



SMEETSLANDEDIJK
NUTSTUIN VERENIGING

KvK ingeschreven te Rotterdam onder nummer 78391555
Smeetslandsedijk 45, 3075 ZJ Rotterdam
www.nutstuinsmeetslandsedijk.nl

Huishoudelijk reglement 2024

Doelstelling: duurzaam, milieubewust en respectvol met elkaar omgaan.

“Het huishoudelijk reglement is een verzameling regels die een praktische uitwerking zijn van de statuten van de vereniging. Statuten zijn openbaar. Het huishoudelijk reglement is specifiek bedoeld voor de leden van de vereniging.”

De Statuten, het Huishoudelijk Reglement en het Tuin Reglement bevatten de regels waaraan alle leden van de Volkstuindersvereniging Smeetslandsedijk zich verplichten te houden bij het aangaan van het lidmaatschap en medegebruiker van de vereniging.

Dit Huishoudelijk Reglement, opgesteld overeenkomstig artikel van de Volkstuindersvereniging ... treedt in werking op het ogenblik dat de Algemene Ledenvergadering hieraan haar goedkeuring heeft gegeven.

Inhoudsopgave

ARTIKEL 1.	LIDMAATSCHAP.....	3
ARTIKEL 2.	MEDEGEBRUIKER	3
ARTIKEL 3.	TOEWIJZING & LIDMAATSCHAP PROCEDURE	3
ARTIKEL 4.	OVERDRACHT TUIN EN OPSTALLEN	4/5
ARTIKEL 5.	VERPLICHTING VERBONDEN AAN HET LIDMAATSCHAP	5/6
ARTIKEL 6.	BOUWEN, VERBOUWEN & ONDERHOUD	6
ARTIKEL 7.	ONDERHOUD VAN DE TUIN	7
ARTIKEL 8.	AANSPRAKELIJKHEID / GEDRAGSREGEL.....	7
ARTIKEL 9.	ONTZEGGEN VAN TOEGANG	8
ARTIKEL 10.	TOEGANGSPOORTEN/ HEKKEN	8
ARTIKEL 11.	BARBECUE	8
ARTIKEL 12.	FINANCIËLE VERPLICHTINGEN	8/9
ARTIKEL 13.	SAMENSTELLING EN TAAKVERDELING BESTUUR	9
ARTIKEL 14.	VOORZITTER	9
ARTIKEL 15.	SECRETARIS	10
ARTIKEL 16.	PENNINGMEESTER	10
ARTIKEL 17	DAGELIJKS BESTUUR	10
ARTIKEL 18.	BESTUURSVERGADERING	11
ARTIKEL 19.	SCHORSING BESTUURDER.....	11
ARTIKEL 20.	COMMISSIE.....	11
ARTIKEL 21.	OFFICIELE MEDEDELINGEN	11
ARTIKEL 22.	WIJZIGINGEN EN SLOTBEPALINGEN	11

Artikel 1. LIDMAATSCHAP

1. Het bestuur beslist over de toelating tot het lidmaatschap van de vereniging conform hetgeen is bepaald in de statuten.
2. Leden zijn die meerderjarige personen die als Lid zijn toegelaten, die wonen in Rotterdam, of binnen een straal van drie kilometer als niet Rotterdammers, en aan wie één tuin in gebruik is gegeven. Een Lid kan afkomstig zijn uit de regio Rotterdam, uitsluitend en alleen indien er geen enkele gegadigde voor een tuin gevonden kan worden afkomstig uit Rotterdam, er is dus sprake van dreigende leegstand
3. Leden zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen van hun persoonlijke gegevens aan het bestuur. Dan kan moet schriftelijk geschieden (mail of post)

Opzegging van het lidmaatschap

1. Bij opzegging van het lidmaatschap geldt een opzegtermijn van vier weken.
De opzegging dient **schriftelijk of per e-mail** bij het bestuur te worden ingediend,
2. **Uiterlijk op 1 december** van het lopende kalenderjaar.
De opzegging gaat dan in met ingang van het daaropvolgende tuinseizoen.
3. De moestuin dient bij vertrek **schoon opgeleverd** te worden.
Dat betekent: volledig **vrij van gewassen, planten en afval**.
Indien de tuin niet of onvoldoende wordt schoongemaakt, wordt er een **vergoeding in rekening gebracht** voor de noodzakelijke opruimwerkzaamheden.

Opstallen op het perceel

Vertrekkende leden mogen hun **opstal (bijvoorbeeld kas, schuurtje)** onder voorwaarden achterlaten:

4. Het bestuur beoordeelt de **staat van de opstal**.
5. Bij een **goede staat** kan de opstal worden overgenomen door een kandidaat-lid. Let op: een kandidaat-lid is **niet verplicht** tot overname.
6. Het bestuur kan ook besluiten om zelf de opstal over te nemen, op basis van een eigen **taxatie**.
7. Als de opstal **niet voldoet aan de gestelde eisen** of **niet gewenst** is, dient het lid deze zelf te verwijderen.

Artikel 2. MEDEGEBRUIKERS

Per tuin kan één in Rotterdam wonend medegebruiker (een meerderjarig, natuurlijk persoon, die door het bestuur is toegelaten als medegebruiker) worden ingeschreven. Voor inschrijving dient het beoogd medegebruiker bij het bestuur te worden voorgesteld. Wijziging van medegebruiker is alleen mogelijk met toestemming van het bestuur. Het medegebruik staat verder omschreven in het medegebruikers reglement.

Artikel 3. TOEWIJZING/LIDMAATSCHAPPROCEDURE

1. Personen die lid van de vereniging willen worden, geven zich op bij het bestuur van de vereniging. Hij of zij wordt na goedkeuring, betaling van het inschrijfgeld wachtlijst op volgorde van aanmelding de wachtlijst geplaatst en krijgt een bewijs van inschrijving. Het inschrijfgeld is jaarlijks verschuldigd. Tijdens het introductiegesprek neemt het toekomstig lid kennis van de basisvoorwaarden waaraan je als lid moet voldoen.
2. De lengte van de wachtlijst wordt door het bestuur afgestemd op het aanbod. Bij stagnerend verloop, dus als er nauwelijks tuinen te huur aangeboden worden, kan de wachtlijst tijdelijk gesloten worden.
3. Wanneer een volkstuin beschikbaar komt, wordt de daarvoor geldende toewijzingsprocedure gevolgd te

4. aanzien van informatievoorziening, bezichtiging en toewijzing. De toewijzingsprocedure wordt vastgesteld door het bestuur.
5. Het bestuur is bevoegd in het belang van de vereniging van de wachtlijst af te wijken.
6. Toewijzing, overdracht en overgang naar lidmaatschap geschieden volgens het bepaalde hierna.

Artikel 4. OVERDRACHT TUIN EN OPSTALLEN

1. De overdracht van een tuin aan een lid mag uitsluitend plaatsvinden op aanwijzing van het bestuur.
2. Als een lid zijn gebruiksrecht van de tuin wil beëindigen en heeft aangegeven zijn bouwsels en beplantingen aan een ander lid te willen overdragen, wordt de tuin in eerste instantie door het bestuur beoordeeld om vast te stellen of hij kan worden getaxeerd door de Taxatie- en Bouwcommissie.
3. De Taxatie- en Bouwcommissie stelt de waarde vast van vier categorieën:
 - één van deze 3 opstallen kas/ schuurtje/schuilhok
 - gereedschapskist, kweekbakken, compostbak, regenton en pergola
 - het groen en de verharding
 - Staat van de tuin m.b.t. de tuinkeuring
4. Het lid is gehouden alle medewerking te verlenen aan een taxatie van de bouwsels zowel van de binnen als buitenkant en aan een taxatie van de beplantingen. Het lid machtigt de leden van het bestuur alsmede de leden van de Taxatie- en Bouwcommissie en van de Tuincommissie om de tuin te betreden en toegang te verkrijgen of zich te verschaffen om de tuin, bouwsel/opstal en de beplantingen te kunnen taxeren.
5. Indien het vertrekkende lid niet, niet tijdig of niet volledig medewerking aan het in dit artikel gestelde verleent, worden diens bouwsels 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.
6. De totale overdrachtprijs van de tuin volgt uit de optelling van de taxatiewaarden van de vier genoemde categorieën.
7. De taxatiewaarde is de maximale verkoopwaarde. Gereedschap/materialen/tuinmeubilair zijn losstaande onderhandeling buiten de verkoop. Maar moet naar inziens van het bestuur een redelijke waarde vertegenwoordigen en mag maximaal 8% van de totale waarde van de taxatie zijn. Waarde van de gereedschap/materialen/ tuinmeubilair dient afzonderlijk vermeld te worden. Kopers zijn niet verplicht om dit over te nemen. Verkoper dient dan alle gereedschap/materialen tuinmeubilair / te verwijderen.
8. Op de totale overdrachtprijs wordt bij de verkoper een percentage in rekening gebracht als commissiebijdrage ten bate van de vereniging. Dit percentage wordt vastgesteld door het bestuur.
9. De totale overdrachtprijs wordt meegedeeld aan het vertrekkende lid en er wordt een door het vertrekkende lid te ondertekenen eindafrekening opgesteld, waarin ook de in artikel 4.8 genoemde taxatiekosten/taxatiecommissie bijdrage
10. Indien het vertrekkende lid zich niet kan verenigen met de vastgestelde waarde van de bouwsels en/of beplantingen, kan het vertrekkende lid hiervan binnen veertien dagen na ontvangst van het taxatierapport een bindende hertaxatie aanvragen bij de AVVN. In dat geval is de door AVVN bepaalde waarde bindend. De kosten van de hertaxatie worden vastgesteld door AVVN en moeten door het vertrekkende lid bij vooruitbetaling worden voldaan.
11. Indien het lid zich kan verenigen met de overdrachtprijs, ondertekent hij de akkoordverklaring en zendt hij het daarvoor bestemde exemplaar van het taxatierapport aan het bestuur. De akkoordverklaring is bindend en niet herroepbaar door het vertrekkende lid. Met het tekenen van de akkoordverklaring verplicht het vertrekkende lid zich om de tuin tegen de daarin genoemde overdrachtprijs over te dragen zodra een toekomstig lid bereid is gevonden de tuin over te nemen.
12. Na ontvangst van de getekende akkoordverklaring door het bestuur wordt de tuin voor bezichtiging en overdracht aangeboden.
13. Indien het taxatierapport aangeeft dat een bouwsel niet veilig is verklaard, moet het vertrekkende lid het

bouwsel slopen en afvoeren. Indien hij hiertoe niet in staat is of in gebreke blijft, worden de kosten op hem verhaald. Als een bouwsel een gevaar oplevert voor de veiligheid of de gezondheid dan wordt het als onacceptabel aangemerkt en moet het gesloopt worden.

14. Indien niet binnen 6 maanden na de taxatie, de verkoop van het getaxeerde bouwsel of beplantingen heeft plaatsgevonden, vindt overeenkomstig het in dit artikel bepaalde een nieuwe taxatie plaats.
15. Het toekomstig lid dat volgens de toewijzingsprocedure in aanmerking komt voor de tuin en heeft aangegeven de tuin over te willen nemen, ontvangt een factuur voor de totale overdrachtprijs en bijkomende bedragen zoals contributies, borg, lidmaatschap, inschrijfgeld e.d.
Toewijzing en de overdracht van het gebruiksrecht van de tuin geschiedt voorts na ontvangst van het factuurbedrag door de penningmeester. Bij overdracht van het gebruiksrecht moet eveneens worden voldaan aan de door de gemeente gestelde eisen van woonplaats en dient een identiteitsbewijs en uittreksel bevolkingsregister te worden getoond.
16. Het bestuur is bevoegd nieuwe leden een proefperiode op te leggen van 12 maanden na ondertekening van de lidmaatschap verklaring, met de mogelijkheid tot verlenging van 12 maanden. Ernstige en/of veelvuldige overtredingen van de regels tijdens de proefperiode kan leiden tot onmiddellijke beëindiging van het lidmaatschap.
17. De jaarlijkse kosten die betrekking hebben op het lidmaatschap voor een tuin van het lopende boekjaar worden naar niet gerestitueerd aan het vertrekkende lid.
18. Na betaling van het factuurbedrag door het toekomstig lid ontvangt het vertrekkende lid de betaling. Het bestuur is bevoegd om op de in de akkoordverklaring overeengekomen overdrachtprijs in mindering te brengen alle door het vertrekkende lid nog aan de vereniging verschuldigde bedragen, waaronder boetes en door hem veroorzaakte kosten. Hierna is het vertrekkende lid niet langer lid van VTV Smeetslandsedijk.
19. Nadat de overeenkomst tot het in gebruik geven van de desbetreffende tuin is ondertekend door het toekomstig lid en het bestuur, wordt de nieuwe gebruiker (het toekomstig lid) formeel lid van de vereniging. Hij/zij verplicht zich te houden aan de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, het Tuinreglement, de huurovereenkomst, het reglement kwaliteitseisen en de overige regelgeving van de vereniging. Deze documenten zijn beschikbaar via mail i.v.m. duurzaamheid en milieubewust handelen.

Artikel 5. VERPLICHTING EN VERBODEN VERBONDEN AAN HET LIDMAATSCHAP

Met inachtneming van en in aanvulling op artikel 5 van de statuten geldt:

1. Voor elke in gebruik uitgegeven tuin geldt dat ten minste één persoon, het lid zich verplicht een bijdrage te leveren aan de werkzaamheden op het complex. De Algemene Ledenvergadering stelt het aantal minimaal verplichte uren inzet per jaar vast.
Over het algemeen bestaat inzet voor de vereniging uit het uitvoeren van de werkbeurten. Bij dit werk gaat het om onderhoud van het complex. Hiervoor worden de aanwijzingen van de ploegleiders opgevolgd. De bijdrage kan ook in andere vorm zijn, zoals deelname aan commissies, bestuur of andere werkzaamheden, altijd na instemming van het bestuur.
2. Verzuim van de in lid 5.1 genoemde verplichting indien het om een tuinbeurt gaat, zonder tevoren schriftelijk (per e-mail) kenbaar gemaakte acceptabele reden leidt tot een boete, die wordt verrekend op de jaarrekening. De boete komt niet in de plaats van de gemiste tuinbeurten. De hoogte van de boete wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
3. Nieuwe bestuursleden en aftredende bestuursleden worden gedurende een periode geheel of gedeeltelijk vrijgesteld van de in artikel 5 genoemde werkzaamheden. Leden ouder dan 70 jaar zijn vrijgesteld van werkbeurten.
4. Het is niet toegestaan om vanuit de tuin handel te drijven, te venten of verkoopactiviteiten te ontplooiën.

5. Het is niet toegestaan om politieke en geloofsuitingen uit te dragen op de vereniging.
6. Het is niet toegestaan om chemische bestrijdingsmiddelen te gebruiken.
7. Het is niet toegestaan dierlijk mest te gebruiken die stank veroorzaakt van 1 mei tot 1 oktober.
8. Het is niet toegestaan om het dierlijk leven op het terrein van de vereniging opzettelijk te verwonden of te doden m.u.v. plaagdieren zoals muizen, ratten, slakken e.d.
9. Het is niet toegestaan om groen/afval op de tuin te verbranden en het is verboden om elke vorm van afval in de sloot te dumpen en/of lozen.
10. Het bestraten van een perceel t.b.v. een looppad is gebonden aan maximaal 10 % van het gehele perceel. Onder bestrating vallen tegels, vlonders, half-verharding zoals grind, split en boomschors.
11. Het is niet toegestaan om ondoordringbare materialen zoals beton, asfalt en cement te gebruiken als bestrating.
12. Het is niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijk toestemming van het bestuur bijen te houden. Het bestuur dient de regelgeving voor het houden van bijen hierbij in acht te nemen.
13. Het is niet toegestaan om dieren te houden die overlast veroorzaken. Het bestuur kan hier maatregelen voor treffen. Huisdieren mogen niet los buiten de eigen tuin lopen uitgezonderd bijenvolkeren. De tuin dient volledig afgezet te worden zodat uitbreken van het huisdier niet mogelijk is.
14. Het is niet toegestaan kunstgras aan te leggen.
15. Het is niet toegestaan afval te deponeren buiten de containers. Restafval en grofvuil dient zelf door het lid te worden weggebracht.
16. Het is niet toegestaan fietsen, aanhangers, motoren, kinderspeelgoed, scooters e.d. op de paden te plaatsen.
17. In het bijzonder gelden de navolgende voorschriften:
 - a. Overlast door harde muziek en/of geluid dient door het lid te allen tijde voorkomen te worden.
 - b. Alleen Scootmobiel, rolstoel, hulpdiensten, mogen de paden voorzichtig berijden.
 - c. In het seizoen is het op zondag en op officiële Nederlandse feestdagen alleen toegestaan de volgende elektrische tuingereedschappen te gebruiken: heggenchaar, grasmaaier en kantenmaaier.
 - d. Het gebruik van vuurkorven zijn verboden
 - e. Het is niet toegestaan om camera's en andere opnamemiddelen te richten op andermans tuin of de openbare delen.
 - f. Het is verboden om ongevraagd de tuin van een ander lid te betreden, dit geldt ook voor te leegstaande tuinen.
 - g. De vereniging gebruikt camera's voor het bevorderen van de veiligheid op het terrein, met het lidmaatschap accepteert het lid het gebruik van opnameapparatuur door de vereniging.
 - h. De toegangshekken dienen te allen tijde afgesloten te zijn.
 - i. Het is niet toegestaan om een tuin te verhuren. Tevens is het niet toegestaan tijd een tuin uit te lenen.

Artikel 6. BOUWEN, VERBOUWEN & ONDERHOUD

1. Overlast bezorgende werkzaamheden mogen uitsluitend plaatsvinden in het winterseizoen. Het gebruik van elektrische en motorische aangedreven machines en gereedschappen is op zondagen en officiële Nederlandse feestdagen in het seizoen niet toegestaan. Tevens mag er na 20.00 uur geen overlast gevende werkzaamheden worden uitgevoerd.
2. Bouw- of verbouwplannen worden aan het bestuur voorgelegd voor een akkoord. Het bestuur vraagt de bouwvergunning aan. Zonder bouwvergunning mag er niet gebouwd of verbouwd worden.
3. Indien niet volgens akkoord/vergunning is gebouwd, dient het bouwsel binnen vier weken aangepast/verwijderd te worden.
4. Bij overdracht van een tuin wordt de gehele tuin in overeenstemming gebracht met de geldende eisen en (bouw)regels.

Artikel 7. ONDERHOUD VAN DE TUIN

1. Ieder lid is verplicht de aan hem of haar toegewezen tuin, van aanvang af in goede staat te brengen, te onderhouden, ordelijk te bewerken en te gebruiken om er te tuinieren. Bij aanvang van het lidmaatschap/overname tuin zal het lid € 150,00 borg betalen dit bedrag krijgt het lid bij beëindiging lidmaatschap terug als de tuin naar behoren wordt opgeleverd.
2. De Tuincommissie onder leiding van het bestuur is belast met toezicht op de tuinen en het uitvoeren van tuinkeuringen. In geval van duidelijk zichtbare verwaarlozing van tuin en opstallen zal het desbetreffende lid hiervan een waarschuwing van het bestuur ontvangen.
3. Bij aanhoudende niet-naleving van de onderhoudsverplichting zal de Tuincommissie het bestuur schriftelijk in kennis stellen van de geconstateerde verwaarlozing. Het bestuur gaat op basis van die informatie in overleg met het desbetreffende lid over de te nemen maatregelen met betrekking tot de tuin en het onderhoud daarvan, dan wel het beëindigen van het lidmaatschap.
4. Het lid is verantwoordelijk om de paden en sloten grenzend aan zijn tuin te onderhouden en onkruidvrij te houden. Dat geldt ook in dat bij de hekken voor de tuinen alle onkruid verwijderd moet worden door het lid.
5. Het is niet toegestaan om Cannabis of enig ander verboden middel te verbouwen en/of te ontwikkelen.
6. Alle bomen en de verzorging daarvan zijn de verantwoording van de gemeente. Bomen die zijn opgenomen op de 'Beschermden bomenlijst' zijn volledig beschermd. Deze bomen mogen alleen licht gesnoeid worden na toestemming van het bestuur.
7. Heggen en/of struiken als erfafscheiding dienen netjes gesnoeid en onkruidvrij gehouden te worden. Met een maximale hoogte van 80 cm grenzend aan het pad en maximaal 80 cm hoog bij erfafscheiding tussen de tuinen. De erfafscheiding dient te bestaan uit natuurlijke materialen en beplanting met een maximale hoogte van 80 cm. (houten paaltjes met groene gaas)
Paaltjes ter aanduiding van grensafscheidingen mogen niet hoger zijn dan 80 cm
8. Conifeer zijn verboden.

Artikel 8. AANSPRAKELIJKHEID/GEDRAGSREGELS

1. Leden dienen ervoor zorg te dragen dat gezinsleden, familie en andere bezoekers zich houden aan de voorschriften van de vereniging. De leden zijn jegens de vereniging aansprakelijk voor schade toegebracht aan bezittingen van de vereniging, ook voor schade toegebracht door hun gezinsleden, familie of andere bezoekers.
2. Dienen zich tegenover bestuursleden, andere leden, en bezoekers te onthouden van elke vorm van ongewenst gedrag en/of seksuele toenadering. Elk vorm van gedrag (verbaal of non-verbaal, opzettelijk of onopzettelijk) dat door een lid als ongewenst of gedwongen dan wel discriminerend of racistisch kan worden ervaren, is ontoelaatbaar en ten strengste verboden.
3. Onthouden zich van verbaal en fysiek geweld en/of bedreigingen;
4. Dienen zich netjes en fatsoenlijk te gedragen, en veroorzaken geen overlast of schade van welke aard dan ook (zoals door geluid, stof, stank, rook enz.);
5. Bij afwezigheid van de huurder is het niet toegestaan dat anderen dan directe gezinsleden, op de tuin aanwezig zijn (minderjarige kinderen uitgezonderd)
6. De vereniging is bij het uitvoeren van de taken en bij activiteiten tegenover de leden niet aansprakelijk voor het handelen en nalaten van de leden en werknemers.
7. Aan een door het bestuur van de vereniging gedane uitspraak, kan noch door leden, noch door derden enig recht op schadevergoeding tegenover de vereniging worden ontleend.
8. Het is verplicht om voor het bestuur een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.
9. Boetes van de gemeente voor de vereniging die door leden zijn veroorzaakt (zoals maar niet uitsluitend exploitatie tuin) worden aan het veroorzakend lid doorberekend.
10. Gaan zorgvuldig om met het milieu, d.w.z. geen gebruik van pesticide, onkruidverdelgers, azijn en andere chemische middelen die schadelijk kunnen zijn voor flora en fauna, dumpen of verbranden geen afval, lozen geen vuil, geen olieproducten of chemisch afval in de bodem, grondwater of sloot.

Artikel 9. ONTZEKKEN VAN TOEGANG

Het bestuur kan - vooruitlopend op verdere maatregelen - leden de toegang tot de tuin ontzeggen indien zij:

- a. de tuin geruime tijd verwaarlozen. Indien er een reden is voor verwaarlozing stelt het lid het bestuur daarvan op de hoogte;
- b. weigeren de verplichte bijdrage te leveren aan de werkzaamheden op het complex, zoals tuinbeurten, deelname in commissie e.d.;
- c. de verenigingscontributie, de gebruiksheffing/huurpenning en andere met het lidmaatschap samenhangende kosten niet op de gestelde tijd betalen;
- d. in strijd met de statuten, reglementen en besluiten van de vereniging handelen;
- e. anderen bij voortduring zonder noodzaak hinderen en/of overlast veroorzaken;
- f. zich andermans goederen toe-eigenen of moedwillig beschadigen;
- g. door doen of nalaten de belangen van de vereniging schade toebrengen;
- h. handelingen plegen in strijd met de goede zeden en gewoonten, waaronder in ieder geval dient te worden begrepen prostitutie, het verbouwen en/of handelen in, dan wel het gebruik van drugs, openbare dronkenschap etc.
- i. Een opstapeling van officiële waarschuwingen, met een minimum van drie.
- j. Het voortdurend veroorzaken van onrust welke de sfeer op de vereniging dusdanig negatief beïnvloed. i. Langdurige verwaarlozing tuin en/of opstellen.
- k. Het bestuur is bevoegd bij noodzaak leden, medegebruikers, kinderen, bezoekers en anderen op het park aanwezig, de toegang voor een bepaalde tijd te ontzeggen.
- m. Een geroeyeerd lid heeft geen toegang tot het park, alsmede zijn tuin.
Hij/zij krijgt de gelegenheid om binnen twee weken zijn persoonlijke spullen op te halen, in bijzijn van het bestuur en levert zijn/haar sleutels in.

Artikel 10. TOEGANGSPOORT/HEKKEN

1. Bestuur en commissieleden moeten toegang hebben tot alle tuinen en zijn gemachtigd om de tuin te betreden indien daar duidelijke aanleiding voor is. Leden dienen te zorgen voor vrije toegang.
2. Ieder lid ontvangt na voldoen van de borgsom ad € 35,00 (per bank) een sleutel, per tuin mag er maximaal twee poortsleutels uitgegeven worden. Een 2^e sleutel kost € 60,00. Deze sleutel(s) dienen na beëindiging lidmaatschap ingeleverd te worden bij het bestuur en de penningmeester zorgt ervoor dat de borg terug gestort wordt op rekening van het verlatend lid. Bij diefstal of zoekraken van de 2e sleutel dient u aangifte te doen bij de politie.
Bij uitgifte van sleutel(s) dienen er altijd uitgifte sleutel formulieren ingevuld en ondertekend te worden door het lid/medegebruiker en een bestuurslid.

Artikel 11. BARBECUE

1. Het gebruik van barbecue is toegestaan, mits gebruik wordt gemaakt van, houtskool, houtskoolbriketten, of gasbrander. Het gebruik van ander materiaal is niet toegestaan.

Artikel 12. FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

1. De hoogte van de contributie voor het komende verenigingsjaar wordt op een Algemene Ledenvergadering, medegedeeld door de penningmeester en door de leden bekrachtigd.
2. Het lid dient de jaarnota voor contributie, voor gebruiksheffing en voor mogelijke andere verplichtingen (zoals uitstaande boetes, huur van verenigingseigendommen, gebruik nutsvoorzieningen, rioolrecht, borg e.d.) binnen de gestelde termijn op deze jaarnota volledig te betalen door middel van storting op de aangegeven bankrekening van de vereniging.
3. Bij overschrijding van de betalingstermijn zoals aangegeven op de rekening is het lid aan de vereniging vanaf

de vervaldag zoals aangegeven op de rekening administratiekosten/boete en de wettelijke rente verschuldigd over het totaal verschuldigde, dit zonder dat enige ingebrekestelling is vereist. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten verbonden aan de invordering komen ten laste van het lid.

4. Bij aangaan van het lidmaatschap en in gebruik name van een tuin is het lid een borgsom ad € 150,00 verschuldigd.
5. Bij verwaarlozing van de tuin en daaropvolgende schorsing en het opzeggen van het lidmaatschap van de vereniging zal het bestuur op kosten van het lid het noodzakelijke onderhoud aan de tuin door derden laten verrichten en de daaraan verbonden kosten in mindering brengen op de opbrengst van de opstallen bij verkoop of in rekening brengen indien de opbrengst lager is dan de kosten en/of verrekenen met de borgsom € 150,00
6. Een lid dat zijn tuin heeft opgezegd, blijft verantwoordelijk voor het onderhoud van de tuin en de opstallen, evenals voor het nakomen van de financiële verplichtingen die voortvloeien uit het gebruiken van de tuin, tot de tuin is overgedragen aan een nieuw lid dan wel aan de vereniging.

Artikel 13. SAMENSTELLING BESTUUR

1. Bestuursleden worden door de Algemene Leden Vergadering (ALV) benoemd nadat er een recentelijke VOG verklaring is ingeleverd en indien de ALV het wenst mag zij de Gemeente vragen om een BIBOB toets.
2. Het bestuur bestaat uit ten minste 3 en ten hoogste 7 leden.
De eerste 3 leden betreffen de voorzitter (m/v), de penningmeester (m/v), en de secretaris (m/v).
Zij vormen het dagelijks bestuur.
Bestuursleden treden ten minste om de 4 jaar af. Ze zijn opnieuw herkiesbaar.
3. Elk bestuurslid heeft één stem in de besluitvorming
4. Er is *geen* sprake van meervoudig stemrecht.
5. Indien een bestuurder een persoonlijk belang heeft in de besluitvorming waardoor objectiviteit over de te nemen beslissing in het geding is, kan deze niet deelnemen aan de besluitvorming.
6. De taakverdeling van de bestuursleden geschiedt in gezamenlijk overleg en op basis van alle taken die binnen de vereniging vervuld moeten worden. De voorzitter, secretaris en penningmeester vervullen in ieder geval de taken die volgens algemeen begrip bij hun rol horen en zoals hierna gespecificeerd. Bij ontstentenis van een bestuurslid worden diens taken overgenomen door andere bestuursleden.
7. De voorzitter, secretaris en penningmeester zijn in het rooster van aftreden nimmer gelijktijdig aftredend.
8. Bij aftredend bestuurder is het betreffende bestuurslid verplicht alle onder zijn berusting zijnde eigendommen en/of bescheiden van de vereniging onverwijld aan het bestuur op eerste verzoek maar niet langer dan 14 dagen na het ontslag/schorsing/aftreden over te dragen.
9. Alle gevoelige informatie in het bezit van afgetreden/ontslagen/geschorste bestuurder moet geheel conform de AVG wet door ex-bestuurder vernietigd worden
10. Het bestuur waakt voor een gelijke behandeling van alle leden en ziet er tevens op toe dat de statuten en reglementen correct worden nageleefd.

Artikel 14. VOORZITTER

1. Binnen de vereniging geeft/geven de voorzitter(s) leiding aan de vereniging. (voorkeur gaat uit naar een gedeelde functie bekleed door 2 bestuursleden)
Dit mag nimmer strijdig zijn met de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de huurovereenkomst, het reglement kwaliteitseisen en de overige regelgeving van de vereniging/ALV en gemeente.
2. De voorzitter(s) draagt/dragen ervoor zorg dat er tijdens de vergadering sprake is van een ordelijke wisseling van gedachten en opvattingen. De voorzitter(s) mogen een ander bestuurslid aanwijzen om tijdens de ALV de dagvoorzitter te zijn.
3. De voorzitter zorgt voor het schriftelijk jaarverslag
4. Bij stakende stemmen is het voorstel verworpen.
5. Bij ontstentenis/ziekte/vakantie/werk gerelateerde afwezigheid van de voorzitter neemt het door het bestuur aangewezen bestuurslid de taken en bevoegdheden van de voorzitter tijdelijk waar.

Artikel 15. SECRETARIS

1. De secretaris is belast met de correspondentie en (leden)administratie van de vereniging, hij of zij maakt de voorbereidende stukken en notulen van de vergaderingen. De secretaris archiveert alle ontvangen en verzonden relevante brieven, mails en stukken en organiseert de voorbereiding en opvolging van acties.
2. Bij ontstentenis van de secretaris neemt de door het bestuur aangewezen bestuurslid de taken en bevoegdheden van de secretaris tijdelijk waar.
3. Een deel van de taken kunnen aan een ander bestuurslid overgedragen worden indien het bestuur dit nodig acht

Artikel 16. PENNINGMEESTER

1. De penningmeester is belast met het gehele financiële beheer van de vereniging. Hij of zij int de contributie en andere gelden en zorgt daarbij voor een bewijs van betaling. Voor alle door hem/haar gedane betalingen ontvangt hij of zij een deugdelijke kwitantie. Hij of zij zal niet meer dan €150,00 in kas hebben indien dit noodzakelijk is. Van alle financiële transacties houdt hij of zij nauwkeurig boek op de wijze als door het bestuur bepaald. Hij of zij zal de gelden, goederen en waarden van de vereniging gescheiden van zijn of haar eigen gelden, goederen en waarden bewaren.
2. De penningmeester is te allen tijde verplicht aan het bestuur of aan degene(n) die door het bestuur is (zijn) gemachtigd, alle inlichtingen betreffende zijn of haar beheer te verschaffen en inzage te verstrekken van de bescheiden hierop betrekking hebbende.
3. De penningmeester brengt op de Algemene Ledenvergadering schriftelijk verslag uit van de financiële positie van de vereniging evenals over het gevoerde beheer. Hij of zij stelt telkenmale een jaarbegroting dan wel meerjarenbegroting samen en dient deze, na goedkeuring door het bestuur, schriftelijk in bij de Algemene Ledenvergadering.
4. De penningmeester is bevoegd te beschikken over banksaldi van de vereniging en betalingen te doen die vallen binnen de door de leden goedgekeurde begroting, met een maximum per betaling van € 1.000, - Betalingen boven dit bedrag en betalingen voor aankopen moeten eerst worden goedgekeurd door de het dagelijks bestuur. Uitzondering zijn de huurbetalingen aan de Gemeente.

Artikel 17.DAGELIJKS BESTUUR

1. Het bestuur is gerechtigd een dagelijks bestuur in te stellen
2. Het dagelijks bestuur bestaat ten minste uit 3 personen te weten de voorzitter, secretaris, en penningmeester.
3. Het dagelijks bestuur kan worden uitgebreid tot 5 personen.
4. Het dagelijks bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Voorzitter, secretaris en penningmeester zijn belast met de gehele regeling van die zaken.
5. Het dagelijks bestuur is volledige verslaggeving en verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Artikel 18. BESTUURSVERGADERING DAGELIJKSBESTUUR

1. Het dagelijks bestuur bepaalt de frequentie van de bestuursvergaderingen maar niet minder dan 6 vergaderingen per jaar.
2. Het is aan de bestuursleden van het dagelijks bestuur ten strengste verboden het behandelde op de bestuursvergadering en/of besprekingen aan derden mede te delen alvorens daartoe machtiging van het bestuur te hebben ontvangen.
3. Van alle bestuursvergaderingen worden notulen gemaakt. In deze notulen worden alle besluiten en actiepunten door het bestuur opgenomen.

Artikel 19. SCHORSING BESTUURDER

1. Een bestuurslid dat blijkt geeft van ongeschiktheid en/of nalatigheid kan door het bestuur met meerderheid van stemmen door de algemene ledenvergadering worden geschorst.
2. Een bestuurslid kan worden ontslagen met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, een en ander op straffe van nietigheid van het schorsingsbesluit van het bestuur.
3. De betrokken bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld de bestuursvergadering waarin tot zijn schorsing wordt besloten bij te wonen.
4. Een bestuurslid kan worden ontslagen met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, een en ander op straffe van nietigheid van het schorsingsbesluit van het bestuur.
5. Bij tussentijds aftreden of bij schorsing is het betreffende bestuurslid verplicht alle onder zijn berusting zijnde eigendommen en/of bescheiden van de vereniging onverwijld aan het bestuur op eerste verzoek maar niet langer dan 14 dagen na het ontslag/schorsing/aftreden over te dragen.
6. Alle gevoelige informatie in het bezit van afgetreden/ontslagen bestuurder moet geheel conform de AVG wet door ex-bestuurder vernietigd worden.
7. De bestuursoverdracht dient binnen 30 dagen afgerond te zijn.

Artikel 20. COMMISSIES

1. Conform de statuten kunnen het bestuur en de Algemene Ledenvergadering van de vereniging tijdelijke en vaste commissies instellen en opheffen. Een bestuurslid van de vereniging kan als contactpersoon optreden. De benoeming van de kascommissie geschiedt conform artikel 11 van de statuten door de Algemene Ledenvergadering.
2. Bestuursleden en de daartoe door het bestuur aangewezen functionarissen, zoals leden van de genoemde commissies, hebben te allen tijde toegang tot de tuinen voor het uitoefenen van de bij reglement aan hen opgedragen taken.
3. Bij het ontbreken van commissieleden voor de commissies vastgesteld conform in dit artikel gesteld lid 1 mag het bestuur deze taken op zich nemen.
4. Het bestuur mag naargelang zij dit nodig en wenselijk acht een vrijwilligersvergoeding betalen van een wettelijk vastgesteld bedrag, daarnaast mag zij onkostenvergoeding betalen zoals kilometervergoeding.
5. Voorbeelden van commissies maar niet uitsluitend kunnen zijn;
 - Taxatie commissie
 - Bouwcommissie
 - Tuin commissie
 - Kascommissie
 - Werkgroep terreinonderhoud en klussen
 - Activiteiten commissie

Artikel 21. OFFICIËLE MEDEDELINGEN

1. Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, het Tuinreglement en andere besluiten, alsmede van alle mededelingen die als officiële mededeling via de door de vereniging gebruikte kanalen (e-mail, nieuwsbrieven, publicatieborden e.d.) zijn gepubliceerd. Dit is opgenomen in de akkoordverklaring bij in gebruik name van een tuin.
2. Het bestuur is bevoegd in spoedeisende gevallen op andere wijze mededeling te doen.
3. Het lid is verplicht zijn juiste e-mailadres voor in dit artikel lid 1 gesteld aan te leveren.
4. Het lid is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van de juiste contact/ persoonsgegevens.

Artikel 22. WIJZIGINGEN EN SLOTBEPALINGEN

1. Wijzigingen van dit reglement kunnen slechts geschieden bij besluit van de Algemene Ledenvergadering genomen met tenminste 2/3 deel van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, is het bestuur bevoegd te beslissen.
3. De in dit Huishoudelijk Reglement bedoelde besluiten dienen te worden goedgekeurd door de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering en aan de leden via het informatiebulletin van de vereniging of anderszins kenbaar worden gemaakt.

Aldus vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van Tuinvereniging Smeetslandsedijk d.d. 15-8-2024

Eigen notitie van Leden: