



INHOUD

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel	ALGEMEEN	pagina
1	Algemene bepalingen	3
	LIDMAATSCHAP	
2	Verenigingskandidaatleden	3
3	Toelating leden	3
4	Rechten en verplichtingen leden	4
5	Ereleden en leden van verdienste	4
6	Ondersteunende leden	4
7	Financiële verplichtingen	5
8	Beroepsprocedure bij niet toelaten als lid	5
9	Einde lidmaatschap	5
10	Procedure bij opzegging door de vereniging	6
11	Procedure ontzetting uit het lidmaatschap	6
	HET BESTUUR	
12	Kandidaatstelling	7
13	Taken en bevoegdheden van het bestuur	7
14	Overige bevoegdheden	8
15	Benoeming bestuursleden	8
16	Bestuursvergaderingen	8
17	De voorzitter	9
18	De secretaris	9
19	De penningmeester	9
20	Overige bestuurders	10
21	Rooster van aftreden	10
22	Procedure schorsen en ontslag bestuurder	10
	COMMISSIES	
23	Soorten commissies	11
24	Benoeming van leden van commissies	11



Artikel		pagina
25	Taken commissies	11
	1. Taxatiecommissie	11
	2. Tuinadvies -controlecommissie	11
	3. Commissie van Onderzoek	12
	4. Bouwadvies -controlecommissie	12
	5. Winkelcommissie	13
	6. Kantinecommissie	13
	7. Redactiecommissie	14
	8. Activiteiten- en ontspanningscommissie	14
	9. Geschillencommissie	14
	VERGADERINGEN	
26	Vergaderingen	15
27	ALV / buitengewone ALV	15
28	Bestuursvergaderingen	15
29	Commissievergaderingen	15
30,31	Boetes en/of andere maatregelen	16
	DE VERENIGINGSWACHTLIJST	
32	Bijhouding verenigingswachtlijst	17
33	Artikel is vervallen	17
	TOEWIJZEN VAN TUINEN	
34	Toewijzen van een tuin bij het overlijden van een lid	17
35	Toewijzen van een tuin bij opzegging t.g.v. een eigen-, stief- of pleegkind	18
36	Toewijzen van een tuin in alle overige gevallen	18



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1

1. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld, aangevuld en/of gewijzigd door de Algemene Vergadering, verder te noemen ALV [algemene ledenraad vergadering].
2. Aanvullingen en/of wijzigingen treden niet in werking alvorens zij door de ALV zijn goedgekeurd en via de mededelingenborden bekend zijn gemaakt dan wel aan alle leden zijn rondgezonden.
3. Ieder lid, erelid, lid van verdienste, verenigingskandidaatlid en ondersteunend lid wordt geacht de bepalingen van de statuten, reglementen, besluiten van de ALV en openbaar bekendgemaakte bestuursbesluiten te kennen en na te leven.
4. Het huishoudelijk reglement mag géén bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten, noch met wettelijke bepalingen.

LIDMAATSCHAP

Verenigingskandidaatleden

ARTIKEL 2

1. De aanvraag voor een verenigingskandidaatlidmaatschap moet schriftelijk worden ingediend bij het secretariaat van de Haagse Bond van Amateursverenigingen.
2. Verenigingskandidaatleden worden door het bestuur op de verenigingswachtlIJst geplaatst in volgorde van ontvangst van de aanmelding bij de Haagse Bond nadat het betreffende verenigingskandidaatlid plaatsing op deze wachtlIJst heeft geaccepteerd.
3. Vrijgekomen tuinen worden in volgorde van ontvangst van de aanmelding aangeboden aan de verenigings-kandidaatleden.
4. Een verenigingskandidaatlid heeft het recht om een aangeboden tuin te weigeren zonder dat dit gevolgen heeft voor zijn plaats op de wachtlIJst.

Toelating leden

ARTIKEL 3

1. De toelating van het verenigingskandidaatlid tot lid kan eerst plaatsvinden nadat de overeenkomst tot ingebruikneming van een tuin tussen vereniging en lid is ondertekend, e.e.a. onverlet hetgeen in art. 6 lid 1 van de statuten is bepaald.
2. Indien het bestuur het lidmaatschap weigert te aanvaarden, is zij gehouden om -met inachtneming van art.6 lid 2 van de statuten- uitvoering te geven aan hetgeen in art. 8 van dit reglement is bepaald.



Rechten en verplichtingen leden

ARTIKEL 4

1. Ieder lid heeft de vrije beschikking over de tuin, die hem/haar in gebruik is gegeven, maar is verplicht de tuin vanaf het begin in goede staat te brengen en te houden. Oneigenlijk gebruik van de tuin, zoals het laten onderhouden door anderen dan huisgenoten is zonder toestemming van het bestuur niet toegestaan. Of de tuin niet goed wordt onderhouden of oneigenlijk wordt gebruikt, beoordeelt het bestuur na overleg met de Tuinadvies-controle commissie. De uitoefening van de hobby en het onderhouden van de tuin dient op een zodanige wijze te geschieden, dat er geen nadelige effecten voor het milieu (kunnen) optreden.
2. De tuin en de opstallen dienen, overeenkomstig de doelstelling van de vereniging, als recreatie-accommodatie voor het lid en zijn/haar partner en tot het huishouden behorende leden. Het uitoefenen van beroepsmatige handelingen is verboden.
3. Leden zijn verplicht deel te nemen aan algemene werkzaamheden t.b.v. de vereniging volgens een door het bestuur vast te stellen rooster en waarvan aantekening wordt gehouden.
4. Eigendommen van de vereniging moeten na gebruik dezelfde dag worden ingeleverd.

Ereleden en leden van verdienste

ARTIKEL 5

1. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van de verenigings-contributie en het deelnemen aan algemene werkzaamheden.
2. Ereleden en leden van verdienste hebben toegang tot de jaarlijkse ALV. Ereleden hebben géén stemrecht.
3. Leden van verdienste zijn gehouden de huur voor het gebruik van de tuin jaarlijks bij vooruitbetaling te voldoen.

Ondersteunende leden

ARTIKEL 6

1. Als ondersteunende leden van de vereniging kunnen toetreden personen die de vereniging financieel steunen met een minimum bijdrage, die door de ALV wordt vastgesteld. Het bestuur beslist over de toetreding van ondersteunende leden.
2. Ondersteunende leden hebben het recht van:
 - a. toegang tot het complex en het verenigingsgebouw
 - b. deelname aan alle verenigingsactiviteiten
 - c. toezending van het verenigingsorgaan
 - d. bijwoning van de ALV
 - e. het voeren van het woord in een ALV, mits hen dit door de voorzitter wordt verleend; zijzelf hebben daarin géén stemrecht.
3. Ondersteunende leden kunnen door het bestuur van het lidmaatschap worden ontheven op grond van gedragingen die in strijd zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement.



Financiële verplichtingen

ARTIKEL 7

1. De huur voor het gebruik, de contributie en andere (jaarlijkse) vergoedingen moeten elk jaar vóór 15 december aan de penningmeester zijn voldaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen met het bestuur.
2. De financiële verplichtingen worden berekend over het verenigingsjaar, zoals is bepaald in art.11 van de statuten.
3. Bij te late betaling van de huur, contributie en vergoedingen kan een geldboete worden opgelegd van € 25,00
4. Opgave van elektriciteit- en watergebruik dient uiterlijk tijdens de najaarsvergadering (medio november) plaats te vinden. Bij niet tijdige opgave kan een geldboete van € 25,00 worden opgelegd.

Beroepsprocedure bij niet toelaten als lid

ARTIKEL 8

1. Het bestuur is verplicht de leden binnen 1 maand, nadat een besluit is genomen dat iemand als lid is geweigerd, schriftelijk te informeren.
2. Het bestuur is voorts verplicht de persoon, waarvan het lidmaatschap niet is aanvaard, binnen een maand nadat een dergelijk besluit is genomen, schriftelijk en met redenen omkleed hiervan in kennis te stellen. De genomen beslissing kan op de eerstvolgende ALV ter discussie worden gesteld. De betrokkene dient -binnen 1 maand na ontvangst van de inkennisstelling- schriftelijk aan het bestuur kenbaar te maken dat hij/zij het besluit in de ALV ter discussie wil stellen. De betrokkene zal in de gelegenheid worden gesteld op deze ALV zijn standpunt ter zake uiteen te zetten en te bepleiten.
3. De ALV besluit vervolgens of de betrokkene alsnog als lid zal worden aanvaard.

Einde lidmaatschap

ARTIKEL 9

1. Het verenigingskandidaatlidmaatschap eindigt bij aanvaarding van het lidmaatschap.
2. Bij beëindiging van het lidmaatschap wordt gehandeld overeenkomstig het bepaalde in het taxatiereglement, welk reglement onverbrekelijk deel uitmaakt van het huishoudelijk reglement.
3. Alvorens de beplanting en opstal(len) aan een (nieuw) lid worden overgedragen, dient het vertrekkende lid het taxatierapport voor akkoord te ondertekenen. Van het getaxeerde bedrag wordt een door de ALV vast te stellen waarborgsom ingehouden voor een periode van maximaal 6 maanden, over welke waarborgsom de vereniging niet tot het vergoeden van enige rente is gehouden. Deze waarborgsom dient ter compensatie van eventuele verborgen gebreken die bij de overname niet geconstateerd zijn.
4. De leden die in de loop van het verenigingsjaar hun lidmaatschap beëindigen, krijgen de grondhuur gerestitueerd over het aantal maanden dat zij geen lid meer zijn. Eventuele vorderingen van de vereniging worden verhaald op dit lid.



Procedure bij opzegging door de vereniging

ARTIKEL 10

1. Overeenkomstig art. 8 lid 5 van de statuten kan het lidmaatschap van een lid door het bestuur worden opgezegd. De opzegging geschiedt schriftelijk en met redenen omkleed en met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal 1 maand. De genomen beslissing kan in de eerstvolgende ALV ter discussie worden gesteld. Het lid dient hiertoe -binnen 1 maand na ontvangst van de in kennisstelling- schriftelijk aan het bestuur kenbaar te maken dat hij/zij het besluit bij de ALV ter discussie wil stellen. Het lid zal in de gelegenheid worden gesteld op deze ALV zijn standpunt ter zake uiteen te zetten en te bepleiten. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.
2. Indien de opzegging definitief is geworden, dient het lid te handelen zoals is beschreven in art.9 van dit huishoudelijk reglement.
3. Indien de ALV besluit tot verwerping van de opzegging, blijft het lidmaatschap onverminderd voortduren.

Procedure ontzetting uit het lidmaatschap

ARTIKEL 11

Betrokkene zal in de gelegenheid worden gesteld in de ALV, waarin zijn/haar beroep tegen het besluit tot ontzetting zal worden behandeld, zijn/haar standpunt uiteen te zetten en te bepleiten.



HET BESTUUR

Kandidaatstelling

ARTIKEL 12

De kandidaatstelling voor een bestuursfunctie dient te geschieden bij het bestuur uiterlijk 14 dagen voor de ALV waarin de verkiezing zal plaatsvinden.

Taken en bevoegdheden van het bestuur

ARTIKEL 13

1. Het bestuur is belast met de leiding van de vereniging. Het bestuur zorgt voor handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement en de uitvoering van de genomen besluiten. Het bestuur kan, op grond van art.13 lid 3 van de statuten, de door haar benodigde geachte commissies instellen. Het bestuur benoemt en ontslaat de leden van de door haar ingestelde commissies. Het bestuur oefent, behoudens ten aanzien van de Commissie van Onderzoek, controle uit op alle aangestelde commissies en kan na overleg, hun besluiten wijzigen, schorsen of teniet doen.
2. Het bestuur is voor al haar handelingen verantwoording verschuldigd aan de ALV.
3. Alle voor de vereniging bindende stukken dienen alvorens zij door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend, door het bestuur te worden goedgekeurd.
4. Indien een (verenigingskandidaat)lid van de vereniging de bepalingen van de statuten en/of het huishoudelijk reglement overtreedt, dan kan het bestuur het (verenigingskandidaat)lid -afhankelijk van de ernst en de frequentie van de overtreding- één van de navolgende straffen opleggen:
 - een schriftelijke berisping
 - een of meer extra werkbeurten
 - een geldboete, tot een van de overtreding afhankelijk bedrag, met een minimum van €25 en een maximum van €100
5. Bij het géén gevolg geven aan de opgelegde strafmaatregel, herhalen of voortduren van de overtreding, een ernstige overtreding van de statuten en/of het huishoudelijk reglement en bij het op onredelijke wijze benadelen van de vereniging, is het bestuur bevoegd het (verenigingskandidaat)lid uit het lidmaatschap te ontzetten.
6. Voordat door het bestuur tot ontzetting kan worden overgegaan moet het lid per schrijven met ontvangstbevestiging van de overtreding en/of het niet voldoen aan de opgelegde strafmaatregel in kennis zijn gesteld. In deze kennisgeving wordt het lid in de gelegenheid gesteld zijn/haar nalatigheid, overtreding of onredelijke benadeling van de vereniging binnen een vastgestelde termijn ongedaan te maken.
7. Indien de nalatigheid, overtreding of onredelijke benadeling van de vereniging niet binnen de vastgestelde termijn ongedaan is gemaakt, kan het lid door het bestuur uit het lidmaatschap worden ontzet. De ontzetting wordt het lid eveneens medegedeeld per schrijven met ontvangstbevestiging. In dit schrijven dient de reden van de ontzetting te zijn vermeld.
8. Het lid kan overeenkomstig art.8 lid 9b van de statuten tegen de ontzetting in beroep gaan.



Overige bevoegdheden

ARTIKEL 14

1. De bestuursleden zijn gerechtigd tot het doen van voor de uitvoering van hun functie noodzakelijke kleine uitgaven, tot een door de voorzitter i.o.m. de penningmeester vast te stellen bedrag. Periodiek maken zij hiervan een declaratie op voor de penningmeester.
2. Het aangaan van alle overige verplichtingen dient te geschieden door de voorzitter tezamen met de secretaris en/of de penningmeester, na verkregen goedkeuring van het bestuur.
3. Alle uitgaven en aan te gane verplichtingen dienen gedekt te zijn door hetzij afzonderlijke besluiten van de ALV, hetzij door de in de ALV aangenomen begroting en/of reservering.
4. Behoudens de in art.13 lid 4 van de statuten bedoelde gevallen worden alle voor de vereniging bindende bescheiden door de voorzitter en de secretaris ondertekend, na verkregen goedkeuring door het bestuur.
5. De bescheiden voor het aangaan van de in art.13 lid 4 van de statuten bedoelde verplichtingen dienen ondertekend te worden door het gehele bestuur.

Benoeming bestuursleden

ARTIKEL 15

1. De bestuursleden worden door de ALV benoemd en treden af volgens een op te stellen rooster, overeenkomstig art.12 van de statuten.
2. De voorzitter, secretaris en de penningmeester nemen in het rooster van aftreden een zodanige plaats in, dat ieder jaar één van hen aftreedt.
3. In het geval dat kandidaten voor een bestuursfunctie kandidaat worden gesteld door de leden, dient dit schriftelijk te gebeuren. Deze kandidaatstelling moet ondertekend zijn door tenminste 5% van het aantal leden van de vereniging en dient tenminste 7 dagen na het verzenden van de agenda voor de vergadering te worden ingeleverd bij de secretaris. Daarnaast dient het kandidaat gestelde lid vóór de ALV een ondertekende bereidverklaring bij de secretaris in te leveren.
4. Het bestuur benoemt uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter en eventueel ook een plaatsvervangend secretaris en een plaatsvervangend penningmeester.

Bestuursvergaderingen

ARTIKEL 16

1. De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter of bij afwezigheid door zijn/haar plaatsvervanger.
2. De oproep voor een vergadering dient tenminste 4 dagen vóór de datum van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn.
3. De bestuursleden zijn te allen tijde verplicht de voorzitter alle inlichtingen te geven omtrent de met hun functie in verband staande zaken te verstrekken en inzage te geven van hun bescheiden.
4. Bestuursvergaderingen worden belegd door de voorzitter, zo dikwijls hij/zij dat nodig acht, doch tenminste 8x per jaar
5. Op voorstel van tenminste 2 bestuurders wordt onder opgave van 1 of meer te behandelen punten binnen een redelijke termijn doch uiterlijk binnen 21 dagen een bestuursvergadering uitgeschreven.



6. De besluiten in een bestuursvergadering worden bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van de stemmen is het voorstel verworpen. Indien het aantal bestuursleden onder het minimum komt, dienen voor het nemen van geldige besluiten alle bestuursleden aanwezig te zijn.
7. Er wordt mondeling gestemd, tenzij een bestuurslid een andere methode wenselijk acht.
8. Van alle vergaderingen worden door een daartoe aangewezen bestuurslid notulen gehouden.

De voorzitter

ARTIKEL 17

1. De voorzitter is belast met de algemene leiding van de vereniging en het voorbereiden van het beleid. Hij/zij leidt alle vergaderingen, is woordvoerder namens de vereniging en representeert de vereniging.
2. Hij/zij houdt toezicht op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement en geeft leiding aan het bestuur.
3. Hij/zij draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten die door de diverse organen zijn genomen.
4. Hij/zij ondertekent met de secretaris alle voor de vereniging bindende stukken.
5. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze in eerste instantie vervangen door zijn/haar plaatsvervanger.

De secretaris

ARTIKEL 18

1. De secretaris is belast met:
 - a. de correspondentie van de vereniging en de archivering daarvan en het informeren van het bestuur omtrent de correspondentie.
 - b. het beheer van het verenigingsarchief.
 - c. de zorg voor de (verenigingskandidaat)ledenlijst.
 - d. de schriftelijke voorbereiding van de bestuursvergaderingen en ALV's en de verslaglegging daarvan.
 - e. het opstellen van het jaarverslag van de vereniging.
 - f. het tijdig op de hoogte stellen van en het inzage verschaffen aan het bestuur omtrent alle ingekomen informatie.

De penningmeester

ARTIKEL 19

1. De penningmeester is belast met:
 - a. het voorbereiden van de jaarlijkse begroting alsmede de toelichting daarop.
 - b. het opstellen van nota's inzake de jaarlijkse bijdragen en andere te vorderen bedragen, alsmede het tijdig innen daarvan.
 - c. het zorgdragen voor de tijdige betaling van ingekomen rekeningen en declaraties, nadat hij/zij heeft vastgesteld dat:
 - de uitgave / verplichting is opgenomen in de door de ALV vastgestelde begroting; niet op de begroting voorkomende uitgaven hoger dan € 2000 moeten vooraf door de ALV worden goedgekeurd.
 - de voorzitter -of bij diens afwezigheid zijn/haar plaatsvervanger- de betreffende verplichting / aankoop met zijn/haar paraaf op de bestelbon / rekening heeft gefiatteerd.



- degene die de goederen in ontvangst heeft genomen, voor de goede ontvangst heeft getekend.
- de in rekening gebrachte prijzen en de berekening van het totaalbedrag juist zijn
- d. het voeren van een overzichtelijke boekhouding, die qua indeling aansluit bij de begroting en de jaarrekening en die wekelijks wordt bijgewerkt.
- e. het opstellen van de jaarlijkse rekening van baten en lasten en de balans, alsmede een toelichting daarop.
- f. het verschaffen van inzage in de boekhouding en alle daarop betrekking hebbende bescheiden aan het bestuur en de commissie van onderzoek.
- g. het adviseren inzake financiële aspecten van het bestuursbeleid en het beheer van de vereniging.

Overige bestuurders

ARTIKEL 20

De secretaris en de penningmeester kunnen met instemming van de overige bestuurders een deel van hun werkzaamheden overdragen aan een andere bestuurder.

Rooster van aftreden

ARTIKEL 21

1. Het rooster van aftreden wordt opgesteld door het bestuur.
2. Het rooster van aftreden wordt zodanig opgesteld, dat voorzitter, secretaris en penningmeester nimmer gelijktijdig aftreden.

Procedure schorsen en ontslag bestuurder

ARTIKEL 22

Een bestuurder kan worden geschorst overeenkomstig art.12 lid 9 en verder van de statuten. Alvorens de schorsing van een bestuurder door het bestuur kan worden uitgesproken, dient de desbetreffende bestuurder schriftelijk met redenen omkleed in gebreke te worden gesteld. De bestuurder heeft tot 3 weken na de in gebrekenstelling de gelegenheid om de onregelmatigheden indien mogelijk te herstellen. Indien de onregelmatigheden onherstelbaar zijn of na deze termijn niet zijn hersteld, dient de desbetreffende bestuurder schriftelijk (per poststuk en met ontvangstbevestiging) te worden meegedeeld, dat hij/zij op de eerstvolgende bestuursvergadering voor schorsing zal worden voorgedragen. Deze vergadering zal worden gehouden uiterlijk in de maand volgend op die waarin voornoemde mededeling werd verzonden. Tevens zal hem/haar worden meegedeeld, dat hij/zij bij de behandeling van het desbetreffende agendapunt in de gelegenheid zal worden gesteld zich te verweren.



COMMISSIES

Soorten commissies

ARTIKEL 23

1. De vereniging dient conform art.13 en 14 van de statuten de volgende commissies in te stellen, een:
 - a. Taxatiecommissie
 - b. Tuinadvies-controlecommissie
 - c. Commissie van Onderzoek

2. De vereniging kan naast de in lid 1 genoemde commissies o.a. de volgende commissies hebben, een:
 - a. Kantinecommissie
 - b. Winkelcommissie
 - c. Redactiecommissie
 - d. Bouwadvies controlecommissie
 - e. Activiteiten- en ontspanningscommissie
 - f. Geschillencommissie

Benoeming van leden van commissies

ARTIKEL 24

De benoeming van de leden van de commissies dient te geschieden overeenkomstig art.13 lid 3 en art.14 lid 2 van de statuten.

Taken commissies

ARTIKEL 25

1. Taxatiecommissie
 - a. De commissie bestaat uit minimaal 3 leden en benoemen uit hun midden een voorzitter, welke tevens als afgevaardigde deel uit maakt van het bestuur. De leden van deze commissie worden voor drie jaar benoemd maar zijn terstond herkiesbaar. Een rooster van aftreden dient te worden opgesteld.
 - b. De commissie handelt volgens de "Regeling van overdracht en Taxatie van opstallen op volkstuincomplexen" verder te noemen "*Taxatiereglement*", zie bijlage. Het Taxatiereglement is van toepassing op alle leden en verenigingskandidaatleden en maakt deel uit van dit huishoudelijk reglement.

2. Tuinadvies-controlecommissie
 - a. De commissie bestaat uit minimaal 3 leden en benoemen uit hun midden een voorzitter, welke tevens als afgevaardigde deel uit maakt van het bestuur. De leden van deze commissie worden voor drie jaar benoemd maar zijn terstond herkiesbaar. Een rooster van aftreden dient te worden opgesteld.
 - b. De commissie heeft tot taak om -naast het bestuur- te adviseren en toe te zien op het onderhoud van de tuinen. Dit toezicht strekt zich uit tot al hetgeen dat onder meer in het tuinreglement is vermeld, uitgezonderd nadrukkelijk aan andere commissies of verenigingsorganen opgedragen taken, zoals: o.a. het taxeren van tuinen en opstallen en het toezicht houden op de bouwactiviteiten.
 - c. De commissie voert naar eigen inzicht een stelselmatige en regelmatige controle uit op de tuinen op het complex. De commissie signaleert en meldt, bij monde van de



- voorzitter van de commissie, aan het bestuur die situaties die zich naar aanleiding van het tuinieren voordoen en om een oplossing vragen.
- d. Indien de commissie tijdens een controle constateert dat een lid zijn/haar tuin niet behoorlijk onderhoudt, dan dient het betreffend tuinlid een eerste schriftelijke vermaning te ontvangen. Deze vermaning wordt door het secretariaat verstuurd aan het huisadres van betrokkene. Een kopie wordt verstrekt aan de voorzitter van de Tuinadvies-controlecommissie. De voorzitter van de commissie vermeldt op een registratielijst naam, tuinnummer, overtreding en de termijn van her-controle; Nadat de vastgestelde termijn is verstreken dient te worden nagegaan of de geconstateerde overtreding is gecorrigeerd. Zo ja, dan dient dit te worden aangetekend op het registratieformulier.
 - e. Indien blijkt dat aan de 1^e aanschrijving géén gevolg is gegeven, beslist het bestuur welke maatregelen genomen dienen te worden. Deze maatregelen kunnen bestaan uit een laatste schriftelijke waarschuwing, het opleggen van straf conform art.13 lid 4 van dit reglement tot het overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement beëindigen van het lidmaatschap door ontzetting.
 - f. Het onder d. en e. bepaalde is voor zover mogelijk van overeenkomstige toepassing indien het betreft de in het tuinreglement vastgelegde gedragsregels en andere door het bestuur en/of de ALV vastgestelde en bekend gemaakte besluiten en bepalingen.
 - g. Jaarlijks brengt de commissie aan de ALV verslag uit van haar activiteiten.
3. Commissie van Onderzoek
De bevoegdheden en de wijze van samenstelling van de Commissie van Onderzoek zijn vastgelegd in art. 21 van de statuten.
4. Bouwadvies controlecommissie
- a. De commissie bestaat uit minimaal 3 leden en benoemen uit hun midden een voorzitter, welke tevens als afgevaardigde deel uit maakt van het bestuur. De leden van deze commissie worden voor drie jaar benoemd maar zijn terstond herkiesbaar. Een rooster van aftreden dient te worden opgesteld. De commissie heeft tot taak te adviseren en toe te zien op het bouwen, verbouwen of verplaatsen van tuinhuisjes, kasjes en andere opstallen of bouwsels op het complex.
 - b. Alle voorgenomen bouwwerkzaamheden dienen tijdig, onder overlegging van de in het bouwreglement genoemde tekeningen met de commissie te worden besproken.
 - c. De commissie zorgt -via de secretaris- voor de indiening van de bouwaanvragen bij het bestuur.
 - d. De commissie zorgt -via de secretaris- voor de teruggave van de (goed)gekeurde en gewaarmerkte tekeningen met de bijbehorende bouwvergunning uit aan het lid, welke bescheiden tijdens de bouw op de tuin aanwezig moet(en) zijn.
 - e. Bij de aanvang en gedurende de bouw ziet de commissie erop toe dat de juiste plaats volgens tekening wordt aangehouden en dat er gebouwd wordt overeenkomstig de goedgekeurde tekeningen en de eventuele aanwijzingen.
 - f. Indien de commissie constateert dat de bouwactiviteiten niet verlopen in overeenstemming met de goedgekeurde tekeningen, de gegeven aanwijzing(en) en/of de bepalingen van het tuinreglement, het bouwreglement en/of andere bekend gemaakte besluiten/bepalingen, wijst zij het lid mondeling op de overtreding en deelt mede binnen welke termijn de overtreding ongedaan moet zijn gemaakt.
 - g. Indien de commissie tijdens een controle constateert dat een lid zijn/haar opstallen niet behoorlijk onderhoudt, dan dient het betreffend tuinlid een eerste schriftelijke vermaning te ontvangen. Deze vermaning wordt door het secretariaat verstuurd aan het huisadres van betrokkene. Een kopie wordt verstrekt aan de voorzitter van de Bouwadvies controlecommissie. De voorzitter van de commissie vermeldt op een



registratielijst naam, tuinnummer, overtreding en de termijn van her-controle; Nadat de vastgestelde termijn is verstreken dient te worden nagegaan of de geconstateerde overtreding is gecorrigeerd. Zo ja, dan dient dit te worden aangetekend op het registratieformulier.

- h. Heeft het lid de overtreding niet binnen de gestelde termijn ongedaan gemaakt en/of de gegeven aanwijzing niet opgevolgd, dan stelt de commissie het lid schriftelijk in kennis van de betreffende artikelen in het bouwreglement. De commissie kan zonodig -na overleg met het bestuur- het lid opdracht geven de bouwactiviteiten stil te leggen, hetgeen in de schriftelijke aanzegging wordt vermeld.
 - i. Het lid wordt daarna overeenkomstig hetgeen reglementair is vastgelegd door de secretaris aangeschreven.
 - j. Indien blijkt dat aan de aanschrijving van de secretaris geen gevolg is gegeven, beslist het bestuur welke maatregelen genomen dienen te worden. Deze maatregelen kunnen bestaan uit een laatste schriftelijke waarschuwing tot het voor rekening van het betrokken lid doen afbreken van het betreffende deel van het gebouwde en/of zelfs tot het beëindigen van het lidmaatschap door ontzetting.
 - k. Na afloop van de bouwwerkzaamheden en de goedkeuring van het gebouwde door de commissie, worden alle op de bouw betrekking hebbende gegevens opgeborgen in het dossier van de betreffende tuin, zodat deze gegevens later ook voor de Taxatiecommissie toegankelijk zijn.
 - l. Jaarlijks brengt de commissie aan de ALV verslag uit van haar activiteiten.
5. Winkelcommissie
- a. De commissie is belast met het voor de leden van de vereniging inkopen en aan hen weder verkopen van tuinartikelen voor eigen gebruik op de tuin via de zogenaamde "winkel".
 - b. De ALV kan besluiten aan de commissie een "werkkapitaal" met een daaraan verbonden maximum ter beschikking te stellen.
 - c. Alle uitgaven ten behoeve van de in sub 1 bedoelde inkopen worden in een kasboek verantwoord, evenals de ontvangsten uit de verkopen.
 - d. Aan het einde van het boekjaar dient de voorraad en de waarde van de nog aanwezige verkoopbare artikelen in overleg met de penningmeester te worden vastgesteld en door de penningmeester onder de activa van de vereniging op de balans te worden verantwoord. Het voor- of nadelig saldo van de activiteiten via de winkel dient op de resultatenrekening van de vereniging vermeld te worden.
6. Kantinecommissie
- a. De commissie is belast met het in- en verkopen van kantine artikelen.
 - b. De ALV kan besluiten aan de commissie een "werkkapitaal" ter beschikking te stellen met een daaraan verbonden maximum.
 - c. Alle uitgaven t.b.v. de onder lid a bedoelde inkopen worden in een kasboek verantwoord evenals de ontvangsten van de verkopen en wel zodanig dat aan het einde van het jaar de winst of het verlies is vast te stellen.
 - d. Aan het einde van het boekjaar dient de voorraad en de waarde van de nog aanwezige verkoopbare artikelen in overleg met de penningmeester te worden vastgesteld en door de penningmeester onder de activa van de vereniging op de balans te worden verantwoord. Het voor- of nadelig saldo van de activiteiten van de kantine dient op de resultatenrekening van de vereniging verantwoord te worden.
7. Redactiecommissie
- a. De commissie verzorgt de uitgaven van het verenigingsorgaan.



- b. De commissie adviseert het bestuur onder meer over de vorm en de inhoud van het verenigingsorgaan. Van de commissieleden treedt 1 lid op als eindredacteur en is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
 - c. Het verenigingsorgaan verschijnt 5x per jaar.
8. Activiteiten- en ontspanningscommissie
- a. De commissie heeft tot taak het organiseren van ontspanningsactiviteiten voor de leden van de vereniging.
 - b. De commissie ontvangt daartoe opdrachten van het bestuur of doet zelf voorstellen.
 - c. Alvorens met een ontspanningsactiviteit wordt gestart, wordt de planning van de activiteit, vergezeld van een kostenraming, ter goedkeuring aan het bestuur overlegd.
9. Geschillencommissie
- a. De commissie treedt in werking op verzoek van het bestuur.
 - b. De commissie bestaat uit 3 leden, die via de Haagse Bond zullen worden aangezocht buiten het ledenbestand van de vereniging.
 - c. De commissie heeft tot taak het adviseren van de ALV in geschillen tussen het bestuur en een lid / leden, tussen twee of meerdere leden en tussen bestuurders en/of commissieleden onderling.



VERGADERINGEN

ARTIKEL 26

De vergaderingen worden onderscheiden in:

- a. ALV / buitengewone ALV
- b. Bestuursvergadering
- c. Commissievergadering

ALV / buitengewone ALV

ARTIKEL 27

1. De voorzitter schorst of verdaagt zonodig de vergadering.
2. In een ALV voert een lid alleen het woord wanneer de voorzitter het hem/haar heeft verleend.
3. Indien een lid het woord is verleend, dient hij/zij zich te houden aan het onderwerp van beraadslaging. Wijkt hij/zij hiervan af dan kan de voorzitter hem het woord ontnemen.
4. De voorzitter verleent in beginsel aan niemand meer dan 2x het woord over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter anders besluit.
5. De voorzitter kan een maximale spreektijd per spreker vaststellen.
6. Maakt een lid zich bij herhaling schuldig aan verstoring van de orde tijdens een ALV, dan kan het bestuur bij monde van de voorzitter besluiten hem de verdere aanwezigheid op de ALV te ontzeggen.
7. Tijdens de beraadslaging kan via een door een lid ingediende motie van orde worden besloten het desbetreffend onderwerp zonder verdere bespreking in stemming te brengen. Moties van orde worden tijdens de discussies ingediend. Een motie van orde wordt onmiddellijk in stemming gebracht.
8. De schriftelijke stemming heeft plaats door middel van gewaarmerkte en te sluiten briefjes. Ondertekende, onjuist of onleesbaar ingevulde stembriefjes zijn ongeldig.
9. Bij een schriftelijke stemming wijst de voorzitter met goedkeuring van de ALV 3 leden aan - dit mogen géén bestuurders zijn- die gezamenlijk als stemcommissie optreden. De voorzitter benoemt 1 van de leden van de stemcommissie tot voorzitter van de stemcommissie. De stemcommissie onderzoekt of het aantal stembriefjes gelijk is aan het aantal aanwezige stemgerechtigde leden of afgevaardigden. De voorzitter van de stemcommissie maakt na het tellen van de stemmen de uitslag bekend aan de secretaris.
10. Bij de rondvraag wordt de leden, verenigingskandidaatleden, ereleden, ondersteunende leden en andere belangstellenden de gelegenheid geboden om vragen te stellen over onderwerpen die niet als afzonderlijk punt van bespreking op de agenda voorkomen.

Bestuursvergaderingen

ARTIKEL 28

Zie hiervoor art.16 van dit reglement.

Commissievergaderingen

ARTIKEL 29

1. Commissievergaderingen worden gehouden zo dikwijls als nodig geacht is voor het goed functioneren van de commissie. In eerste instantie schrijft de voorzitter van de commissie de vergaderingen uit.
2. Er wordt mondeling gestemd.
3. Ieder lid heeft één stem.



4. Alle besluiten dienen te worden genomen bij meerderheid van stemmen.

Boetes en/of andere maatregelen

ARTIKEL 30

1. Overeenkomstig art.13 lid 6 van de statuten is het bestuur bevoegd tot het opleggen van boetes en/of andere maatregelen.
2. Het bestuur kan overgaan tot het opleggen van boetes (zie ook het verslag van de ALV van 24 maart 2001 over werkbeurten) De boete bedraagt € 25,00
3. indien een lid:
 - a. zonder voorafgaande schriftelijke opgave van deugdelijke redenen de hem opgedragen algemene werkzaamheden niet of niet naar behoren uitvoert.
 - b. zijn tuin en de daarop aanwezige opstallen niet naar behoren onderhoudt.
 - c. zich niet aan de bepalingen in de statuten, reglementen, besluiten van de ALV en/of openbaar bekendgemaakte bestuursbesluiten houdt.
4. Het bestuur kan met inachtneming van het daartoe in de statuten en het huishoudelijk reglement gestelde iemand het lidmaatschap ontzeggen.

Het bestuur kan een termijn bepalen waarbinnen de in lid 2 genoemde nalatigheden alsnog kunnen worden uitgevoerd of worden hersteld, maar is hiertoe niet verplicht.

ARTIKEL 31

Indien aan een aanschrijving van het Bestuur inzake het onderhoud van de tuin en/of het verwijderen van de daarop bevindende opstal(len) binnen de in die aanschrijving genoemde termijn géén gevolg wordt gegeven, wordt door het Bestuur een ingebrekestelling opgesteld en aan het tuinlid verzonden. Daarna kan in opdracht van het Bestuur het herstel van de tuin en/of de opstal(len) en/of bouwsels volgens de Reglementen worden uitgevoerd door derden voor rekening van het betrokken tuinlid.



DE VERENIGINGSWACHTLIJST

Bijhouding verenigingswachtlĳst

ARTIKEL 32

1. De vereniging houdt een verenigingswachtlĳst bij van de verenigingskandidaatleden.
2. Op de verenigingswachtlĳst worden tenminste de volgende gegevens van de verenigingskandidaatleden vermeld: inschrijvingsdatum op de verenigingswachtlĳst, naam, adres, geboortedatum.
3. Eigen-, stief- en pleegkinderen die voldoen aan de eisen voor toelating als verenigingskandidaatlid zoals bepaald in art.5 lid 3 en art.6 lid 1 en 2 van de statuten, en die i.o.m. de ouder te zijner tijd in aanmerking wensen te komen voor de toewijzing van de tuin van de ouder, dienen zich daartoe schriftelijk te melden bij het bestuur van de Haagse Bond onder vermelding van het betreffende tuinnummer. Naast plaatsing op de centrale wachtlĳst van de Haagse Bond dienen zij op de verenigingswachtlĳst te zijn geplaatst.
4. Indien door het in lid 3 bedoelde kind wordt gewacht op het vrijkomen van de tuin van de ouder, dan dient dit met vermelding van het tuinnummer op de verenigingswachtlĳst te worden vastgelegd. Deze vermelding is slechts mogelijk voor 1 kandidaatlid per tuin.

WERKBEURTEN VERENIGINGSKANDIDAATLEDEN

Werkbeurten verenigingskandidaatleden

ARTIKEL 33 is vervallen.

TOEWIJZEN VAN TUINEN

Toewijzen van een tuin bij het overlijden van een lid

ARTIKEL 34

1. De echtgeno(o)t(e) van een overleden lid en personen die in een bepaalde vaste relatie tot een overleden lid staan, komen bij voorrang boven ieder ander, met inachtneming van het bepaalde in art.8 lid 2 van de statuten in aanmerking voor toewijzing van die vrijgekomen tuin.
2. Als personen die in een bepaalde vaste relatie tot een (verenigingskandidaat)lid staan worden gerekend diegenen die voldoen aan de voorwaarde dat sprake is van een duurzame relatie, waarbij op hetzelfde adres een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd ofwel een duurzame zogenaamde LAT-relatie (Living Apart Together). De namen van deze door het bestuur geaccepteerde personen worden schriftelijk door het bestuur gemeld aan het secretariaat van de Haagse Bond.
3. Eigen-, stief- of pleegkinderen die voldoen aan de vereisten voor het lidmaatschap genoemd in art.5 lid 1 van de statuten, die volgens de verenigingswachtlĳst staan ingeschreven voor de tuin van de ouder en die deze wachtlĳst geheel hebben doorlopen, komen voor degenen die op de in art. 35 van dit reglement bedoelde ruillĳst staan ingeschreven, in aanmerking voor toewijzing van de vrijgekomen tuin.
4. Het bestuur kan t.g.v. de in lid 3 bedoelde kinderen, die wel op de verenigingswachtlĳst staan ingeschreven, maar deze nog niet geheel hebben doorlopen, van de rangorde van de verenigingswachtlĳst afwijken en de tuin aan het betreffende kind toewijzen. Van het afwijken van de rangorde dient het bestuur in de eerstvolgende ALV mededeling te doen.



Toewijzen van een tuin bij opzegging ten gunste van een eigen-, stief- of pleegkind

ARTIKEL 35

1. Opzegging van het lidmaatschap ten gunste van een eigen-, stief - of pleegkind, is behoudens het bepaalde in lid 2 alleen mogelijk indien dit kind voldoet aan de vereisten voor het lidmaatschap, op de verenigingswachtlIJst staat ingeschreven voor de tuin van de ouder en de wachtlIJst geheel heeft doorlopen.
2. Indien een lid, waarvan een eigen-, stief- of pleegkind staat ingeschreven op de verenigingswachtlIJst voor de tuin van de ouder welke niet meer in staat is om zelf zijn tuin te onderhouden en vast komt te staan dat dit in de toekomst ook niet meer het geval zal zijn, dan kan het bestuur besluiten de tuin aan het betreffende kind toe te wijzen; dit op verzoek van het lid en in overleg met de Haagse Bond. In de eerstvolgende ALV wordt van dit besluit mededeling gedaan aan de leden.

Toewijzen van tuinen in alle overige gevallen

ARTIKEL 36

Beëindiging van het lidmaatschap door opzegging door een lid (niet zijnde de in art.34 van dit reglement bedoelde situatie), opzegging door de vereniging en ontzetting, dient op een voor elk lid duidelijk zichtbare plaats bekend te worden gemaakt, waarna belangstellende leden zich binnen 14 dagen na deze publicatie aan het secretariaat kunnen opgeven voor plaatsing op de ruillIJst. Voorrang krijgt het lid die het langst lid van de vereniging is.

Aldus vastgesteld in de ALV,
welke is gehouden op 16 november 2019.