



Huishoudelijk Reglement

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

1. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld, aangevuld en/of gewijzigd door de algemene vergadering.
2. Aanvullingen en/of wijzigingen treden niet in werking, alvorens zij door de algemene vergadering zijn goedgekeurd en via de mededelingenborden/website bekend zijn gemaakt dan wel aan alle leden zijn rondgezonden.
3. Ieder lid, erelid, lid van verdienste en kandidaat lid wordt geacht de bepalingen van de statuten, reglementen, besluiten van de algemene vergadering en openbaar bekend gemaakte bestuursbesluiten te kennen en na te leven.

LIDMAATSCHAP

Artikel 2 Aanvragen

Bij de aanvraag van het lidmaatschap dienen in ieder geval de volgende gegevens te worden verstrekt:

1. achternaam en voornamen,
2. adres,
3. geboortedatum,
4. postcode en woonplaats,
5. telefoonnummer,
6. e-mailadres.

KANDIDAAT-TUINDERS, VRIJGEKOMEN TUNEN EN DONATEURS

Artikel 3 Kandidaat-tuinders en vrijgekomen tuinen

1. Een kandidaat-tuinder kan zich schriftelijk bij het bestuur aanmelden met het verzoek om in aanmerking te willen komen voor het gebruik van een tuin.
2. Het bestuur beslist over de toelating tot het lidmaatschap. Alleen kandidaat-tuinders die in staat worden geacht een tuin met toebehoren te kunnen onderhouden en de regelgeving van de vereniging onderschrijven, worden toegelaten.
3. Als kandidaat-tuinder kunnen worden toegelaten meerderjarige natuurlijke personen die schriftelijk te kennen hebben gegeven een tuin in gebruik te willen nemen, maar voor wie nog geen tuin beschikbaar is.
4. Kandidaat-tuinders worden door het bestuur op een wachtlijst geplaatst in volgorde van ontvangst van de aanmelding.

5. Voor de kandidaat-tuinder op de wachtlijst wordt geplaatst dient hij/zij een inschrijfgeld van € 100,00 te voldoen en 1 maal per kwartaal deel te nemen aan een tuinbeurt. Bij het accepteren van een tuin zal dit bedrag in mindering worden gebracht op de rekening.
6. Vrijgekomen tuinen worden involgorde van de ontvangst van de aanmelding aangeboden aan kandidaat-tuinders.
7. Een kandidaat-tuinder heeft het recht om tweemaal een aangeboden tuin te weigeren zonder dat dit gevolgen heeft voor zijn plaats op de wachtlijst.
8. Het bestuur beslist bij een derde weigering over het al dan niet handhaven van de desbetreffende kandidaat-tuinder op de wachtlijst dan wel over het terugplaatsen van de kandidaat-tuinder op de wachtlijst.

Artikel 4 Donateurs

Donateurs zijn natuurlijke- rechtspersonen die de vereniging steunen met een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen bijdrage zonder dat daaruit enige verplichting voortvloeit voor de vereniging.

Artikel 5 Toetreding als lid

Bij zowel aan- als verkoop van de opstallen en andere tuinvoorzieningen – hetgeen uitsluitend via het bestuur kan plaatsvinden – zal zowel het verkopende tuinlid alsmede de koper elk 2% van het taxatiebedrag met een minimum van € 200,- aan de vereniging als bemiddelingsvergoeding moeten afdragen. Voor tuinen zonder opstal zal 50% van het bemiddelingsbedrag ad € 200,- worden berekend. Indien een tuinhuisje na taxatie een half jaar of na het verstrijken van de winterperiode nog niet is overgedragen, zal hertaxatie plaatsvinden.

De daaruit voortvloeiende kosten zullen de verkoper in rekening worden gebracht. Van het vooruitbetaalde notabedrag over het lopende tuinjaar zal bij de overdracht van de tuin x/12 worden gerestitueerd met dien verstande dat de maand van overdracht nog wordt berekend. Eventuele schulden aan de vereniging zullen tegelijkertijd worden verrekend. De lidmaatschap voor de koper gaat in op de eerste dag van de maand waarin de overdracht plaatsvindt.

HET BESTUUR

Artikel 6 Kandidaatstelling

De kandidaatstelling voor een bestuursfunctie dient schriftelijk te geschieden bij het bestuur voorzien van een C.V. en motivatie, uiterlijk 14 dagen voor de algemene vergadering waarin de verkiezing zal plaatsvinden. Bij het niet vacant zijn van een bestuursfunctie zal de sollicitatie in de portefeuille worden opgenomen.

Artikel 7 De voorzitter

De voorzitter is belast met de algemene leiding van de vereniging. Hij leidt de vergaderingen, is woordvoerder namens de vereniging en representeert de vereniging naar buiten. Hij houdt toezicht op de naleving van de statuten en de reglementen alsmede van de besluiten door de diverse organen genomen.

Artikel 8 De secretaris

De secretaris is belast met de gehele administratie van de vereniging, met uitzondering van de financiële administratie, waaronder toezicht houden op en het voeren van de correspondentie, de centrale ledenadministratie, de notulen van de vergaderingen, de convocaties, de presentielijsten, het jaarverslag, het archief.

Artikel 9 De penningmeester

De penningmeester is belast met:

- het zorgvuldig beheren en bewaken van de geldmiddelen en verdere eigendommen van de vereniging en het voeren van de administratie hier van,
- het innen van de in de statuten genoemde geldmiddelen en het verrichten van de betalingen,
- het opmaken van het jaarverslag over het gevoerde financiële beleid met de daarbij behorende balans en staat van baten en lasten,
- het opstellen van de begroting en het bewaken van de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting.

Artikel 10 Overige bestuurders

1. Bestuursleden met een algemene functie zijn ter beschikking voor algemene werkzaamheden, een en ander door het totale bestuur in overleg met de betrokkenen vast te stellen zoals bijvoorbeeld het waarnemen van bestuursleden die door omstandigheden hun bestuursfunctie niet kunnen uitoefenen.
2. De secretaris en de penningmeester kunnen, met in stemming van de overige bestuurders, een deel van hun werkzaamheden overdragen aan een andere bestuurder.
3. Bij een tussentijds aftreden van een bestuurslid, is het bestuur bevoegd zich te bedienen van de bestuurlijke capaciteiten van een lid van de vereniging. Op een eerstvolgende ledenvergadering kan dat lid als bestuurslid door de algemene vergadering worden benoemd. Tot dan zal hij in de bestuursvergaderingen geen stemrecht hebben.
4. Bestuursleden mogen voor hun werkzaamheden ten behoeve van de vereniging geen vergoeding uit de kas ontvangen, tenzij onder goedkeuring van de algemene vergadering.
5. Het rooster van aftreden wordt opgesteld door het bestuur en wordt zodanig opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester nimmer te gelijk aftreden.

COMMISSIES

Artikel 11 Benoeming samenstellen, taken, bevoegdheden e.d.

1. De algemene vergadering en het bestuur kunnen commissies en hun leden benoemen.

2. Tot lid van een commissie kunnen zowel leden van de vereniging als hun gezinsleden of partners worden benoemd. Uitzondering hierop vormt de financiële commissie.
3. Een commissie kan worden ingesteld voor het uitvoeren van een taak van respectievelijk de algemene vergadering of het bestuur of ter advisering van respectievelijk de algemene vergadering of het bestuur.
4. In overleg met respectievelijk de algemene vergadering of het bestuur worden indien gewenst een voorzitter en een secretaris van de commissie benoemd.
5. De commissie dient regelmatig haar bevindingen aan respectievelijk de algemene vergadering of het bestuur voor te leggen. Het orgaan dat de commissie en haar leden heeft benoemd is bevoegd tot het schorsen en ontslaan van leden van die commissie. Het orgaan dat de commissie heeft benoemd kan een door hem benoemde commissie ontbinden.

Artikel 12 Aard van de commissies

1. De vereniging kent in ieder geval de volgende vaste commissies:
 - a. De financiële commissie, te benoemen door de algemene vergadering
 - b. De redactiecommissie, te benoemen door het bestuur
 - c. De bouw-taxatiecommissie, te benoemen door het bestuur
2. De algemene vergadering dan wel het bestuur kan andere vaste dan wel ad hoc commissies benoemen.

Artikel 13 Beheer en toezicht

De vereniging kent de volgende beheergroepen:

- a. Het complexbeheer, te benoemen door het bestuur
- b. Het kantinebeheer, te benoemen door het bestuur

Artikel 14 Financiële commissie

1. De financiële commissie heeft tot taak het jaarlijks controleren van de rekening en verantwoording van de penningmeester.
2. De commissie bestaat uit 3 leden en één reservelid.
3. Het reservelid van de commissie zal zoveel mogelijk de bijeenkomsten van de commissie bijwonen.

Artikel 15 Redactiecommissie

1. De redactiecommissie heeft tot taak namens de vereniging de publiciteit te verzorgen.
2. De commissie bestaat uit ten minste 3 leden.

Artikel 16 Bouw-/taxatiecommissie

1. De bouw-/taxatiecommissie heeft tot taak de bouw van opstallen op tuinen te beoordelen, te begeleiden en zo nodig maatregelen te nemen dat er wordt gebouwd in overeenstemming met de geldende regels.

2. Alle bouwwerken dienen door de commissie te worden beoordeeld op afmetingen, constructie en de beoogde plaats van het bouwwerk op de tuin als omschreven in het tuinreglement van de vereniging.
3. Voor bouwwerken die niet aan deze eisen voldoen is plaatsing niet toegestaan.
4. Alle wijzigingen aan bestaande bouwwerken dienen eveneens aan de commissie te worden voorgelegd. Dit kan een wijziging betreffen van het aanzicht, dan wel vergroting van de bouwwerken, voor zover de maximale afmetingen nog niet zijn bereikt. In het laatste geval is uitbreiding alleen mogelijk tot de maximale afmetingen genoemd in het tuinreglement van de vereniging en voor zover de bouwstijl in harmonie is met het oorspronkelijke bouwwerk.
5. De commissie ziet er op toe dat er niet eerder met de bouw wordt begonnen dan nadat de vergunning is verleend. De commissie controleert tijdens de bouw, of de bouw wordt uitgevoerd zoals in de vergunning is opgenomen.
6. De commissie controleert periodiek de opstallen. Indien de staat van onderhoud te wensen overlaat adviseert zij hoe te handelen. Bouwsels die illegaal zijn, dan wel anderszins in strijd met de regels zijn neergezet, dienen op eerste aanwijzing te worden verwijderd.
7. Bouwaanvragen voor een tuinhuis moeten worden ingediend bij het bestuur. Vergunningen voor een kweekkas moeten rechtstreeks bij de gemeente worden aangevraagd. Een kweekkas maakt deel uit van aantal m² dat mag worden bebouwd.
8. In geval van twijfel is het oordeel van het bestuur van doorslaggevende betekenis.
9. Bij beëindiging van het lidmaatschap van de vereniging zullen de opstallen van het vertrekkende tuinlid door de bouw-/taxatiecommissie worden getaxeerd. Verkoop van deze opstallen kunnen uitsluitend geschieden door bemiddeling van en in overleg met het bestuur, waarbij de maximale taxatieprijs wordt gehanteerd. De verplichting van het lid ten opzichte van de vereniging eindigen met ingang van de datum waarop de overdracht van het tuinhuisje plaatsvindt.
10. De commissie heeft tot taak het op waarde taxeren van opstallen, gebruikte materialen (waaronder terrassen en afscheidingen e.d.) en beplanting op de tuinen van leden die bij het beëindigen van het lidmaatschap met het bestuur zijn overeengekomen, dat zij deze taken verdoen aan een ander lid dan wel een nieuw lid.
11. De bouw-/taxatiecommissie heeft in ieder geval het recht om tuin en opstal vrijelijk te betreden.
12. De bouw-/taxatiecommissie bestaat uit tenminste 3 leden.

Artikel 17 Complexbeheer

1. Het complexbeheer heeft tot taak toezicht te houden op het complex en het verzorgen van de gemeenschappelijke delen van het complex. De beheergroep houdt toezicht op het onderhoud van de tuinen van de leden overeenkomstig de bij de vereniging geldende regels.
2. De beheergroep bestaat uit ten minste 3 leden, waaronder 1 bestuurslid.

3. Indien de beheergroep daarna constateert, dat een lid zijn haar verplichtingen ten aanzien van het gestelde in lid 3 niet of voldoende nakomt, dan wijst zij het lid, zo snel mogelijk mondeling/schriftelijk, op zijn/haar tekortkoming en deelt hem/haar mede, binnen welke redelijke tijd een en ander in orde dient te worden gemaakt.
4. Indien de beheergroep daarna constateert dat het betreffende lid niet voldoende de aanwijzingen van de beheergroep heeft opgevolgd, dan deelt zij dit schriftelijk mede. Het bestuur beslist vervolgens welke maatregelen dienen te worden genomen. Afhankelijk van de omstandigheden kan het bestuur besluiten, dat het in gebreke gebleven lid een laatste schriftelijke waarschuwing zal worden gegeven alvorens overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement het lidmaatschap zal worden beëindigd.
5. Het complexbeheer heeft in het kader van het uitoefenen van haar functie, het recht om de tuinen vrijelijk te betreden.
6. Bij eventuele geschillen of in gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur na overleg met de leden van het complexbeheer.

Artikel 18 Kantinebeheer

1. Het kantinebeheer heeft tot taak het runnen van de kantine, inclusief de inkoop, de schoonmaak en het rooster en het rooster voor kantinevrijwilligers. Tevens het verzorgen, stimuleren en regelen van activiteiten.
2. Het kantinebeheer bestaat uit ten minste 3 leden, waaronder 1 bestuurslid.

VERGADERINGEN

Artikel 19 Vergaderbijeenvakomsten

De vergaderingen worden onderscheiden in:

- a. algemene vergadering,
- b. bestuursvergadering,
- c. commissievergadering.

Artikel 20 Algemene vergadering

1. In een algemene vergadering voert een lid alleen het woord wanneer de voorzitter het hem heeft verleend.
2. Indien een lid het woord is verleend dient hij zich te houden aan het onderwerp van beraadslaging. Wjkt hij hier van af, dan kan de voorzitter hem het woord ontnemen.
3. De voorzitter verleent in beginsel aan niemand meer dan tweemaal het woord over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter anders besluit.
4. De voorzitter kan een maximale spreektijd per spreker vaststellen.
5. Maakt een lid zich bij herhaling schuldig aan verstoring van de orde tijdens een algemene vergadering, dan kan het bestuur bij monde van de voorzitter besluiten hem de verdere aanwezigheid op de algemene vergadering te ontzeggen.

6. Tijdens de beraadslaging kan via een door een lid ingediende motie van orde worden besloten het desbetreffende onderwerp zonder verdere bespreking in stemming te brengen. Moties van orde worden tijdens de discussie ingediend. Een motie van orde wordt onmiddellijk in stemming gebracht. De motie van orde moet uiterlijk 14 dagen vóór de vergadering worden ingediend.
7. De schriftelijke stemming heeft plaats door middel van gewaarmerkte en te sluiten briefjes.
8. Bij een schriftelijke stemming wijst de voorzitter met goedkeuring van de algemene vergadering drie leden aan – dit mogen geen bestuurders zijn - die gezamenlijk als stemcommissie optreden. De voorzitter benoemt één van de leden van de stemcommissie tot voorzitter van deze commissie. De stemcommissie onderzoekt of het aantal stembriefjes gelijk is aan de aanwezige stemgerechtigde leden of afgevaardigden. De voorzitter van de stemcommissie maakt na het tellen van de stemmen, de uitslag bekend aan de secretaris.
9. Bij de rondvraag wordt de leden de gelegenheid geboden vragen te stellen over onderwerpen die niet al afzonderlijk punt van de bespreking op de agenda voorkomen.
10. De voorzitter schorst of verdaagt zo nodig de vergadering.

Artikel 21 Bestuursvergaderingen

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls als het bestuur dit nodig acht.
2. Op voorstel van de voorzitter of op voorstel van ten minste twee bestuurders wordt binnen een redelijke termijn doch uiterlijk binnen 21 dagen een bestuursvergadering uitgeschreven.
3. De oproep van een vergadering dient tenminste 7 dagen voor de datum van de vergadering verzonden te worden.
4. Er wordt mondeling gestemd tenzij de voorzitter anders wenselijk acht.
5. Ieder bestuurslid heeft één stem.
6. Alle besluiten dienen te worden genomen bij meerderheid.
7. Bij staken van de stemmen is het oordeel van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 22 Commissie-/beheergroepsvergaderingen

1. Commissie-/beheergroepsvergaderingen worden gehouden zo dikwijls als nodig geacht is voor een goed functioneren van de commissie of beheergroep.
2. Er wordt mondeling gestemd.
3. Ieder lid heeft één stem.
4. Over het besprokene wordt het bestuur geïnformeerd.

Artikel 23 Boetes en/of andere maatregelen

1. Conform het bepaalde in de statuten van de vereniging, is het bestuur bevoegd tot het opleggen van boetes en/of andere op maatregelen.
2. Het bestuur kan overgaan tot het opleggen van boetes indien en lid:
 - a. zonder voorafgaande schriftelijke opgave van redenen de hem opgedragen algemene werkzaamheden niet of niet naar behoren uitvoert,
 - b. zijn tuin en de daarop opstellen niet of niet naar behoren onderhoudt,
 - c. tuinafval elders op het complex deponeert,
 - d. de jaarlijkse contributie e.d. niet op tijd betaalt,
 - e. zich niet aan de bepalingen in de statuten, reglementen, besluiten van de algemene vergadering en/of openbaar bekendgemaakte bestuursbesluiten houdt.
3. Het bestuur kan een termijn vaststellen waarbinnen de in lid 2 van dit artikel genoemde nalatigheid alsnog kan worden uitgevoerd of worden hersteld, maar is daartoe niet verplicht.
4. Het opleggen van boetes en/of maatregelen ontnemt het bestuur niet de mogelijkheid om over te gaan tot beëindiging van het lidmaatschap van het desbetreffende lid.

Artikel 24 Aanslagen en andere heffingen

Alle aan de vereniging opgelegde aanslagen of heffingen door de Staat, Provincie, Gemeente of Waterschappen, alsmede alle andere lichamen aan wie vorderende bevoegdheden zijn verleend, zullen aan alle leden worden doorberekend

Artikel 25 Calamiteit

Indien met betrekking tot de opstellen van de leden een calamiteit dreigt of deze zich werkelijk voordoet, is het bestuur gerechtigd zich toegang tot de desbetreffende opstal te verschaffen, teneinde de calamiteit te voorkomen dan wel tegen te gaan.

Artikel 26 Slotbepaling

Over zaken, waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur, behoudens verantwoording aan de algemene ledenvergadering.