

Model Huishoudelijk Reglement Rotterdamse volkstuinten

Inhoudsopgave

ARTIKEL 1 – DEFINITIES EN BEGRIPPEN.....	2
ARTIKEL 2 – KENNISGEVING	2
ARTIKEL 3 – STATUTEN EN HUISHOUDELIJK REGLEMENT	2
ARTIKEL 4 – TOELATING LEDEN	2
ARTIKEL 5 – ALGEMENE VERGADERING	2
ARTIKEL 6 – BESTUUR.....	3
ARTIKEL 7 – VOORZITTER	3
ARTIKEL 8 – SECRETARIS	3
ARTIKEL 9 – PENNINGMEESTER	3
ARTIKEL 10 – BESTUURSVERGADERINGEN.....	4
ARTIKEL 11 – COMMISSIES	4
ARTIKEL 12 – VERPLICHTINGEN LEDEN	4
ARTIKEL 13 – CONTRIBUTIEHEFFING.....	5
ARTIKEL 14 – FINANCIËLE VERANTWOORDING	5
ARTIKEL 15 – WIJZIGINGEN	5

Artikel 1 – Definities en begrippen

Waar in dit reglement definities en begrippen worden gehanteerd, hebben deze dezelfde betekenis als in de statuten van de vereniging.

Artikel 2 – Kennisgeving

Waar in de statuten, dit reglement of andere reglementen van de vereniging kennisgeving van vergaderingen en/of stukken, benoemingen, besluiten en dergelijke wordt voorgeschreven, wordt aan dit voorschrift ook voldaan door een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht aan het adres dat door betrokkene voor dit doel aan de vereniging is bekendgemaakt.

Artikel 3 – Statuten en huishoudelijk reglement

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat de leden kunnen beschikken over de statuten en reglementen van de vereniging.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat het huishoudelijk reglement wordt bijgewerkt na een besluit van de algemene vergadering waarin over een besluit van het huishoudelijk reglement wordt besloten.

Artikel 4 – Toelating leden

1. Personen die lid van de vereniging willen worden, geven zich schriftelijk op bij het bestuur van de vereniging, door middel van:
 - a. het invullen van een inschrijfformulier;
 - b. het overleggen van de stukken en bescheiden zoals opgenomen in **artikel 4 van de statuten**.
2. Het bestuur plaatst de namen naar het tijdstip van aanmelding op een wachtlijst. Naarmate er tuinen beschikbaar komen, informeert het bestuur de eerste persoon op de wachtlijst over de eventuele te koop staande opstallen en beplanting ter afsluiting van een overeenkomst tot ingebruikgeving van een tuin.
3. Het bestuur is niet bevoegd om van de volgorde van de wachtlijst af te wijken.
4. Het bestuur is bevoegd om een persoon die lid van de vereniging wil worden onder opgave van redenen, en met inachtneming van het bepaalde in **artikel 4 van de statuten**, te weigeren.
5. Bij niet-toelating wordt dit schriftelijk met redenen omkleed aan de persoon medegedeeld. In dit schrijven wordt vermeld de mogelijkheid van beroep bij de algemene vergadering, binnen vier weken na de kennisgeving van niet-toelating. Het beroep moet schriftelijk of elektronisch worden ingediend bij het bestuur. De algemene vergadering beslist in laatste instantie over de toelating.
6. Het bestuur kan een stop op inschrijvingen van leden toepassen.

Artikel 5 – Algemene vergadering

1. De algemene vergadering wordt schriftelijk of langs elektronische weg bijeengeroepen door een uitnodiging aan alle leden met vermelding van datum, tijd, plaats en agenda.
2. In de algemene vergadering kan het woord worden gevoerd door het bestuur, en de stemgerechtigde leden. De voorzitter kan afwijking toestaan.

3. Vaststelling van de notulen geschiedt in de eerstvolgende algemene vergadering volgend op die waarop de notulen betrekking hebben.

Artikel 6 – Bestuur

1. Een aftredend bestuurslid zorgt voor een volledige overdracht van zaken welke hij onder zijn beheer en verantwoordelijkheid heeft, binnen een termijn van dertig (30) dagen.
2. De overdracht vindt plaats aan het zittende bestuur of aan het nieuw aan te treden bestuurslid.
3. Bij het aftreden van de penningmeester wordt op de overdracht toegezien door de kascommissie.

Artikel 7 – Voorzitter

1. De voorzitter is belast met de leiding van de algemene vergadering. De voorzitter is verplicht er op toe te zien dat de statuten, het huishoudelijk reglement en de besluiten van de algemene vergadering worden uitgevoerd en nageleefd.
2. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter neemt de secretaris de taken en bevoegdheden van de voorzitter tijdelijk waar.

Artikel 8 – Secretaris

1. De secretaris is belast met de gehele correspondentie en administratie van de vereniging. De secretaris maakt de notulen van de algemene vergadering en brengt verslag uit van en over de vereniging op iedere bestuursvergadering en algemene vergadering. De secretaris houdt kopie van alle verzonden brieven, e-mails en correspondentie. Ook zorgt de secretaris voor het schriftelijk jaarverslag.
2. Bij ontstentenis van de secretaris neemt de penningmeester de taken en bevoegdheden van de secretaris tijdelijk waar.

Artikel 9 – Penningmeester

1. De penningmeester is belast met het gehele financiële beheer van de vereniging. Hij int de contributie en andere gelden tegen behoorlijke kwitering. Voor alle door hem gedane betalingen ontvangt hij een deugdelijke kwitantie. Hij zal niet meer kasgeld in zijn bezit hebben dan voor de uitgaven dringend noodzakelijk is. Van alle kasmutaties houdt hij nauwkeurig boek op de wijze als door het bestuur bepaald. Hij zal de gelden, goederen en waarden van de vereniging gescheiden van zijn eigen gelden, goederen en waarden bewaren.
2. De penningmeester is ten allen tijde verplicht aan het bestuur of aan degene(n) die door het bestuur (zijn) gemachtigd, alle inlichtingen betreffende zijn beheer te verschaffen, inzage te verstrekken en de bescheiden hierop betrekking hebbende.
3. De penningmeester brengt op de algemene vergadering schriftelijk verslag uit van de financiële positie van de vereniging alsmede van zijn gevoerde beheer. Hij stelt telkenmale een begroting samen en dient deze schriftelijk bij de algemene vergadering in, na goedkeuring door het bestuur.
4. De penningmeester is primair contactpersoon voor de kascommissie.
5. Bij ontstentenis van de penningmeester neemt de secretaris de taken en bevoegdheden van de penningmeester tijdelijk waar.

Artikel 10 – Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur bepaalt de frequentie van de bestuursvergaderingen.
2. Het is aan bestuursleden 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.
4. De notulen van de bestuursvergaderingen dienen op de eerstvolgende bestuursvergadering te worden behandeld en bij goedkeuring door het bestuur door de voorzitter en secretaris te worden ondertekend.

Artikel 11 – Commissies

1. Het bestuur van de vereniging en de algemene vergadering zijn bevoegd permanente en tijdelijke commissies in te stellen en op te heffen. Een bestuurslid van de vereniging fungeert zo mogelijk als voorzitter.
2. Bestuursleden en de daartoe door het bestuur aangewezen functionarissen, zoals leden van de genoemde commissies, hebben te allen tijde toegang tot de tuinen voor het uitoefenen van de aan hen opgedragen taak wanneer daar een dringende reden of noodzaak toe is of wanneer daar mandaat van de algemene vergadering voor is gegeven .
3. Het is aan commissieleden ten strengste verboden het behandelde op commissievergaderingen en/of besprekingen aan derden mede te delen alvorens daartoe machtiging van het bestuur te hebben ontvangen.

Artikel 12 – Verplichtingen leden

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 5 van de statuten heeft ieder lid de verplichting te voorkomen dat door hem, zijn gezinsleden en/of bezoekers overlast wordt aangedaan aan andere leden van de vereniging. In het bijzonder gelden de volgende voorschriften:
 - a. Het is verboden op enigerlei wijze muziek voort te brengen, zodanig dat het geluid daarvan hoorbaar is buiten de tuin van het lid zelf;
 - b. Het is verboden ongevraagd of zonder toestemming de tuin van een ander lid te betreden.
 - c. Het is verboden de tuin, respectievelijk de zich daarop bevindende opstallen te verhuren.
 - d. Het is verboden zonder toestemming van het bestuur respectievelijk de daarop bevindende opstallen aan derden in bruikleen te geven.
 - e. Het is niet toegestaan zonder toestemming van het bestuur om uit de borders en groenstreken bloemen te plukken, heesters te snoeien of planten te verwijderen.
 - f. Wijzigingen van borders en/of beplanting dienen alleen in opdracht van het bestuur gedaan te worden.
 - g. Het is niet toegestaan de paden te berijden met auto's, motoren, scooters, rijwielen, bromfietsen. Kinderen tot 12 jaar mogen over het complex fietsen.
2. Voorts is het niet toegestaan:
 - a. Waterkeringen te maken.
 - b. Waterplanten in sloten te plaatsen.
 - c. Paden open te breken.

- d. Afval of afvalwater in de sloot te doen afvloeien of te deponeren.
 - e. Te collecteren zonder toestemming van het bestuur.
 - f. Goederen te koop aan te bieden zonder toestemming van het bestuur.
 - g. Publieke, religieuze of politieke propaganda te maken op het volkstuintencomplex.
 - h. Reclame te maken, in welke vorm dan ook.
 - i. De publicatieborden te gebruiken zonder toestemming van het bestuur.
 - j. Aanhangwagens en/of caravans te plaatsen op de tuin, de paden of de parkeerplaats van het volkstuintencomplex.
 - k. Aan auto's te sleutelen en/of auto's te wassen op de parkeerplaatsen.
 - l. Langdurig parkeren/stallen van auto's, caravans, campers, busjes et cetera.
3. De leden dienen ervoor zorg te dragen dat gezinsleden, familie en andere bezoekers zich houden aan de voorschriften van de vereniging. Leden zijn jegens de vereniging aansprakelijk voor schade toegebracht door hun gezinsleden, familie of andere bezoekers.

Artikel 13 – Contributieheffing

1. De contributie voor het komende boekjaar wordt door de algemene vergadering vastgesteld.
2. Het lid dient binnen dertig (30) dagen na ontvangst van een factuur voor betaling zorg te dragen door middel van storting op de bankrekening van de vereniging.
3. Indien een lid nalatig blijft de contributie binnen de gestelde termijnen te voldoen, zal hij van rechtswege in gebreke zijn; hij is dan gehouden vanaf de datum waarop hij in gebreke is, naast de verschuldigde contributie, een vergoeding ter hoogte van de wettelijke rente aan de vereniging te voldoen, zonder dat daartoe enige ingebrekestelling noodzakelijk is.
4. Zodra de vereniging een vordering ter incasso uit handen heeft gegeven, komen alle kosten, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijk, ten laste van het lid.
5. Bij geschillen over het lidmaatschap onderwerpen het lid en de vereniging zich aan het oordeel van de bevoegde rechter.
6. Voor nieuw toetredende leden wordt de contributie voor het jaar van toetreding pro rato vastgesteld.

Artikel 14 – Financiële verantwoording

Het bestuur stelt jaarlijks een begroting van ontvangsten en uitgaven voor het komende boekjaar op, rekening houdend met het door het bestuur voorgenomen beleid. Het begrotingsvoorstel wordt door het bestuur vastgesteld en tijdig voor aanvang van het boekjaar aan de algemene vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Bij de begroting behoort het contributievoorstel voor dat boekjaar.

Artikel 15 – Wijzigingen

1. Wijziging van dit huishoudelijk reglement kan geschieden bij besluit van de algemene vergadering, mits het voorstel tot wijziging woordelijk bij de agendastukken is gevoegd. Het besluit wordt met een volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen.
2. In gevallen waarin het reglement of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.