



Volkstuindersvereniging Bunnik

Huishoudelijk Reglement

Dit huishoudelijk reglement geeft regels m.b.t. het besturen van de vereniging. Het is de formele nadere uitwerking van de statuten.

Dit Huishoudelijk Reglement is opgesteld vanuit de volgende overwegingen: Waar noodzakelijk wordt in dit reglement verwezen naar artikelen in de statuten. Het is opgezet vanuit vertrouwen in het bestuur met daarbij wel een 'noodrem procedure'

Onderdelen die eenvoudig gewijzigd mogen worden in aparte deelreglementen vastgelegd.

We nemen niet meer op dan strikt noodzakelijk om overregulering (en bureaucratie) tegen te gaan.

WERKING

Artikel 1. Samenhang

De hiërarchische samenhang van de regels van de Volkstuindersvereniging Bunnik is als volgt:

- a. bestaande wet- en regelgeving (zowel landelijk als van de gemeente Bunnik);
- b. de statuten van de Volkstuindersvereniging Bunnik;
- c. dit huishoudelijk reglement;
- d. de bijlagen van het huishoudelijk reglement;
- e. overige reglementen.

Bij verschil van mening over de interpretatie van een regel gaat een 'hogere' regel boven een 'lagere'. Idem als er een tegenstelling blijkt.

Dit huishoudelijk reglement is voor het eerst vastgesteld in de ALV van 15 mei 2024.

DEFINITIES

Artikel 2. Definities

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- ♣ AVG: De Algemene Verordening Gegevensbescherming
- ♣ Bestuur: het bestuur van de vereniging;
- ♣ Complex: een locatie waarvan de vereniging tuinen kan toewijzen aan haar leden;
- ♣ Commissie: door de ALV of het bestuur benoemde leden met een bepaalde taak;
- ♣ Huur: het bedrag dat per jaar, op basis van de oppervlakte, verschuldigd is voor het gebruik van een tuin;
- ♣ Huurder: Een lid dat een tuin in gebruik heeft gekregen;
- ♣ Leden: leden van de vereniging conform de statuten;
- ♣ Tuin: een stuk grond dat aan een lid van de vereniging in gebruik kan worden gegeven. Het betreft het totaal of een gedeelte van de oorspronkelijk ingedeelde volkstuinen op een complex;
- ♣ Naastgelegen Tuin: een Tuin die direct grenst aan de betreffende tuin;

- ♣ Tuinreglement: Een set van regels en randvoorwaarden waaraan de tuinder bij het gebruik van zijn tuin aan gehouden is;
- ♣ Vereniging 1 : De Volkstuindersvereniging Bunnik, afgekort VTVB;
- ♣ Werkgroep: een door het bestuur ingestelde groep met als doel om in korte tijd een opdracht met een specifiek doel uit te voeren.

OORSPRONG

Artikel 3. Oorsprong

Dit huishoudelijk reglement is de aanvulling op de statuten van de vereniging zoals laatstelijk vastgesteld in de ALV van 15 mei 2024

1 Zie artikel 2 van de statuten.

LEDEN EN LIDMAATSCHAP

Artikel 4. Privacy regels

De vereniging handhaaft de regels zoals gesteld in de AGV

Voor haar administratie vraagt het bestuur uitsluitend de volgende gegevens: naam, adres, bereikbaarheidsgegevens (telefoonnummer en/of e-mailadres), toegewezen tuinen.

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor een doel zoals in statuten of HHR is omschreven en/of vanwege wettelijke vereisten.

Het bestuur kan deze gegevens (gedeeltelijk) delen met leden die belast zijn met uitvoering van taken voor de vereniging.

Leden hebben inzage en correctierecht t.a.v. de geregistreerde gegevens.

Artikel 5. Lidmaatschap

Lid van de vereniging zijn zij die voldoen aan het vereiste uit de statuten 2

Personen die lid willen worden kunnen zich aanmelden en worden dan op een wachtlijst geplaatst. Zij doen dit conform de procedure aangegeven in bijlage A.

Een persoon op de wachtlijst krijgt uitsluitend een tuin ter beschikking als:

- a. Er vrije tuinen beschikbaar zijn.
- b. De tuincommissie van het desbetreffende complex instemt met het uitgeven van een tuin aan de persoon.
- c. De persoon het huurcontract voor de tuin getekend heeft. Het lidmaatschap eindigt door:
 - a. Overlijden. Wanneer de partner of een ander gezinslid dit verzoekt kan deze, na instemming van de desbetreffende tuincommissie, het contract van de overledene overnemen.
 - b. Verhuizen van het lid naar buiten de gemeente. Het lid kan een uitzonderingsverzoek indienen bij het bestuur 3 2.
 - c. Opzegging van de huurovereenkomst door het lid.
 - d. Opzegging van de huurovereenkomst door de vereniging vanwege het zich niet houden aan de bepalingen van de huurovereenkomst (4). Tegen deze opzegging staat, binnen 4 weken, beroep open, via de geschillencommissie, bij de ALV.

Artikel 6. Verplichtingen

De leden zijn verplicht bij te dragen in de kosten van de VTVB (5).

Leden zijn verplicht naar kunnen bij te dragen in het onderhoud van hun complex.

De leden zijn verplicht om wijzigingen in adresgegevens zo snel mogelijk door te geven aan de secretaris.

De leden zijn verplicht zich te houden aan de bepalingen van de statuten, huishoudelijk reglement en andere reglementen.

GELDMIDDELEN

Artikel 7. Borgsommen

Voor de uitgifte van een tuin dient de huurder een borgsom te betalen. De hoogte daarvan wordt, per m² vastgesteld door de ALV.

Bij opzeggen door het lid ontvangt deze de borgsom retour tenzij er geen zorgvuldige oplevering heeft plaatsgevonden naar het oordeel van de tuincommissie.

2 Zie artikel 4 van de statuten

2 Zie artikel 4.1c van de statuten

4 In de huurovereenkomst worden de betreffende vereisten uit statuten en/of HHR herhaald.

5 Zie artikel 5 van de statuten

Artikel 8. Tuinhuur

Elke huurder is verplicht om jaarlijks een, door de ALV vastgesteld, bedrag per m² van de tuin als huur af te dragen aan de vereniging

Artikel 9. Kosten lidmaatschap.

De ALV kan vaststellen dat er een lidmaatschapsbijdrage moet worden betaald.

Artikel 10. Overige middelen

Het bestuur van de vereniging kan besluiten middelen in natura of geld namens en voor de vereniging te accepteren.

HET BESTUUR

Artikel 11. Het bestuur

De vereniging kent een bestuur dat belast is met het besturen van de vereniging (6 en 7).

Artikel 12. Samenstelling en zittingsduur

In de statuten (7) is de samenstelling en de zittingsduur van het bestuur geregeld. Daarnaast gelden de volgende bepalingen:

- Elk lid kan maximaal 2 keer worden herkozen.
- Het bestuur draagt zorg voor een rooster van aftreden zodanig dat de continuïteit in het bestuur is gewaarborgd.
- Bij tussentijdse vacaturevervulling is de resterende zittingsduur van het te vervangen lid van toepassing.
- Tenminste drie leden door en uit de leden van de vereniging gekozen, waarbij zo mogelijk een lid vanuit elk der aangesloten complexen is opgenomen en

waarbij de voorzitter, secretaris en penningmeester in functie worden gekozen.
Elk bestuurslid wordt gekozen voor de termijn van 4 jaar.

Artikel 13. Verkiezing (8)

Het bestuur agendeert voor de jaarvergadering een voordracht voor vervanging van de aftredende bestuursleden.
Elk lid kan, mits gesteund door tenminste negen andere leden, uiterlijk zeven dagen voor de vergadering, schriftelijk bestuur kandidaten indienen bij het bestuur.
De stemming geschiedt volgens de procedure genoemd in Artikel 17.

Artikel 14. Taken

Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging en het actief informeren van de leden.
Zij legt haar besluiten met de daarbij behorende motivering vast. Zij informeert de leden, meerdere keren per jaar actief. Dit kan door gebruik te maken van beschikbare media zoals website, e-mail en (hardcopy) nieuwsbrieven.
De secretaris is belast met de communicatie en ledenadministratie, de penningmeester met het financiële beheer.
Het bestuur kan, alleen na verkregen toestemming van de ALV, besluiten tot:
a. rechtshandelingen en investeringen die de waarde van het daartoe vastgestelde bedrag op de begroting te boven gaan;
b. het verhuren van goederen die eigendom zijn van de VTVB;
c. het aangaan van een bankkrediet;
d. de VTVB in rechtszaken vertegenwoordigen;
e. van het onderdeel sub a kan tot een bedrag van 20% van de desbetreffende post in de investeringsbegroting (naar boven) worden afgeweken indien de continuïteit van een complex of de vereniging in het geding is;
f. van het onderdeel sub e kan worden afgeweken indien conservatoire 9 maatregelen noodzakelijk zijn;
g. indien van de onderdelen sub e of f gebruik wordt gemaakt zullen de leden van de VTVB daarover direct, gemotiveerd, worden geïnformeerd.
De vertegenwoordiging van de vereniging in- en buiten rechte is kan bij volmacht aan anderen worden overgedragen (10).
Het bestuur kan zich laten bijstaan door commissies of werkgroepen.
Het bestuur ondersteunt de commissies of werkgroepen van bestuur of vereniging in de uitvoering van hun taken.

DE ALGEMENE LEDEN VERGADERING

Artikel 15. Algemeen

De algemene ledenvergadering (ALV) is het hoogste orgaan in de vereniging (11).
Zij komt tenminste één keer per jaar bijeen (12) en verder zo vaak als conform de volgende artikelen noodzakelijk wordt gevonden.
De ALV's worden bijeengeroepen door het bestuur.
Onverlet het voorgaande lid heeft een zodanig aantal leden als beschreven in de statuten het recht een ALV bijeen te roepen 13. Het bestuur overhandigt desgewenst aan een initiatiefnemer een overzicht van de leden en hun adres 14.

Het bestuur draagt er zorg voor dat de uitnodiging voorzien van een agenda van een ALV tenminste 14 dagen voor de ALV in het bezit van de leden kan zijn.

De agenda bevat tenminste de onderwerpen die behandeld worden (15) .

De stukken worden indien mogelijk op het besloten deel van de website geplaatst.

Indien een e-mailadres bekend is worden deze leden per e-mail op de plaatsing attent gemaakt. Daarnaast zijn de stukken op verzoek ook af te halen bij de secretaris.

In de stukken is duidelijk aangegeven welke besluiten van de ALV gevraagd worden.

Leden kunnen zelf agendapunten, stukken (en eventueel daarbij behorende voorstellen voor besluitvorming) voor de ALV aanleveren. Indien deze uiterlijk 7 dagen voor de ALV beschikbaar zijn bij de secretaris zorgt het bestuur voor verspreiding vooraf. Anders zijn ze ter vergadering beschikbaar (16).

De uitnodiging en de stukken worden in beginsel in bcc per e-mail toegezonden.

Indien deze mogelijkheid niet bestaat kunnen de stukken bij het secretariaat worden afgehaald.

Ieder lid kan zich laten vertegenwoordigen door een ander lid op voorwaarde dat een schriftelijke machtiging (zie bijlage C) wordt overhandigd aan het bestuur en kan maximaal één volmacht overleggen.

Artikel 16. De onderwerpen

In de jaarvergadering (17) worden tenminste de volgende punten behandeld:

Conservatoire maatregelen (9) zijn acties, voorafgaande aan gerechtelijke procedures, ter bewaring van de verhaalsmogelijkheden

10 Zie art 10 statuten

11 Art 11 lid 1 van de statuten

12 Zie art 11 lid 3 van de statuten voor de verplichtingen van de jaarvergadering.

13 Art 11 lid 5 van de statuten

14 E.e.a. met in achtname van het gestelde in de AVG en op basis van het verenigingsrecht.

15 Conform art. 18 lid 1 en 2 m.b.t. vereisten voor oproeping.

16 De termijn van 7 dagen is gekozen om het mogelijk te maken (alle) leden voor de vergadering te informeren.

17 Art 11 lid 3 van de statuten stelt dat er een jaarvergadering moet worden gehouden uiterlijk 6 maanden na afloop van het verenigingsjaar.

a. Het jaarverslag over het door het bestuur in het afgelopen verenigingsjaar gevoerde beleid;

b. Het jaarverslag over het door het bestuur gevoerde financiële beleid onder overlegging van

de balans en staat van baten en lasten;

c. Het verslag van de kascommissie;

d. Decharge van het bestuur;

e. De benoeming van de leden van de kascommissie;

f. Benoeming van bestuursleden;

g. De (her)benoeming van degene die waarneemt als bedoeld in art.8.6 van de statuten;

h. De begrotingen voor het lopend en komend jaar.

In een ALV (eventueel samenvallend met de jaarvergadering) dienen verder behandeld te worden:

a. de (bijgestelde) begroting van het lopende jaar;

b. De (ontwerp) begroting voor het komende jaar. Zowel de exploitatie- als investeringsbegroting;

c. behandeling van overige voorstellen.

Begroting

- a. In de begroting worden de kosten en baten van de jaarlijkse exploitatie, kapitaalslasten en een reservering voor meerjarig onderhoud, uitgesplitst per complex, opgenomen;
- b. op basis van de begroting worden de jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage en huur per m² van de tuin voor het komend jaar vastgesteld.

Artikel 17. Besluitvorming en stemmingen

Ieder lid heeft één stem.

Een gevolmachtigde kan naast zijn eigen stem een stem namens zijn volmachtgever uitbrengen.

Er wordt uitsluitend gestemd over voorstellen die tijdig voorafgaand aan de vergadering aan de leden zijn toegestuurd. (stukken namens het bestuur 14 dagen; stukken vanuit leden 7 dagen).

Ieder lid kan, tot het moment van besluitvorming, amendementen op een voorstel indienen op voorwaarde dat daardoor de strekking van het voorstel niet wordt aangetast (18) .

Over zaken wordt met handopsteking gestemd, over personen schriftelijk. Met uitzondering van besluiten over wijziging van statuten en HHR wordt een besluit geacht te zijn genomen als er meer voor dan tegenstemmers zijn.

In afwijking van het vorige artikel bestaat de mogelijkheid, bij enkelvoudige kandidaatstelling, de desbetreffende persoon bij acclamatie te benoemen.

Voor wijziging van de statuten geldt de procedure zoals aangegeven in de statuten (22).

DE COMMISSIES

Artikel 18. Algemeen

De Vereniging kent in ieder geval de volgende commissies:

- ♣ De kascommissie
- ♣ Per complex een tuincommissie
- ♣ De geschillencommissie

De vereniging kan besluiten tot het instellen van andere (tijdelijke) commissies of werkgroepen.

Commissies worden ingesteld door de ALV; werkgroepen door het bestuur.

Een commissie brengt via het bestuur verslag en advies uit aan de ALV.

Het bestuur stuurt de bevindingen onveranderd door en kan indien wenselijk, vanuit haar bestuurlijke verantwoordelijkheid, advies toevoegen.

De commissies stemmen hun werkzaamheden af met het bestuur. Ze doen, zo mogelijk, schriftelijk verslag van hun activiteiten en brengen schriftelijk advies uit. Het bestuur heeft daartoe tenminste één keer per jaar contact met elke commissie of werkgroep.

Niet aanwezige leden moeten er op kunnen vertrouwen dat in de lijn van de ingediende voorstellen besloten wordt.

Wanneer een commissie of werkgroep niet in staat is om haar werkzaamheden uit te voeren treedt het bestuur in haar plaats.

Artikel 19. De kascommissie

Doel:

- a. De kascommissie controleert de juistheid en rechtmatigheid van de financiële

inkomsten en uitgaven en de financiële verantwoording van het bestuur en brengt daarvan verslag uit aan de ALV.

Samenstelling:

a. De kascommissie bestaat uit tenminste twee leden en een reserve lid, niet zijnde leden van het bestuur, welke op de jaarvergadering worden gekozen.

Bevoegdheid:

a. De kascommissie heeft het recht op elk moment controle van de boeken uit te voeren.

Artikel 20. De tuincommissie

Doel:

a. De commissie regelt de praktische zaken op het complex waarvoor zij is gekozen.

Samenstelling:

a. De commissie bestaat uit tenminste 3 leden, waaronder een bestuurslid, welke worden gekozen op de ALV en in principe benoemd voor een periode van 4 jaar.

De taken:

- a. Het bestuur adviseren over het aangaan van (nieuwe) huurcontracten;
- b. Het bestuur adviseren over het opzeggen van huurcontracten;
- c. Het in overleg met het bestuur bijhouden van een wachtlijst per complex;
- d. Het toezien op de naleving van het tuinreglement van het complex en hierover rapporteren aan het bestuur; het bemiddelen bij voorkomende problemen per complex;
- e. Voert tenminste één keer per jaar een schouw uit en adviseert de gebruikers over gewenste maatregelen om het complex een bij de vereniging gewenste uitstraling te geven. De commissie controleert of aan haar wensen gevolg wordt gegeven en brengt hierover verslag uit aan het bestuur, zo nodig vergezeld van een advies hoe te handelen. Het bestuur besluit daarover binnen 2 weken 19 ;
- f. De commissie heeft de mogelijkheid om jaarlijks een bijeenkomst voor tuinders op hun complex te organiseren om lokale ontwikkelingen te bespreken en wensen te inventariseren;
- g. De commissie stelt ten behoeve en voorafgaande aan de jaarbegroting een lijst op met noodzakelijke en gewenste verbeteringen op het complex;
- h. De commissie doet voorstellen voor aanpassing van het lokale tuinreglement.

Artikel 21. De geschillencommissie 20

Doel:

a. De commissie geeft een onafhankelijk oordeel over geschillen van mening tussen bestuur en één of meer leden.

Samenstelling:

a. De commissie bestaat uit tenminste 3 leden, welke worden gekozen op de ALV en benoemd voor een periode van 2 jaar. Zij is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de ALV.

De taken:

a. De commissie neemt alleen geschillen (waaronder klachten) in behandeling als daarover eerst (gepoogd is) in onderling overleg tot overeenstemming te komen en

pas als dit niet gelukt is.

Los daarvan hebben partijen het recht om naar de rechter te stappen

Bewust is geen vertrouwensfunctie opgenomen. In naar verwachting zeldzaam voorkomende gevallen zal een onafhankelijk persoon worden aangezocht.

b. Neemt kennis van klachten en/of een beroep tegen een besluit van het bestuur en/of de tuincommissie.

c. De commissie hoort alle partijen. Daaronder tenminste de klager, beklaagde(n) en het bestuur.

d. De commissie doet binnen 4 weken uitspraak

e. De uitspraak van de commissie wordt, binnen 4 weken aan de ALV voorgelegd ter finalebesluitvorming 21

WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 22. Algemeen

Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement kunnen door zowel bestuur als leden worden ingediend.

Voorstellen tot wijziging worden te allen tijde voorzien van een advies van het bestuur. Het bestuur draagt zorg voor een tijdige beschikbaarheid van haar advies. Besluiten over voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement vergen de procedure zoals aangegeven in de statuten 22.

Besluitvorming over bijlagen van het huishoudelijk reglement geschiedt bij gewone meerderheid van het aantal aanwezige stemmen.

ONVOORZIENE GEVALLEN

Artikel 23

In alle gevallen waarin door de wet en de statuten niet is voorzien, beslist het bestuur, zo nodig gehoord de leden van de vereniging.

Het bestuur legt daarover verantwoording af aan de ledenvergadering

BIJLAGE A.

Procedure toelating voor personen op de wachtlijst

Personen die lid willen worden van de VTVB kunnen zich aanmelden bij de secretaris of de lokale tuincommissie en worden dan op een wachtlijst voor de gewenste locatie geplaatst.

Zij leveren daartoe de volgende gegevens (schriftelijk of per e-mail) aan bij de secretaris:

volledige naam

adres

[telefoonnummer]

[e-mailadres]

Gewenste complex van een volkstuin

Gewenste omvang van een volkstuin

Het gebruik van de bovenstaande gegevens geschiedt conform Artikel 4 van het HHR.

De secretaris stemt de wachtlijsten af en de tuincommissies informeren elkaar over wijzigingen op de wachtlijst. De toewijzing van tuinen geschied op basis van het HHR artikel 5 lid 3.

Bij het vrijkomen van een tuin wordt als volgt gehandeld:
Percelen die conform bijlage B zijn op te delen worden eerst opgedeeld in kleinere tuinen.

De vrije tuinen worden in de volgende prioriteit uitgegeven

- a. Eerst wordt de wachtlijst van niet-leden afgewerkt, in volgorde van de tijd dat ze op deze lijst staan;
- b. Aan een lid, op de wachtlijst, dat te kennen heeft gegeven een extra tuin te willen gebruiken;
- c. Kavels met kas worden alleen uitgegeven aan huurders die tenminste 1 jaar lid zijn.

Het bestuur beslist over de toewijzing, gehoord de tuincommissie van het desbetreffende complex.