



Centrale Huurdersvereniging AlleeWonen Breda

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

1. LIDMAATSCHAP

- a. Het lidmaatschap van de Centrale Huurdersvereniging AlleeWonen (CHAB) te Breda is geregeld in artikel 4.19 tot en met 4.22 van de statuten.
- b. Een huurder die dat wenst, wordt als lid van de vereniging door het bestuur toegelaten op basis van zijn of haar benoeming als bestuurslid in een BBC/HBC of HBV van woningen van AlleeWonen te Breda.
- c. Een natuurlijk persoon kan alleen als lid worden toegelaten indien deze voldoet aan het gestelde in artikel 4.18 lid 2 van de statuten.
- d. Op een besluit tot niet toelating als lid staat betrokkene, conform artikel 4.20.3 van de statuten, beroep open bij de Verenigingsraad. Het bestuur zal betrokkene op deze beroepsmogelijkheid wijzen.
- e. Het bestuur is verplicht Bewoners c.q. Huurders Belangen Commissies en Huurders Belangen Verenigingen (BBC's, HBC's en HBV's) die huurders van Wooncorporatie AlleeWonen vertegenwoordigen toe te laten als lid van de Verenigingsraad (VR).

2. FINANCIËEL BEHEER

- a. De penningmeester is bestuurlijk verantwoordelijk voor het beheer van de gelden van de vereniging.
- b. De penningmeester draagt zorg voor het innen van bijdragen, schenkingen, renten en tegoeden en andere vorderingen.
- c. Declaraties en rekeningen worden voor afdoening door de penningmeester gefiatteerd alvorens tot betaling kan worden overgegaan.
- d. De penningmeester zorgt ervoor geen groter bedrag dan € 200 in kas te hebben.
- e. Voor uitgaven hoger dan € 500 is toestemming van het gehele bestuur nodig. Besluiten over deze uitgaven kunnen alleen genomen worden onder meerderheid van stemmen waarbij alle bestuursleden (of schriftelijk gemachtigden) aanwezig zijn.
- f. Voor uitgaven van meer dan € 5000 is altijd toestemming van de Verenigingsraad vereist.
- g. Voor vaste uitgaven wegens contractuele verplichtingen e.d. hoeft slechts één maal een besluit te worden genomen. Bij contractwijzigingen dient het genomen besluit te worden heroverwogen

3. VERENIGINGSRAAD

- a. Conform artikel 3.12 van de Statuten kan elke BBC, HBC of HBV, die huurders van Wooncorporatie AlleeWonen vertegenwoordigt, twee personen uit hun commissie c.q. vereniging afvaardigen, die zitting nemen in de Verenigingsraad van de CHAB. Beide personen hebben stemrecht.
- b. De aangewezen Verenigingsraadsleden dienen te wonen in woningen van AlleeWonen van de door hen vertegenwoordigde huurders.
- c. Een Verenigingsraadslid mag bij afwezigheid een plaatsvervanger naar de VR-vergaderingen sturen op voorwaarde dat dezelfde huurdergroep van het afwezige VR-lid wordt vertegenwoordigd.

4. HET BESTUUR

- a. De benoeming van bestuursleden en de benoeming in de functie van voorzitter is geregeld in artikel 2.5 lid 6 lid 7 en lid 10 van de statuten.
- b. Het bestuur wijst uit haar midden een secretaris en een penningmeester, alsmede hun plaatsvervangers aan volgens artikel 2.5 lid 11, met in achtneming van artikel 2.5. lid 3 van de Statuten.
- c. Het toewijzen van de bestuursfuncties volgens 5b van dit Huishoudelijk Reglement kan uitsluitend geschieden middels een voltallige bestuursvergadering. Bij afwezigheid van één of meerdere bestuursleden kan geen beslissing worden genomen en moet de beslissing naar een volgende vergadering verschoven worden. Wanneer ook dan één of meerdere bestuursleden niet aanwezig kunnen zijn, is een schriftelijke machtiging van een ander bestuurslid een voorwaarde.
- d. Het bestuur en de evt. aanwezige Statutair Adviseur treedt uiterlijk vier jaar na zijn benoeming af, en indien zij zich herkiesbaar stellen, zijn zij steeds terstond herkiesbaar – art. 11.6. van de Statuten.
In geval dat er tussentijdse verkiezingen moeten worden uitgeschreven, neemt het nieuw gekozen bestuurslid de plaats in van diegene die wordt vervangen.
- e. Er wordt gestreefd naar een zo breed en evenredig mogelijke vertegenwoordiging van de huurders.
- f. VR-leden of PLV-leden kunnen altijd kenbaar maken dat zij een of meerdere bestuursvergaderingen wensen bij te wonen. Hierbij kunnen geen toekomstige bestuursfuncties worden geclaimd en mogen zij niet deelnemen aan enige besluitvorming.

5. DE VERKIEZINGSCOMMISSIE

- a. Het bestuur kan besluiten om bij vacante bestuursplaatsen e/o bij herverkiezing, een verkiezingscommissie in te stellen volgens artikel 2.4.3 van de Statuten.
- b. De verkiezingscommissie wordt bij voorkeur gevormd door max. drie leden van het bestuur.
- c. De verkiezingscommissie volgt de door het bestuur vastgestelde werkwijze, voorwaarden en profielschetsen voor bestuursleden van de CHAB, zoals deze zijn vastgelegd in de "Bijlage bestuursleden".

- d. De verkiezingscommissie heeft een adviserende rol.
- e. De verkiezingscommissie verzoekt de aftredende bestuursleden, die zich herkiesbaar stellen, dit schriftelijk mee te delen aan de commissie.
- f. De verkiezingscommissie stuurt een schriftelijke uitnodiging aan alle BBC's, HBC's en HBV's om iemand uit hun commissie of wooncomplex kandidaat te stellen voor de aanstaande bestuursverkiezingen.
- g. Indien gewenst zullen ook individuele leden van de CHAB worden benaderd.
- h. De verkiezingscommissie stelt een uiterste datum vast waarop aanmeldingen voor een bestuursfunctie ontvangen moeten zijn.
- i. De verkiezingscommissie toetst de schriftelijk binnengekomen kandidaatstellingen op geldigheid.
- j. De verkiezingscommissie stelt (na eventuele gesprekken met kandidaten) de verkiezingslijst vast.
- k. De verkiezingscommissie brengt verslag uit in de bestuursvergadering. Het bestuur stelt vervolgens een lijst samen met bindende voordrachten om ter benoeming voor te leggen aan de Verenigingsraad, waarna de Verenigingsraad goedkeuring dient te verlenen.

6. VERGOEDINGEN

- a. Bestuursleden ontvangen voor het uitoefenen van hun functie een onkostenvergoeding, die jaarlijks in termijnen wordt uitbetaald.
- b. De Verenigingsraadleden, plaatsvervangende leden en Participatiegroepen ontvangen een vergoeding conform de presentielijst.
- c. De hoogte van deze vergoedingen wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld.

7. SLOTBEPALINGEN

- a. Indien enig bestuurslid overgaat tot besluitvorming of financiële uitgaven waarover geen overeenstemming is, zoals in dit reglement omschreven, volgt altijd persoonlijke aansprakelijkheidstelling.
- b. Voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement kunnen bij het bestuur worden ingediend door bestuursleden en verenigingsraadsleden. Het bestuur besluit binnen twee maanden na ontvangst van het wijzigingsvoorstel of het voorstel zal worden aangeboden aan de Verenigingsraad. Indien het bestuur besluit de wijziging niet over te nemen is het verplicht dit te motiveren.
- c. Het bestuur is verplicht een wijzigingsvoorstel van het Huishoudelijk Reglement ter goedkeuring voor te leggen aan de Verenigingsraad.
- d. Geschorste bestuursleden of verenigingsraadsleden worden nimmer bij een vergadering van het bestuur of de Verenigingsraad toegelaten.
- e. Uitnodigingen voor vergaderingen en de bijbehorende stukken moeten minimaal twee weken voor aanvang van de vergadering worden verzonden.
- f. In gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet beslist het bestuur en eventueel de Statutair adviseur.

BIJLAGE BESTUURSLEDEN

BESTUURSLEDEN ALGEMENE VOORWAARDEN

Het bestuur bestaat uit bestuursleden eventueel aangevuld met een Statutair Adviseur - art. II.5 - 6. van de Statuten.

De bestuursleden dienen huurder of wettelijk medehuurder te zijn van Wooncorporatie AlleeWonen en minimaal 18 jaar te zijn.

Bestuursleden profielschets

- * Onderschrijven van de doelstellingen van de huurdersvereniging.
- * Bereid zijn op te komen voor de belangen van de huurders en bewoners van Wooncorporatie AlleeWonen.
- * Voldoende gemotiveerd zijn.
- * In teamverband kunnen werken.
- * Over enige bestuurlijke ervaring beschikken.
- * Enige kennis van volkshuisvesting hebben of bereid zijn deze via bijscholing te verkrijgen.
- * Goede communicatieve vaardigheden.

**Voor leden van het dagelijks bestuur is het een vereiste om naast de bovenstaande algemene kenmerken ook over enige specifieke deskundigheid te beschikken zoals:

- * Voorzitter - leiding kunnen geven op organisatorisch bestuurlijk niveau;
- * Vice-voorzitter – vervangt en ondersteunt de voorzitter in al zijn/haar taken indien noodzakelijk;
- * Penningmeester - financiële en boekhoudkundige kennis bezitten en het kunnen vervaardigen van verslagleggingen;
- * Secretaris beheert het secretariaat en is bekend met de hierbij behorende werkzaamheden.

Aldus vastgesteld op de Verenigingsraadbijeenkomst van 30 november 2016.

drs. J.M.F.C. Elands

A.J. Otterspeer

Voorzitter

Secretaris