



Huishoudelijk Reglement

SAMENWERKENDE HUURDERSORGANISATIES HAAGLANDEN (SHH)

definitief

vastgesteld 01-01-2025

Inhoudsopgave

Artikel 1	3
Inleiding	3
Artikel 2	3
Doelstelling	3
Artikel 3	3
De Vereniging	3
Artikel 4	4
De leden	4
Artikel 5	4
De ledenvergadering	4
Artikel 6	5
Het bestuur:	5
Artikel 7	5
Verkiezing, benoeming en ontslag van bestuursleden	5
Artikel 8	6
Taken van de bestuursleden:	6
Artikel 9	6
De Voorzitter:	6
Artikel 10	6
De vicevoorzitter	6
Artikel 11	7
De Secretaris:	7
Artikel 12	7
De Penningmeester:	7
Artikel 13	8
Het Dagelijks bestuur (DB):	8
Artikel 14	8
De bestuursvergaderingen:	8
Artikel 15	8
Adviseurs :	8
Artikel 16	9
Werkgroepen :	9
Artikel 17	9
Financiën :	9



Artikel 1

Inleiding

Op 17 juli 2018 besloten zeven Huurdersorganisaties dat zij wilden samenwerken in de regio Haaglanden onder de naam "Samenwerkende Huurdersorganisaties Haaglanden" (SHH) en dat zij iedere Huurdersorganisatie zouden verzoeken deel te nemen aan het samenwerkingsverband.

Op 18 oktober 2018 ondertekenden 14 Huurdersorganisaties de intentieverklaring waarmee zij aangaven lid te willen worden van het samenwerkingsverband SHH.

Op 1 november 2018 kwamen de deelnemende Huurdersorganisaties bijeen om het bestuur te benoemen.

Op 16 november 2018 kwam het bestuur bijeen om een concept Huishoudelijk Reglement te bespreken.

Op 23 januari 2019 is het Huishoudelijk Reglement goedgekeurd in de Ledenvergadering.

Op 16 november 2021 zijn de aanpassingen in het Huishoudelijk Reglement o.a. op grond van de Wet Toezicht en Bestuur Rechtspersonen goedgekeurd door het bestuur.

Op 21 juni 2022 heeft de Algemene Ledenvergadering het voorstel besproken en is afgesproken welke aanpassingen akkoord zijn.

Op 5 juli 2022 heeft het bestuur de uiteindelijke versie goedgekeurd

Op 19 november 2024 is naar aanleiding van de bestuurswisseling per 1-1-2025 artikel 15 uitgebreid

Artikel 2

Doelstelling

SHH stelt zich ten doel : het behartigen van de belangen van de huurders en toekomstige huurders van woningen in de regio Haaglanden en het bevorderen van de leefbaarheid en het welzijn in de directe omgeving van de huurders.

Artikel 3

De Vereniging

De SHH is een informele Vereniging (met beperkte rechtsbevoegdheid) en heeft geen statuten maar een Huishoudelijk Reglement

Artikel 4

De leden

- a. Alle huurdersorganisaties in de regio Haaglanden die voldoen aan de gestelde criteria in de Wet op het Overleg Huurders Verhuurder kunnen lid worden van de SHH.
- b. De aanmelding geschiedt schriftelijk bij het bestuur van SHH.
- c. De leden kunnen maximaal 2 personen afvaardigen naar de ledenvergadering
- d. Afgevaardigden behoeven geen lid te zijn van het bestuur van het lid maar dienen gemandateerd te zijn om het lid te mogen vertegenwoordigen.
- e. Het lidmaatschap van SHH eindigt door schriftelijke opzegging door het lid.
- f. Bij meerderheid van stemmen kunnen de leden een lid schorsen of het lidmaatschap ontnemen.

Artikel 5

De ledenvergadering

1. De Ledenvergadering is vergelijkbaar met de in de wet genoemde Algemene Vergadering
2. Het bestuur roept jaarlijks of zo veel vaker als nodig is of als ten minste 2 leden er om verzoeken de leden bijeen voor overleg. In het overleg kunnen standpunten worden bepaald of bestuursleden worden benoemd of ontslagen.
3. De voorzitter van het bestuur is tevens voorzitter van de ledenvergadering.
4. De secretaris van het bestuur is verantwoordelijk voor de agendering en de verslaglegging van de ledenvergadering.
5. De penningmeester legt in de ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde financiële beleid en legt een begroting voor.
6. Het bestuur legt in de ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde beleid en legt de beleidsplannen voor.
7. Per lid kan maximaal 1 stem worden uitgebracht in de ALV.
8. De leden stellen het Huishoudelijk Reglement of de wijzigingen daarop vast in de ledenvergadering.
9. De ledenvergadering kan commissies instellen
10. Zo mogelijk uit de leden wordt door de ALV een kascontrolecommissie benoemd die bestaat uit 2 personen, die geen zitting hebben in het bestuur. De taken van deze commissie zijn: het verifiëren van de boeken en de daarbij behorende bescheiden, het controleren van de financiële middelen en het uitbrengen van het verslag aan de Ledenvergadering.
11. Op verzoek van meerdere leden kan over personen ook schriftelijk worden gestemd

Artikel 6

Het bestuur:

Het bestuur is het uitvoerend orgaan van SHH.

Het bestuur bestaat uit minimaal 5 personen en maximaal 9 personen.

In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Een niet voltallig bestuur blijft bevoegd. Indien het aantal bestuursleden is gedaald onder het minimum van 5 is het bestuur gerechtigd om zelf tijdelijk te voorzien in de vacatures tot een ledenvergadering bijeen is geroepen.

Het bestuur fungeert als vertegenwoordiger van SHH en daarmee van de gezamenlijke Huurdersorganisaties in Haaglanden in het overleg met SVH, gemeenten of andere organisaties.

Het bestuur evalueert aan het eind van elk kalenderjaar de werkwijze en resultaten.

Artikel 7

Verkiezing, benoeming en ontslag van bestuursleden

1. Leden hebben het recht om bestuursleden van de SHH voor te dragen en te verkiezen. Per lid kan maximaal 1 bestuurslid worden voorgedragen.
2. Bij voorkeur worden bestuursleden voorgedragen die lid zijn van het bestuur van één van de leden.
3. Zolang er minder dan 9 bestuursleden zijn kan het bestuur een bestuurslid voordragen.
4. Indien er meer bestuursleden worden voorgedragen dan het maximum aantal bestuursleden bepaalt de ALV bij meerderheid van stemmen wie lid wordt van het bestuur.
5. Bij meerderheid van stemmen kunnen de leden een bestuurslid schorsen of ontslaan.
6. De leden hebben het recht om de voorzitter te benoemen in functie. Bij gebrek aan een benoeming in functie benoemt het bestuur de voorzitter in functie uit de gekozen bestuursleden..
7. Het bestuur benoemt een secretaris, penningmeester en desgewenst een vicevoorzitter, een plv. secretaris en een plv. penningmeester uit de gekozen bestuursleden.
8. Bestuursleden worden gekozen voor een termijn van twee jaar en kunnen voor een nieuwe termijn herkozen worden. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op.



Artikel 8

Taken van de bestuursleden:

De algemene taken van de bestuursleden zijn:

- a. Zij moeten in staat zijn een team te vormen en kunnen samenwerken om het bestuur optimaal te kunnen besturen.
- b. Zij dienen als schakel te fungeren, als klankbord tussen de besturen van de huurdersorganisaties in Haaglanden en het bestuur van de SVH (Sociale Verhuurders Haaglanden) en de gemeenten van Haaglanden.
- c. Zij moeten actief deelnemen aan de bestuursvergaderingen en zijn verantwoordelijk voor het bereiken van een goed vergaderresultaat.
- d. Zij moeten bereid zijn diverse bestuurstaken op zich te nemen .
- e. Zij verdelen onderling de taken.
- f. Voor elke bestuurstaak kan een vervanger worden aangewezen.

Artikel 9

De Voorzitter:

De voorzitter is de officiële vertegenwoordiger van SHH en :

- a. onderhoudt de contacten met het SVH bestuur en gemeentelijke vertegenwoordigers.
- b. coördineert de te verrichten werkzaamheden binnen het bestuur en werkgroepen.
- c. bekrachtigt de verschillende verslagen met een handtekening.
- d. ondertekent de uitgaande correspondentie, samen met het bestuurslid die het onderwerp in portefeuille heeft.
- e. fiatteert de declaratie voor de secretariële/administratieve ondersteuning alvorens deze door de penningmeester wordt uitbetaald.

Artikel 10

De vicevoorzitter

1. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter maar kan ook taken vervullen van het dagelijks bestuur.
2. De vicevoorzitter is gemachtigd voor de bank om bij (langdurige) afwezigheid van de penningmeester die taak te kunnen vervullen.

Artikel 11

De Secretaris:

De secretaris onderhoudt in samenwerking met de voorzitter de interne en externe contacten en :

- a. stuurt het secretariaat aan die ondersteunt bij de werkzaamheden voor het bestuur.
- b. maakt afspraken met het secretariaat over de taken die zij uitvoeren en legt dat separaat in werkafspraken vast.
- c. coördineert de beleidsstukken ter beoordeling en besluitvorming van het bestuur.
- d. coördineert de voortgang van de werkgroepen.
- e. draagt zorg voor de notulen/besluitenlijst van de vergaderingen.
- f. verzorgt in samenspraak met de voorzitter de agenda .
- g. draagt zorg voor de correspondentie in overleg met en uit naam van het bestuur
- h. zorgt voor een vergaderschema.
- i. draagt er zorg voor dat alle stukken, de SHH betreffende, worden opgenomen in het archief dat door het secretariaat wordt beheerd.
- j. coördineert de communicatiekanalen en sociale media.
- k. stelt een rooster van aftreden op van het bestuur

Artikel 12

De Penningmeester:

De penningmeester beheert de financiën van de SHH en :

- a. draagt zorg voor een nauwkeurige boekhouding.
- b. doet regelmatig verslag aan het bestuur en de ledenvergadering over de financiële situatie van de SHH aan de hand van de begroting.
- c. geeft inzage in het financieel beheer aan de kascontrolecommissie, aan het bestuur, aan de leden en aan de subsidiegever(s)..
- d. heeft mandaat voor alle uitgaven die vallen binnen de begroting.
- e. kan andere bestuursleden mandateren tot een bepaald bedrag
- f. legt verantwoording af aan het bestuur en aan de ledenvergadering door de jaarrekening die uiterlijk 3 maanden na afloop van het jaar beschikbaar is.
- g. ondertekent samen met de voorzitter of vicevoorzitter de financiële overeenkomsten.
- h. stelt een begroting op voor het komende jaar.
- i. is door het bestuur gemachtigd om verplichtingen aan te gaan en de gebruikelijke betalingen te doen ten laste van de bankrekening van de vereniging, indien de verplichting of betaling valt binnen de begroting.
- j. Voor verplichtingen boven de begroting of met een uitzonderlijk karakter is een bestuursbesluit vereist.

Artikel 13

Het Dagelijks bestuur (DB):

Het dagelijks bestuur adviseert het bestuur

- a. Het dagelijks bestuur bestaat uit voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester of hun plaatsvervanger(s).
- b. Het DB bereidt de beleidsonderwerpen voor waarvoor geen specifieke werkgroep werkzaam is.
- c. Het DB fungeert als vertegenwoordiger van het bestuur bij representatieve aangelegenheden en in het bijzonder naar het bestuur van de SVH en van de gemeenten.

Artikel 14

De bestuursvergaderingen:

- a. De voorzitter bepaalt in overleg met de secretaris waar en wanneer een bestuursvergadering wordt gehouden.
- b. De vergadering wordt door de secretaris bijeenroepen.
- c. De voorzitter stelt met de secretaris de agenda vast.
- d. Het bestuur is verplicht een bepaald onderwerp op de agenda te plaatsen op verzoek van een bestuurslid.
- e. De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter. Bij afwezigheid wordt de vergadering geleid door de plaatsvervangend voorzitter.
- f. Besluitvorming geschiedt bij meerderheid van stemmen, bij staking van de stemmen is het voorstel niet aangenomen.
- g. Een bestuurslid mag niet deelnemen aan de besluitvorming als het bestuurslid ten aanzien van het onderwerp een persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is aan het belang van de vereniging. De enkele omstandigheid dat het bestuurslid bij het besluit een eigen belang heeft, is daarvoor niet voldoende, nodig is dat het volgen van het eigen belang een nadeel oplevert voor de vereniging.
- h. Ten aanzien van de afwezigheid van de voorzitter, penningmeester en/of secretaris in een vergadering van het bestuur of de ALV zorgen de overige bestuursleden voor een passende vervanging bij aanvang van de vergadering.
- i. Bij belet of ontstentenis van het gehele bestuur benoemt de ALV z.s.m. een bestuur ad interim.

Artikel 15

Adviseurs en ondersteuning:

1. Het bestuur kan een of meerdere adviseurs aanstellen en stelt hiertoe een vergoeding vast alsmede een omschrijving van de taken en het mandaat.



2. Het bestuur kan een of meerdere ondersteuners aanstellen voor het uitvoeren van de diverse taken zoals het opstellen van notulen, een beleidsnotitie of het beheer en onderhoud van de website. Het bestuur maakt daarvoor afspraken met de ondersteuner met een omschrijving van de taak en een eventuele vergoeding.

Artikel 16

Werkgroepen :

- a. Het bestuur zal zich ter uitvoering van zijn taak doen bijstaan door werkgroepen welke door het bestuur worden ingesteld en opgeheven.
- b. Het bestuur bepaalt en wijzigt de taakstelling van deze werkgroepen in overleg met de ledenvergadering.
- c. In een werkgroep hebben tenminste die bestuursleden zitting die de taak/portefeuille hebben op het terrein waarop de werkgroep werkzaam is.
- d. Daarnaast kunnen afgevaardigden van de leden of deskundige personen uit de achterban door de leden worden voorgedragen.
- e. Een bestuurslid is coördinator van de werkgroep en woordvoeder op het betreffende onderwerp namens SHH.
- f. De coördinator ondertekent samen met de voorzitter namens SHH de uitgaande documenten die betrekking hebben op de portefeuille.

Artikel 17

Financiën :

1. Voor de uitvoering van de werkzaamheden ontvangt SHH jaarlijks een subsidie van de verhuurders die vastgesteld wordt door de SVH.
2. SHH stelt in elk najaar een begroting op voor het volgende jaar die voorafgaand aan het jaar moet worden vastgesteld door de ALV.
3. In de begroting is o.a. opgenomen een (onkosten)vergoeding voor de bestuursleden en een onkostenvergoeding voor de leden.
4. De begroting kan in de loop van het jaar worden aangepast door een besluit van het bestuur.
5. De penningmeester rapporteert per kwartaal aan het bestuur over de voortgang van de financiën in relatie tot de begroting.
6. De verantwoording geschiedt door een financieel verslag als onderdeel van de Jaarrekening die in het voorjaar door het bestuur wordt aangeboden aan de leden ter goedkeuring.

Het Huishoudelijk Reglement of de wijziging daarop treedt in werking op de dag na de vaststelling door de ledenvergadering (na de bestuurswisseling)



Datum : 01-01-2025

Voorzitter : Robert Kwakkelstein

Secretaris :