

Huishoudelijk Reglement SeniorenWoongroep 44

A. Begripsbepalingen

Voor een vereniging als de onze is een Huishoudelijk Reglement vereist. Het Huishoudelijk Reglement bevat een aantal regels als aanvulling op en uitwerking van de statuten. Het mag niet in strijd zijn met die statuten of met de wet. Anders dan bij statuten, komt bij het vaststellen en wijzigen van het Huishoudelijk Reglement geen notaris te pas; wel is een uitspraak van de ledenvergadering vereist. Voor de leden is het Huishoudelijk Reglement bindend.

Het Huishoudelijk Reglement bevat regels die duidelijk maken hoe de woongroep functioneert. Het is een leidraad voor individuele leden inzake hun eigen bezigheden en biedt houvast aan het bestuur bij beslissingen daarover of bij eventuele geschillen. De huisregels zijn praktische regels betreffende het gemeenschappelijk gebruik en het bewonen van ons complex, inclusief de gemeenschappelijke ruimten en de tuin.

Een woongemeenschap heeft een eigen leefstijl, geënt op de verwachtingen en wensen van de eerste deelnemers. Deze zal echter telkens moeten worden aangepast aan de wensen van latere bewoners. Het reglement moet dan ook worden gezien als een momentopname in een proces. Het weerspiegelt de opvattingen van de op dat ogenblik aan de vereniging deelnemende leden.

B. Leefstijl

De Woongroep is toegankelijk voor iedereen ongeacht zijn of haar achtergrond.

Gebaseerd op de verwachtingen en de woonwensen van de oorspronkelijke bewoners, zal al wonende – en met het gaan en komen van de bewoners – deze steeds weer moeten worden aangepast. Het blijvende is het respect waarmee wij met elkaar omgaan.

De pijlers, die de grondslag van ons groepswonen vormen, zijn enerzijds de zorg en medeverantwoordelijkheid voor elkaar en anderzijds de privacy van iedere bewoner afzonderlijk. De zorg voor elkaar is gebaseerd op de bereidheid van iedere bewoner om naar vermogen elke denkbare steun te geven waaraan behoefte is, om zodoende een sfeer van saamhorigheid en geborgenheid te laten ontstaan, waarbij niemand geïsoleerd mag raken.

Het op zich nemen van een taak binnen het bestuur of anderszins kan mede een manier zijn om dit saamhorigheidsgevoel te bevorderen. Op deze wijze met elkaar bezig zijn geeft o.a. de mogelijkheid elkaar beter te leren kennen en dat komt weer ten goede aan de gemeenschap.

De zorg voor elkaar kent zijn grenzen. In dat geval zal zorg van buitenaf (familie, vrienden of professioneel) moeten worden ingeschakeld.

C. Privacy

Privacy vinden wij in onze huizen, waarin ieder zich naar behoefte kan terugtrekken en afzonderen.

Het deelnemen aan een gezamenlijke activiteit is – met uitzondering van het bijwonen van de Algemene Vergadering – geheel vrijwillig. Zo weinig mogelijk moet en zoveel mogelijk mag; dit alles binnen het kader van ieders verantwoordelijkheid voor het optimaal functioneren van de Woongroep.

D. Bestuur

Alle bestuursleden zijn na twee jaar aftredend en herkiesbaar. Iedere bewoner kan zich dan verkiesbaar stellen voor een bestuursfunctie.

Het bestuur is te allen tijde verantwoordelijk voor het gebouw, de algemene ruimtes en het terrein.

Het bestuur treedt namens de bewoners op, als Bewoners Commissie (BC) naar Stadsgeenoot en Huurgenoot.

De taken van het dagelijks bestuur zijn als volgt verdeeld:

Voorzitter

1. Het (mede)plannen en voorbereiden van bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen.
2. Het leiden van genoemde vergaderingen.
3. Het (doen) vertegenwoordigen van de woongroep naar buiten.

Secretaris

1. Het behandelen van de in- en uitgaande correspondentie.
2. Het plannen van eerdergenoemde vergaderingen.
3. Het bijhouden van de administratie.
4. Het bijeenroepen van de leden voor vergaderingen met inachtneming van de statuten.
5. Het schriftelijk (doen) vastleggen van de genomen besluiten.
6. Het opstellen van een jaarverslag.

Penningmeester

1. Het beheren van de gelden van de vereniging.
2. Het innen van alle, de vereniging toekomende, gelden.
3. Het zelfstandig doen van betalingen.
4. Het bijhouden van de financiële administratie.
5. Het aanbieden van het financieel jaarverslag.
6. Het opstellen en voorleggen van een begroting voor het volgend kalenderjaar.

Algemene bestuursleden

1. Neemt deel aan het bewonersoverleg, jaarvergadering en de maandelijkse vergaderingen van het bestuur.
2. Kan mede een leidende en coördinerende taak in de keuken van het Reigernest hebben.
3. Begeleidt externe organisaties die gebruik maken van het Reigersnest.
4. Organiseert en begeleidt personen die het Reigersnest op persoonlijke basis in gebruik nemen.
6. Kan, daar waar het nodig is, begeleiding en ondersteuning geven aan Lief en Leed.
7. Verzorgt en begeleidt het traject van aspirant-leden.

Een uitgebreide taakomschrijving is op te vragen bij het secretariaat.

Taken binnen het bestuur kunnen in de loop van de tijd wijzigen.

E. Bestuursvergaderingen

Het bestuur vergadert volgens een samen te stellen rooster. Extra vergaderingen worden gehouden als de omstandigheden daartoe aanleiding geven.

F. Ledenvergaderingen

In aanvulling op de verplichte algemene ledenvergaderingen zullen er als de omstandigheden daartoe aanleiding geven extra ledenvergaderingen gehouden worden. Aspirant-leden worden niet uitgenodigd de ledenvergaderingen bij te wonen. Zij hebben geen stemrecht. Stemming vindt anoniem en schriftelijk plaats.

G. Commissies

Het bestuur stuurt de volgende commissies aan:

1. Commissie activiteiten
2. Commissie huishoudelijk reglement
3. Commissie huishouding
4. Commissie kascontrole
5. Commissie kennismaking
6. Commissie tuin-begeleiding
7. Commissie ICT
8. Commissie verkiezingen
9. Commissie aankoop/inkoop
10. Commissie lief en leed
11. Commissie BHV
12. Commissie Techniek

G. Ontmoetingsruimte (Reigersnest) en openbare ruimten

1. De ontmoetingsruimte is bestemd voor leden van de woongroep en genodigden.
2. Via diverse mediakanalen en het mededelingenbord worden bewoners van data en tijden van activiteiten op de hoogte gesteld.
3. De ontmoetingsruimte mag niet worden gebruikt voor privédoeleinden.
4. Bijzondere activiteiten, zoals feestjes, vergaderingen en cursussen voor en door groepsleden, gaat in overleg met het bestuur.
5. Bewoners die gebruik willen maken van het Reigersnest voor een bijeenkomst, overleg of activiteiten, dienen dit ten alle tijde kenbaar te maken op het prikbord in de hal waarbij alle bewoners welkom zijn.
6. In overleg met het bestuur mag het Reigersnest door bewoners ook na middernacht gebruikt worden mits geluidsoverlast tot het minimum wordt beperkt.
7. Organisatie van feesten/verjaardagen dient in overleg met het bestuur op de dag zelf plaats te vinden en niet vooraf.
8. Voor verhuur aan derden is goedkeuring van het bestuur nodig, alles in overeenstemming met artikel 2, sub 3b en c van de statuten.
9. Na privégebruik van de ontmoetingsruimte door een groepslid, zorgt dit groepslid voor het schoonmaken en op orde achterlaten van de ruimte.
10. De bewoner is verantwoordelijk voor het afsluiten van het Reigersnest en het instellen van het alarmsysteem.
11. Aan leden wordt voor consumpties een kostendekkend bedrag in rekening gebracht.
12. Bij breuk of beschadiging van de gemeenschappelijke eigendommen, niet voortkomend uit normaal gebruik, worden de kosten vergoed door het groepslid die de schade heeft veroorzaakt. Ook op gebruikers van buiten wordt de schade verhaald.
13. Gebruik van WiFi in het Reigersnest en de binnentuin is beschikbaar voor zowel bewoners als externe gebruikers. De woongroep noch het bestuur is verantwoordelijk voor misbruik van de WiFi in de openbare ruimte. Bij misbruik wordt bij de politie aangifte gedaan.

H. Gemeenschappelijk bezit

1. De door de vereniging aangeschafte goederen zijn gemeenschappelijk bezit.
2. Goederen kunnen worden geleend via een leenlijst.
3. Goederen door de leden ingebracht voor gemeenschappelijk gebruik, of geschonken aan De woongroep, worden onvervreemdbaar eigendom van de woongroep.
4. Producten uit de moestuin, kruidentuin en boomgaard zijn voor alle bewoners beschikbaar via het aanspreekpunt.

I. Sleutelbeleid

Het bestuur wijst, na overleg met de bewoners, een sleutelbeheerder aan.

Iedere bewoner kan een huissleutel in bewaring geven bij de sleutelbeheerder van de woongroep. Het bestuur heeft de functie van "eerst aanspreekbare" bij calamiteiten. De sleutel mag alleen gebruikt worden na overleg tussen bestuur en sleutelbewaarder of in noodgevallen. Bij het openen van een deur en het betreden van de woning in noodgevallen, zal de wenselijkheid dit te doen in aanwezigheid van een of meer andere personen in acht worden genomen.

J. Lief en Leed

Nieuwe bewoners ontvangen bij entree in de woongroep een bloemetje.

Bewoners die een kroonjaar bereiken, ontvangen een cadeaubon.

Bewoners die 7 dagen of langer in een ziekenhuis worden opgenomen, zullen vanuit de woongroep een bloemetje dan wel fruitmand ontvangen. Dit geldt niet voor dag opnames.

K. Noodgevallen

Om in noodgevallen snel professionele hulpverlening te kunnen inschakelen, dient in ieder appartement aan de binnenzijde van de CV-kast een standaard hulpkaart aanwezig te zijn met belangrijke telefoonnummers van: huisarts, geestelijk verzorger, familieleden, zaakwaarnemer, alsmede een overzicht van relevante medische gegevens.

L. Bij een overlijden of uittreding

Het is de eigen verantwoordelijkheid van de bewoners dat de familie op de hoogte is van zijn/haar wensen, inzake het verloop van de begrafenis/crematie.

De familie of notaris brengt het bestuur op de hoogte van het overlijden en bespreekt de verdere gang van zaken, voor wat betreft het aandeel van de woongroep hierin.

Opbaren in het Reigersnest is niet mogelijk.

Het is niet vanzelfsprekend dat één van de bestuursleden het woord voert op begrafenis/crematie.

Hiervoor kan ook één van de andere bewoners worden gevraagd.

Bij een overlijden of uittreden en ontruimen van een woning heeft het bestuur geen bemiddelende rol bij de overname van inboedel.

M. Afwezigheid van huis

Bij een afwezigheid van meer dan 24 uur, stelt een bewoner hiervan tevoren een medebewoner of het bestuur in kennis per telefoon of sociale media (E-mail of Whatsapp). Wanneer in geval van ziekte of anderszins het appartement tijdelijk moet worden bewoond door anderen, zal dit aan het bestuur moeten worden gemeld.

N. Overlast

1. Vanuit de doelstelling is het goed erop attent te zijn geen overlast te veroorzaken.
2. Werkzaamheden mogen alleen plaatsvinden tussen 9.30 en 21.30 uur.
3. Bij feesten en (geluid)overlast gevende werkzaamheden is het aan te bevelen de burens op de hoogte te stellen.
4. Indien er sprake is van overlast moet iedereen dit in principe zelf bespreekbaar maken.
5. Indien men er onderling niet uit komt of het moeilijk vindt om over de overlast te praten, valt te overwegen een extern vertrouwenspersoon in te schakelen.

O. Aanvullende bepalingen

1. Eénmaal per vijf jaar moeten gaslangen worden vervangen (datum staat op de gas slang bij het gasstel of fornuis). De bewoners zijn hier zelf verantwoordelijk voor.
2. Venters, colporteurs en collectanten mogen niet in het gebouw worden toegelaten. Het bestuur is bevoegd van dit verbod ontheffing te verlenen voor algemene, nationale collecten voor humanitaire zaken.
3. Mededelingen van bestuur d.m.v. een nieuwsbrief, commissies en individuele leden kunnen op het mededelingenbord aangebracht worden.
4. Het ophangen van affiches op andere plaatsen dan het mededelingenbord of door niet-leden, behoeft toestemming van het bestuur.
5. Het drogen van wasgoed op balkon of terras dient beperkt te blijven en zoveel mogelijk uit het zicht te geschieden.
6. Het is niet toegestaan vogels en andere dieren te voederen vanaf de terrassen en balkons.
7. Het is niet toegestaan te roken in de afgesloten gemeenschappelijke en algemene ruimten (ontmoetingsruimten, gangen, liften).
Rokersafval dient gedeponeed te worden in de daarvoor bestemde afvalbakken.
8. Iedere bewoner wordt geacht erop attent te zijn dat toegangsdeuren gesloten zijn.
9. Bewoners mogen de voordeur niet op afstand openen voordat zij gevraagd hebben wie aangebeld heeft.
10. Kinderen zijn graag geziene gasten, ook in de binnentuin. Er moet echter op worden toegezien dat ze geen (vaak onbedoelde) overlast veroorzaken.
11. Het houden van huisdieren is toegestaan. Het is niet toegestaan huisdieren mee te nemen in de gemeenschappelijke ruimten of los te laten lopen op de galerijen, in de hal en in de binnentuin. De verzorging van de huisdieren is de verantwoordelijkheid van de eigenaar. Huisdieren mogen geen overlast veroorzaken.
12. Galerijen moeten worden vrijgehouden van obstakels, ten dienste van rollators, rolstoelen, brancards en/of brandweer. De doorloop moet minimaal 80 cm breed zijn. Obstakels op de galerij mogen dus niet meer dan 30 cm uitsteken.

P. Nieuwe leden

Om op de kandidatenlijst te komen, gelden de volgende voorwaarden.

1. Kandidaten moeten bij toelating tenminste 50 jaar en ten hoogste 69 jaar zijn.
2. Bij inschrijving moet men zelfredzaam zijn.
3. Men moet gemotiveerd zijn om, op vrijwillige basis, mee te werken aan activiteiten.
4. Kandidaten die zich hebben ingeschreven, kunnen eventueel thuis bezocht worden door leden van de kennismakingscommissie voor een oriënterend gesprek.
5. De kandidaat wordt geïnformeerd dat alle informatie zoals statuten en huishoudelijk reglement over de woongroep te verkrijgen is via de website.
6. De nieuw ingeschreven persoon wordt door de kennismakingscommissie uitgenodigd voor de vrijdagmiddag borrel om kennis te maken.
7. Het bestuur en de kennismakingscommissie hanteert geen volgorde op de kandidatenlijst en kan kandidaten van de kandidatenlijst verwijderen.
8. Als er een woning vrij komt dan krijgen alle ingeschreven kandidaten hiervan bericht dat zij kunnen reageren op woongroep.net.
Het bestuur maakt in samenwerking met de kennismakingscommissie een eerste keuze uit de kandidaten die hebben gereageerd.
Bij voldoende reacties legt het bestuur in samenwerking met de kennismakingscommissie 3 of 4 kandidaten voor aan alle bewoners die daar via een stembiljet een keuze uit kunnen maken.
9. Bij het aanvaarden van een woning is men verplicht aan de penningmeester een machtiging af te geven voor inning van een éénmalig entreebedrag alsmede voor de maandelijkse inning van de contributie.

Q. Vrijkomende woningen

Iedere huurder van een woning binnen Woongroep 44 heeft het recht bij het vrijkomen van een woning om te verhuizen naar een andere woning binnen de woongroep. Hij/zij kan dit doen via het bestaande inschrijfformulier. Hij/zij zal in de bestaande selectieprocedure worden meegenomen zodat bewoners hun stem hierover kunnen uitbrengen.

Als een alleenstaande bewoner het voornemen heeft te gaan samenwonen met een niet-lid dan dient deze laatste een aanvraag voor lidmaatschap aan het bestuur voor te leggen d.m.v. een inschrijf-/registratieformulier met overleg van een kopie van het gemeentelijke inschrijvingsbewijs. Stemmen worden geteld in aanwezigheid van twee bestuursleden, één lid van de commissie kennismaking en twee willekeurig gekozen bewoners. Bij gelijke stemmen wordt er gekozen voor diegene die het langst staat ingeschreven bij Woongroep 44.

R. Slotbepaling

In alle gevallen, waarin de Statuten of het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, neemt het bestuur een voorlopige beslissing die op de eerstvolgende bewonersvergadering ter stemming wordt voorgelegd.

Besluiten die de vereniging niet kunnen kwetsen, bedreigen of tegen het algemeen belang zijn kunnen op een bewonersoverleg bij meerderheid van stemmen worden aangenomen.