

Informatie VVE Ravelijn

p/a Gevaert Vastgoedbeheer
Zoomstede 2
3431 HL Nieuwegein
tel: 030 630 80 92



Als er iets mis gaat...

In geval van beschadigingen of defecten aan het appartement, leidingen of installaties, kunt u zich telefonisch wenden tot:

Gevaert Vastgoedbeheer 030 - 630 80 92 (09.00u. - 17.30u.)

Boodschappendienst 070 - 311 04 32 (17.30u. - 09.00u.)

E-mail vve@gevaertvastgoedbeheer.nl

De boodschappendienst werkt met een draaiboek voor de afhandeling van meldingen en schakelt zo nodig andere dienstverleners in.

Als u vragen of mededelingen hebt...

Voor de dagelijkse gang van zaken is door de Algemene Leden Vergadering een bestuur benoemd. Het bestuur kan worden bereikt via het e-mailadres vveravelijn@gmail.com

Wat is er geregeld...

- planmatig onderhoud
- schoonmaken en glazenwassen
- administratie en boekhouding
- verzekeringen
- dagelijks bestuur
- besluitvorming en controle
- regels voor het gebruik van het complex
- hulp bij problemen in of aan het complex

En hoe werkt dat dan...

Voor het periodieke en groot onderhoud is een Meerjaren Onderhoudsplan gemaakt dat regelmatig wordt geactualiseerd. Dit Meerjaren Onderhoudsplan is gecombineerd met een Meerjaren Onderhoudsbegroting (MJOB).

Op basis hiervan wordt jaarlijks een begroting opgesteld. Daarin is opgenomen welk onderhoud zal worden uitgevoerd en hoe groot de maandelijkse voorschotbijdragen van de eigenaren zullen moeten zijn.

De algemene ruimten worden wekelijks schoongemaakt. Daarnaast wordt gedurende het jaar aanvullend schoongemaakt (o.a. gangen bij bergingen). Ongeveer 1x per kwartaal worden alle ramen schoongemaakt.

Voor het bijhouden van de administratie (waaronder het Ledenregister) en de boekhouding, is een overeenkomst gesloten met een administratiekantoor. Het administratiekantoor is tevens het aanspreekpunt voor de VvE.

In het burgerlijk wetboek en in het Reglement is bepaald dat de VvE (als rechtspersoon) een opstalverzekering dient af te sluiten voor het gehele complex. Daarnaast zijn verzekeringen afgesloten voor de dekking van schade waarvoor de VvE wettelijk aansprakelijk kan worden gesteld (WA-polis) en voor de kosten verbonden aan het (ten behoeve van de VvE) invoeren van rechtsbijstand.

Er is een dagelijks bestuur, dat zorgt voor het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden conform de begroting, het aansturen van het administratiekantoor, het organiseren van de ledenvergaderingen, het uitvoeren van de besluiten van de Algemene Leden Vergadering en andere taken die zijn vastgelegd in de Reglementen.

De besluitvorming binnen de VvE vindt plaats door stemming in de Algemene Leden Vergadering (ALV). Daarvan worden in beginsel jaarlijks 2 georganiseerd. Controle op de juiste uitvoering van de begroting en de toepassing van de Reglementen is opgedragen aan een Kascommissie.

Nadere regels voor het gebruik van het complex zijn opgenomen in een Huishoudelijk Reglement.

Bij problemen in of aan het complex door beschadigingen of defecten aan het appartement, leidingen of installaties, kan het administratiekantoor of een “boodschappendienst” worden ingeschakeld (zie helemaal voorin dit document).

De boodschappendienst werkt met een draaiboek voor de afhandeling van meldingen en schakelt zo nodig andere dienstverleners in.

Waar kan ik de regels nalezen ...

De regels bestaan uit 4 brokken:

- Boek 5, titel 9 uit het burgerlijk wetboek (“appartementenrechten”)
- Modelreglement bij splitsing in appartementenrechten 1983
- Splitsingsakte voor VvE Ravelijn
- Het Huishoudelijk Reglement (HR) van VvE Ravelijn

Deze artikelen zijn te vinden via de website vveravelijn.com, onder Info voor reguliere bewoners.

Waarom moet ik me aan die regels houden...

Als eigenaar bent u van rechtswege lid van de VvE. Dit lidmaatschap is gebonden aan de eigendom van het appartementenrecht. Bent u geen eigenaar meer, dan eindigt het lidmaatschap van de VvE. Als lid van een vereniging bent u gebonden aan het Reglement, aan het Huishoudelijk Reglement (HR) en aan besluiten die door de Algemene Leden Vergadering zijn genomen.

Omdat het HR niet via een notariële akte tot stand komt (en het daardoor mogelijk is dat een nieuwe eigenaar zou kunnen stellen de inhoud niet te kennen), is in het Reglement (artikel 44) opgenomen dat een nieuwe eigenaar expliciet moet verklaren zich aan de regels in het HR te zullen houden.

Als gebruiker bent u geen lid van de VvE. Omdat het wel van groot belang is dat u inzicht hebt in de regels die op het gebruik van het appartement als niet-eigenaar van toepassing zijn, is in het Reglement (artikel 24) bepaald dat de eigenaar u informatie moet verschaffen.

Omdat een gebruiker niet automatisch aan het Reglement, het Huishoudelijk Reglement en besluiten van de Vergadering van eigenaars is gebonden, is in het Reglement (artikel 24) ook bepaald dat een gebruiker expliciet moet verklaren zich te houden aan de regels die in de reglementen en besluiten zijn vastgelegd.

“Gebruiker” is de juridische aanduiding van iedereen die van een eigenaar toestemming heeft gekregen het appartement te gebruiken.

Als ik het er niet mee eens ben...

Bijzondere situaties kunnen worden voorgelegd aan het bestuur of de Algemene Leden Vergadering (ALV). In het HR is beschreven hoe tegen beslissingen van het bestuur of de ALV bezwaar kan worden gemaakt of beroep ingesteld.