

REGLEMENT URGENTIECOMMISSIE

Artikel 1 Begrippen

De woonstichting

Woonstichting Charlotte van Beuningen.

De commissie

De Urgentiecommissie van Woonstichting Charlotte van Beuningen die woningzoekende een urgentie-indicatie kan verlenen bij het toewijzen van woonruimte.

Urgentie

De door de commissie toegekende voorrang boven reguliere woningzoekenden bij de toewijzing van woonruimte van Woonstichting Charlotte van Beuningen. Urgentie kan worden toegekend op grond van vastgelegde criteria, de persoonlijke of sociale omstandigheden betreffende.

Werkgebied

Gemeente Vught met uitzondering van Helvoirt. Is de urgentie in Helvoirt ontstaan dan kan er contact opgenomen met Woonveste.

Urgentieregeling

Privacyreglement Woonstichting Charlotte van Beuningen zoals gepubliceerd op de website.

Woningzoekende

Een natuurlijk persoon die is ingeschreven bij Woonstichting Charlotte van Beuningen.

Verzoeker

Woningzoekende die een verzoek tot urgentie heeft ingediend.

Artikel 2 Taak van de commissie

2.1 De commissie heeft tot taak het beoordelen van en besluit nemen over urgentieverzoeken van woningzoekenden. Zij brengt hierover een bindend advies uit aan de woonstichting.

2.2 De commissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden en bevindingen.

2.3 Bij hoge uitzondering kan de directeur-bestuurder van de woningstichting afwijken van het advies van de commissie. De commissie wordt daar vooraf van op de hoogte gesteld.

Artikel 3 Bevoegdheden

3.1 De commissie neemt de aan haar voorgelegde urgentieverzoeken in behandeling en geeft een bindend advies aan de woonstichting.

3.2 De commissie is bevoegd de woonstichting gevraagd en ongevraagd te adviseren over te volgen procedures en de wijze van omgaan met betrekking tot urgenties.

3.3 De commissie is bevoegd de woonstichting gevraagd en ongevraagd te adviseren met betrekking tot het huisvestingsbeleid.

3.4 Op voordracht van de woonstichting is de commissie bevoegd een urgentieverklaring in te trekken.

Artikel 4 Samenstelling commissie

4.1 De commissie bestaat uit drie leden en is als volgt samengesteld:

- een lid wordt voorgedragen door de gemeente Vught, dit is de teamleider van Wegwijs+;
- een lid wordt voorgedragen door Woonstichting Charlotte van Beuningen;
- de voorzitter wordt voorgedragen door beide leden.

4.2 De commissie wordt ambtelijk ondersteund door een medewerker team Wonen van de woonstichting. Taken van de secretaris zijn in overleg met de voorzitter oproepen tot vergadering, verzenden van stukken, zorgen voor verslaglegging en informatie aan urgentieverzoeker. De ambtelijk secretaris geeft gevraagd én ongevraagd advies en toelichting. Hij/zij is geen lid van de commissie en heeft ook geen stemrecht.

Artikel 5 Voorzitter

5.1 De voorzitter is tevens lid van de commissie geeft leiding aan de vergaderingen van de commissie en de naleving van dit reglement. De voorzitter draagt zorg voor een correcte verslaglegging van de vergadering. De voorzitter kan dit delegeren aan de ambtelijk secretaris.

Artikel 6 Benoeming herbenoeming en aftreden

6.1 De directeur-bestuurder van de woonstichting benoemt de leden van de commissie. Zij worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn eenmaal herbenoembaar. De commissie stelt zelf een rooster van aftreden op. Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de commissie geborgd is.

6.2 Alvorens tot (her)benoeming van de voorzitter of een lid van de commissie over te gaan, verzoekt de directeur-bestuurder van de woonstichting aan de overige leden van de commissie om zijn/haar zienswijze op de geschiktheid van die persoon voor het lidmaatschap van de commissie kenbaar te maken.

6.3 Indien de leden van de commissie niet positief adviseren over de (her)benoeming van de voorzitter of een lid van de commissie, wordt het desbetreffende lid hierover schriftelijk en onder opgave van redenen geïnformeerd door de directeur-bestuurder van de woonstichting.

6.4 Het lid van de commissie dat wordt voorgedragen door de gemeente (de teamleider van Wegwijs+) wordt voor de duur van het dienstverband bij Wegwijs+ in deze functie benoemd.

6.5 Het lidmaatschap van de commissieleden eindigt door:

- a) het verstrijken van de termijn zoals genoemd in lid 1, tenzij herbenoeming de voorzitter of het lid voor de duur van 4 jaar wordt herbenoemd;
- b) het opzeggen van het lidmaatschap door het commissielid;
- c) een daartoe strekkend besluit van de directeur/bestuurder van de woonstichting;
- d) intrekking van de voordracht door de voordragende organisatie (bijv. bij einde dienstverband);
- e) de aftredende voorzitter en leden blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.

6.6 Indien het lidmaatschap van een van de commissieleden tussentijds eindigt, benoemt de directeur/bestuurder van de woonstichting een nieuw lid dat in de plaats treedt van het vertrekkende lid. Het rooster van aftreden blijft van kracht.

Artikel 7 Voorwaarden benoeming, onverenigbaarheden

7.1 De voorzitter en de overige leden van de commissie beschikken over relevante professionele en maatschappelijke kennis en ervaring op ten minste één van de volgende terreinen: sociaal-maatschappelijke dienstverlening, juridisch, financieel, volkshuisvesting.

7.2 Commissieleden moeten voldoen aan de volgende eisen: afkomstig uit het maatschappelijk middenveld, belangen kunnen afwegen, oordeelsvorming, objectief, integer, zonder belangenverstrengeling.

7.3 Het lidmaatschap van de commissie is onverenigbaar met:

- a. een politieke functie in de gemeente Vught;
- b. het lidmaatschap van het bestuur van Woonstichting Charlotte van Beuningen;
- c. het lidmaatschap van de Raad van Commissarissen van Woonstichting Charlotte van Beuningen;
- d. een dienstverband bij Woonstichting Charlotte van Beuningen;
- e. het lidmaatschap van het bestuur van een verbonden onderneming aan Woonstichting Charlotte van Beuningen verbonden onderneming als bedoeld in artikel 1 lid 2 Woningwet;
- f. het lidmaatschap van de Raad van Commissarissen van een aan Woonstichting Charlotte van Beuningen verbonden onderneming als bedoeld in artikel 1 lid 2 Woningwet;
- g. een dienstverband bij een aan Woonstichting Charlotte van Beuningen verbonden onderneming als bedoeld in artikel 1 lid 2 Woningwet;
- h. andere hoofd- of nevenfuncties die, naar het oordeel van de directeur-bestuurder van Woonstichting Charlotte van Beuningen, onverenigbaar zijn met het lidmaatschap van de commissie.

7.4 De directeur-bestuurder van Woonstichting Charlotte van Beuningen kan afwijken van het in de artikelen 7.1, 7.2 en 7.3 bepaalde.

7.5 Indien en zodra zich ten aanzien van een lid van de commissie een onverenigbaarheid met artikel 7.3 voordoet is het desbetreffende lid van de commissie verplicht de directeur-bestuurder van Woonstichting Charlotte van Beuningen daarover onverwijld te informeren.

7.6 Een lid van de commissie heeft een 'verklaring omtrent het gedrag' nodig om aan de commissie deel te nemen.

Artikel 8 Vergoeding

8.1 De directeur/bestuurder van de woonstichting stelt voor de leden van de commissie een redelijke vergoeding per vergadering vast. De vergoeding geldt:

- a. voor het voorbereiden en deelnemen aan de vergadering;
- b. voor reis- en overige kosten.

Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd met CBS prijsindexcijfer.

8.2 Het lid van de commissie dat namens de gemeente is voorgedragen, krijgt geen vergoeding, dit wordt gezien als onderdeel van de functie bij Wegwijs+.

Artikel 9 Procedure urgentieverzoek

9.1 Een woningzoekende, die op grond van persoonlijke omstandigheden bij toewijzing van woonruimte van de woonstichting in aanmerking meent te komen voor voorrang boven

reguliere woningzoekenden, kan een verzoek voor toekenning van urgentie indienen. De verzoeker moet voldoen aan de voorwaarden zoals die door de woonstichting zijn opgesteld en gepubliceerd op de website van Woonstichting Charlotte van Beuningen.

Als de urgentie wordt toegekend, krijgt de verzoeker binnen 3 maanden een passende woning aangeboden door Woonstichting Charlotte van Beuningen. De urgente wordt hiervoor uitgenodigd voor een woonprofielgesprek (eventueel samen met hulpverlening). Hierin worden de wensen en eisen besproken. Er wordt maar één woning aangeboden. Als de woning wordt geweigerd dan vervalt de urgentie en kan er niet opnieuw urgentie worden aangevraagd.

9.2 Het verzoek wordt ingediend op een bij de woonstichting verkrijgbaar standaardformulier. De verzoeker is een door de woonstichting vastgestelde bijdrage verschuldigd.

9.3 De adviesrapportage wordt door externen opgesteld. Dit advies wordt ter behandeling voorgelegd aan de commissie.

Artikel 10 Werkwijze van de commissie

10.1 De commissie vergadert eenmaal per 6 weken. Indien noodzakelijk kan de commissie hiervan afwijken. Een vergadering kan alleen doorgang vinden indien alle drie de commissieleden aanwezig zijn. De vergadering is niet openbaar. De commissie kan de deskundigen, die advies hebben uitgebracht, uitnodigen aanwezig te zijn bij de vergadering om het advies toe te lichten.

10.2 De commissie behandelt de urgentieverzoeken die door de medewerker team Wonen van de woonstichting in overleg met de voorzitter worden geagendeerd. De verzoeken worden getoetst aan de vastgestelde criteria. In gevallen waarin de criteria niet voorziet, toetst de commissie naar eigen inzicht.

10.3 De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over de (al of niet) toewijzing van een urgentie-indicatie op grond van de ingekomen documenten. Ieder lid stemt zonder last of ruggespraak. Alvorens een beslissing te nemen kan de commissie de woonstichting vragen nader onderzoek te (laten) plegen.

10.4 De commissie legt haar beslissingen vast in een besluitenlijst, die ter vergadering wordt vastgesteld en ter kennis wordt gebracht aan de woonstichting. Deze informeert de urgentieaanvrager binnen een week schriftelijk over de beslissing van de commissie.

10.5 De commissie wordt administratief ondersteund door de medewerker team Wonen van de woonstichting.

10.6 De vergaderingen vinden digitaal of fysiek plaats op een in overleg tussen de leden van de commissie nader overeen te komen plaats.

Artikel 11 – Verantwoording

11.1 De ambtelijk secretaris maakt driemaal per jaar, telkens na afloop van een aaneengesloten periode van vier maanden, een verslag betreffende de beraadslagingen, functioneren en werkzaamheden in de afgelopen periode en legt deze voor aan de voorzitter van de commissie, waarna deze ter beschikking wordt gesteld aan de directeur-bestuurder van Woonstichting Charlotte van Beuningen.

11.2 De ambtelijk secretaris maakt, in aanvulling op het in artikel 11.1 bepaalde, telkens na afloop van een kalenderjaar een verslag betreffende de beraadslagingen, functioneren en

werkzaamheden in het voorgaande kalenderjaar en legt deze voor aan de voorzitter van de commissie, waarna deze ter beschikking wordt gesteld aan de directeur-bestuurder van Woonstichting Charlotte van Beuningen.

11.3 De commissie voert ten minste eenmaal per jaar, voor 1 juli, overleg met de directeur-bestuurder van Woonstichting Charlotte van Beuningen. Zowel de commissie als de directeur-bestuurder van Woonstichting Charlotte van Beuningen is bevoegd om onderwerpen voor dat overleg op de agenda te plaatsen. De directeur-bestuurder van Woonstichting Charlotte van Beuningen is bevoegd ook derden aan dit overleg te laten deelnemen.

Artikel 12 Waarborgen privacy woningzoekenden en derden

12.1 De woningzoekende heeft geen recht op kopieën of inzage van stukken indien deze privacygevoelige gegevens van anderen dan hemzelf bevatten, tenzij voor het verstrekken van die gegevens schriftelijk toestemming door betrokkene is verleend. Indien de toestemming wel is verleend, dan is de woningzoekende verplicht tot geheimhouding van die gegevens.

12.2 De leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van privacygevoelige gegevens, waarvan zij in het kader van hun functie hebben kennisgenomen.

12.3 Alleen de leden van de commissie, hun vervangers en de ambtelijk secretaris alsmede de door de commissie met name aangewezen personen hebben toegang tot de gegevens in de dossiers van de commissie.

12.4 De ambtelijk secretaris draagt zorg voor een regelmatige opschoning van de aangeleverde digitale aanvragersgegevens.

Artikel 13 Bezwaar en Beroep

13.1 Wanneer een woningzoekende zich niet kan verenigen met de beslissing van de commissie is er de mogelijkheid hiertegen bezwaar te maken.

13.2 Een woningzoekende die zich niet kan vinden in het besluit van de commissie kan bezwaar aantekenen. Het schriftelijk bezwaar, voorzien van redenen, moet hij/zij zenden aan de commissie. Op basis van de aangevoerde gronden zal de commissie het verzoek heroverwegen.

13.3 Een woningzoekende die zich niet kan vinden in het heroverwogen besluit van de commissie, kan beroep aantekenen bij de Regionale Klachtencommissie Woningcorporaties (www.rkcw.nl RKCW, Toernooiveld 300, 6525 EC NIJMEGEN. Telefonisch: 024-3512195. Per e-mail: secretariaat@rkcw.nl). Deze Regionale Klachtencommissie komt op verzoek bijeen en toetst of de commissie de urgentiecriteria en -regels op een juiste manier heeft toegepast.

Addendum bij: Reglement urgentiecommissie

Toevoeging betreft: Urgentieplus

Februari 2023

Mensen die in een zorginstelling of maatschappelijk opvang verblijven en die de stap naar zelfstandig wonen kunnen maken, kunnen gebruik maken van de urgentieplus procedure. Regionaal zijn afspraken gemaakt over de huisvesting van deze doelgroep. De gemeente Vught is hiervoor verantwoordelijk. In gezamenlijk overleg is besloten om de aanvragen voor Urgentieplus onder te brengen ter beoordeling bij onze reguliere urgentiecommissie.

Een aanvraag kan ingediend worden door een zorgpartij uit naam van de aanvrager bij Woonstichting Charlotte van Beuningen, ter attentie van contactpersoon/ambtelijk secretaris Urgentiecommissie.

Zodra de aanvraag volledig is wordt deze aan de urgentiecommissie ter beoordeling en besluitvorming voorgelegd.

De urgentiecommissie weegt de aanvraag aan de hand van de reguliere criteria. Twee jaar binding met Vught is geen hard criterium, wel is het noodzakelijk dat de motivatie voor Vught duidelijk is.

De aanvraag wordt door de commissie besproken in aanwezigheid van Vivian Cremers, (regisseur maatschappelijke opvang gemeente Den Bosch), regionaal netwerk opvang en wonen. Toekennen van urgentieplus gaat gepaard met de voorwaarden: woonbegeleiding en een huurovereenkomst voor een jaar.

Urgentieplus toekenning betekent toekennen van passende huisvesting. Dit gebeurt in overleg met betrokkene door de woonconsulent.