

### LIDMAATSCHAP

- Artikel 1*
1. De aanvraag voor het lidmaatschap en/of huur van een volkstuin kan alleen schriftelijk bij de secretaris ingediend te worden.
  2. Ieder lid wordt geacht kennis te hebben genomen van de statuten en het huishoudelijk reglement. Dat geldt ook voor de overige door het bestuur vastgestelde en voldoende bekend gemaakte regels.
  3. De leden dienen de statuten, reglementen en besluiten van de algemene vergadering op te volgen.

### HUUR VAN EEN VOLKSTUIN

- Artikel 2*
1. De vereniging beschikt over 88 percelen van ca. 100 m<sup>2</sup>. Het huren van een half perceel (50 m<sup>2</sup>) is beperkt mogelijk. Hiervoor kunt u een aanvraag doen bij het secretariaat. Het bestuur bepaalt welke percelen hiervoor in aanmerking komen.
  2. Coördinatie en toewijzing van de percelen is in handen van de secretaris.
  3. Een lid kan meerdere hele percelen huren, echter met een maximum van vier. Betrokkene kan een schriftelijk verzoek indienen om voor een vrijkomend perceel in aanmerking te komen. Bij toewijzing van extra percelen gaan de kandidaat-leden die op dat moment op de wachtlijst staan voor.
  4. Het lidmaatschap gaat pas in als:
    - het inschrijfformulier/huurvoorwaarden ondertekend zijn door beide partijen;
    - alle financiële verplichtingen voldaan zijn.

### FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

- Artikel 3*
1. Leden betalen bij het ingaan van het lidmaatschap:
    - eenmalig inschrijfgeld;
    - eenmalige borgsom per gehuurd perceel;
    - een jaarlijkse contributie;
    - een jaarlijkse huur.
  2. De betaling van het inschrijfgeld en de borgsom, worden geïnd via een door u ondertekende eenmalige automatische incasso.
  3. De betaling van de jaarlijkse contributie en de huur wordt geïnd door middel van een door u ondertekende doorlopende automatische incasso.
  4. De borgsom van de opgeleverde tuin(en) wordt na inspectie en goedkeuring door het bestuur terugbetaald.

### INRICHTING EN GEBRUIK VOLKSTUIN

- Artikel 4*
1. Ieder lid heeft de vrije beschikking over de inrichting en het gebruik van de aan hem toegewezen volkstuin(en). Het lid is verplicht de hem toegewezen volkstuin(en) in goede staat te toestand te brengen en/of te houden.
  2. Leden dienen in verband met het grasmaaien langs de paden een strook van 20 cm onkruid- en grasvrij te houden.
  3. Het is niet toegestaan de tuin te gebruiken ten behoeve van een bedrijfsvoering, maar dient als vrijetijdsbesteding gebruikt te worden.
  4. Het drijven van handel met gekweekte producten is niet toegestaan.
  5. De leden dienen minimaal één keer per jaar bij te dragen aan de algemene onderhoudswerkzaamheden van het complex. Dit gebeurt aan de hand van een door het bestuur/coördinator opgesteld werkrooster. Huurt een lid meerdere percelen dan kan er vaker een beroep op hem/haar gedaan worden. Bij verhindering op het geplande tijdstip dient men contact op te nemen met de coördinator en indien mogelijk zelf voor vervanging te zorgen.

Wanneer de betrokkene zich hier niet aan houdt en zonder enig overleg verstek laat gaan, wordt hem/haar € 10,00 in rekening gebracht.

6. Leden dienen in bruikleen verkregen eigendommen van de vereniging op eerste aanvraag van het bestuur in te leveren.
7. De leden zijn aansprakelijk voor de gedragingen van hun gezinsleden en hun bezoekers op het complex van de vereniging.

*Artikel 5*

1. De tuinier dient voor een gezonde teeltwisseling te zorgen, dit met het oog op bijvoorbeeld aardappelmoetheid en knolvoet. Het uitsluitend telen van aardappelen is verboden in verband met de wettelijke regeling betreffende aardappelmoetheid.
2. Laagstammige vruchtbomen zijn toegestaan met een maximum hoogte van 3,5 m na uitgroei in de zomer. De eigenaar moet daarna zelf op tijd de bomen naar 3 m terugsnijden. Ook voor andere gewassen geldt die grens van 3 m. Bij twijfel beslist het bestuur.
3. Bomen en struiken dienen zo geplant te worden dat tuinburen geen hinder ondervinden van wortels en overhangende takken.
4. Voor water gebruikt men de door de vereniging geplaatste pompen. Het plaatsen van eigen pompen is niet toegestaan.
5. In verband met gemeentebepalingen is bebouwing zoals bijvoorbeeld tuinhuisjes/tuinkassen en tunnelkassen niet toegestaan.
6. De tunnelkassen en tuinhuisjes die vóór 7 maart 2024 geplaatst zijn worden door de vereniging gedoogd en staan er op eigen risico. De plastichoezen van de tunnelkassen dienen in periode 1 november tot 1 maart verwijderd te zijn van de buizen. Kapot gewaaid tunnelkassen dienen direct verwijderd te worden. Bij niet verwijderen van plastichoes in de winterperiode verliest men het recht om een tunnelkas te hebben op het perceel.
7. Het plaatsen van gereedschapsboxen wordt gedoogd door de vereniging echter dit is op eigen risico. Richtlijnen voor de afmetingen zijn: 2,40 m x 0,80 m x 0,80 m. De maximale hoogte is 1,25 m.
8. Het is niet toegestaan de volkstuin het hele jaar braak te laten liggen.
9. De tuin dient vóór half mei geheel zaai- en plantgereed te zijn.

*Artikel 6*

1. Het gebruik van schimmel- en onkruidbestrijdingsmiddelen en/of insecticiden is verboden. Het is alleen toegestaan biologische bestrijdingsmiddelen voor de hobbykweker te gebruiken.

*Artikel 7*

1. Bij gebruik van de auto op het complex, dient men stapvoets te rijden.
2. Laden en lossen in de gangpaden is toegestaan, parkeren niet!
3. Het is niet toegestaan:
  - buiten de tuin vuilnis of tuinafval te deponeren op andere dan daarvoor aangewezen plaatsen;
  - greppels en de paden van het complex te versperren of te verontreinigen;
  - greppels te graven in de volkstuin(en), afrasteringen te verbreken en grenspalen te verplaatsen dan wel te beschadigen;
  - op de tuin dieren te houden;
  - huisdieren los te laten lopen op het volkstuincomplex, of vuil van deze dieren buiten de eigen tuin te laten liggen;
  - Kapotte en oude rommel op het perceel te laten liggen in verband met het aanzicht van het complex voor zowel de overburen als de medeleden.

**BEËINDIGING LIDMAATSCHAP**

- Artikel 8*
1. Het lidmaatschap eindigt door opzegging, royement of overlijden (zie artikel 5 van de statuten).

2. Opzegging van de tuinhuur en/of het lidmaatschap dient schriftelijk vóór 1 november bij de secretaris ingediend te worden.
3. Bij de beëindiging van het lidmaatschap dient het lid de gehuurde volkstuin(en) 'zwart' (d.w.z. plant- en onkruidvrij) en geëgaliseerd op te leveren. Het bestuur kan in voorkomend geval anders besluiten.
4. Een vertrekkend lid van wie het perceel (percelen) is (zijn) overgedragen aan een kandidaat-lid, dient niet overgenomen eigendommen zo spoedig mogelijk na de overdracht te verwijderen. Wordt hieraan binnen veertien dagen niet voldaan zonder dat hieromtrent met het bestuur een schriftelijke regeling is overeengekomen, dan vervallen deze eigendommen aan de vereniging.

## BESTUUR

*Artikel 9* Alle bestuurders hebben samen tot taak om het verenigingsbeleid uit te voeren en nieuw beleid voor te bereiden. Een vereniging heeft een collectief bestuur. Intern kan een bestuurder aangesproken worden op de uitvoering van de taken. Extern is het hele bestuur aansprakelijk als collectief.

*Artikel 10* Taken van de voorzitter:

- vertegenwoordiging namens de vereniging naar buiten toe;
- woordvoerder namens de vereniging;
- leiding geven aan het bestuur;
- voorzitten van de bestuursvergaderingen;
- voorzitten van de algemene ledenvergaderingen.

Bij afwezigheid van de voorzitter voert de vicevoorzitter deze taken uit.

*Artikel 11* Taken van de secretaris:

- het beheer van de correspondentie van de vereniging en archivering daarvan;
- overige bestuursleden op de hoogte houden van alle administratieve ontwikkelingen binnen de vereniging;
- de voorbereiding, agendering en verslaglegging van de bestuurs- en ledenvergaderingen;
- het beheer van de ledenadministratie;
- op de algemene jaarvergadering verslag uitbrengen over het gevoerde beleid en over de mutaties in het ledenbestand;
- het voeren van een deugdelijke ledenadministratie;
- toezien op de naleving van wet- en regelgeving (waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming);
- het beheren en onderhouden van de website;
- communicatie met (aspirant)leden, het beheer van de wachtlijst en de toewijzing van percelen;
- optreden als informatieverstrekker binnen de vereniging;
- inschrijving bij de Kamer van Koophandel beheren.

*Artikel 12* Taken van de penningmeester:

- beheren van de geldmiddelen van de vereniging (kasbeheer en giraal geld) en het voeren van de daarmee verbonden administratie;
- regelen van alle bankzaken;
- het innen van de financiële verplichtingen van de leden;
- verantwoordelijk voor betaling van de inkomende facturen;
- overige bestuursleden op de hoogte houden van de financiële stand van zaken van de vereniging;
- het opstellen van een begroting voor het nieuwe verenigingsjaar;
- het uitbrengen van een financieel jaarverslag op de algemene ledenvergadering;
- zorgdragen voor de financiële gezondheid van de vereniging door het opstellen van een financieel meerjarenplan;
- ervoor zorgdragen dat de kascommissie haar controlerende taak uit kan voeren.

*Artikel 13* 1. Leden van het bestuur kunnen met instemming van de overige bestuursleden een deel van hun werkzaamheden overdragen aan een ander bestuurslid of aan een commissielid. Voor deze werkzaamheden legt de vervanger verantwoording af aan het bestuur en/of de commissie.

2. Op verzoek van het bestuur dienen de penningmeester en secretaris inzage te geven in de gevoerde administratie.

*Artikel 14* Het bestuur is gerechtigd het totaalbedrag van de begroting met 25% te overschrijden in geval van onvoorziene omstandigheden.

### COMMISSIES

*Artikel 15* 1. Het bestuur kan op eigen initiatief en op verzoek van de ledenvergadering, vaste en tijdelijke commissies instellen. Het bestuur stelt in voorkomend geval de regels en taken vast voor de commissie(s). De commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

2. Commissieleden van vaste commissies worden in principe benoemd voor een periode van drie jaar en zijn direct herkiesbaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te stellen rooster.

3. In elke commissie - met uitzondering van de kascommissie - heeft een bestuurslid van de vereniging zitting.

*Artikel 17* 1. Er is een kascommissie. Deze commissie controleert vóór de jaarvergadering de kas en het financieel verslag van de penningmeester.

2. De kascommissie bestaat uit twee leden en een reserve lid. Zij mogen geen deel uitmaken van het bestuur. De commissieleden worden op de jaarvergadering benoemd voor een periode van twee jaar en zijn niet direct herkiesbaar. Elk jaar treedt een lid van de commissie af.

3. De kascommissie rapporteert haar bevindingen tijdens de jaarvergadering.

*Artikel 18* 1. Commissievergaderingen worden gehouden op voorstel van een of meer leden van betreffende commissie.

2. Commissievergaderingen worden geleid door een uit de commissieleden gekozen voorzitter

*Artikel 19* 1. Indien naar de mening van het bestuur of de commissie een commissielid zijn taak niet of in onvoldoende mate uitvoert, is het bestuur en/of de commissie gerechtigd betrokkene tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering te schorsen.

2. Voor uitvoering van een dergelijke schorsing, stelt het bestuur betrokkene in de gelegenheid zich in een bestuursvergadering te verantwoorden.

3. Bij schorsing of vroegtijdige beëindiging van de commissietaak van lid van een commissie, is betrokkene verplicht in zijn bezit zijnde bescheiden of andere eigendommen van de vereniging per omgaande over te dragen aan het bestuur.

4. Het bestuur benoemt, indien nodig, direct een vervangend commissielid.

### AANSPRAKELIJKHEID

*Artikel 20* 1. De vereniging, het bestuur en commissieleden kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor:

- schade aan eigendommen van leden en/of bezoekers;
- ongevallen of letsels;
- diefstal, beschadiging of verlies.

2. Bij de uitoefening van hun functie kunnen bestuurs- en commissieleden niet aansprakelijk gesteld worden voor door hen niet met opzet veroorzaakte:

- schade aan eigendommen van leden en/of bezoekers;
- ongevallen of letsels.

### SLOTBEPALING

*Artikel 21* In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.