



STATUTEN EN HUISHOUELIJK REGLEMENT

(INCL. TUINREGLEMENT)



STATUTEN VTV DAALHOF

Artikel 1

De vereniging draagt de naam 'Volkstuinvereniging Daalhof' en is gevestigd te Maastricht.

Artikel 2

- 1) De vereniging heeft ten doel het bevorderen van het amateur tuinieren in de ruimste zin des woord.
- 2) Zij tracht dit te bereiken door:
 - a) het exploiteren van tuincomplexen, die zo zijn in gericht dat zij een permanent karakter dragen;
 - b) het houden van cursussen, lezingen enzovoorts op het gebied van het kweken van bloemen, planten, fruit en groenten;
 - c) het uitgeven of het verspreiden van geschriften die voor het doel bevorderlijk zijn;
 - d) het houden van tentoonstellingen en keuringen van de door de leden gekweekte bloemen, planten, fruiten groenten;
 - e) het houden van tuinkeuringen;
 - f) andere wettige middelen, die het doel van de vereniging kunnen bevorderen.

Artikel 3

- 1) De vereniging is aangegaan voor onbepaalde tijd.
- 2) Het verenigingsjaar valt samen met het kalenderjaar behoudens dat het eerste verenigingsjaar eindigt per ultimo december negentienhonderd zeven en zeventig.

Artikel 4

- 1) De vereniging kent: gewone leden, verspreide leden en kandidaat-leden.
- 2) Gewone leden zijn zij, die een tuin huren van de vereniging.
- 3) Verspreide leden zijn zij, die een tuin huren van een andere vereniging en onder bepaalde voorwaarden vermeld in het huishoudelijk reglement, toegelaten worden tot de vereniging.
- 4) Kandidaat-leden zijn zij, die een tuin van de vereniging wensen te huren.

Artikel 5

- 1) Als gewoon lid, verspreid lid en jeugdlid kan men worden toegelaten nadat men schriftelijk een verzoek dienaangaande bij het bestuur heeft ingediend.
- 2) Kandidaat-leden worden ingeschreven na een schriftelijk verzoek dienaangaande bij het bestuur.
- 3) Leden die reeds een tuin via een andere vereniging hebben, kunnen geen tuin van de vereniging in huur krijgen. Indien een overgangsregeling noodzakelijk is, dient dit met de betrokkene en de andere vereniging geregeld te worden.
- 4) Het lidmaatschap is persoonlijk en mitsdien niet overdraagbaar, noch vatbaar om door erfopvolging te worden verkregen.

Artikel 6. Het lidmaatschap eindigt:

- a) door overlijden van het lid;
- b) door opzegging door het lid, hetgeen slechts schriftelijk kan geschieden tegen het einde van het verenigingsjaar en wel voor één december daaraan voorafgaande, gericht aan het bestuur;
- c) door opzegging namens de vereniging te allen tijde, bij aangetekend schrijven getekend door de voorzitter;
- d) door ontzetting, uitgesproken door het voltallig bestuur en met redenen omkleed, bij aangetekend schrijven aan het betrokken lid medegedeeld, behoudens de mogelijkheid voor betrokkene om in beroep te gaan bij de algemene vergadering binnen een maand na datum van dit aangetekend schrijven. Het besluit tot ontzetting moet worden genomen met een twee/derde meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen in bedoelde vergadering wordt vastgesteld.

Artikel 7. Geldmiddelen:

- 1) De geldmiddelen der vereniging bestaan uit:
Inleggelden contributies, donaties, subsidies, opbrengsten uit vermogen en eventuele verkrijgingen ingevolge erfstellingen, legaten en schenkingen en tenslotte uit eventuele andere toevallige baten.
- 2) Ieder lid betaalt een contributie waarvan het bedrag jaarlijks door de algemene vergadering tijdens de jaarvergadering wordt vastgesteld.

Artikel 8. Bestuur.

- 1) Het bestuur bestaat uit tenminste drie personen.
Het aantal bestuurders wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
- 2) De bestuurders worden door de algemene vergadering uit de leden van de vereniging benoemd. Het bestuur wijst uit zijn midden een secretaris en een penningmeester aan.
De voorzitter wordt steeds als zodanig door de algemene vergadering benoemd.

- 3) De algemene vergadering kan een bestuurslid schorsen of ontslaan, indien zij daartoe termen aanwezig acht. Voor een besluit daartoe is een meerderheid vereist van tenminste twee/derde der uitgebrachte stemmen.
- 4) De bestuurders zijn bevoegd te allen tijde zelf hun ontslag te nemen, mits dit schriftelijk geschiedt met een op zegtermijn van tenminste drie maanden.
- 5) Jaarlijks treedt een bestuurslid af volgens een door het bestuur op te maken rooster.
De aftredende is terstond herkiesbaar.

Artikel 9

- 1) Het bestuur is belast met het bestuur der vereniging.
- 2) De vereniging wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris gezamenlijk of door de voorzitter en de penningmeester gezamenlijk.
- 3) Voor het aangaan van geldleningen, alsmede voor het kopen, vervreemden of bezwaren van onroerende goederen, voor overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zo ook voor het aanvaarden van schenkingen, legaten of erfstellingen, behoeft het bestuur de goedkeuring van de algemene vergadering.

Artikel 10 Algemene vergadering.

- 1) Binnen zes maanden na afloop van elk boekjaar wordt een algemene vergadering gehouden. Het bestuur brengt in deze vergadering zijn jaarverslag uit en doet, onder overlegging van de nodige bescheiden, rekening en verantwoording van zijn in het afgelopen boekjaar gevoerde bestuur.
- 2) Goedkeuring door de algemene vergadering van het jaarverslag en de rekening en verantwoording strekt het bestuur tot decharge.
- 3) De algemene vergadering wordt bijeengeroepen door het bestuur met inachtneming van een termijn van veertien dagen.

Artikel 11

- 1) Behalve de in artikel 10 bedoelde jaarvergadering zullen algemene vergaderingen worden gehouden zo dikwijls het bestuur zulks wenselijk acht alsmede zo dikwijls zulks schriftelijk met opgave van de te behandelen onderwerpen wordt verzocht door tenminste één/tiende van het aantal leden.
- 2) Na ontvangst van een verzoek als in lid 1 bedoeld, is het bestuur verplicht tot bijeenroeping van een algemene vergadering binnen vier weken. Indien aan het verzoek tot bijeenroeping binnen veertien dagen nadat dit door het bestuur wordt ontvangen, geen gevolg wordt gegeven, zullen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping kunnen overgaan op de wijze waarop het bestuur de algemene vergadering bijeen roept.

Artikel 12

- 1) Alle leden hebben toegang tot de algemene vergadering. Slechts gewone leden hebben stemrecht, ieder een stem. Ieder gewoon lid is bevoegd zijn stem te doen uitbrengen door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander lid.
- 2) Stemming over zaken geschiedt mondeling, over personen schriftelijk. Het aannemen van voorstellen bij acclamatie is mogelijk, mits dit geschiedt op voorstel van de voorzitter.

Artikel 13

De voorzitter van het bestuur leidt de vergaderingen. Bij zijn afwezigheid of ontstentenis zal een der andere bestuursleden als leider der vergadering optreden.

Artikel 14

Statutenwijziging en ontbinding. Tot wijziging van de statuten of ontbinding van de vereniging kan slechts worden besloten in een speciaal daartoe bijeengeroepen ledenvergadering waar tenminste twee/derde der leden aanwezig zijn en met twee/derde van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 15

Bij ontbinding beslist het bestuur over de verrekening van het liquidatiesaldo.

Artikel 16 Huishoudelijk Reglement

De gevallen waarin deze statuten niet voorzien, worden geregeld in het huishoudelijk reglement.

Na aldus de statuten der vereniging te hebben vastgesteld, verklaarden de comparanten, die voor de eerste maal zullen optreden als leden van het bestuur.

De comparanten zijn mij, Notaris, bekend.

Waarvan akte in minuut is verleden te Maastricht op de datum de achtste april negentienhonderd zeven en zeventig. Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte aan de verschenen personen en volledige voorlezing van deze akte, is zij door de comparanten en mij, Notaris, ondertekend.

Th.J.Wolters,
Notaris te Maastricht.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT (HHR)

INCL. TUINREGLEMENT (TR)

HHR vastgesteld conform de besluiten van de ALV d.d. 21-03-2015

TR vastgesteld conform het besluit van de ALV d.d. 30-04-2022

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Art.1. BESTUUR.

1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit tenminste drie personen, op de jaarvergadering door en uit de leden gekozen.
2. Zij worden voor de tijd van vier jaren gekozen en zijn terstond herkiesbaar.
3. De voorzitter wordt in functie gekozen.
4. Het bestuur wijst uit haar midden een secretaris en een penningmeester aan, terwijl de overige functies in onderling overleg worden vastgesteld.
5. Het rooster van aftreden van de bestuursleden ingaande 1 januari 1987 is als volgt:
De eerste voorzitter in 1990, 1994 enz. De overige bestuursleden worden voor vier jaren gekozen, met dien verstande dat voorzitter en secretaris niet gelijktijdig kunnen aftreden. Een tussentijds gekozen bestuurslid treedt af op het tijdstip waarop zijn voorganger aan de beurt was om af te treden.
6. Ieder bestuurslid is gehouden binnen drie weken na zijn aftreden zijn functie en alle op de vervulling daarvan betrekking hebbende bescheiden en in zijn bezit zijnde materialen van de volkstuintvereniging en het tuincomplex aan zijn opvolger over te dragen en deze alle gewenste en noodzakelijke inlichtingen te verschaffen betreffende alle (nog lopende) aangelegenheden.
7. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
8. Het bestuur is verplicht een kascontrolecommissie en een beroepscommissie in te stellen.
De leden van deze commissies worden door het bestuur voorgedragen en moeten door de Algemene Ledenvergadering (jaarvergadering) worden benoemd op voordracht van het bestuur.
9. Ter verlichting van haar taak kan het bestuur voorstellen aan de ledenvergadering het aantal bestuursleden uit te breiden.

Art.2. KANDIDAATSTELLING.

1. Kandidaten voor het bestuur kunnen schriftelijk worden voorgesteld door minstens tien leden uiterlijk 1 week voor de algemene Ledenvergadering, waarin de verkiezing aan de orde zal worden gesteld.
2. Kandidaatstelling moet de instemming van de betrokken kandidaat hebben.
3. Het bestuur kan zelf ook kandidaten voordragen.

Art.3. BESTUURSVERGADERINGEN.

Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht en binnen twee weken op verzoek van tenminste drie bestuursleden.

Art.4. VOORZITTER.

1. De voorzitter tekent, met secretaris of penningmeester, de uitgaande stukken die de vereniging rechtens binden, dit op geleide van het bepaalde in artikel 9, lid 2 van de statuten.
2. Hij stimuleert de overige bestuursleden bij de uitoefening van hun taak.
3. Bij afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door één der andere bestuursleden.
4. In principe is de voorzitter bij elke vertegenwoordiging van de vereniging naar buiten de woordvoerder van het bestuur. In onderling bestuursberaad kan echter ook een ander bestuurslid worden aangewezen of worden toegevoegd aan het woordvoerderschap.

Art.5. SECRETARIAAT.

1. De secretaris voert alle correspondentie (zowel papieren als elektronische post) waarvan hij afschrift en opslag bijhoudt voor het archief van de vereniging.
2. Van alle ingekomen stukken geeft hij kennis in de eerstvolgende bestuursvergadering en zo nodig vooraf aan het dagelijks bestuur.
3. In de algemene jaarvergadering brengt hij verslag uit van de gang van zaken van de vereniging over het afgelopen jaar, het aantal (kandidaat) leden, alsmede de mutaties die zich in het afgelopen jaar hebben voorgedaan.
4. Hij verzorgt het archief.
5. Hij zorgt ervoor dat de aankondiging van een vergadering uiterlijk drie weken voor de vergadering plaatsvindt en de stukken uiterlijk zeven dagen vóór de betrokken vergadering worden verzonden.
6. Bij afwezigheid wordt hij vervangen door een ander bestuurslid.
7. Het secretariaat is bevoegd een daartoe bekwaam lid als notulist(e) aan te stellen ter verlichting van zijn werkzaamheden. Deze benoeming vergt de goedkeuring van het bestuur. De notulist(e) maakt dan geen deel uit van het bestuur, heeft daarin geen stem en is tot geheimhouding verplicht.

Art.6. PENNINGMEESTER.

1. De penningmeester int namens de vereniging alle gelden uit contributies, tuinhuur, borg, inschrijfgeld of overige inkomsten en betaalt de rekeningen.
2. De penningmeester voert een ordelijke boekhouding zodanig dat jaarlijks een juist overzicht wordt opgesteld van de ontvangsten en uitgaven en een goed beeld kan worden verkregen van de bezittingen en schulden van de vereniging.
3. Voor alle ontvangsten schrijft hij kwitanties uit, terwijl zijn uitgaven door kwitanties gedekt dienen te zijn.
4. De gelden, niet nodig voor directe betalingen, worden op een bank geplaatst op naam van de vereniging.
5. Alle uitgaven door hem gedaan zonder inachtneming van de bepalingen van de statuten of van het huishoudelijk reglement, komen te zijnen laste alsmede alle tekorten die te wijten zijn aan zijn schuld.

6. In de algemene jaarvergadering brengt hij namens het bestuur verslag uit van de financiële toestand van de vereniging.
Hij dient dan de begroting in voor het komende jaar. Hij draagt zorg dat deze stukken tenminste zeven dagen voor de jaarvergadering aan de leden worden gezonden.
7. Bij verhindering wordt hij vervangen door een bestuurslid of een door het bestuur aangewezen persoon.

Art.7. LEDENVERGADERINGEN.

De ledenvergaderingen worden onderscheiden in algemene jaarvergaderingen en buitengewone ledenvergaderingen.

Art.8. ALGEMENE JAARVERGADERING.

1. De algemene jaarvergadering vindt bij voorkeur plaats vóór 1 mei.
2. In de algemene jaarvergadering worden de jaarverslagen van de secretaris en penningmeester behandeld; brengt de kascommissie verslag uit, wordt zo nodig een bestuursverkiezing gehouden en worden de voorstellen van bestuur en leden behandeld.
3. Voorstellen der leden, te behandelen in de algemene jaarvergadering, moeten uiterlijk twee weken voor de jaarvergadering bij de secretaris zijn binnengekomen.
4. Er worden in de algemene jaarvergadering geen voorstellen behandeld, die niet op de agenda voorkomen tenzij het bestuur anders besluit.
5. Pacht en contributie zijn gekoppeld aan de inflatie. Jaarlijks kunnen deze worden aangepast en met het indexcijfer worden verhoogd. Deze verhoging wordt in december bekend gemaakt. Is door omstandigheden een hogere aanpassing nodig dan wordt dit in de algemene jaarvergadering behandeld.
6. Indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan na overleg en goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering c.q. Buitengewone Ledenvergadering de contributie en/of pacht worden aangepast boven het indexcijfer genoemd in art.8.5.

Art.9. BUITENGEWONE LEDENVERGADERING.

1. Buitengewone ledenvergaderingen worden gehouden zo dikwijls als het bestuur dit nodig acht en moeten gehouden worden wanneer tenminste 10% van het aantal leden dit schriftelijk verzoekt met opgave en toelichting van de te behandelen onderwerpen.
2. Het bestuur is verplicht de door de leden als bedoeld in art.9.1 verzochte buitengewone ledenvergadering te houden binnen 28 dagen na ontvangst van het verzoek.

Art. 10. STEMMINGEN.

A Stemming over personen:

1. In alle vergaderingen geschiedt de stemming over personen schriftelijk.
2. Bij het niet stellen van tegenkandidaten kan de vergadering het bestuurslid, dat zich herkiesbaar stelt en, bij enkele kandidaatstelling, het door de leden of het bestuur voorgedragen kandidaat-bestuurslid, bij acclamatie gekozen verklaren.
3. Bij stemming moet een volstreekte meerderheid worden behaald. Dit is de helft plus één van de geldige stemmen ter vergadering uitgebracht (inclusief de stemmen bij volmacht en per e-mail en post). waarbij blanco stemmen van onwaarde zijn en dus niet meetellen.
4. Bij staken der stemmen over personen, zal een nieuwe stemming worden gehouden in een nieuwe vergadering. Hierin dient een volstreekte meerderheid behaald te worden.
5. Heeft bij een stemming over meer dan twee personen niemand de vereiste meerderheid behaald, dan wordt een nieuwe stemming gehouden tussen hen die het hoogste aantal stemmen behaalden. Staken de stemmen over personen de tweede keer, dan beslist een loting.
6. De uitslag van een stemming bij gesloten stembriefjes in een algemene vergadering wordt vastgesteld door een door de voorzitter uit vergadering aan te wijzen stembureau, bestaande uit 3 leden van de vereniging.
7. Alle stembriefjes moeten, op straffe van nietigheid, van een door het bestuur vast te stellen waarmerk zijn voorzien.
8. Stembriefjes van onwaarde zijn:
 - a. die meer namen bevatten dan het aantal personen dat gekozen moet worden;
 - b. die andere namen bevatten dan die van de kandidaten. waarvoor de stemming wordt gehouden.
 - c. die de kandidaat niet duidelijk aanwijzen;
 - d. die blanco zijn;
 - e. die niet door het bestuur van een waarmerk zijn voorzien.Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet.
9. De secretaris draagt er zorg voor dat de stembriefjes zes weken na het houden van de vergadering worden vernietigd.
10. Stemmen mag alleen door een lid geschieden. Een kandidaat lid heeft geen stemrecht.

B Stemming over zaken

1. In alle vergaderingen geschiedt de stemming over zaken bij handopsteken, met dien verstande dat over zaken genoemd in art.9, lid 3 en art. 14 van de Statuten de stemmingen schriftelijk moeten plaatsvinden.
Het bestuur kan besluiten dat ook over andere besluiten schriftelijk moet worden gestemd.
2. Bij stemming moet een volstreekte meerderheid worden behaald, tenzij sprake is van een besluit als bedoeld in art.9 lid 3 en een der besluiten als bedoeld in art. 14 van de Statuten.
3. Onder volstreekte meerderheid wordt verstaan de helft plus één der geldige stemmen ter vergadering uitgebracht (inclusief de stemmen bij volmacht en per e-mail/post). waarbij blanco stemmen van onwaarde zijn en dus niet meetellen.
4. Bij staken der stemmen over zaken is het voorstel verworpen.
5. Stemmen mag alleen door een lid geschieden. Een kandidaat lid heeft geen stemrecht.

Art.11. LIDMAATSCHAP

1. Lid van de vereniging kan ieder zijn, die voldoet aan de voorwaarden van statuten en huishoudelijk reglement.
2. De aanmelding voor lidmaatschap kan bij de secretaris of via de website.
Betrokkene heeft dan de status van kandidaat lid.
3. Zij, die zich tot de secretaris hebben gewend, met opgave van naam en adres met het verzoek om als lid tot de vereniging te worden toegelaten, kunnen aan een ballotage worden onderworpen.
Het bestuur kan deze ballotage opdragen aan een ballotagecommissie.
4. Wanneer naar het oordeel van het bestuur een kandidaat lid een tuin kan worden aangeboden, dan wordt een afspraak gemaakt met het kandidaat lid, die bij acceptatie van de aangeboden tuin, een inschrijfformulier invult.
5. Samen met dit inschrijfformulier worden hem of haar de Statuten, het Huishoudelijk reglement en het Tuinreglement overhandigd.
6. Eveneens worden de toegangssleutels van het complex overhandigd.
7. Door ondertekening van het inschrijfformulier verklaart het kandidaat lid akkoord te gaan met:
 - a. de nog te betalen bedragen van borg, sleutelgeld, tuinhuur en contributie.
 - b. De Statuten, het Huishoudelijk reglement en het Tuinreglement.
 - c. De onderhoudstoestand op dat moment van de verkregen tuin, waarmee het kandidaat lid vanaf dan de status lid verkrijgt.
8. Het inschrijfgeld wordt nimmer teruggegeven. Borg en sleutelgeld kunnen onder bepaalde voorwaarden worden terugbetaald bij uitschrijving.

**Art.12. DE POSITIE VAN (KANDIDAAT) LEDEN IN DE TOEWIJZING VAN
TUINEN**

1. De kandidaat leden worden ter verkrijging van een tuin op een wachtlijst ingeschreven in volgorde van binnenkomst. Dit geldt ook voor leden die een extra perceel tuin willen hebben.
2. Wanneer een tuin vrijkomt, ontvangt het op de lijst eerstvolgende (kandidaat) lid daarvan bericht.
3. Nadat de betrokkene tevens aan de financiële verplichtingen heeft voldaan, volgt de definitieve toewijzing van de tuin en bij een nieuw lid de mededeling dat hij of zij als lid van de vereniging is toegelaten.
4. Het bestuur kan bij toewijzing van vrije tuinen afwijken van de wachtlijst op grond van bijzondere redenen.
5. Een lid kan maximaal 500 m2 tuin huren.

Art.13. BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP.

1. Het lidmaatschap eindigt door:
 - a. opzegging
 - b. overlijden
 - c. vervallenverklaring (art.14)
2. Opzegging van het lidmaatschap moet schriftelijk bij de secretaris geschieden uiterlijk een maand voor het einde van het verenigingsjaar. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. Tussentijdse opzegging kan alleen geschieden na overleg met het bestuur.
3. Bij overlijden van een lid gaat de tuin over naar de rechtmatige erfgenaam (erfgenamen) gedurende het lopende verenigingsjaar. Daarna is de tuin voor nieuwe uitgifte volgens art.12 van dit huishoudelijk reglement beschikbaar. Het bestuur kan echter aan een der erfgenamen de voorkeur geven.
4. Bij het beëindigen van de huur door beëindiging van het lidmaatschap moeten uiterlijk binnen 14 dagen na de beëindiging de aan de huurder in eigendom toebehorende goederen door deze van de tuin worden verwijderd.
5. Het gestelde in art.13.4 is niet van toepassing bij beëindiging ingevolge art. 13.1.c, in welk geval hij of zij gehouden is binnen de in de uitspraak van het bestuur genoemde redelijke termijn zijn of haar eigendommen van de tuin te verwijderen.
6. Niet verwijderde eigendommen vervallen aan de vereniging na het verstrijken van de in art.13.4 genoemde, c.q. 13.5 vastgestelde redelijke termijn.
7. Reeds betaalde contributie en pacht worden in geval van tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap niet terugbetaald. Nog verschuldigde gelden dienen alsnog te worden voldaan.
8. Wil een (vertrekkend) lid zijn of haar kas, kist en/of gereedschap verkopen dan kan dit via een mededeling op het prikbord of via een info in de verenigingsmail. De verkoop van voornoemde artikelen geschiedt volledig door en voor de verantwoordelijkheid van het betreffende lid.
Bij geen verkoop geldt art.13.6.

9. Indien een vertrekkend lid niet aan zijn financiële verplichtingen jegens de vereniging heeft voldaan kan het bestuur besluiten artikelen zoals genoemd in art.13.8 in bewaring te houden tot dat het vertrekkend lid aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan.
10. Bij beëindiging van het lidmaatschap en daarmee de huur van een tuin, dient de tuin opgeruimd en schoon te worden achtergelaten. Dit ter beoordeling van de terreincommissie.
Bij het niet schoon en opgeruimd opleveren van de tuin, worden de overtollige materialen e.d. op kosten van het opzeggende lid verwijderd.

Art.14. VERVALLENVERKLARING VAN HET LIDMAATSCHAP

1. Indien een lid zijn financiële verplichtingen niet op tijd nakomt kan hij of zij van het lidmaatschap vervallen worden verklaard.
2. Leden die zich misdragen, de vereniging benadelen, de statuten of het huishoudelijk reglement inclusief het Tuinreglement overtreden of in strijd met wettig genomen besluiten handelen, de goede orde verstoren of op andere wijze het belang van de vereniging schaden, kunnen van hun lidmaatschap vervallen worden verklaard.
3. Het tweede lid van dit artikel wordt niet toegepast alvorens het betrokken lid minstens tweemaal schriftelijk is gewaarschuwd en niet binnen acht dagen na de dagtekening van de laatste waarschuwing daaraan gevolg heeft gegeven. Een eenmaal verzonden waarschuwing blijft gedurende het lopende verenigingsjaar gelden als eerste waarschuwing.
4. De vervallenverklaring geschiedt door het bestuur.
5. Na de vervallenverklaring van het lidmaatschap is het bestuur bevoegd **goederen**, die het betrokken lid op de tuin heeft, in retentie te houden indien en zolang het lid niet aan de financiële en andere verplichtingen jegens de vereniging heeft voldaan, zoals ook in het geval de onderhoudstoestand van de tuin zodanig is dat het terugbrengen naar een acceptabele onderhoudstoestand kosten met zich meebrengt.

Art.15. VERENIGINGSWERK

1. De leden zijn verplicht aan het gemeenschappelijk werk tot onderhoud, verbetering en verfraaiing van het tuincomplex naar vermogen deel te nemen.
2. Per verenigingsjaar moet elk lid maximaal negen uur deelnemen aan het gemeenschappelijk werk.
3. De regeling van het gemeenschappelijk werk wordt voor elk jaar afzonderlijk aan de Algemene Ledenvergadering voorgelegd en blijft bij goedkeuring tot de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering van kracht.
4. Op leden, die zich bij herhaling zonder overtuigende reden aan het gemeenschappelijk werk onttrekken, kan art.14 lid 3 en 4 van dit huishoudelijk reglement worden toegepast.

Art.16. ADRESWIJZIGINGEN

E-mail- en adreswijzigingen moeten door de leden schriftelijk of per e-mail en met vermelding van oud en nieuw adres en eventueel telefoonnummer aan het secretariaat worden doorgegeven.

Art.17. DONATEURS

Donateur zijn zij, die zonder lid te zijn, de vereniging steunen met tenminste een bedrag van de contributie per jaar. Zij worden voor alle verenigingsevenementen uitgenodigd.

Art.18. HUURBETALINGEN EN CONTRIBUTIES

De verschuldigde pacht en contributie moet voor 1 maart worden voldaan. Bij het in gebreke blijven van betaling kan het bestuur genoodzaakt zijn het lidmaatschap te beëindigen (art. 14 lid1).

Art.19. COMMISSIES

A. Kascommissie.

1. Ter controle van het financieel beheer van de vereniging wordt op de Algemene Ledenvergadering door en uit leden een kascommissie benoemd.
2. Deze commissie bestaat uit tenminste 3 leden en 2 reserveleden.
3. De leden hebben ten hoogste 3 jaar zitting en treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster.
4. Zij zijn bij het aftreden niet terstond herkiesbaar.
5. De leden van de kascommissie zijn verplicht tot geheimhouding. Zij doen verslag van hun bevindingen op de Algemene Ledenvergadering.

B. Terreincommissie

1. De taak van de terreincommissie bestaat uit:
 - het geven van praktische en technische adviezen en voorlichting aan de leden,
 - Het organiseren en in goede banen leiden van het Gemeenschappelijk Werk (art.16),
 - het houden van toezicht op de plaatsing en het onderhoud van compostbakken, gereedschapskisten, kweekbakken, kassen en regentonnen.
2. Het mede toezien op:
 - het gebruik en het onderhoud van het verenigingsgebouw,
 - het nakomen van de verplichtingen der leden, genoemd in art.20 van dit reglement,
 - de naleving van artikelen 21 en 22 van dit reglement genoemde bepalingen.
3. De terreincommissie brengt over haar bevindingen verslag uit aan het bestuur.
4. De leden van de terreincommissie hebben voor de uitoefening van hun taak te allen tijde toegang tot de tuinen.
5. Minimaal een lid van het bestuur maakt deel uit van de terreincommissie.

6. De leden van de terreincommissie stellen in onderling overleg de verdeling vast van de taken.

C. Beroepscommissie

1. Ter behartiging van de belangen der leden wordt jaarlijks op de Algemene Ledenvergadering een commissie van beroep benoemd of herbenoemd.
2. Deze commissie bestaat uit 3 leden en 1 reservelid. Zittende commissieleden zijn terstond herkiesbaar.
3. Reglement van de beroepscommissie vindt u achterin het huishoudelijk reglement.

D. Ballotagecommissie

1. Het bestuur kan besluiten een ballotagecommissie in te stellen. Zie art.11.3.
2. De ballotagecommissie zal bestaan uit 3 leden, twee bestuursleden en een niet-bestuurslid.

Art.20. TUINREGLEMENT

1. Als uitwerking van het Huishoudelijk Reglement geldt het Tuinreglement met (gedrags-)regels over het gebruik van de tuinen en het tuincomplex.
2. Het bestuur stelt het Tuinreglement vast na overleg met de Algemene Ledenvergadering.

Art. 21. KINDEREN OP HET TUINCOMPLEX

1. Kinderen beneden de leeftijd van 14 jaar en zonder geleide kunnen van een tuin of van het complex worden verwijderd. Zij mogen andere tuinen niet betreden of de gemeenschappelijke waterkranen als speelkranen gebruiken.
2. Ouders (of begeleiders) van kinderen zijn voor hen verantwoordelijk en aansprakelijk in geval van voorvallen of incidenten op het tuincomplex.

Art.22. DIEFSTAL

1. Bij constatering van diefstal in welke vorm dan ook: het meenemen van goederen van leden of van de vereniging zonder dat hiervoor toestemming is gegeven, is een bestuurslid bevoegd om het betrokken lid tot nader order de toegang tot het tuincomplex te ontzeggen (schorsing).
2. Van de schorsing moet de secretaris onmiddellijk op de hoogte worden gesteld. De secretaris zal binnen vier werkdagen aan het betrokken lid een schriftelijke bevestiging van zijn/haar schorsing zenden en hem/haar uitnodigen voor een gesprek met het bestuur.
3. Het bestuur beslist binnen vier weken over opheffing van de schorsing, verlenging van de schorsing of vervallen verklaren van het lidmaatschap.

Art.23. STILZWIJGEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Mocht een bepaling in het huishoudelijk reglement in strijd zijn met het bepaalde in de statuten of de wet dan is de desbetreffende bepaling nietig.

REGLEMENT COMMISSIE VAN BEROEP

Art.1. SAMENSTELLING

1. De commissie bestaat uit 3 leden en 1 plaatsvervangend lid. Zij maken geen deel uit van het bestuur.
De commissieleden bepalen wie van hen als voorzitter zal optreden. Indien daarover geen overeenstemming kan worden verkregen beslist het bestuur
2. De benoeming tot alsmede de ontheffing uit deze functie geschiedt door de Algemene Ledenvergadering.
3. De commissieleden hebben ten hoogste 3 jaar zitting en treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster.
4. Een aftredend commissielid is terstond herkiesbaar.

Art.2. TAAK EN BEVOEGDHEDEN

Indien een verenigingslid van mening is dat door het bestuur maatregelen tegen hem of haar genomen zijn, die strijdig zijn met het gestelde in de statuten en/of het huishoudelijk reglement en deze klacht schriftelijk binnen de daarvoor gestelde termijn bij de commissie indient, dan zal de commissie de juistheid van deze klacht beoordelen en ter zake een beslissing nemen en deze schriftelijk aan het bestuur en klager/klagster doen toekomen.

ART.3.AANHANGIG MAKEN VAN GESCHILLEN EN DE DAARVOOR GESTELDE DATUM.

Het verenigingslid is gehouden de schriftelijke klacht binnen 2 weken, nadat de bestreden bestuursbeslissing aan hem/haar is bekend gemaakt, bij de commissie aanhangig te maken. Indien buitengewone omstandigheden dit verhinderen, dient de klacht binnen 2 weken nadat deze omstandigheden hebben opgehouden te bestaan, ingediend worden.

ART.4. BEHANDELING VAN GESCHILLEN.

1. De commissie zal geen beslissing nemen voordat de partij, tegen wie de klacht aanhangig is gemaakt, of een andere betrokken partij is gehoord of althans tot zodanig verhoor is opgeroepen.
2. Een lid van de commissie dat bij een geschil rechtstreeks is betrokken, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing daarover niet deelnemen.
3. De commissie zal bij de beoordeling uitsluitend de rechtmatigheid van de betreffende bestuursmaatregel, getoetst aan de statuten en/of het huishoudelijk reglement, beoordelen.
4. Over de ingediende klacht zal de commissie uiterlijk 4 weken na de indiening een beslissing nemen.
5. Alle beslissingen worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
6. De door de commissie genomen beslissingen zijn bindend voor alle partijen.
7. Van de genomen beslissingen zal een exemplaar in een archief worden opgelegd.

Huishoudelijk Reglement VTV Daalhof
TUINREGLEMENT



Huishoudelijk Reglement VTV Daalhof
TUINREGLEMENT

TUINREGLEMENT

(als bedoeld in artikel 20 van het Huishoudelijk Reglement VTV Daalhof)

1. Verplichtingen m.b.t. het onderhoud van de tuinen

De leden zijn verplicht:

1. Voor een regelmatig onderhoud van hun tuin zorg te dragen.
2. Het pad langs hun tuin goed te onderhouden en vrij van obstakels te houden.
3. De direct en indirect d.w.z. aan de andere kant van het pad aan hun tuin grenzende haag, tenminste 2x per jaar te snoeien, tenzij anders met het bestuur is overeengekomen.
4. De indirect aan hun tuin grenzende stroken grond regelmatig te onderhouden. De stroken grond die grenzen aan het brede grindpad dienen te worden voorzien van bloemrijke planten.
5. De tuin vóór 15 april schoon en plantklaar te hebben.
6. De bewerking van de grond in principe persoonlijk te verrichten. Indien een lid en zijn/haar gezinsleden hiertoe niet in staat zijn, mag men dit werk door derden laten verrichten. Wel dient het betrokken lid het bestuur hiervan in kennis te stellen, onder mededeling van de naam van degene die het werk zal verrichten. De rechten en plichten genoemd in dit reglement, blijven tot de verantwoordelijkheid van het lid behoren.
7. Bij ziekte e.d. dient, bij het niet kunnen vinden van een goede vervanging voor het verrichten van het noodzakelijke werk, dit schriftelijk gemeld te worden aan het bestuur.
In overleg met het bestuur kan gezocht worden naar een andere oplossing.
8. Bij eventuele schade aan derden als gevolg van slecht onderhoud, neemt het bestuur geen enkele verantwoording.

2. Verbodsbepalingen

Het is aan de leden c/q huisgenoten verboden:

1. Ongevraagd of zonder toestemming de tuin van een ander te betreden of op enigerlei wijze iets te doen op diens tuin zonder toestemming. Uitgezonderd hiervan is het bestuur of zij, die opdracht hebben om namens het bestuur werkzaamheden te verrichten.
2. Afrasteringen of beplanting op de grens met de burens aan te brengen, tenzij hierover onderling overeenstemming is en de hoogte van de beplanting niet meer dan 50 cm bedraagt.
3. Afrasteringen te verbreken en grenspalen te beschadigen of te verplaatsen.
4. Langs de gemeenschappelijke paden hagen te plaatsen.
5. Greppels te graven langs de gemeenschappelijke paden.

Huishoudelijk Reglement VTV Daalhof
TUINREGLEMENT

6. De gemeenschappelijke paden te versperren of te verontreinigen.
7. Op de gemeenschappelijke paden zand, grind en mest te storten of specie daarop aan te maken.
8. De gehuurde tuin als opslagplaats te gebruiken voor materialen die geen verband houden met tuinieren.
9. Buiten de tuinen vuilnis of afval te werpen, ook niet bij het verenigingsgebouw.
10. Afval te verbranden.
11. Op de tuin levend vee, duiven, pluimvee of pelsdieren te houden.
12. Loslopende honden op het terrein te hebben of vuil van deze dieren buiten de eigen tuin te laten liggen.
13. Te rijden met auto's, brommers en scooters, anders dan over het hoofdpad.
14. Auto's te parkeren buiten het parkeerterrein.
15. De toegangspoort onnodig open te laten staan
16. Het verenigingsgebouw of lokalen te gebruiken anders dan door het bestuur is bepaald.
17. Kruiwagens of andere gereedschappen van de VTV buiten het complex te gebruiken.
18. Waterslangen aan de gemeenschappelijke kranen te koppelen.
19. Zonder toestemming van het bestuur GFT-bakken van de vereniging mee naar de eigen tuin te nemen.
20. Handel of bedrijf op de tuin uit te oefenen.
21. Te collecteren of te laten verkopen op het terrein.
22. Plakkaten of drukwerk te brengen of te verspreiden zonder de goedkeuring van het bestuur.
23. Propaganda te maken voor politieke, kerkelijke of andere instellingen.
24. Andere dan nationale, stedelijke of eigen verenigingsvlaggen uit te steken.
25. Radio's of dergelijke zodanig te gebruiken, dat dit voor een ander overlast geeft.
26. Op het complex open vuur te maken of te barbecueën.
27. Ook indien niet uitdrukkelijk bij dit reglement verboden, dient een lid zich te houden aan de bepalingen die door de landelijke, provinciale of gemeentelijke overheden zijn voorgeschreven, of met deze instanties contractueel zijn overeengekomen zoals het van kracht zijnde huurcontract tussen de Gemeente Maastricht en de VTV Daalhof.
Zo zal het een lid bijvoorbeeld niet zijn toegestaan in strijd met de voorschriften van de overheid vergunningplichtige opstallen op te richten. Het bestuur is niet aansprakelijk voor het overtreden van die voorschriften door een lid.

3. (Groen-) afval

1. Groenafval dient door de leden te worden gecomposteerd in een omheinde compostbak of van het complex te worden verwijderd, met dien verstande dat snoeihout van bomen en struiken mag worden aangeboden op de daarvoor bestemde plaatsen voor verwerking in de takkenrillen.
Het is niet toegestaan open losse hopen tuinafval of snoeiafval op de percelen te hebben.

Huishoudelijk Reglement VTV Daalhof
TUINREGLEMENT

2. Overig afval zoals plastic, oude bouwmaterialen, geïmpregneerd hout etc. moet door de leden van het volkstuincomplex worden verwijderd.

4. Phytophthora

1. Ter voorkoming en verspreiding van Phytophthora is het niet toegestaan:
 - a. tomaten in de open lucht te telen d.w.z. zonder afscherming tegen regen.
 - b. op gedeelten van de tuin waar aardappelen hebben gestaan binnen 3 jaar weer aardappelen te potten.
2. Bij constatering van Phytophthora, waar dan ook op het complex, dient dit onverwijld aan het bestuur te worden gemeld.
3. Op aanwijzing van het bestuur dienen de aangetaste planten te worden verwijderd en in afgesloten plastic zakken of groene containers van het complex te worden afgevoerd.
4. Indien bezitters van een tuin waar Phytophthora is geconstateerd binnen de daarvoor gemelde termijn geen gehoor (kunnen) geven aan het verzoek van het bestuur om planten te verwijderen, zal het bestuur dit (laten) doen.
5. Ter voorkoming van Phytophthora dienen tomatenplanten vóór 15 november te zijn verwijderd uit kweekkassen/tunnels.

5. Gebruik bestrijdingsmiddelen

Bestrijdingsmiddelen mogen alleen worden gebruikt als deze op grond van de Nederlandse wetgeving voor particulieren zijn toegelaten, met dien verstande dat:

- a. geen slakkenkorrels mogen worden toegepast op basis van de werkzame stof metaldehyde
- b. geen chemische middelen worden gebruikt die voor de bijstand schadelijke neonicotinoïde bevatten.

6. Kweekkassen, tunnels, pergola's, gereedschapskisten, bomen, struiken, heesters e.d.

I. Algemeen

1. Voor de plaatsing van een tunnel, kweekkas, pergola, fruitbomen en andere bomen dient altijd vooraf schriftelijk of per email toestemming te worden gevraagd aan het bestuur.
2. Per lid is 1 kweekkas/tunnel en 1 pergola toegestaan. Uitzondering hierop is indien bij uitbreiding van de tuin op het toe te voegen perceel reeds een kweekkas/tunnel of pergola staat, ongeacht of de percelen aan elkaar grenzen.
3. Plaatsing mag niet geschieden alvorens het bestuur schriftelijk akkoord is gegaan.
4. Het bestuur kan van de onder II aangegeven afstands- en hoogtematen afwijken, indien naar de mening van het bestuur de schaduw hinder meer of minder zal zijn voor de aangrenzende tuinen.
5. Het plastic voor een kas/tunnel dient een minimum dikte te hebben van 0.18 mm.
6. Zwarte plastic om een tuin (gedeeltelijk) af te dekken dient een minimum dikte te hebben van 0.18 mm.

II. Maatvoering, afstanden

1. *Tunnels/ kweekkassen:*
 - Per lid is 1 kas/tunnel toegestaan waarbij het formaat afhankelijk is van de oppervlakte van het totaal aantal gepachte m2.
 - oppervlakte:
 - . max. 7,5 m2 per tuin van 50 m2
 - . max. 10 m2 per tuin vanaf 100 m2.
 - hoogte zijvakten: max. 2 m.
 - nokhoogte:
 - . max. 2.3 m voor polytunnel
 - . max. 2.5 m voor tunnel.
 - Voor een kas/tunnel dient PE (polyethyleen) vlakfolie gebruikt te worden wit of transparant, met een minimale dikte van 0.18 mm.
 - Het gebruik van "gewapend" plastic is vanaf 2021 verboden. Dit i.v.m. verontreiniging van de bodem door het verbrokkelen van het plastic.
 - Het frame van een kas/tunnel mag gemaakt worden van hout, kunststof of metaal.
 - Plaatsing minimaal 0.5 m van hoofdpad en/of tuingrens.
 - Een tunnel/kweekkas mag niet geplaatst worden op grens tussen 2 percelen van 50 m2.

2. *Pergola's (open constructie)*
 - plaatsing minimaal 0.5 m van hoofdpad en tuingrens
 - hoogte max. 2.0 m
 - grondoppervlakte tussen de palen gemeten: max. 4 m2
 - een pergola mag niet geplaatst worden op grens tussen 2 percelen van 50 m2
 - een pergola moet gemaakt worden van geïmpregneerd tuinhout.

- 2a. *Pergola's met dak t.b.v. wateropvang*
 - plaatsing minimaal 0.5 m van hoofdpad en tuingrens
 - hoogte max. 2.0 m
 - grondoppervlakte tussen de palen gemeten: max. 4 m2
 - eventuele zijvakten dienen van opengewerkt materiaal te zijn
 - open voorkant (dus geen deur)
 - met dicht dak voor de opvang van regenwater
 - moet voorzien zijn van een waterafvoer en wateropvang systeem
 - mag niet geplaatst worden op grens tussen 2 percelen van 50 m2
 - een pergola moet gemaakt worden van geïmpregneerd tuinhout.

Ongeacht het totaal aantal gepachte m2 wordt plaatsing van 1 pergola (ofwel met dak ofwel zonder dak) toegestaan.

Huishoudelijk Reglement VTV Daalhof
TUINREGLEMENT

3. *Gereedschapskisten, compostbakken, composttonnen etc.*
 - plaatsing minimaal 0.30 m van hoofdpad en tuingrens, met dien verstande dat "rug aan rug" plaatsing op de grens van twee tuinen is toegestaan. Dit in overleg tussen de 2 tuinhuurders
 - compostbakken
 - . dienen omheind te zijn door bijv. hout of gaas
 - . de afmeting van 1 composthoop/-bak mag niet meer bedragen dan 1.5x1.5 m
 - . plaatsing van een "compoststation" van enkele aaneengesloten bakken is toegestaan met een max. van 3 bakken
 - het is niet toegestaan open losse hopen tuinafval of snoeiafval op de percelen te hebben.

4. *Fruitbomen c.q. fruitstruiken*
 - alleen laagstam is toegestaan, bij voorkeur fruitstruiken
 - plaatsing minimaal 2.5 m van hoofdpad en grens per perceel van 50 m²
 - de bomen dienen regelmatig te worden gesnoeid zodat de hoogte niet meer bedraagt dan 3 m
 - takken mogen niet over tuinscheiding hangen.

5. *Bomen niet zijnde fruitbomen*
 - vanaf 2020 is het niet meer toegestaan deze te planten
 - vóór 2020 geplaatste bomen:
 - . dienen regelmatig te worden gesnoeid zodat de hoogte niet meer bedraagt dan 3 m
 - . takken mogen niet over tuinscheiding hangen.

6. *Bessenstruiken*
 - plaatsing minimaal 1.0 m van tuingrens.
 - in een zone van 1.0 m tot 2.0 m uit de tuingrens mogen de struiken niet hoger zijn dan 1.5 m
 - takken mogen niet over tuinscheiding hangen.

7. *Heesters zoals o.a. vlier, vlinderstruik*
 - plaatsing minimaal 2.5 m van hoofdpad en grens per perceel van 50 m²
 - de bomen dienen regelmatig te worden gesnoeid zodat de hoogte niet meer bedraagt dan 3 m
 - takken mogen niet over tuinscheiding hangen
 - de heesters moeten qua soort en omvang passen in het karakter van het complex; dit ter beoordeling van het bestuur.

8. *Planten, niet zijnde bodembedekkers*
 - plaatsing minimaal 0.30 m. van hoofdpad en perceelgrens
 - takken mogen niet over tuinscheiding hangen.

Huishoudelijk Reglement VTV Daalhof
TUINREGLEMENT

9. *Verboden planten in de tuin:*

- vanaf 2020 is het planten van alle soorten riet, rietgras en bamboe in de volle grond niet meer toegestaan i.v.m. een agressief wortelstelsel van deze planten.
- voor 2020 geplaatste "verboden" planten dienen in overleg met het bestuur te worden verwijderd
- land- en waterplanten die op de unielijst staan (invasieve exoten) zijn verboden, zie de link hieronder:

<https://www.nvwa.nl/onderwerpen/invasieve-exoten/unielijst-invasieve-exoten>.

Definities:

Een **perceel** heeft een oppervlakte van ongeveer 50m²

Een **tuin** is het totaal van percelen, gehuurd door 1 tuinlid.

Huishoudelijk Reglement VTV Daalhof
TUINREGLEMENT

VTV Daalhof
Romeinsebaan 300
6215 SK Maastricht

volkstuindaalhof@kpnmail.nl
volkstuindaalhof.net
KvK 40203113