

HUISHOUELIJK REGLEMENT

April 2023

Inhoudsopgave Huishoudelijk Reglement

<u>Artikel</u>	<u>Omschrijving</u>	<u>Blz.</u>
Artikel 1.	Omgangsvormen	4
Artikel 2.	Toegang tot het complex	4
Artikel 3.	Toelating leden	5
Artikel 4.	Kandidaat-leden	5
Artikel 5.	Toewijzing tuinen; Tuinruillijst en Wachtlijst	6
Artikel 6.	Verhuizing	7
Artikel 7.	Beëindiging lidmaatschap	7
Artikel 8.	Voorkeursrecht bij einde lidmaatschap door opzegging vanwege fysieke noodzaak of door overlijden	7
Artikel 9.	Taxatie	8
Artikel 10.	Overdracht tuin	9
Artikel 11.	Beëindiging lidmaatschap, financiële afwikkeling	10
Artikel 12.	Financiële verplichtingen	10
Artikel 13.	Boeteregeling	11
Artikel 14.	De Voorzitter	11
Artikel 15.	De Secretaris	12
Artikel 16.	De Penningmeester	12
Artikel 17.	Commissies	13
Artikel 18.	Tuincommissie	14
Artikel 19.	Bouwcommissie	14

Artikel 20.	Commissie Water en Electra	15
Artikel 21.	Tuinwinkelcommissie	15
Artikel 22.	Commissie Algemeen Werk	16
Artikel 23.	Verplichtingen leden tav Algemene Werkzaamheden	16
Artikel 24.	Geschillencommissie	17
Artikel 25.	Overnachtingsvergunning	17
Artikel 26.	Niet Reglementair Voorziene Zaken	17
Artikel 27.	Vervallen van Voorgaande Reglementen	18

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

Artikel 1. Omgangsvormen

- 1.1 Leden zullen zoveel mogelijk medewerking verlenen tot handhaving van orde en netheid en tot het tegengaan van diefstal en vernielingen. Ze bevorderen een goede verstandhouding met de medeleden en bezorgen deze geen schade of overlast.
- 1.2 Het is niet toegestaan ongevraagd een tuin van een ander te betreden of daarop werkzaamheden te verrichten zonder toestemming van de tuinder en/of het bestuur.
- 1.3 Een barbecue is toegestaan met dien verstande dat burenen hiervan geen hinder mogen ondervinden (vermijden grote rookwolken).
- 1.4 Het is niet toegestaan geluidsoverlast te veroorzaken door radio's, TV's, andere geluidsdragers of luidruchtig gezelschap. Ook hinderlijke spelen, mogen niet uitgevoerd worden.
- 1.5 Verbrandingsmotoren, bestemd voor aandrijving van kettingzagen, cirkelzagen, boren, pompen, acculaders en dergelijke, en elektrisch gereedschap, mogen alleen op werkdagen en op zaterdag gebruikt worden tussen 9.00 en 19.00 uur. Ditzelfde geldt voor elektrische grasmaaiers, timmerwerkzaamheden, e.d. Probeer zoveel mogelijk op zondag de rust in acht te nemen en geen geluidsoverlast te veroorzaken.
- 1.6 Het is niet toegestaan met brommers, motoren en andere gemotoriseerde vervoermiddelen op de paden rijden. Fietsers (alle soorten) moeten langzaam rijden en zich aanpassen aan voetgangers. Overige vervoermiddelen alleen met toestemming van het bestuur. Het is niet toegestaan fietsen, karren of ander materiaal buiten de eigen tuin te stallen.
- 1.7 Drones mogen slechts gebruikt worden na toestemming van het bestuur. Hierbij gelden de de landelijke regels voor recreatief vliegen met een drone ¹

Artikel 2. Toegang tot het complex

- 2.1 Elk lid moet bij passering het toegangshek dichttrekken (niet op slot draaien) **tussen 21.00 en 08.00** uur tijdens het tuinseizoen van 1 april tot 1 oktober. En **altijd** in het voor- en naseizoen van 1 oktober tot 1 april.
- 2.2 Elk tuinlid ontvangt minimaal één sleutel. Bij verlies wordt een kopie, voor rekening van het tuin-lid, verstrekt.
- 2.3 De sleutel(s) moet(en) bij beëindiging van het lidmaatschap bij het bestuur worden ingeleverd.

¹ <https://open.overheid.nl/documenten/ronl-c73c3ed2-091d-45d6-a6f7-9abc918e8069/pdf>

Artikel 3. Toelating leden

- 3.1 Op het toelaten als lid is het bepaalde in artikel 3.a. van de Statuten van toepassing. Aanmelding geschiedt schriftelijk bij de secretaris van het bestuur.
- 3.2 Een beslissing over het toelaten tot het lidmaatschap wordt niet eerder genomen, dan nadat door de verzoeker een uittreksel uit de gemeentelijke basisregistratie personen (BRP) is overgelegd, welk uittreksel niet ouder mag zijn dan één maand, alsmede een geldig op zijn naam gesteld legitimatiebewijs is getoond en in kopie is overgelegd.

Artikel 4. Kandidaat-leden

- 4.1 Kandidaat-leden zijn zij, die door schriftelijke aanmelding bij de secretaris te kennen hebben gegeven een tuin te willen, waaraan nog niet kan worden voldaan, en als kandidaat-lid door het bestuur zijn geaccepteerd.
- 4.2 Op basis van een gesprek met de kandidaat beoordeelt het bestuur of de kandidaat voor het lidmaatschap in aanmerking komt. Hierbij is artikel 5 van de Statuten van toepassing.
- 4.3 Het bestuur kan toelating van de betrokkene onder andere weigeren:
 - 4.3.1 indien het lidmaatschap van de betrokkene eerder door de vereniging is geweigerd of door opzegging of royement is beëindigd;
 - 4.3.2 indien de betrokkene of diens familieleden, partners en bezoekers voordien tot problemen op een tuinenpark aanleiding hebben gegeven;
 - 4.3.3 indien op grond van mededelingen van het bestuur of uit anderszins verkregen inlichtingen te verwachten is dat de betrokkene zich niet zal houden aan de Statuten en reglementen of zich niet zal gedragen zoals van een goed volkstuinder mag worden verwacht.
 - 4.3.4 tegen het besluit van het bestuur kan de betrokkene bezwaar maken bij de ALV.
- 4.4 Het kandidaat-lid ontvangt tegen betaling een bewijs van inschrijving en indien gewenst een exemplaar van de Statuten en reglementen (die ook op de website staan).
- 4.5 Het kandidaat-lid wordt in volgorde van datum van toelating op de Wachtlijst -leden geplaatst.
- 4.6 Een kandidaat is geen lid van de vereniging. .
- 4.7 De kandidaat doet een keer per jaar mee aan de algemene tuinwerkzaamheden of een andere activiteit van de Vereniging om de vereniging beter te leren kennen.

- 4.9 Indien een kandidaat als lid wordt toegelaten, eindigt op die datum zijn/haar status van kandidaat.
- 4.10 Indien een kandidaat zijn/haar status van kandidaat wil beëindigen, doet hij/zij hiervan schriftelijk mededeling aan het bestuur.
- 4.11 Het kandidaatlidmaatschap eindigt als twee keer niet is gereageerd op een tuinaanbod (positief of negatief). (zie ook 5.8).

Artikel 5. Toewijzing tuinen: Tuinruillijst en Wachtlijst

- 5.1 Wanneer een tuin beschikbaar komt, doet het bestuur hiervan schriftelijk/digitaal mededeling aan de leden die op de Tuinruillijst staan en aan de kandidaat-leden.
- 5.2 Bij de toewijzing worden twee lijsten gehanteerd: de Tuinruillijst en de Wachtlijst kandidaat-leden. Hierbij heeft de Tuinruillijst voorrang boven de Wachtlijst kandidaat-leden. Voor beide lijsten geldt, dat men bij aanbieding van een tuin kan weigeren, zonder zijn/haar plaats in de volgorde op de betreffende lijst te verliezen.
- 5.3 Tuinruillijst: op de Tuinruillijst staan de leden, die reeds een tuin hebben, maar voor tuinruil in aanmerking willen komen. De leden die op de Tuinruillijst geplaatst willen worden, moeten:
- * minstens twee (2) jaar een tuin hebben en deze volgens het Tuinreglement goed hebben onderhouden,
 - * de ruilwens schriftelijk en gedateerd aanvragen bij het bestuur met vermelding waarom men van tuin wil veranderen.
- 5.4 Het lid wordt in volgorde van datum van toelating op de Tuinruillijst geplaatst.
- 5.5 Wordt de tuin niet toegewezen aan een lid dat op de Tuinruillijst staat, dan komen de kandidaat-leden aan de beurt.
- 5.6 Voorwaarde voor definitieve toewijzing is dat overeenstemming is bereikt over overname van bouwwerken en beplantingen van het vertrekkende lid en de hiervoor verschuldigde vergoeding aan het bestuur is voldaan.
- 5.7 Over de toewijzing van de tuin wordt beslist door het bestuur. Het bestuur regelt de overdracht.
- 5.8 Op het tuinenpark liggen de Tuinruillijst en de Wachtlijst ter inzage.
- 5.9 Zowel leden op de Tuinruillijst als kandidaatleden dienen op elk aanbod te reageren (positief of negatief). Wanneer twee keer niet is gereageerd wordt betrokkenen van de Tuinruillijst respectievelijk de Wachtlijst geschrapt.

Artikel 6. Verhuizing

- 6.1 Ieder (kandidaat) lid is verplicht bij adreswijziging hiervan binnen een maand schriftelijk kennis te geven aan de secretaris van de vereniging.
- 6.2 Bij vertrek uit Weesp voldoet het lid niet meer aan de vereisten voor het lidmaatschap (artikel 4.3 Statuten) en kan daardoor geen lid meer zijn van de vereniging, tenzij het bestuur anders beslist.

Artikel 7. Beëindiging lidmaatschap

- 7.1 Een lid zegt zijn lidmaatschap op door een schriftelijke mededeling aan het bestuur. Het lid doet dan tevens mededeling of hij/zij zijn tuin geheel ontruimd als “zwarte” tuingrond achterlaat dan wel met bouwwerken en/of beplantingen.

Artikel 8. Voorkeursrecht bij einde lidmaatschap door opzegging vanwege fysieke noodzaak of door overlijden

- 8.1 De partner van het lid of een meerderjarig kind van het lid of van de partner kunnen zich een voorkeursrecht verwerven voor de tuin van het lid.
 - 8.1.1 Onder partner van een lid wordt verstaan:
 - * de wettige echtgenoot of echtgenote van het tuinlid;
 - * de geregistreerd partner van een tuinlid (geregistreerd partnerschap houdt in dat door een ambtenaar van de burgerlijke stand een akte van registratie van partnerschap is opgemaakt).
 - * de meerderjarige partner van een lid, waarmee deze ongehuwd samen woont. Beiden dienen een uittreksel uit de burgerlijke stand te overleggen waaruit blijkt dat zij op hetzelfde adres woonachtig zijn.
- 8.2 Dit voorkeursrecht geldt niet voor andere tuinen op het tuinenpark.
- 8.3 De partner en bedoeld kind kunnen met betrekking tot de tuin van het lid hun voorkeursrecht eerst uitoefenen indien het lidmaatschap van het lid eindigt of als een lid overlijdt. Alsdan kunnen zij binnen twee maanden na beëindiging van het lidmaatschap het bestuur schriftelijk verzoeken als lid te worden toegelaten en om de aan het vertrekkende/overleden lid ter beschikking gestelde tuin aan hem of haar toe te wijzen. Voor de toelating tot het lidmaatschap gelden de bepalingen die ook voor de toelating van andere leden gelden.

- 8.4 Wanneer in het in lid 8.3 bedoelde geval zowel de partner, als één of meer van bedoelde kinderen aanspraak maken op de voorkeurspositie, komt de voorkeurspositie als eerste aan de partner toe.
- 8.5 Indien de partner geen gebruik maakt van de voorkeurspositie, komt het voorkeursrecht gezamenlijk toe aan de kinderen.
- 8.6 Indien bedoelde kind(eren) met betrekking tot de tuin van het lid hun voorkeursrecht uitoefenen, stelt het bestuur hen gedurende een maand in de gelegenheid om onderling overeenstemming te bereiken wie van hen het voorkeursrecht gaat uitoefenen. Deze mededeling moet schriftelijk aan het bestuur worden gedaan. De mededeling dient voor akkoord te zijn ondertekend door alle andere personen die met betrekking tot de desbetreffende tuin een voorkeursrecht hebben uitgeoefend.
- 8.7 Indien degene die het voorkeursrecht uitoefent, niet als lid wordt toegelaten, wordt de in lid 8.6 vermelde procedure herhaald.
- 8.8 Indien de in lid 8.6 bedoelde personen geen overeenstemming bereiken over wie van hen het voorkeursrecht mag uitoefenen, wordt een keuze gemaakt tussen hen die schriftelijk hebben opgegeven met betrekking tot die tuin het voorkeursrecht te willen uitoefenen. Die keuze wordt door het bestuur gemaakt, hetzij door toewijzing hetzij door loting.
- 8.9 Indien bedoeld kind tot de tuin van het voormalige lid wordt toegelaten, vindt er een taxatie van de bouwwerken en beplantingen plaats. Deze bepaling is niet van toepassing als de tuin wordt overgeschreven op een partner.
- 8.10 Indien een partner of kind in die hoedanigheid als lid tot de tuin van het voormalige lid wordt toegelaten, komen de aan het lidmaatschap verbonden kosten voor rekening van het toegelaten lid, zulks vanaf de datum waarop het lidmaatschap van het voormalig lid is geëindigd.

Artikel 9 Taxatie

- 9.1 Indien het lid zijn/haar tuin wil achterlaten met bouwwerken en/of beplantingen worden deze getaxeerd.
- 9.2 Het lid verleent medewerking om zijn bouwwerken en beplantingen te doen taxeren en heeft het recht bij de taxatie aanwezig te zijn. Het lid machtigt de leden van het bestuur alsmede van de bouw- en tuincommissie om de tuin te betreden en zich toegang te verkrijgen of anders zich te verschaffen tot de tuin om de bouwwerken en de beplantingen te kunnen taxeren.
- 9.3 De taxatie geschiedt op de wijze en met inachtneming van de normen zoals vastgesteld door de algemene vergadering. De bij taxatie met inachtneming van bedoelde normen vastgestelde waarde van de bouwwerken en beplantingen is

zowel voor het vertrekkende als voor het komende lid bindend, tenzij beiden een andere, lagere waarde overeenkomen. Het vertrekkende lid ontvangt een taxatierapport waarin de getaxeerde waarde wordt toegelicht. Het komende lid ontvangt een exemplaar van het taxatierapport, voor de ontvangst waarvan hij moet tekenen.

- 9.4 Indien niet binnen een jaar na de taxatie verkoop van getaxeerde bouwwerk of beplantingen heeft plaatsgevonden, vindt overeenkomstig het in dit artikel bepaalde een nieuwe taxatie plaats.
- 9.5 Indien het vertrekkende lid niet, niet tijdig of niet volledig medewerking aan het in dit artikel gestelde verleent, worden diens bouwwerken en beplantingen alleen van buitenaf getaxeerd en is die waardebepaling bindend. Het vertrekkende lid kan nadien niet verlangen dat alsnog een taxatie of een hertaxatie op de gebruikelijke wijze plaatsvindt.
- 9.6 Een in het kader van de beëindiging van het lidmaatschap uitgevoerde taxatie is kosteloos. Wanneer een taxatie om een andere reden wordt uitgevoerd, kan een bestuur hiervoor kosten in rekening brengen. Bij het verzoek om taxatie moet de reden van de taxatie worden opgegeven.
- 9.7 Het bestuur is bevoegd om op de ontvangen betaling in mindering te brengen alle door het vertrekkende lid nog aan de vereniging verschuldigde bedragen, waaronder o.a. begrepen achterstallige contributie, boetes en door hem veroorzaakte kosten.
- 9.8 Indien een taxatierapport aangeeft dat een bouwwerk een gevaar voor de veiligheid of gezondheid oplevert, moet het vertrekkende lid het bouwwerk slopen en afvoeren. Indien hij/zij hiertoe niet in staat is of in gebreke blijft, worden de kosten op hem verhaald.
- 9.9 Indien het vertrekkend lid zich niet kan verenigen met de taxatie(s) kan het vertrekkende lid hiervan binnen 14 dagen na ontvangst van het taxatierapport bezwaar maken bij het bestuur.

10. Overdracht tuin

10.1 Het bestuur legt contact tussen de vertrekkende en de beoogd nieuwe tuinder.

Vervolgens kunnen zich twee situaties voordoen:

- * Er komt overeenstemming met (kandidaat)lid van tuinruillijst of wachtlijst over de verkoopprijs van bouwwerken en beplanting.
- * Er komt geen overeenstemming.

Wanneer er geen overeenstemming wordt bereikt kan het lid de opzegging intrekken. Zo niet dan levert het lid de tuin als “zwarte” grond (dat wil zeggen ontdaan van alle bouwwerken en beplantingen) op, tenzij het bestuur anders

- beslist.
- 10.2 Indien een vertrekkend lid op de datum van overdracht van zijn bouwwerken en beplantingen de tuin niet in goede staat heeft achtergelaten, is het bestuur gerechtigd de kosten van afvoer van afval en inboedel, alsmede de kosten van het in orde brengen van de tuin te verrekenen met wat zij van het lid onder zich heeft of krijgt, waaronder begrepen de opbrengst van de verkoop van bouwwerken en beplanting.
 - 10.3 Indien een vertrekkend lid bouwwerken achterlaat, is hij/zij gehouden de bouwwerken zonder inboedel op te leveren, tenzij het komende lid te kennen geeft (een deel van) de inboedel te willen overnemen.
 - 10.4 Het lid is vrij zijn inboedel zelf, zonder toestemming en tussenkomst van het bestuur, over te doen aan een ander. Het komende lid kan niet tot overname van de inboedel worden verplicht en dit mag niet een belemmering zijn voor de overdracht van de tuin.

Artikel 11. Beëindiging lidmaatschap, financiële afwikkeling

Bij beëindiging van het lidmaatschap worden de financiën als volgt geregeld:

- 11.1 Het lid ontvangt de borgsom aan de vereniging terug.
- 11.2 Bij overdracht tuin na een einde lidmaatschap zoals in art. 4 van de Statuten omschreven, wordt een eindafrekening gemaakt over de termijn t/m datum overdracht.
- 11.3 Indien een lid na beëindiging van diens lidmaatschap, al dan niet na overdracht van diens bouwwerken en beplantingen en na de verrekening van de opbrengst met de vereniging, nog een schuld heeft aan de vereniging is hij/zij gehouden die binnen een termijn van één maand te voldoen.

Artikel 12. Financiële Verplichtingen

- 12.1 De jaarlijkse financiële verplichtingen voor de leden worden op de algemene jaarvergadering vastgesteld.
- 12.2 Alle financiële verplichtingen moeten in de maand april van het lopende jaar betaald zijn.
- 12.3 Nieuwe leden betalen in de maand waarin de toetreding plaats vindt.
- 12.4 Bij toetreding als lid in het eerste half jaar is de volle bijdrage in de vastgestelde kosten voor het lopende jaar verschuldigd.
- 12.5 Bij toetreding in het tweede half jaar wordt de halve bijdrage berekend.

- 12.6 Elk lid betaalt behalve de vastgestelde bijdrage in de kosten ook de contributie van het Algemeen Verbond van Volkstuinders in Nederland (AVVN) aan de penningmeester van de vereniging.
- 12.7 Voor het gebruik van water en electriciteit: zie het Waterleidingreglement en het Electriciteitsreglement.

Artikel 13. Boeteregeling

- 13.1 Boete ivm financiële verplichtingen
 - 13.1.1 Indien de verschuldigde bedragen niet volgens 12.2 en 12.3 zijn voldaan, volgt een aanschrijving door het Bestuur, waarbij een boete van 5% van het verschuldigde bedrag wordt opgelegd
 - 13.1.2 Mocht aan deze aanschrijving binnen veertien dagen geen gevolggegeven worden, volgt een tweede aanschrijving met een extra boete van 10% met een minimum van € 10,00.
- 13.2 Boete door tuincommissie, en bouwcommissie, en water- en electriciteitscommissie
 - 13.2.1 Een tuinlid wordt een boete opgelegd door het bestuur als, na herkeuring blijkt dat aan een tweede nalatigheids-aanschrijven door één van de commissies, niet is voldaan.
 - 13.2.2 Een tuinlid krijgt een tweede (2^e) boete opgelegd indien na de derde herkeuring ————— blijkt dat wederom niet voldaan is aan het reglement.
- 13.3 Boete door commissie Algemeen Werk
 - 13.3.1 Een tuinlid krijgt een boete opgelegd indien zonder enige kennisgeving een oproep tot algemene werkzaamheden wordt genegeerd. De verplichting tot algemene werkzaamheden vervalt niet na de opgelegde boete.
- 13.4 De opgelegde boetes dienen binnen 14 dagen te zijn voldaan aan de penningmeester.
- 13.5 De hoogte van de in artikel 13 genoemde boetes worden jaarlijks door de ALV vastgesteld.

Artikel 14. De Voorzitter

- 14.1 De voorzitter zorgt voor het naleven van de Statuten en de reglementen en alle wettig genomen besluiten.
- 14.2 Hij/zij leidt de vergaderingen en geeft leiding aan het bestuur.
- 14.3 Hij/zij is bij elke officiële vertegenwoordiging van de vereniging naar binnen en naar buiten de woordvoerder van het bestuur.

- 14.4 Hij/zij kan alle stukken, uitgaande van de vereniging, zo hij/zij zulks verlangt mede ondertekenen.
- 14.5 Hij/zij belegt in overleg met de secretaris de vergaderingen zo dikwijls zij dit nodig achten.

Artikel 15. De Secretaris

- 15.1 Hij/zij voert alle correspondentie en houdt kopie van alle verzonden stukken.
- 15.2 Hij/zij schrijft in overleg met de voorzitter de bestuursvergaderingen uit.
- 15.3 Hij/zij geeft van alle ingekomen stukken vooraf aan de voorzitter kennis en daarna ter eerstvolgende vergadering aan alle bestuursleden.
- 15.4 Hij/zij geeft van bestuursvergaderingen de leden minstens een (1) week van tevoren kennis.
- 15.5 Hij/zij houdt archief van alle stukken de vereniging betreffende
- 15.6 Hij/zij regelt de verkiezingen.
- 15.7 Hij/zij brengt jaarverslag uit aan de algemene ledenvergadering..
- 15.8 Hij/zij kan indien nodig uit het archief de stukken ouder dan zeven jaar, echter in overleg met de voorzitter en de penningmeester, opruimen, daar alleen die stukken mogen worden opgeruimd die het bestaan van de vereniging niet kunnen schaden.
- 15.9 Hij/zij maakt de notulen van de algemene ledenvergadering en zorgt dat die op de eerstvolgende vergadering aan de leden bekend gesteld worden.

Artikel 16. De Penningmeester

- 16.1 Zij/hij beheert alle eigendommen van de vereniging.
- 16.2 Zij/hij zorgt voor het innen van alle gelden en doet alle betalingen.
Van alle ontvangsten moeten kwitanties worden gegeven en van alle uitgaven moeten kwitanties worden geëist.
- 16.3 Zij/hij houdt boek van alle inkomsten en uitgaven, vorderingen en schulden.
- 16.4 Zij/hij moet gelden, die niet voor onmiddellijke betaling nodig zijn op een bank overmaken ten name van de vereniging. De daaruit gekweekte rente vloeit in de verenigingskas.
- 16.5 Zij/hij brengt verslag uit op de jaarlijkse algemene ledenvergadering van het beheer door middel van een exploitatierekening en een balans.
- 16.6 Zij/hij is verplicht te allen tijde, desgewenst het bestuur en ieder jaar aan de kascontrolecommissie inzage te verlenen in kas en administratie.
- 16.7 De balans en de staat van baten en lasten met toelichting moeten op papier worden gesteld en bewaard. Indien de boekhouding computermatig wordt

gevoerd, kunnen - met uitzondering van de op papier gestelde balans en de staat van baten en lasten - de op een gegevensdrager aangebrachte gegevens op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard. Het overbrengen van de gegevens moet alsdan met juiste en volledige weergave van de gegevens geschieden. Deze gegevens moeten gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar moeten kunnen worden gemaakt. Het bestuur is verplicht de in dit artikel bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.

Artikel 17. Commissies

- 17.1 De Vereniging kent nu de volgende permanente commissie:
- bouwcommissie;
 - tuincommissie;
 - commissie water en elektra
 - tuinwinkelcommissie;
 - commissie algemeen werk
- 17.2 De voorzitter van een permanente commissie wordt gekozen uit de leden van de betreffende commissie en- op voordracht van het Bestuur- benoemd, geschorst en ontslagen door de ALV. De maximum zittingstermijn van de voorzitter is zes (6) jaar. De voorzitter is lid van het Algemeen Bestuur en is de contactpersoon tussen Bestuur en commissie.
- 17.3 De penningmeester van de vereniging houdt toezicht op het financieel beheer van de commissies. De commissies zijn niet bevoegd een volledig zelfstandig financieel beheer te voeren.
- 17.4 Partners van leden van de vereniging mogen zitting hebben in commissies, maar kunnen geen deel uitmaken van het algemeen bestuur.
- 17.5 De Algemene Leden Vergadering (ALV) benoemt de leden van de controlecommissie, zoals bedoeld in artikel 14.3 van de Statuten.-
- 17.6 Elk commissielid wordt voor twee (2) jaar benoemd en is daarna weer terstond herkiesbaar .
- 17.7 De vaste onder lid 17.1 genoemde commissies brengen uiterlijk in de laatste week van december van hun werkzaamheden schriftelijk verslag uit aan het bestuur.
- 17.8 Tijdelijke commissies brengen op het overeengekomen tijdstip en ten minste één keer per jaar verslag uit aan het orgaan dat hen heeft ingesteld.

Artikel 18. Tuincommissie

- 18.1 De leden van de tuincommissie worden benoemd uit de leden van de vereniging. De leden van deze commissie worden bij voorkeur benoemd uit personen die zich hebben bekwaamd in natuurvriendelijk groenbeheer en –onderhoud,
- 18.2 De commissie heeft tot taak:
- * Het adviseren van het bestuur ten aanzien van natuurvriendelijk groenbeheer en onderhoud in de ruimste zin van het woord.
 - * Het adviseren van het bestuur bij het vaststellen van richtlijnen voor het taxeren van de beplanting voor tuinoverdracht.
 - * Het verrichten van individuele tuincontroles.
 - * Het houden van toezicht op het onderhoud van sloten en het onderhoud van beschoeiingen, heggen, paden, tuinen en bermen.
 - * Het doen van aanzeggingen aan de leden over achterstallig onderhoud en het - bij niet-naleving daarvan - schriftelijk kennis geven aan het bestuur.
 - * Het geven van adviezen aan leden over beplantingen.
 - * Het geven van adviezen aan leden over het snoeien en/of kappen van bomen.
 - * Het waar nodig, begeleiden van nieuwe tuinleden.
 - * Het in opdracht van het bestuur door ten minste drie leden van de commissie en/of ter zake kundige bestuursleden taxeren van de beplantingen op een tuin in geval van beëindiging lidmaatschap.
- 18.3 De onder lid 18.2 genoemde taken van de commissie dienen te worden uitgevoerd binnen de kaders van het natuurlijk tuinieren en natuurlijk beheer en onderhoud van het tuinenpark.
- 18.4 De werkwijze van de tuincommissie wordt nader beschreven in het Tuinreglement.

Artikel 19 Bouwcommissie

- 19.1 De bouwcommissie bestaat uit ten minste drie personen. Deze worden benoemd uit de leden van de vereniging.
- 19.2 De taken van de bouwcommissie zijn:
- * Het houden van toezicht op al hetgeen zich aan opstallen op het complex bevindt, zoals omschreven in het Bouwreglement.
 - * Het houden van toezicht op de bouw, verbouw, plaatsing en onderhoud van alle opstallen, beschoeiingen en andere bouwwerken.
 - * Het adviseren van het bestuur en leden inzake de te hanteren bouwvoorschriften en in bouwtechnische aangelegenheden.

- * Het adviseren van het bestuur inzake de bouw en het onderhoud van alle bouwwerken.
- * Het adviseren van het bestuur bij het vaststellen van richtlijnen voor het taxeren van bouwwerken voor overdracht en het adviseren inzake toestemming voor bouw en verbouw.
- * Het beoordelen van bouwtekeningen van bouwwerken van de leden aan de hand van het Bouwreglement door ten minste twee leden van de commissie.
- * Het taxeren van ter verkoop aangeboden opstallen door ten minste twee leden van de commissie en/of ter zake kundige bestuursleden. Taxaties zullen worden verricht volgens richtlijnen uitgegeven door de Bond van Volkstuinders Amsterdam.
- * Het doen van aanzeggingen aan de leden over achterstallig onderhoud en het - bij niet-naleving daarvan - schriftelijk kennis geven aan het bestuur.

De taken van de bouwcommissie worden verder uitgewerkt in het bouwreglement.

Artikel 20. Commissie Water en Elektra

- 20.1 De Commissie Water en Elektra bestaat uit ten minste drie personen. Deze worden benoemd uit de leden van de vereniging.
- 20.2 De taken van de Commissie zijn:
- * Toezicht en onderhoud van het op het tuincomplex aanwezige waterleiding- en electriciteitsnet
 - * Het in- en buitenwerking stellen van de waterleiding, op nader met het bestuur te overleggen tijdstippen.
 - * De taken van de commissie worden verder uitgewerkt in het waterleiding- en electriciteitsreglement

Artikel 21. Tuinwinkelcommissie

- 21.1 De Tuinwinkelcommissie bestaat uit ten minste drie personen. Deze worden benoemd uit de leden van de vereniging.
- 21.2 De taken van de Tuinwinkelcommissie zijn:
- * Het in- en verkopen van zaden, pootaardappelen, planten en diverse tuinbenodigdheden tegen een zo redelijk mogelijke prijs.
 - * Inkoop en verkoop van bestrijdingsmiddelen, gewasbeschermingsmiddelen, biociden en meststoffen conform de Advieslijst van het AVVN.

- * Het in voorraad houden van de meest gangbare en niet aan bederf onderhevige artikelen.
- * Ervoor zorgen dat de termijnen van de verleende kredieten niet worden overschreden.
- * Administratie voeren van in- en verkoop.

21.3 De baten van de verkoop komen ten gunste van de vereniging.

Artikel 22. Commissie Algemeen Werk

- 22.1 De Commissie Algemeen Werk bestaat uit ten minste drie personen. Deze worden benoemd uit de leden van de vereniging.
- 22.2 De taken van de Commissie Algemeen Werk zijn:
- * Het organiseren van en het houden van toezicht op het Algemeen Werk.
 - * Het opstellen van een rooster ten behoeve van het Algemeen Werk.
- 22.3 Onder algemene werkzaamheden wordt verstaan:
- * Het beheer van beplanting gelegen aan de openbare paden en bestrating van die paden.
 - * Het onderhouden van de opstallen van de vereniging op het complex en het onderhoud aan het collectieve gereedschap.
 - * Werkzaamheden uitvoeren t.b.v. hoog-bejaarden en langdurig zieken (te bepalen door het bestuur).
 - * Onderhoud aan tuinen die op dat moment niet in gebruik zijn.

Artikel 23 Verplichtingen leden tav Algemene Werkzaamheden

- 23.1 Ieder lid kan worden verplicht tot maximaal 6 uur per jaar algemene werkzaamheden te verrichten.
- 23.2 Tenzij het lid met het bestuur anders is overeengekomen, is het lid verplicht het algemeen werk te verrichten op de in het rooster vermelde data en tijden.
- 23.3 Indien het lid zelf niet in staat is de werkzaamheden te verrichten, dient hij/zij zelf voor een vervanger/vervangster te zorgen en de commissie hiervan schriftelijk in kennis te stellen, zodat commissie weet wie voor wie komt werken.
- 23.4 Indien een lid aan punt 23.1. en/of 23.2. niet kan voldoen dient hij/zij dit met redenen omkleed schriftelijk aan de commissie mede te delen.
- 23.5 Het bestuur kan een lid op gegronde redenen van de verplichting tot het verrichten van algemene werkzaamheden of voor het zorgen van een plaatsvervanger/vervangster ontslaan.

- 23.6 Leden van het bestuur en van commissies zijn vrijgesteld van algemeen werk.
- 23.7 Leden die de tachtigjarige (80) leeftijd hebben bereikt zijn vrijgesteld van Algemeen Werk.

Artikel 24. Geschillencommissie

- 24 De Algemene vergadering benoemt een Geschillencommissie. Samenstelling en werkwijze van de commissie worden geregeld en door de Algemene Vergadering vastgesteld in een Bemiddelingsreglement.

Artikel 25. Overnachtings-Vergunning

- 25.1 Overnachten is volgens het bestemmingsplan niet toegestaan. Het bestuur zal tegen overtreden van dit verbod in de zomer (van 1-4 tot 1-10) niet optreden mits, dit voor 1 april schriftelijk is gemeld aan het bestuur.
- 25.2 Een overnachtings-vergunning kan slechts worden verleend voor een (1) gezin per tuinhuis, in de periode van 1 april tot 1 oktober.
- 25.3 Het is verboden zonder schriftelijke vergunning van het bestuur nachtverblijf te houden op de tuin.
- 25.4 Het bestuur is bevoegd geen nachtverblijf toe te staan, indien het van mening is, dat de gelegenheid daartoe ongeschikt is of indien er andere omstandigheden zijn die een verbod rechtvaardigen.
- 25.6 Een door het bestuur afgegeven vergunning voor nachtverblijf kan te allen tijde worden ingetrokken, indien de houder handelt in strijd met de bestaande voorschriften ten aanzien van het verkrijgen van een overnachtingsvergunning.
- 25.7 Het is te allen tijde verboden in de periode van 1 oktober tot 1 april om op de tuin te overnachten.

Artikel 26 Niet Reglementair Voorziene Zaken

In twijfelgevallen, omtrent de toepassing van de artikelen genoemd in dit reglement en ook in die gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 27 Vervallen Van Voorgaande Reglementen

Bij het in werking treden van dit reglement zijn alle voorgaande voorschriften vastgestelde reglementen en voorschriften vervallen.

Aldus vastgesteld door de algemene ledenvergadering d.d. 3 april 2023.

Wijzigingen ingevoerd met goedkeuring van de algemene ledenvergadering op:

Januari 1984 betreffende de artikelen 3, 4 en 5.

Februari 1985 betreffende artikel 20.

Maart 1993 betreffende artikelen 5.b, 6, 23.

Maart 1998 betreffende artikelen 4.c, 7.f, 15.c, 17.d en 21.b

Maart 2006 betreffende artikel 6.b, 6.d, 6.e en art. 21.f

Maart 2007 betreffende artikel 17

April 2012 betreffende artikel 13

April 2013??

April 2023 aangepast aan Statuten, nummering veranderd. Niet veranderd zijn: artikelen 5 (met uitzondering van de collectieve verzekering), 15 (voormalig artikel 10), 16 (voormalig artikel 11), 20 (voormalig artikel 17), 26 en 27. Alle andere artikelen zijn aangepast.

