

# Moestuinvereniging Klein Westland



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2026

### Artikel 1 – Lidmaatschap

1. Als leden komen in aanmerking natuurlijke personen die zich als vorm van ontspanning voelen aangetrokken tot het bewerken, beplanten en onderhouden van een moestuin.
2. Uitsluitend meerderjarige leden van Moestuinvereniging KleinWestland Leek kunnen als huurder van een tuin binnen het moestuincomplex optreden.

### Artikel 2 Aanmelding wachtlijst

1. Als iemand belangstelling heeft voor een tuin kan diegene zich schriftelijk of per e-mail bij het bestuur van de vereniging aanmelden.
2. Belangstellenden worden in volgorde van aanmelding ingeschreven op een wachtlijst, waaruit de toewijzing van moestuinen plaatsvindt.
3. Zodra een tuin beschikbaar is, wordt de eerstvolgende op de lijst persoonlijk uitgenodigd. Indien binnen vijf dagen geen acceptatie wordt ontvangen, vervalt de inschrijving.

### Artikel 3 – Toelating en kosten.

1. Zodra iemand een moestuin heeft aanvaard, wordt hij lid van de vereniging. Bij aanvaarding ontvangt het lid een uittreksel van dit reglement en tekent voor ontvangst van eventuele sleutels. De volledige tekst van het huishoudelijk reglement en de statuten wordt op verzoek (digitaal) toegezonden.
2. Voor ontvangst van de sleutel is een eenmalige borgsom voor de sleutel verschuldigd, die door het bestuur wordt vastgesteld en wordt terugbetaald bij inlevering van de sleutel.
3. Het lid is daarnaast gehouden tot het betalen van:
  - contributie;
  - huur van de moestuin;
  - een (aanvulling op de) borgsom voor de tuin en eventuele andere bijdragen die door de algemene vergadering worden vastgesteld.
4. De op de tuin aanwezige opstallen worden bij aanvaarding geacht eigendom te zijn van de nieuwe huurder.

### Artikel 4 – Bestuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging, waaronder (handhaving op) de uitvoering van de statuten, het huishoudelijk reglement en besluit van de algemene vergadering.
2. Het bestuur vergadert zo dikwijls als zij dit nodig acht.
3. Voor geldige besluitvorming moeten minimaal de helft plus één van de bestuursleden aanwezig zijn.

4. Op de besluitvorming binnen het bestuur is artikel 16 van de statuten van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel 5 – Voorzitter**

De voorzitter:

- ziet toe op naleving van statuten en reglementen;
- leidt bestuurs- en ledenvergaderingen;
- bereidt vergaderingen voor en voert besluiten uit, tenzij anders bepaald;
- ondertekent samen met de secretaris of andere bestuurder alle officiële stukken;
- is verplicht op verzoek van de secretaris of penningmeester binnen drie dagen een vergadering te beleggen. Bij het uitblijven daarvan kan/kunnen de verzoeker(s) zelf een vergadering bijeenroepen, die dan rechtsgeldig besluiten kan nemen.

## **Artikel 6 – Secretaris**

1. De secretaris houdt de notulen van de leden- en bestuursvergaderingen bij, die in de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld.
2. De secretaris bewaart fysiek of digitaal alle documenten en voert de correspondentie van de vereniging, ondertekend door hemzelf en indien nodig medeondertekening door de voorzitter of andere bestuurder.
3. Hij houdt de ledenlijsten bij en verzorgt de uitnodigingen voor vergaderingen. De ledenlijsten kunnen ook door andere bestuursleden worden bijgehouden
4. De secretaris stelt het jaarverslag op als bedoeld in artikel 12 van de statuten.

## **Artikel 7 – Penningmeester**

1. De penningmeester int alle verschuldigde bedragen en verricht de uitgaven van de vereniging.
2. Hij houdt de financiële administratie bij en geeft indien nodig kwijting voor ontvangsten.
3. De penningmeester int contributies, huur, borgsommen en andere bijdragen van leden.
4. Hij stelt jaarlijks een financieel verslag op (balans, verlies- en winstrekening), dat door de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld.
5. De penningmeester stelt tevens een begroting op voor het komende jaar, ter goedkeuring door het bestuur en de algemene ledenvergadering.
6. De financiële stukken liggen minimaal acht dagen ter inzage voor leden of worden vooraf digitaal toegezonden.
7. Niet-benodigde middelen worden rentegevend belegd op een door het bestuur te bepalen wijze.

## **Artikel 8 – Verplichtingen van leden**

- a. Bewerk je tuin zelf of met hulp van andere personen;
- b. houd de tuin in goede staat en voorkom overlast aan andere tuinen. Dat wil onder andere zeggen dat vruchten, bloemen en planten op voldoende afstand van de aanliggende tuinen dienen te worden gehouden.
- c. voor bessenstruiken en andere hoge gewassen hoger dan 1 meter geldt dat de afstand tot de aanliggende tuin minimaal 1 meter moet zijn.
- d. de aanplant van vruchtbomen en/of opgaand hout is niet toegestaan,
- e. gebruik geen chemische onkruidbestrijdingsmiddelen
- f. volg wettelijke voorschriften voor bestrijding van plantenziekten en volgt aanwijzingen op van het bestuur;

- g. gebruik zeer beperkt bestrijdingsmiddelen voor insecten zoals preimot, knolvoet, luis en niet met verenigingsgereedschap;
- h. onderhoud het pad links van de tuin;
- i. onderhoud de tuinbegrenzing en slootzijde conform aanwijzingen van het bestuur.  
Aangrenzende houtwallen mogen niet worden vervuild en niet gesnoeid. In de achter de boomwal liggende takkenhaag mag geen tuin- of ander afval worden gegooid, behalve bessenstruiken. Bij overlast van overhangend hout dit melden bij het bestuur.
- j. als de tuin grenst aan de slootkant dient u het talud vrij te houden van gewas, materialen en afval en dient u te voorkomen dat materialen en afval vanaf de oever op het talud of in de sloot terecht komt. Er mag geen oeververbinding over de sloot worden gemaakt.
- k. Als de tuin grenst aan de beukenhaag dan moet deze aan de binnenkant en bovenkant regelmatig gesnoeid/geknipt worden op hoogte van de bovenste draad (indien aanwezig);
- l. houdt het hoofdpad vrij en netjes;
- m. voer tuinafval correct af of verwerk dit in de tuin of een compostbak- of bult en verwerk dit regelmatig (jaarlijks) over de tuin;
- n. verricht gemeenschappelijk tuinwerk volgens het werkrooster van de tuincommissie;
- o. ruimt bonenstokken voor 15 november op;
- p. volgt de regels inzake opstellen (maximale hoogte 1 meter, voorgeschreven kleur en materiaal);
- q. gaat zorgvuldig om met verenigingsgereedschap en maakt dit na gebruik schoon.
- r. respecteert de grenzen van het tuincomplex;
- s. houdt de sleutel van tuinschuurtje schoon.

### **Artikel 9 – Sanctie**

1. Leden die de verplichtingen uit dit reglement niet nakomen, worden hierop door het bestuur aangesproken of schriftelijk aangeschreven.
2. Het bestuur kan passende sancties opleggen, conform artikel 19 van dit reglement.

### **Artikel 10 – Borg**

1. Bij aanvang betaalt het lid een borgsom voor de tuin.
2. De borgsom wordt terugbetaald bij correcte oplevering van de tuin volgens artikel 12.
3. Indien de tuin niet correct wordt opgeleverd, vervalt de borgsom aan de vereniging ter vergoeding van herstelwerkzaamheden.
4. De regeling inzake borgsommen maakt onderdeel uit van de door de algemene ledenvergadering goed gekeurde financiële regelingen.
5. Tussentijds kan de borgsom worden aangepast alsmede op de bestaande borgsom een aanvulling in rekening worden gebracht. Dit kan alleen na een besluit van de algemene ledenvergadering.

### **Artikel 11 – Beëindiging van het lidmaatschap**

1. Opzegging van het lidmaatschap dient per mail of brief te gebeuren uiterlijk vier weken vóór het einde van het verenigingsjaar (31 december), tenzij dringende omstandigheden anders vereisen.
2. De tuin dient uiterlijk per 1 januari daaropvolgend te worden opgeleverd conform artikel 12.
3. Bij tussentijdse beëindiging vindt geen restitutie plaats van contributie of huur.
4. De bepalingen van de artikelen 10 en 12 blijven onverkort van kracht.

## **Artikel 12 – Oplevering van de tuin**

1. De tuin dient schoon en in nette staat te worden opgeleverd:
  - a. verwijdering van planten, struiken, afval en opstallen;
  - b. herstel van achterstallig onderhoud;
  - c. verwijdering van verharding.
2. Eventuele opstallen mogen in overleg worden overgedragen aan een nieuwe huurder.
3. Indien niet correct opgeleverd, wordt de borgsom ingehouden en kunnen bijkomende kosten worden doorberekend.

## **Artikel 13 – Verhuur aan derden**

De tuin mag niet geheel of gedeeltelijk aan derden worden verhuurd of in gebruik gegeven, tenzij het bestuur in bijzondere gevallen schriftelijk toestemming verleent.

## **Artikel 14 – Tuinoppervlakte**

1. De tuinpercelen hebben een oppervlakte van circa 75, 100, 150 of 200 m<sup>2</sup>.
2. Een lid kan maximaal 200 m<sup>2</sup> huren, tenzij het bestuur anders beslist.

## **Artikel 15 – Betaling van contributie en huur**

1. De contributie en huur worden op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering vastgesteld.
2. Betaling dient binnen 30 dagen na ontvangst van de nota te geschieden.
3. Bij te late betaling volgen herinneringen met verhogingen van respectievelijk €5 en €25.
4. Bij blijvende wanbetaling kan het bestuur het lidmaatschap van de vereniging opzeggen conform artikel 19.
5. Het bestuur kan in bijzondere gevallen afwijkingen toestaan.

## **Artikel 16 – Goede orde**

Alle leden dienen de goede verstandhouding en orde binnen het complex te bevorderen en aanwijzingen van het bestuur op te volgen.

## **Artikel 17 – Opstallen en andere werken**

Het oprichten van tuinhuisjes, schuttingen of vergelijkbare bouwwerken is niet toegestaan, tenzij het bestuur hiervoor schriftelijke toestemming heeft verleend.

## **Artikel 18 – Verboden**

Het is leden verboden:

- a. levens- of genotmiddelen te verhandelen;
- b. producten van de tuin bedrijfsmatig te verkopen;
- c. paden te versperren of andermans tuin te betreden zonder toestemming, met uitzondering van het bestuur, de tuincommissie en andere bevoegde personen;
- d. omheiningen te beschadigen;
- e. voertuigen met motorische aandrijving (behalve e-bikes) te gebruiken;
- f. honden op het complex te brengen niet anders dan aangelijnd;
- g. afval te verbranden of te storten;

- h. houtwallen te beschadigen te vervuilen of te snoeien;
- i. Tuin- en andere afval, uitgezonderd bessenstruiken, te deponeren in de takkenwal achter de boomwal.
- j. overige in strijd met dit reglement of aanwijzingen van het bestuur te handelen.

### **Artikel 19 – Tuincommissie**

1. Er kan een tuincommissie, worden opgericht bestaande uit leden van de vereniging en een coördinerend bestuurslid.
2. De commissie houdt toezicht op naleving van de tuinregels en adviseert het bestuur.
3. Zij legt jaarlijks verantwoording af aan de algemene ledenvergadering door middel van een jaarverslag.
4. Leden treden na maximaal vijf jaar af en zijn herkiesbaar.
5. De commissie werkt in nauw overleg met het bestuur.

### **Artikel 20 – Communicatie met het bestuur**

Mededelingen of vragen aan het bestuur kunnen schriftelijk of per e-mail aan de secretaris worden gericht.

Het bestuur zorgt voor een reactie binnen een redelijke termijn.

### **Artikel 21 – Wijziging van dit reglement**

Wijzigingen of aanvullingen op dit reglement kunnen uitsluitend worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering, op voorstel van het bestuur of van ten minste 5 leden.

### **Artikel 22 – Slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur, met inachtneming van de statuten.

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 30 maart 2026.

Secretaris,

Johan Boersma

Voorzitter,

Ben Prinsen