

Huishoudelijk Reglement Watersportvereniging 'Het Haventje' te Batenburg

Artikel 1 - Leden

De vereniging kent Leden, Jeugdleden en Ereleden zoals omschreven in **artikel 3** en Aspirantleden zoals beschreven in **artikel 5 van de statuten** en die zijn toegelaten volgens de in **artikel 2 en 3 van dit reglement** omschreven procedure.

- 1.1 Zij die, na het invullen van het aanvraagformulier voor het lidmaatschap een kennismaking, en de betaling van alle gelden (d.w.z. voor entree, ligplaats, contributie en de bijdrage aan de landelijke vereniging), worden ingeschreven als lid. Een lid met een ligplaats heeft stemrecht in de vereniging.
- 1.2 Relaties van leden, kunnen Aspirantlid worden. Een Aspirantlid heeft toegang tot de verenigingsfaciliteiten, kan deelnemen aan de activiteiten van de vereniging en heeft toegang tot de algemene ledenvergadering (ALV). Een Aspirantlid heeft echter geen stemrecht (**artikel 5 van de statuten**). Voor een Aspirant lid geldt de jaarlijkse lidmaatschapscontributie en de regels ten aanzien van vrijwilligerswerk (**artikel 8**).

Artikel 2 - Aanvraagprocedure en toelating voor het lidmaatschap

- 2.1 Aanmelding voor het lidmaatschap voor zowel Leden als Aspirantleden gebeurt via het aanmeldingsformulier op de website van de vereniging.
- 2.2 Het bestuur stelt een inschrijfprocedure op om toegelaten te worden als lid.
- 2.3 Deze leidraad, verder te benoemen als 'toelatingsprocedure lidmaatschap' is als bijlage bij dit reglement opgenomen.
- 2.4 Het bestuur beslist over de toelating voor het lidmaatschap. Er is geen bezwaar mogelijk.

Artikel 3 - Aanvraagprocedure lidmaatschap voor aspirantleden

- 3.1 Voor toetreding van aspirantleden, zijnde relaties van leden, is geen entreegeld verschuldigd. Verder geldt dezelfde aanvraagprocedure als vermeld onder **Artikel 2**.

Artikel 4 - Verplichtingen van leden

- 4.1 Alle leden, inclusief aspirant-, jeugd- en ereleden, zijn op de eerste plaats individueel en daarnaast gezamenlijk verantwoordelijk voor het eigendom van, en de gang van zaken op, de haven.
- 4.2 Bij wangedrag, beschadigingen van eigendommen van de vereniging door deze of door hen toegelaten bezoekers, door opzettelijk handelen of ernstige nalatigheid en het herhaaldelijk geen gevolg geven aan de aanwijzingen van de havenmeesters of het bestuur, heeft het bestuur de bevoegdheid het betrokken lid te schorsen of uit het lidmaatschap te ontzetten (**artikel 4 van de statuten**).

Artikel 5 - Beëindiging van het lidmaatschap

- 5.1 Beëindiging van het lidmaatschap moet uiterlijk 1 december van het lopende verenigingsjaar schriftelijk dan wel via elektronische weg door de secretaris zijn ontvangen.

Artikel 6 - Aanvraag, toewijzing en het gebruik van ligplaatsen

- 6.1 Een lid kan slechts beschikken over één ligplaats. Deze is te gebruiken nadat die door het bestuur is toegewezen.
- 6.2 Behoort het vaartuig van de aanvrager toe aan meer dan één eigenaar dan wijzen de eigenaren één van hen aan als verantwoordelijk en stemgerechtigd lid en melden dit aan de secretaris. Bij beëindiging van het lidmaatschap (**artikel 4 van de statuten**) van het

verantwoordelijk en stemgerechtigd lid gaat de ligplaats desgewenst over naar een ander aspirantlid.

- 6.3 Toewijzing van tijdelijke ligplaatsen aan passanten gebeurt door de havenmeester.
- 6.4 De havenmeester is bevoegd om tijdelijke niet bezette, dan wel verhuurde ligplaatsen ter beschikking te stellen aan bezoekers of leden.
- 6.5 Onderverhuur of tijdelijk ten gebruik afstaan aan derden van ligplaatsen door de houder is zonder toestemming van het bestuur niet toegestaan.
- 6.6 Een ligplaatshouder mag voor een maximale periode van één zomerseizoen zijn ligplaats ongebruikt laten. De voorwaarden hiervoor zijn:
 - Reparatie of renovatie van het bestaande vaartuig of
 - Verkoop van het bestaande vaartuig en aanschaf van een ander vaartuig.

In die periode ontvangt het lid de gebruikelijke rekening voor lidmaatschap en ligplaatshuur.

In die periode heeft het bestuur het recht de ligplaats als tijdelijke ligplaats voor derden te gebruiken.

- 6.7 Van een ligplaatshouder wordt verwacht zijn/haar vaartuig ordentelijk te onderhouden en af te meren. Hij/zij kan hierop aangesproken worden door het bestuur. Als naar beoordeling van het bestuur, een in de haven afgemeerd vaartuig gevaar op kan leveren en/of het aanzien en/of de belangen van de haven kan schaden, dan wordt het lid hierop aangeschreven vóór de toewijzing van ligplaatsen voor het nieuwe seizoen. Indien het lid in gebreke blijft dan volgt uitsluiting van een ligplaats. Dit besluit zal het lid per email worden toegezonden. Bij uitsluiting van een ligplaats dient het vaartuig binnen 14 dagen te worden verwijderd. Als dit niet plaats vindt zal het lid een dwangsom van 50 euro per dag dat het vaartuig in de haven blijft worden opgelegd. Deze dwangsom wordt per week in rekening gebracht. Daarenboven kan het bestuur besluiten tot ontzetting uit het lidmaatschap (artikel 4 lid 4 van de statuten).

. Artikel 7 - Termijn huur ligplaats

- 7.1 Ligplaatshouders huren per seizoen een ligplaats maar hebben geen recht op een vaste ligplaats. Ligplaatsen kunnen door het bestuur ten alle tijden worden gewijzigd wanneer dat in het belang van de vereniging is.
- 7.2 De huur van een ligplaats geldt voor één zomerseizoen. De zomerligplaats wordt verhuurd voor de periode van 1 april tot 1 november van hetzelfde jaar. Per 1 november dient de ligplaats ontruimd te zijn.
- 7.3 De huur van een ligplaats wordt stilzwijgend verlengd of houders moeten vóór 1 december bij de het bestuur hebben aangegeven hun ligplaats op te geven.
- 7.4 Getracht wordt zoveel mogelijk toegewezen ligplaats te continueren in het volgende seizoen.
- 7.5 De winterligplaats wordt verhuurd voor de periode vanaf 1 november tot 1 april. De ligplaats kan afwijken van de ligplaats tijdens het zomerseizoen en aan de huur van de ligplaats kunnen aangepaste condities zijn verbonden.

. Artikel 8 – Vrijwilligerswerk door leden

- 8.1 De vereniging verwacht dat haar leden zich commiteren tot het verrichten van werk ten behoeve van de vereniging; minimaal 16 uur per jaar. Dit vrijwilligerswerk kan onder andere betrekking hebben op het (weekeind)havenmeesterschap, assisteren bij het onderhoudswerken aan de havenvoorzieningen en terreinen, zitting in een commissie, ondersteunende taken bij evenementen en/of bestuurlijke taken.

- 8.2 De uit te voeren werkzaamheden en de tijd waarop vrijwilligers werk wordt gedaan, wordt vastgesteld in overleg met het bestuur en met de coördinatoren van het Haventeam en de Havenmeesters.
- 8.3 Uitgevoerde werkzaamheden worden op een presentielijst aangetekend door het met de uitvoering belast bestuurslid, coordinator of commissielid.
- 8.4 Een (aspirant)lid dat geen vrijwilligerswerk heeft verricht is per seizoen een vergoeding verschuldigd van € 320,00 (16 x 20). Dit bedrag wordt aan het einde van het vaarseizoen in rekening gebracht.

. Artikel 9 – Havenmeester

- 9.1 Door het bestuur wordt in overleg met de coordinator havenmeesters, één (of meer) havenmeester(s) benoemd, die belast is (zijn) met het toezicht op het gebruik van de terreinen en havenfaciliteiten, tevens treft het bestuur een regeling voor vervanging.
- 9.2 De havenmeester treedt in deze hoedanigheid op als vertegenwoordiger van het bestuur, zijn bevoegdheden zijn neergelegd in het havenreglement.
- 9.3 De havenmeester is belast met het innen van liggelden van bezoekers, daarvoor is hij verantwoording schuldig aan het bestuur.

Artikel 10 - Benoeming en herkiezing van het bestuur

- 10.1 Jaarlijks, voor de statutaire algemene ledenvergadering, treedt een bestuurslid af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een aftredend bestuurslid is onmiddellijk herkiesbaar.
- 10.2 De leden die zich beschikbaar willen stellen voor een bestuursfunctie, dienen dit kenbaar te maken aan de secretaris van de vereniging uiterlijk één maand voor de algemene ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing plaats vindt.
- 10.3 De secretaris vermeldt de kandidaten in de oproep-email voor eerdergenoemde vergadering voor de opengevallen plaats in het bestuur.
- 10.4 Stemming over een benoeming of herverkiezing vindt plaats volgens de in artikel 17 van de statuten vermelde procedure.
- 10.5 Terstond na de verkiezing treedt het nieuw verkozen bestuurslid in functie, daartoe bijgestaan door het afgetreden bestuurslid.

Artikel 11 - Aftreden van een bestuurslid

- 11.1 Aftredende of van functie ontheven bestuursleden dienen binnen 1 week alle onder hun berusting zijnde en op hun functie betrekking hebbende bescheiden, materialen, geldmiddelen, digitale informatie, enz. aan het zittende bestuur ter hand te stellen. Voor zover het geldmiddelen betreft moet de kascommissie deze controleren en verslag uitbrengen aan het bestuur. De secretaris zorgt er voor dat het bestuurslid wordt uitgeschreven bij de KVK.

Artikel 12 - Bevoegdheden van het bestuur

- 13.1 Het bestuur is slechts bevoegd uitgaven goed te keuren tot een maximum van € 5.000 per project, indien dit project niet op de in de ALV vastgestelde begroting is opgenomen. Uitzondering hierop vormen uitgaven voor dringende werkzaamheden, aanschaffingen en/of andere verplichtingen die geen uitstel gedogen of gelegenheid laten een algemene ledenvergadering ter goedkeuring bijeen te roepen. Hierover is het bestuur achteraf verantwoording verschuldigd aan de ALV.

. Artikel 13 - Taakomschrijving van het bestuur

13.1 **Algemeen**

Alle bestuursleden zijn belast met het toezicht houden op eigendommen van de vereniging en de handhaving van statuten en reglementen.

13.2 **De voorzitter**

- Vertegenwoordigt de vereniging naar binnen en naar buiten (met inachtneming van de statutaire bepalingen).
- Leidt de bestuurs- en ledenvergaderingen.
- Ziet toe op naleving van de statuten, reglementen en gemaakte afspraken en is belast met het onderhouden van externe relaties.

13.3 **De secretaris:**

- Ontvangt en behandelt binnenkomende correspondentie.
- Beheert de ledenadministratie.
- Beheert het verenigingsarchief.
- Verzorgt agenda's en vergaderstukken.
- Notuleert de vergaderingen en verzorgt en verstuurt interne mededelingen en convocaties.

13.4 **De penningmeester:**

- Beheert de geldmiddelen en verzorgt een kwartaalrapportage aan het bestuur.
- Verzend de facturen.
- Controleert de te ontvangen contributies, havengelden en andere verschuldigde bedragen
- Verstuurt eventuele betalingsherinneringen/aanmaningen en rapporteert overschrijdingen aan het bestuur.
- Stelt de jaarbegroting op.
- Maakt financieel jaarverslag.
- Biedt de kascontrolecommissie gelegenheid de financiën te controleren.

13.5 **Het bestuurslid Havenzaken:**

- Informeert en adviseert geïnteresseerden over lidmaatschap en ligplaatsmogelijkheden.
- Doet een voorstel voor het toewijzen van de seizoens- en tijdelijke ligplaatsen.
-
- Onderhoud de wachtlijst voor ligplaatsen.
- Is eerste aanspreekpunt voor alle zaken aangaande de haven, gebouw en terrein.
- Regelt in overleg met de coördinator Havenmeesters de bezetting van het havenmeesterschap in het vaarseizoen.
- Regelt in overleg met de coördinator Haventeam het onderhoud van de haven en het haventerrein en houdt toezicht op de naleving van de aanwijzingen van het bevoegd gezag (gemeente Wijchen en Rijkswaterstaat)
- Coördineert de communicatie tussen bestuur en de coördinatoren Havenmeesters en Haventeam

13.6 **Algemeen Bestuurslid**

- Website en communicatie met de leden.
- Jaarkalender en evenementen (bijv. Nieuwjaarsreceptie, Opening seizoen, Seizoensluiting).
- Ondersteuning bestuur in algemene zin.

13.7 Bovengenoemde taakomschrijvingen houden niet in dat de taak van een bestuurslid niet geheel of gedeeltelijk door een ander bestuurslid kan worden overgenomen of

waargenomen. Overige bevoegdheden en verplichtingen van ieder lid van het bestuur worden door het bestuur in onderling overleg vastgesteld.

Artikel 14 – Activiteiten op het havencomplex

14.1 Alle activiteiten bedreven op het havencomplex of onder de naam 'Het Haventje', vereisen vooraf goedkeuring van het bestuur.

Artikel 15 – Commissies

15.1 Het bestuur heeft de bevoegdheid commissies te benoemen.

Artikel 16 - Liggelden en contributies

16.1 De tarieven voor contributie, liggelden en overnachtingen worden jaarlijks vastgesteld bij besluit van de algemene ledenvergadering en gepubliceerd op de website van WSV 'Het Haventje'.

16.2 De te betalen vergoedingen zijn als volgt onderverdeeld:

Jaarlijks te betalen:

- Contributie lidmaatschap
- Afdracht landelijke vereniging motorboten?.
- Ligplaats zomerseizoen (eventueel verhoogd met Btw).
- Ligplaats winterseizoen (eventueel verhoogd met Btw).
- Gebruik elektra aansluiting (indien van toepassing)
- Stroomverbruik per kWh (indien van toepassing)

Enmalig te betalen:

- Inschrijfgeld lidmaatschap
- Plaatsing wachtlijst.
- Toewijzing ligplaats .

Passanten:

- Passantentarief per lengte meter.
- Vast elektratarief per dag (indien van toepassing).
- Toeristenbelasting.

16.3 Een jaarlijkse tariefverhoging vindt plaats ten behoeve van het opbouwen van financiële reserves bestemd voor het in stand houden en vervangen van de haveninventaris.

De onder **artikel 16 lid 2** genoemde tarieven worden jaarlijks met de consumentenprijsindex (CPI gepubliceerd door CBS) of op voorstel van het bestuur van een andere index, verhoogd met dien verstande dat deze verhoging door de algemene ledenvergadering jaarlijks moet worden goedgekeurd.

16.4 De op de ALV vastgestelde jaarlijkse tariefverhoging, inflatiecorrectie of nieuwe vergoeding wordt opgenomen in de tarievenlijst voor het lopende jaar.

Artikel 17 - Betalingswijze liggelden en contributies

17.1 De betaling van verschuldigde bedragen dient te geschieden binnen 14 dagen na dagtekening door overmaking op **Bankrekening NL67 RABO 0121 5214 19 t.n.v. Watersportvereniging Het Haventje**, onder vermelding van factuurnummer.

17.2 Meent men bezwaren te kunnen aanvoeren tegen in rekening gebrachte posten, dan dient men binnen 10 dagen na dagtekening van de factuur de penningmeester schriftelijk of via email hierover te informeren.

17.4 Indien een factuur na 30 dagen niet is voldaan, dan kan de penningmeester aan de betrokkene een herinnering zenden. Een aanmaning, verhoogd met administratie- en portokosten volgt zo nodig 14 dagen later.

Is ook na deze aanmaning de gehele som van de factuur niet binnen 14 dagen betaald, dan kan het bestuur de betrokkene uit de vereniging ontzetten en de toegang tot de havenfaciliteiten ontzeggen.

17.5 Slechts het bestuur is bevoegd uitstel van betaling toe te staan.

17.6 Eventueel verschuldigde incassokosten, zowel de rechtelijke als de buitenrechtelijke kosten, komen voor rekening van het nalatige lid.

Artikel 18 – Slotbepaling

18.1 In alle kwesties waarin dit reglement niet voorziet handelt of beslist het bestuur.

18.2 Het bestuur heeft het recht verdere maatregelen van orde uit te voeren.

Aldus, vastgesteld en goedgekeurd door de algemene ledenvergadering van
watersportvereniging

‘Het Haventje’ te Batenburg, d.d. 24 maart 2026



Bijlage: Toelatingsprocedure lidmaatschap

Aanmelding en kennismaking

Fase 1 Aanmelding voor het (aspirant)lidmaatschap zoals bedoeld dient via de website te gebeuren, gericht aan de secretaris van het bestuur.

Na het verstrekken van de benodigde informatie wordt de aanvrager uitgenodigd voor een informatiegesprek met:

- Het bestuurslid belast met het verstrekken van informatie aan geïnteresseerden.
- Een tweede bestuurslid is aanwezig bij het informatiegesprek.

Aanvraagformulier

Fase 2 Na het kennismakingsgesprek met de bovenomschreven bestuursleden kan de aanvrager de aanvraag in activeren door het invullen en insturen van het aanvraagformulier.

Op het aanvraagformulier dienen te worden ingevuld:

1. Naam
2. Geboortedatum
3. Adres- en contactgegevens
4. Vermelding op de openbare ledenlijst met of zonder contactgegevens
5. Eventueel verzoek voor een vaste ligplaats van dit reglement
6. Type vaartuig (zeilboot, motorboot, etc.)
7. Naam van het vaartuig en voor snel varende vaartuigen het registratienummer
8. Afmetingen van het vaartuig
9. Foto van het vaartuig
10. Kopie van een geldig verzekeringsbewijs van het vaartuig.
- 11.

Besluitprocedure

Fase 3 Het aanvraagformulier dient te worden verzonden aan de secretaris van de vereniging die de aanvraag op de eerstvolgende bestuursvergadering ter stemming zal voorleggen.

Tussen de ontvangst van het aanvraagformulier en de behandeling van de aanvraag zal maximaal 8 weken zitten.

Mocht er in de bovengenoemde periode van 8 weken geen bestuursvergadering plaatsvinden, kan het bestuur in een digitale vergadering over de aanvraag een besluit nemen.

Onmiddellijk na behandeling van de aanvraag in de bestuursvergadering wordt de aanvrager van de uitslag in kennis gesteld.

Na een positieve beslissing met betrekking tot de aanvraag wordt door het bestuurslid belast met het verstrekken van informatie aan geïnteresseerden de factuur opgemaakt. Nadat de factuur is voldaan wordt de aanvrager ingeschreven op de ledenlijst en komt op de wachtlijst voor een ligplaats.