

Vereniging van Volkstuinders te Woerden



Vereniging van Volkstuinders te Woerden

HUISHOUELIJK REGLEMENT

4 juni 2014

Vereniging van Volkstuinders te Woerden

Inhoud

LIDMAATSCHAP.....	3
Artikel 1 Aanvraag lidmaatschap	3
KANDIDAAT-TUINDERS, VRIJKOMENDE TUINEN	3
Artikel 2 Kandidaat-tuinders en vrijgekomen tuinen	3
VERPLICHTINGEN LEDEN.....	3
Artikel 3 Jaarlijkse financiële verplichtingen	3
Artikel 4 Doelheffing	3
HET BESTUUR	4
Artikel 5 Kandidaatstelling	4
Artikel 6 De voorzitter	4
Artikel 7 De secretaris	4
Artikel 8 De penningmeester	4
Artikel 9 Overige bestuurders	4
COMMISSIES.....	4
Artikel 10 Benoeming, samenstelling, taken, bevoegdheden e.d.	4
Artikel 11 Aard van de commissies	5
Artikel 12 De taken van de tuincommissie	5
Artikel 13 Kascommissie.....	5
Artikel 14 Redactiecommissie	6
Artikel 15 Algemene ledenvergadering	6
Artikel 16 Bestuursvergaderingen	7
Artikel 17 Commissievergaderingen	7
ERELEDEN EN LEDEN VAN VERDIENSTE	7
Artikel 18 Erelid.....	7
Artikel 19 Lid van Verdienste.....	7

Vereniging van Volkstuinders te Woerden

LIDMAATSCHAP

Artikel 1 Aanvraag lidmaatschap

Bij de aanvraag van het lidmaatschap dienen in ieder geval de volgende gegevens te worden verstrekt:

1. achternaam,
2. voornamen,
3. geboortedatum en plaats,
4. adres,
5. postcode en woonplaats,
6. telefoonnummer,
7. bankrekeningnummer,
8. e-mailadres,
9. geldig legitimatie bewijs.

KANDIDAAT-TUINDERS, VRIJKOMENDE TUINEN

Artikel 2 Kandidaat-tuinders en vrijgekomen tuinen

1. Van een kandidaat-tuinder kan jaarlijks een bijdrage verlangd worden van 25% van de contributie voor leden. Of er in een verenigingsjaar een bijdrage wordt gevraagd is ter beoordeling aan het bestuur.
2. Vrijgekomen tuinen worden in de volgende volgorde voor gebruik aangeboden:
 - a. aan partners of kinderen van, anders dan door royement, vertrekkende of overleden leden in geval van heruitgifte van de tuin van hun ouder of partner,
 - b. aan leden, mits zij de tuin die ze in gebruik hebben wensen op te geven en deze in goede staat achterlaten,
 - c. aan een kandidaat-tuinder, op basis van de volgorde van de wachtlijst.
3. Een kandidaat-tuinder heeft het recht om tweemaal een aangeboden tuin te weigeren zonder dat dit gevolgen heeft voor zijn plaats op de wachtlijst.
4. De tuincommissie beslist bij een derde weigering over het al dan niet handhaven van de desbetreffende kandidaat-tuinder op de wachtlijst dan wel over het terugplaatsen van de kandidaat-tuinder op de wachtlijst.
5. Het eerste jaar na toewijzing van een tuin geldt als proefjaar. Na dat jaar overlegt de Tuincommissie met het lid of voortzetting gewenst is. Van belang hierin zijn vooral de staat van onderhoud van de tuin en de deelname van het aspirant lid in het gemeenschappelijk werk.

VERPLICHTINGEN LEDEN

Artikel 3 Jaarlijkse financiële verplichtingen

1. De vergoeding voor het gebruik van een tuin, de contributie en andere (jaarlijkse) vergoedingen, zoals vermeld in artikel 5 van de statuten, moeten vóór 1 april van het desbetreffende verenigingsjaar aan de penningmeester zijn voldaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen met het bestuur.
2. Indien een lid de onder lid 1 genoemde financiële verplichting niet tijdig voldoet, is hij vanaf de vervaldatum in verzuim en wordt een boete opgelegd. Indien hij na een nieuw gestelde termijn nog niet volledig aan zijn financiële verplichting heeft voldaan volgt royement per 1 juli.

Artikel 4 Doelheffing

Op verzoek van de tuincomplex ledenvergadering kan het bestuur de leden van dat complex een doelheffing opleggen. Deze dient aan de volgende eisen te voldoen:

1. er moet een verzoek zijn van de ledenvergadering van het tuincomplex,

Vereniging van Volkstuinders te Woerden

2. er moet sprake zijn van een specifiek doel,
3. de doelheffing mag gedurende niet meer dan twee achtereenvolgende jaren worden toegepast,
4. het bedrag van de heffing mag het contributiebedrag niet te boven gaan.

HET BESTUUR

Artikel 5 Kandidaatstelling

De kandidaatstelling voor een bestuursfunctie dient schriftelijk te geschieden bij het bestuur uiterlijk drie dagen voor de algemene ledenvergadering waarin de verkiezing zal plaatsvinden.

Artikel 6 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met de algemene leiding van de vereniging. Hij leidt de vergaderingen, is woordvoerder namens de vereniging en vertegenwoordigt de vereniging naar buiten.
2. Hij houdt toezicht op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement alsmede van de besluiten door de diverse organen genomen.

Artikel 7 De secretaris

De secretaris is belast met de gehele administratie van de vereniging, met uitzondering van de financiële administratie, waaronder toezicht houden op en het voeren van de correspondentie, de notulen van de vergaderingen, de convocaties, de presentielijsten, het jaarverslag, het archief.

Artikel 8 De penningmeester

De penningmeester is belast met:

1. het zorgvuldig beheren en bewaken van de geldmiddelen en verdere eigendommen van de vereniging en het voeren van de administratie hiervan,
2. het innen van de in artikel 20 van de statuten genoemde geldmiddelen en het verrichten van de betalingen,
3. het opmaken van het jaarverslag over het gevoerde financiële beleid met de daarbij behorende balans en staat van baten en lasten,
4. het opstellen van de begroting en het bewaken van de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting,
5. de centrale ledenadministratie.

Artikel 9 Overige bestuurders

De secretaris en de penningmeester kunnen met instemming van de overige bestuurders een deel van hun werkzaamheden overdragen aan een andere bestuurder.

COMMISSIES

Artikel 10 Benoeming, samenstelling, taken, bevoegdheden e.d.

1. De algemene ledenvergadering en het bestuur kunnen commissies en hun leden benoemen.
2. Tot lid van een commissie kunnen enkel leden van de vereniging worden benoemd. Uitzondering hierop vormen de leden van de kascommissie.
3. Een commissie kan worden ingesteld voor het uitvoeren van een taak van respectievelijk de algemene ledenvergadering of het bestuur of ter advisering van respectievelijk de algemene ledenvergadering of het bestuur.
4. De taakstelling, bevoegdheden en benoemingsperiode van commissies worden respectievelijk door de algemene ledenvergadering of het bestuur bij de instelling nader bepaald.
5. In overleg met respectievelijk de algemene ledenvergadering of het bestuur worden eventueel een voorzitter en een secretaris van de commissie benoemd.

Vereniging van Volkstuinders te Woerden

6. De commissie dient regelmatig haar bevindingen aan respectievelijk de algemene ledenvergadering of het bestuur voor te leggen.
7. Het orgaan dat de commissie en haar leden heeft benoemd is bevoegd tot het schorsen en ontslaan van leden van die commissie.
8. Het orgaan dat de commissie heeft benoemd kan door hem benoemde commissies ontbinden.

Artikel 11 Aard van de commissies

1. De vereniging kent in ieder geval de volgende vaste commissies:
 - a. de tuincommissie,
 - b. de kascommissie,
 - c. de redactiecommissie,
2. De algemene ledenvergadering dan wel het bestuur kan andere vaste dan wel ad hoc commissies benoemen.

Artikel 12 De taken van de tuincommissie

1. De tuincommissie komt bijeen zo dikwijls zij dit nodig acht, maar in ieder geval tweemaal per kalenderjaar. De tuincommissie legt uiterlijk vier weken voor de algemene ledenvergadering aan het bestuur rekening en verantwoording af over haar werkzaamheden.
2. Op de algemene ledenvergadering geeft de woordvoerder van de commissie desgevraagd mondelinge uitleg.
3. De tuincommissie onderhoudt een register van kandidaat-tuinders. De commissie beslist namens het bestuur over de toelating tot het lidmaatschap en verzorgt de verdere afhandeling met betrekking tot het gestelde in de statuten, artikel 4 lid 6.
4. De tuincommissie geeft desgewenst namens het bestuur een lid voor de duur van het lidmaatschap een tuin in gebruik en bepaalt welke tuin.
5. De tuincommissie kan namens het bestuur een lid toestaan om - na vooraf verkregen schriftelijke toestemming van de commissie - op de aan het lid in gebruik gegeven tuin een tuinhuisje en andere bouwsels te plaatsen en beplanting aan te brengen, welke naar aard, omvang en gebruik moeten voldoen aan de door het bestuur en door de overheid daaraan gestelde eisen. Er kan een termijn aan worden verbonden.
6. De tuincommissie houdt toezicht op en draagt zorg voor het goede beheer en onderhoud van de tuinen, de op tuinen en het complex aanwezige opstallen en andere gemeenschappelijke zaken zoals o.a. paden, sloten, bermen, windsingels, parkeerplaatsen, enz. Dit ten behoeve van het onderhoud, verbetering en verfraaiing van het complex.
7. De tuincommissie is namens het bestuur belast met de zorg voor de naleving van het tuinreglement.
8. De tuincommissie regelt en geeft leiding aan de aan de tuinders opgedragen en te verrichten algemene werkzaamheden.
9. Indien het voor de uitoefening van hun taak noodzakelijk is hebben zij het recht de tuinen vrijelijk te betreden.
10. De secretaris van de tuincommissie onderhoudt een ledenadministratie op zijn complex en heeft hierover regelmatig overleg met de penningmeester van het bestuur.

Artikel 13 Kascommissie

1. De algemene ledenvergadering benoemt een kascommissie bestaande uit drie leden.
2. De tuincomplex ledenvergadering benoemt een kascommissie bestaande uit drie leden.
3. De leden van een kascommissie hebben ten hoogste drie jaar zitting en treden af volgens een door het bestuur te maken rooster.
4. Een kascommissie komt bijeen zo dikwijls zij dit nodig acht, maar in ieder geval eenmaal per kalenderjaar.
5. Zij controleert minstens eenmaal per kalenderjaar de financiële bescheiden van de vereniging dan wel het tuincomplex en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan de algemene ledenvergadering dan wel aan

Vereniging van Volkstuinders te Woerden

de tuincomplex ledenvergadering.

6. Een lid van de kascommissie kan zijn lidmaatschap tussentijds beëindigen door dit tijdig schriftelijk aan het bestuur bekend te maken.
7. Een kascommissielid dat zijn lidmaatschap beëindigt, zal uiterlijk 14 dagen na datum van beëindiging van het lidmaatschap, alle in zijn bezit zijnde gegevens, de werkzaamheden betreffende, aan het bestuur overhandigen of bij aangetekende brief toezenden.
8. Stelt een tuincomplex ledenvergadering geen eigen kascommissie in, dan wordt deze taak vervuld door de kascommissie van de vereniging. De tuincommissie is verplicht alle medewerking te verlenen aan de kascommissie.

Artikel 14 Redactiecommissie

1. De commissie bestaat uit ten minste twee leden, die worden benoemd door het bestuur.
2. De redactie heeft tot taak:
 - a. de tuindersinfo drie of viermaal per kalenderjaar tijdig te produceren.
 - b. er zorg voor te dragen dat relevante stukken, in het bijzonder stukken de algemene ledenvergadering betreffende, in de tuindersinfo worden opgenomen.
 - c. het zorgen voor werving en advertenties.
3. De redactie is bevoegd ingezonden kopij geheel of gedeeltelijk niet in de tuindersinfo op te nemen.
4. In geval van het onder lid 3 genoemde reageert zij gefundeerd naar de inzender.
5. De redactie is niet verantwoordelijk voor de inhoud van de ingezonden en geplaatste kopij.
6. De redactiecommissie heeft de verantwoording voor de website en overlegt hierover regelmatig met de webmaster. Hij is aan de redactiecommissie verantwoording verschuldigd.
7. Het bestuur heeft de eindverantwoording.

Artikel 15 Algemene ledenvergadering

1. In een algemene ledenvergadering voert een lid alleen het woord wanneer de voorzitter het hem heeft verleend.
2. Indien een lid het woord is verleend dient hij zich te houden aan het onderwerp van beraadslaging. Wijkt hij hiervan af dan kan de voorzitter hem het woord ontnemen.
3. De voorzitter verleent in beginsel aan niemand meer dan tweemaal het woord over eenzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter anders besluit.
4. De voorzitter kan een maximale spreektijd per spreker vaststellen.
5. Maakt een lid zich bij herhaling schuldig aan verstoring van de orde tijdens een algemene ledenvergadering, dan kan het bestuur bij monde van de voorzitter besluiten hem de verdere aanwezigheid op de algemene ledenvergadering te ontzeggen.
6. Tijdens de beraadslaging kan via een door een lid ingediende motie van orde worden besloten het desbetreffend onderwerp zonder verdere bespreking in stemming te brengen. Moties van orde worden tijdens de discussies ingediend. Een motie van orde wordt onmiddellijk in stemming gebracht.
7. De schriftelijke stemming heeft plaats door middel van gewaarmerkte en te sluiten briefjes.
8. Bij een schriftelijke stemming wijst de voorzitter met goedkeuring van de algemene ledenvergadering drie leden aan - dit mogen geen bestuurders zijn - die gezamenlijk als stemcommissie optreden. De voorzitter benoemt een van de leden van de stemcommissie tot voorzitter van de stemcommissie. De stemcommissie onderzoekt of het aantal stembriefjes gelijk is aan de aanwezige stemgerechtigde leden of afgevaardigden. De voorzitter van de stemcommissie maakt na het tellen der stemmen de uitslag bekend aan de secretaris.
9. Bij de rondvraag wordt de leden de gelegenheid geboden vragen te stellen over onderwerpen die niet als afzonderlijk punt van bespreking op de agenda voorkomen.
10. De voorzitter schorst of verdaagt zo nodig de vergadering.

Vereniging van Volkstuinders te Woerden

Artikel 16 Bestuursvergaderingen

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls het bestuur dit nodig acht.
2. Op voorstel van de voorzitter of op voorstel van ten minste twee bestuurders wordt binnen een redelijke termijn doch uiterlijk binnen 21 dagen een bestuursvergadering uitgeschreven.
3. De oproep voor een vergadering dient ten minste twee weken voor de datum van de vergadering verzonden te worden.
4. Er wordt mondeling gestemd, tenzij enig bestuurslid anders wenselijk acht.
5. Ieder bestuurslid heeft één stem.
6. Alle besluiten dienen te worden genomen bij meerderheid.
7. Bij het staken van de stemmen is het oordeel van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 17 Commissievergaderingen

1. Commissievergaderingen worden gehouden zo dikwijls als nodig geacht is voor een goed functioneren van de commissie. In eerste instantie schrijft de secretaris van de commissie de vergaderingen uit.
2. De oproep voor een vergadering dient ten minste twee weken voor de datum van de vergadering verzonden te worden.
3. Er wordt mondeling gestemd.
4. Ieder lid heeft één stem.
5. Alle besluiten dienen te worden genomen bij meerderheid.
6. bij het staken van de stemmen is het oordeel van de voorzitter doorslaggevend.

ERELEDEN EN LEDEN VAN VERDIENSTE

Artikel 18 Erelid

1. Iemand kan tot de status van erelid worden verheven vanwege zijn/haar verdiensten voor de vereniging in het verleden. Deze verdiensten zullen over het algemeen verband houden met de strategische belangen van de vereniging.
2. Iemand wordt erelid door een benoemingsbesluit van de algemene ledenvergadering.
3. Een benoeming tot erelid is normaal gesproken een benoeming voor het leven maar wanneer het erelid schade toebrengt aan de vereniging kan de algemene ledenvergadering zijn benoeming tot erelid weer intrekken.
4. Ook een actief lid kan tot erelid worden uitverkozen.
5. Een erelid zonder tuin betaalt geen contributie voor de vereniging of het AVVN.
6. Een erelid met tuin betaalt geen contributie voor de vereniging, maar wel de AVVN contributie en een vergoeding voor het gebruik van een kavel.
7. Een erelid wordt uitgenodigd voor het jaarfeest van de vereniging.

Artikel 19 Lid van Verdienste

1. Iemand kan tot lid van verdienste worden verheven vanwege zijn/haar opmerkelijke – en als zodanig algemeen erkende – prestaties of verdiensten voor de vereniging.
2. Iemand wordt lid van verdienste door een benoemingsbesluit van de tuincomplex ledenvergadering.
3. Eenmaal benoemd blijft iemand lid van verdienste. Het iemand ontnemen van zijn/haar status als lid van verdienste vereist een besluit van de tuincomplex ledenvergadering.
4. De status van lid van verdienste zal normaal gesproken slechts worden toegekend aan een actief lid van de vereniging, met of zonder een tuin.
5. Een lid van verdienste is vrijgesteld van het betalen van de verenigingscontributie, maar heeft verder alle rechten en plichten zoals de overige leden.