

GESCHILLENFORMULIER

Toelichting en handleiding hoe te handelen bij een geschil met de Stichting Woningcorporaties Het Gooi en Omstreken

Toelichting

De Stichting Woningcorporaties Het Gooi en Omstreken heeft een klachtencommissie, deze commissie heet geschillenadviescommissie (kortweg GAC). De commissie bestaat uit vijf leden. Twee leden hebben zitting op voordracht van de huurders, twee leden op voordracht van het bestuur van de Stichting Woningcorporaties Het Gooi en Omstreken en 1 lid heeft zitting op voordracht van de commissie. Indien U niet akkoord bent met een besluit van de in de Stichting Woningcorporaties Het Gooi en Omstreken vertegenwoordigde corporaties dan kunt gebruik maken van dit formulier. Naast dit formulier bestaat er ook een reglement ten behoeve van de functionaliteit van de GAC.

Enige aandachtspunten:

a. Doel van de geschillenadviescommissie

De geschillenadviescommissie heeft tot doel:

- huurders in de gelegenheid te stellen geschillen in te dienen over zaken waarbij zij belang hebben;
- bij te dragen aan een goede behandeling van klachten van huurders en daarmee aan de verbetering van de relatie die de corporatie met haar huurders heeft;
- bij te dragen aan de verbetering c.q. optimalisering van het functioneren van de corporatie.

b. Termijnen:

- U krijgt onverwijld van of namens de commissie bericht van ontvangst van uw geschil;
- U wordt uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het geschil uitgenodigd om een en ander mondeling te komen toelichten. Tussen de uitnodiging en de vergadering verstrijken minimaal zeven dagen. Deze termijn kan bij uitzondering eenmaal worden verlengd.

GESCHILLENFORMULIER vragenlijst geschillenadviescommissie
--

Deze vragenlijst zenden aan:

De geschillenadviescommissie van de
Stichting Woningcorporaties Het Gooi en Omstreken
Postbus 329
1200 AH HILVERSUM

Gelieve de volgende vragen te beantwoorden.

1. Hoe luiden uw persoonlijke gegevens:

naam (voluit):	
voorletters:	
geb.datum:	
adres:	
postc./woonpl:	
telefoonnr.:	

2. Bent u (aankruisen wat van belang is):

<input type="checkbox"/> huurder of medehuurder?
<input type="checkbox"/> anders, namelijk:

3. Is deze klacht reeds bij derden in behandeling?

<input type="checkbox"/> nee
<input type="checkbox"/> ja, de klacht is in behandeling bij:
<input type="checkbox"/> de klacht is in behandeling sinds: (s.v.p. zo nauwkeurig mogelijk weergeven)

GESCHILLENFORMULIER
vragenlijst geschillenadviescommissie

4. Waarop heeft uw klacht betrekking:

--

5. Op welke datum is de klacht ontstaan:

--

6. Heeft u over de klacht overleg gehad of gecorrespondeerd met één van de medewerkers van de corporatie?

0 nee
0 ja, de klacht is in behandeling bij:
0 de klacht is in behandeling sinds: (s.v.p. zo nauwkeurig mogelijk weergeven)

7. Heeft u zelf geprobeerd de klacht op te lossen?

0 nee
0 ja, op welke wijze en met welk resultaat?

--

GESCHILLENFORMULIER vragenlijst geschillenadviescommissie

8. Wat zou naar uw eigen mening de oplossing zijn?

--

9. Bent u bereid op verzoek van de commissie aanwezig te zijn?

<input type="checkbox"/> nee
<input type="checkbox"/> ja

10. Wanneer u wordt uitgenodigd, laat u zich door iemand bijstaan of vertegenwoordigen bij de geschillenadviescommissie

<input type="checkbox"/> nee	
<input type="checkbox"/> ja, namelijk door:	
naam:	
adres:	
postc./woonpl:	

11. Zijn er schriftelijke stukken met betrekking tot de klacht

<input type="checkbox"/> nee
<input type="checkbox"/> ja, namelijk stukken (gelieve een kopie van deze stukken met dit formulier mee te sturen)

Ondertekend d.d.

Handtekening,