



# Huishoudelijk Reglement 2019

## Amateurtuindersvereniging Koedijk

---

## Inhoudsopgave

|                                                           |   |
|-----------------------------------------------------------|---|
| Algemene Bepalingen .....                                 | 3 |
| Artikel 1 - Algemeen .....                                | 3 |
| Artikel 2 - Termijn pacht .....                           | 3 |
| Artikel 3 - Lidmaatschap .....                            | 3 |
| Artikel 4 - Correspondentie adres .....                   | 3 |
| Artikel 5 - Verzekeringen .....                           | 3 |
| Artikel 6 - Bijlagen .....                                | 3 |
| Lidmaatschap .....                                        | 4 |
| Artikel 7 - Aanmelding lid .....                          | 4 |
| Artikel 8 - Beëindiging lidmaatschap .....                | 4 |
| Artikel 9 - Algemene verplichtingen .....                 | 4 |
| Artikel 10 – Opzegging door de vereniging .....           | 4 |
| Artikel 11 - Ontzetting .....                             | 4 |
| Contributie en Bijdragen .....                            | 5 |
| Artikel 12 - Financiële verplichtingen .....              | 5 |
| Artikel 13 - Betalingsvoorwaarden .....                   | 5 |
| Artikel 14 - Restitutie bij opzegging .....               | 6 |
| Bestuurlijke organisatie .....                            | 6 |
| Artikel 15 - Bestuur .....                                | 6 |
| Artikel 16 - Bestuurstaken .....                          | 6 |
| Artikel 17 - Dagelijks bestuur .....                      | 6 |
| Artikel 18 - Voorzitter .....                             | 6 |
| Artikel 19 - Secretaris .....                             | 6 |
| Artikel 20 - Penningmeester .....                         | 7 |
| Artikel 21 - Organen en commissies .....                  | 7 |
| Artikel 23 - Kascontrolecommissie Bestuur .....           | 8 |
| Artikel 24 - Kascontrolecommissie Functies .....          | 8 |
| Artikel 25 - Tuincontrolecommissie .....                  | 8 |
| Artikel 26 - Periodiek Overleg .....                      | 8 |
| Artikel 27 - Commissie samenstelling .....                | 8 |
| Artikel 28 - Bekendmaking Commissie samenstelling .....   | 8 |
| Artikel 29 - Machtiging Commissie .....                   | 8 |
| Artikel 30 - Verslaglegging commissies .....              | 8 |
| Leden .....                                               | 9 |
| Artikel 31 - Sluiting en Openingstijden Tuincomplex ..... | 9 |
| Artikel 32- Onderhoudsverplichting eigen tuin .....       | 9 |
| Artikel 33 - Tuinreglementen .....                        | 9 |

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artikel 34 - Recht van opstal .....                                                     | 9  |
| Artikel 35 - Verbod beroepsmatig tuinieren .....                                        | 9  |
| Artikel 36 - Onderpand opstallen.....                                                   | 9  |
| Artikel 37 - Overdracht tuin aan andere leden.....                                      | 9  |
| Artikel 38 - Opvolgen Statuten en Reglementen .....                                     | 9  |
| Artikel 39 - Verplichte Onderhoudsbeurten .....                                         | 9  |
| Artikel 40 -Verenigingseigendommen.....                                                 | 10 |
| Ereleden en leden van verdienste.....                                                   | 10 |
| Artikel 41 - Algemeen .....                                                             | 10 |
| Overdracht tuin en opstallen .....                                                      | 10 |
| Artikel 42 – Overdracht tuin en opstallen bij de beëindiging van het lidmaatschap ..... | 10 |
| Algemene ledenvergadering .....                                                         | 11 |
| Artikel 44 - Agendapunten.....                                                          | 11 |
| Artikel 45 - Presentielijst .....                                                       | 11 |
| Artikel 46 - Vergaderstructuur.....                                                     | 11 |
| Artikel 47 - Verkiezingen .....                                                         | 12 |
| Artikel 48 - Geldigheid stemmen.....                                                    | 12 |
| Artikel 49 - Stemwijze.....                                                             | 12 |
| Artikel 50 - Bestuur kandidatuur .....                                                  | 12 |
| Sancties .....                                                                          | 12 |
| Artikel 51 - Sanctionering.....                                                         | 12 |
| Artikel 52 - Sancties.....                                                              | 13 |
| Artikel 53 - Tenuitvoerlegging .....                                                    | 13 |
| Artikel 54 - Commissie van Beroep.....                                                  | 14 |
| Reglementswijziging.....                                                                | 14 |
| Artikel 55 - Algemeen .....                                                             | 14 |
| Artikel 56 - Goedkeuring leden .....                                                    | 14 |
| Bijlagen.....                                                                           | 14 |
| Bijlage A Tuinreglement .....                                                           | 14 |
| Bijlage B Reglement Commissie van Beroep .....                                          | 14 |
| Bijlage C Schouwrapport Tuincontrolecommissie.....                                      | 14 |

## **Algemene Bepalingen**

### **Artikel 1 - Algemeen**

In gevallen waarin het Huishoudelijke Reglement niet voorziet berust de beslissing bij het bestuur.

### **Artikel 2 - Termijn pacht**

De pacht (Tuinhuur) wordt aangegaan voor de periode 1 januari tot en met 31 december van dat jaar.

### **Artikel 3 - Lidmaatschap**

Lid van de vereniging kan zijn een ieder die woont in Alkmaar of een aangrenzende gemeente en die voldoet aan de voorwaarden gesteld in artikel 5 van de statuten.

### **Artikel 4 - Correspondentie adres**

Leden zijn verplicht bij verhuizing hun nieuwe contactgegevens aan het secretariaat door te geven.

### **Artikel 5 - Verzekeringen**

1. De vereniging heeft voor haar leden een collectieve ongevallen verzekering afgesloten. De verzekering geldt tijdens:
  - a. verenigingsactiviteiten;
  - b. het reizen van en naar de verenigingsactiviteit.De verzekering keert een bedrag uit bij blijvende invaliditeit of overlijden. Geneeskundige kosten zijn slechts beperkt gedekt. De leden worden geacht om zich zelf afdoende tegen geneeskundige kosten te verzekeren. In de polisvoorwaarden staat vermeld waarvoor de verzekering precies wel en niet geldt. Zo vallen leden ouder dan 70 jaar volgens de polisvoorwaarden niet onder de dekking van de verzekering. Een compleet overzicht van de polisvoorwaarden is terug te vinden op de website van de ATV-Koedijk.
2. De vereniging heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven afgesloten voor die gevallen waarin zij bij wet aansprakelijk is. De verzekering dekt de algemene bedrijfsaansprakelijk, milieuaansprakelijk, e.d. Ook is de vereniging (beperkt) gedekt bij schade aan geleende en gehuurde objecten van derden. In de polisvoorwaarden staat vermeld waarvoor de verzekering precies wel en niet geldt. De op deze verzekering van toepassing zijnde polisvoorwaarden zijn terug te vinden op de website van de ATV-Koedijk.
3. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade ontstaan aan de eigendommen van de leden.
4. Een ongeval tijdens een verenigingsactiviteiten en/of schade toegebracht aan verenigingseigendommen of gehuurde objecten van derden dient terstond bij het bestuur te worden gemeld. Het bestuur verzorgt de melding naar de verzekeraar.

### **Artikel 6 - Bijlagen**

Dit huishoudelijk reglement heeft drie bijlagen, te weten:

1. bijlage A het Tuinreglement
2. bijlage B het reglement commissie van beroep;
3. bijlage C het schouwrapport tuincontrolecommissie.

## Lidmaatschap

### Artikel 7 - Aanmelding lid

1. Aanmelding als aspirant-lid geschiedt door het invullen van een aanmeldingsformulier, waarbij alle door de vereniging gevraagde informatie moet worden verstrekt. Per inschrijving is inschrijfgeld verschuldigd. Het inschrijfgeld wordt bij het ingaan van het lidmaatschap in mindering gebracht op de verschuldigde waarborgsom genoemd in artikel 13 lid 1.
2. Plaatsing op de wachtlijst geschiedt in volgorde van binnenkomst van de aanmelding.
3. Bij aanvaarding door de vereniging ontvangt het nieuwe lid een welkomstmap, met daarin de statuten, het huishoudelijk reglement, andere relevante informatie en een welkomstboekje.
4. Bij acceptatie van een nieuw lid na 1 oktober gaat het lidmaatschap eerst in per 1 januari van het nieuwe kalenderjaar. Het bestuur kan dispensatie verlenen om eerder op de voor haar/hem gereserveerde tuin te gaan beginnen, echter eerst na betaling van de verschuldigde contributie, sleutelgeld en waarborgsom minus het inschrijfgeld.
5. Voor nieuw aangemelde leden geldt een proefperiode van één jaar, gerekend vanaf de startdatum. De Tuincontrolecommissie kijkt in dat jaar of het aspirant lid zijn/haar tuin naar behoren bijhoudt. Indien binnen deze periode blijkt dat de kandidaat de tuin niet goed beheert of op een andere manier onbehoorlijk lidmaatschap betoont, dan kan de overeenkomst met onmiddellijke ingang door de het bestuur van de vereniging worden beëindigd.
6. Na gebleken geschiktheid van het lid wordt het huurcontract na 1 jaar stilzwijgend voor onbepaalde tijd verlengd.

### Artikel 8 - Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap dient schriftelijk, uiterlijk op 1 december opgezegd te worden.

### Artikel 9 - Algemene verplichtingen

De leden van de vereniging zijn verplicht:

1. de statuten en reglementen van de vereniging na te komen;
2. de belangen van de vereniging niet te schaden;
3. de door de overheid aan de vereniging gegeven (toekomstige) voorschriften en/of aanwijzingen, aangaande van het gebruik van tuinen, na te leven;
4. alle toekomstige verplichtingen, die de vereniging in naam van haar leden aangaat, of die voortvloeien uit het lidmaatschap van de vereniging, te aanvaarden en na te komen.

### Artikel 10 – Opzegging door de vereniging

1. Opzegging van het lidmaatschap door de vereniging kan plaatsvinden indien:
  - a. het onderhoud van de tuin(en) naar oordeel van het bestuur onvoldoende is;
  - b. bij oneigenlijk gebruik van de grond;
  - c. het lid niet voldoet aan de regels van het tuinreglement en/of de besluiten van de algemene ledenvergadering.
2. In alle gevallen dient een opzegtermijn van minstens 1 maand in acht te worden genomen.

### Artikel 11 - Ontzetting

1. Leden die zich ernstig misdragen, de vereniging ernstig benadelen of op enigerlei wijze de belangen van de vereniging ernstig schaden, kunnen door het bestuur voor ontzetting worden voorgedragen. Ontzetting kan door het bestuur worden uitgesproken als een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Hiervan is sprake bij misdragingen, zo-

als wanbetaling, de vereniging in het openbaar belasteren, mishandeling, seksuele intimidatie, vernieling, diefstal en fraude.

2. Tegen het besluit van het bestuur staat beroep open bij de commissie van beroep. Mocht de commissie tot een ander oordeel komen dan het bestuur dan wordt een definitief oordeel door de Algemene Ledenvergadering genomen.
3. Bij de procedure tot ontzetting bepaalt het bestuur ook het tijdstip waarop de eigendommen van de geroyeerde van de verenigingsterreinen verwijderd moeten zijn. Blijft de geroyeerde in gebreke zijn eigendommen binnen de gestelde tijd te verwijderen, dan vervallen deze aan de vereniging.  
Verwijdering of overdracht van bedoelde eigendommen is niet toegestaan voordat de financiële aangelegenheden met de betrokkene zijn geregeld.

## **Contributie en Bijdragen**

### **Artikel 12 - Financiële verplichtingen**

De financiële verplichtingen, verbonden aan het lidmaatschap van de vereniging, bestaan uit de volgende elementen:

1. Waarborgsom tuin en sleutel(s)
  - a. Bij aanvang van het lidmaatschap wordt per tuin een waarborgsom geheven.
  - b. Over de waarborgsom wordt geen rente vergoed.
  - c. De waarborgsom wordt benut ter verrekening van de door het lid niet nagekomen verplichtingen.
  - d. Als geen verrekening plaatsvindt, wordt de waarborgsom na beëindiging van het lidmaatschap aan het lid terugbetaald.
  - e. Sleutel(s) worden in bruikleen gegeven tegen betaling van een borg, bij beëindiging van het lidmaatschap volgt bij inlevering teruggave van de betaalde borg.
2. Contributie en Pacht
  - a. De leden betalen een contributie waarvan de hoogte jaarlijks wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
  - b. De leden betalen een pachtprijs (tuinhuur) per m<sup>2</sup>. De pachtprijs kan jaarlijks worden vastgesteld op basis van indexering door de gemeente Alkmaar.

### **Artikel 13 - Betalingsvoorwaarden**

1. De leden dienen hun financiële verplichtingen te voldoen binnen de, op de factuur van de penningmeester gestelde termijn. De penningmeester zal tijdig door middel van een convocatie of mededeling aankondigen wanneer de betalingen kunnen geschieden. Betalingen dienen te geschieden binnen 14 dagen na dagtekening. Indien niet op door de vereniging aangegeven dagen aan de verplichtingen is voldaan volgt er een aanmaning. Mocht er een 2<sup>e</sup> aanmaning volgen dan zal er een bedrag van € 10,- extra in rekening worden gebracht. Als een lid niet in staat is geweest de huur tijdig te voldoen en de penningmeester daarvan schriftelijk op de hoogte heeft gebracht kan er dispensatie verleent worden, dit ter beoordeling van het bestuur.
2. Betaling in twee termijnen is mogelijk. Het bestuur kan met een lid een regeling treffen.
3. Alle kosten, die het gevolg zijn van nalatigheid in de betalingen, kunnen op het betrokken lid worden verhaald.
4. Het bestuur is gerechtigd om administratiekosten en de wettelijke rente te vorderen van hen die aan een oproeping tot betaling, zoals vermeld in lid 1, geen gehoor geven. De hoogte van de administratiekosten zal door het bestuur worden vastgesteld. Artikel 5 lid 5 van de statuten is van toepassing voor het betreffende lid.

#### **Artikel 14 - Restitutie bij opzegging**

1. Bij opzegging van het lidmaatschap bestaat geen recht op restitutie van de reeds verschuldigde contributie, terwijl alle nog verschuldigde betalingen dienen te worden voldaan.
2. Betaalde landhuur wordt niet gerestitueerd.

### **Bestuurlijke organisatie**

#### **Artikel 15 - Bestuur**

1. Het bestuur bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 personen en benoemd uit haar midden een dagelijks bestuur, waarvan minstens de voorzitter, de secretaris en de penningmeester deel van uitmaken.
2. Het dagelijkse bestuur is belast met de lopende zaken van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert zo dikwijls als dit door de voorzitter of de meerderheid van de bestuursleden nodig wordt geoordeeld, doch minstens eenmaal per jaar. Besluiten kunnen alleen worden genomen indien meer dan de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is.
4. Een tussentijds gekozen bestuurslid neemt in het rooster van aftreden de plaats in van zijn voorganger.
5. Bij periodieke aftreding van het bestuur dient er rekening mee te worden gehouden, dat nimmer secretaris en penningmeester tegelijk kunnen aftreden.
6. In tussentijds ontstane vacatures wordt in de eerstvolgende algemene vergadering voorzien. Verwantschap tussen twee bestuursleden tot en met de tweede graad is niet geoorloofd.
7. Kandidaatsstelling voor een bestuursfunctie door de leden dient schriftelijk aan de secretaris ter kennis te worden gebracht voor de aanvang van de algemene vergadering waarin de verkiezing zal plaatsvinden.
8. Om verkiesbaar te zijn moet de kandidaat zich bereid hebben verklaard een bestuursfunctie te aanvaarden.

#### **Artikel 16 - Bestuurstaken**

1. Het bestuur heeft de uitvoerende macht en het beheer der gelden en houdt toezicht op naleving van de statuten en het huishoudelijke reglement.
2. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig oordeelt of wanneer twee (2) leden van het bestuur dat wensen.
3. Laatst bedoelde vergadering moet binnen een week na de daartoe geuite wens worden belegd.

#### **Artikel 17 - Dagelijks bestuur**

Het dagelijks bestuur bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester, is belast met de dagelijkse werkzaamheden en is verantwoording schuldig aan het algemeen bestuur.

#### **Artikel 18 - Voorzitter**

De voorzitter is verantwoordelijk voor:

1. het leiden van de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen,
2. het vaststellen van de agenda van de te houden vergadering in samenspraak met de secretaris,
3. stipte nakoming van de statuten en huishoudelijke reglement en de daarin aan hem opgedragen werkzaamheden.

#### **Artikel 19 - Secretaris**

1. De secretaris is verantwoordelijk voor:
  - a. Het opstellen van de notulen van de vergaderingen,

- b. Het voeren van de correspondentie,
  - c. Het bekendmaken van bestuursmededelingen,
  - d. Het in goede staat houden van het archief,
  - e. De verzorging van het algemene ledenregister,
  - f. Het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen verenigingsjaar,
  - g. De verder door het bestuur, na overleg met de secretaris aan hem op te dragen werkzaamheden.
2. Onverminderd zijn verantwoordelijkheid kan hij taken laten uitvoeren door de overige bestuursleden en aan nader door het bestuur in overleg met de secretaris aan te wijzen personen.

#### **Artikel 20 - Penningmeester**

1. De penningmeester beheert de gelden der vereniging.
2. Hij is verantwoordelijk voor:
  - a. het innen en het ontvangen van de contributies, de pacht, de algemene bijdrage en andere te ontvangen gelden,
  - b. het bijhouden van alle inkomsten en uitgaven,
  - c. het jaarlijks namens het bestuur schriftelijk verslag uitbrengen op de algemene vergadering over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar,
  - d. beheer en administratie van de door de vereniging ingestelde reservefondsen of andere fondsen voor een bepaald doel. Tevens dient hij een door het bestuur vooraf goedgekeurde begroting voor het komende verenigingsjaar in op de algemene vergadering,
  - e. het opstellen van een lijst van alle bezittingen der vereniging.
3. De penningmeester is verplicht afgedragen gelden of aan zijn zorg toevertrouwde gelden van de vereniging op verantwoorde wijze te beheren.
4. De penningmeester heeft de machtiging van het bestuur nodig om bedragen groter dan €2.500,00 te betalen uit de liquide middelen of ingestelde fondsen of belegde gelden.

#### **Artikel 21 - Organen en commissies**

1. Organen van de vereniging zijn:
  - a. de algemene ledenvergadering;
  - b. het bestuur;
  - c. commissies, belast met een nader omschreven taak en aan wie daarbij beslissingsbevoegdheid is toegekend.
2. Het bestuur is bevoegd permanente en tijdelijke commissies in te stellen en de leden van die commissies te benoemen, te schorsen en te ontslaan. Alle commissies handelen onder verantwoordelijkheid van het bestuur, met uitzondering van de kascontrolecommissie en de commissie van beroep.

#### **Artikel 22 - Opzet commissies**

1. Het bestuur kan commissies instellen ter behartiging van bijzondere belangen. Zij worden gevormd uit de leden.
2. Tijdelijke commissies houden op te bestaan zodra de aan haar opgedragen taak is voltoerd of haar opdracht wordt ingetrokken. Dit is niet van toepassing op de kascontrolecommissie en de commissie van beroep.
3. Aan elke commissie wordt een bestuurslid toegevoegd met een adviserende stem. Betreffende de wijze van werken treedt hij/zij in overleg met het bestuur. Dit is niet van toepassing op de kascontrolecommissie en de commissie van beroep.



### **Artikel 23 - Kascontrolecommissie Bestuur**

1. De kascontrolecommissie bestaat uit een eerste en tweede kascontrole lid, aangevuld met een plaatsvervangend kascontrole lid.
2. Op de algemene vergadering treedt het eerste kascontrole lid af, waarbij het tweede en het reserve kascontrole lid opschuiven.
3. In de vacature van het reserve kascontrole lid dient de algemene vergadering te voorzien.

### **Artikel 24 - Kascontrolecommissie Functies**

De kascontrolecommissie is belast met de materiële, formele en economische controle van het financieel beheer door het bestuur.

### **Artikel 25 - Tuincontrolecommissie**

1. Het toezicht op de naleving en uitvoering van het Tuinreglement wordt namens het bestuur door de Tuincontrolecommissie uitgeoefend.
2. De Tuincontrolecommissie houdt zich bij de uitoefening van haar taak aan de bepalingen van bijlage A van dit reglement, het Tuinreglement.
3. De Tuincontrolecommissie bestaat uit minimaal 3 leden en wordt aangevuld met 1 lid van het bestuur die de commissie aanstuurt en verslag aan het bestuur uitbrengt. Dit bestuurslid zorgt voor de handhaving van het Tuinreglement, beoordeeld in samenwerking met de Tuincontrolecommissie de gemaakte schouwrappen en zorgt voor, in samenwerking met het bestuur, de afhandeling van eventuele aangezgingen. Dit bestuurslid is niet bevoegd tot het schouwen van de tuinen maar mag naar eigen inzicht wel meelopen.
4. Het bestuur treft zonder uitzondering de maatregelen zoals die in dit huishoudelijk reglement beschreven zijn.
5. De Tuincontrolecommissie is bevoegd om elke tuin, aan de hand van bijlage C van het schouwrapport, in een door de commissie te bepalen rooster, te schouwen en heeft derhalve toegang tot alle tuinen.
6. In tussentijdse ontstane vacatures van de tuincontrolecommissie wordt in de eerstvolgende algemene ledenvergadering voorzien.

### **Artikel 26 - Periodiek Overleg**

De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter van de commissie dit nodig oordeelt of wanneer twee commissieleden dat wensen. Bij het in gebreke blijven van de voorzitter treedt het bestuur in diens plaats.

### **Artikel 27 - Commissie samenstelling**

1. Commissies bestaan uit minstens drie leden.
2. Zij kunnen na overleg met het bestuur, extern advies inwinnen.
3. Zij geven schriftelijk verslag aan het bestuur van hun handelingen en bevindingen.

### **Artikel 28 - Bekendmaking Commissie samenstelling**

De samenstelling van de commissies worden, zodra deze zijn ingesteld, bekend gemaakt aan de leden.

### **Artikel 29 - Machtiging Commissie**

Alvorens tot uitvoering van zaken wordt overgegaan dient machtiging te zijn verkregen van het bestuur.

### **Artikel 30 - Verslaglegging commissies**

De kascontrolecommissie en de commissie van beroep doen aan de algemene ledenvergadering verslag van hun bevindingen. De overige commissies kunnen aan de algemene ledenvergadering verslag uitbrengen, indien het bestuur daartoe besluit.

## Leden

### Artikel 31 - Sluiting en Openingstijden Tuincomplex

1. Leden, ereleden, leden van verdienste, begunstigers, vertegenwoordigers van de Federatie van Amateurtuindersverenigingen Alkmaar e.o. hebben recht van toegang tot het tuincomplex. Anderen, dan voorgenoemden, hebben slechts toegang tot het complex met toestemming van het bestuur.
2. Het complex is gedurende het gehele jaar toegankelijk, met uitzondering van de tijd tussen zonsondergang en zonsopgang. Gedurende deze periode mag er niemand op de tuin aanwezig zijn.

### Artikel 32- Onderhoudsverplichting eigen tuin

1. Ieder lid heeft de vrije beschikking over de aan hem/haar toegewezen tuin, doch is verplicht deze in zijn geheel van de aanvang af in goede staat te brengen en te houden.

### Artikel 33 - Tuinreglementen

Ieder lid zal kennis nemen van en zich houden aan de regels beschreven in het Tuinreglement, bijlage A van dit huishoudelijk reglement.

### Artikel 34 - Recht van opstal

1. Ieder lid heeft het recht, tenzij het hem bij de verhuur van de tuin uitdrukkelijk is verboden, op de aan hem toegewezen tuin, een broeikas en/of andere opstallen te plaatsen, mits deze voldoen aan wat in het tuinreglement, bijlage A, omschreven is.
2. Op het complex aan de Achtergraft mogen conform het bestemmingsplan geen opstallen geplaatst worden anders dan een platte bak of een gereedschapskist. (zie het Tuinreglement, bijlage A)

### Artikel 35 - Verbod beroepsmatig tuinieren

In overeenstemming met de doelstelling van de vereniging dienen de tuin en de opstallen voor de ontspanning van het lid en zijn gezinsleden. Het uitoefenen van beroepsmatig tuinieren is daarom niet toegestaan.

### Artikel 36 - Onderpand opstallen

Leden worden geacht de, op de aan hen toegewezen tuin, aanwezige opstallen en beplantingen in eigendom te bezitten. Deze strekken volledig tot onderpand van de uit het lidmaatschap en de huurovereenkomst voortvloeiende financiële verplichtingen.

### Artikel 37 - Overdracht tuin aan andere leden

De leden mogen hun tuin slechts aan andere leden overdragen door tussenkomst van het bestuur van de vereniging.

### Artikel 38 - Opvolgen Statuten en Reglementen

1. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de statuten, het huishoudelijk reglement en de bijlagen te kennen.
2. De leden zijn verplicht de statuten van de vereniging evenals het huishoudelijk reglement en de bijlagen, daartoe ook behorend de besluiten van de algemene ledenvergadering stipt op te volgen, ook al waren zij niet bij de besluitvorming aanwezig en zijn te dien opzichte volledig aansprakelijk voor de gedragingen van hun gezinsleden en bezoekers.

### Artikel 39 - Verplichte Onderhoudsbeurten

1. De leden jonger dan 70 jaar zijn verplicht deel te nemen aan de algemene werkzaamheden ten behoeve van de vereniging.

2. De leden worden naar hun vermogen en in alle redelijkheid ingezet voor de lid 4 genoemde werkzaamheden. Leden die bijzondere diensten verrichten kunnen door het bestuur worden vrijgesteld van de verplichte werkzaamheden.
3. Het bestuur bepaalt de dag en tijdstip van de verplichte werkzaamheden.
4. De algemene werkzaamheden ten behoeve van de vereniging, omvatten:
  - a. het snoeien van windkeringen, heesters en hagen op een van de complexen;
  - b. het schilderen van poort, gebouwen en gereedschappen;
  - c. het verharden (en het onderhoud) van de paden tot aan de perceelgrens;
  - d. het volgens een rooster schoonhouden van keuken en toiletten;
  - e. het opruimen van verlaten tuinen (in speciale gevallen);
  - f. werkzaamheden met een sociaal karakter en voorts alle door het bestuur te bepalen redelijkerwijs, bij de complexen behorende, werkzaamheden om dit in goede staat te houden en/of te verfraaien.

Aanwijzingen gedaan door het bestuur dienen daarbij te worden opgevolgd.

5. Bij het niet nakomen van de verplichting, bedoeld in lid 1 van dit artikel, kan het bestuur maatregelen nemen. De mogelijkheid tot het opleggen van een alternatieve taak, behoort tot deze mogelijkheid.
6. De leden zijn zelf verantwoordelijk voor geleden persoonlijke schade die ontstaan tijdens de verplichte werkzaamheden, dit voor zover de aard en de omvang van de geleden schade niet wordt gedekt door de verzekering genoemd in artikel 5, lid 1.

#### **Artikel 40 -Verenigingseigendommen**

Eigendommen van de vereniging dienen op eerste aanvraag van het bestuur te worden ingeleverd.

### **Ereleden en leden van verdienste**

#### **Artikel 41 - Algemeen**

Ereleden en leden van verdienste worden benoemd door de algemene ledenvergadering.

### **Overdracht tuin en opstallen**

#### **Artikel 42 – Overdracht tuin en opstallen bij de beëindiging van het lidmaatschap**

1. Bij beëindiging van het lidmaatschap kan het lid gehouden worden de in gebruik gegeven tuin "zwart" op te leveren. Bij in gebreke blijven zal de vereniging, behoudens de borg, de meerkosten van oplevering bij het betrokken lid in rekening brengen. Een vertrekkend lid, wiens tuin wordt overgedragen aan een ander lid of een aspirant-lid, dient de niet overgenomen eigendommen zo spoedig mogelijk na datum van overdracht te verwijderen. Wordt hieraan niet binnen een termijn van drie weken aan voldaan, zonder dat hieromtrent schriftelijk een andere regeling is overeengekomen, dan vervallen de eigendommen aan de vereniging.
2. Bij ontzetting uit het lidmaatschap stelt het bestuur zich direct in verbinding met betrokkene over het verwijderen van opstallen die zich op zijn tuin bevinden.
3. Bij beëindiging van het lidmaatschap beoordeelt het bestuur of de tuin en opstallen in overeenstemming zijn met het huishoudelijk reglement. Opstallen, die daarmee in strijd zijn, dienen door het lid te worden verwijderd, anders worden deze op kosten van het lid verwijderd.

4. Als een lid, bedoeld in art 4 lid 2 van de statuten, te kennen geeft dat hij de tuin van het vertrekkende lid wil huren in plaats van de tuin welke hij op dat moment in huur heeft, heeft dit lid voorkeur boven het aspirant-lid.
5. Het aspirant-lid dat bovenaan op de wachtlijst staat heeft als eerste recht op een tuin die vrijkomt, tenzij dat aspirant-lid de eventueel op de tuin aanwezige opstallen en/of bestaande beplanting (struiken en bomen) niet wenst over te nemen. In dat geval wordt het perceel toegewezen aan het eerstvolgende aspirant-lid op de wachtlijst die de vrijkomende tuin wel met opstallen en/of beplanting wil aanvaarden.

#### **Artikel 43 – Overdracht en vervalplicht eigendommen**

1. Indien een vertrekkend lid of diens wettelijke vertegenwoordiger geen overstemming bereikt over een overname van opstallen en/of beplanting met een aspirant-lid, dan krijgt het vertrekkende lid 1 maand de tijd om opstallen en/of beplanting van de tuin te verwijderen, zonder daarbij schade aan de vereniging toe te brengen.
2. Als de opstallen en/of beplanting na vastgestelde datum niet van de tuin zijn verwijderd, vervallen bovenbedoelde goederen aan de vereniging.

### **Algemene ledenvergadering**

#### **Artikel 44 - Agendapunten**

De leden hebben het recht onderwerpen en voorstellen aan de agenda toe te voegen, waartoe een schriftelijk verzoek, voorzien van de benodigde toelichting, minstens 7 dagen voor de algemene ledenvergadering bij het secretariaat moet zijn ingediend.

#### **Artikel 45 - Presentielijst**

Ieder lid dat de algemene ledenvergadering bezoekt tekent de presentielijst.

#### **Artikel 46 - Vergaderstructuur**

1. In de vergadering voert een lid het woord nadat hem door de voorzitter toestemming is verleend.
2. Indien aan een lid het woord is verleend, is hij gehouden zich aan het onderwerp van de beraadslaging (het agendapunt / de discussie / het proces van bespreking) te houden.
3. Wijkt hij daarvan af, dan zal de voorzitter hem tot de orde roepen. Wijkt de spreker ten tweeden male van het onderwerp af, dan kan de voorzitter hem het woord ontnemen.
4. De voorzitter verleent aan niemand over eenzelfde onderwerp meer dan tweemaal het woord, tenzij de algemene ledenvergadering anders beslist.
5. De voorzitter formuleert (zo nodig) een besluit aan de hand van de beraadslagingen, waarna zo nodig tot stemming wordt overgegaan.
6. Elke motie van orde (punt van discussie / voorstel dat wordt voorgelegd aan de ledenvergadering) betreffende het in behandeling zijnde voorstel of onderwerp moet, om als onderwerp van beraadslaging te kunnen uitmaken, door minstens 5 leden worden voorgesteld of ondersteund. Deze motie beëindigt elke bespreking in de vergadering en wordt direct in behandeling genomen.
7. Bij een behandeling van een motie van orde worden de leden alleen in de gelegenheid gesteld hun mening kenbaar te maken over de vraag “of het al dan niet wenselijk is, dat de motie van orde gesteld is”, waarna tot stemming over de motie wordt overgegaan.
8. Maakt een lid zich bij herhaling schuldig aan verstoring van de orde in de algemene ledenvergadering, dan kan de algemene ledenvergadering op voorstel van de voorzitter besluiten hem de verdere aanwezigheid in die vergadering te ontzeggen.

### **Artikel 47 - Verkiezingen**

1. In de vergadering waar verkiezingen van een of meer personen aan de orde is, wijst de voorzitter drie (3) leden, geen bestuursleden zijnde, aan tot leden van het stembureau.
2. Zij onderzoeken of het aantal stembriefjes gelijk is aan het aantal der aanwezige leden volgens de presentielijst.
3. Nadat de stemmen zijn opgenomen deelt een der leden van het stembureau de uitslag mede aan de voorzitter.
4. Na afloop van de stemming worden de stembriefjes direct vernietigd.

### **Artikel 48 - Geldigheid stemmen**

1. Stembriefjes zijn ongeldig als:
  - a. zij meer namen vermelden dan het aantal personen dat moet worden gekozen,
  - b. zij andere namen bevatten dan die van de kandidaat of kandidaten, voor wie de stemming wordt gehouden,
  - c. zij een aanduiding bevatten van de persoon door wie de stemming is uitgebracht,
  - d. zij de kandidaat niet duidelijk aanwijzen (onleesbaar),
2. Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet, direct na de opening, de voorzitter van het stembureau gehoord hebbende.

### **Artikel 49 - Stemwijze**

1. Stemming over zaken geschiedt bij hand opsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Indien één van de stemgerechtigde leden de uitkomst van de stemming betwijfelt, wordt een stembureau benoemd en volgt mondelinge stemming op basis van de presentielijst.
2. Stemming over personen geschiedt:
  - a. bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of één van de stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door een van de andere stemgerechtigden wordt aangetekend;
  - b. door middel van een schriftelijke stemming.
3. Bij een stemming over personen wordt de volgende procedure gehanteerd:
  - a. Benoemd wordt degene die bij de eerste stemming de volstrekte meerderheid (= meer dan 50% van het aantal uitgebrachte geldige stemmen) heeft behaald;
  - b. indien deze stemming geen uitsluitsel heeft gegeven, degene die bij een tweede vrije stemming de volstrekte meerderheid heeft behaald;
  - c. indien bij de tweede stemming geen van de kandidaten een volstrekte meerderheid heeft verworven, volgt een derde stemming tussen de twee kandidaten, die bij de tweede stemming het hoogste aantal stemmen hebben behaald; indien bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot, door het stembureau daartoe getrokken.

### **Artikel 50 - Bestuur kandidatuur**

Indien niet meer dan een (1) kandidaat voor een functie is gesteld, wordt deze geacht bij acclamatie te zijn gekozen.

## **Sancties.**

### **Artikel 51 - Sanctionering**

1. Indien naar het oordeel van het bestuur sprake is van een overtreding, is het bestuur bevoegd aan het lid dat die overtreding heeft begaan een sanctie op te leggen.  
Een overtreding in de zin van dit reglement is elk handelen of nalaten;

- a. waarbij een bepaling in de Statuten of reglementen van de vereniging niet wordt nagekomen, dit reglement en de bijbehorende bijlagen hieronder begrepen;
  - b. dat in strijd is met een besluit van de commissie of de algemene vergadering, uitvoeringsbesluiten van de commissie hieronder begrepen;
  - c. waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad;
  - d. waarbij een lid de bepalingen van de pachtcontracten niet of onvoldoende nakomt;
  - e. waarbij een lid zich ten opzichte van een ander lid, een orgaan, of een commissie niet gedraagt naar wat door de redelijkheid en billijkheid wordt verlangd.
2. Onder een overtreding wordt bovendien verstaan
    - a. het niet, niet tijdig of niet naar behoren nakomen van verplichtingen;
    - b. het gelegenheid bieden of aansporen tot het begaan van een overtreding.
  3. Een overtreding is strafbaar indien er sprake is van opzet, schuld, nalatigheid of onzorgvuldigheid van het betrokken lid.
  4. Het bewijs van een overtreding is geleverd indien het bestuur op grond van feiten en omstandigheden de overtuiging heeft dat de betrokkene de overtreding heeft begaan.
  5. Het bestuur kan het bewijs mede gronden op stukken, verklaringen, foto's, beeldmateriaal, met dien verstande dat het bewijs niet kan worden gegrond op één enkel stuk.
  6. Het bestuur neemt een besluit tot sanctie nadat het betreffende lid in de gelegenheid is gesteld zijn zienswijze kenbaar te maken. Het lid kan daartoe de hulp van andere leden, een raadsman of eventueel deskundigen inroepen.
  7. Het besluit van het bestuur tot een sanctie wordt het lid schriftelijk gemotiveerd meegedeeld waarbij de mogelijkheid dat het lid binnen 14 dagen beroep bij de commissie van beroep, kan instellen wordt vermeld.

#### **Artikel 52 - Sancties**

1. Het bestuur kan als sanctie opleggen:
  - a. een berisping;
  - b. de kosten van uitvoering van werkzaamheden, bij in gebreke blijven van de bepalingen van het tuinreglement, door een extern bedrijf;
  - c. beëindiging lidmaatschap door opzegging door de vereniging onder vermelding van de reden;
  - d. ontzetting conform statutaire bepalingen.
2. Indien het betrokken lid meer overtredingen heeft begaan, kan voor elke overtreding afzonderlijk een sanctie worden opgelegd. Het bestuur kan ook volstaan met het opleggen van één sanctie.
3. Indien de betrokkene binnen de termijn van de voorwaardelijk opgelegde sanctie weer een overtreding begaat, kan het bestuur beslissen het voorwaardelijke gedeelte alsnog in een onvoorwaardelijke sanctie om te zetten en daarnaast een sanctie op te leggen voor de nieuwe overtreding.

#### **Artikel 53 - Tenuitvoerlegging**

1. Het bestuur ziet toe op de tenuitvoerlegging van sancties.
2. Het betrokken lid is verplicht medewerking aan de tenuitvoerlegging van een sanctie te verlenen. Het daarmee in gebreke blijven levert een overtreding op.
3. De tenuitvoerlegging van een door de commissie opgelegde sanctie vangt aan op de datum waarop zij uitspraak doet, tenzij de commissie anders bepaalt.
4. Het bestuur kan de tenuitvoerlegging van een sanctie opschorten, indien ten aanzien van de opgelegde sanctie nieuwe feiten of omstandigheden blijken die met een grote mate van zekerheid tot een vrijspraak of een lichtere sanctie zouden hebben geleid. Een dergelijk verzoek tot herziening moet schriftelijk door de betrokkene zijn gedaan met

een uitvoerige motivering van die feiten en omstandigheden. Het bestuur kan het verzoek alleen in behandeling nemen, indien op dat moment geen mogelijkheid van beroep openstaat.

5. Het verzoek tot herziening kan slechts eenmaal worden gedaan.

#### **Artikel 54 - Commissie van Beroep**

1. Tegen bestuursbesluiten waarvan een lid van mening is dat hij daardoor in zijn belangen wordt geschaad, staat beroep open bij een door het bestuur in te stellen commissie van beroep.
2. De werkwijze en organisatie van de commissie van beroep is geregeld in bijlage B van dit reglement, het reglement van de commissie van beroep.

### **Reglementswijziging**

#### **Artikel 55 - Algemeen**


1. Geen veranderingen in dit reglement zullen van kracht zijn tenzij zij door minstens 2/3 van het aantal op de algemene ledenvergadering aanwezige leden zijn goedgekeurd.
2. Invoering en wijziging van reglementen worden tijdig en schriftelijk aan de leden bekendgemaakt.
3. De leden worden geacht alle stukken daarover te hebben bestudeerd, zodat voorlezing artikelsgewijs achterwege kan blijven.
4. Alleen amendementen/voorstellen tot wijziging van reglementen, die minstens 7 dagen voor de betreffende vergadering bij het secretariaat zijn ingediend, worden in behandeling genomen.
5. Bij aanneming worden de wijzigingen onmiddellijk van kracht.


#### **Artikel 56 - Goedkeuring leden**


Door goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering van het onderliggende Huishoudelijk Reglement met genoemde bijlagen worden alle voorgaande versies vervallen verklaard.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van in maart 2019.

Het bestuur:

  
....., dhr. E.J. Tropper, voorzitter

  
....., dhr. E.A. Opdebeke, secretaris

  
....., dhr. J.M. Pankras penningmeester

### **Bijlagen**

- Bijlage A:**        **Tuinreglement (versie 3 juni 2019)**
- Bijlage B:**        **Reglement Commissie van Beroep**
- Bijlage C:**        **Schouwrapport Tuincontrolecommissie**