



## **Huishoudelijk reglement, versie 3 oktober 2020.**

### **1. ALGEMEEN**

1.1 Bij het tuinieren als vrijetijdsbesteding dient rekening te worden gehouden met de belangen van natuur en milieu.

Daarom kiest de vereniging nadrukkelijk voor het bevorderen van een ecologische wijze van tuinieren.

In dat kader is er ook plaats ingeruimd voor een specifieke vorm van ecologisch tuinieren, t.w. de biologisch-dynamische methode.

1.2 De vereniging is lid van de te Alkmaar gevestigde vereniging Federatie van Amateur tuinders verenigingen Alkmaar en Omsterken, hierna kortweg 'de Federatie' genoemd.

1.2 De vereniging is niet aansprakelijk voor schade ontstaan aan de eigendommen van de leden.

Schade toegebracht aan verenigingseigendommen dient terstond aan het bestuur te worden gemeld.

De vereniging heeft een W.A.-verzekering voor die gevallen waarin zij bij wet aansprakelijk is.

1.4 Naast het betalen van inschrijfgeld, contributie, pacht en eventuele borgsom zijn de leden verplicht:

- a. hun tuin zorgvuldig te onderhouden en vrij te houden van onkruid;
- b. de aanwijzingen van de vereniging in acht te nemen m.b.t. opstellen, gereedschapskisten en composthopen;
- c. de aanwijzingen van de vereniging op te volgen ter zake van de teelt in het algemeen en van bepaalde gewassen in het bijzonder;
- d. de aanwijzingen van de vereniging op te volgen m.b.t. het gebruik van meststoffen en gewas- beschermingsmiddelen;
- e. te participeren in de onderhoudswerkzaamheden van het complex dan wel in andere werkzaamheden ten behoeve van de vereniging

1.5 De verplichtingen van de leden worden nader uitgewerkt in het Tuinreglement

1.6 Een lid heeft het recht aan het Federatiebestuur schriftelijk om bemiddeling te vragen, indien er een conflict is met het bestuur van zijn vereniging. Eventuele adviezen van de federatie zijn echter niet bindend en doen geen afbreuk aan het uitgangspunt dat de Algemene Vergadering het hoogste gezagsorgaan binnen de vereniging vormt.

## **2 . HET BESTUUR**

2.1 Het bestuur besluit bij gewone meerderheid van stemmen; indien de stemmen staken wordt een voorstel geacht te zijn afgewezen.

2.2 De periodieke bestuursverkiezing heeft plaats op de algemene vergadering welke binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar wordt gehouden. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op volgens welke jaarlijks ca. één derde van het aantal bestuursleden aftreedt. De aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar. Bij tussentijds aftreden neemt het nieuwgekozen bestuurslid op dit rooster de plaats in van zijn voorganger.

Bij het ontstaan van één of meer tussentijdse vacatures wordt daarin voorzien op de eerstvolgende algemene vergadering, tussentijds kan het bestuur aspirant bestuursleden aanstellen.

2.3 De voorzitter neemt in beginsel het initiatief tot het houden van vergaderingen van het bestuur, waarbij hij tevens de agenda opstelt. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en van de leden, waarbij hij de volgorde van de te behandelen onderwerpen regelt. Hij verleent het woord en heeft het recht elke spreker tot de orde te roepen. Tevens zorgt hij voor handhaving van de Statuten, van het Huishoudelijk Reglement en van het Tuinreglement. Bij eventuele strijdigheid gaan de statuten voor het HHR c.q. het TR.

De voorzitter verzorgt de externe contacten van de vereniging en voert met name, tezamen met de secretaris, de gesprekken met de plaatselijke overheid.

De voorzitter en de secretaris vertegenwoordigen de vereniging bij de Federatie.

Zij bezoeken de vergaderingen van de Federatie en rapporteren daarover aan het bestuur van de vereniging.

De voorzitter beheert de spaarrekening van de vereniging. Op verzoek en minstens eenmaal per drie maanden informeert hij het bestuur over het saldo op deze rekening

2.4 De secretaris voert de correspondentie van de vereniging. Inkomende en uitgaande correspondentie wordt vermeld in het brievenregister en opgeborgen in het archief, dat gedurende tien jaar wordt bewaard.

De systematische inrichting van het archief wordt door het bestuur schriftelijk vastgelegd. Inkomende brieven worden in beginsel steeds schriftelijk afgedaan. Toezeggingen met een blijvend karakter aan leden van de vereniging moeten in het archief teruggevonden kunnen worden en dienen daarom schriftelijk te geschieden. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van de notulen van de vergaderingen van het bestuur en van de leden.

De secretaris is eveneens verantwoordelijk voor het naleven van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit houdt in, dat bij inschrijving als lid op het inschrijfformulier wordt aangegeven op welke wijze wij de gegevens van onze leden zullen gebruiken, waarvoor voor akkoord getekend gaat worden.

De secretaris draagt er zorg voor dat van alle belangrijke externe gesprekken, zoals met overheidsinstanties en anderen, een verslag wordt opgesteld, dat na behandeling in een bestuursvergadering, wordt opgeborgen in het archief van de vereniging. De secretaris stelt jaarlijks een verslag samen betreffende de toestand van de vereniging dat na goedkeuring door het bestuur, in de algemene vergadering aan de orde wordt gesteld. Dit jaarverslag dient ten minste gegevens te bevatten met betrekking tot de bestuurssamenstelling, het ledental, de totale netto oppervlakte van het terrein en de omvang van het verhuurde gedeelte, de onderhoudssituatie, de relatie met de Federatie en met de Gemeente, bijzondere activiteiten

alsmede belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen betreffende de groenteteelt in het algemeen en het amateur tuinieren in het bijzonder.

De geschiedenis van de vereniging moet op eenvoudige wijze aan de hand van de achtereenvolgende jaarverslagen kunnen worden gevolgd.

2.5 De financiële middelen van de vereniging mogen door het bestuur uitsluitend worden aangewend ten behoeve van de doelstellingen van de vereniging rekening houdend met de door de Algemene Vergadering goedgekeurde begroting. Voor het verrichten van rechtshandelingen en het doen van investeringen waarvan de financiële betekenis een bedrag van 4,500 euro te boven gaat heeft het bestuur de goedkeuring van de Algemene Vergadering.

2.6 De penningmeester is binnen het bestuur primair verantwoordelijk voor de onder zijn berusting zijnde geldmiddelen van de vereniging op de betaalrekening en is bevoegd tot het tekenen van de kwitanties en bank- en giro-opdrachten. Hij is belast met het invorderen van de pachtgelden, de contributies, de andere inkomsten en de borgsommen van de vereniging en is daarom gebaat bij en belast met het ordentelijk bijhouden van de leden administratie.

Hij is belast met het bewaken van de begroting en met het ordelijk bijhouden van het kas-, bank- en giroboek. De penningmeester legt op de jaarvergadering rekening en verantwoording af over het afgelopen boekjaar.

Wanneer het saldo op de betaalrekening hoger is dan nodig voor de te verwachte betalingen in de komende drie maanden wordt het overschot gestort op de spaarrekening, welke onder beheer is van de voorzitter. De voorzitter verstrekt eens per drie maanden en op verzoek informatie over het saldo aan het bestuur.

2.7 De Algemene Vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een commissie, die de rekening en verantwoording, over het in het afgelopen verenigingsjaar gevoerde bestuur, onderzoekt. Dit onderzoek betreft enerzijds de juistheid van de boekhouding (rekening) en anderzijds de juistheid van het financiële beleid zoals dat door het bestuur is gevoerd (verantwoording). De commissie brengt aan de Algemene Vergadering verslag uit van haar bevindingen. Goedkeuring door de Algemene Vergadering van de financiële jaarrekening en de financiële verslaggeving strekt het bestuur tot décharge.

2.8 Het Dagelijks Bestuur, bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester, behartigt de lopende zaken van de vereniging. In spoedeisende gevallen kan het Dagelijks Bestuur beslissingen nemen, waarover op de eerstvolgende vergadering van het verenigingsbestuur verantwoording moet worden afgelegd.

2.9 Communicatie.

Het bestuur is bevoegd enige malen per jaar een clubblad uit te geven met de naam 'Evenwicht'. In dit blad worden bestuursstandpunten en mededelingen gepubliceerd en wordt informatiegegeven over het tuinieren in de ruimste zin van het woord. Het blad valt volledig onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

Eén der bestuursleden is belast met alle zaken die betrekking hebben op het clubblad en rapporteert daarover aan het bestuur. Het blad worden verspreid onder alle leden en begunstigers.

Informatieverstrekking - via Het Evenwicht of anderszins - vanuit het bestuur gebeurt per email. Zij die geen email hebben - of wensen - maken zelf met een medetrunder afspraken om op de hoogte te worden gehouden. Een uitzondering wordt gemaakt voor de stukken van een ALV, de notulen van een ALV, Het Evenwicht en aan een persoon gerichte correspondentie. Deze worden aan hen die niet over email beschikken per post verstuurd.

Aan het bestuur gerichte correspondentie wordt mondeling, of waar wenselijk, schriftelijk beantwoord. Dit geldt ook voor de ingekomen post welke in een ALV wordt gememoreerd, tenzij het bestuur daaruit wil putten voor een door haar op te voeren agenda punt voor die ALV.

Agendapunten welke voldoende worden ondersteund in de vereniging zullen door het bestuur op een ALV worden geagendeerd, zie hiervoor ook de statuten.

Klachten die betrekking hebben op onze vereniging kunnen aan het bestuur worden gericht, Door het bestuur als onfatsoenlijke, insinuerende of beledigend gekenschetste brieven mogen door het bestuur worden genegeerd. Hierover is geen correspondentie mogelijk. Beroep op de reactie van het bestuur is mogelijk bij de Federatie

2.10 Het bestuur heeft mede tot taak een gemeenschappelijke inkoop van plantgoed, zaden, meststoffen en andere tuinbenodigdheden te realiseren ten behoeve van de leden. Aangezien het niveau van de inkooprijzen en van de kosten nauw samenhangt met de omzet, moet het als zeer wenselijk worden beschouwd dat zoveel mogelijk leden van deze inkoopservice gebruik maken.

Daarom worden alleen die artikelen gevoerd die wezenlijk goedkoper geleverd kunnen worden dan het gebruikelijke prijsniveau in de reguliere handel. Het voor de inkoop benodigde geld wordt in goed overleg met de penningmeester tijdelijk onttrokken aan de kas van de vereniging. Inkoper en penningmeester tezamen zijn belast met het voeren van het inkoopbeleid en rapporteren daarover aan het bestuur.

2.11 Het bestuur is verantwoordelijk voor het onderhoud van het gehele terrein. Ten einde leiding te geven aan het onderhoud is op elk complex een groepshoofd aangesteld. Elk groepshoofd is in beginsel één der tuinders van het betrokken complex. Eén der bestuursleden is belast met de coördinatie van de werkzaamheden van de groepshoofden en rapporteert daarover aan het bestuur.

Het groepshoofd beslist over de uit te voeren werkzaamheden en roept daartoe beschikbaar zijnde leden op.

Alle leden zijn verplicht te participeren in onderhoudswerkzaamheden of andere werkzaamheden ten behoeve van de vereniging.

2.12 Elk groepshoofd houdt toezicht op de wijze van tuinieren op zijn complex. Tweemaal per jaar, of waar daartoe aanleiding is vaker, worden de tuinen door het groepshoofd tezamen met een lid van het bestuur gecontroleerd. Indien storende afwijkingen worden geconstateerd van de geldende regels, wordt het lid hierop gewezen en in de gelegenheid gesteld correcties aan te brengen.

Indien het lid in gebreke blijft is het bestuur, conform het hierover gestelde in het Tuinreglement, bevoegd de pacht en het lidmaatschap op te zeggen.

### **3 SLOTBEPALINGEN**

3.1 Tot wijziging van dit Huishoudelijk Reglement kan in een Algemene Vergadering slechts worden besloten wanneer wordt voldaan aan het ter zake in de Statuten bepaalde. Het voorstel tot wijziging dient als punt op de agenda van de vergadering te worden opgenomen en dient letterlijk aan de Algemene Vergadering te worden voorgelegd.

Alle leden van de vereniging alsmede de begunstigers krijgen op hun verzoek de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en het Tuinreglement uitgereikt, wanneer zij niet in staat zijn deze op de website in te zien.

Deze gewijzigde versie is vastgesteld in de ALV van 3 oktober 2020 en is vanaf die datum van kracht.