

Inleiding

De Woonbond heeft voor de (kwaliteit)toetsing van huurdersorganisaties een raamwerk (10 bouwstenen van HO+) opgesteld. De Huurdersraad (HR) legt in dit vast hoe zij wil acteren op deze punten. Zij geeft daarmee invulling en een verduidelijking van haar rol, zowel naar zichzelf als naar huurders. De HR heeft een reglement vastgesteld en werkt o.b.v. een samenwerkingsovereenkomst met De Woonschakel.

1. Bestuurlijke organisatie

- Leden HR onderschrijven reglement en samenwerkingsovereenkomst met verhuurder.
- De HR heeft een voorzitter en vicevoorzitter.
- De HR heeft contact met en werkt samen met collega-huurdersorganisaties bijv. via de prestatieafspraken.
- De HR legt verantwoording af via bewonersblad en website van verhuurder.

2. Inbreng achterban

- De HR acteert niet o.b.v. individuele situaties van huurders. Brieven, gezamenlijke acties van huurders aan HR worden opgenomen bij ingekomen stukken vergadering HR.
- Algemene collectieve zaken voor de HR kunnen ingebracht worden per brief of e-mail aan verhuurder (info@dewoonschakel.nl)

3. Actieve leden en huurders

- De HR biedt leden de mogelijkheid zich flexibel in te zetten (tijdsduur en taken).
- De HR heeft werkgroepen voor het uitwerken van onderwerpen en maakt daarbij gebruik van vrijwilligers met specifieke (professionele) kennis en/of betaalde deskundigen.
- De HR zoekt binnen het huurderspotentieel van verhuurder naar versterkingen t.b.v. de HR.

4. Informeren

- De huurders worden via de website en het bewonersblad geïnformeerd over onderwerpen, vergaderingen en standpunten van de HR.

5. Financiën

- De HR werkt met een eigen begroting.
- De financiën worden beheerd door de verhuurder. Jaarlijks wordt aan de HR een overzicht verstrekt van de gemaakte kosten.
- De HR heeft schriftelijk afspraken vastgelegd over (onkosten)vergoedingen voor leden HR.

6. Kennis en vaardigheden

- Leden van de HR kunnen deelnemen aan trainingen, opleidingen en/of symposia om functionele kennis voor de HR te vergroten.
- De HR werkt aan de ontwikkeling van haar vaardigheden.
- De HR neemt deel aan (boven)regionale netwerkbijeenkomsten voor huurdersorganisaties.
- De HR leest vakliteratuur (tijdschriften, brochures, informatieve websites).

7. Relatie met verhuurder

- De relatie met verhuurder is vastgelegd in het reglement HR en samenwerkingsovereenkomst met verhuurder.
- De HR oefent invloed uit op het beleid van verhuurder door (in)formeel overleg.
- De HR brengt, indien nodig of gewenst, schriftelijke adviezen uit aan verhuurder.
- De HR heeft minimaal 1x per jaar overleg met de RvC van verhuurder.
- De HR werkt, in voorkomende gevallen, goed samen met de werkorganisatie van verhuurder.

8. Inbreng in de prestatieafspraken

- De HR levert input voor gemeentelijke woonvisies.
- De HR is betrokken bij de jaarlijkse bieding van de prestatieafspraken van verhuurder.
- De HR neemt als volwaardig partner deel aan overleggen over de prestatieafspraken met gemeenten; zij brengt suggesties en voorstellen in.

9. Vernieuwen en versterken

- De agenda van de HR wordt bepaald door actuele onderwerpen, jaarlijks terugkerende onderwerpen (zoals het huurbeleid en prestatieafspraken) en relevante ontwikkelingen in de volkshuisvestingssector.

10. Betaalde adviseur

- De HR heeft binnen haar begroting ruimte om tegen betaling een extern deskundige om adviezen te vragen.