

Artikel 1. Bestuur.

1. Het bestuur is belast met de uitvoering van het beleid conform het doel van de vereniging. Het voert het beheer over alle eigendommen van de vereniging en zorgt voor de instandhouding en het onderhoud daarvan. Het bestuur pleegt overleg en maakt afspraken betreffende de taken van de verschillende commissies. Het bestuur legt van het gevoerde beleid en de uitvoering ervan verantwoording af aan de Algemene Vergadering.
2. Bestuurders hebben het recht van toegang als toehoorders tot alle bijeenkomsten van de vereniging en de diverse commissies.
3. Bestuurders handelen in het belang van de vereniging. Dit betekent dat ze, zowel binnen de vereniging als in relatie met derden, handelen als bestuurders en niet als privépersoon.
4. De voorzitter is woordvoerder namens de vereniging en representeert de vereniging bij externe contacten en bijeenkomsten. Hij geeft leiding aan het werk van het bestuur hij leidt de bestuursvergaderingen en de Algemene Vergadering.
5. De secretaris is belast met de correspondentie van de vereniging en houdt daarvan afschrift. Hij informeert het bestuur over alle inkomende en uitgaande stukken. Hij houdt een register bij van persoonsgegevens van alle leden en de tuinen die zij gehuurd hebben.
6. De penningmeester is belast met het innen van aan de vereniging verschuldigde bedragen en het verrichten van de betalingen. Hij beheert de gelden van de vereniging en voert de hieraan verbonden administratie. Het bestuur hanteert het vierogen principe. Elke andere bestuurder heeft te allen tijde inzage in de actuele financiële stand van zaken van de vereniging. Uitgaven die buiten de reguliere zaken vallen, moeten door het bestuur behandeld en goedgekeurd worden.
7. Het bestuur is gerechtigd het totaalbedrag van de begroting met 20% te overschrijden in verband met onvoorziene omstandigheden. Bij een overschrijding van de begroting zullen de leden tijdig en met opgave van redenen geïnformeerd worden.
8. Bij grotere uitgaven (boven 20% van de totale begroting) vraagt het bestuur minimaal 2 offertes aan bij verschillende leveranciers. Er vindt altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging plaats zodat achteraf altijd duidelijk is wat is afgesproken.
9. De penningmeester legt in de Algemene Vergadering verantwoording af over het gevoerde financiële beleid d.m.v. de jaarrekening. In overleg met het bestuur stelt hij een begroting op voor het nieuwe verenigingsjaar, die ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Algemene Vergadering.
10. De secretaris en de penningmeester kunnen met instemming van het bestuur een deel van hun werkzaamheden overdragen aan een andere bestuurder of een commissielid, dat voor deze werkzaamheden verantwoording verschuldigd is aan de betreffende functionaris.

Artikel 2. Kandidaatstelling voor het bestuur.

1. Als er vacatures zijn in het bestuur of in de commissies wordt dit door het bestuur bekend gemaakt via de nieuwsbrief. Hierbij wordt een profielschets (omschrijving van taak, werkwijze en persoonlijke kenmerken passend bij de functie) opgemaakt.
2. Leden kunnen zich kandidaat stellen of laten stellen voor de vacature. Kandidaten die minstens één jaar lid zijn van de vereniging en blijf hebben gegeven van betrokkenheid bij de vereniging hebben de voorkeur.

Artikel 3. Algemene Vergadering.

1. De jaarlijkse Algemene Vergadering wordt gehouden in de eerste zes maanden van het jaar.
2. De in de Statuten beschreven Financiële Commissie bestaat naast twee leden uit een reserve lid. De leden van de Financiële Commissie worden voor twee jaar gekozen en zijn niet terstond herkiesbaar. Elk jaar treedt een der leden af en wordt opgevolgd door het door de Algemene Vergadering gekozen reserve lid. Op deze vergadering wordt dan weer een nieuw reserve lid gekozen.
3. Bij een schriftelijke stemming worden drie leden buiten het bestuur aangewezen voor het openen, lezen en tellen van de stembriefjes. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter aan de vergadering bekend gemaakt.
4. Behalve de blanco stemmen zijn eveneens ongeldig: a) ondertekende stembriefjes; b) onleesbare stembriefjes; c) stembriefjes, die niet zijn gebruikt overeenkomstig het doel waarvoor ze zijn uitgereikt. De ongeldige stemmen gelden als niet uitgebracht en tellen bij de meerderheidsbepaling niet mee.

Artikel 4. Commissies.

1. De vereniging heeft -naast de Financiële Commissie, enkele commissies die taken van het bestuur kunnen overnemen. Deze commissies houden vergaderingen die op voorstel van één of meer commissieleden of van het bestuur worden bijeengeroepen.
2. In een commissie heeft een bestuurder zitting ten behoeve van de coördinatie met het bestuur. Deze bestuurder hoeft niet te zijn gekozen als tot lid van die commissie. De commissieleden kiezen uit hun midden een voorzitter, die de commissievergaderingen leidt.
3. Over de taak, de functie en de werkwijze van de commissie worden met het bestuur afspraken gemaakt, welke schriftelijk worden vastgelegd. De commissie brengt, zo vaak zij dat nodig acht, verslag uit van hun werkzaamheden aan het bestuur.
4. Bij het beëindigen van het lidmaatschap draagt het vertrekkende commissielid de in zijn bezit zijnde bescheiden en andere eigendommen van de vereniging over aan het bestuur.

Artikel 5. Tuinschouwcommissie.

1. Voor een goede gang van zaken op het tuinencomplex wordt een tuinreglement opgesteld, dat door de Algemene Vergadering moet worden vastgesteld.
2. Voor de handhaving van de regels ten aanzien van het gebruik van de tuin zoals beschreven in het huishoudelijk reglement en het tuinreglement, wordt een tuinschouwcommissie gekozen van minimaal twee leden.
3. De leden van de tuinschouwcommissie worden voor 5 jaar benoemd en zijn vervolgens terstond herbenoembaar. Zij treden af volgens een door de tuinschouwcommissie zelf op te stellen rooster van aftreden. Dit rooster van aftreden wordt aan het bestuur medegedeeld.
4. De leden van de tuinschouwcommissie en het bestuur hebben voor de uitvoering van hun functie, op eerste verzoek, recht van toegang op alle tuinen.

Artikel 6. Tuinhuurovereenkomst.

1. Om op het volkstuincomplex een tuin te kunnen huren, moet men lid zijn van onze vereniging.
2. Behalve huurders, moeten ook medegebruikers -anders dan gezinsleden van de huurder- lid zijn van onze vereniging. Met gezinsleden bedoelen we mensen die op hetzelfde adres wonen en een gemeenschappelijk huishouden voeren.
3. Een lid kan een tuin huren door met het bestuur een huurovereenkomst af te sluiten. Bij het tekenen van de huurovereenkomst en de AVG-verklaring (Algemene Verordening Gegevensbescherming), ontvangt het lid een (digitaal) exemplaar van de statuten, het huishoudelijk reglement en het tuinreglement van onze vereniging.
4. De huurovereenkomst voor een tuin geldt voor 1 jaar en wordt stilzwijgend onder de gebruikelijke voorwaarden verlengd, mits de huurder blijk heeft gegeven de tuin goed te onderhouden, zich aan de reglementen heeft gehouden en heeft deelgenomen aan de gezamenlijke werkdagen.
5. Het bestuur zorgt ervoor dat de tuin door de vertrekkende huurder "zwart" opgeleverd wordt conform artikel 10 van dit reglement. Zodra de nieuwe huurder de tuin aanvaardt, is hij verantwoordelijk voor de toestand van de gehele tuin en de daarin overgenomen opstallen en beplantingen.
6. Zijn er op het moment van ingang van het lidmaatschap tuinen vrij, dan kan het lid daaruit een keuze maken in samenspraak met het bestuur. Zijn er geen tuinen vrij of is er geen tuin van de gewenste grootte beschikbaar, dan wordt het lid op een wachtlijst geplaatst in volgorde van aanvraagdatum.

7. De toewijzing van vrijgekomen tuinen gebeurt op de volgende wijze: a) Twee derde deel van het aantal vrije tuinen gaat naar de nieuwe leden in volgorde van aanmelddatum. Hierbij geldt dat de nieuwe huurder een tuin van maximaal 100 m² kan krijgen. b) Een derde deel van het aantal vrije tuinen gaat naar de huidige leden in volgorde van aanvraagdatum. Hierbij geldt dat dit lid zijn eerder gehuurde tuinen conform de regels in orde heeft en dat de totale afmeting van de door het lid gehuurde tuinen niet meer dan 200 m² wordt.

Artikel 7. Gebruik van de tuin.

1. Ieder lid heeft de vrije beschikking over de door het lid gehuurde tuin, maar is verplicht om de tuin vanaf het begin in goede toestand conform de reglementen te brengen en vervolgens te houden.
2. Overeenkomstig de doelstelling van de vereniging dient de tuin voor het nut en de ontspanning van het lid en de gezinsleden van de huurder. Het uitoefenen van beroepsmatige handelingen op het tuincomplex is verboden.
3. Leden zijn verantwoordelijk voor alle op hun tuin aanwezige opstallen en beplantingen.
4. Huurders mogen hun tuin of een deel daarvan niet overdragen aan een ander lid. Wanneer dit toch wenselijk is, kan een (eventueel tijdelijke) overdracht of het gebruik alleen met goedkeuring van het bestuur plaatsvinden.

Artikel 8. Lidmaatschap, contributie en tuinhuur.

1. Ieder lid wordt geacht de bepalingen en de eruit voortvloeiende rechten en plichten van statuten, huishoudelijk reglement en tuinreglement, alsmede andere behoorlijk bekendgemaakte regels te kennen. Leden dienen deze regels strikt op te volgen en zijn er aansprakelijk voor, dat hun gezinsleden en andere bezoekers dit eveneens doen.
2. Leden zijn voor het eerst contributie verschuldigd over het jaar waarin men lid wordt, ongeacht de datum van aanmelding. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de Algemene Vergadering vastgesteld.
3. De huur van de tuin is afhankelijk van de tuinoppervlakte en wordt berekend voor een geheel boekjaar. Het bedrag per vierkante meter wordt jaarlijks door de Algemene Vergadering vastgesteld, evenals de betalingstermijn en de eventueel van toepassing zijnde korting.
4. Bij het ingaan van de huurovereenkomst anders dan op 1 januari is toch de volledige jaarhuur verschuldigd. Het bestuur kan hier onder bijzondere omstandigheden van afwijken.

5. In januari ontvangt elk lid een gespecificeerde nota van de door het lid verschuldigde bedragen. Elk lid is verplicht om binnen de daartoe vastgestelde termijn de reglementaire contributie voor het lidmaatschap en, indien een tuin is gehuurd, de jaarlijkse tuinhuur te betalen. De verschuldigde bedragen dienen vóór 1 april van het betreffende jaar in het bezit te zijn van de penningmeester.

6. Als op 1 april de door het lid verschuldigde bedragen nog niet in het bezit van de penningmeester zijn, is het bestuur gerechtigd de huurovereenkomst met het betreffende lid conform artikel 9.2 van dit reglement op te zeggen.

Artikel 9. Royement.

1. Het bestuur kan besluiten tot royement van een lid indien dat lid:
 - a) de tuin verwaarloost of slecht onderhoudt;
 - b) de financiële verplichtingen niet op tijd voldoet;
 - c) handelt in strijd met de reglementen en besluiten;
 - d) de vereniging of andere leden schade berokkent of in diskrediet brengt door laster en alle vormen van ongewenste intimidatie.
 - e) de vereniging of andere leden aanhoudend en zonder noodzaak hindert of overlast bezorgt.
2. In voornoemde gevallen 1a, 1b en 1c krijgt het lid tweemaal een schriftelijke waarschuwing waarna het lid nog twee weken de gelegenheid heeft alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen. Als daar geen gevolg aan wordt gegeven, kan het bestuur besluiten tot royement van dat lid: het lidmaatschap wordt beëindigd en het huurcontract wordt ontbonden.
3. In voornoemde gevallen 1d en 1e krijgt het lid tweemaal een schriftelijke waarschuwing. Na de laatste waarschuwing heeft het lid nog twee weken de gelegenheid om schriftelijk verweer in te dienen. Binnen twee weken dient het bestuur dit verweer in behandeling te nemen en te besluiten tot maatregelen of een royement. Als het een besluit tot royement is, wordt het lidmaatschap beëindigd en het huurcontract ontbonden.

Artikel 10. Einde lidmaatschap

1. Beëindiging van lidmaatschap en/ of huurovereenkomst dient vóór 1 oktober van het lopende jaar schriftelijk aan het bestuur te worden meegedeeld. In de drie maanden tot het effectieve einde van lidmaatschap en/of huurovereenkomst dient de tuin te worden schoongemaakt en ontruimd, treft men regelingen met betrekking tot eigendommen op de tuin en zorgt men dat op 1 december de tuin “zwart”, dat wil zeggen leeg en zonder begroeiing, wordt opgeleverd. Tevens dient men de sleutel van het complex in te leveren, waarbij men de teruggave van de sleutelborg kan ontvangen.

2. Een vertrekkend lid dient vóór 1 december een regeling te treffen met betrekking tot de eigendommen op de tuin. Dat kan zijn: a) verkoop hiervan aan andere leden; b) verwijdering van deze eigendommen; c) overdracht ervan aan de vereniging.

3. Mocht het vertrekkende lid in gebreke zijn en niet met het bestuur tot een hiervoor genoemde overeenkomst of regeling komen, dan is het bestuur gerechtigd de benodigde werkzaamheden te laten uitvoeren op kosten van het vertrekkende lid en indien nodig alle wettelijke middelen te gebruiken om deze kosten op hem/haar te verhalen.

4. Bij beëindiging van het lidmaatschap en/of de huurovereenkomst vindt geen terugbetaling plaats van betaalde contributie en huur over het lopende boekjaar. Beëindiging van het lidmaatschap en/of de huurovereenkomst, ontslaat het betreffende lid niet van de verplichting tot betaling van nog verschuldigde bedragen aan de vereniging.

Artikel 11. Aansprakelijkheid.

1. De vereniging, het bestuur en commissieleden zijn niet aansprakelijk voor:
 - a. diefstal, verlies en schade aan eigendommen van andere leden, hun gezinsleden of bezoekers;
 - b. ongevallen of letsels van welke aard ook;
 - c. schade en verlies door nalatigheid van andere leden;
 - d. schade door voortijdige beëindiging van het lidmaatschap.

Artikel 12. Wijziging van de reglementen.

1. Het huishoudelijk reglement en/of het tuinreglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de Algemene Vergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling, dat aldaar wijziging der bovengenoemde reglementen zal worden voorgesteld.

2. De voor te stellen wijzigingen worden tenminste 14 dagen vóór bedoelde vergadering aan de leden medegedeeld.

3. Besluiten over de voorstellen tot wijziging behoeven een meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij het staken van de stemmen wordt de voorgestelde wijziging geacht te zijn verworpen.

4. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en/of tuinreglement die door de Algemene Vergadering zijn aangenomen, gaan in op de eerste dag van de maand volgend op de maand, waarin bedoelde algemene vergadering werd gehouden. Alle voorgaande versies van dat reglement komen hiermee te vervallen.

Artikel 13. Slotbepaling.

In alle gevallen waarin de Statuten, het huishoudelijk reglement en andere reglementen of besluiten niet hebben voorzien, beslist het bestuur, tenzij de Algemene Ledenvergadering anders beslist.

Aldus vastgesteld op de Algemene Vergadering op 9-4-2026.

Voorzitter

Secretaris (waarnemend).

Titia Tas

Marianne Wijnen

.....

.....