

Reglement Dahliavereniging De Amerbloem

Naam en doel

- De vereniging draagt de naam “De Amerbloem” en is gevestigd in het Soesterkwartier te Amersfoort.
- De vereniging De Amerbloem is 19 april 1952 opgericht.
- Het doel van de vereniging is het kweken van dahlia’s.
- Het perceel is een belangrijk onderdeel van de Groengordel in het Soesterkwartier.
- De vereniging streeft een sociale samenhang in de buurt na.

Leden en donateurs

- Leden van de vereniging zijn:
 - Leden: zij die als lid bij de Amerbloem zijn ingeschreven en jaarlijks lidmaatschapsgeld betalen.
 - Leden zonder tuin: zij die jaarlijks lidmaatschapsgeld betalen.
 - Ereleden: zij die op voorstel van het bestuur of door leden in de algemene ledenvergadering (ALV) tot erelid zijn benoemd en geen lidmaatschapsgeld betalen.
- Donateurs zijn zij die een vastgestelde bijdrage geven per jaar, waarvoor zij op bepaalde dagen in het seizoen bloemen kunnen ophalen bij de tuin.

Het bestuur en haar taken

- Het bestuur bestaat uit ten minste vijf leden, te verkiezen op de ALV in het nieuwe jaar. De voorzitter wordt in de functie gekozen. De overige functies worden verdeeld.
- De coördinator van de tuin woont de bestuursvergaderingen bij.
- De bestuursleden worden door de ALV gekozen voor een periode van vier jaar. Na het verstrijken van deze termijn kunnen de afgetreden bestuursleden zich nog tweemaal herkiesbaar stellen voor een volgende periode van vier jaar. Aftreden van een bestuurslid geschiedt volgens een daartoe vastgesteld rooster van aftreden. In het kader van waarborging van de continuïteit streeft het bestuur na dat er maximaal één persoon aan- of aftreedt per jaar. Tussentijds aftreden dient minimaal drie maanden voor de ALV gemeld te worden bij het bestuur, zodat het bestuur in staat is een vervangend bestuurslid te werven en voor te dragen in de ALV . Een nieuw bestuurslid wordt ingewerkt door het aftredend bestuurslid in een periode van drie maanden direct aansluitend op de datum van aftreden. De voorzitter, of bij diens ontstentenis de waarnemend voorzitter, leidt de vergaderingen en vertegenwoordigt de vereniging daar waar dat nuttig of nodig kan zijn.
- De secretaris is belast met de administratie en met het notuleren van de vergaderingen, houdt het archief onder zijn/haar hoede en brengt op de ALV verslag

uit over de activiteiten van de vereniging. Hij/zij verzorgt de communicatie naar leden en derden via mailings.

- De penningmeester draagt zorg voor de financiële administratie. Hij/zij int de contributies, betaalt alle onkosten, legt op de ALV rekening verantwoording af over het afgelopen jaar en zorgt voor een verantwoorde reserve-opbouw. Het bedrag voor reserve wordt vastgesteld in de ALV. De penningmeester is verantwoordelijk voor het bijhouden van de leden-/donateurlijsten en het inschrijven/uitschrijven van leden. Voor contante uitgaven en inkomsten wordt een kasboek bijgehouden. De penningmeester moet voor uitgaven van meer dan tweehonderdvijftig euro toestemming hebben van de voorzitter en secretaris. Voorts is hij/zij verantwoordelijk voor het indienen van voorstellen voor het aanvragen van subsidies en buurtbudget evenals controle op de inning ervan. Voorstellen voor ingrijpende investeringen zullen ter goedkeuring worden voorgelegd aan de leden tijdens de ALV.
- Het bestuur beslist over het royeren van leden. Zij laat zich in bepaalde gevallen door de tuincoördinator voorlichten. Nieuw aangemelde leden worden op de wachtlijst geplaatst.
- De leden betalen een jaarlijks vast te stellen contributie. De contributie van de leden en donateurs wordt door de ALV vastgesteld. De contributie wordt bij vooruitbetaling per jaar via overboeking naar de girorekening van de Dahliavereniging voldaan. Het bestuur stuurt een verzoek tot betaling aan leden in de laatste twee weken van december van het oude jaar. Voor 1 februari van het nieuwe jaar dient de contributie te zijn voldaan. Bij niet tijdig betalen volgt tweemaal een telefonische of schriftelijke aanmaning tot betalen. Indien een lid daarna nog niet heeft betaald, zal dit lid worden geroyeerd door het bestuur. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

Beëindiging lidmaatschap

- Het lidmaatschap eindigt:
 - door mondelinge en/of schriftelijke opzegging
 - door royement
 - door overlijden
- Royement kan worden toegepast na herhaaldelijke waarschuwingen, bijvoorbeeld in geval van het niet onderhouden van de tuin.

Kascommissie

- De vereniging kent een kascommissie die - voorafgaand aan de datum van de ALV - de boekingsstukken die ten grondslag liggen aan de jaarrekening controleert. Bij akkoordbevinding ondertekent de kascommissie de jaarrekening. De kascommissie bestaat uit twee verenigingsleden. Elk jaar treedt één lid af, de ander wordt herbenoemd, er wordt één nieuw lid benoemd en één reservelid.

Tuincoördinator

- De zaken op de tuin worden aangestuurd door de tuincoördinator, in overleg met het bestuur. Hij/zij doet de planning van het planten en rooien van de knollen en het kopen van nieuwe soorten voor de verenigingstuinen.
- De tuincoördinator ziet toe op de donateurtuinen en de ledentuinen voor wat betreft een adequaat onderhoud van gewas en tuin, het op tijd verwijderen van zieke knollen en het tijdig rooien van dahliaknollen.

Rooidatum/ Onderhoud tuin/ Taken leden

- Het bestuur hanteert 1 januari als uiterste rooidatum.
- Dahliaknollen die een maand na deze rooidatum nog in de ledentuinen aanwezig zijn, vervallen aan de vereniging. De tuincoördinator spreekt na het verstrijken van de uiterste rooidatum leden aan op het feit dat men in gebreke blijft. Indien een lid structureel in gebreke blijft, meldt de tuincoördinator dit aan het bestuur dat vervolgens kan besluiten tot royement.
- De grond wordt door de tuincoördinator verdeeld en ieder lid krijgt een tuin toegewezen.
Deze tuin dient het hele seizoen in orde gehouden te worden en uiterlijk 1 januari schoon opgeleverd te worden. Het (tuin)afval dient op de composthoop te worden gebracht. Tot de tuin behoren ook de paden eromheen, deze dienen dus ook 'schoon' te worden gehouden.
- Van de leden wordt verwacht dat zij naast het onderhouden van hun eigen tuin ook beschikbaar zijn voor andere werkzaamheden op de tuin. Bijvoorbeeld voor het uitdelen van de dahlia's aan de donateurs, groot onderhoud op werkdagen in het voor- en najaar, de knollen van de verenigingstuinen planten, dieven en rooien. Als vereniging gaan wij uit van het principe: "vele handen maken licht werk."
- De leden zijn in het bezit van een lidmaatschapskaart. Als men iemand anders bloemen laat snijden in verband met bijvoorbeeld vakantie dan moet diegene deze kaart bij zich hebben of het lid moet het bestuur op de hoogte hebben gebracht via de vakantielijst in het clubgebouw.
- Het is verboden zonder toestemming bloemen te snijden anders dan van de eigen tuin.
- Voor het hek en de bergruimten zijn sleutels beschikbaar, welke door de leden tegen kostprijs moeten worden aangeschaft. Bij opzegging is men verplicht deze sleutels in te leveren en wordt de betaalde som terugbetaald.
- De laatst aanwezige op de tuin is verplicht de deuren en hekken te sluiten.
- Op de tuin mogen de stokken niet hoger dan 100 cm boven de grond zijn.
- Op de groentetuin mogen beplanting en eventueel stokken niet hoger dan 150 cm boven de grond zijn.
- Om in aanmerking te komen voor een groentetuin dient men een actief lid te zijn.

Bloemen voor donateurs

- Donateurs ontvangen tijdens het snijseizoen een bos dahlia's voor zover de omstandigheden met betrekking tot het weer en het gewas dit toelaten. Doorgaans zijn er 10 tot 12 snijzaterdagen voor donateurs. Het bestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld wanneer ten gevolge van onvoorziene omstandigheden het aantal snijzaterdagen moet worden teruggebracht.
- Afhalen van bloemen wordt geregistreerd.

ALV vergaderingen

- Minimaal 1x per jaar is er een ALV.
- Een extra ALV kan bijeengeroepen worden op verzoek van het bestuur of op schriftelijk verzoek van minstens vijf leden. Binnen zes weken dient de ALV dan plaats te vinden.
- De vereniging wordt niet ontbonden zolang er nog vijf leden zijn. Bij ontbinding gaan de bezittingen naar een algemeen liefdadigheidsdoel.

Wijzigingen reglement

- Wijzigingen in dit reglement kunnen slechts worden aangebracht nadat die onder de punten van de agenda voor de ALV zijn vermeld en 14 dagen voor de ALV bij de leden bekend zijn, en met meerderheid (helft plus één) van de aanwezige stemmen zijn aangenomen.
- In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Reglement vastgesteld in de Algemene ledenvergadering 21 maart 2014