

Huishoudelijk Reglement
van de Coöperatieve Vereniging “De Grachten U.A
(vastgesteld in de ALV d.d. 14 juni 2014).

1. ALGEMEEN

- 1.1 Het verenigingsjaar valt samen met het financiële en administratieve boekjaar. Het vangt aan op 1 januari en eindigt op 31 december.
- 1.2 Klachten gericht aan het bestuur van de vereniging dienen schriftelijk te worden ingediend en worden in de eerstvolgende vergadering in behandeling genomen, voor zover gewenst en voor zover de indiener van de klacht in de vergadering zelf aanwezig is om desgevraagd een nadere toelichting te verstrekken.

2. GEDRAGS- EN BOUWREGELS

- 2.1 De gedrags- en bouwregels zijn opgenomen in de bijlage bij dit Huishoudelijk Reglement: “BOUWREGELS 2005” (versie 1 augustus 2005) en gelden als onlosmakelijk onderdeel daarvan. Bovendien zijn deze bouwregels opgenomen in de akte waarbij de kavel is overgedragen aan de eigenaar van de woning: “LEVERING REGISTERGOED”. De bouwregels opgenomen in de bijlage bij dit Huishoudelijk Reglement zijn daardoor alleen te wijzigen onder gelijktijdige wijziging van alle akten LEVERING REGISTERGOED.
- 2.2 De gedrags- en bouwregels zijn voor de leden bindend en zij zijn gehouden deze regels tevens ter kennis te brengen en op te leggen aan diegenen met wie zij hun woning bewonen, aan wie zij hun woning verhuren en/of anderszins ter beschikking stellen alsmede aan hun bezoekers.

Gedragsregels

- 2.3 Overeenkomstig artikel 2 lid d van de statuten verleent de Vereniging uitsluitend aan leden het recht om in gedeeltes van het aan de vereniging toebehorende of in erfpacht gegeven water, grenzend aan het aan ieder lid in eigendom of in erfpacht behorende perceel, steigers aan te leggen respectievelijk te houden en voor recreatie bestemde vaartuigen af te meren, echter uitsluitend overeenkomstig de geldende bouwregels van de vereniging. Het is bewoners verboden in het aan de vereniging toebehorende of in erfpacht gegeven water andere objecten aan te brengen, te doen aanbrengen of af te meren.
- 2.4 Het is alleen toegestaan eigen vaartuigen voor een langere tijd af te meren aan eigen steiger en/of walgedeelten. Het is verboden vaartuigen af te meren aan de aan de vereniging toebehorende walgedeelten (zijnde die walgedeelten die rechtstreeks aan bermen grenzen). Dubbel aanleggen is verboden.
- 2.5 Het is verboden vaartuigen in het plan De Grachten af te meren die het uitzicht en/of de doorvaart onredelijk belemmeren.

- 2.6 Men heeft toestemming van de eigenaar en/of erfpachter om vaartuigen via bermen en beschoeiing te water te laten.
- 2.7 Het is verboden in het plan De Grachten met vaartuigen te laveren.
- 2.8 Een ieder dient in de grachten langzaam te varen, uit veiligheidsoverwegingen en om oevers en afgemeerde vaartuigen te sparen.
- 2.9 Het is verboden boottrailers op andere gemeenschappelijke plaatsen te parkeren dan op het daarvoor aangewezen terreintje en binnen de aangegeven tijdsperiode (1 april – 1 november).
Met uitzondering van de noordelijke berm van de Eastwei is het verboden auto's in bermen of op andere gemeenschappelijke plaatsen te parkeren anders dan op het daarvoor aangewezen parkeerterreintje en slechts gedurende een normale parkeerduur.
Indien gehandeld wordt in strijd met het in dit artikel bepaalde, mag het bestuur, onverminderd haar verdere rechten, de betreffende objecten op kosten van de eigenaar/gebruiker laten weghalen en/of elders doen plaatsen.
- 2.10 Tuinafval, huisvuil, afgewerkte olie e.d. mogen niet in het water worden gedeponed, evenmin als op andere daarvoor niet bestemde plaatsen in het plan.
- 2.11 Honden mogen in het plan De Grachten niet loslopen, conform de politieverordening.

Bouwregels

- 2.12 Om problemen c.q. conflicten te voorkomen, heeft de Algemene Ledenvergadering besloten dat huiseigenaren voor de realisatie van bouwkundige ingrepen die het aanzien van de bebouwing beïnvloeden een "Verklaring van geen bezwaar" verleend door het bestuur benodigd is.
- 2.13 De aanvragen van een "Verklaring van geen bezwaar" bedoeld in het vorige artikel en de adviezen daarover zullen getoetst worden aan de als bijlage bij dit Huishoudelijk Reglement opgenomen "Bouwregels 2005".

3. FINANCIËLE REGELS

- 3.1 De financiële bijdrage genoemd in artikel 3 lid 5 van de statuten voor het komende jaar, wordt vastgesteld in de najaarsvergadering op basis van de door de penningmeester in deze vergadering gepresenteerde begroting voor dat jaar. De jaarlijkse bijdrage wordt vastgesteld in de vorm van een bijdrage per woning.
- 3.2 De penningmeester zendt voor 1 februari van het jaar waarvoor de bijdrage geldt aan ieder lid een factuur.
Betaling van de bijdrage dient te geschieden binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.
- 3.3 Blijft een lid in gebreke met de betaling, dan is hij over het achterstallige bedrag een verhoging van 1% per maand, of per gedeelte van een maand, aan de vereniging verschuldigd. Voldoet een lid niet aan zijn verplichtingen na

hiertoe tweemaal door de penningmeester te zijn aangemaand, dan moet de penningmeester overgaan tot inning van de verschuldigde bedragen door toepassing van daarvoor bij de wet bepaalde middelen.

4. HET BESTUUR EN DAGELIJKS BESTUUR

- 4.1 Het bestuur van de vereniging genoemd in artikel 10 van de statuten kiest uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, die tezamen het dagelijks bestuur vormen. Het dagelijks bestuur is belast met de voorbereiding en uitvoering van de besluiten van het bestuur en vergadert zo dikwijls als een van de leden van het dagelijks bestuur dat wenst.
- 4.2 De voorzitter zit de vergaderingen van het bestuur, van het dagelijks bestuur en van de algemene ledenvergadering voor. Bij de afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter wordt hij vervangen door de vice-voorzitter.
- 4.3 De voorzitter bepaalt de plaats, dag en uur waarop de vergaderingen van het dagelijks bestuur en van het bestuur plaats vinden. De voorzitter en de secretaris tekenen de notulen van de vergaderingen van het dagelijks bestuur, het bestuur en van de algemene ledenvergaderingen.
De voorzitter en de vice-voorzitter zien toe op een stipte naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging. Zij hebben te allen tijde het recht inzage te nemen in de stukken van de vereniging, ook in de stukken die berusten bij een van de andere bestuursleden.
- 4.4 Besluiten van het bestuur en het dagelijks bestuur worden genomen met de volstrekte meerderheid van stemmen. Wanneer de stemmen staken wordt een voorstel geacht te zijn verworpen.
- 4.5 De secretaris draagt zorg voor het opmaken van de notulen van de vergaderingen van het dagelijks bestuur, het bestuur en de algemene ledenvergadering. De secretaris bereidt de correspondentie voor die door de vereniging wordt gevoerd. De secretaris draagt zorg voor het archief van de vereniging, waarin alle ingekomen stukken en afschriften van uitgaande stukken worden opgenomen.
De secretaris stelt jaarlijks het verslag op van het gevoerde beleid van het bestuur in het afgelopen jaar, als bedoeld in artikel 13 lid 3 van de statuten.. Dit verslag wordt samen met het financiële verslag in de voorjaarsvergadering aan de algemene ledenvergadering aangeboden en besproken.
- 4.6 De penningmeester is belast met het beheer van de geldmiddelen, int de jaarlijkse bijdrage en de overige vordering en doet de betalingen. Hij draagt zorg voor een correcte boekhouding en ziet er op toe dat voor elke betaling een bewijsstuk aanwezig is.
De penningmeester stelt jaarlijks een begroting voor het komende boekjaar op, te bespreken in de najaarsvergadering van de algemene ledenvergadering. De penningmeester stelt het financiële verslag op over het door het bestuur gevoerde financiële beleid, als bedoeld in artikel 13 lid 3.
De penningmeester houdt het ledenregister bij.

5 BENOEMING BESTUURSLEDEN

- 5.1 Op grond van artikel 10 lid 3 van de statuten stelt het bestuur jaarlijks een rooster van aftreden op.
- 5.2 Volgens artikel 10 lid 3 en 4 van de statuten worden bestuursleden benoemd voor een periode van ten hoogste drie jaar en zijn aftredende bestuursleden terstond herkiesbaar.
- 5.3 Door het bestuur worden kandidaten voorgesteld, tenminste een voor elke vacature. Het voorstel wordt met de agenda voor de algemene ledenvergadering aan de leden toegezonden. Tegenkandidaten kunnen worden voorgesteld tot 24 uur voor de aanvang van de vergadering, voorzien van de handtekening van tenminste vijf stemgerechtigde leden en de bereidverklaring van de kandidaat zelf.
- 5.4 Bij tussentijds aftreden van een bestuurslid wordt zijn taak door een van de andere bestuursleden waargenomen. Het bestuur stelt de eerstvolgende algemene ledenvergadering een of meer kandidaten voor de ontstane vacature voor, op de wijze zoals in lid 5.3 genoemd.

6 OPROEP ALGEMENE LEDENVERGADERING

- 6.1 In de oproep voor een algemene ledenvergadering wordt datum, uur en plaats van de vergadering vermeld.
- 6.2 De agenda voor de algemene ledenvergadering wordt toegezonden als conceptagenda. Het eerste agendapunt is de vaststelling van de agenda. Hierdoor wordt ieder lid in de gelegenheid gesteld een voorstel te doen om de agenda te wijzigen of aan te vullen. Een besluit tot wijziging of aanvulling van de agenda kan slechts worden genomen als de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden akkoord gaat met deze wijziging of aanvulling.
- 6.3 De agenda voor een algemene ledenvergadering moet in ieder geval vermelden:
 - behandeling van de notulen van de vorige vergadering
 - ingekomen stukken
 - de ter vergadering te behandelen onderwerpen, al of niet voorzien van bijlagen waarin deze onderwerpen worden toegelicht
 - rondvraag
- 6.4 Indien de notulen van de vorige vergadering tenminste veertien dagen voor de vergadering aan de leden zijn toegezonden, behoeven zij ter vergadering niet te worden voorgelezen alvorens te worden goedgekeurd.
- 6.5 Een algemene ledenvergadering waarom door tenminste tien leden is gevraagd conform artikel 14 lid 2 van de statuten, zal worden gehouden binnen drie weken nadat het bestuur heeft kennis genomen van het schriftelijk verzoek daartoe.

7 STEMMEN OP DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

- 7.1 Op de algemene ledenvergadering wordt door de secretaris een presentielijst ter tekening neergelegd. Slechts zij die deze lijst getekend hebben kunnen aan de stemming deelnemen.
- 7.2 Over het beleid van het bestuur wordt schriftelijk gestemd. De bestuursleden maken dan geen gebruik van hun stemrecht. Over het feit of iets een zaak is die het beleid van het bestuur betreft beslist de vergadering; de bestuursleden behouden hierbij hun stemrecht.
- 7.3 Indien bij een verkiezing het aantal kandidaten niet groter is dan het aantal vacatures, worden deze kandidaten zonder stemming geacht te zijn gekozen.
- 7.4 Voor een schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een stemcommissie uit de vergadering van tenminste twee personen. Deze commissie telt de uitgebrachte stemmen en brengt hiervan verslag uit aan de vergadering.

8 JAARVERSLAGEN

- 8.1 Het bestuur brengt in de voorjaarsvergadering verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar door middel van:
 - a. Het verslag, opgemaakt door de secretaris over de gang van zaken in het afgelopen jaar.
 - b. Het verslag zoals genoemd in artikel 13 lid 3 van de statuten, opgemaakt door de penningmeester in de vorm van een balans, een staat van baten en lasten en een toelichting op deze stukken, alsmede het verslag van de kascommissie.Beide verslagen worden ondertekend door alle leden van het bestuur voor de vergadering als bedoeld in artikel 14 lid 1 van de statuten.
- 8.2 De jaarstukken dienen tegelijk met de agenda voor de voorjaarsvergadering aan de leden te worden toegezonden.
- 8.3 In de voorjaarsvergadering wordt op voorstel van het bestuur een kascommissie zoals genoemd in artikel 13 lid 4 benoemd door de algemene ledenvergadering, bestaande uit twee leden. De leden van de kascommissie worden benoemd voor 2 jaar, ieder jaar treedt het langstzittende lid af.

9 BEGROTING

- 9.1 De begroting voor het komende jaar dient door het bestuur aan de leden te worden toegezonden bij de agenda voor de najaarsvergadering. Deze begroting dient weer te geven:
 - een raming van de te verwachten uitgaven in het komende jaar, zo nauwkeurig mogelijk in verschillende rubrieken gespecificeerd.

- een raming van de benodigde bijdragen van de zijde van de leden.
- een vergelijking met de uitgaven en bijdragen uit de begroting van een aantal voorgaande jaren.

10 LEDENREGISTER

- 10.1 Bij inschrijving in het ledenregister ontvangen de leden van de penningmeester een kopie van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.
- 10.2 Ieder lid is verplicht een adreswijziging zo spoedig mogelijk schriftelijk ter kennis van het bestuur te brengen.

11 COMMISSIES

- 11.1 Door de algemene ledenvergadering kan op voorstel van het bestuur voor een nauwkeurig te omschrijven doel een commissie worden benoemd.
- 11.2 Voor iedere te benoemen commissie bepaalt de algemene ledenvergadering het aantal te benoemen leden. Tot deelname aan een commissie zijn alleen leden van de vereniging toegelaten, die daarvoor geen vergoeding ontvangen.
- 11.3 Commissies kunnen ingesteld worden voor maximaal twee jaren. Een verlenging van deze termijn door de AV is slechts mogelijk in bijzondere gevallen.
- 11.4 Iedere commissie brengt in de voor- en najaarsvergadering verslag uit van de uitgevoerde en nog uit te voeren werkzaamheden.