

Activiteiten en Huurderscommissies Lefier Groningen Stad

A. Aanvraag eenmalige activiteit.

B. Commissie Voorwaarden.

Klantenadviesraad Lefier Groningen Stad



A Aanvraag voor bijdrage van een activiteit voor uw straat, flat of gebouw.

1. Mocht u eenmalig iets willen organiseren in uw straat, flat of buurt dan kunt u hiervoor een aanvraag voor financiële ondersteuning doen bij de KAR. Voor advies en andere vragen kunt u ons altijd mailen op info@kargroningen.nl.

1.1 Werkgroepen die zich specifiek met een onderwerp bezighouden kunnen voor dit specifieke doel een begroting en aanvraag indienen

1.2 Kosten van huurders-activiteiten kunnen vóóraf in een aanvraag met begroting ingediend worden bij de KAR. Voor aanvraag van vergoeding kunt u ons mailen op info@kargroningen.nl.

1.3 De eisen voor aanvraag:

- Wat is het doel van de activiteit (wat wil je bereiken)
- Alle huurders van complex straat zijn uitgenodigd en welkom.
- Ruimschoots van tevoren wordt de activiteit aangekondigd via brief en/of affiches.
- Het moet een redelijk verzoek zijn

1.4. De KAR geeft een reactie op de aanvraag met een onderbouwing die getoetst is op voorgaande eisen.

Klanten Advies Raad Lefier Groningen Stad



B Een bewonerscommissie oprichten.

Wilt u een bewonerscommissie oprichten of bent u onlangs gestart als bewonerscommissie? Deze handleiding kan u helpen om de praktische zaken te organiseren.

Lefier heeft de verplichting zaken die over de panden die vertegenwoordigd zijn door een commissie te bespreken met deze commissie. Ook voor zaken als servicekosten worden met de commissies overlegd. Wilt u een bewonerscommissie oprichten? Stuur ons een mail op info@kargroningen.nl of vul het [contactformulier](#) op onze website in.

In de Overlegwet staan bepalingen voor bewonerscommissies. Aan de hand daarvan zijn de volgende voorwaarden voor commissies in Groningen Stad opgesteld.

1. Een bewonerscommissie volgens de Overlegwet:

1.1 Een actieve bewonersvertegenwoordiging is betrokken bij de straat, flat of gebouw en fungeert als aanspreekpunt voor alle huurders hier.

1.2. De commissie moet aannemelijk maken dat zij namens bewoners van buurt straat of complex met de huurder in overleg kan treden

1.3. De commissie houdt de huurders op de hoogte van haar activiteiten en betreft hen bij haar standpuntbepaling.

1.4. De bewonerscommissie organiseert tenminste éénmaal per jaar een algemene bewonersbijeenkomst.

Een bewonerscommissie is pas formeel als 70% van de huurders hiermee ingestemd heeft en als er een samenwerkingsovereenkomst is getekend. Om de formele 70% aan te tonen kunt u handtekeningen ophalen bij de betrokken bewoners. Ook zijn er informele commissies mogelijk in de vorm van werkgroepen die zich specifiek met een onderwerp bezighouden; denk aan een tuincommissie, activiteitencommissie, bewonersadviesgroep (BAG).

2. Rechten

Een geldige commissie heeft volgens de overlegwet recht op informatie, overleg en adviesrecht met en van Lefier.

3. De leden

Een bewonerscommissie bestaat uit minimaal drie bewoners en behartigt de gemeenschappelijke belangen van alle huurders in een complex of buurt. Een Bewonerscommissie moet representatief zijn. Zij zijn een belangrijke schakel tussen de bewoners en Lefier en de KAR.

De commissieleden, als vertegenwoordigers van de huurders, worden gekozen uit en door de bewoners van het complex of buurt. Iedere huurder is welkom in de commissie.

Rollen in een commissie:

- De voorzitter, als het aanspreekpunt voor zowel Lefier als de KAR.
- De secretaris maakt een agenda en notuleert voor de vergaderingen en verspreidt deze onder de commissieleden en belanghebbenden. (Zie 6. Notulen)

- De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële administratie en beheert het budget van de bewonerscommissie. (Zie 6. Financiën en verantwoording).
 - Een algemeen lid is een lid dat aan de commissie deelneemt zonder bijzondere taak.
- *Alle individuele commissieleden worden geacht een e-mailadres te hebben en te gebruiken.

4. Huishoudelijk reglement

4.1 U moet met de commissieleden gezamenlijk een huishoudelijk reglement opstellen met daarin de afspraken die commissieleden gezamenlijk overeenkomen en deze allen ondertekenen

4.2 Een punt in het huishoudelijk reglement is; Mocht een commissielid niet meer functioneren, of door het gedrag van het lid, of het verdwijnen van steun door de achterban;

- Dan moet er een punt voor de volgende vergadering worden opgenomen met argumentering.
- Deze volgende vergadering zal hierover gestemd worden.
- De meerderheid van stemmen telt.

Graag hoort de KAR van de commissie als er dergelijks speelt om zo mogelijk te bemiddelen en aanwezig te zijn bij de vergadering.

5. Overleg

5.1 Indien gewenst kan de KAR-advies geven bij het opzetten van een agenda.

Op punten waar advies nodig is kan een adviseur van de KAR ingeschakeld worden. Zo nodig kan er een vergoeding voor een extern adviseur aangevraagd worden.

5.2 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 volgende punten worden besproken: activiteiten, beheer van het complex en een financieel verslag. Tijdens de bijeenkomst kan er worden gestemd over onderwerpen. De bewonerscommissie kan dan beslissingen nemen als een meerderheid van de bewoners instemt met de plannen.

6. Notulen

De notulen worden verzorgd door de secretaris van de bewonerscommissie. Voor het verspreiden van de notulen heeft de KAR verschillende mogelijkheden. Wij geven hiervoor de mogelijkheid om deze op de KAR-website onder uw bewonerscommissie te plaatsen. U kunt er ook voor kiezen om het verslag huis aan huis of per e-mail te verspreiden. De KAR verstrekt geen e-mailadressen van huurders in verband met de Wet op Persoonsregistratie.

7. Financiën en verantwoording

7.1 Het algemeen budget voor bewonerscommissies wordt geregeld via de KAR.

Elke bewonerscommissie kan op aanvraag van de KAR een budget krijgen, wat bestaat uit een basis van € 100,- voor kantoorbenodigdheden zoals kopiëren, telefoonkosten (geen abonnementskosten), koffie en thee.

7.2 Voor kosten zoals bijvoorbeeld buurtactiviteiten kan een aanvraag worden gedaan bij de KAR.

7.3 De eisen voor goedkeuring:

- doel van de activiteit (wat wil je bereiken)
- alle huurders van complex straat zijn uitgenodigd en welkom
- het ruimschoots van tevoren worden aangekondigd via brief en/of/ affiches
- het moet een redelijk verzoek zijn

Stuur ons een mail op info@kargroningen.nl of vul het [contactformulier](#) op onze website in om uw commissie aan te melden. Bij een aanvraag die valt onder schoon, heel of veilig kan de pot leefbaarheidsgeld bij Lefier aangesproken worden. De KAR kan u helpen met deze aanvraag bij Lefier.

7.4. Aan het einde van het jaar moet iedere bewonerscommissie een financieel overzicht aanleveren met bonnen/facturen van alle uitgaven.

Het geldbedrag dat niet is gebruikt, verrekent de KAR met de nieuwe jaarlijkse aanvraag. De KAR accepteert alleen de originele bonnen en rekeningen.

8. Bankrekening

Om in aanmerking te komen voor het budget moet de bewonerscommissie een aparte rekening voor deze commissie openen. De kosten voor deze rekening worden vergoed. Statuten zijn niet noodzakelijk.

9. Verzekering

Leden van bewonerscommissie die aan bovenstaande voorwaarden voldoen zijn via de gemeente Groningen verzekerd. <https://gemeente.groningen.nl/vrijwilligersverzekering>

10. Een commissie wordt beëindigd wanneer:

- de nog bestaande leden dit aangeven bij de KAR.
- wanneer de commissie niet meer bestaat uit de vereiste drie leden
- wanneer er onvoldoende draagkracht onder huurders voor de commissie is.
- wanneer er om grond van gedrag, inzet, of anderszins de geloofwaardigheid of betrouwbaarheid in twijfel kan worden getrokken van de commissie.
- wanneer een lid of leden zich schuldig maken aan strafrechtelijk gedrag.

Klanten Advies Raad Lefier Groningen Stad

