

HUISHOUELIJK REGLEMENT

ALGEMEEN

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement van de Tuin- en Ontspanningsvereniging “ de Smalle Steeg” is gebaseerd op artikel 23,lid 1 van de statuten van de vereniging.

Artikel 2

1. De statuten, het huishoudelijk reglement en de reglementen van de commissies liggen ter inzage in de kantine van het verenigingsgebouw.
2. Aanvullingen en wijzigingen worden zo spoedig mogelijk, nadat zij van kracht zijn geworden, aan de leden ter kennis gebracht.

OVER HET LIDMAATSCHAP

Artikel 3

De leden van de vereniging zijn verplicht:

1. de statuten en reglementen van de vereniging na te komen;
2. de belangen van de vereniging in het algemeen niet te schaden;
3. de door de overheid ter zake van het gebruik van tuinen aan de vereniging gegeven voorschriften en/of aanwijzingen na te leven;
4. alle overige verplichtingen, welke de vereniging in naam van haar leden aangaat, of welke voortvloeien uit het lidmaatschap van de vereniging, te aanvaarden en na te komen.

Artikel 4

1. De jaarlijkse contributie aan de vereniging is samengesteld uit de volgende onderdelen:
 - a een vast bestanddeel, bestaande uit:
 - contributie voor de vereniging “de Smalle Steeg”;
 - bijdrage groot onderhoud van het tuincomplex;
 - administratiekosten bij niet-automatische incasso van de jaarlijkse contributie.
 - b een variabel bestanddeel afhankelijk van de grootte van de tuin, bestaande uit:
 - een bijdrage voor het gebruik van de tuin;
 - een bijdrage voor het gebruik van water op de tuin;
 - de premie voor de individuele, echter via de vereniging collectief afgesloten verzekering van het tuinhuisje en/of inventaris.
2. Een lid is verplicht de door de algemene vergadering vastgestelde waarborgsom te voldoen. Per tuin wordt van een lid een waarborgsom geheven. Over de waarborg wordt geen rente vergoed. De waarborgsom kan worden benut ter verrekening van de door het lid niet nagekomen verplichtingen. Als geen verrekening plaatsvindt, wordt de waarborgsom na beëindiging van het lidmaatschap aan het lid terugbetaald.
3. De hoogte van de jaarlijkse contributie en borgsommen voor “de Smalle Steeg” wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
4. De contributie wordt door de leden betaald samen met de bijdrage voor het gebruik van de tuin en bijkomende kosten o.a. voor gebruik water; verzekering tuinhuisje en inventaris, uiterlijk op 31 januari van het lopende verenigingsjaar via automatische incasso op basis van de nota van de penningmeester. In overleg met de penningmeester is betaling in termijnen mogelijk, doch uiterlijk voor 31 mei van het betreffende jaar.
5. Indien een lid niet tijdig aan zijn financiële verplichting voldoet, is hij vanaf de vervaldatum in verzuim en aan de vereniging de wettelijke rente verschuldigd. Indien hij na een nieuw gestelde termijn nog niet volledig aan zijn financiële verplichting heeft voldaan, is hij voorts 15% aan buitengerechtelijke kosten verschuldigd.
6. Als een nieuw lidmaatschap in de loop van het kalenderjaar aanvangt, is de volle contributie verschuldigd, terwijl de bijdrage voor het gebruik van de tuin en wateromslag wordt berekend over het nog resterend aantal maanden.
7. Bij aanmelding van een nieuwe tuinder na 1 oktober gaat het lidmaatschap eerst in per 1 januari van het nieuwe kalenderjaar. Het bestuur kan aan hem dispensatie verlenen om eerder, dus vanaf 1 oktober op de voor hem gereserveerde tuin te gaan beginnen, echter eerst nadat hij de door hem verschuldigde borgsom heeft betaald.

OVER DE UITGIFTE VAN TUINEN

Artikel 5

1. Het bestuur geeft een lid voor de duur van het lidmaatschap een tuin in gebruik en bepaalt, welke dat is. Het lid aanvaardt die tuin in de staat, waarin deze verkeert en vrijwaart de vereniging voor alle zichtbare en onzichtbare gebreken.

2. Zolang er nog voldoende tuinen beschikbaar zijn, kan het bestuur nog een tweede tuin aan een lid in gebruik geven. Voor deze tweede tuin, dient de in artikel 4, lid 2 bedoelde waarborgsom te worden voldaan en jaarlijks de bijdrage voor het gebruik van de tuin vermeerderd met bijkomende kosten.
3. De tweede tuin kan van het lid worden teruggevorderd ten behoeve van een nieuw lid, indien naar het oordeel van het bestuur alle beschikbare tuinen zijn uitgegeven. Eerstgenoemd lid heeft recht op een redelijke schadeloosstelling voor de op deze tuin voorkomende bouwsels.
4. Het bestuur kan een lid toestaan om – na vooraf verkregen toestemming van het bestuur – 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. Deze eisen worden in een afzonderlijk reglement vastgelegd. Een bouwsel mag niet aard en nagelvast met de grond worden verbonden en dient dus demontabel van aard te zijn.
5. Een lid is verplicht zijn bouwsels en beplantingen in volle eigendom te bezitten en goed en regelmatig te onderhouden. Het is een lid niet toegestaan de bouwsels en beplantingen tot meerdere zekerheid aan anderen dan de vereniging zelf in onderpand te geven of over te dragen.
6. Het lid verleent door aanvaarding van zijn lidmaatschap een onherroepelijke machtiging aan de vereniging om tot verkoop of verwijdering van bouwsels en beplantingen over te gaan, indien hij in gebreke blijft aan enige financiële verplichtingen te voldoen, nadat hem door het bestuur nog een laatste termijn is gegund om alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen.
7. Het bestuur is gerechtigd, om al wat de vereniging van het lid te vorderen heeft, te verrekenen met de opbrengst van de verkoop. De kosten van de verkoop en/of verwijdering van bouwsels en beplantingen komen voor rekening van het lid.
8. Met voorafgaande toestemming van het bestuur is een lid gerechtigd om bij beëindiging van zijn lidmaatschap zijn bouwsels en beplantingen aan een ander lid of een nog toe te laten lid te verkopen.
9. Indien geen overdracht of verkoop van bouwsels en beplantingen heeft plaatsgevonden, dient het lid op de datum van beëindiging van het lidmaatschap zijn tuin als “zwarte grond”, dat wil zeggen ontdaan van alle bouwsels en beplantingen, ten genoegen van het bestuur op te leveren.
10. Blijft hij hiermede na een hem gestelde termijn in gebreke, dan wordt de tuin voor rekening van het lid in de vereiste staat als “zwarte grond” gebracht. In dat geval wordt het lid geacht onherroepelijk afstand te hebben gedaan van zijn eigendommen.
11. In geval van royement of opzegging door de vereniging bepaalt het bestuur de datum waarop aan het in dit artikel bepaalde dient te zijn voldaan. Het lid is verplicht op die datum zijn tuin te hebben ontruimd.
12. Het is een lid **niet** toegestaan:
 - ▶ beroepsmatig of commerciële activiteiten op het tuincomplex te verrichten;
 - ▶ de tuin en bouwsels aan een derde te verhuren of in gebruik te geven;
 - ▶ de bouwsels als nachtverblijf te gebruiken, uitsluitend dagrecreatie is toegestaan;
 - ▶ dieren (bijvoorbeeld duiven, kippen, konijnen, schapen, geiten) te houden op het tuincomplex;
 - ▶ hond(en) niet aangelijnd op het tuincomplex mee te nemen;
 - ▶ zich op de tuin van een ander lid te bevinden;
 - ▶ hout, tuinafval of andere materialen in de open lucht te verbranden.

OVER DE TUINEN

Artikel 6

1. De indeling van het tuincomplex wordt door het bestuur vastgesteld. Daarbij wordt rekening gehouden met voldoende diversiteit in grootte van tuinen.
2. Elke tuin heeft een uniform tuinbordnummer. De gebruiker van de tuin zorgt er voor, dat dat nummer bij de ingang van de tuin goed zichtbaar is.
3. De afscheiding tussen de tuinen dient te worden gehandhaafd en goed onderhouden door de aanliggende gebruikers van de tuin. Beplanting van de afscheiding is toegestaan, mits niet hoger dan 80 cm.
4. Het lid is verplicht zich bij zijn verblijf op het tuincomplex te gedragen met in achtneming van de belangen van de vereniging en van de andere leden en geen overlast te bezorgen. Het lid is voorts verplicht zijn tuin goed te onderhouden, onkruid te verwijderen, zijn grond niet te vervuilen, schadelijke effecten voor het milieu te vermijden en alleen de door de vereniging toegelaten bestrijdingsmiddelen te gebruiken.
5. Wanneer door langdurige ziekte of vakantie de tuin niet onderhouden kan worden, dient de beheerder of de leden van de tuincommissie te worden gewaarschuwd. Het lid zorgt zelf voor vervangend onderhoud.
6. Tot een goed tuinonderhoud wordt gerekend, dat iedere tuinder zijn tuinafval zelf verwerkt. Het elders storten van tuinafval en huisvuil is nadrukkelijk verboden.
7. Het tuincomplex heeft een besloten karakter. Bezoekers van leden dienen zich aan de geldende regels te houden en hebben uitsluitend toegang op de tuin van het desbetreffende lid.
8. Het tuincomplex is niet toegankelijk voor auto's, behoudens uitdrukkelijke toestemming van het bestuur.
9. Ouders houden voortdurend toezicht op hun kinderen en voorkomen, dat ze overlast bezorgen bij andere tuinders.

Artikel 7

1. Om het de leden mogelijk te maken goedkoop te kunnen tuinieren, is het mogelijk goederen via de vereniging aan te schaffen.
2. De inkoop wordt gecoördineerd door de beheerder of via de inkoopcommissie.
3. De prijzen van de goederen worden vastgesteld door het bestuur.
4. De goederen dienen vooraf en contant te worden afgerekend. Bij betaling wordt een betalingsbewijs verstrekt.
5. Op vertoon van het betalingsbewijs worden de gekochte goederen aan de leden verstrekt.

OVER DE VERGADERINGEN

Artikel 7

1. In het verenigingsgebouw worden zoveel mogelijk de vergaderingen gehouden van de algemene ledenvergadering, van het bestuur en van de verschillende commissies.
2. De vergaderingen zijn openbaar, dat wil zeggen vrij toegankelijk voor de leden van de vereniging. Uitzonderd zijn die situaties, waarbij het de privacy van personen betreft.
3. De leden hebben spreekrecht als het bestuur of de commissies hen dat toestaan.
4. Bij de algemene ledenvergadering kunnen de leden gasten introduceren.
5. Tijdens bestuurs- en commissievergaderingen hebben alleen bestuurs- respectievelijk commissieleden beslissingsbevoegdheid.

OVER HET BESTUUR

Artikel 8

1. Het bestuur vergadert zo vaak zij dit in het belang van de vereniging noodzakelijk achten.
2. Zo mogelijk ontvangen de bestuursleden een week voor de vergadering van de secretaris een agenda, waarin in elk geval is opgenomen een verslag van de vorige bestuursvergadering.
3. Het bestuur kan zich laten bijstaan door terzake kundige adviseurs.
4. Belangrijke taken van het bestuur zijn:
 - Het ontwikkelen van een plaatselijke visie en beleid ten aanzien van volkstuinen
 - Publiciteit
 - Een regelmatig contact met de gemeente Nijmegen.

Artikel 9

1. Het bestuur kent de volgende functies:
 - Voorzitter
 - Secretaris
 - Penningmeester
 - Beheerder
 - Tuinuitgifte functionaris
 - Bestuurslid
2. De bestuursleden, die de functie vervullen van voorzitter, secretaris en penningmeester, dienen voor die functie een zekere deskundigheid te bezitten.
3. Voor het statutair verplichte aftreden van de bestuursleden geldt het volgende rooster:
 - in de oneven jaren treden af, de voorzitter, secretaris en de tuinuitgifte functionaris
 - en in de even jaren, de penningmeester, de beheerder en de overige bestuursledenAan de leden wordt na elke wijziging in de samenstelling van het bestuur een overzicht verstrekt van namen, adressen en functies van bestuursleden.

Artikel 10

1. De voorzitter is de voornaamste bestuurder, de eerste onder zijn gelijken; hij heeft als zodanig een taak ten aanzien van zijn medebestuurders, met name als deze niet goed functioneren.
2. Hij brengt hierover verslag uit in de bestuursvergadering.
3. Hij is de vergaderleider bij bestuurs- en algemene vergaderingen en hij representeert de vereniging.

Artikel 11

1. De secretaris verzorgt namens de vereniging de correspondentie naar de relaties van de vereniging, met uitzondering van de financiële zaken, die behoren tot de verantwoordelijkheid van de penningmeester.
2. Hij stelt de agenda samen van bestuurs- en algemene vergaderingen, zo mogelijk in overleg met andere bestuursleden.
3. Hij maakt verslagen van deze vergaderingen en maakt het jaarverslag ten behoeve van de algemene ledenvergadering.
4. Hij verzorgt informatie aan belangstellenden.
5. Hij houdt het archief bij, zodanig, dat het gemakkelijk toegankelijk is voor de leden.

Artikel 12

1. De penningmeester is centraal verantwoordelijk voor de financiële zaken van vereniging. Hij correspondeert hierover zonder tussenkomst van de secretaris.
2. Hij behartigt de financiële zaken van de ledenadministratie en houdt daarover nauw contact met de secretaris.
3. Van de inkomsten en uitgaven houdt hij een inzichtelijk kas/giroadministratie bij.
4. De penningmeester is gerechtigd voor incidentele uitgaven tot € 500,00, welke in de goedgekeurde begroting is vastgelegd. Voor hogere uitgaven is een bestuursbeslissing nodig, mits deze ook binnen de totaalbegroting blijven.
5. Hij dient voor elk verenigingsjaar een begroting in ter goedkeuring door de algemene ledenvergadering
6. Hij doet elk jaar verslag van de werkelijke inkomsten en uitgaven van de vereniging en maakt een balans (staat van bezittingen en schulden) ten behoeve van de algemene ledenvergadering.
7. Werkcommissies zijn niet gerechtigd inkomsten te verwerven of uitgaven te doen zonder nadrukkelijke toestemming van de penningmeester. Zij dienen tijdig bij hem hun begroting in en het financiële verslag.
8. Het bestuur dient toe te zien op een zo zuinig mogelijk beheer van de financiën.
9. De penningmeester geeft de kascommissie ten allen tijde inzicht en controle over alle financiële zaken, welke hij namens de vereniging beheert.

OVER DE COMMISSIES

Artikel 13

1. Ingevolge artikel 13, lid 3 van de statuten kan het bestuur zich laten bijstaan door een of meer werkcommissies.
2. Zij ontlenen hun verantwoordelijkheid en bevoegdheid aan het bestuur en zijn dus verantwoording schuldig aan het bestuur.
3. De leden van de werkcommissies worden door het bestuur benoemd.
4. Indien nodig wordt door het bestuur een commissiereglement vastgesteld.
5. Indien noodzakelijk dienen zij een begroting in bij en maken een financieel verslag ten behoeve van de penningmeester,
6. De werkcommissies maken elk jaar een verslag van hun werkzaamheden.
7. De leden kunnen bij het bestuur in beroep gaan, als zij het niet eens zijn met besluiten van de werkcommissies.

Artikel 14

1. De leden van de kascommissie worden telkens voor 1 jaar benoemd door de algemene vergadering uit haar midden. Een voordracht door het bestuur is toegestaan.
2. Zij zijn herbenoembaar, met dien verstande, dat een lid niet meer dan 3 jaar achter elkaar vast lid kan zijn van de kascommissie.

OVER INVOERING EN WIJZIGING VAN REGLEMENTEN

Artikel 15

1. Invoering en wijziging van reglementen worden tijdig en schriftelijk aan de leden bekendgemaakt.
2. De leden worden geacht alle stukken daarover te hebben bestudeerd, zodat voorlezing artikelsgewijs achterwege kan blijven.
3. Alleen amendementen/voorstellen tot wijziging van reglementen, die 48 uur voor de betreffende vergadering bij het secretariaat zijn ingediend, worden in behandeling genomen.
4. Invoering en wijziging van reglementen zijn pas rechtsgeldig, als de helft van de leden ter vergadering aanwezig is en $\frac{3}{4}$ van de aanwezigen met het wijzigingsvoorstel instemt.
5. Als aan de in punt 4 genoemde voorwaarde niet is voldaan, wordt binnen 3 maanden een 2^e vergadering gehouden. Hierin kunnen beslissingen worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
6. Bij aanneming worden de wijzigingen onmiddellijk van kracht.

Artikel 16

1. Door aanneming van dit huishoudelijk reglement is het hiervoor geldende reglement niet meer rechtsgeldig.
2. Dit reglement is goedgekeurd door de algemene vergadering van 8 november 2008.