

Inhoudsopgave

Statuten	bladzijde
Artikel 1 Naam, duur en zetel	1
Artikel 2 Doel van de vereniging	1
Artikel 3 Lidmaatschap	1
Artikel 4 Duur van het lidmaatschap	1
Artikel 5 Middelen	2
Artikel 6 Bestuur	2
Artikel 7 De leden	3
Artikel 8 Vergaderingen	3
Artikel 9 Financiële verplichtingen	3
Artikel 10 Slotbepalingen	4

Huishoudelijk Reglement	
1. Onderhoudscommissie	4
2. Verplichtingen van de leden	4



STATUTEN

Artikel 1 Naam, duur en zetel

De vereniging draagt de naam Tuinvereniging 'De Verloren Kost' en is gevestigd te Geldrop. De vereniging is opgericht voor onbepaalde tijd.

Het verenigingsjaar, tevens boekjaar, valt samen met het kalenderjaar.

Artikel 2 Doel van de vereniging

De vereniging heeft als doel het in verenigingsverband voor eigen gebruik van de leden en door de leden kweken van planten, groenten, kruiden, bloemen en klein fruit.

Artikel 3 Lidmaatschap

De vereniging kent: Leden, Kandidaat-leden en Donateurs

Artikel 4 Duur van het lidmaatschap

Het lidmaatschap van de vereniging wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 5 Middelen

Het vermogen en de inkomsten van de vereniging bestaan uit perceelhuur van leden, bijdrage van donateurs, giften en opbrengsten van activiteiten.

De ontvangen gelden zullen worden aangewend om het doel van de vereniging te realiseren.

De vereniging streeft geen winst na.

Artikel 6 Bestuur

6.1 Het bestuur bestaat uit ten minste 5 personen.

Zij vervullen de volgende taken:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Coördinator onderhoud
- Lid algemene zaken.

6.2 Verkiezing van het bestuur

De bestuursleden worden door en uit de leden in functie gekozen tijdens de algemene ledenvergadering bij meerderheid van stemmen.

6.3 Zittingsperiode

Een bestuurslid wordt voor een periode van 4 jaar gekozen. Na iedere periode is betrokkene als hij of zij dit wenst, herkiesbaar voor een nieuwe termijn van 4 jaar.

Bestuursleden treden bij voorkeur niet gelijktijdig af, waardoor de continuïteit gegarandeerd wordt.

6.4 Taken van het bestuur

De voorzitter:

- is belast met de leiding van de vereniging: hij ziet toe dat de statuten en reglementen worden nageleefd en dat de besluiten welke op de algemene ledenvergaderingen genomen worden, worden uitgevoerd.
- hij wijst indien nodig overige bestuursleden op functies en nalatigheden, waarvoor hij uit hoofde van zijn functie mede verantwoordelijk is.

De secretaris:

- is belast met de correspondentie en administratie van de vereniging
- stuurt alle binnengekomen email door aan alle bestuursleden voordat actie wordt ondernomen
- maakt de notulen en doet verslag over de vereniging op de ledenvergadering
- draagt zorg voor de toewijzing van percelen en houdt de administratie hiervan bij
- beheert de ledenlijst en de wachtlijst.

De penningmeester:

- is belast met financieel beheer van de vereniging en is derhalve verantwoordelijk voor inkomsten en uitgaven. Hij int de huren, betaalt huur en kosten. Hij legt hierover tijdens de algemene ledenvergadering verantwoording af middels een financieel overzicht, benevens een begroting van het komende boekjaar.

De coördinator onderhoud:

- is verantwoordelijk voor en coördineert alle onderhoudswerkzaamheden
- is verantwoordelijk voor de samenstelling van de onderhoudscommissie.

Het lid algemene zaken:

- is belast met de coördinatie van sociale activiteiten.
- is belast met de zorg van koffie en thee tijdens de algemene onderhoudsochtenden
- schenkt aandacht aan het lief en leed van de leden.

Artikel 7 De leden

7.1 Lidmaatschap

Leden zijn personen die de perceelhuur van de vereniging hebben voldaan en handelen naar Statuten en Huishoudelijk Reglement van de vereniging. Het lidmaatschap houdt stemrecht in. Kandidaat-leden zijn personen die op de wachtlijst geplaatst zijn in afwachting van het beschikbaar komen van een perceel. Zij hebben geen stem- of bestuursrecht.

Donateurs zijn personen die de vereniging jaarlijks financieel met een geldelijke bijdrage ondersteunen. Zij hebben geen stem- of bestuursrecht.

Aanmelding als lid: men dient zich via een mail aan de secretaris aan te melden.

7.2 Beëindiging van het lidmaatschap

- door overlijden, indien nabestaanden het lidmaatschap niet wensen te behouden.
- schriftelijke opzegging door het lid. Het lidmaatschap vervalt vanaf de datum vermeld in de opzegging. De financiële verplichting blijft bestaan tot het einde van het boekjaar.
- Bij opzegging door het bestuur. Dit dient met redenen omkleed te geschieden.

Artikel 8 Vergaderingen

8.1 Ledenvergadering

De algemene ledenvergadering is de wetgevende macht van de vereniging. Deze vindt eenmaal per jaar plaats en dient door middel van een agenda tenminste 14 dagen vooraf bekend gemaakt te worden.

8.2 Buitengewone vergaderingen

Het bestuur dient een buitengewone vergadering te beleggen als ¼ deel van de stemgerechtigde leden er om vraagt.

8.3 Stemmen

Indien er gestemd wordt:

- over personen schriftelijk,
- over zaken mondeling of door handopsteking tenzij de meerderheid van de stemgerechtigde aanwezigen om schriftelijke stemming vraagt.

8.4 Voorstellen en wijzigingen van Statuten en Huishoudelijk Reglement

Voorstellen tot wijzigingen moeten uiterlijk 6 dagen voor de algemene ledenvergadering schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Wijzigingen kunnen alleen worden aangebracht door een besluit tijdens de algemene ledenvergadering, bij meerderheid van stemmen.

De stemprocedure wordt tijdens de vergadering bepaald.

Het Huishoudelijk Reglement mag geen bepalingen bevatten in strijd met de statuten en wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld, gewijzigd en/of aangevuld.

Bij afwezigheid is schriftelijk stemmen vooraf via de secretaris voor de algemene ledenvergadering mogelijk.

Artikel 9 Financiële verplichtingen

9.1 Van de vereniging

De vereniging int via de penningmeester de gelden van de huren en de bijdrage van donateurs en betaalt de onkosten en huur. Tijdens de algemene ledenvergadering wordt de perceelhuur voor het komende boekjaar vast gesteld.

9.2 Van de leden

De leden aan wie een perceel is toegewezen, betalen de huur vastgesteld naar de grootte van het gehuurde perceel. De huur dient vóór 1 april van het betreffende jaar waarop de betaling betrekking heeft te worden voldaan.

9.3 Van de kandidaatleden

Kandidaatleden zijn vrijgesteld van het betalen van perceelhuur.

9.4 Beheer van geldmiddelen

Dit geschiedt door de penningmeester, die handelt zoals in art. 6.4 van deze statuten is omschreven.

9.5 De penningmeester

De ledenvergadering benoemt jaarlijks een kascommissie bestaande uit twee leden die éénmaal per jaar kascontrole uitoefenen. De penningmeester nodigt de kascommissie hiertoe uit.

Deze leden zijn maximaal 2 jaar in functie en mogen niet tegelijk in een boekjaar aftreden.

Artikel 10 Slotbepalingen

10.1 Beëindiging van de vereniging

Het ontbindingsbesluit van de vereniging vereist een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij afwezigheid is schriftelijk stemmen via de secretaris voor de vergadering mogelijk. De geldende wet en regelgeving wordt hierbij in acht genomen.

10.2 Overige bepalingen

In alle aangelegenheden, waar in de Statuten en Huishoudelijk Reglement niet zijn voorzien, beslist het bestuur van de vereniging.

=====

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. Onderhoudscommissie

De onderhoudscoördinator is lid van het bestuur.

De onderhoudscommissie is verantwoordelijk voor de organisatie van het algemeen onderhoud.

De onderhoudscommissie stelt jaarlijks een activiteitenplan op en een begroting van de benodigde materialen en gereedschappen.

2. Verplichtingen van de leden

2.1 Inrichting en perceelsgrenzen

Ter voorkoming van grensdiscussies dient men:

- 15 cm vrij te houden met de perceelsgrens,
- 50 cm vrij te houden met de perceelsgrens voor struiken tot ca. 1 m hoog en - 2 m vrij te houden met de perceelsgrens voor bomen en struiken tot 3m hoog.

2.2 Onderhoud van de tuin

Indien bij ziekte of door persoonlijke omstandigheden het niet (meer) mogelijk is om in enig jaar het gehuurde perceel te bewerken c.q. te onderhouden, dient men dit schriftelijk bij het bestuur te melden. Er zal samen met het bestuur naar een oplossing gezocht worden.

Bij het niet onderhouden van de tuin zal het bestuur het betreffende lid hiervan aanzegging doen.

2.3 Onderhoud van het complex

Het aanliggende gedeelte van zowel de paden als sloot en hegkant zal door de betreffende huurder worden onderhouden.

2.4 Gedragsregels

Het is verboden om:

- greppels te graven
- water te sproeien met een vaste sproeier
- chemische bestrijdingsmiddelen te gebruiken; wel toegestaan zijn biologisch verantwoorde middelen

- afval en snoeihout te verbranden.
- eigendommen van de vereniging en van de medeleden te beschadigen; eventuele schade geconstateerd door het bestuur wordt op het betreffende lid verhaald
- dieren op het complex te houden, huisdieren (honden), mits aangeliend, zijn toegestaan

2.5 Algemeen onderhoud van het tuincomplex

Alle leden worden door de onderhoudscommissie ingedeeld in een werkrooster. Het onderhoudsseizoen loopt van april tot en met november. Het schema wordt aan alle leden toegezonden.

De leden dienen zich vooraf per mail bij de secretaris af te melden indien zij ingepland staan op het rooster en afwezig zullen zijn. Het lid dient tegelijkertijd de datum van een alternatieve onderhoudsochtend door te geven.

Indien bepaalde werkzaamheden te zwaar zijn kan men bij de dienstdoende coördinator vragen om een alternatieve taak.

2.6 Beëindiging lidmaatschap

Bij beëindiging van het lidmaatschap dient het betreffende lid de kavel opgeruimd en schoon op te leveren. Een en ander ter beoordeling van het bestuur.

Extra kosten bij in gebreke blijven, kunnen door de vereniging aan genoemd lid in rekening gebracht worden.

Deze Statuten en het Huishoudelijk Reglement zijn herzien en goedgekeurd op de algemene ledenvergadering van 14 januari 2020.