

# Huishoudelijk Reglement

**Datum: 12 december 2021**  
**Versie: 10**



### Revisieoverzicht

Versie	Datum	Wijziging
1	Maart 2003	1e opzet, goedgekeurd door ALV
2	Maart 2016	Enkele tekstuele aanpassingen
3	December 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemming met Statuten en HHR nagelopen</li> <li>• algemeen: op sommige onderdelen teksten aangepast (tekstueel, niet inhoudelijk)</li> <li>• algemeen: nummering aangepast</li> <li>• Art. 1.8 toegevoegd</li> <li>• Art. 2.1.6-7 toegevoegd</li> <li>• Art. 4 eerste alinea toegevoegd; toelichting op Royementsprocedure in bijlage I</li> <li>• Art. 5b en 5d aangepast, art. 5e toegevoegd</li> <li>• Art. 6.1 laatste zin toegevoegd</li> <li>• Art. 8 (uit revisie 2) Gebruik tuin en beëindiging gebruik - verplaatst naar TR</li> <li>• Art. 7.0-7.3 aangepast</li> <li>• Art. 9 laatste zin toegevoegd</li> <li>• Art. 7.1 (uit revisie 2) Houden van bijen verplaatst naar bijlage II, en vernieuwd</li> <li>• Art. 9.0 (uit revisie 2) Tuinkeuringen verplaatst naar TR</li> <li>• Art. 20 (uit revisie 2) Inkoopcommissie verwijderd</li> </ul>

### Verklaring afkortingen/begrippen

KvK	= Kamer van Koophandel
ALV	= Algemene Ledenvergadering
VTV	= Volkstuinvereniging
HHR	= Huishoudelijk Reglement
TR	= Tuinreglement



## Inhoud

1	Algemeen.....	4
2	Leden.....	4
2.1	Toelating leden.....	4
3	Einde lidmaatschap.....	5
4	Royementsprocedure.....	6
5	Jaarlijkse bijdragen.....	7
6	Verplichtingen.....	7
7	Bestuur.....	8
7.1	<b>Voorzitter</b> .....	8
7.2	<b>Secretaris</b> .....	8
7.3	<b>Penningmeester</b> .....	9
7.4	<b>Aftredende bestuursleden</b> .....	9
7.5	<b>Rooster van aftreden</b> .....	9
7.6	<b>Tussentijdse vacature</b> .....	9
7.7	<b>Mandaat Bestuur</b> .....	10
8	Algemene Leden Vergadering (ALV).....	10
8.1	<b>Bijeenroepen van een bijzondere Ledenvergadering</b> .....	10
8.2	<b>Besluitvorming</b> .....	10
9	Kascontrolecommissie.....	11
10	Commissie van Beroep.....	11
10.1	<b>Procedure van Beroep</b> .....	11
11	Commissie Handige Handen.....	12
12	Commissie Activiteiten.....	12
13	Slotbepalingen.....	12
Bijlage I	Royement naar aanleiding van tuinkeuring.....	13
Bijlage II	Reglement Bijen houden.....	15





## 1 Algemeen

- 1 De volkstuinvereniging Berg en Heide is opgericht 29 augustus 2001 en werd aangegaan voor onbepaalde duur en aldus ingeschreven in het verenigingsregister van KvK te Arnhem.
- 2 Het Huishoudelijk Reglement is opgesteld in overeenstemming met het bepaalde in de Statuten.
- 3 Het Huishoudelijk Reglement (HHR) wordt vastgesteld en/of gewijzigd door de Algemene Ledenvergadering (ALV).
- 4 Aanvullingen en/of wijzigingen worden actief na goedkeuring door de ALV.
- 5 De vereniging heeft van Gemeente Rheden in huur verkregen de terreinen gelegen aan de Berg en Heideweg te Velp, uitsluitend te benutten als volkstuincomplex voor het tuinieren onder genoemde voorwaarden in eerste instantie voor inwoners van de gemeente Rheden.
- 6 De vereniging verplicht zich de bepalingen bij de wet gesteld alsmede de plaatselijke verordeningen na te leven.
- 7 De vereniging is door Gemeente Rheden gehouden gebruik te maken van de centrale ingang, door alle belanghebbenden.
- 8 Voor regelgeving aangaande het dagelijks gebruik van de tuinen verwijzen we naar het tuinreglement (TR).
- 9 De bodemgesteldheid van het betreffende terrein is nimmer onderzocht en is derhalve onbekend. Voor zover in/op de tuinen voor consumptie bestemde gewassen (zullen) worden geteeld, is het telen en consumeren van bedoelde gewassen volledig voor risico van het lid.

## 2 Leden

- 1 Lid zijn alle personen die overeenkomstig de bepalingen der statuten als zodanig zijn toegelaten.
- 2 Als ondersteunende leden kunnen door het bestuur worden toegelaten natuurlijke en rechtspersonen die de vereniging met een door het bestuur vast te stellen bedrag steunen.
- 3 Erelid of Lid van Verdienste zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt.
- 4 De leden zijn verplicht de statuten en reglementen van de VTV "Berg en Heide", alsmede de besluiten van het bestuur en de ledenvergadering, strikt op te volgen.

### 2.1 Toelating leden

- 1 Zij die lid wensen te worden van de vereniging en in aanmerking willen komen voor een tuin, melden zich bij de contactpersoon van de vereniging, waarbij zij/hij haar/zijn wensen betreffende plaats en grootte van de tuin kenbaar maakt.
- 2 Hierna worden de gegevens in de administratie opgenomen. Als de kandidaat een tuin wordt toegewezen betaalt zij/hij een borgsom tot zekerheid van nakoming van haar/zijn verplichtingen en ondertekent zij/hij de huurovereenkomst waarin vermeld staat dat zij/hij de Statuten het HHR en het TR zal naleven.  
Bij het toewijzen van een tuin kan het complex pas betreden worden na het ondertekenen van de huurovereenkomst en betaling van huur en borgsom.  
Indien niet aan beide eisen is voldaan zal er geen sleutel worden overgedragen.  
Mocht er geen tuin beschikbaar zijn, dan komt het aspirant-lid op de wachtlijst; verdere verplichtingen als ondertekening en betaling van de borgsom worden opgeschort tot de





- daadwerkelijke toewijzing van een tuin heeft plaatsgevonden.
- 3 Het bestuur beslist over toelating en stelt de betreffende persoon schriftelijk in kennis van haar beslissing. Tegen een afwijzende beslissing kan in beroep worden gegaan bij de Commissie van Beroep, binnen vier weken na de schriftelijke kennisgeving. In de schriftelijke kennisgeving wordt op de beroepsmogelijkheid gewezen.
  - 4 Het lidmaatschap gaat in wanneer de verschuldigde contributie is ontvangen en dit schriftelijk is bevestigd.
  - 5 De leden worden op volgorde van inschrijving van datum voor de vrijgekomen tuinen opgeroepen.  
Het bestuur kan hiervan in bijzondere gevallen afwijken.
  - 6 Interne wachtlijst: interne kandidaten hebben voorrang op externe kandidaten. Toewijzing op basis van volgorde van aanmelding bij het bestuur. Wanneer de kandidaat lid is van het bestuur beslist het bestuur zonder stemecht van het betreffende lid.
  - 7 Indien het kandidaat-lid na drie dagen niet heeft gereageerd op de oproep wordt het eerstvolgende kandidaat-lid opgeroepen.

### **3 Einde lidmaatschap**

#### **1 Het lidmaatschap eindigt:**

- a. Door overlijden van het lid,
- b. Door opzegging van het lid,
- c. Door opzegging namens de vereniging,
- d. Door ontzetting (royement).

#### **2 Opzeggen**

Het opzeggen van het lidmaatschap moet schriftelijk geschieden bij het secretariaat, met inachtneming van het bepaalde in artikel 6 van de statuten.

De vereniging kan het lidmaatschap opzeggen in gevallen zoals in de Statuten, het HHR en het TR vermeld. Voorts wanneer een lid heeft opgehouden aan de vereisten, door de Statuten en HHR en het TR voor het lidmaatschap gesteld, te voldoen. Ook wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren.

De opzegging geschiedt door het bestuur. Eventuele nog te maken kosten zullen geheel op het lid worden verhaald.

De borgsom wordt terugbetaald indien het lid zijn verplichtingen volledig nagekomen is.

#### **3 Aanvullende Bepalingen**

- a. Bij beëindiging van het lidmaatschap is het lid gehouden binnen een door het bestuur te bepalen termijn haar/zijn eigendommen van de tuin te verwijderen. Deze termijn zal zodanig worden gesteld, dat het lid gelegenheid heeft de in haar/zijn tuin aanwezige gewassen te oogsten. De termijn eindigt in ieder geval aan het eind van het lopende kalenderjaar.
- b. Het bestuur is gerechtigd een termijn van tenminste veertien dagen (14) te stellen indien in redelijkheid niet kan worden verlangd het lid nog langer op de tuin te dulden.
- c. Niet verwijderde eigendommen worden na het verstrijken van de gestelde termijn eigendom van de vereniging. Eigendommen die door zorg van de vereniging verwijderd moeten worden, zijn voor kosten van het lid.
- d. Leden, die om welke reden ook van het lidmaatschap worden uitgesloten, kunnen



geen aanspraak maken op enige vergoeding van schade. Te allen tijde kan het bestuur van de leden die hun lidmaatschap beëindigen of daarvan worden uitgesloten, de contributie en andere kosten van het lopende jaar vorderen.

#### **4 In bijzondere gevallen kan het bestuur besluiten tot royement**

Van één dezer gevallen zal onder meer sprake kunnen zijn:

- a. indien het lid door wangedrag, in woord of geschrift het voortbestaan van de vereniging in gevaar brengt, en/of schade berokkent, en/of in diskrediet brengt.
- b. indien het lid andere tuinders overlast aandoet.
- c. indien blijkt dat zij/hij de tuin niet naar behoren onderhoudt – ondanks herhaalde aanmaningen (zie ook de bepalingen in het TR).

Indien het lid geroeyeerd wordt, dan zullen alle kosten boven de borgsom rechtens op het lid worden verhaald.

#### **4 Royementsprocedure**

Het bestuur zal altijd de voorkeur geven aan het vroegtijdig voorkomen van conflicten. Daarbij wordt geprobeerd oplossingen zoveel mogelijk in dialoog met alle betrokkenen te vinden. De ervaring heeft geleerd dat dit in bijna alle gevallen mogelijk is. Onderstaande royementsprocedure is daarom alleen bedoeld voor de onverhoopte situatie waarin overleg niet langer mogelijk is en legt de rechten en plichten van bestuur, betrokken lid en commissie van beroep vast.

- a. Het bestuur kan besluiten tot het opstarten van een royementsprocedure op basis van gedragingen van een lid, die in strijd zijn met de Statuten dan wel met het HHR of het TR.
- b. Kunnen de effecten van de gedragingen als genoemd onder Artikel 4.5.a van de Statuten hersteld worden, dan stelt het bestuur het lid schriftelijk in gebreke en gunt hem/haar een termijn van tenminste veertien (14) dagen om voor herstel zorg te dragen.
- c. Het bestuur zal na de gestelde termijn als genoemd in de ingebrekestellingbrief binnen maximaal veertien (14) dagen controleren in hoeverre herstel heeft plaatsgevonden. Heeft naar oordeel van het bestuur herstel niet of niet voldoende plaats gevonden, of betreft het royement niet voor herstel in aanmerking komend gedrag, dan zal het bestuur het betreffende lid per aangetekend schrijven van het besluit tot royement op de hoogte stellen. Ingeval van achterstallig onderhoud (waardoor onkruiden te veel vrij spel hebben gekregen), zal het bestuur tevens regelen dat de tuin beperkt wordt geschoond en vervolgens wordt afgedekt met landbouwplastic; het betreffende lid zal hiervan in de royementsbrief op de hoogte worden gesteld.
- d. Het besluit tot royement wordt slechts genomen in een bestuursvergadering waarbij tenminste vijf (5) bestuursleden aanwezig zijn; het besluit dient te worden genomen met een meerderheid van 2/3 van het aantal ter vergadering uit te brengen stemmen.
- e. Het betrokken lid kan tegen het royement in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. Dit dient schriftelijk te geschieden, binnen twee (2) weken na dagtekening van de aangetekende brief waarin het royement is medegedeeld. In de aangetekende brief zal op de beroepsmogelijkheid worden gewezen.
- f. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst en kan hij/zij geen gebruik maken van zijn/haar lidmaatschapsrechten. De verplichting van het lid zijn tuin te onderhouden, blijft gedurende de schorsingstermijn bestaan, tenzij het



bestuur anders beslist.

- g.** Het royement gaat in
  - I: bij geen gebruikmaking van het beroepsrecht bij de Commissie van Beroep: vier (4) weken na verstrijking van de beroepstermijn;
  - II: bij gebruikmaking van het beroepsrecht bij de Commissie van Beroep: vier (4) weken nadat de Commissie van Beroep zijn uitspraak heeft gedaan.
- h.** Binnen de termijnen als genoemd onder Artikel 3.4.c van de Statuten dient het betreffende lid te voldoen aan de bepalingen als genoemd in de termijnen zoals hierboven genoemd. Mocht het bestuur besluiten tot uitvoering van Artikel 3.4.a van de Statuten, dan zal dit tijdig per aangetekend schrijven aan het betreffende lid worden meegedeeld.
- i.** Het bestuur heeft de mogelijkheid om na een besluit tot royement een schikkingsvoorstel uit te brengen naar het betreffende lid.

Zie bijlage I voor een toelichting op de royementsprocedure als gevolg een tuinkeuring.

## **5 Jaarlijkse bijdragen**

- a.** De contributie, de kosten voor gebruik van de tuin en watergebruik worden jaarlijks op voordracht van het bestuur door de ALV vastgesteld.
- b.** Het verschuldigde bedrag moet jaarlijks na uitnodiging van de penningmeester worden overgemaakt.
- c.** De betaling dient te geschieden door overmaking van het bedrag op de bankrekening van de vereniging.
- d.** De betaling moet zijn voldaan voor het eind van de eerste kalendermaand in het lopende verenigingsjaar.
- e.** De vereniging houdt een minimale financiële buffer van minimaal 1,5 keer de jaarinkomsten. Telkens wordt de jaarafsluiting van jaar X als maat genomen voor de financiële buffer voor jaar X+1.

## **6 Verplichtingen**

- 1** De vereniging heeft een tuinreglement (TR) waarin de belangrijkste rechten en plichten van het lid zijn vastgelegd. Het vaststellen van het TR geschiedt op voordracht van het bestuur, bij gewone meerderheid van stemmen. Ieder lid wordt geacht zich te houden aan de bepalingen in het TR. Indien een lid zich herhaaldelijk niet aan het TR houdt, kan het bestuur de royementsprocedure in werking stellen.  
Het TR wordt periodiek getoetst op de dan geldende inzichten en zo nodig aangepast.
- 2** Ieder lid is verplicht adres- en/of e-mailadreswijzigingen binnen veertien (14) dagen schriftelijk door te geven aan het secretariaat. Het bestuur is niet aansprakelijk voor enige schade die ontstaat uit miscommunicatie door verouderede adresgegevens.
- 3** Indien het lid door ziekte of anderszins voor langere tijd verhinderd is de noodzakelijke arbeid op de tuin te verrichten, dient het lid het secretariaat daarvan schriftelijk in kennis te stellen





## **7 Bestuur**

### **7.0 Algemeen**

- a** Het bestuur wordt door en uit de leden op de algemene vergadering gekozen voor de tijd van drie jaar, met inachtneming van Artikel 9 van de Statuten. Voorzitter wordt in functie gekozen.
- b** Het bestuur bestaat uit tenminste vijf (5) en maximaal zeven (7) leden. De functies bestaan uit voorzitter, secretaris en penningmeester; zij vormen het dagelijks bestuur. Verder kunnen worden benoemd: 2<sup>e</sup> voorzitter, 2<sup>e</sup> secretaris, 2<sup>e</sup> penningmeester en een lid.
- c** Afgetreden bestuursleden zijn direct herkiesbaar.
- d** Het bestuur is verplicht voor een ontstane vacature tenminste één lid als kandidaat te stellen.
- e** Kandidaten voor het bestuur moeten schriftelijk voorgesteld worden door tenminste vijf (5) leden.
- f** Een kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van een schriftelijke verklaring waaruit blijkt dat de gestelde kandidaat geen bezwaar heeft zitting te nemen in het bestuur.
- g** Een kandidaatstelling dient 3 x 24 uur voor de vergadering waarop de verkiezing plaats zal vinden op het secretariaat bekend te zijn.
- h** Alleen zij die een tuin van de vereniging in huur hebben, of door het bestuur aangestelde ondersteunende leden, kunnen kandidaat gesteld worden.
- i** Bestuursvergaderingen worden naar behoefte gehouden, doch tenminste 5 maal in het jaar.

### **7.1 Voorzitter**

- a.** De voorzitter is belast met de algemene leiding van de vereniging. Hij/zij leidt de vergaderingen, is woordvoerder namens de vereniging en vertegenwoordigt de vereniging naar buiten.
- b.** De voorzitter belegt in overleg met de secretaris, zo dikwijls als nodig is, de bestuursvergaderingen.
- c.** De voorzitter is belast met de handhaving van: de statuten, het HHR en TR en de besluiten van de vergadering.
- d.** Alle officiële stukken worden door de voorzitter ondertekend en medeondertekend door een bestuurslid.
- e.** Bij afwezigheid van de voorzitter treedt de tweede voorzitter of een van de leden van het dagelijks bestuur onmiddellijk in alle rechten en plichten van de voorzitter.
- f.** Op de ALV brengt hij namens het bestuur verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.

### **7.2 Secretaris**

- a.** De secretaris is belast met de gehele verenigingsadministratie, waaronder toezicht houden op en het voeren van de correspondentie, de centrale ledenadministratie, de notulen van de vergaderingen, de uitnodigingen, de presentielijsten, het jaarverslag en het archief.
- b.** De secretaris zorgt ervoor dat de uitnodiging voor de ledenvergadering tenminste zeven (7) dagen van tevoren bij de leden zijn.
- c.** Bij afwezigheid van de secretaris treedt de tweede secretaris onmiddellijk in alle





rechten en plichten van de secretaris.

- d. De secretaris houdt zich aan de in de Algemene Verordening Gegevensbescherming AVG gestelde eisen.
- e. De secretaris draagt, in samenwerking met de webmaster, zorg voor een actuele internetpagina.

### **7.3 Penningmeester**

- a. De penningmeester ontvangt alle gelden bestemd voor de vereniging en laat in overleg met het bestuur, die gelden welke hij niet onmiddellijk nodig heeft, door een bank, zo gunstig mogelijk voor de vereniging beheren.
- b. De penningmeester houdt nauwkeurig boek van alle baten en lasten van de vereniging, met inbegrip van die zaken welke bij een zakelijke boekhouding op een kapitaalrekening voor kunnen komen.
- c. De penningmeester is persoonlijk verantwoordelijk voor al die zaken, uit hoofde van zijn functie, zonder inachtneming van het bepaalde in de statuten en/of HHR Reglement.
- d. In overleg met het dagelijks bestuur stelt de penningmeester vroegtijdig de begroting voor het komende jaar op.
- e. De penningmeester zorgt ervoor dat met de uitnodiging voor een te houden ledenvergadering zijn financieel verslag aan de leden kenbaar gemaakt wordt. Het verslag omvat in ieder geval: de balans, de staat van baten en lasten over het afgelopen jaar met een toelichting en tevens de begroting.
- f. De penningmeester houdt toezicht op de uitgaven van de verschillende commissies.
- g. Bij afwezigheid van de penningmeester treedt de tweede penningmeester onmiddellijk in alle rechten en plichten van de penningmeester.
- h. Urgente financiële beslissingen worden door het bestuur genomen.

### **7.4 Aftredende bestuursleden**

Ieder bestuurslid is gehouden binnen veertien (14) dagen na het aftreden uit zijn functie alle op de vervulling daarvan betrekking hebbende bescheiden en onder zijn berusting zijnde materialen van de vereniging, aan zijn opvolger over te dragen en deze alle gewenste inlichtingen te verschaffen betreffende de nog lopende aangelegenheden.

### **7.5 Rooster van aftreden**

Elk jaar treedt een gedeelte van het bestuur af en wel als volgt:

- Eerste jaar: voorzitter en tweede penningmeester
- Tweede jaar: secretaris, tweede voorzitter en het lid.
- Derde jaar: penningmeester, tweede secretaris.

### **7.6 Tussentijdse vacature**

In een tussentijds ontstane vacature wordt op de eerstvolgende Algemene of Bijzondere Ledenvergadering voorzien. Het bestuurslid dat gekozen wordt in de voorziening van een tussentijdse vacature, neemt eerst de resterende tijd over van zijn voorganger. Na deze periode is hij aftredend en terstond herkiesbaar.



### **7.7 Mandaat Bestuur**

- a. Het dagelijks bestuur heeft een mandaat voor uitgaven tot € 500,00
- b. Het algemene bestuur heeft een mandaat voor uitgaven tot € 1500,00
- c. Uitgaven boven de € 1500,00 worden voorgelegd aan de leden tijdens een Algemene Ledenvergadering of bijzondere Ledenvergadering, De leden geven met een meerderheid van stemmen hier hun goedkeuring aan.

## **8 Algemene Leden Vergadering (ALV)**

- a. Eenmaal per jaar, bij voorkeur in de maand februari, wordt de Algemene Leden Vergadering (verder afgekort met ALV) gehouden. Zij behandelt datgene wat op de agenda staat vermeld.
- b. Tijdens deze vergadering wordt door het bestuur verslag uitgebracht over de verrichtingen in het afgelopen jaar.
- c. De jaarcontributie en andere bijkomende kosten worden vastgesteld (zie art. 8 van de statuten).
- d. Tijdens de vergadering vinden de periodieke bestuursverkiezingen plaats. De verkiezing van de voorzitter dient in functie plaats te vinden.
- e. Verslaglegging door en verkiezing van de Kascontrole Commissie.
- f. Verslaglegging door en verkiezing van de Commissie van Beroep.(voorzitter wordt gekozen in functie)
- g. Verkiezing van bijzondere commissies indien nodig voor het functioneren van de vereniging.
- h. De besluiten van de ALV van de vereniging zijn bindend voor alle leden.

### **8.1 Bijeenroepen van een bijzondere Ledenvergadering**

- a. Het bestuur kan, indien daartoe aanleiding bestaat, de leden voor een vergadering bijeenroepen.
- b. Een lid kan het bestuur verzoeken tot bijeenroepen van een bijzondere ledenvergadering. Dit verzoek moet schriftelijk, met reden omkleed, door tenminste tien (10) procent van het ledenbestand zijn ondertekend en tevens een agenda bevatten.
- c. Op ledenvergaderingen kunnen geen besluiten worden genomen over voorstellen, die niet op de agenda staan behoudens het bepaalde in artikel 17, lid 7 van de Statuten.
- d. De uitnodiging voor de vergadering moet tenminste tien (10) dagen voor de vergadering in bezit zijn van de leden.

### **8.2 Besluitvorming**

- a. In alle vergaderingen geschiedt de stemming over personen schriftelijk met uitzondering van het gestelde in artikel 16 en 17 van de Statuten. Bij het ontbreken van tegenkandidaten is de vergadering bevoegd een kandidaat bij acclamatie te benoemen.
- b. Bij stemming moet een meerderheid worden behaald (de helft +1).
- c. Alle in dit reglement genoemde bepalingen gelden voor de gewone leden, alsmede voor de leden van verdienste (die tevens gewoon lid zijn).
- d. Ereleden, andere leden van verdienste en ondersteunende leden kunnen aan dit reglement geen rechten ontleen. Zij wonen de vergaderingen van de vereniging slechts bij op uitdrukkelijk verzoek van het bestuur. Zij hebben geen stemrecht.



## **9 Kascontrolecommissie**

De ALV benoemt uit haar midden een kascontrolecommissie, bestaande uit tenminste twee leden, plus een reservelid die allen geen deel uit mogen maken van het bestuur. Elk jaar treedt een lid af van deze commissie; deze is niet direct herkiesbaar. De commissie onderzoekt het financiënbeheer van het bestuur. Indien de bescheiden in orde worden bevonden, tekenen de leden der commissie het financiënbeheer voor akkoord en wordt aan de ALV verslag van de bevindingen uitgebracht. Bij niet akkoord bevinden brengt de commissie dit onmiddellijk ter kennis aan het bestuur. Indien de ALV akkoord is met de verslaglegging/bevindingen van de kascommissie wordt de penningmeester Decharge verleent over het gevoerde financiële beleid van het afgelopen verenigingsjaar.

## **10 Commissie van Beroep**

De Commissie van Beroep heeft tot taak te arbitreren bij geschillen van of met het bestuur. Deze commissie bestaat uit drie leden waarvan elk jaar een lid aftreedt. Deze is niet direct herkiesbaar. De zittingsperiode is drie jaar. De voorzitter van deze commissie wordt door de Algemene Vergadering in functie gekozen, de andere functies worden onderling verdeeld. Deze commissie is alleen verantwoording schuldig aan de Algemene Vergadering. De commissie kiest uit haar midden een secretaris die belast is met administratieve afhandeling van beroepsschriften.

### **10.1 Procedure van Beroep**

- a. Het beroep op de Commissie van Beroep wordt bij aangetekende brief ingediend bij het secretariaat van die commissie. Het beroepsschrift hoeft niet meer in te houden dan dat beroep wordt ingesteld tegen de beslissing van het bestuur.
- b. Voor de ontvankelijkheid is bepalend de datum waarop het beroep per post is bezorgd; in bijzondere gevallen kan de commissie een beroep ontvankelijk verklaren indien de termijn is overschreden.
- c. De secretaris van deze commissie draagt er zorg voor dat binnen een week de ontvangst schriftelijk wordt bevestigd en dat het bestuur in kennis wordt gesteld van het ingestelde beroep.
- d. De commissie van Beroep behandelt het beroep uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van het beroepsschrift. De secretaris van de commissie roept diegene die het beroep heeft ingesteld per aangetekende brief op en bericht dit aan het bestuur.
- e. Diegene die beroep heeft ingesteld kan zich laten bijstaan. Het bestuur zal vertegenwoordigd worden door maximaal 2 afgevaardigden van het bestuur.
- f. De commissie van beroep beslist uiterlijk binnen 3 weken nadat de behandeling heeft plaatsgevonden, in een bijeenkomst waarbij alle leden van die commissie aanwezig zijn, bij gewone meerderheid van stemmen. Het besluit en de motieven waarop dit is gebaseerd wordt aan beide partijen per aangetekende brief toegezonden. Bij staken van de stemmen wordt het beroepsschrift verwezen naar de Algemene Vergadering. De uitspraak van de commissie is bindend voor beide partijen.



## 11 Commissie Handige Handen

- a. het onderhouden en reparatie van het waterleidingnet:
  - aansluiten en afsluiten water.
  - eventuele uitbreiding van het net.
- b. zorgt voor onderhoud paden en hoofdingang c.q. poort en afrastering complex.
- c. zorgt, in overleg met het bestuur voor een nette afrastering van het Hans de Bruinplein en onderhoud van de hulpmaterialen.
- d. zorgt voor het onderhoud van de openbare ruimte (voormalige tuin 40)
- e. bijhouden nummering van de tuinen.

## 12 Commissie Activiteiten

- a. voorbereiden voorlichtingsavonden en evt. cursussen.
- b. het organiseren van lustrumfeesten dit gezamenlijk met het bestuur.
- c. zorg voor samenstellen en periodiek doen verschijnen van een nieuwsbrief (minimaal 2 keer per jaar).
- d. zorg voor samenstellen en onderhoud van een website.
- e. organiseren van tuinkeuringen (eerste week van april en laatste week van september).
- f. het organiseren van een jaarlijkse stekjesdag.
- g. het verzorgen van verspreiding van informatie.

## 13 Slotbepalingen

- a. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
- b. Iedere bepaling die in strijd is met Statuten en/of Huishoudelijk Reglement wordt voor niet geschreven gehouden en wordt door het bestuur uitgelegd/gelezen dat zoveel mogelijk aan de bedoeling van de bepaling wordt tegemoet gekomen zonder strijd met de statuten.
- c. Dit HHR kan alleen gewijzigd worden als het op de jaarlijkse ALV geagendeerd is, en dit met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen van tweederde van de aanwezigen.

*Dit Huishoudelijk Reglement is vastgelegd via de (digitaal gehouden) Algemene Vergadering d.d. 15 april 2021 en heeft de goedkeuring van de leden gekregen op basis van de geldig uitgebrachte stemmen.*

Voorzitter: M. Doorduyn



Secretaris: J.W. van der Stoep



Penningmeester: W. Regelink



## Bijlage I Royement naar aanleiding van tuinkeuring

-Na constatering van verwaarlozing etc. van een tuin wordt dit eerst in het bestuur besproken. Er volgt bij voldoende draagvlak een officiële eerste waarschuwing per brief mail, waarin het bestuur eventueel voorwaarden en termijnen kan stellen.

Tevens wordt in deze brief en/of persoonlijk/mondeling geïnformeerd naar de oorzaak en wordt het betreffende lid gevraagd naar een oplossing te zoeken en deze met het bestuur te communiceren/overleggen. Het bestuur vergewist zich van de ontvangst van de brief.

*Tegen deze waarschuwing staat geen mogelijkheid tot bezwaar open. Dit is immers nog geen besluit. Wèl is dit een oproep tot overleg en communicatie met het bestuur. Dit zal als zodanig ook in de brief worden vermeld.*

-Wanneer er niet wordt voldaan aan de gestelde termijn/voorwaarden, er geen antwoord van het lid volgt of wanneer een herhaling van de situatie plaatsvindt stuurt het bestuur een tweede, laatste waarschuwing. Hierin worden eventueel een nieuwe termijn en/of voorwaarden gesteld, weer wordt geïnformeerd naar de oorzaak en een mogelijk voorstel van het lid om met een oplossing te komen. Het bestuur vergewist zich van de ontvangst.

*Tegen deze waarschuwing staat wederom geen mogelijkheid tot bezwaar open. Dit is nog steeds geen besluit. Wèl is dit opnieuw een oproep tot overleg en communicatie met het bestuur. Dit zal als zodanig ook in de brief worden vermeld.*

-Bij uitblijven van een verbetering binnen de gestelde termijnen en/of het niet voldoen aan de gestelde voorwaarden wordt in het bestuur een voorstel tot royement besproken. Wanneer een meerderheid van 5 van de 7 leden van het bestuur voor stemt volgt een bericht over het besluit tot royement per brief en per e-mail(1). In de brief wordt het betreffende lid gewezen op de mogelijkheid om tegen dit besluit in beroep te gaan bij de commissie van beroep. Tevens wordt door het bestuur de commissie van beroep op de hoogte gebracht.

-Het lid heeft een termijn van twee weken om een bezwaar in te dienen bij de commissie van beroep (en desgewenst ook bij het bestuur) . Dit bezwaar moet direct aan de commissie van beroep gericht worden(2). De commissie van beroep onderzoekt de klacht en legt haar conclusies aan het bestuur voor. De commissie van beroep heeft hierin een bemiddelende rol maar doet uiteindelijk wanneer nodig een voor beide partijen bindende uitspraak.

-Het bestuur wordt binnen deze twee weken gehoord door de commissie van beroep, indien nodig ook het lid, en neemt het advies mee in de overweging van het royement. Daarnaast zijn initiatief van het lid en communicatie hierover met het bestuur een belangrijk element in het definitieve besluit.

(M.a.w. als een lid zelf na de twee waarschuwingen geen oplossing voorstelt of niets van zich laat horen neemt het bestuur aan dat er geen interesse meer is in de tuin.)

Achteraf gemelde omstandigheden worden niet in overweging genomen.





Hieruit volgen twee mogelijke uitkomsten:

1. Het royement wordt doorgezet. In dit geval ontvangt het lid een brief en mail met de conclusie van het bestuur en de opdracht om binnen 4 weken de tuin opgeruimd en vrij van afval op te leveren en de sleutel te retourneren aan het dagelijks bestuur. Wanneer dit niet gebeurt wordt de borg ingehouden. Bij ernstige verontreiniging zal de vereniging de schoonmaakkosten op het lid verhalen.
2. Op basis van het advies van de commissie van beroep, een eventueel bezwaar door het lid ingediend bij het bestuur zelf en/of eventueel andere relevante informatie besluit het bestuur het royement (onder voorwaarden en met een nieuwe termijn of waarschuwing) uit te stellen. *Wanneer dit wederom geen oplossing oplevert volgt onmiddellijk royement.*

*In beide gevallen moet er een meerderheid van het bestuur voor het besluit stemmen*

*NB De Commissie van Beroep krijgt een eigen mailadres/postadres om direct benaderbaar te zijn zonder tussenkomst van het bestuur.*



## **Bijlage II    Reglement Bijen houden**

Het houden van bijenvolken c.q. het plaatsen van bijenkasten wordt aan de huurders gegund, met dien verstande, dat op het volkstuintencomplex in onderling overleg met de andere bijenhouders nimmer meer dan 2x 4 bijenvolken aanwezig mogen zijn; bovendien moeten de bijenkasten zó worden geplaatst, dat er geen overlast aan overige huurders wordt veroorzaakt; elke mutatie in het aantal bijenvolken moet door de houder bij de secretaris worden gemeld. Van het aantal en de plaats houdt de secretaris aantekening.

1. Het bestuur kan aangeven op welke tuinen er geen kasten/korven geplaatst kunnen worden.
2. Het telefoonnummer van de imker moet bekend zijn bij de secretaris van de volkstuinvereniging.
3. Er mag per 50 m<sup>2</sup> tuin 1 kast/korf worden geplaatst.
4. Er mogen alleen bijenkasten geplaatst worden op de tuin van de imker zelf.
5. Het voor het eerst plaatsen van bijenkasten/korven op de tuin van de imker kan alleen indien de aangrenzende tuinders geen bezwaar hebben tegen het houden van bijen. Het regelen van de “geen bezwaar verklaring” van de aangrenzende tuinen valt onder de verantwoording van de betrokken imker. Indien een aangrenzende tuinder diens tuin opzegt, zal het bestuur de nieuwe huurder van die tuin verwittigen van de aanwezigheid van de bijenkasten/korven op de aangrenzende tuin. Een eventueel bezwaar van een nieuwe huurder kan niet leiden tot verwijdering van de kasten/korven.
6. De imker moet het zwermen zoveel mogelijk zien te voorkomen.
7. Wanneer er een zwerm gemeld wordt heeft de imker recht van overpad op de desbetreffende tuin om het bijenvolk te scheppen.
8. Indien een tuinder een zwerm vindt, wordt hij/zij geacht de dichtstbijzijnde imker te bellen. Deze zal ervoor zorgen dat de zwerm zo spoedig mogelijk geschept/verwijderd wordt. Bij geen gehoor, moet de secretaris van de volkstuinvereniging worden geïnformeerd.
9. Het bestuur is op generlei wijze aansprakelijk of verantwoordelijk voor mogelijke schade en/of letsel als gevolg van het houden van bijen op het complex.
10. Het bestuur heeft de bevoegdheid om in te grijpen als er problemen zijn met het houden van bijen c.q. met de imker.

