

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VTV Tot Nut en Genoegen

30 NOVEMBER 2024

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN VOLKSTUINDERSVERENIGING TOT NUT EN GENOEGEN

Dit Huishoudelijk Reglement treedt in werking op het ogenblik dat de Algemene Ledenvergadering hieraan haar goedkeuring heeft gegeven.

De Statuten en het Huishoudelijk Reglement bevatten de regels waaraan alle leden van de Volkstuindersvereniging Tot Nut en Genoegen zich verplichten te houden bij het aangaan van het lidmaatschap en partnerlidmaatschap van de vereniging en is ondergeschikt aan het bepaalde in de Huurovereenkomst en haar bijlages, waaronder bijlage 6 'Kwaliteitseisen'.

INHOUDSOPGAVE

Artikel 1. LIDMAATSCHAP	3
Artikel 2. PARTNERLIDMAATSCHAP	3
Artikel 3. TOEWIJZING LIDMAATSCHAP PROCEDURE	3
Artikel 4. OVERDRACHT TUIN/VERKOOP TUINHUIS	3
Artikel 5. VERPLICHTINGEN EN VERBODEN VERBONDEN AAN HET LIDMAATSCHAP	5
Artikel 6. BOUWEN, VERBOUWEN, ONDERHOUD	6
Artikel 7. ONDERHOUD VAN DE TUIN	6
Artikel 8. OVERIGE SANCTIES	6
Artikel 9. AANSPRAKELIJKHEID	7
Artikel 10. ONTZEKKEN VAN TOEGANG	7
Artikel 11. BARBECUE	8
Artikel 12. FINANCIËLE VERPLICHTINGEN	8
Artikel 13. SAMENSTELLING BESTUUR	8
Artikel 14. VOORZITTER	9
Artikel 15. SECRETARIS	9
Artikel 16. PENNINGMEESTER	9
Artikel 17. BESTUURSVERGADERINGEN DAGELIJKS BESTUUR	10
Artikel 18. SCHORSING BESTUURDER	10
Artikel 19. COMMISSIES	10
Artikel 20. OFFICIËLE MEDEDELINGEN	11
Artikel 21. NETSPANNING – REGELS VOOR GEBRUIK	11
Artikel 22. WATERMETERS	12
Artikel 23. GESCHILLENBESLECHTING	13
Artikel 24. WIJZIGINGEN EN SLOTBEPALINGEN	13

Artikel 1. LIDMAATSCHAP

- a. Dit Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op de statuten.
- b. Dit Huishoudelijk Reglement en het Watermeterreglement zijn ondergeschikt aan het Handhavingskader opgelegd door de gemeente Rotterdam, de Statuten van VTV Tot Nut en Genoegen en de huurovereenkomst met de gemeente Rotterdam inclusief het Reglement Kwaliteitseisen.
- c. Door het betreden van en/of het verblijf op het tuincomplex worden de leden geacht zich te houden aan de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- d. Alle bedragen, zoals borgsom, boetes, contributie en dergelijke, worden op verzoek beschikbaar gesteld door het bestuur.
- e. Het bestuur beslist over de toelating tot het lidmaatschap van de vereniging conform hetgeen is bepaald in de statuten.

Artikel 2. PARTNERLIDMAATSCHAP

Per tuin kan één in Rotterdam wonend partner lid -zoals omschreven in de statuten- worden ingeschreven. Voor inschrijving dient de beoogd partner lid bij het bestuur te worden voorgesteld. Wijziging van partner lid is alleen mogelijk met toestemming van het bestuur. Een partner kan niet stemmen tijdens de Algemene Ledenvergadering, ook niet via volmacht. Een partner kan wel lid van een commissie of het bestuur zijn op basis van het gestelde in de statuten.

Artikel 3. TOEWIJZING LIDMAATSCHAP PROCEDURE

1. Personen die lid van de vereniging willen worden, geven zich op bij het bestuur van de vereniging. Hij of zij wordt na ondertekenen van het inschrijfformulier op de wachtlijst geplaatst en krijgt een bewijs van inschrijving. 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 koop aangeboden worden, kan de wachtlijst tijdelijk gesloten worden.
3. Wanneer een volkstuin beschikbaar komt, wordt de daarvoor geldende toewijzingsprocedure gevolgd ten aanzien van informatievoorziening, bezichtiging en toewijzing. De toewijzingsprocedure wordt vastgesteld door het bestuur.
4. Het bestuur is bevoegd om van de volgorde van de wachtlijst af te wijken.
5. Toewijzing, overdracht en overgang naar lidmaatschap geschieden volgens het bepaalde hierna.

Artikel 4. OVERDRACHT TUIN/VERKOOP TUINHUIS

1. De overdracht van een tuin aan een lid mag uitsluitend plaatsvinden op aanwijzing van het bestuur.
2. Als een lid een andere tuin op het complex in gebruik wil nemen, kan hij/zij zich inschrijven op de interne wachtlijst. Dit lid krijgt met voorrang op de externe kandidaten de tuin aangeboden. Indien een lid 3 keer afziet van een aangeboden tuin, wordt hij van de interne wachtlijst verwijderd.
3. Als een lid zijn lidmaatschap wil beëindigen en heeft aangegeven zijn bouwsels en beplantingen aan een ander lid te willen overdragen, wordt de tuin in eerste instantie door de Taxatiecommissie getaxeerd. Daarnaast ondertekent hij het 'opzegging lidmaatschapsformulier'.
4. De Taxatiecommissie stelt de waarde vast van het tuinhuis, de overige bouwsels (als kas, schuurtje) en de beplantingen. De taxatie geschiedt op de wijze en met inachtneming van de procedure en wegingscriteria zoals medegedeeld aan de Algemene Ledenvergadering. Deze informatie is beschikbaar

via het bestuur en de Taxatiecommissie.

5. Het lid is gehouden alle medewerking te verlenen aan een interne en externe taxatie van de bouwsels. Het lid machtigt de leden van het bestuur alsmede de leden van de Taxatie commissie om de tuin te betreden en toegang te verkrijgen of zich te verschaffen om de bouwsels te kunnen taxeren.
6. Indien het vertrekkende lid niet, niet tijdig of niet volledig medewerking aan het in dit artikel gestelde verleent, worden diens bouwsels alleen van buitenaf getaxeerd en is die waardebeoordeling bindend. Het vertrekkende lid kan nadien niet verlangen dat alsnog een taxatie of een hertaxatie op de gebruikelijke wijze plaatsvindt.
7. Op de totale overdrachtprijs kan bij de verkoper een percentage in rekening gebracht worden als taxatie kosten ten bate van de vereniging. Dit percentage wordt vastgesteld door de Algemene ledenvergadering.
8. 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 ten bate van de vereniging als vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering.
9. Indien het vertrekkende lid zich niet kan verenigen met de vastgestelde waarde van de bouwsels, kan het vertrekkende lid hiervan binnen veertien (14) dagen na ontvangst van het taxatierapport een bindende hertaxatie aanvragen bij een onafhankelijke taxatiecommissie van een andere Rotterdamse Volkstuinvereniging. In dat geval is de door deze onafhankelijke taxatiecommissie bepaalde waarde, bindend. De kosten van de hertaxatie worden vastgesteld door de onafhankelijke taxatiecommissie en moeten door het vertrekkende lid bij vooruitbetaling worden voldaan.
10. Het getekende 'opzegging lidmaatschapsformulier' is bindend en niet herroepbaar door het vertrekkende lid. Met het tekenen van het opzegging lidmaatschap formulier verplicht het vertrekkende lid zich om de tuin tegen de daarin genoemde overdrachtprijs over te dragen zodra een toekomstig toe te laten lid bereid is gevonden de tuin over te nemen.
11. Na ontvangst van het getekende opzegging lidmaatschapsformulier door het bestuur wordt de tuin getaxeerd en na akkoord voor bezichtiging en overdracht aangeboden.
12. Indien het taxatierapport aangeeft dat een bouwsel onbewoonbaar 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. Tenzij is afgesproken en schriftelijk vastgesteld dat het toe te laten lid dit zal doen. Als een bouwsel een gevaar oplevert voor de veiligheid of de gezondheid dan wordt het als onbewoonbaar aangemerkt en moet het gesloopt worden.
13. Een taxatierapport is een jaar geldig. Indien niet binnen een jaar na de taxatie verkoop van getaxeerde bouwsels of beplantingen heeft plaatsgevonden, vindt overeenkomstig het in dit artikel bepaalde een nieuwe taxatie plaats.
14. Het kandidaat-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, inschrijving, borg e.d., rekening houdend met de besluiten van de Algemene Ledenvergadering.

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 een recent poststuk met daarop de naam en het adres van het nieuwe lid en een geldig identiteitsbewijs te worden getoond.
15. De jaarlijkse kosten die betrekking hebben op het lidmaatschap voor een tuin van het lopende boekjaar worden naar evenredigheid verdeeld tussen het vertrekkende en nieuwe lid, met uitzondering van de contributie.
16. Na betaling van het factuurbedrag door het kandidaat-lid en voltooiing van de overdracht wordt de betaling zo snel als mogelijk naar het vertrekkend lid naar het voor de vereniging bekende rekeningnummer

overgemaakt. Het bestuur is bevoegd om in de opzegging lidmaatschapsformulier 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 vertrekkend lid niet langer lid van VTV Tot Nut en Genoegen

17. Nadat de overeenkomst tot het in gebruik geven van de desbetreffende tuin is ondertekend door het kandidaat-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, de huurovereenkomst, het reglement kwaliteitseisen en de overige regelgeving van de vereniging en overheid. Alle documenten worden beschikbaar gesteld op de website van de volkstuinvereniging.

Artikel 5. VERPLICHTINGEN EN VERBODEN VERBONDEN AAN HET LIDMAATSCHAP

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

1. Voor elke in gebruik uitgegeven tuin geldt dat ten minste één persoon, het lid of het ingeschreven partnerlid zich verplicht een bijdrage te leveren aan de werkzaamheden op het complex. Dit betreffen alle werkzaamheden die voor het onderhoud van het tuincomplex en de opstallen van de tuinvereniging nodig zijn. Elk lid is verplicht aan het algemeen werk op het complex mee te werken en de aanwijzingen van het bestuur c.q. tuincommissie of complexbeheer op te volgen. Het lid wordt geacht het door het bestuur opgestelde werkbeurtenrooster na te komen. De Algemene Ledenvergadering heeft het minimale aantal werkuren vastgesteld op 20 uur per jaar.
De leden van een werkploeg die op ingeroosterde dagen niet aanwezig kunnen zijn, kunnen alleen in overleg met hun ploegleider en/of de coördinator van de werkploegen, reservedatums aangeven. Indien een lid zelf niet in staat is om zijn of haar werkbeurt uit te voeren, dan is vervanging door een partner of een medegezinslid toegestaan, mits dit gezinslid minimaal 18 jaar of ouder is.
Wanneer men de leeftijd van 70 heeft bereikt, wordt men vrijgesteld van het hiervoor genoemde, verplichte algemene werk. Nieuwe tuinleden worden bij aanvang van het lidmaatschap vrijgesteld van de eerste twee werkbeurten. De Algemene Ledenvergadering stelt het aantal minimaal verplichte uren inzet per jaar vast. De bijdrage kan ook in andere vorm zijn, zoals deelname aan commissies, bestuur of andere werkzaamheden, altijd na instemming van het bestuur. Leden zijn verplicht om tijdens de werkbeurten passende kleding en schoeisel te dragen.
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. Het totale boetebedrag in enig jaar wordt in rekening gebracht op de eerst verschijnende nota.
3. Nieuwe leden en aftredende bestuursleden worden gedurende twee werkbeurten vrijgesteld van de genoemde werkzaamheden. Aftredende bestuursleden worden per volgemaakte bestuurstermijn een kalenderjaar geheel vrijgesteld van de genoemde werkzaamheden.
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.
6. Het is niet toegestaan om chemische bestrijdingsmiddelen te gebruiken.
7. Het is niet toegestaan om groen/afval op de tuin te verbranden.
8. 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.
9. Het is niet toegestaan om huisdieren te houden. Honden c.q. katten dienen op de voorzieningen altijd aangeliend te zijn. Tevens geldt er een opruimplicht, dat wil zeggen dat honden/kattenpoep direct door de eigenaar van de hond/kat dient te worden opgeruimd.

Artikel 6. BOUWEN, VERBOUWEN, ONDERHOUD

1. Overlast gevende werkzaamheden mogen uitsluitend plaatsvinden van 1 oktober tot 1 april.
2. Bouw- of verbouwplannen worden aan het bestuur voorgelegd. Hierna zal er een toestemmingsformulier moeten worden ingevuld en overlegd ter beoordeling aan het bestuur. Bij toestemming bouwsel ondertekent het bestuur het formulier welke nodig is voor de aanvraag van de vergunning bij het gemeenteloket. Zonder toestemming van het bestuur neemt de gemeente de aanvraag niet in behandeling. Een vergunning zonder door het bestuur getekend toestemmingsformulier is niet geldig. Na afgifte van de vergunning mag gebouwd worden. Een kopie van de bouwvergunning wordt door de aanvrager aan het bestuur van de volkstuinvereniging gestuurd binnen twee weken na ontvangst van de vergunning.
3. Bij verkoop van een tuin wordt de gehele tuin in overeenstemming gebracht met de geldende eisen en (bouw)regels. Dit mag bij zwaarwegende redenen ook door de koper uitgevoerd worden. Dit zal in de taxatie meewegen. Dit dient schriftelijk vastgesteld te worden door het bestuur.
4. Indien niet volgens vergunning is gebouwd, dient het bouwsel binnen vier weken aangepast/verwijderd te worden.

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. Het lid dient zich te houden aan de aanwijzingen en opdrachten, die schriftelijk dan wel mondeling door de tuincommissie of het bestuur zijn gegeven. Bij voortdurende niet naleving zal het bestuur het lid schriftelijk in kennis stellen van de door haar geconstateerde verwaarlozingen. Het bestuur treft dan maatregelen zoals in dit huishoudelijk reglement en de statuten is omschreven.
2. Het lid is verantwoordelijk om de paden voor zijn tuinhuis te onderhouden en volledig vrij te laten.
3. De tuin moet worden afgesloten met een in goede staat verkerend hekje, dat naar binnen openslaat en voorzien is van het tuinnummer. Het tuinkekje mag niet op slot. Het is verboden tuinafscheidingen van prikkeldraad of braamstruiken te maken en afrasteringen te verbreken of te beschadigen. In bijzondere gevallen beslist het bestuur.
4. Op ons complex is op meerdere plekken een norm overschrijdende concentratie lood in de grond aangetroffen. Om deze reden worden alle tuinders met klem geadviseerd om groente, fruit en kruiden die bestemd zijn voor consumptie te planten in moesbakken of potten. Voor meer informatie over de risico's van lood in de grond wordt verwezen naar de website van de gemeente Rotterdam.
5. Voor het onderhoud van de tuinen, gelden de volgende regels:
 - a. het schoon houden van het pad en de sloot grenzend aan de tuin zullen door het lid geschieden;
 - b. het lid zal maatregelen nemen tot het weren van ongedierte;
 - c. het lid dient ervoor te zorgen dat de voorheggen 80 cm. hoog zijn, met een breedte van 30 cm;
 - d. het lid dient ervoor te zorgen dat de heggen in de door het bestuur gestelde perioden geknipt worden. Het staat elk lid vrij om de heggen vaker te snoeien dan de door het bestuur bepaalde periodes;
 - e. het lid dient de eigen tuin, beplanting en bouwsels behoorlijk te onderhouden;
 - f. het tuinhuisje moet vanaf het pad (vooraan de tuin) goed zichtbaar zijn.

Artikel 8. OVERIGE SANCTIES

Tuinleden kunnen door het bestuur een boete opgelegd krijgen indien zij:

1. Hun tuin aanhoudend verwaarlozen ondanks uitdrukkelijke aanschrijvingen van het bestuur;
2. In strijd met de reglementen en besluiten van de ledenvergadering handelen, ondanks uitdrukkelijke aanschrijvingen van het bestuur;
3. Bij herhaling andere gebruikers van het tuincomplex of van de bij het tuincomplex behorende voorzieningen en faciliteiten nodeloos hinder of overlast bezorgen, ondanks uitdrukkelijke aanschrijvingen van het bestuur.

Het bestuur is bevoegd te bepalen wat de juiste maatregel is bij een overtreding, een boete opleggen, het starten van de procedure om het lidmaatschap te beëindigen of een andere passende en effectieve maatregel.

Bij het 'aanschrijven' zoals in dit artikel vermeld zal de eerste brief bestaan uit een constatering van het feit. Er wordt toegelicht wat er niet goed gaat en de manier waarop het wel hoort te gaan. Indien er binnen een redelijke termijn na de eerste brief geen verbetering plaatsvindt, zal er een tweede brief volgen. Hierin wordt het lid nogmaals herinnert aan zijn/haar verantwoordelijkheden en wordt er gewaarschuwd voor de boete die in rekening gebracht wordt wanneer er, binnen een redelijke termijn na deze 2e brief, geen verbetering is opgetreden. Wanneer binnen deze termijn nog steeds geen verbetering geconstateerd kan worden, volgt de derde en laatste brief waarin het in rekening brengen van de boete wordt aangekondigd. De boete zal door de penningmeester als nota aan het lid worden verstuurd.

Wanneer er na deze reeks aanschrijvingen en de boete, weer na een redelijke termijn, geen verbetering van het gedrag plaatsvindt, wordt het lid, indien het bestuur dit wenselijk acht, in gebreke gesteld en wordt de procedure tot opzegging gevolgd. Let op, waar er wordt gesproken over een brief, schrijven of aanschrijven wordt hiermee de schriftelijke en/of de elektronische variant bedoeld.

Zoals ook vermeld in de Statuten kan een sanctie de onmiddellijke beëindiging van het lidmaatschap tot gevolg hebben, wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren. In dat geval is het bestuur bevoegd de stap van een boete over te slaan.

Artikel 9. AANSPRAKELIJKHEID

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. 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, behalve wanneer er sprake is van grove schuld of opzet.
3. 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.
4. Het is verplicht om voor het bestuur een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.
5. Boetes van de gemeente voor de vereniging die door leden zijn veroorzaakt worden aan het veroorzakend lid doorberekend.

Artikel 10. ONTZEGGEN 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 en andere met het lidmaatschap samenhangende kosten niet op de gestelde tijd betalen;
- d. In strijd met de statuten, reglementen, besluiten van de vereniging, kwaliteitseisen en huurovereenkomst handelen;
- e. Anderen 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. Het bestuur is bevoegd bij noodzaak leden, partnerleden, kinderen, kandidaat-leden, bezoekers en anderen op het park aanwezig, de toegang voor een bepaalde tijd te ontzeggen.
- j. Een geroyeerd lid heeft geen toegang tot zijn tuin. Hij/zij krijgt de gelegenheid om binnen twee weken zijn persoonlijke spullen op te halen, in bijzijn van het bestuur en zijn sleutels in te leveren van poort en huisje.

Artikel 11. BARBECUE

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, op advies van de penningmeester, vastgesteld.
2. Het lid dient de jaarnota voor contributie, voor gebruiksheffing en voor mogelijke andere verplichtingen (zoals uitstaande boetes, huur van verenigingseigendommen, gebruik nutsvoorzieningen, rioolrecht 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 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 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.
5. 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 dan wel aan de Gemeente Rotterdam in het kader van de schadeloosstellingsregeling.

Artikel 13. SAMENSTELLING BESTUUR

In aanvulling op artikel 10 van de statuten geldt het volgende:

1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit een oneven aantal personen met een minimum van drie en een maximum van negen personen. Het aantal bestuursleden wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

2. Elk bestuurslid heeft één stem in de besluitvorming. Er is geen sprake van meervoudig stemrecht.
3. 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.
4. 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.
5. De voorzitter, secretaris en penningmeester zijn in het rooster van aftreden bij voorkeur nimmer gelijktijdig aftredend.
6. Het bestuur waakt voor een gelijke behandeling van alle leden en ziet er tevens op toe dat de statuten en reglementen correct worden nageleefd.
7. Bij aftredend bestuurder/bestuur 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 1 maand na het ontslag over te dragen.
8. Alle gevoelige informatie in het bezit van afgetreden/ontslagen bestuurder moet geheel conform de AVG wet door ex-bestuurder vernietigd worden.

Artikel 14. VOORZITTER

1. Binnen de vereniging geeft de voorzitter leiding aan de vereniging. 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 draagt ervoor zorg dat er tijdens de vergadering sprake is van een ordelijke wisseling van gedachten en opvattingen.
3. De voorzitter zorgt voor het schriftelijk jaarverslag
4. Bij stakende stemmen is het voorstel verworpen.
5. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt het langstzittende 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 penningmeester/2^e secretaris de taken en bevoegdheden van de secretaris tijdelijk waar.

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. 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 alleen te beschikken over banksaldi tot een bedrag van €2.500,- Voor het meerdere tot €5.000,- behoeft hij of zij de schriftelijke toestemming van het dagelijks bestuur. Voor bedragen en/of verplichtingen van meer dan €5.000,- is er toestemming nodig van de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 17. BESTUURSVERGADERINGEN DAGELIJKS BESTUUR

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 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 de bestuursvergaderingen worden notulen gemaakt. In deze notulen worden alle besluiten en actiepunten door het bestuur opgenomen.

Artikel 18. SCHORSING BESTUURDER

1. Een bestuurslid dat blijkt geeft van ongeschiktheid en/of nalatigheid kan door het bestuur met meerderheid van stemmen worden geschorst.
2. De betrokken bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld de bestuursvergadering waarin tot zijn schorsing wordt besloten bij te wonen.
3. Een bestuurslid kan worden ontslagen met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen tijdens een Algemene Ledenvergadering, een en ander op straffe van nietigheid van het schorsingsbesluit van het bestuur.
4. 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 1 maand na het ontslag over te dragen.
5. Alle gevoelige informatie in het bezit van afgetreden/ontslagen bestuurder moet geheel conform de AVG wetgeving door ex-bestuurder vernietigd worden.

Artikel 19. COMMISSIES

1. Conform Artikel 2 van 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.
2. De benoeming van de kascommissie geschiedt conform artikel 12 van de statuten door de Algemene Ledenvergadering.
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. Voorbeelden van commissies maar niet uitsluitend kunnen zijn;
 - a. Continuïteitscommissie
 - b. Taxatiecommissie

- c. Tuincommissie
 - d. Complexbeheercommissie
5. Volkstuinvereniging Tot Nut en Genoegen heeft naast de kascommissie twee vaste commissies, de tuincommissie en de complexbeheercommissie.
 6. De tuincommissie bestaat uit minimaal 3 leden, maximaal 5 leden.
De tuincommissie heeft als aandachtsgebied het onderhoud van de openbare groenvoorziening, plannen en begeleiden van het algemeen werk. Ook zien zij erop toe dat het onderhoud van de volkstuinten voldoende is. Het niveau van onderhoud van tuinen dient minimaal redelijk te zijn. De tuincommissie kan de tuinleden hierop aanspreken.
 7. De complexbeheercommissie bestaat uit minimaal 3 leden, maximaal 5 leden.
De complexbeheercommissie heeft de volgende taken; onderhoud aan de leidingnetten en opstallen van de vereniging, communicatie met de openbare diensten die verantwoordelijk zijn voor de openbare gebieden en het openbare water, opstellen van aanvragen van kapvergunningen en volgens rooster indienen en het onderhoud van de machines van de vereniging.
 8. De taken van de commissies kunnen naar behoefte worden uitgebreid dan wel ingeperkt.
 9. De leden van de tuincommissie en het complexbeheer, worden benoemd door een meerderheid van de aanwezige leden op een ledenvergadering. De leden van deze commissies worden voor een periode van 3 jaar benoemd en kunnen daarna herkozen worden. De kascontrolecommissie wordt staande de ledenvergadering benoemd voor een periode van 2 jaar en zal tot taak hebben de financiële boekhouding te controleren. De kandidaat leden van de tuin- en complexbeheercommissie zullen worden voorgedragen door het bestuur en bij een meerderheid van de aanwezige stemmen worden benoemd. De stemmen voor deze commissies worden schriftelijk en anoniem uitgebracht.

Artikel 20. OFFICIËLE MEDEDELINGEN

1. Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de Statuten, de Kwaliteitseisen en het Huishoudelijk Reglement, 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 aankoop van een tuin.
2. Het bestuur is niet verantwoordelijk voor niet gelezen e-mails.
3. Het lid is verplicht zijn juiste e-mailadres voor in dit artikel lid 1 gesteld aan te leveren. Het lid is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van de juiste contact- en persoonsgegevens.
4. Het bestuur is bevoegd in spoedeisende gevallen op andere wijze mededeling te doen.
5. Voorstellen voor agendapunten voor de Algemene Ledenvergadering kunnen worden ingediend bij de secretaris. De sluitingsdatum hiervoor, doorgaans 3 weken voor de vergaderdatum, zal tijdig worden bekend gemaakt. Het bestuur beslist of het agendapunt wordt toegevoegd aan de agenda. Een voorstel dat gepaard gaat met namen en handtekeningen van minimaal 5 tuinleden, zal zeker op de agenda worden geplaatst.
6. Het bestuur zorgt ervoor dat alle noodzakelijke bescheiden voor de vergadering 14 dagen voorafgaand aan de vergaderdatum aan de leden is verstuurd.
7. Kandidaat bestuursleden melden zich schriftelijk tenminste 5 dagen voor de aanvang van de ledenvergadering bij de secretaris. Het bestuur is als dan verplicht hiervan op de vergadering mededeling te doen.
8. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Over zaken kan mondeling gestemd worden, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming wenselijk of noodzakelijk acht.

Artikel 21. NETSPANNING – REGELS VOOR GEBRUIK

Inzake de aanwezigheid van netspanning in de tuinhuisjes is ieder lid verplicht zich te houden aan het

navolgende:

1. Zich akkoord te verklaren met de door het energiebedrijf daarvoor opgestelde van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met de in dit reglement genoemde bepalingen.
2. De standaardinstallatie bestaat uit een groepenkast met zekering en aardlekschakelaar, lichtpunt, een schakelaar met dubbel rand geaard stopcontact en dient volgens een door het bestuur van de vereniging verstrekt schema te worden aangelegd. De installatie is gezekeerd op 6 ampère er is derhalve bij 220 volt een totaal vermogen van 1320 watt beschikbaar. Het is verboden de standaardinstallatie te wijzigen of uit te breiden, iedere wijziging is voor eigen rekening en risico.
3. Per 2 tuinen is een meterkast met 2 gebruiksmeters geplaatst, ieder lid dient het bestuur of door haar gedelegeerden toegang te verschaffen tot de bij hen/haar in gebruik zijnde tuin teneinde zich de vrije toegang tot de meterkast te kunnen verschaffen en/of de bij het betreffende gewoon lid in gebruik zijnde installatie te kunnen controleren. Het is de gebruiker(s) verboden zich de toegang tot de meterkast te verschaffen.
4. Aanwijzingen van het bestuur van de vereniging m.b.t. de installatie en haar gebruik dienen onvoorwaardelijk te worden opgevolgd.
5. Gebruiker(s) is/zijn aansprakelijk voor alle ongemakken (bijv. kortsluiting) en/of schade die door onoordeelkundig en/of misbruik aan de bij hen in gebruik zijnde installatie en/of aan de bekabeling en installaties van het complex mocht ontstaan.
6. Het bestuur of door haar gedelegeerden zullen bij herhaalde overtreding van dit reglement het recht hebben de overtreder(s) van het spanningsnet af te sluiten.
7. Gebruiker(s) is/zijn voor het gebruik van de spanningsinstallatie een jaarlijks vastrecht, alsmede een kilowattuurprijs verschuldigd, welke jaarlijks in rekening zal worden gebracht. De hoogte van het vastrecht en de kilowattuurprijs zal telkens bij tariefswijziging van het energiebedrijf en/of, indien het bestuur dit noodzakelijk acht, worden aangepast.
8. Indien een gebruiker zijn/haar lidmaatschap van de vereniging beëindigt, zal hij/zij gehouden zijn tot oplevering van de standaard installatie en eindafrekening van het gebruik.
9. Indien de installatie blijkt keuring door een door het bestuur aangewezen specialist afwijkt van de standaardinstallatie als vorengenoemd, zal voor rekening van het vertrekkend lid de installatie weer aan de vereisten van de standaardinstallatie worden aangepast

Artikel 22. WATERMETERS

1. Watermeters zijn eigendom van de vereniging.
2. Uitsluitend deze meters worden ter beschikking gesteld aan de leden tegen een nader vast te stellen huurprijs per jaar.
3. Het is leden niet toegestaan andere meters te plaatsen.
4. De vereniging heeft het beheer over de watermeters.
5. De vereniging is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratie van de verbruiksgegevens van de meters.
6. De vereniging is verantwoordelijk voor het reguliere onderhoud van de meters en dient ervoor te zorgen dat uitsluitend volgens KIWA-normen geijkte meters beschikbaar zijn.
7. De waterploeg is bevoegd elke tuin te betreden voor uitvoering van alle voorkomende werkzaamheden welke verband houden met het gehele waterleidingennet van de vereniging.
8. Het lid dient zorgzaam om te gaan met de geplaatste watermeter.
9. Het is het lid, op straffe van een financiële sanctie, niet toegestaan om een geplaatste watermeter te verwijderen.
10. Het lid dient ervoor te zorgen dat de meter altijd goed bereikbaar is.
11. Schade aan de meter moeten direct worden gemeld aan het bestuur en/of de waterploeg.

12. De kosten in verband met eventuele lekkages/schades achter de watermeter zijn altijd voor rekening van het lid.

Artikel 23. GESCHILLENBESLECHTING

Geschillen tussen een of meer Leden onderling of tussen een of meer Leden en -het bestuur van- de Vereniging kunnen krachtens gezamenlijke keuze van de betrokkenen bij het geschil aan een of meer deskundigen worden voorgelegd ter beslechting van de weg van arbitrage of bindend advies dan wel tot bemiddeling door mediation.

Artikel 24. WIJZIGINGEN EN SLOTBEPALINGEN

1. Wijzigingen van dit reglement kunnen slechts geschieden bij besluit van de Algemene Ledenvergadering genomen met ten minste twee derde (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 30 november 2024.