



Volkstuinvereniging Nut &
Genoegen
Provincialeweg 18
1506 PG Zaandam

www.vtvnutengenoegen.nl
info@vtvnutengenoegen.nl

HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN VOLKSTUINVERENIGING NUT en GENOEGEN, ZAANDAM

**Dit huishoudelijk reglement (HHR) is goedgekeurd op
de Algemene Vergadering van 12 april 2024
en gaat per direct in.**

Artikel 1	ALGEMEEN	2
Artikel 2	LEDEN	2
Artikel 3	RECHTEN EN PLICHTEN	4
Artikel 4	RECHTEN EN VERPLICHTINGEN M.B.T. DE TUIN	5
Artikel 5	HET BEËINDIGEN VAN HET LIDMAATSCHAP	10
Artikel 6	GESCHILLEN	12
Artikel 7	HET BESTUUR	13
Artikel 8	COMMISSIES	14
Artikel 9	BESLUITVORMING	16
Artikel 10	ALGEMENE VERGADERING	16
Artikel 11	OVERIGE BEPALINGEN	18

Artikel 1. Algemeen

1.1

Het huishoudelijk reglement (HHR) van Volkstuinvereniging Nut en Genoegen heeft als doel de vereniging te kunnen besturen en zorg te dragen voor het reilen en zeilen van de vereniging zoals is vastgelegd in de officiële statuten van VTV Nut en Genoegen te Zaandam.

Deze, door de notaris vastgelegde statuten, staan vermeld op de website van de vereniging en liggen ter inzage in de bestuurskantoor op het tuincomplex.

1.2

Het HHR mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met deze, in 1.1 aangegeven, statuten. Het HHR is met name een nadere uitleg van de vastgestelde artikelen uit de statuten.

Het bestuur is verantwoordelijk voor de uitgifte en het bijhouden van het HHR.

Het HHR is voor ieder lid beschikbaar via de website van de vereniging (www.vtvnutengenoegen.nl). Ieder lid kan een exemplaar van het HHR aanvragen bij het secretariaat. Ieder lid moet weten wat er in het HHR stat.

1.3

Een (herzien) HHR wordt samengesteld door het bestuur en ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Vergadering (AV). Een (herzien) HHR wordt minimaal 28 dagen voor een AV verstrekt aan de leden van VTV Nut en Genoegen. Leden kunnen tot 14 dagen voor aanvang van de AV schriftelijke aanvullingen en/of wijzigingen door het HHR indienen bij het bestuur. De leden worden via de website/nieuwsbrief en publicatieborden op de hoogte gebracht van deze aanvullingen en/of wijzigingen en het bestuur brengt deze in bij de AV.

1.4

Het bestuur kan op grond van de ingebrachte aanvullingen en/of wijzigingen een voorgestelde verandering van het HHR terugtrekken. In deze situatie blijft het oude HHR gelden.

1.5

In gevallen waarin het HHR geen duidelijkheid geeft, liggen de beslissingen bij het bestuur. Het bestuur moet over de genomen beslissingen verantwoording afleggen bij een (buitengewone) AV.

Artikel 2. Leden

2.1

Ieder lid moet het geldende huishoudelijk reglement (HHR) gelezen hebben en ook andere mededelingen vanuit de vereniging kunnen lezen en begrijpen.

Het niet lezen en/of begrijpen van de afspraken die zijn vastgelegd in de statuten, huishoudelijk reglement, publicaties op website/nieuwsbrief en publicatieborden kunnen NOOIT gebruikt worden als reden om gemaakte afspraken niet op te volgen.

2.2

De leden moeten zich houden aan de statuten en het HHR van VTV Nut en Genoegen. Als leden zich hier niet aan houden, kunnen zij zowel mondeling als schriftelijk (per brief of E-mail) door het bestuur worden aangesproken. Wanneer er sprake is van (grove) nalatigheid, kan het bestuur schriftelijke waarschuwingen geven en in een uiterst geval het lidmaatschap beëindigen. Zie ook artikelen 5.1.c , 5.1d en 5.1.e .

2.3

Aanmelden van het lidmaatschap kan alleen schriftelijk bij het bestuur of een door het bestuur aangewezen persoon. Na aanmelding wordt de betrokkene geplaatst op de wachtlijst van kandidaat tuinders. Een kandidaat tuinder is pas definitief ingeschreven als nieuw lid wanneer hij/zij aan alle financiële verplichtingen heeft voldaan. Het gaat om de kosten van lidmaatschap (contributie, complexbijdrage, AVVN-bijdrage, pacht en borg), inschrijfkosten en eventuele overnamekosten van opstal(len).

Voor nieuwe leden geldt een proeftijd van één jaar. Het lidmaatschap is dan voor bepaalde tijd. Uiterlijk in de 10^e maand van de proeftijd beslist het bestuur, na raadplegen van het dossier van het nieuwe lid en op advies van de betrokken toezichthouder, of het tijdelijke lidmaatschap kan worden omgezet naar een lidmaatschap voor onbepaalde tijd.

2.4

Het bestuur wijst een tuin toe aan een kandidaat tuinder. Wanneer de kandidaat tuinder akkoord gaat met de aangeboden tuin, neemt deze de tuin compleet over zoals op dat moment de staat van de tuin is. Als een kandidaat tuinder niet akkoord gaat met de aangeboden tuin, dan wordt hem/haar een andere beschikbare tuin aangeboden. Een kandidaat tuinder kan na twee afwijzingen van de lijst worden afgehaald.

2.5

Leden dienen in principe in de Zaanstreek te wonen. In bijzondere gevallen beslist het bestuur. Bij inschrijving moet de betrokkene zich kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

2.6

De duur van het lidmaatschap voor onbepaalde tijd loopt per boekjaar, d.w.z. van 1 januari t/m 31 december van elk kalenderjaar. Het is mogelijk om tussentijds het lidmaatschap aan te vangen of tussentijds het lidmaatschap te beëindigen. De kosten van tussentijdse aanvang of beëindiging lidmaatschap (contributie en complexbijdrage) worden pro rata verrekend.

Als er sprake is van lidmaatschap voor onbepaalde tijd, wordt het lidmaatschap elk boekjaar automatisch verlengd, tenzij het bestuur anders beslist door omstandigheden.

2.7

Een lid is per boekjaar definitief ingeschreven als hij/zij aan alle financiële verplichtingen heeft voldaan. Het gaat om de kosten van lidmaatschap (contributie, complexbijdrage, AVVN bijdrage en pacht). Het niet op tijd betalen van de financiële verplichtingen kan leiden tot beëindiging van het lidmaatschap. Zie ook artikel 5.1.c.

2.8

Leden kunnen bij een Algemene Vergadering (AV) door het bestuur worden voorgedragen voor de titel erelid. Het gaat dan om leden die zich door een lange tijd bijzonder hebben ingezet voor de tuinvereniging.

2.9

Verder kent de vereniging nog de mogelijkheid van zgn. aspirant leden. Hiervoor komen alleen partners, ouders en (volwassen) kinderen van een lid voor in aanmerking. Zij hebben geen bijzondere rechten en plichten, maar kunnen eventueel in aanmerking komen voor overname van de tuin wanneer het lid zijn/haar tuin vrijwillig opzegt. Elke vraag door overname van een tuin door een aspirant lid zal door het bestuur worden beoordeeld. Mocht het bestuur de overnamevraag van een aspirant lid positief beoordelen, dan zal het aspirant lid worden beschouwd als nieuw lid. Zie ook artikel 5.1.b .

De kosten van het aspirant lidmaatschap per kalenderjaar staan op de website www.vtvnutengenoegen.nl

2.10

Iedereen die de tuinvereniging een warm hart toedraagt, kan donateur worden. Donateurs zijn van harte welkom bij de AV en bij alle activiteiten die wij als tuinvereniging organiseren. De kosten van het donateurschap per kalenderjaar staan op de website www.vtvnutengenoegen.nl

Artikel 3 **Rechten en plichten**

3.1

Leden horen zich te gedragen als lid van onze vereniging. Dat betekent dat elk lid de statuten, het huishoudelijk reglement en andere afspraken die gelden binnen de vereniging opvolgt en daar op de juiste manier mee omgaat. Het lastig vallen in woord en/of gebaar van medeleden, bestuursleden en kwaadspreken over de vereniging op welke manier dan ook, kunnen en mogen wij als vereniging niet accepteren. Bij slecht lidmaatschap kan het bestuur het lidmaatschap stoppen.

3.2

De vereniging geeft alle leden en hun bezoekers op het complex de gelegenheid om gebruik te maken van diverse voorzieningen zoals de kruiwagens en de toiletten in de kantine. Iedereen maakt op een normale manier gebruik van deze voorzieningen. Wanneer het bestuur merkt dat leden en/of hun bezoekers niet op de juiste manier gebruik maken van deze voorzieningen, zal het bestuur het betrokken lid aanspreken op zijn/haar verantwoordelijkheid. Ieder lid is verantwoordelijk voor het gedrag van gezinsleden, familieleden en hun gasten die het tuincomplex bezoeken.

3.3

Wanneer het nodig is dat het bestuur een lid met een aangetekende brief informeert over afspraken in de statuten en/of huishoudelijk reglement, dan krijgt het betrokken lid de rekening van de hiervoor gemaakte kosten (o.a. portokosten).

3.4

Ieder lid is verplicht om adreswijzigingen, wijzigingen van telefoonnummers en mailadressen direct en schriftelijk door te geven aan het secretariaat. Als een lid dit niet doet, zijn alle gevolgen voor rekening van het lid.

3.5

Ieder lid heeft jaarlijks financiële verplichtingen die schriftelijk door de penningmeester worden verstrekt. Het niet op tijd betalen van deze financiële verplichtingen kan leiden tot extra boetes en administratiekosten van maximaal 15% van het verschuldigde bedrag.

Als daarna nog steeds niet aan de financiële verplichtingen wordt voldaan, kan het bestuur het lidmaatschap beëindigen.

3.6

Leden zijn verplicht om jaarlijks minimaal 21 uur algemeen werk te doen. Met algemeen werk wordt het algemene onderhoud van het tuincomplex bedoeld. Dit wordt uitgevoerd door de werkploeg op zaterdagochtend. Het oproepen van de leden voor algemeen werk gebeurt via een rooster. Dit rooster staat op de website en op de publicatieborden.

Wanneer een lid verhinderd is, moet hij/zij zich uiterlijk 24 uur vooraf afmelden bij de betrokken coördinator.

Als een lid dit niet doet, wordt hij/zij door het bestuur hierop aangesproken. Als een lid binnen een periode van 12 maanden drie keer wegblijft, kan het bestuur overgaan tot beëindiging van het lidmaatschap.

Wanneer een lid zich afmeldt voor het uitvoeren van algemeen werk, zal hij/zij dit moeten inhalen. Het moment van inhalen wordt in overleg met de betrokken coördinator vastgesteld.

Bestuursleden, leden van een commissie en leden ouder dan 70 jaar zijn vrijgesteld van algemeen werk. In bijzondere omstandigheden kan het bestuur een lid (deels) vrijstelling geven van deze verplichting.

3.7

Leden zijn verplicht het bestuur te informeren en mee te werken om vernieling, diefstal, verontreiniging, ziektes in gewassen e.d. te voorkomen, dit in het belang van onze vereniging en ons tuincomplex. Van leden wordt verwacht dat zij aan de ene kant een oogje in het zeil houden en onbekende personen aanspreken. Aan de andere kant kunnen alle leden en hun eventuele gasten ook worden aangesproken om diefstallen en vernieling op ons tuincomplex te voorkomen. Dit geldt voor alle voorzieningen die op ons tuincomplex aanwezig zijn. Eventuele schade op zaterdagochtend melden bij een van de bestuursleden.

3.8

Leden kunnen op zaterdagmorgen tussen 10.00 – 11.00 uur terecht bij de bestuurskantoor voor uitleg over genomen bestuursbesluiten. Indien nodig zal er een vervolgspraak worden gemaakt zodat het voor elk lid duidelijk is wat de consequenties kunnen zijn van een genomen bestuursbesluit. Eventueel kan een lid ook via het secretariaat (info@vtvnutengenoegen.nl) een verzoek indienen om een afspraak te maken met één van de bestuursleden.

3.9

Elk lid van de vereniging moet zichzelf op de hoogte houden over informatie en nieuws van de tuinvereniging via de website (nieuwsbrief) en/of via de mededelingen op de publicatieborden op het complex. Kopieën van nieuwsbrieven zijn ook op zaterdagmorgen af te halen in het bestuurskantoor/kantine/winkel. Als deze mogelijkheden niet voldoende zijn, kan een lid via het secretariaat een verzoek indienen om individueel te worden geïnformeerd door de tuinvereniging.

Artikel 4. Rechten en verplichtingen m.b.t. de tuin

4.1

Onder het begrip tuinder wordt verstaan degene die lid is van de vereniging en een overeenkomst heeft gesloten voor het beheer over de aan hem/haar toegewezen tuin.

De tuin en de eventueel aanwezige opstallen moeten gebruikt worden om te tuinieren. Tuinieren op de aan hem/haar toegewezen tuin houdt in dat de grond wordt gebruikt voor het telen van planten, groente en fruit voor eigen gebruik.

Maximaal 1/3 deel van de tuinoppervlakte mag bestaan uit verharding en maximaal 1/3 deel van de tuinoppervlaktemag gebruikt worden als gazon.

Het plaatsen/leggen van plastic over de in bruikleen gegeven tuin is niet toegestaan mits het lid schriftelijke toestemming heeft van het bestuur. Onder plastic vallen ook kunstgras en worteldoek. De leden zijn verplicht om de tuin en de eventueel aanwezige opstallen goed te onderhouden. De ter beschikking gestelde tuin is niet bedoeld als opslaglocatie, camping, speeltuin of andere vormen van gebruik die niet het doel van de tuinvereniging zijn. Recreatieve bouwsels zoals jacuzzi's, zwembaden, buitenkeukens en trampolines zijn niet toegestaan. Wanneer een tuinder tijdelijk een speeltoestel wil plaatsen op de tuin, moet hij/zij toestemming vragen aan het bestuur.

4.2

Elke tuin heeft een toegangspad. Dit toegangspad ligt over het algemeen aan de rechterzijde van de tuin en moet min. 60 cm breed te zijn. Het verwijderen van het toegangspad is verboden.

Langs het toegangspad mogen geen verhogingen worden aangebracht i.v.m. de bereikbaarheid bij noodgevallen. Eventuele planken, tegels of trottoirbanden die gebruikt worden van het opsluiten van de tegels van het pad moeten even hoog zijn als het pad.

De tuinder is verplicht het toegangspad goed te onderhouden. Sommige tuinen hebben niet alleen een toegangspad, maar ook een tussenpad. Een tussenpad moet door de betrokken tuinders gezamenlijk worden onderhouden.

4.3

De tuin moet goed worden onderhouden. Het onkruidvrij houden van elke tuin is niet alleen voor de tuinder zelf belangrijk, maar ook voor de medetuinders. Ook aangrenzende paden en sloten moeten worden onderhouden. De vereniging zorgt hiervoor via (tuin)keuringen. Minimaal drie keer per jaar worden de tuinen gekeurd. Deze keuringen vinden in het algemeen plaats tussen 1 april en 1 november. Via de website/nieuwsbrief en de publicatieborden worden de data van keuringen bekend gemaakt.

Als een tuin wordt afgekeurd, dan heeft de betrokken tuinder 14 dagen de tijd om alsnog zijn/haar tuin op orde te maken voor de herkeuring.

Naast deze algemene keuringen kan het bestuur ook tussentijds een tuin extra laten keuren i.v.m. achterstallig onderhoud.

Wanneer een tuin wordt afgekeurd, wordt de betrokken tuinder schriftelijk geïnformeerd door het bestuur. Als een tuinder binnen 24 maanden 4 keer of meer wordt geconfronteerd met een afgekeurde tuin, beëindigt het bestuur het lidmaatschap.

4.4

Tuinhuisjes, schuurtjes, kassen e.d. die zgn. nagelvast zijn (d.w.z. niet demontabel en/of verplaatsbaar), vallen onder het begrip opstallen.

Per tuin is het toegestaan om opstallen zoals een tuinhuisje en/of schuur en/of hobbykas te plaatsen mits de totale bebouwde oppervlakte niet meer bedraagt dan 7% van de tuinoppervlakte. De hoogte van de bebouwing mag niet hoger zijn dan 2,90 meter. Bij de bouwaanvraag zal het bestuur erop toezien dat de bebouwing binnen deze regels blijft.

4.5

Voor het plaatsen, vernieuwen, wijzigen van opstallen op de tuin, moet elke tuinder schriftelijk toestemming aanvragen in de vorm van een bouwaanvraag. Nieuw geplaatste opstallen dienen van deugdelijke kwaliteit te zijn. Het is niet toegestaan om wettelijk verboden materialen te gebruiken. Een bouwaanvraag is via de website te downloaden of op zaterdagmorgen af te halen in het bestuurskantoor.

Pas nadat het bestuur schriftelijke toestemming heeft verleend, mag een tuinder zijn opstallen plaatsen, wijzigen of vernieuwen. Wanneer een tuinder zonder toestemming overgaat tot het plaatsen, wijzigen of vernieuwen van opstallen, kan het bestuur op kosten van de betrokken tuinder de opstallen laten verwijderen. De tuinder moet binnen 12 maanden na datum van toestemming zijn/haar nieuwbouw, verbouw, e.d. afmelden bij het bestuur.

4.6

Per tuin is het toegestaan om twee compostbakken van ca. 1.50m x 1.50m x 1.50m te plaatsen. De compostbakken moeten zoveel mogelijk achter in de tuin, uit het zicht van het hoofdpad worden geplaatst. Als er naast regentonnen ook andere vormen van regenwateropslag zoals IBC tanks worden geplaatst, zorgt de tuinder ervoor dat deze niet in het zicht staan vanaf het hoofdpad en op een sterke constructie zijn bevestigd. De te plaatsen regentonnen en andere vormen van regenwateropslag dienen voor plaatsing op de tuin schoon te zijn. Het is niet toegestaan om deze wateropslagmogelijkheden op het complex schoon te maken i.v.m. milieuschade.

Een pergola, veranda, afdak of luifel valt niet onder opstallen mits deze aan één zijde van het tuinhuisje is vastgemaakt en max. 3 meter uitsteekt. De andere zijden mogen niet worden dichtgemaakt. Als hiervan wordt afgeweken, vallen pergola, veranda, afdak of luifel onder opstallen en moet hiervoor een vergunning worden aangevraagd.

Koude bakken of kweekbakken niet hoger dan 0,7 meter vallen niet onder de opstallen.

Tijdelijke voorzieningen, zoals een demontabel kasje, mogen tussen 1 april en 1 november geplaatst worden. Gedurende de periode 1 november – 1 april moeten tijdelijke voorzieningen opgeruimd zijn.

4.7

Alle opstallen die op een tuin staan, worden geacht in volle eigendom van de tuinder te zijn. De waarde van de opstallen kunnen eventueel als onderpand dienen wanneer de vereniging financiële schade lijdt door een tuinder.

Het is verboden om opstallen en de tuin te verhuren of ter beschikking te stellen aan derden. Indien er sprake is van een schijnconstructie, kan het bestuur overgaan tot het direct beëindigen van het lidmaatschap. Ook mogen opstallen en de tuin niet worden gebruikt voor opslag van goederen, tenzij er schriftelijke toestemming is van het bestuur.

4.8

Bij het plaatsen van opstallen, het aanplanten van bomen en/of struiken e.d. moet elke tuinder de volgende regels volgen:

- opstallen moeten min. 0,5 meter van de erfafscheiding staan,
- hagen, tuinafscheidingen e.d. moeten min. 0,5 meter van de erfafscheiding staan en mogen max. 1.80 meter hoog zijn,
- bomen moeten min. 2 meter van de erfafscheiding staan en struiken min. 0,5 meter,
- compostbakken, koude bakken / kweekbakken dienen min. 0,3 meter van de erfafscheiding te staan,
- bamboe, elzen, essen, populieren en wilgen mogen niet aangeplant worden,
- houtwallen moeten minimaal 5 meter van bebouwing staan,
- vijvers mogen niet dieper zijn dan 1 meter en niet groter dan 5 vierkante meter.

4.9

De rondom een tuin gelegen paden, sloten en taluds moeten door de tuinder worden onderhouden. Elke tuinder zorgt hier zelf voor en moet voor de gepubliceerde data van (sloten)keuringen zijn/haar

onderhoud op orde hebben. Het talud aan het hoofdpad mag uitsluitend begroeid zijn met gras. In het talud van de omringende sloten mogen geen gewassen, struiken of bomen gepland worden. Wanneer de tuinder het slootonderhoud niet uitvoert, kan het bestuur de kosten van het onderhoud in rekening brengen bij de betreffende tuinder.

Alle paden moeten altijd vrij blijven van obstakels. Het is niet toegestaan om (brom)fietsen, kruiwagens, overige voertuigen e.d. op de paden te parkeren.

4.10

Alle schadelijke effecten voor het milieu moeten op het tuincomplex worden voorkomen. Als vereniging zijn wij aangesloten bij de AVVN, die de 'Advieslijst Nationaal Keurmerk Natuurlijk Tuinieren' heeft met geadviseerde bestrijdingsmiddelen. Er zijn tegenwoordig heel veel alternatieve, biologische en minder schadelijke bestrijdingsmiddelen te koop in het tuincentrum. Natuurlijke en biologische bestrijdingsmiddelen zijn een stuk milieuvriendelijker dan de chemische varianten. Onwetendheid over het wel/niet zorgvuldig gebruik van bestrijdingsmiddelen is geen excuus bij schade. Alle schade die voortkomt uit het onzorgvuldig gebruik van bestrijdingsmiddelen, komt voor rekening van de betreffende tuinder.

Bij het aanbrengen of het veroorzaken van vervuilde grond worden de verwijderingskosten verhaald op de betrokken tuinder.

4.11

Leden zijn verplicht om bomen, heesters, struiken e.d. onder controle te houden. Dat geldt niet alleen voor besmettelijke ziektes, maar ook ter voorkoming van overhangende takken over paden en andere tuinen. Bij verzuim kan het bestuur op kosten van het betrokken lid overgaan tot het verwijderen c.q. terugsnoeien van de beplanting.

Wanneer een tuinder één of meerdere bomen, heesters of struiken wil kappen, moet hij/zij daar toestemming voor vragen via een kapaanvraag. Een kapaanvraag is te downloaden van de website of op zaterdagochtend af te halen in het bestuurskantoor. Zonder schriftelijke toestemming van het bestuur mag geen enkele tuinder bomen, heesters of struiken op het tuincomplex weghalen. Het verwijderen van bomen, struiken, heesters e.d. zonder toestemming van het bestuur kan gevolgen hebben voor het lidmaatschap van de vereniging. Bij het verwijderen van bomen, struiken, heesters e.d. zonder toestemming, zal het bestuur op kosten van de betreffende tuinder zorgen voor herbepanting.

Als door ondeskundig snoeien bomen, heesters, struiken e.d. niet meer levensvatbaar zijn, wordt dit gezien als een verkapte vorm van het verwijderen zonder toestemming. Elke tuinder dient zich hier bewust van te zijn en laat zich op tijd informeren zodat men niet overgaat op het ondeskundig snoeien met alle gevolgen van dien.

4.12

Het verbranden of begraven van afval op de tuin is absoluut verboden. Aardappelloof, tomaten-, paprika-, auberginerestanten en andere gewassen behorende tot de nachtschadefamilie, mogen absoluut niet in de compostbakken en ook niet worden ondergespit. Bonenstaken en andere leimiddelen moeten na het afsterven van de gewassen worden opgeruimd.

Het opslaan van (tuin) afval op de tuin is niet toegestaan. Elk lid moet zijn/haar eigen (tuin)afval afvoeren. Het is verboden om de afvalcontainers van de vereniging daarvoor te gebruiken! Het storten van (tuin)afval op of bij het volkstuincomplex is verboden!

4.13

Elke tuinder moet zich houden aan de zgn. "vruchtwissel" van de gewassen om niet alleen de uitputting van de teelaarde te voorkomen, maar om met name ziektes van de gewassen te

voorkomen. Zo moet elke tuinder zich houden aan een wisselschema voor het zetten van aardappelen. Alleen door de Nederlandse Algemene Keuringsdienst (NAK) goedgekeurde pootaardappelen uit de tuinwinkel mogen gebruikt worden. Indien u buiten onze tuinwinkel om NAK goedgekeurde pootaardappelen gebruikt, MOET u het betreffende certificaat/keurmerk kunnen tonen. Ook dient elke tuinder bij het uitbreken van een besmettelijke ziekte in zijn gewassen (met name Phytophthora) passende maatregelen te nemen.

Wanneer een tuinder zich hier niet aan houdt, kan het bestuur overgaan tot het verwijderen van de zieke of verkeerd geplaatste gewassen. Kosten hiervoor zullen met de betreffende tuinder worden verrekend.

4.14

Elke tuin is alleen toegankelijk voor de betreffende tuinder en andere tuinders die toestemming hebben van de betrokken tuinder.

Tuinders zijn verplicht bestuursleden of leden die namens het bestuur toezicht houden of algemene werkzaamheden uitvoeren, op hun tuin toe te laten.

Als een tuinder niet-leden van de vereniging op zijn/haar tuin wil toelaten tijdens zijn/haar afwezigheid, dan moet de betrokken tuinder dit melden bij het bestuur. Als een tuinder langer dan 6 weken niet aanwezig kan zijn voor tuinonderhoud, dan moet hij/zij het bestuur hierover schriftelijk informeren. Ook moet de betrokken tuinder doorgeven wie tijdens zijn/haar afwezigheid bereikbaar is voor het onderhoud van de tuin.

4.15

De tuin is bedoeld voor het ontspannend tuinieren van een tuinder. De opbrengst van een tuin mag niet worden verkocht. Ook het kweken van gewassen die bij wet verboden zijn, is natuurlijk verboden.

Het gebruik van houtkachels en vuurkorven is alleen toegestaan met schoon en droog hout. Bij rookoverlast moet men onmiddellijk de kachel of vuurhaard doven. Het gebruik van houtkachels is alleen toegestaan in de periode van 1 oktober tot 1 mei.

BBQ is alleen toegestaan in de periode van 1 mei tot 1 oktober. Ook voor een BBQ geldt dat er alleen met schoon hout, briketten, houtskool e.d. mag worden gebarbecued. BBQ aanmaken met (tuin)afval is verboden. Als een BBQ zorgt voor rookoverlast moet hij gedoofd worden.

4.16

Bij een activiteit op de tuin moet de tuinder zelf aanwezig te zijn. Activiteiten zoals een BBQ mogen NOOIT tot overlast leiden bij buurtbewoners en medetuinders. Activiteiten van meer dan 10 personen zijn niet toegestaan. Dit om te voorkomen dat bepaalde activiteiten leiden tot overlast, niet alleen bij de medetuinders, buurtbewoners, maar ook bij het gebruik van de voorzieningen op ons complex. Verder moeten activiteiten op een tuin worden beperkt door ze incidenteel te laten plaatsvinden. Onder incidenteel wordt verstaan 1 keer per maand.

Wanneer er toch overlast is, kan een bestuurslid of een door het bestuur aangewezen vertegenwoordiger direct overgaan tot aanpassingen om de overlast te stoppen. Elke tuinder én de aanwezige bezoekers moeten direct de instructies van het betreffende bestuurslid of vertegenwoordiger opvolgen. Het niet (onmiddellijk) opvolgen van de instructies van een bestuurslid of vertegenwoordiger kan leiden tot het beëindigen van het lidmaatschap. Ook gegronde klachten na afloop van een activiteit kunnen tot beëindiging van het lidmaatschap leiden.

4.17

Overnachten is verboden op ons tuincomplex.

Vóór zonsondergang moeten u en overige bezoekers het complex verlaten.

Het complex is vanaf 06.00 uur in de morgen weer geopend.

Het negeren van deze regels kan consequenties hebben voor het lidmaatschap.

4.18

De duur waarvoor de tuin beschikbaar is gesteld aan de tuinder, eindigt op de datum waarop het lidmaatschap eindigt. De tuinder is verplicht om vóór deze datum de beschikbaar gestelde tuin in goede staat achter te laten. Als de vertrekkende tuinder dit niet doet, kunnen extra (opruim)kosten door het bestuur in rekening worden gebracht.

Artikel 5 Het beëindigen van het lidmaatschap

5.1

Het lidmaatschap eindigt door:

- a. opzeggen van het lidmaatschap,
- b. bij overlijden van het lid,
- c. door opzegging namens de vereniging door het bestuur,
- d. door ontzetting .

5.1.a

Het opzeggen van het lidmaatschap kan maandelijks en alleen schriftelijk bij het secretariaat of een door het bestuur aangewezen persoon. Nadat het bestuur een opzegformulier heeft ontvangen, zal er in opdracht van het bestuur een schouw plaatsvinden. Van de schouw wordt een rapport opgesteld, waarop onder andere aangegeven wordt welke werkzaamheden de vertrekkende tuinder voor de opzegdatum moet uitvoeren. De tuinder tekent het rapport voor akkoord. Als de tuin op de opzegdatum niet in de afgesproken staat wordt opgeleverd, kan het bestuur de gevraagde werkzaamheden laten uitvoeren en de kosten hiervan in rekening brengen bij de vertrekkende tuinder.

Ook moet het vertrekkende lid zich tot het einde van zijn/haar lidmaatschap houden aan alle verplichtingen, zoals aangegeven in de statuten en huishoudelijk reglement. Het niet nakomen van deze verplichtingen kan leiden tot boetes. Zie ook statuten, artikel 5.8.

5.1.b

Bij overlijden van een lid kan de partner/ouder(s)/meerjarige kind binnen 30 dagen een verzoek indienen om het lidmaatschap over te nemen. Als binnen deze 30 dagen het verzoek is ingediend, zal het bestuur een beslissing nemen en de uitkomst met opgave van redenen schriftelijk bevestigen. Wanneer na 30 dagen geen verzoek is ingediend, zal het bestuur het lidmaatschap beëindigen. Als het verzoek om lidmaatschap positief is beoordeeld, wordt de partner /ouder(s) / meerderjarig kind beschouwd als een nieuw lid. Bij andere relaties dan bovengenoemd kan een verzoek worden ingediend bij het bestuur die hierover een beslissing neemt.

5.1.c

Opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging kan door het bestuur worden gedaan, als het lid na schriftelijke aanmaningen niet aan zijn/haar financiële verplichtingen heeft voldaan. De opzeggingstermijn is ten minste 4 weken. Wanneer de vereniging het lidmaatschap redelijkerwijs niet langer kan laten voortduren, kan de opzegging eventueel onmiddellijk ingaan. De opzegging door de vereniging gebeurt schriftelijk met opgave van redenen.

5.1.d

Beëindiging van het lidmaatschap door ontzetting. (royement)

Als een lid in strijd met de statuten en/of het huishoudelijk reglement en/of tegen besluiten van de vereniging handelt en/of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, kan het bestuur direct het lidmaatschap beëindigen.

Het bestuur zal in het algemeen alleen tot deze maatregel overgaan wanneer zij het betrokken lid voldoende heeft gewaarschuwd dat het lidmaatschap in het geding is.

Wanneer het bestuur het lidmaatschap redelijkerwijs niet langer kan laten doorgaan omdat er sprake is van grove overtreding van statuten en/of huishoudelijk reglement, kan de opzegging onmiddellijk ingaan. Bijvoorbeeld bij diefstal, bedreiging en beschadiging.

Het betrokken lid wordt schriftelijk, met opgave van redenen, op de hoogte gebracht van het bestuursbesluit.

5.1.e

Procedure tot beëindiging lidmaatschap. Deze procedure geldt voor het opzeggen van het lidmaatschap door het bestuur volgens artikelen 5.1.c en 5.1.d.

- Het betrokken lid wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het bestuursbesluit m.b.t. het beëindigen van het lidmaatschap.
- Het betrokken lid kan binnen 15 dagen na dagtekening schriftelijk bezwaar aantekenen tegen dit bestuursbesluit.
- Het bestuur dient binnen 15 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift een schriftelijke reactie te geven.
- Indien het bestuursbesluit tot beëindiging van het lidmaatschap van kracht blijft, kan het betrokken lid binnen 15 dagen na dagtekening bezwaar aantekenen bij de Commissie van Beroep.
- De Commissie van Beroep onderzoekt de redenen van het genomen besluit en controleert of de juiste procedure is gevolgd. De Commissie van Beroep deelt hun bevindingen schriftelijk mee aan zowel het bestuur als het betrokken lid. Deze uitspraak dient binnen 4 weken plaats te vinden.
- Als het betrokken lid of het bestuur het niet eens is met de uitspraak van de Commissie van Beroep, kan men het geschil voorleggen aan een (extra) Algemene Vergadering (AV). Deze (extra) AV dient binnen vier weken na de schriftelijke uitspraak van de Commissie van Beroep plaats te vinden.
- De AV dient bij meerderheid van rechtsgeldige stemmen een besluit te nemen. Dit besluit is bindend voor beide partijen.

5.2

Wanneer een tuinder zijn/haar lidmaatschap opzegt c.q. wordt opgezegd, worden de eventueel aanwezige opstallen getaxeerd. De taxatie geschiedt door een taxatiecommissie. De kosten voor de taxatie bedragen € 15,00. De taxatiecommissie adviseert het bestuur over de waarde van de opstallen. De maximale waarde van een taxatie is € 3.000,00. De waarde van de opstallen moet bij een opzegging minimaal € 250,00 bedragen. Als de waarde minder is, dan wordt de vertrekkende tuinder gevraagd zelf de opstallen te verwijderen en de tuin zonder opstallen op te leveren. Om te kunnen taxeren moet de vertrekkende tuinder de taxatiecommissie de gelegenheid te geven om de opstallen ook van binnenuit te schouwen. Hiervoor moet de vertrekkende tuinder zijn/haar (reserve)sleutels van de opstallen inleveren. Binnen 2 weken na taxatie informeert het bestuur de vertrekkende tuinder over de waarde van de opstallen.

5.3

De verkoop van de opstallen van de vertrekkende tuinder gebeurt pas na een schriftelijke akkoordverklaring. Als de vertrekkende tuinder een akkoordverklaring niet wil ondertekenen, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om de aanwezige opstallen voor eigen rekening te verwijderen. De periode van het verwijderen van de opstallen op de beschikbaar gestelde tuin wordt in overleg schriftelijk vastgelegd.

5.4

De vereniging ontvangt van de nieuwe tuinder de koopsom van de getaxeerde opstallen. Na aftrek van de bemiddelingskosten (= 5% van het verkoopbedrag) wordt de opbrengst van de verkochte opstallen terugbetaald aan de vertrekkende tuinder, mits deze verder heeft voldaan aan alle rechten en plichten m.b.t. de beëindiging van het lidmaatschap.

5.5

De vertrekkende tuinder wordt in de gelegenheid gesteld om met de nieuwe tuinder te overleggen over de overname van de inventaris. Indien beide partijen het niet eens kunnen worden, neemt het bestuur een beslissing.

5.6

Afrekening na beëindiging lidmaatschap. Er wordt alleen een naar verhouding (pro-rata) vergoeding teruggegeven over betaalde contributie en complexbijdrage. Er wordt geen restitutie gegeven over het AVVN-lidmaatschapsgeld, pachtgelden en eventuele premies van verzekeringen. De (pro-rata) vergoeding, de borgsom en eventuele opbrengst van opstallen verkoop worden alleen uitbetaald als er is voldaan aan alle rechten en plichten bij beëindiging lidmaatschap.

Artikel 6 **Geschillen**

6.1

Er kunnen geschillen ontstaan tussen leden onderling en tussen leden en het bestuur of vertegenwoordigers van het bestuur. Als leden onderling geschillen hebben en het bestuur hierover informeren, zal het bestuur dit beschouwen als een klacht. Leden die een klacht hebben over medeleden, commissieleden of bestuursleden, moeten deze schriftelijk indienen bij het bestuur. Het bestuur bespreekt de klacht bij de eerstvolgende bestuursvergadering en neemt een bestuursbesluit. Het bestuursbesluit wordt schriftelijk bevestigd. Als er sprake is een ernstige c.q. dringende klacht, zal er geprobeerd worden om eerder een reactie te geven.

6.2

Wanneer een lid het vervolgens niet eens is met dit bestuursbesluit, kan hij/zij dat binnen 15 dagen schriftelijk laten weten via het secretariaat. Het bestuur zal, indien nodig, nogmaals hoor-wederhoor toepassen. Mocht het lid het hierna nog steeds niet eens zijn met het bestuursbesluit, dan kan hij/zij gebruik maken van de Commissie van Beroep.

6.3

Commissie van Beroep. Wanneer een lid het niet eens is met het (definitieve) besluit van het bestuur, dan kan het betrokken lid binnen 15 dagen bezwaar aantekenen bij de Commissie van Beroep. De Commissie van Beroep onderzoekt de redenen van het besluit van het bestuur en controleert of de juiste procedure is gevolgd volgens de statuten en het huishoudelijk reglement. Indien nodig past de Commissie van Beroep het principe van hoor- en wederhoor toe. Op grond van alle bevindingen neemt de Commissie van Beroep een besluit. Als het betrokken lid of het bestuur

niet eens is met het genomen besluit, is er nog een mogelijkheid om het geschil voor te leggen aan een (buitengewone) Algemene Vergadering (AV). De AV dient bij meerderheid van rechtsgeldige stemmen een besluit te nemen. Dit besluit is bindend voor alle partijen.

De Commissie van Beroep bestaat uit drie personen. De vereniging benoemt één lid en één reserve lid. Leden of ereleden van onze vereniging kunnen zitting nemen in de Commissie van Beroep. De overige twee leden van deze commissie komen van een externe tuinvereniging. Bestuursleden van de vereniging kunnen nooit zitting hebben in de Commissie van Beroep. De leden van de Commissie van Beroep worden bekend gemaakt op de jaarlijkse Algemene vergadering. Leden van de Commissie van Beroep tekenen voor een geheimhoudingsverplichting.

6.4

Omdat de vereniging lid is van de AVVN, is er bij bepaalde geschillen ook een mogelijkheid om gebruik te maken van de geschillenbeslechting door de AVVN. Zie hiervoor ook de informatie in onze statuten. Let op, het gaat hier om geschillen tussen leden onderling of leden en een verenigingsorgaan, zijnde niet de Algemene Vergadering!

Artikel 7 **Het bestuur**

7.1

Het bestuur heeft het besturen van de vereniging als taak en vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe. Alle taken die in het belang zijn van het goed besturen van een vereniging, vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur moet jaarlijks haar bestuurszaken toelichten bij de Algemene Vergadering (AV). Het bestuur bestuurt zonder last of ruggespraak, d.w.z. dat het bestuur achteraf verantwoording kan afleggen voor het gevoerde beleid.

Elke zaterdagochtend van 10.00 tot 11.00 uur is een lid van het bestuur, of een door het bestuur gekozen vertegenwoordiger aanwezig in het bestuurskantoor van het complex om leden te woord te staan.

7.2

Bestuursleden worden door de AV benoemd. Tenminste de helft van het aantal bestuursleden is lid van de vereniging. In het bestuur mogen geen personen zitten die een gemeenschappelijke huishouding voeren of familieleden zijn. Bestuursleden mogen geen betaald werk voor de vereniging uitvoeren tenzij de AV anders beslist. Elk bestuurslid wordt voor een periode van drie jaar benoemd. De AV kan een of meerdere bestuursleden tussentijds wegsturen, als tijdens een AV tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen zo'n verzoek ondersteunt.

Het bestuur van VTV Nut en Genoegen bestaat uit minimaal drie leden waarbij er altijd een oneven aantal moet zijn. Als een bestuurslid door omstandigheden tussentijds uitvalt, kan het bestuur een tijdelijke vervanger zoeken. Deze tijdelijke vervanger neemt op ad interim basis deel aan het bestuur. Bij de eerstvolgende AV moet de ontstane vacature op de agenda worden geplaatst.

7.3

De dagelijkse gang van zaken van de vereniging wordt uitgevoerd door het dagelijks bestuur (DB). Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

7.4

Besluiten van het bestuur kunnen slechts genomen worden als tenminste de helft plus één van de bestuursleden aanwezig is bij een bestuursvergadering. Besluiten kunnen alleen met een meerderheid van stemmen worden genomen. Bij evenveel stemmen voor en tegen, is het voorstel

verworpen. Tijdens bestuursvergaderingen dient in gevallen van belangenverstrengeling elke bestuurder zich te onthouden van besluitvorming.

Besluiten vanuit het bestuur worden via de website/nieuwsbrief en publicatieborden openbaar gemaakt.

7.5

Taakomschrijvingen van bestuursleden liggen ter inzage in het bestuurskantoor.

Artikel 8 **Commissies**

8.1

Het bestuur kan ter aanvulling en ondersteuning van haar taken commissies benoemen.

Commissies kunnen een permanente status hebben, maar er kunnen ook tijdelijke commissies worden samengesteld. Elke commissie krijgt een taakomschrijving (opdracht) mee van het bestuur. Deze taakomschrijvingen liggen ter inzage in het bestuurskantoor. Commissies hebben een adviserende en een uitvoerende taak en worden verder ondersteund door vrijwilligers. Commissies zijn verantwoording schuldig aan het bestuur en kunnen NOOIT een zelfstandig besluit nemen. Het bestuur moet vervolgens het beleid van de diverse commissies verantwoorden op de jaarlijkse Algemene Vergadering (AV).

8.2

Het bestuur zoekt en benoemt leden van de commissies en legt bij de AV verantwoording af over de benoemde commissieleden. Als de AV het niet eens is met de benoemde commissieleden, kan zij dit tijdens de AV kenbaar maken en tegenkandidaten voorstellen. Het aantal commissieleden kan per commissie (sterk) verschillen. Dit heeft te maken met de taken en omvang die commissies meekrijgen. Per commissie wordt een taakomschrijving gemaakt en daarbij aangegeven hoeveel commissieleden er nodig zijn. Een lid van een commissie kan voor drie jaar worden benoemd en deze benoeming kan, als er een reden voor is, stilzwijgend worden verlengd. Werkzaamheden van een commissielid gebeuren op basis van vrijwilligheid. Commissieleden hoeven niet per se lid te zijn van de vereniging. Partners, ouders en meerderjarige kinderen van een lid kunnen commissielid worden, maar ook door het bestuur gevraagde buitenstaanders. Er is een mogelijkheid voor leden die zitting hebben in een commissie om vrijstelling te vragen van het algemeen werk. Afhankelijk van de taken kan het bestuur vrijstelling geven.

8.3

Elke commissie rapporteert maandelijks aan één of meerdere bestuursleden. Een commissielid heeft 1 x per maand overleg met het bestuur. In principe vindt dit overleg plaats op een zaterdagochtend.

8.4

Commissies met een permanent karakter zijn:

- onderhoud complex
- toezicht
- kantine en activiteiten
- public relations & communicatie
- winkel

Een volledig overzicht van de taken en de taakverdeling binnen de commissies ligt ter inzage in het bestuurskantoor. Dit geldt ook voor tijdelijke commissies.

8.5

Korte toelichting op de commissies met een permanent karakter.

Commissie onderhoud complex.

Deze commissie zorgt voor alle werkzaamheden die te maken hebben met het onderhoud van het complex. Het gaat met name om het opzetten van en uitvoering geven aan het jaarlijks onderhoudsprogramma. Deze commissie is ook verantwoordelijk voor het aansturen van de werkploegen op de zaterdagochtend.

Commissie Toezicht.

Deze commissie heeft als taak om nieuwe leden te begeleiden en overige leden aan te spreken c.q. te adviseren over tuinonderhoud. De commissie zal verder vragen over opstallen (bouwaanvraag) en kapvergunningen afhandelen. Leden van deze commissie zijn min of meer de "extra oren & ogen van het wel en wee op het tuincomplex" en zullen regelmatig contact hebben met het bestuur. Verder zorgt deze commissie voor periodieke tuinkeuringen. Omdat zij het meeste overzicht hebben qua onderhoud op de tuinen zullen zij ook zorg dragen voor taxaties van opstallen bij beëindiging van lidmaatschap. Deze commissie ziet zo veel mogelijk toe op het naleven van artikel 4: Rechten en plichten m.b.t. de tuin.

Commissie kantine en activiteiten.

Het doel van de kantine- en activiteitencommissie is tweeledig: het zorgen dat de kantine een belangrijke (sociale) plaats inneemt door openstelling op de zaterdagochtend en het organiseren en ondersteunen bij activiteiten. Daarnaast regelt de commissie ook eventuele verhuur van de kantine aan leden.

Commissie PR & communicatie.

Leden van deze commissie zorgen voor het onderhoud van de website en zorgen dat leden, sponsoren en donateurs via nieuwsbrieven op de hoogte zijn van het verenigingsleven. Ook is de commissie verantwoordelijk voor het bijhouden van de inhoud van de twee publicatieborden die op het complex staan. Verder zorgt deze commissie ervoor dat bij het "lief en leed" van leden aandacht wordt geschonken aan het betreffende lid/leden.

Commissie winkel.

De commissie winkel zorgt voor het beheer van de winkel. Zij zorgt ervoor dat gedurende de openingstijden van de winkel iemand de winkel opent en sluit. Verder regelen zij de inkoop & verkoop van de tuinartikelen.

8.6

Tijdelijke commissies worden via de AV, de website/nieuwsbrief en publicatieborden bekend gemaakt.

Let op. De Commissie van Beroep is een zelfstandig en onafhankelijke commissie en valt buiten artikel 8.

Artikel 9 **Besluitvorming**

9.1

In bestuursvergaderingen en op de Algemene Vergadering (AV) worden besluiten genomen met een meerderheid van algemene uitgebrachte rechtsgeldige stemmen.

9.2

Bij bestuursvergaderingen en op de AV kunnen alleen besluiten worden genomen over punten die vooraf op de gepubliceerde agenda zijn geplaatst.

9.3

Bij bestuursbesluiten dient het quorum (de helft plus 1) van bestuursleden aanwezig te zijn. Als een bestuurder een belang heeft m.b.t. beraadslaging en/of besluitvorming, moet hij/zij zich onthouden van stemming.

9.4

Bij besluiten die worden genomen in een AV is geen quorum van het aantal aanwezige leden nodig, m.u.v. stemmingen over statutenwijzigingen en afwijzen van bestuursleden.

9.5

Een lid kan één ander lid machtigen om zijn/haar stem uit te brengen bij een AV. Een volmacht dient vooraf schriftelijk te zijn ingeleverd aan de voorzitter of secretaris van de vergadering. Het formulier m.b.t. een machtiging is te downloaden van de website of op zaterdagochtend af te halen in het bestuurskantoor.

9.6

Bestuursbesluiten en besluiten vanuit de AV worden gepubliceerd via de website (nieuwsbrief) van de vereniging en via de publicatieborden op het tuincomplex.

Artikel 10 **Algemene vergadering**

10.1

De Algemene Vergadering (AV) is het hoogste orgaan van de vereniging. Naast de officieel ingeschreven leden, ereleden, aspirant leden en donateurs kan het bestuur ook andere personen die een (belangrijke) rol spelen voor de vereniging uitnodigen zoals een vertegenwoordiger van de AVVN.

Alleen officieel ingeschreven leden en ereleden hebben stemrecht op de AV.

De jaarlijkse Algemene Vergadering moet voor 30 juni van elk kalenderjaar plaatsvinden.

10.2

Een lid kan één ander lid machtigen om zijn/haar stem uit te brengen bij een Algemene vergadering, waarbij ieder lid slechts door één ander lid kan worden gemachtigd.

Een volmacht moet vooraf schriftelijk zijn ingeleverd aan de voorzitter of secretaris van de vergadering. Een lid dat gebruik maakt van een volmacht, kan zelf niet bij de AV opnieuw een stem uitbrengen.

10.3

De uitnodiging met de bijbehorende agenda voor de jaarlijkse AV wordt minimaal 28 dagen voor de datum van de AV schriftelijk verstrekt aan alle leden en ereleden. Leden hebben het recht om tot uiterlijk 14 dagen voor de jaarlijkse AV schriftelijk agendapunten in te brengen bij het secretariaat. De leden worden via de website/nieuwsbrief en publicatieborden op de hoogte gebracht van deze aanvullingen op de agenda.

10.4

Als het nodig is, kan het bestuur één of meerdere buitengewone AV's bijeenroepen. Ook leden kunnen een buitengewone AV bijeenroepen, hierbij moet deze oproep dan wel door minimaal 10% van alle officieel ingeschreven leden worden gesteund. Voor de extra AV moeten zowel het bestuur als de betrokken leden zich houden aan de regels zoals deze zijn beschreven in de statuten en het huishoudelijk reglement. De uitnodiging met de bijbehorende agenda voor een buitengewone AV wordt minimaal 14 dagen voor datum schriftelijk verstrekt aan alle leden en ereleden. Via de website/nieuwsbrief en de publicatieborden worden buitengewone AV's medegedeeld.

10.5

Openbaarheid is het uitgangspunt van de AV. Maar soms kan de AV overgaan tot een besloten zitting als de voorzitter, een lid van het bestuur of min. 4 leden dit wensen. De toegang tot een besloten zitting hebben bestuur, leden en door de AV toegelaten personen. Bij een besloten zitting geldt geheimhoudingsplicht voor alle aanwezigen. Als een aanwezig lid deze geheimhouding schendt, kan dat leiden tot beëindiging van het lidmaatschap.

10.6

Op de jaarlijkse AV doet het bestuur verslag van haar bestuurszaken van het afgelopen kalenderjaar. Aan de orde dienen minimaal te komen:

- notulen van de vorige AV's
- jaarverslag bestuur
- financieel jaarverslag afgelopen boekjaar
- verslag kascommissie
- vaststelling van de begroting komend boekjaar
- vacatures
- ingediende voorstellen

De jaarlijkse AV en de buitengewone AV wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuur of een door een het bestuur aangewezen persoon. Pas na toestemming van de voorzitter kan een lid het woord voeren. De voorzitter moet zich tijdens de vergadering aan de agenda houden. Het secretariaat zorgt voor verslaglegging van elke AV.

10.7

Stemmingen tijdens de jaarlijkse AV en bij buitengewone AV's. De officiële ledenlijst wordt door het secretariaat verzorgd. De voorzitter van de AV bepaalt de manier (mondeling, handopsteken of schriftelijk) van stemmen. Voorstellen moeten door een meerderheid van geldige stemmen worden gesteund om tot een besluit te komen. Wanneer er wordt overgegaan tot een schriftelijke stemming, wordt er tijdens de vergadering een stembureau gevormd door drie, door de vergadering aangewezen, leden.

10.8

De kascommissie bestaat uit twee leden en een reserve lid die door de AV worden benoemd. Deze leden mogen geen bestuursfunctie hebben en worden voor de duur van twee jaar benoemd. Elk lid van de kascommissie treedt volgens een rooster na twee jaar af. In principe wordt het reserve lid de opvolger van het aftredende lid van de kascommissie en kiest de AV een nieuw reserve lid. De twee leden van de kascommissie controleren met name of de inkomsten en de uitgaven op een juiste wijze zijn verwerkt in de administratie. Verder kan de kascommissie de financiële administratie extra controleren als zij dat nodig vindt. Van deze controlerende taak maakt de kascommissie een schriftelijk verslag voor de jaarlijkse AV. De kascommissie licht tijdens de jaarlijkse AV haar conclusies

toe aan de vergadering. De leden van de kascommissie hebben in hun functie ten opzichte van derden een plicht tot geheimhouding. Wanneer een lid van de kascommissie deze geheimhouding schendt, kan dat leiden tot beëindiging van het lidmaatschap.

Artikel 11 **Overige bepalingen**

11.1

Ons tuincomplex heeft vooral tot doel om het tuinieren als ontspanning te bevorderen, niet alleen voor een individueel lid, maar ook voor alle leden van Nut en Genoegen als geheel. Van elk lid wordt dan ook verwacht dat hij/zij zich tegenover andere leden en derden gedraagt op een redelijke manier.

Wanneer de statuten en/of het huishoudelijk reglement niet of niet volledig duidelijkheid geven bij het niet voldoen aan deze verwachting, mag het bestuur bij dringende zaken sancties opleggen. Het bestuur moet deze sancties in de eerstvolgende jaarlijkse AV kunnen verantwoorden.

11.2

Het bestuur kan naast dringende zaken ook sancties opleggen via het aanspreken van leden en/of gasten van leden die zich niet houden aan afspraken zoals in onze statuten, huishoudelijk reglement, website/nieuwsbrief en op publicatieborden zijn vermeld. Indien nodig wordt er een (schriftelijke) waarschuwing gegeven. Zo kan het niet terugzetten van kruiwagens, het open laten staan van de toegangspoort, het niet aanlijnen van honden, het aansluiten van waterslangen op tappunten, rookoverlast, het dumpen van afval, het aanwezig zijn buiten de officiële uren om, het lawaai maken op de tuin e.d. leiden tot een officiële (schriftelijke) waarschuwing. Als een lid meerdere officiële waarschuwingen heeft gekregen, kan het bestuur het lidmaatschap beëindigen.

11.3

Van elk lid wordt verwacht dat hij/zij zal ingaan op een uitnodiging van het bestuur om in bijzondere gevallen te overleggen. Mocht een lid zich niet officieel afmelden voor z'n overleg, dan kan het bestuur een nieuw overleg opleggen met eventuele consequenties m.b.t. voortzetting lidmaatschap.

11.4

Iedereen wordt geacht ons tuincomplex via de hoofdingang (Provincialeweg) te betreden en te verlaten. U kunt de auto of motor parkeren bij de hoofdingang. Let wel: de hoofdingang moet altijd vrijgehouden worden. Dus niet uw auto of motor zodanig parkeren dat de hoofdingang van ons tuincomplex wordt geblokkeerd. Ook geen auto's parkeren op de groenstrook bij de ingang. De hoofdingang moet het gehele jaar na 17.00 uur op slot worden gedraaid, ook al zijn er nog andere leden op het complex aanwezig. Dit is nodig om diefstal en vandalisme op ons tuincomplex te voorkomen. Tijdens de wintermaanden (nov. t/m feb.) kunt u de poort eerder afsluiten als u van mening bent dat er geen andere leden meer op het tuincomplex aanwezig zijn.

Als u gebruik maakt van de zijpoort, dan deze altijd achter u op slot draaien.

11.5

De sloten van de toegangspoorten en van de entree kantine, zijn gecertificeerde sloten die uitsluitend met een gecertificeerde sleutel kunnen worden gebruikt. Als een lid een 2^e gecertificeerde complexsleutel nodig heeft, is deze tegen een borg op zaterdagochtend af te halen bij het bestuurskantoor. Het is absoluut verboden om de gecertificeerde complexsleutel te laten kopiëren!

Schade aan de sloten wordt verhaald op degene die gebruik maakt van een gekopieerde complexsleutel.

Naast de entree van de kantine hangt een reservesleutel van het hangslot op de hoofdboort. Uitsluitend bij calamiteiten kan deze sleutel worden gebruikt. Misbruik wordt bestraft.

11.6

Kruiwagens en platte wagens zijn voor intern gebruik. Na gebruik moet iedereen de kruiwagen/platte wagen netjes terugzetten in de kruiwagenberging achter het bestuurskantoor. Het is verboden om kruiwagens/platte wagens op tuinen of bij de hoofdingang te laten rondslingeren.

11.7

Zonder toestemming van het bestuur is het verboden om met voertuigen ons complex op te rijden. Bromfietsen, snorfietsen en fietsen mogen op het hoofdpad rijden, mits dit stapvoets gebeurt.

11.8

Het plaatsen van (bouw)materiaal, afval e.d. op en langs de paden is verboden.

Dat geldt ook voor de parkeerplaats voor ons tuincomplex. Wanneer een tuinder toch gebruik wenst te maken van opslag op de parkeerplaats van ons tuincomplex, moet hij/zij zich melden bij het bestuur. Het langdurig parkeren van voertuigen, aanhangwagens e.d. op de parkeerplaats van de vereniging is zonder toestemming van het bestuur verboden.

11.9

Elke tak van nijverheid en/of het uitvoeren van handel door tuinders op het complex is verboden.

11.10

Er is een mogelijkheid tot het huren van de kantine door leden van VTV Nut en Genoegen. Aanvraagformulieren en huurvoorwaarden voor het huren van de kantine zijn te vinden op de website of op zaterdagochtend in het bestuurskantoor of kantine. Pas na goedkeuring door het bestuur of een vertegenwoordiger van het bestuur, kan men gebruikmaken van de kantine. De huurprijs e.d. staat vermeld op het aanvraagformulier.

11.11

De vereniging leent c.q. verhuurt geen (tuin) gereedschap aan leden. Wel biedt de vereniging leden de mogelijkheid aan om de aanhangwagen te huren voor het afvoeren van rommel, tuinafval e.d. naar de gemeentelijke afvalverwerking (HVC). Voor meer informatie kunt u terecht op de website of op zaterdagmorgen in de winkel.

11.12

Het houden van dieren op ons complex is verboden. De enige uitzondering hierop is het houden van bijen. Dit is alleen met voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur toegestaan.

Als een lid zijn/haar hond meeneemt, moet deze aangelijnd te zijn. Ook moet de hondenbezitter de overlast te beperken, dus honden niet hinderlijk laten blaffen, en uitwerpselen opruimen. Bij blijvende overlast kan het bestuur een verbod opleggen.

11.13

Het is (ere)leden en aspirant leden niet toegestaan om geschriften, drukwerk e.d. op te hangen of te verspreiden zonder toestemming van het bestuur. Leden die een advertentie willen ophangen, kunnen dit vragen aan iemand van de pr-commissie (beheer van publicatieborden). Ook uiterlijk vertoon van bijvoorbeeld posters en vlaggen is zonder toestemming van het bestuur niet toegestaan.

11.14

Ons tuincomplex is niet alleen een groene voorziening voor de Havenbuurt, maar grenst ook aan deze woonwijk. Daarom moeten wij als vereniging rekening te houden met onze buurtgenoten. Het gebruik van machines (met o.a. elektro- of brandstofmotoren) mag niet leiden tot overlast.

's- Avonds na 20.00 uur en op zon- en feestdagen is het gebruik van deze machines niet toegestaan. (Feestdagen: Eerste Kerstdag, Paaszondag en Eerste Pinksterdag)

Ook het gebruik van radio's, tv-toestellen, muziekinstrumenten e.d. mag geen overlast veroorzaken. Elke vorm van overlast, zie ook artikel 4.15, moet worden voorkomen. Indien nodig, kunt u hierop worden aangesproken en dient u zich onmiddellijk te houden aan de gemaakte afspraken om overlast te voorkomen.

11.15

De tappunten voor water zijn bedoeld om water te tappen. Deze tappunten zijn niet bedoeld om de tuin m.b.v. een slang te besproeien in periodes van droogte. Iedereen die gebruik maakt van een tappunt/wasbak wordt ook geacht de wasbak schoon achter te laten na gebruik.

11.16

Elke tuin moet voorzien zijn van een tuinnummer. Dit tuinnummer staat naast de ingang van elke tuin.

11.17

Wanneer een tuin is opgezegd, kunnen leden aangeven dat zij in aanmerking willen komen voor tuinruil. Zie hiervoor de publicatieborden. Leden met een proeftijd van een jaar komen niet in aanmerking voor tuinruil. Als meerdere leden belangstelling hebben voor dezelfde tuin, zal deze eerst worden aangeboden aan het lid met de meeste lidmaatschapsjaren.

11.18

Wanneer een tuin door een lid is opgezegd, is en blijft het niet toegestaan om zonder toestemming van het bestuur de betrokken tuin te betreden, laat staan dat er spullen zonder toestemming vanaf worden gehaald. Dit laatste wordt dan gezien als diefstal of vernieling.

11.19

Ieder lid wordt (dringend) geadviseerd om voor de opstallen zelf een verzekering af te sluiten. De vereniging is niet verzekerd tegen schade aan de opstallen die in eigendom zijn van een lid. Bij schade aan de opstallen zijn alle kosten helemaal voor rekening van de betreffende tuinder. Er is een mogelijkheid om via VTV Nut en Genoegen een opstal verzekering af te sluiten. Voor meer informatie zie de website. Bij deelname aan deze verzekering gelden alle afspraken m.b.t. betalingen zoals deze staan vermeld in de statuten en het HHR.