

Handleiding instroommodel

Woongemeenschap Eikpunt

Opdracht:

Wij brengen het proces in kaart vanaf een belangstellende tot en met de criteria voor huurwoningtoedeling. Dit doen wij middels deze handleiding waarin alle stappen van het proces uiteen worden gezet.

Vooropmerkingen:

- Het instroommodel is op te vragen door iedereen bij het secretariaat en staat ook op de ledensite. Het instroommodel bestaat uit een:
 - handleiding *pagina 1 t/m 3*
 - bijlage *pagina 4 en 5*
 - diagram van alle stappen van belangstellende naar lid *apart document*
- De uitgangspunten van het instroommodel zijn de vier pijlers inclusief:
 - 1) de meergeneratiebalans:
 - 21 t/m 41 jaar → jongere groep 40 %
 - 42 t/m 62 jaar → middengroep 40 %
 - 63+ jaar → oudere groep 20 %
 - 2) een evenwichtige man-vrouwverdeling van de woongemeenschap (40% man - 60% vrouw)
- In januari van een nieuw kalenderjaar worden de percentages van de leeftijdscategorieën en de man-vrouwverdeling binnen de gemeenschap bijgewerkt en op de ledensite gezet. (Bob neemt deze taak op zich.)
- Waar het gaat om lid en bewoner worden is wederzijdse kennismaking binnen onze woongemeenschap het uitgangspunt.
- Daar waar 'hij' vermeld staat kan ook 'zij' gelezen worden.
- Op de externe website staat vermeld wat we leden te bieden hebben.
- Waar het gaat om woningtoewijzing hanteren we 2 criteria m.b.t. het 'passend wonen':
 - 1) De hoogte van het bruto jaarinkomen. Hierin zijn de officiële landelijke kaders van kracht. (zie punt 1 in bijlage)
 - 2) De samenstelling van het huishouden:
 - Klein appartement: minimaal 1 persoon
 - Groot appartement: minimaal 2 personen
 - Kleine gezinswoning: minimaal 2 personen, waarvan minimaal 1 kind
 - Grote gezinswoning: minimaal 4 personen, waarvan minimaal 2 kinderen

Van belangstellende naar lid

(werving & instroom i.s.m. secretariaat)

Op de introductiebijeenkomsten wordt alle relevante informatie verstrekt m.b.t. het lid worden. (Zie punt 2 in bijlage). Na een introductiebijeenkomst bijgewoond te hebben, kan iemand lid worden via de volgende stappen:

- a) De belangstellende ontvangt van het secretariaat het inschrijfformulier, evenals informatie over de procedure en woningtoewijzing.
- b) Het volledig ingevulde inschrijfformulier wordt opgestuurd naar het secretariaat. Op het inschrijfformulier geeft de belangstellende aan of hij wel of geen woonwens heeft bij onze woongemeenschap. Verder beschrijft de belangstellende de motivatie om lid te worden en onderschrijft hij onze vier pijlers onderschreven.
- c) De belangstellende betaalt het inschrijfgeld en de contributie. (zie punt 3 in bijlage)
- d) De penningmeester stuurt een bericht aan het secretariaat als het inschrijfgeld en de contributie is ontvangen
- e) Het secretariaat schrijft de belangstellende in als nieuw lid met de lidmaatschapsdatum (tevens opname in de ledenadministratie) en stuurt het ingevulde inschrijfformulier naar het bestuur en naar de contactpersoon van werkgroep werving & instroom.
- f) Het secretariaat stuurt een bevestiging van de lidmaatschapsdatum en inlogcodes voor de ledensite naar het nieuwe lid.
- g) Minimaal 2 leden van de werkgroep werving & instroom houden een kennismakingsgesprek met het nieuwe lid. Tijdens dit gesprek worden, indien gewenst, de woningcriteria verder toegelicht. Daarnaast geven zij uitleg over de functie en betekenis van een maatje. (zie punt 4 in de bijlage)
- h) Het nieuwe lid mailt, via het secretariaat, naar alle leden een oproep met persoonsomschrijving voor een maatje. De werkgroep werving & instroom houdt in de gaten dat het nieuwe lid inderdaad een maatje krijgt en maakt bekend wie dat is.
- i) In de ledenadministratie wordt het lid zonder woonwens geregistreerd als 'lid zonder woonwens'. Het lid met woonwens, én met een maximale leeftijd van 62 jaar, wordt 'lid met woonwens'. Een lid met woonwens wordt door het secretariaat op de wachtlijst geplaatst. (zie punt 5 in de bijlage)
- j) Het nieuwe lid maakt samen met het maatje een plan van wederzijdse kennismaking met de woongemeenschap.
- k) Het lid levert een actieve bijdrage aan de woongemeenschap door deelname aan één van de vele werkgroepen (van groengroep tot sopp-groep) en/of gezamenlijke activiteiten (zoo-café, klusdagen of gemeenschapsvormende dagdelen.)

Criteria bij woningtoewijzing

(bestuur huurdersvereniging)

Stap 1 Doorstroming

Als er een huurwoning vrijkomt wordt deze eerst aangeboden aan de huidige bewoners door het bestuur van de huurdersvereniging. Bij doorstroom wordt opnieuw de dan vrijgekomen woning eerst aangeboden aan de huidige bewoners enzovoorts totdat de doorstroom stopt. Ofwel de woningen zijn dan gevuld, ofwel er is een woning beschikbaar. Indien er een woning beschikbaar is volgt stap 2.

Stap 2 Van lid naar bewoner

De jongere groep

- Om te beginnen wordt gekeken of er gegadigden op de wachtlijst van de jongere groep staan
- Wanneer er meerdere leden met woonwens op de wachtlijst staan, die geïnteresseerd zijn in de beschikbare woning, houden we als eerste criterium het 'passend wonen' aan.
- Wanneer er meerdere gegadigden zijn, is de langst actieve op de wachtlijst (zie punt 5 in de bijlage) het eerste aan de beurt, tenzij er op de wachtlijst een gegadigde staat die tien jaar of meer jonger is.
(Dit om de vitaliteit van de woongemeenschap te behouden.)

De middengroep

- Wanneer er geen gegadigde is binnen de jongere groep, kijken we naar de middengroep. We houden opnieuw het criterium 'passend wonen' aan.
- Wanneer er meerdere gegadigden zijn kiezen we voor het jongste lid.
- Wanneer de woning niet gevuld is geraakt, volgt stap 3.

Stap 3 Instroom van buitenaf

- a) Belangstellenden worden benaderd via de belangstellendenlijst van het secretariaat, Iewan, de Refter, Centraal Wonen en viavia.
- b) Wanneer zich vervolgens verschillende mensen melden, die nog geen lid zijn maar wel voldoen aan het criterium 'passend wonen', presenteren die zich op de ALV. Daar kunnen de leden kennismaken met de gegadigden.
- c) Het bestuur van de huurdersvereniging en het bestuur van de Vereniging van Eigenaars initieert de samenstelling van een tijdelijke besluitgroep, die een keuze zal maken uit alle geïnteresseerden, waarbij de vitaliteit van de woongemeenschap vooropstaat. Het bestuur van de huurdersvereniging zal het officiële gedeelte van de woningtoewijzing op zich nemen.

Bijlage Handleiding Instroommodel

Woongemeenschap Eikpunt

Punt 1

Jaarlijks moet minimaal 80% van de vrijgekomen sociale-huurwoningen toegewezen worden aan huishoudens met een inkomen tot € 38.035 (prijspeil 2019). 10% mag naar huishoudens met een inkomen tussen € 38.035 en € 42.436 (prijspeil 2019). En 10% mag naar de hogere inkomens.

Punt 2

Introductiebijeenkomst voor belangstellenden:

- Proeven van de sfeer op Eikpunt o.a. de Ger
- Kennismaken met enkele bewoners (gezichten bij de vereniging)
- Weet hebben van de verschillende werkgroepen om eventueel actief te worden
- Informatie ontvangen over het instroomtraject en het maatje
- Informatie ontvangen over contributie

Punt 3

Voor het lidmaatschap van woongemeenschap Eikpunt hanteren we inkomensafhankelijke tarieven. Je betaalt eenmalig entreegeld en daarnaast maandelijks contributie. Met deze inkomsten dekken we de door ons te maken kosten voor bv. website, begeleiders, materialen voor gemeenschappelijke ruimten en tuinen, e.d.

We hanteren de volgende tarieven:

Laag inkomen:	€25 entreegeld en €7,50 per maand contributie
Midden inkomen:	€40 entreegeld en €15 per maand contributie
Hoog inkomen:	€60 entreegeld en €25 per maand contributie

‘Stellen’ betalen 1,5 keer de maandelijks contributie.

Punt 4

Het secretariaat stuurt het verzoek om een maatje door aan alle leden van Eikpunt. Binnen een week moet gereageerd worden. Bij geen reactie gaat de werkgroep werving & instroom op zoek naar een passend maatje. Wanneer er meerdere aanmeldingen zijn maakt het secretariaat, na overleg met het lid, een keuze. Vervolgens maakt het secretariaat de naam van het nieuwe lid en maatje aan alle leden bekend.

Mogelijke taken van een maatje:

- Maakt kennis met het nieuwe lid
- Nodigt uit voor activiteiten
- Helpt zo nodig wegwijs te maken op de website
- Introduceert het lid in een ALV en/of bij andere activiteiten
- Is een vraagbaak op weg naar deelname in een werkgroep

- Indruk geven van inzet en betrokkenheid van het nieuwe lid aan de werkgroep Werving en Instroom.
- En laat in overleg het maatje-schap weer los

De vaardigheden die hierbij horen:

- Goed kunnen communiceren
- Aanvoelen welke (hoeveelheid) informatie nodig is
- Aanvoelen wat iemand nodig heeft om zijn plek te vinden

Punt 5

De wachtlijsten komen op de interne website met daarbij vermeld de inschrijfdatum van het nieuwe lid. Wanneer er een woning vrijkomt zal de woningtoewijzing-commissie zorgen voor de voordracht van een nieuwe bewoner.

Wanneer een lid zonder woning meer dan drie maanden niet zichtbaar en/of actief is, treedt iemand van de werkgroep werving & instroom, eventueel met het voormalige maatje, in overleg en vraagt naar de reden. In dit overleg wordt o.a. samen gekeken naar wat er nodig is om actief te worden.

Van dit overleg wordt een kort verslag gemaakt door een lid van de werkgroep werving & instroom en dit verslag wordt alleen gedeeld met het inactieve lid en eventueel het voormalige maatje.

Op basis van dit overleg en naar oordeel van de werkgroep werving & instroom kan de werkgroep bepalen of de persoon op de wachtlijst kan blijven of eraf gehaald wordt. Indien wordt afgesproken dat het inactieve lid (weer) actief zal worden, zal er na 2 maanden een vervolgoverleg plaatsvinden.