

Huishoudelijk Reglement

van het

Huurdersplatform
SOR

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

- HPF-SOR:** de vereniging Huurderspatform-SOR is de overkoepelende organisatie voor alle bewonerscommissies in de wooncomplexen van SOR en van alle huurders in de complexen waar geen bewonerscommissie aanwezig is.
- Statuten:** de statuten van HPF-SOR de dato .. juni 2024
- Leden:** de stemgerechtigde leden van HPF-SOR, zoals omschreven in artikel 12 lid 1 van de statuten.
- Ledenvergadering:** de Algemene Jaarvergadering met afgevaardigden van de huurders, de leden van het bestuur HPF-SOR en afgevaardigden van het bestuur van SOR.
- Algemeen bestuur (AB):** het algemeen bestuur van HPF-SOR.
- Dagelijks Bestuur (DB):** het dagelijks bestuur van HPF-SOR, dat bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
- SOR:** Stichting Ouderenhuisvesting Rotterdam.
- RvC :** Raad van Commissarissen van SOR.
- Klachtencommissie:** Klachten- en geschillencommissie van SOR.

ARTIKEL 1

Ledenvergaderingen.

1. De vergaderingen worden gehouden wanneer dat noodzakelijk is, maar minstens eenmaal per jaar. Elk jaar wordt de zogenaamde jaarvergadering gehouden.
2. De leden krijgen voor de vergadering een schriftelijke oproep van of namens de voorzitter en wel minimaal twee en maximaal zes weken vóór de aanvang van de vergadering op de wijze zoals omschreven in artikel 11.4 van de statuten. Bij de oproep gaat de agenda en de voor de vergadering belangrijke stukken.
3. De agenda en de bijbehorende stukken worden naar alle bewonerscommissies en andere vertegenwoordigers van de huurders in de wooncomplexen van SOR gezonden.
4. Alleen over de op de agenda staande punten en stukken kunnen tijdens de vergadering moties en/of (tegen)voorstellen worden ingediend, welke desgewenst in stemming zullen worden gebracht.
5. De tijdens de vergadering genomen besluiten moeten door het bestuur worden uitgevoerd.
6. Tijdens de ledenvergadering ingenomen standpunten over huurzaken en huuraangelegenheden worden op verzoek van de ledenvergadering door het bestuur ter kennis gebracht van de SOR, de overheid of de desbetreffende instanties.
7. In de agenda voor de ledenvergadering worden de volgende vaste punten opgenomen: mededelingen - vaststelling van de notulen van de vorige vergadering - ingekomen stukken - het jaarverslag - financieel verslag en het verslag van de kascontrolecommissie - rondvraag.

ARTIKEL 2

Voordracht bestuurslid voor de Klachtencommissie en de Raad van Commissarissen.

1. Het HPF stelt in de Klachtencommissie en de RvC een kandidaat voor, als daar het recht van voordracht voor bestaat.
2. De kandidaat dient te voldoen aan de profielschets.
3. Het AB draagt een kandidaat voor benoeming voor.
4. Een voordracht moet schriftelijk en uiterlijk 3 maanden vóór de aanvang van de HPF-vergadering bij het DB worden ingediend en vergezeld gaan van een schriftelijke bereidverklaring van de kandidaat.

ARTIKEL 3

Stemming in de ledenvergadering.

Bij een schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een stemcommissie van 3 personen uit de ledenvergadering. De vergadering kan besluiten dat elektronisch stemmen en/of deelname aan de vergadering is toegestaan voor een specifieke ledenvergadering, dan wel voor alle ledenvergaderingen.

ARTIKEL 4

Schorsing van een ledenvergadering

De ledenvergadering kan voor een bepaalde tijd worden geschorst indien daar reden voor is.

ARTIKEL 5

Adviseurs

Het HPF kan adviseur(s) inschakelen. Adviseurs kunnen hun advies toelichten tijdens de (leden)vergadering.

ARTIKEL 6

Werkwijze van het AB.

1. Voor de vergaderingen worden de bestuursleden schriftelijk namens de voorzitter door de secretaris uitgenodigd en wel 14 dagen vóór aanvang van de vergadering. Bij de uitnodiging gaat de agenda met de daarbij behorende stukken.
2. De agenda voor de reguliere vergadering van het AB vermeldt de volgende vaste punten: mededelingen - vaststelling van de agenda - vaststelling van de notulen van de vorige vergadering - lijst ingekomen - en verzonden stukken.
3. De notulen en besluitenlijst worden van iedere vergadering binnen 3 weken aan alle bestuursleden verzonden.
4. Het AB beraadslaagt in principe niet openbaar.
5. De leiding van de vergadering berust bij de voorzitter.
6. Het AB kiest uit zijn midden plaatsvervangende leden voor de DB-functies. Tevens kiest het AB leden, ter voordracht in organisaties en commissies, waaraan het HPF-SOR deelneemt.
7. De vertegenwoordigers in de diverse organisaties en commissies geven in de AB-vergadering een toelichting op verslagen van de desbetreffende werkzaamheden.
8. Besluiten tijdens de AB-vergaderingen kunnen alleen worden genomen wanneer tenminste de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is. Indien dit vereiste aantal niet aanwezig is, roept de voorzitter opnieuw de leden voor een vergadering bijeen.
Indien een besluit in stemming wordt gebracht, dat afwijkt van het conceptbesluit, wordt dit besluit geformuleerd door de voorzitter.

ARTIKEL 7

Bestuursstukken.

Bestuursstukken zijn die stukken, welke van belang zijn voor het functioneren van het bestuur en dat zijn in ieder geval:

- notulen van het AB,
- verslagen van de voorzitters van de diverse organisaties en gemeentelijke commissies, waarin het HPF-SOR vertegenwoordigers zitting hebben.
- jaarstukken van het HPF-SOR.
- begroting,

- vergaderschema's van AB en ledenvergaderingen,
- verslagen van de overlegvergaderingen met SOR.

ARTIKEL 8

Afwezigheid van de voorzitter.

Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door de plaatsvervanger.

ARTIKEL 9

Schorsing van bestuursleden.

1. Voor de AB-vergadering, waarin een besluit tot schorsing van een bestuurslid zal worden behandeld, ontvangt ieder bestuurslid minimaal twee weken voor de aanvang van deze vergadering een agenda en de stukken, welke voor de besluitvorming nodig zijn.
2. Tijdens deze vergadering vindt de besluitvorming schriftelijk plaats.
3. Een door het AB geschorst bestuurslid mag tot de uitspraak van de algemene ledenvergadering over het voorgestelde ontslag gedurende de schorsing (conform het BW maximaal 3 maanden) niet meer deelnemen aan de vergaderingen van het AB en zal zich onthouden van het uitoefenen van zijn bevoegdheden.

Taken van het bestuur.

ARTIKEL 10

De voorzitter is belast met de volgende taken:

1. de leiding van de vergaderingen van het AB en DB en de ledenvergadering,
2. zal iedereen in staat stellen om zijn mening te geven over de agendapunten, welke besproken dienen te worden,
3. coördineert de werkzaamheden van het bestuur en dient zorg te dragen dat genomen besluiten binnen de gestelde termijn en volgens de vastgestelde procedures worden uitgevoerd.

ARTIKEL 11

De secretaris is verantwoordelijk voor de volgende zaken:

1. onderhoudt de contacten met de leden van het bestuur,
2. stelt de agenda op voor de vergaderingen van het AB en de ledenvergadering,
3. behandelt de post voor het bestuur en de vereniging,
4. verzorgt het jaarverslag,
5. beheert het archief,
6. verzorgt het overzicht met de adres- en andere gegevens van het bestuur en het rooster van aftreden,
7. verzorgt de vergaderschema's,
8. koopt het materiaal voor het secretariaat,
9. draagt informatie over aan het bestuur van alles, wat hem ter kennis wordtgebracht en voor het functioneren van het bestuur noodzakelijk is,
10. coördineert het wijzigen van statuten, het huishoudelijk reglement HPF-SOR,

ARTIKEL 12

De penningmeester is verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden:

1. beheert de financiën en verzorgt de financiële administratie daarvan,
2. maakt een voorstel voor de begroting, welke wordt behandeld en vastgesteld door het AB en goedgekeurd dient te worden door de leden, die bij de jaarvergadering aanwezig zijn.
3. namens het HPF-SOR verricht hij betalingen en ontvangt hij gelden en daarbij houdt hij rekening met bepalingen hierover in de statuten,
4. brengt regelmatig verslag uit over de financiële situatie en verzorgt halfjaarlijks een financieel overzicht voor het bestuur,
5. bewaakt de begroting en zorgt er voor dat deze niet wordt overschreden, anders dan met toestemming van het AB,

6. draagt zorg voor de inkoop van het HPF-SOR en controleert rekeningen op juistheid,
7. uitgaande financiële stukken en contracten, welke financiële gevolgen voor het HPF-SOR hebben, worden mede door de penningmeester ondertekend.

ARTIKEL 13

Bestuursleden:

1. Zij moeten een team vormen.
2. Zij dienen te functioneren als schakel tussen het bestuur en de leden.
3. Zij zijn mede verantwoordelijk voor het bereiken van een goed vergaderresultaat.
4. De benoeming is voor een termijn van drie jaar. De leden zijn, conform de statuten, iedere 3 jaar herbenoembaar.

ARTIKEL 14

De taken en bevoegdheden van het DB.

1. Het functioneert als adviserend college aan het AB en de leden.
2. Het treedt op als beleidsvoorbereidende commissie.
3. Het is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de AB- en de ledenvergadering.
4. Het functioneert als vertegenwoordiger namens het AB bij representatieve aangelegenheden en bij het tussentijds overleg met de SOR (buiten de reguliere vergaderingen met de SOR) en andere instanties.
5. Het zorgt voor het stemadvies dan wel het conceptbesluit ten behoeve van de besluitvorming in het AB.
6. Het stelt in de najaarsvergadering van elk jaar vóór de AB-vergadering een concept vergaderschema en activiteitenprogramma op voor het volgende jaar.

ARTIKEL 15

Werkwijze van het DB.

1. Voor de DB-vergaderingen worden de leden van het bestuur opgeroepen door of namens de voorzitter zo vaak als dit nodig wordt geacht, of in het geval dat 2 DB leden dit wensen.
2. Wanneer bij een vergadering minder dan drie DB leden aanwezig zijn, roept de voorzitter het DB bijeen op een nieuwe vergadering.
3. De voorzitter heeft de leiding over de DB-vergadering.
4. Van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt.
5. De volgende punten dienen te worden opgenomen in de reguliere DB-vergaderingen:
 - a. vaststelling van de agenda,
 - b. vaststelling van het verslag van de vorige DB-vergadering,
 - c. verslagen van de vertegenwoordigers in de diverse organisaties en commissies,
 - d. besluitenlijst van de vorige AB-vergadering of ledenvergadering,
 - e. voorbereiding van de volgende AB-vergadering of ledenvergadering,
 - f. de ingekomen stukken,
 - g. huishoudelijke zaken,
 - h. de rondvraag.
6. Het DB kan derden uitnodigen bij de vergadering, indien dit nodig wordt geacht.
7. De DB-vergaderstukken zijn op verzoek van AB leden voor hen ter inzage beschikbaar.
8. Ieder AB-lid kan als kandidaat voor het DB worden voorgedragen.
9. DB-leden worden door het AB bij meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen in functie gekozen.
10. Bij de besluitvorming van het DB kunnen op verzoek minderheidsstandpunten van het betrokken DB-lid in het advies aan het AB worden opgenomen.

ARTIKEL 16

Het jaarverslag en financieel verslag.

Ieder jaar maakt het bestuur, de secretaris en de penningmeester, respectievelijk een Jaarverslag en een Financieel jaarverslag op, dat wordt verzonden aan de leden, bestuursleden, SOR en RvC.

ARTIKEL 17

Wijziging van het huishoudelijk reglement.

1. Dit reglement treedt in werking op de dag nadat het door de ledenvergadering is vastgesteld.
2. Dit reglement en aanvullingen dienen ter inzage ter beschikking te zijn voor alle leden, bestuursleden HPF, SOR en RvC.
3. Het huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd indien de aan te brengen wijzigingen als agendapunt voor de ledenvergadering zijn vermeld en het voorstel schriftelijk vijf dagen vóór de ledenvergadering aan alle leden en het bestuur HPF-SOR is verzonden.
4. Vaststelling en wijziging vindt plaats bij een gewone meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen. De ledenvergadering kan besluiten dat het uitbrengen van bedoelde stemmen via elektronische weg is toegestaan.

ARTKEL 18

Slotbepaling.

In die gevallen, waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur HPF-SOR.



R. Kranenburg
voorzitter



H. de Miranda
secretaris