

## Welke activiteiten vinden plaats in 2021

Vanwege de geldende RIVM-richtlijnen vinden overleggen zolang dat nodig is digitaal plaats.

1. **Overleggen bestuursleden/team Woonbelang:**
2. Iedere maandagmorgen komen de bestuursleden, de financieel adviseur en vrijwilligers indien zaken betreffende hun portefeuille besproken worden bij elkaar voor een informeel overleg. De activiteiten van de afgelopen week worden besproken en de activiteiten van de komende week. Deze bijeenkomsten duren, afhankelijk van het aantal te bespreken onderwerpen, ongeveer anderhalf tot twee uur.
3. Tweewekelijks vindt op maandagmorgen werkoverleg plaats tussen de voorzitter en de penningmeester/secretaris met het hoofd secretariaat; de werktaken van het hoofd secretariaat worden dan besproken en welke zaken prioriteit hebben. Dit duurt afhankelijk van het aantal te bespreken onderwerpen dertig minuten tot een uur. Aan dit overleg neemt ook de assistent-administratieve kracht deel. Zo wordt ook zij ingewerkt en begeleid in haar taken.
4. Iedere eerste maandagmorgen van de maand is er bestuursvergadering van 10.30 uur tot 12.30 uur. Dan worden de opgevoerde agendapunten besproken, waaronder goed te keuren/vast te stellen verslagen, rapportages of beleidsstukken. Eventuele **actuele** (beleids)zaken worden ook besproken. Daarnaast vindt er verslaglegging plaats van bijgewoonde overleggen, vergaderingen, bijeenkomsten en gemaakte afspraken. En worden komende afspraken, scholingstrajecten, overleggen met Woonpunt, collega huurdersverenigingen, externe adviseurs en andere stakeholders ingepland.

### Ledencontacten/klachtenmonitoring:

5. Op woensdagmiddag is er spreekuur van 14.00 uur tot 16.00 uur. De heer Vestjens, vrijwilliger belast met de portefeuille klachtendossiers, is op kantoor aanwezig om huurders te woord te staan. Ook kan er per mail [info@woonbelang.com](mailto:info@woonbelang.com) of telefonisch 043-3540919 een andere afspraak gemaakt worden. **Tijdelijk is er geen mogelijkheid tot spreekuur op kantoor vanwege de Covid-19 crisis en de geldende RIVM-maatregelen.**
6. Signaleren en in gesprek blijven over de afhandeling van klachtendossiers zowel met de leden, wanneer zich dit voordoet, als een keer per maand met Malica Ziamari en Minouk Gerits (coördinator en secretaresse klachtendossiers bij Woonpunt), alsook een keer per kwartaal in het overleg met Ruud van den Heuvel (manager Klant & Leefbaarheid bij Woonpunt). Dit kwartaaloverleg duurt, afhankelijk van de diverse onderwerpen die verder op de agenda staan, twee uur.
7. Twee maal per jaar heeft het bestuur een gezamenlijk overleg met alle Bewoners Overleg Commissies en een keer per jaar de Algemene Ledenvergadering waarin zij verantwoording aflegt en goedkeuring vraagt over de financiën van het afgelopen jaar en akkoord vraagt voor de begroting van het lopende jaar. Deze overleggen duren gemiddeld twee uur en geven na afloop van het formele gedeelte aan zowel het bestuur als de leden de gelegenheid elkaar informeel te ontmoeten. **Dit jaar bekijken we of het later in het jaar fysiek kan of dat we een digitale bijeenkomst plannen.**
8. Daarnaast heeft Woonbelang overleg met individuele Bewoners Overleg Commissies en woont ze, op verzoek, vergaderingen van deze BOC's bij.
9. Vier keer per jaar geeft het bestuur het eigen ledenblad de WBlits aan de leden in combinatie met het Woonbondblad de Huurwijzer om zo de leden goed te kunnen informeren over zowel regionale als nationale onderwerpen die voor de huurders van belang zijn. De Woonbond drukt en verspreidt het blad voor Woonbelang. Met het maken van de WBlits zijn vele uren gemoeid, zowel om inhoudelijke teksten als bijpassende illustraties als het in het format invullen van het blad.

### **Overleggen met derden: voorlopig voornamelijk digitaal via Teams of Zoom:**

10. Overleggen met de directeur-bestuurder van Woonpunt over beleidszaken zoals het huurbeleid, de meerjarenbegroting en actuele huurdersonderwerpen. Afhankelijk van het aantal onderwerpen vinden deze overleggen enkele keren per jaar plaats en duren deze een tot twee uur. Daarnaast hebben we een keer per jaar een informeel overleg als CHOW met de leden van de Raad van Commissarissen van Woonpunt, deze duurt afhankelijk van de agenda twee uur waarin we gevraagd en ongevraagd advies en onze beargumenteerde mening kunnen geven over het functioneren van Woonpunt.
11. Driemaandelijks heeft het bestuur regulier overleg met de manager Klant & Leefbaarheid van Woonpunt, de heer R. van de Heuvel. Afhankelijk van de agenda nemen ook andere functionarissen van Woonpunt deel aan dit overleg, dat twee uur duurt.
12. Tientallen informatieve overleggen met medewerkers van Woonpunt over diverse onderwerpen.
13. Diverse overleggen met de collega-huurdersverenigingen HBV Groot Hoensbroek en Hv Coriovallum bij Woonpunt betreffende beleidszaken van Woonpunt.
14. Bijeenkomsten met collega-huurdersverenigingen van de corporaties in Maastricht (Servaassleutel van corporatie Servatius, Woonvallei van corporatie Maasvallei en Stichting Huurdersbelangen Zuid Limburg van corporatie Wonen Limburg) betreffende huurderszaken in ons werkgebied en in het kader van de Prestatie Afspraken met de gemeente Maastricht (in het Ambtelijk Overleg Wonen en Wijken en in het Bestuurlijk Overleg Wonen en Wijken en gemeenschappelijke onderwerpen betreffende alle huurders van Maastricht. Deze overleggen vinden in totaal, inclusief voorbereiding en voorbereidingsbijeenkomsten 15 tot 20 keer per jaar plaats in het Bestuurlijk overleg Wonen en Wijken en het Ambtelijk Overleg Wonen en wijken en duren gemiddeld anderhalf tot twee uur per bijeenkomst.
15. Daarnaast nemen de bestuursleden deel aan werkgroepen (zoals bijvoorbeeld Betaalbaarheid, Veiligheid, Housing, werkgroep Ouderen & Zorg) en leveren zo mede input voor de Prestatie Afspraken. Afhankelijk van de werkgroep is de deelname (twee)maandelijks of per kwartaal en duren deze meestal twee uur.
16. Het bestuur is lid van de Woonbond ( de belangenbehartiger van de huurdersverenigingen van Nederland) en neemt van daaruit deel aan de Provinciale Vergaderingen waarin met collega huurdersverenigingen uit de provincie overlegd wordt over zowel regionale, provinciale als nationale onderwerpen die huurders betreffen. Deze vergaderingen vinden drie keer per jaar plaats en duren, inclusief het themadeel, vier tot vijf uur. **Deze bijeenkomsten verlopen voorlopig digitaal via Zoom.**

### **Deskundigheidsbevordering:**

17. We breiden onze kennis en vaardigheden verder uit met Teams en Zoom zodat we effectiever deel kunnen nemen aan overleggen, vergaderingen, cursussen en Webinars.
18. In 2021 wordt verder uitvoering gegeven aan de in 2019 gevolgde deskundigheidsbevordering HO+ genaamd "Een stap vooruit", de gevolgde PR training en de in november gehouden "Heidag" waar we de twee genoemde professionaliseringstrajecten hebben geëvalueerd, samengevat en gecombineerd. Dit heeft geleid tot een **organisatiemodel** dat we in 2021 verder uitwerken en dat ruimte biedt voor het zo optimaal mogelijk invullen van waar Woonbelang voor staat. We gaan met dit model/plan stapsgewijs uitwerken/invullen om de positie van Woonbelang in relatie tot Woonpunt, de partners in de Prestatieafspraken en andere stakeholders te versterken en de verantwoordelijkheid op inhoud naar onze leden en huurders te kunnen blijven nemen.
19. De cursussen, workshops en netwerkbijeenkomsten die we dit jaar volgen zijn digitaal, we volgen Webinars en gaan met andere cursisten digitaal in gesprek, ontvangen informatie aan de hand van stellingen, informatie, discussies en uitwisseling van praktijkervaringen.

## Uitbreiding team:

20. We hebben in 2020 middels een digitale huurdersraadpleging aanmeldingen van huurders ontvangen die interesse hebben in een lidmaatschap en/of zich actief willen inzetten voor de huurdersvereniging. Ook hebben we via “Maastricht Doet” mensen benaderd die aangegeven hebben interesse te hebben in vrijwilligerswerk. Mensen die lid willen worden van onze vereniging ontvangen een map met informatie en een aanmeldformulier. De mensen die aangegeven hebben dat zij een bijdrage willen leveren zijn of worden benaderd en uitgenodigd voor een gesprek. Telkens met inachtneming van de dan geldende RIVM maatregelen. We houden een kennismakingsgesprek en zijn al met een aantal kandidaten een proefperiode gestart binnen ons team. Na een zestal weken evalueren we de bevindingen en maken we afspraken over de volgende zes weken van deze proefperiode. Daarnaast nemen we de tijd om hen kennis te laten maken met het werk van onze huurdersvereniging, onze stakeholders en alle facetten die voor hun interessant en behapbaar zijn.

Daarnaast hebben we de ondersteuning van ons kantoor sinds augustus 2020 uitgebreid met een assistent-administratie in de persoon van Nicole Driessen. Zij is begonnen met behoud van uitkering voor twaalf uur per week en krijgt per 1 mei 2021 een betaalde functie met een contract voor 20 uur per week. Zij is gedurende de afgelopen periode ingewerkt in de administratieve taken door met name ons hoofd secretariaat. Daarnaast informeren de bestuursleden haar over de werkzaamheden van het bestuur en laten zij haar kennismaken met de stakeholders met wie zij vanwege haar werkzaamheden contact zal hebben.

Twee wekelijks vindt er een gesprek plaats tussen de bestuurssecretaris, het hoofd secretariaat en de assistent-administratie, dit duurt gemiddeld een half uur. Doordat de assistent-administratie taken van het hoofd secretariaat overneemt met name op het gebied van e-mail verkeer, post en de ledenadministratie heeft het hoofd secretariaat uren beschikbaar om PR activiteiten op te zetten en te ontplooiën voor de huurdersvereniging om ons zo beter te profileren. De aandacht zal met name gericht worden op het ontwikkelen, opzetten, aansturen en uitvoeren van PR activiteiten.

Bestuur HV Woonbelang		Betaalde functie	Betaalde functie	vrijwilligers	Externe advisering
	<b>besturend</b>	<b>uitvoerend</b>	<b>uitvoerend</b>	<b>uitvoerend</b>	<b>uitvoerend</b>
<b>Funcities</b>	<b>Taken</b>	Bestuuronder- steuner 0.7 fte <i>Igo Gorissen</i>	Assistent BO 0.5 fte <i>Nicole Driessen</i>		
<b>Voorzitter</b> <i>John van Geel</i>	Algemeen en Huurders- klachten	Administratieve ondersteuning <i>Aansturen Ass. BO</i>	Notuleren Bureau-agenda Voorbereiding AB	Portefeuille Klachten <i>Math Vestjens</i>	De Nederlandse Woonbond <i>Consulent Jos Aal</i>
<b>Secretaris</b> <i>Ria Makatita- Hendrix</i>	Secretariaat PR Achterban Soc. Media Ledenwerving	Administratie Portefeuille PR o.a. Enquête-beheer Coördinatie Follow-up	E-mailbeheer Briefpostbeheer Ledenadministratie Facilitair / Archivering Telefooncontact	<i>Soc. Med.: Vacant</i> <i>Adresbezoeker: Vacant</i> Lay-out (o.a. <i>Wbliits</i> ) <i>Esther van de Beek</i>	Vrolijk BV Prestatieafspraken Beleidszaken Volkshuisvestelijk <i>Bert Vrolijk</i>
<b>Penningmeester</b> <i>Vacant</i>	Financiën		Financieel Adviseur <i>Emiel Panis</i>		Juridisch adviseur ad hoc <i>N.N.</i>
<b>Lid</b> <i>Wim Schlösser</i>	Portefeuille BOC's	Administratieve ondersteuning			
<b>Lid</b> <i>Vacant 2x</i>	Portefeuilles -Pres. Afspr. -Huurbeleid	Administratieve ondersteuning		Thema-onderzoek <i>Guy van den Hof i.p.</i>	

Organisatiemodell MB 2.0

