

## **Algemene bepalingen**

### Artikel 1

1. In dit reglement wordt verstaan onder:  
De SHR: de Stichting Huurdersraad “De Goede Woning”, gevestigd te Rijssen. Ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 851426049,
2. De DGW: de Christelijke Woningstichting “De Goede Woning”
3. De statuten: de statuten van de Stichting Huurdersraad “De Goede Woning”, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 16 oktober 2017 bij notaris Hölischer & Davids notarissen te Almelo.
4. Het bestuur: het bestuur van de SHR als bedoeld in artikel 3 van de Statuten.

## **Doel en middelen**

### Artikel 2

1. De SHR heeft als doel op het gebied van de volkshuisvesting de belangen te behartigen van huurders van woongelegenheden in eigendom of beheer van DGW in Rijssen, welke behartiging zich voornamelijk richt op deze woongelegenheden en de woonomgeving. Zij wil zijn een huurdersorganisatie als bedoeld in artikel 1 lid 1 onder f van de Wet op het overleg huurders verhuurder.  
Onder de huurder wordt mede verstaan de medehuurder in de zin van de artikelen 266 en 267 van Boek 7 van het Burgerlijk wetboek.
2. Het verstrekken van informatie aan de huurders van DGW
3. Het voeren van overleg met DGW en het uitoefenen van een aantal rechten en bevoegdheden op basis van de vigerende wetgeving (thans de Wet op het overleg Huurders en Verhuurders en het Besluit beheer sociale huursector).
4. Het betrekken van de huurders van DGW bij haar standpuntbepaling
5. Het ten minste eenmaal per jaar de huurders schriftelijk te informeren over de activiteiten en financiële jaarrekening van het verstreken jaar, en de plannen en financiële jaarrekening voor het eerstvolgende jaar.  
De huurders worden 1 week na het verzenden van de jaarstukken door de SHR op een avond uitgenodigd om met het bestuur in gesprek te gaan om hun vragen te stellen en/of opmerkingen te geven.

## **Het bestuur en de bestuursbesluiten**

### Artikel 4

1. Het bestuur
  - a. Is belast met het besturen van de SHR
  - b. Neemt bestuursbesluiten (zie de paragraaf ‘Bestuursbesluiten’ in dit huishoudelijk reglement);
  - c. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen/panels/klankbordgroepen in het leven roepen. Een dergelijke groep bestaat uit ten minste één bestuurslid en een aantal huurders van DGW
  - d. Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen.
  - e. Ontstaat een vacature dan wel is een bestuurslid herverkiesbaar, dan zal de SHR dit kenbaar maken aan de huurders van DGW zodat zij zich verkiesbaar kunnen stellen voor de vrijgekomen vacature.
  - f. Nieuwe bestuursleden worden benoemd bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing, beide op een reguliere bestuursvergadering. Kandidaat bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd;

2. De voorzitter
  - a. Heeft algemene leiding van de SHR;
  - b. Vertegenwoordigt de SHR naar buiten toe;
  - c. Overlegt met officiële instanties;
  - d. Geeft leiding aan het bestuur;
  - e. Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
  - f. Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
  - g. Leidt de vergaderingen;
  - h. Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
  
3. De penningmeester
  - a. Voert de financiële administratie;
  - b. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
  - c. Stelt financiële overzichten op;
  - d. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
  - e. Beheert de kas en de bankrekeningen;
  - f. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
  
4. De secretaris
  - a. Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
    - De datum en plaats van de vergadering;
    - De aanwezige en afwezige bestuursleden;
    - De genomen besluiten.
  - b. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
  - c. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
  - d. Archiveert alle relevante documenten;

## **Bewonerscommissie**

### Artikel 5

Voor de bewonerscommissie die voldoet aan de voorwaarden van de Overlegwet geldt het volgende

- a. 4x per jaar is er een vergadering tussen de SHR en alle bewonerscommissies
- b. Elke bewonerscommissie heeft recht op een commissievergoeding van € 2,00 per woning per kalenderjaar voor de volgende activiteiten:
  - Het verzorgen van de bewonerscommissie vergadering
  - De reguliere taken van de bewonerscommissie
- c. Jaarlijks in de maand januari wordt er door de penningmeester van de bewonerscommissie verantwoording afgelegd aan de penningmeester van de SHR.
- d. Indien een bewonerscommissie haar activiteiten beëindigd kan er geen aanspraak meer worden gemaakt op de commissievergoeding van € 2,00 per woning per kalenderjaar.

## **Leefbaarheidsbudget**

### Artikel 6

- a. Elke bewonerscommissie of individuele huurder van DGW met uitzondering van de instanties kunnen aanspraak maken op het leefbaarheidsbudget. Het leefbaarheidsbudget is per kalenderjaar vastgesteld op maximaal € 350,00 per wijk of complex.
- b. Zijn de kosten van de activiteit of het project hoger dan € 350,00 dan zal de SHR contact met u opnemen zodat u dit persoonlijk kunt toelichten. Past het initiatief binnen de kaders en de randvoorwaarden en vind DGW dit ook een goed idee. Dan zijn bijdragen van meer dan € 350,00 ook mogelijk.
- c. Activiteiten en projecten moeten passen binnen één of meer ondergenoemde kaders:
  - o een schone leefomgeving
  - o het vergroten van het veiligheidsgevoel;
  - o het stimuleren van duurzaam gedrag;
  - o het bevorderen van de leefbaarheid;
  - o het bevorderen van de sociale samenhang;

Naast de inhoudelijke kaders zijn er ook een aantal aanvullende randvoorwaarden opgesteld:

- o het initiatief is niet strijdig met de wet en de gemeentelijke regelgeving;
- o het initiatief dient geen privébelang;
- o er moet sprake zijn van voldoende zelfwerkzaamheid door de bewoners;
- o bewoners treden op als opdrachtgever;
- o er is aantoonbaar draagvlak in de wijk/complex
- o het initiatief mag niet leiden tot extra kosten in de toekomst voor DGW

Activiteiten die zijn toegestaan zijn onder andere::

- o Aanschaf bloembakken
  - o Planten/bloemen
  - o Gereedschap voor onderhoud tuin (wat niet door DGW/Gemeente wordt gedaan)
  - o Materiaal voor het schoonhouden van het terrein (bladblazer, onkruidkrabber, onkruidverdelger etc)
  - o Schoonmaakmiddelen voor de galerij (complex)
  - o Accessoires voor de galerij (droogloopmat, schilderij, spiegel etc) (complex)
  - o Kerstversiering (kerstboom, kerstballen etc) (complex)
  - o Huur van barbecue
  - o Huur van tent
  - o Huur van speelkussen
  - o Kosten voor het maken van de nieuwsbrief
  - o Extra kosten voor veiligheid
- d. Om een beroep te kunnen doen op het leefbaarheidsbudget kan de bewonerscommissie of de individuele huurder een schriftelijk verzoek indienen met de te plannen activiteiten. Het is aan de SHR om de subsidie wel/niet of gedeeltelijk wel/niet toe te kennen.

## **Kascontrolecommissie**

### Artikel 7

- e. Jaarlijks zijn er 2 huurders van DGW belast met het controleren van de financiële boekhouding van de SHR.
- f. Een kascontrolecommissielid wordt aangesteld voor 2 jaar
- g. Als de commissie de boeken in orde bevindt, wordt de penningmeester gedechargeerd voor het gevoerde beleid.

## **Besluiten**

### Artikel 8

1. Het bestuur:
  - a. Neemt met minimaal twee bestuursleden besluiten die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten, bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn;
  - b. Neemt alle overige besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering
  - c. Neemt besluiten over geagendeerde voorstellen met enkelvoudige meerderheid van stemmen. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen;
  - d. Neemt besluiten met enkelvoudige meerderheid van stemmen over niet geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt;

## **Frequentie Vergaderingen**

### Artikel 9

1. Het bestuur vergadert ten minste 4 maal per jaar  
Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
2. Wanneer een lid van het bestuur het nodig acht dat een vergadering wordt gehouden kan hij de voorzitter schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een degelijk verzoek geen gevolg dan is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop volgens deze statuten de voorzitter een vergadering bijeenroept. Aan een dergelijk verzoek wordt in elk geval geacht geen gevolg te zijn gegeven indien de vergadering niet binnen drie weken na het verzoek wordt gehouden.

## **Agenda vergaderingen**

### Artikel 10

1. Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op.
2. De voorzitter mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door.
3. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
4. Vergaderingen worden de vergadering afgewerkt volgens de agenda; maar op eigen initiatief of op verzoek kan de voorzitter besluiten van die volgorde afwijken en/of besluiten een of meer punten door te schuiven naar een volgende vergadering.

## **Notulen vergaderingen**

### Artikel 11

1. Van elke vergadering wordt een verslag (met activiteiten overzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden.
2. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

## **Inbreng tijdens de vergadering**

### Artikel 12

1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht;
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken of doorgeschoven naar een volgende vergadering;
3. Iedere bestuurder kan zich in het bestuur door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen op grond van een daartoe strekkende, schriftelijk verleende volmacht, die bij de aanvang van de betreffende vergadering moet worden overhandigd aan de voorzitter van die vergadering.

## **Communicatie**

### Artikel 13

1. Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:
  - a. De huurders van DGW

## **Declaraties**

### Artikel 14

1. Elk bestuurslid heeft jaarlijks recht op een vergoeding van € 1000,00.
2. Bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven en gereden kilometers te declareren;
3. Voor declaraties wordt het standaardformulier “Declaratie” gehanteerd,

## **Royement**

### Artikel 15

1. Een lid van het bestuur kan door het bestuur worden geschorst of ontheven uit de functie.
2. Voor een besluit als bedoeld in het vorige lid is een meerderheid van twee derde vereist in een vergadering waar alle leden van het bestuur aanwezig zijn. Verkeerd één lid van het van het bestuur in de onmogelijkheid aan deze vergadering deel te nemen, dan kan niettemin een geldig besluit worden genomen door de aanwezige leden van het bestuur, mits de reden van het niet aanwezig zijn van het desbetreffende lid van het bestuur in het besluit wordt genoemd.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag wordt niet genomen dan nadat het lid van het bestuur over wiens schorsing of ontslag wordt besloten vooraf de gelegenheid is geboden om te worden gehoord.
4. Een schorsing die niet binnen drie maanden wordt gevolgd door ontslag eindigt door het verloop van die termijn.

## **Slotbepalingen**

### Artikel 16

1. In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
2. Alle geïnteresseerden ontvangen op eerste verzoek uit handen van de secretaris één exemplaar van de Statuten en van dit reglement.