



Huishoudelijk Reglement



Inhoudsopgave huishoudelijk reglement

Vereniging van Volkstuinders

Dr. Moerman te Vlaardingen

Welkom en onze 6 gouden kernwaarden (p. 3)

Artikel 1. Status huishoudelijk reglement (p. 4)

Artikel 2. Lidmaatschap (p. 4)

Artikel 3. Inrichting en gebruik van de eigen tuin (p. 5)

Artikel 4. Meehelpen algemeen onderhoud vereniging (p. 6)

Artikel 5. Op tijd betalen contributie en tuinhuur (p. 7)

Artikel 6. Omgaan met elkaar op basis van meerwaarde en zonder overlast (p. 7)

Artikel 7. De algemene ledenvergadering (p. 8)

Artikel 8. De kascommissie vanuit de algemene ledenvergadering (p. 10)

Artikel 9. Het bestuur, samenstelling, rolverdeling, besluitvorming en toezicht (p. 10)

Artikel 10. Zelf opzeggen lidmaatschap en overdracht tuin (p. 13)

Artikel 11. Overdracht van tuinen (p. 14)

Artikel 12. Opzegging door de vereniging (p. 14)

Artikel 13. Ontzegging van het lidmaatschap door het bestuur (p. 15)

Artikel 14. Financiële afwikkeling op- of ontzegde tuin (p. 15)

Welkom bij de Vereniging van Volkstuinders Dr. Moerman.

Een groene vereniging in het hart van de stad met een passie en doel! .

- Wat is een vereniging en waarom word je lid? In een vereniging komen en werken mensen samen die passie en doel delen. Daarom word je lid.
- Onze **passie** is samen tuinieren op een volkstuin in het hart van de wijk en stad.
- Ons **doel** is vanuit deze passie samen een groene en bio diverse long in de stad te creëren en daarbij een belangrijke bijdrage te leveren aan sociale contacten tussen stadsbewoners.
- In de vereniging is iedereen gelijk, heeft iedereen een stem en bepalen we **met elkaar** de koers op grote en kleine onderwerpen.
- Daarom is **meedoen** in alle opzichten belangrijk en niet helemaal vrijblijvend. Vele handen maken noodzakelijk werk voor het beheer en behoud van de vereniging mogelijk, lichter en leuker.
- Om helder te hebben wat onderling mag, kan en moet op de tuin hebben we **spelregels**.
- Een deel van de spelregels zijn wettelijk bepaald, daar moeten we als vereniging aan voldoen om te mogen bestaan (deze zijn vooral vastgelegd in de statuten en de huurovereenkomst met de gemeente).
- Een ander deel van de spelregels, is door ons bepaald en gaat over onze onderlinge samenwerking om met elkaar fijn te kunnen tuinieren en de vereniging nu en in de toekomst in de lucht te houden. Deze spelregels hebben we, in harmonie met de wettelijke spelregels, opgeschreven in ons Huishoudelijk Reglement (HHR). Deze HHR beheren we met elkaar en is een richtlijn voor ons handelen. Zo maken we er voor elkaar en voor de stad iets moois van 😊.

Het fundament van onze vereniging bestaat uit 6 gouden kernwaarden:

- *Help de vereniging en jezelf door mee te doen aan algemeen werk op het complex.
- *Laat je zien op de algemene ledenvergadering (ALV).
- *Betaal je contributie op tijd.
- *Overdracht van tuinen gebeurt altijd samen met het bestuur.
- *Houd het bestuur op de hoogte over wijzigingen van je contactgegevens, zoals je adres, telefoonnummer en e-mailadres.
- *Laat het bestuur weten als je om welke reden dan ook niet in staat bent om je verplichtingen na te komen.

Hieronder de spelregels opgeschreven via artikelen in het 'Huishoudelijk Reglement'.

Artikel 1: Status Huishoudelijk Reglement (HHR)

- 1-1 Het Huishoudelijk Reglement omvat onze spelregels over wat moet en mag op de tuin en wat niet mag. Dit reglement wordt vastgesteld, aangevuld en/of gewijzigd door de algemene ledenvergadering (ALV) waarin de individuele leden samen zijn.

Leden zijn de tuinders die een persoonlijk ondertekende overeenkomst voor het beheren van een tuin onder hun verantwoordelijkheid hebben. Met meerderheid van de uitgebrachte stemmen worden tijdens de ALV keuzes gemaakt. De ALV bepaalt ook de datum waarop het (aangevulde of bijgestelde) reglement in werking treedt voor alle leden van de vereniging. Het door de ALV gekozen bestuur draagt zorg voor de organisatie.

- 1-2. Let op: het Huishoudelijk Reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten, of andere wettelijke bepalingen.

Artikel 2: Lidmaatschap

- 2-1. Iedereen die lid wil worden, noemen we een 'aspirant lid'. Voorwaarde is dat je aantoonbaar een vaste woon- of verblijfplaats in Nederland hebt. Tuinen worden met voorrang verhuurd aan inwoners van Vlaardingen en langs een wachtlijst waarop je bent ingeschreven, die namens de vereniging door het bestuur wordt beheerd.
- 2-2 Als je lid wil worden dien je eerst goed kennis te nemen van de doelstelling en spelregels en daarna pas een weloverwogen keuze te maken voor lidmaatschap. Stukken zijn inzichtelijk via de website en kunnen indien nodig via de vereniging anders worden verstrekt. Het gaat hierbij om het Huishoudelijke Reglement, de statuten, de toetsingslijst voor een schouw (bijlage 1) en de Persoonlijke Huurovereenkomst. (bijlage 2)
- 2-3 Als je lid wordt kies je er bewust voor de spelregels te accepteren en beloof je door ondertekening van de persoonlijke huurovereenkomst daarnaar te handelen.
- 2-4 Acceptatie van een lid gebeurt door het bestuur, namens de vereniging. Het bestuur verzorgt een toelatingsgesprek waarin motivatie en akkoord gaan met de doelstelling en spelregels van de vereniging centraal staan.
- 2-5 Ieder lid (dus ook als je al langer lid bent) is persoonlijk verantwoordelijk te zorgen dat alle juiste en actuele contactgegevens (adres, e-mailadres, telefoonnummer etc.) bij het bestuur van de vereniging bekend zijn. Dit is belangrijk om wederzijds altijd goede communicatie te kunnen voeren. Dit doe je zo veel mogelijk digitaal.
- 2-6 Per lid kan slechts één tuin worden gehuurd en per tuin één lid worden toegelaten.
- 2-7 Bij het huren van een tuin dienen inschrijfgeld, lidmaatschapsgeld en eventuele overname kosten te zijn voldaan. Pas dan gaat het lidmaatschap in. Al deze kosten worden door het bestuur van te voren helder in beeld gebracht.
- 2-8 Het lidmaatschapsjaar loopt per kalenderjaar. De kosten voor lidmaatschap moeten altijd uiterlijk in de maand februari van het nieuwe jaar zijn betaald. Bij voorkeur eerder, zo kort mogelijk na het ontvangen van de factuur/rekening.
- 2-9 Ieder lid ontvangt op persoonlijke titel een sleutel die toegang geeft tot de tuin/toiletten en houdt zich als sleutelbewaarder aan de spelregels rond het bezitten van een sleutel, zoals vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 3: Inrichting en gebruik van de eigen tuin.

- 3-1 Minimaal de helft van de tuin moet als moestuin ingericht en gebruikt worden. Dus 75,0 m² bij een tuin van 150 m², of 82,5 m² bij een tuin van 165 m².
- 3-2 Funderingen, gemetselde of cementen vloeren en stenen muren mogen niet worden toegepast. Een bouwsel moet gemakkelijk demontabel zijn en niet nagelvast verbonden zijn met de grond.
- 3-3 Voor de berging/het tuinhuis geldt een maximale buitenoppervlakte van 10,5 m² ten hoogste van 2,5 meter. Een luifel mag maximaal 40 cm uitsteken. Op het dak mogen zonnepanelen worden geplaatst.
- 3-4 De berging/tuinhuis moet van een blokhut model zijn en bekleed met singels of bitumen golfplaten/dakpanplaten of metalen dakpanplaten in de kleur rood, groen of zwart.
- 3-5 Voor het bouwen van een berging/tuinhuis naar ander ontwerp moet een tekening worden ingeleverd bij het bestuur. Na schriftelijke toestemming van het bestuur mag de berging/tuinhuis worden gebouwd.
- 3-6 Als er geen berging/tuinhuis wordt gebouwd is het plaatsen van een gereedschapskist toegestaan. De maximale afmetingen hiervoor zijn:
 - a) Lengte 2,00 meter,
 - b) Breedte 1,00 meter,
 - c) Hoogte 0,75 meter.Het deksel moet schuin oplopend gemaakt worden met de opening op de zuidkant. De kist dient te worden uitgevoerd met liggende messing en groef planken van 18 mm.
- 3-7 De plaatsing van de berging/tuinhuis dient altijd aan de noordzijde van de tuin te zijn. Naar de naburige tuin 2 meter uit de rooilijn noordzijde en 1 meter uit de rooilijn oostzijde. De toegangsdeur moet aan de zuidzijde worden geplaatst.
- 3-8 Zonwering d.m.v. een partytent of parasol mag worden gebruikt, maar die moet je na de zomer worden opgeborgen tot de nieuwe lente.
- 3-9 Het buiten de berging/tuinhuis plaatsen van een kas mag met een maximaal vloeroppervlak van 20 m² en maximumhoogte van 2,50 meter. Ook deze moeten naar de naburige tuin tussen 1 en 2 meter de kavel lijn noordzijde en 1 meter uit de kavelgrens oostzijde te worden geplaatst.
- 3-10 De afrastering van de tuin dient niet hoger te zijn dan 80 cm. Het planten van een natuurlijke heg rondom of gedeeltelijk om de tuin, dient in goed overleg en met toestemming van uw burens (vorm en wederzijds onderhoud) te gebeuren en vervolgens schriftelijk te worden aangevraagd bij het bestuur. Na toestemming van het bestuur mag dit worden uitgevoerd.
- 3-11 Fruitbomen, zoals appel-, peer-, kers- en/of pruimenbomen moeten minimaal 1,5 meter uit de kavelgrens worden geplant.
- 3-12 De hoogte van sier- en/ of fruitbomen mag maximaal 2,5 meter bedragen. Zorg dat je leert snoeien.
- 3-13 Bessen-, frambozen- en bramen struiken moeten minimaal 1 meter vanuit de kavelgrens worden geplant. Deze krijgen namelijk wilde uitlopers en 'wandelen door de tuin'.
- 3-14 Wilde uitlopers (wortels) van frambozen of bramen struiken dienen een maal per jaar te worden verwijderd.

- 3-15 Open compostbakken moeten minimaal 1 meter uit de kavelgrens naar de burens worden geplaatst. Gesloten bakken kunnen vrij worden geplaatst mits er naar burens geen ongewenst onkruid uitgroeit. De maximale afmetingen zijn:
- Hoogte 1,20 meter
 - Lengte 1,00 meter
 - Breedte 1,00 meter
- 3-16 Je onderhoudt je eigen volkstuin, beplanting en bouwsels goed en voorkomt daarbij vervuiling door schadelijke stoffen voor milieu en grond. Indien dit laatste om welke reden dan ook toch plaatsvindt, meld je dit gelijk bij het bestuur.
- 3-17 Je zorgt dat alle voor de tuin benodigde materialen ordelijk zijn opgeslagen.
- 3-18 Je treft maatregelen ter voorkoming van overlast van ongedierte op de tuin en zo nodig op planten. Hiervoor mogen alleen milieuvriendelijke stoffen worden gebruikt. Zeker niet met door de wet verboden stoffen.
- 3-19 Je onderhoudt de aan je tuin grenzende paden tot het midden. En, als je die hebt, onderhoud je ook de slootkanten die grenzen aan je tuin.
- 3-20 Je stelt het bestuur op de hoogte als je door ziekte of anderszins voor een langere periode of permanent verhinderd bent om voor de tuin te zorgen en/of aan verplichtingen onder art. 4 uitvoering te geven. Je geeft dan aan wie tijdelijk bovenstaande verplichtingen voor je zal vervullen. Indien geen vervanging gevonden kan worden, zal het bestuur de nodige maatregelen treffen. Hier kan bij nalatigheid een geldelijke vordering tegenover staan. Bij permanente verhindering kan het bestuur besluiten over te gaan tot opzegging van het lidmaatschap.
- 3-21 Je draagt goed zorg voor afvoer van (groen) afval. Groenafval kan worden gedeponeerd, in de daartoe, bij de kantine geplaatste bakken. Prop deze niet te vol. Vol is vol, dan moet je wachten. Let op: afval verbranden, deponeren op of buiten het terrein, tussen de bomen of langs sloten mag niet. Natuurlijk heeft het de voorkeur om al het 'overbodige' groen te composteren en je de kennis daartoe eigen te maken. Het kan 😊!
- 3-22 Op basis van de statuten zijn bergingen en kassen in onderpand gegeven aan de vereniging (zie statuten artikel 6, lid 4). Dat betekent dat bergingen en kassen eigendom zijn van de tuinder maar als een tuinder een schuld heeft aan de vereniging dan mag de vereniging de schuld verrekenen met de opbrengst van verkoop van bijvoorbeeld de berging.
- 3-23 Indien noodzakelijk heeft het bestuur toegang tot de tuin, denk aan het uitvoeren van een schouw.
- 3-24 Ten behoeve van het op de hoogte brengen en houden van het verhuurde mogen uitsluitend grondaanvullingen plaats vinden met naar het oordeel van de gemeente geschikte grond; in verband hiermee dienen omtrent de herkomst en hoedanigheid van de grond vooraf de nodige gegevens ter beoordeling aan het bevoegd gezag te worden verstrekt. Dit kan middels een schoon grond verklaring. Een uitzondering hierop zijn grond -, zandzakken, en big bags van de bouwmarkt en tuincentra.

Artikel 4: Meehelpen noodzakelijk algemeen onderhoud en activiteiten vereniging.

Als lid neem je als medetuinder in het belang van de vereniging de verplichting op je:

- 4-1 Elk kalenderjaar deel te nemen aan het algemeen werk volgens de aanwijzingen van een daarvoor door het bestuur ingestelde commissie. De commissie en het bestuur maken steeds een rooster voor de noodzakelijke werkzaamheden en doen een uitnodiging aan de leden.
- 4-2 Meetpunt om te zien of je met algemeen werk hebt meegedaan, is 1 november van het lopende contributiejaar.

Artikel 5: Op tijd betalen contributie en tuinhuur.

- 5-1 Als lid betaal je jaarlijks de contributie voor de tuinhuur.
- 5-2 Door de penningmeester wordt voorafgaand aan het nieuwe verenigingsjaar een nota voor de tuinhuur toegezonden voor het nieuwe verenigingsjaar. De datum van toezending van de nota is ca.1 november. De betaling moet voor 1 maart van het nieuwe verenigingsjaar zijn gedaan. De penningmeester stuurt zo nodig namens de vereniging een herinnering en maximaal 2 keer een aanmaning. Als je dan voor 1 april nog niet hebt betaald, wordt je lidmaatschap per 1 mei opgezegd.
- 5-3 **Let op!** Als je als lid niet op tijd de tuinhuur betaalt, gaat het meer kosten en moet je nog steeds betalen. Je bent dan vanaf de vervaldatum (1 maart) in verzuim en aan de vereniging de wettelijke rente verschuldigd. De algemene ledenvergadering heeft in mei 2023 besloten dat dit vijftien procent (15%) van het bedrag van de betreffende financiële verplichting betreft. Het gaat dan sowieso over de maanden januari, februari, maart en langer tot de datum dat je de tuinhuur en de extra rente hebt betaald of dat je tuin is overgedragen aan een nieuwe huurder.
- 5-4 Het bestuur kan besluiten om een regeling te treffen indien het lid door omstandigheden tijdelijk niet in staat is de tuinhuur op tijd te voldoen. Als lid moet je dan wel de noodzaak hiervan binnen twee weken na ontvangst van de factuur aan het bestuur kenbaar maken.

Artikel 6: Omgaan met elkaar op basis van meerwaarde en zonder overlast.

- 6-1 Als lid en tuinders staan we met respect klaar elkaar te helpen en geen overlast te bezorgen. We zijn een goede buur in de tuin en naar bewoners in de wijk rondom ons. We stemmen altijd van tevoren af als we iets willen dat elkaar raakt.
- 6-2 Zo bezorgen we elkaar geen geluidsoverlast
 - a. Geluidsoverlast in welke vorm dan ook vermijden we.
 - b. Dit geldt ook voor het gebruik van apparaten die lawaai maken. Op zon en feestdagen gedurende de gehele dag en op doordeweekse dagen en in het weekend na 19.00 uur is het niet toegestaan motor waterpompen, zaagmachines en frezen te gebruiken.
 - c. Medetuinders mogen geen hinder ondervinden van geluidsapparatuur, stem met elkaar af.
- 6-3 Barbecueën met houtskool, briketten of gas mag, maar op een manier waarbij we elkaar en omwonenden geen overlast bezorgen. Let hierbij vooral op de windrichting. Vertel je burens als ze er zijn dat je gaat barbecueën.
- 6-4 Het is fijn en de bedoeling dat het gezin, familieleden of gasten genieten van de tuin. Als lid ben je daarbij wel verantwoordelijk voor hun gedrag. Denk hierbij ook aan het gebruik van meegenomen speelgoed en/of rijden op scooters.

- 6-5 Er mag nooit sprake zijn van ongewenst gedrag zoals agressie, bedreigingen, seksuele intimidatie (zie ook statuten, artikel 5). Bij iedere vorm van ongewenst gedrag, kunnen door het bestuur passende maatregelen worden genomen die ontzegging of opzegging van lidmaatschap kunnen inhouden.
- 6-6 Het houden van dieren op de tuin is verboden.
- 6-7 Het meenemen van huisdieren naar de tuin mag, mits ze zijn aangelijnd en geen overlast veroorzaken. Natuurlijk dient poep netjes te worden opgeruimd.
- 6-8 Auto's op het complex zijn alleen toegestaan voor het onmiddellijk laden en/ of lossen van zwaar materiaal vanaf het geasfalteerde hoofdpad. Zet geen auto voor het hek, want daar moeten de hulpdiensten bij ongevallen doorheen.
- 6-9 Fietsen en scooters moeten in of zonder hinder voor anderen bij de eigen tuin worden geplaatst. Het gehele volkstuincomplex is een voetgangers omgeving, voor alle voertuigen geldt een maximale snelheid van 5 kilometer per uur. Voetgangers hebben altijd voorrang.
- 6-10 Met ingang van 1 maart 2021 geldt er een algeheel verbod op het gebruik van houtkachels op ons terrein. De uitstoot van houtkachels is vervuilend, vormt een gezondheidsrisico en zorgt bij veel mensen voor serieuze overlast. Het past ook niet in het groene imago dat de vereniging wenst uit te stralen. Aanwezige houtkachels mogen worden vervangen door schonere alternatieven zoals gas- of olikachels.

Artikel 7: De algemene ledenvergadering (ALV).

- 7-1 In de algemene ledenvergadering komen de leden/tuinders in het belang van de vereniging bij elkaar. De vereniging moet, zoals in de statuten is bepaald, een bestuur hebben dat namens de leden zorg draagt en verantwoordelijk is voor het beleid, de financiën en de algehele organisatie. De bestuursleden worden door de algemene ledenvergadering benoemd door meerderheid van stemmen. De bestuurders zijn in principe medetuinders en doen dit vrijwillig voor de vereniging. Er kunnen omstandigheden zijn waarin het bestuur voor hooguit de helft uit niet-leden bestaat.
- 7-2 De algemene ledenvergadering kan bestuursleden schorsen of ontslaan uit hun functie als daar gegronde redenen voor zijn.
- 7-3 Het bestuur organiseert minimaal één keer per jaar voor 1 juli een algemene ledenvergadering. (De minimale agenda hiervoor is vastgesteld in de statuten (artikel 13, lid 2).
- 7-4 In de algemene ledenvergadering bespreekt en legt het bestuur verantwoording af op het gevoerde

inhoudelijk en financieel beleid. Dit gebeurt op basis van terug- en vooruitkijken langs inhoudelijke en financiële jaarplannen en verantwoordingen. De jaarplannen en verantwoordingen worden via stemming door de algemene ledenvergadering vastgesteld. Hierbij wordt voor financieel beleid door het bestuur decharge gevraagd aan de ALV.

- 7-5 Het bestuur kan zo nodig een extra algemene ledenvergadering organiseren. Ook leden kunnen een extra ALV organiseren als ten minste 9 leden daarmee instemmen.
- 7-6 Bij stemming tellen blanco en ongeldige stemmen niet mee voor de vaststelling of er een meerderheid is behaald. Stemmen over personen vindt altijd schriftelijk plaats.
- 7-7 De algemene ledenvergadering besluit conform de statuten via meerderheid van stemmen over het huishoudelijk reglement, de hoogte van de tuinhuur, het instellen van commissies met een specifieke opdracht en mandaat, hoogte van taxatie geld en andere door de leden te betalen kosten of grotere uitgaven om de vereniging draaiend te houden. (bijlage 3)
- 7-8 De algemene ledenvergadering benoemt uit haar midden een kascommissie die het bestuur elk jaar controleert de financiële verantwoording. Deze commissie bestaat uit tenminste twee leden die geen deel mogen uitmaken van het bestuur en ook geen kandidaat-bestuurder mogen zijn.
- 7-9 De algemene ledenvergadering besluit over de vorm van de verplichte deelname aan algemeen werk voor de vereniging en de hoogte van een extra financiële bijdrage wanneer leden hier geen uitvoering aan geven.
- 7- 10 Het huishoudelijk reglement moet altijd in harmonie zijn met de statuten en mag daar zeker niet mee in strijd zijn.
- 7-11 Ieder lid heeft en draagt zelf de verantwoordelijkheid kennis te hebben van de statuten en het huishoudelijk reglement en daarnaar handelen. Zowel dagelijks en tijdens de bijdrage aan de algemene ledenvergadering.

*Belangrijke items over de algemene ledenvergadering in de statuten vind je onder meer:

- Bijeenroeping algemene ledenvergadering (statuten, artikel 13)
- Buitengewone algemene ledenvergadering (statuten, artikel 14)
- Toegang algemene ledenvergadering (statuten, artikel 15)
- Rekening en verantwoording (statuten, artikel 16)
- Wijziging statuten (statuten, artikel 19)

7- 12 Over zaken waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien, maar die niet uitgesteld kunnen worden, beslist het dagelijks bestuur en legt hiervan op de eerstvolgende algemene ledenvergadering verantwoording af.

Artikel 8: De kascommissie.

8-1 De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het afgelopen boekjaar.

8-2 De kascommissie brengt schriftelijk verslag uit aan het bestuur en de algemene ledenvergadering.

8-3 Onderdeel van het schriftelijk verslag is een voorstel voor het dechargeren van het bestuur voor alle handelingen die blijken uit de rekening en verantwoording. Indien de kascommissie van mening is dat voor bepaalde handelingen geen decharge kan worden verleend, wordt dit toegelicht in het verslag.

8-4 De kaskommissie bestaat uit minimaal 2 en maximaal 4 personen. Elk kalenderjaar treedt het langst zittende lid van de commissie automatisch af.

Artikel 9: Het bestuur, samenstelling, rolverdeling, besluitvorming en toezicht.

9-1 Het bestuur bestaat uit minimaal 5 en maximaal 7 leden, echter altijd een oneven aantal:

1. Voorzitter (dagelijks bestuur)
2. Secretaris (dagelijks bestuur)
3. Penningmeester (dagelijks bestuur)

Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen met elkaar binnen het gehele bestuur het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur beslist over spoedgevallen en legt over deze beslissingen verantwoording af aan het gehele bestuur en indien nodig aan de algemene ledenvergadering.

Aanvullend op het dagelijks bestuur kunnen er andere ook door algemene ledenvergadering benoemde algemene bestuursleden zijn met een speciaal aandachtsgebied. Bij ons zijn dit:

4. Bestuurslid kantine beheer

5. Bestuurslid toezicht tuinen en onderhoud/winkel tuinmateriaal

Wanneer een lid van het dagelijks bestuur afwezig is, vervangt een algemeen bestuurslid deze.

9-2 Bestuursleden worden gekozen door meerderheid van stemmen in de algemene ledenvergadering.

- Kandidaat bestuursleden maken voor de verkiezingen in de ALV een overzicht van al hun nevenfuncties of eventueel tegenstrijdige belangen en maken die via een

schriftelijke verklaring kenbaar aan de ALV. In de verklaring geeft men ook aan de rol en taken in het bestuur verantwoord en juist uit te voeren.

9-3 De bestuursleden worden voor vier jaar gekozen. Om de continuïteit van het bestuur te borgen stelt het bestuur een rooster van aftreden op waarbij voor het dagelijks bestuur sprake is van een minimale

tussenperiode van een jaar en vier maanden dat een volgend lid aftreedt.

- Elk bestuurslid dat aftreedt kan zich opnieuw verkiesbaar stellen voor een nieuwe periode van 4 jaar, met daarna maximaal nogmaals een verlenging van 4 jaar.

- Een bestuurslid dat het lidmaatschap opzegt, kan met instemming van de ALV lid blijven van het bestuur, als tenminste de helft van het totaal aantal bestuursleden lid is van de vereniging.

9-4 Leden kunnen kandidaten opgeven voor de bestuursverkiezing. De kandidaatstelling dient uiterlijk vier dagen voor de algemene vergadering schriftelijk te worden ingediend bij de secretaris met een ondertekende verklaring van de kandidaat.

9-5 Het bestuur kan bij de verkiezing vragen of er leden zijn die zich als kandidaat beschikbaar willen stellen. Ook deze kandidaten dienen vervolgens een schriftelijke verklaring ondertekend aan te leveren.

9-6 Een bestuurslid mag geen zakelijk belang hebben met de vereniging.

9-7 Bij een tegenstrijdig belang tussen een bestuurder en de vereniging maakt de bestuurder hiervan melding aan de overige bestuurders. Bij een tegenstrijdig belang neemt deze bestuurder geen deel aan de discussie en besluitvorming over de aangelegenheid.

9-8 In principe streeft het bestuur naar unanimiteit in de besluitvorming. Contracten worden steeds ondertekend door twee personen uit het dagelijks bestuur. Hierbij geldt als uitgangspunt dat de voorzitter een van de ondertekenaars is, tenzij deze niet beschikbaar is.

9-9 De voorzitter

- De voorzitter is belast met de algemene besturing en leiding van de vereniging, de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering.

- Hij/zij is lid van het dagelijks bestuur dat beslist over spoedgevallen en legt over deze beslissingen verantwoording af aan het bestuur en indien nodig op de algemene ledenvergadering.

- De voorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door een door het bestuur gekozen tweede voorzitter die ook deel uitmaakt van het bestuur.

9-10 De secretaris

- Aan de secretaris zijn de administratieve werkzaamheden (met uitzondering van de geldelijke administratie), beheer van website en nieuwsbrief opgedragen.
- Hij/zij voert de correspondentie van de vereniging en het bestuur, verzorgt het archief, houdt het ledenregister bij en stelt in overleg met de voorzitter en andere bestuursleden de agenda op voor de vergaderingen.
- Alle uitgaande stukken, evenals de notulen, worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
- De secretaris zorgt na afloop van elk jaar voor een compact jaaroverzicht dat een beeld geeft van de belangrijkste activiteiten en gebeurtenissen in dat jaar, met daaraan verbonden een compact financieel overzicht van de penningmeester. We noemen dit ons jaarverslag.

9- 11 De penningmeester

- De penningmeester is belast met de geldelijke administratie van de vereniging.
- De penningmeester zorgt ervoor dat deze administratie actueel is.
- De penningmeester zorgt voor geregelde en tijdige inning van de tuinhuur bij leden en andere inkomsten.
- De penningmeester zorgt dat alle inkomsten en transacties, voor zover zij niet direct nodig zijn, op een bankrekening worden gezet zodat deze altijd en naar de gehele vereniging inzichtelijk zijn.
- De penningmeester verzorgt namens en met het bestuur de jaarlijkse financiële verantwoording aan de algemene ledenvergadering.
- De penningmeester draagt zorg voor alle informatie die nodig is voor de jaarlijkse kascontrole en werkt hiermee samen met de kascommissie.
- Voor het doen van betalingen via de bankrekening geldt het 4-ogen principe. Hierbij zet de penningmeester een eerste handtekening en een ander bestuurslid een tweede.
- De penningmeester zorgt ten behoeve van het bestuur minimaal 1x per jaar voor een tussentijds overzicht van de inkomsten en uitgaven en zo nodig de activa en passiva.

9- 12 Bestuurslid toekenning, toezicht en onderhoud tuinen.

Dit betreft een belangrijke en intensieve rol met dagelijkse inspanning en vaak heel praktische aanwezigheid. Let op: ook dit wordt gedaan op vrijwillige basis in het belang van de vereniging en alle leden.

Onder zijn/haar verantwoordelijkheid vallen:

- Intake gesprekken met kandidaat-leden.
- Kandidaat-leden wijzen op kennisnemen van statuten/huishoudelijk reglement, schouwlijst en persoonlijke huurovereenkomst. (allemaal in te zien op de website).
- Zorgdragen voor ondertekening van inschrijfformulier en de persoonlijke huurovereenkomst.

- Zorgdragen voor het door en met leden samen naleven van verzorging van het gehele volkstuincomplex via algemeen werk en het maken van een planning en rooster voor leden.
- Toezien dat de leden hun persoonlijke tuin op orde houden zoals beschreven in het huishoudelijk reglement en de items in de schouwlijst.
- Samen met een tweede bestuurslid organiseren en uitvoeren van de periodieke schouw over de staat van de tuinen. Tuinders die hun verplichtingen niet goed op orde hebben worden (namens de vereniging en het bestuur) aangesproken om de als lid verplichte acties in te zetten.
- Indien mogelijk na een tweede waarschuwing organiseren van een persoonlijk gesprek om een derde laatste waarschuwing te voorkomen.
- Beheer van leegstaande tuinen. Op orde houden en intake nieuwe huurders conform wachtlijst.
- Opstellen voorstel meerjarig algemeen onderhouds- en investeringsplan.
- Aanvragen van offertes voor de uitvoering van onderhoud/investeringen.
- Praktisch toezicht op elektra-, gas- en waterverbruik (meterstanden).

9 -13 Bestuurslid kantine beheer, in- en verkoop.

Ook dit betreft een belangrijke en intensieve rol met dagelijkse inspanning en vaak heel praktische aanwezigheid. Let op, ook dit wordt gedaan op vrijwillige basis in het belang van de vereniging en alle leden!

Onder zijn/haar verantwoordelijk vallen:

- a. Het (hygiënisch) onderhoud van de kantine en sanitair.
- b. De in-/verkoop van producten.
- c. Het inhoudelijk goed verlopen van verhuur aan derden.
- d. Het over uitgaven en inkomsten bijhouden van administratie en deze voor afrekening doorgeven aan de penningmeester.
- e. Periodieke controle van de voorraad.

Artikel 10: Zelf opzeggen lidmaatschap en overdracht tuin

Wanneer je je lidmaatschap wil opzeggen kan dat natuurlijk. Daarbij gelden de volgende spelregels.

- 10-1. Opzeggen van het lidmaatschap kan altijd, maar moet in het lopende jaar vóór 1 november van dat boekjaar. De contributie blijft altijd verschuldigd tot het einde van het boekjaar. **Let op:** als je na 1 november opzegt, blijft je ook voor het volgende boekjaar contributie verschuldigd (dit is omdat de vereniging tuinen niet één op één heel snel weer kan verhuren vanwege overdracht, zo nodig opknappen etc.). Opzeggen doe je altijd schriftelijk, dus per brief of mail.
- 10-2. Als je stopt en vertrekt als lid, draag je je tuin over aan een andere nieuwe huurder komend van de wachtlijst met aspirant-leden. Dit loopt altijd via het bestuur, ook als je zelf een kandidaat wilt

voordragen. Een voorgedragen kandidaat moet ook op de wachtlijst staan. Het bestuur maakt een taxatie van de waarde van de opstal, overige goederen en groen aanwezig op de tuin. Het hiermee gemoeide bedrag, inclusief de taxatiekosten, wordt gehanteerd als overnamekosten naar een volgend lid en huurder en worden exclusief de taxatiekosten vergoed aan het vertrekkende lid. Deze transactie loopt altijd via de bankrekening van de vereniging. Opstal, beplanting en goederen worden hiermee vervolgens eigendom van het nieuwe lid en huurder. **Let op:** er is geen recht op teruggave van contributie bij opzegging gedurende het lopende contributiejaar, tenzij het bestuur anders besluit.

10-3. Als vertrekkend lid lever je de sleutel tot de toegang van de tuin en toiletten weer in, dit is verplicht.

10-4 **Let op:** Indien je als vertrekkend lid niet overdraagt, dan moet je op de datum van beëindiging van het lidmaatschap de tuin als 'zwarte grond' (dat wil zeggen ontdaan van alle bouwsels en beplantingen met uitzondering van fruitbomen met akkoord van het bestuur opleveren.

Let op: blijft je na een gestelde termijn in gebreke, dan wordt de tuin voor jouw rekening in de vereiste staat van 'zwarte grond' gebracht. In dat geval word je als lid geacht onherroepelijk afstand te hebben gedaan van al je eigendommen op de tuin. De kosten van de ontruiming, de kosten van de opslag en de contributie of gebruiksvergoeding tot en met de datum van de gehele ontruiming komen dan voor eigen rekening.

10-5 Bij overlijden van een lid treden familie en bestuur binnen 30 dagen met elkaar in overleg en wegen of en zo ja hoe lidmaatschap kan worden vervolgd. Het besluit hierover ligt bij het bestuur (zie ook statuten, artikel 8).

Artikel 11: Overdracht van tuinen.

11- 1 Om de overdracht van tuinen in het belang van de vereniging en de individuele leden goed te borgen benoemt de algemene ledenvergadering hiertoe een taxatie commissie. De taxatie commissie zorgt voor een concrete inschatting van de waarde van de opstal op de tuin en bemiddelt tussen vertrekkende en nieuwe tuinders voor eerlijke overnamekosten. Om hierbij volledige transparantie te hebben en daarover verantwoordelijkheid te kunnen afleggen loopt deze financiële afhandeling via de vereniging. De taxatie commissie bestaat uit minimaal twee leden waaronder het bestuurslid het toezicht tuinen.

Let op: Een overdracht gebeurt altijd via het bestuur en mag nooit buiten het bestuur om.

Het is niet toegestaan de tuin aan derden te "onderverhuren" of verkopen.

Artikel 12: Opzegging door de vereniging.

12-1 **Let op:** Het bestuur kan besluiten dat het lidmaatschap onmiddellijk wordt opgezegd als redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden verwacht het lidmaatschap voort te laten duren. Deze opzegging is altijd schriftelijk en met opgave van redenen.

De redenen voor onmiddellijke opzegging kunnen bijvoorbeeld intimidatie en of gebruik van geweld door een lid zijn.

12-2 Het bestuur kan ook besluiten tot opzegging van het lidmaatschap bij de volgende omstandigheden:

- a. Als je aanhoudend slecht onderhoud pleegt aan je volkstuin, de tuin vervuult of milieuschade aanbrengt (zoals omschreven in de statuten: artikel 6, lid 7). **Let op:** de vereniging hanteert een lijst met items voor de naleving van juist onderhoud van de tuin. Periodiek wordt er namens het bestuur door minimaal twee personen een schouw gedaan met deze lijst als beoordelingstoets. Wanneer de tuin niet op orde is, wordt de uitkomst van de schouw aan jou als lid kenbaar gemaakt, zo nodig met een waarschuwing (liever niet natuurlijk);
- b. Als je de jaarlijkse contributie niet voor 1 april betaalt (zie ook statuten, artikel 7);
- c. Als jijzelf of een gast op je tuin herhaaldelijk overlast en/of respectloos gedrag vertoont naar mede tuinders, naar het bestuur of anderen (zoals beschreven in de statuten: artikel 5, lid 5). **Let op:** als lid ben je verantwoordelijk voor het gedrag van gezins-/familieleden en andere gasten die je tuin bezoeken;
- d. Als je als lid steeds in strijd handelt met de spelregels, statuten en of het huishoudelijk reglement, of de vereniging op welke wijze dan ook benadeelt door onrechtmatig gebruik van de tuin of het vereniging complex.

12-3 Het bestuur geeft je maximaal drie keer schriftelijk een waarschuwing met opgaaf van redenen, een persoonlijk gesprek en een termijn van ten minste 4 weken om alles op orde te brengen en herstel te plegen. Als je als lid dan de genoemde onderwerpen nog steeds niet in orde hebt gebracht, wordt de opzegging van kracht en eindigt het lidmaatschap.

12-4 **Let op:** opleveren van de tuin vindt hierbij verder plaats onder dezelfde voorwaarden beschreven onder artikel 10 -4 (als 'zwarte grond').

We gaan er natuurlijk altijd van uit dat dit allemaal niet gebeurt en we er altijd samen uitkomen 😊. Met elkaar in overleg en zoeken naar een wederzijds werkende oplossing is altijd de eerste stap.

Artikel 13: Ontzegging van het lidmaatschap door het bestuur.

- 13-1 De voornaamste grond waarop het lidmaatschap kan worden ontzegd staat omschreven in de statuten: artikel 7, lid 6. Er is dan sprake van dat je als lid een ernstige overtreding hebt gemaakt in strijd met de statuten en/of het huishoudelijk reglement van de vereniging en/of in gedrag naar mede tuinders.
- 13-2 De ontzegging gebeurt door het bestuur, die je als lid, met opgaaf van redenen, zo spoedig mogelijk op de hoogte brengt van het besluit (kennisgeving).
- 13-3 Als betrokkene ben je bevoegd binnen één maand na de ontvangst van de kennisgeving in beroep te gaan bij de algemene ledenvergadering.
- 13-4 Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst. Als geschorst lid heb je geen stemrecht.
- 13-5 Het bestuur bepaalt een datum waarop de tuin als 'zwarte grond' moet worden opgeleverd. Als lid ben je dan verplicht op die datum je tuin te hebben ontruimd. Dit hoeft niet plaats te vinden indien

er naar oordeel van het bestuur een redelijke kans bestaat dat de tuin voorzien van bouwsels en beplanting kan worden overgedragen aan een nieuwe huurder. Voor de opstal kan gelden dat deze dient als onderpand voor de vereniging.

Artikel 14: Financiële afwikkeling op- of ontzegde tuin.

- 14-1 Kosten of misgelopen inkomsten, die voortvloeien uit de op- of opzegging of andere nalatigheid, worden dan op jou als lid verhaald.
- 14-2 Baten van de opgezegde of ontzegde tuin kunnen door het bestuur ten goede komen aan de vereniging of benadeelde leden ter dekking van extra kosten voor hen.
- 14-3 Personen die het lidmaatschap op- of ontzegd zijn, kunnen geen enkele aanspraak op de vereniging doen gelden.
- 14-4 Als je als lid tijdens het lopende jaar je lidmaatschap opzegt blijf je de tuinhuur voor dat jaar verschuldigd aan de vereniging. Tenzij het bestuur namens de vereniging anders besluit.