

Huishoudelijk Reglement

Van de Huurdersvereniging “Woonvallei”.

Artikel 01: Lidmaatschap

- 1 : Iedere huurder van de Woningstichting Maasvallei, (WM) die lid wenst te worden van de Huurdersvereniging “Woonvallei”(HvW) kan zich schriftelijk aanmelden als lid. (zie artikel 7 van de Statuten van de huurdersvereniging woonvallei)
- 2 : Het lidmaatschap is voor iedere huurder toegankelijk (zie artikel 6 van de Statuten)
- 3 : Op het aanmeldingsformulier wordt vermeld:
Naam en adres
Postcode en plaats
Telefoonnummer(s)
Email adres
Akkoordverklaring tot inning van de contributie door de WM
Ondertekening met datum en plaats
- 4 : Ieder lid kan bij de HvW de Statuten en het huishoudelijk reglement inzien c.q. (op verzoek) een kopie daarvan krijgen.
- 5 : Het lidmaatschap vangt aan vanaf het moment dat de contributie geïnd wordt door de WM.

Artikel 02: Contributie

- 1 : De hoogte van de contributie wordt door de leden vastgesteld.
- 2 : Het lid machtigt de WM via het aanmeldingsformulier deze contributie te innen.
- 3 : De contributie wordt samen met de huur geïnd door de WM.

Artikel 03: De Voorzitter

- 1 : De voorzitter is formeel verantwoordelijk voor de leiding van de bestuursvergadering en de algemene ledenvergaderingen.
- 2 : De voorzitter zal de agendapunten die besproken moeten worden, zodanig inleiden zodat een ieder in staat is hierover zijn/haar mening te geven.

- 3 : De voorzitter en/of secretaris coördineren de bestuurswerkzaamheden en dragen er zorg voor dat de besluiten binnen de gestelde tijdsduur en volgens vastgestelde procedures worden uitgevoerd.
- 4 : De voorzitter en/of secretaris onderhouden namens het bestuur de contacten met de pers c.q. andere mediabronnen.
- 5 : De uitgaande officiële stukken m.b.t. het beleid van de vereniging, worden ondertekend door de voorzitter.
- 6 : De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het dagelijks bestuur, (nader genoemd het DB,) onderhoudt de contacten met de WM.

Artikel 04: Vervanging

- 1 : Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij/zij vervangen door een lid van het DB.
- 2 : Zowel de voorzitter of zijn vervanger kunnen taken delegeren aan het DB en algemeen bestuur, nader genoemd AB.

Artikel 05: De Secretaris

- 1 : De secretaris draagt zorg voor:
De agenda's van de bestuurders en/of de algemene ledenvergadering
De behandeling van de bestuurders c.q. verenigingspost
Beheer van het archief
Verzorging van het jaarverslag
Het rooster van eventueel aftredende bestuursleden
De vergaderschema's
Inventariseren van de aan te kopen materialen t.b.v. het secretariaat in overleg met de penningmeester.
- 2 : De secretaris zorgt voor informatie aan het DB en AB.
- 3 : De secretaris coördineert het wijzigen van de Statuten, het reglement van de HvW en informeert het bestuur.
- 4 : De secretaris zorgt voor bijgewerkte ledenbestanden en controleert deze met WM i.v.m. de contributies die door de WM geïnd worden.
- 5 : Uitgaande stukken worden in principe ondertekend door de secretaris m.u.v. art. 3 punt 5 en art. 6 punt 4 en 10.

Artikel 06: De Penningmeester

- 1 : De penningmeester beheert de financiën en is verantwoordelijk voor de financiële administratie.
- 2 : Hij/zij verzorgt het financiële jaarverslag en de begroting voor het nieuwe boekjaar.

- 3 : De penningmeester belegt de reserve en niet direct benodigde gelden van de HvW op een zo hoog mogelijke rente gevende rekening.
- 4 : Hij/zij is namens de HvW gemachtigd betalingen te verrichten en gelden in ontvangst te nemen.
Voor transacties van meer dan € 500,-- (vijfhonderd euro) moet de penningmeester instemming van de voorzitter krijgen d.m.v. ondertekening en bij diens afwezigheid een ander lid van het DB.
- 5 : De penningmeester doet conform afspraak verslag aan het bestuur van de financiële situatie en verzorgt een financieel overzicht per kwartaal aan het bestuur.
- 6 : De penningmeester bewaakt de financiële begroting en draagt zorg voor dat deze niet overschreden wordt.
- 7 : De penningmeester draagt zorg voor het beheer en uitvoering van het financieringsplan van de HvW.
- 8 : De penningmeester verzorgt de inkopen van de HvW en controleert de te betalen rekeningen op juistheid.
- 9 : Uitgaande financiële stukken en contracten welke financiële consequenties voor de HvW hebben, worden in overleg met het bestuur door de penningmeester mede ondertekend.
- 10 : De financiële administratie wordt uitgevoerd op het kantoor, waar eveneens aanwezig dienen te zijn alle financiële bescheiden de vereniging aangaande.

Artikel 07: Het Bestuur

- 1 : Het bestuur draagt zorg voor het naleven van de samenwerkingsovereenkomst met de WM.
- 2 : Het bestuur verzorgt goede contacten met mede sociale HV's en eventuele aanverwante verenigingen/instellingen/groeperingen, welke affiniteit hebben met sociale huisvesting c.q. het beleid daarvan.
- 3 : Het bestuur beraadslaagt vertrouwelijk.
Ook bestuur stukken kunnen "vertrouwelijk" zijn, dit wordt dan aangegeven met het woord "vertrouwelijk".
De bestuursleden verplichten zich dan de vertrouwelijkheid in acht te nemen.
- 4 : De bestuursleden kunnen zich tot de voorzitter wenden met een met reden omkleed verzoek de vertrouwelijkheid op te heffen.
- 5 : De voorzitter of diens plaatsvervanger is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen.
- 6 : Besluiten kunnen in een bestuursvergadering genomen worden, indien tenminste de helft van de leden aanwezig is.

Indien niet de helft van de leden aanwezig is, schrijft de voorzitter een nieuwe vergadering uit.

Indien een besluit in stemming wordt gebracht dat afwijkt van het concept besluit, wordt dit besluit door de voorzitter geformuleerd.

- 7 : Bestuursleden zijn benoemd voor een periode van 3 jaar.
Ieder jaar treden 2 bestuursleden af aan de hand van het door de secretaris opgestelde en bijgehouden rooster.
Afhankelijk van de functieverdeling binnen het bestuur treden het 3^e jaar de resterende bestuursleden af.
Herverkiezingen zijn onbeperkt mogelijk doch altijd gebonden aan het rooster.
- 8 : Bij eventuele wanprestatie van een bestuurslid kan deze ter verantwoording worden geroepen door het bestuur.
- 9 : Gedurende elke jaarvergadering van de leden voorziet het bestuur in eventuele vacatures die zijn ontstaan door aftreden van bestuursleden en overige wijzigingen. De nieuwe bestuurssamenstelling en bestuursfuncties worden hierna schriftelijk ter kennis gebracht aan bestuur WM en andere overlegpartners.
- 10 : Het bestuur stelt vast bestuurswerkzaamheden, naar draagkracht van de HvW te vergoeden zoals beschreven in het financiële aanhangsel.
Dit aanhangsel geldt telkens voor de duur van 1 jaar en kan stilzwijgend verlengd worden, indien geen voorstellen daaromtrent gedaan worden binnen 4 weken na het aflopende jaartermijn.
Het financieel aanhangsel is laatstleden ingegaan op 1 februari 2016.
- 11 : Een afvaardiging van het bestuur fungeert als vertegenwoordiger namens het bestuur bij representatieve aangelegenheden.
- 12 : Een afvaardiging van het bestuur welke op generlei wijze onderhandelingen voert met de woningstichting MV, gemeente of andere instanties, moeten een mandaat hebben van het gehele bestuur.
De afvaardiging is ten alle tijden verplicht terug te koppelen op de eerst volgende bestuursvergadering.

Artikel 08: Verkiezing van Bestuursleden

- 1 : Iedere kandidaat bestuurslid die wenst toe te treden tot het bestuur van de HvW, dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
- Bestuurlijke kwaliteiten
 - Discussie/vergader/besluitvaardigheid.
 - Het hebben van kennis v.w.b. volkshuisvesting.
 - Integriteit, eerlijkheid en verantwoordingsgevoel.
 - Motivatie.
 - Beschikken over teamgeest en kunnen samenwerken.
 - Bereidheid tot verdere scholing.
- 2 : Bovenstaande voorwaarden zullen worden besproken in een oriënterend gesprek tussen de kandidaat en een bestuursdelegatie.

- 3 : Alvorens tot een verkiezing van een bestuurslid over te gaan, wijst de voorzitter 2 leden aan die noch bestuurslid noch kandidaat zijn om als stembureau te fungeren. Dit stembureau is belast met de organisatie van de stemming alsmede het tellen der stemmen.
Het stembureau brengt aan de ledenvergadering verslag uit.
- 4 : Indien het aantal bestuursleden conform het gestelde in lid 1 van de Statuten onvoltallig is of wordt, kan het bestuur tussentijds leden, die voldoen aan het gestelde in artikel 8 lid 1, als aspirant-bestuurslid aanstellen.
Tijdens de eerstvolgende ledenvergadering worden deze aspirant-bestuursleden door het bestuur kandidaat gesteld.
- 5 : Bij kandidaatstelling conform artikel 15 lid 5 van de Statuten, dient het voorstel door tenminste 10 leden te zijn ondertekend en te zijn voorzien van een akkoordverklaring van de kandidaat.

Artikel 09 **De leden c.q. Jaarvergadering**

- 1 : er wordt minimaal, tenzij andere omstandigheden dit vereisen, 1x per jaar een Leden- c.q. Jaarvergadering gehouden. Bijeenroepen door het bestuur op een door hun aangegeven locatie.
Deze vergadering, ook wel genoemd Algemene Ledenvergadering, dient te worden gehouden vóór 1 April in het desbetreffende jaar.
- 2 : Tijdens de vergadering kunnen moties / voorstellen worden ingediend, die met goedkeuring van de ledenvergadering in stemming worden gebracht.
- 3 : De op de jaarvergadering van de leden genomen besluiten, dienen door het bestuur te worden uitgevoerd.
- 4 : De door de jaarvergadering van de leden ingenomen standpunten, inzake huurderszaken en huurdersaangelegenheden, worden door het bestuur op verzoek van de leden ter kennis gebracht aan de WM, de overheid of de betreffende instantie c.q. instelling.
- 5 : Tijdens de Algemene Ledenvergadering kiezen de leden het Bestuur op kandidaatsvoordracht.
Het bestuur stelt 1 maand (7 dagen art. 15/5 van de Statuten) voor de Algemene Ledenvergadering ieder lid in de gelegenheid zich kandidaat te stellen voor het bestuurslidmaatschap.
De lijst met kandidaten wordt een ieder ter beschikking gesteld vóór de aanvang van de Algemene Ledenvergadering.
- 6 : De geschillencommissie als bedoeld in artikel 14 lid 1 en 2 van de Statuten bestaat uit 3 leden.
Zij worden ge- of herkozen tijdens de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 11: **Stembureau**

Bij schriftelijke stemming in de Algemene Ledenvergadering/Jaarvergadering, benoemt de voorzitter een stembureau welke bestaat uit tenminste 3 leden, welke geen binding hebben met het bestuur.

Bij schriftelijke stemming in een bestuursvergadering (DB en AB) gebeurt de stemming op individuele basis.

Het mondeling stemmen binnen de bestuursvergadering behoort ook tot de mogelijkheden.

Artikel 12: Notulen en verslagen van vergaderingen

De notulen en/of verslagen van de Bestuurs- en/of Jaarvergaderingen worden gemaakt door de secretaris of diens plaatsvervanger c.q. een notulist(e).

Voor zover nodig wordt er een lijst met besluiten en/of openstaande punten toegevoegd.

Deze stukken worden als regel binnen een termijn van minimaal 1 week verzonden voor de betreffende vergadering.

Artikel 13: Schorsing vergadering

Deze vergaderingen kunnen voor eventuele ruggespraak en/of overleg bestuur c.q. leden door de voorzitter voor een bepaalde duur worden geschorst.

De agenda wordt na de hervatting in de eerder vastgestelde volgorde afgewerkt.

Artikel 14: Adviseurs

Het bestuur kan te alle tijde adviseur(s) inschakelen.

Deze kunnen door de voorzitter of na overleg, door andere bestuursleden ter vergadering worden uitgenodigd om adviezen toe te lichten en desgewenst verdere informatie verstrekken, hetzij adhoc, hetzij permanent.

Artikel 15: Kascontrole

De kascontrole wordt verricht door een accountantscontrole.

De penningmeester legt hierover tijdens de Algemene Ledenvergadering verslag over af.

Artikel 16: Jaar- en Financieel verslag

Ieder jaar stelt het bestuur een financieel verslag op dat wordt verzonden naar alle bestuursleden.

Verder wordt het (de) verslag(en) geagendeerd als onderdeel van de agenda van de jaarvergadering, om zodoende de leden in de gelegenheid te stellen op/of aanmerkingen hieromtrent te maken.

Artikel 17: Financiële Richtlijnen

Ten aanzien hiervan gelden de tijdens de bestuursvergaderingen genomen besluiten inzake declaraties van reiskosten/vergoedingen, parkeergelden e.d. welke in een apart aanhangsel A zijn opgenomen en eventueel jaarlijks worden aangepast.

Artikel 18: Wijziging van het Huishoudelijk Reglement

- 1 : Dit reglement treedt in werking op de dag nadat het door het bestuur is goedgekeurd en ondertekend door de voorzitter en de secretaris/penningmeester.
- 2 : Vaststelling en wijziging(en) vindt plaats bij meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 19 Slotbepaling

In gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de Huurdersvereniging Woonvallei.

VASTGESTELD IN DE BESTUURSVERGADERING EN GOEDGEKEURD

Op 14 maart 2016 en getekend door:

De voorzitter:

de secretaris/penningmeester

R. Jalhay

C. Coerse