



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

**Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering 2026-01
d.d. 9 mei 2025**

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN VOLKSTUINDERSVERENIGING ONS BELANG HOOGVLIET

Dit Huishoudelijk Reglement is opgesteld volgens artikel 19 van de Statuten van Volkstuinvereniging Ons Belang. Het treedt in werking op het ogenblik dat de Algemene Ledenvergadering hieraan haar goedkeuring heeft gegeven.

De Statuten en het Huishoudelijk Reglement bevatten de regels waaraan alle leden van Volkstuinvereniging Ons Belang zich verplichten te houden bij het aangaan van het lidmaatschap en partnerlidmaatschap van de vereniging.





Inhoudsopgave

Artikel 1.	LIDMAATSCHAP	3
Artikel 2.	PARTNERLIDMAATSCHAP	3
Artikel 3.	ASPIRANTLIDMAATSCHAP	3
Artikel 4.	TOEWIJZING/LIDMAATSCHAP PROCEDURE	4
Artikel 5.	OVERDRACHT TUIN/VERKOOP TUINHUIS	4
Artikel 6.	VERPLICHTINGEN EN VERBODEN VERBONDEN AAN HET LIDMAATSCHAP	5
Artikel 7.	AFVAL	6
Artikel 8.	BOUWEN, VERBOUWEN, ONDERHOUD	7
Artikel 9.	ONDERHOUD VAN DE TUIN	8
Artikel 10.	AANSPRAKELIJKHEID	9
Artikel 11.	ONTZEGGEN VAN TOEGANG	9
Artikel 12.	TOEGANGSPOORT (HEK), PARKEREN EN FIETSEN	10
Artikel 13.	BARBECUE	10
Artikel 14.	FINANCIËLE VERPLICHTINGEN	10
Artikel 15.	SAMENSTELLING BESTUUR	11
Artikel 16.	VOORZITTER	11
Artikel 17.	SECRETARIS	12
Artikel 18.	PENNINGMEESTER	12
Artikel 19.	DAGELIJKS BESTUUR	12
Artikel 20.	BESTUURSVERGADERINGEN DAGELIJKS BESTUUR	13
Artikel 21.	SCHORSING BESTUURDER	13
Artikel 22.	KANTINE (VERENIGINGSGEBOUW)	13
Artikel 23.	COMMISSIES	14
Artikel 24.	OFFICIËLE MEDEDELINGEN	14
Artikel 25.	WIJZIGINGEN EN SLOTBEPALINGEN	14





Artikel 1. LIDMAATSCHAP

Het bestuur beslist over de toelating tot het lidmaatschap van een nieuw lid, een partnerlid of een aspirantlid van de vereniging zoals bepaald is in de statuten (artikel 4) en volgt de procedure aannamebeleid, vastgesteld door het bestuur op 16 maart 2025.

Het lidmaatschap en grondgebruik zijn aan elkaar gekoppeld.

Artikel 2. PARTNERLIDMAATSCHAP

Een partnerlid is een meerderjarig, natuurlijk persoon, die als geregistreerd partner verbonden is aan een lid. Per tuin kan één in Rotterdam wonend partnerlid worden ingeschreven. Voor inschrijving dient het beoogd partnerlid bij het bestuur te worden voorgesteld. Wijziging van een partnerlid is alleen mogelijk met toestemming van het bestuur. Een partnerlid heeft dezelfde rechten en plichten als het lid.

Extra toelichting:

1. Een tuinhuis is bezit. Bij overlijden betekent het dat wij ons moeten houden aan erfrecht en dat het bezit dus in handen komt van de erfgenamen of degene die met notariële verklaring kan aantonen dat hij/zij het tuinhuis in bezit krijgt. Indien diegene partnerlid is, dan kan ook het lidmaatschap overgaan op deze persoon.
2. Bij vertrek op andere wijze van het lid krijgt het partnerlid twee maanden voorkeursrecht op het overnemen van de tuin. Dat kan onderling geregeld worden tussen lid en partnerlid waarbij de overeenkomst overgaat naar de ander. Hierbij rekent de vereniging administratiekosten door. Of via een normale verkoop met taxatie. Je kunt partnerlid worden bij huwelijk of geregistreerd partnerschap.

Artikel 3. ASPIRANTLIDMAATSCHAP

Aspirant-leden zijn nieuwe leden, die voldoen aan het lidmaatschap en die bij toelating voor de vereisten voor één jaar de status van 'aspirantlid' krijgen. Na een periode van een jaar besluit het bestuur of het aspirantlidmaatschap wordt omgezet in een volledig lidmaatschap. Acht (8) weken voor het einde van het aspirantlidmaatschap verneemt het aspirantlid het besluit van het bestuur. Als het besluit tot opzegging van het aspirantlidmaatschap leidt, dan kan men in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering (volgens de statuten artikel 8 punt 4-9).

Aspirant-leden hebben toegang tot de vergaderingen van de vereniging en kunnen aan alle activiteiten van de vereniging deelnemen, voor zover door het bestuur niet anders wordt bepaald. Zij hebben geen stemrecht.





Artikel 4. TOEWIJZING/LIDMAATSCHAP PROCEDURE

1. Als iemand interesse heeft in een tuin bij Ons Belang en in Rotterdam woont, dan meldt die persoon zich als eerste aan via het Inschrijfformulier op de website (onder het kopje "Volkstuin te huur"). Hij/zij wordt gebeld voor een eerste telefonische kennismaking en om een afspraak te maken voor een kennismakingsgesprek bij ons op de vereniging.
2. In dat kennismakingsgesprek gaan die persoon en het bestuur met elkaar na wat de verwachtingen zijn en willen we samen achterhalen of dat aansluit bij wat de vereniging aan het aspirantlid kan bieden. We lichten toe wat er van je verwacht wordt, wat de kosten zijn die er bij een volkstuin komen kijken en welke tijdsinvestering er nodig is. We bespreken ook of er gemeenschappelijke interesses en waarden zijn die we delen. Uiteraard bespreken we ook welke wensen er zijn bij het aspirantlid: een grote of kleine tuin, met of zonder huisje en met welk budget.
3. Als we samen tot de conclusie komen dat je lid wilt worden van onze vereniging en dat wij jou graag als lid aannemen, dan maak je € 10 over op de bankrekening van de vereniging en volgt inschrijving als kandidaatlid. Op dat moment sta je op de wachtlijst met vermelding van de specifieke wensen.
4. Het aanbieden van een beschikbare tuin of vrijkomende tuin gaat in principe op volgorde van de wachtlijst. Dit is afhankelijk van de wensen van de andere kandidaten en het aanbod van tuinen.
5. Het bestuur is bevoegd om van de volgorde van de wachtlijst af te wijken.
6. Als er een tuin beschikbaar is of beschikbaar komt, dan vragen we de kandidaat of er interesse is in deze tuin. Als dat zo is, dan nodigen wij je uit voor een bezichtiging.
7. Als het tot overeenstemming leidt met de verkoper, dan vindt formele overdracht van de tuin plaats.
8. Toewijzing, overdracht en overgang naar lidmaatschap geschieden volgens het bepaalde hierna.

Artikel 5. OVERDRACHT TUIN/VERKOOP TUINHUIS

Via het Uitschrijfformulier geeft het huidige lid aan het lidmaatschap te willen beëindigen, de opstallen te willen verkopen en akkoord te gaan met de daarin gestelde voorwaarden.

1. De tuin en de opstallen worden door het bestuur geschouwd via het zogenaamde schouwformulier. Hierop worden de mogelijke gebreken genoteerd en aan welke eisen de tuin moet voldoen om tot verkoop te kunnen overgaan. De bevindingen worden op schrift gesteld en de huidige eigenaar lost de geconstateerde gebreken op.
2. De tuin wordt getaxeerd door externe taxateurs (houd er rekening mee dat dit enige tijd kan duren).
3. Het bestuur en de eigenaar ontvangen een taxatierapport. Daarmee is de maximale verkoopprijs bepaald.
4. Er kan door de huidige eigenaar schriftelijk of via e-mail bezwaar gemaakt worden tegen de taxatie. Het bestuur bekijkt de bezwaren en de opgestelde taxatie en beoordeelt of de bezwaren gegrond zijn. In dat laatste geval kan de taxatiewaarde door het bestuur worden aangepast.
5. Het bestuur zoekt naar geschikte kandidaten voor de tuin. De eerste op de wachtlijst heeft de eerste rechten.





6. Als er geen kandidaten zijn, mag de verkoper zelf op zoek gaan naar een koper. Deze kandidaten krijgen eerst een kennismakingsgesprek om vast te stellen of het potentieel geschikte leden zijn en passen bij onze vereniging.
7. De kandidaat onderhandelt met de verkoper en samen bepalen zij te betalen prijs voor de opstallen, met in achtneming van het maximum van de vastgestelde verkoopprijs.
8. Zodra er een geschikte koper is dan vinden de transacties als volgt plaats:
 - Het aspirantlid krijgt een factuur voor het overnamebedrag plus de bijkomende kosten als extra sleutels, inschrijfgeld en een evenredig gedeelte van de jaarrekening.
 - De koper maakt het bedrag over op de bankrekening van de vereniging.
 - Er wordt een afspraak gemaakt met de verkoper, het aspirantlid en een bestuurslid. Tijdens deze afspraak wordt de overdracht bekrachtigd.
 - Het bestuur maakt het overeengekomen bedrag binnen 5 dagen over aan de oude eigenaar, na aftrek van de kosten zoals de overdrachtskosten (2% van het verkoopbedrag met een minimum van 200 euro), de taxatiekosten, het waterverbruik en eventueel openstaande rekeningen. En verhoogd met eventuele terugbetaling van borg en een evenredig deel van de jaarrekening.
9. Het aspirantlidmaatschap gaat direct in na de overdracht. Het lidmaatschap van het vorige lid eindigt op dat zelfde moment.

Artikel 6. VERPLICHTINGEN EN VERBODEN VERBONDEN AAN HET LIDMAATSCHAP

Met inachtneming van en in aanvulling op Artikel 5 e.v. van de statuten geldt:

1. Voor elke in gebruik uitgegeven tuin geldt dat ten minste één persoon, het lid of het ingeschreven partnerlid zich verplicht een bijdrage te leveren aan de werkzaamheden op het complex. De Algemene ledenvergadering stelt het aantal minimaal verplichte uren inzet per jaar vast. Je mag met meer personen komen per tuinbeurt, echter er wordt één tuinbeurt afgeschreven.
2. Door het bestuur of Hoofd Onderhoudscommissie wordt een jaarrooster opgesteld voor de uitvoering van de tuinbeurten. Afmelden voor een beurt minimaal 3 dagen vooraf via het algemene e-mailadres. Een tuinbeurt kan binnen 1 tot 3 weken worden ingehaald.
3. Uitzonderingen op deze verplichting worden bepaald in de Algemene ledenvergadering. Over het algemeen bestaat inzet voor de vereniging uit het uitvoeren van de tuinbeurten. Bij dit werk gaat het om onderhoud van het complex. Hiervoor worden de aanwijzingen van het hoofd Onderhoudscommissie opgevolgd. Leden zijn verplicht om tijdens de werkbeurten passende kleding en schoeisel te dragen.
4. De bijdrage kan ook in andere vorm zijn, zoals deelname aan commissies, bestuur of andere werkzaamheden, altijd na instemming van het bestuur.
5. Verzuim van de in lid 5.1 genoemde verplichting indien het om een tuinbeurt gaat, zonder tevoren schriftelijk (per e-mail) kenbaar gemaakte acceptabele reden leidt tot een boete, die wordt verrekend op de jaarrekening. De hoogte van de boete wordt vastgesteld door de Algemene ledenvergadering.
6. Aftredende bestuursleden worden gedurende een periode geheel of gedeeltelijk vrijgesteld van de genoemde werkzaamheden, zoals is vastgesteld op de Algemene ledenvergadering.
7. Het is niet toegestaan om vanuit de tuin handel te drijven, te venten of verkoopactiviteiten te ontplooien.
8. Het is niet toegestaan om politieke en geloofsuitingen uit te dragen.





9. Het is niet toegestaan om chemische bestrijdingsmiddelen te gebruiken.
10. Het is niet toegestaan om groen/afval op de tuin te verbranden.
11. Het is niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijk toestemming van het bestuur bijen te houden. Het bestuur dient de regelgeving voor het houden van bijen hierbij in acht te nemen.
12. Het is niet toegestaan om huisdieren te houden die overlast veroorzaken. Het bestuur kan hier maatregelen voor treffen. Aangelijnde honden en katten en gekooide vogels, hamsters, mogen wel worden meegenomen, maar niet op de tuin worden achtergelaten.
13. De vereniging stelt zich het propageren en stimuleren van een zo milieu- en natuurvriendelijk gebruik van het volkstuinpark en tuinen ten doel (statuten artikel 3-2 f). Daarom is het niet toegestaan kunstgras in de tuin te leggen of kunstbeplanting of schermen aan te brengen met ingang van 1 augustus 2024.
14. Leden hebben het hele jaar door toegang tot het complex. In principe mag je niet overnachten in je tuinhuisje. De gemeente gedooft echter dat een lid en/of partner-lid (en eventuele tot het gezin behorende minderjarige kinderen) op de tuin overnachten in het seizoen tussen 1 april en 1 november. Dit betekent dat het niet is toegestaan dat andere familieleden of vrienden in jouw tuinhuis overnachten.

Artikel 7. AFVAL

Een doorlopende zorg - vooral in het hoogseizoen en de snoeiseizoenen - is de verwerking van het afval. In alle gevallen is de capaciteit beperkt. Plan dus je moment en voer afval desnoods in fases af. Om de afvalstroom in goede banen te leiden gelden de volgende regels:

1. Voor de compostering van klein snoeiafval en gras is de aanleg van een composthoop of plaatsing van een compostbak verplicht. Composthopen mogen vanaf het pad niet zichtbaar zijn.
2. Puin, stenen, stammen, boomstronken, (behandeld) hout en overig bouwafval, meubels en dergelijke, gelden als grofvuil en worden door het lid zelf afgevoerd naar het milieupark van de gemeente.
3. Overig snoeiafval en huisvuil mag in de containers gedaan worden volgens de voorschriften van de afvalverwerker waarmee de vereniging een contract heeft.
4. Er mogen maximaal 1 à 2 kruiwagens per tuin per week worden aangeboden.





Artikel 8. BOUWEN, VERBOUWEN, ONDERHOUD

In aanvulling op de Bouwvoorschriften Verblijfstuinen Volkstuinverenigingen Rotterdam van de gemeente, hanteren wij de volgende regels:

1. Het gebruik van elektrische en motorische aangedreven machines en gereedschappen is op zondagen en feestdagen niet toegestaan. Doordeweeks kun je van 8.00 tot 20.00 uur en op zaterdag van 8.00 tot 17.00 uur (zo weinig als mogelijk) motorisch gereedschap gebruiken.
2. Bouw- of verbouwplannen worden aan het bestuur en/of bouwcommissie voorgelegd. Hierna zal er een toestemmingsformulier met bouwtekening en/of plattegrond moeten worden ingevuld en overlegd worden ter beoordeling aan het bestuur/bouwcommissie. Bij toestemming ondertekent het bestuur/bouwcommissie het formulier dat nodig is voor de aanvraag van de vergunning bij het gemeenteloket. Zonder toestemming van het bestuur/bouwcommissie neemt de gemeente de aanvraag niet in behandeling. Een vergunning zonder door het bestuur getekend toestemmingsformulier is niet geldig. Een getekend toestemmingsformulier door het bestuur is een vereiste. Na afgifte van de vergunning mag er gebouwd worden. Binnen twee weken na ontvangst van de bouwvergunning stuurt de aanvrager een kopie aan de vereniging.
3. Bij verkoop van een tuin wordt de gehele tuin in overeenstemming gebracht met de geldende eisen en (bouw)regels. Dit mag bij zwaarwegende redenen ook door de koper uitgevoerd worden. Dit zal in de taxatie meewegen. Dit dient schriftelijk vastgesteld te worden door het bestuur.
4. Indien niet volgens akkoord/vergunning is gebouwd, dient het bouwsel binnen vier weken aangepast/verwijderd te worden.
5. Een vergunning is altijd nodig voor een verbouwing, nieuwbouw en wijzigingen. In het geval van renovatie, zoals het vervangen van planken is geen vergunning nodig. Een tip, als er planken bij worden gebruikt dan is iets al snel een bouwwerk! Overleg in geval van twijfel altijd met het bestuur om problemen te voorkomen.

Onderstaand de regels en afmetingen waar het vaakst om wordt gevraagd:

- De maximaal toegestane grootte van het tuinhuis is 25 m².
- De maximaal toegestane grootte van de gereedschapsschuur is 5 m².
- De maximaal toegestane grootte van de kweekkas is 12 m².
- De maximale toegestane hoogte van bouwwerken is 2,60 m.
- De opstallen moeten in lijn staan met de voorzijde van de betonnen plaat van het huisje.
- Alle opstallen dienen voorzien te zijn van een fundatie en stormvast te zijn opgesteld.
- Huisjes moeten minimaal 2,5 m uit de erfgrans staan, kweekkasten 0,5 m.
- Bouwwerken moeten minimaal 3,50 m uit de slootkant staan.
- Voor de voorzijde van de betonnen plaat mag niet gebouwd worden, met uitzondering van een luifel aan het huisje. Deze moet aan drie kanten open zijn.
- Huisjes moeten minimaal 5 m uit elkaar staan.
- Om voldoende regenwater te kunnen opnemen mag maximaal 50% van de tuinoppervlakte worden betegeld/bestraat. Dit is inclusief de bebouwing en kunstgras.





Artikel 9. ONDERHOUD VAN DE TUIN

1. Ieder lid is verplicht de aan hem of haar toegewezen tuin, vanaf het begin in goede staat te brengen, te onderhouden, ordelijk te bewerken en te gebruiken om er te tuinieren.
2. Het bestuur is belast met toezicht op de tuinen en het uitvoeren van tuinkeuringen. Het bestuur kan deze taken overdragen aan de Onderhouds- of Groencommissie. In geval van duidelijk zichtbare verwaarlozing van tuin en opstallen ontvangt het betreffende lid hiervan een waarschuwing van het bestuur.
3. Bij aanhoudende niet-naleving van de onderhoudsverplichting zal de Onderhouds- of Groencommissie het bestuur in kennis stellen van de geconstateerde verwaarlozing. Het bestuur gaat op basis van die informatie in overleg met het betreffende lid over de te nemen maatregelen met betrekking tot de tuin en het onderhoud daarvan, dan wel het beëindigen van het lidmaatschap.
4. Het lid gebruikt alleen milieuvriendelijke middelen voor het weren van ongedierte en onkruid. Bij het bestrijden van onkruid zorg je ervoor dat bestrijdingsmiddelen niet overwaaien of doordringen naar de tuin van de burens.
5. Het lid dient solitaire planten (heesters, bomen, struiken e.d.) binnen de mogelijkheden van de plant zodanig te onderhouden dat overlast van schaduw voor de naastgelegen tuinen tot een minimum wordt beperkt. Bij plaatsing van nieuwe planten dien je er rekening mee te houden dat er geen overlast van schaduw voor de burens komt.
6. Het lid dient te voorkomen dat planten ondergronds voortwoekeren op het terrein van de burens.
7. Heggen en hagen langs de tuingrenzen mogen niet hoger zijn dan 1,20 meter voor de sociale veiligheid en om moestuinders niet te hinderen.
8. Het lid is verantwoordelijk om de paden voor zijn tuinhuis te onderhouden en vrij te laten.
9. Het lid is verantwoordelijk om de helft van de sloot te onderhouden en vrij te houden van beplanting.
10. Het plaatsen en kappen van bomen die een stamdikte hebben of krijgen van meer dan 20 cm op 1,50 meter hoogte is niet toegestaan zonder vergunning van de gemeente.
11. Tot 80 cm uit de slootkant mag vanwege behoud en onderhoud van de beschoeiing uitsluitend overloopbare beplanting gezet worden.
12. Leden kunnen worden aangeschreven over het niet goed onderhouden van hun tuin, of zich niet houden aan de regels, te weten niet snoeien, te weinig onkruid wieden, of in het geheel geen onderhoud uitvoeren. In de eerste brief wordt een lid hierop gewezen en wordt een gesprek met het betreffende lid gevoerd. In het gesprek wordt een termijn afgesproken waarop de werkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd. Als na het gesprek, zonder duidelijke oorzaak, geen verbetering optreedt, volgt een tweede brief met een uiterste termijn waarop de werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd. Als deze tweede termijn is verstreken dan is het bestuur gerechtigd om het onderhoud uit te laten voeren op kosten van de tuinder.





Artikel 10. AANSPRAKELIJKHEID

1. Leden dienen ervoor te zorgen dat gezinsleden, familie en andere bezoekers zich houden aan de voorschriften van de vereniging. De leden zijn aansprakelijk voor schade toegebracht aan bezittingen van de vereniging. Dit geldt ook voor schade toegebracht door hun gezinsleden, familie of andere bezoekers.
2. De vereniging is bij het uitvoeren van de taken en bij activiteiten tegenover de leden niet aansprakelijk voor het handelen en nalaten van de leden en werknemers, behalve wanneer er sprake is van grove schuld of opzet.
3. Aan een door het bestuur van de vereniging gedane uitspraak, kan noch door leden, noch door derden enig recht op schadevergoeding tegenover de vereniging worden ontleend.
4. Het is verplicht om voor het bestuur een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.
5. Als er sprake is van verkeerd handelen of gedrag van een lid of zijn/haar familieleden of bezoek kan de gemeente de vereniging een boete op leggen. Deze boete wordt doorberekend aan het lid.

Artikel 11. ONTZEKKEN VAN TOEGANG

Het bestuur kan - vooruitlopend op verdere maatregelen - leden de toegang tot de tuin onttrekken indien zij:

1. De tuin enkele maanden verwaarlozen. Indien er een reden is voor verwaarlozing stelt het lid het bestuur daarvan op de hoogte.
2. Weigeren de verplichte bijdrage te leveren aan de werkzaamheden op het complex, zoals tuinbeurten, deelname in commissie e.d.
3. De verenigingscontributie, de gebruiksheffing en andere met het lidmaatschap samenhangende kosten niet op de gestelde tijd betalen.
4. In strijd met de statuten, reglementen, besluiten van de vereniging, kwaliteitseisen en huurovereenkomst handelen.
5. Anderen bij voortduring zonder noodzaak hinderen en/of overlast veroorzaken.
6. Zich andermans goederen toe-eigenen of moedwillig beschadigen.
7. Zonder toestemming een tuin betreden van een ander lid.
8. Door doen of nalaten de belangen van de vereniging schade toebrengen.
9. Handelingen plegen in strijd met de goede zeden en gewoonten, waaronder in ieder geval dient te worden begrepen prostitutie, het verbouwen en/of handelen in, dan wel het gebruik van drugs, openbare dronkenschap etc.
10. Het bestuur is bevoegd bij noodzaak leden, partnerleden, kinderen, aspirant-leden, bezoekers en anderen op het park aanwezig, de toegang voor een bepaalde tijd te onttrekken.

Een geroyeerd lid heeft geen toegang tot het park of zijn tuin. Hij/zij krijgt de gelegenheid om binnen twee weken zijn persoonlijke spullen op te halen, in bijzijn van het bestuur. Zie ook statuten artikel 3.3 a-b.





Artikel 12. TOEGANGSPOORT (HEK), PARKEREN EN FIETSEN

1. De toegangspoort van het complex is geopend van zonsopkomst tot zonsondergang. Buiten de openingstijden doe je het hek achter je op slot.
2. De toegangshekken/poorten van de tuinen dienen naar binnen toe open te gaan.
3. Ieder lid ontvangt maximaal twee heksleutels bij in gebruik neming van een tuin. Hiervoor wordt een borg van 50 euro betaald voor de tweede sleutel.
4. De kosten van de sleutel en de borg worden vastgesteld door de Algemene ledenvergadering.
5. Parkeren/stallen van voertuigen, aanhangers, campers op het complex is verboden.
6. Parkeren op “De Brink” is niet toegestaan. Het bestuur laat een maximale tijd van 30 minuten toe en alleen voor laden en lossen.
7. Op het complex zijn motorvoertuigen niet toegestaan.
8. Er mogen geen planken over de buitensloten gelegd worden.
9. Fietsen op het complex, buiten de zones als op “De Brink” door borden aangegeven, is niet toegestaan. Met uitzondering van leden die daartoe om medische redenen van het bestuur toestemming hebben gekregen.

Artikel 13. BARBECUE

Het gebruik van een barbecue is toegestaan, mits gebruik wordt gemaakt van houtskool, houtskoolbriketten, of gasbrander. Het gebruik van ander materiaal is niet toegestaan. Veroorzaak geen overlast naar de burens.

Artikel 14. FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

1. De hoogte van de contributie voor het komende verenigingsjaar wordt op een Algemene ledenvergadering, op advies van de penningmeester, vastgesteld.
2. Het lid dient de jaarnota voor contributie, voor gebruiksheffing en voor mogelijke andere verplichtingen (zoals uitstaande boetes, huur van verenigingseigendommen, gebruik nutsvoorzieningen, rioolrecht e.d.) binnen de gestelde termijn op deze jaarnota volledig te betalen door middel van storting op de aangegeven bankrekening van de vereniging.
3. Bij overschrijding van de betalingstermijn zoals aangegeven op de rekening, is het lid aan de vereniging vanaf de vervaldag zoals aangegeven op de rekening de wettelijke rente verschuldigd over het totaal verschuldigde, dit zonder dat enige ingebrekestelling is vereist. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten verbonden aan de invordering komen ten laste van het lid.
4. Bij verwaarlozing van de tuin en daaropvolgende schorsing en het opzeggen van het lidmaatschap van de vereniging zal het bestuur op kosten van het lid het noodzakelijke onderhoud aan de tuin door derden laten verrichten en de daaraan verbonden kosten in mindering brengen op de opbrengst van de opstallen bij verkoop of in rekening brengen indien de opbrengst lager is dan de kosten.
5. Een lid dat zijn tuin heeft opgezegd, blijft verantwoordelijk voor het onderhoud van de tuin en de opstallen, evenals voor het nakomen van de financiële verplichtingen die voortvloeien uit het gebruiken van de tuin, tot de tuin is overgedragen aan een nieuw lid dan wel aan de vereniging.





6. De vereniging is sinds 1 januari 2025 BTW-plichtig. Dit betekent dat we belasting moeten innen op taxatiekosten van een tuin, overdrachtskosten naar een nieuw tuinlid, verkopen van de winkel en verkopen van de kantine.

Artikel 15. SAMENSTELLING BESTUUR

In aanvulling op artikel 9 van de statuten geldt het volgende:

1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit een oneven aantal personen met een minimum van drie en een maximum van vijf personen. Het aantal bestuursleden wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
2. Elk bestuurslid heeft één stem in de besluitvorming. Er is geen sprake van meervoudig stemrecht.
3. Indien een bestuurder een persoonlijk belang heeft in de besluitvorming waardoor objectiviteit over de te nemen beslissing in het geding is, kan deze niet deelnemen aan de besluitvorming.
4. Toetreden tot het bestuur kan pas als diegene langer dan 1 jaar lid is van de vereniging en een op alle vlakken betreffend de VTV-voorbeeldtuinder betreft. Tevens dient er voor de voordracht in de Algemene ledenvergadering een VOG (verklaring omtrent gedrag) aan het bestuur overhandigd te worden.
5. De taakverdeling van de bestuursleden gebeurt in gezamenlijk overleg en op basis van alle taken die binnen de vereniging vervuld moeten worden. De voorzitter, secretaris en penningmeester vervullen in ieder geval de taken die volgens algemeen begrip bij hun rol horen en zoals hierna gespecificeerd. Bij afwezigheid van een bestuurslid worden diens taken overgenomen door andere bestuursleden.
6. De voorzitter, secretaris en penningmeester zijn in het rooster van aftreden nooit gelijktijdig aftredend.
7. Het bestuur waakt voor een gelijke behandeling van alle leden en ziet er tevens op toe dat de statuten en reglementen correct worden nageleefd.
8. Bij aftreden is het betreffende bestuurslid verplicht alle eigendommen en/of bescheiden van de vereniging onverwijld aan het bestuur over te dragen. Dit mag niet langer dan 1 maand na het ontslag duren.
9. Alle gevoelige informatie in het bezit van afgetreden/ontslagen bestuurder moet geheel conform de AVG-wet door ex-bestuurder vernietigd worden.

Artikel 16. VOORZITTER

1. Binnen de vereniging geeft de voorzitter leiding aan de vereniging. Dit mag nooit in strijd zijn met de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de huurovereenkomst, het reglement Kwaliteitseisen en de overige regelgeving van de vereniging/ALV en gemeente.
2. De voorzitter zorgt ervoor dat er tijdens de vergadering sprake is van een ordelijke wisseling van gedachten en opvattingen.
3. De voorzitter zorgt voor het schriftelijk jaarverslag.
4. Bij stakende stemmen is het voorstel verworpen.





Bij afwezigheid van de voorzitter neemt het langstzittende bestuurslid de taken en bevoegdheden van de voorzitter tijdelijk waar.

Artikel 17. SECRETARIS

1. De secretaris is belast met de correspondentie en (leden)administratie van de vereniging, hij of zij maakt de voorbereidende stukken en notulen van de vergaderingen. De secretaris archiveert alle ontvangen en verzonden relevante brieven, mails en stukken en organiseert de voorbereiding en opvolging van acties.
2. Bij afwezigheid van de secretaris neemt de penningmeester/2e secretaris de taken en bevoegdheden van de secretaris tijdelijk waar.

Artikel 18. PENNINGMEESTER

1. De penningmeester is belast met het gehele financiële beheer van de vereniging. Hij of zij int de contributie en andere gelden en zorgt daarbij voor een bewijs van betaling. Voor alle door hem/haar gedane betalingen ontvangt hij of zij een deugdelijke kwitantie. Hij of zij zal niet meer dan 250 euro in kas hebben indien dit noodzakelijk is. Van alle financiële transacties houdt hij of zij nauwkeurig boek op de wijze als door het bestuur is bepaald. Hij of zij zal de gelden, goederen en waarden van de vereniging gescheiden van zijn of haar eigen gelden, goederen en waarden bewaren.
2. De penningmeester is altijd verplicht aan het bestuur of aan degene(n) die door het bestuur is (zijn) gemachtigd, alle inlichtingen betreffende zijn of haar beheer te verschaffen en inzage te verstrekken van de bescheiden hierop betrekking hebbende.
3. De penningmeester brengt op de Algemene ledenvergadering schriftelijk verslag uit van de financiële positie van de vereniging evenals over het gevoerde beheer. Hij of zij stelt een jaarbegroting dan wel meerjarenbegroting samen en dient deze, na goedkeuring door het bestuur, schriftelijk in bij de Algemene ledenvergadering.
4. De penningmeester is bevoegd alleen te beschikken over banksaldi tot een bedrag van € 2.500. Voor het meerdere heeft hij of zij de schriftelijke toestemming van het dagelijks bestuur.

Artikel 19. DAGELIJKS BESTUUR

1. Het bestuur is gerechtigd een dagelijks bestuur in te stellen.
2. Het dagelijks bestuur bestaat tenminste uit 3 personen te weten de voorzitter, secretaris, en penningmeester.
3. Het dagelijks bestuur kan worden uitgebreid tot 5 personen.
4. Het dagelijks bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Voorzitter, secretaris en penningmeester zijn belast met de gehele regeling van die zaken.
5. Het dagelijks bestuur is volledige verslaggeving en verantwoording verschuldigd aan het bestuur.





Artikel 20. BESTUURSVERGADERINGEN DAGELIJKS BESTUUR

1. Het dagelijks bestuur bepaalt de frequentie van de bestuursvergaderingen maar niet minder dan zes vergaderingen per jaar.
2. Het is aan de bestuursleden van het dagelijks bestuur ten strengste verboden het behandelde op de bestuursvergadering en/of besprekingen aan derden mede te delen alvorens daartoe machtiging van het bestuur te hebben ontvangen.
3. Van de bestuursvergaderingen worden notulen gemaakt. In deze notulen worden alle besluiten en actiepunten door het bestuur opgenomen.

Artikel 21. SCHORSING BESTUURDER

1. Een bestuurslid dat blijkt geeft van ongeschiktheid en/of nalatigheid kan door het bestuur met meerderheid van stemmen worden geschorst.
2. De voorzitter kan een bestuurder die zich ernstig misdraagt of zich aan grove nalatigheid heeft schuldig gemaakt met onmiddellijke ingang schorsen tot aan de eerstvolgende bestuursvergadering waarin wordt besloten de schorsing al dan niet te handhaven.
3. De betrokken bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld de bestuursvergadering waarin tot zijn schorsing wordt besloten bij te wonen.
4. Een bestuurslid kan worden ontslagen met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, een en ander op straffe van nietigheid van het schorsingsbesluit van het bestuur.
5. Bij tussentijds aftreden of bij schorsing is het betreffende bestuurslid verplicht alle onder zijn berusting zijnde eigendommen en/of bescheiden van de vereniging onmiddellijk aan het bestuur op eerste verzoek maar niet langer dan 1 maand na het ontslag over te dragen.
6. Alle gevoelige informatie in het bezit van afgetreden/ontslagen bestuurder moet geheel conform de AVG wet door ex-bestuurder vernietigd worden.
7. De bestuursoverdracht dient uiterlijk binnen vier weken plaats te vinden.

Artikel 22. KANTINE (VERENIGINGSGEBOUW)

De kantine is in eigen beheer van de vereniging. De Drank- en Horecawet is van toepassing. Wij hebben een door de gemeente verstrekte Drank- en Horecavergunning. Het bestuur is verantwoordelijk voor de juiste vergunningen en certificaten van de vrijwilligers.

Door het bestuur is een kantinecommissie ingesteld. Samen bepalen zij het verhuurbeleid en inkoopbeleid. In overleg worden verkoopprijzen vastgesteld en regels voor het gebruik van de kantine.

1. Het verhuren van de kantine en de invulling daarvan binnen de richtlijnen van de gemeente wordt door de Algemene ledenvergadering vastgesteld.
2. De vergoeding voor de huur van de kantine die nooit op winst berust mag zijn wordt door de Algemene ledenvergadering vastgesteld.
3. Er dient een overzichtelijk boekhouding van de verhuur activiteiten bijgehouden te worden.





Artikel 23. COMMISSIES

1. Volgens artikel 2 van de statuten kunnen het bestuur en de Algemene ledenvergadering van de vereniging tijdelijke en vaste commissies instellen en opheffen. Een bestuurslid van de vereniging kan als contactpersoon optreden.
2. De benoeming van de kascommissie geschiedt volgens artikel 11.2 van de statuten door de Algemene ledenvergadering. Jaarlijks is één lid aftredend.
3. Bestuursleden en de daartoe door het bestuur aangewezen functionarissen, zoals leden van de genoemde commissies, hebben altijd toegang tot de tuinen voor het uitoefenen van de bij reglement aan hen opgedragen taken.
4. Bij het ontbreken van commissieleden voor de commissies vastgesteld, zoals in dit artikel gesteld lid 1 mag het bestuur deze taken op zich nemen.
5. Voorbeelden van commissies maar niet uitsluitend kunnen zijn: Continuïteitscommissie, Taxatiecommissie, Bouwcommissie, Tuincommissie, Welkomstcommissie, Communicatie/Social-mediacommissie, Milieuproject groep, Groencommissie, Raad van advies, Geschillencommissie.

De invulling van deze commissies worden omschreven in bijbehorende reglementen welk door de Algemene ledenvergadering zijn bevestigd.

Artikel 24. OFFICIËLE MEDEDELINGEN

1. Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de Statuten en het Huishoudelijk Reglement, en andere besluiten. Maar ook van alle mededelingen die als officiële mededeling via de door de vereniging gebruikte kanalen (e-mail, nieuwsbrieven, website, publicatieborden e.d.) zijn gepubliceerd. Dit is opgenomen in de akkoordverklaring bij aankoop van een tuin.
2. Het bestuur is niet verantwoordelijk voor niet gelezen e-mails.
3. Het lid is verplicht zijn juiste e-mailadres voor in dit artikel lid 1 gesteld aan te leveren. Het lid is altijd zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van de juiste contact/persoonsgegevens.
4. Het bestuur is bevoegd in spoedeisende gevallen op andere wijze mededeling te doen.

Artikel 25. WIJZIGINGEN EN SLOTBEPALINGEN

1. Wijzigingen van dit reglement kunnen slechts gebeuren bij besluit van de Algemene ledenvergadering. Het besluit wordt met ten minste twee derde (2/3) deel van het aantal geldig uitgebrachte stemmen genomen.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, is het bestuur bevoegd te beslissen.
3. De in dit huishoudelijk reglement bedoelde besluiten dienen te worden goedgekeurd door de eerstvolgende Algemene ledenvergadering en aan de leden via het informatiebulletin van de vereniging of anderszins kenbaar worden gemaakt.

