



# **BEWONERS GEORGANISEERD**



## **COLOFON**

Deze brochure is een uitgave van Stade Advies  
De auteursrechten liggen bij Stade Advies  
Na overleg kunnen delen van deze brochure vermenigvuldigd worden.

Tekst: Stade, Margriet Koomen & Carolien Spruijt  
Lay-out: Stade, Marjolein van Raak  
Drukwerk: Stade, Diego Jimenez

Oktober 2003  
© Stade Advies

## Voorwoord

Bewoners worden om verschillende redenen actief voor en in hun buurt, wijk of stad. Zo gauw een groepje actieve bewoners bij elkaar gaat zitten en onderlinge afspraken maakt over de interne samenwerking, kan je al spreken van een soort organisatie: een bewonersorganisatie.

De ene bewonersorganisatie houdt zich bezig met een onveilige plek in de buurt of het beheer van een speelvoorziening, de volgende bewonersorganisatie komt op voor de belangen van huurders, en een derde organiseert gezellige activiteiten voor buurtbewoners.

Zowel het doel dat bereikt moet worden, als de mensen waarvoor de bewonersorganisatie zich inzet, kunnen erg verschillen. Daarom zullen voor iedere bewonersorganisatie de onderlinge afspraken over hoe ze gaan werken verschillen. Deze afspraken kunnen mondeling gemaakt worden, ze kunnen met elkaar op papier gezet worden, maar ze kunnen ook door een notaris bekrachtigd worden. Daarmee verschilt ook de status van de afspraken en daarmee de rechtsbevoegdheid van de bewonersorganisatie.

Deze brochure wil bewoners(organisaties) antwoord geven op de vele vragen die opkomen wanneer een groep bewoners een organisatie gaat vormen, of wanneer ze een verandering van de (status) van de organisatie overwegen.

De brochure neemt u mee van de meest ongecompliceerde vormen van organisaties naar de meer formele vormen van organisaties. Het zal u duidelijk worden dat het uw eigen keuzes zijn die bepalen hoe de organisatie vorm gaat krijgen.

## Inhoudsopgave

<b>Leeswijzer</b> .....	3
<b>1. Inleiding</b> .....	4
<b>2. Basisafspraken van een bewonersorganisatie</b> .....	6
<b>Het doel</b> .....	6
<b>Het werkgebied en de doelgroep/achterban</b> .....	7
<b>De herkenbaarheid</b> .....	7
<b>De middelen om je doel te bereiken</b> .....	8
<b>De inkomsten</b> .....	9
<b>Interne werkwijze</b> .....	9
<b>3. De gemengde bewonersorganisatie</b> .....	11
<b>De gemeenschappelijke belangen</b> .....	11
<i>De kwaliteit van de woonomgeving</i> .....	11
<i>De kwaliteit van het samenleven</i> .....	12
<i>De kwaliteit van de woningen</i> .....	12
<i>Conclusie</i> .....	13
<b>Tegengestelde belangen</b> .....	13
<i>Wat je goed moet regelen</i> .....	14
<i>De doelstelling</i> .....	15
<i>De besluitvorming</i> .....	15
<i>Het activiteitenplan</i> .....	15
<i>De samenstelling</i> .....	16
<i>De vertegenwoordiging</i> .....	16
<b>4. Formele status</b> .....	17
<b>Informele vereniging</b> .....	17
<b>De organisatie met volledige rechtsbevoegdheid</b> 18	
<b>5. Kiezen tussen vereniging of stichting</b> .....	21
<b>De vereniging</b> .....	21
<i>Kenmerken van de vereniging</i> .....	21
<i>De voor- en nadelen van de verenigingsvorm</i> .....	22
<b>De stichting</b> .....	22
<i>Kenmerken van de stichting</i> .....	22
<i>Voor- en nadelen van de stichtingsvorm</i> .....	23

## Leeswijzer

In de inleiding (hoofdstuk 1) leest u dat er verschillende aanleidingen waren om deze brochure te maken. De verschillende aanleidingen zullen ook mede bepalend zijn voor de keuzes die u gaat maken met betrekking tot uw organisatievorm en status.

In hoofdstuk 2 bespreken we de meest eenvoudige vorm van bewonersorganisatie, waarbij bewoners een aantal mondelinge of schriftelijke afspraken met elkaar maken over de hoofdzaken van de organisatie. Deze hoofdzaken worden in dit hoofdstuk langsgelopen.

In hoofdstuk 3 gaan we op een specifieke situatie in: de bewonersorganisatie die zowel huurders als kopers tot de achterban rekenen. Wat zijn de extra aandachtspunten bij het vormen van een dergelijke organisatie?

In hoofdstuk 4 lichten we toe welke voor- en nadelen er zitten aan het verkrijgen van een meer formele status van de bewonersorganisatie. Op basis van deze informatie kunt u bekijken of u dit nodig vindt.

Wanneer u tot de conclusie bent gekomen dat uw organisatie een rechtspersoon gaat worden, dan leest u verder. In hoofdstuk 5 laten we zien wat de verschillen zijn tussen de vorm van een vereniging en de vorm van een stichting. Voor- en nadelen van beide rechtsvormen komen aan bod.

## 1. Inleiding

Dat bewoners zich organiseren is van alle tijden. Toch zijn er verschillende redenen waarom Stads Advies juist nu een brochure hierover schrijft voor de Utrechtse bewonersorganisaties.

Als meest directe aanleiding geldt dat de gemeente Utrecht vanaf eind 2002 de bewonersorganisaties die gebruik maken van een gemeentelijke subsidieregeling, meerdere keren heeft benaderd. Daarbij stelde de gemeente dat deze bewonersorganisaties zo gauw mogelijk een stichting of vereniging moesten worden. Over welke consequenties dat voor de eigen bewonersorganisatie heeft, bleven de bewonersorganisaties in het ongewisse. De invoering van deze maatregel heeft binnen de gemeente enige vertraging opgelopen. Toch komen bewonersorganisaties waarschijnlijk voor de vraag te staan of zij hun organisatie tot een stichting of vereniging om willen vormen. Het is voor hen belangrijk te weten welke keuzes hierbij voor handen zijn.

De tweede aanleiding is dat in een aantal wijken de woningcorporaties begonnen zijn om een deel van hun woningen te verkopen. Hiermee komen er naast huurders ook eigenaarsbewoners binnen het complex woningen te wonen. De bewonerscommissies komen hiermee voor de vraag te staan voor wie ze zich voortaan gaan inzetten: alleen voor de resterende huurders of ook voor de kopers van woningen uit het complex. De nieuwe Woonwet die in voorbereiding is, maakt het ook wettelijk mogelijk om één organisatie te vormen voor zowel huurders als kopers in een bepaalde buurt of complex. Dat is prettig want bewoners ervaren hun buurt als één geheel en splitsen de buurt niet in huurders en kopers. Juist bij zaken op het gebied van leefbaarheid en buurtbeheer gaat het om de hele buurt. Corporaties moeten dit soort 'gemengde' bewonersorganisaties dan ook in de toekomst gaan erkennen. In deze brochure wijzen we op de aandachtspunten voor de bewonersorganisatie hierbij. Als derde aanleiding geldt dat voor een aantal wijken van de stad plannen worden voorbereid om de woningvoorraad

grondig aan te pakken: de herstructurering. Het kan gaan om sloop van de woningen, maar ook om renovatie of de verkoop van huurwoningen. Er zullen qua woningtypes en qua bevolkingssamenstelling meer gemengde wijken ontstaan. Vooraf zullen er ook afspraken gemaakt worden over het beheer van de buurt na die ingrijpende aanpak. Samenwerking tussen of samengaan van bewonersgroepen ligt daarbij voor de hand.

Tot slot ontvangt Stade met regelmaat vragen over rechtsvormen voor bewonersorganisaties en de voor- en nadelen hiervan. Men wil bijvoorbeeld weten wat de verschillen zijn tussen een vereniging en een stichting.

Om u als bewonersorganisatie tot de goede beslissingen te laten komen voor uw organisatie(structuur) laten we u zien welke keuzemogelijkheden er zijn. Daarbij staat voorop dat de organisatievorm moet aansluiten bij het doel en de inhoud van de activiteiten. De ene organisatievorm is daarmee niet beter of slechter dan de andere!

## **2. Basisafspraken van een bewonersorganisatie**

Wanneer een groep bewoners het initiatief neemt om met elkaar een probleem aan te pakken of een initiatief ergens toe te nemen, ontstaat vaak ongemerkt al een organisatie. Het groepje bewoners spreekt een keer met elkaar af om bij elkaar te komen; er worden dan afspraken gemaakt. Deze afspraken kunnen gaan over wat ze willen bereiken (doel) en over de manier waarop ze werken (werkwijze). Of de afspraken gaan over de hoeveelheid tijd, energie of geld die ze erin willen steken (middelen) om hun doel te bereiken. Of ze spreken af voor wie ze dit doen (achterban) en hoe ze dit aan die achterban willen laten weten (informatie en verantwoording) en doen ze een oproep om meer mensen uit de achterban actief te krijgen (vertegenwoordiging). Kortom, voor je het weet ben je een echte bewonersorganisatie!

Het is goed om bij deze genoemde punten wat verder stil te staan: om de neuzen een gelijke kant op te krijgen en daarmee te werken aan gemeenschappelijke verwachtingen van de organisatie.

Wanneer de leden van een bewonersorganisatie het eens zijn met elkaar over de onderstaande punten, is al veel bereikt. Het is goed om deze op papier te zetten en nog eens met elkaar vast te stellen. Dit hoeft niet per se meer dan één of twee A-viertjes te zijn. Alle deelnemers weten nu waar aan gewerkt wordt. Maar ook voor nieuwe deelnemers aan de organisatie kan duidelijk gemaakt worden waar de organisatie mee bezig is. Het is dus handig om de afspraken op schrift te stellen, maar het is geen verplichting.

We bespreken hieronder de belangrijkste onderwerpen waarvoor afspraken wenselijk zijn.

### **Het doel**

Als eerste moet helder worden wat het doel is waarmee de bewonersorganisatie zich bezig wil houden: wat wil je bereiken. Veel van de andere afspraken die gemaakt worden zijn hiervan een afgeleide.

Enkele voorbeelden:

- Het behartigen van belangen van huurders in alle voorkomende situaties.
- Het verbeteren van verkeersveiligheid in de buurt.
- Het verbeteren van de sociale samenhang in de buurt.

Soms is het doel van de organisatie heel specifiek, zoals bij de verkeersveiligheid, of het eenmalig organiseren van een feest. Andere keren gaat het de organisatie om de algemene leefbaarheid waarvan bijvoorbeeld de verkeersveiligheid een onderdeel is.

Het doel van een organisatie zegt ook wat over de manier waarop de besluiten genomen worden. Het doel zegt ook wat over de eventuele doelgroep of achterban en de middelen die worden ingezet bij het bereiken ervan.

### **Het werkgebied en de doelgroep/achterban**

Het is nodig om afspraken te maken over het werkgebied van de organisatie en/of over de groep bewoners waarvoor de organisatie zich wil inspannen. Gaat het om een voorziening voor een hele wijk, dan moet de naam van die wijk ook genoemd worden. Het kan ook gaan om een categorie bewoners.

Enkele voorbeelden:

- De huurders of juist de eigenaarbewoners van de Bloembuurt.
- De gebruikers van de groen- en speelvoorziening aan het Bloemplein.
- De huurders van woningcorporatie GoedWonen.

Voor de herkenbaarheid is het vanzelfsprekend van belang dat de bewoners ook op de hoogte zijn van het bestaan van uw organisatie. U maakt daarom afspraken over de manier en frequentie waarop u de doelgroep / achterban informeert over uw plannen en activiteiten en hoe zij kunnen deelnemen.

### **De herkenbaarheid**

Om je als organisatie te presenteren naar de achterban of naar het wijkbureau, de corporaties of naar andere bewonersorganisaties, is het belangrijk om een naam te dragen. De naam die je kiest moet aan anderen duidelijk maken wie je bent: (a) waar je werkgebied is, (b) dat het



om een organisatie van of voor bewoners gaat en (c) wat je doel is. Bijvoorbeeld: huurdersbelangenorganisatie Domplantsoen. Een logo voor de organisatie kan voor de herkenbaarheid ondersteunend zijn.

Maar veel belangrijker is dat de achterban en de buitenwacht de bewonersorganisatie weet te vinden. Op zijn minst is één adres hiervoor noodzakelijk.

### **De middelen om je doel te bereiken**

Niet iedereen heeft dezelfde opvattingen over de weg waarlangs het doel bereikt kan worden. Het is daarom van belang met elkaar te bespreken welke middelen je gaat gebruiken. Deze middelen zullen een relatie hebben met het te bereiken doel. Wanneer je wilt opkomen voor de belangen van een bepaalde groep huurders dan zal je moeten weten wat die huurders precies willen. Je zoekt middelen uit waardoor je aan deze informatie komt, bijvoorbeeld enquêtes of vergaderingen voor alle huurders. Als je het gezamenlijke belang van buurtbewoners voorop stelt dan is het logisch dat zij een grote invloed moeten krijgen op de besluiten. Als je de veiligheid in de wijk wilt bevorderen dan is het logisch dat je als middel van de organisatie bijvoorbeeld 'contact met de politie' opneemt. Enkele voorbeelden:

- Overleg met de huurders om hun mening te horen.
- Overleg met de verhuurder/gemeente/andere instellingen/andere bewonersgroepen.
- Overleggen met de vereniging van eigenaren van complex Y.
- De stedelijke politiek benaderen.
- Deelnemen aan de wijkraad.
- Het (laten) houden van een spreekuur.
- Het hebben van een eigen locatie als ontmoetings- en vergaderpunt.
- Het organiseren van gezelligheidsbijeenkomsten.
- Het publiceren van een eigen blad of zorgen voor artikelen in kranten e.d.
- Het organiseren van acties gericht op het veranderen van standpunten of beïnvloeden van besluitvorming van overlegpartners.

- Het voeren van juridische procedures (zie ook hoofdstuk 7: voor- en nadelen van de vereniging).

### **De inkomsten**

Al gauw komt een bewonersorganisatie voor kosten te staan. Het ligt daarom voor de hand dat er met elkaar afspraken gemaakt worden langs welke weg de organisatie aan financiële middelen wil komen.

Enkele voorbeelden:

- Donateurs.
- Entreegeld bij activiteiten.
- Een bijdrage van de verhuurder of een koepelorganisatie.
- Een bijdrage van de gemeente.
- Bijdragen van sponsors.
- Contributie van leden in geval van een vereniging.

### **Interne werkwijze**

Het aantal vergaderingen per jaar en de manier waarop besluiten worden genomen hangen af van de afspraken die je er over maakt.

Je kunt afspreken dat je weer bij elkaar komt wanneer er iets besproken moet worden; je kan ook afspreken dat je minimaal drie keer per jaar bij elkaar komt.

De bewonersorganisatie kan werken met een vrije discussie, maar je kunt ook afspreken dat er vooraf een agenda wordt opgesteld, rondgestuurd/gebracht en dat er een gespreksleider (voorzitter) is en iemand die de afspraken opschrijft (notulist of secretaris).

Wanneer een organisatie geld ontvangt moet zij zich willen verantwoorden; zowel naar de achterban/doelgroep, als naar de instelling/personen die dit geld heeft geleverd. Om het geld te kunnen beheren wijst de bewonersorganisatie een penningmeester aan. Ook verwachten de geldgevers vaak dat er drie personen binnen de organisatie zijn die zich kunnen verantwoorden. De bewonersorganisatie schrijft de voorgenomen activiteiten op (activiteitenplan) en de daarbij behorende kosten (begroting). Achteraf wordt gemeld welke activiteiten zijn uitgevoerd en hoeveel geld daaraan besteed is. Deze verplichtingen kunnen er ook toe leiden dat een bewonersorganisatie er juist voor

kiest om geen geld bij de gemeente of de corporatie aan te vragen.

Ook kan bijvoorbeeld een afspraak gemaakt worden of de bijeenkomsten toegankelijk zijn voor ieder die geïnteresseerd is of juist niet.

### **3. De gemengde bewonersorganisatie**

In de inleiding is al aangegeven dat het steeds vaker zal voorkomen dat een huurdersorganisatie voor de situatie komt te staan dat de achterban wijzigt. Een deel van de woningen in het werkgebied gaat bewoond worden door eigenaarsbewoners. De huurdersorganisatie komt voor de keuze te staan om zich om te vormen tot een bewonersorganisatie waarbij de doelgroep/achterban zowel huurders als eigenaarsbewoners kunnen zijn.

Huurders kopen hun huurwoning waardoor huurders en eigenaarsbewoners soms letterlijk onder één dak komen. Het ligt dan erg voor de hand dat er gezamenlijk opgetreden wordt; ook al lopen de belangen niet meer geheel parallel.

Voor de voorzieningen in, en het beheer van de buitenruimte werken bewonersorganisaties die hier mee te maken krijgen nauw samen of verenigen zich. In de naoorlogse wijken staan nu nog vooral huurwoningen en zijn hier vooral bewoners van huurwoningen bij betrokken. In de toekomst zullen daar meer en meer bewoners van koopwoningen komen.

Er ontstaan hiermee een aantal gemeenschappelijke belangen en daarmee redenen om zich in één bewonersorganisatie te gaan verenigen. Het is goed om hier wat uitdrukkelijker bij stil te staan omdat niet alle belangen van de groep huurders en van de groep eigenaar-bewoners altijd hetzelfde zijn. We maken even een uitstapje naar die al dan niet gemeenschappelijke belangen. Vervolgens komen we terug op de vraag wat dit betekent voor de afspraken die er in de 'gemengde' bewonersorganisatie met elkaar gemaakt worden.

#### **De gemeenschappelijke belangen**

##### *De kwaliteit van de woonomgeving*

Bewoners in een buurt hebben veel met elkaar te maken als zij het beheer van de buurt willen aanpakken. Onder beheer verstaan we het onderhoud of de vernieuwing van de fysieke (tastbare) woonomgeving. Het kan gaan om

bestrating, verkeersveiligheid, verlichting, groen, speeltoestellen of om rommel op straat en in het groen, graffiti, het plaatsen of vervangen van prullenmanden, fietsenrekken of banken enzovoorts.

De wensen van bewoners ten aanzien van bovenstaande punten kunnen sterker voor het voetlicht gebracht worden wanneer bewoners gezamenlijk optreden.

De voordelen van een goed onderhoud en beheer van de woonomgeving voor zowel de huurders als de eigenaarsbewoners zijn duidelijk.

#### *De kwaliteit van het samenleven*

Ook de sociale samenhang in een buurt wordt door alle buurtbewoners gezamenlijk bepaald. De manier waarop mensen met elkaar omgaan, het gedrag ten opzichte van elkaar op straat maar ook in een portiek of hal raken zowel huurders als kopers. Samenwerking tussen alle bewoners van een complex of een buurt in één organisatie is voor de aanpak van leefbaarheid niet alleen logisch maar ook noodzakelijk.

Je kunt stellen dat huurders en eigenaarsbewoners in gelijke mate baat hebben bij een goed woonklimaat.

#### *De kwaliteit van de woningen*

Alle bewoners hebben er baat bij wanneer de woningen er goed onderhouden bij staan. De uitstraling die dat geeft is voor iedereen positief. De huurder kan bij de verhuurder bepleiten / afdwingen dat die onderhoud pleegt; de huurder voelt dit niet in de eigen portemonnee. De eigenaarsbewoner zal of zijn reserves moeten aanspreken of een lening moeten sluiten.

Wanneer huur- en koopwoningen samen onder één dak zitten, is er altijd sprake van een Vereniging van Eigenaren (VvE). Iedere eigenaar van een woning heeft een gelijk belang in deze VvE en moet meebetalen aan het onderhoud en het beheer. Voor de huurwoningen is dat de verhuurder. Huurders kunnen geen lid worden van een dergelijke VvE. Willen huurders invloed uitoefenen op de maatregelen voor de buitenzijde van het gebouw, bijvoorbeeld gevel/dakisolatie of schilderwerk, dan zal dat via de verhuurder moeten lopen. Slechts wanneer de

verhuurder een meerderheid van de stemmen heeft in de VvE (> 50%) kan deze ook de besluiten doordrukken bij de eigenaarsbewoners. Voor een VvE is het tegenwoordig verplicht om een reservering te maken voor onderhoud aan het casco.

### *Conclusie*

Op het gebied van fysieke en sociale leefbaarheid van een buurt én het woningonderhoud hebben huurders en kopers in één complex of buurt gezamenlijke belangen. Vandaar dat het van belang kan zijn om samen één organisatie te vormen.

## **Tegengestelde belangen**

Om verrassingen te voorkomen is het is wel nodig om in te zien dat er naast gezamenlijke belangen ook sprake kan zijn van tegengestelde belangen tussen huurders en kopers. Zo kan een opknapbeurt, die gepaard gaat met een huurverhoging voor huurders een bezwaar zijn. Maar voor kopers betekent een opknapbeurt een directe verhoging van de economische waarde van hun bezit. De economische waarde van de eigen woning gaat ook omhoog wanneer een verhuurder nog meer van de huurwoningen gaat verkopen. Het omzetten van huurwoningen in koopwoningen levert de resterende huurders geen direct voordeel. De verhuurder zal de resterende tijd dat hij eigenaar is van de woning doorgaans minder investeren in de woning.

Voor- en nadelen van een gezamenlijke organisatie van huurders en eigenaarsbewoners

- Het is makkelijker om te overleggen over de gezamenlijke belangen. Doordat men elkaar kent, is men sneller bereid om zich in elkaars standpunten te verdiepen. Ook kan de betrokkenheid van alle bewoners toenemen als men deel uitmaakt van één organisatie die bepaalde zaken wil

realiseren. Het draagvlak wordt groter.

- Er kan geput worden uit een grotere groep mensen voor het bestuur van de organisatie.  
Er zal waarschijnlijk verschillende expertise zijn bij een grotere groep bewoners. Hierdoor is men beter in staat om de belangen van de bewoners te behartigen bij zowel de verhuurder als de gemeente of wijkraad en andere instanties in de buurt.
- Er zal sprake zijn van verschillende inkomstenbronnen: de bijdrage van de verhuurder, de gemeente of eventueel het individuele lidmaatschapsgeld (contributie) of donateurschap. Mogelijk wordt er ook vanuit de Vereniging van Eigenaren een bijdrage ontvangen. De organisatie wordt door deze verschillende 'inkomstenbronnen' onafhankelijker. De verhuurder kan mogelijk eisen dat de financiële bijdrage die zij beschikbaar stelt in ieder geval voor een deel wordt besteed aan zaken die huurders ten goede komen.
- Voor kopers van een appartement is het een nadeel dat zij zich bij twee organisaties moeten aansluiten: het verplichte lidmaatschap van de Vereniging van Eigenaren voor het onderhoud van het casco en daarnaast bij de bewonersorganisatie.

#### *Wat je goed moet regelen*

Tegengestelde belangen kunnen leiden tot een splitsing in de organisatie. Het is daarom van groot belang dat vooraf goede afspraken gemaakt worden. Het gaat om zaken die iedere organisatie moet regelen; maar in dit geval vraagt het om extra aandacht voor mogelijk verschillende belangen. Over zaken die je vanaf het begin goed met elkaar hebt doorgesproken en vastgelegd, hoeft daarna geen discussie meer plaats te vinden. De bewonersorganisatie kan dan al z'n energie in het realiseren van haar doelstelling steken.

### *De doelstelling*

Wanneer de achterban of doelgroep bestaat uit huurders en eigenaarbewoners, is het goed om te bekijken of er naast een gezamenlijk doel ook nog doelstellingen te beschrijven zijn voor de groep huurders en voor de groep eigenaarbewoners.

Er kan bijvoorbeeld worden opgeschreven welke deelbelangen er zijn en dat deze állen behoren tot de doelstelling en de taken van de organisatie. Maar de discussie hierover kan er ook toe leiden dat de bewonersorganisatie juist kiest voor een beschrijving van uitsluitend gezamenlijke doelstellingen. De aparte deelbelangen worden in dat geval niet door de bewonersorganisatie behartigd.

Het is verder van belang er goed op te letten welke de formele verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn van de Vereniging van Eigenaren; de gemengde bewonersorganisatie kan deze niet claimen.

### *De besluitvorming*

Wanneer de bewonersorganisatie opkomt voor zowel de huurders- als de eigenaarbewonersbelangen is het belangrijk vast te leggen hoe de besluiten hierover genomen worden. Zo ligt het voor de hand dat de vertegenwoordigers van de huurders bevoegd zijn om een besluit te nemen over zaken die enkel de huurders aangaan. Bijvoorbeeld over een renovatie van de woningen.

Voor de gezamenlijke belangen zoals een project om de sociale samenhang of de veiligheid van de buurt te verbeteren, of het opknappen van de (gezamenlijke) entrees, kan iedereen in de bewonersorganisatie aan de besluitvorming meedoen.

### *Het activiteitenplan*

Wanneer de bewonersorganisatie kiest om ook voor deelbelangen op te komen, is het goed aandacht te besteden aan de onderlinge verhouding ervan. Bij een merendeel aan huurders in de achterban, zullen de activiteiten van de bewonersorganisatie niet voor 90% ten goede moeten komen aan uitsluitend de



eigenaarbewoners. Zorg voor een evenwicht en maak hier in z'n algemeenheid afspraken over. Bijvoorbeeld: de verhouding tussen huur- en koopwoningen is richtinggevend voor de soort activiteiten die de bewonersorganisatie onderneemt.

#### *De samenstelling*

Wanneer het werkgebied van de bewonersorganisatie voor 10 % bestaat uit eigenaarbewoners en voor 90% uit huurders, ligt het voor de hand om in (het bestuur van) de bewonersorganisatie ook een afspiegeling van deze verhouding terug te vinden. Dat zal niet altijd lukken, maar het is goed om over de marges hiervan wel afspraken te maken. Zo niet, dan loop je het risico dat er te zijner tijd scheve gezichten gaan ontstaan.

#### *De vertegenwoordiging*

Wanneer er een gezamenlijke bewonersorganisatie van huurders en kopers is, is het toch raadzaam om in het overleg met derden aandacht te besteden wie de bewoners vertegenwoordigt. Gaat het om zaken die alle bewoners aangaan (bijvoorbeeld verkeersveiligheid), dan maakt het niet uit of huurders of eigenaarbewoners in de delegatie zitten. Maar moet er overlegd worden met de verhuurder, dan zal deze toch verwachten dat de delegatie (voor een groot deel) uit huurders bestaat. Maak hierover dus heldere afspraken met elkaar.

In het geval dat de bewonersorganisatie kiest voor de verenigingsvorm dan is formeel geregeld dat het bestuur de leden vertegenwoordigt. Formeel kunnen zij - ook al zijn het eigenaarbewoners - de huurders vertegenwoordigen. Toch is het niet handig om hen namens de huurders het overleg met de verhuurder te laten voeren.

## **4. Formele status**

De Nederlandse wet maakt een onderscheid naar natuurlijke personen en rechtspersonen. Natuurlijke personen zijn meerderjarige individuen; zij kunnen met het zetten van een handtekening verplichtingen aangaan. Rechtspersonen zijn organisaties die voor de wet ook erkend zijn als zijnde bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en overeenkomsten. De wet stelt dan wel eisen aan de regels binnen een dergelijke organisatie. De wet maakt nog onderscheid naar rechtspersonen met beperkte bevoegdheden en rechtspersonen met volledige bevoegdheden.

Hieronder lopen we de verschillende gradaties langs die de verschillende rechtspersonen kunnen hebben. Natuurlijk kent iedere vorm voor- en nadelen. Deze staan ook vermeld.

### **Informele vereniging**

Zoals in hoofdstuk 4 staat beschreven, zijn er tal van onderwerpen waarover een bewonersorganisatie moet nadenken en afspraken maken.

Zo gauw u dat gedaan heeft, is er al sprake van een informele vereniging. Het is niet eens nodig dat deze afspraken op papier komen te staan.

Een dergelijke informele vereniging heeft ook al rechtsbevoegdheden, maar het zijn wel beperkte bevoegdheden. Zo kan een informele vereniging lid worden van een andere organisatie. Bewonerscommissies kunnen op deze manier lid worden van een centrale huurderskoepel.

De beperking in de bevoegdheid is vooral van belang bij de hoofdelijke aansprakelijkheid.

Bij een informele vereniging zijn de bestuursleden die het geld uitgeven, of overeenkomsten aangaan hoofdelijk aansprakelijk daarvoor. Zo lang het gaat om de aanschaf van postzegels hoeft dat niet zo'n bezwaar te zijn. Maar dat komt anders te liggen bij het inhuren van personeel, de

aanschaf van een computer, of het organiseren van een manifestatie.

Wanneer een groep bewoners zich slechts tijdelijk organiseert, bijvoorbeeld om te zorgen dat er verkeersdrempels in de straat komen, ligt het voor de hand dat de informele vereniging voldoende houvast biedt om te kunnen functioneren.

Wanneer de informele vereniging haar afspraken op papier heeft gezet (een vorm van statuten) en deze bij de Kamer van Koophandel heeft gedeponereerd, wordt deze aansprakelijkheid weer wat minder (het is niet nodig dat de notaris de statuten vaststelt).

Slechts wanneer blijkt dat de organisatie in gebreke is gebleven, zijn de bestuursleden aansprakelijk. Aan het deponeren van de statuten bij de Kamer van Koophandel zijn (jaarlijks) kosten verbonden.

### **De organisatie met volledige rechtsbevoegdheid**

De volledige rechtsbevoegdheid wordt verkregen door het passeren van de statuten bij de notaris. Hieraan verbonden is het laten inschrijven van de organisatie in het register van de Kamer van Koophandel. Men spreekt ook wel over een formele rechtspersoon.

In de statuten worden alle onderwerpen beschreven zoals in hoofdstuk 4 staan genoemd. Daarnaast regelen de statuten onderwerpen zoals hoe de besluiten tot stand komen, hoe en wanneer de vergaderingen worden uitgeschreven, hoe er gehandeld wordt bij het wijzigen van de statuten of het opheffen van de organisatie. In de statuten mogen geen bepalingen staan die in strijd zijn met de wet.

Volledige rechtsbevoegdheid wil zeggen dat men namens de organisatie rechtsbevoegde handelingen kan uitvoeren. Bijvoorbeeld het tekenen van contracten. Een formele rechtspersoon heeft altijd een bestuur. Wanneer bestuursleden namens de organisatie optreden, is men in beginsel als bestuurslid niet hoofdelijk aansprakelijk.

Externe partijen kunnen bij de Kamer van Koophandel bekijken wat er in de statuten staat, bijvoorbeeld over de bevoegdheden van het bestuur voor bepaalde rechtshandelingen. Ook de namen van de bestuursleden zijn openbaar. Hiermee is dus bekend wie er rechtsbekwaam zijn voor de organisatie.

Wanneer er binnen een organisatie veel geld omgaat of wanneer er regelmatig overeenkomsten gesloten moeten worden, ligt een organisatievorm met volledige rechtsbevoegdheid voor de hand. De individuele bestuursleden zijn slechts hoofdelijk aansprakelijk wanneer ze aantoonbaar zonder mandaat gehandeld hebben. Een voorbeeld hiervan is dat de goedgekeurde begroting een uitgave van € 3.000 toelaat, en het bestuur toch € 5.000 uitgeeft. In alle andere situaties zijn de bestuursleden niet hoofdelijk aansprakelijk.

Als nadeel van een formele rechtspersoon kan genoemd worden dat het opstellen van statuten bij de notaris tijd kost. Bovendien brengt de notaris zijn uren in rekening. Ook het deponeren van de statuten bij de Kamer van Koophandel brengt eenmalige en jaarlijkse kosten met zich mee. Wanneer er wisselingen in het bestuur zijn, moeten deze telkens aan de Kamer van Koophandel doorgegeven worden.

Omdat het wijzigen van statuten weer tijd en geld vraagt, kiezen veel organisaties ervoor om de statuten zo algemeen en beperkt mogelijk te houden. De overige zaken die ze willen regelen nemen ze op in een huishoudelijk reglement. Deze regels mogen niet in strijd zijn met wat er in de statuten van de organisatie is opgenomen. De organisatie kan zelfstandig besluiten nemen over wijzigingen van het huishoudelijk reglement. Er bestaat geen wettelijke verplichting om een huishoudelijk reglement op te stellen.

De twee meest voorkomende mogelijkheden van een organisatie met volledige rechtspersoonlijkheid zijn de vereniging en de stichting.

In hoofdstuk 5 worden de verschillen met voor- en nadelen benoemd.

## 5. Kiezen tussen vereniging of stichting

Er wordt meestal gekozen tussen twee formele rechtsvormen: de vereniging en de stichting. In de praktijk kun je deze twee vormen erg veel op elkaar laten lijken door bijzondere bepalingen in de statuten en het huishoudelijk reglement op te nemen. Toch blijven er uiteindelijk belangrijke verschillen bestaan. In dit hoofdstuk leggen we de verschillen uit tussen beide rechtsvormen en de mogelijke voor- en nadelen. Juist de voor- en nadelen die behoren bij de stichtings- of verenigingsvorm leiden tot het zoeken van tussenvormen. Dit gebeurt door de statuten van een vereniging wat elementen mee te geven die horen bij de stichtingsvorm, en andersom.

### De vereniging

#### *Kenmerken van de vereniging*

- a. De vereniging heeft als centraal doel het behartigen van de belangen van de leden. De doelstelling is daarmee gekoppeld aan een gezamenlijk belang van personen of organisaties. Bijvoorbeeld de huurdersorganisatie die opkomt voor de belangen van haar leden, de huurders.
- b. De vereniging kent een ledenstructuur. De gezamenlijke leden, verzameld in de algemene (leden)vergadering, vormen het hoogste orgaan.
- c. De algemene vergadering bepaalt het beleid van de organisatie en stelt de (financiële) jaarverslagen vast.
- d. De algemene vergadering benoemt en ontslaat het bestuur.
- e. De algemene vergadering neemt besluiten over wijzigingen in de statuten en over het opheffen van de vereniging.
- f. De algemene vergadering besluit welke bevoegdheden aan het bestuur worden overgedragen.
- g. De algemene ledenvergadering kan ook door de leden bijeen geroepen worden.

- h. De algemene vergadering bepaalt de hoogte van de contributie die de leden moeten betalen.

#### *De voor- en nadelen van de verenigingsvorm*

Het voordeel van een vereniging is de directe betrokkenheid van de leden bij de organisatie. Het doel wordt samen verwezenlijkt. De leden kunnen invloed uitoefenen tot en met het afzetten van het bestuur. De structuur van de vereniging is erg duidelijk doordat de besluitvorming en de invloed van de leden door de wet vereist zijn.

Een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid kan namens één of meerdere leden juridische procedures voeren. Dit stelt wel eisen aan de formulering die in de statuten staat opgenomen over de doelstelling van de organisatie en de middelen die de organisatie wil inzetten om de doelstelling te behalen.

Het nadeel van een vereniging vloeit min of meer voort uit het voordeel. Door de beslissingsbevoegdheid van de leden kan het lang duren voordat een vereniging een besluit neemt. Er moet steeds een ledenvergadering worden uitgeschreven. Dit nadeel kan de ledenvergadering beperken: de ledenvergadering kan de bevoegdheid om over bepaalde zaken besluiten te nemen, aan het bestuur delegeren. Het bestuur legt dan achteraf verantwoording hierover af aan de algemene vergadering.

Bij de vereniging is er sprake van ledenwerving en contributie-inning. Aan de ene kant levert dit veel werk en administratie op; aan de andere kant biedt het ook mogelijkheden voor contact / binding met de achterban.

### **De stichting**

#### *Kenmerken van de stichting*

- a. De stichting stelt zich zelf een doel waaruit een aantal taken voortvloeien. Bijvoorbeeld de woningstichting voorziet in huisvesting ten behoeve van de huishoudens met lage inkomens.
- b. De stichting kan door één persoon worden opgericht.

- c. Het bestuur komt tot stand via coöptatie (kiest zelf nieuwe bestuursleden).
- d. Het bestuur is het hoogste orgaan; het bestuur bepaalt het beleid.
- e. Het bestuur stelt de (wijzigingen in de) statuten vast of besluit tot opheffing.

#### *Voor- en nadelen van de stichtingsvorm*

Het voordeel van een stichting is dat er sneller besluiten kunnen worden genomen

Een stichting heeft als nadeel dat het bestuur te ver af kan komen te staan van de achterban.

Juist voor bewonersorganisaties is het nodig dat ze op de een of andere manier kunnen aantonen of aannemelijk kunnen maken dat ze de bewoners vertegenwoordigen. In de statuten kan dit probleem bijgesteld worden door een duidelijke doelgroep te beschrijven en deze doelgroep ook bevoegdheden te geven. Dit kan bijvoorbeeld door de doelgroep de bevoegdheid te geven één of meer bestuursleden bindend te laten voordragen. Een ander voorbeeld is om voor bepaalde besluiten van de stichting eerst een advies van de doelgroep te vragen. Toch kan de achterban geen echte macht uitoefenen. De besluitvorming ligt bij het bestuur en is door de wet niet bij een mogelijke achterban neergelegd. Hierdoor kiezen de meeste bewonersorganisaties voor de verenigingsvorm.

N.B.

Volgens de eisen van de Wet Overleg Huurders Verhuurder moet het bestuur van een huurdersorganisatie gekozen worden door en uit de achterban. Er moet minimaal eens per jaar door het bestuur verantwoording worden afgelegd aan de achterban en de plannen voor het komende jaar met hen besproken worden. Wanneer de (gemengde) bewonersorganisatie kiest voor de stichtingsvorm zullen deze zaken in de statuten vastgelegd moeten worden wil zij erkenning van de verhuurder kunnen eisen.



©

Stade

Adviesgroep Wonen en Leefbaarheid

Wittevrouwensingel 1

3581 GA UTRECHT



030 – 236 1802



030 – 234 2969



[www.stade-advies.nl](http://www.stade-advies.nl)