



Huishoudelijk Reglement

Dit reglement is opgesteld overeenkomstig het bepaalde in de Statuten van de Volkstuindersvereniging Amby. Een kopie van de Statuten ligt ter inzage in het verenigingsgebouw en een afschrift kan desgewenst worden opgevraagd bij de secretaris van het bestuur.

Artikel 1 Lidmaatschap

1. Wie als kandidaat-lid ingeschreven wil worden kan zich mondeling, digitaal, telefonisch of schriftelijk melden bij het bestuur. Alleen meerderjarige personen kunnen lid worden. De aanmelding geschiedt door invulling en inlevering van het inschrijfformulier. Het inschrijfgeld bedraagt 5 euro. Kandidaat-leden worden in volgorde van datum van inschrijving aanmelding opgeroepen voor een beschikbare tuin. Als geen tuin beschikbaar is, wordt de kandidaat op een wachtlijst onderaan toegevoegd.
2. Een nieuw lid betaalt eenmalig een borgsom van 100 euro en daarnaast jaarlijks de kosten voor het lidmaatschap, de huur en het gebruik van water en elektriciteit. De hoogte van de borg en jaarlijkse kosten wordt vastgesteld door de ALV.
3. Het nieuwe lid ontvangt na toewijzing van een tuin een huurovereenkomst en het Huishoudelijk Reglement. Alle leden worden geacht bekend te zijn met de inhoud van het Huishoudelijk Reglement.
4. Leden worden geregistreerd in het ledenbestand. Het ledenbestand wordt beheerd volgens de privacywetgeving. De leden dienen zelf zorg te dragen voor het actualiseren van hun gegevens door wijzigingen tijdig door te geven aan de ledenadministratie
5. Een lid kan de door hem/haar gehuurde tuin samen met een andere persoon beheren/verzorgen. Wil deze tuinpartner gebruik maken van de meerwaarde van het lidmaatschap (bijvoorbeeld het ontvangen van de maandelijkse nieuwsbrief, gebruik maken van het stemrecht tijdens de Algemene Ledenvergadering en deelname aan educatieve of andere activiteiten) dan dient deze persoon lid te worden van de vereniging.
6. Onderhuur of op een andere manier de tuin in gebruik geven aan niet-leden is niet toegestaan.
7. Leden hebben, ten opzichte van kandidaat-leden op de wachtlijst, voorrang bij het verkrijgen van een andere en/of extra tuin. Een hoofdhuurder kan zijn of haar verzoek voor een andere/of extra perceel mondeling dan wel schriftelijk kenbaar maken bij het bestuur. Het bestuur beslist over het inwilligen van dit verzoek. Een hoofdhuurder mag niet meer dan 2 tuinen huren.

8. Het bestuur draagt zorg voor naleving van de privacywetgeving (AVG) en heeft daartoe een privacyreglement vastgesteld waarin de verwerking en bescherming van persoonsgegevens is vastgelegd.

Artikel 2 Beëindiging van lidmaatschap door huurder

1. Opzegging van het lidmaatschap moet schriftelijk geschieden en kan op ieder moment in het verenigingsjaar (van 1 januari tot en met 31 december), doch dient uiterlijk voor 1 november van het lopende jaar gemeld te worden bij de ledenadministratie. Er is geen recht op terugbetaling van de jaarlijkse kosten voor het lidmaatschap, de huur en het gebruik van water en elektriciteit.
2. Vertrekkende leden (hoofdhuurders) mogen hun tuin niet zomaar zelf overdragen aan een relatie c.q. kandidaat-lid op de wachtlijst. Bij overdracht aan een nieuwe huurder worden de afspraken/procedures, zoals vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement, gevolgd.
3. Bij het overlijden of ziekte van het lid kan de huur van de tuin, desgewenst, overgenomen worden door de partner of kinderen van het lid.
4. Op de datum van beëindiging van de huurovereenkomst dienen alle spullen van de huurder uit de tuin verwijderd te zijn of in overleg met de 'Commissie Welkom' overgedragen te zijn aan de nieuwe huurder. In geval van overmacht (b.v. ziekte of overlijden) kan op schriftelijk verzoek van de huurder c.q. zijn nabestaanden deze termijn in overleg verlengd worden.
5. Wanneer op de datum van beëindiging de eigendommen nog niet zijn verwijderd, volgt een eenmalige aanmaning met een 14 dagen termijn. Na afloop van deze termijn komen dan nog niet verwijderde eigendommen te vervallen aan de Volkstuindersvereniging Amby zonder enig recht op vergoeding in welke vorm dan ook.
6. Bij beëindiging van het lidmaatschap wordt de borg gerestitueerd als, naar oordeel van het bestuur, de tuin in ordelijke toestand wordt overgedragen.
7. Bij beëindiging van het lidmaatschap stuurt de ledenadministratie een bevestiging einde huurovereenkomst.

Artikel 3 Beëindiging lidmaatschap door het bestuur

1. Leden, die bij herhaling de regels in het Huishoudelijk Reglement niet naleven of handelen in strijd met de statuten en besluiten kunnen hun lidmaatschap verliezen. Als er na 2 schriftelijke waarschuwingen (waarvan de 2^e aangetekend wordt verzonden) met de daarbij genoemde hersteltermijn, geen verbetering optreedt, wordt het lidmaatschap met onmiddellijke ingang beëindigd en de huurovereenkomst door het bestuur verbroken.
2. Beëindiging van het lidmaatschap door het bestuur volgt ook bij het niet nakomen van de financiële verplichtingen.
3. Het lid heeft recht op verweer en beroep. Maakt het lid gebruik van zijn recht op verweer en beroep, dan zijn de kosten, veroorzaakt door het bijeenroepen van een ALV voor rekening van de verweerder. Een redelijk geschat bedrag moet vooraf aan de vereniging betaald worden. Wordt het verweer gegrond verklaard door de ALV dan zijn deze kosten voor de vereniging.

Artikel 4 Verenigingswerk

1. Elk lid is verplicht 4 uur per kalenderjaar aan het gemeenschappelijke werk deel te nemen. Het gaat om onderhoud, ontwikkeling en verbetering van het tuincomplex. De verplichte bijdrage aan het verenigingswerk wordt per cluster geregistreerd. Als er sprake is van bijzondere omstandigheden of belemmeringen, kan samen met de clusterbeheerder gezocht worden naar een passende, alternatieve invulling van het verenigingswerk. Als een lid zich zonder opgaaf van reden of, naar de opvatting van het bestuur zonder overtuigende reden, aan het verenigingswerk blijft onttrekken, kan het lidmaatschap door het bestuur worden beëindigd. Hierbij wordt de procedure gevolgd zoals beschreven onder Artikel 3 van dit Huishoudelijk Reglement.
2. Als bij aanvang van het verenigingswerk het weer zodanig is dat werken niet mogelijk is, worden de werkzaamheden uitgesteld tot een in overleg te bepalen nieuw moment.

Artikel 5 Verplichtingen van de leden

De leden zijn verplicht:

1. om hun tuin zodanig te onderhouden en te beheren dat er geen hinder voor de andere tuinders ontstaat. De beplanting mag daarbij geen overlast veroorzaken voor de aangrenzende tuinen op het complex.
2. om de tuin te gebruiken overeenkomstig het doel: het verbouwen van groenten en/of fruit, en/of kruiden en/of bloemen op natuurlijke wijze. Gezien de ligging in de nabijheid van N2000 gebieden en/of drinkwaterbeschermingsgebied is het gebruik van chemische bestrijding en bemesting niet toegestaan volgens Artikel 14 van de Huurovereenkomst met de Gemeente Maastricht. Bij geconstateerd ongeoorloofd gebruik van chemische bestrijdingsmiddelen en bemesting start het bestuur de procedure voor beëindiging van het lidmaatschap.
3. om het tuinnummerbord voor iedereen zichtbaar te houden.
4. om de paden langs de tuin schoon en toegankelijk te houden.
5. om de heggen rondom het complex (als het perceel aan deze buitenheg grenst) te onderhouden. Deze heggen dienen 2x per jaar te worden gesnoeid tot een hoogte van minimaal 1.80 meter en maximaal 2.00 meter. In het voorjaar dienen de heggen vóór 1 mei gesnoeid te zijn en daarna pas weer vanaf 15 juli. Dit in verband met het broedgedrag van vogels.
6. om fietsen of motorrijwielen te plaatsen in het fietsenrek op het terras bij het verenigingsgebouw of in de eigen tuin.
7. om na het verlaten van het tuincomplex het daartoe bestemde hek af te sluiten.
8. om hun auto op de voor het tuincomplex aanwezige en daartoe bestemde plaatsen naar behoren te parkeren.
9. om toezicht te houden op onder hun verantwoordelijkheid vallende, minderjarige personen.
10. om toegestane opstallen waar mogelijk met onbehandelde, duurzame en natuurlijke materialen te bouwen.

Artikel 6 Verbodsbepalingen

Het is verboden:

1. om, zonder diens toestemming, de tuin van een ander lid te betreden. Uitgezonderd hiervan zijn de leden van het bestuur van de Volkstuindersvereniging Amby in bijzondere of dringende gevallen ter controle of om eventuele schade te voorkomen.

2. om op gemeenschappelijke paden de doorgang te beperken, te versperren of deze paden te verontreinigen met chemische of schadelijke stoffen of de paden te beschadigen door bijvoorbeeld te graven of er zand, grind op te storten.
3. om afrasteringen tussen de tuinen van twee leden af te breken en/of grenspalen tussen deze tuinen te beschadigen te verzetten of te verwijderen. De standaard afrastering tussen twee tuinen bestaat uit een enkele draad met palen.
4. om grond, kiezel of houtsnippers van de paden te verwijderen en/of voor andere doeleinden te gebruiken.
5. om bouwwerken zoals koude kas, schuurtje of tuinhuisje te maken die niet in overeenstemming zijn met de Gemeentelijke Verordening die bepaalt dat er geen bouwwerken mogen worden gebouwd die hoger zijn dan 2.50 meter boven maaiveld en meer dan 10% van het gehuurde perceel beslaan met een maximum van 12 vierkante meter.
6. om wietplanten of vezelhennep te telen of schadelijke planten zoals berenklauw of Japanse duizendknoop aan te planten.
7. om meer dan 2 bomen aan te planten. De maximale hoogte van deze bomen bedraagt 5 meter. Regel nieuwe aanplant van bomen en struiken: bomen op 2 meter en struiken 0,5 meter van de erfrens.
8. om grote bestaande bomen te verwijderen zonder overleg met het bestuur.
9. om tuinslangen aan te sluiten op de kranen van de watervoorziening van het complex. Alleen water halen met een emmer of gieter is toegestaan.
10. om gereedschappen, groenten, fruit, etc. te wassen in de gemeenschappelijke watertonnen die door de vereniging op het tuincomplex zijn geplaatst.
11. om op het tuincomplex vee te houden.
12. om loslopende dieren op het tuincomplex te hebben of uitwerpselen ervan te laten liggen.
13. om het tuincomplex, of een gedeelte hiervan, te gebruiken voor zaken die in geen relatie staan tot (de doelstelling van) de Volkstuindersvereniging Amby.
14. om een open vuur te maken om (tuin)afval te verbranden. Barbecue op houtskool en een vuurkorf zijn toegestaan, behalve bij extreem droog weer of indien overlast ontstaat voor de tuinburen of andere leden.
15. om puin, afval of andersoortig vuilnis achter te laten op het tuincomplex behalve tuin- en groenteafval op de eigen mest- of composthoop.
16. om fietsen, motorrijwielen of motoren midden op het tuinpad te parkeren en om te rijden met deze voertuigen op het tuincomplex. Invalidenvoorzieningen zijn hiervan uitgezonderd.
17. om waar dan ook op het tuincomplex handel te drijven of bedrijf te houden
18. om voor welk doel dan ook te collecteren op het tuincomplex.
19. om op het tuincomplex afbeeldingen, drukwerken of andere vormen van propaganda aan te brengen of te verspreiden zonder voorafgaande goedkeuring van het bestuur.
20. om geluidsoverlast te veroorzaken
21. om de tuin als opslagplaats voor huisraad en/of rommel te gebruiken.
22. om gereedschap en GFT containers met de rode stip van de VTV op het eigen perceel te laten staan.
23. om de eigen tuinpoort af te sluiten met een (hang)slot.

Artikel 7 Klachten en bezwaar

Een lid kan tegen een besluit of tegen het optreden van het bestuur of een van de andere leden bezwaar maken of een klacht indienen. Er wordt vervolgens een afspraak gepland met een lid van het bestuur om de klacht/ het bezwaar te bespreken. Dit gesprek heeft tot doel een oplossing te vinden voor de ontstane situatie/ het probleem. Indien na hoor en eventueel wederhoor de klacht of het bezwaar volgens de indiener niet afdoende is opgelost, kan de klacht of het bezwaar schriftelijk worden ingediend om vervolgens aan de ALV voor te leggen die hiervoor speciaal wordt georganiseerd. De kosten die de organisatie van deze ALV met zich meebrengen, dienen door de indiener te worden betaald. Wordt het verweer gegrond verklaard door de ALV dan zijn deze kosten voor de vereniging.

Artikel 8 Structuur en benoeming bestuur

Het bestuur bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal met tenminste 5 leden. De bestuursleden worden door de ALV uit de leden van de vereniging benoemd voor de periode van 2 jaar en zijn daarna meteen herkiesbaar. Het bestuur kiest in de eerstvolgende bestuursvergadering uit hun midden een vicevoorzitter, een penningmeester en een secretaris. Dit wordt binnen 2 maanden aan de leden medegedeeld.

In het rooster treedt de voorzitter en penningmeester af in de even jaren en de secretaris in de oneven jaren. Het bestuur stelt een bestuurstaakverdeling op.

Artikel 9 Bestuursvergaderingen

De voorzitter van het bestuur belegt eenmaal per 2 maanden (of vaker indien noodzakelijk) een bestuursvergadering waarin de bestuursleden elkaar informeren en de gang van zaken rapporteren. Besluiten kunnen worden genomen als de helft plus één aanwezig is. De voorzitter leidt de bestuursvergadering. Bij verhindering vervangt de vice-voorzitter de voorzitter.

Artikel 10 Taken van de voorzitter

- Heeft de algemene leiding, vertegenwoordigt de VTV intern en extern.
- Initieert en leidt de bestuursvergadering en de ALV ledenvergadering.
- Heeft een coördinerende rol.
- Ziet erop toe dat de statuten en het Huishoudelijk Reglement worden nageleefd en de genomen besluiten worden opgevolgd.
- Bewaakt en toetst de gehanteerde argumenten tijdens discussies op feitelijkheid en juistheid.
- Bewaakt en toets de integriteit, het democratisch gehalte en de consistentie van alle voorgenomen besluiten en afgehandelde afspraken.
- Is medeverantwoordelijk voor het hele proces en rapporteert aan en informeert alle bestuursleden.

Artikel 11 Taken van de secretaris

- Stelt i.s.m. de voorzitter de agenda voor de bestuurs- en ledenvergaderingen samen.
- Is notulist en stelt de besluitenlijsten samen van de bestuursvergaderingen en ALV.
- Draagt zorg voor archivering van officiële stukken.
- Is vraagbaak betreffende de inhoud van de statuten en reglementen en bewaakt hun actualiteit.
- Verzorgt doorvoeren wijzigingen personalia bij de Kamer van Koophandel.
- Is medeverantwoordelijk voor het hele proces en rapporteert aan en informeert de andere bestuursleden

Artikel 12 Taken van de penningmeester

- Beheert de financiën van de vereniging via bank en kas
- Verstuur notas aan de leden en houdt hun betalingen bij en stuurt herinneringen en aanmaningen
- Zorgt voor verrekening van declaraties van leden, bestuursleden en facturen van derden
- Stelt financiële stukken op en dient de begroting in van het komende boekjaar
- Zorgt voor het bijeenroepen van een kascontrolecommissie t.b.v. financiële verantwoording
Jaarlijks treedt 50% van de leden van de kascontrolecommissie af. De zittingsduur van deze

leden bedraagt maximaal 2 opeenvolgende verenigingsjaren, waarna deze leden niet herkiesbaar zijn gedurende de twee daaropvolgende verenigingsjaren.

- Legt schriftelijk verantwoording af over de financiën via de jaarstukken en geeft toelichting in de ALV.
- Bij afwezigheid van de penningmeester wijst het bestuur een van de andere bestuursleden aan ter vervulling van de financiële verantwoording. Bij aftreden draagt de penningmeester binnen een maand na het aftreden de geldmiddelen en de financiële bescheiden van de vereniging, voor zover deze feitelijk onder haar beheer zijn, over aan de door het bestuur aangewezen opvolger of, in geval deze niet bekend is, aan de voorzitter.
- Is medeverantwoordelijk voor het hele proces en rapporteert aan en informeert alle bestuursleden.

Artikel 13 Taken communicatie en ledenadministratie

- Beheert ledenadministratie en wachtlijsten.
- Is eerste aanspreekpunt voor mensen die belangstelling hebben voor een volkstuin.
- Verzorgt in- en externe communicatie ten behoeve van de ledenadministratie en de diverse commissies/werkgroepen.
- Schrijft jaarlijks een communicatieplan voor de vereniging.

Artikel 14 Taken commissie 'Welkom'

Doel: verzorgt een warm welkom voor nieuwe leden

- Verzorgt een warm welkom voor nieuwe leden.
- Fungeert als aanspreekpunt voor nieuwe leden over alle zaken betreffende het verenigingslidmaatschap.
- Begeleidt, samen met de clusterbeheerders, een goede overdracht tussen vertrekkende en nieuwe huurders.
- Regelt bezichtiging en toewijzing (conform wachtlijst) van beschikbare tuinen.
- Verzorgt sleuteluitgifte en -inname

Artikel 15 Taken commissie 'Ontmoeting en eco-educatie'

Doel: stimuleert verbinding tussen de leden

- Coördineert bindings- en educatieve activiteiten voor en door leden
- Stelt een jaarlijks activiteitenplan samen
- Is aanspreekpunt voor in- en externe (bindings)activiteiten
- Zorgt voor verbinding tussen het bestuur en werkgroepen (bijv. de werkgroep 'Kenniss Delen')

Artikel 16 Taken commissie 'Terreinbeheer en eco-herinrichting'

Doel: Het betrekken van alle leden bij het onderhoud en de ontwikkeling van individuele en gezamenlijke delen van het tuincomplex van VTV Amby.

- Stelt, in samenwerking met het bestuur en clusterbeheerders, een jaarlijks werkplan op.
- Initieert, coördineert en begeleidt, in samenwerking met de clusterbeheerders en/of werkgroepleden, alle werkzaamheden met betrekking tot onderhoud en ontwikkeling van het complex.
- Is eerste aanspreekpunt voor de clusterbeheerders en/of werkgroepleden.
- Werkt samen met 4 clusterbeheerders en/of werkgroepleden t.b.v. planning en uitvoering van het werk.
- Houdt, samen met de clusterbeheerders, toezicht op het gebruik en onderhoud van de verhuurde percelen.

- Beheert, in samenwerking met de clusters, niet-verhuurde tuinen ter voorkoming van verwildering.
- Informeert het bestuur over de stand van zaken met betrekking tot het beheer en ontwikkeling van het volkstuincomplex en eventuele andere knelpunten die gesignaleerd worden door de coördinator zelf, de clusterbeheerders of een van de (werkgroep)leden. De handhavingsmaatregelen worden door het bestuur uitgevoerd.
- Beheert, in samenwerking met de clusterbeheerders, de algemene werklíjst VTV leden ten behoeve van gemeenschapswerk.
- Coördineert de werkgroep die, op projectbasis, grotere werkzaamheden zoals herinrichting mestplaats, ontwikkeling hoofdingang en achteringang gaat oppakken.
- Regelt de aanschaf en het onderhoud van de materialen en gereedschappen die nodig zijn voor het gemeenschappelijk onderhoud.
- Is voorwaardenscheppend en ondersteunend voor (goedgekeurde) initiatieven van de clusterbeheerders en werkgroepen.
- Werkt nauw samen met de coördinator van de Commissie Welkom met betrekking tot de overdracht van percelen aan nieuwe leden en eventuele werkzaamheden die hieruit volgen [bijv. het opschonen en weer verhuur klaar maken van de tuin].

Artikel 17 Werkplannen per verenigingsjaar

Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Vóór de aanvang van ieder verenigingsjaar besluit het bestuur tot:

- Algemene verantwoording over en evaluatie van de werkplannen van het afgelopen jaar.
- Financiële verantwoording over het afgelopen jaar.
- Samenstelling van een werkplan voor de bestuurlijke activiteiten voor het komende jaar.
- Indienen begroting voor het komende boekjaar.
- Kennisgeving over de eventuele wijzigingen van de tot dan bestaande reglementen en/of statuten.

In die gevallen waarover in de Statuten of het Huishoudelijk Reglement niets wordt gezegd, wordt beslist door het bestuur. Achteraf wordt dan verantwoording afgelegd aan de Algemene Ledenvergadering. De algemene ledenvergadering houdt het recht dergelijke beslissingen te vernietigen en een nieuwe beslissing ter zake te nemen.

Dit reglement en eventuele latere wijzigingen daarop treden in werking met ingang van de dag waarop de goedkeuring door de ALV is verleend, waarmee het voorgaande reglement komt te vervallen.

Vastgesteld en goedgekeurd tijdens de Algemene Leden Vergadering te Maastricht, 14 maart 2026