

# ***Huishoudelijk reglement huurdersvereniging***

## ***WoCom Helmond.***

### **Doel Huishoudelijk Reglement.**

#### **Artikel 1:**

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van Huurdersvereniging WoCom Helmond. Mochten in enig geval de bepalingen in dit huishoudelijk reglement strijdig zijn met de statuten van de vereniging, dan gelden uitsluitend de bepalingen in de statuten.

Voor zover in dit huishoudelijk reglement begrippen worden gehanteerd die zijn gedefinieerd in de statuten van de vereniging, hebben de begrippen dezelfde betekenis als in de statuten van de vereniging. Waar in dit huishoudelijk reglement "hij" wordt genoemd, wordt bedoeld "hij of zij".

### **Contributie:**

#### **Artikel 2:**

Op basis van artikel 8 van de statuten van de vereniging betalen de leden een contributie die jaarlijks door de Algemene Leden Vergadering wordt vastgesteld. Per de ingangsdatum van het huishoudelijk reglement is in de tussen verhuurder en de vereniging gesloten, zogenaamde "Samenwerkingsovereenkomst", bepaald dat alle huurders in Helmond kosteloos (daarom zonder contributieplicht) lid kunnen zijn. De Algemene Ledenvergadering neemt elk jaar, op voorstel van het bestuur, een besluit over handhaving c.q. Wijziging van de hoogte van de contributie.

### **Dagelijks Bestuur:**

#### **Artikel 3:**

Het dagelijks bestuur is belast met het besturen van de vereniging. De specifieke functies binnen het bestuur worden in artikel 9 t/m 16 geregeld.

#### **Artikel 4:**

De **voorzitter** waakt in het bijzonder over de belangen van de vereniging. Hij vertegenwoordigt de vereniging naar buiten (media, overheid, verhuurder ect). Hij leidt de bestuursvergaderingen en de ledenvergadering. Hij zorgt ervoor dat de statuten, dit huishoudelijk reglement en de overige van kracht zijnde

besluiten en regelingen, stipt worden nageleefd. De voorzitter is de eerstverantwoordelijke en het eerste aanspreekpunt binnen de vereniging voor de uitvoering van besluiten. Het Dagelijks bestuur kan besluiten een **vicevoorzitter** aan te stellen.

#### **ARTIKEL 5:**

De **secretaris** verzorgt de correspondentie en de communicatie van de vereniging. Hij is met de voorzitter verantwoordelijk voor agendering van de bestuurs- en ledenvergaderingen en verzorgt de verslaglegging hiervan. Hij houdt ook de ledenadministratie, het digitale en papieren archief bij. Hij verzorgt het jaarlijkse verslag aan het Algemene Ledenvergadering en stelt het jaarplan op. Voor de communicatietaken (website, nieuwsbrieven, opstellen persberichten) en plannings- en verslagtaken (jaarplan, jaarverslag, vergaderverslagen), kan de secretaris assistentie krijgen van een ander bestuurslid en/of extern ondersteund worden. Het dagelijks bestuur kan besluiten een **Tweede secretaris** aan te stellen.

#### **Artikel 6:**

De **penningmeester** zorgt voor een goed beheer van de financiële middelen van de vereniging en houdt hiervoor een deugdelijke administratie bij. Jaarlijks stelt hij een jaarbegroting op voor het volgend boekjaar. Jaarlijks stelt hij een Jaarrekening en Balans op en legt hiervoor verantwoording aan de Algemene Ledenvergadering. De penningmeester faciliteert de kascontrolecommissie voor de controle van de administratie. De penningmeester is bevoegd om, buiten de jaarbegroting, beslissingen te nemen tot betaling van bedragen tot 500 euro en heeft voor hogere bedragen toestemming nodig van de voorzitter. De penningmeester legt ook verantwoording af over de financiële middelen die de bewonerscommissie toekomen en houdt toezicht op de bestedingen door de bewonerscommissies.

#### **Artikel 7:**

Het dagelijks bestuur bevordert dat elk bestuurslid een verbinding heeft naar c.q. onderdeel uitmaakt van, één van de bewonerscommissies.

#### **Artikel 8:**

Voorzitter, secretaris en penningmeester en eventueel vicevoorzitter en tweede secretaris vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur handelt de dagelijkse gang van de vereniging af.

### **Artikel 9:**

Het dagelijks bestuur overlegt eenmaal per maand. Het bestuur vergadert eenmaal per maand. Gedurende twee zomermaanden vinden in principe geen bestuursvergaderingen plaats.

### **Artikel 10:**

Door het dagelijks bestuur wordt een rooster van aftreden gemaakt, waarin wordt aangegeven in welk jaar welk bestuurslid aftreedt. Bij het opstellen van dit rooster wordt het uitgangspunt gehanteerd, dat leden van het dagelijks bestuur niet gelijktijdig aftreden.

### **Artikel 11:**

Bij het vrijkomen van een bestuurszetel draagt het dagelijks bestuur aan de Algemene Ledenvergadering in principe altijd een lid voor van de bewonerscommissie waarvan vertrekkende bestuurslid onderdeel uitmaakte. Het dagelijks bestuur is bevoegd om bij het tussentijds vrijvallen van een bestuurszetel, het lid van de bewonerscommissie dat zij op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering als bestuurslid willen voortdragen, als aspirant-bestuurslid aan te stellen tot de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering

### **Vergoedingen.**

#### **Artikel 12:**

De leden van het dagelijks bestuur ontvangen voor hun werkzaamheden een vrijwilligersvergoeding.

Bestuursleden en leden van de bewonerscommissies ontvangen een vergoeding voor de gemaakte kosten in het belang van de vereniging c.q. de bewonerscommissie. Kosten kunnen zijn: reis- en telefoonkosten, kantoormaterialen, vergader- en representatiekosten. Deze kosten kunnen, onder overlegging van bewijsstukken, worden gedeclareerd bij de penningmeester. De voorzitter accordeert de kostendeclaraties van de penningmeester.

### **Commissies en werkgroepen.**

#### **Artikel 13:**

Er is een **kascontrolecommissie** bestaande uit twee (2) leden, niet deel uitmakend van het bestuur. Leden van de kascontrolecommissie worden door de Algemene Ledenvergadering gekozen voor de periode van maximaal twee (2) jaar. De commissie voert de werkzaamheden uit genoemd in artikel 28 van de statuten. Elk jaar treedt er één lid van de kascontrolecommissie af.

#### **Artikel 14:**

Er is een **bezwarencommissie** bestaande uit drie (3) leden, niet deel uitmakend van het bestuur. Leden van de bezwarencommissie worden door de Algemene Ledenvergadering gekozen voor de periode van maximaal twee (2) jaar. De commissie behandelt onder meer bezwaren van aspirant-leden en aspirant-belanghouders tegen besluiten van het bestuur en brengt hierover, namens de Algemene Ledenvergadering, bindende adviezen uit aan het bestuur.

#### **Artikel 15:**

Het dagelijks bestuur kan **werkgroepen** instellen voor bepaalde onderwerpen. De werkgroepen hebben altijd een tijdelijk karakter en krijgen een duidelijk afgebakende opdracht van het bestuur. Een werkgroep wordt altijd voorgezeten door een lid van het bestuur en rapporteert aan het bestuur.

#### **Bewonerscommissies.**

#### **Artikel 16:**

Bij het ingaan van dit huishoudelijk reglement heeft Huurdersvereniging WoCom Helmond zes bewonerscommissies op basis van de gebiedsindeling die in 2001 door de vereniging gemaakt. De vereniging streeft ernaar om deze gebiedsindeling te handhaven en slechts te wijzigen als het werkgebied van de verhuurder hier aanleiding voor geeft. De vereniging handelt altijd volledig binnen de kaders van de Wet op het overleg Huurders Verhuurders, met inachtneming van de rechten van huurders die het initiatief nemen voor de oprichting van een nieuwe bewonerscommissie.

#### **Artikel 17:**

Elke bewonerscommissie benoemt een voorzitter en secretaris. De verdere organisatie en omvang van de bewonerscommissie wordt volledig door de bewonerscommissie vastgesteld, met inachtneming van het “reglement bewonerscommissies” genoemd in artikel 31 van de statuten.

**Artikel 18:**

De financiële middelen van de bewonerscommissies worden beheerd door de penningmeester van de vereniging.

**Artikel 19:**

De penningmeester van de vereniging stelt jaarlijks een basisbegroting voor het opvolgende jaar op voor elke bewonerscommissie. Een bewonerscommissie kan wegens extra activiteiten een aanvulling op deze begroting indienen bij de penningmeester van de vereniging.

**Artikel 20:**

De jaarlijkse verantwoording van activiteiten en plannen aan huurders kan, op verzoek van een bewonerscommissie, gecombineerd worden met de Algemene Ledenvergadering.

**Artikel 21:**

Het jaarverslag van de bewonerscommissie kan, op verzoek van de bewonerscommissie, gecombineerd worden met het jaarverslag van de vereniging.

**Artikel 22;**

De bewonerscommissie kan gebruik maken van de communicatiemiddelen van de vereniging (website, nieuwsbrieven, E-mail). De eindredactie van artikel van de bewonerscommissies op de website van de vereniging ligt bij het dagelijks bestuur van de vereniging.

**Communicatie.****Artikel 23:**

De vereniging beschikt over een WEBSITE.

**Artikel 24:**

Communicatie naar de leden zal bij voorkeur via de website van de vereniging, nieuwsbrieven (digitaal en papier) E-mail, plaatselijke dag- en weekbladen en de website van de verhuurder geschieden.

**Wijziging Huishoudelijk reglement.****Artikel 25.**

Dit huishoudelijk reglement kan, op voorstel van het dagelijks bestuur, worden aangepast door de Algemene Vergadering. Een besluit tot wijziging heeft een gewone meerderheid nodig van de op een Algemene Ledenvergadering aanwezige stemgerechtigde leden.

**Slotbepaling.**

**Artikel 26:**

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur.

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van HV WoCom Helmond

Voorzitter:

Secretaris: