

Huishoudelijk Reglement Woongroep 44

A. Begripsbepalingen

Voor een vereniging als de onze is een Huishoudelijk Reglement nodig. Dit reglement vult de statuten aan en werkt deze verder uit. Het mag niet in strijd zijn met de statuten of de wet. Voor het vaststellen of wijzigen ervan is geen notaris nodig; wel moet de ledenvergadering ermee instemmen. Het Huishoudelijk Reglement is bindend voor alle leden.

Het Huishoudelijk Reglement beschrijft hoe de woongroep functioneert. Het biedt leden richting bij hun eigen handelen en geeft het bestuur houvast bij besluiten en eventuele geschillen. De huisregels bevatten praktische afspraken over het gebruik van het complex, de gemeenschappelijke ruimten en de tuin.

Een woongemeenschap heeft een eigen leefstijl, gevormd door de verwachtingen en wensen van de eerste bewoners. Die leefstijl moet steeds kunnen worden aangepast aan de wensen van nieuwe bewoners. Dit reglement is daarom een momentopname in een voortdurend proces en weerspiegelt de opvattingen van de leden die op dat moment bij de vereniging betrokken zijn.

B. Leefstijl

De Woongroep staat open voor iedereen, ongeacht achtergrond.

De leefstijl is ontstaan uit de verwachtingen en woonwensen van de oorspronkelijke bewoners. Door het wonen met elkaar en het komen en gaan van bewoners blijft deze leefstijl in ontwikkeling. Wat blijvend is, is het respect waarmee wij met elkaar omgaan.

De grondslag van ons groepswonen rust op twee pijlers: zorg en medeverantwoordelijkheid voor elkaar, én respect voor de privacy van iedere bewoner.

Zorg voor elkaar betekent dat iedere bewoner bereid is naar vermogen steun te bieden waar dat nodig is. Zo ontstaat een sfeer van saamhorigheid en geborgenheid, waarin niemand geïsoleerd hoeft te raken.

Een taak binnen het bestuur of op een andere manier bijdragen aan de woongroep kan dit saamhorigheidsgevoel versterken. Door samen actief te zijn, leren bewoners elkaar beter kennen en wordt de gemeenschap hechter.

Zorg voor elkaar heeft grenzen. Wanneer meer ondersteuning nodig is, wordt hulp van buitenaf ingeschakeld, bijvoorbeeld van familie, vrienden of professionals.

C. Privacy

Privacy betekent dat iedere bewoner zich in de eigen woning naar behoefte kan terugtrekken. Deelname aan gezamenlijke activiteiten is vrijwillig, behalve het bijwonen van de Algemene Vergadering.

Daarbij geldt: zo weinig mogelijk verplichtingen en zoveel mogelijk ruimte voor eigen keuze, binnen ieders verantwoordelijkheid voor het goed functioneren van de Woongroep.

D. Bestuur

Alle bestuursleden treden na twee jaar af en zijn daarna herkiesbaar. Iedere bewoner kan zich verkiesbaar stellen voor een bestuursfunctie.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het gebouw, de gemeenschappelijke ruimten en het terrein. Namens de bewoners treedt het bestuur op als Bewonerscommissie (BC) richting Stadsdeel en Huurgenoot.

De taken van het dagelijks bestuur zijn als volgt verdeeld:

Voorzitter

1. Het mede plannen en voorbereiden van bestuurs- en ledenvergaderingen.
2. Het leiden van deze vergaderingen.
3. Het vertegenwoordigen, of laten vertegenwoordigen, van de woongroep naar buiten.

Secretaris

1. Het behandelen van inkomende en uitgaande correspondentie.
2. Het plannen van bestuurs- en ledenvergaderingen.
3. Het bijhouden van de administratie.
4. Het bijeenroepen van ledenvergaderingen volgens de statuten.
5. Het schriftelijk vastleggen, of laten vastleggen, van genomen besluiten.
6. Het opstellen van het jaarverslag.

Penningmeester

1. Het beheren van de verenigingsgelden.
2. Het innen van alle aan de vereniging toekomende gelden.
3. Het zelfstandig uitvoeren van betalingen.
4. Het bijhouden van de financiële administratie.
5. Het aanbieden van het financiële jaarverslag.
6. Het opstellen en voorleggen van de begroting voor het volgende kalenderjaar.

Algemene bestuursleden

1. Nemen deel aan de jaarlijkse bewonersvergadering en aan alle bestuursvergaderingen.
2. Vervullen zo nodig een leidende of coördinerende rol in de keuken van het Reigersnest.
3. Begeleiden externe organisaties bij het gebruik van het Reigersnest.
4. Organiseren en begeleiden het persoonlijk gebruik van het Reigersnest door bewoners.
5. Bieden waar nodig begeleiding en ondersteuning aan Lief en Leed.
6. Begeleiden het traject voor aspirant-leden.

*Een uitgebreide taakomschrijving is beschikbaar via het secretariaat.
Bestuurstaken kunnen na verloop van tijd veranderen.*

E. Bestuursvergaderingen

Het bestuur stelt tijdens iedere vergadering de datum van de volgende vergadering vast. Extra vergaderingen worden gehouden wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven.

F. Ledenvergaderingen

Naast de verplichte algemene ledenvergaderingen kunnen extra ledenvergaderingen worden gehouden wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven. Aspirant-leden worden niet uitgenodigd voor ledenvergaderingen en hebben geen stemrecht. Stemming kan anoniem en schriftelijk plaatsvinden, of tijdens de jaarlijkse bewonersvergadering door handopsteking.

G. Commissies

Het bestuur stuurt de volgende commissies en taakgebieden aan:

1. Commissie Huishoudelijk Reglement
2. Kascontrolecommissie
3. Kennismakingscommissie
4. ICT
5. Verkiezingen
6. Commissie Lief en Leed
7. Techniek
8. Tuin

H. Ontmoetingsruimte (Reigersnest) en openbare ruimten

1. De ontmoetingsruimte is bedoeld voor bewoners van de woongroep en hun genodigden.
2. Bewoners worden via diverse mediakanalen en het mededelingenbord geïnformeerd over data en tijden van activiteiten.
3. De ontmoetingsruimte mag niet voor privédoeleinden worden gebruikt.
4. Bijzondere activiteiten, zoals feestjes, vergaderingen en cursussen voor en door groepsleden, vinden plaats in overleg met het bestuur.
5. Bewoners die het Reigersnest willen gebruiken voor een bijeenkomst, overleg of activiteit, maken dit altijd bekend op het prikbord in de hal, zodat alle bewoners welkom kunnen zijn.
6. In overleg met het bestuur mag het Reigersnest door bewoners ook na middernacht worden gebruikt, mits geluidsoverlast tot een minimum wordt beperkt.
7. Feesten en verjaardagen van bewoners worden op de dag zelf met het bestuur afgestemd, niet vooraf.
8. Verhuur aan derden is alleen toegestaan met goedkeuring van het bestuur en in overeenstemming met artikel 2, sub 3b en c, van de statuten.
9. Na privégebruik van het Reigersnest laat de bewoner de ruimte schoon en opgeruimd achter.
10. De bewoner is verantwoordelijk voor het afsluiten van het Reigersnest en het instellen van het alarmsysteem.
11. Leden zorgen zelf voor meegebrachte consumpties en etenswaren.
12. Bij breuk of beschadiging van gemeenschappelijke eigendommen die niet voortkomt uit normaal gebruik, vergoedt de bewoner die de schade heeft veroorzaakt de kosten. Ook externe gebruikers worden aansprakelijk gesteld voor veroorzaakte schade.
13. Wifi in het Reigersnest en de binnentuin is beschikbaar voor bewoners en externe gebruikers. De woongroep en het bestuur zijn niet verantwoordelijk voor misbruik van wifi in de openbare ruimte. Bij misbruik wordt aangifte gedaan bij de politie.

I. Gemeenschappelijk bezit

1. Goederen die door de vereniging zijn aangeschaft, zijn gemeenschappelijk bezit.
2. Goederen kunnen via het bestuur worden geleend.
3. Goederen die leden voor gemeenschappelijk gebruik inbrengen of aan de woongroep schenken, worden onvervreemdbaar eigendom van de woongroep.
4. Producten uit de moestuin, kruidentuin en boomgaard zijn via het aanspreekpunt beschikbaar voor alle bewoners.

J. Sleutelbeleid

Na overleg met de bewoners wijst het bestuur een sleutelbeheerder aan. Iedere bewoner kan een huissleutel in bewaring geven bij de sleutelbeheerder van de woongroep. Bij calamiteiten is het bestuur het eerste aanspreekpunt. De sleutel mag alleen worden gebruikt na overleg tussen het bestuur en de sleutelbeheerder, of in noodgevallen. Bij het openen van een deur en het betreden van een woning in een noodgeval wordt, waar mogelijk, de aanwezigheid van een of meer andere personen in acht genomen.

K. Lief en Leed

Nieuwe bewoners ontvangen bij hun toetreding tot de woongroep een welkomstgeschenk. Bewoners die een kroonjaar vieren, ontvangen een cadeaubon. Bewoners die zeven dagen of langer in het ziekenhuis worden opgenomen, ontvangen vanuit de woongroep een bloemetje of geschenk. Dit geldt niet voor dagopnames.

L. Noodgevallen

Om in noodgevallen snel professionele hulp te kunnen inschakelen, moet in elk appartement aan de binnenzijde van de cv-kast een standaard hulpkaart aanwezig zijn. Op deze kaart staan belangrijke telefoonnummers, zoals die van de huisarts, geestelijk verzorger, familieleden en zaakwaarnemer, plus relevante medische gegevens.

M. Bij een overlijden of uittreding

Bewoners zijn zelf verantwoordelijk voor het informeren van hun familie over hun wensen rond begrafenis of crematie.

De familie of notaris informeert het bestuur over het overlijden en bespreekt de verdere gang van zaken, voor zover de woongroep daarbij betrokken is.

Opbaren in het Reigersnest is niet toegestaan.

Het is niet vanzelfsprekend dat een bewoner het woord voert bij een begrafenis of crematie.

Bij overlijden, uittreding of ontruiming van een woning bemiddelt het bestuur niet bij de overname van inboedel.

N. Afwezigheid van huis

Bij langere afwezigheid informeert de bewoner een medebewoner of het bestuur.

Bij ziekte mag het appartement, in overleg met het bestuur, tijdelijk worden bewoond door anderen zonder kinderen.

O. Overlast

1. Vanuit de doelstelling van de woongroep let iedere bewoner erop geen overlast te veroorzaken.
2. Werkzaamheden mogen alleen plaatsvinden tussen 9.30 en 21.30 uur.
3. Bij feesten en werkzaamheden die geluidsoverlast kunnen veroorzaken, wordt aangeraden de burens vooraf te informeren.
4. De tafel in de binnentuin mag worden gebruikt van 9.00 tot 22.00 uur. Daarna geldt een stilte-regeling voor de binnentuin, balkons en privétuinen.
5. Bij overlast bespreekt de bewoner dit in principe eerst zelf met de betrokken persoon.
6. Als bewoners er onderling niet uitkomen of het moeilijk vinden over de overlast te praten, kunnen zij overwegen een externe vertrouwenspersoon in te schakelen.

P. Aanvullende bepalingen

1. Gasslangen moeten eens per vijf jaar worden vervangen. De datum staat op de gas slang bij het gasstel of fornuis. Bewoners zijn hiervoor zelf verantwoordelijk.
2. Venters, colporteurs en collectanten worden niet in het gebouw toegelaten. Het bestuur kan hiervan ontheffing verlenen voor algemene, landelijke collecten voor humanitaire doelen.
3. Mededelingen van het bestuur, commissies en individuele leden kunnen op het mededelingenbord worden geplaatst.
4. Voor het ophangen van affiches op andere plaatsen dan het mededelingenbord, of door niet-leden, is toestemming van het bestuur nodig.
5. Wasgoed moet op het balkon of terras worden gedroogd.
6. Vogels en andere dieren mogen niet vanaf terrassen of balkons worden gevoerd.
7. Roken is niet toegestaan in afgesloten gemeenschappelijke ruimten, zoals ontmoetingsruimten, gangen en liften. Rokersafval moet in de daarvoor bestemde afvalbakken worden gedeponeerd.
8. Iedere bewoner let erop dat toegangsdeuren gesloten zijn.
9. Bewoners mogen de voordeur niet op afstand openen zonder eerst te vragen wie heeft aangebeld.
10. Kinderen zijn welkom, ook in de binnentuin. Wel moet erop worden toegezien dat zij geen overlast veroorzaken.
11. Het houden van huisdieren is toegestaan. Huisdieren mogen niet worden meegenomen naar gemeenschappelijke ruimten en mogen niet loslopen op galerijen, in de hal of in de binnentuin. De eigenaar is verantwoordelijk voor de verzorging. Huisdieren mogen geen overlast veroorzaken.
12. Galerijen moeten vrij blijven van obstakels, zodat rollators, rolstoelen, brancards en brandweer vrije doorgang hebben. De doorgang moet minimaal 80 cm breed zijn. Obstakels op de galerij mogen daarom niet meer dan 30 cm uitsteken.

Q. Nieuwe leden

Voor plaatsing op de kandidatenlijst gelden de volgende voorwaarden:

1. Kandidaten zijn bij toelating minimaal 50 en maximaal 69 jaar.
2. Kandidaten zijn bij inschrijving zelfredzaam.
3. Kandidaten zijn bereid op vrijwillige basis mee te werken aan activiteiten.
4. Kandidaten worden erop gewezen dat informatie over de woongroep, waaronder het Huishoudelijk Reglement, op de website beschikbaar is.
5. De kennismakingscommissie nodigt nieuwe ingeschrevenen uit voor een kennismakingsgesprek.
6. Het bestuur en de kennismakingscommissie hanteren geen vaste volgorde op de kandidatenlijst en kunnen kandidaten van de lijst verwijderen.
7. Het bestuur kiest samen met de kennismakingscommissie drie of vier kandidaten uit de kandidatenlijst. Deze keuze wordt via een stembiljet aan alle bewoners voorgelegd.
8. Bij aanvaarding van een woning geeft de bewoner de penningmeester een machtiging voor het innen van het eenmalige entreebedrag en de maandelijkse contributie.

R. Vrijkomende woningen

Iedere huurder binnen Woongroep 44 mag bij het vrijkomen van een woning meedingen naar een andere woning binnen de woongroep. De huurder kan zich hiervoor aanmelden via het bestaande inschrijfformulier. De huurder wordt meegenomen in de bestaande selectieprocedure, zodat bewoners hierover kunnen stemmen.

Bij een gelijk aantal stemmen krijgt de zittende bewoner voorrang.

De stemmen worden geteld in aanwezigheid van twee bestuursleden, één lid van de kennismakingscommissie en twee willekeurig gekozen bewoners.

S. Slotbepaling

In gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, neemt het bestuur een voorlopige beslissing. Deze wordt op de eerstvolgende bewonersvergadering ter stemming voorgelegd.

Besluiten die de vereniging niet schaden, bedreigen of tegen het algemeen belang indruisen, kunnen tijdens een bewonersoverleg bij meerderheid van stemmen worden genomen.