

Huishoudelijk reglement van de: “Volkstuinvereniging Vorden”

Lidmaatschap

Artikel 1:

1. Eenieder die lid van de vereniging wil worden, meldt zich aan bij het secretariaat of – bij diens afwezigheid- bij een ander lid van het bestuur.
2. Na toelating als lid van de vereniging ontvangt het lid een bevestigingsbrief, een plattegrond van het volkstuintencomplex, de notulen van de laatste algemene ledenvergadering en het huishoudelijk reglement.
3. Een nieuw lid is vanaf het moment van zijn toelating de contributie voor het gehele kalenderjaar verschuldigd. Bij aanmelding na dertig juni, wordt het bedrag van de tuinhuur gehalveerd.
4. Op het moment van aanmelding is het tuinlid verplicht een borgsom à € 50,00 over te maken op het rekeningnummer van de vereniging. Deze borg krijgt het tuinlid bij opzegging retour wanneer de gebruikte volkstuin schoon wordt opgeleverd.

Artikel 2:

De leden zijn verplicht zich te houden aan het huishoudelijk reglement en aan de besluiten die in de algemene ledenvergadering genomen zijn.

De verhuur en huur van volkstuinten.

Artikel 3:

1. Wanneer er zich meer tuinleden aanmelden dan dat er vrije tuinen beschikbaar zijn, wordt er door het secretariaat een wachtlijst gehanteerd.
2. Op deze wachtlijst worden gegadigden ingeschreven in de volgorde waarin zij zich hebben aangemeld.
3. Wanneer er tuinen beschikbaar komen, worden de personen op de hierboven genoemde wachtlijst benaderd. Zij kunnen dan aangeven een vrijgekomen tuin te willen huren of te willen wachten totdat er een andere, meer geschikte tuin, vrij en beschikbaar komt.
4. De plaats op de in artikel 3 lid 1 en 2 beschreven wachtlijst is persoonlijk en niet overdraagbaar.

Artikel 4:

De huurovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van ten hoogste één jaar, ingaande één januari of zoveel later als zij wordt aangegaan en eindigt op één en dertig december. Tenzij er tussentijds een beëindiging van huur is doorgegeven, wordt de huurperiode weer met één jaar verlengd.

Artikel 5:

1. De huurovereenkomst eindigt:
 - a. wanneer de huurder ophoudt lid van de vereniging te zijn.
 - b. wanneer de huur of het gebruiksrecht van de vereniging met betrekking tot de grond eindigt.
 - c. door opzegging door de vereniging of het lid.

Opzegging van de huurovereenkomst dient schriftelijk te gebeuren voor één en dertig december in het lopende jaar.

2. De voormalige huurder zal er voor zorg dragen dat uiterlijk binnen veertien dagen na het beëindigen van de huurovereenkomst, de bij hem in huur geweest zijnde volkstuin

geheel is ontruimd. Heeft deze ontruiming niet binnen de gestelde termijn plaatsgevonden, dan kan het bestuur hiervoor (doen) zorgen. De kosten van deze ontruiming worden verrekend met de borgsom die bij de toelating als lid betaald is. Zijn deze kosten hoger dan de borg, dan worden deze in rekening gebracht bij de voormalige huurder. Het bestuur is verplicht om de spullen die de voormalige huurder op de opgezegde tuin heeft achtergelaten, op te slaan op een door het bestuur aan te wijzen plaats. De voormalige huurder krijgt veertien dagen de tijd om deze spullen zelf af te voeren. Na verloop van deze termijn kan het bestuur deze spullen afhandelen naar goedvinden.

3. De tuin wordt bij beëindiging zonder gebouwen of bouwwerken opgeleverd. Het hebben van een bestaand bouwwerk in strijd met het bestemmingsplan wordt als persoonlijk recht gedoogd. Het overeengekomen recht van het hebben van een bestaand bouwwerk is niet overdraagbaar aan volgende/nieuwe huurders. Onder nieuwe huurders wordt ook verstaan vrienden of familie.

Artikel 6:

1. Tijdens de algemene ledenvergadering wordt de contributie en de huur vastgesteld over het eerstvolgende boekjaar.
2. Bij tussentijdse beëindiging van de huurovereenkomst bestaat er voor de huurder geen recht op teruggave van contributie of tuinhuur.

Rechten en plichten van de huurders

Artikel 7:

1. De huurders zijn vrij hun volkstuin naar eigen keuze te betelen, te beplanten en te bewerken.
 - a. het is niet toegestaan om bamboe, Solidago (Gulden Roede) of andere woekerende planten te planten.
2. Uitgangspunt van de vereniging is dat het tuinieren als een vrijetijdsbesteding wordt beschouwd en niet als een zakelijke activiteit.
3. Iedere huurder is verplicht om rekening te houden met:
 - a. de tuin vanaf het begin van de huurovereenkomst goed en geregeld te onderhouden en vrij van onkruid
 - b. de aan zijn tuin grenzende paden vrij van onkruid en begaanbaar te houden.
 - c. zorg te dragen voor het afvoeren van 'zijn eigen onkruid' en dit niet op het aangrenzende pad of op het talud van de beek te gooien.
 - d. aan het bestuur toestemming te vragen voor het beplanten van de tuin met bomen en struiken. (dan slechts laag stam bomen planten.)
 - e. de aanwijzingen van het bestuur en de verordeningen van de plaatselijke, provinciale of landelijke overheid nauwkeurig na te leven.
 - f. tuinafval mag niet verbrand worden op het Volkstuincomplex i.v.m. het aanscherpen van de milieueisen in Nederland.
 - g. een opbergbak ten behoeve van gereedschap en dergelijke is toegestaan, met de maximale afmetingen van 2.20m lang x 0,75m breed x 1.00m hoog.
 - h. bonenstaken tot een hoogte van 3 m;
 - i. één (tijdelijke) tunnelkas met een oppervlakte van maximaal 10 m² en een hoogte van maximaal 1,5 m
 - j. kweek- en broeibakken tot een hoogte van 0,5 m;

Verbodsbepalingen

Artikel 8:

1. Het is voor iedere huurder verboden:
 - a. op de volkstuin uitsluitend aardappelen te verbouwen.
 - b. zelfstandig aansluitingen dan wel aftakkingen te maken op het waterleidingnet.
 - c. op de waterkraan een sproeier aan te sluiten en deze aan te zetten, zonder zelf in de buurt te zijn.
 - d. buiten de volkstuin vuilnis of afval te gooien.
 - e. de paden te versperren of te verontreinigen.
 - f. greppels te graven langs de paden.
 - g. afrasteringen te verbreken en grenspalen te beschadigen of te verplaatsen.
 - h. om dieren te houden op de volkstuin.
 - i. honden vrij rond te laten lopen buiten de eigen volkstuin en uitwerpselen van deze dieren buiten de eigen volkstuin te laten liggen.
 - j. het gebruik van chemische bestrijdingsmiddelen of insecticiden, de vereniging streeft ernaar om op natuurlijke wijze te tuinieren, we eten er immers van.
 - k. huurders van andere volkstuinen op enige wijze overlast te bezorgen en volkstuinen van andere huurders zonder toestemming van deze laatsten te betreden.
2. Kinderen beneden de vijftien jaar zonder begeleiding van een lid hebben geen toegang tot het Volkstuinencomplex.

Bestuurszaken:

Artikel 9:

Het rooster van aftreden van de leden van het bestuur van de vereniging wordt als volgt beschreven in de statuten bij artikel 9 lid 2 van de statuten:

Te rekenen vanaf de datum waarop voor de eerste keer de leden van het bestuur zijn benoemd treden de leden van het bestuur binnen een periode van drie jaar allen af, aldus:

- a. één jaar na gemelde datum treden de penningmeester en één lid van het bestuur af.
- b. twee jaar na gemelde datum treden de secretaris en één lid van het bestuur af.
- c. drie jaar na gemelde datum treedt de voorzitter af.

Vervolgens treedt een lid van het bestuur telkens drie jaar nadat hij/zij dan wel zijn voorganger in wiens tussentijdse vacature hij/zij is benoemd, in een bepaalde functie in het bestuur is (her) benoemd af.

Artikel 10:

Binnen drie weken na het aftreden als bestuurslid wordt al het materiaal en zaken die het bestuurslid als zodanig onder zich had, overgedragen aan zijn opvolger. Zo lang er nog geen opvolger benoemd is, wordt alles aan het bestuur overgedragen.

Voorzitterschap:

Artikel 11:

De voorzitter van de Volkstuinvereniging Vorden heeft als taak om:

- a. de bestuursvergaderingen voor te zitten
- b. er op toe te zien dat de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging worden nageleefd
- c. eventuele tuinleden aanspreken op het feit dat zij bovenstaande niet naleven en consequenties duidelijk maken
- d. de vereniging te representeren
- e. de algemene ledenvergadering voor te zitten

Secretariaat:

Artikel 12:

De secretaris van de Volkstuinvereniging Vorden heeft als taak om:

- a. het bijhouden van een eventuele wachtlijst voor tuinleden
- b. nieuwe, belangstellende tuinleden rondleiden door het volkstuincomplex
- c. het bijhouden van het archief van de vereniging, waarin de ingekomen post wordt bewaard
- d. de communicatie te onderhouden met de leden, zowel telefonisch als via de mail
- e. de correspondentie te voeren voor en namens de vereniging
- f. de ledenlijst bijhouden en de n.a.w. gegevens doorgeven aan de penningmeester
- g. de leden van het bestuur uitnodigen voor een bestuursvergadering
- h. notulen/ besluitenlijst maken van een bestuursvergadering en verspreiden
- i. de leden uitnodigen voor de algemene ledenvergadering
- j. een ruimte reserveren voor het plaats laten vinden van de algemene ledenvergadering
- k. een jaarverslag te maken van de activiteiten en bijzonderheden van het afgelopen jaar en dit aanbieden aan de leden tijdens de algemene ledenvergadering
- l. notulen maken van de algemene ledenvergadering en deze nadien verspreiden

Functie van de penningmeester:

Artikel 13:

De penningmeester van de Volkstuinvereniging Vorden heeft als taak om:

- a. de boekhouding en de financiële administratie te verzorgen van de vereniging
- b. de contributie, tuinhuur en borg te innen van alle tuinleden en borg eventueel weer terugstorten bij beëindigen tuinhuur
- c. de pachtsom aan de verhuurder over te maken tweemaal per jaar
- d. gebruikte elektra te verrekenen waar we het als bestuurder af nemen
- e. jaarlijks voor het plaatsvinden van de algemene ledenvergadering een overzichtelijke balans te presenteren aan de leden
- f. een begroting te presenteren op de algemene ledenvergadering
- g. de kascommissie uit te nodigen voor controle van de financiële administratie

Bestuursvergaderingen:

Artikel 14:

1. Het bestuur van de vereniging vergadert zo vaak als de voorzitter dan wel twee andere leden van het bestuur dit wenselijk acht(en).
2. Van de bestuursvergaderingen worden notulen of een besluitenlijst gemaakt en deze worden na de gehouden bestuursvergaderingen verspreid onder de bestuursleden.

Stemmingen tijdens de algemene ledenvergadering:

Artikel 15:

1. Als er schriftelijk moet worden gestemd dient er gebruik te worden gemaakt van stembriefjes, voorzien van een door het bestuur vast te stellen waarmerk.
2. Deze stembriefjes worden na het invullen gesloten ingediend bij de secretaris of bij diens afwezigheid bij een (ander) door het bestuur aan te wijzen (bestuurs) lid.
3. Een via een stembriefje uitgebrachte stem is in ieder geval ongeldig als:
 - a. het briefje is ondertekend door het lid dat zijn stem uitbracht, dan wel anderszins de identiteit van dit lid uit het briefje is af te leiden.
 - b. Het stembriefje niet is voorzien van het in het eerste lid bedoelde waarmerk.
 - c. Niet valt op te maken op wie of waarop de stem is uitgebracht.
 - d. De stem is uitgebracht op meer dan wel andere personen of zaken dan wie casu quo kon worden gestemd.

Commissies:

Artikel 16:

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 11 lid 4 van de statuten, kunnen door het bestuur onder goedkeuring van de algemene ledenvergadering al dan niet uit de leden vaste commissies dan wel commissies ad hoc worden ingesteld.
2. Een commissie zoals bedoeld in het vorige lid wordt ontbonden:
 - a. van rechtswege door het volbrengen van de taak dan wel het onmogelijk worden van de uitvoering daarvan.
 - b. Door een daartoe strekkend besluit van het bestuur, onder goedkeuring van de algemene ledenvergadering.

Aldus vastgesteld op 15 februari 1978 en herschreven in 'modern' Nederlands op 14 januari 2016, aangepast op 10 maart 2019 en op 25 januari 2023.