

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Van Stichting Matthias.

(Conform de statuten van 1 december 2000)

(Revisie 4 d.d.)12 maart 2018, artikelen 2.2, 2.4, 3.1, 3.6, 4.3, t/m 4.11, 5.1 geheel nieuw, 6.1 en 8.2

### **Artikel 1**

#### **Bestuur**

Het Bestuur bestuurt de stichting en benoemt een Dagelijks Bestuur voor de Operationele taken.

#### 1.1

#### **Dagelijks Bestuur**

Het Dagelijks Bestuur bestaat uit de Voorzitter, de Secretaris en de Penningmeester. Het Dagelijks Bestuur vertegenwoordigt de stichting naar Buiten toe.

#### **Voorzitter.**

De Voorzitter is in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden en het besluitvormingsproces. De Voorzitter stelt de agenda vast en leidt de vergadering. De Voorzitter houdt toezicht op de werkzaamheden van eventuele aangestelde commissies en kan indien en zo vaak als hij/zij dit wenst, bijeenkomsten van deze commissies bijwonen. De Voorzitter en/of Secretaris vertegenwoordigt(t)en de stichting op officiële bijeenkomsten, behoudens andere afspraken hieromtrent binnen het bestuur.

#### 1.2

#### **Secretaris.**

De Secretaris kan, in plaats van de Voorzitter zoals in de statuten onder artikel 6 lid 3 en 4 aangegeven, een oproep doen tot een bestuursvergadering. De Secretaris draagt er zorg voor dat minimaal één vergadering per kwartaal wordt gehouden. De Secretaris verzorgt de notulen van de bestuursvergadering. Ter plaatse kan hij/zij dit delegeren aan een ander bestuurslid of aanwezige. De Secretaris voert, samen met de Penningmeester, de administratie. De Secretaris legt dossiers aan en archiveert stukken, de stichting betreffende. De Secretaris ziet er op toe dat het archief te alle tijde volledig en toegankelijk is.

#### 1.3

#### **Penningmeester**

De Penningmeester beheert de geldmiddelen van de stichting. De Penningmeester voert, samen met de Secretaris, de administratie. De Penningmeester zal het voltallig bestuur tijdig vóór de jaarvergadering een concept van het jaarverslag doen toekomen, almede tijdig inzage verschaffen in de financiële bescheiden. In de kwartaalvergaderingen zal hij/zij van de betreffende kwartaal de maandstaten ter goedkeuring overleggen aan het bestuur. De jaarrekening wordt door een extern kantoor gemaakt en zal de Penningmeester ter verantwoording en ondertekening z.s.m. neerleggen binnen het bestuur. De Penningmeester zal daarna zorgdragen dat de jaarrekening en het jaarverslag op de website van de stichting wordt geplaatst.



- Artikel 2 Aangeslotenen van de stichting**
- 2.1 Een potentiële aangeslotene dient zich met het inschrijfformulier bij het Secretariaat aan te melden.
- 2.2 Na goedkeuring door het bestuur zal een aangeslotenenverklaring en een exemplaar van het huishoudelijk reglement worden gestuurd aan de aangeslotene. De aangeslotene wordt gevraagd het vastgestelde inschrijfgeld over te maken aan de stichting.  
De verklaring dient de aangeslotene getekend retour te zenden aan het secretariaat
- 2.3 Middels deze getekende verklaring, verklaart een aangeslotene bekend te zijn met het huishoudelijk reglement van de stichting en haar solidariteitsprincipe
- 2.4 Na ontvangst van de ondergetekende verklaring en het gestorte inschrijfgeld wordt de aangeslotene ingeschreven in het administratiesysteem van de stichting.
- 2.5 Het bestuur heeft het recht om een aanmelding van een potentiële aangeslotene te weigeren en zal dit desgevraagd schriftelijk melden.
- 2.6 Een aangeslotene heeft recht op de toezending van de nieuwsbrief.
- 2.7 Een ieder kan zichzelf, zijn kind/pupil, volgens artikel 3, in aanmerking laten komen voor de wachtlijst.
- Artikel 3 Toelatingsbeleid voor wonen met begeleiding.**
- 3.1 De leeftijdsgrens die de stichting hanteert om in aanmerking te komen voor een appartement is vanaf 18 jaar.
- 3.2 Het bestuur kan van artikel 3.1 afwijken als zij dit met algemene stemmen binnen het bestuur, nodig acht, zonder dit huishoudelijk reglement te wijzigen
- 3.3 Voor degene die in aanmerking wenst te komen voor een appartement, geldt dat hij/zij, of zijn/haar ouder(s) of een wettelijke vertegenwoordiger aangesloten is volgens artikel 2 van dit huishoudelijk reglement.
- 3.4 De diagnose PDD-NOS en/of Asperger met een gemiddeld IQ boven de 85 is en zal formeel dienen te zijn geïndiceerd door een daartoe erkende instantie om in aanmerking te komen voor plaatsing op de wachtlijst.
- 3.5 De begeleiding en daaraan gekoppelde benodigde administratie zullen worden verleend door een erkende en daartoe door Stichting Matthias gecontracteerde zorg verlenende instantie.
- 3.6 De in aanmerking komende bewoner dient te beschikken over een geldige zorgwaarde PGB minimaal klasse 3.
- 3.7 De in aanmerking komende bewoner dient te beschikken over een zinvolle dagbesteding. Zij hebben vrijheid van handelen ten aanzien van de invulling van de dagbesteding. De stichting zal hierbij slechts een adviserende c.q. coachende rol in hebben.
- 3.8 Mocht de stichting over voldoende financiële middelen beschikken, dan kan het bestuur besluiten een bijdrage te geven aan de invulling van de dagbesteding.
- Artikel 4 Gebruiksvoorwaarden appartement.**
- 4.1 De stichting stelt haar appartementen alleen ter beschikking aan personen van haar doelgroep die voldoen aan artikel 2 en artikel 3 van dit huishoudelijk reglement.

- 4.2 Zonder de geldige diagnose, artikel 3.4 en een geldig PGB budget volgens artikel 3.6 is het niet mogelijk een appartement binnen een locatie van de stichting te wonen.
- 4.3 De appartementen binnen de geclusterde locatie zijn allen eenpersoons-appartementen.
- 4.4 Een appartement wordt alleen toegewezen aan een bewoner met een inkomen dat niet hoger is dan het wettelijke inkomsten index van de belastingdienst voor sociale huurwoningen, prijspeil 2018 €36.789,=
- 4.5 Het is binnen de woonlocatie niet toegestaan om samen te wonen. Je woont volgens de SVB samen als je met iemand anders een gezamenlijke huishouding voert.
- 4.6 Het verblijf van een logee of liefdesrelatie in het appartement is alleen toegestaan met een maximale periode van 7 (zeven) aaneengesloten dagen met een pauze van minimaal 1 maand tussen de periodes van verblijf.
- 4.7 Een latrelatie (Living Apart Together) is dus niet toegestaan binnen een locatie van Stichting Matthias.
- 4.8 De logee of liefdesrelatie zal zelf aantoonbaar een eigen woning hebben wat zijn/haar hoofdverblijf is en/of ingeschreven staat op dit hoofdverblijfadres in de Gemeentelijke Basisadministratie.
- 4.9 Het anders handteren van samenwonen of een latrelatie door de SVB/-Belastingdienst kan Stichting Matthias niet voor instaan. Het mogelijk worden gekort op uitkering en of toeslagen kan niet verhaald worden bij Stichting Matthias. De bewoner van een appartement van Stichting Matthias is daar zelf geheel voor verantwoordelijk.
- 4.10 De logee of liefdesrelatie mag zich op geen enkele wijzen bemoeien met de begeleiding van de bewoner tijdens haar/zijn logeerperiode bij de bewoner.
- 4.11 Op woningen buiten de woonlocatie, die door de stichting worden verstrekt en ambulante begeleiding wordt gegeven, zijn de zelfde voorwaarde van toepassing als op appartementen binnen de woonlocatie zoals genoemd in artikel 4.1 t/m 4.4 en art. 4.9 t/m 4.10

## **Artikel 5 Toegangsbeleid van het appartement**

- 5.1 De bewoner zat ten alle tijd toegang tot zijn appartement moeten verlenen voor:
- De noodzakelijke begeleiding en controle op leefomstandigheden als de begeleiding een goede rede daartoe heeft.
  - Voor noodzakelijke reparatie(s) in het appartement, zowel door de stichting als door WOONopMAAT
  - Voor controle van het brandalarm unit in het appartement.
  - De bewoner zal daarvoor 1 sleutel afdragen aan de begeleiding, welke in een afgesloten sleutel box wordt bewaard. Deze is alleen toegankelijk voor de begeleiding, achterwacht, bewakingsdienst en de Secretaris.
  - De begeleiding kan daar gebruik van maken in situaties welke dringend noodzakelijk zijn, dit ter beoordeling van de begeleiding. Dit zo mogelijk in overleg met de betrokkenen.
  - De achterwacht en bewakingsdienst kunnen van de toegangssleutel van een appartement gebruik maken bij brandalarm en geen levensteken van de bewoners na herhaalt aanbellen/kloppen. De achterwacht zal

daarvoor eerst proberen de bewoner telefonisch te bereiken. Na oordeel van de achterwacht en bewakingsdienst zal er toegang tot de woning worden genomen en zo noodzakelijk de brandweer en zo nodig ook de ambulance worden ingeroepen.

- Bij vals alarm, duidelijk veroorzaakt door de bewoner zelf, waarvoor de bewakingsdienst in actie is gekomen en eventuele andere diensten, is de bewoner verantwoordelijk voor de kosten die daaruit voortvloeien. Deze kosten zijn niet af te wimpelen op de stichting.

**Artikel 6 Bijzonder commissies**

6.1 Het bestuur kan in een vergadering bijzondere commissies al dan niet ad hoc instellen. Daarbij kan gedacht worden aan commissie op het gebied van bijvoorbeeld juridische zaken, fondswerven en PR.

6.2 Voor zover de statuten en het huishoudelijk reglement hierin niet voorzien spreekt het bestuur richtlijnen af met diverse commissies.

**Artikel 7 Wijzigingen**

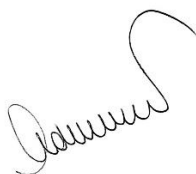
7.1 Een besluit tot wijzigingen van het huishoudelijk reglement kan in een bestuursvergadering worden opgenomen met meerderheid van stemmen.

**Artikel 8 Slot**

8.1 In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, geldt het bepaalde in de statuten van Stichting Matthias.

8.2 Het reglement treedt in werking nadat het in een bestuursvergadering is goedgekeurd en ondertekent.

IJmuiden 12 maart 2018



-----  
Voorzitter  
D.A. Onderdelinden



-----  
Secretaris/Penningmeester  
W.R. Planting



-----  
Algemeen bestuurslid  
N. Strooker