

# ATV De Hoefmolen.

## Huishoudelijk reglement

Versie: 11-10-2018.

Laatste wijzigingen:

- 14-03-2013 Artikel 39 uitgebreid met de punten 3, 4, 5, 6, 7, 8 en 9.
- 20-03-2014 Artikel 39 tekst wijziging.
- 20-03-2014 Bijlage A, Artikel 2, punt 3, uitbreiding tekst boomhoogte.  
Bijlage A, Artikel 3, vervallen(opgenomen in het  
Huishoudelijkreglement, Artikel 39).  
Bijlage A, Artikel 5, punt 9 onder Opstallen toegevoegd.
- 20-03-2014 Bijlage C toegevoegd.
- 31-03-2016 Bijlage A, Artikel 5, punt 9 onder Opstallen: tekst wijziging.
- 31-03-2016 Artikel 8, punt 3 aangepast; machtiging van het bestuur.
- 29-03-2018 Bijlage A, Artikel 4, punt 17 toegevoegd. (Gras regel).
- 11-10-2018 Bijlage C aangepast.

## **Inhoud**

### **Algemene Bepalingen**

- Artikel 1 Algemeen
- Artikel 2 Termijn pacht
- Artikel 3 Lidmaatschap
- Artikel 4 Correspondentie adres
- Artikel 5 Bijlagen

### **Toelating van leden**

- Artikel 6 Aanmelding lid

### **Algemene verplichtingen**

- Artikel 7

### **Contributie en Bijdragen**

- Artikel 8 Financiële verplichtingen
- Artikel 9 Betalingsvoorwaarden
- Artikel 10 Restitutie bij opzegging

### **Bestuurlijke organisatie**

- Artikel 11 Periodieke aftreding bestuur
- Artikel 12 Bestuurstaken
- Artikel 13 Dagelijks bestuur
- Artikel 14 Voorzitter
- Artikel 15 Secretaris
- Artikel 16 Penningmeester
- Artikel 17 Organen en commissies
- Artikel 18 Commissies opzet
- Artikel 19 Kascontrolecommissie bestuur
- Artikel 20 Kascommissie functies
- Artikel 21 Tuincontrolecommissie
- Artikel 22 Einde lidmaatschap
- Artikel 23 Periodiek overleg
- Artikel 24 Commissiesamenstelling
- Artikel 25 Bekendmaking commissie samenstelling
- Artikel 26 Machtiging commissie
- Artikel 27 Ad-hoc commissies
- Artikel 28

### **Leden**

- Artikel 29 Sluiting en openingstijden tuincomplex
- Artikel 30 Onderhoudsverplichting eigen tuin
- Artikel 31 Tuinreglement bijlage A
- Artikel 32 Naleving tuincontrolecommissie
- Artikel 33 Recht van opstal
- Artikel 34 Verbod beroepsmatig tuinieren
- Artikel 35 Onderpand opstallen
- Artikel 36 Overdracht tuin aan andere leden
- Artikel 37 Kennis van statuten en reglementen
- Artikel 38 Opvolgplicht statuten en reglementen
- Artikel 39 Verplichte werkzaterdagen
- Artikel 40 Verenigingseigendommen

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

- Artikel 41 Algemeen

### **Overdracht tuin en opstallen**

Artikel 42 Beëindiging lidmaatschap

Artikel 43 Waarde schatting en vervalplicht eigendommen

### **Algemene ledenvergadering**

Artikel 44 Agendapunten

Artikel 45 Presentielijst

Artikel 46 Vergaderstructuur

Artikel 47 Verkiezingen

Artikel 48 Geldigheid stemmen

Artikel 49 Stemwijze

Artikel 50 Bestuurskandidatuur

### **Sanctiebepalingen**

Artikel 51 Algemeen

### **Reglementswijziging**

Artikel 52 Algemeen

**Bijlage A Tuinreglement**

**Bijlage B Sanctiebepalingen**

**Bijlage C Diversen**

## **Algemene Bepalingen**

### **Artikel 1 - Algemeen**

In gevallen waarin het Huishoudelijke Reglement niet voorziet, berust de beslissing, behoudens de verantwoording aan de Algemene ledenvergadering, bij het bestuur.

### **Artikel 2 – Termijn Pacht**

De pacht (tuinhuur) wordt aangegaan voor de tijd van een (1) verenigingsjaar en is verschuldigd voor 1 maart.

### **Artikel 3 – Lidmaatschap**

Lid van de vereniging kan zijn een ieder, die voldoet aan de voorwaarden gesteld in de artikelen 4-7 van de statuten.

### **Artikel 4 – Correspondentie adres**

De leden zijn verplicht bij verhuizing hun correspondentie adres aan het secretariaat door te geven.

### **Artikel 5 - Bijlagen**

Alle Bijlagen, gemerkt A,B en C, die zijn bijgevoegd bij dit huishoudelijk reglement zijn evenzo bindend als het reglement zelf.

### **Toelating van leden**

#### **Artikel 6 – Aanmelding Lid**

1. De aanmelding als lid geschiedt door het invullen van een aanmeldingsformulier, waarbij alle voor de vereniging benodigde informatie moet worden verstrekt.
2. Voor elk lid geldt dat voor het eerste jaar een aspirant-lidmaatschap wordt aangegaan waarin wordt gekeken of het aspirant-lid zich aan de, in het tuinreglement vastgelegde regels houdt.
3. Eventuele plaatsing op de wachtlijst geschiedt in volgorde van binnenkomst van de aanmelding.
4. Bij aanvaarding door de vereniging ontvangen de leden een bewijs van lidmaatschap, huishoudelijk reglement en statuten.
5. Bij aanmelding van een nieuwe tuinder na 1 oktober gaat het aspirant lidmaatschap eerst in per 1 januari van het nieuwe kalenderjaar. Het bestuur kan aan hem dispensatie verlenen om eerder, dus vanaf 1 oktober op de voor hem gereserveerde tuin te gaan beginnen, echter eerst nadat hij de door hem verschuldigde borgsom heeft betaald.

#### **Artikel 7 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 in het algemeen niet te schaden;
3. de door de overheid ter zake van het gebruik van tuinen aan de vereniging gegeven voorschriften en/of aanwijzingen na te leven;
4. alle overige verplichtingen, welke de vereniging in naam van haar leden aangaat, of welke voortvloeien uit het lidmaatschap van de vereniging, te aanvaarden en na te komen.

Bij strafbare feiten op het complex volgt direct roeyement. Men mag dan het complex niet meer betreden zonder toestemming van de voorzitter of diens vervanger en uitsluitend in het bijzijn van een bestuurslid.

## **Contributie en Bijdragen**

### **Artikel 8 – Financiële Verplichtingen**

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

#### **1. Waarborgsom en sleutelgeld**

Per tuin wordt een waarborgsom geheven. Over de waarborg wordt geen rente vergoed. De waarborgsom kan worden benut ter verrekening van de door het lid niet nagekomen verplichtingen. Als geen verrekening plaatsvindt, wordt de waarborgsom na beëindiging van het lidmaatschap aan het lid terugbetaald.

Sleutels worden in bruikleen gegeven tegen een tevoren te betalen sleutelgeld. Bij beëindiging van de huurovereenkomst volgt bij inlevering restitutie.

Hoogte van waarborgsom en sleutelgeld worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering

#### **2. Contributie**

De leden betalen een contributie waarvan de hoogte jaarlijks wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.

#### **3. Pacht (Tuinhuur)**

De leden betalen een pacht (tuinhuur per m<sup>2</sup>) die jaarlijks wordt vastgesteld op basis van indexering door de gemeente Alkmaar en of Federatie. Op de Algemene Leden Vergadering van 2016 is besloten het bestuur te machtigen deze verhogingen in de toekomst door te voeren zonder dat daar toestemming wordt gevraagd op de ALV.

### **Artikel 9 – Betalingsvoorwaarden**

1. De leden zijn verplicht hun financiële verplichtingen te voldoen voor 1 maart. Door het bestuur zal tijdig door middel van een convocatie of mededeling kennis worden gegeven hoe de betalingen kunnen geschieden.

Indien niet op 15 maart aan de verplichtingen is voldaan zal een bedrag van € 10, - extra in rekening worden gebracht, tenzij het lid niet in staat is geweest de huur tijdig te voldoen, dit ter beoordeling van het bestuur, en het bestuur daarvan schriftelijk op de hoogte heeft gebracht.

2. In bijzondere gevallen kan het bestuur met een lid een afwijkende 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 renteverlies te vorderen van hen die aan een oproeping tot betaling geen gehoor geven. De hoogte van deze kosten en het door te berekenen rentepercentage zal door de algemene ledenvergadering worden vastgesteld. Bij verdere nalatigheid kan door het bestuur art. 7.8 van de statuten worden toegepast op het betreffende lid.

### **Artikel 10 – Restitutie bij opzegging**

1. Bij opzegging van het lidmaatschap bestaat geen restitutie van de reeds verschuldigde contributie, terwijl alle nog verschuldigde betalingen dienen te worden voldaan. Zolang de opstallen niet zijn verkocht of verwijderd, loopt deze verplichting door in het nieuwe verenigingsjaar.

2. Bij de definitieve afrekening na de verkoop van eventueel aanwezige opstallen zal een terugbetaling kunnen plaatsvinden van pacht en de algemene bijdrage over de nog niet verstreken volledige kwartalen van het betreffende verenigingsjaar.

## **Bestuurlijke organisatie**

### **Artikel 11 – Periodieke aftreding bestuur**

1. Bij periodieke aftreding van het bestuur dient er rekening mee te worden gehouden, dat nimmer secretaris en penningmeester tegelijk kunnen aftreden. In tussentijds ontstane vacatures wordt in de eerstvolgende algemene vergadering voorzien. Bloed- en aanverwantschap tussen twee bestuursleden tot en met de tweede graad ingesloten is niet geoorloofd.
2. 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.
3. Om tot bestuurslid verkiesbaar te zijn moet de kandidaat zich bereid hebben verklaard een bestuursfunctie te aanvaarden.

### **Artikel 12 - Bestuurstaken**

Het bestuur heeft de uitvoerende macht en het beheer der gelden en houdt toezicht op naleving van de statuten en het huishoudelijke reglement.

Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft der bestuursleden ter vergadering aanwezig is.

Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig oordeelt of wanneer twee (2) leden van het bestuur zulks wensen.

Laatst bedoelde vergadering moet binnen een week na de daartoe geuite wens worden belegd.

### **Artikel 13 – Dagelijks bestuur**

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

### **Artikel 14 – Voorzitter**

De voorzitter is verantwoordelijk voor:

- a. het leiden van de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen,
- b. het vaststellen van de agenda van de te houden vergadering in samenspraak met de secretaris,
- c. stipte nakoming van de statuten en huishoudelijke reglement met de daarin aan hem op te dragen werkzaamheden.

### **Artikel 15 – Secretaris**

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. Het bijhouden 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.

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.

De secretaris werkt binnen het bestuur onder verantwoordelijkheid van de voorzitter.

### **Artikel 16 – Penningmeester**

De penningmeester beheert de gelden der vereniging.

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.

De penningmeester is verplicht afgedragen gelden of aan zijn zorg toevertrouwde gelden van de vereniging op verantwoorde wijze te bewaren.

De penningmeester behoeft de machtiging van het bestuur om bedragen groter dan € 2500 te betalen uit de liquide middelen of ingestelde fondsen of belegde gelden.

### **Artikel 17- Organen en commissies**

1. Organen van de vereniging zijn:
  - a- de algemene ledenvergadering;
  - b- het bestuur;
  - c- commissies die op grond van de statuten door de algemene ledenvergadering zijn belast met een nader omschreven taak en aan wie daarbij beslissingsbevoegdheid is toegekend.
2. Het bestuur en de algemene ledenvergadering zijn 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.

### **Artikel 18 – Commissies opzet**

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

### **Artikel 19 - Kascontrolecommissie Bestuur**

De kascontrolecommissie bestaat uit een eerste en tweede kascontrolelid, aangevuld met een plaatsvervangend kascontrolelid.

Op de algemene vergadering treedt het eerste kascontrolelid af waarbij het tweede en het reserve kascontrolelid opschuift.

In de vacature van het reserve kascontrolelid dient de algemene vergadering te voorzien.

#### **Artikel 20 – Kas Commissie Functies**

De kascontrolecommissie is belast met de materiële, formele en economische controle van het financieel beheer door het bestuur, de penningmeester en van de commissies waaraan financiële administratie is opgedragen.

#### **Artikel 21 - Tuincontrolecommissie**

In de tussentijds ontstane vacatures wordt in de eerstvolgende algemene ledenvergadering voorzien. Binnen de commissies wordt een woordvoerder gekozen, die de commissie naar het bestuur en eventueel naar buiten vertegenwoordigt.

#### **Artikel 22 – Einde Lidmaatschap**

Het lidmaatschap van de commissie houdt op tengevolge van het bepaalde in art. 7.en art. 11 lid 7 van de statuten.

#### **Artikel 23 – Periodiek Overleg**

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

#### **Artikel 24 - Commissie samenstelling**

Commissies bestaan uit ten minste drie leden.

Zij kunnen na overleg met het bestuur, extern advies inwinnen.

Zij geven schriftelijk verslag aan het bestuur van hun handelingen en bevindingen.

#### **Artikel 25 – Bekendmaking Commissie samenstelling**

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

#### **Artikel 26– Machtiging Commissie**

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

#### **Artikel 27 – Ad-hoc commissies**

Het bestuur kan besluiten tot het instellen van commissies ad-hoc die niet in strijd mogen zijn met hetgeen bepaald is in de statuten.

De te stellen regels dienen zoveel mogelijk overeen te komen met hetgeen in het huishoudelijk reglement is geregeld ten aanzien van bestaande commissies.

#### **Artikel 28**

Hiervan wordt mededeling gedaan aan de algemene ledenvergadering.

#### **Leden**

#### **Artikel 29– Sluiting en Openingstijden Tuin Complex**

(Aspirant)-leden, ereleden, leden van verdienste, begunstigers, vertegenwoordigers van de Federatie van Amateursverenigingen Alkmaar e.o. hebben recht van toegang tot het



tuincomplex. Anderen, dan voornoemden, hebben slechts toegang tot het complex met toestemming van het bestuur.

Het complex is gedurende het gehele jaar geopend.

Na zonsondergang en voor zonsopgang mag er niemand op de tuin aanwezig zijn.

### **Artikel 30 – Onderhoudsverplichting eigen tuin**

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.

De commissie belast met het toezicht, zal in gevallen van verwaarlozing het betreffende lid hiervan aanzegging doen. Bij het niet uitvoeren van deze aanzegging zal de genoemde commissie het bestuur hiervan in kennis stellen. Het bestuur treft zonder uitzondering de maatregelen zoals die in dit huishoudelijke reglement beschreven zijn.

### **Artikel 31 – Tuin Reglement bijlage A**

Ieder lid zal kennis nemen van - zich houden aan - uitvoeren datgene wat in het Tuinreglement, bijlage A van dit huishoudelijk reglement is omschreven.

### **Artikel 32 – Naleving Tuincontrolecommissie**

Het toezicht op de naleving en uitvoering van het in art. 31 genoemde Tuinreglement is door het bestuur gedelegeerd aan de Tuincontrolecommissie.

### **Artikel 33 – Recht van Opstal**

Ieder lid heeft het recht, tenzij het hem bij de verhuur van de tuin uitdrukkelijk is verboden, op de aan hem toegewezen tuin, een tuinhuisje, broeikas en/of ander soort opstallen te plaatsen mits hij voldoet aan hetgeen in het tuinreglement omschreven is.

### **Artikel 34 – Verbod beroepsmatig tuinieren**

Overeenkomstig 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 derhalve niet toegestaan.

### **Artikel 35 – 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 36 – Overdracht tuin aan andere leden**

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

### **Artikel 37 – Kennis van Statuten en Reglementen**

Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de statuten, het huishoudelijk reglement en de bijlagen te kennen.

### **Artikel 38 – Opvolgplicht Statuten en Reglementen**

De leden zijn verplicht de statuten, het huishoudelijk reglement en de bijlagen van de vereniging, alsmede de besluiten van de algemene ledenvergadering ook al waren zij niet bij de besluitvorming aanwezig, stipt op te volgen, en zijn te dien opzichte volledig aansprakelijk voor de gedragingen van hun gezinsleden en bezoekers.

### **Artikel 39 – Verplichte werkzaterdagen.**

1. De leden, behoudens diegenen die om dringende reden zijn vrijgesteld, zijn verplicht deel te nemen aan de algemene werkzaamheden ten behoeve van de vereniging.
2. Het aantal verplichte werkbeurten wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
3. Alle leden worden in principe ingedeeld voor een zaterdag van 9:00 uur tot ca. 12:00 uur met een onderbreking van 15 minuten.
4. Elk lid dient na gedane werkzaamheden in de kantine de presentielijst af te tekenen onder toezicht van een bestuurslid.
5. Wanneer u verhinderd bent dient u zich tijdig, dat wil zeggen, tenminste twee dagen voor de ingeplande datum, af te melden bij het verantwoordelijk bestuurslid .
6. – kan het ook een andere dag? - Antwoord: Ja, als u niet kunt, dan kunt u gewoon wisselen. Even bespreken met het verantwoordelijk bestuurslid .
7. – kan ik een vervanger aandragen? - Antwoord: Ja, als u zelf niet kunt en ook niet kunt wisselen, kunt u eventueel een vervanger aandragen. Wel even bespreken met het verantwoordelijk bestuurslid .
8. Wanneer u niet aanwezig kunt zijn op de zaterdag dat u bent ingedeeld en ook niet op een andere zaterdag kunt of wilt deelnemen aan het collectief onderhoud van ons tuincomplex, wordt u nu ook de gelegenheid geboden deze plicht af te kopen voor € 30,-
9. Het afkopen van de werkzaterdag dient schriftelijk tenminste 4 weken voor de datum dat u bent ingedeeld **per email** kenbaar gemaakt te worden aan het bestuur. email: [dehoefmolen@gmail.com](mailto:dehoefmolen@gmail.com)
10. Voor nieuwe leden, die nog niet zijn ingedeeld; Geef tijdig aan of u wel of niet gebruik wilt maken van de afkoopoptie.
11. Bij verzuim zonder opgaaf van reden zal, het jaar daarop, het lidmaatschap van betreffend lid verhoogd worden met 40,- Euro. Bij twee verzuimde werkzaterdagen wordt het lidmaatschap verhoogd met 80,- Euro.
12. Leden die in overleg met het bestuur bijzondere diensten verrichten kunnen worden vrijgesteld van de verplichte werkzaamheden.
13. De vereniging en/of bestuursleden zijn niet verantwoordelijk voor persoonlijke schade ontstaan tijdens de verplichte werkzaamheden.

### **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 – Beëindiging Lidmaatschap**

1. Het lidmaatschap dient schriftelijk, uiterlijk op 1 november opgezegd te worden.
2. Bij beëindiging van het lidmaatschap kan het lid gehouden worden de tijdens zijn lidmaatschap in gebruik gegeven tuin "zwart" op te leveren.

- Bij ingebreke blijven zal de vereniging ter bestrijding van de kosten een bedrag van maximaal €250 in rekening brengen.
3. Een vertrekkend (aspirant)lid, van wie de tuin is overgedragen aan een ander lid of een kandidaatlid, dient de niet-overgenomen eigendommen zo spoedig mogelijk na datum van overdracht te verwijderen. Wordt hieraan binnen een redelijke termijn niet voldaan zonder dat hieromtrent schriftelijk een andere regeling is overeengekomen, dan vervallen de eigendommen aan de vereniging.
  4. 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.
  5. Vóór beëindiging van het lidmaatschap beoordeelt de tuincontrolecommissie of de tuin en opstallen in overeenstemming zijn met de statuten en huishoudelijk reglement. Opstallen die daarmee in strijd zijn worden door het lid verwijderd of deze worden op kosten van het lid verwijderd.
  6. Als een lid, bedoeld in art 4 lid 1 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 kandidaatlid, maar zal dan de tuin welke hij verlaat 'zwart' moeten opleveren, tenzij het kandidaatlid genoeg neemt met de opstallen en beplanting zoals die op de tuin aanwezig zijn.
  7. Als kandidaatlid nr. 1 geen tuin met beplanting en/of opstallen wenst, gaat de voorkeur uit naar het eerstvolgende kandidaatlid dat de tuin wil aanvaarden zoals hij is.

#### **Artikel 43 – Waarde schatting en vervalplicht eigendommen**

1. Als bij beëindiging van het lidmaatschap de vertrekkende huurder niet in staat is om zijn tuin, om welke reden dan ook, "zwart" op te leveren en er geen overeenstemming bereikt kan worden met een nieuwe huurder over verkoop van beplanting en/of opstallen, wordt de waarde geschat door de tuincontrolecommissie van de vereniging.
2. De eigenaar, of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger, van de beplanting en/of opstallen heeft het recht van beroep bij het bestuur van de vereniging. In geval van beroep is de uitspraak van het bestuur bindend, ook indien de waarde lager wordt gesteld.
3. Neemt een vertrekkend lid of diens wettelijke vertegenwoordiger geen genoeg met de vastgestelde taxatieprijs, ook niet na een eventueel beroep, dan krijgt hij gedurende 1 maand de tijd de beplanting en/of opstallen van de tuin te verwijderen, zonder daarbij schade aan de grond of aan de vereniging toe te brengen.
4. Als bovenbedoelde goederen t.w. beplanting en/of opstallen na vastgestelde datum niet van de tuin zijn verwijderd, vervallen bovenbedoelde goederen aan de vereniging.

#### **Algemene ledenvergadering**

##### **Artikel 44 – Agenda Punten**

De leden hebben het recht onderwerpen en voorstellen aan de agenda toe te voegen, waartoe het schriftelijk verzoek, voorzien van de benodigde toelichting, ten minste 4 dagen voor de algemene ledenvergadering bij de het secretariaat moet zijn ingediend.

##### **Artikel 45 – Presentie Lijst**

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 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 besluit de beraadslagingen, waarna zo nodig tot stemming wordt overgegaan.
6. Elke motie van orde betreffende het in behandeling zijnde voorstel of onderwerp moet om als onderwerp van beraadslaging te kunnen uitmaken, door ten minste 5 leden worden voorgesteld of ondersteund. Deze motie sluit elke bespreking in de vergadering en wordt terstond 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 terstond vernietigd.

#### **Artikel 48 – Geldigheid Stemmen**

Stembriefjes zijn ongeldig als:

1. zij meer namen vermelden dan het aantal personen dat moet worden gekozen,
2. zij andere namen bevatten dan die van de kandidaat of kandidaten, voor wie de stemming wordt gehouden,
3. zij een aanduiding bevatten van de persoon door wie de stemming is uitgebracht,
4. zij de kandidaat niet duidelijk aanwijzen (onleesbaar),
5. zij blanco zijn uitgebracht.

Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet, direct na de opening, de voorzitter van het stembureau gehoord hebbende.

#### **Artikel 49 – Stem wijze**

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:
  - bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of één van de stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door een van de andere stemgerechtigden wordt aangetekend;
  - door middel van een schriftelijke stemming.
 Bij een stemming over personen wordt een kandidaat gekozen op basis van de volgende procedure.

Benoemd wordt degene die bij de eerste stemming de volstrekte meerderheid (= meer dan 50% van het aantal uitgebrachte geldige stemmen) heeft behaald; indien deze stemming geen uitsluitsel heeft gegeven, degene die bij een tweede vrije stemming de volstrekte meerderheid heeft behaald; 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- Bestuurskandidatuur**

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

#### **Artikel 51 – Sanctiebepalingen**

Het reglement sanctiebepalingen is vastgelegd in bijlage B

#### **Reglementswijziging**

##### **Artikel 52 – Algemeen**

1. Geen veranderingen in dit reglement zullen van kracht zijn, dan die welke door ten minste  $2/3$  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 48 uur voor de betreffende vergadering bij het secretariaat zijn ingediend, worden in behandeling genomen.
5. Bij aanneming worden de wijzigingen onmiddellijk van kracht.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van .....

Het bestuur:

....., voorzitter

....., secretaris

....., penningmeester

## **Bijlage A**

### **Tuinreglement**

#### **Artikel 1. Algemeen**

1. Overlast dient te worden vermeden.
2. Klachten betreffende onregelmatigheden van welke aard dan ook, moeten schriftelijk en ondertekend bij de secretaris van de vereniging worden ingediend.
3. De leden zijn, in het belang van de goede orde op het complex, verplicht het bestuur bij te staan ter voorkoming van strafbare feiten.
4. Bij activiteiten op een tuin, in welke vorm dan ook, is het verantwoordelijke tuinlid te allen tijde aansprakelijk.
5. Het is niet toegestaan zich in het tijdvak tussen zonsondergang en zonsopgang op het complex te bevinden, behoudens met toestemming van het bestuur.
6. Tuinafval of vuil mag niet worden achtergelaten op parkeerplaats of oprijlaan.
7. Het is verboden om op het complex afval in welke vorm dan ook te verbranden.
8. Buiten de door de verhuurder gerealiseerde waterputsteigers mogen geen andere worden gecreëerd.
9. Vergaderingen behoudens die over verenigingsbelangen mogen niet op het complex worden gehouden.
10. Kruiwagens en karren zijn zonder toestemming door alle leden te gebruiken, doch dienen na gebruik terstond schoon te worden teruggebracht naar hun plaats.
11. Toiletten en wasgelegenheden dienen na gebruik in nette staat te worden achtergelaten.
12. Het publicatiebord op het terrein is uitsluitend bestemd voor bestuursmededelingen. In overleg kan hiervan worden afgeweken.
13. Folders met een politieke of religieuze strekking mogen niet op het complex worden verspreid of aangeplakt.
14. Men dient steeds de poort van het complex achter zich te sluiten, ook de deur van het dagverblijf dient bij vertrek te worden gesloten.
15. Er mogen op de percelen geen vee of andere dieren worden gehouden. Honden dienen aangelijnd te zijn.

#### **Artikel 2 Complexregels**

1. Er mogen geen onveilige situaties op het perceel worden gecreëerd.
2. De eerste meter grond gemeten vanaf de oeverbeschoeiing is vrij van pacht, er mag niets worden aangeplant. De huurder is onderhoudsplichtig.
3. Het is niet toegestaan om op de eerste vijftien meter gemeten van de hiel van het dijklichaam aan de noordzijde van het complex langs de Kromme Sloot fruitbomen en diepwortelende struiken te planten. Bomen dienen zo gesnoeid te worden dat zij niet hoger worden dan 3 meter. Bestaande (2014) bomen blijven behouden.
4. Op de eerste twee meter gemeten vanaf de beschoeiing mag geen nieuwe aanplant geschieden van fruitbomen en/of bessenstruiken.
5. Alle verenigingsgereedschappen kunnen in overleg zonder kosten gebruikt worden door de leden en dienen in goede staat te worden gehouden.
6. De vereniging zal het gebruik van gifstoffen ontmoedigen en het gebruik van minder milieubelastende stoffen bevorderen. Deze dienen achter slot en grendel te zijn opgeslagen.

7. Mollen of ongedierte, dat men niet zelf kan bestrijden, dienen aan het bestuur te worden gemeld.
8. Gewassen, geteeld op het complex, mogen niet op commerciële basis worden verkocht.
9. Het betreden van andere tuinen is alleen toegestaan met toestemming van de gebruiker.
10. Bestuursleden en leden van de commissie tuincontrole hebben ongevraagd toestemming tot de tuinen.
11. Anderen dan leden hebben slechts toegang tot het complex met toestemming van het bestuur. Kinderen tot en met twaalf jaar hebben zonder begeleiding van een volwassene geen toegang tot het complex.
12. In verband met geluidsoverlast mag machinale bewerking van de tuinen met behulp van motorvermogen uitsluitend plaatsvinden van 08.00 uur tot 17.00 uur .
13. Voor het in stand houden van de vruchtbomen zijn regels gesteld. Elke bezitter van vruchtbomen of –struiken dient deze volgens algemeen geldende regels te spuiten. Op het complex zullen zoveel mogelijk minder milieubelastende stoffen worden gebruikt. Bij bespuiting dient schade aan gewassen, ook van aanpalende tuinen te worden voorkomen.
14. De kraan op het complex mag door alle tuinders gebruikt worden voor drinkwater of vergelijkbare doeleinden. Ze mogen niet worden gebruikt voor sproeiwerkzaamheden.
15. Imkers dienen lid te zijn van de vereniging. Zij zijn verplicht bij het uitzwermen van een bijenvolk dit te vangen of te bestrijden, zodat geen overlast ontstaat voor de tuinders. Hierbij zijn zij gerechtigd alle tuinen te betreden die zij nodig achten, zonder daarbij schade toe te brengen aan gewassen of grond.
16. Het is niet toegestaan afrasteringen te verbreken of te beschadigen of grenspalen te verwijderen dan wel te verplaatsen.

### **Artikel 3 Verplichte werkzaamheden** (vervallen)

(zie Artikel 39 van het Huishoudelijk reglement hierboven)

### **Artikel 4 Percelen**

1. Aanvragen of ruilen van tuinen dienen schriftelijk bij het bestuur ingediend te worden.
2. Het is verboden, anders dan in overleg met het bestuur het gehuurde te delen of onder te verhuren aan derden.
3. Met kennisgeving aan het bestuur is het toegestaan dat gevestigde tuinders samen tuinieren.
4. De percelen mogen alleen gebruikt worden voor: het kweken van groente, fruit, aardappelen, bloemen of dagrecreatie.
5. Het is verboden op het perceel hennep (cannabis sativa) of andere stoffen, die kunnen dienen voor het vervaardigen van geestverruimende of verdovende middelen te kweken of onder zich te hebben, ook al is het voor eigen gebruik.
6. De percelen dienen onkruidvrij te worden onderhouden.
7. Het lid is verplicht het bestuur ervan op de hoogte te brengen als hij bij ziekte of andere redenen niet in staat is de tuin te onderhouden.
8. In het verenigingsgebouw is een plattegrond met een overzicht van de tuinnummers.
9. Buiten de percelen mogen geen materialen opgeslagen worden of speciale voorzieningen aangebracht worden. In bijzondere gevallen kan het bestuur hiervan afwijken.
10. Onderhoud van, aan de percelen grenzende, walkanten tot en met de halve breedte van de sloot komt ten laste van de betreffende tuinders. De eerste 30 cm gelegen naast het hoofdpad dienen vrij van begroeiing te worden gehouden.
11. Anders dan in overeenkomst tussen beide tuinders dient men tussen de percelen een looppad van ongeveer 60 cm breed vrij te houden.

12. Elke tuinder onderhoudt het pad gelegen aan de rechterzijde van het perceel gezien vanaf het centrale looppad.
13. Pootaardappelen dienen ingevolge wettelijke bepalingen jaarlijks op een derde gedeelte van de tuin te worden gepoot, volgens een schema aangebracht aan de wand van het dagverblijf. De pootaardappelen dienen N.A.K. goedgekeurd te zijn. Van de pootaardappelen die niet van de vereniging worden betrokken dient men voor 1 mei van dat jaar aankoopnota en certificaat als bewijs van goedkeuring te overleggen.
14. Om overlast bij aangrenzende percelen in een later stadium te voorkomen dienen nieuwe fruitbomen op 2 meter afstand van de perceelgrens te worden aangeplant, nieuwe bessenstruiken op 1,5 meter.
15. Het is niet toegestaan afrasteringen te verbreken of te beschadigen of grenspalen te verwijderen dan wel te verplaatsen.
16. Het is niet toegestaan afval, glas en puin van welke aard dan ook op de tuin te begraven of met grond te bedekken. Leden zijn zelf verantwoordelijk voor het deugdelijk afvoeren.
17. Het is de tuinder, zonder toestemming van het bestuur, toegestaan op de gehuurde tuin gras aan te leggen met een oppervlakte van 10% van de grootte van de tuin, derhalve mag dit zonder toestemming niet meer bedragen dan 20 m<sup>2</sup> (per 200 m<sup>2</sup>). Indien de tuinder toch meer gras wil aan leggen kan dit alleen met een schriftelijke toestemming van het bestuur, tevens zal er voor de extra m<sup>2</sup> gras een extra borg worden verlangd van € 5,-per m<sup>2</sup>. Deze borg wordt pas bij het vertrek van de tuinder, indien de tuin zwart wordt opgeleverd, geretourneerd. Deze regel geldt voor nieuwe tuinders met ingang van 29-03-2018.

### **Artikel 5 Bouwen Algemeen**

Alle bouwsels dienen in de zogenaamde bouwzone achter in de tuin gesitueerd te worden. De bouwzone is 5 meter diep te rekenen vanaf de achtergrens van de tuin en beslaat de volle breedte van de tuin.

1. Voor alle bouwwerkzaamheden, ongeacht de afmetingen, dient schriftelijk vergunning aangevraagd te worden. Ook voor vernieuwing en of verbouwing van bestaande huisjes.
2. Bij de aanvraag aan het bestuur dient een goed gelijkende tekening van het bouwwerk met maatvoering en situering in de bouwzone ingediend te worden.
3. Alle andere bouwsels zijn verboden.
4. Het bestuur geeft, na goedkeuring en ondertekening, toestemming tot bouwen.
5. Bij het beoordelen van de aanvraag voor nieuwbouw zullen de bestaande bouwwerken, die niet vervangen worden, met de totale oppervlakte worden meegerekend.
6. Bij voortijdige bouw, zonder ingediende aanvraag en toestemming van het bestuur, zal tot verwijdering worden overgegaan op kosten van de eigenaar.
7. De verleende bouwvergunning vervalt indien bouwactiviteiten binnen een jaar na datum van toestemming niet zijn gestart.

### **Opstallen**

1. Tuinhuis, afmetingen, kleur en materiaal



De totale oppervlakte mag niet meer bedragen dan 10 % van de perceelgrootte. Een tuinhuis is ten hoogste 2.70 m hoog, gemeten boven de oppervlakte van het aangrenzende tuinpad.

Een dak mag niet meer dan 35 cm buiten de wanden uitsteken.

Veranda, afdak of luifel aan een tuinhuis mag aan één zijde uitsteken en niet meer dan 2 meter naar buiten. De maximale hoogte van een verandalambrisering is 1 m. De voorkant en één zijkant blijven geheel open, afgezien van een eventuele lambrisering en een deurtje of hekje. Een deur/poortje mag de hoogte hebben van de lambrisering.

De kleur moet donkergroen zijn. Carbolineum is verboden.

Afdak, luifel of veranda mogen voorzien worden van met glasvezel versterkte, lichtdoorlatende, kleurloze kunststofplaten.

Als dak materiaal is toegestaan bitumen van de rol of shingles. Ook toegestaan zijn golfplaten van (gekleurde) bitumen of aluminium dakpanplaten.

Niet toegestaan zijn golfplaten van (verzinkt) ijzer, van (asbesthoudend) eterniet, dunne (niet versterkte) golfplaat van plastic en van alle andere niet goedgekeurde materialen.

Een en ander ter beoordeling van het bestuur.

Als bouw materiaal is uitsluitend hout toegestaan, geen plaatmateriaal. Metselwerk en beton, evenals aardvaste fundering van het bouwsel is niet toegestaan. Betonnen funderingsvoeten voor palen zijn niet toegestaan.

## 2. Kassen

Deze mogen alleen in overleg en na het indienen van een bouwplan bij het bestuur worden geplaatst. Zij mogen alleen in origineel kassenglas worden uitgevoerd. Kassen met een aluminium frame zijn toegestaan.

De totale grondoppervlakte mag niet meer zijn dan 10% van de perceelgrootte met een maximum van 24 m<sup>2</sup> en een maximale nokhoogte van 2.70 meter.

Plaatsing dient evenwijdig aan de looppaden te geschieden. Kassen en regentonnen dienen in goede staat van onderhoud te verkeren. Per perceel mag slechts een kas worden neergezet.

## 3. Platte bakken

Uitvoering in eenruiters-ramen.

Zij mogen worden uitgevoerd zowel enkel als dubbel met een maximale lengte van 5 ramen. De maximale hoogte van de hoogste kant is 100 centimeter en de maximale hoogte van de laagste kant 60 centimeter.

Er zijn geen beperkingen ten aanzien van de ligging. De ombouw mag van hout of kunststof zijn maar mag geen gevaar opleveren voor de omgeving.

Broeiramen dienen windvast te liggen en te worden opgeslagen.

## 4. Kisten

Deze dienen in lijn met de kas geplaatst worden.

Kisten hebben een maatvoering van een maximale lengte 260 centimeter, breedte 60 centimeter en een maximale hoogte van 80 centimeter, gemeten vanaf het maaiveld.

Met het oog op voorkomen van diefstal dienen de kisten afgesloten te zijn.

Kisten dienen in goede staat van onderhoud te verkeren en te zijn geschilderd in donkergroen.

## 5. Waterreservoirs en regentonnen

Deze mogen alleen in overleg met het bestuur worden geplaatst en alleen naast de kas worden geplaatst.

## 6. Compostbakken

De bakken dienen bij voorkeur te worden geplaatst aan de achterzijde van het perceel.

De maatvoering is hoogte 100 centimeter, lengte 100 centimeter en breedte 100 centimeter.

De bakken dienen in goede staat van onderhoud te verkeren; houten bakken dienen geschilderd te zijn in donkergroen.

7. Tijdelijke voorzieningen

Hieronder worden verstaan: voorzieningen voor een bepaalde teelt.

Bijvoorbeeld: bonenstokken, schuingeplaatste eenruiters, plastic tunnels, boogvoorzieningen voor tuinnetten e.d. Deze dienen direct na betreffende teelt te worden verwijderd.

8. Terrassen

De aanleg van terrassen kan alleen geschieden in overleg met het bestuur.

De totale grondoppervlakte mag niet meer bedragen dan 10% van de perceelgrootte.

Windkeringen bij de terrassen mogen worden uitgevoerd met rietmatten en tuinschotten met omlijsting met een maximale hoogte van 120 centimeter een en ander in overleg met het bestuur.

Voor de bestrating mogen alleen klinkers of tegels gebruikt worden.

9. Kooien(permanente gewasbescherming)

Een kooi, bedoelt als permanente gewas bescherming, mag maximaal 30% van de perceelgrootte zijn met een maximum hoogte van 2,70 meter. Alleen gaas is toegestaan met eventueel groen winddoek met een maximum hoogte van 1 meter. Minimum afstand tot de tuingrens is 30 cm.

Bij splitsing van tuinen dient men rekening te houden met bovengenoemde regel.

Kooien vallen **niet** in de categorie opstallen. Dit houdt in dat de maximale grootte niet verminderd wordt door oppervlakte van tuinhuis of kas. Wel moet een bouwaanvraag bij het bestuur ingeleverd worden.

Voor fruitbomen en struiken in de kooi gelden dezelfde regels als bepaald in Artikel 4, punt 14 van bijlage-A van dit reglement.

## **Artikel 6 Winkel (In – en Verkoop)**

Voor de in- en verkoop van de winkelartikelen draagt de inkoper de zorg. Deze heeft het beheer over alle goederen. Hij kan zich laten bijstaan door een of meerdere verkopers.

1. Alle goederen in de winkel zijn het eigendom van de vereniging en de te maken winst zal worden aangewend ter bestrijding van verenigingskosten.
2. Het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor de verkoop stelt de wijze van registratie vast. Grote investeringen zal de inkoper met het bestuur in vergadering bespreken. De openingstijden van de winkel worden via de publicatieborden bekend gemaakt.
3. In het najaar zullen door de inkoper diverse bestellijsten aan de tuinders worden uitgereikt. Alle gekocht en bestelde artikelen dienen contant te worden afgerekend. In de winkel dient duidelijk zichtbaar een prijslijst te hangen.
4. Afhaaldata van de bestellingen worden vroegtijdig via het publicatiebord of via email bekendgemaakt.

## **Artikel 7 Kantine**

1. Het bestuurslid verantwoordelijk voor de kantine is verantwoordelijk voor beheer en bezetting van de kantine.

## **Bijlage B**

### **Reglement Sanctiebepalingen.**

#### **Artikel 1. Sanctiebepaling**

1. De bepaling van sancties in amateurtuinvereniging De Hoefmolen vindt plaats op grond van dit reglement.
2. Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de algemene vergadering van voornoemde vereniging.
3. Waar in dit reglement wordt gesproken over commissie wordt daarmee bedoeld de commissie sanctiebepaling van amateurtuinvereniging De Hoefmolen.
4. Waar in dit reglement wordt gesproken van “betrokkene” wordt daarmee bedoeld het lid van amateurtuinvereniging De Hoefmolen tegen wie melding is gedaan of die beroep heeft ingesteld tegen een uitspraak van de commissie.
5. Waar in dit reglement wordt gesproken van leden wordt daarmee bedoeld de bij de amateurtuinvereniging De Hoefmolen aangesloten leden.
6. Alle leden van de vereniging zijn aan de bepalingen van dit reglement onderworpen.
7. De leden zijn verplicht op eerste verzoek alle door de commissie voor de beoordeling of behandeling van een zaak benodigde verzochte medewerking te verlenen en informatie te verstrekken.
8. Alleen het bestuur is bevoegd aan leden straffen op te leggen.

#### **Artikel 2 Commissie sanctiebepaling**

1. De commissie bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een lid, alsmede uit een plaatsvervangend lid.
2. Het bestuur en tenminste drie leden kunnen voor de commissie één of meer kandidaten stellen, op de wijze zoals in de statuten is bepaald.
3. Een kandidaat dient meerderjarig te zijn en tegenover de commissie schriftelijk te verklaren dat hij een benoeming zal aanvaarden. Benoemde leden treden in functie de dag na hun benoeming.
4. In een tussentijdse vacature wordt door de eerstvolgende algemene vergadering voorzien. Indien het aantal tussentijdse vacatures in een commissie twee of meer bedraagt, kan de commissie – na overleg met het bestuur – een schriftelijke verkiezing houden.
5. Het lidmaatschap van de commissie is niet verenigbaar met een bestuursfunctie.
6. De commissie is tijdelijk en komt bijeen als er een beroep op wordt gedaan.

#### **Artikel 3. Taken en bevoegdheden**

1. Het bestuur behandelt overtredingen in eerste instantie. De commissie sanctiebepaling behandelt het beroep op een uitspraak van het bestuur.
2. De commissie beoordeelt op grond van de melding of een overtreding is begaan. Komt de commissie bij de behandeling van de zaak tot het oordeel dat een andere overtreding is

- begaan dan waarvan melding is gedaan, dan kan zij – mits- de betrokkene zich daartegen heeft kunnen verweren - voor die andere overtreding een straf opleggen.
3. De commissie kan ieder lid, orgaan of commissie van de vereniging verzoeken door de commissie gestelde vragen schriftelijk of ter zitting mondeling te beantwoorden.
  4. De leden van commissie sanctiebepaling mogen niet aan de behandeling van een zaak deelnemen indien zij als bestuurder persoonlijk bij die zaak betrokken zijn.

#### **Artikel 4. Overtreding**

1. Een overtreding in de zin van dit reglement is elk handelen of nalaten:
  - a. waardoor een bepaling in de Statuten of reglementen van de vereniging niet wordt nagekomen, dit reglement 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. waarin een lid de bepalingen van de pachtcontracten niet of onvoldoende nakomt;
  - e. waarbij een lid zich jegens een ander lid, een orgaan, of een commissie niet gedraagt naar hetgeen door de redelijkheid en billijkheid wordt verlangd.
2. Onder een overtreding wordt bovendien verstaan het niet, niet tijdig of niet naar behoren nakomen van verplichtingen, alsmede het gelegenheid bieden of aansporen tot, het vergemakkelijken van of het behulpzaam zijn bij 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 de commissie op grond van feiten en omstandigheden de overtuiging heeft dat de betrokkene de overtreding heeft begaan. De commissie 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.

#### **Artikel 5. De melding c.q. klacht**

1. De commissie of een lid kan bij het bestuur van de vereniging schriftelijk melding doen c.q. een klacht deponeren van een overtreding en daarmee een zaak aanhangig maken.
2. Een melding/klacht bevat:
  - a. naam, voorletters en adres van degene die de melding/klacht doet, behalve wanneer de melding/klacht afkomstig is van de commissie;
  - b. een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van de overtreding,
  - c. een aanduiding welke bepaling in de statuten of reglementen of welk besluit zou zijn overtreden,
  - d. een zo volledig mogelijke omschrijving van tijd en plaats van de overtreding,
  - e. zo mogelijk de namen, voorletters en adressen van getuigen, die over de overtreding uit eigen wetenschap kunnen verklaren.
3. De melding/klacht vormt de grondslag voor de behandeling van een zaak.
4. De commissie neemt een zaak niet in behandeling indien:
  - a. de melding/klacht niet volledig is of niet voldaan is aan het verzoek van de vergadering om binnen de gestelde termijn de ontbrekende gegevens te verstrekken;
  - b. de melding anoniem is gedaan;
  - c. het feit waarvan melding wordt gedaan meer dan twee jaar vóór de datum van melding heeft plaatsgevonden, tenzij de aangever naar het oordeel van de vergadering voldoende aannemelijk heeft gemaakt dat hij niet eerder melding kon doen en de melding zo spoedig mogelijk nadien heeft gedaan.
5. Het doen van een valse melding levert een overtreding van dit reglement op.

## **Artikel 6. Betrokken lid**

1. De commissie zendt de melding na ontvangst aan het betrokken lid.
2. Het betrokken lid kan binnen tien dagen tegen de melding schriftelijk verweer voeren.
3. Op verzoek van het betrokken lid kan de vergadering deze termijn verlengen tot ten hoogste één maand. Beide termijnen worden gerekend vanaf de datum van toezending van de melding aan de betrokkene.
4. Het betrokken lid kan zich door een raadsman doen bijstaan. Is de raadsman niet een advocaat, dan overlegt hij bij het schriftelijk verweer een schriftelijke volmacht van de betrokkene. Tijdens een mondelinge behandeling kan de andere raadsman mondeling door het aanwezige betrokken bestuur worden gemachtigd. Voor een raadsman gelden dezelfde rechten en verplichtingen als voor het betrokken bestuur.
5. Op verzoek van het betrokken lid kan de commissie de correspondentie in de zaak aan de raadsman toezenden.

## **Artikel 7. Mondelinge behandeling**

Het betrokken lid kan om een mondelinge behandeling verzoeken. Verzoekt hij daarom niet, dan kan de vergadering een mondelinge behandeling gelasten, indien zij deze gewenst acht. Wanneer geen mondelinge behandeling is vastgesteld, wordt de zaak schriftelijk afgedaan.

## **Artikel 8. Behandeling**

1. De commissie bepaalt wie bij een zitting toegang heeft.
2. Indien het betrokken lid niet ter zitting is verschenen, gaat de commissie na of hij behoorlijk is opgeroepen. Heeft geen behoorlijke oproeping plaatsgevonden of meent de commissie om een andere reden dat uitstel van de behandeling gewenst is, dan stelt zij de behandeling tot een nader te bepalen datum uit. Het betrokken lid wordt hiervan door de secretaris schriftelijk in kennis gesteld.
3. Indien een getuige of deskundige niet ter zitting is verschenen, kan de commissie besluiten de zitting uit te stellen, dan wel de zaak voor zover mogelijk te behandelen en voor de niet verschenen getuige of deskundige op een andere datum voort te zetten.
4. Het betrokken lid en zijn raadsman mogen de gehele zitting bijwonen.
5. De commissie kan een ieder, wiens gedrag daartoe aanleiding geeft, het verder bijwonen van de zitting ontzeggen.
6. De commissie stelt de betrokkene en andere te horen personen zo nodig vragen. Het betrokken lid kan verzoeken aanvullende vragen te mogen stellen. Aan dit verzoek wordt voldaan, tenzij de vragen naar het oordeel van de voorzitter niet ter zake dienende zijn.
7. Indien de commissie meent dat er wellicht sprake is van een andere overtreding dan waar van melding is gedaan, deelt zij dit het betrokken lid mee en stelt zij haar in de gelegenheid daartegen verweer te voeren.
8. De secretaris maakt van een mondelinge zitting een zakelijke samenvatting die door de voorzitter en secretaris van de commissie wordt ondertekend .

## **Artikel 9. Getuigen en deskundigen**

1. De commissie is bevoegd voor een zitting getuigen en deskundigen op te roepen. De commissie doet hiervan en van hun namen en deskundigheid mededeling aan het betrokken lid.

2. Het betrokken lid kan zelf voor een zitting ten hoogste drie getuigen of deskundigen oproepen en doet hiervan uiterlijk drie dagen voor de zitting schriftelijk mededeling aan de secretaris onder opgave van hun namen en adressen. Van de deskundige wordt bovendien opgave gedaan van zijn deskundigheid. Alleen met voorafgaande toestemming van de commissie kan de betrokkene meer dan drie getuigen of deskundigen oproepen.
3. Leden die als getuige of deskundige worden opgeroepen, zijn verplicht te verschijnen. Ook niet-leden kunnen als getuige of deskundige worden opgeroepen.
4. Getuigen en deskundigen kunnen alleen ter zitting worden gehoord. Indien een getuige of deskundige ter zitting redelijkerwijs niet aanwezig kan zijn, kan hij met toestemming van de voorzitter een door hem ondertekende schriftelijke verklaring over leggen, welke aan het betrokken lid ter inzage wordt gegeven.
5. Getuigen en deskundigen zijn verplicht naar waarheid te verklaren. De commissie kan hen verzoeken een zakelijke samenvatting van hun verklaring te ondertekenen.
6. Het niet naar waarheid verklaren levert een overtreding op.

### **Artikel 10. Op te leggen straffen**

De commissie heeft het recht, na de behandeling van de melding/klacht, aan de betrokkene een straf op te leggen. Deze straf kan onmiddellijk ingaan dan wel opgelegd worden. Naar het oordeel van de vergadering kan deze ook voorwaardelijk ingaan dan wel opgelegd worden. De betrokkene kan dan in de gelegenheid worden gesteld om de overtreding, binnen een door de commissie vastgestelde termijn, te doen ophouden. Als na het verstrijken van de opgelegde termijn en na beoordeling van de vergadering, de overtreding is gestopt, kan de commissie besluiten tot het niet uitvoeren van de straf.

1. Als straf kan worden opgelegd:
  - a. een berisping;
  - b. een geldboete tot een maximum van vijfhonderd euro (€ 500, -);
  - c. de kosten van uitvoering van werkzaamheden bij ingebreke blijven van de bepalingen van het tuinreglement door een extern bedrijf;
  - d. beëindiging lidmaatschap door opzegging door de vereniging onder vermelding van de reden;
  - e. ontzetting conform statutaire bepalingen.
2. Indien het betrokken lid meer overtredingen heeft begaan, kan voor elke overtreding afzonderlijk een straf worden opgelegd. De commissie kan dan ook volstaan met het opleggen van één straf.
3. Indien de betrokkene binnen de termijn van de voorwaardelijk opgelegde straf weer een overtreding begaat, kan de commissie beslissen het voorwaardelijke gedeelte alsnog in een onvoorwaardelijke straf om te zetten en daarnaast een straf op te leggen voor de nieuwe overtreding.

### **Artikel 11. Straffen**

1. Een **berisping** kan als straf worden opgelegd, indien de commissie meent met een eenvoudige waarschuwing te kunnen volstaan.
2. Een **geldboete** kan als straf worden opgelegd, indien de betrokkene door de overtreding geldelijk voordeel heeft behaald, of de belangen van de vereniging of van een andere vereniging heeft geschaad, of wanneer de commissie een geldboete, al dan niet in combinatie met een andere straf passend acht.
3. **Opdracht aan externen** op kosten van betrokkene kan worden verstrekt als de betrokkene de werkzaamheden vastgelegd in het huishoudelijk reglement niet nakomt,

4. Een **schorsing** kan worden opgelegd als betrokkene geen gevolg geeft aan tenminste twee schriftelijke verzoeken tot actie. In een algemene ledenvergadering kan betrokkene worden voorgedragen voor ontzetting.

### **Artikel 12. Uitspraak**

1. Een uitspraak van een commissie komt tot stand door een met gewone meerderheid genomen besluit. De commissieleden hebben elk één stem.
2. Indien de commissie van oordeel is dat de in de melding bedoelde overtreding noch enige andere overtreding is begaan, spreekt zij de betrokkene vrij.
3. Indien de commissie van oordeel is dat de in de melding bedoelde overtreding of een andere overtreding is begaan, deelt zij aan de betrokkene mee voor welke overtreding welke straf wordt opgelegd.
4. Bij het bepalen van de straf en de strafmaat worden zoveel mogelijk in gelijksoortige zaken dezelfde maatstaven aangelegd.
5. In geval van een schriftelijke behandeling doet de commissie zo spoedig als mogelijk uitspraak. Heeft een mondelinge behandeling plaatsgevonden, dan doet de commissie uiterlijk veertien dagen na de datum van de behandeling uitspraak, tenzij de commissie voor beraadslaging meer tijd nodig heeft. In het laatste geval doet de commissie uiterlijk één maand na de zittingsdatum uitspraak.
6. Elke uitspraak wordt schriftelijk gedaan en aan de betrokkene bij aangetekende brief met bericht van ontvangst toegezonden.
7. De uitspraken van de commissie zijn onherroepelijk en voor de betrokkene en alle leden van de vereniging bindend.

### **Artikel 13 . Tenuitvoerlegging**

1. Het bestuur ziet toe op de tenuitvoerlegging van straffen.
2. Het betrokken lid is verplicht haar medewerking aan de tenuitvoerlegging van een straf te verlenen. Het daarmee in gebreke blijven levert een overtreding op.
3. De tenuitvoerlegging van een door de commissie opgelegde straf vangt aan op de datum waarop zij uitspraak doet, tenzij de commissie anders bepaalt.
4. Het bestuur kan de tenuitvoerlegging van een straf opschorten, indien ten aanzien van de opgelegde straf nieuwe feiten of omstandigheden blijken die met een grote mate van zekerheid tot een vrijspraak of een lichtere straf 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.

## **Bijlage C.**

### **Diversen.**

#### **Aardappelteelt.**

Voor de aardappelteelt gelden in Nederland strenge regels en daar moeten wij als tuinvereniging ook aan voldoen. Aardappels moeten minimaal in een 3-slag systeem geteeld worden zodat op de plek waar aardappels gestaan hebben de volgende 2 jaar geen aardappels komen. U dient dit zelf bij te houden maar we hanteren een paar vuistregels.

Voor tuin 1 t/m 63 is de plek voor aardappelen in 2019 -achter op de tuin; 2020 midden op de tuin; 2021- voor op de tuin; enz.

Voor tuin 101 t/m 172 is de plek vooraardappelen in voor 2019 aan de Egmond-kant; voor 2020 midden op de tuin; 2021 aan de Alkmaar-kant; enz.

Dit geldt voor een 3-slag systeem.

Voor vragen kunt u terecht bij het bestuur.