

Huishoudelijk Reglement Wassenaarse Volkstuinders Vereniging vastgesteld dd. 15 februari 2013

Inhoudsopgave

Artikel 1: Definities

Artikel 2: Soorten lidmaatschappen

Artikel 3: Voorwaarden voor lidmaatschap

Artikel 4: Starten als aspirant tuinlid

Artikel 5: Lidmaatschap AVVN

Artikel 6: Toewijzing van een tuin

Artikel 7: Beëindiging lidmaatschap door het lid of door de WVV

Artikel 8: Het Dagelijks Bestuur:

Artikel 9: Het Algemeen Bestuur.

Artikel 10: Bestuursfuncties.

Artikel 11: Algemene Ledenvergadering

Artikel 12: Commissies:

Artikel 13: Maatregelen van het Algemeen Bestuur

Artikel 14: Contributie

Artikel 15: Huur (pachtgeld)

Artikel 16: Onderhoud tuincomplex

Artikel 17: Voorwaarden te stellen aan opstallen

Artikel 18: Bestrijdingsmiddelen

Artikel 19: Waarborgfonds

Artikel 20: Algemene verbodsbepalingen

Artikel 21: Overtreding van statuten en huishoudelijk reglement

Artikel 22: Slotbepaling

Huishoudelijk Reglement Wassenaarse Volkstuinders Vereniging vastgesteld dd. 15 februari 2013

Artikel 1: Definities

1.1. **Statuten.** Statuten zijn grondregels, bepalingen die ten grondslag liggen aan de Vereniging, die in de notarieel verleden akte van oprichting d.d. 3 december 1953 zijn vervat.

1.2. **Huishoudelijk reglement.** In het huishoudelijk reglement zijn de uitvoeringsbepalingen vastgelegd, die betrekking hebben op de statuten.

1.3. **Volkstuin.** Onder "volkstuin" wordt verstaan een perceel grond behorende tot het volkstuincomplex Wassenaarse Volkstuin Vereniging (WVV), dat uitsluitend voor eigen of gezinsgebruik mag worden benut voor het kweken van aardappelen, groenten, fruit, sierplanten, kruiden en bloemen en recreatie.

1.4. **Doelstellingen van de WVV.** De vereniging stelt zich ten doel hetgeen in de statuten is vermeld:

Artikel 2: Soorten lidmaatschappen

De vereniging kent onderscheid tussen de volgende lidmaatschappen:

- a. Leden zonder tuin. Dit zijn leden die op de wachtlijst staan voor een tuin.
- b. Aspirant-leden. Dit zijn leden met tuin die een proeflidmaatschap van één jaar hebben.
- c. Tuinleden. Dit zijn leden met een tuin.
- d. Ereleden zijn leden die door het Algemeen Bestuur als zodanig zijn benoemd.
- e. Leden van verdienste zijn leden die door het Algemeen Bestuur als zodanig zijn benoemd vanwege hun bijzondere inzet.
- f. Donateurs: Dit zijn personen of organisaties die de vereniging steunen door het fourneren van financiële bijdragen.

Artikel 3 Voorwaarden voor lidmaatschap:

- a Om lid te worden dient men zich aan te melden bij het secretariaat van de vereniging.
- b Men ontvangt na aanmelding een aanmeldingsformulier. Na retourontvangst van een volledig ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier stuurt de penningmeester een acceptgiro van € 25,- voor het inschrijfgeld. Het lidmaatschap zonder tuin wordt toegekend na ontvangst van het inschrijfgeld. Eerder is men geen lid.
- c Het lidmaatschap start altijd als lid zonder tuin.
- d Op zijn/haar verzoek kan een 'lid zonder tuin' op één/meerdere complexen op de wachtlijst geplaatst worden om een tuin toegewezen te krijgen op één van de complexen.
- e Wanneer er een tuin beschikbaar komt, besluit uitsluitend de beheercommissie op volgorde van de wachtlijst over toewijzing.
- f Het lidmaatschap is niet aan leeftijd gebonden. Voor minderjarigen blijven de ouders of voogden geheel aansprakelijk totdat de meerderjarigheid verkregen is.
- h Per woonadres mogen er op afzonderlijke tenaamstelling niet meer dan 2 tuinen worden gehuurd. Voor de 2^e tuin wordt tevens pacht en contributie betaald.

Artikel 4: Starten als aspirant tuinlid.

- a. Ieder 'lid zonder tuin' die een tuin krijgt toegewezen is minimaal gedurende een volledig kalenderjaar "aspirant tuinlid" onder begeleiding van de *Beheercommissie* (BC). Deze periode kan op voorstel van de BC met ten hoogste één jaar worden verlengd.
- b. Wanneer er na het eerste jaar geen redenen zijn het aspirant-lidmaatschap een jaar te verlengen, wordt men automatisch lid van de vereniging voor onbepaalde tijd. Het *Algemeen Bestuur* (AB) is bevoegd om na het eerste jaar of na enig jaar van verlenging het lidmaatschap te beëindigen.
- c. Ook kan het AB besluiten het lidmaatschap van een aspirant tuinlid voor de tijd van 1 jaar terug te brengen tot dat van aspirant lidmaatschap.
- d. Over het besluit van het AB kan niet worden onderhandeld.

Artikel 5: Lidmaatschap AVVN

De vereniging is aangesloten bij de AVVN. Alle leden met een tuin zijn daarom automatisch ook lid van het AVVN. Zij ontvangen periodiek het verenigingsblad van de AVVN op hun postadres.

Artikel 6: Toewijzing van een tuin

Bij toewijzing van een tuin met of zonder opstal moet door de Vereniging een prioriteitschema worden aangehouden:

1. Erfgenamen.
2. Tuinders van hetzelfde complex.
3. Tuinders van een ander complex.
4. Leden zonder tuin op de wachtlijst, waarbij van de oudste inschrijf/betalingsdatum af wordt begonnen.
5. Mocht een lager geplaatste volgens het bestuur prioriteit genieten dan kan van het gestelde schema worden afgeweken.

Bij het in bruikleen geven van grond is schriftelijk toestemming van het DB vereist, na advies van de BC.

Artikel 7: Beëindiging lidmaatschap door het lid of door de WVV.

Het lidmaatschap kan in de volgende situaties worden beëindigd:

- door reglementair opzeggen door het lid;
- op grond van een bestuursbesluit;
- door overlijden van het lid.

7.1 Reglementaire opzegging door het lid:

Het lid heeft het recht het lidmaatschap te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal twee maanden voor het einde van elk kalenderjaar.

Bij beëindiging van de bruikleen van de tuin dient het lid de tuin schoon, onkruidvrij en vrij van opstallen op te leveren, tenzij de opstallen worden overgenomen. Het bestuur is gerechtigd de borgsom geheel of gedeeltelijk te gebruiken ter correctie en terugbrengen van de tuin in de oorspronkelijke situatie. Indien de borgsom onvoldoende is om de tuin in de originele staat te herstellen, worden alle resterende kosten op het vertrekkende lid verhaald. Dit kan ook middels verrekening met het verkoopbedrag van de opstallen.

7.2 Beëindiging door het Algemeen Bestuur:

De vereniging kan op basis van een beslissing van het AB eenzijdig het lidmaatschap van een lid van de vereniging opzeggen met een opzegtermijn van minimaal twee maanden voor het einde van een kalenderjaar.

Bij een beëindiging door het AB dienen de opstallen binnen 2 maanden te worden verwijderd tenzij deze binnen deze termijn worden doorverkocht aan een nieuwe huurder.

Het AB is bevoegd om een lid voor te dragen aan de ALV voor royement indien:

- a. het lid de tuin zodanig verwaarloost, dat dit voor andere tuinders hinder oplevert,
- b. het lid geen gevolg geeft aan de maatregelen van Algemeen Bestuur,
- c. het lid verzuimt aan zijn/haar financiële verplichtingen te voldoen,
- d. het lid handelt in strijd met de statuten of reglement van de vereniging.

7.3 Na overlijden van het lid.

Indien een lid is overleden en een erfgenaam wil huren, dan komt de erfgenaam bij voorrang in aanmerking voor overname van de huur.

Overige bepalingen bij beëindiging lidmaatschap:

- a. Bij opzegging van het lidmaatschap of opzegging van de bruikleenovereenkomst door het AB vindt geen restitutie van contributie of bruikleen voor de tuin plaats.
- b. Bij overlijden van het lid kan op verzoek van de partner of de kinderen de tuin tot het einde van het kalenderjaar door deze worden bewerkt. De partner of de kinderen heeft/hebben het recht van voorkeur bij aanmelding om als lid het gebruik van deze tuin voort te zetten. In dat geval dient de borg te worden aangevuld tot de hoogte die op dat moment geldt.

- c. Tuinen die vrijkomen, worden door middel van een aankondiging op de publicatieborden of in het mededelingenbord/website bekend gemaakt. De al aanwezige leden hebben een voorkeursrecht op de opstallen en de bijbehorende tuin. Indien geen van de leden interesse heeft in de tuin met opstallen, wordt de tuin in volgorde van aanmelding aangeboden aan de kandidaat leden. Indien ook bij de kandidaat leden geen interesse is voor de tuin met opstallen, heeft het lid zelf de gelegenheid iemand voor te dragen aan het bestuur. De BC beslist over het toekennen van het lidmaatschap en de toewijzing van een tuin.
- d. Het AB is gerechtigd de borgsom geheel of gedeeltelijk te gebruiken ter correctie en terugbrengen van de tuin in de oorspronkelijke situatie. Indien de borgsom onvoldoende is om de tuin in de originele staat te herstellen, worden alle resterende kosten op het vertrekkende lid verhaald. Dit kan ook middels verrekening met het verkoopbedrag van de opstal.
- e. De sleutel van het toegangshek c.q. toilet clubhuis moet na beëindiging van het lidmaatschap of opzegging van de bruikleenovereenkomst ingeleverd worden bij de BC, waarna het sleutelgeld wordt geretourneerd.
- f. Een lid kan het lidmaatschap voor 1 november van enig jaar opzeggen. Dit moet schriftelijk gebeuren in een brief/mail gericht aan het secretariaat van de vereniging. De brief dient of aangetekend te worden verstuurd of met een bewijs van ontvangst te worden afgegeven bij een bestuurslid. De secretaris zal bij ontvangst van een opzegging per mail de ontvangst bevestigen. Wordt het lidmaatschap pas na 1 november opgezegd, dan moet voor het volgende jaar het lidmaatschap nog worden voldaan, tenzij een nieuw lid de verplichtingen overneemt waarbij naar rato de verplichtingen worden verdeeld tussen beide leden.
- g. De vereniging zal de opstal van een vertrekkend lid gedogen zolang niet bekend is wie de nieuwe huurder wordt. Indien een nieuwe huurder de opstal niet wil overnemen, dient deze door of op kosten van de vorige huurder te worden verwijderd. Wanneer de opstallen onverkoopbaar blijven, kan het DB besluiten dat deze op eerste aanzegging dienen te worden verwijderd.

Artikel 8: Het Dagelijks Bestuur

- 8.1. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit tenminste drie en altijd uit een oneven aantal leden.
- 8.2. De bestuursverkiezing vindt plaats door de Algemene Ledenvergadering, na welk besluit het benoemde bestuurslid direct de functie gaat uitoefenen. De voorzitter wordt in functie gekozen, de andere functies worden door het bestuur in onderling overleg verdeeld.
- 8.3. De zittingsperiode van een bestuurslid is twee jaar, waarbij jaarlijks één of meer leden volgens rooster aftreden, die terstond herkiesbaar zijn. Hervervkiezing kan bij ontbreken van tegenkandidaten onbeperkt plaatsvinden. Het rooster van aftreden voor de hier genoemde drie bestuursleden is als volgt:
 - voorzitter
 - penningmeester/- secretaris.
 Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster de plaats in van zijn voorganger en dus de looptijd.
- 8.4. Om tot bestuurslid gekozen te kunnen worden, dient men als zodanig het vertrouwen van de leden te genieten.
- 8.5. Kandidaatstelling voor een bestuursfunctie vindt conform de Statuten plaats. Een voordracht van kandidaten dient vergezeld te gaan van een bevestiging van instemming van deze kandidaten. Om als kandidaat te kunnen worden voorgedragen dient men in principe één jaar een volkstuin van de vereniging te hebben bewerkt.
- 8.6. Geen bestuurslid mag met meer dan één bestuursfunctie binnen het bestuur worden belast, tenzij door het ontstaan van tussentijdse vacatures hiervan tijdelijk moet worden afgeweken.
- 8.7. De bestuursvergaderingen worden gehouden op voorstel van de voorzitter of op voorstel van twee leden van het bestuur.

Op schriftelijk verzoek van tenminste 10 procent van de stemgerechtigde leden moet het bestuur binnen vier weken een buitengewone Algemene Ledenvergadering uitschrijven.

Alle besluiten dienen door de meerderheid van het aantal zittende bestuursleden te worden genomen.

De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het Dagelijks Bestuur. Aan het bestuur kan een commissaris worden toegevoegd. Deze commissaris is elk jaar aftredend en herkiesbaar en wordt door de Algemene Ledenvergadering benoemd.

De voorzitter en de secretaris of hun plaatsvervangers vertegenwoordigen de vereniging in rechte.

Bij afwezigheid van de voorzitter leidt de penningmeester of de secretaris de bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 9: Het Algemeen Bestuur

Het Algemeen Bestuur (AB) bestaat uit het Dagelijks Bestuur aangevuld met één lid van de BC van elk complex.

Artikel 10: Bestuursfuncties.

10.1 Voorzitter

De **voorzitter** is belast met de leiding van de vergaderingen. De voorzitter is verplicht erop toe te zien, dat de Statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging worden nageleefd en dat de genomen besluiten worden uitgevoerd. De voorzitter is woordvoerder namens de vereniging en representeert de vereniging naar buiten. Bij verhindering van de voorzitter treden de vicevoorzitter op, bij diens verhindering de secretaris, in alle rechten en plichten van de voorzitter.

10.2 Secretaris.

De **secretaris** schrijft alle vergaderingen uit, uitgezonderd de beheercommissievergaderingen.

Houdt de ledenlijst bij en de wachtlijst voor tuinoverdrachten.

Verzorgt alle correspondentie en beheert het archief.

Is belast met de gehele correspondentie en administratie van de vereniging behalve de financiële, tenzij deze nadrukkelijk en met goedkeuring van het AB aan een ander bestuurslid is opgedragen.

De secretaris pleegt voor alle verenigingszaken overleg met de voorzitter.

Brengt de ingekomen stukken aan het bestuur ter kennis, houdt kopie van alle brieven en stukken en houdt de ledenadministratie bij.

Zorgt voor de notulering van de vergaderingen en regelt al die zaken die van een secretaris mogen worden verwacht. Bij verhindering van de secretaris treedt een der andere leden van het bestuur in alle rechten en plichten van de secretaris.

10.3 Penningmeester.

De **penningmeester** verantwoordt de inkomsten en uitgaven in een overzichtelijke boekhouding. Binnen het raam van de door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting behoeft deze geen toestemming tot het verrichten van betalingen. Per 31 december van elk jaar maakt hij/zij de balans op en een staat van baten en lasten, die de Algemene Ledenvergadering ter goedkeuring worden voorgelegd.

De penningmeester vraagt elk jaar voor 1 november aan de complexvoorzitters om financiële wensen kenbaar te maken.

De penningmeester stelt jaarlijks de ontwerp-kostenraming voor het volgende jaar op, evenals de balans en DB vindt behandeling in de Algemene Ledenvergadering plaats.

Na goedkeuring van de balans en de staat van baten en lasten door de Algemene Vergadering, wordt de penningmeester gedechargeerd, gehoord de kascommissie.

De penningmeester is belast met het gehele financiële beheer van de vereniging.

De penningmeester zal te allen tijde gelden, goederen en waarden van de vereniging gescheiden houden van zijn eigen administratie. Van alle financiële mutaties houdt de penningmeester nauwkeurig boek. Het financiële verkeer wordt op girale wijze geregeld. Er wordt in principe geen kas gehouden. Voor alle door de penningmeester gedane betalingen ontvangt hij/zij een deugdelijke kwitantie. Bij betalingen die niet in de vastgestelde begroting zijn opgenomen beslist het DB over de uitgave bij meerderheid van stemmen.

De eventueel contant ontvangen bedragen stort hij/zij zo spoedig mogelijk op de rekening van de vereniging.

De penningmeester is te allen tijde verplicht aan het DB of aan degene(n) die door het DB is (zijn) gemachtigd, alle inlichtingen te verschaffen betreffende zijn beheer en inzage te verstrekken in de bescheiden die hierop betrekking hebben.

De penningmeester brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit van de financiële positie van de vereniging, evenals van het beheer, aan de Algemene Ledenvergadering.

De penningmeester verzorgt de overdracht van onroerend goed.

Voorts verricht de penningmeester de volgende werkzaamheden:

- Stelt het financieel jaarverslag op.
- Int de contributies
- Verricht bij uitsluiting alle bancaire betalingen

Bij verhindering van de penningmeester treedt één der andere leden van het AB in alle rechten en plichten van de penningmeester.

Het AB is gerechtigd, in onvoorziene omstandigheden, de totale begroting met tien procent te overschrijden.

Artikel 11: Algemene Ledenvergadering. (ALV)

Jaarlijks wordt tenminste eenmaal een Algemene Ledenvergadering gehouden.

De agenda voor deze vergadering wordt uiterlijk 21 dagen vóór de vergadering toegezonden/gemailed.

Over punten die niet op de agenda vermeld staan, kunnen geen besluiten genomen worden of stemmingen gehouden, tenzij de voorzitter alsnog opneming op de agenda gewenst acht.

Over personen wordt schriftelijk gestemd met ongetekende en gesloten briefjes. Indien de meerderheid van de aanwezige leden verzoekt om een schriftelijke stemming, zal deze worden gehouden.

Alleen leden met tuin of hun gevolmachtigde hebben stemrecht.

De oproep voor de Algemene Ledenvergadering vermeldt in ieder geval de volgende agendapunten:

1. Dag, tijd en plaats.
2. Te behandelen onderwerpen.
3. Het financieel verslag. Daarover kunnen tot uiterlijk 1 week voor de vergadering schriftelijk vragen worden gesteld bij de penningmeester. Tijdens de vergadering kunnen geen nieuwe vragen worden gesteld.
4. Bestuursverkiezing.
5. Commissie benoemingen. Voorstellen dienen uiterlijk veertien dagen voor de vergadering in het bezit van de leden met tuin te zijn.

Ongeacht het aantal aanwezige leden is de vergadering geldig. Er wordt besloten bij meerderheid van stemmen door de leden.

Niet-leden worden niet tot de vergadering toegelaten tenzij met toestemming of op uitnodiging van het AB.

Kandidaatstelling voor tegenkandidaten geschiedt steeds schriftelijk door tenminste vijf leden en een bereidverklaring van de kandidaat zelf. Bij gebrek aan tegenkandidaten worden de door het AB voorgestelde personen gekozen verklaard.

Bij stemming worden drie leden buiten het bestuur aangewezen voor het openen, lezen en tellen van de stembriefjes. Ongeldig zijn stembriefjes die ondertekend, blanco of onleesbaar zijn. De voorzitter maakt de uitslag van de stemming bekend.

Indien een lid namens een ander lid wil stemmen, dient de schriftelijke machtiging ten name van dit lid vóór de vergadering aan de voorzitter te zijn overhandigd. Ieder lid kan slechts voor één ander lid volmacht uitoefenen.

Artikel 12: Commissies;

12.1 Kascommissie (KC)

Voor controle van kas en financiële boekhouding worden uit en door de Algemene Ledenvergadering twee leden en een reserve lid benoemd. Jaarlijks treedt de langstzittende af. De commissie doet schriftelijk verslag aan de Algemene Ledenvergadering. De controle van de financiële boekhouding vindt zo vaak plaats als de kascommissie nodig acht, doch moet tenminste twee maal per jaar plaatsvinden. Het reservelid kan bij de controle aanwezig zijn.

12.2 Beheercommissie.(BC)

- a. Op ieder complex wordt jaarlijks op de in november te houden complexvergadering uit en door de zittende tuinders een beheercommissie (BC) gekozen en voor één jaar benoemd.
- b. Eén van de gekozenen wordt voorgedragen aan de Algemene Ledenvergadering om zitting te nemen in het AB. Deze moet tuinierend lid van het complex zijn. De BC benoemt uit haar midden een voorzitter en verdeelt de overige taken.
- c. De BC ziet toe op de gang van zaken op haar complex volgens het gestelde in de statuten en het huishoudelijk reglement.
- d. Het DB bepaalt, in overleg met de BC, de ligging van de tuinen, paden en gemeenschappelijke voorzieningen en het gebruik ervan.
- e. De BC stimuleert de sfeer van de tuinders onderling.
- f. De BC organiseert werkdagen waarop algemeen onderhoud wordt uitgevoerd.
- g. De BC stelt gemeenschappelijk onderhoud vast.
- h. De BC begeleidt aspirant tuinders en beoordeelt hen.
- i. De BC keurt tussen 1 april en 1 mei de tuinen en verder in het jaar. Zij doet daarvan verslag aan het lid en het secretariaat.
- j. Vergunningen die door de gemeente zijn uitgegeven, dienen te worden overgelegd aan de BC.
- k. Op de complexvergadering doet de BC verslag aan de zittende tuinders, brengt verslag uit over de keuring, bespreekt haar plannen en notuleert deze. Het secretariaat van het AB ontvangt hiervan een afschrift.
- l. Ieder lid is gehouden de aanwijzingen van de BC op te volgen.

12.3 Bouw- taxatiecommissie.(BTC)

- a. Het bestuur stelt in de Algemene Ledenvergadering kandidaten ter benoeming voor van de Bouw-taxatiecommissie.
- b. Tegenkandidaten kunnen tot 14 dagen voor de Algemene Ledenvergadering door tenminste vijf leden onder overlegging van een bereidverklaring van de kandidaat gesteld worden.
- c. Bij opzegging van het huurcontract van een tuin moet de BTC een rapport maken, waarin de maximale verkoopprijs van de opstallen vastgesteld wordt. Is men het niet eens met de taxatie, dan moet het verkopend lid dit schriftelijk melden. In dat geval wordt er op kosten van het verkopend lid door een onafhankelijke partij getaxeerd. Deze taxatie is de vastgestelde maximale verkoopprijs.
- d. Getaxeerd worden alleen de opstallen zoals: huisje, schuurtje en kas. Overige toebehoren worden niet getaxeerd
- e. Overig toebehoren kan door de verkopende huurder rechtstreeks worden verkocht aan de nieuwe huurder.
- f. Evenmin getaxeerd worden: bouwsels waarvoor geen vereiste gemeentelijke vergunning is afgegeven, of die onreglementair zijn geplaatst.
- g. Bij taxatie is € 25,- aan de vereniging verschuldigd door de verkoper.
- h. De (ver)koopsom wordt door de nieuwe koper voldaan op de rekening van de WVV.
- i. 2½ procent van de overeengekomen prijs wordt door de koper aan de penningmeester van de vereniging afgedragen. Dit bedrag komt ten goede aan het desbetreffende complex en wordt ingehouden bij afrekening.
- j. Na aftrek van genoemde kosten en eventuele kosten van sanering of verwijdering van niet goedgekeurde bouwsels betaalt de penningmeester het restant aan verkoper uit.
- k. De verkoopprijs mag niet meer bedragen dan de taxatiewaarde.

De BTC bestaat uit minimaal 2 leden en wordt aangevuld met één lid van het AB.

Artikel 13. Maatregelen van het Algemeen Bestuur

Om de reglementen in goede orde te kunnen handhaven en uitvoeren beschikt het AB over corrigerende maatregelen. Deze maatregelen van AB, door de BC uit te voeren, kunnen bestaan uit:

- a: individuele gesprekken en adviezen ter verbetering;

- b. het uitgeven van schriftelijke waarschuwingen;
- c. het opleggen van een verplichting iets te doen of na te laten.

Artikel 14: Contributie.

- a. Deze wordt jaarlijks op voordracht van het DB door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.
- b. Behoudens dispensatie van het DB moeten in het eerste kwartaal van het verenigingsjaar de contributie, de pachtgelden en complexgebonden opslag betaald zijn.

Artikel 15: Huur (pachtgeld).

- a. De huur (pacht) wordt door de grondeigenaresse vastgesteld en zonder opslagen aan de tuinders toegerekend.
- b. Vanaf 1 april van het lopende verenigingsjaar is, behoudens toegestaan uitstel, de wettelijke rente verschuldigd met een minimum van 1% per maand.
- c. Indien op 1 juli van het lopende verenigingsjaar de onder artikel 13b genoemde gelden niet betaald zijn, kan het DB het lid voor royement voordragen aan het AB.

Artikel 16: Onderhoud tuincomplex.

A. Onderhoud tuinen

- 1. Voor 1 mei moeten de gronden geschoond en plantklaar zijn.
- 2. De tuin moet in acceptabele staat worden gehouden en beplant worden.
- 3. Elk lid met tuin dient hand en spandiensten te verlenen bij het gemeenschappelijk complexonderhoud.
- 4. Tuinders dienen medetuinders te vrijwaren van overlast door:
 - hinderlijke afscheidingen.
 - windschermen en gaasdoekwanden.
 - overwaaien van onkruid, gras of andere zaden.
 - overhangende takken.
 - hinderlijk geluid of spelen.
 - doornige planten (deze dienen minstens 1 meter uit de grens te staan.)
 - heggen langs het hoofdpad maximaal 150 cm hoog en in lijn over de gehele lengte van deze heggen.
 - hoge planten en bomen moeten zover uit de tuingrens staan als zij hoog zijn. De maximale hoogte van bomen is 2,50 meter.
 - tuinafval dient in de eigen compostbak te worden gedeponereerd of mee naar huis te worden genomen.
 - ongelijst of gebroken glas mag niet in de open lucht worden gebruikt of opgeslagen.
 - buiten de aangegeven tuingrenzen mag niet worden geteeld.

B. Onderhoud volgens voorwaarden Hoogheemraadschap Rijnland (HHR)

Vanwege regelgeving van het waterschap is het lid verplicht de sloten aan zijn helft te onderhouden. Dit onderhoud betreft het maaien, afsteken en ophalen van de taluds en het verwijderen van riet en beplanting uit de sloot. Voorwerpen, materialen en stoffen die de afvoer van het water verhinderen, dienen verwijderd te worden. Uiterlijk voor 1 november van elk jaar (schouwdatum)

Voor de watergangen gelden de volgende minimale maten:

- a. De breedte van de sloten dient minimaal 2 meter te zijn.
- b. De diepte van de sloten dient minimaal 0,40 meter te zijn.
- c. De breedte op de slootbodem dient minimaal 0,50 meter te zijn.
- d. Naast de sloten moet een schouwpad zijn van voldoende breedte ter goedkeuring van de BC. Het lid is verplicht de tot zijn/haar tuin behorende sloothelling opgeruimd te houden en deze niet als rommelopslag te bestemmen. Op de sloothelling mogen geen bouwsels voorkomen.

C. Overig onderhoud:

Het lid zorgt voor het schoon en onkruidvrij houden van het aan zijn/haar tuin grenzende pad.

Het is verboden om op de gemeenschappelijke paden en in de groenvoorziening langs het complex afval of andere materialen te deponeren.

De leden zijn verplicht tot deelneming aan het gemeenschappelijk werk tot onderhoud en verbetering van het complex. Dit werk wordt georganiseerd door de BC. en begeleid door een door een lid van de BC. of een door hen aangestelde vrijwilliger.

Indien de leden zelf de werkzaamheden niet kunnen verrichten, zijn de leden gerechtigd in overleg met de BC een aanvaardbare oplossing te vinden.

De BC is bevoegd een boete op te leggen in geval men nalaat gemeenschappelijk onderhoud te plegen. De hoogte te harer beoordeling.

Artikel 17: Voorwaarden te stellen aan opstallen.

Per complex kunnen aparte voorwaarden gelden.

Op de complexen de Driesprong, Ruigelaan en Ter Weer, mag voor maximaal 20 m² bebouwd zijn.

Dit mogen maximaal 2 opstallen zijn, tuinhuisje en/of kasje. Onder deze bebouwing geldt ook de vaste luifel welke aan het betreffende tuinhuisje vast zit.

Ten aanzien van de afmetingen, plaatsing, vormgeving en kleur van eventueel te plaatsen opstallen gelden de volgende bepalingen:

Per volkstuin mag worden gebouwd:

1. Indien het grondoppervlak van de volkstuin tenminste 140 m² bedraagt, niet meer dan 2 gebouwen (tuinhuisje en/of kasje) met een gezamenlijke oppervlakte van niet meer dan 14 m².
2. Op een halve tuin van ca. 75 m² tot 100 m² mag of een berging of een kas van maximaal 9 m² worden geplaatst.
3. Indien het grondoppervlak van de volkstuin ten minste 200 m² bedraagt, niet meer dan 2 gebouwen met een gezamenlijke oppervlakte van niet meer dan 20 m².

De goot- en bouwhoogte van de genoemde gebouwen mag niet meer dan respectievelijk 2,50 meter en 3,00 meter bedragen.

De afstanden tot de perceelgrenzen moeten minimaal 1,00 m bedragen. Vanaf de slootkant is de afstand minimaal 2,00 meter. Afwijkingen per complex zijn ter beoordeling van de BC.

Alle constructies van hout, aluminium of hard plastic zijn toegestaan. Houtwerk dient uitsluitend geschilderd of gebeitst te zijn in de volgende kleuren: lavendel, wit, bruin, rood en groen. Afwijking van deze kleuren behoeft de schriftelijke goedkeuring van de BC.

Het lid mag een schuur of kas bouwen en plaatsen nadat schriftelijk toestemming is verkregen van BC en BTC. Het lid is verantwoordelijk voor de aanvraag bouwvergunning. Voor het verkrijgen van die toestemming van het DB is het indienen van een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een bouwtekening of situatieschets bij het DB noodzakelijk.

Het DB kan in bijzondere gevallen en alleen als het kleine afwijkingen betreft ontheffing van het gestelde in voorgaand artikel verlenen.

Elk bouwsel behoeft derhalve de goedkeuring vooraf van de BTC.

Het DB heeft de bevoegdheid slecht onderhouden bouwsels na advies van resp. de BC en de BTC af te keuren. Daar kunnen sancties aan verbonden worden.

Het DB kan het lid opdragen om de afgekeurde bouwsels af te breken en te verwijderen.

Alleen door of namens het DB goedgekeurde bouwsels mogen worden geplaatst.

- a. Niet door de vereniging of gemeente geaccordeerde bouwsels zijn niet toegestaan. Toch aangebrachte clandestiene bouwsels dienen op eerste aanwijzing van het DB/BTC binnen 14 dagen te worden verwijderd op straffe van royement in welk geval kosten voor verwijdering van onreglementair geplaatste bouwwerken voor rekening van het lid komen.
- b. Milieu belastende materialen (zoals asbest) mogen niet worden gebruikt.

- c. Bij opzegging van het lidmaatschap of huurovereenkomst moet de opstal door de BTC getaxeerd worden. De vastgestelde waarde geldt als maximum verkoopprijs. Getaxeerde objecten met een waarde gelijk aan of lager dan € 100.00 zullen moeten worden afgevoerd.

Artikel 18: Bestrijdingsmiddelen

- 18.1. Het lid is verplicht alle voorschriften van overheidswege en van het AB betreffende het gebruiken van chemische bestrijdingsmiddelen en het telen of niet telen van bepaalde gewassen stipt op te volgen.
- 18.2. Er mogen geen bestrijdingsmiddelen gebruikt worden, die schadelijk zouden kunnen zijn voor vogels, bijen, hommels, vlinders en nuttige insecten. Alleen door de Nederlandse overheid goedgekeurde en vrij verkrijgbare middelen mogen worden toegepast, met dien verstande dat de BC let op overmatig gebruik. Het lid is persoonlijk aansprakelijk voor sancties die uit zijn/haar afwijkende handelwijze voortvloeien.

Artikel 19: Waarborgfonds.

- a. Ieder lid stort bij het aanvaarden van een tuin een door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld bedrag dat wordt aangewend als bij opzegging van de huur de tuin niet voldoet aan de eisen zoals gesteld in artikel 16 van dit Huishoudelijk Reglement. De hoogte van de borgsom staat vermeld op het inschrijfformulier.
- b. Er zijn twee categorieën:
 - 1. Een kale tuin (zonder opstallen).
 - 2. Een tuin met opstallen.Wanneer een kale tuin alsnog van een opstal wordt voorzien dient alsnog de daarvoor geldende borg te worden voldaan.
- c. De gestorte sommen worden na opzegging van de huur onder aftrek van eventuele ruimingkosten, uiterlijk 2 maanden nadat de nieuwe huurder de tuin heeft aanvaard, terugbetaald. Er vindt geen rentevergoeding plaats.

Artikel 20: Algemene verbodsbepalingen.

- a. Het houden van dieren zoals kippen en konijnen is niet toegestaan. Wel is het toegestaan honden of katten aangelijnd naar de tuin te leiden en deze aldaar te houden. Deze dieren mogen echter niet tot overlast aanleiding geven en moeten op de tuin blijven.
- b. Het AB kan op verzoek van de BC het houden van bijen, onder voorwaarden, toestaan en onmiddellijk verbieden.
- c. Aan- of afvoer van grond, teneinde het maaiveld te verhogen of te verlagen, behoeft toestemming van het bestuur op advies van de BC.
- d. Beroepsteelt bedrijven is verboden.
- e. Tuinders blijven verantwoordelijk voor hun bezoekers.
- f. Het is niet toegestaan zonder toestemming van het DB permanent te verblijven.
- g. Het telen van wietplanten leidt direct tot het beëindigen van het lidmaatschap.
- h. Onderverhuur van opstallen en grond is verboden.

Artikel 21: Overtreding van statuten en huishoudelijk reglement.

- a. De BC wijst de tuinder op de overtreding en eist de overtreding te corrigeren binnen 14 dagen.
- b. Wanneer de correctie niet binnen 14 dagen is geschied, zal het bestuur schriftelijk aan de betreffende tuinder een limiet stellen, om binnen een door het bestuur te bepalen tijd, de overtreding te corrigeren. Wordt hieraan niet voldaan dan zal roeyement kunnen volgen, waarbij alle daaraan verbonden kosten voor rekening van de betreffende tuinder zijn.
- c. Indien aan deze maatregelen van het AB geen of niet voldoende gevolg wordt gegeven kan het AB
 - 1. noodzakelijk onderhoud uitvoeren of laten uitvoeren voor rekening van het nalatige lid,
 - 2. een boete opleggen al dan niet ten laste van de borgsom,

3. na de derde schriftelijke ingebrekestelling, overgaan tot het terugbrengen van het lidmaatschap tot dat van aspirant-lid of het lid royeren. De door het AB uitgegeven schriftelijke ingebrekestelling na een tuincontrole, blijven ook gedurende het navolgende kalenderjaar van kracht.

Voor alle beslissingen kan alleen het AB om dringende redenen dispensatie verlenen.

Artikel 22: Slotbepaling

In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet beslist het AB.

Vastgesteld door een besluit van de Algemene Ledenvergadering op 15 februari 2013.

w.g.

w.g.

Voorzitter

Secretaris

.....

.....

Handtekening

Handtekening

.....

.....

Naam:

Naam