

# Het Huishoudelijk Reglement van VTV de Wielewaal September 2024



## HUISHOUELIJK REGLEMENT

28 September 2024

### HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN VOLKSTUINDERSVERENIGING DE WIELEWAAL

Dit Huishoudelijk Reglement, opgesteld overeenkomstig artikel 26 van de Volkstuindersvereniging De Wielewaal treedt in werking op het ogenblik dat de Algemene Ledenvergadering hieraan haar goedkeuring heeft gegeven.

De Statuten, het Huishoudelijk Reglement en (tuinreglement) bevatten de regels waaraan alle leden van de Volkstuindersvereniging VTV de Wielewaal zich verplichten te houden bij het aangaan van het lidmaatschap en partnerinschrijving van de vereniging.

## Inhoud

Artikel 1. LIDMAATSCHAP .....	1
Artikel 2. TOEWIJZING/LIDMAATSCHAP PROCEDURE .....	1
Artikel 3. PARTNERSCHAP .....	1
Artikel 4. OVERDRACHT TUIN/VERKOOP TUINHUIS .....	1
Artikel 5. VERPLICHTINGEN EN VERBODEN VERBONDEN AAN HET LIDMAATSCHAP .....	3
Artikel 6. OVERLAST .....	4
Artikel 7. BOUWEN, VERBOUWEN, ONDERHOUD .....	5
Artikel 8. ONDERHOUD VAN DE TUIN .....	6
Artikel 9. BRUIKLEEN .....	6
Artikel 10. AANSPRAKELIJKHEID .....	7
Artikel 11. ONTZEGGEN VAN TOEGANG .....	7
Artikel 12. TOEGANGSPOORT/HEKKEN PARKEREN .....	8
Artikel 13. MILIEUPARK .....	8
Artikel 14. FINANCIËLE VERPLICHTINGEN .....	9
Artikel 15. KANTINE .....	9
Artikel 16. SAMENSTELLING BESTUUR .....	9
Artikel 17. VOORZITTER .....	10
Artikel 18. SECRETARIS .....	10
Artikel 19. PENNINGMEESTER .....	11
Artikel 20. DAGELIJKS BESTUUR .....	11

Artikel 21. BESTUURSVERGADERINGEN DAGELIJKSBESTUUR .....	12
Artikel 22. SCHORSING BESTUURDER .....	12
Artikel 23. COMMISSIES .....	12
Artikel 24. OFFICIËLE MEDEDELINGEN .....	13
Artikel 25. BEZWAAR EN BEROEP.....	13
Artikel 26. WIJZIGINGEN EN SLOTBEPALINGEN.....	14

Eventueel op te stellen reglementen

Bestuurder reglement

Partnerreglement

Kantine reglement

Voorwaarden tuinruil

Gemiddelde tuinder

Biodiversiteit

## Artikel 1. LIDMAATSCHAP

1. Het bestuur beslist over de toelating tot het lidmaatschap van de vereniging conform hetgeen is bepaald in de statuten.
2. Naast het lidmaatschap kent de vereniging ook “personen van verdiensten”. Deze personen worden door de vereniging geëerd omdat zij in het verleden een bijzondere bijdrage aan de vereniging hebben geleverd. Deze personen hebben geen stemrecht tenzij zij tevens lid zijn van de vereniging zoals in dit artikel lid 1 gesteld is.

## Artikel 2. TOEWIJZING/LIDMAATSCHAP PROCEDURE

1. Personen die lid van de vereniging willen worden, geven zich schriftelijk op bij het bestuur van de vereniging. Hij of zij wordt na betaling van het inschrijfgeld op de wachtlijst geplaatst en krijgt een bewijs van inschrijving. Het inschrijfgeld is jaarlijks verschuldigd. Tijdens het introductiegesprek neemt het toekomstig lid kennis van de basisvoorwaarden waaraan je als lid moet voldoen.
2. De lengte van de wachtlijst wordt door het bestuur afgestemd op het aanbod. Bij stagnerend verloop, dus als er nauwelijks tuinen te koop aangeboden worden, kan de wachtlijst tijdelijk gesloten worden.
3. Wanneer een volkstuin beschikbaar komt, wordt de daarvoor geldende toewijzingsprocedure gevolgd ten aanzien van informatievoorziening, bezichtiging en toewijzing. De toewijzingsprocedure wordt vastgesteld door het bestuur en is te vinden op de website
4. Het bestuur is bevoegd om van de volgorde van de wachtlijst af te wijken.
5. Toewijzing, overdracht en overgang naar lidmaatschap geschieden volgens het bepaalde in Art 4 van dit HR.

## Artikel 3. PARTNERSCHAP

Per tuin kan één in Rotterdam wonend partner van een lid (een meerderjarig, natuurlijk persoon, die als geregistreerd partner verbonden is aan een lid, die als zodanig door het bestuur is toegelaten) worden ingeschreven als partner van het lid. Voor inschrijving dient het beoogd partner lid bij het bestuur te worden voorgesteld. Wijziging van partner lid is alleen mogelijk met toestemming van het bestuur.

Het partnerschap staat verder omschreven in het partnerschap reglement en in de statuten begrippenlijst.

## Artikel 4. OVERDRACHT TUIN/VERKOOP TUINHUIS

1. De overdracht van een tuin aan een lid mag uitsluitend plaatsvinden op aanwijzing van het bestuur.

2. Tuinruil is alleen toegestaan onder voorwaarden. De Algemene ledenvergadering bepaalt de voorwaarden.
3. Als een lid zijn lidmaatschap wil beëindigen en heeft aangegeven zijn bouwsels en beplantingen aan een ander lid te willen overdragen, wordt de tuin in eerste instantie door de Taxatie-, en bouwcommissie beoordeeld d.m.v. een schouw, om vast te stellen of hij kan worden getaxeerd of dat er voor de taxatie aanpassingen gedaan moeten worden.
4. De Taxatie- en Bouwcommissie stelt de waarde vast van twee categorieën: 1) het tuinhuis, 2) de overige bouwsels (als kas, schuurtje) en optioneel de beplantingen.
5. De taxatie geschiedt op de wijze en met inachtneming van de procedure en wegingscriteria zoals is vastgesteld in de Algemene ledenvergadering. Deze informatie is beschikbaar via het bestuur en de Taxatie- en Bouwcommissie.  
De taxatieprocedure en/of wegingscriteria staan verder omschreven in het taxatie reglement.
6. Het lid is gehouden alle medewerking te verlenen aan een inwendige en uitwendige taxatie van de bouwsels. Het lid machtigt de leden van het bestuur alsmede de leden van de Taxatie- en Bouwcommissie en van de tuincommissie om de tuin te betreden en toegang te verkrijgen of zich te verschaffen om de bouwsels te kunnen taxeren.
7. Indien het vertrekkende lid niet, niet tijdig of niet volledig medewerking aan het in dit artikel gestelde verleent, worden diens bouwsels alleen van buitenaf getaxeerd en is die waardebepaling bindend. Het vertrekkende lid kan nadien niet verlangen dat alsnog een taxatie of een hertaxatie op de gebruikelijke wijze plaatsvindt.
8. Op de totale overdrachtprijs kan bij de verkoper een percentage in rekening gebracht worden als taxatie kosten ten bate van de vereniging. Dit percentage wordt vastgesteld door de Algemene ledenvergadering.
9. De totale overdrachtprijs wordt meegedeeld aan het vertrekkende lid en er wordt een door het vertrekkende lid te ondertekenen eindafrekening opgesteld, waarin ook de in artikel 4.8 genoemde taxatiekosten/taxatiecommissie bijdrage ten bate van de vereniging als vastgesteld in de Algemene ledenvergadering.
10. Indien het vertrekkende lid zich niet kan verenigen met de vastgestelde waarde van de bouwsels, kan het vertrekkende lid hiervan binnen veertien (14) dagen na ontvangst van het taxatierapport een bindende hertaxatie aanvragen bij de SVR. In dat geval is de door SVR bepaalde waarde bindend. De kosten van de hertaxatie worden vastgesteld door SVR en moeten door het vertrekkende lid bij vooruitbetaling worden voldaan.
11. Indien het lid zich kan verenigen met de overdrachtprijs, ondertekent hij het opzegging lidmaatschap formulier. Het getekende opzegging lidmaatschapsformulier is bindend en niet herroepbaar door het vertrekkende lid. Met het tekenen van het opzegging lidmaatschap formulier verplicht het vertrekkende lid zich om de tuin tegen de daarin genoemde overdrachtprijs over te dragen zodra een toekomstig toe te laten lid bereid is gevonden de tuin over te nemen.
12. Na ontvangst van het getekende opzegging lidmaatschapsformulier door het bestuur wordt de tuin voor bezichtiging en overdracht aangeboden.
13. Indien het taxatierapport aangeeft dat een bouwsel onbewoonbaar is verklaard, moet het vertrekkende lid het bouwsel slopen en afvoeren. Indien hij hiertoe niet in staat is of in gebreke

blijft, worden de kosten op hem verhaald. Tenzij is afgesproken en schriftelijk vastgesteld dat het toe te laten lid dit zal doen. Als een bouwsel een gevaar oplevert voor de veiligheid of de gezondheid dan wordt het als onbewoonbaar aangemerkt en moet het gesloopt worden. Dit moet binnen een jaar geschieden.

14. Een taxatierapport is een jaar geldig. Indien niet binnen een jaar na de taxatie verkoop van getaxeerde bouwsels of beplantingen heeft plaatsgevonden, vindt overeenkomstig het in dit artikel bepaalde een nieuwe taxatie plaats.
15. Het toekomstig lid dat volgens de toewijzingsprocedure in aanmerking komt voor de tuin en heeft aangegeven de tuin over te willen nemen, ontvangt een factuur voor de totale overdrachtsprijs en bijkomende bedragen zoals contributies, inschrijving, borg e.d., rekening houdend met de besluiten van de Algemene ledenvergadering.  
Toewijzing en de overdracht van het gebruiksrecht van de tuin geschiedt voorts na ontvangst van het factuurbedrag door de penningmeester. Bij overdracht van het gebruiksrecht moet eveneens worden voldaan aan de door de gemeente gestelde eisen van woonplaats middels een uittreksel BRP ter inzage en dient een identiteitsbewijs te worden getoond.
16. De jaarlijkse kosten die betrekking hebben op het lidmaatschap voor een tuin van het lopende boekjaar worden naar evenredigheid verdeeld tussen het vertrekkende en nieuwe lid. Kosten die betrekking hebben op investeringen worden afgerekend volgens de dan geldende maatstaf.
17. Na betaling van het factuurbedrag door het toekomstig lid en voltooiing van de overdracht wordt de betaling zo snel als mogelijk naar het vertrekkend lid naar het voor de vereniging bekende rekeningnummer overgemaakt. Het bestuur is bevoegd om in de opzegging lidmaatschapsformulier overeengekomen overdrachtsprijs in mindering te brengen alle door het vertrekkende lid nog aan de vereniging verschuldigde bedragen, waaronder boetes en door hem veroorzaakte kosten. Hierna is het vertrekkend lid niet langer lid van VTV de Wielewaal
18. Nadat de overeenkomst tot het in gebruik geven van de desbetreffende tuin is ondertekend door het toekomstig lid en het bestuur, wordt de nieuwe gebruiker (het toekomstig lid) formeel lid van de vereniging. Hij/zij verplicht zich te houden aan de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de huurovereenkomst, het reglement kwaliteitseisen en de overige regelgeving van de vereniging en overheid. Alle documenten worden beschikbaar gesteld op de website van de volkstuinvereniging de Wielewaal

## Artikel 5. VERPLICHTINGEN EN VERBODEN VERBONDEN AAN HET LIDMAATSCHAP

Met inachtneming van en in aanvulling op artikel 5 e.v. van de statuten geldt:

1. Voor elke in gebruik uitgegeven tuin geldt dat ten minste één persoon, het lid (of de ingeschreven partner) van het lid zich verplicht een bijdrage te leveren aan de werkzaamheden op het complex. De Algemene ledenvergadering stelt het aantal minimaal verplichte uren inzet per jaar vast. Uitzonderingen op deze verplichting worden bepaald in de Algemene ledenvergadering. Over het algemeen bestaat inzet voor de vereniging uit het uitvoeren van de tuinbeurten. Bij dit werk gaat het om onderhoud van het complex. Hiervoor worden de aanwijzingen van werk

coördinatoren opgevolgd. Leden zijn verplicht om tijdens de werkbeurten passende kleding en schoeisel te dragen.

De bijdrage kan ook in andere vorm zijn, zoals deelname aan commissies, bestuur of andere werkzaamheden, altijd na instemming van het bestuur.

2. Verzuim van de in lid 5.1 genoemde verplichting indien het om een tuinbeurt gaat, zonder tevoren schriftelijk (per e-mail) kenbaar gemaakte acceptabele reden leidt tot een boete, die wordt verrekend op de jaarrekening. De boete komt in de plaats van de gemiste tuinbeurten. De hoogte van de boete wordt vastgesteld door de Algemene ledenvergadering.
3. Nieuwe leden en aftredende bestuursleden worden gedurende het lopende seizoen geheel of gedeeltelijk vrijgesteld van de genoemde werkzaamheden, zoals is vastgesteld op de Algemene ledenvergadering.
4. Het is niet toegestaan om vanuit de tuin handel te drijven, te venten of verkoopactiviteiten te ontplooiën.
5. Het is niet toegestaan om politiek of geloof – welk dan ook – op indringende wijze uit te dragen.
6. Het is niet toegestaan om chemische bestrijdingsmiddelen te gebruiken.
7. Het is niet toegestaan om groen/afval op de tuin te verbranden.
8. Het is niet toegestaan om te barbecueën op andere materialen dan houtskool, houtskoolbriketten of gasbrander.
9. Het gebruik van een watermeter is verplicht. Afname van water voor of zonder watermeter is diefstal.
10. Het is niet toegestaan om zelf hoofdwaterleidingen, hoofdriolen, pompen en afsluiters te bedienen zonder voorafgaande toestemming van het bestuur.
11. Het is niet toegestaan om duiven, kippen, konijnen, varkens of andere dieren op tuinen te houden. Hiervan uitgezonderd zijn honden en katten, die buiten de eigen tuin zijn aangelijnd. Voor dieren mogen geen aparte opstallen worden opgericht.
12. Het is niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijk toestemming van het bestuur bijen te houden. Het bestuur dient de regelgeving voor het houden van bijen hierbij in acht te nemen.

## Artikel 6. OVERLAST

1. Ieder lid heeft de verplichting te voorkomen dat door hem en/of zijn gezinsgenoten overlast wordt aangedaan aan andere leden van de vereniging. In het bijzonder gelden de navolgende 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. Geluid van hoogfrequente apparaten zoals mollenverdrivers en insectenverdrivers mag niet buiten de eigen tuin hoorbaar zijn;
  - c. Het is verboden feesten, die op welke manier dan ook voor overlast zorgen, op de tuin te houden;
  - d. Het is verboden ongevraagd of zonder toestemming de tuin van een ander lid te betreden; bestuursleden en de daarvoor aangewezen functionarissen hebben te allen tijde toegang tot de tuinen voor het uitoefenen van de hun reglementair opgedragen taken;
  - e. Het is niet toegestaan de paden te berijden met auto's, motoren, scooters, rijwielen, bromfietsen enz., behoudens door het bestuur verleende ontheffing; van vorenstaande zijn rolstoelen uitgesloten;

- f. Het gebruik van elektrische en motorische aangedreven machines en gereedschappen is op zondagen in het seizoen niet toegestaan;
  - g. Het is niet toegestaan huisdieren mee te nemen welke overlast in vorm van geluid, stank of andere zaken, veroorzaken;
  - h. Het is niet toegestaan om met drones op het park te vliegen;
  - i. Het is niet toegestaan om met grote vliegers op het park te vliegen.
2. Voorts is het niet toegestaan:
- a. Waterkeringen te maken;
  - b. In de paden te graven;
  - c. Afval in de sloot te doen afvloeien of te deponeren;
  - d. Te collecteren zonder toestemming van het bestuur;
  - e. Goederen te koop aan te bieden zonder toestemming van het bestuur;
  - f. Publieke en/of politieke propaganda op het tuincomplex te maken;
  - g. De publicatieborden te gebruiken zonder toestemming van het bestuur;
  - h. Aanhangwagens en/of caravans te plaatsen op de tuin, de paden of het tuincomplex;
  - i. Auto's dubbel te parkeren of te parkeren op plaatsen waar dat is verboden;
  - j. Aan auto's te sleutelen en/of auto's te wassen op de parkeerplaats;
  - k. Antennes, schotelantennes, lichtreclame op/tegen het huisje of in de tuin te plaatsen.

## Artikel 7. BOUWEN, VERBOUWEN, ONDERHOUD

1. Het uitvoeren van overlast gevende werkzaamheden en de invulling daarvan worden vastgesteld door de Algemene ledenvergadering. Het gebruik van elektrische en motorische aangedreven machines en gereedschappen is op zondagen in het seizoen niet toegestaan. Ook mag er na 20.00 uur alle dagen van de week geen overlast gevende werkzaamheden worden uitgevoerd.
2. Bouw- of verbouwplannen worden aan het bestuur en/of bouwcommissie voorgelegd. Hierna zal er een toestemmingsformulier moeten worden ingevuld en overlegd worden ter beoordeling aan het bestuur/bouwcommissie. Bij toestemming bouwsel ondertekent het bestuur/bouwcommissie het formulier welke nodig is voor de aanvraag van de vergunning bij het gemeenteloket. Zonder toestemming van het bestuur/bouwcommissie neemt de gemeente de aanvraag niet in behandeling. Een vergunning zonder door het bestuur getekend toestemmingsformulier is niet geldig. Een getekend toestemmingsformulier door het bestuur is een vereiste. Na afgifte van de vergunning mag gebouwd worden. Een kopie van de bouwvergunning wordt door de aanvrager aan de volkstuinvereniging binnen 2 weken na ontvangst gestuurd.
3. Bij verkoop van een tuin wordt de gehele tuin in overeenstemming gebracht met de geldende eisen en (bouw)regels. Dit mag bij zwaarwegende redenen ook door de koper uitgevoerd worden. Dit zal in de taxatie meewegen. Dit dient schriftelijk vastgesteld te worden door het bestuur.
4. Indien niet volgens akkoord/vergunning is gebouwd, dient het bouwsel binnen vier weken aangepast/verwijderd te worden.



## Artikel 8. ONDERHOUD VAN DE TUIN

1. Ieder lid is verplicht de aan hem of haar toegewezen tuin, van aanvang af in goede staat te brengen, te onderhouden, ordelijk te bewerken en te gebruiken om er te tuinieren.
2. De Tuinkeuringscommissie is belast met toezicht op de tuinen en het uitvoeren van tuinkeuringen. In geval van duidelijk zichtbare verwaarlozing van tuin en opstallen zal het desbetreffende lid hiervoor een schrijven van de Tuinkeuringscommissie ontvangen. Als niemand van de Tuinkeuringscommissie dit op zich kan nemen kan het bestuur dit doen.
3. Bij aanhoudende niet-naleving van de onderhoudsverplichting zal de Tuinkeuringscommissie het bestuur schriftelijk in kennis stellen van de geconstateerde verwaarlozing. Het bestuur gaat op basis van die informatie in overleg met het desbetreffende lid over de te nemen maatregelen met betrekking tot de tuin en het onderhoud daarvan, dan wel het beëindigen van het lidmaatschap.
4. Het lid is gebonden aan de bouwvoorschriften, het bestemmingsplan gemeente en alle ander aanvullende besluiten en reglementen door de ALV bekrachtigd.
5. Het lid is verantwoordelijk om de paden voor zijn tuinhuis te onderhouden en vrij te laten.
6. De voorkant van je tuin waar je poort aan het pad grenst moet mag geen heg hoger dan 1.20 staan.
7. Er mogen geen schuttingen aan het padkant geplaatst worden, alleen een heg of palen met rooster welke begroeid dient laten te worden, niet hoger dan 1.20.
8. Er moet te allen tijde vanaf het pad zicht op en in de tuin mogelijk zijn.
9. Een opstal zoals het huisje mag niet uit het zicht onttrokken worden door schermen of schuttingen.
10. Zowel niet-woekerende als woekerende bamboesoorten mogen alleen met daarvoor geëigende afbakening geplant worden, zodat de kluit niet groter wordt dan oorspronkelijk gepland en ook geen schade toebrengt aan paden, beschoeiing of andere tuinelementen. Bij vertrek van een tuin wordt de tuinder geacht niet-afgebakende bamboe te verwijderen of in overleg met bestuur tot een bepaalde afmeting af te bakenen.
11. Het lid dient solitaire planten (heesters, bomen, struiken e.d.) binnen de mogelijkheden van de plant zodanig te onderhouden dat de schaduwoverlast voor de naastgelegen tuinen tot een minimum wordt beperkt en dient er bij de plaatsing van nieuwe planten rekening mee te houden dat zij geen schaduwoverlast bij de burens geven.
12. Het lid dient te voorkomen dat zijn/haar planten ondergronds voortwoekeren op het terrein van de burens.
13. Eten, etensresten en bederfelijke waar worden op hygiënische wijze op de tuin opgeslagen zodat er geen ratten of plaagdieren worden aangetrokken.
14. Een composthoop aan, op, of naast het pad/tuinpoortje is niet toegestaan.

## Artikel 9. BRUIKLEEN

1. De leden zijn aansprakelijk voor de door hen van de vereniging geleende of in bruikleen ontvangen materiaal.
2. Het in bruikleen gegeven materiaal dient te worden teruggebracht op dezelfde dag waarop het in bruikleen werd gegeven.
3. Het in bruikleen gegeven materiaal mag niet zonder toestemming van degene die belast is met de uitgifte daarvan, aan derden in gebruik worden gegeven.

## Artikel 10. AANSPRAKELIJKHEID

1. Leden dienen ervoor zorg te dragen dat gezinsleden, familie en andere bezoekers zich houden aan de voorschriften van de vereniging. De leden zijn jegens de vereniging aansprakelijk voor schade toegebracht aan bezittingen van de vereniging, ook voor schade toegebracht door hun gezinsleden, familie of andere bezoekers.
2. Het lid is verplicht een verzekering voor zijn opstallen af te sluiten.
3. Leden zijn verplicht zich te houden aan de eisen van de verzekeraars.
4. De vereniging is bij het uitvoeren van de taken en bij activiteiten tegenover de leden niet aansprakelijk voor het handelen en nalaten van de leden en werknemers, behalve wanneer er sprake is van grove schuld of opzet.
5. Aan een door het bestuur van de vereniging gedane uitspraak, kan noch door leden, noch door derden enig recht op schadevergoeding tegenover de vereniging worden ontleend.
6. Het is verplicht om voor het bestuur een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.
7. Boetes van de gemeente voor de vereniging, die door leden zijn veroorzaakt zoals maar niet uitsluitend exploitatie tuin, worden aan het veroorzakend lid doorberekend. (HOVK art 8.1 en 13.4)

## Artikel 11. ONTZEGGEN VAN TOEGANG

Het bestuur kan - vooruitlopend op verdere maatregelen - leden de toegang tot de tuin ontzeggen indien zij:

- a. De verenigingscontributie, de gebruiksheffing en andere met het lidmaatschap samenhangende kosten niet op de gestelde tijd betalen;
- b. In strijd met de statuten, reglementen, besluiten van de vereniging, kwaliteitseisen en huurovereenkomst handelen;
- c. De tuin geruime tijd verwaarlozen. Indien er een reden is voor verwaarlozing stelt het lid het bestuur daarvan op de hoogte;
- d. Anderen bij voortduring zonder noodzaak hinderen en/of overlast veroorzaken;
- e. Zich andermans goederen toe-eigenen of moedwillig beschadigen;
- f. Door doen of nalaten de belangen van de vereniging schade toebrengen;
- g. Handelingen plegen in strijd met de goede zeden en gewoonten, waaronder in ieder geval dient te worden begrepen prostitutie, het verbouwen en/of handelen in, dan wel het gebruik van drugs, openbare dronkenschap etc.
- h. Het bestuur is bevoegd bij noodzaak leden, partnerleden, kinderen, aspirant-leden, bezoekers en anderen op het park aanwezig, de toegang voor een bepaalde tijd te ontzeggen.

- i. Een geroyeerd lid heeft geen toegang tot het park, en dus ook niet zijn tuin. Hij/zij krijgt de gelegenheid om binnen twee weken zijn persoonlijke spullen op te halen, in overleg en bijzijn van het bestuur.

## Artikel 12. Toegangspoort/hekken en parkeren

- a. De toegangshekken/poorten van de tuinen dienen naar binnen toe open te gaan.
- b. Er dient een duidelijk tuinnummer op de toegangshekken/poorten van de tuinen aanwezig te zijn.
- c. Ieder lid ontvangt maximaal twee heksleutels bij in gebruik neming van een tuin.
- d. De kosten van de sleutel en de borg worden vastgesteld door de Algemene ledenvergadering. Op dit moment van schrijven is de borg 25 euro per sleutel.
- e. Per tuin kunnen max 2 telefoonnummers geregistreerd worden in het elektronisch schuifhek.
- f. Bij misbruik van de toegangshekken wordt het desbetreffende telefoonnummer/lid uit het toegangshek gehaald.
- g. Parkeren/stallen van meer dan drie dagen van voertuigen, aanhangers, campers, is verboden.
- h. Parkeren te allen tijde in de daarvoor bestemde parkeervakken.
- i. Het lid is zelf verantwoordelijk voor de kosten van het parkeren. Het bestuur kan een parkeervergunning voor leden aanvragen. Deze blijft in het beheer van het bestuur. Parkeervergunningen worden alleen aangevraagd als het lid aan alle geldelijke en andere verplichtingen voortkomend uit het lidmaatschap heeft voldaan.

## Artikel 13. MILIEUPARK

1. Het milieupark is geopend zoals aangegeven bij het informatiebord en op de website. Tuinafval moet klein aangeleverd worden. Er mogen geen stronken van bomen, stenen, of elk ander materiaal dan groen in de groencontainers.
2. Heermoes, haagwinde, zevenblad, en kweekgras zijn niet toegestaan en worden behandeld als huis-, restafval.
3. Alle aangeboden huisafvalzakken moeten op verzoek geopend worden en kunnen daarna gestort worden. Dit is i.v.m. de controle van de inhoud en minder volume in de container.
4. Het aanbieden van grofvuil c.q. sloopafval huishouds, chemisch afval, verfstoven, koelkasten, accu's, batterijen, bedden, tuinmeubelen, huismeubelen, autobanden, stenen en ander materiaal waarvoor ons milieupark niet is ingericht, is niet toegestaan. Dit moet men zelf afvoeren naar een milieupark van de gemeente Rotterdam.
5. Medewerkers van het milieupark dienen niet-toegestane spullen te weigeren.

## Artikel 14. FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

1. De hoogte van de contributie voor het komende verenigingsjaar wordt op een Algemene ledenvergadering, op advies van de penningmeester, vastgesteld.
2. Het lid dient de jaarnota voor contributie, voor gebruiksheffing en voor mogelijke andere verplichtingen (zoals uitstaande boetes, huur van verenigingseigendommen, gebruik nutsvoorzieningen, rioolrecht e.d.) binnen de gestelde termijn op deze jaarnota volledig te betalen door middel van storting op de aangegeven bankrekening van de vereniging.
3. Bij overschrijding van de betalingstermijn zoals aangegeven op de rekening is het lid aan de vereniging vanaf de vervaldag zoals aangegeven op de rekening de wettelijke rente verschuldigd over het totaal verschuldigde, dit zonder dat enige ingebrekestelling is vereist. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten verbonden aan de invordering komen ten laste van het lid.
4. Bij verwaarlozing van de tuin en daaropvolgende schorsing en het opzeggen van het lidmaatschap van de vereniging zal het bestuur op kosten van het lid het noodzakelijke onderhoud aan de tuin door derden laten verrichten en de daaraan verbonden kosten in mindering brengen op de opbrengst van de opstallen bij verkoop of in rekening brengen indien de opbrengst lager is dan de kosten.
5. Een lid dat zijn tuin heeft opgezegd, blijft verantwoordelijk voor het onderhoud van de tuin en de opstallen, evenals voor het nakomen van de financiële verplichtingen die voortvloeien uit het gebruiken van de tuin, tot de tuin is overgedragen aan een nieuw lid dan wel aan de vereniging.

## Artikel 15. KANTINE

1. Het verhuren van de kantine/clubhuis en de invulling daarvan binnen de richtlijnen van de gemeente wordt door de Algemene ledenvergadering vastgesteld.
2. De vergoeding voor de kantine huur die nimmer op winst berust mag zijn wordt door de Algemene ledenvergadering vastgesteld.
3. Er dient een overzichtelijk boekhouding van de verhuur activiteiten bijgehouden te worden.
4. Kascommissie is belast met het onderzoeken van het financiële verkeer van de verhuur kantine.

## Artikel 16. SAMENSTELLING BESTUUR

In aanvulling op artikel 9 van de statuten geldt het volgende:

1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit een oneven aantal personen met een minimum van drie en een maximum van negen personen. Het aantal bestuursleden wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
2. Elk bestuurslid heeft één stem in de besluitvorming. Er is geen sprake van meervoudig stemrecht.
3. Indien een bestuurder een persoonlijk belang heeft in de besluitvorming waardoor objectiviteit

over de te nemen beslissing in het geding is, kan deze niet deelnemen aan de besluitvorming.

4. Toetreden tot het bestuur kan pas indien diegene langer dan 2 jaar lid is van de vereniging en zich gedraagt zoals dit van een goed volkstuinder mag worden verwacht zoals in de statuten staat beschreven. Tevens dient er voor de voordracht in de Algemene ledenvergadering een VOG aan het bestuur overhandigd te worden. Een bestuurder is verplicht zich te laten inschrijven bij de Kamer van Koophandel.
5. De taakverdeling van de bestuursleden geschiedt in gezamenlijk overleg en op basis van alle taken die binnen de vereniging vervuld moeten worden. De voorzitter, secretaris en penningmeester vervullen in ieder geval de taken die volgens algemeen begrip bij hun rol horen en zoals hierna gespecificeerd. Bij ontstentenis van een bestuurslid worden diens taken in onderling overleg binnen het bestuur overgenomen door andere bestuursleden.
6. De voorzitter, secretaris en penningmeester zijn in het rooster van aftreden nimmer gelijktijdig aftredend.
7. Het bestuur waakt voor een gelijke behandeling van alle leden en ziet er tevens op toe dat de statuten en reglementen correct worden nageleefd.
8. Bij aftredend bestuurder/bestuur het betreffende bestuurslid verplicht alle onder zijn berusting zijnde eigendommen en/of bescheiden van de vereniging onverwijld aan het bestuur op eerste verzoek maar niet langer dan 1 maand na het ontslag over te dragen.
9. Alle gevoelige informatie in het bezit van afgetreden/ontslagen bestuurder moet geheel conform de AVG wet door ex-bestuurder vernietigd worden.
10. De functies van voorzitter en secretaris, voorzitter en penningmeester, en secretaris en penningmeester kunnen niet in één persoon worden verenigd tenzij dit tijdelijk nodig is conform Art 17 lid 5 of Art 18 lid 2, of de ALV anders beslist.

## Artikel 17. VOORZITTER

1. Binnen de vereniging geeft de voorzitter leiding aan de vereniging. Dit mag nimmer strijdig zijn met de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de huurovereenkomst, het reglement kwaliteitseisen en de overige regelgeving van de vereniging/ALV en gemeente.
2. De voorzitter draagt ervoor zorg dat er tijdens de vergadering sprake is van een ordelijke wisseling van gedachten en opvattingen.
3. De voorzitter zorgt voor het schriftelijk jaarverslag
4. Bij stakende stemmen is het voorstel verworpen.
5. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de secretaris/2<sup>e</sup> voorzitter de taken en bevoegdheden van de voorzitter tijdelijk waar.

## Artikel 18. SECRETARIS

1. De secretaris is belast met de correspondentie en (leden)administratie van de vereniging, hij of zij maakt de voorbereidende stukken en notulen van de vergaderingen. De secretaris archiveert alle

ontvangen en verzonden relevante brieven, mails en stukken en organiseert de voorbereiding en opvolging van acties.

2. Bij ontstentenis van de secretaris neemt de penningmeester/2<sup>e</sup> secretaris de taken en bevoegdheden van de secretaris tijdelijk waar.

## Artikel 19. PENNINGMEESTER

- 1 De penningmeester is belast met het gehele financiële beheer van de vereniging. Hij of zij int de contributie en andere gelden en zorgt daarbij voor een bewijs van betaling. Voor alle door hem/haar gedane betalingen ontvangt hij of zij een deugdelijke kwitantie. Hij of zij zal niet meer dan 750 euro in kas hebben indien dit noodzakelijk is. Van alle financiële transacties houdt hij of zij nauwkeurig boek op de wijze als door het bestuur bepaald. Hij of zij zal de gelden, goederen en waarden van de vereniging gescheiden van zijn of haar eigen gelden, goederen en waarden bewaren.
- 2 De penningmeester is te allen tijde verplicht aan het bestuur of aan degene(n) die door het bestuur is (zijn) gemachtigd, alle inlichtingen betreffende zijn of haar beheer te verschaffen en inzage te verstrekken van de bescheiden hierop betrekking hebbende.
- 3 De penningmeester brengt op de Algemene ledenvergadering schriftelijk verslag uit van de financiële positie van de vereniging evenals over het gevoerde beheer. Hij of zij stelt telkenmale een jaarbegroting dan wel meerjarenbegroting samen en dient deze, na goedkeuring door het bestuur, schriftelijk in bij de Algemene ledenvergadering.
- 4 De penningmeester is bevoegd alleen te beschikken over banksaldi tot een bedrag van € 2.500, --. Voor het meerdere heeft hij of zij de schriftelijke toestemming van het dagelijks bestuur.
5. Bij ontstentenis van de penningmeester wordt in onderling overleg de taken en bevoegdheden van de penningmeester onderling verdeeld of, indien nodig, een externe penningmeester ingehuurd.

## Artikel 20. Dagelijks bestuur

1. Het bestuur is gerechtigd een dagelijks bestuur in te stellen
2. Het dagelijks bestuur bestaat tenminste uit 3 personen te weten de voorzitter, secretaris, en penningmeester.
3. Het dagelijks bestuur kan worden uitgebreid tot 5 personen.
4. Het dagelijks bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Voorzitter, secretaris en penningmeester zijn belast met de gehele regeling van die zaken.
5. Het dagelijks bestuur is volledige verslaggeving en verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

## Artikel 21: BESTUURVERGADERINGEN DAGELIJSBESTUUR

1. Het dagelijks bestuur bepaalt de frequentie van de bestuursvergaderingen maar niet minder dan 6 vergaderingen per jaar.
2. Het is aan de bestuursleden van het bestuur 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.

## Artikel 22. SCHORSING BESTUURDER

1. Een bestuurslid dat blijk geeft van ongeschiktheid en/of nalatigheid kan door het bestuur met meerderheid van stemmen worden geschorst.
2. De voorzitter kan een bestuurder die zich ernstig misdraagt of zich aan grove nalatigheid heeft schuldig gemaakt met onmiddellijke ingang schorsen tot aan de eerstvolgende bestuursvergadering waarin wordt besloten de schorsing al dan niet te handhaven.
3. De betrokken bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld de bestuursvergadering waarin tot zijn schorsing wordt besloten bij te wonen.
4. Een bestuurslid kan worden ontslagen met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, een en ander op straffe van nietigheid van het schorsingsbesluit van het bestuur.
5. Bij tussentijds aftreden of bij schorsing is het betreffende bestuurslid verplicht alle onder zijn berusting zijnde eigendommen en/of bescheiden van de vereniging onverwijld aan het bestuur op eerste verzoek maar niet langer dan 1 maand na het ontslag over te dragen.
6. Alle gevoelige informatie in het bezit van afgetreden/ontslagen bestuurder moet geheel conform de AVG wet door ex-bestuurder vernietigd worden.
7. De bestuursoverdracht dient uiterlijk binnen 1 maand te geschieden.

## Artikel 23. COMMISSIES

1. In overeenstemming met ART 11 van de statuten kunnen het bestuur en de Algemene ledenvergadering van de vereniging tijdelijke en vaste commissies instellen en opheffen. Een bestuurslid van de vereniging kan als contactpersoon/voorzitter optreden.
2. De benoeming van de kascommissie geschiedt in overeenstemming met artikel 11 van de statuten door de Algemene ledenvergadering. Jaarlijks is één lid aftredend.
3. 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 bij reglement aan hen opgedragen taken.
4. Bij het ontbreken van commissieleden voor de commissies vastgesteld conform in dit artikel

gesteld lid 1 blijft het bestuur verantwoordelijk en mag het bestuur deze taken op zich nemen.

5. Voorbeelden van commissies maar niet uitsluitend kunnen zijn;

Continuïteitscommissie

Taxatie commissie

Bouwcommissie

Tuin commissie

Welkomst commissie

Communicatie/ Social mediacommissie

Milieuproject groep

Groencommissie

Raad van advies

Geschillencommissie

De invulling van deze commissies worden omschreven in bijbehorende reglementen welke door de Algemene ledenvergadering zijn bevestigd.

## Artikel 24. OFFICIËLE MEDEDELINGEN

1. Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, het Tuinreglement en andere besluiten, alsmede van alle mededelingen die als officiële mededeling via de door de vereniging gebruikte kanalen (e-mail, nieuwsbrieven, publicatieborden e.d.) zijn gepubliceerd. Dit is opgenomen in de akkoordverklaring bij aankoop van een tuin.
2. Het bestuur is niet verantwoordelijk voor niet gelezen e-mails.
3. Het lid is verplicht zijn juiste e-mailadres voor in dit artikel lid 1 gesteld aan te leveren. Het lid is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van de juiste contact/ persoonsgegevens.
4. Het bestuur is bevoegd in spoedeisende gevallen op andere wijze mededeling te doen.

## Artikel 25. BEZWAAR EN BEROEP

1. Het in dit artikel bedoelde advies, bindend advies of bemiddeling is van toepassing op alle leden van vereniging.
2. In geval van een overtreding van de Statuten, van een reglement en/of van een besluit is er sprake van een overtreding en is het bepaalde in het artikel --- van de statuten van toepassing.
3. Geschillen tussen leden onderling, leden en een orgaan van de vereniging niet zijnde de algemene vergadering of organen van de vereniging, niet zijnde de algemene vergadering, onderling worden naar keuze van betrokkenen beslecht door:
  - a. bemiddeling volgens het Reglement Conflictbeslechting van de Stichting Volkstuindersbelangen Rijnmond
  - b. advies of bindend advies volgens het Reglement Conflictbeslechting van de Stichting Volkstuindersbelangen Rijnmond
4. Indien volgens een lid zich een geschil voordoet, komt hij met de andere betrokkene(n) tot overeenstemming over een in lid 3 vermelde wijze van geschillenbeslechting. Betrokkenen doen



hiervan schriftelijk mededeling aan het bestuur van de Stichting Volkstuindersbelangen Rijnmond die het geschil in behandeling neemt met inachtneming van het toepasselijke reglement. De toepasselijkheid van het genoemde reglement van de Stichting Volkstuindersbelangen Rijnmond geldt voor de leden als een verplichting die uit het lidmaatschap van de vereniging voortvloeit. De leden die bij het geschil zijn betrokken verklaren uitdrukkelijk het toepasselijke reglement van de Stichting Volkstuindersbelangen Rijnmond op hen van toepassing en verklaren bedoeld reglement na te leven en zich daarbij te richten naar de aanwijzingen die door het bestuur van de Stichting Volkstuindersbelangen Rijnmond of de met onderscheidenlijk (bindend) advies of bemiddeling belaste personen aan hen worden gegeven.

5. Indien het bestuur of een orgaan van de vereniging een besluit heeft genomen dan wel een maatregel heeft getroffen, welke naar het oordeel van een lid niet terecht is, is het lid gerechtigd hiertegen binnen 14 dagen na de datum waarop het besluit dan wel de maatregel bij bezwaarde bekend is geworden bij het bestuur schriftelijk bezwaar aan te tekenen. In het bezwaarschrift vermeldt het lid:
  - a. het besluit dan wel de maatregel waartegen bezwaar gemaakt wordt;
  - b. de datum waarop het besluit dan wel de maatregel bekend is geworden;
  - c. de redenen waarom het lid bezwaar maakt;

Het bestuur geeft binnen 30 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift schriftelijk een met redenen omkleed antwoord aan het lid, waarin in ieder geval vermeld wordt of het bezwaar wel of niet gegrond wordt verklaard.

6. Indien een lid bezwaar heeft ingediend tegen een door het bestuur of orgaan van de vereniging genomen besluit of maatregel en dit bezwaar is door het bestuur ongegrond verklaard, is het lid gerechtigd om hiertegen binnen 14 dagen na de datum waarop de ongegrondverklaring bij bezwaarde bekend is geworden in beroep te gaan.

Betrokkene doet hiervan schriftelijk mededeling aan het bestuur en legt een beroepsschrift voor aan de geschillencommissie van de Stichting Volkstuindersbelangen Rijnmond die als beroepscommissie zal fungeren en het beroepsschrift in behandeling neemt met inachtneming van het toepasselijke reglement. De uitspraak van de beroepscommissie is voor alle partijen bindend.

7. Het in lid 3, 4 en 6 genoemde reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de Stichting Volkstuindersbelangen Rijnmond. Een wijziging in het in lid 3, 4 en 6 genoemd reglement treedt in werking op de datum die is bepaald door het daartoe bevoegde orgaan van de Stichting Volkstuindersbelangen Rijnmond.

## Artikel 26. WIJZIGINGEN EN SLOTBEPALINGEN

1. Wijzigingen van dit reglement kunnen slechts geschieden bij besluit van de Algemene ledenvergadering genomen met ten minste twee derde (2/3) deel van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, is het bestuur bevoegd te beslissen.
3. De in dit huishoudelijk reglement bedoelde besluiten dienen te worden goedgekeurd door de eerstvolgende Algemene ledenvergadering en aan de leden via het informatiebulletin van de vereniging of anderszins kenbaar worden gemaakt.

Aldus vastgesteld op de Algemene ledenvergadering van zaterdag achtentwintig september tweeduizend vierentwintig. (28-09-2024)