



Bestuur Huurdersvereniging Bo-Ex

Huurdersvereniging Bo-Ex

Huurdersvereniging Bo-Ex is voor en door huurders van woningbouwcorporatie Bo-Ex. Wij zijn in maart 2022 opgericht en vertegenwoordigen de belangen van de huurders van Bo-Ex. Alle huurders van Bo-Ex kunnen zich aansluiten bij de vereniging als lid. Het lidmaatschap is gratis. De leden van onze huurdersvereniging kiezen de ledenraad en de ledenraad benoemt het bestuur. Als lid van onze huurdersvereniging heb je invloed op de koers van de vereniging. Als je je als lid actief wilt inzetten voor de slagkracht van de vereniging en daarmee de belangen van de huurders van Bo-Ex, kun je je benoembaar stellen als lid van het bestuur.

Bestuur

Het bestuur wordt benoemd door de ledenraad en bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 leden van Huurdersvereniging Bo-Ex. Volgens de Statuten van de vereniging zijn er voorwaarden verbonden aan het uitoefenen van een functie in het bestuur. Huurders die een arbeidsovereenkomst hebben met Bo-Ex, leveranties verrichten of een betaalde dienst verlenen aan Bo-Ex kunnen niet benoemd worden als bestuurslid. Evenals huurders die een eerste graad bloed- of aanverwant zijn, gehuwd zijn met of in een duurzaam samenlevingsverband leven met een persoon zoals hiervoor bedoeld. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar.

Taken en bevoegdheden bestuur

Het bestuur is een belangrijke spil in de vereniging. Taken van het bestuur zijn onder andere:

- de ledenraad adviseren inzake het jaarlijkse werkplan en de daarbij behorende begroting;
- op basis van het door de ledenraad bepaalde werkplan de vereniging te vertegenwoordigen in overleggen met Bo-Ex, de gemeente en de gezamenlijke woningcorporaties. Het bestuur van Huurdersvereniging Bo-Ex overlegt tenminste vier maal per jaar met de directeur-bestuurder van Bo-Ex in een bestuurlijk overleg;
- op basis van het door de ledenraad bepaalde werkplan opdrachten te verlenen aan werkgroepen en de activiteiten van de werkgroepen te bespreken;
- op basis van het door de ledenraad bepaalde werkplan informatieve bijeenkomsten te organiseren voor de leden van de vereniging en huurders van Bo-Ex in het algemeen. Conform artikel 5 lid 7 van de Statuten organiseert het bestuur tenminste eenmaal per jaar een informatieve bijeenkomst voor alle huurders van Bo-Ex;
- verzorgen van het secretariaat, waaronder de administratie en communicatie van de vereniging.
- het zorgen voor verbinding met de bewonerscommissies;
- aan de ledenraad verantwoording af te leggen over de uitvoering van het werkplan, over de resultaten van extern overleg, over de opgeleverde producten en diensten, over de relatie met de bewonerscommissies, over de administratie en communicatie van de vereniging en over de uitgaven.

Het bestuur komt regelmatig bij elkaar om te overleggen. Bestuuroverleg vindt minimaal eenmaal per twee maanden plaats.

Rollen binnen het bestuur

Het bestuur van onze huurdersvereniging kent, naast algemene bestuursleden, tenminste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De bestuursleden besluiten zelf over de functieverdeling binnen het bestuur. Een lid van het bestuur heeft onder andere de volgende competenties: een dienstverlenende instelling en is bereid om samen te werken. Je zoekt naar het gemeenschappelijke zodat besluiten kunnen worden genomen op basis van consent. Consent is het nemen van besluiten wanneer niemand daartegen een



beargumenteerd bezwaar heeft. Een lid van de ledenraad onderschrijft vanzelfsprekend de uitgangspunten van onze vereniging.

Daarnaast zijn voor de verschillende rollen ook nog aanvullende competenties van toepassing. Voor een voorzitter is het bijvoorbeeld van belang dat deze een vergadering kan leiden, het overzicht kan houden en besluitvaardig is. Als secretaris is taalvaardigheid belangrijk en voor een penningmeester is het belangrijk dat deze rekenvaardig is.

Voorzitter

- a. De voorzitter bepaalt de dag, plaats en het aanvangsuur van de vergaderingen van het bestuur. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris de agenda van elke vergadering vast en draagt er zorg voor dat punten, die door de overige bestuursleden vóór het verzenden van de uitnodiging zijn ingebracht, aan de agenda worden toegevoegd.
- b. De voorzitter leidt en bepaalt de orde van de vergaderingen van het bestuur.
- c. Bij verhindering van de voorzitter stelt de vergadering, uit hun midden, een vervanger aan.

Secretaris

- a. De secretaris is verantwoordelijk voor de organisatie van het secretariaat. De secretaris kan het uitvoerende deel van zijn/haar taken delegeren en/of uitbesteden
- b. Wanneer de voorzitter de vergadering heeft uitgeschreven, verzorgt de secretaris vervolgens de uitnodiging onder vermelding van de datum, het tijdstip en plaats.
- c. De secretaris is belast met de correspondentie van het bestuur en draagt zorg voor de archivering van de stukken.
- d. De secretaris stelt van het verhandelde ter vergadering notulen én een besluitenlijst op en draagt er zorg voor dat de notulen en besluitenlijst ter vaststelling voor de eerstvolgende vergadering worden geagendeerd.
- e. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van het jaarverslag.

Penningmeester

- a. De penningmeester voert het financiële beheer van de vereniging en is namens het bestuur verantwoordelijk.
- b. Belangrijke betalingen c.q. uitgaven, die geacht moeten worden te liggen buiten het goedgekeurde kostenkader en/of uitgavenpatroon van de vereniging worden alleen gedaan met machtiging van het bestuur.
- c. Declaraties van bestuursleden worden voor afdoening door de voorzitter of secretaris en de penningmeester gefiatteerd.
- d. De penningmeester geeft eens per half jaar ter vergadering inzicht in de financiële stand van zaken, of zo vaak door de voorzitter of bestuur wordt gevraagd; Tijdens de leden(raads)vergadering is de penningmeester financieel woordvoerder van het bestuur.
- e. De penningmeester draagt de verantwoording voor het opmaken van het financiële jaarverslag en de begroting.
- f. De boekhouding dient op een dusdanige wijze te zijn ingericht dat op elk moment de financiële rechten en verplichtingen duidelijk zijn.

Algemeen bestuurslid

- a. Actief deelnemen bij besluit en meningsvorming binnen het bestuur;
- d. Assisteren binnen het bestuur en, indien nodig, vervanging;



Vragen en/of onduidelijkheden

Zijn er na het lezen van het functieprofiel voor lid van de ledenraad nog vragen en/of onduidelijkheden?
Neem dan contact met ons op via hvboex@gmail.com of telefonisch met Mart Heijns op 06-23864771.