestuurders: de heer **Hendrik Bos**, de heer **Victor** —
Herman Joseph Marie Goulmy, mevrouw **Janine Jacqueline Eugenie Marie** —
Lubberding-Seelen, —
- c. het eerste boekjaar eindigt op éénendertig december tweeduizend tien. —

Slot

Deze akte is verleden in de gemeente Utrecht op de datum in het hoofd van deze —
akte vermeld. —

De comparanten zijn mij, notaris, bekend. De zakelijke inhoud van de akte is aan —
hen opgegeven en toegelicht. De comparanten hebben verklaard in te stemmen met
beperkte voorlezing van de akte, van de inhoud van de akte te hebben kennis —
genomen en met de inhoud in te stemmen. —

Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door —
de comparanten en vervolgens door mij, notaris. —

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT:



[Handwritten signature]

Huishoudelijk Reglement

Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve

Artikel 1 Naam.

Het wijkplatform van de wijken Zuilenstein, Huis de Geer en Blokhoeve draagt de naam "Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve".

Het Dagelijks Bestuur zal worden afgekort met DB.

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

Aspirant lid:

een wijkbewoner die heeft aangegeven lid te willen worden van het wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve. Na een kennismakingsperiode van 3 vergaderingen kan deze wijkbewoner besluiten lid te worden. Voorwaarde is dat deze persoon het huishoudelijk reglement onderschrijft. Bij het aangeven van de intentie lid te willen worden, zorgt het DB dat deze wijkbewoner de volgende stukken krijgt overhandigd:

1. Huishoudelijk reglement.
2. Convenant.
3. Ledenlijst.

Lid:

een wijkbewoner die na een kennismakingsperiode van 3 vergaderingen aan heeft gegeven lid te willen worden van het wijkoverleg. Voorwaarde is dat deze persoon het huishoudelijk reglement onderschrijft. Alleen leden hebben stemrecht. Het stemrecht van een lid vervalt indien deze zonder kennisgeving van afwezigheid drie vergaderingen op rij mist. Het stemrecht moet dan opnieuw verworven worden.

Deelnemer:

De leden, aspirant leden en partners van het wijkoverleg. Het is ook mogelijk dat een buurtbewoner een paar vergaderingen van het openbare wijkplatform bijwoont. Bijvoorbeeld in verband met iets wat speelt in zijn/haar deel van een wijk.

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

De gemeente (wijkmanager, wijkwethouder en wijkbeheerder), notuliste, politie, Stichting Welzijn Nieuwegein, woningbouwcorporatie(s), leden van politieke partijen.

Werkgroep:

Een groep mensen, die zich voor *onbepaalde* tijd, bezighoudt met een onderwerp dat betrekking heeft op Zuilenstein, Huis de Geer en Blokhoeven (bijvoorbeeld verkeer, speelplekken). Minstens één lid van een werkgroep is ook lid van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.

Taakgroep:

Een groep mensen, die zich gedurende een *bepaalde* periode bezig houdt met een taak of onderwerp, wat mogelijk betrekking heeft op een deel van een van de wijken maar niet noodzakelijk (bijvoorbeeld winkelcentrum Nedereind). Minstens één lid van een taakgroep is ook lid het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.

Artikel 3 Wijkplatformvergadering.

1. Het Wijkplatform vergadert minimaal 6 x per jaar en voorts zo vaak het Wijkplatform dit nodig acht.
Deze openbare vergaderingen worden in principe bijgewoond door de gemeente (in de personen van de wijkwethouder en de wijkmanager), politie (wijkagent), Stichting Welzijn Nieuwegein (opbouwwerker) en woningbouwcorporatie(s) en door het DB en de andere leden van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.
2. Het DB vergadert ter voorbereiding op het overleg.
3. Deelnemers van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve kunnen het DB verzoeken een punt op de agenda te plaatsen.
4. Het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve 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 leden van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve hebben stemrecht.

Artikel 4 Openbaarheid.

1. De vergadering van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve 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 Samenstelling van het Dagelijks Bestuur.

1. Het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve kiest uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het DB.
3. De leden van het DB worden benoemd voor een periode van 3 jaar en zijn herbenoembaar.
4. De benoeming eindigt in ieder geval bij het einde van het lidmaatschap van het wijkplatform.
5. De leden van het dagelijks bestuur kunnen tussentijds aftreden.
6. Het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve kan plaatsvervaarders aanwijzen voor de voorzitter, secretaris en de penningmeester.
7. Het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve kan bij slecht functioneren gemotiveerd besluiten om het deelhemerschap van een lid van het DB te beëindigen. Dit besluit wordt genomen met een meerderheid van de stemmen van de leden.

Artikel 6 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 wijkplatformvergaderingen voorbereid.

Artikel 7 Taken van het Dagelijks Bestuur.

1. Het DB roept regelmatig, maar tenminste 6 (zes) maal per kalenderjaar, de deelnemers van het wijkplatform in vergadering bijeen.
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, zonodig, een toelichting op de onderwerpen die zullen worden behandeld.

Huishoudelijk Reglement Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.
Maart 2010.

3. In spoedeisende gevallen legt het DB de leden schriftelijk (per e-mail) of telefonisch zijn opvattingen voor en neemt een besluit, rekening houdend met de consultatie. Het besluit wordt in het eerstvolgende wijkoverleg geagendeerd.

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

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

Artikel 8 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 9 Taken van de secretaris.

1. Het aannemen en selecteren van alle binnengekomen post.
2. Het informeren van de leden en partners.
3. Het beheren van het archief.
4. Het voorbereiden van de wijkplatformvergaderingen (vergaderruimte reserveren; agenda opstellen met DB; uitnodiging, agenda en stukken versturen).
5. Het controleren van de notulen en deze binnen drie weken na de vergadering toesturen aan de leden en partners van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.

Artikel 10 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.

Huishoudelijk Reglement Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.
Maart 2010.

3. De penningmeester is bevoegd tot het doen van uitgaven tot € 250,-,- zonder vooraf overleg met het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve, maar wel na goedkeuring van het DB. Voor bedragen boven de € 250,-,- dient goedkeuring van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve gevraagd te worden. Voorwaarde is dat de uitbetalingen passen binnen de voorwaarden die door het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve zijn vastgesteld.
4. Het jaarlijks opstellen van een begroting voor het volgende kalenderjaar, uiterlijk in de maand november en deze ter goedkeuring voorleggen aan het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.
5. Het jaarlijk verslag doen van het financiële beheer 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 over de aanvraag.

Artikel 11 Verslaglegging.

Het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve zorgt voor verslaglegging van de wijkplatformvergaderingen. Hiervoor trekt het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve een notulist(e) aan. De notulist(e) zorgt voor de notulen van de vergaderingen en stuurt deze binnen een week na de vergadering door naar de secretaris ter controle van de notulen. Mocht er geen notulist(e) aanwezig zijn, dan wordt er een besluitenlijst gemaakt.

Artikel 12 Kascommissie.

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

Artikel 13 Taken van de plaatsvervangende bestuursleden.

Bij afwezigheid van het desbetreffende lid van het DB, treden zij als hun plaatsvervanger op en nemen hun taken waar.

Artikel 14 Royering van leden.

1. Het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve kan leden royeren vanwege:
- handelen in strijd met statuten en huishoudelijk reglement.
 - optreden namens het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve zonder machtiging hier toe.
 - herhaaldelijk verstoren van de vergaderorde.
2. Een royering vindt wel of niet plaats:
- nadat het betreffende lid in de gelegenheid is gesteld zijn/haar standpunt te verwoorden.
 - met 2/3 meerderheid van stemmen, waarbij het betreffende lid niet bij de stemming aanwezig is.
3. Het besluit van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve wordt schriftelijk bevestigd aan het lid onder vermelding van de reden.

Artikel 15 Instelling van werk- en taakgroepen.

1. Het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve kan besluiten tot het instellen van een werk- en/of taakgroep met een bepaald omschreven doel.
2. Een werk- en/of taakgroep kan bestaan uit deelnemers van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve en/of uit personen op grond van hun deskundigheid.
3. In elke werk- en/of taakgroep heeft minimaal één lid van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve zitting.
4. Bij het instellen van een werk- en/of taakgroep worden tussen het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve en werk- en/of taakgroep afspraken gemaakt over de periode waarbinnen de werk- en/of taakgroep zijn taak zal uitvoeren en over de beschikbare middelen.
5. Een werk- en/of taakgroep rapporteert aan het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve.
6. Een werk- en/of taakgroep 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 16 Werving en Selectie van leden voor wijkoverleg.

1. Het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve werft nieuwe of vervangende leden voor het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve door:
 - de wijkbewoners uit te nodigen zich kandidaat te stellen.
 - het verspreiden van een oproep voor kandidaten.
 - het benaderen van geschikte kandidaten.
 - verder alle andere middelen die een zo breed mogelijke werving mogelijk maken.
2. 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 17 Vertrouwelijkheid.

1. De deelnemers van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve zijn verplicht tot geheimhouding van alle aangelegenheden, die zij in hun hoedanigheid vernemen en waarvan het vertrouwelijke karakter door de voorzitter is aangegeven.

Artikel 18 Slotbepaling.

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

Vastgesteld in de vergadering van het Wijkplatform Zuilenstein/Huis de Geer/Blokhoeve van 25 maart 2010.

Het Dagelijks Bestuur:

De Voorzitter	De Secretaris	De penningmeester
Janine Lubberding	Henk Bos	Victor Goulmy