

DEF Reglement HV Fijn Wonen

Inleiding

Dit reglement bevat door de ALV van HV Fijn Wonen te accorderen artikelen die dienen als uitwerking van de statutaire afspraken alsmede de overeengekomen praktische spelregels ten aanzien van het functioneren van de HV die als zodanig niet statutair bepaald zijn. Totdat de ALV ze goedgekeurd heeft hebben ze de status 'voorstel'.

Hier niet opgenomen zijn de eventuele reglementen die het bestuur opstelt voor haar interne/ onderlinge functioneren omdat voor die reglementen geen ALV goedkeuring nodig is (mits ze niet in strijd zijn met de statuten en dit huishoudelijk reglement).

Binnen de artikelen bevat dit Reglement verwijzingen naar bijlagen waarin een nadere uitwerking van betreffende artikelen is opgenomen. Een bijlage kan drie statussen hebben: 'goedgekeurd', 'voorstel' of 'aanzet ter nadere bespreking' en kan tevens concrete voorbeelden en uitleg bevatten bij de artikelen van het Reglement waar de bijlage bij hoort.

Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Statuten:	<i>de statuten van HV Fijn Wonen</i>
Reglement:	<i>het huishoudelijk reglement van HV Fijn Wonen</i>
ALV:	<i>de Algemene Ledenvergadering van HV Fijn Wonen</i>
Leden:	<i>de leden van HV Fijn Wonen</i>
Bestuur:	<i>het bestuur van HV Fijn Wonen</i>
BA:	<i>het bestuur plus de afdelingsfunctionarissen</i>
Gemeente:	<i>verzameling kernen met dezelfde burgemeester</i>
Kern:	<i>dorp of stad met een eigen naam als geografisch/historisch afgebakend onderdeel van een gemeente</i>
Afdeling:	<i>leden, functionarissen en bestuursleden van HV Fijn Wonen binnen één gemeente</i>
Werkgroep:	<i>leden, functionarissen en bestuurders van HV Fijn Wonen die zich samen met een specifiek thema bezighouden</i>
Bewonerscommissie:	<i>een zelfstandige vertegenwoordiging die volgens de regels van de Overlegwet de belangen behartigt van de huurders van een complex of buurt.</i>

Artikel 1: Dit Huishoudelijk Reglement

1. Wijzigingen en aanvullingen worden a.d.h.v. een voorstel in dit reglement goedgekeurd.
2. De in dit reglement opgenomen (sub)artikelen, wijzigingen en aanvullingen worden eerst ter goedkeuring voorgelegd aan de ALV en treden pas in werking nadat die goedkeuring verleend is.
3. Bijlagen bij dit reglement die nog niet als zodanig zijn goedgekeurd door de ALV dienen als voorlopige praktische handreiking m.b.t. de beschreven onderwerpen.

Artikel 2: Inkomsten, geldstromen, integriteit

1. Zie voor de basisregels met betrekking tot inkomsten en geldstromen artikel 3 van de statuten
2. HV Fijn Wonen ondersteunt desgevraagd de Bewonerscommissies zo goed mogelijk in hun totale functioneren. De Bewonerscommissie worden geacht de financiën en faciliteiten met Woonkwartier te regelen.
3. Als basis voor integriteit hanteert HV Fijn Wonen het uitgangspunt dat bestuursleden en afdelingsfunctionarissen de met hun functie samenhangende verantwoordelijkheid aanvaarden en bereid zijn daarover verantwoording af te leggen. In bijlage 12 staat een (discussievoorzet voor) nadere uitwerking.
4. HV Fijn Wonen kan 2maal per jaar de Bewonerscommissies uitnodigen voor een overleg.

Artikel 3: Afdelingen

1. Het werkgebied van HV Fijn Wonen is gelijk aan het werkgebied van Woonkwartier. Geografisch omvat dat de gemeenten Halderberge, Steenbergen en Moerdijk.
2. **Gemeente Halderberge** bestrijkt de kernen Bosschenhoofd, Hoeven, Oud Gastel, Oudenbosch en Stampersgat.
3. **Gemeente Steenbergen** bestrijkt de kernen Dinteloord en Steenbergen.
4. **Gemeente Moerdijk** bestrijkt de kernen Fijnaart, Heijningen, Helwijk, Klundert, Langeweg, Moerdijk, Noordhoek, Standdaarbuiten, Willemstad, Zevenbergen en Zevenbergschen Hoek.
5. HV Fijn Wonen kent drie afdelingen wier werkgebied samenvalt met de drie afzonderlijke gemeenten. **Afdeling Halderberge** hoort bij Gemeente Halderberge, **Afdeling Dinteloord** hoort bij Gemeente Steenbergen en **Afdeling Moerdijk** hoort bij Gemeente Moerdijk.
6. De Afdelingen; bestaande uit bestuursleden en afdelingsfunctionarissen behartigen de lokale belangen van huurders, onderhouden contact met hun lokale achterban en onderhandelen met hun gemeente en Woonkwartier over de Prestatieafspraken.



Artikel 4: Lidmaatschap

1. Elke huurder van Woonkwartier is lid van HV Fijn Wonen, tenzij hij via het formulier 'Verklaring Lidmaatschap' van HV Fijn Wonen' ([bijlage 1](#)) schriftelijk verklaart dat niet te willen.
2. Zittende en toekomstige huurders van Woonkwartier kunnen steeds een actueel exemplaar van de Statuten, het Reglement en de 'Verklaring Lidmaatschap' van HV Fijn Wonen downloaden van de website (www.hvfijnwonen.nl), alsmede op aanvraag per post of email ontvangen via het secretariaat (Postbus 90, 4750 AB, Oud Gastel. E-mail: info@hvfijnwonen.nl)
3. Een nieuwe huurder ontvangt in de map voor nieuwe huurders samen met het voorgestelde huurcontract van Woonkwartier (onder meer) een exemplaar van de Statuten en het Reglement van HV Fijn Wonen alsmede de 'Verklaring Lidmaatschap' van HV Fijn Wonen
4. De 'Verklaring Lidmaatschap' van HV Fijn Wonen dient samen met het huurcontract ondertekend te worden overhandigd aan Woonkwartier.

Artikel 5: Profielen en taken bestuursleden en nadere voorwaarden

1. Profielen en/ of nadere voorwaarden voor bestuursleden zullen (**na opstelling bijlage 2**) aan dit reglement worden toegevoegd en vanaf dat moment leidend zijn bij vacatures, kandidaatstelling, werving, selectie, verkiezing en benoeming.
2. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van bestuursleden zijn beschreven in de artikelen 11 t/m 14 van de statuten.
3. Taken van voorzitter, secretaris, penningmeester zijn nader gespecificeerd in **bijlage 3** van dit reglement. Voor de secretaris geldt dat er afspraken gemaakt moeten worden wat de werkzaamheden zijn van de secretaris vice versa ambtelijk secretaris.
4. **Bijlage 4** gaat in op de aan de ambtelijk secretaris gedelegeerde taken.

Artikel 6: Benoeming en aftreden van bestuursleden

1. De wijze van benoemen van bestuursleden is beschreven in artikel 10 van de statuten.
2. Nadere regels aangaande vacatures, kandidaatstelling, werving, selectie, verkiezing en benoeming zullen (na opstelling) als bijlage 5 aan dit reglement worden toegevoegd.
3. Bijlage 6 bij dit reglement bevat het rooster van aftreden.
4. In het rooster van aftreden mogen twee bestuursleden van eenzelfde afdeling niet tegelijkertijd vertrekken.
5. Een bestuurslid dat in de plaats van een voortijdig aftredend bestuurslid gekozen wordt start in het rooster als nieuw bestuurslid.
6. Bestuursleden mogen jaarlijks minimaal twee workshops volgen in het kader van permanente educatie.

Artikel 7: Afdelingsfunctionarissen

1. De wijze van benoemen van afdelingsfunctionarissen is beschreven in artikel 19 van de statuten.
2. Nadere regels aangaande vacatures, kandidaatstelling, werving, selectie, verkiezing, benoeming, verlenging en beëindigen zullen (*na opstelling*) als **bijlage 7** aan dit reglement worden toegevoegd.
3. Nadere uitwerking van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van afdelingsfunctionarissen worden (*na opstelling*) opgenomen in **bijlage 8** van dit reglement.
4. Iedere afdeling kent minimaal twee en maximaal zes afdelingsfunctionarissen
5. Afdelingsfunctionarissen mogen jaarlijks minimaal twee workshops volgen in het kader van permanente educatie.

Artikel 8: Vergoedingen

1. Alle voorkomende vergoedingen dienen te voldoen aan de wettelijke regels voor vrijwilligersvergoeding en volgen als uitgangspunt de handreikingen uit de (binnenkort verschijnende) publicatie van De Woonbond 'Vergoedingen bestuursleden huurdersorganisaties' (**bijlage 11**)
2. Bestuursleden, afdelingsfunctionarissen en andere vrijwilligers van HV Fijn Wonen zijn zelf verantwoordelijk voor correcte belastingaangifte.
3. Bestuursleden ontvangen maandelijks een vrijwilligersvergoeding ter grootte een twaalfde van de maximale wettelijke vrijwilligersvergoeding.
4. Afdelingsfunctionarissen ontvangen maandelijks een vrijwilligersvergoeding ter grootte een vijftiende van de maximale wettelijke vrijwilligersvergoeding.
5. Jaarlijks wordt aan actieve vrijwilligers (de mensen die zich incidenteel voor HV Fijn Wonen hebben ingezet) een attentie aangeboden voor zijn/haar inzet. Het bestuur reserveert daarvoor een budget in de begroting.
6. In specifieke situaties kunnen deze vrijwilligers voor hun inzet beloond worden op nader door het bestuur te bepalen wijze.
7. De kosten voor het bijwonen van cursussen, symposia en dergelijke worden opgenomen in de begroting en rechtstreeks door de penningmeester aan de organiserende organisatie betaald.

Artikel 9: Besluitvorming in vergaderingen

1. Regels voor besluitvorming in de diverse vergaderingen zijn uitvoerig beschreven in de artikelen 21 t/m 26 van de statuten.
2. De algemene ledenvergadering (ALV) kan decentraal per afdeling gehouden worden maar is dan voor zover het haar statutaire taken betreft niet besluitvormend. Het bestuur neemt in dat geval besluiten op basis van de vergaarde standpunten nadat de drie deel-ALV's gepasseerd zijn.
3. Afdelingen kunnen lokale onderwerpen agenderen, lokale bestuursleden en functionarissen voordragen, afdelingsvergaderingen uitschrijven en lokale besluiten nemen voor zover niet statutair bepaald is dat die zaken de ALV toebehoren.

Artikel 10: Geschillencommissie van de ALV

1. Nadere regels over de instelling en werking van de geschillencommissie worden (*na opstelling*) in **bijlage 9** van dit reglement opgenomen.
2. Het bestuur van HV Fijn Wonen kan zelf een Geschillencommissie oprichten of aansluiting zoeken bij andere Geschillencommissies.

Artikel 11: Diversen

1. Nadere uitwerking van het instellen en functioneren van diverse soorten werkgroepen worden (*na opstelling*) in **bijlage 10** van dit reglement opgenomen.

Bijlagen bij het huishoudelijk reglement van HV Fijn Wonen

Bijlage 1

Verklaring Lidmaatschap' van HV Fijn Wonen

Geachte huurder,

Als huurder van Woonkwartier bent u gratis lid van HV Fijn Wonen, de vereniging die ten doel heeft de belangen van de huidige en toekomstige huurders van Woonkwartier te behartigen in de breedste zin van het woord en in overeenstemming met de mogelijkheden die de Woningwet biedt. Zie voor meer informatie onze website www.hvfijnwonen.nl

Wij doen ons uiterste best om contact met u te onderhouden, informatie te verschaffen, uw mening te peilen en voor u op te komen op allerlei niveaus:

- Lokaal via onze afdelingen en door het ondersteunen van bewoners- en buurtcommissies;
- Gemeentelijk door onze rol in het maken van prestatieafspraken met Woonkwartier en de gemeente en door afstemming en samenwerking met diverse maatschappelijke instellingen;
- Landelijk door ons lidmaatschap van de Nederlandse Woonbond die ons op allerlei manieren ondersteunt en voor de huurdersbelangen opkomt in onderhandelingen met het kabinet en Aedes, de koepelorganisatie van de corporaties.

We zijn een vrijwilligersorganisatie, Woonkwartier biedt ons hulp ons werk te doen en we moeten het vooral hebben van leden die bereid zijn een rol te vervullen binnen onze vereniging. Graag nodigen we u uit om op de hoogte te blijven van onze activiteiten en (liever nog) desgewenst een actieve bijdrage te leveren!

Wilt u zo vriendelijk zijn ons de volgende informatie te verschaffen:

Voorletter(s):

Achternaam:

Adres:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

(kruis aan wat voor u van toepassing is)

- Ik verklaar hierbij het gratis lidmaatschap van HV Fijn Wonen te aanvaarden.
- Ik verklaar hierbij geen lid te willen zijn van HV Fijn Wonen.
- Ik geef toestemming voor verklaring lidmaatschap en hierbij de privacy gewaarborgd.
Toelichting:

- U mag mij per post of e-mail informeren over activiteiten van HV Fijn Wonen.
- HV Fijn Wonen mag mij per post of e-mail raadplegen/mijn mening peilen.
- HV Fijn Wonen mag mij telefonisch benaderen.
- Ik wil evt. mijn steentje bijdragen aan de inspanningen van HV Fijn Wonen en verzoek u daarover contact met mij op te nemen.

Datum:

Plaats:

Handtekening:

Bijlage 2

Profielen en/of nadere voorwaarden voor bestuursleden

- Bestuursleden hebben aantoonbaar binding met één of meerdere specifieke klantgroepen en één of meerdere werkgebieden van de corporatie.
- Zij kunnen de verschillende perspectieven van deze klantgroepen en werkgebieden inbrengen en willen zich daar verder in ontwikkelen;
- Ze hebben goede contacten met en/of zijn actief in informele netwerken van specifieke klantgroepen en wijken;
- Ze zijn betrokken bij het wonen in de verschillende werkgebieden en willen zich daar verder in ontwikkelen;
- Ze hebben deskundigheid en kennis over een of meerdere van de onderwerpen die op concernniveau aan bod komen of zij zijn bereid en bekwaam om deze te ontwikkelen;
- Ze kunnen situationeel en strategisch overleggen (variërend van coproduceren tot onderhandelen);
- Ze zijn gericht op samenwerking: met andere leden van de huurders vertegenwoordiging en de corporatie;
- Ze kunnen zich aantoonbaar verplaatsen in andere belangen (van andere klantgroepen en van de corporatie);
- Ze hebben goede schriftelijke, mondelinge en sociale uitdrukingsvaardigheden.

Mogelijke toevoegingen zijn:

- Het Bestuur kan vooraf een beeld schetsen van het totaal aan bestuursleden en afdelingsfunctionarissen, in de zin dat de samenstelling moet bestaan uit mannen en vrouwen, uit mensen van verschillende leeftijden, en bij voorkeur ook een deelnemer(s) met bijvoorbeeld een allochtone achtergrond.
- De bestuursleden en afdelingsfunctionarissen moeten (qua kennis en expertise) in totaliteit het totale dossier van de sociale verhuur bestrijken. Dat hoeft niet ieder lid allemaal in zijn of haar rugzak te hebben, maar de optelsom van leden wel. Het is daarbij belangrijk het totaal te benoemen, als gewenste expertise.

Dat zou kunnen zijn:

- kennis van de volkshuisvesting
- kennis van de woningmarkt
- kennis van de corporaties
- financiële kennis
- bouwen & ontwikkelen
- doelgroepen van de sociale huisvesting
- wetgeving rond sociale verhuur
- participatie
- wonen en zorg
- leefbaarheid
- de sociale kaart
- kennis van het gemeentelijk apparaat en de lokale politiek
-

Bijlage 3

Taken bestuur: voorzitter, secretaris en penningmeester

DE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR

- a. Het Bestuur fungeert als adviserend college aan de ledenvergadering, het AB, de werkgroepen en afdelingen.
- b. Het Bestuur treedt op als beleidsvoorbereidende commissie, op die terreinen en voor die beleidsonderwerpen, waarop geen vaste bestuurswerkgroepen of afdelingen werkzaam zijn.
- c. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de leden- en AB-vergadering.
- d. Het Bestuur fungeert als vertegenwoordiger namens het AB bij representatieve aangelegenheden en bij het overleg met Woonkwartier, de gemeente en andere instanties.
- e. Het Bestuur draagt zorg voor een stemadvies dan wel een conceptbesluit ten behoeve van de besluitvorming in het AB.
- f. Het Bestuur stelt elk jaar voor de BESTUUR-vergadering een conceptvergaderschema en concept- activiteitenprogramma op voor het komende jaar.
- g. Het Bestuur heeft een coördinerende functie voor de activiteiten van de werkgroepen en afdelingen.
- h. Het Bestuur fungeert als klankbord voor betaalde medewerkers.
- i. Het Bestuur beoordeelt tenminste eenmaal per jaar het functioneren van de medewerkers in het kader van hun taken en verantwoordelijkheden zoals vastgelegd in de vastgestelde taakomschrijving.

Voorzitter:

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het Bestuur en ALV.
2. De voorzitter zal de agendapunten, welke besproken moeten worden, zodanig inleiden dat een ieder in staat is hierover zijn/haar mening te geven.
3. Nadat eenieder de gelegenheid heeft gehad tot zijn/haar inbreng, geeft de voorzitter een samenvatting en formuleert de besluiten.
4. De voorzitter coördineert de bestuurswerkzaamheden en draagt er zorg voor dat besluiten binnen gestelde tijdsduur en volgens vastgestelde procedures worden uitgevoerd.
5. De voorzitter onderhoudt namens het bestuur contacten met de pers.
6. Van de vereniging uitgaande stukken worden door de voorzitter medeondertekend en bij zijn ontstentenis door de vicevoorzitter.

Secretaris:

1. De secretaris draagt zorg voor en is respectievelijk verantwoordelijk voor:
 - de agenda's van Bestuur en ALV
 - de notulen van de algemene vergaderingen en de vergaderingen van het Bestuur
 - behandeling bestuurs- en verenigingspost
 - beheer van het archief
 - het aftredingsrooster
 - de lijst met functies en samenstelling werkgroepen en afdelingen
 - de vergaderschema's
 - coördinatie tussen de afdelingen
2. Zorgt voor informatieoverdracht aan het bestuur van alles wat hem/haar ter kennis wordt gebracht en voor het functioneren van het bestuur noodzakelijk is
3. Coördineert het wijzigen van statuten en het huishoudelijk reglement.
4. Draagt zorg voor bijgewerkte lijsten met namen en adressen alsmede de samenstelling van bestuur van de vereniging.
5. Draagt er zorg voor dat de subsidieaanvragen tijdig worden ingediend.
6. Van de vereniging uitgaande stukken worden door de secretaris medeondertekend.

7. Communicatie met corporatie, RvT en andere commissies.

Penningmeester:

1. De penningmeester beheert de financiën en verzorgt de financiële administratie van zowel de afdelingen als het Bestuur.
2. Verzorgt het financieel jaarverslag en de begroting;
3. Belegt de reserve en niet-direct benodigde gelden van de vereniging op zo hoog mogelijk rentegevende rekeningen bij de bank.
4. Doet geen betalingen die niet medeondertekend zijn door de voorzitter c.q. plaatsvervangend voorzitter voor een bedrag boven de € 5.000,-.
5. Doet eenmaal per kwartaal schriftelijk verslag aan het bestuur over de financiële situatie (het 4-ogen principe).

Bijlage 4

De aan de ambtelijk secretaris gedelegeerde taken

De ambtelijk secretaris is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden, afdelingsfunctionarissen, vrijwilligers, huurders, Woonkwartier en andere externe relaties.

Alle communicatie per e-mail of telefonisch gaat via de ambtelijk secretaris

Onderhouden van de website

Afspraken maken

Aanwezigheid bij overleggen van bestuur en overleggen van bestuur en afdelingsfunctionarissen

Verslaglegging van bestuursvergaderingen

Bijlage 5

Nadere regels aangaande kandidaatstelling, werving, selectie, verkiezing en benoeming van bestuursleden

Kandidaatstelling

Iedere huurder van Woonkwartier kan zich kandidaat stellen als bestuurslid

Werving

Selectie

Het bestuur vormt een commissie voor selectie van geschikte kandidaten

Verkiezing en benoeming

De algemene ledenvergadering verkiest en benoemt het bestuurslid.

Bijlage 6 (bij HR artikel 6.3)

Rooster van aftreden bestuursleden HV Fijn Wonen

Bestuur

Functie	Naam	Aantreden	Aftreden 1^e termijn	Aftreden 2^e termijn
Voorzitter	Cor de Klerck	01-07-2019	22-03-2022	22-03-2016
Vicevoorzitter	René Visser	23-03-2018	23-03-2021	23-03-2025
Secretaris	John Ettema	23-03-2018	23-03-2020	23-03-2024
Penningmeester	Piet Karman	23-03-2018	23-03-2021	23-03-2025
Bestuurslid	Walter Heijnen	23-03-2018	23-03-2020	23-03-2024
Bestuurslid	Otto van Dijk	23-03-2018	23-03-2022	23-03-2026

Afdelingsfunctionarissen

Functie	Naam	Aantreden	Aftreden1e termijn	Aftreden 2e termijn
Dinteloord	Anny Jongbloed	23-03-2018	23-03-2021	23-03-2025
Dinteloord	Patricia Visser	23-03-2018	23-03-2022	23-03-2026
Halderberge	Ad de Jong	23-03-2018	23-03-2022	23-03-2026
Halderberge	Adrie Voorbraak	23-03-2018	23-03-2021	23-03-2025
Moerdijk	Margriet de Zeeuw	23-03-2018	23-03-2020	23-03-2024
Moerdijk	Renske Vreugdenhil	23-03-2018	23-03-2021	23-03-2025
Moerdijk	Els Kok	23-03-1018	23-03-2022	23-03-2026

Bijlage 7 (bij HR artikel 7.2):

Nadere regels aangaande vacatures, kandidaatstelling, werving, selectie, verkiezing, benoeming, verlenging en beëindigen afdelingsfunctionarissen

Benoemen, verlengen en beëindigen

1. Een afdelingsfunctionaris is in beginsel een huurder van Woonkwartier en ook lid van de vereniging.
2. Bij uitzondering kan het een niet-huurder zijn, als hij over bijzondere kwaliteiten, kennis en ervaring beschikt die bijdragen aan het functioneren van de afdeling en de bestuursleden namens die afdeling. Deze functionaris krijgt dan de status van 'adviseur'
3. Afdelingsfunctionarissen worden benoemd voor vier jaar.
4. De bestuursleden vanuit de afdeling evalueren het functioneren van de afdelingsfunctionarissen en doen een gemotiveerd voorstel voor verlengen of beëindigen aan de afdelingsvergadering.
5. De afdelingsvergadering beslist over verlengen resp. beëindigen.

Bijlage 8 (bij HR artikel 7.3):

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van afdelingsfunctionarissen

Verantwoordelijkheden

- Een afdelingsfunctionaris heeft verantwoordelijkheid t.a.v. het uitvoeren van zijn functie. De taken die hij, in overleg met het bestuur krijgt toegedeeld, dient hij goed voor te bereiden.

Bevoegdheden

- In overleg met het bestuur kan de afdelingsfunctionaris een taak (bevoegdheid) toegewezen krijgen.

Taken

- Er wordt gekeken wat de werkgroep aankan. De mogelijke onderwerpen waar een afdeling mee te maken kan krijgen zijn: huurbeleid, prestatieafspraken, servicekosten, kwaliteitsbeleid enz..
- Het verantwoordelijke bestuurslid stuurt de werkgroep aan over het uitwerken van het onderwerp.
- Een onderwerp moet binnen een redelijk termijn worden voorbereid.
- Vervolgens schrijft de werkgroep een plan/voorstel.

De werkgroep koppelt de rapportage terug aan het bestuur. In overleg is dat 1 werkgroeplid maar dat kan ook de gehele groep zijn

Bijlage 9 (bij HR artikel 11.1):

Indeling Werkgroep

Onderstaande bestuursleden en afdelingsfunctionarissen zijn verantwoordelijk voor:

Prestatieafspraken:

- Gemeente Steenbergen: René Visser, Piet Karman
- Gemeente Moerdijk: Cor de Klerck, John Ettema
- Gemeente Halderberge: Ad de Jong

Duurzaamheid:

- Walter Heijnen

Klik voor Wonen:

- René Visser

Begroting:

- Piet Karman

Marketing (hoe bereik je de achterban?)

- Otto van Dijk

Werkgroepindeling

- Een werkgroep bestaat uit maximaal vier personen.
- De werkgroep wordt begeleid door één of twee bestuursleden.
- De werkgroep kiest een gespreksleider.
- De gespreksleider maakt bij het te bespreken onderwerp een voorstel wat op de bestuursvergadering besproken wordt.
- Alle onderwerpen die met wonen/huren te maken hebben kunnen aan de orde komen.

Bijlage 10

Publicatie Woonbond 'Vergoedingen bestuursleden huurdersorganisaties'



VergoedingenHuurde
rswerkInkijk.pdf

Bijlage 11 (aanzet ter nadere bespreking)

Integriteit

Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit

Bestuursleden stellen bij hun handelen de kwaliteit van het bestuur centraal. Integriteit van het bestuur is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de leden van de vereniging en in het verlengde daarvan, de belangen van de huurders als geheel, zijn het primaire richtsnoer.

Bestuurlijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er bereidheid is daarover verantwoording af te leggen. De verantwoording wordt intern afgelegd aan collega-bestuurders en aan de leden, maar ook extern aan organisaties voor zover dat laatste past binnen de doelstelling van de vereniging, of een wettelijke verplichting is.

Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst bestuurlijke integriteit in een breder perspectief:

Dienstbaarheid. Het handelen van een bestuurslid is altijd en volledig gericht op het belang van de vereniging en haar leden.

Functionaliteit. Het handelen van een bestuurslid heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.

Onafhankelijkheid. Het handelen van een bestuurslid wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

Openheid. Het handelen van een bestuurslid is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen van de vereniging volledig inzicht hebben in het handelen van de bestuurder en zijn beweegredenen daarbij.

Betrouwbaarheid. Op een bestuurslid moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

Zorgvuldigheid. Het handelen van een bestuurslid is zodanig dat in alle contacten respect en gelijke behandeling voorop staan, in open communicatie gegevens worden uitgewisseld en geverifieerd en belangen op een correcte wijze worden afgewogen.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de nader te maken gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.