

Samen wonen, samen doen

Gids voor het bestuur van een woonvereniging

woonin

1. Wonen in een woongemeenschap	4
Wat is een woonvereniging?	4
Wat is een woongroep?	4
Wat is gemengd wonen?	5
2. Het bestuur van een woonvereniging	7
Rollen	7
Taken en verantwoordelijkheden	7
Een goede balans	8
3. Wat komt er allemaal kijken bij een woonvereniging?	10
Inschrijving bij de Kamer van Koophandel	10
UBO-registratie	10
Bankrekening	10
Contributie	10
Kascommissie	11
Toelatingscommissie/welkomstcommissie (bij woongroep)	11
Overige commissies (optioneel)	11
Algemene Ledenvergadering	11
Begroting en verantwoording	12
Ledenbestand	12
Samenwerkingsovereenkomst	12
Afspraken over de ontmoetingsruimte	12
4. Het opstarten van een woonvereniging	14
5. Contributie in rekening brengen	18
6. Algemene Ledenvergadering: wat komt erbij kijken?	22
7. Toelatingsproces	25
8. Met wie werkt het bestuur samen?	26
Nawoord	28

1. Wonen in een woongemeenschap

De wereld verandert. Mensen leven steeds meer op zichzelf en hebben minder contact met anderen. Veel contact gaat digitaal. Sommige mensen voelen zich daardoor eenzaam. Hoe fijn is het als u thuis een sociaal netwerk heeft en zich daar prettig bij voelt? Een woonvereniging kan hierbij helpen.

4

Een woonvereniging en/of woongroep vormt de basis van een actieve woongemeenschap.

Wat is een woonvereniging?

Een woonvereniging is een officiële vereniging. Alle bewoners van een woongebouw zijn automatisch lid. De vereniging organiseert activiteiten, kennismakingen en deelt nieuws met bewoners. De woonvereniging staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en moet voldoen aan bepaalde regels. Meer hierover leest u in hoofdstuk 3.

Wat is een woongroep?

Een woongroep is een groep mensen die samenwoont in één gebouw. Iedereen heeft zijn of haar eigen woning. Daarnaast zijn er gedeelde ruimtes, zoals een keuken, woonkamer, of tuin. Bewoners organiseren samen activiteiten en helpen elkaar waar nodig.

Bewoners kiezen samen wie hun nieuwe burens worden. Dat gebeurt in een gesprek waarin gekeken wordt of een kandidaat enthousiast is en wil bijdragen aan de gemeenschap.

Let op: niet alle woonverenigingen zijn ook een woongroep. Maar elke woongroep heeft wél een woonvereniging.

Wat is gemengd wonen?

Bij gemengd wonen kiezen bewoners er bewust voor om samen te wonen in een gebouw met bewoners met verschillende achtergronden. Ze hebben één ding gemeen: ze willen een goede buur zijn en contact hebben met anderen.

Gemengd wonen is voor iedereen die anderen wil ontmoeten. Sommige burens hebben misschien niet de standaard route afgelegd in hun leven. Dit kunnen bijvoorbeeld mensen zijn die eerder dakloos waren, een (licht) verstandelijke beperking hebben, verslaafd zijn (geweest), psychisch kwetsbaar of als statushouder nieuw zijn in Nederland. Deze bewoners krijgen vaak de eerste periode van het wonen begeleiding van een professional. Het contact met burens helpt hen een sociaal netwerk op te bouwen.

Woonin werkt samen met zorgorganisaties, de gemeente en andere maatschappelijke partners. Zo zorgen zij ervoor dat het prettig wonen is voor iedereen. Elk wooncomplex heeft een team van professionals dat klaarstaat voor bewoners die begeleiding nodig hebben, zolang dat nodig is.

Een gemengd wonen-project is geen zorginstelling. Het is een gewone buurt, net als andere buurten, maar met bewoners die elkaar willen ondersteunen.

Vaak hebben woonverenigingen een ontmoetingsruimte.

Dit is een plek in het gebouw die bewoners samen kunnen gebruiken, bijvoorbeeld voor een spelletjesavond of om samen koffie te drinken.





2. Het bestuur van een woonvereniging

Een woonvereniging heeft altijd een bestuur. Dat is wettelijk verplicht. In dit hoofdstuk leest u meer over de rollen en taken en verantwoordelijkheden van bestuursleden.

Rollen

Binnen een bestuur van een woonvereniging zijn er drie vaste rollen:

- De voorzitter leidt de vergaderingen en houdt overzicht.
- De secretaris regelt de administratie en maakt notulen van vergaderingen.
- De penningmeester beheert het geld en maakt de begroting en jaarrekening.

Naast deze rollen zijn er ook algemene bestuursleden. De rol van een algemeen bestuurslid is vrijer in te vullen. Alle bestuursleden zijn lid van de woonvereniging en bewoner van het complex.

Tip: zorg voor een oneven aantal bestuursleden. Dit is handiger als het bestuur moet stemmen.

Taken en verantwoordelijkheden

Het bestuur van een woonvereniging regelt veel praktische dingen. Denk bijvoorbeeld aan betalingen doen of vergaderingen organiseren en leiden. Daarnaast heeft het bestuur veel contact met bewoners en met Woonin.

Een greep uit de taken:

- Het financieel mogelijk maken van activiteiten en spullen die ontmoeting tussen bewoners stimuleren.
- Commissies werven en ondersteunen.
- De bewoners vertegenwoordigen in gesprekken met Woonin en gezamenlijke wensen en ideeën delen.
- Bundelen van veel voorkomende meldingen en klachten van bewoners en deze bespreken met Woonin.
- Het regelen van de administratieve verplichtingen van een woonvereniging, hierover leest u meer in hoofdstuk 3.

Het is ook goed om te weten wat een bestuur juist niet hoeft te doen. Een paar voorbeelden hiervan:

- Het bestuur organiseert zelf geen activiteiten. Tenzij u als bestuurslid óók in een commissie zit of als u het gewoon leuk vindt om te doen.
- Het bestuur neemt geen besluiten over wat commissies mogen doen. Dit gebeurt in de Algemene Ledenvergadering (ALV). Hierover leest u meer in hoofdstuk 6.
- Het bestuur geeft geen individuele wensen, klachten of problemen van bewoners door aan Woonin. Dit kunnen bewoners zelf oplossen of melden bij Woonin.

Een goede balans

Het is fijn als leden van de woonvereniging het gevoel hebben dat ze bij het bestuur terecht kunnen. Zoek hierin wel naar een goede balans. Het bestuur hoeft niet overal bij betrokken te worden. Dat kan ook te veel worden. Zorg in ieder geval voor gevoel van gelijkwaardigheid, het bestuur staat niet boven de leden. En wees tegelijk duidelijk over wat wel en niet bij de taken van een bestuur hoort. Maak hierover onderling afspraken en informeer de leden hierover. Zo blijft het te overzien en leuk.

Tip: een bestuurslid heeft meer verantwoordelijkheden dan gewone leden, maar houd het zo eenvoudig en informeel mogelijk. Focus op het positieve: samen een sterke gemeenschap opbouwen en bewoners betrekken bij leuke activiteiten.

Het is altijd mogelijk om even te sparren met de consultant gemengd wonen of gebiedsconsulent van Woonin over het invullen van de rol.



Leuk om te weten.

Woonin organiseert regelmatig een borrel voor alle besturen van gemengd wonen complexen. Daarnaast organiseren we een leergang voor nieuwe bestuursleden.

3. Wat komt er allemaal kijken bij een woonvereniging?

Een woonvereniging is een officiële rechtsvorm. Dat betekent dat de vereniging rechten en plichten heeft. Het bestuur is daarvoor verantwoordelijk. In dit hoofdstuk staat meer over wat er allemaal bij komt kijken en wat verplichtingen zijn.

10

Akte van oprichting

Om een woonvereniging te kunnen oprichten is een 'akte van oprichting' nodig. In dit officiële document staan de statuten (regels) van de vereniging. De akte wordt opgesteld door een notaris en ondertekend door het bestuur.

Inschrijving bij de Kamer van Koophandel

Een woonvereniging is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (KVK). Bij deze inschrijving zijn de regels en de namen van de bestuursleden vastgelegd. Als bestuursleden wijzigen moet u dit aanpassen in het KVK-register.

UBO-registratie

Bij de KVK wordt ook de UBO-registratie bijgehouden. Dit heeft te maken met de Wet Financieel Toezicht. In het register legt u vast wie namens de woonvereniging betalingen mag doen. Dit doet u iedere keer als bestuursleden wijzigen.

Bankrekening

De woonvereniging heeft een zakelijke rekening bij de bank. Is er een nieuw bestuurslid? Dan moet het bestuur dit doorgeven aan de bank. Dit kan pas nadat de naam is aangepast in het register van KVK en UBO. Het is handig als naast de penningmeester nog een bestuurslid betalingen kan doen, als reserve.

Contributie

De leden van de woonvereniging betalen contributie. Dit is een maandelijks bedrag dat huurders samen met de huur betalen aan Woonin. Woonin betaalt het bedrag vervolgens uit aan de woonvereniging. Het geld mag bijvoorbeeld gebruikt worden voor het organiseren van activiteiten voor bewoners. Bewoners betalen contributie per huishouden, dus niet per persoon.

Kascommissie

De kascommissie is de enige wettelijk verplichte commissie binnen de vereniging. Ze bestaat uit minimaal twee leden en controleert de boekhouding. De belangrijkste taak hierbij is het beoordelen van de jaarrekening en betalingen. De commissie kijkt ook of de uitgaven passen bij de doelen van de woonvereniging.

Toelatingscommissie/ welkomstcommissie (bij woongroep)

Gaat het om een woongroep? Dan bestaat er ook een toelatingscommissie. In deze commissie zitten minimaal twee leden, maar liever meer. Deze leden gaan in gesprek met kandidaten voor woningen die vrijkomen. Hierover meer in hoofdstuk 7.

Overige commissies (optioneel)

Naast de kascommissie en de toelatings- of welkomstcommissie kan een woonvereniging ook

andere commissies hebben. Een paar voorbeelden:

- een barcommissie voor het hosten van de ontmoetingsruimte;
- een groencommissie voor het onderhouden van de (moes)tuin;
- een activiteitencommissie voor het organiseren van activiteiten;
- een welkomstcommissie die nieuwe bewoners wegwijs maakt;
- een communicatiecommissie voor het ontwerpen en schrijven van nieuwsbrieven of flyers.

Niet elk initiatief hoeft een commissie te zijn. Wilt u of een andere bewoner bijvoorbeeld eenmalig iets organiseren of is er geen budget nodig? Dan kan het ook gewoon een 'initiatief' zijn. Denk bijvoorbeeld aan een wandelclub.

Nieuwe commissies die regelmatig geld uitgeven, moeten in de Algemene Ledenvergadering (ALV) worden goedgekeurd.

Algemene Ledenvergadering

De Algemene Ledenvergadering (ALV) is de bijeenkomst waar alle leden van een vereniging samen komen om belangrijke beslissingen te nemen. Alle leden worden hiervoor uitgenodigd. Een vereniging is verplicht deze minimaal 1 keer (maar liever 2 keer) per jaar te houden om leden te informeren over de activiteiten van het afgelopen

jaar en de plannen voor het komende jaar. Ook de begroting en jaarrekening worden tijdens de vergadering besproken. Hierover meer in hoofdstuk 6.

Begroting en verantwoording

De vereniging is verplicht om een begroting te maken voor het komende jaar. Daarin staan de verwachte uitgaven van commissies en vaste lasten. Daarnaast is de vereniging verplicht om een jaarverslag met jaarrekening te maken van het afgesloten jaar. In dit verslag staat of alle afspraken zijn nagekomen en of de uitgaven passen binnen de begroting. De jaarrekening en het jaarverslag worden eerst besproken met de kascommissie en daarna met de andere bewoners. De penningmeester stuurt het jaarverslag met jaarrekening ook naar Woonin. Hierover meer in hoofdstuk 5.

Ledenbestand

Nieuwe bewoners hoeven zich niet in te schrijven bij de woonvereniging; ze zijn automatisch lid. Bij het huurcontract zit een bijlage waarin dit staat. De vereniging houdt het overzicht van de leden (ledenbestand) bij. Het bestuur kan wijzigingen opvragen bij de consultant gemengd wonen of gebiedsconsultant van Woonin.

Per huishouden is één persoon officieel lid van de woonvereniging (de hoofdhuurder). Deze persoon heeft stemrecht. Alle bewoners kunnen meedoen met activiteiten en deelnemen aan commissies.

Samenwerkingsovereenkomst

De woonvereniging en Woonin sluiten met elkaar een contract af. Dit noemen we de samenwerkingsovereenkomst. In deze overeenkomst worden afspraken en voorwaarden vastgesteld, bijvoorbeeld over:

- het kiezen van nieuwe bewoners;
- de vereniging;
- de gemeenschappelijke ruimtes;
- financiën en contributie;
- gegevensbescherming.

Woonin en het bestuur van de woonvereniging hebben regelmatig contact met elkaar over de samenwerking.

Afspraken over de ontmoetingsruimte

In sommige complexen is een ontmoetingsruimte. Meestal is Woonin de eigenaar van de ruimte. Woonin stelt de ruimte dan beschikbaar aan de bewoners. De ontmoetingsruimte kan soms ook gebruikt worden door de beheerder van Woonin of personeel van een zorgorganisatie. De verschillende gebruikers maken afspraken met elkaar over het gebruik van de ruimte. Deze afspraken staan in een overeenkomst. Woonin en de woonvereniging maken daarnaast samen huisregels voor het gebruik van de ruimte.



“Er voor je buren zijn kan heel simpel zijn. Samen een spelletje doen, of gewoon gedag zeggen.”

Jessey, bewoner BUUR

4. Het opstarten van een woonvereniging

De eerste groep bewoners van een nieuw woongebouw start meestal de woonvereniging op. Hierbij krijgen de bewoners vaak hulp van een community coach. Hij of zij ondersteunt bewoners bij onderstaande stappen.

14

STAP 1 Opstartbestuur vormen

Een groep bewoners vormt een opstartbestuur. Dit is nog niet definitief: bestuursleden kunnen later nog wisselen. Dit bestuur gaat zich bezighouden met het formeel opzetten van de woonvereniging. Het opstartbestuur wordt daarin ondersteund door de communitycoach of consulent gemengd wonen van Woonin.

STAP 2 Statuten opstellen

De statuten zijn de officiële regels van de vereniging. Woonin heeft hiervoor een format. De consulent gemengd wonen van Woonin bespreekt dit met het opstartbestuur. Het bestuur kan eventueel bepaalde delen aanpassen of aanvullen. De consulent gemengd

wonen of het opstartbestuur betreft een notaris die het document controleert. Woonin kan helpen met het vinden van een notaris en betaalt eenmalig de kosten.

STAP 3 Vereniging inschrijven

Als het voorlopige bestuur en de notaris de statuten hebben afgerond, schrijft de notaris de vereniging in bij de Kamer van Koophandel en zet de UBO-registratie in gang. Als er later wijzigingen zijn in bestuursleden t.o.v. opstartbestuur zal dit doorgegeven moeten worden bij de KVK en het UBO-register.

STAP 4 Concept samenwerkingsovereenkomst maken

Het opstartbestuur maakt samen met de consulent gemengd wonen van Woonin een opzet voor

de samenwerkingsovereenkomst. Dit is een overeenkomst tussen Woonin en de woonvereniging.

STAP 5 Kandidaten melden zich aan voor het definitieve bestuur

Bewoners kunnen zich aanmelden voor het definitieve bestuur. Zij stellen zich verkiesbaar. Dit gebeurt in aanloop naar de eerste ALV. Leden van het opstartbestuur kunnen zich ook verkiesbaar stellen voor het definitieve bestuur.

STAP 6 Begroting opstellen

De penningmeester van het opstartbestuur maakt een eenvoudige begroting met ruimte voor toekomstige initiatieven. Pas na het eerste jaar werkt het definitieve bestuur de begroting meer in detail uit.

STAP 7 Eerste Algemene Ledenvergadering

Tijdens de eerste ALV stemmen bewoners over het definitieve bestuur en de begroting. Het opstartbestuur stuurt vooraf een agenda aan alle bewoners, met daarbij de verkiesbare kandidaten, de begroting en ter kennisgeving de statuten en samenwerkingsovereenkomst. Woonin deelt de mailadressen van de bewoners met het bestuur.

Maak er vooral een gezellige bijeenkomst van en vier deze mijlpaal!

STAP 8 Eventuele wijzigingen in bestuursleden doorgeven

Indien er wijzigingen zijn in bestuursleden t.o.v. opstartbestuur geeft het bestuur (de oude leden) dit door bij de KvK en het UBO-register.

STAP 9 Zakelijke bankrekening openen en contributie in rekening brengen

Het bestuur opent een zakelijke bankrekening. Vanuit die bankrekening kan de vereniging contributie ontvangen en uitgaven doen. In hoofdstuk 5 staat meer over hoe het in rekening brengen van contributie in z'n werk gaat.

U kunt niet bij iedere bank een rekening openen voor een woonvereniging. Vraag advies bij Woonin of de community coach welke banken dat op dit moment wel doen. Houd er rekening mee dat het soms lang kan duren voordat u de bankpas ontvangt.

STAP 10 Overeenkomsten tekenen

Woonin en de vereniging ondertekenen de samenwerkingsovereenkomst en de gebruiks-overeenkomst voor de ontmoetingsruimte.





5. Contributie in rekening brengen

Leden van de woonvereniging betalen contributie, zodat er budget is voor bijvoorbeeld het organiseren van activiteiten, of het aanschaffen van spullen voor gezamenlijk gebruik. Het geld mag alleen gebruikt worden voor het doel van de vereniging. Bij een woonvereniging is dat: het stimuleren van sociaal contact tussen bewoners.

Goed om te weten:

- Elk jaar maakt de vereniging een begroting en een jaarrekening.
- De vereniging legt verantwoording af in de Algemene Ledenvergadering (ALV).
- Woonin ontvangt de contributie en keert het uit aan de woonvereniging.

De bewoners betalen maandelijks een vast bedrag aan contributie (per huishouden) aan Woonin, tegelijk met de huur en servicekosten. Het bedrag verschilt per woonvereniging. De woonvereniging stuurt ieder kwartaal een factuur naar Woonin, zodat Woonin de ontvangen contributie kan uitbetalen aan de woonvereniging. We leggen hieronder uit welke stappen nodig zijn om dat goed te regelen.

STAP 1 Zakelijke bankrekening openen

Woonin kan de contributie pas overmaken als de zakelijke rekening is geopend.

Kunt u nog geen gebruik maken de zakelijke bankrekening, maar wilt u wel bepaalde uitgaven doen voor de woonvereniging? Woonin denkt graag mee. Samen zoeken we naar een tijdelijke werkwijze, zodat er tóch al activiteiten kunnen worden georganiseerd. Bespreek dit per situatie met de consulent gemengd wonen van Woonin.

STAP**2****Kopie bankafschrift**

Is de zakelijke bankrekening geopend? Dan stuurt u een kopie van een bankafschrift naar de consulent gemengd wonen van Woonin. Zo kan Woonin controleren of de rekening op naam staat van de vereniging (een rechtspersoon) en niet op persoonlijke naam. Daarna kan Woonin de vereniging opnemen in de administratie.

STAP**3****Eerste factuur**

Op de factuur staat altijd het volgende:

- bankrekeningnummer
- KVK-nummer
- FCL-nummer (op te vragen bij je consulent gemengd wonen of gebiedsconsulent)
- adres
- naam woonvereniging
- over welke periode het gaat
- contactgegevens van de penningmeester

De factuur kan in PDF verstuurd worden aan Woonin, t.a.v. de gebiedsconsulent. Het kan per mail naar digitalefacturen@woonin.nl, met in de cc de gebiedsconsulent.

Woonin berekent hoeveel contributie u kunt factureren. U kunt deze berekening opvragen bij de consulent gemengd wonen. Vaak gaat het bij de eerste factuur om meerdere kwartalen tegelijk, omdat het soms even duurt voordat de bankrekening is geregeld. U factureert altijd maar 90% van de maximale contributie. Aan het einde van het kalenderjaar kijkt Woonin hoeveel contributie er precies is betaald door de bewoners. Het verschil wordt dan verrekend op de laatste factuur van het jaar. De consulent gemengd wonen kan helpen met een eerste opzet van de factuur.

STAP**4****Kwartaalfacturen sturen
(april, juli, oktober, januari)**

Na de eerste factuur start de standaard reeks voor facturatie. De penningmeester van de woonvereniging stuurt elk kwartaal een factuur naar Woonin. Dit gebeurt achteraf. Dus in april stuurt de penningmeester de factuur voor de maanden januari, februari en maart.

Voor het berekenen van het factuurbedrag geldt het volgende:

- aantal woningen
- vermenigvuldig dit met het contributiebedrag per maand
- vermenigvuldig dat met 3 maanden
- neem daar 90% van

Als er een gebruiksvergoeding is afgesproken voor de ontmoetingsruimte, trekt u dat bedrag van het totaal af.

Rekenvoorbeeld: in een complex wonen 100 bewoners, de contributie is 10 euro per maand, de gebruiksvergoeding voor de ontmoetingsruimte is 3,50 euro per maand. De som is dan:
 $((100 \times (10 - 3,5)) \times 3) \times 0,9 = \text{€ } 1.755,-$.

STAP 5 Notulen ALV, begroting en resultatenrekening

Ieder jaar stuurt u de gebiedsconsulent de notulen (aantekeningen) van de ALV. Hierin staan ook de goedgekeurde begroting en jaarrekening van het vorige jaar. Stuur dit uiterlijk in juli op. De gebiedsconsulent kan de betaling vanaf het tweede kwartaal pas goedkeuren als deze documenten zijn ontvangen.

STAP 6 Factureren: het laatste kwartaal

Vanaf december kan de penningmeester bij de gebiedsconsulent of consulent gemengd wonen van Woonin een overzicht opvragen van het hele jaar. Hierin staat hoeveel contributie Woonin heeft ontvangen. Woonin geeft ook aan welk bedrag u op de laatste factuur van het jaar mag zetten. Zo klopt het totaalbedrag met wat er is ontvangen. Dit bedrag neemt u op in de laatste factuur.

De hoogte van de contributie kan worden aangepast op verzoek van het bestuur. Voorwaarde is dat de ALV en Woonin daarmee instemmen.



6. Algemene Ledenvergadering: wat komt er bij kijken?

De Algemene Ledenvergadering (ALV) is een verplicht onderdeel van een vereniging. U organiseert deze bijeenkomst minimaal één keer per jaar. U kunt dit bijvoorbeeld combineren met een gezellige bijeenkomst voor alle bewoners.

22

Het is verplicht om minimaal één bijeenkomst per jaar te organiseren. Woonin adviseert om minimaal twee bijeenkomsten per jaar te organiseren:

- In het najaar om de begroting voor het nieuwe jaar te bespreken.
- In het voorjaar om de jaarrekening van het vorige jaar goed te keuren.

Tips voor een ALV:

- Zorg voor eten en drinken.
- Ga over onderwerpen die tijdens de vergadering besproken worden ook op een laagdrempelige manier in gesprek met bewoners.

- Ga als bestuur niet op een podium zitten, dat zorgt voor afstand.
- Laat de commissies zo veel mogelijk zelf aan het woord.
- Wees niet teleurgesteld als maar weinig mensen komen. De ervaring is nu eenmaal dat veel bewoners liever tijd maken voor een leuke activiteit dan een vergadering.
- Zorg voor een locatie in de buurt, zoals de ontmoetingsruimte.

Belangrijke stappen vóór, tijdens en na de ALV

VOOR DE ALV

Stap 1. Bepaal de datum, tijd en locatie.

Stap 2. Nodig de leden uit, en stuur in de uitnodiging het volgende mee:

- de agenda voor deze vergadering, met daarin expliciet benoemd over welke besluiten gestemd moet worden;
- begroting en jaarrekening;
- eventuele andere bijlagen;
- verslag van de vorige ALV.

Stap 3. Zorg voor een voorzitter en notulist.

De voorzitter leidt de vergadering. Dit is meestal de voorzitter van het bestuur, maar kan ook iemand anders zijn. De notulist maakt aantekeningen maakt van belangrijke beslissingen, discussies en acties die ontstaan uit de vergadering.

TIJDENS DE ALV

Stap 1. Open de vergadering.

Stap 2. De voorzitter heet iedereen welkom en controleert of er genoeg leden aanwezig zijn om te stemmen (quorum). Het quorum is vastgesteld in de statuten.

Stap 3. Bespreek de agenda en het verslag van de vorige ALV en laat deze goedkeuren.

Stap 4. Ga stap voor stap door de punten. Laat ruimte voor vragen en discussie, maar houd de tijd in de gaten.

Stap 5. Stem over belangrijke voorstellen. Leden kunnen stemmen door hun hand op te steken of via een digitale stemming.

Stap 6. De notulist schrijft de belangrijkste besluiten, afspraken en acties op.

NA DE ALV

Stap 1. Stuur de notulen naar alle leden. Wacht hier niet te lang mee, niet langer dan ongeveer twee weken.

Stap 2. Kom gemaakte afspraken na en zorg dat acties worden uitgevoerd.

De ALV is ook een sociale activiteit.

Maak het gezellig, eindig bijvoorbeeld met een barbecue.



7. Toelatingsproces

Is de woonvereniging ook een woongroep? Dan is er een toelatingscommissie of welkomstcommissie. Zij voeren de gesprekken met kandidaten voor vrijgekomen woningen, om bewoners te vinden die passen bij de gemeenschap.

De commissie bestaat uit minimaal twee leden, maar liever meer. Dit is hoe het proces verloopt:

- Woonin biedt de woning aan op DĀK en draagt daarna enkele kandidaten voor aan de toelatingscommissie. Deze commissie gaat in gesprek met de kandidaten om te beoordelen welke kandidaten passen bij de woongemeenschap. Het is mogelijk om een consulent gemengd wonen van Woonin te vragen om aan te sluiten bij de gesprekken. Dit kan vooral in het begin fijn zijn.
- De toelatingscommissie kiest wie het beste passen bij de woongemeenschap én kan motiveren wie wel en niet gekozen zijn op basis van de bijdrage aan de woongemeenschap. De commissie stuurt de kandidatenlijst met toelichting naar Woonin. Woonin wijst de woning toe op basis van de positie op DĀK.
- Kent een commissielid een kandidaat persoonlijk? Dan voert een ander lid of bewoner het gesprek.
- De gesprekken worden altijd door minimaal twee personen gevoerd, naast de kandidaat. Het gesprek wordt beoordeeld op vooraf bepaalde criteria. De toelatingscommissie zet dit op papier met een duidelijke uitleg, Woonin kan hierbij helpen.
- Woonin heeft altijd het recht een woning direct toe te wijzen, zonder dat de commissie hier invloed op heeft. Dit is opgenomen in de samenwerkingsovereenkomst tussen Woonin en de woonvereniging. Dit kan bijvoorbeeld nodig zijn voor de opgave die Woonin heeft voor de huisvesting van aandachtsgroepen.

8. Met wie werkt het bestuur samen?

Als bestuurder van een woonvereniging werkt u samen met verschillende mensen en organisaties.

De consulent gemengd wonen of sociaal wijkbeheerder van Woonin

De consulent gemengd wonen of sociaal wijkbeheerder van Woonin is het eerste aanspreekpunt voor het complex en verantwoordelijk voor het schoon, netjes en veilig houden van de woonomgeving.

De gebiedsconsulent van Woonin

De gebiedsconsulent van Woonin is verantwoordelijk voor diverse projecten in de wijk en contactpersoon voor het bestuur als er geen consulent gemengd wonen is.

De community coach

De community coach wordt vaak in de eerste periode na de oplevering van het complex ingezet. De coach helpt bewoners om samen een fijne

gemeenschap te vormen. De community coach ondersteunt bij het opzetten van de woonvereniging en het organiseren van activiteiten. Dit is meestal tijdelijk. Na een tijdje draagt de coach het werk over aan de bewoners.

De welzijnsorganisatie

De welzijnsorganisatie heeft als verantwoordelijkheid om de sociale samenhang in wijken te verbeteren. Dit is in iedere stad bij een andere organisatie belegd. In Utrecht is het bijvoorbeeld DOCK. De woonvereniging kan mogelijk samenwerken met deze welzijnsorganisatie bij de organisatie van buurtactiviteiten.

Het Buurteam

Het Buurteam helpt bewoners die vastlopen met vragen over bijvoorbeeld werkloosheid,

huiselijk geweld, psychische problemen, schulden, eenzaamheid, overlast en meer. Het buurtteam bestaat uit professionele hulpverleners en is altijd bereikbaar. Het bestuur heeft hier meestal niet direct mee te maken, omdat het om individuele begeleiding gaat. Wel is het belangrijk dat bewoners weten dat ze hier terecht kunnen.

Andere zorgpartijen

Andere zorgpartijen (zoals Lister de Tussenvoorziening of Leger des Heils) geven aanvullende zorg aan bewoners. Per complex werkt Woonin vaak samen met één of twee zorgpartijen. Vaak zijn zij de eerste jaren na de oplevering betrokken, maar later is dat niet meer nodig. Het bestuur heeft hier meestal niet direct mee te maken, maar het is wel goed om elkaar te leren kennen. Een zorgorganisatie kan bewoners motiveren om mee te doen aan activiteiten.

Nawoord

We zijn trots op de woongemeenschappen die ontstaan in onze gebouwen. Dat is echt dóór en vóór bewoners. Enthousiaste bestuursleden maken dit mogelijk. Hier zijn we dankbaar voor! Bestuurslid zijn is soms een uitdaging, maar meestal ook heel leerzaam en leuk.

Denkt u erover om bestuurslid te worden? Vraag gerust advies aan de andere bestuursleden in uw gebouw of aan een medewerker van Woonin.

28

Heeft u vragen of opmerkingen over dit boekje?

Neem dan contact op met uw contactpersoon bij Woonin.



woonin