



De V l a s h o f

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOLKSTUINVERENIGING DE VLASHOF

herziene versie goedgekeurd op ALV van 29-4-2019 ingangsdatum 1 mei 2019

1 ARTIKEL 1 DOEL

- 1.1 Het doel van de vereniging is het kweken en/of verzorgen van gewassen (groenten, bloemen en fruit) voor consumptieve en/of recreatieve doeleinden.
- 1.2 We huren het complex van de gemeente Tilburg. Die stelt als voorwaarden dat er milieuvriendelijk getuinierd wordt. We verwachten van de leden dat ze de tuin gebruiken met respect voor mens en milieu en dat ze er alles aan doen om vervuiling te voorkomen.
- 1.3 De Volkstuin is géén campingplek. Daarom zijn er regels omtrent bebouwing, versterking, vergrassing etc

2 ARTIKEL 2 BESTUUR

2.1 Algemeen:

- 2.1.1 Het bestuur bestaat uit een ongelijk aantal leden (minimaal 3 en maximaal 5). Is het aantal leden gedaald beneden het minimum c.q. is nog slechts een even aantal bestuursleden in functie, dan blijft het bestuur als zodanig bevoegd doch is verplicht zo spoedig mogelijk in de vervulling van de vacature(s) te doen voorzien.
- 2.1.2 Het bestuur wordt uit de leden met tuin gekozen en benoemd door de Algemene Leden Vergadering (ALV). In functie benoemt de ALV de voorzitter. Het bestuur regelt zelf de functie van secretaris en penningmeester. Genoemde functies zijn niet in één persoon verenigbaar.
- 2.1.3 De bestuursleden zijn aftredend volgens een rooster van aftreden. (*zie bijlage "Rooster aftreden bestuurders"*) Nieuwe bestuursleden nemen tussentijds de plaats in van hun voorganger.
- 2.1.4 Het bestuur kijkt jaarlijks of en welke tarieven aangepast moeten worden en zal daartoe voorstellen doen aan de ALV. De ALV beslist over de tarieven. De tarievenlijst komt als bijlage bij het HR.

2.2 Beslissingsbevoegdheid;

- 2.2.1 In gevallen waarin de wet, dit reglement en de statuten niet voorzien, beslist het bestuur. Belangrijke bestuursbesluiten, die alle leden direct aangaan, zijn achteraf een agendapunt op de ALV. Het bestuur legt op de ALV verantwoording af inzake de besluitvorming. Dergelijke belangrijke bestuursbesluiten zullen kenbaar gemaakt worden door middel van publicatie op het mededelingenbord bij de ingang van de tuin of per nieuwsbrief of ander schrijven gericht aan alle leden.
- 2.2.2 Het bestuur kan en zal zich op alle terreinen waar dat noodzakelijk is adequaat laten adviseren.

2.3 De voorzitter;

- leidt en zit bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen (gewone en buitengewone) voor;
- is de woordvoerder namens de vereniging en namens het bestuur naar de gemeente en externe organisaties (- inzake de OVAT kan een andere regeling gelden -);
- vertegenwoordigt het bestuur naar buiten;
- vertegenwoordigt samen met de secretaris in en buiten rechte de vereniging.
- bewaakt de uitvoering van genomen besluiten en draagt zorg voor correcte procedures.

2.4 De Secretaris;

- maakt de agenda voor bestuursvergaderingen, algemene ledenvergaderingen en overige bijeenkomsten voor leden in samenwerking met het bestuur;
- maakt de notulen van die vergaderingen;
- verzorgt de verzending van uitnodigingen en verslagen voor bovengenoemde vergaderingen;
- maakt het jaarverslag van de vereniging;
- neemt bouwvergunningen in ontvangst en biedt deze aan binnen de bestuursvergadering en archiveert deze;
- draagt zorg voor de formulieren die de procedures ondersteunen.

2.5 De penningmeester;

- houdt de financiële boekhouding bij in de ruimste zin van het woord;
- verzorgt de betalingen van de lopende zaken zoals OVAT pacht, energie, water en verzekeringen. Aan aankopen van bedragen hoger dan € 100,- dient een formeel bestuursbesluit ten grondslag te liggen;
- maakt de jaarrekening en begroting;
- rapporteert na elk kwartaal aan het bestuur (kwartaalverslag gerelateerd aan begroting);
- verzendt facturen (huur, contributies, etc) naar de leden;
- draagt zorg voor inning van door het bestuur opgelegde boetes;
- verzorgt dienaangaande de herinneringen;
- ontvangt de gelden;
- draagt zorg voor integratie van de ledenadministratie en de financiële administratie.

2.6 Overige bestuursleden;

Indien er meer dan de hierboven genoemde bestuursleden worden gekozen en benoemd, worden door het bestuur de werkzaamheden van deze bestuursleden in onderling overleg geregeld.

3 ARTIKEL 3 ALGEMENE LEDENVERGADERING

3.1 Stemmen tijdens ALV;

- 3.1.1 Statutair worden slechts als leden met alle rechten beschouwd zij die voor een tuin een huurcontract hebben afgesloten. Alleen een lid met tuin heeft stemrecht. Het bestuur kan beslissen andere toevoorders toe te laten. Meewerkend sleutelhouders hebben géén stemrecht. Er kunnen derhalve nooit meer stemgerechtigden zijn dan dat er tuinen zijn. Iemand die persoonlijk een huurcontract heeft voor twee tuinen heeft slechts één stem.
- 3.1.2 Het bestuur maakt een formulier voor het mandateren van een ander stemgerechtigd lid. Een stemgerechtigd lid kan ter vergadering door maximaal twee andere stemgerechtigde leden gemandateerd worden. Het mandaatformulier c.q. mandaatformulieren, ondertekend door zowel de mandaatgever als de mandaatnemer, dient/dienen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van de vergadering voorgelegd te worden aan de voorzitter en/of secretaris. Na controle en akkoordbevinding ontvangt het lid een of twee extra setjes stemkaarten.
- 3.1.3 Op de ledenvergaderingen wordt gestemd met stemkaarten (rood = tegen; geel = blanco; groen = voor). Ieder stemgerechtigd lid ontvangt aan het begin van de vergadering na ondertekening van de presentielijst een setje stemkaarten van de secretaris.

3.2 Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement;

- 3.2.1 Wijziging of opheffing van alle in het HR opgenomen regels kan alleen op een algemene ledenvergadering wanneer het wijzigingsvoorstel tevoren geagendeerd is.
- 3.2.2 Leden kunnen ook zelf wijzigingsvoorstellen doen. Als 10% van de leden dit ondersteunen dan moet het bestuur dit in stemming brengen op de ALV. Elk voorstel dient zodanig omschreven te zijn dat het in stemming gebracht kan worden en dient vergezeld te gaan van namen, tuinnummers, en handtekening van de ondersteunende leden.
- 3.2.3 Het voorstel moet uiterlijk 14 dagen vóór de ALV schriftelijk bij het bestuur zijn ingediend.

4 ARTIKEL 4 COMMUNICATIE

- 4.1 Spreekuur;
Elke zaterdag is er spreekuur in de Unit op de tuin van 11 – 12 uur. Bij slecht weer en onvoldoende bezetting kan het vervallen. Dat wordt zoveel mogelijk tijdig bekend gemaakt.
- 4.2 Mail;
het email adres van vtvdevlashof@gmail.com wordt geregeld afgelezen en is een belangrijk communicatie middel.
- 4.3 Nieuwsbrief;
in de nieuwsbrief worden ook mededelingen gedaan over actuele zaken. Hij wordt verspreid via de mail. Voor degene die geen email adres hebben hangt er een kopie in de informatiekast.
- 4.4 Informatie kast; actuele informatie wordt hier opgehangen.
- 4.5 Website:
www.volkstuinvlashof.nl
- 4.6 Uitnodigingen
Algemene Ledenvergadering en bijbehorende stukken gaat via de mail. Degenen die geen email hebben krijgen alleen de uitnodiging per post. Wie zelf niet de mogelijkheid heeft om te printen en graag alle stukken uitgeprint aangeleverd wil krijgen kan daartoe een verzoek indienen bij het bestuur. Die leggen dan een exemplaar op naam klaar in de Unit

5 ARTIKEL 5 LIDMAATSCHAP

- 5.1 In de statuten is bepaald dat leden de huurders zijn op wiens naam het huurcontract voor de tuin staat. Verder kennen we de meewerkende tweede sleutelhouders. Zij zijn echter statutair géén lid.
- 5.2 Over de acceptatie als lid beslist het bestuur. Het lidmaatschap vangt aan na acceptatie en nadat aan alle financiële verplichtingen is voldaan.
- 5.3 Voorwaarden voor het lidmaatschap:
- 18 jaar of ouder zijn.
 - inwoner van de gemeente Tilburg
 - veel zin hebben om te tuinieren
 - voldoende tijd hebben om te tuinieren
 - de doelstelling van de vereniging onderschrijven.
- 5.4 Duidelijke en begrijpbare communicatie moet mogelijk zijn.
- 5.5 Het lidmaatschap wordt aangegaan voor één kalenderjaar en wordt, *na de proeftijd*, telkenmale stilzwijgend met een jaar verlengd. Nieuwe huurders krijgen een proeftijd opgelegd van één jaar. Die proeftijd kan met maximaal één jaar verlengd worden. Na het succesvol afronden van de proeftijd wordt de
- 5.6 jaarlijkse stilzwijgende verlenging gehanteerd.
- 5.7 Elk lid kan maar één tuin huren.
- 5.8 Van leden wordt verwacht dat ze een bijdrage leveren aan het algemene onderhoud en enkele keren per jaar deelnemen aan de klusochtend. Leden met tuin kunnen bij ziekte of gebrek hun verplichting laten vervullen door een tweede sleutelhouder van hun tuin. Tweede sleutelhouders werken actief mee in de tuin. Ze kunnen ook vrijwilligerswerk doen voor de tuin en de vereniging. Ze zijn éénmalig inschrijfgeld (administratiekosten) verschuldigd. Bij inschrijving moet een geldig identificatiebewijs kunnen worden overlegd.
- 5.9 Het lidmaatschap wordt beëindigd door:
- 5.9.1 overlijden;
 - 5.9.2 schriftelijke opzegging door het lid met inachtneming van de geldende regels inzake contributie, huur, en opruimen van tuin en opstallen. Het tekenen van een afstandsverklaring wordt beschouwd als definitieve schriftelijke opzegging. Daarmee vervalt het recht om te stemmen tijdens algemene ledenvergaderingen ook als nog niet alles is afgewikkeld wat betreft de overdracht van de tuin.
 - 5.9.3 schriftelijke opzegging door het bestuur op een door het bestuur te bepalen termijn indien zich één of meer van het volgende voordoet:
 - 5.9.4 wanneer het lid niet voldoet aan de eisen door de statuten en reglementen voor het lidmaatschap gesteld;
 - 5.9.5 wanneer het lid door gedragingen, storend gedrag en/of uitlatingen hinderlijk wordt voor andere leden;
 - 5.9.6 wanneer het lid oneigenlijk gebruik maakt van zijn tuin. Oneigenlijk is gebruik dat niet conform de doelstelling is;
 - 5.9.7 wanneer een lid planten kweekt die bij de wet verboden zijn;
 - 5.9.8 indien men zich schuldig maakt aan diefstal of de vereniging of een lid van de vereniging ernstig benadeelt.
 - 5.9.9 tegen schriftelijke opzegging door het bestuur kan binnen 30 dagen schriftelijk en gemotiveerd beroep worden aangetekend bij de algemene ledenvergadering. Hangende het beroep is het lid geschorst, tenzij het bestuur anders beslist.
 - 5.9.10 Bij opzegging krijgt het vertrekkende lid een redelijke termijn (max 2 mnd) om te

proberen zijn opstallen te verkopen dan wel af te breken en mee te nemen. Indien de opstallen optisch en bouwkundig in zeer slechte staat verkeren, zal het lid de opstallen dienen af te breken. Mocht het opgezegde lid dit weigeren, dan is het bestuur bevoegd dit te laten doen op kosten van de opgezegde huurder.

6 ARTIKEL 6 HUUR EN CONTRIBUTIE

- 6.1 Leden zijn verplicht de jaarlijkse bijdrage (contributie en huur) tijdig te voldoen.
- 6.2 De huurregels zijn ook van toepassing op de huur van de aanhangwagen parkeerplaats.
- 6.3 Indien de huurovereenkomst wordt aangegaan ná 30 juni, dan is men slechts de halve huur verschuldigd.
- 6.4 Voor oude huurders is in het verleden een jaarlijkse korting toegepast op het huurbedrag. Die korting is bevroren op het niveau 2010. Voor nieuwe huurders bestaat die korting niet meer.
- 6.5 Het huurbedrag is inclusief het normaal gebruik van water. Bij excessief watergebruik (o.a. bij grote vijvers) en/of lekkages kan het bestuur de desbetreffende huurder een extra watertoeslag bovenop het huurbedrag laten betalen.
- 6.6 Alle verschuldigde huur en contributie bedragen moet uiterlijk vóór 1 januari van het desbetreffende tuinjaar zijn voldaan. Leden ontvangen daarvoor een factuur. De huur en contributie wordt geheven bij wijze van vooruitbetaling (voorschot).
- 6.7 Het in termijnen betalen van de verschuldigde factuur zal worden ontmoedigd vanwege de hoge administratieve belasting.
- 6.8 Herinnering; Indien op 1 januari de verschuldigde huursom nog niet is ontvangen, volgt een schriftelijke herinnering en oproep per ommegaande te betalen. In de herinnering staat dat administratie kosten verschuldigd zijn als de factuur niet binnen 2 weken is voldaan. Wanneer er sprake is van een korting op de huur (zie artikel 6.4) vervalt de korting automatisch wanneer nog niet op 1 januari betaald is.
- 6.9 1^e aanmaning; indien 2 weken na de herinnering de factuur nog niet is voldaan volgt een 1^e schriftelijke aanmaning om het huurbedrag per ommegaande te betalen. In de herinnering staat hoe hoog de boete a is die wordt opgelegd zal worden als de factuur niet binnen 2 weken is voldaan. Het huurbedrag zal worden verhoogd met de eerder aangekondigde administratieve boete a.
- 6.10 2^e aanmaning; Indien na het verstrijken van 2 weken na de 1^e aanmaning de factuur nog niet is voldaan, volgt een 2^e schriftelijke aanmaning (verzonden per aangetekend schrijven) met de somming de factuur te voldoen. Daarbij wordt tevens vermeld dat het bestuur de procedure tot opzegging in gang kan zetten als betalingen uit blijven. De factuur wordt verhoogd met de administratieve boete b.

7 ARTIKEL 7 OPZEGGEN LIDMAATSCHAP

- 7.1 Voor opzeggen door het bestuur zie ook artikel 5.10 t/m 5.12
- 7.2 Bij opzegging gedurende het jaar is men het volledige contributie en huurbedrag verschuldigd.
- 7.3 Opzegging van de huurovereenkomst voor het daarop komende jaar dient schriftelijk te geschieden en moet vóór 1 november door het secretariaat ontvangen zijn.
- 7.4 Is men te laat met opzeggen, dan is het volledige bedrag voor het komende jaar verschuldigd.
- 7.5 Bij overdracht van de tuin aan een nieuwe huurder dient sprake te zijn van overleg tussen de oude huurder en nieuwe huurder, waarbij het principe is dat de oude huurder het vruchtgebruik heeft tot en met 31 december en dat de nieuwe huurder de grond vanaf 1 januari kan bewerken, tenzij anders overeengekomen en vastgelegd en goedgekeurd door het bestuur.
- 7.6 Er mogen géén overname gelden worden betaald voordat de afstand verklaring is getekend.
- 7.7 Het beginsel is dat bij het opzeggen van de huur de tuin leeg en schoon opgeleverd moet worden, tenzij binnen een relatief korte tijd een aspirant huurder gevonden kan worden die de bouwsels (opstallen als tuinhuisje, kasjes, bestrating, etc.) wil

- overnemen. De plicht tot zelf de tuin weer schoon opleveren krijgt ook de nieuwe huurder weer opgelegd. Een nieuwe huurder kan dus nooit zich beroepen op het feit, dat alles er al stond toen hij de tuin huurde. Als een nieuwe huurder kiest voor een tuin met bouwsels, erft hij dus bewust het meeneem- en opruimrecht.
- 7.8 Voor het opzeggen van de huur heeft het bestuur een procedure op papier gezet. Ieder lid kan die tijdens het spreekuur van het bestuur krijgen.
- 7.9 Huurder geeft aan dat hij zijn huur gaat opzeggen. Het bestuur stuurt het stappenplan "stoppen met tuinieren".
- 7.10 Twee mogelijkheden:
- 7.10.1 Het bestuur inspecteert de tuin en opstallen. Als alles in orde is wordt de afstandsverklaring getekend, sleutels ingeleverd en borgsom geretourneerd.
- 7.10.2 Is de tuin niet of onvoldoende schoongemaakt en zijn de opstallen niet van goede kwaliteit, dan geeft het bestuur dit aan. De vertrekkende huurder krijgt een rapportje met de verbeterpunten. Worden die niet uitgevoerd, dan is het bestuur bevoegd de borgsom geheel of gedeeltelijk in te houden. De tuin dient om niet te worden overgedragen aan de vereniging en de sleutel moet worden ingeleverd. Is het huisje en/of andere opstallen een krot (rijp voor de sloop), dan moet hij het afbreken en afvoeren. Doet hij dit niet, dan krijgt hij later de rekening gepresenteerd voor de kosten van afbraak, afvoer en het afstorten.
- 7.11 Het bestuur heeft nu twee mogelijkheden: In het eerste geval wordt de tuin TE HUUR gezet. Als er iemand komt die het huisje wil overnemen, wordt het bedrag dat door het bestuur als redelijk is aangemerkt, betaald aan de oude huurder.
- 7.12 Het niet terugbetaalde borggeld en het sleutelgeld wordt door de penningmeester afgeboekt van de borggelden.
- 7.13 Het bestuur vraagt de vrijwilligers om de aan het bestuur toegevallen tuin schoon te maken en de opstallen op te knappen c.q. af te breken.
- 7.14 Voor het huisje, dat in veel gevallen moet worden opgeknapt, wordt een overnamesom gevraagd binnen het kader van de door het bestuur vastgestelde bandbreedte. Die inkomsten komen ten goede aan de vereniging.
- 7.15 Wanneer in individuele gevallen toepassing van bovenstaande procedure leidt tot kennelijke onbillijkheid, dan kan het bestuur afwijken van deze regeling en in goed overleg met de vertrekkende huurder tot een bevredigende oplossing komen.
- 7.16 De overnameprijzen voor opstallen worden gemaximeerd. Richtbedrag is 250 euro; het maximum voor goede opstallen is 500 euro. Krotten worden verwijderd of opgeknapt. Er mag absoluut geen prijsopdrijving plaats vinden van huisjes of kassen. Als huurders onderling een andere prijs afspreken dan kan dat alleen als de nieuwe huurder van deze regels op de hoogte is

8 ARTIKEL 8 VRIJWILLIGERS (VERZEKERING EN ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN)

- 8.1 Het bestuur kan bij de uitvoering van haar taken en werkzaamheden worden bijgestaan door vrijwilligers.
- 8.2 De kandidaten kunnen zich tijdens de algemene ledenvergadering beschikbaar stellen dan wel tussentijds door het bestuur worden aangezocht.
- 8.3 De vrijwilligers handelen in opdracht van het bestuur en zijn daardoor verantwoording schuldig aan het bestuur. Het bestuur dient zich over het handelen van de vrijwilligers te verantwoorden aan de ALV.
- 8.4 De voorzitter van het bestuur is contactpersoon voor de vrijwilligers.
- 8.5 De werkzaamheden van de vrijwilligers worden besproken in de bestuursvergadering.
- 8.6 Vrijwilligers die niet goed functioneren c.q. hun verkregen mandaat te buiten gaan, kunnen door het bestuur met onmiddellijke ingang worden geschorst als vrijwilliger. Hierover wordt door het bestuur verantwoording afgelegd aan de ALV.
- 8.7 Vrijwilligers zijn tijdens hun werkzaamheden voor de vereniging verzekerd tegen schade, ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid, wanneer zij zich houden aan de richtlijnen van het bestuur. Die risico's zijn ondergebracht in een collectieve verzekering van gemeentewege (via Contour).

- 8.8 Een aantal Arbo-regels zijn eveneens van toepassing op vrijwilligerswerk. Vrijwilligers moeten kunnen beschikken over het juiste gereedschap en beschermingsmiddelen. Ze moeten de bijbehorende veiligheidsinstructies opvolgen.
- 8.9 Vrijwilligers die dat weigeren of achterwege laten, zullen geen vrijwilligerswerk mogen doen voor de vereniging. Het bestuur acht zich niet aansprakelijk voor deze personen. Bij het niet opvolgen van instructies en/of het zich niet houden aan veiligheidsinstructies of het geen gebruik maken van beschermingsmiddelen, valt men bij een ongeval of schade die men zelf ondervindt of een ander berokkent, niet onder de collectieve vrijwilligersverzekering.
- 8.10 Vrijwilligers die regelmatig en op meer structurele wijze werkzaamheden ten behoeve van de vereniging verrichten kunnen een onkostenvergoeding krijgen mits voor het werk en/of het maken van onkosten opdracht is gegeven door het bestuur en mits op de begroting daartoe middelen gereserveerd zijn.

9 ARTIKEL 9 BORG

- 9.1 Teneinde te bereiken dat een tuin bij opzegging van de huur schoon wordt opgeleverd wordt een borgsom gevorderd. (zie tarievenlijst)
- 9.2 De borgsom ontvangt men terug na een schone oplevering bij het beëindigen van de huurovereenkomst. Staan er nog schulden open jegens de vereniging, dan worden die openstaande bedragen eerst verrekend met de terug te betalen borgsom.
- 9.3 Er worden borggelden geheven voor de tuin, poortsleutel, parkeerplaats aanhanger en composters. Bij inlevering worden de borggelden terugbetaald als alles in goede staat is en er geen andere vorderingen meer open staan.

10 ARTIKEL 10 BEBOUWINGEN EN VERGUNNINGEN etc.

- 10.1 Het bouwen van huisjes, bergingen, kasjes, tunnels, gereedschapskisten, omheiningen afschermingen, waterleiding en vijvers mag alleen na schriftelijke toestemming van het bestuur. De gemeente Tilburg heeft aan het bouwen nadere voorwaarden verbonden. Voor de feitelijke uitvoering en handhaving van deze regelgeving is de OVAT gemandateerd. Het is in 2018 aangepast en gepubliceerd op de website van de OVAT <https://www.volkstuinentilburg.nl/wp-content/uploads/2019/01/Bouwadvies.pdf>. Namens OVAT is de verantwoording voor de uitvoering overgedragen aan het bestuur van VTV De Vlashof. Namens gemeente en OVAT kan het bestuur leden toestemming geven voor bouw en/of verbouw en toezicht op een juiste uitvoering van de werkzaamheden. Het bouwadvies kan door leden worden ingezien in de unit. Het geldt als een separaat aanhangsel van dit Huishoudelijk Reglement.

10.2 Beknorte samenvatting bouwregels opstallen

- Bebouwing inclusief kas mag maximaal 10 % van het perceel beslaan
- Bebouwing dient 30 cm van de erfgrans af te staan.
- Maximale hoogte is 2,75 M
- Maximale goot hoogte is 2,25
- Gebruikte materialen moeten milieuvriendelijk, Uv-bestendig en duurzaam zijn.
- Steenachtige dakbedekking (dakpannen) mag niet (meer). Wel bitumen, shingles en dakleer.
- Alles dient goed bevestigd te zijn zodat wegwaaien met storm niet mogelijk is.
- Onder de Tennen strook (elektriciteits draden) gelden aparte regels
- Bij verbouw vrijgekomen materialen dienen volgens de geldende regels en wetgeving afgevoerd te worden.

10.3 Vergunning aanvragen

10.3.1 Iemand die wil gaan (ver)bouwen dient een tekening en beschrijving in tweevoud. Minimaal dienen de volgende gegevens verstrekt te worden:

- Naam en tuin nummer
- Situatieschets tuin nu en na de verbouwing
- Afmetingen en situering bouwsels
- Gebruikte materialen
- Duidelijk aangeven of beschrijven wat er wijzigt, vervalt en of bij komt.

10.4 Tussen het moment van toestemming om te (ver)bouwen en de realisatie van het bouwwerk mag maximaal drie maanden liggen.

10.5 Bouwt men toch zonder toestemming van het bestuur en/of bouwt men niet volgens ingediende tekening en beschrijving, dan zal het bestuur het in overtreding zijnde lid verzoeken het gebouwde of gemonteerde af te breken onder dwang van intrekking van het lidmaatschap. De hieruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening van het desbetreffende lid. Bestuursleden houden toezicht op het (ver)bouwen. Leden moeten toezichthouders altijd toegang verschaffen tot de bouwplaats en desgewenst tussentijds gevraagde inlichtingen verschaffen.

10.6 Is de bouw eenmaal gereed, dan dient de huurder de opstellen bouwtechnisch en optisch in goede staat te houden.

11 **ARTIKEL 11 WATERLEIDING**

11.1 De gemeente en OVAT verplichten elk tuinbestuur met betrekking tot de watervoorziening een doeltreffende regeling te maken.

11.2 Het aanleggen, wijzigen of repareren van een waterleiding (niet zijnde de hoofdleiding/standleiding) op de eigen tuin is alleen toegestaan na overleg met het bestuur. Bij elke wijziging dient men hem een tekening te verschaffen van de leidingen op de eigen tuin. Alle kosten van een waterleiding op de eigen tuin komen ten laste van de huurder van die tuin.

11.3 Het aanbrengen van wijzigingen en het doen van reparaties aan de hoofdleidingen en/of standleidingen is ten strengste verboden. Dit is de taak van een daartoe door *het bestuur* of de ALV aangewezen deskundige/verantwoordelijke. De kosten van de hoofd-/standleiding worden gedragen door de vereniging.

11.4 Aansluiting van een eigen leiding op de hoofdleiding/standleiding mag uitsluitend door middel van een afsluitbare koppeling met aftapkraan.

11.5 Water is in principe beschikbaar gedurende de gehele zomertijd, tenzij onvoorziene calamiteiten als kranendiefstal of plotselinge lekkages zich voordoen. Het bestuur kan door leden nooit aansprakelijk gesteld worden voor het stokken van de waterlevering op elke afzonderlijke tuin. De tijden van aan en afsluiten kunnen wijzigen door weersomstandigheden. Dat wordt gecommuniceerd via de mail en op het mededelingen bord.

11.6 Ieder lid is verantwoordelijk voor zijn waterleiding en dient te zorgen voor het tijdig laten leeglopen van de eigen leidingen (ter voorkoming van bevriezing), en het controleren van kranen en leidingen bij het opnieuw onder druk komen staan van de waterleiding. Elk lid dient wegstromen van water te voorkomen. De kosten van schade aan de eigen wateraansluiting(en), ongeacht hoe die zijn ontstaan

11.7 Elk lid dient wegstromen van water te voorkomen. De kosten van schade aan de eigen wateraansluiting(en), ongeacht hoe die zijn ontstaan zijn voor het lid. Het is ten strengste verboden water te gebruiken voor andere doeleinden zoals auto wassen.

11.8 Het gebruik van een sproei-installatie aangesloten op de waterleiding is toegestaan mits

- de huurder tijdens het sproeien op het tuinperceel aanwezig is en voor zover de waterdruk het toelaat. Dit laatste ter beoordeling van het bestuur. Het sproeien of beregenen mag alleen vóór 10.00 u. 's morgens of na 17.00 u.
- 11.9 Bij onverantwoord verkeerd en onzorgvuldig gebruik van water kan naast een kostenvergoeding voor het water (schatting door bestuur een boete b worden opgelegd. Waterverspilling ten gevolge van lekkages e.d. alsook het ten gevolge van het opnieuw onder druk zetten van de installatie na de winterperiode vallen eveneens onder deze sanctie.

12 ARTIKEL 12 GEBRUIK TUIN

12.1 Onderhoud Algemeen;

- 12.1.1 De huurder is verplicht gedurende het gehele jaar zijn tuin en opstallen goed te onderhouden
- 12.1.2 Het is niet de bedoeling dat de tuin verandert in een campingplek met veel gras en steen. De verharding mag daarom niet meer dan 10% van de tuinooppervlakte bedragen en het gras niet meer dan 30%. Er is een gedoogperiode voor het al aanwezige gras. Mochten die tuinen leeg komen dan worden ze alsnog aangepast aan de regels van het HR.
- 12.1.3 Wordt hieraan niet voldaan, dan krijgt de betreffende huurder tot maximaal twee keer een schriftelijke waarschuwing van het bestuur. Bij de tweede waarschuwing kan het bestuur de huurder een sanctie opleggen.
- 12.1.4 Wordt geen verbetering geconstateerd, dan kan het betreffende lid het lidmaatschap worden ontnomen en de huur worden opgezegd.
- 12.1.5 Wanneer een lid door overmacht, ziekte of vakantie zijn tuin door een ander wil laten verzorgen dan is men verplicht hiervoor schriftelijk toestemming te vragen aan het bestuur.
- 12.1.6 Zonder toestemming van de huurder en bestuur is het verboden zich op andermans tuin te begeven. Deze maatregel is niet van toepassing op leden van het bestuur. Bestuur en vrijwilligers hebben recht van overpad in verband met onderhoudswerkzaamheden in de groenstrook of het uitoefenen van toezicht .
- 12.1.7 De opstallen mogen nooit gebruikt worden als opslag voor zaken die met het tuinieren op een volkstuin (in de brede zin) en met het realiseren van de doelstelling van de vereniging weinig of niets van doen hebben. Opslag van glas als voorraad is NIET toegestaan. Gebroken glas dient direct van de tuin te worden afgevoerd!
- 12.1.8 Van ieder lid wordt verwacht dat na het kweekseizoen rond de opstallen en op de tuin geen spullen blijven rondslingeren en dat de tuin in een ordelijke toestand de herfst en winter ingaat. Wanneer leden hun eigen tuin en aanliggende paden en groenstrook niet goed onderhouden, zal, na een niet nakoming van de regels in dezen, een boete worden opgelegd.
- 12.1.9 Het is niet toegestaan om afval van de tuin langs de afrastering te gooien of op te slaan.
- 12.1.10 De verhuurde tuin mag tussen 1 mei en 1 oktober niet bedekt zijn met anti worteldoek.

12.2 Grondgebruik;

- 12.2.1 De gehuurde tuin mag uitsluitend worden gebruikt voor het kweken van groenten, bloemen en/of fruit voor eigen gebruik c.q. voor gebruik in de directe familie- of vriendenkring. *Commerciële activiteiten zijn niet toegestaan.* Het kweken van heesters, struiken, coniferen, haagbeuken voor eigen gebruik wordt ontmoedigd. Het past niet bij de doelstelling van de tuin.
- 12.2.2 Ter voorkoming van problemen met de grond is het toepassen van wisselteelt verplicht. Van nieuwe onervaren huurders en van huurders bij wie twijfel bestaat over een goed gebruik van de grond zal een teeltplan worden gevraagd. Dit teeltplan dient tijdig, voordat geteeld wordt, bij het bestuur ingediend te worden. Een door het

bestuur aangewezen bestuurslid zal deze tuinders gedurende het jaar begeleiden en van advies dienen. Na gebleken geschiktheid wordt het lid vrijgesteld van de verplichting tot het inleveren van een teeltplan. Niet meewerken aan deze regel kan leiden tot opzegging.

12.3 Bomen en struiken;

- 12.3.1 Alle gewassen, waarmee de grond wordt beplant, moeten door de huurder van de grond af beneden de toelaatbare hoogte van 4 meter worden gehouden. Deze hoogte is gekozen omdat anders de bomen niet meer zonder veel gevaar of overlast voor de directe omgeving verwijderd kunnen worden. Tevens halen die bomen veel zonlicht weg en onttrekken water aan de grond, waardoor snel uitdroging en uitputting van de grond optreedt.
 - 12.3.2 Wanneer de gewassen boven de toelaatbare hoogte dreigen te komen, dan dient de huurder direct de noodzakelijke snoeiwerkzaamheden te laten uitvoeren. Het bestuur kan een deadline opleggen. Blijft de huurder vervolgens in gebreke, dan zal het bestuur deze werkzaamheden na het verstrijken van de deadline laten uitvoeren op kosten van de huurder. Als snoeien niet meer zinnig is, en de huurder in kwestie niet wil meewerken aan het verwijderen van de boom c.q. struikachtig gewas, kan het bestuur c.q. een door het bestuur aangezocht bedrijf de boom doen verwijderen op kosten van de huurder.
 - 12.3.3 Binnen de belaste strook van Tennet BV (onder en rond de hoogspanningsmasten en hoogspanningsleidingen) mogen in principe geen bomen of boomvormende struiken worden geplant. Afhankelijk van de hoogte van de draden dienen deze soms nog lager gesnoeid te worden dan vier meter van de grond. Tennet BV (beheerder hoogspanningsmasten) kan de kosten van inkorten of verwijderen bij de vereniging in rekening brengen indien de bedrijfsvoering voor ongestoord elektriciteitstransport in gevaar dreigt te komen. Het bestuur zal eventuele kosten direct volledig doorbelasten naar de huurder in kwestie.
 - 12.3.4 Indien gewassen zodanig veel schaduw of andere overlast veroorzaken bij de burens dat de normale groei van planten (bijvoorbeeld door uitdrogen / uitputten van de grond) belemmerd wordt of ernstig wordt gehinderd, dienen de betrokken huurders samen een oplossing te zoeken voor het probleem. Lukt dit niet, dan zal het bestuur een besluit nemen hieromtrent.
 - 12.3.5 Indien een gewas een zodanig omvang heeft bereikt (omtrek stam 65 centimeter op een hoogte van 1,30 meter vanaf de grond) dat een kapvergunning noodzakelijk is, dan komen de legeskosten voor aanvraag van deze vergunning alsmede de kosten van het kappen en afvoeren van het hout en de takken voor rekening van de huurder.
- 12.4 Een scheiding tussen de tuinpercelen moet altijd in overleg met de burens, mag niet hoger zijn dan 1,00 meter Een haag mag niet breder zijn dan 0,60 meter en ook niet hoger dan 1,00 M Bij enkele tuinen is de afscheiding nu (2017) veel hoger. Zodra die tuinen vrij komen zal de hoogte van de afscheiding alsnog aangepast worden aan de regels. Afrasteringen mogen alleen geplant/geplaatst worden in overleg met het bestuur en met de directe burens. Dit ter voorkoming van overlast met die burens.

12.5 Groenstroken;

- 12.5.1 De groenstroken aan de Vlashoflaan-zijde zijn vanaf de bebouwde opstellen minimaal vijf meter diep tot aan de bomenrij en voor de overige groenstroken minimaal vijf meter tot aan de beukenhaag. Aan de zijde van de gemeentewerf (oostzijde) is de groenstrook smaller.
- 12.5.2 Het is ten strengste verboden om tuinafval in de groenstrook te deponeren. Wanneer dit geconstateerd wordt, zal aan de overtreder een boete worden opgelegd en zal de overtreder gesommeerd worden om deze illegale storting ongedaan te maken.
- 12.5.3 Ieder lid is verplicht om de belendende groenstroken schoon en leeg te houden.

- 12.5.4 Het snoeien van de laurierstruiken, aan de tuingrens dient aan de binnenkant door de tuinhuurder te gebeuren. Ander groot onderhoud kan eventueel door het bestuur worden uitbesteed aan een professioneel bedrijf of aan vrijwilligers.

12.6 Gebruik tuin overig:

- 12.6.1 Tegen een eenmalige borg betaling kunnen leden een composter in bruikleen krijgen.
- 12.6.2 Het is ten strengste verboden om afval dan wel andere zaken op het tuincomplex te verbranden. Voor een barbecue mogen alleen houtskool of speciale barbecuekooltjes gebruikt worden.
- 12.6.3 Ieder lid is verplicht om de belendende wegen en paden schoon en onkruidvrij te houden.
- 12.6.4 Het gebruik van biologische bestrijdingsmiddelen is toegestaan als het niet in strijd is met de Nederlandse wetgeving en geen hinder veroorzaakt voor de overige tuinders of in strijd is met de gestelde regels van artikel 11 van de Beheersovereenkomst (tussen gemeente en OVAT). In principe spreken deze laatste regels over bestrijding van onkruid, plagen en ziekten, conform landelijke richtlijnen inzake biologisch tuinieren. Als leden twijfelen over een bepaalde bestrijdingsaanpak, kunnen ze altijd het bestuur om advies vragen. Men kan ook bemestingsadviezen vragen. Het laten testen van de bodemkwaliteit is altijd voor rekening van het lid in kwestie.
- 12.6.5 Indien OVAT middels erkende instanties belangrijke informatie krijgt (bijv. over plagen of ziekten) zal deze berichtgeving direct gecommuniceerd worden naar de vereniging en door het bestuur direct daarop aansluitend als dwingend worden voorgeschreven.
- 12.6.6 Het gebruik van een barbecue is onderworpen aan de volgende regels:
- barbecueën dient een afgeleide te zijn van het tuinieren (slechts incidenteel en niet met bezoekers die verder geen directe relatie met het tuinieren hebben);
 - het gebruik van een barbecue is alleen mogelijk wanneer de omringende tuingebruikers er geen overlast van ondervinden;
 - het aansteken van de barbecue door middel van open vuur en/of het veroorzaken van rook is uitdrukkelijk verboden;
 - voedselresten na een barbecue mogen niet op de composthoop gegooid worden, maar moeten afgevoerd worden naar de eigen KLIKO thuis. Dit om ongedierteplagen tegen te gaan (o.a. ratten)

13 ARTIKEL 13 MEST EN COMPOST

- 13.1 Er mag geen verse mest opgeslagen worden en/of open en bloot uitgespreid op de tuin liggen.
- 13.2 Compostbakken mogen niet aan de weg of pad liggen en dienen in goede onderhoudsstaat te verkeren. .
- 13.3 Er mag géén compost- of mesthoop aanwezig zijn binnen 2 meter van een boomstam.
- 13.4 Er mag géén compost- of mesthoop aanwezig zijn binnen 2 meter van een boomstam.

14 ARTIKEL 14 OVERIG

14.1 Verblijf op de tuin

- 14.1.1 Overnachten is uitdrukkelijk verboden op het tuincomplex.
- 14.1.2 Verblijf op de tuin is alleen toegestaan vanuit het oogmerk genoemd in de doelstelling (artikel 1 lid 1). Ander gebruik is niet toegestaan.
- 14.1.3 Verblijf op volkstuin de Vlashof is alleen toegestaan vanaf zonsopkomst tot één uur na zonsondergang.
- 14.1.4 De huurder blijft altijd verantwoordelijk voor het gedrag van personen die hij op de

tuin toelaat (voor bezoekers, maar ook voor eigen en bezoekende kinderen). Het gedrag van bezoekers/kinderen mag nooit tot overlast voor derden leiden. De huurder c.q. de tweede sleutelhouder dient hier op toe te zien. Wanneer de bezoekers/kinderen zich niet weten te gedragen, zal de huurder hierop aangesproken worden en zal de huurder ook te maken krijgen met eventuele sancties.

14.2 Poort

- 14.2.1 De hoofdboort van de tuin heeft hetzelfde slot aan het voorportaal in de unit waar een gemeenschappelijk toilet is. Met betrekking tot de sleutels en het toegangsbeleid van de tuin gelden de volgende regels:
- 14.2.2 Na binnenkomst dient de hoofdboort onmiddellijk op rustige wijze gesloten te worden. Dus niet dichtgooien. Men dient zich te vergewissen dat de boort in het slot gevallen is.
- 14.2.3 Het is verboden onbekende en niet-leden binnen te laten. Die dienen te worden opgehaald door degene waar ze op bezoek gaan.

14.3 Sleutels

- 14.3.1 De poortsleutel is een gecertificeerde sleutel met een uniek nummer. Bij ontvangst van de sleutel heeft het lid zich moeten identificeren (met een geldig identificatiebewijs) en een pasfoto ingeleverd.
- 14.3.2 De sleutel is uitsluitend voor persoonlijk gebruik en voor het doorlaten van de eigen auto c.q. het ophalen van de eigen aanhangwagen. Als een auto van een ander dan het lid doorgelaten moet worden in verband met tuinwerkzaamheden, dan dient dit vooraf gemeld te zijn aan het bestuur.
- 14.3.3 Uitlenen en/of beschikbaar stellen van de poortsleutel aan derden is NIET toegestaan. Dus ook niet aan directe familieleden.
- 14.3.4 Bij hoge uitzondering kan aan een individueel lid een sleutel van de bezoekerspoort worden verstrekt. Deze sleutel is persoonlijk en aan dezelfde regels onderhevig.
- 14.3.5 Indien een poortsleutel verloren is, of anderszins is kwijtgeraakt, moet aangifte gedaan worden van dit verlies bij de politie. Deze verplichting is ingesteld omdat het immers gaat om een gecertificeerde sleutel. Men verspeelt de eerste sleutelborg. Op basis van het originele aangiftebewijs, kan een nieuwe sleutel (met uniek nummer) verkregen worden, tegen een nieuwe sleutelborg. Doet men geen aangifte en gaat men gebruik maken van een andere sleutel (van medetuiniers of een eventueel tweede sleutel) en komt dit het bestuur ter ore, dan dient het desbetreffende lid een boete c e betalen en wordt tevens verplicht alsnog bij de politie aangifte te doen van vermissing van de poortsleutel. Weigert men dit, dan wordt het lidmaatschap door het bestuur opgezegd. De boete c wordt door het bestuur alsnog geïnd.
- 14.3.6 Het bestuur houdt een lijst bij van poortsleutels die zijn verloren en van de daarbij behorende aangiftebewijzen. Duikt later alsnog een als vermist opgegeven sleutel op en blijkt uit onderzoek dat die aan derden in gebruik is gegeven, dan wordt door het bestuur formeel aangifte gedaan van het doen van een valse aangifte door het lid. Het lid wordt per ommegaande opgezegd en beboet met boete d. De op naam van het lid verstrekte sleutels worden teruggevorderd.
- 14.3.7 Indien het lid niet onmiddellijk gevolg geeft aan het verzoek om de sleutel(s) in te leveren, dan zullen het poortslot en alle uitgegeven sleutels moeten worden vervangen en zullen de daaruit voortvloeiende kosten voor rekening komen van het betreffende lid. Dit bedrag kan oplopen tot 3000 euro.

14.4 Auto's en overige voertuigen

- 14.4.1 Op het gehele tuincomplex geldt een maximumsnelheid van 15 kilometer per uur

- (geldt ook voor andere vervoermiddelen). Stapvoets rijden heeft de voorkeur.
- 14.4.2 Parkeren is alleen toegestaan op de parkeerplaatsen. Tuinleden en sleutelhouders mogen hun auto op de parkeerplaats van het complex parkeren. Auto's van bezoekers mogen het terrein niet op en moeten buiten de poort geparkeerd worden. Laden en lossen, mits dit zo snel mogelijk gebeurt, is toegestaan.
- 14.4.3 Indien men bovenstaand artikellid regelmatig overtreedt, zal het bestuur de desbetreffende persoon een schriftelijke waarschuwing geven. Bij herhaling loopt de overtreder gevaar dat het lidmaatschap zal worden opgezegd.
- 14.4.4 De paden dienen altijd vrij toegankelijk te blijven. Fietsen, bromfietsen, motoren, scootmobielen, e.d. dienen op de eigen tuin te worden geparkeerd of op een van de parkeerplaatsen. Als een en ander tijdelijk niet mogelijk is, dient men zich ervan te vergewissen dat ander verkeer op de paden de doorgang niet versperd wordt.

14.5 Aanhangers van leden

- 14.5.1 De vereniging geeft leden de gelegenheid om een aanhangwagen parkeerplek op de tuin te huren.
- 14.5.2 Daarvoor zijn op de achterste parkeerplaats maximaal tien standplaatsen beschikbaar
- 14.5.3 De aanhangwagen zal alleen door huurder zelf gebruikt worden in het kader van het lidmaatschap van volkstuinvereniging De Vlashof.
- 14.5.4 Het plaatsen van een aanhangwagen blijft onder de volledige verantwoordelijkheid van de huurder. De vereniging acht zich op geen enkele manier aansprakelijk voor verlies of diefstal van eigendommen van de huurder.
- 14.5.5 De huurder is aansprakelijk voor de door hem/haar aangebrachte schade aan eigendommen van de vereniging en/of derden.
- 14.5.6 De huurder is verplicht de aanhangwagenplaats en de directe omgeving (parkeerplaats en achterliggende groenstrook) schoon en vrij te houden van onkruid, afval en/of andere goederen.
- 14.5.7 Wrakkige aanhangers dienen gerepareerd te worden of meteen verwijderd. Als een wrak na een eerste schriftelijke aanzegging door het bestuur niet verwijderd wordt, zal het bestuur het wrak doen afvoeren op kosten van de huurder.
- 14.5.8 De vereniging beschikt over een aanhangwagen. Deze kan door leden voor tuindoeleinden worden geleend. Men moet de aanhanger minimaal 24 uur tevoren reserveren bij het daarvoor aangewezen lid van het bestuur. De aanhanger kan alleen geleend worden wanneer vrijwilligers de aanhanger niet nodig hebben voor onderhoudswerkzaamheden van de VTV. Een lid kan gebruik maken van de aanhanger na het betalen van een jaarlijks door de ALV vast te stellen vergoeding en borgsom. Schade veroorzaakt door het lid wordt bij het lid in rekening gebracht. Is het schadebedrag hoger dan de borgsom, dan moet het lid het meerdere per ommegaande bijpassen. Is het schadebedrag lager dan de borgsom, dan wordt het restant van de betaalde borgsom terugbetaald. Zie ook de huurregels in het aanhangsel.

14.6 Dieren

- 14.7 Het houden van dieren op de tuin is met uitzondering van vissen in een vijver niet toegestaan.
- 14.8 Honden van huurders en hun bezoekers mogen tijdens de openingstijden van de tuin op de eigen tuin aanwezig zijn wanneer de eigen baas tevens heel de tijd aanwezig is.
- 14.9 Op de paden dient de hond altijd aangelijnd te zijn. De baas dient er altijd op toe te zien dat de hond geen enkele overlast veroorzaakt voor andere tuinen/ tuinders. Mocht onverhoopt ontlasting op de tuin of directe omgeving terecht komen dan dient deze direct opgeruimd te worden. De eigenaar blijft altijd aansprakelijk voor het gedrag en

voor eventuele schade die het dier aanricht.

- 14.10 Het voeren van dieren op de tuin is verboden. Uitzondering is het voeren van zangvogeltjes in de winterperiode, het voeren van vissen in de eigen vijver, en het voeren van een eigen hond tijdens het verblijf van de hond op de eigen tuin. Berg voer en etenswaren goed op zodat ze niet toegankelijk zijn voor ratten en muizen.

14.11 Sanitair

- 14.11.1 Op het volkstuincomplex mogen alleen sanitaire voorzieningen (WC's) aanwezig zijn die zijn aangesloten op het openbare rioolnet (toilet in de unit). Omdat er geen riool is op de rest van de tuin, zijn toiletten niet toegestaan. Uitzonderingen zijn toiletten die zijn aangesloten op een niet-rottingstank (anti-septic). Overtreders van deze regel zullen door het bestuur worden gesommeerd om hun illegale toilet per ommegaande af te breken. Weigeren ze dit, dan zal het bestuur de illegale toiletvoorziening op kosten van de huurder laten afbreken.

14.12 Overlast

- 14.13 Het veroorzaken van alle vormen van overlast dient ten alle tijden vermeden te worden. Hierbij denken we met name aan;
- Geluidsoverlast door radio of teveel luidruchtig bezoek.
 - Rook die over andermans tuin waait of rookwolken die over de weg waaien.
 - Stankoverlast.
 - Begroeiing die hinderlijk kan zijn voor de burens.
 - Versperren van de doorgang

15 ARTIKEL 15 SANCTIES

- 15.1 Het niet nakomen van de verplichtingen voortkomende uit het lidmaatschap en/of uit het tweede sleutelhouderschap en/of aanwijzingen gegeven door een lid van het bestuur, zal tot gevolg hebben dat het lid en/of de tweede sleutelhouder tot de orde wordt geroepen.
- 15.2 In dit reglement staan een aantal specifieke gevallen beschreven met de daarbij behorende sancties.
- 15.3 In andere gevallen kan sanctionering, afhankelijk van de soort en zwaarte van het delict, op de volgende wijze plaats vinden:
- 15.3.1 mondelinge aanzegging door het bestuur;
 - 15.3.2 schriftelijke aanzegging door het bestuur;
 - 15.3.3 het opleggen van een geldboete (zie tarievenlijst)
 - 15.3.4 opzegging (als uiterste middel en na in gebreke stelling).
 - 15.3.5 Het bestuur zal goede dossiervorming plegen van de gedragingen, gesprekken en briefwisseling.

16 ARTIKEL 16 OPHEFFING / ONTBINDING

- 16.1 Opheffing van de vereniging kan uitsluitend door een besluit van de algemene ledenvergadering.
- 16.2 Bij opheffing van het tuincomplex door een gewijzigd bestemmingsplan is de volgende regeling voor verhuizing en/of verplaatsing van toepassing:
- 16.2.1 Door het bestuur, eventueel aangevuld met ter zake deskundige leden, zal met gemeente en OVAT een plan worden opgesteld, dat ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering zal worden voorgelegd.
 - 16.2.2 Er komt een vergoedingsregeling voor op de tuin aanwezige aanplant en bebouwingen.
 - 16.2.3 Voor zaken die van het lid zijn, heeft het lid onverkort recht op het toegekende taxatiebedrag minus eventuele kosten.
 - 16.2.4 Voor zaken die van de vereniging zijn, heeft de vereniging onverkort recht op het toegekende taxatiebedrag minus eventuele kosten.

- 16.2.5 Gaat de vereniging niet verder op een nieuw tuincomplex en houdt op te bestaan, dan heeft elk lid bij opheffing van de vereniging recht op een evenredig deel van de opbrengst verminderd met eventuele kosten verbonden aan de liquidatieactiviteiten.
- 16.2.6 Als opheffing van het tuincomplex niet tot gevolg heeft dat ook de vereniging wordt opgeheven, zal een regeling moeten worden afgesproken die recht doet aan een mogelijke doorstart voor de leden die op een nieuw terrein beginnen. Bedoeld wordt hier, dat de vereniging als zodanig op een nieuw complex begint en niet het overstappen naar een andere vereniging. In principe wordt geen uitkering gedaan aan de leden die niet meedoen aan de doorstart. Ook de leden die de doorstart maken krijgen individueel geen uitkering.
- 16.2.7 Wanneer de vereniging fuseert met een andere vereniging en de activiteiten op een ander complex voortzet, is bovenstaand lid eveneens van toepassing.
- 16.2.8 De waardebeoordeling van opstallen en aanplant bij door planologische wijzigingen afgedwongen ophouden van het volkstuintuincomplex De Vlashof vindt plaats in/door een commissie bestaande uit:
- Een bestuurslid van de vereniging
 - Een lid van de vereniging
 - Een lid van het bestuur van de OVAT
 - Een functionaris van de gemeente.
- 16.3 De betreffende leden hebben de plicht om alle opstallen en aanplant tot het moment van feitelijke opheffing van het tuincomplex in goede staat te houden.
- 16.4 Kosten ontstaan door geschillen, komen ten laste van de veroorzaker van het geschil.

17 ARTIKEL 17 SLOTBEPALING

- 17.1 Dit reglement wordt van kracht op 1 mei 2017 het is goedgekeurd door de ALV van 11-4-2017.

Inhoud

1	ARTIKEL 1 DOEL	1
2	ARTIKEL 2 BESTUUR	1
2.1	Algemeen;.....	1
2.2	Beslissingsbevoegdheid;.....	2
2.3	De voorzitter;.....	2
2.4	De Secretaris;.....	2
2.5	De penningmeester;.....	2
2.6	Overige bestuursleden;.....	2
3	ARTIKEL 3 ALGEMENE LEDENVERGADERING	3
3.1	Stemmen tijdens ALV;.....	3
3.2	Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement;	3
4	ARTIKEL 4 COMMUNICATIE	3
5	ARTIKEL 5 LIDMAATSCHAP	4
6	ARTIKEL 6 HUUR EN CONTRIBUTIE	5
7	ARTIKEL 7 OPZEGGEN LIDMAATSCHAP	5
8	ARTIKEL 8 VRIJWILLIGERS (VERZEKERINGEN ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN)	6
9	ARTIKEL 9 BORG	7
10	ARTIKEL 10 BEBOUWINGEN EN VERGUNNINGEN etc.	7
	Beknopte samenvatting bouwregels opstellen.....	7
10.3	Vergunning aanvragen	8
11	ARTIKEL 11 WATERLEIDING	8
12	ARTIKEL 12 GEBRUIK TUIN	9
12.1	Onderhoud Algemeen;.....	9
12.2	Grondgebruik;	9
12.3	Bomen en struiken;	10
12.5	Groenstroken;	10
12.6	Gebruik tuin overig;.....	11
13	ARTIKEL 13 MEST EN COMPOST	11
14	ARTIKEL 14 OVERIG	11
14.1	Verblijf op de tuin	11
14.2	Poort.....	12
14.3	Sleutels.....	12
14.3.4	Bij hoge uitzondering kan aan een individueel lid een sleutel van de bezoekerspoort worden verstrekt. Deze sleutel is persoonlijk en aan dezelfde regels onderhevig.....	12
14.4	Auto's en overige voertuigen.....	12
14.5	Aanhangers van leden.....	13
14.6	Dieren	13
14.11	Sanitair.....	14
14.12	Overlast	14
15	ARTIKEL 15 SANCTIES	14
15.1	Het niet nakomen van de verplichtingen voortkomende uit het lidmaatschap en/of uit het tweede sleutelhouderschap en/of aanwijzingen gegeven door een lid van het bestuur, zal tot gevolg hebben dat het lid en/of de tweede sleutelhouder tot de orde wordt geroepen.	14
16	ARTIKEL 16 OPHEFFING / ONTBINDING	14
17	ARTIKEL 17 SLOTBEPALING	15