



Huishoudelijk Reglement



INHOUD HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel	1	Lidmaatschap
	2	Toetreding lidmaatschap
	3	Beëindiging lidmaatschap
	4	Ontzegging toegang en het lidmaatschap
	5	Voldoening contributie
	6	Verplichting lidmaatschap
	7	Overlast
	8	Lidmaatschap bestuursleden
	9	Werkzaamheden van de voorzitter
	10	Werkzaamheden van de secretaris
	11	Werkzaamheden van de penningmeester
	12	Werkzaamheden bestuurder verkoop
	13	Werkzaamheden bestuurder onderhoud
	14	Algemene bestuursleden
	15	Kascontrole commissie
	16	Algemene en bestuursvergaderingen
	17	Besluitvorming
	18	Huurovereenkomst
	19	Beslissing over zaken waar het H.R. niet voorziet
	20	Het houden van dieren
	21	Auto en ander verkeer op het complex
	22	Gereedschapskisten
	23	Indeling tuin
	24	Berging
	25	Gaskast
	26	Hobbykas, kweekbak of platte kas
	27	Afrastering van de tuin
	28	Struiken en/of fruitbomen
	29	Compostbakken
	30	Overname tuin

Artikel 1 Lidmaatschap

- 1-1 Lid zijn alle personen die toegelaten zijn en voldoen aan artikel 6.
- 1-2 Tuinen worden bij voorkeur verhuurd aan inwoners van de gemeente Vlaardingen.
- 1-3 Per lid kan één tuin gehuurd worden.
- 1-4 Het lidmaatschap wordt ieder jaar automatisch verlengd.

Artikel 2 Toetreding lidmaatschap

- 2-1 Zij die lid van de vereniging wensen te worden geven zich op bij het bestuur en worden ingeschreven als kandidaat lid.
- 2-2 Bij het beschikbaar komen van een tuin wordt een kandidaat lid uitgenodigd voor een gesprek met het bestuur.
- 2-3 Indien een kandidaat-lid door het bestuur wordt afgewezen wordt hiervan onmiddellijk kennis gegeven aan de betrokkene.
- 2-4 Door het bestuur wordt het reglement en een inschrijfformulier overhandigd. Huurder tekent voor ontvangst van het huishoudelijk reglement en de sleutel van het toegangshek.
- 2-5 Het lidmaatschap gaat in als voldaan is aan de verplichtingen, aangegaan bij een eventuele overname en na ontvangst van de contributie.

Artikel 3 Beëindiging lidmaatschap

- 3-1 Het lidmaatschap eindigt door:
 - a. overlijden, b. opzegging, c. ontzegging
 - ad a. Het bestuur bepaalt of de partner, waarmee het lid gehuwd c.q. samengewoond heeft, het lidmaatschap kan voortzetten.
 - ad b. Opzegging van het lidmaatschap moet schriftelijk bij de secretaris geschieden, uiterlijk 2 maanden voor het einde van het verenigingsjaar.
 - ad c. Door ontzegging op grond van artikel 4.

Artikel 4 Ontzegging toegang en lidmaatschap

- 4-1 De voornaamste gronden waarop het lidmaatschap ontzegd kan worden zijn:
- a. door slecht onderhoud
 - b. door overlast
 - c. door te handelen in strijd met de statuten en reglementen, dan wel de vereniging op enigerlei wijze benadelen.
- 4-2 Het lid zal tenminste eenmaal schriftelijk gewaarschuwd worden. Na tweemaal een waarschuwing volgt ontzegging.
- 4-3 Kosten die door ontzegging of enige andere nalatigheid op het lid verhaald moeten worden en die niet tijdig betaald worden gevorderd kunnen worden.
- 4-4 Baten van de ontzegde tuin kunnen op last van het bestuur ten goede komen aan de vereniging of benadeelde leden ter dekking van de kosten.
- 4-5 Personen die het lidmaatschap ontzegd zijn kunnen geen enkele aanspraak op de vereniging doen gelden.

Artikel 5 Voldoening contributie en tuinhuur

- 5-1 Het lidmaatschap loopt van 1 januari tot en met 31 december, zijnde het verenigingsjaar.
- 5-2 Door de penningmeester wordt aan het begin van het nieuwe jaar een nota toegezonden voor het lopende verenigingsjaar.
- 5-3 De contributie moet voor het einde van de maand januari voldaan zijn. Daarna worden administratiekosten in rekening gebracht.
- 5-4 Het bestuur kan besluiten om een regeling te treffen indien het lid door omstandigheden tijdelijk niet in staat is de contributie voor eind februari te betalen.
- 5-5 Te allen tijde echter, is het bestuur bevoegd de contributie voor nog een jaar te vorderen indien de tuin niet tijdig ontruimd, verkocht of hier een regeling met het bestuur getroffen is.

Artikel 6 Verplichtingen lidmaatschap

Elk lid is verplicht:

- 6-1 Deel te nemen aan het maatschappelijk onderhoud en schoonmaakwerk volgens de aanwijzingen van het bestuur, respectievelijk de

daarvoor ingestelde commissie. Hiervoor zal door het bestuur een rooster worden gemaakt.

- 6-2 De eigen tuin behoorlijk te bewerken en onkruidvrij te houden.
- 6-3 Te zorgen dat kistjes, houtdelen en andere rommel ordelijk zijn opgeslagen.
- 6-4 Maatregelen te treffen ter voorkoming van luis en ander ongedierte. Hiervoor mogen alleen milieuvriendelijke stoffen worden gebruikt. Zeker niet met door de wet verboden stoffen.
- 6-5 Aangrenzende paden tot het midden en aangrenzende slootkanten onderhouden.
- 6-6 Het bestuur op de hoogte stellen indien men door ziekte of anderszins is verhinderd. Het lid kan dan aangeven wie bovenstaande verplichtingen voor hem/haar zal vervullen. Indien geen vervanging gevonden kan worden, zal het bestuur de nodige maatregelen treffen. (Hier kan een geldelijke vordering tegenover staan)
- 6-7 Groenafval kan worden gedeponereerd, in de daartoe, bij de kantine geplaatste bakken. Het is ten strengste verboden afval te deponeren op het terrein, tussen de bomen of langs sloten. Ook het verbranden is niet toegestaan. Het lid dient zelf voor afvoer van afval, groot of klein, zorg te dragen.

Artikel 7 Overlast

- 7-1 De leden mogen andere tuinders geen overlast bezorgen door verwaarlozing van de tuin.
- 7-2 Geluidsoverlast
 - a. Geluidsoverlast in welke vorm dan ook moet vermeden worden.
 - b. Op zon en feestdagen en op doordeweekse dagen na 19.00 uur is het niet toegestaan motorwaterpompen, generatoren en frezen te gebruiken.
 - c. Geluidsapparatuur (radio, TV) dient binnen te staan. Uw mede tuinders mogen geen hinder van het geluid ondervinden.
- 7-3 Overlast door barbecueën.
Door niet te vaak en met niet te veel personen te barbecueën kunt u overlast en klachten van de omwonenden en tuinders voorkomen.

Let hierbij vooral op de windrichting. U mag alleen barbecueën als u gebruik maakt van houtskool, gas of briketten

- 7-4 Ouders zijn verantwoordelijk voor het gedrag van hun kinderen. Dit geldt ook voor het gebruik van (eigen meegenomen) speeltoestellen.
- 7-5 Bij iedere vorm van agressie zal door het bestuur passende maatregelen worden genomen.

Artikel 8 Lidmaatschap bestuursleden

- 8-1 Bestuursleden moeten huurders van een tuin van de vereniging zijn.
- 8-2 Eventueel kan er voor de voorzitter een uitzondering gemaakt worden.
- 8-3 Het bestuur kan uit 5 of 7 leden bestaan.
 - 1. voorzitter (dagelijks bestuur)
 - 2. secretaris (dagelijks bestuur)
 - 3. penningmeester (dagelijks bestuur)
 - 4. bestuurslid verkopen
 - 5. algemeen bestuurslid (minimaal 1)
- 8-4 Van het dagelijks bestuur treedt elk jaar een lid af. De andere bestuursleden treden om de 4 jaar af.
- 8-5 Elk bestuurslid kan zich opnieuw verkiesbaar stellen.
- 8-6 Zonder tegenkandidaten is het bestuurslid automatisch herkozen.
- 8-7 Leden kunnen kandidaten opgeven voor de bestuursverkiezing. De kandidaatstelling dient uiterlijk vier dagen voor de algemene vergadering schriftelijk te worden ingediend bij de secretaris met een ondertekende verklaring van de kandidaat dat deze zich beschikbaar wil stellen voor de door hem aangegeven bestuursfunctie. In deze verklaring moet staan dat hij/zij volgens de statuten en het reglement deze functie zal aanvaarden en naar behoren uitvoeren.
- 8-8 Het bestuur kan ook kandidaten vragen zich bij de verkiezing beschikbaar te stellen. Ook deze kandidaten dienen een schriftelijke verklaring te ondertekenen.

Artikel 9 Werkzaamheden van de voorzitter

- 9-1 De voorzitter is belast met de algemene leiding van de leden- en bestuursvergaderingen.

9-2 De voorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door een door het bestuur gekozen tweede voorzitter.

9-3 De voorzitter is tevens lid van het dagelijks bestuur.

Artikel 10 Werkzaamheden van de secretaris

10-1 Aan de secretaris zijn de administratieve werkzaamheden, met uitzondering van de geldelijke administratie, opgedragen.

10-2 Hij / zij voert de correspondentie van de vereniging en het bestuur, verzorgt het archief, houdt het ledenregister bij en convoceert in overleg met de voorzitter de vergaderingen.

10-3 Alle uitgaande stukken, evenals de notulen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

10-4 Op de jaarvergadering brengt de secretaris een tevoren door het bestuur goedgekeurd jaarverslag uit over de werkzaamheden in het afgelopen jaar en de toestand van de vereniging.

10-5 Hij/zij is tevens lid van het dagelijks bestuur dat beslist over spoedgevallen en legt over deze beslissingen verantwoording af aan het bestuur en indien nodig op de ledenvergadering.

Artikel 11 Werkzaamheden van de penningmeester

11-1 De penningmeester is belast met de geldelijke administratie van de vereniging.

11-2 Hij zorgt voor geregelde en tijdige inning van de contributie en andere inkomsten.

11-3 Alle inkomsten worden, voor zover zij niet direct nodig zijn, op een bankrekening gezet.

11-4 De penningmeester brengt iedere drie maanden een financieel verslag uit aan het bestuur.

11-5 Drie weken voor het overleg met het bestuur, betreffende de jaarvergadering met de leden over het jaarverslag, geeft hij de kascontrolecommissie de gelegenheid de rekening en de verantwoording te controleren.

11-6 Op de jaarvergadering brengt de penningmeester een door het bestuur goedgekeurd verslag uit over het afgelopen jaar, bestaande uit een balans en een staat van baten en lasten, evenals een begroting voor het komende boekjaar.

11-7 Hij is tevens lid van het dagelijks bestuur dat beslist over spoedgevallen en legt over deze beslissingen verantwoording af aan het bestuur en indien nodig op de ledenvergadering.

Artikel 12 Werkzaamheden bestuurder verkoop

- 12-1 Onder zijn verantwoordelijkheid vallen de verkopen/ opbrengsten van:
- de kantine
 - de verhuur van de kantine op tijdstippen dat deze niet door de vereniging gebruikt wordt.
 - de winkel
 - door bemiddeling van de taxatiecommissie voor tuinen verkoop,
 - achtergelaten tuinen.
- 12-2 Het dagelijks bestuur benoemt de leden van de taxatie commissie. De bestuurder verkoop geeft leiding aan deze commissie en zit deze voor.
- 12-3 De taxatiecommissie taxeert de door het bestuur aangewezen bergingen en hobbykassen.
- 12-4 Verhuur van de kantine kan alleen na toestemming van het bestuur.
- 12-5 Voor uitgaven en inkomsten houdt hij van elk onderdeel een afzonderlijke administratie bij en geeft deze voor afrekening aan de penningmeester.

Artikel 13 Werkzaamheden onderhoud

- 13-1 Hieronder vallen:
- onderhoud en schoonmaakwerk aan hoofdpad en sloten met graskanten en aangrenzende paden op het complex
 - onderhoud kantine- en winkelgebouw
 - schoonmaak kantine en winkel aan de buitenkant
 - water en elektra
 - schouwen tuinen, zijpaden en sloten
 - leegstaande tuinen
 - lijsten gemeenschappelijk onderhoud en schoonmaakwerk
 - beheer middelen voor het onderhoud en schoonmaak.
- 13-2 Voor het gemeenschappelijk onderhoud, schoonmaakwerk en leegstaande tuinen stelt het bestuur werklijsten op. Het bestuur of een lid van de onderhoudscommissie geeft leiding bij de werkzaamheden

- 13-3 Voor het onderhoud van de kantine, winkel, water en elektra wordt eventueel door het (dagelijks)bestuur opdracht gegeven aan een bedrijf.
- 13-4 Het bestuur benoemt voor het schouwen een onderhoudscommissie.
- 13-5 Het bestuur geeft leiding aan de commissies en zit deze voor.
- 13-6 Voor uitgaven stelt het bestuur een begroting.

Artikel 14 Algemene bestuursleden

- 14-1 Algemene bestuursleden ondersteunen zowel het dagelijks bestuur.
- 14-2 Zij vervangen de dagelijks bestuurders bij hun afwezigheid.
- 14-3 Op de bestuursvergaderingen stemmen zij mee bij de voorstellen die ter tafel komen.

Artikel 15 Kascontrolecommissie

- 15-1 De algemene vergadering benoemt uit haar midden een kascontrolecommissie. Deze bestaat uit tenminste twee leden, welke geen deel mogen uitmaken van het bestuur en ook geen kandidaat-bestuurder mogen zijn.
- 15-2 Elk jaar treedt een lid van de commissie, dat maximaal drie jaar lid is geweest, af en is direct herkiesbaar.
- 15-3 De kascontrolecommissie controleert de rekening en verantwoording van de penningmeester en tekent na haar fiat schriftelijk voor akkoord.
- 15-4 Bij het niet akkoord bevinden geeft zij hiervan onmiddellijk kennis aan het bestuur.
- 15-5 Zij stellen de ledenvergadering voor de penningmeester te dechargeren.

Artikel 16 Algemene leden- en bestuursvergaderingen

- 16-1 Algemene ledenvergaderingen worden door het bestuur tenminste een maal per jaar uitgeschreven.
- 16-2 Bestuursvergaderingen worden maandelijks gehouden. Indien gewenst kan het bestuur op deze vergadering commissieleden uitnodigen.

16-3 Voor leden die vragen of problemen hebben wordt elke éérste zaterdag van de maand spreekuur gehouden in de kantine tussen 14.00 en 15.00 uur.

Artikel 17 Besluitvorming

17-1 Besluiten over de statuten moeten met minimaal 2/3 van het aantal leden genomen worden.

17-2 Indien niet 2/3 van het aantal leden gehaald wordt moet binnen 4 weken schriftelijk een nieuwe ledenvergadering worden uitgeschreven. Op deze vergadering moet 2/3 van het aantal aanwezige leden voor stemmen.

17-3 Voor zover in de statuten en het huishoudelijk reglement niet anders is bepaald worden alle andere besluiten met meerderheid van stemmen genomen.

17-4 Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

17-5 Het stemmen over personen geschiedt schriftelijk. (o.a. over bestuurs- en commissieleden)

17-6 Door de voorzitter kan ook bepaald worden dat er een schriftelijke stemming komt over door hem aangemerkte onderwerpen.

Artikel 18 Huurovereenkomst

18-1 Huurovereenkomsten met leden geschieden conform een door de leden goedgekeurd model huurovereenkomst, die geldt als een besluit van de vereniging.

Artikel 19 Beslissingen over zaken waar het huishoudelijk reglement niet in voorziet.

19-1 Over zaken waarin de statuten en dit reglement niet voorziet, maar die niet uitgesteld kunnen worden, beslist het dagelijks bestuur en legt hiervan op de eerstvolgende bestuursvergadering verantwoording af.

19-2 Op de eerstvolgende ledenvergadering stelt het bestuur wijzigingen voor ten einde eventuele calamiteiten te voorkomen.

Artikel 20 Het houden van dieren

20-1 Op voorhand zijn honden aangelijnd op het terrein toegestaan.

20-2 Uitlaten dient buiten het terrein te geschieden.

20-3 Bij overlast wordt de eigenaar de toestemming ontnomen.

20-4 Het houden van dieren op het complex is verboden.

Artikel 21 Auto en ander verkeer op het complex

21-1 Auto's op het complex zijn niet toegestaan tenzij voor het onmiddellijk laden en/ of lossen van zwaar materiaal.

21-2 Het laden en lossen moet geschieden op het geasfalteerde hoofdpad.

21-3 De zijpaden zijn verboden voor autoverkeer.

21-4 Indien niet op de eigen tuin gestald, moeten (brom)fietsen in de fietsenrekken worden gestald.

21-5 Voor zowel auto's als fietsers geldt een maximum snelheid van 5 km. per uur.

Artikel 22 Gereedschapskisten

22-1 Als er geen berging gebouwd wordt is het plaatsen van een gereedschapskist na aanvraag toegestaan.

22-2 De maximale afmetingen zijn:

- a) lang 2,00 meter,
- b) breed 1,00 meter,
- c) hoog 0,75 meter.

Het deksel moet schuin oplopend gemaakt worden met de opening op de zuidkant. De kist dient te worden uitgevoerd met liggende messing en groef planken van 18 mm.

22-3 Na schriftelijke toestemming moet de kist als volgt geplaatst worden:

- 2,00 meter vanuit de rooilijn noordzijde
- 1,00 meter vanuit de rooilijn oostzijde

Artikel 23 Indeling tuin

23-1 Door de gemeente is aan de vereniging vergunning verleend voor het houden van moestuinen. Minimaal de helft van de tuin dient dan ook als moestuin te worden gebruikt.

23-2 Funderingen, gemetselde of cementen vloeren en stenen muren zijn verboden

Artikel 24 Berging (tuinhuisje)

- 24-1 Voor de berging welke bij de vereniging zijn gekocht geldt, dat door ondertekening van het koopcontract de bouwvergunning automatisch door het bestuur is verleend.
- 24-2 De berging moet van het blokhutmodel zijn en bekleed met singels of bitumen golfplaten in de kleur rood, groen of zwart.
- 24-3 Voor het bouwen van een berging naar eigen ontwerp moet een tekening in drievoud worden ingeleverd bij het bestuur. Messing en groef planken van 28 mm. zijn verplicht. Na schriftelijke toestemming van het bestuur mag worden gebouwd.
- 24-4 Voor de berging die particulier is gekocht geldt het volgende: de afbeelding en afmetingen moeten in drievoud worden ingediend bij het bestuur. Na schriftelijke toestemming van het bestuur mag worden gebouwd.
- 24-5 De grootte van de berging mag de 12 m² vloeroppervlak (buitenmaten) niet overschrijden; met maximum hoogte 2,50 meter.
- 24-6 Bij maximale benutting van het toegestane vloeroppervlak mag de luifel niet verder dan 40 cm buiten de voorgevel uitsteken.
- 24-7 Uitbreiding van bestaande bergingen naar 12 m².vloeroppervlak (zie 24-5 en 24-6) mag uitsluitend na schriftelijke toestemming van het bestuur. De aanpassing dient dusdanig te geschieden (materiaal keuze en kleur) dat het eindresultaat een harmonieus geheel vormt.
- 24-7 De plaatsing van de berging is als volgt: 2 meter uit de rooilijn noordzijde en 1 meter uit de rooilijn oostzijde. De toegangsdeur moet aan de zuidzijde worden geplaatst.
- 24-8 Behoudens met gaskasten aan de achterzijde (noordzijde) is het uitbreiden van de berging met bv. vaste windschermen, luifels en dergelijke verboden.
- 24-9 Zonwering d.m.v. een partytent of parasol mag worden gebruikt, mits deze vóór zonsondergang wordt verwijderd.
- 24-10 Het vervangen van een berging dient volgens bovenstaande te worden aangevraagd en geplaatst.

Artikel 25 Gaskast

- 25-1 De berging mag worden uitgebreid met een gaskast.
- 25-2 De afmetingen waaraan de gaskast moet voldoen zijn:
- a) hoogte voorzijde 180 cm.
 - b) hoogte achterzijde 200 cm.

- c) breedte 100 cm.
- d) diepte 70 cm.
- e) houtdikte 28 mm.

25-3 De kast dient te worden uitgevoerd met liggende rabatdelen.

25-4 Er moeten voldoende luchtroosters worden aangebracht om ophoping van gas te voorkomen.

25-5 Teneinde het uitzicht van uw burens niet te bederven dient u de gaskast alleen te openen om er iets in te plaatsen of uit te halen en deze dan direct te sluiten.

Artikel 26 Hobbykas, kweekbak of platte kas

26-1 Voor de maten van een hobbykas zie artikel 24 "berging". Hier geldt een maximaal vloeroppervlak van 18 m² en maximum hoogte van 2,50 meter.

26-2 Kweekbakken of platte kassen mogen niet hoger zijn dan 0,75 meter. Zij dienen minimaal 1 meter vanuit de rooilijn geplaatst te worden met uitzondering langs het toegangspad; dan mag een afstand van 0,30 meter aangehouden worden.

Artikel 27 Afrastering van de tuin

27-1 Het bestuur adviseert hiervoor groen geplastificeerd gaas te gebruiken. Schuttingen zijn verboden.

27-2 Dit moet netjes en strak worden uitgevoerd.

27-3 Het planten van een natuurlijke heg rondom of gedeeltelijk om de tuin, dient in goed overleg en met toestemming van uw burens te geschieden en schriftelijk te worden aangevraagd bij het bestuur.

27-4 Na goedkeuring van het bestuur mag tot plaatsing worden overgegaan.

27-5 De burens moeten op de hoogte worden gesteld dat het onderhoud van deze heg aan hun kant voor hun rekening komt.

27-6 Alle andere uitvoeringen dienen, na schriftelijke toestemming van de burens, schriftelijk worden aangevraagd bij het bestuur.

27-7 In alle gevallen geldt dat de afscheiding niet hoger mag zijn of worden dan 0,80 meter en de rooilijn niet mag worden overschreden.

Artikel 28 Struiken en / of bomen

- 28-1 Fruitbomen, zoals appel-, peer-, kers- en/of pruimenbomen moeten minimaal 1,5 meter uit de rooilijn worden geplant.
- 28-2 De hoogte van sier- en / of fruitbomen mag maximaal 2,5 meter bedragen.
- 28-3 Bessen-, frambozen- en bramenstruiken moeten minimaal 1 meter vanuit de rooilijn worden geplant.
- 28-4 Wilde uitlopers (wortels) van frambozen of bramenstruiken dienen een maal per jaar te worden verwijderd.

Artikel 29 Compostbakken

- 29-1 Open bakken moeten minimaal een meter uit de rooilijn geplaatst worden. Gesloten bakken kunnen vrij geplaatst worden mits er geen onkruid of anderszins uitgroeit.
- 29-2 De maximale afmetingen bedragen:
 - a. hoog 1,20 meter
 - b. lang 1,00 meter
 - c. breed 1,00 meter

Artikel 30 Overname tuin

- 30-1 Tuinen moeten in principe leeg opgeleverd worden als het lidmaatschap beëindigd wordt.
- 30-2 Onder auspiciën van de vereniging kan een berging (tuinhuisje) en / of hobbykas verkocht worden. De taxatiecommissie taxeert de waarde van de berging en de hobbykas. Voor het meubilair en gereedschap kan de vraagprijs met een lijst van de goederen aan het bestuur opgegeven worden. Deze beoordeelt of de vraagprijs correct is. Bepanting hoort niet bij de overname; tenzij met toestemming van het bestuur.
- 30-3 Tuinen zonder berging en / of hobbykas kunnen niet verkocht worden. Tuinen worden door het bestuur voor verhuur uitgegeven.
- 30-4 Opgezegde, ontzegde en verlaten tuinen met een berging en/of hobbykas kunnen worden overgenomen door (nieuwe) leden.
- 30-5 Het bestuur beoordeelt of een schenking van berging en/of hobbykas aanvaardt kan worden.
- 30-6 Leden die hun tuin willen opzeggen en een gegadigde voor hun tuin hebben, dienen dat te melden bij het bestuur. Indien het om een nieuw kandidaat-lid gaat moet deze eerst ingeschreven worden.

De ballotagecommissie beoordeelt of deze kandidaat lid kan worden van de vereniging.

30-7 Voor de taxatie wordt een vast bedrag in rekening gebracht.

30-8 De koopsom wordt door de koper aan de penningmeester c.q. bestuurder verkoop overhandigd. De penningmeester zorgt dat de koopsom na aftrek van courtage en / of nog te verrekenen kosten zo snel mogelijk op de rekening van het oude lid wordt gestort.

Houtkachels

Hoe dienen we om te gaan met houtkachels in ons volkstuincomplex.

Belangrijk is dat iedereen kan genieten van zijn volkstuin en het laten groeien van zijn eigen groente en fruit. Hierbij ook genieten van het buiten zijn en recreëren hoort daar natuurlijk bij, met het hele gezin! Echter het is en blijft natuurlijk wel in eerste instantie een volkstuin. Het zelf verbouwen van groente en fruit op een schone en gifvrije manier gaat als doel dan ook voorop, waarbij we elkaar geen overlast bezorgen maar juist samenwerken.

Dit zijn ook afspraken die we als vereniging met de gemeente Vlaardingen hebben gemaakt om hier te mogen voorbestaan als tuinders in de stad. Hoe beter we dit met elkaar doen, hoe mooier, fijner en duurzamer het is voor iedereen. Dit gaat ook goed!

Waar we nu wel even voor staan is dat we goede afspraken moeten maken over het gebruik van houtkachels. Het gebruikmaken van houtkachels mag, maar wel op de juiste manier en in de daarvoor geldende periode.

Hiertoe gelden de volgende regels:

1. Je bezorgt je burens geen overlast. Daarom stem je altijd af of je burens geen last hebben van het gegeven dat jij stookt. Daarin zoek je elkaar op om dit met elkaar te bespreken.
2. Verwarmen van je tuinhuis mag in de periode van begin oktober tot en met maart.
3. In de periode van april tot en met september mag dit niet.
4. Als je stookt gebruik je altijd schone brandstof. Voor verwarming van je tuinhuis gebruik je geen andere brandstoffen dan olie, petroleum, propaangas of droog en ongeverfd/niet-geïmpregneerd hout.
5. Als eigenaar van de kachel ben je ook verantwoordelijk voor het onderhoud/schoon houden van de rookkanalen - minimaal 1 x per jaar.
6. De kachel is niet bedoeld voor bakken. Dit mag wel in de wintertijd, dus van oktober tot en met maart. Maar ook dan moet je natuurlijk schone brandstof gebruiken zoals genoemd bij 4.

Hieronder een handleiding voor de houtstoker:

Stappenplan voor houtstoker:

1. Zorg dat je geen overlast veroorzaakt voor je omgeving. je kunt zelf nagaan of er rookgassen van je houtkachel komen.
2. Als een van je burens bij je komt met een klacht over houtrook, probeer dan samen na te gaan wat er aan de hand is. Een klacht is een uiting van ongenoegen. Dat is iets om serieus te nemen en samen te bespreken om met elkaar tot een goede voor beide werkende oplossing te komen.
3. Stook alleen maar droog schoon hout.
4. Houdt de rookkanalen goed schoon (minimaal 1 x per jaar schoonmaken).
5. Maak een houtvuur aan met aanmaakblokjes en kleine houtjes. Stapel het hout losjes zodat de lucht er goed bij kan
6. Houdt rekening met weersomstandigheden, bij een windstil of mistig weer zullen de rookgassen lang om het tuinhuis hangen en bij de burens hangen.
7. Alleen gekloofd hout, dat minimaal 2 jaar onder een afdak te drogen heeft gelegen en niet te dik is, is geschikt voor een houtkachel.
8. Zorg ook voor voldoende frisse lucht/ventilatie in je eigen tuinhuis. Verkeerde gassen zijn ernstig giftig en heel slecht voor de gezondheid.
9. Controleer regelmatig of u goed stookt: u kunt eenvoudig zelf controleren of u goed stookt. Loop even naar buiten om de kleur van de rook uit uw schoorsteen te controleren. Kleurloze rook wijst op een goede verbranding. Gekleurde rook (wit, grijs, zwart of blauw) duidt er op dat de verbranding slecht is.
10. laat een houtvuur vanzelf uitbranden. Als u een houtvuur tempert door de luchttoevoer te verminderen, komen veel schadelijke stoffen vrij. laat het vuur daarom vanzelf uitbranden.