

# de Woningstichting



## Handleiding voor bewonerscommissies



I.	Inleiding.....	3
II.	Visie op participatie.....	3
III.	Een bewonerscommissie oprichten .....	3
	A. Oprichten, hoe doe ik dat?.....	4
	B. De leden.....	4
IV.	Overleg.....	5
	A. Overleg met de Woningstichting.....	5
	B. Algemene bewonersbijeenkomst voor het complex of buurt.....	5
	C. Afrekening servicekosten.....	5
	D. Notulen.....	5
	E. Themabijeenkomsten voor bewonerscommissieleden.....	6
	F. Eindejaarsbijeenkomst.....	6
V.	Ondersteuning van de Woningstichting.....	6
	A. Nieuwsbrieven.....	6
	B. Internet.....	6
VI.	Financiën en verantwoording.....	6
	A. Algemeen budget bewonerscommissie.....	6
	B. Leefbaarheidsbudget per bewonerscommissie.....	7
	C. Financiële Verantwoording .....	7
	D. Bankrekening en inschrijven Kamer van Koophandel.....	7
VII.	Verzekering vrijwilligers van bewonerscommissies.....	8
VIII.	Tot slot.....	8

## I. Inleiding

Heeft u plannen om een bewonerscommissie op te richten? Of bent u onlangs gestart als bewonerscommissie? Dan kan deze handleiding u helpen om de praktische zaken te organiseren. Heeft u suggesties voor deze handleiding? Dan horen wij dat graag.

Op dit moment zijn er ongeveer 17 bewonerscommissies die samen met de Woningstichting actief zijn om zaken die spelen rondom hun woning en woonomgeving te bespreken. De meeste bewonerscommissies zijn actieve, zelfstandige groepen die niet alleen met de Woningstichting samenwerken, maar ook met de gemeente en welzijnspartner Solidez. De bewonerscommissies vertegenwoordigen de bewoners van het complex, wijk of buurt waarin zij wonen. Soms is dit één woongebouw, maar er zijn ook bewonerscommissies die hun buurt vertegenwoordigen. De spelregels van deze samenwerking zijn vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst tussen de bewonerscommissie en de Woningstichting.

## II. Visie op participatie

Wat wij doen en de keuzes die wij maken, heeft invloed op de woning en woonomgeving van onze huurders. Daarom vinden we het belangrijk dat bewoners meepraten en ons adviseren. Dit doen we met bewonerscommissies, de agendacommissie Participatie, het internetpanel en met onze huurders.

De bewonerscommissies zijn onze gesprekspartner. Zij zijn de oren en de ogen in de wijk. Samen met de woonconsulent signaleren zij zaken die spelen op het gebied van leefbaarheid. Zij vertegenwoordigen de huurders en ontvangen een budget voor initiatieven die de sociale cohesie of leefbaarheid ten goede komen. Jaarlijks leggen zij verantwoording af over de financiën en de activiteiten aan de Woningstichting en aan de huurders die zij vertegenwoordigen.

Samen met onze bewonerscommissies hebben we in 2012 een agendacommissie Participatie geformeerd. In de agendacommissie spreken we gezamenlijk af welke thema's het volgende jaar aan de orde komen. De agendacommissie bepaalt ook vooraf af hoe de onderwerpen ter sprake komen. Bijvoorbeeld in de vorm van een vergadering, een themabijeenkomst, een werkbezoek of door een deskundige uit te nodigen. In de agendacommissie zitten vijf bewonerscommissieleden en twee medewerkers van de Woningstichting. Op onze website kunt u zien welke onderwerpen er op de agenda staan voor het lopende jaar.

## III. Een bewonerscommissie oprichten

Bewoners hebben kennis van hun buurt en ideeën voor verbetering. Wij horen die graag. Het is onmogelijk om met alle huurders apart in overleg te gaan. Hiervoor is de samenwerking met een vertegenwoordiging van bewoners nodig. Een actieve bewonersvertegenwoordiging is betrokken bij het complex en fungeert als aanspreekpunt voor de buurt. Een bewonerscommissie is pas formeel als de huurders hiermee ingestemd hebben en als er een samenwerkingsovereenkomst is getekend.

Ook zijn er informele commissies, die zich specifiek met een onderwerp bezighouden. U kunt denken aan een tuincommissie, activiteitencommissie of een bewonersvertegenwoordiging die praat over het groot onderhoud in de wijk. Deze handleiding richt zich op de formele bewonerscommissies. Andere vormen van participatie zijn zeker mogelijk en bespreekbaar met de woonconsulent van uw wijk.

## A. Oprichten, hoe doe ik dat?

Elke bewoner kan het initiatief nemen om een bewonerscommissie op te richten. Bent u dit van plan, dan kunt u in overleg met de woonconsulent bijvoorbeeld een informatiebijeenkomst organiseren voor huurders. Op deze bijeenkomst vertellen we wat de functie, verantwoordelijkheden en doelen zijn van een bewonerscommissie.

Als er dan bewoners zijn die belangstelling hebben om lid te worden, dan wordt er een nieuwsbrief gemaakt waarin de leden zich voorstellen. Komen er geen gegronde bezwaren, dan wordt de bewonerscommissie geïnstalleerd en informeren we de huurders over deze nieuwe bewonerscommissie.

Zijn er meer dan zeven leden, dan worden er verkiezingen gehouden. De huurders mogen dan stemmen. De zeven leden met de meeste stemmen komen in de bewonerscommissie.

## B. De leden

Een bewonerscommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven bewoners en behartigt de gemeenschappelijke belangen van alle huurders in een complex of buurt. Zij zijn een belangrijke schakel tussen de bewoners en ons. Ze zijn geen doorgeefluik voor individuele klachten. Een bewonerscommissie moet representatief zijn. Daar toetsen wij op:

- De vertegenwoordigers van de huurders worden gekozen uit en door de bewoners van het complex of buurt.
- De bewonerscommissie houdt de bewoners op de hoogte van de activiteiten en betreft hen bij de standpuntbepaling.
- De bewonerscommissie organiseert tenminste één maal per jaar een algemene bewonersbijeenkomst.
- Alle individuele leden moeten een e-mailadres hebben en gebruiken.

Elke bewonerscommissie heeft een eigen contactpersoon binnen de Woningstichting. Dit is een van de woonconsulenten die werkzaam zijn in de betreffende wijk.

De voorzitter zit de vergaderingen van de bewonerscommissie en de algemene bewonersbijeenkomst voor en behandelt de agenda tijdens de vergadering. De voorzitter is voor ons het aanspreekpunt, maar ook voor bijvoorbeeld de gemeente.

De secretaris notuleert tijdens de vergaderingen, maakt een verslag en verspreidt deze onder de leden en belanghebbenden. De post wordt per brief of e-mail gestuurd aan de secretaris die vervolgens de verspreiding verzorgt.

De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële administratie en beheert het budget van de bewonerscommissie.

Een algemeen lid is een lid dat aan de commissie deelneemt zonder bijzondere taak.

## IV. Overleg

Minimaal drie keer per jaar overlegt de bewonerscommissie met ons. Voorafgaand aan het overleg worden de agendapunten verzameld. Deze punten worden in overleg met de woonconsulent en de voorzitter geïnventariseerd. De secretaris stuurt de agenda. Staan er punten op waar een extern advies voor nodig is, dan kunt u dit overleggen met de woonconsulent. Tevens kunt u voor agendapunten de wijkagent of de wijkmanager van de gemeente uitnodigen. Het is van belang dat de agenda tijdig (minimaal 1 week van tevoren) aan de leden wordt verstuurd.

Het verslag wordt opgesteld door de secretaris en rondgestuurd. Op onze website heeft de bewonerscommissie de ruimte om zijn verslagen te publiceren zodat alle huurders geïnformeerd zijn.

### A. Overleg met de Woningstichting

Volgens de Overlegwet zijn er onderwerpen vastgesteld die wij moeten bespreken met de bewonerscommissies. Dit zijn:

- Ontwikkelingen in het complex of wijk
- Onderhoudswerkzaamheden in complex of wijk
- Afrekening servicekosten
- Evaluatie van de samenwerking woonconsulent en bewonerscommissie
- Financiële verantwoording over uitgaven en activiteiten

### B. Algemene bewonersbijeenkomst voor het complex of buurt

Elk jaar raadpleegt de bewonerscommissie haar achterban en organiseert daarvoor een bewonersbijeenkomst voor alle bewoners van het complex of buurt. Dit kan op verschillende manieren: een formele vergadering of bijvoorbeeld tijdens een Nieuwjaarsborrel of buurtbijeenkomst. De woonconsulent kan meedenken over de invulling en zal hierbij aanwezig zijn. De volgende punten worden besproken: activiteiten, beheer van het complex en financieel verslag. Tijdens de bijeenkomst kan er worden gestemd over onderwerpen. Zij kunnen dan beslissingen nemen als een meerderheid van de stemmen instemt met de plannen. Bij andere servicekostencomponenten moet er altijd 70% van de huurders instemmen. Dit gaat bijvoorbeeld om het opnemen van schoonmaakkosten in de servicekosten in een complex.

### C. Afrekening servicekosten

Jaarlijks maken we een afrekening van de servicekosten. Dit is een overzicht van de servicekostenposten die huurders betalen naast de huur. Denk bijvoorbeeld aan algemene verlichting, schoonmaakkosten, huismeesterkosten en tuinonderhoud. Wij kijken of de betaalde voorschotten overeenkomen met de werkelijke kosten. Dit overzicht wordt vooraf doorgestuurd naar de bewonerscommissie door onze afdeling Finance. Daarna gaat het overzicht naar de individuele huurders. Dit gebeurt binnen zes maanden na het verstrijken van het boekjaar, dus in principe voor 1 juli.

### D. Notulen

De notulen worden verzorgd door de bewonerscommissie. Voor het verspreiden van de notulen hebben wij verschillende mogelijkheden. Wij adviseren deze te plaatsen op onze website onder uw bewonerscommissie. U kunt er ook voor kiezen om het verslag huis aan huis of per e-mail te verspreiden. Wij verstrekken geen emailadressen in verband met de Wet op de Privacy.

## **E. Themabijeenkomsten voor bewonerscommissieleden**

Jaarlijks organiseren we in overleg met de Agendacommissie Participatie een aantal themabijeenkomsten. Deze bijeenkomsten zijn bedoeld voor alle bewonerscommissieleden en huurders om advies te krijgen op ons beleid. Onderwerpen zijn bijvoorbeeld het huurbeleid, milieubeleidsplan en het ondernemingsplan. Na de bijeenkomst wordt er in samenspraak met eventueel de Woonbond een advies gevormd namens de bewonerscommissieleden. Binnen zes weken reageren we op uw advies. De Agendacommissie Participatie monitort de overgenomen adviezen en de stand van zaken met betrekking tot deze adviezen. Alle bewonerscommissieleden ontvangen per e-mail uitnodigingen voor deze themabijeenkomsten.

## **F. Eindejaarsbijeenkomst**

Aan het einde van het jaar is er een informele bijeenkomst voor bewonerscommissieleden. Dit doen we om ervaringen te delen en de leden te bedanken voor hun inzet. Daarnaast blikken we terug op alle activiteiten van het afgelopen jaar en kijken we vooruit naar de plannen voor het komende jaar. U ontvangt hiervoor per e-mail een uitnodiging.

## **V. Ondersteuning van de Woningstichting**

Wij kunnen bewonerscommissies op allerlei manieren faciliteren en adviseren. Indien gewenst kan de woonconsulent ondersteunen bij nieuwsbrieven, plaatsen van memoborden, organiseren van bewonersavonden en een financieel advies.

### **A. Nieuwsbrieven**

De bewonerscommissie kan een nieuwsbrief uitbrengen, eventueel in samenspraak met ons. De frequentie bepaalt de commissie zelf. Wij kunnen teksten redigeren en aanvullen. Voor het printen van de nieuwsbrieven dient de commissie zelf afspraken te maken. Hiervoor is het budget bedoeld dat iedere bewonerscommissie ontvangt.

### **B. Internet**

Wij hebben een nieuwe website die ook voor bewonerscommissies de mogelijkheid geeft om zaken met hun achterban te communiceren. Hierop kunnen de nieuwsbrieven en verslagen worden geplaatst. De woonconsulent kan dit voor u verzorgen. Er zijn ook mogelijkheden als u zelf een website hebt. U kunt een link laten plaatsen op onze website.

## **VI. Financiën en verantwoording**

### **A. Algemeen budget bewonerscommissie**

Elke bewonerscommissie krijgt van ons een jaarbudget, wat bestaat uit een basisbudget voor de organisatie van de bewonerscommissie.

- € 5,00 per woning voor de gemaakte kosten die verband houden met de vervulling van de taken van een bewonerscommissie.
- Aan het einde van het jaar moet iedere bewonerscommissie een financieel overzicht aanleveren via een digitaal formulier met bonnen. Dit graag digitaal aanleveren aan de woonconsulent.
- Het gaat hier om kosten zoals;
  - o Kopiëren
  - o Telefoon

- Computer
- Kantoorartikelen
- Huur ruimte vergaderen
- Koffie/thee tijdens vergaderingen
- Wat niet wordt opgemaakt, verrekenen we met het nieuwe jaarlijkse budget.

## **B. Leefbaarheidsbudget per bewonerscommissie**

Om leefbaarheidsprojecten te kunnen uitvoeren, hebben we een budget ter beschikking gesteld voor alle bewonerscommissies. Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten

- € 10,00 per woning
- Geen eten en drinken
- Aanvraag moet minimaal één van de onderstaande indicatoren verbeteren: (deze staan ook vermeld op het verantwoordingsformulier.)

### *Verhogen binding aan de buurt*

- Gehechtheid aan de buurt groeit door de activiteit;
- Bewoners voelen zich thuis in de buurt;
- Bewoners voelen zich meer verantwoordelijk voor de buurt; en/of

### *Bevorderen sociale cohesie*

- Buren/omgeving heeft door activiteit meer contact;
- Activiteit heeft een positieve invloed op de saamhorigheid in de buurt;
- Bewoners kennen elkaar beter door activiteit; en/of

### *Verbeteren veiligheidsgevoel*

- Bewoners voelen zich door activiteit veiliger;
- Cijfers meldingen gaan omlaag; en/of

### *Verbeteren schone omgeving*

- Door activiteit minder rommel op de straat;
- Door activiteit zijn bewoners zich bewuster van het schoonhouden van hun buurt.

## **C. Financiële Verantwoording**

De penningmeester houdt de uitgaven bij in een kasboek met verantwoording van bonnen. Alle bewonerscommissies moeten aan het einde van het jaar een financieel overzicht aanleveren. Deze stuurt de woonconsulent u toe. U dient daarbij van iedere activiteit een verantwoording door middel van tekst, bonnen en foto's aan te leveren. Daarna kunt u dit digitaal aanleveren bij de woonconsulent.

## **D. Bankrekening en inschrijven Kamer van Koophandel**

Om in aanmerking te komen voor het budget moet de bewonerscommissie een zakelijke rekening openen. De kosten voor deze rekening worden vergoed uit het algemeen budget. Voor het openen van een zakelijke rekening heeft u een nummer van de Kamer van Koophandel nodig. U kunt dit bij de Kamer van Koophandel gratis aanvragen en uw bewonerscommissie inschrijven. U kunt dit doen met formulier 5 en formulier 22 die beschikbaar zijn op [KamervanKoophandel.nl](http://KamervanKoophandel.nl). U heeft daarbij geen statuten nodig via een notaris.

## VII. Verzekering van bewonerscommissieleden

De gemeente Wageningen heeft een collectieve vrijwilligersverzekering voor haar inwoners afgesloten. Het betreft de basis en de pluspolis van de VNG verzekering.

De verzekering is gratis voor vrijwilligers en dekt risico's zoals schade bij ongevallen, schade aan persoonlijke eigendommen, aansprakelijkheid voor rechtspersonen, bestuurdersaansprakelijkheid verkeersaansprakelijkheid en rechtsbijstand.

De vrijwilligersverzekering is voor vrijwilligers die binnen of voor een organisatie (vereniging, instelling, kerk, dorpshuizen, dorpsraden et cetera) onbetaalde werkzaamheden met een maatschappelijk belang verrichten voor derden. Dit kunnen regelmatig terugkerende activiteiten zijn maar ook eenmalige werkzaamheden. Ook de leeftijd van de vrijwilliger en het aantal uren dat iemand vrijwilligerswerk verricht zijn niet van belang. Het enige criterium is dat de vrijwilliger binnen of voor een organisatie actief is. De verzekering geldt voor Wageningse inwoners die in Nederland vrijwilligerswerk verrichten. Dit geldt dus ook voor bewonerscommissieleden.

Meer informatie hierover kunt u vinden op:

[https://www.wageningen.nl/Werk\\_en\\_welzijn/Zorg\\_en\\_welzijn/Vrijwilligers/Gratis\\_vrijwilligersverzekering](https://www.wageningen.nl/Werk_en_welzijn/Zorg_en_welzijn/Vrijwilligers/Gratis_vrijwilligersverzekering)

## VIII. Tot slot

We hopen u hiermee een bijdrage te leveren aan het opstarten van een bewonerscommissie. Mocht u nog vragen of ideeën voor deze handleiding hebben, dan kunt u contact opnemen met de betreffende woonconsulent.

### **Contactgegevens:**

De Woningstichting

Olympiaplein 26

Bereikbaar tijdens ons dagelijks spreekuur van 9.00 uur tot 10.00 uur op het nummer 0317-471 680