

Huishoudelijk Reglement van de Volkstuinders Vereniging Huizen

Concept HR door documentencommissie (sept. '21); aangepast aan de vernieuwde statuten 28-4-22.

Inhoudsopgave

1. <u>Algemeen gedeelte</u>	blz. 2
Artikel 1.1 Algemeen	blz. 2
2. <u>Organisatorisch gedeelte</u>	blz. 3
Artikel 2.1 de Algemene Ledenvergadering (ALV)	blz. 3
Artikel 2.2 Het bestuur	blz. 3
Artikel 2.3 De bestuurstaken van voorzitter, penningmeester en secretaris	blz. 4
2.3.1 De voorzitter	blz. 4
2.3.2 De secretaris	blz. 4
2.3.3 De penningmeester	blz. 5
Artikel 2.3 Commissies en advies	blz. 5
Artikel 2.4 Lidmaatschap	blz. 5
Artikel 2.5 Tuinhuur	blz. 6
3. <u>Tuingedeelte</u>	blz. 7
Artikel 3.1 Gedragscode volkstuintencomplex VTV Huizen	blz. 7
Artikel 3.2 Regels met betrekking tot het tuincomplex	blz. 8
Artikel 3.3 Regels met betrekking tot de individuele tuin	blz. 9
Artikel 3.4 Regels met betrekking tot de sloten en greppels	blz. 10
Artikel 3.5 Regels met betrekking tot de huur en huuropzegging van de tuin	blz. 11
Artikel 3.6 Regels met betrekking tot de vruchtbomen langs de tuinpaden	blz. 11
Artikel 3.7 Regels met betrekking tot het uitlenen van gereedschappen	blz. 11
Artikel 3.8 Regels met betrekking tot de tuindienst	blz. 12
Artikel 3.9 Regels met betrekking tot het gebruik van de bergkasten	blz. 14
Artikel 3.10 Regels met betrekking tot de schouw van de tuinen	blz. 13
Artikel 3.11 Definities met betrekking tot bouwwerken en kassen	blz. 14
Artikel 3.12 Procedures voor een aanvraag van een bouwwerk	blz. 15
Artikel 3.13 Reglement inzake bouwwerken	blz. 15
Artikel 3.14 Hoogte, Oppervlakten en Afstanden	blz. 15
Artikel 3.15 Uiterlijk en verschijningsvorm	blz. 16

1. ALGEMEEN gedeelte

Artikel 1.1 Algemeen

1. Dit reglement dient ter invulling van de statutaire verplichting tot het opstellen van een huishoudelijk reglement als gevolg van artikel 19 van de statuten.
2. Het huishoudelijk reglement bestaat uit de volgende onderdelen:
 - *Algemeen gedeelte*
 - *Organisatorisch gedeelte* (bestuurszaken, commissiezaken, lidmaatschapszaken, contributie, tuinhuur, borgsom).
 - *Tuingedeelte* (tuincomplex, huurtuin, leenreglement, tuindienst, vruchtbomen, bouwwerken en kassenreglement).
3. Elk lid is verplicht zich te houden aan de statuten en dit reglement.
4. In het geval van leden die bij herhaling en ook na waarschuwing in strijd handelen met de regels van dit reglement kan het bestuur artikel 7 van de statuten, handelend over ontzetting (royement) of opzegging lidmaatschap in werking doen treden.
5. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade ontstaan aan de eigendommen van de leden. Schade toegebracht aan eigendommen van leden dient eventueel zelf door de betreffende leden aangegeven te worden bij de politie en daarnaast aan het bestuur te worden gemeld. De vereniging heeft een W.A.-verzekering voor die gevallen waarin zij bij wet aansprakelijk is.
6. In alle gevallen waarin de Statuten en dit Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
7. Tot wijziging van dit Huishoudelijk Reglement kan in een Algemene Ledenvergadering slechts worden besloten wanneer wordt voldaan aan het ter zake in de Statuten bepaalde. Het voorstel tot wijziging dient als punt op de agenda van de vergadering te worden opgenomen en dient letterlijk aan de Algemene Vergadering te worden voorgelegd.

Alle leden van de vereniging evenals de begunstigers krijgen op hun verzoek de Statuten en het Huishoudelijk Reglement toegestuurd of uitgereikt.
8. Statuten en het Huishoudelijk Reglement mogen niet met elkaar in strijd zijn. Mocht dit laatste blijken, dan prevaleert datgene wat in de statuten is vermeld.
9. Waar in de reglementen en statuten van de vereniging sprake is van mannelijke aanduidingen, gelden de vrouwelijke eveneens.
10. Met de vaststelling van dit reglement zijn alle vorige uitgaven van het huishoudelijk reglement vervallen.

2. Organisatorisch gedeelte

Artikel 2.1 de Algemene Ledenvergadering (ALV)

1. Alleen over onderwerpen die op de agenda van de ALV staan, kan worden gestemd, behalve als alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn zoals bepaald in de Statuten art. 16 lid 7 en 8.
2. Het stemmen tijdens de ALV kan op de volgende manieren plaatsvinden :
 - a. Het stemmen kan bij handopsteken of schriftelijk gebeuren.
 - b. Bij schriftelijk of digitaal stemmen treden drie leden op als stembureau.
 - c. Als een stemgerechtigd lid zijn stem door een schriftelijk of per e-mail daartoe gemachtigd ander stemgerechtigd lid laat uitbrengen, dient deze volmacht een dag vóór aanvang van de vergadering door het bestuur te zijn ontvangen met vermelding van de naam van de gemachtigde. De voorzitter zal de aanwezigen vóór de stemming hiervan mededeling doen. Een lid kan slechts gemachtigde zijn van één ander lid.
 - d. Onder “meerderheid van stemmen” wordt verstaan: “de helft plus één van de tijdens de vergadering geldig uitgebrachte stemmen”.
3. De Algemene Ledenvergadering benoemt jaarlijks uit de leden een kascontrole commissie die de controle van het financiële beheer van de vereniging op zich neemt. Deze commissie bestaat uit ten minste 2 leden. Jaarlijks treedt één lid van de commissie af en is dan niet herkiesbaar voor een volgende termijn. Slechts als de ALV uit haar midden geen opvolger kan benoemen, is het betreffende lid herkiesbaar. De commissie onderzoekt de balans en de staat van baten en lasten met toelichting en brengt aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit. Alleen goedkeuring door de algemene ledenvergadering van de financiële jaarrekening en de financiële verslaggeving leidt tot verlening van décharge aan het bestuur.

Artikel 2.2 Het bestuur

1. Het bestuur besluit bij gewone meerderheid van stemmen; als de stemmen staken wordt een voorstel geacht te zijn afgewezen. Het bestuur zal bij voorkeur bestaan uit zeven leden, doch tenminste uit vijf leden.
2. Kandidaten voor het bestuur kunnen schriftelijk worden ingediend door minstens vijf leden of door een voordracht van het bestuur. De schriftelijke kandidaatstelling dient uiterlijk 14 dagen voor de algemene (jaarlijkse) vergadering in het bezit te zijn van de secretaris.
3. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op volgens welke jaarlijks ca. de helft van het aantal bestuursleden aftreedt. De aftredende bestuursleden zijn direct herkiesbaar. Bij tussentijds aftreden, neemt het nieuwgekozen bestuurslid op dit rooster de plaats in van zijn voorganger. Bij het ontstaan van één of meer tussentijdse vacatures wordt daarin voorzien op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering. De periodieke bestuursverkiezing heeft plaats op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering.
4. Indien een Dagelijks Bestuur is gevormd dan behartigt deze de lopende zaken van de vereniging. In spoedeisende gevallen kan het Dagelijks Bestuur beslissingen nemen, waarover op de eerstvolgende vergadering van het bestuur verantwoording moet worden afgelegd.
5. Het bestuur onderhoudt een website en geeft regelmatig een periodieke nieuwsbrief uit. In beide worden bestuursstandpunten en mededelingen gepubliceerd en wordt informatie gegeven over het tuinieren in de ruimste zin van het woord. Beide vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur, waarbij één der bestuursleden is belast met alle zaken die betrekking hebben op de nieuwsbrief of website; deze rapporteert aan het bestuur. Het

blad wordt verspreid onder alle leden via de door de leden aan de secretaris opgegeven e-mailadressen. Ook worden exemplaren ter inzage gelegd in het verenigingsgebouw 'Ons Grône Hart'.

6. Het bestuur heeft mede tot taak tuinproducten zoals plantgoed, zaden en meststoffen in te kopen en ter verkoop aan de leden aan te bieden. De penningmeester is verantwoordelijk voor het functioneren van de tuinwinkel. De coördinator tuinwinkel is in overleg met de penningmeester gemachtigd om producten in te kopen.
7. Het bestuur is verantwoordelijk voor het onderhoud van het gehele terrein.

Artikel 2.3 De bestuurstaken van de voorzitter, penningmeester en secretaris

Artikel 2.3.1. De voorzitter :

1. neemt in beginsel het initiatief tot het houden van vergaderingen van het bestuur en zal hiervoor jaarlijks een rooster opstellen. Vergaderingen worden in principe eens per maand georganiseerd, tenzij er redenen zijn voor een hogere/lagere frequentie;
2. stelt in samenspraak met de secretaris de agenda voor vergaderingen van bestuur en/of leden samen;
3. leidt de vergaderingen van het bestuur en van de leden, waarbij hij de volgorde van de te behandelen onderwerpen regelt. Hij verleent het woord en heeft het recht elke spreker tot de orde te roepen. Ook zorgt hij voor handhaving van de statuten en van het huishoudelijk reglement;
4. verzorgt de externe contacten van de vereniging en voert met name, samen met de secretaris, de gesprekken met de plaatselijke overheid.

Artikel 2.3.2. De secretaris

1. is verantwoordelijk voor het bijhouden van de ledenadministratie;
2. voert de correspondentie van de vereniging. Inkomende en uitgaande correspondentie wordt vermeld in het brievenregister en opgeborgen in het archief, dat ten minste tien jaar wordt bewaard. De systematische inrichting van het archief wordt door het bestuur schriftelijk en/of digitaal vastgelegd. Inkomende brieven en e-mails worden in beginsel steeds schriftelijk afgedaan. Toezeggingen met een blijvend karakter aan leden van de vereniging moeten in het archief teruggevonden kunnen worden en dienen bij voorkeur digitaal te worden gearhiveerd. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van de notulen van de vergaderingen van het bestuur en van de leden;
3. draagt er zorg voor dat van alle belangrijke externe gesprekken, zoals met overheidsinstanties en anderen, een verslag wordt opgesteld, dat na behandeling in een bestuursvergadering, wordt opgeborgen in het archief van de vereniging;
4. stelt jaarlijks een verslag samen over de toestand van de vereniging dat na goedkeuring door het bestuur, in de algemene ledenvergadering aan de orde wordt gesteld. Dit jaarverslag dient ten minste gegevens te bevatten met betrekking tot de bestuurssamenstelling, het ledental, de totale netto oppervlakte van het terrein en de omvang van het gepachte gedeelte, de

onderhoudssituatie, de relatie met de gemeente Huizen, bijzondere activiteiten en belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen over de groenteteelt in het algemeen en het amateur tuinieren in het bijzonder;

5. zorgt ervoor dat de geschiedenis van de vereniging op eenvoudige wijze aan de hand van de achtereenvolgende jaarverslagen kan worden gevolgd.

Artikel 2.2.3 De penningmeester:

Is verantwoordelijk voor:

1. het verwerken van financiële gegevens in de boekhouding;
2. de geldmiddelen van de vereniging; hij controleert en fiatteert de te betalen en te ontvangen facturen en declaraties en verzorgt betalingen via de bank; Betalingsopdrachten die een bedrag van € 250, = te boven gaan, dienen te worden goedgekeurd door ten minste twee leden van het dagelijks bestuur;
3. het verrichten van rechtshandelingen en uitgaven van kosten en investeringen die € 5.000 en hoger zijn, dienen door de ALV te worden goedgekeurd;
4. het invorderen van de tuinhuur, de contributies, huur berghokken en de verhuur van de buitenopslag;
5. het in- en verkoopbeleid van de tuinwinkel;
6. het opstellen van de jaarrekening van het afgelopen boekjaar en legt daarvoor na instemming van het bestuur, rekening en verantwoording af aan de algemene ledenvergadering;
7. de begroting van het nieuwe boekjaar en presenteert deze jaarlijks ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering;
8. dat de financiële middelen alleen worden aangewend ten behoeve van de doelstellingen van de vereniging.

Artikel 2.3. Commissies en advies

1. De ALV heeft het bestuur toestemming gegeven om bepaalde taken te mandateren of delegeren aan commissies die verantwoording afleggen aan het bestuur. Te denken valt aan commissie waterbeheer (mandatering) of de KweekKasCommissie (delegatie).
2. De KasControleCommissie en de Beroepscommissie vallen rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van de ALV zoals in de statuten is bepaald.
3. Het bestuur kan zich laten adviseren door niet-leden.

Artikel 2.4. Lidmaatschap

1. Het lid is een persoon met een minimumleeftijd van 18 jaar dat zich als lid van de VTV Huizen heeft laten inschrijven en de contributie heeft betaald.
2. Het bestuur heeft het recht om nieuwe leden te weigeren.
3. Elk lid kan gebruik maken van het recht op de huur van een tuinooppervlakte van maximaal 200m². Als het lid gebruik maakt van dit recht krijgt hij in volgorde van inschrijving een geschikte tuin toegewezen als deze beschikbaar is.
4. Personen die deel uitmaken van het huishouden van het lid zijn niet verplicht zich in te schrijven als lid om gebruik te maken van zijn tuin.

5. Personen die niet deel uitmaken van het huishouden van het lid zijn verplicht zich als lid in te schrijven als ze meewerken op de tuin van het betreffende lid.
6. Eenieder die zelfstandig een tuin wil huren, ook als het directe familieleden van het lid zijn, is verplicht zich eerst als lid in te schrijven en contributie te betalen.
7. Opzegging van het lidmaatschap en/of royement dient schriftelijk of digitaal aan de secretaris van de VTV Huizen te gebeuren. Als het lid dat een tuin huurt het lidmaatschap opzegt, betekent dit automatisch de opzegging van het huurcontract.
8. Opzegging van het lidmaatschap door het bestuur vindt schriftelijk plaats als het lid zich niet houdt aan de naleving van de regels zoals dat in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement zijn omschreven.
9. In overeenstemming met artikel 7 van de Statuten blijft bij een gedwongen beëindiging van het lidmaatschap als gevolg van artikel 7.5 en 7.6 het voormalige lid niettemin gehouden alle financiële verplichtingen aan de vereniging voor het gehele jaar te voldoen.
10. Een ex-lid dat in het verleden geroyeerd is kan niet opnieuw lid worden.

Artikel 2.5 Inschrijfgeld, contributie, huur en borgsom

1. Het lid dat een tuin huurt, ondertekent een huurcontract en is een borgsom verschuldigd. De borgsom is bedoeld om kosten te vergoeden als de tuinder na beëindiging van het huurcontract niet aan zijn verplichtingen, zoals in het Huishoudelijk Reglement zijn omschreven, heeft voldaan. Als de tuinder wel aan zijn verplichtingen heeft voldaan, zal de borgsom worden terugbetaald.
2. Het lid dat vanaf 1 oktober een huurcontract ondertekent is voor het betreffende jaar geen tuinhuur verschuldigd; het lid dat vanaf 1 juli een tuin huurt betaalt 50% van de tuinhuur voor een heel jaar.
3. Het lid heeft het recht om een tuinoppervlakte van maximaal 200m² te huren.
4. De bedragen van het inschrijfgeld, de huur en borgsom worden jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld.
5. Tuinen mogen door de huurders niet onderverhuurd worden.
6. Het bestuur is gemachtigd in voorkomende gevallen van onverhuurde tuinen een extra tuin aan het lid toe te wijzen dat al een tuin van totaal 200 m² huurt. Hiervoor wordt een apart huurcontract aangeboden waarin is opgenomen dat, als er een wachtlijst van leden is die een tuin willen huren, de extra tuin per 1 januari kan worden teruggevorderd door het bestuur. De tuinder zal over de terugvordering tenminste twee maanden vóór 1 januari worden ingelicht door het bestuur met een vooraankondiging van 6 maanden.
7. In het geval van slecht onderhouden extra tuinen heeft het bestuur het recht om extra tuinen twee weken na een eerste aanmaning terug te vorderen.
8. Opzegging van het huurcontract door een huurder van een tuin gebeurt schriftelijk of digitaal aan de secretaris van de VTV Huizen.
9. Het lid dat zelf zijn lidmaatschap en huurcontract opzegt, is verplicht binnen 4 weken na de opzegdatum zijn/haar tuin schoon en leeg op te leveren dat wil zeggen vrij van gewassen, o.a. onkruid, opstallen, pad verhardingen, hekken, gronddoek, stenen/tegels en gaas. Ook de paden, sloten en greppels dienen schoon, onkruidvrij en op diepte te zijn. De slootkanten dienen kort gemaaid te zijn.
10. Het lid dat door het bestuur is opgezegd, krijgt gedurende 14 dagen de gelegenheid tot het o.a. verwijderen van onkruid, opstallen, pad verhardingen, hekken, gronddoek, stenen/tegels en gaas en andere eigendommen. Ook de paden, sloten en greppels dienen schoon, onkruidvrij en op diepte te zijn. De slootkanten dienen kort gemaaid te zijn.

11. Indien niet is voldaan aan de in de punten 9 en 10 genoemde wijze en termijn van oplevering, vervallen alle eigendommen aan de vereniging. Daarnaast kan het bestuur een boete ter grootte van de betaalde borgsom opleggen. Indien het ruimen van een tuin extra kosten (bv kraanhuur) of moeite met zich meebrengt dan kan dit geheel of gedeeltelijk verhaald worden op de huurder. Ook vrijwilligersuren die moeten worden besteed aan het leegruimen van erg vervuilde tuinen kunnen marktconform in rekening worden gebracht.
12. Voor de regels m.b.t. het huren van de bergkasten zie artikel 3.9.

3. Tuingedeelte

Inleiding

In dit tuingedeelte worden de gedragsregels beschreven waaraan leden van de VTV Huizen, diens huisgenoten, gasten en/of tuinverzorgers zich dienen te houden. Het gaat onder andere om:

- 3.1 Gedragscode volkstuintencomplex VTV Huizen.
- 3.2 Regels met betrekking tot het tuincomplex.
- 3.3 Regels met betrekking tot de individuele tuin.

Bij het niet naleven van deze regels kan het bestuur, met inachtneming van redelijkheid, de volgende maatregelen treffen:

- mondelinge en/of schriftelijke waarschuwing;
- schorsing, o.a. terras/kantineverbod of tijdelijke beperkte toegang tot het complex;
- roeyement uit de vereniging of opzeggen van het lidmaatschap.

3.1 Gedragscode volkstuintencomplex VTV Huizen

De gedragscode bevat regels over gewenst en ongewenst gedrag op het volkstuintencomplex van de Volkstuinders Vereniging Huizen (VTV-Huizen), gevestigd aan de Frieseval 42 te Huizen.

Deze gedragscode heeft tot doel het onderlinge respect te waarborgen, samen met het in stand houden van een veilige omgeving, een goede sfeer en een gezond leefklimaat op het complex van de VTV, voor mens en natuur.

Deze gedragscode is van toepassing op zowel leden van de vereniging als op genode en ongenode bezoekers.

Inleiding:

De vereniging heeft ten doel het uitoefenen en bevorderen van het tuinieren als amateur in de ruimste zin des woord. Uitgangspunt is dat de leden gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het gehele tuincomplex.

Dus ook voor het tuinplezier en samenwerken, de waarden van onze vereniging.

Van leden wordt verwacht dat zij zich sociaal gedragen naar andere leden toe. Voorbeelden zijn het respect tonen naar anderen en het spreken van Nederlands in divers gezelschap, bijvoorbeeld tijdens de koffiepauzes.

Ongewenst gedrag of handelen is te beschouwen als een soort van plichtsverzuim naar de VTV, naar de andere leden en/of naar het bestuur. De leden mogen elkaar dus aanspreken op (on)gewenst gedrag of handelen. Van de leden wordt ook verwacht dat zij het bestuur uit eigen wetenschap, tijdig en onderbouwd met controleerbare gegevens, informeren over mogelijk ongewenst gedrag of handelen van andere leden of bezoekers.

Wangedrag is elke vorm van gedrag dat in strijd is met de Nederlandse Wet of met de algemeen aanvaarde Nederlandse normen en waarden; dit wordt niet geaccepteerd.

Ongepast gedrag is een vorm van wangedrag dat kan leiden tot een onveilig gevoel, gezondheidsklachten en/of het bederven van tuinplezier.

Voorbeelden van ongepast of wangedrag zijn :

1. Diefstal, bedreiging, belediging, laster, stalking, pesten en discrimineren op sexe, afkomst, taal of geloof.
2. Het verbouwen, ook niet voor eigen gebruik, van stimulerende en/of verdovende middelen en het verhandelen ervan op het complex is verboden.
3. zich zodanig te gedragen dat anderen op het tuincomplex daarvan duidelijk hinder of overlast ondervinden.
4. Ernstige misdragingen zullen niet worden geaccepteerd en er zal hiertegen door het bestuur worden opgetreden; hierbij wordt gedacht aan gedragingen zoals:
 - a. Mondeling of fysiek iemand bedreigen en/of mishandelen.
 - b. In zodanige staat verkeren door gebruik van alcohol, drugs e.d. dat dit tot overlast lijdt.
 - c. Het zonder toestemming van de eigenaar meenemen van eigendommen.
 - d. Het vernielen van de eigendommen van een ander.
 - e. Het opzettelijk lastig vallen, pesten of gedragingen die het tuinieren onmogelijk maken; hieronder valt ook seksistisch gedrag en seksuele intimidatie.

Overtreding(en) als beschreven in dit artikel, kunnen leiden tot het per direct opzeggen van het lidmaatschap of het geven van een waarschuwing; dit laatste ter beoordeling van het bestuur. Zover dit nodig is, zal het bestuur van de gedragingen of overtredingen de politie of andere autoriteiten informeren en/of aangifte doen.

Artikel 3.2: regels met betrekking tot het tuincomplex

Het is op het tuincomplex niet toegestaan:

1. (tuin)afval te storten of te verbranden;
2. de rust te verstoren door middel van geluidsapparatuur;
3. om een uur na zonsondergang op een tuin aanwezig te zijn. Het toegangshek moet aan het eind van de dag worden gesloten door de tuinder die als laatste per auto het complex verlaat;
4. vee of huisdieren te houden of uitlaten, m.u.v. het houden van bijen in de bijenschans door de imkervereniging Gooi- en Eemland;
5. met fietsen, brom- of snorfietsen, scooters of andere motorvoertuigen sneller te rijden dan 10 km per uur; met dien verstande dat auto's en motoren alleen toegang hebben tot de parkeerplaats;
6. chemische bestrijdingsmiddelen te gebruiken.
7. buiten de toegestane uren een mechanische pomp te gebruiken; de toegestane uren zijn van maandag t/m zaterdag van 08:30 tot 20:00. Het gebruik van een mechanische pomp dient ook tijdens deze uren tot een minimum beperkt te blijven; dit geldt niet voor de elektrische pompen, omdat deze geen lawaai maken. Het is niet toegestaan om mechanische pompen langer dan één uur zonder toezicht te laten pompen;
8. opbrengsten van de tuin openbaar te verkopen;

9. tuinafscheidingen hoger te maken dan 80 cm; dichte afscheidingen zijn in het geheel niet toegestaan, alleen rondom de bijenschans een afscheiding toe te staan van max. 180 cm hoogte;
10. bouwwerken op te richten anders dan volgens het bouwwerkenreglement (zie 3.11);
11. bij wet verboden geestverruimende planten (zoals hennep) te kweken en/of verbouwen;
12. om landbouwplastic te gebruiken voor het afdekken van de grond, dit in verband met het vergaan van landbouwplastic door tijd en zon;
13. om aanhangwagens te stallen op het complex.

Artikel 3.3: regels met betrekking tot de individuele tuin

Leden zijn verplicht om:

1. hun tuin regelmatig en zorgvuldig te onderhouden en vrij te houden van onkruid;
2. de aanwijzingen van de vereniging in acht te nemen m.b.t. opstellen, gereedschapskisten en composthopen;
3. de aanwijzingen van de vereniging op te volgen in zake de teelt in het algemeen en het telen van bepaalde gewassen (b.v. uien en aardappelen) in het bijzonder.
4. de aanwijzingen van de vereniging op te volgen m.b.t. het gebruik van meststoffen en gewasbeschermingsmiddelen.
5. op verzoek van een bestuurslid hun lidmaatschapspas te vertonen.
6. hun tuin en de omgeving regelmatig te verzorgen en rekening te houden met medetuinders door: op de scheiding van de tuin met de burenen geen gewassen te planten of kweken die hoger groeien dan 50 cm (dit i.v.m. schaduwwerking).
 - a. Daar waar u op uw tuin een composthoop aanlegt, dit te doen op een plek waar deze niet opvalt. Dus: bij voorkeur niet aan de kant van het pad en minstens 1 meter van de slootkant.
 - b. Kruidende gewassen en aardappelen op minimaal 30 cm van aangrenzende tuinen te laten groeien
 - c. Bomen op minimaal 100 cm van de erfscheiding te planten en deze in goed onderling overleg tot een maximale hoogte van 3 meter te snoeien; dit gebeurt zodanig, dat de overlast voor burenen tot een (aanvaardbaar) minimum beperkt wordt.
7. op hun tuin vruchtwisseling/wisselteelt toe te passen en met mate te bemesten;
8. voor de volgende gewassen een vruchtwisseling van 1:4 te gebruiken:
 - a. alle aardappelplanten;
 - b. alle planten uit de familie Leguminosea of Fabacea. (Alle erwten, peulen, bonen);
 - c. idem uit de familie van Brassicacea (koolachtigen);
 - d. idem uit de familie van de Alliacea (ui-achtige).

Dit betekent dat de betreffende gewassen **maximaal 25%** van het gehuurde oppervlak mogen beslaan en dat zij slechts **eens in de vier jaar** op eenzelfde plek mogen worden geteeld (zie bijlage 1). Het te verbouwen oppervlak wordt gedefinieerd als het totale oppervlak minus het oppervlak van kassen, paden, houten bakken, terrassen, bomen en andere veeljarige gewassen.

9. een maximale gift toe te passen zoals bedoeld in de Meststoffenwet. Deze hoeveelheden worden in de winkel aangegeven. Het gebruik van verse stalmest voor uien en aardappelen in verband met ziektes geheel te vermijden door alleen 'overjarige' mest te gebruiken.
10. voor **1 maart** boerenkoolplanten en koolstronken te verwijderen om overlast van witte vlieg en knolvoet te voorkomen. Voor weeuwenteelt gebruikte koolplanten zijn hiervoor uitgezonderd.

- 11 het pad gelegen aan hun tuin vrij te houden van onkruid.
- 12 aan hun slootkant een pad vrij te houden van minimaal één meter voor algemene onderhoudswerkzaamheden.
- 13 Leden die zelf mest van buiten meenemen moeten dit van tevoren melden in de winkel met inbegrip van de soort en de hoeveelheid.
- 14 Het gebruik van gestort beton als fundering op de tuinen van het VTV-complex voor kassen, beschoeiing en dergelijke is verboden.

Artikel 3.4: Regels met betrekking tot de sloten en greppels

Een goed sloot- en greppelbeheer is van groot belang voor ons complex dat tenslotte lager is gelegen dan de omgeving. Elke tuinder heeft een individuele plicht om zijn aangrenzende sloot of greppel te onderhouden in het belang van alle medetuinders "stroomopwaarts" die afhankelijk zijn van een goede afvoer.

1. Iedere tuinder die een tuin heeft die aan de sloot of greppel is gelegen is VERPLICHT om deze vóór 1 juli en vóór 1 oktober schoon te houden. **Let op!** Tussen 15 maart en 1 juni mag de sloot in verband met milieuvorschriften niet schoongemaakt worden.
2. Mocht hij/zij lichamelijk niet in staat zijn om de werkzaamheden uit te voeren dan dient de tuinder een schriftelijke mededeling aan het bestuur af te geven zodat voor een oplossing gezorgd kan worden.
3. De sloten zullen samen met de tuinschouw minimaal 2x per jaar worden geschouwd, waarvan een inventarisatie wordt gemaakt (zie ook artikel 3.10 van dit tuinreglement).
4. Slootkanten mogen niet worden afgedekt met plastic of worteldoek in verband met verlies aan stevigheid van de slootkant. Tegelpaden evenwijdig aan de slootkant moeten minimaal 75 cm van de waterkant afliggen.
5. Nieuwe beschoeiingen mogen niet meer aangelegd worden. Bestaande beschoeiingen mogen niet meer gerestaureerd worden maar moeten worden vervangen door glooiende en groene beschoeiingen. Dit geldt ook bij een huurwisseling.
6. Het is niet toegestaan om putten of wellen te slaan.
7. Het is ten strengste verboden om de sloot- of greppelkant met chemische middelen te onderhouden. Dit is niet alleen ter bescherming van de slootkant maar vooral omdat bestrijdingsmiddelen destructief kunnen zijn voor het milieu als ze in het oppervlaktewater terecht komen.
8. Bij overtreding van deze regels zal het bestuur passende maatregelen nemen.

Artikel 3.5: Regels met betrekking tot de huur

Zie ook artikel 2.5 van dit reglement.

1. Tuinen mogen niet door leden worden onderverhuurd.
2. Als iemand geïnteresseerd is in het huren van een tuin dan kan hij zich voegen bij het bestuur of de coördinator tuinuitgifte. In samenspraak wordt naar een geschikte tuin gekeken. Als deze er niet is dan kan de betrokkene zich op een wachtlijst in laten schrijven. Vrijgekomen geschikte tuinen worden op volgorde van de wachtlijst aangeboden aan geïnteresseerden. Bestaande tuinders die een verzorgde tuin willen inruilen, hebben voorrang boven de wachtlijst.

3. De huur van een tuin start pas door het inleveren van een getekend huurcontract. Zonder dit contract mogen nog geen werkzaamheden worden verricht op de tuin.

Artikel 3.6: Regels met betrekking tot de vruchtbomen langs de tuinpaden

Langs de openbare paden van het tuincomplex zijn vrucht- en notenbomen geplant door de VTV. De oogst van de vruchtbomen komt in eerste instantie ten goede aan de aangrenzende tuinder(s).

1. Het snoeien van de vruchtbomen is een verantwoordelijkheid van de VTV en niet van de huurder.
2. Het valfruit van vruchtbomen langs de openbare paden is vrij beschikbaar, maar moet door aangrenzende tuinders regelmatig verwijderd worden.
3. Huurders dienen tijdig het fruit te plukken van de vruchtbomen die onmiddellijk grenzen aan hun tuin. Het plukken wordt zo nodig in onderling overleg met de burens bepaald.
4. Van de met fruitbomen beplante natuurtuin, mogen de vruchten na toestemming van het bestuur worden geplukt.
5. Het is niet toegestaan door middel van stokken noten uit de bomen te slaan.

Artikel 3.7: Regels met betrekking tot het uitlenen van gereedschappen

De VTV heeft een groot aantal gereedschappen tot haar beschikking zoals tractoren, platte wagens, heggenmaaiers, schoffels, enz. Deze materialen zijn aangeschaft voor intern gebruik d.w.z. voor algemeen gebruik ten behoeve van de VTV door bestuur en commissieleden. Omdat dit gereedschap in de praktijk ook door en voor tuinleden gebruikt kan worden, dienen er regels te zijn om wildgroei in gebruik te voorkomen.

Soorten gereedschap:

In dit reglement wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende soorten gereedschap:

1. Gemotoriseerd materiaal
2. Specialistisch materiaal
3. Klein materiaal
4. Toebehoren
5. Aanhangers

Uitleenvoorwaarden

Gemotoriseerd materiaal: Hiermee wordt het gereedschap bedoeld dat voorzien is van een elektrische- of verbrandingsmotor. Al dit gereedschap is niet bedoeld voor individueel gebruik door leden, anders dan de ter zake aangestelde commissieleden. De redenen hiervoor zijn deels gebaseerd op veiligheid en deels op het vermijden van onoordeelkundig of bovenmatig gebruik. Slechts leden van de specifieke commissies voor dit gereedschap zijn bevoegd om dit materiaal te gebruiken voor algemeen gebruik of in de tuinen van de leden. Dat wil zeggen dat de werkzaamheden vanuit het werk van de commissie moet voortvloeien en/of er een opdracht is

gegeven door de coördinator/bestuurder van die commissie. Opdrachten kunnen ook werkzaamheden op individuele tuinen behelzen. Dit zal in principe tot een betaling leiden aan de VTV voor de verrichte werkzaamheden, ook in het geval van werkzaamheden op tuinen van bestuurders/commissieleden. De tarieven worden jaarlijks vastgesteld en via het infoblad doorgegeven. De opdrachten kunnen zijn: ploegen, diepspitten, frezen en maaien.

- Een uitzondering op deze regel is het gebruik van de slijpsteenmachine in de werkplaats. Deze mag gebruikt worden door leden om er eigen – of verenigingsgereedschap mee te scherpen.

Specialistisch materiaal: Dit is bijvoorbeeld het bomensnoei-gereedschap. Ook de zeisen horen hierbij. Dit gereedschap mag niet uitgeleend worden aan de leden omdat het kostbaar is en zorgvuldig behandeld moet worden. Bij uitlenen is het risico op beschadigingen namelijk te groot.

- **Niet-gemotoriseerd materiaal:** Dit is gereedschap dat zich voornamelijk in de gereedschapsschuur bevindt en dat bestaat uit spaden, grepen, harken enz. Dit gereedschap wordt vooral gebruikt tijdens de zaterdagdiensten. Ook de platte karren, kabelhaspels en kruiwagens horen bij deze groep. Dit gereedschap kan uitgeleend worden aan leden. Om het toezicht hierop te waarborgen, kan dit alleen gedurende de zaterdagdiensten gebeuren, wanneer een begeleidend lid van de zaterdagdienst aanwezig is. Deze is verantwoordelijk voor de uitleen, registratie en terugname van het gereedschap. Voor dit doel is in het formulier van de zaterdagdienst een lijst toegevoegd waar uitgeleend materiaal genoteerd kan worden. Uitgangspunt bij uitlenen is dat wat de materialen betreft, de werkzaamheden voor de werkcommissies en zaterdagdiensten prioriteit hebben boven die van de leden.
- **Toebehoren:** Dit zijn bijvoorbeeld brandstof, handschoenen, klein garagegereedschap, schroeven, moeren enz. Ook deze worden in principe niet uitgeleend of verstrekt waarbij de redelijkheid natuurlijk niet uit het oog verloren moet worden. Eén enkel schroefje is bijvoorbeeld geen bezwaar maar de hele voorraad aan roestvrijstalen schroeven opmaken voor privégebruik is natuurlijk wat anders. Bestuurders en commissieleden zijn bevoegd om in deze gevallen een beslissing te nemen. De beslisser is ook verantwoordelijk voor de eventuele terugname van het toebehoren.
- **Aanhangers:** De VTV bezit enkele aanhangers die in principe niet door de leden geleend mogen worden.

Artikel 3.8: Regels met betrekking tot de tuindienst

Tuindienst volgt uit het lidmaatschap en niet uit de tuinuur. Een tuindienst omvat de door het bestuur georganiseerde werkzaamheden die een lid voor de vereniging verricht. De werkzaamheden worden uitgevoerd onder toezicht van een tuindienstbegeleider. Standaard is de tuindienst op de zaterdagmorgen van 8.30 uur tot 12 uur.

1. Het bestuur is gemachtigd om alle leden te verplichten tot het vervullen van maximaal 3 tuindiensten à 3,5 uur per lid per jaar voor het onderhoud van de algemene voorzieningen op het tuincomplex.
2. Leden mogen een vervanger sturen die hun tuindienst vervult.
3. Uitzonderd van de verplichting tot het uitvoeren van een tuindienst zijn:

- a) Het bestuur en de commissieleden mits hun werk voor de vereniging meer dan 10 uur per jaar omvat.
 - b) Leden die de leeftijd van 70 jaar hebben bereikt.
4. Als de gezondheid van de leden een tuindienst in de weg staat dan dienen zij voor een vervanger te zorgen.
 5. Het bestuur stelt jaarlijks een rooster op met de tuindienstdata en de leden die dan hun tuindienst uit moeten voeren. De leden zijn verplicht zich aan die data te houden of minimaal 3 dagen van tevoren aan de coördinator tuindienst te melden dat zij niet kunnen. In samenspraak met de coördinator tuindienst zal dan een vervangende datum worden vastgesteld.
 6. Leden die hun tuindienst niet vervullen zullen door het bestuur worden aangeschreven. Bij weigering zullen zij het volgend jaar 2 tuindiensten extra uit moeten voeren. Komen zij die niet na dan wordt door het bestuur het lidmaatschap opgezegd.

Artikel 3.9: regels met betrekking tot het gebruik van de bergkasten

De VTV heeft de beschikking over een aantal bergkasten. Deze bergkasten worden verhuurd aan individuele leden voor het bewaren van hun tuinmaterialen.

1. Aan elke huurder wordt een bergkast ter beschikking gesteld mits voldoende bergkasten aanwezig zijn.
2. De bergkasten worden door de coördinator tuinuitgifte toegewezen aan leden.
3. De leden dienen de bergkasten zodanig te beheren dat er geen overlast bestaat voor de naaste bergkasten. Dit betekent dat de ruimte rondom de hokken schoongehouden worden van onkruid en dergelijke en dat ratten en muizen niet aangelokt worden door onzorgvuldig opgeslagen zaaizaad of tuinproducten.
4. Als leden meer dan één bergkast onder hun beheer hebben dan dient voor de extra bergkast huur betaald te worden. Dit bedrag wordt jaarlijks vastgesteld. Het bestuur kan, bij gebrek aan bergkasten, beslissen om de huur van deze extra bergkasten per eerstvolgend jaar op te zeggen en over te dragen aan andere leden zonder bergkast.

Artikel 3.10: Regels met betrekking tot de schouw van de tuinen

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de controle op het naleven van de diverse regels door de individuele tuinders. Hiertoe heeft zij twee commissies ingesteld om 2 à 3 maal per jaar de tuinen te schouwen. Dit zijn de Schouwcommissie en de Kweekkascommissie. De Schouwcommissie rapporteert rechtstreeks aan het bestuur waarna het bestuur de vervolgstappen vaststelt voor die tuinen die in gebreke zijn. De Kweekkascommissie neemt autonome beslissingen die gebaseerd zijn op de regels van het Huishoudelijk Reglement (zie artikel 2.3).
2. Voor het uitoefenen van hun respectievelijke functies hebben het bestuur en de diverse commissies toegang tot individuele tuinen.
3. Het bestuur/ de schouwcommissie zal terughoudend zijn bij het betreden van tuinen in de tijd dat Phytophthora bedreigend is voor het gewas.
4. Teneinde ernstige verwaarlozing te voorkomen en tijdig in te grijpen:

Wanneer een tuin op 1 mei niet of nauwelijks onderhouden is, dan krijgt de tuinder van het bestuur een aanwijzing om dit vóór 1 juli recht te trekken. Is dit niet gebeurd, dan wordt voor desbetreffende tuinder meteen het lidmaatschap met onmiddellijke ingang opgezegd.

Artikel 3.11: Definities met de betrekking tot bouwwerken en kassen

1. Volkstuin of volkstuincomplex

De volkstuin is het geheel aan verhuurde tuinen, gemeenschappelijke opstallen, wegen, parkeerterreinen, paden en overige ruimten aan de Friesewal 42. Hoewel de gazons en bomen noordelijk en zuidelijk van het complex niet van de gemeente wordt gehuurd, heeft de VTV daar ook een gedeelde verantwoordelijkheid voor.

2. Tuin

Een tuin is een verhuurbaar gedeelte van het volkstuincomplex en aan de voorkant aangegeven met een tuinnummer. Een tuin kan worden onderverdeeld in los verhuurde deeltuinen met eveneens aan de voorkant een eigen unieke tuinaanduiding. Aangrenzende paden, sloten, vruchtbomen en heggen vallen niet onder de gehuurde tuin maar de huurder heeft hier een gedeelde verantwoordelijkheid voor.

3. Koude bak, platte bak of broeibak:

Een koude bak of platte bak is een houten, betonnen of kunststofconstructie van maximaal 80 cm hoog. De koude bak is afgedekt met losse of gescharnierde ramen van glas of Uv-bestendig plastic.

4. Tomatenkas:

Een tomatenkas is een (meestal houten) kas in een rechthoekige vorm waarbij de maximale hoogte 1.80 meter is. Het platte dak loopt schuin af. De voorkant is open waarbij een tijdelijke afscherming toegestaan is. Elke (semi)permanente afsluiting zoals scharnierende deuren/ramen, houdt in dat de tomatenkas geen tomatenkas meer is! De tomatenkas mag tegenwoordig een permanente constructie zijn omdat die niet meer jaarlijks afgebroken hoeft te worden.

5. Kweekkas.

Een kweekkas is een permanente constructie van hout of aluminium, De bedekking is van Uv-bestendig plastic of glas. De kas met een maximale hoogte van 2.7 meter heeft een zadeldak (Hollands model), zie tekening, bijlage A.

6. Opstallen

Een opstal is een bouwwerk, hoger dan 80 cm, dat bestemd is om duurzaam op de tuin te blijven en dat niet uitsluitend dient om planten in de lucht te geleiden. Een uitzondering is een constructie die aan alle kanten open is zoals een kooi of een pergola.

3.12 Procedure voor een aanvraag van een bouwwerk

Een aanvraag voor een kas of een ander bouwwerk gebeurt door het invullen van een kasaanvraagformulier. Dit is te downloaden vanaf de VTV-site en moet worden verstuurd naar de Kweek Kascommissie (KKC) van de VTV. Deze noteert de dag van ontvangst. De KKC heeft een door het bestuur gedelegeerd beslissingsbevoegdheid, binnen de kaders van dit reglement.

Het ingevulde aanvraagformulier wordt beoordeeld door de KKC. Indien positief dan verleent de KKC het besluit en stuurt aan het tuinlid de gevraagde vergunning. Indien negatief dan ontvangt het

tuinlid van de KKC een afwijzing op zijn aanvraag. De secretaris ontvangt een afschrift van deze correspondentie.

De procedure start op de dag van ontvangst van de aanvraag bij de KKC. Binnen 4 weken neemt de KKC een besluit of legt bij twijfel dit aan het bestuur voor. In het laatste geval wordt het tuinlid door de KKC hiervan op de hoogte gesteld. De maanden juli en augustus zijn voor de termijn van 4 weken uitgezonderd.

Als de aanvraag aan het bestuur wordt voorgelegd dan neemt het bestuur binnen 4 weken een definitieve beslissing. Ook hier zijn de maanden juli en augustus uitgezonderd van de termijn van 4 weken.

Als de KKC niet bemand is of anderszins niet op kan treden, is het bestuur bevoegd om namens de KKC een besluit te nemen.

3.13 Reglement inzake bouwwerken

- Een bouwwerk op de tuin zonder dat hiervoor een aanvraag is ingediend, is niet reglementair. Het bestuur kan de tuinder sommeren om een aanvraag in te dienen of om het bouwwerk af te breken. In het eerste geval zal de aanvraagprocedure worden opgeschort totdat hieraan voldaan is. Als het tuinlid na twee schriftelijke sommeringen van het bestuur geen gehoor geeft, kan het tuinlid geroyeerd worden.
- Opzegging van de tuinhuur beëindigt automatisch elke bestaande vergunning voor die tuin. Een nieuwe huurder moet dus altijd een nieuwe aanvraag indienen.
- Voor een koude bak is geen toestemming vereist. Het maximale oppervlak aan koude bak bedraagt 10% van het tuinoppervlak.
- Toegestaan is maximaal één tomatenkas en/of één kweekkas per tuin. Overkappingen tussen twee kassen zijn niet toegestaan.
- Uitbreiding/splitsing van een gehuurde tuin is een aanleiding om de verleende vergunning te herzien op grond van de nieuwe tuinoppervlaktes.

3.14 Hoogte, Oppervlakten en Afstanden

- De maximumhoogte van de koude bak is 0.80 m, van de tomatenkas 1.80 m en van de kweekkas 2,7 m, gerekend vanaf maaiveld van het volkstuintcomplex.
- De maximale oppervlakten van de kweekkas en tomatenkas zijn afhankelijk van de tuingrootte. Het maximale oppervlak van een koude bak telt hier niet bij mee. Zie onderstaande tabel.

Tuinoppervlak	Tomatenkas of kweekkas	Indien gezamenlijk	Koude bak
---------------	------------------------	--------------------	-----------

200 m ²	12 m ² of 12 m ²	Totaal 18 m ² (met Max 12 m ² per kas)	20 m ²
100 m ²	12 m ² of 12 m ²	Totaal 12 m ²	10 m ²
50 m ²	4 m ² of 4 m ²	Niet toegestaan	5 m ²
25 m ²	Niet toegestaan	Niet toegestaan	2,5 m ²

- De minimale afstand van een bouwwerk tot de tuin, pad-, sloot- of greppelgrens bedraagt 1 meter. De kas wordt bij voorkeur aan de achterkant van de tuin geplaatst. Voor bouwwerken gebouwd vóór november 2013, wordt de afstand van 0,75 m tot de tuingrens gedoogd omdat die valt onder de oude regeling. De afstand tot de sloot of greppel was en blijft 1 meter.
- Vergunningen worden alleen beoordeeld per tuinnummer dat wil zeggen dat een vergunning alleen geldt voor de grenzen binnen één tuinnummer. Twee aangrenzende halve tuinnummers, bijvoorbeeld 19A en 20B, samen 200 m², geven geen recht op de maximale kasgroottes van een 200m² tuin omdat het om verschillende tuinnummers gaat. Samenvoeging van bijvoorbeeld 20A met 20B tot tuin 20 geeft dat recht wél omdat het om hetzelfde tuinnummer gaat.
- Alle opstallen die meer dan 1 m² grond innemen, hoger zijn dan 0,8 meter en niet enkel dienen voor het omhoog geleiden van planten of het beschermen van gewassen met behulp van netten, zijn vergunningsplichtig op basis van deze regeling.

3.15 Uiterlijk en verschijningsvorm

- Bouwwerken worden door de KKC ook beoordeeld op hun vorm en kleurstelling. Alle bouwwerken dienen zoveel als mogelijk in hun omgeving op te gaan. Dit betekent geen felle kleurstellingen, opvallende vormen of opzichtige plaatsing. Voor dekmaterialen/netten hebben de kleuren bladgroen, grijs, zwart en transparant een voorkeur.
- De bouwwerken mogen niet hinderlijk schitteren in de zon. Dit om overlast te voorkomen bij de burens.
- Leden dienen te beseffen dat het beoordelen van de esthetische en/of bouwkundige staat van een bouwwerk deels subjectief is. Als de KKC op dit punt negatief beslist dan is dit conform het gedelegeerd besluit een definitief oordeel. Als de KKC twijfelt dan zal zij dit aan het bestuur voorleggen. Het bestuur neemt dan de definitieve beslissing.

