

Huishoudelijk Reglement vastgesteld in de 2e algemene ledenvergadering d.d. 11 januari 2011

Artikel 1 - Doelstelling huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement regelt de nadere uitvoering van de statuten van de vereniging en geeft aan volgens welke regels het bestuur en Algemene Ledenvergadering zowel afzonderlijk als in hun onderlinge contacten dienen te functioneren.
2. Bij eventuele schijnbare of gebleken tegenstellingen tussen de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, wordt uitgegaan van de statuten.

Artikel 2 -Lidmaatschap

1. Het lidmaatschap is geregeld in de artikelen 7 tot en met 9 van de statuten.
2. Voorwaarden voor huurdersverenigingen om lid te worden van de huurdersbelangenvereniging zijn.
 - a. de huurdersvereniging behartigt de belangen van de huurders van één of meer complexen van SWZ.
 - b. de huurdersvereniging is een rechtspersoon.
 - c. De voorwaarden zijn tevens vastgelegd in de overeenkomst tussen de Huurdersbelangen-organisatie De Woonkoepel en de individuele huurdersvereniging.
3. Op verzoek van nieuwe leden wordt een exemplaar van de statuten, het huishoudelijk reglement en reglement klachtencommissie uitgereikt.
4. Leden die tegen een bestuursbeslissing als genoemd in artikel I lid d van de statuten roeyement bij de Algemene Ledenvergadering in beroep willen gaan, dienen hun beroep met redenen omkleed schriftelijk kenbaar te maken bij de secretaris van de vereniging, een en ander binnen een maand nadat het bestuursbesluit ter kennis is gebracht. Over een bij de Algemene Ledenvergadering ingediend beroep, wordt tijdens de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering een besluit genomen. Hierbij geldt dat een beroep uiterlijk een maand voor de Algemene Ledenvergadering ingediend moet zijn.
5. Ook andere in statuten of huishoudelijk reglement genoemde beroepen, vragen, voorstellen en dergelijke aan het bestuur dienen steeds schriftelijk bij de secretaris van de vereniging te worden ingediend binnen de gestelde termijn. Als er geen uitdrukkelijke termijn wordt genoemd geldt een termijn van een maand.
6. Beëindiging van het lidmaatschap is mogelijk na inachtneming van een opzegtermijn van minimaal twee maanden. De opzegging dient schriftelijk aan de secretaris kenbaar gemaakt te worden.

Artikel 3 - Contributie

- 1 De leden betalen een contributie die jaarlijks op voorstel van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld.
 - 2 De inning van de contributie wordt verzorgd door de verhuurder elke maand gelijktijdig met de inning van de huurpenningen.
 - 3 De contributie is verschuldigd bij aanvang van het lidmaatschap.
 - 4 Bij opzegging van het lidmaatschap stelt de secretaris de verhuurder in kennis de inning van de contributie te beëindigen.
- 2

Artikel 4 -Het bestuur

1. Benoeming, schorsing, aftreden, ontslag, bevoegdheden, taken, samenstelling en verplichtingen van het bestuur zijn geregeld in de artikelen 10 tot en met 16 van de statuten.
2. Bij het rooster van aftreden wordt rekening gehouden met de continuïteit van het dagelijks bestuur. Uitgegaan wordt dat een lid van het dagelijks bestuur aftreedt met daarbij twee of meerdere bestuursleden, afhankelijk van het totale aantal bestuursleden. Het bestuursleden bestaat maximaal uit negen leden.
3. Schorsingen en/of ontslagen van bestuursleden door de Algemene Ledenvergadering zoals:
 - a. overtredingen van het burgerlijk wetboek ten opzichte van de vereniging;
 - b. handelingen of gedragingen die de belangen van de vereniging schaden;
 - c. het op oneigenlijke gronden toetreden tot het bestuur.
4. Taak van de voorzitter.
 - a. Toezicht houden op het handhaven van statuten en reglementen en op het uitvoeren van besluiten van de vereniging.
 - b. Het leiden van de vergaderingen van bestuur en leden.
5. Taak van de secretaris.
 - a. Het voorbereiden van vergaderingen.

- b. Het uitvoeren van besluiten.
 - c. Bijhouden van administratie en archivering.
 - b) Tot de administratie van de secretaris behoren o.a.:
 - het maken van een jaarverslag;
 - het bijhouden van de secretariaatskosten;
 - beheer van de verenigingsinventaris; - correspondentie;
 verantwoordelijk voor de notulen van de vergaderingen.
 - 6. Taak van de penningmeester.
 - a. Het dagelijks bestuur van de geldmiddelen en het bijhouden van de financiële administratie van de vereniging.
 - b. Het innen van de vorderingen en het betalen van schulden van de vereniging.
 - c. Het maken van een jaarlijks verslag.
 - d. Het maken van een jaarlijkse begroting.
 - e. Beheer van de financiën van de vereniging.
 - 7. Het bestuur moet zorgen dat de leden zich op de hoogte kunnen stellen van de financiële toestand van de vereniging en van haar rechten en verplichtingen.
 - 8. Uit hoofde van hun functie krijgen bestuurders de door hen voor de vereniging gemaakte kosten vergoed. Voor aparte werkzaamheden door hen voor de vereniging verricht of voor bijzondere diensten die zij aan de vereniging hebben bewezen, mag aan hen een vergoeding worden gegeven. De hoogte van de vergoedingen wordt jaarlijks vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
- 3

Artikel 5 – Bestuursvergadering

1. Bestuursvergaderingen worden zo nodig eenmaal per maand gehouden en voorts zo vaak als door de voorzitter of drie bestuursleden wenselijk worden geacht met een minimum van vier keer per jaar. Deze vergaderingen worden gehouden binnen veertien dagen nadat die wenselijkheid is uitgesproken, respectievelijk ter kennis van de voorzitter of diens waarnemer is gebracht.
2. De bestuursagenda wordt door de secretaris bij voorkeur ten minste tien dagen voor de dag van de vergadering verzonden. Spoedeisende vergaderingen kunnen echter, zo dikwijls als de voorzitter deze nodig acht, binnen de termijn worden bijeengeroepen ook anders dan door middel van een schriftelijk bericht.
3. Het bestuur kan geen bindende besluiten nemen in een vergadering wanneer niet meer dan de helft van het aantal bestuursleden daarbij aanwezig is. Zodanige besluiten kunnen echter wel met meerderheid van stemmen van het aantal aanwezige bestuursleden worden genomen op een ter zake van een behandeling van deze besluiten opnieuw uitgeschreven vergadering conform lid 2 van dit artikel.
4. Bij iedere vergadering moet door de aanwezige bestuursleden een presentielijst worden getekend, die bij de notulen wordt gearhiveerd.

Artikel 6 -Stemming en quorum tijdens de Algemene Ledenvergadering

1. Alleen leden van de vereniging hebben stemrecht Een huurdersvereniging wordt als één lid aangemerkt. Het mandaat voor het uitbrengen van een stem namens een huurdersvereniging wordt door een huurdersvereniging zelf intern geregeld.
 2. De Algemene Ledenvergadering neemt, als de statuten niet anders bepalen, haar besluiten met gewone meerderheid van stemmen.
 1. Stemmingen over personen moeten schriftelijk plaatsvinden, maar als niemand van de leden zich daartegen verzet mag de vergadering haar besluit bij acclamatie nemen.
 2. Bij staken van stemmen over personen anders dan bij verkiezingen volgt een herstemming, als dan weer de stemmen staken is het voorstel verworpen.
 3. Stemmingen over zaken gebeuren mondeling, tenzij het bestuur of de vergadering tot schriftelijk stemming besluit. Er dient dan een stembureau te worden gevormd, op voordracht van de voorzitter.
 4. Bij staken van de stemmen over zaken is het voorstel verworpen.
- Blanco-stemmen en ongeldige stemmen tellen voor de besluitvorming niet mee.
Stemmen bij volmacht is niet toegestaan

4
5.

Artikel 7 - Algemene ledenvergadering

1. De Algemene ledenvergadering wordt geregeld in artikel 19 van de statuten en in dit huishoudelijk reglement en kan uitsluitend worden bijgewoond door leden van de vereniging.
2. Het bestuur roept de leden voor een Algemene Ledenvergadering bijeen zo vaak hij dat nodig acht, maar ten minste tweemaal per jaar met inachtneming van een termijn van vier weken. Hierbij wordt rekening gehouden met vakantieperiodes.
3. De bijeenroeping geschiedt door een aan alle leden te zenden schriftelijke uitnodiging en/of door een advertentie in een ter plaatse veel gelezen dag- en of weekblad te plaatsen, met opgave van de behandelende punten.

4. Ieder lid heeft het recht om op een vergadering agendapunten aan de orde te stellen, maar dat kan alleen gebeuren als het lid de onderwerpen ten minste veertien dagen voor de vergadering schriftelijk aan de secretaris van het bestuur opgegeven heeft.

Voorzitter en secretaris van het bestuur treden als voorzitter en secretaris van de Algemene Ledenvergadering op.

6. Als minimaal vijftig leden daarom vragen, moet het bestuur een Algemene Ledenvergadering bijeenroepen. De leden moeten dit wel schriftelijk doen en daarbij de reden voor z'n vergadering opgeven. Het bestuur moet die vergadering dan binnen vier weken na dat verzoek bijeenroepen. Als het bestuur niet binnen die termijn aan dat verzoek gevolg heeft gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de in dit artikel beschreven wijze. Zo nodig voorziet de vergadering dan zelf in haar leiding en in het notuleren van het verloop van de vergadering. Alleen leden hebben toegang tot die vergadering

7. Op de Algemene Ledenvergadering is ook van toepassing hetgeen is vermeld onder artikel 6 lid 1 tot en met 8 van dit reglement.

Artikel 8-Financiën

De jaarrekening en jaarstukken worden jaarlijks voorgelegd aan een registeraccountant.

Artikel 9 - Wijziging huishoudelijk reglement

1. Initiatief tot het wijzigen van het huishoudelijk reglement wordt genomen door de Algemene Ledenvergadering of het bestuur.

2. In gevallen waarin dit reglement niet voorzien beslist het bestuur en legt hiervoor verantwoording af tijdens de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering'