

Huishoudelijk Reglement van de Stichting Huurdersfederatie Alert

Laatst gewijzigd: 2016-03-02

Artikel 1 - Inleiding

- 1.1. Dit reglement bevat een aanvulling op, en uitwerking van het bepaalde in de statuten van Stichting Alert.
- 1.2. Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door het bestuur van Stichting Alert, conform de in de statuten voorgeschreven procedures.

Artikel 2 – Taakomschrijving Bestuursleden

- 2.1 De taken van de voorzitter, secretaris en penningmeester zijn omschreven in Bijlage 1 van dit reglement.
- 2.2 Het bestuur kan de taakomschrijvingen naar behoefte aanpassen en uitbreiden naar andere bestuursfuncties.
- 2.3 Het bestuur kan Bijlage 1 **Taakomschrijvingen Bestuursleden** wijzigen met gewone meerderheid van stemmen conform artikel **11.2** van de statuten.

Toelichting:

Voor de bijlage geldt dus niet de zwaardere besluitvormingsprocedure conform

artikel 11.3 en artikel 19 van de statuten, die voor dit reglement geldt.

Artikel 3 – Informatie-uitwisseling tussen Alert en de lidorganisaties

- 3.1 Vertegenwoordigers van de aangesloten huurdersverenigingen raadplegen het eigen bestuur over te bespreken onderwerpen en informeren hen schriftelijk over het besprokene in het bestuur van Alert en het overleg met Eigen Haard door het doorsturen van de verslagen en andere relevante stukken. .
- 3.2 De lidorganisaties informeren Alert over de belangrijkste onderwerpen die zijn besproken in hun bestuur door middel van een mondeling verslag op de bestuursvergaderingen van Alert en ter bevordering van de informatie-

uitwisseling, schriftelijk door het doorsturen van de (eventueel aangepaste) verslagen van de eigen bestuursvergaderingen en/of Nieuwsbrieven aan Alert. Alert stuurt deze verslagen door naar alle bestuursleden.

- 3.3 Wanneer huurdersorganisaties stukken uit de Nieuwsbrief van een collega huurdersorganisatie willen overnemen, wordt dat vooraf aan die huurdersorganisatie gemeld en wordt in de eigen Nieuwsbrief de bron vermeld.
- 3.4 Klachten over het handelen van of de samenwerking met Eigen Haard worden door de lokale huurdersorganisatie gemeld via:
info@huurdersfederatie-alert.nl.
Deze klachten worden dan opgenomen in het Zwartboek en besproken met Eigen Haard.
- 3.5 Overige zaken betreffende de verhouding tussen Alert en de lidorganisaties kunnen geregeld worden in de *Aansluitingsovereenkomsten*. (de Bewonersraad Amstelveen is de enige met zo'n overeenkomst, moeten de andere HV'en dit ook hebben?) Dit punt wordt geagendeerd voor de AB-vergadering van 27 augustus 2014.

Artikel 4 – Verhouding Algemeen Bestuur en Dagelijks Bestuur

- 4.1 Het Dagelijks Bestuur (DB) informeert het Algemeen Bestuur (AB) op elke bestuursvergadering over hetgeen zij besproken heeft, bij voorkeur schriftelijk

Artikel 5 – Benoeming leden Dagelijks Bestuur en overige functies

- 5.1 De leden van het bestuur verdelen onderling hun functies, waaronder die van voorzitter, secretaris en penningmeester.
Ten hoogste twee van deze functies zijn in één persoon verenigbaar (art. 7.1 statuten Alert).
- 5.2 Een functie komt weer beschikbaar na afloop van een statutaire bestuursperiode van drie jaar, ongeacht de tijdsduur dat de functie door het betreffende lid is uitgeoefend. Het bestuur beslist dan opnieuw over de toewijzing van deze functie. Alle bestuursleden kunnen zich kandidaat stellen voor de functie, ook het bestuurslid dat deze functie in zijn vorige periode vervulde mits hij/zij als bestuurslid is herbenoemd
- 5.3 I.v.m. de continuïteit in het bestuur moet tussen het aftreden van 2 leden van het dagelijks bestuur minimaal 6 maanden zitten. Tenzij er sprake is van een conflict of andere overmacht situatie.

- 5.4 Besluitvorming over de toewijzing van de functies geschiedt schriftelijk.
- 5.5 In het geval dat 2 kandidaten evenveel stemmen halen, wordt er een nieuwe stemming gehouden tussen deze twee bestuursleden. Staken de stemmen opnieuw dan heeft de voorzitter de beslissende stem, tenzij het de verkiezing van de voorzitter betreft, in welk geval de penningmeester de beslissende stem heeft.
- 5.6 Het bestuur beslist uiterlijk op de eerste bestuursvergadering nadat de functie beschikbaar is gekomen, over de toewijzing hiervan.
 - 5.6 a De voorzitter informeert het bestuur ten minste vier weken voor de bestuursvergadering, waarin over de toewijzing wordt besloten, dat bestuursleden zich kandidaat kunnen stellen voor een functie.
 - 5.6 b Kandidaten moeten aansluitend binnen twee weken hun kandidatuur schriftelijk aan de voorzitter bekend maken. Zij kunnen hun kandidaatstelling vergezeld laten gaan van een schriftelijke verklaring waarin zij hun kandidatuur bepleiten.
- 5.7 Na het verstrijken van twee weken van de in 5.6 a genoemde termijn, stelt de voorzitter schriftelijk de kandidaten voor aan het bestuur. Het bestuur kan zich de resterende twee weken beraden op de stemming die plaatsvindt tijdens de onder 5.6 a genoemde vergadering.

Artikel 6 – Werkgroepen

- 6.1 Het bestuur kan werkgroepen tijdelijk of permanent instellen met de opdracht een advies aan het bestuur op te stellen. Het bestuur kan een werkgroep ook opdragen een bepaald bestuursbesluit uit te voeren.
- 6.2a De samenstelling van een werkgroep wordt door het bestuur bepaald.
- 6.2b In een werkgroep kunnen zowel bestuursleden als niet-bestuursleden benoemd worden, maar een werkgroep dient minimaal één bestuurslid van Alert te bevatten.
- 6.3 Het bestuur geeft een werkgroep een zo specifiek mogelijke schriftelijke opdracht mee. Deze opdracht bevat tenminste afspraken over de taakstelling en werkwijze van de werkgroep. Tevens kunnen afspraken gemaakt worden over faciliteiten en ondersteuning.

- 6.4 Een tijdelijke werkgroep doet schriftelijk verslag aan het bestuur wanneer zij haar werkzaamheden heeft afgerond. In geval van langlopende werkgroepen kan het bestuur vragen om een tussentijdse rapportage.
- 6.5 Bij permanente werkgroepen maken het bestuur en de werkgroep afspraken over de verslaglegging aan het bestuur.
- 6.6 Het bestuur kan besluiten deel te nemen aan een werkgroep van een andere instelling. Hiervoor gelden onverkort de regels zoals opgenomen in art. 6.4 en 6.5.
- 6.7 Met inachtneming van het bepaalde in art. 6.2b vaardigt het bestuur deelnemers aan deze werkgroep af.
- 6.8 Het bestuur geeft de door Alert afgevaardigde deelnemers aan deze werkgroep een zo specifiek mogelijke schriftelijke opdracht mee.

Artikel 7 - Vergoedingen

- 7.1.a Conform artikel 14 van de statuten hebben de bestuursleden te allen tijde recht op vergoeding in functie en ten behoeve van de stichting gemaakte onkosten waarbij er per dagdeel twintig euro (€ 20,00) vergoed zal worden.
- 7.1.b. Onder in functie ten behoeve van de stichting verrichte werkzaamheden wordt verstaan **alle vergaderingen en bijeenkomsten** (zoals bijvoorbeeld werkgroepen, themabijeenkomsten, cursussen, symposia, et cetera) van het dagelijks-, en algemeen bestuur. De hiervoor gemaakte onkosten worden gedeclareerd bij Alert. Uitgezonderd voor declaratie zijn informele bijeenkomsten zoals het projectenbezoek en de nieuwjaarsbijeenkomst van Eigen Haard, etentjes met bestuur en andere uitjes. Voor declaraties wordt het standaard declaratieformulier gebruikt.
- 7.2 Zover de werkelijk gemaakte kosten de vergoeding per dagdeel overstijgt kunnen deze meerkosten gedeclareerd worden.
- 7.3 Een dagdeel is een periode van minimaal 1 uur tot maximaal 4 uur, los van het moment van de dag. Na 4 uur begint een nieuw dagdeel van weer minimaal 1 tot maximaal 4 uur.

Bijlagen:

- I. Taakomschrijving bestuursleden
- II. Gedragsregels
- III. Adviesprocedure en de bijlage
- IV. Rooster van aftreden