



Huishoudelijk Reglement
van
Vereniging van Pachtters Volkstuincomplex
Terbonssen Zevenaar

Vastgesteld op 1 juni 2024

Vereniging van Pachtters Volkstuincomplex Terbonssen Zevenaar is ingeschreven in het verenigingsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Midden Gelderland d.d. 26 maart 1979 onder nr. V-120505. De statuten zijn goedgekeurd bij notariële akte d.d. 19 januari 1989. Per 1 januari 1997 is het inschrijvingsnummer bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Centraal-Gelderland gewijzigd in **40120505**.

Het Huishoudelijk Reglement is aangepast en vastgesteld in de ledenvergadering van 1 juni 2024.

Inhoudsopgave

Artikel 1: Het aannemen van leden en het verpachten van percelen	3
Artikel 2: Wachtlijst	3
Artikel 3: Het benoemen van ereleden	4
Artikel 4: Het recht van introductie	4
Artikel 5: Beëindiging van het lidmaatschap en het pachterschap	4
Artikel 6: Geboden en verboden	5
Artikel 7: Regeling Opstallen	6
Artikel 8: Tijdelijke opstallen	7
Artikel 9: Bijenperceel en bijenstal	8
Artikel 10: Borgsommen	8
Artikel 11: Verkiezing bestuursleden	9
Artikel 12: Taken en bevoegdheden van de bestuursleden	9
Artikel 13: Taken van commissies	10
Artikel 14: Tussentijds aftreden van het bestuur	10
Artikel 15: Aftreden van de penningmeester	11
Artikel 16: Bestuursvergadering	11
Artikel 17: Algemene ledenvergadering	11
Artikel 18: Buitengewone ledenvergaderingen	11
Artikel 19: Voorstellen van leden, en kandidaten voor bestuursfuncties	12
Artikel 20: Stemmingen en besluiten	12
Artikel 21: Wijziging van het huishoudelijk reglement	12
Artikel 22: Vergoeding en representatie	12
Artikel 23: Mededelingen	12
Artikel 24: Slotartikel	12

Artikel 1: Het aannemen van leden en het verpachten van percelen

1. De eigenaren van het complex hebben het bestuur van de vereniging de bevoegdheid gegeven om percelen te verpachten en om namens de eigenaren op te treden.
2. Het bestuur beslist over het aannemen van nieuwe leden en pachters.
3. Wie als lid wenst toe te treden en een perceel wil pachten, geeft daarvan per email kennis aan de secretaris. Na betaling van het inschrijfgeld wordt deze bijgeschreven op de wachtlijst.
4. Wie een perceel wil pachten moet tevens lid worden van de vereniging. Men kan wel lid worden van de vereniging zonder een perceel te pachten.
5. Na ondertekening van de lidmaatschaps- en pachtovereenkomst en betaling van de verschuldigde borgsom, lidmaatschapsgeld en – als van toepassing - de pacht binnen 1 maand na de ingangsdatum van de lidmaatschaps- en pachtovereenkomst, kan men beginnen met de werkzaamheden op het perceel.
6. Het eerste jaar heeft de nieuwe pachter de status van aspirant-pachter. Het bestuur bepaalt of het pachterschap na het eerste jaar definitief wordt.
7. Bij niet toelaten van een aspirant-pachter door het bestuur, kan de algemene ledenvergadering alsnog tot toelating besluiten.
8. De algemene ledenvergadering kan een ledenstop instellen.

Artikel 2: Wachtlijst

1. Als een pachter aanvankelijk een kleiner perceel aanvaardt dan waar de voorkeur naar uitging, dan kan deze pachter het kleine perceel ruilen tegen een groter perceel zodra een groter perceel vrijkomt. De nieuwe pachter moet deze wens bij aanvaarding van het kleine perceel wel per e-mail aangeven aan het bestuur. De pachter behoudt hierbij de plaats op de wachtlijst totdat een groter perceel vrijkomt.
2. Als een perceel vrijkomt en een pachter heeft interesse in dat perceel, dan kan er van perceel geruild worden zonder dat de pachter op de wachtlijst stond. Hierdoor heeft een pachter voorrang op iemand van de wachtlijst. Het perceel dat na de ruil vrijkomt, wordt vervolgens aangeboden aan iemand van de wachtlijst. Ruilen is niet mogelijk tenzij de pachter per e-mail aan het bestuur kenbaar heeft gemaakt een bepaald perceel te willen hebben. Het bestuur noteert deze wens op een aparte wachtlijst. De pachter, die bovenaan op deze wachtlijst staat, gaat voor.
3. Als een pachter een extra perceel wenst, dan moet deze wens per e-mail worden aangegeven bij het bestuur en komt deze wens van de pachter onderaan op de wachtlijst te staan.
4. Als er een perceel vrijkomt terwijl er geen wachtlijst is, dan mag een pachter dit perceel één seizoen (van 1 maart tot 1 november) voor eigen doel gebruiken zonder dat daar pacht voor betaald hoeft te worden. Naaste burens van dit perceel hebben daarbij voorrang op andere pachters. Zouden meerdere pachters recht hebben op het vrijgekomen perceel, dan neemt het bestuur in overleg met de betrokkenen een beslissing. Na dit seizoen beëindigen alle rechten op dit perceel. Het perceel moet bij overdracht schoon opgeleverd worden.

Artikel 3: Het benoemen van ereleden

1. Ereleden worden, na een verkiezing in de algemene ledenvergadering waarbij de kandidaat een twee/derde meerderheid verkrijgt, door het bestuur benoemd.
2. Het voorstel hiertoe kan uitgaan van het bestuur of van tenminste tien leden.
3. Tot erelid kunnen worden benoemd personen die zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging.
4. Een erelid hoeft geen contributie te betalen.

Artikel 4: Het recht van introductie

1. Alle leden hebben het recht van introductie.
2. Het introducerende lid is voor het doen en laten van zijn/haar gast(en) verantwoordelijk en moet deze in het algemeen gezelschap houden.
3. De geïntroduceerde(n) moet(en) zich te gedragen naar de regels waaraan ook de leden zich moeten houden.
4. Het bestuur kan, als de omstandigheden dit noodzakelijk maken, een geïntroduceerde terstond of voor de toekomst, verdere toegang tot het volkstuincomplex of deelname aan evenementen ontzeggen; het introducerende lid wordt over de reden(en) ingelicht.

Artikel 5: Beëindiging van het lidmaatschap en het pachterschap

1. Het lidmaatschap en pachterschap eindigt:
 - a. door overlijden van het lid;
 - b. door opzegging van het lid zelf per email aan de secretaris, uiterlijk vóór of op 31 oktober van het lopende verenigingsjaar. Een verzoek tot beëindiging van het lidmaatschap en pachterschap kan alleen worden ingewilligd als aan de financiële verplichtingen tegenover de vereniging is voldaan;
 - c. door opzegging door het bestuur per email wegens:
 - o het niet voldoen aan de verplichtingen;
 - o het zich schuldig maken aan in dit reglement omschreven onbehoorlijk gedrag of hinder aan medeleden; hieronder wordt verstaan:
 - het verwaarlozen van het gepachte perceel;
 - diefstal;
 - het overtreden van bepalingen van dit reglement;
 - het niet voldoen aan een van overheidswege opgelegde bepaling.
2. Opzegging van het lidmaatschap en pachterschap namens de vereniging geschiedt met vermelding van de reden door het bestuur met inachtneming van een termijn van vier weken.
3. Opzegging van het lidmaatschap en het pachterschap door het bestuur vindt per e-mail plaats als pachter tweemaal is aangesproken op bijvoorbeeld gedrag of op nalatig onderhoud en daar naar de mening van het bestuur niet of onvoldoende verbetering in heeft laten zien.

4. Betreft de waarschuwing nalatigheid in het onderhoud van het perceel of andere werkzaamheden die door een pachter op of naast zijn/haar perceel moet worden verricht, dan heeft de pachter minstens twee weken de gelegenheid deze werkzaamheden alsnog te verrichten.
5. Voordat het lidmaatschap en het pachterschap door het bestuur wordt opgezegd, wordt het lid in de gelegenheid gesteld zich tegenover het bestuur te verdedigen. In geval van een beroep, zoals bedoeld in artikel 7 onder lid 7 van de statuten, vindt de behandeling daarvan plaats in een buitengewone ledenvergadering.
6. Als het lidmaatschap eindigt, betekent dit automatisch dat ook het pachterschap eindigt.
7. In het geval dat een pachter door ziekte of andere omstandigheden moet stoppen met de tuin en pachter het onderhoud van de tuin aantoonbaar altijd heeft gedeeld of reeds lange tijd deelt met een ander, kan het bestuur - op verzoek - beslissen om het stuk grond met voorrang te verlenen aan diegene die zich lange tijd medeverantwoordelijk heeft getoond met betrekking tot het onderhoud van de tuin.

Artikel 6: Geboden en verboden

1. De pachter moet:

- o het perceel uiterlijk 15 mei van ieder jaar op orde hebben en daarbij eventuele aanwijzingen van het bestuur ter harte te nemen;
- o de slootkanten grenzend aan het gepachte perceel bij te houden;
- o er zorg voor te dragen dat de bezittingen windbestendig zijn;
- o voor zover mogelijk deel te nemen aan de gezamenlijke klusdagen;
- o de strook tussen het tegelpad en het gepachte perceel zelf bij te houden en niet te beplanten;
- o voorkómen, dat door beplanting hinderlijke schaduw op het naastgelegen perceel ontstaat en/of de doorgang op de paden wordt gehinderd;
- o goed buurmanschap in acht nemen;
- o afwezigheid door langdurige ziekte of vakantie via e-mail melden aan het bestuur. Pachter moet zelf voor een oplossing zorgen om het onderhoud van het perceel tijdens zijn of haar afwezigheid te garanderen.

2. De pachter moet zich ervan onthouden:

- o chemische bestrijdingsmiddelen toe te passen
- o tuinafval op het tuincomplex te verstoken/ verbranden;
- o buiten het perceel vuilnis of afval te werpen;
- o met de op het perceel gekweekte producten handel te drijven;
- o de sloten, greppels of paden te versperren;
- o sintels of grind op percelen of paden te brengen;
- o grenspalen te vernielen of te verplaatsen;
- o ongevraagd of zonder toestemming andermans perceel te betreden of op enigerlei wijze iets te doen op diens perceel, tegen diens wil of zonder diens voorkennis;
- o eigenhandig waterkeringen te maken;
- o op het perceel levend vee te houden (m.u.v. bijen op perceel 40b).

3. Overige bepalingen:

- o honden moeten aangelijnd zijn en hun behoefte buiten het complex te doen. Bij nalatigheid zal de betrokken eigenaar/eigenaresse na herhaalde waarschuwing het meenemen van een hond worden ontzegd;

- bij het verbouwen van aardappelen moeten de "Aardappelteelt regels" worden toegepast, die aan de leden worden verstrekt. De leden moeten op aanwijzing van een daartoe door het bestuur benoemd lid een bindend wisselingsschema van het eventuele gebruik van hun perceel voor aardappelteelt bijhouden en inleveren;
- Als naar het oordeel van het bestuur het onderhoud van het perceel zodanig te wensen overlaat, dat overlast ontstaat voor andere pachters, is de pachter gehouden de gebreken binnen de door het bestuur gestelde termijn te verhelpen of te doen verhelpen. In elk geval moet op 15 mei van het lopende jaar het perceel in goede staat verkeren;
- bij beëindiging van het lidmaatschap moet het perceel schoon opgeleverd te worden. Daaronder wordt verstaan: in verzorgde staat en vrij van onkruid en éénjarige beplanting, bebouwing en overige gebruiksartikelen. Eventuele kosten voor het schoonmaken van het perceel worden bij het vertrekkende lid in rekening gebracht.

Uitzonderingen:

- Bij beëindiging van de pachtovereenkomst kan de pachter afspraken maken met de eventuele nieuwe pachter over het laten staan van gewassen en opstallen. Voor het laten staan van opstallen is dan wel eerst goedkeuring nodig van het bestuur. Het bestuur zal voor het laten staan van de opstallen slechts toestemming verlenen als deze in redelijke staat verkeren. Het bestuur van de vereniging zal geen bemiddelende rol vervullen bij overnames van gewassen en of opstallen.
- Als er nog geen nieuwe pachter bekend is kan de pachter bij beëindiging van de pachtovereenkomst het bestuur verzoeken de opstallen te mogen laten staan. Het bestuur zal hiervoor slechts toestemming verlenen als de opstallen in een goede staat van onderhoud verkeren. Het bestuur zal in deze gevallen nimmer een vergoeding voor de opstallen verlenen of uitkeren.

Artikel 7: Regeling Opstallen

Binnen onze vereniging is het principe '**goed buurmanschap**' belangrijk: we houden rekening met elkaar. Dit principe zou voldoende moeten zijn om vast te stellen of een opstal acceptabel is. Omdat 'goed buurmanschap' verschillend geïnterpreteerd kan worden, is dit begrip voor opstallen hieronder nader gespecificeerd.

1. Onder een opstal wordt verstaan een object dat bedoeld kan zijn ter bescherming tegen weersinvloeden en een hoogte heeft van minimaal 1 meter. Hieronder vallen bijvoorbeeld kassen, tuinhuisjes, schuttingen al dan niet verankerd met de ondergrond.
2. Zodra de gemeente Zevenaar een opstal niet gedoogt, zal het bestuur die opstal ook niet gedogen. Aan eerdere situaties, waarin het bestuur de opstal gedoogd heeft, kunnen geen rechten ontleend worden.
3. Bij de aanpassing of plaatsing van een opstal moet "goed buurmanschap" in acht worden genomen, dat wil bijvoorbeeld zeggen: de opstal mag geen hinder opleveren voor pachters op aangrenzende percelen of het aanzicht van het volkstuintencomplex voor leden en aanwonenden benadelen. Deze ter beoordeling van het bestuur.
4. Als een pachter een bestaande opstal wil aanpassen of een nieuwe opstal wil plaatsen dan moet daartoe **per e-mail** een aanvraag ingediend worden bij het bestuur. Voor deze aanvraag moet het **formulier 'Opstal volkstuinten'** gebruikt worden, dat bij het bestuur opgevraagd kan worden.
5. Er mag pas met de aanpassing van de bestaande opstal of plaatsing van een nieuwe opstal

begonnen worden nadat het bestuur hiervoor **per e-mail** toestemming heeft gegeven.

6. Per pachter mag slechts één en niet meer dan één opstal geplaatst zijn.
7. Positie opstal: op het achterste deel van het perceel mag een opstal geplaatst worden, dat wil zeggen: op een afstand van minimaal de helft van de diepte van het perceel vanaf het hoofdpad. De opstal moet minimaal 1,5 meter afstand van de linker of rechter perceelgrens geplaatst worden.
8. Afmeting opstal: een pachter mag een opstal oprichten met de volgende afmetingen:
 - geprojecteerd grondoppervlak (met inbegrip van het dak): maximaal 2 × 3 meter (recht-hoekig) of 2,5 × 2,5 m (vierkant) met inachtneming van het aanhouden van 1,5 m afstand tot de buurpercelen.
 - hoogte: maximaal 2,40 meter.

Goede voorbeelden voor vorm en materiaalkeuze zijn:



9. De opstal moet windbestendig te zijn. De opstal moet van acceptabel materiaal gemaakt te zijn. De opstal mag niet geplaatst worden op een fundering van gestort beton.
10. Opstallen van vóór 26 oktober 2019 worden **voor eigen risico** van de pachter gedoogd. Daar kunnen geen rechten aan ontleend worden. Als zo'n opstal door de huidige pachter wordt aangepast of als deze wordt vervangen door een nieuwe opstal dan moet de aanpassing/vervanging in overeenstemming te zijn met de hierboven beschreven bepalingen.
11. Bij het beëindigen van de pacht is artikel 7 lid 3 van het Huishoudelijk Reglement van toepassing. In elk geval moet de pachter voor het einde van de pachtovereenkomst alle opstallen die in strijd zijn met de hierboven beschreven bepalingen te verwijderen zonder dat hij aanspraak kan maken op enige vergoeding. Opstallen van vóór 26 oktober 2019 worden **voor eigen risico** van de pachter gedoogd. Daar kunnen geen rechten aan ontleend worden. Als de pachter in gebreke blijft dan is het bestuur gerechtigd alle opstallen op kosten van de pachter te verwijderen.
12. Als het bestuur constateert dat er na 26 oktober 2019 zonder schriftelijke toestemming een opstal is geplaatst, vervangen en/of aangepast, dan wordt een boete van € 50,00 opgelegd en moet pachter tevens de oude situatie herstellen. Na betaling van de boete en verkregen toestemming voor het ontwerp, kan opnieuw geplaatst, vervangen en/of aangepast worden.
13. Een opstal mag nooit gebruikt worden voor overnachting.

Artikel 8: Tijdelijke opstallen

1. Onder een tijdelijke opstal wordt een constructie verstaan die bedoeld is om groenten en fruit te beschermen tegen weersinvloeden en die in de periode april tot en met oktober op het perceel van een pachter staat.

2. Bij de plaatsing van een tijdelijke opstal moet 'goed buurmanschap' in acht worden genomen, dat wil zeggen: de opstal mag geen hinder opleveren voor pachters op aangrenzende percelen. Dit ter beoordeling van het bestuur.
3. Als een pachter een tijdelijke opstal wil plaatsen, moet diegene dat voortijdig per e-mail aangeven aan het bestuur.
4. Per pachter mag slechts één tijdelijke opstal geplaatst worden.
5. Het grondoppervlak van de tijdelijke opstal mag maximaal 2 × 3 meter (rechthoekig) of 2,5 × 2,5 meter zijn met een hoogte van maximaal 1,75 meter. De tijdelijke opstal moet minimaal 1,5 meter afstand van de linker of rechter perceelgrens geplaatst worden.

Artikel 9: Bijenperceel en bijenstal

1. Op perceel 40b, hierna te noemen 'bijenperceel', is ruimte gereserveerd voor het houden van bijen. Hiermee wordt een algemeen belang gediend, namelijk de bestuiving van de gewassen van de pachters op ons volkstuincomplex. Hiermee is tevens bepaald dat de bestemming van het bijenperceel anders is dan voor de overige percelen van het volkstuincomplex.
2. Ten aanzien van pacht en opstal gelden voor het bijenperceel andere voorwaarden dan voor de overige percelen van het volkstuincomplex. Alle uitzonderingen op artikelen in het huishoudelijk reglement worden voor het bijenperceel hieronder vermeld in lid 3 t/m 8.
3. Alleen leden van de Vereniging van Pachters Volkstuincomplex Terbonssen Zevenaar, die in het bezit zijn van het Basisdiploma Bijenhouden van de Nederlandse Bijenhouders Vereniging (NBV) of aantoonbare ervaring te hebben op het gebied van bijenhouden, hierna te noemen 'imker', mogen gebruik maken van het bijenperceel. Deze imkers hebben zich akkoord verklaard met de Imkervereenkomst bijenperceel 40b.
4. Het bijenperceel 40b kan, in overleg met het bestuur en de eventueel reeds aanwezige imker(s), door meerdere imkers worden gebruikt.
5. Als er overlast ontstaat door de bijen, kan het bestuur besluiten om de bijenkasten door de imker te laten verwijderen. In dat geval wordt de imkervereenkomst beëindigd.
6. Voor de opstal, hierna te noemen 'bijenstal', gelden andere dan de maximaal toegestane afmetingen voor opstallen. Het geprojecteerd grondoppervlak van de bijenstal is 2,10 × 3 meter, de hoogte van de bijenstal is 2,0 meter, oplopend naar 2,7 meter.
7. De gebruiksvergoeding bedraagt € 10,- per jaar per imker. De hoogte van de gebruiksvergoeding per imker kan jaarlijks door het bestuur worden gewijzigd.
8. Imkers mogen honing en andere opbrengsten die voortvloeien uit het houden van bijen, te koop aanbieden.

Artikel 10: Borgsommen

1. Een (aspirant-)pachter is borg verschuldigd voor het perceel dat hij/zij gaat pachten. Wanneer het lidmaatschap stopt, wordt deze borg teruggegeven mits de (aspirant-)pachter het perceel correct heeft achtergelaten (zie artikel 6, lid 3).

2. De borgsom voor percelen tot en met 100 m² bedraagt € 100.
De borgsom voor percelen van 101 m² – 150 m² bedraagt € 150.
De borgsom voor percelen groter dan 151 m² bedraagt € 200.
3. De borgsom voor een opstal bedraagt € 100 en geldt voor leden die na 5 november 2022 een opstal aanvragen. Leden die voor die datum al een opstal hadden en daar geen borg voor hebben betaald, hoeven dat met het ingaan van dit herziene huishoudelijk reglement niet alsnog te doen.

Artikel 11: Verkiezing bestuursleden

1. De voorzitter wordt in functie gekozen, de overige functies worden tussen de overige gekozenen verdeeld.
2. De herverkiezing van de bestuursleden na vier jaar geschiedt in de algemene ledenvergadering.
3. De secretaris maakt tenminste 48 uur voor de algemene ledenvergadering de namen van de zich herkiesbaar stellende of van de nieuwe kandidaten bekend.
4. Het bestuur voorziet in eventuele ontstane vacatures.
5. Een benoeming als bedoeld in vorig lid 4. behoeft de goedkeuring van de eerstvolgende algemene ledenvergadering. De benoeming wordt tijdig aan de leden bekendgemaakt.

Artikel 12: Taken en bevoegdheden van de bestuursleden

1. De taken van het bestuur:
 - a. Voert het beleid – waaronder het financiële beleid – en legt verantwoording af tijdens de algemene ledenvergadering.
 - b. Verzorgt de externe communicatie en de communicatie met de leden.
 - c. Neemt nieuwe leden aan en beëindigt lidmaatschappen.
 - d. Kent percelen toe aan leden.
 - e. Ziet toe op de uitvoering van de beheerovereenkomst die is opgesteld met de eigenaren van het volkstuincomplex.
2. De taken van de voorzitter:
 - a. Coördineert de activiteiten van het bestuur.
 - b. Zit de bestuurs- en ledenvergaderingen voor.
 - c. Bij afwezigheid of ziekte wordt de voorzitter vervangen door één van de bestuursleden.
3. De taken van de secretaris:
 - a. Verzorgt de correspondentie.
 - b. Verstuurt de uitnodiging voor een bestuurs- of ledenvergadering.
 - c. Verzorgt de verslagen van vergaderingen.
 - d. Verzorgt de ledenadministratie.
 - e. Beheert het archief.
4. De taken van de penningmeester:
 - a. Verzorgt de financiën en de financiële administratie.

- b. Nodigt de kascommissie tijdig uit om het gevoerde financieel beleid en de financiële administratie van het afgelopen kalenderjaar te controleren.
- c. Licht het financieel beleid en de financiële administratie toe tijdens de algemene ledenvergadering.

Artikel 13: Taken van commissies

Kascommissie

1. De kascommissie bestaat uit tenminste twee leden die tijdens de algemene ledenvergadering worden gekozen.
2. Elk lid van de kascommissie treedt zo mogelijk in twee achtereenvolgende jaren op, zodanig dat steeds één lid van de kascommissie ingewerkt is.
3. De financiële administratie van de penningmeester en het gevoerde financieel beleid worden ruim voordat de algemene ledenvergadering plaatsvindt, gecontroleerd door de kascommissie.
4. De kascommissie doet tijdens de algemene ledenvergadering verslag van haar bevindingen. Als de financiële administratie en het gevoerde financieel beleid naar tevredenheid zijn uitgevoerd, zal de kascommissie de algemene ledenvergadering voorstellen het bestuur hiervoor decharge te verlenen.

Werkgroep maaien

5. De werkgroep maait de grasstroken langs de tegelpaden en de overige paden. De werkgroep maait ook de sloot en de berm langs de Ooyse landweg, de aanpalende helft van de sloot aan de westkant en de sloot langs het kerkpad. De leden van deze werkgroep en de taakverdeling zijn bekend bij het bestuur en de leden. De leden van deze werkgroep kunnen (gedeeltelijk) worden vrijgesteld van de klusdagen.

Werkgroep mestaanvoer

6. De werkgroep regelt de mestaanvoer en onderhoudt de mestplaats. Het onderhoud bestaat uit het verplaatsen van oude mest om plaats te maken voor nieuwe aanvoer, het maaien van het gras en onderhoud van de afrastering. De leden van deze werkgroep en de taakverdeling zijn bekend bij het bestuur en de leden. De leden van deze werkgroep kunnen (gedeeltelijk) worden vrijgesteld van de klusdagen.

Werkgroep waterpompen

7. De werkgroep onderhoudt de waterpompen, vervangt indien nodig de onderdelen of schaft in overleg met het bestuur nieuwe pompen aan. De leden van deze werkgroep zijn bekend bij het bestuur en de leden. De leden van deze werkgroep kunnen (gedeeltelijk) worden vrijgesteld van de klusdagen.

Artikel 14: Tussentijds aftreden van het bestuur

Bij tussentijds aftreden van het gehele bestuur, worden de lopende zaken door dit bestuur behartigd totdat er een nieuw bestuur gekozen is. Daartoe schrijft het demissionaire bestuur een algemene ledenvergadering uit. Bestuurskandidaten kunnen voor of tijdens deze algemene ledenvergadering voorgesteld worden.

Artikel 15: Aftreden van de penningmeester

Wanneer de penningmeester aftreedt, is deze verplicht de kascommissie in staat te stellen het beheer te controleren. De penningmeester wordt van zijn/haar verantwoordelijkheid ontheven als het beheer in orde wordt bevonden en alle middelen die voor de uitvoering van de taken noodzakelijk waren, aan het bestuur zijn overgedragen. Een en ander moet binnen twee weken na datum van zijn/haar bedanken plaatsvinden.

Artikel 16: Bestuursvergadering

Bestuursvergaderingen vinden tenminste eenmaal per jaar plaats en zoveel meer als noodzakelijk.

Artikel 17: Algemene ledenvergadering

1. Er wordt binnen zes maanden na afloop van het kalenderjaar een algemene ledenvergadering gehouden. De oproep hiervoor wordt tenminste zeven dagen voor de algemene ledenvergadering per e-mail verstuurd. De oproep bevat de agenda, de notulen van de vorige algemene ledenvergadering, de begroting en het financieel verslag van het afgelopen kalenderjaar. Het financieel verslag bestaat uit de staat van baten en lasten, de balans en een toelichting.
2. Alle aanwezigen vullen de presentielijst in.
3. Het bestuur licht het gevoerde (financiële) beleid van het afgelopen kalenderjaar toe. Ook het beleid voor de komende jaren wordt toegelicht en ter stemming gebracht.
4. Tijdens de algemene vergadering kunnen nieuwe bestuursleden en een nieuwe voorzitter gekozen worden, mits die zich 48 uur voor aanvang van deze vergadering per e-mail gemeld hebben bij de secretaris (zie artikel 19, lid 2).
5. Een lid kan zijn stem laten uitbrengen door een ander lid hiertoe schriftelijk te machtigen. Een lid kan daarbij slechts voor één (1) ander lid als gevolmachtigde optreden.
6. In geval van schriftelijke stemming:
 - wordt uit de algemene ledenvergadering een stemcommissie van drie personen benoemd;
 - ontvangt iedere stemgerechtigde of gemachtigd lid een door de secretaris gereedgemaakt stembriefje;
 - wordt de telling en beoordeling van de geldigheid van de uitgebrachte stemmen aan de commissie overgelaten;
 - wordt de commissie ontbonden nadat de laatste stemming gehouden is en het resultaat aan de vergadering is medegedeeld;
 - worden de stembriefjes door de commissie na afloop van de stemming vernietigd.

Artikel 18: Buitengewone ledenvergaderingen

1. Buitengewone ledenvergaderingen vinden plaats:
 - Op verzoek van tenminste drie bestuursleden of
 - Op verzoek van tenminste tien leden.

In deze beide bovengenoemde gevallen kan een schriftelijk verzoek hiertoe worden ingediend bij de secretaris.

2. De buitengewone ledenvergadering moet binnen dertig dagen na het binnenkomen van het verzoek worden gehouden. Geeft het bestuur binnen dertig dagen geen gehoor aan dit verzoek, dan zijn degenen die het verzoek hebben ingediend, bevoegd zelf de buitengewone ledenvergadering bijeen te roepen onder aanhaling van dit artikel in de oproep.

Artikel 19: Voorstellen van leden, en kandidaten voor bestuursfuncties

1. Voorstellen van leden, te behandelen op de buitengewone of algemene ledenvergadering, moeten minstens drie dagen van tevoren per e-mail bij de secretaris worden ingediend. Later ingekomen voorstellen kunnen alleen in behandeling worden genomen met goedvinden van het bestuur.
2. Kandidaten voor de functie van voorzitter en leden van het bestuur die moeten worden gekozen op de algemene ledenvergadering, moeten uiterlijk 48 uur voor de aanvang van deze vergadering per e-mail bij de secretaris worden opgegeven.
3. Het bestuur is verplicht de leden tijdig mede te delen welke functionarissen niet herkozen wensen te worden en de eventuele kandidaten op de oproeping te vermelden.

Artikel 20: Stemmingen en besluiten

1. Stemmingen vinden mondeling plaats, tenzij de meerderheid van de buitengewone of algemene ledenvergadering een schriftelijke stemming wenst. Stembriefjes zonder duidelijke vermelding van een keuze zijn ongeldig.
2. Besluiten worden met meerderheid van uitgebrachte stemmen genomen, met uitzondering van wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement (zie lid 21).

Artikel 21: Wijziging van het huishoudelijk reglement

Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement behoeft tenminste twee derde van de uitgebrachte stemmen in een buitengewone of algemene ledenvergadering.

Artikel 22: Vergoeding en representatie

De bestuursleden ontvangen voor hun functie geen beloning of schadeloosstelling. Zij ontvangen alleen een vergoeding voor werkelijk gemaakte kosten.

Artikel 23: Mededelingen

Mededelingen aan de leden worden per e-mail bekend gemaakt.

Artikel 24: Slotartikel

In gevallen waarin de Statuten of het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het bestuur.