

HUISHOUDELIJK REGLEMENT van Huurdersbelangenvereniging BRES

Begripsbepalingen

Artikel 1 Definities

Dit huishoudelijk reglement verstaat onder: HBV BRES de vereniging "Huurdersbelangenvereniging BRES";

statuten: de statuten van de vereniging Huurdersbelangenvereniging BRES;

bestuur: het bestuur zoals genoemd in artikel 10 van de statuten;

dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur zoals bedoeld in artikel 7 van dit reglement;

achterban: (groepen van) huurders van WoonGoed 2-Duizend.

Artikel 2 Doel

Het doel van dit reglement is de verduidelijking van de dagelijkse interne gang van zaken en de wijze waarop procedures dienen te worden afgehandeld.

Artikel 3 Benoemen en aftreden bestuursleden

In geval van het ontstaan van één of meer vacatures, door hetzij ontslag, hetzij door toedoen van het rooster van aftreden, wordt als volgt gehandeld.

Zodra bekend wordt dat in het bestuur een vacature gaat ontstaan, beraadt het bestuur zich omtrent de wenselijkheid van invulling van die vacature met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 1b van de statuten.

Indien het bestuur besluit dat in de vacature moet worden voorzien, nodigt het bestuur de leden uit om een voordracht te doen aan de hand van een door het bestuur vast te stellen profielschets.

Deze profielschets is een afgeleide van de bestuursprofielchets die als bijlage 1 bij dit huishoudelijke reglement is toegevoegd en is bedoeld om invulling te geven aan het streven om zoveel mogelijk een afspiegeling te zijn van de huurders van WoonGoed 2-Duizend, regionale spreiding én aan de eis met betrekking tot specifieke vaardigheden, die op dat moment gewenst zijn.

Het bestuur toetst de voordracht aan de profielschets en aan het in artikel 10 lid 1a en 2 van de statuten bepaalde.

Het bestuur zal in de eerstvolgende algemene vergadering een voorstel tot benoeming van de kandidaat doen.

Artikel 4 Aftreden bestuursleden

Het bestuur stelt na de aanvang van de eerste zittingsperiode een rooster van aftreden vast. Dit rooster van aftreden is toegevoegd als bijlage 2 bij dit reglement.

Het rooster van aftreden omvat in ieder geval;

1. de naam van ieder bestuurslid;
2. het jaar waarop de periode eindigt waarvoor het bestuurslid is benoemd;

Het bestuur past na de benoeming van één of meer bestuursleden het in het eerste lid van dit artikel genoemde rooster onverwijld aan. Bestuursleden worden gekozen voor 3 jaar.

Taken bestuur en bestuursleden

Artikel 5 Informatievoorziening en communicatie

Het bestuur heeft de taak om de leden die zij vertegenwoordigt zo goed en zo volledig mogelijk te informeren of te waarborgen dat de voor participatie benodigde informatie de bij het participatieproces betrokken leden daadwerkelijk bereikt. Het bestuur ziet erop toe dat alle informatie waarover zij beschikt en die voor de leden van belang is, ook de leden bereikt. Het bestuur streeft ernaar dat te realiseren door het publiceren van deze informatie.

Artikel 6 Bewaking van de huurdersparticipatie

Het bestuur heeft als taak de kwaliteit van de participatie te bewaken en tracht dat als volgt te bewerkstelligen.

1. Het bestuur volgt nauwkeurig de signalen uit de achterban met betrekking tot de kwaliteit van het participatieproces.
2. Het bestuur toetst vervolgens of de participatie verloopt conform datgene wat in de samenwerkingsovereenkomst met de verhuurder is vastgelegd.

In het geval dat de verhuurder in gebreke is zal het bestuur dit onmiddellijk agenderen voor overleg met de verhuurder.

3. Wanneer de achterban zich voor een complex probleem gesteld ziet en dat zelf niet kan oplossen, dan kan het bestuur verzocht worden om ondersteuning. Het bestuur zal de vragende partij zoveel mogelijk te hulp staan.

Artikel 7 Het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester en voert opdrachten uit waarvoor door het bestuur een mandaat is gegeven en neemt zonedig snelle besluiten waarover in de eerstvolgende bestuursvergadering verantwoording wordt afgelegd.

Artikel 8 Taak voorzitter

De voorzitter leidt en bepaalt de orde van de vergaderingen van het bestuur.

Bij ontstentenis van de voorzitter, wordt de vergadering voorgezeten door de vice-voorzitter. Indien beiden afwezig zijn kiest de vergadering uit haar midden een vergadervoorzitter.

Artikel 9 Kennisgeving vergaderingen algemeen bestuur

Wanneer de voorzitter de vergadering heeft uitgeschreven verzorgt de secretaris vervolgens de uitnodiging onder vermelding van de datum, het tijdstip en de plaats.

Artikel 10 Taak secretaris

De secretaris bepaalt in overleg met de voorzitter de dag, de plaats en het aanvangsuur van de vergaderingen van het bestuur. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda van iedere vergadering vast en draagt er zorg voor dat punten, die door de overige bestuursleden vóór het verzenden van de uitnodiging voor een vergadering zijn ingebracht, aan de agenda worden toegevoegd.

De secretaris is belast met het verzorgen van de correspondentie van het bestuur en draagt zorg voor de archivering van de stukken.

De secretaris stelt van het verhandelde ter vergadering notulen en een actie- en besluitenlijst op en draagt er zorg voor dat de notulen en actie- en besluitenlijst ter vaststelling voor de eerstvolgende vergadering worden geagendeerd.

Artikel 11 Taak penningmeester

De penningmeester voert het financiële beheer van de vereniging.

De penningmeester geeft eens per half jaar ter vergadering inzicht in de financiële stand van zaken en legt eens per jaar verantwoording af over zijn financieel beheer.

Artikel 12 Stemming in het bestuur

Stemmen over personen geschiedt schriftelijk.

Blanco stemmen en onthoudingen worden niet meegeteld bij het aantal uitgebrachte stemmen.

Artikel 13 Commissies

Voor de uitvoering van zijn taak laat het bestuur zich bijstaan door de volgende commissies:

- a. Commissie algemene zaken
De werkwijze van deze commissie bestaat uit het bijwonen van de bestuursvergaderingen, de overlegvergaderingen met WoonGoed 2-Duizend, de algemene vergadering en andere vergaderingen waaraan het bestuur deelneemt en het bijstaan van het bestuur in deze vergaderingen.
- b. Commissie financiële- en ledenadministratie
De werkwijze van deze commissie bestaat uit het bijhouden van de ledenadministratie en het onder verantwoordelijkheid van de penningmeester uitvoeren van de financiële administratie.

Artikel 14 Vergoeding bestuurs- en commissieleden

De bestuurs- en commissieleden ontvangen voor het bijwonen van vergaderingen en ter compensatie van de door hen in hun hoedanigheid van bestuurs- en commissielid gemaakte kosten een door het bestuur jaarlijks vast te stellen vergoeding. Voor 2018 wordt dit bedrag vastgesteld op € 60,- per maand per persoon. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de indexcijfers voor gezinsconsumptie. Daarnaast kunnen ook gemaakte reiskosten gedeclareerd worden tegen een kilometervergoeding van € 0,29 per km. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de dan hiervoor geldende normen.

Slotbepalingen

Artikel 15 Schriftelijke communicatie

Waar in de statuten sprake is van schriftelijke communicatie, wordt daarmee ook de communicatie per e-mail bedoeld.

Artikel 16 Wijziging huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement kan door de algemene vergadering worden gewijzigd, mits het wijzigingsvoorstel bij het bijeenroepen van deze vergadering aan alle leden is toegestuurd.

Artikel 17 Onvoorziene situaties

In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 18 Inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking met ingang van de dag volgend op de dag waarop de algemene ledenvergadering dit heeft vastgesteld.

Swalmen,
J. Hendriks, voorzitter
C. Saam, secretaris

Bijlagen:

Profiel, samenstelling en competenties van het bestuur .

Rooster van aftreden bij aantreden van het bestuur in zijn beginsamenstelling.

Profiel, samenstelling en competenties van het bestuur HBV BRES

De HBV BRES heeft een belangrijke maatschappelijke functie. De vereniging vertegenwoordigt namelijk de belangen van alle huurders van woningcorporatie WoonGoed 2-Duizend.

Voor de herkenbaarheid voor de huurders en de representativiteit moet het bestuur van HBV BRES een goede afspiegeling zijn van de partijen die HBV BRES vertegenwoordigt. Daarom is het van belang te weten wat er speelt bij de huurders.

Daarnaast moeten de leden goed worden geïnformeerd. Daarom moet communicatie goed verzorgd worden. Het betreft hier zowel de techniek, zoals het verzorgen van de communicatie via nieuwsbrieven, artikelen in weekbladen, luisteren naar wat leeft bij de achterban, als een toegankelijk taalgebruik.

De taken worden hoofdzakelijk uitgevoerd door het bestuur. Het is daarom essentieel dat dit bestuur voor zijn taken adequaat is toegerust.

Deze profielschets geeft aan aan welke condities het bestuur in een ideale situatie voldoet en is richtinggevend voor het opstellen van een competentieschets bij het vervullen van een nieuwe vacature in het bestuur van HBV BRES.

Om de verschillende belangen zo goed mogelijk voor het voetlicht te krijgen bij de verhuurder moeten zowel kennis als vaardigheden aanwezig zijn binnen het bestuur van HBV BRES op het gebied van bestuurlijke verhoudingen, huurbeleid, dienstverlening, beheer onroerend goed, servicekosten, financiën en participatie.

Voor de interne organisatie moet het bestuur voorzien in de kennis en vaardigheden voor het dagelijks bestuur, de algemene leiding (de voorzitter), financiën en het secretariaat.

Rooster van aftreden

Naam bestuurslid	2018	2019	2020	2021
Corrie Saam	X			
Baer Geerlings		X		
René Vandewal				X
Jan Ruyken			X	
Hans Hendriks	X			