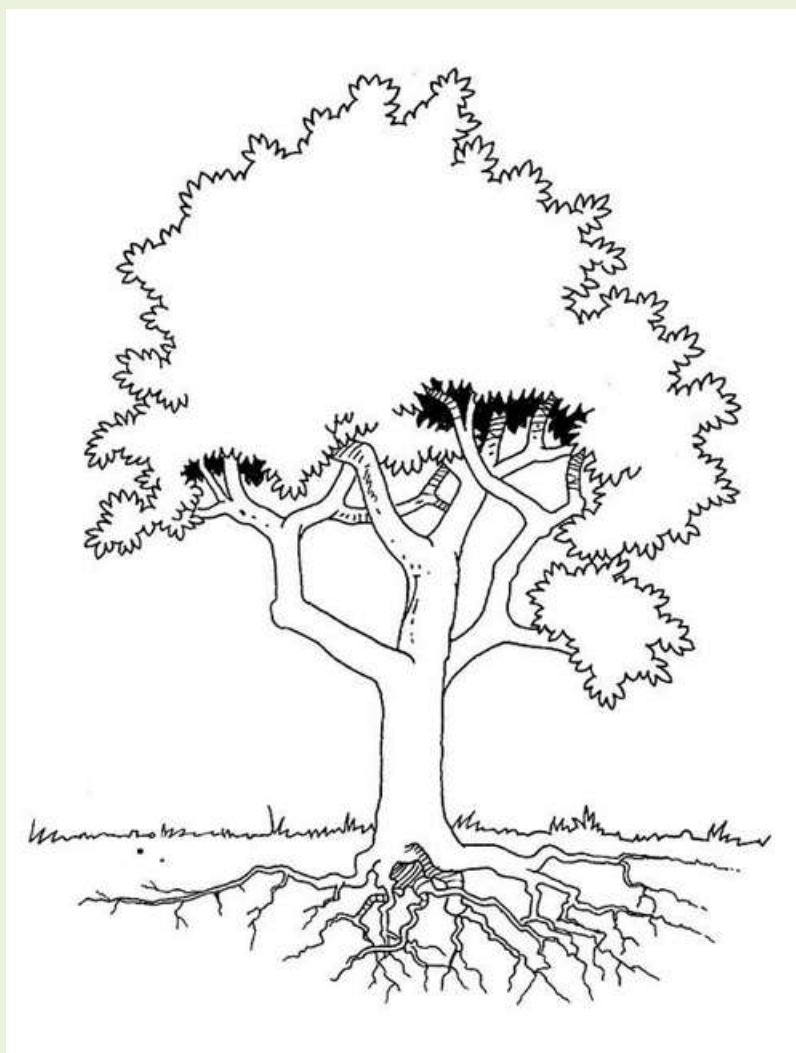


Amateur Tuindersvereniging Dordrecht Het Vlijpark



Huishoudelijk Reglement

*Vastgesteld ter gelegenheid van de Algemene Ledenvergadering d.d. 22 mrt 2013
Dit Huishoudelijk Reglement is gebaseerd op het Model Huishoudelijk Reglement van het AVVN*

Amateur Tuindersvereniging Dordrecht

Het Huishoudelijk Reglement

Inhoud:

Algemene bepalingen	3
Lidmaatschap	3
Kandidaat-Leden, Donateurs, Ereleden en Leden Van Verdienste	4
Verplichtingen leden	5
Bestuurlijke organisatie	7
Vergaderingen	14
Boetes en/of andere maatregelen	16
BIJLAGE 1: TUIN EN BOUW REGLEMENT	18
o Gedragsregels	19
o Vervoer en voertuigen	22
o Openbaar groen en andere openbare delen	23
o Verenigingsvoorzieningen en -eigendommen	23
o Milieu	24
o Dieren	24
o Aanleg, inrichting en onderhoud van de tuin	25
o Opstallen en overige bouwwerken	25
BIJLAGE 2: AAN- EN VERKOOPPROCEDURE	28
o Lidmaatschap en gebruik tuin	29
o Aan- en verkoop van de opstallen en overige bouwwerken	29

Hoofdstuk I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

De vereniging draagt de naam: Amateur-Tuindersvereniging Dordrecht ("ATV Dordrecht"). Zij is gevestigd in de gemeente Dordrecht. De vereniging is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Dordrecht onder nummer 40321822.

Artikel 2

Onderdeel van dit Huishoudelijk Reglement is het Tuin- en Bouw Reglement (BIJLAGE I bij dit Huishoudelijk Reglement) en de Aan- en Verkoopprocedure (BIJLAGE II bij dit Huishoudelijk Reglement). In gevallen waarin de Statuten en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, berust de beslissing, behoudens de verantwoording aan de Algemene Ledenvergadering, bij het bestuur.

Artikel 3

Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Artikel 4

1. Geen veranderingen in dit reglement zullen van kracht zijn, dan die, krachtens een besluit van de Algemene Ledenvergadering genomen met een meerderheid van tenminste 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen. Nieuwe reglementen en wijzigingen in reglementen treden in werking op de een en twintigste dag na de dag waarop de Algemene Ledenvergadering het besluit tot vaststelling c.q. wijziging van het reglement heeft aangenomen, tenzij de Algemene Ledenvergadering anders bepaalt.
2. Overall waar in dit Huishoudelijk Reglement in de derde person enkelvoud met het woord "hij" verwezen wordt naar een person mag ook "zij" worden gelezen.

Hoofdstuk II. LIDMAATSCHAP

Artikel 5

Lid van de vereniging kan zijn een ieder die voldoet aan de voorwaarden gesteld in de artikelen 4 en 5 van de Statuten.

Artikel 6

Het lidmaatschap van de vereniging is gebonden aan het in huur hebben van een tuin van de vereniging. De koop en verkoop van de opstallen en overige bouwwerken wordt uitsluitend door tussenkomst van het bestuur uitgevoerd, volgens een vastgestelde procedure (BIJLAGE II bij dit Huishoudelijk Reglement). De huurovereenkomst wordt aangegaan bij onderhandse akte, in tweevoud opgemaakt en door beide partijen, te weten bestuur en huurder, ondertekend. De huurder ontvangt een origineel exemplaar van de getekende huurovereenkomst.

Artikel 7

Bij de aanvraag van het lidmaatschap dienen in ieder geval de volgende gegevens te worden verstrekt: achternaam en voornamen; adres; postcode en woonplaats; telefoonnummer; e-mailadres en een kopie van een geldig legitimatiebewijs.

Hoofdstuk III. KANDIDAAT-LEDEN, DONATEURS, ERELEDEN EN LEDEN VAN VERDIENSTE

Artikel 8

1. Een kandidaat-lid kan zich schriftelijk bij het bestuur aanmelden met het verzoek om in aanmerking te willen komen voor het gebruik van een tuin. De aanmelding als kandidaat-lid geschiedt door het invullen van een aanmeldingsformulier, waarbij alle voor de vereniging benodigde informatie moet worden verstrekt.
2. Als kandidaat-lid kan worden toegelaten een meerderjarige natuurlijk persoon die schriftelijk te kennen heeft gegeven een tuin in gebruik te willen nemen, maar voor wie nog geen tuin beschikbaar is. Het bestuur besluit na advies van de welkomstcommissie of die persoon wordt toegelaten als kandidaat-lid.
3. Het bestuur geeft kennis van de aanmelding van een kandidaat hetzij door publicatie, hetzij door middel van de nieuwsbrief. Worden er binnen veertien dagen na de dag van de publicatie geen bezwaren ingebracht, dan wordt de kandidaat direct als kandidaat-lid toegelaten. Worden er tegen de kandidaat bezwaren ingebracht, dan stelt het bestuur een onderzoek in en beslist binnen een maand over het al dan niet toelaten van de kandidaat als lid of als kandidaat-lid. De belanghebbende wordt van de beslissing schriftelijk en met redengeving in kennis gesteld.
4. Kandidaat-leden worden door het bestuur op een wachtlijst geplaatst in volgorde van ontvangst van de aanmelding.
5. Een kandidaat-lid betaalt jaarlijks een bijdrage van EUR 10,=. Het kandidaat-lid heeft het recht om aan het verenigingsleven in de ruimste zin van het woord deel te nemen, hij/zij bezit evenwel geen stemrecht op de vergaderingen.

6. Vrijgekomen tuinen worden in volgorde van de ontvangst van de aanmelding aangeboden aan kandidaat-leden. Echter indien een lid een tuin wenst te ruilen of een partner of kind van een lid zoals bedoeld in artikel 1.3. van de Aan- en Verkoopprocedure (Bijlage II bij dit Huishoudelijk Reglement) in aanmerking wenst te komen voor een vrijkomende tuin prevaleert een dergelijk verzoek in genoemde rangorde.
7. Een kandidaat-lid heeft het recht om tweemaal een aangeboden tuin te weigeren zonder dat dit gevolgen heeft voor zijn plaats op de wachtlijst.
8. Het bestuur beslist bij een derde weigering over het al dan niet handhaven van de desbetreffende kandidaat-lid op de wachtlijst dan wel over het terugplaatsen van de kandidaat-lid op de wachtlijst.

Artikel 9 Donateurs

Donateurs zijn natuurlijke - en rechtspersonen die de vereniging steunen met een jaarlijkse bijdrage zonder dat daaruit enige verplichting voortvloeit voor de vereniging. De aanmelding als donateur geschiedt door het invullen van een aanmeldingsformulier. De rechten van de donateurs zijn gelijkgesteld aan die van de kandidaat-leden.

Artikel 10 Ereleden en Leden van Verdienste

1. Ereleden en leden van verdienste worden bij gewone meerderheid van stemmen door de Algemene Ledenvergadering op voordracht van het Bestuur benoemd. Ereleden en leden van verdienste die geen tuin in huur hebben, hebben wel toegang tot de vergaderingen, maar geen stemrecht. Zij hebben een adviserende stem.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van de verplichting tot contributiebetaling.

Hoofdstuk IV. VERPLICHTINGEN LEDEN

Artikel 11 Jaarlijkse financiële verplichtingen

1. De vergoeding voor het gebruik van een tuin, de contributie en andere (jaarlijkse) vergoedingen moeten vóór 1 januari voorafgaand aan het desbetreffende verenigingsjaar aan de penningmeester zijn voldaan, tenzij schriftelijk anders aangegeven door het Bestuur.
2. De financiële verplichting verbonden aan het lidmaatschap van de vereniging bestaat uit de volgende elementen:
 - o Contributie. De leden betalen een contributie die jaarlijks wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
 - o Overige kosten die per tuin berekend worden, zoals verzekering, water, gebruik douche en parkeerplaats.
 - o Pacht (tuin-huur). De leden betalen een pacht (tuin-huur) die jaarlijks wordt vastgesteld op basis van indexering door de gemeente Dordrecht.

- Algemene Bijdrage. Jaarlijks zal op basis van nacalculatie de Algemene Bijdrage worden vastgesteld. Deze is opgebouwd uit de volgende elementen:
 - a) verbruikte hoeveelheid water.
 - b) verbruikte hoeveelheid elektra.
 - c) verbruikte hoeveelheid gas.
 - d) kosten van consumpties werkploegen en dergelijke.
 - e) betaalde aanslagen onroerendgoedbelasting, reinigingsrechten, rioolbelasting, verzekering verenigingsgebouw, waterschapslasten en dergelijke.
 - f) de zaken voortvloeiend uit de goedgekeurde begroting van het betreffende boekjaar.
 - Het bepalen van de hoogte van de Algemene Bijdrage zal elk najaar plaatsvinden door het bestuur in samenspraak met de financiële commissie.
3. De leden zijn verplicht hun financiële verplichtingen te voldoen op de door het bestuur aan te geven datum, plaats en wijze. Door het bestuur zal tijdig door middel van een convocatie of mededeling kennis worden gegeven hoe de betalingen kunnen geschieden.
 4. In bijzondere gevallen kan het bestuur met een lid een afwijkende regeling treffen.
 5. Alle kosten die het gevolg zijn van nalatigheid in de betalingen kunnen op het betrokken lid worden verhaald.
 6. Het bestuur is gerechtigd om administratiekosten en renteverlies te vorderen van hen die aan een oproeping tot betaling geen gehoor geven. De hoogte van deze kosten en het door te berekenen rentepercentage zal door de Algemene Ledenvergadering worden vastgesteld.
 7. Bij verdere nalatigheid kunnen door het bestuur maatregelen worden genomen zoals aangegeven in Hoofdstuk VII van dit reglement.
 8. Bij opzegging van het lidmaatschap bestaat geen restitutie van de reeds verschuldigde contributie, terwijl alle nog verschuldigde betalingen dienen te worden voldaan. Zolang de opstallen niet zijn verkocht of verwijderd, loopt deze verplichting door in het nieuwe verenigingsjaar.
 9. Bij de definitieve afrekening na de verkoop van eventuele aanwezige opstallen zal een terugbetaling plaatsvinden van pacht en de algemene bijdrage over de nog niet verstreken volledige kwartalen van het betreffende verenigingsjaar.

Artikel 12 Overige verplichtingen

1. De leden zijn verplicht:
 - a) zich te houden aan de bepalingen van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en alle andere overige besluiten en bepalingen, welke op wettige wijze tot stand zijn gekomen. De Statuten en het Huishoudelijk Reglement worden kosteloos aan de leden verstrekt.
 - b) De op hun tuin staande opstallen tegen brandschade te verzekeren. De vereniging heeft hiervoor een passende collectieve verzekering afgesloten.
 - c) Bij verhuizing hun correspondentieadres aan het secretariaat door te geven.

2. Tuinen van andere leden mogen niet zonder toestemming van het desbetreffende lid betreden worden.
3. Een lid dient het bestuur of diens gemachtigde(n) altijd toe te laten op de tuin ter uitoefening van hun bestuursstaak.

Hoofdstuk V. BESTUURLIJKE ORGANISATIE

HET BESTUUR

Artikel 13 Kandidaatstelling en terugtreden bestuur

1. De kandidaatstelling voor een bestuursfunctie dient schriftelijk te geschieden bij het bestuur uiterlijk 30 dagen voor de Algemene Ledenvergadering waarin de verkiezing zal plaatsvinden. Om tot bestuurslid verkiesbaar te zijn moet de kandidaat zich bereid hebben verklaard een bestuursfunctie te aanvaarden. Kandidaatstelling voor een bestuursfunctie door de leden dient schriftelijk aan de secretaris ter kennis worden gebracht voor aanvang van de Algemene Ledenvergadering, waarin de verkiezing zal plaatsvinden. De kandidaatstelling moet door minimaal vijf stemgerechtigde leden zijn ondertekend.
2. Bij periodieke aftreding van het bestuur dient er rekening mee te worden gehouden, dat van de eerste functionarissen nimmer secretaris en penningmeester tegelijk kunnen aftreden. Van de tweede functionarissen alleen zij, waarvan de eerste functionarissen zitting blijven houden. Bloed- en aanverwantschap tussen twee bestuursleden tot en met de tweede graad ingesloten is niet geoorloofd.
3. Het bestuurslid houdt op lid van het bestuur te zijn ten gevolge van het bepaalde in artikel 10 lid 3 sub a en b en artikel 10 lid 9 sub a en b van de Statuten.

Artikel 14 Taak van het Bestuur

1. Het bestuur heeft de uitvoerende macht en het beheer van de gelden en houdt toezicht op de naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.
2. Het dagelijks bestuur, bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester, is belast met de dagelijkse werkzaamheden en is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Artikel 15 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met de algemene leiding van de vereniging. Hij leidt de vergaderingen, is woordvoerder namens de vereniging en representeert de vereniging naar buiten.
2. Hij houdt toezicht op de besluiten door de diverse organen genomen.
3. De voorzitter leidt de Algemene Ledenvergadering en de bestuursvergaderingen. In samenspraak met de secretaris stelt hij de agenda van de te houden vergadering vast bij referendum. Hij zorgt voor stipte nakoming van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement met de daarin aan hem opgedragen werkzaamheden.

Artikel 16 De secretaris

1. De secretaris is belast met de gehele administratie van de vereniging, met uitzondering van de financiële administratie, waaronder toezicht houden op en het voeren van de correspondentie, de centrale ledenadministratie, de notulen van de vergaderingen, de convocaties, de presentielijsten, het jaarverslag, het archief.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor:
 - a) Het bijhouden van de notulen van de vergaderingen
 - b) Het voeren van de correspondentie
 - c) Het bekendmaken van de bestuursmededelingen
 - d) Het in goede staat houden van het archief
 - e) De verzorging van het algemene ledenregister
 - f) Het jaarlijks op de Algemene Ledenvergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen verenigingsjaar.
 - g) De verder door het bestuur, in overleg met de secretaris, aan hem opgedragen werkzaamheden.

Artikel 17 De penningmeester

1. De penningmeester beheert de gelden der vereniging.
2. Hij is verantwoordelijk voor het innen en administreren van de contributies, de pacht, de algemene bijdrage en ander te ontvangen gelden waarin hij zo nodig wordt bijgestaan door de tweede penningmeester.
3. Hij houdt boek van alle inkomsten en uitgaven. De penningmeester zal over elk kwartaal van het boekjaar een financieel overzicht geven aan het bestuur.
4. Hij brengt jaarlijks namens het bestuur schriftelijk verslag uit op de Algemene Ledenvergadering over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar.
5. Hij beheert en administreert de door de vereniging ingestelde reservefondsen of andere fondsen voor een bepaald doel. Tevens dient hij een door het bestuur vooraf goedgekeurde begroting voor het komende verenigingsjaar in op de Algemene Ledenvergadering.
6. Tot taak van de penningmeester behoort tevens het opstellen van een lijst van alle bezittingen van de vereniging.
7. Hij is verplicht om de aan hem afgedragen gelden of aan zijn zorg toevertrouwde gelden van de vereniging op verantwoorde wijze te bewaren.

8. De penningmeester behoeft machtiging van het dagelijks bestuur om bedragen groter dan € 450,- te betalen uit liquide middelen of ingestelde fondsen of belegde gelden.

Artikel 18 Overige bestuurders

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

COMMISSIES

Artikel 19 Benoeming, samenstelling, taken, bevoegdheden e.d.

1. De Algemene Ledenvergadering en het bestuur kunnen commissies en hun leden benoemen. Tot lid van een commissie kunnen zowel leden van de vereniging als hun gezinsleden of partners worden benoemd. Uitzondering hierop vormt de kascommissie.
2. Een commissie kan worden ingesteld voor het uitvoeren van een taak van respectievelijk de Algemene Ledenvergadering of het bestuur of ter advisering van respectievelijk de Algemene Ledenvergadering of het bestuur.
3. De taakstelling, bevoegdheden en benoemingsperiode van commissies worden respectievelijk door de Algemene Ledenvergadering of het bestuur bij de instelling nader bepaald.
4. In overleg met respectievelijk de Algemene Ledenvergadering of het bestuur worden eventueel een voorzitter en een secretaris van de commissie benoemd.
5. De commissie dient regelmatig haar bevindingen aan respectievelijk de Algemene Ledenvergadering of het bestuur voor te leggen.
6. Het orgaan dat de commissie en haar leden heeft benoemd is bevoegd tot het schorsen en ontslaan van leden van die commissie. Het orgaan dat de commissie heeft benoemd kan door hem benoemde commissies ontbinden. De commissies houden op te bestaan zodra de aan haar opgedragen taak is volbracht, of haar opdracht door de Algemene Ledenvergadering wordt ingetrokken. Dit is niet van toepassing op de kascontrolecommissie. Aan elke commissie kan een bestuurslid worden toegevoegd met een adviserende stem. Omtrent de wijze van werken treedt zij in overleg met het bestuur.

Artikel 20 Aard van de commissies

1. De vereniging kent:
 - a) Vaste commissies: kascontrolecommissie; financiële commissie; groencommissie; bouwcommissie; activiteiten- & kantinecommissie; technische dienst; educatie-commissie; wel- en wee-commissie; welkomcommissie; communicatiecommissie en arbocommissie.

- b) Ad Hoc commissies
2. De Algemene Ledenvergadering dan wel het bestuur kan andere vaste dan wel ad hoc commissies benoemen.
 3. Het bestuur kan commissies instellen ter behartiging van bijzondere belangen. Zij worden gevormd uit de leden en/of gezinsleden.
 4. Alle commissies handelen onder verantwoordelijkheid van het bestuur, behalve de kascontrolecommissie.
 5. Uitgezonderd de kascontrolecommissie worden alle leden van de onderstaande commissies benoemd en ontslagen door het bestuur.
 6. Uitgezonderd de kascontrolecommissie benoemt iedere onderstaande commissie uit haar midden een Coördinator.
 7. De Coördinatoren van de commissies vergaderen minimaal tweemaal per jaar met het bestuur van de vereniging om de jaarplannen voor de commissie in te dienen, het overleggen en vaststellen van de begroting en het afleggen van verantwoording over de uitvoering van de plannen en de besteding van het toegewezen budget.
 8. Alle commissies werken samen om elkaar te faciliteren in het bereiken van de verenigingsdoelstellingen en de specifieke doelstellingen van de diverse commissies.

Artikel 21 Vaste commissies

Kascontrolecommissie

1. De kascontrolecommissie komt bijeen zo dikwijls zij dit nodig acht. De kascontrolecommissie bestaat uit ten minste 2 leden en een reserve lid. Het reserve lid zal zoveel als mogelijk de bijeenkomsten van de commissie bijwonen. De leden van de kascontrolecommissie worden voor een periode van twee jaar benoemd en zijn aansluitend eenmaal herkiesbaar voor een periode van twee jaar. Op de Algemene Ledenvergadering treedt 1 kascontrole-lid af, waarbij het tweede en het reserve lid opschuift. In de vacature van het reserve lid dient de Algemene Ledenvergadering te voorzien.
2. De kascontrolecommissie is belast met de materiële, formele en economische controle van het financiële beheer door het bestuur, de penningmeester en van de commissies waaraan financiële administratie is opgedragen.
3. De kascontrolecommissie doet ten overstaan van de Algemene Ledenvergadering schriftelijk en ondertekend verslag van haar bevindingen en doet de Algemene Ledenvergadering voorstellen aangaande de decharge van het bestuur voor het gevoerde financiële beheer.

Financiële commissie

1. De financiële commissie bestaat uit tenminste 3 leden; te weten de penningmeester en twee vrijwilligers.
2. De financiële commissie heeft als taak het bestuur te adviseren inzake het vaststellen van de jaarlijkse Algemene Bijdrage voor de leden. Daarnaast adviseert de financiële commissie het bestuur inzake het beheer van de activa.

Groencommissie

1. De groencommissie bestaat uit tenminste 5 leden.
2. De groencommissie heeft tot taak:
 - a) het direct leidinggeven aan de werkbeurten op de zaterdagochtenden of bij andere activiteiten betrekking hebbende op het tuinonderhoud.
 - b) het jaarlijks adviseren voor een programma van onderhoudswerkzaamheden en het opstellen van een concept begroting voor hetgeen in het volgend tuinjaar nodig c.q. noodzakelijk moet gebeuren op het gebied van beplanting, aanschaf van gereedschappen en dergelijke en
 - c) het opstellen van voorwaarden over het tuinieren en over beplantingen welke op de tuinen geteeld en verbouwd mogen worden. De voorwaarden worden vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering.
 - d) het jaarlijkse verzorgen van de tuinschouw.
 - e) De groencommissie levert drie commissieleden die zich bezighouden met de op- name van de tuin bij het beëindigen van het lidmaatschap van een lid zoals aangegeven in de Aan- en Verkoopprocedure (Bijlage II bij dit Huishoudelijk Reglement).
3. De zittingsperiode van leden van de groencommissie is gesteld op twee jaar, maar de aftredende leden kunnen direct herbenoemd worden.
4. De commissie draagt jaarlijks zorg voor de uitvoering het programma van onderhoudswerkzaamheden conform de door het bestuur vastgestelde begroting.
5. Bij het uitvoeren van de tuinschouw kan het lid van de groencommissie, dat zich met deze taak bezighoudt, zich op aanwijzing van de groencommissie laten bijstaan door een gewoon lid van de vereniging.

Bouwcommissie

1. De bouwcommissie bestaat uit tenminste 3 leden.
2. De bouwcommissie heeft tot taak:
 - a) het adviseren aan het bestuur bij alle activiteiten die betrekking hebben op bouwkundig terrein, zoals het onderhoud van de kantine, portocabine, waterputten, infrastructuur en dergelijke,
 - b) het adviseren over een programma van onderhoudswerkzaamheden en het opstellen van een concept begroting voor hetgeen in het volgend verenigingsjaar nodig c.q. noodzakelijk moet gebeuren op dat gebied en
 - c) het opstellen van voorwaarden waaraan de leden van de ATV Dordrecht zich moeten houden als zij verbouwingen en dergelijke aan hun tuinhuis gaan of laten uitvoeren. De voorwaarden worden vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering.
 - d) De Bouwcommissie levert drie commissieleden die zich bezighouden met het taxeren van de waarde van het tuinhuis en overige bouwsels op de tuin bij het beëindigen van het lidmaatschap van een lid zoals aangegeven in de Aan-en Verkoopprocedure (Bijlage II bij dit Huishoudelijk Reglement).
3. De zittingsperiode van leden van de bouwcommissie is gesteld op twee jaar, maar de aftredende leden kunnen direct herbenoemd worden.

4. De bouwcommissie draagt jaarlijks zorg voor de uitvoering van het programma van onderhoudswerkzaamheden conform de door het bestuur vastgestelde begroting.

Activiteiten- & Kantinecommissie

1. De activiteiten- & kantinecommissie bestaat uit tenminste 5 leden, waarvan tenminste één lid in het bezit is van Certificaat Sociale Hygiëne.
2. De activiteiten- & kantinecommissie heeft tot taak:
 - a) het periodiek onderhoud en toezicht op de schoonmaak van de kantine;
 - b) het zorg dragen voor een juiste en verantwoorde exploitatie van de kantine;
 - c) het opstellen en uitvoeren van een jaarlijks activiteitenprogramma voor de leden;
 - d) het adviseren van het bestuur inzake alle zaken betreffende de exploitatie van de kantine en het jaarlijkse activiteitenprogramma.

Technische Dienst

1. De Technische Dienst bestaat uit een groep vrijwilligers onder leiding van het Hoofd Technische Dienst.
2. Alle werkzaamheden op het gebied van ver- en nieuwbouw, onderhoud en renovatie van bouwsels, wegen, paden en infrastructuur op het Algemeen Gedeelte van het complex worden uitgevoerd door of onder controle van de Technische Dienst.
3. Alle inzet van mechanisch aangedreven apparatuur gebeurt onder begeleiding van de Technische Dienst.
4. De Technische Dienst draagt zorg voor de uitvoering van een programma van onderhoudswerkzaamheden en het opstellen van een conceptbegroting voor hetgeen in het volgend verenigingsjaar nodig c.q. noodzakelijk moet gebeuren op het gebied van onderhoud en renovatie, aanschaf van gereedschappen en apparatuur.
5. Bij waterlekage op de tuin van een lid zal deze zelf de locatie van het lek moeten bepalen en de graafwerkzaamheden uitvoeren. De reparatie van de waterleiding zal echter geschieden door de Technische Dienst.

Communicatiecommissie

1. De Communicatiecommissie bestaat uit een aantal vrijwilligers, waarvan één als Coördinator optreedt.
2. De taken van de communicatiecommissie zijn:
 - a) Het adviseren van het bestuur aangaande alle vormen van communicatie naar leden, niet leden, media en instanties.
 - b) Het maken van jaarplannen en binnen het beschikbare budget vormgeven van de plannen.
 - c) Specifieke bijdragen van de commissie zijn het onderhoud en vormgeving van de website en het opstellen en verzorgen van persberichten.

Arbocommissie

1. De Arbocommissie bestaat uit enkele leden, waarvan tenminste twee leden voldoende actueel scholing gevolgd dienen te hebben om als EHBO-vrijwilliger te kunnen participeren als Bedrijfshulpverlener.
2. De taken van de Arbocommissie zijn:
 - a) Het adviseren van het bestuur aangaande alle aspecten die zich binnen de vereniging voordoen inzake arbeidsveiligheid en hygiëne, waaronder het voldoen aan wettelijke verplichtingen.
 - b) Het maken van jaarplannen en binnen het beschikbare budget vormgeven van de plannen.

Educatiecommissie

1. De educatiecommissie bestaat uit een groep vrijwilligers onder leiding van de Coördinator Educatie.
2. De educatiecommissie heeft als taken:
 - a) Het adviseren van het bestuur inzake het aanbieden van educatieve aspecten binnen de verenigingsdoelstellingen over een programma van educatie en het opstellen van een concept begroting voor hetgeen in het volgend verenigingsjaar nodig c.q. noodzakelijk moet gebeuren op dit gebied.
3. De commissie draagt jaarlijks zorg voor de uitvoering het programma van educatie conform de door het bestuur vastgestelde begroting.

Wel- en wee-commissie

1. De wel- en weecommissie bestaat uit tenminste 2 vrijwilligers onder leiding van een bestuurslid.
2. De taken van de wel- en wee-commissie zijn:
 - a) Het adviseren van het bestuur over de wijze waarop sociale samenhang en de empathie ten behoeve van medeleden wordt vormgegeven.
 - b) Het maken van afspraken over de vormgeving van haar taken en de daadwerkelijke uitvoering ervan.

Welkomcommissie

1. De Welkomcommissie bestaat uit tenminste drie leden, waarvan een als coördinator optreedt.
2. De Welkomcommissie heeft de volgende taken:
 - a) Het adviseren van het bestuur inzake het wel of niet toelaten van niet leden tot de aspirant-ledenlijst.
 - b) De Welkomcommissie houdt daartoe met niet leden een of meerdere gesprekken ter toetsing of de doelstellingen van de niet leden passen binnen de verenigingsdoelstellingen.
 - c) De Welkomcommissie zal in het eerste jaar van het lidmaatschap van een nieuw lid een of meerdere bezoeken aan het nieuwe lid afleggen en adviserend optreden indien dat noodzakelijk is.

De Coördinatoren van de commissies hebben zo vaak als nodig overleg via het Coördinatoren Overleg.

Artikel 22 Ad hoc commissies

1. Het bestuur stelt nadere regels voor in te stellen commissies ad hoc die niet in strijd mogen zijn met hetgeen bepaald is in de Statuten. De te stellen regels dienen zoveel mogelijk overeen te komen met hetgeen in het Huishoudelijk Reglement is geregeld ten aanzien van bestaande commissies.
2. Van een in te stellen commissie ad hoc wordt mededeling gedaan aan de Algemene Ledenvergadering.

Hoofdstuk VI. VERGADERINGEN

Artikel 23 Vergaderbijeenkomsten

1. De vergaderingen worden onderscheiden in:
 - a) Algemene Ledenvergadering,
 - b) bestuursvergadering,
 - c) commissievergadering.

Artikel 24 Algemene Ledenvergadering

1. Ieder lid heeft het recht onderwerpen en voorstellen aan de agenda toe te voegen, waartoe het schriftelijk verzoek, voorzien van de benodigde toelichting tenminste vier dagen voor de vergadering bij de eerste secretaris moet zijn ingediend.
2. Ieder lid dat de vergadering bezoekt tekent de presentielijst.
3. In een algemene vergadering voert een lid alleen het woord wanneer de voorzitter het hem heeft verleend.
4. Indien een lid het woord is verleend, dient hij zich te houden aan het onderwerp van beraadslaging. Wijkt hij hiervan af dan kan de voorzitter hem het woord ontnemen.
5. De voorzitter verleent in beginsel aan niemand meer dan tweemaal het woord over eenzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter anders besluit.
6. De voorzitter besluit de beraadslagingen, waarna zo nodig tot stemming wordt overgegaan.
7. De voorzitter kan een maximale spreektijd per spreker vaststellen.
8. Maakt een lid zich bij herhaling schuldig aan verstoring van de orde tijdens een Algemene Ledenvergadering, dan kan het bestuur bij monde van de voorzitter besluiten hem de verdere aanwezigheid op de Algemene Ledenvergadering te ontzeggen.

9. 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. Het onderwerp waarover gestemd wordt, dient een onderwerp te zijn dat op de agenda van de Algemene Ledenvergadering staat.
10. De schriftelijke stemming heeft plaats door middel van gewaarmerkte en te sluiten briefjes.
11. Bij een schriftelijke stemming wijst de voorzitter met goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering drie leden aan - dit mogen geen bestuurders zijn - die gezamenlijk als stemcommissie optreden. De voorzitter benoemt een van de leden van de stemcommissie tot voorzitter van de stemcommissie. De stemcommissie onderzoekt of het aantal stembriefjes gelijk is aan de aan het begin van de vergadering ondertekende presentielijst. Machtigingen zijn geldig indien zij voorzien zijn van: naam, tuinnummer en handtekening van gemachtigde en volmachtgever, datum en agendapunt. Een tuinlid kan slechts één ander tuinlid machtigen. De voorzitter van de stemcommissie maakt na het tellen der stemmen de uitslag bekend aan de secretaris. Na afloop van de stemming worden de stembriefjes terstond vernietigd.
12. Een stembriefje is van onwaarde als:
 - a) het meer namen vermeldt dan het aantal personen dat moet worden gekozen.
 - b) het andere namen bevat dan die van de kandida(a)t(en), waarvoor de stemming wordt gehouden.
 - c) het een aanduiding bevat van de persoon door wie de stemming is uitgebracht.
 - d) het de kandidaat niet duidelijk aanwijst (onleesbaar).
 - e) het niet door het bestuur van een waarmerk is voorzien.
13. De stemcommissie beslist over de geldigheid van een stembiljet, direct na de opening, desverkiezend de voorzitter gehoord hebbende.
14. Stemming kan ook plaatsvinden door opstaan en zitten van de leden, of door hoofdelijke oproep, in welk laatste geval de voorzitter elk lid afzonderlijk verzoekt zijn stem uit te brengen.
15. Indien niet meer dan een kandidaat voor een functie is gesteld, wordt deze geacht bij acclamatie te zijn gekozen.
16. Bij de rondvraag wordt de leden de gelegenheid geboden vragen te stellen over onderwerpen die niet als afzonderlijk punt van bespreking op de agenda voorkomen.
17. De voorzitter schorst of verdaagt zo nodig de vergadering.

Artikel 25 Bestuursvergaderingen

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls het bestuur dit nodig acht.
2. Op voorstel van de voorzitter of op voorstel van ten minste twee bestuurders wordt binnen een redelijke termijn doch uiterlijk binnen 7 dagen een bestuursvergadering uitgeschreven.
3. De oproep van een vergadering dient ten minste 7 dagen voor de datum van de vergadering verzonden te worden.
4. Er wordt mondeling gestemd, tenzij de voorzitter anders wenselijk acht.

5. Ieder bestuurslid heeft één stem.
6. Alle besluiten dienen te worden genomen bij meerderheid.
7. Bij het staken van de stemmen is het oordeel van de voorzitter doorslaggevend.
8. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft der bestuursleden ter vergadering aanwezig is.

Artikel 26 Commissievergaderingen

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

Hoofdstuk VII. BOETES EN/OF ANDERE MAATREGELEN

Artikel 27 Algemeen

1. Het bestuur is bevoegd tot het opleggen van boetes en/of andere maatregelen.
2. Het bestuur kan overgaan tot het opleggen van boetes en/of andere maatregelen indien een lid:
 - a) zonder voorafgaande schriftelijke opgave van redenen de hem opgedragen algemene werkzaamheden niet of niet naar behoren uitvoert;
 - b) zijn tuin en de daarop aanwezige opstallen niet of niet naar behoren onderhoudt;
 - c) zich niet aan de bepalingen in de statuten, reglementen, besluiten van de Algemene Ledenvergadering en/of openbaar bekendgemaakte bestuursbesluiten houdt.
3. Het bestuur kan een termijn bepalen waarbinnen de in lid 2 van dit artikel genoemde nalatigheden alsnog kunnen worden uitgevoerd of worden hersteld, maar is hiertoe niet verplicht.
4. Het opgelegd krijgen van een boete en/of andere maatregel en het voldoen hieraan ontslaat een lid niet van zijn overige verplichting(en).
5. Het opleggen van boetes en/of andere maatregelen ontnemt het bestuur niet de mogelijkheid om over te gaan tot beëindiging van het lidmaatschap van het desbetreffende lid.

Artikel 28 Schorsing

Elk lid genoemd in artikel 4 lid 1 tot en met 6 van de Statuten, dat zich schuldig maakt aan wangedragingen, de goede naam van de vereniging opzettelijk schaadt of in ernstige mate tekortschiet in zijn verplichtingen ten opzichte van de

vereniging kan door het bestuur of op een door tenminste vijf leden ingediend voorstel, in staat van beschuldiging worden gesteld. Wanneer het bestuur daartoe termen aanwezig acht, wordt aangeklaagde als lid geschorst.

Artikel 29 Behandeling klacht

Het bestuur belegt binnen drie weken na vaststelling c.q. ontvangst van de klacht een bestuursvergadering, waar aangeklaagde gelegenheid krijgt zich mondeling te verdedigen. Bij diens verhindering of afwezigheid van aangeklaagde wordt binnen tien dagen een nieuwe bestuursvergadering belegd, waarin aangeklaagde na bij aangetekend schrijven daartoe aanzegging te hebben gekregen, andermaal gelegenheid krijgt zich mondeling te verdedigen. In deze bestuursvergadering doet het bestuur uitspraak, ongeacht of beklaagde aanwezig is of niet.

De in dit artikel neergelegde procedure is niet van toepassing op hen, die tekort zijn geschoten in hun financiële verplichtingen.

Artikel 30 Toepassing strafmaatregelen, royement

1. Met inachtneming van artikel 7 van de Statuten kan het bestuur op grond van feiten, zoals die zich hebben voorgedaan en na verhoor van aangeklaagde, alsmede eventuele getuigen te hebben gehoord, tot de volgende maatregelen besluiten:
 - a) De staat van beschuldiging en eventueel de schorsing op te heffen zonder verder gevolg;
 - b) De schorsing tot het instellen van een nader onderzoek te verlengen;
 - c) Aangeklaagde een berisping te geven en vervolgens te handelen als onder a is vermeld;
 - d) Aangeklaagde te ontzetten uit het lidmaatschap van de vereniging. Het bestuur is gerechtigd op grond van het constateren van het enkele feit van niet nakoming van de verplichting inzake de financiële verplichtingen, na een tot tweemaal toe herhaalde waarschuwing, de nalatige te royeren;
 - e) Een door het bestuur opgelegde maatregel is onmiddellijk van kracht.

Artikel 31 Beroep

1. Voor hen, die menen dat ten onrechte de strafmaatregel van ontzetting uit het lidmaatschap is toegepast, dan wel een te zware straf is opgelegd, staat binnen een termijn van een maand na ontvangst van het besluit van het bestuur beroep open op de Algemene Ledenvergadering. Dit beroep moet per aangetekend schrijven aan het secretariaat van de vereniging worden gedaan. De Algemene Ledenvergadering benoemt daartoe uit haar midden een ad hoc commissie van vijf leden. De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter en een secretaris. Bestuursleden mogen geen deel uitmaken van deze commissie. De commissieleden mogen geen bloed- en aanverwantschap, tot en met de tweede graad ingesloten hebben tot degene die het beroep heeft ingesteld. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

2. De commissie doet binnen drie maanden na de datum waarop zij door de Algemene Ledenvergadering werd benoemd, overeenkomstig haar bevindingen, voorstellen aan de Algemene Ledenvergadering die overeenkomstig het bepaalde in artikel 7 lid 4 van de Statuten een besluit neemt.

Amateur Tuindersvereniging Dordrecht Het Vlijpark



Tuin- en Bouwreglement

Bijlage 1 bij het Huishoudelijk Reglement

Artikel 1

1. Het Vlijpark is een openbaar park.
2. Bezoekers zijn vrij om over de openbare paden te wandelen en vanaf het pad de tuinen te bezichtigen. De leden van ATV Vlijpark ondersteunen deze basisgedachte zoveel als mogelijk. De tuinen dienen zodanig te worden of te zijn ingericht dat dit mogelijk is.

Hoofdstuk I: GEDRAGSREGELS

Artikel 2

Het is niet toegestaan:

1. Zonder voorafgaande toestemming van het bestuur veranderingen (uitwendig) in de bestaande toestand aan opstellen of overige bouwwerken op de tuin aan te brengen. De door het bestuur gestelde eisen aan opstellen en overige bouwwerken op de tuin zijn hierna aangegeven in de artikelen 11 en verder.
2. Zonder toestemming de tuin van een ander lid of een leegstaande te betreden en/of aanwezig te zijn.
3. Bestuursleden, commissieleden, andere leden, hun gasten of bezoekers van het tuinenpark op onheuse wijze te bejegenen of te bedreigen.
4. Op enigerlei wijze overlast te veroorzaken voor andere tuinders. Hieronder wordt onder meer verstaan geluidhinder, rook- en stankoverlast als gevolg van het voorbereiden van maaltijden e.d.. Zo is het niet toegestaan om in de eigen tuin mechanische muziek en of live muziek voort (te laten) brengen die buiten de eigen tuin hoorbaar is. Leden dienen er tevens voor te zorgen dat ook hun gasten geen overlast veroorzaken.
5. Tussen 20.00 uur en 09.00 uur en op zon- en feestdagen geluid producerende machines te gebruiken waaronder motormaaiers, boormachines, explosiemotoren, geluid producerende machines, e.d..
6. Zonder voorafgaande toestemming van het bestuur propaganda te maken voor politieke, kerkelijke of enig andere instelling of overtuiging, te collecteren, plakaten of drukwerk aan te brengen of te verspreiden, of andere dan de nationale, stedelijke of tuinverenigingsvlaggen uit te steken.
7. De tuinhuisjes op de tuinen te verhuren aan, of te doen bewonen door derden, zonder voorafgaande toestemming van het bestuur.
8. Een douchegelegenheid in of aan een tuinhuisje aan te brengen.
9. Onderhoud- en/of schoonmaakwerkzaamheden in de sloten te verrichten in de maanden maart, april en mei.
10. Om zelfstandig aansluitingen te verrichten of aftakkingen te maken aan het waterleidingnet. Het aansluiten van een huisleiding na de afsluitkraan kan geschieden door of op kosten van de aangeslotene.
11. Om producten van de tuin te verkopen dan wel de tuin te betrekken in enige vorm van beroep en/of bedrijf.

Artikel 3 Algemeen

Leden zijn verplicht:

1. Zorg te dragen voor de verkrijging van alle noodzakelijke omgevingsvergunningen welke door het lid zelf bij (de Omgevingsdienst van) de gemeente, onder overlegging van de door de gemeente vereiste documentatie en met inachtneming van de door de gemeente te stellen eisen, dienen te worden aangevraagd. Het lid dient het bestuur tijdig en van tevoren te betrekken bij het aanvragen van een omgevingsvergunning en de aanwijzingen van het bestuur bij de aanvraag van een omgevingsvergunning op te volgen. Het bestuur zal het lid bij de aanvraag van een omgevingsvergunning zoveel als mogelijk ondersteunen.
2. Verordeningen en/of voorschriften die zijn of nog worden uitgevaardigd ten aanzien van de bestrijding van besmettelijke plantenziekten (zoals aardappelmoetheid) of parasieten stipt op te volgen.
3. Door ziekte en/of ongedierte aangetaste beplanting, indien nodig, te vernietigen.
4. De gehele tuin vrij te houden van vuilnis en rommel, zulks ter beoordeling van het bestuur.
5. Materialen op te slaan in het tuinhuis, de schuur of gereedschapskist.
6. Ervoor te zorgen dat het tuinnummerbord op de door het bestuur aangegeven plaats en zichtbaar vanaf het pad bevestigd wordt.
7. Op hun tuin werkzaamheden toe te staan die het bestuur voor de instandhouding of verbetering van het tuinenpark dan wel aangrenzende tuinen noodzakelijk acht.
8. Bij beëindiging van het lidmaatschap hun tuin "zwart" en ontdaan van alle opstallen, bouwwerken en overige eigendommen op te leveren. Dat wil zeggen, dat alle opstallen (inclusief fundering), eigendommen, dode materialen en beplanting inclusief wortelstelsels verwijderd en afgevoerd dienen te worden. Het lid is zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen van eventueel noodzakelijke kapvergunningen. Daar waar nodig dient de grond met schone grond te worden aangevuld en dient de tuin te worden geëgaliseerd. Het bestuur kan bepalen dat waardevolle beplanting dient te blijven staan. In geval van overname van de tuin gaan de verplichtingen uit deze bepaling over op degene die de tuin heeft overgenomen.
9. Leden zijn verplicht de toegewezen tuin in zijn geheel van de aanvang af in goede staat te brengen en te onderhouden. De groencommissie zal in gevallen van verwaarlozing het betreffende lid hiervan aanzegging doen. Bij niet naleving hiervan zal de groencommissie het bestuur in kennis stellen van de door haar geconstateerde verwaarlozingen. Het bestuur kan maatregelen treffen zoals in het Huishoudelijk Reglement omschreven. Voor het onderhoud van de tuinen gelden de volgende regels:
 - a) Het onderhoud en schoonhouden van het halve pad en de halve sloot grenzend aan de tuin zullen door het lid geschieden.
 - b) Het lid zal bomen, heesters e.d. zodanig plaatsen dat schaduwoverlast voor de naast gelegen tuinen tot een minimum wordt beperkt. Ingeval van onenigheid tussen burens inzake de minimum schaduwoverlast, zal het bestuur dan wel de groencommissie namens het bestuur een standpunt innemen dat door beide of meerdere partijen dient te worden opgevolgd.
 - c) Het lid zal bij het beheer van de tuin voorkomen dat er schade ontstaat aan het waterleidingnet.

- d) Als er schade ontstaat aan het waterleidingnet dan is het lid hoofdelijk aansprakelijk voor alle reparatiekosten inclusief het geleden waterverlies. Bij waterlekage op de tuin van een lid zal deze zelf het lek moeten bepalen en de graafwerkzaamheden uitvoeren. De reparatie van de waterleiding zal echter geschieden door de technische dienst. Alle schade ten gevolge van lekkage tussen de watermeter en de tappunten is te allen tijde voor rekening van het lid.
 - e) Bij beplanting dient gekozen te worden voor bomen, heesters e.d. die niet hoger doorgroeien dan zeven meter vanaf de grond gemeten. Zodra de eigenaar vertrekt, dienen bomen, heesters e.d. een maximale hoogte te hebben van zeven meter. Het lid zal tuinafval en mest op de tuinen op een onopvallende wijze opslaan.
 - f) De erfafscheiding vanuit het talud van de sloot tot in de tuin mag niet meer dan 5.40 meter lang zijn en niet hoger dan 1.80 meter. Het scherm mag van hout zijn; het mag ook van natuurlijke producten worden opgebouwd met uitzondering van rietmatten. Een betonnen scherm is niet toegestaan. Voor de tuinhuisjes 45, 46, 47 en 48 geldt de afstand van 5.40 meter vanaf het pad waaraan de huisjes staan. Voor de tuinhuisjes 1 en 2 geldt de afstand vanaf de groenstrook van het verenigingsgebouw.
10. Leden zijn verplicht zorgvuldigheid te betrachten met de goederen van de vereniging. Van de vereniging geleende vervoersmiddelen, werktuigen en dergelijke dienen zo spoedig mogelijk na gebruik te worden teruggebracht. De vervoersmiddelen en de werktuigen mogen zonder toestemming van het bestuur het tuincomplex niet verlaten.
11. Elk lid is verplicht aan de algemene onderhoudswerkzaamheden op het complex mee te werken en gehoor te geven aan de aanwijzingen van het bestuur of de aangewezen commissie. Het minimum aantal verplichte werkbeurten per jaar wordt door het bestuur vastgesteld en aan de leden gecommuniceerd.
- a) Ieder lid dat zich aan de werkbeurten onttrekt zonder opgaaf van gegronde reden (een en ander ter beoordeling van het bestuur of de relevante commissie), dient de verzuimde werkbeurten alsnog in te halen, hetzij tijdens een aparte oproep, hetzij een volgend tuinseizoen. Bij tussentijdse opzegging van het lidmaatschap zullen de verzuimde werkbeurten als boete in rekening worden gebracht en op de verkoopprijs van het tuinhuis in mindering worden gebracht.
 - b) Het bestuur kan, wanneer een lid zich bij herhaling onttrekt om gemeenschappelijk werk te verrichten, de nodige maatregelen tegen dit lid treffen.
 - c) De hoogte van de boete voor een gemiste werkbeurt is vastgesteld op € 45,- (hoogte per 1/1/2013) met dien verstande dat dit bedrag onderhevig is aan inflatiecorrectie en ieder jaar door de penningmeester met deze correctie zal worden bijgesteld.
 - d) Voor bestuurders geldt dat van elk veelvoud van drie volle bestuursjaren 1 jaar vrijstelling van gemeenschappelijke werkzaamheden zal worden toegekend met een maximale vrijstelling van vier jaar.
12. Om het bewerken van de eigen tuin zelf te verrichten. Bij ontstentenis en voor zwaar werk kan men deze arbeid door anderen laten verrichten.

Artikel 4

Het is verboden:

1. Ontsierende composthoppen, -bakken en/of andere opslagvoorzieningen voor anderen zichtbaar op de tuin te plaatsen;
2. Beplantingen te hebben die naar oordeel van het bestuur hinder aan derde(n) kunnen veroorzaken;
3. Gewassen, waaruit of waarvan psychotogenen (geestverruimende) middelen kunnen worden gefabriceerd, te verbouwen;
4. Op minder dan 50 cm. vanuit de bovenkant van het talud beplanting te plaatsen die geoogst moet worden of het talud kunnen beschadigen;
5. Het talud op enigerlei wijze te beschadigen dan wel te beplanten met beplanting hoger dan 50 cm.

Hoofdstuk II. VERVOER EN VOERTUIGEN

Artikel 5

Het is niet toegestaan:

1. Zonder toestemming van het bestuur met fiets, auto's of motorvoertuigen het tuinenpark op te rijden en of te parkeren anders dan op de daartoe bestemde parkeerplaatsen; voor kinderen tot 7 jaar is fietsen op het park toegestaan.
2. Fietsen, brom- en snorfietsen, bakfietsen, karren of enig ander vehikel tegen en/of in de tuinafscheiding langs een algemeen pad te plaatsen of op het algemene pad te laten staan;
3. Materialen en dergelijke op gemeenschappelijke paden te plaatsen zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur.
4. Op het parkeerterrein auto's schoon te maken dan wel reparaties aan auto's uit te voeren. Het parkeerterrein mag alleen worden gebruikt voor personenwagens en per plaats mag een kruiwagen worden gestald. Op verzoek van het lid en met toestemming van het bestuur mag een leeg aanhangwagentje worden gestald. Voor gebruik van een stallingsplaats gelden dezelfde regels als voor een personenwagen. Op verzoek van het lid en met toestemming van het bestuur kan een vaste parkeerplaats worden toegewezen op de parkeerplaats in verband met een lichamelijke beperking.
5. Boten, surfplanken en dergelijke in de sloten te meren of daarmee in de sloten te varen, tenzij de boot gebruikt wordt voor het schoonmaken of schoonhouden van de sloten.

Hoofdstuk III. OPENBAAR GROEN EN ANDERE OPENBARE DELEN

Artikel 6

Het is niet toegestaan:

1. Zonder toestemming van het bestuur beplanting uit het openbaar groen te verwijderen.
2. Afval te storten in het openbaar groen of op openbare delen, met uitzondering van de daartoe bestemde plaatsen.
3. Een composthoop of andere voorziening in het openbaar groen te plaatsen;
4. Materialen van welke aard dan ook te storten of op te slaan in het openbaar groen of op openbare delen, met uitzondering van de daartoe bestemde plaatsen.
5. Afrasteringen te verbreken, erfafscheidingen te verwijderen of te verplaatsen.
6. Paden, sloten, slootkanten of andere openbare delen te versperren of hierin te graven.
7. Planken in of over de sloten aanbrengen met als doel een vaste oeververbinding tot stand te brengen.
8. Zonder toestemming van het bestuur wijzigingen aan te brengen in de nutsvoorzieningen en hun systeem.

Hoofdstuk IV. VERENIGINGSVOORZIENINGEN EN -EIGENDOMMEN

Artikel 7

1. Leden kunnen op de door het bestuur aangegeven tijden gebruik maken van de verenigingsvoorzieningen als het verenigingsgebouw, de inkoop e.d.
2. Indien een lid tijdens het gebruik van de voorziening op welke wijze dan ook overlast voor anderen veroorzaakt kan het bestuur of de beheerder hem de toegang op dat moment ontzeggen. Bij herhaling van dit gedrag kan de toegang voor bepaalde of onbepaalde tijd ontzegd worden.
3. Uitsluitend met toestemming van het bestuur kunnen leden gereedschappen van de vereniging in leen of bruikleen ontvangen.
4. Leden zijn aansprakelijk voor de door hen van de vereniging geleende of in bruikleen ontvangen gereedschappen.
5. Het uitgeleende, gehuurde of in bruikleen gegeven gereedschap dient op dezelfde dag waarop het in een of bruikleen is gegeven schoon en onbeschadigd terug te worden gebracht.

Hoofdstuk V. MILIEU

Artikel 8

1. Op het park of op de tuinen mag geen afval worden verbrand of open vuur (vuurkorven daaronder begrepen) worden gestookt. Snoeihout kan gedurende het hele jaar naar de composthoop gebracht worden, rekening houdend met daarbij genoemde dagen, tenzij door het bestuur andere dagen worden vastgesteld.
2. Er mogen geen activiteiten worden verricht die een risico voor de verontreiniging van bodem, water of lucht met zich meebrengen.
3. Er mag geen afvalwater in de greppels, sloten of ander oppervlakte water geloosd worden.
4. Er mag uitsluitend in de sloot worden geloosd via een wettelijk toegestane septic tank.
5. LPG (autogas) mag ongeacht de soort opslag tank niet worden opgeslagen of gebruikt.
6. Planten, slootafval en snoeihout (met uitzondering van coniferenafval) met een lengte van maximaal 150 cm kan gedurende het hele jaar op de composthoop gebracht worden op de daartoe vastgestelde dagen.

Hoofdstuk VI. DIEREN

Artikel 9

1. Het is niet toegestaan om op het tuincomplex levend vee, duiven, pluimvee of pelsdieren te houden of deze te slachten op het tuincomplex.
2. Honden , katten en andere huisdieren dienen buiten de eigen tuin aangeliend te worden gehouden.
3. Het uitlaten van de huisdieren moet buiten het complex geschieden of op de eigen tuin.
4. Uitwerpselen van de huisdieren dienen onmiddellijk door de eigenaar te worden opgeruimd.
5. Huisdieren mogen geen overlast voor anderen veroorzaken.
6. Bijen mogen uitsluitend worden gehouden na schriftelijke toestemming van het bestuur en de gemeente.

Hoofdstuk VII. AANLEG, INRICHTING EN ONDERHOUD VAN DE TUIN

Artikel 10 Afscheidingen

1. Planten dienen tenminste 25 cm van de scheidingslijn van de buren te zijn verwijderd. Voor struiken is de toegestane afstand tenminste 50 cm. Voor bomen, coniferen en dergelijke 150 cm vanaf de stam tot de scheidingslijn.
2. Een afscheiding tussen twee tuinen - ook de beplanting - mag niet hoger zijn dan 1.80 meter.
3. Langs de paden dient tenminste 20 cm vanaf het pad een heg of een hek te worden geplaatst. De heg of het hek moet lager zijn dan 95 cm en/of dient zeer open te zijn zulks ter beoordeling van het bestuur.

Artikel 11 Aansprakelijkheid voor gasten

1. Leden zijn aansprakelijk voor de gedragingen en activiteiten van hun gasten.

Hoofdstuk VIII. OPSTALLEN EN OVERIGE BOUWWERKEN

Artikel 12 Opstallen en overige bouwwerken

1. Onder opstallen worden verstaan tuinhuizen inclusief luifel/overstek, serre, waranda e.d.en kassen.
2. Onder overige bouwwerken worden verstaan gereedschapskisten, terrassen, windschermen, pergola's, platte bakken/broeibakken, kisten voor accu's en gasflessen.
3. Op de opstallen, overige bouwwerken dan wel elders in de tuin mogen geen antennes of schotelantennes geplaatst worden.
4. Voor opstallen of bouwwerken die in dit artikel niet met naam worden genoemd is separaat goedkeuring van het bestuur nodig.

Artikel 13 Maximum oppervlakten en maten

1. In totaal dient 60% van de tuin te worden gebruikt voor groen en/of beplanting.
2. Derhalve mag maximaal 40 % van de oppervlakte van de tuin bebouwd worden met opstallen (exclusief de broeikas), overige bouwwerken en/of verharding.
3. De oppervlakte van een tuinhuis inclusief luifel/overstek, serre, waranda e.d. mag niet groter zijn dan 36 m².
4. De oppervlakte van een kas mag niet groter zijn dan 18 m².

Artikel 14 Tuinhuis

1. Een tuinhuis dient aan alle zijden minimaal 3 meter uit de perceelgrens te blijven, met dien verstande dat aan een slootkant een minimale afstand van 3 meter dient te worden aangehouden gemeten vanuit de waterlijn.
2. Een serre vormt onderdeel van het tuinhuis.
3. De oppervlakte van het tuinhuisje mag niet meer bedragen dan 24 m².
4. De hoogte tussen onderkant dak en bovenkant vloer mag niet meer bedragen dan 2,8 meter gemeten langs de opgaande buitenwand.
5. De vrije binnen hoogte tussen vloer en plafond moet ten minste 2,2 meter bedragen.
6. De hoogte tussen hoogste punt van een pultdak en bovenkant vloer mag niet meer bedragen dan 2,6 meter. Deze afstand bij een platdak mag niet meer dan 2,6 meter bedragen.
7. Bovendorpels van raam- en deurkozijnen moeten per gevelwand op één hoogte liggen.
8. De hoogte tussen de bovenkant vloer en kruin van het pad mag niet meer bedragen dan 30 cm.
9. Als materiaal voor het tuinhuis is alleen hout toegestaan.
10. Als dakbedekking zijn toegestaan : bitumen, golfplaten of een vegetatiedak.
11. Voor een tuinhuis mag geen betonnen fundering worden aangebracht.
12. De kleuren van de tuinhuisjes mogen zijn : naturel, bruin of groen en wel zodanig, dat de kleur in harmonie is met de natuurlijke omgeving.
13. De kozijnen, ramen en deuren mogen wit of crème van kleur zijn. Kunststofkozijnen zijn niet toegestaan.

Artikel 15 Kas

1. De afstand tussen een kas en andere opstallen moet minimaal 1 meter bedragen.
2. De afstand tussen de kas en de perceel grens moet minimaal 0,5 meter bedragen.
3. De afstand tussen de kas en de sloot moet minimaal 3 meter bedragen gemeten vanuit de waterlijn.
4. De hoogte van een kas mag niet meer dan 2,5 meter bedragen gemeten vanuit het maaiveld.
5. Het dak van een kas mag niet meer dan 15 cm oversteken.
6. De kas dient aan de tuinafscheidingszijde een afvoer voor hemelwater te hebben.
7. Een kas mag niet als berging voor de opslag van materialen, machines of gereedschappen worden benut.
8. Een kas mag alleen bestaan uit een houten of een aluminium geraamte met (lichtdoorlatend) glas of kunststof.

Artikel 16 Gereedschapskist

1. Een gereedschapskist mag niet hoger zijn dan 0,80 meter gemeten vanuit het maaiveld.
2. Een gereedschapskist mag inwendig gemeten niet breder zijn dan 80 cm.
3. De grootste lengte mag niet meer bedragen dan 2 meter.

4. Om toestemming te verkrijgen voor het plaatsen van een gereedschapskist dient bij het bestuur een bouwtekening op A4- formaat ingeleverd te worden.

Artikel 17 Windscherm

1. Een windscherm mag niet hoger zijn dan 1.80 meter.
2. Op een tuin mag maximaal 4 strekkende meter windscherm worden geplaatst.
3. Het windscherm dient uit een van de volgende materialen te bestaan:
 - a) Hout met een maximale dikte van 10 x 10 cm. voor de staanders en de leggers;
 - b) Glas met een maximale oppervlakte van 1 m² per glasplaat;
4. Een windscherm dient ten minste 0,5 meter uit de perceelgrens te worden geplaatst.
5. Een windscherm mag geen verbinding vormen tussen opstallen of andere bouwwerken.
6. Om toestemming te krijgen voor het plaatsen van een windscherm dient een bouwtekening op A4- formaat ingeleverd te worden bij het bestuur.

Artikel 18 Pergola

1. Onder een pergola wordt verstaan een open bouwsel bestaande uit pijlers en een open dak van latwerk dat men door planten kan laten begroeien.
2. De afstand tussen een pergola en de perceelgrens dient ten minste 0,5 meter te zijn, tenzij de pergola onderdeel uitmaakt van een toegangshek. De ruiter (dwarsligger) van de pergola mag niet buiten het toegangshek uitsteken aan de padzijde.
3. De hoogte van een pergola mag niet meer bedragen dan 2,2 meter gemeten vanuit het maaiveld.
4. De grootste lengte van een pergola mag niet meer bedragen dan 5,4 meter. De ruiter (dwarsligger) op de pergola mag niet lager zijn dan 60 cm.
5. De grootste breedte van een pergola mag niet meer zijn dan 0,6 meter.
6. De pijlers mogen niet dichterbij elkaar staan dan 80 cm.
7. Een pergola mag niet bevestigd zijn aan een ander bouwwerk of opstal.
8. Om toestemming te verkrijgen voor het plaatsen van een pergola dient een bouwtekening op A4-formaat bij het bestuur te worden ingeleverd.

Artikel 19 Accukist

1. Een accukist mag niet hoger zijn dan 45 cm. gemeten vanuit het maaiveld.
2. Een accukist mag inwendig gemeten niet breder zijn dan 60 cm.
3. De grootste lengte mag niet meer bedragen dan 0,8 meter.
4. De accukist moet voorzien zijn van een ontluchting boven in de kist.
5. Om toestemming te krijgen voor het plaatsen van een accukist dient een bouwtekening op A4-formaat bij het bestuur te worden ingeleverd.

Artikel 20 Gasfleskist

1. Een gasfleskist mag niet hoger zijn dan 80 cm. gemeten vanuit het maaiveld.
2. Een gasfleskist mag inwendig gemeten niet breder zijn dan 45 cm.
3. De grootste lengte mag niet meer bedragen dan 1 meter.
4. De gasfleskist moet goed geventileerd zijn aan de onderzijde van de kist.
5. Om toestemming te krijgen voor het plaatsen van een gasfleskist dient een bouwtekening op A4-formaat bij het bestuur te worden ingeleverd.

Artikel 21 Platte bak/broeibak

1. De afmetingen van een platte bak/broeibak bedragen maximaal 80 cm. breed, 120 cm. lang en 60 cm. hoog.
2. Voor het plaatsen van een platte bak/broeikas is geen toestemming van het bestuur nodig.

Amateur Tuindersvereniging Dordrecht Het Vlijpark



Aan- en verkoopprocedure

Bijlage 2 bij het Huishoudelijk Reglement

Hoofdstuk I. LIDMAATSCHAP EN GEBRUIK TUIN

Artikel 1

1. Het lidmaatschap eindigt door het overlijden van het lid, door opzegging of door royement. Bij beëindiging van het lidmaatschap eindigt het gebruiksrecht van de tuin. Opzegging van het lidmaatschap door het lid geschiedt schriftelijk bij bestuur.
2. Behalve in geval van overlijden en royement, blijft een lid dat heeft opgezegd echter nog lid zolang het lid niet heeft voldaan aan zijn geldelijke verplichtingen tegenover de vereniging, of zolang enige andere aangelegenheid waarbij het lid betrokken is niet is afgewikkeld, de tenuitvoerlegging van een opgelegde straf, alsmede de verkoop of overdracht van zijn bouwsels en beplantingen daaronder begrepen. In bedoelde gevallen stelt het bestuur de datum vast waarop het lidmaatschap eindigt.
3. Ingeval van overlijden van het lid kan een van de erfgenamen het lidmaatschap voortzetten.

Hoofdstuk II. AAN- EN VERKOOP VAN DE OPSTALLEN EN OVERIGE BOUWWERKEN OP EEN TUIN

Artikel 2

1. De aan- en verkoop opstallen en overige bouwwerken op een tuin, zoals bedoeld in artikel 6 van het Huishoudelijk Reglement, geschiedt via tussenkomst van het bestuur. Voorafgaand aan een aan- en verkoop vindt een taxatie van de opstallen en overige bouwwerken door de bouwcommissie en een opname van de conditie van de tuin plaats door de groencommissie. De taxatie van de opstallen en overige bouwwerken omvat het tuinhuis met daarin een aanrechtblok, de eventueel aanwezige toilet, gereedschapskist, kweekkas / kweekbak. De opname van de tuin omvat de aanleg en beplanting van de tuin alsmede de verzorging van de aarde. Overige aanwezige zaken zoals kooktoestel, geiser, kachel, lampen, tuingereedschappen, zonnepaneel met accu's en dergelijke worden niet in de taxatie betrokken en over deze zaken dienen tussen koper en verkoper separaat en zonder bemoeienis van het bestuur, nadere afspraken te worden gemaakt. De al dan niet overdracht van de niet in de taxatie betrokken zaken zijn geen belemmering voor wat betreft de aan- en verkoop van opstallen en overige bouwwerken.
2. De verkoopprocedure wordt gestart op een moment zoals door het bestuur bepaald.
3. Het bestuur verzoekt de bouwcommissie respectievelijk de groencommissie in het gegeven geval een taxatie te maken van de betreffende opstallen en

overige bouwwerken en een opname van de betreffende tuin te doen. De bouwcommissie respectievelijk de groencommissie levert elk 3 commissieleden die namens de bouwcommissie respectievelijk de groencommissie de taxatie/opname verrichten. Door de bouwcommissie respectievelijk c.q. groencommissie wordt een getaxeerde verkoopprijs voor de opstallen en overige bouwwerken geadviseerd aan het bestuur en wordt eveneens vastgesteld of de tuin dusdanig werd onderhouden dat de tuin direct in de verkoop kan worden aangeboden. Mocht de tuin zodanig verwaarloosd zijn dat een opknapbeurt noodzakelijk is alvorens tot verkoop kan worden overgegaan, dan wordt door de groencommissie de aard van de verwaarlozing aangegeven als: licht, matig, sterk of extreem verwaarloosd. In dat geval dient de eigenaar of erfgenamen de tuin eerst op te knappen alvorens tot verkoop kan worden overgegaan. De kosten van de opknapbeurt zijn onderhevig aan (door het bestuur te bepalen) inflatiecorrectie en zijn afhankelijk van de verwaarlozing. Kosten per 1/1/2013: € 125,- (licht); € 250,- (matig); € 375,- (sterk); € 500,- (extreem).

4. Indien de verkoper het niet eens is met het aanvankelijke advies van de commissie(s) qua taxatie dan wel opname dan heeft hij het recht van beroep bij het bestuur van de vereniging. Het bestuur zal na de adviezen van de commissies gehoord hebbende een definitief maximum vraagprijs vaststellen. Het bestuur heeft een marge van 10% van de taxatieprijs met een maximale verhoging van € 250. In geval van beroep is de uitspraak van het bestuur bindend, ook indien de taxatiewaarde c.q. opknapkosten anders door het bestuur worden vastgesteld. De verkoper of diens wettelijke vertegenwoordiger ontvangt een schriftelijke opgave van de vastgestelde taxatieprijs en eventuele opknapkosten en zendt deze opgave voor akkoord getekend retour aan het bestuur. Neemt de verkoper of diens wettelijke vertegenwoordiger geen genoegen met de vastgestelde taxatieprijs en/of opknapkosten, dan krijgt hij gedurende twee maanden de tijd de opstallen en overige bouwwerken van de tuin te (doen) verwijderen, zonder daarbij schade aan grond of aan de vereniging toe te brengen. Opstallen, overige bouwwerken dan wel andere zaken die na de hiervoor bedoelde periode van 2 maanden niet van de tuin zijn verwijderd, vervallen aan de vereniging. De eventuele opknapkosten blijven verschuldigd.
5. Na acceptatie van de getaxeerde verkoopprijs en eventuele opknapkosten door de verkoper of diens wettelijk vertegenwoordiger wordt via de mededelingenkast of de nieuwsbrief aan de leden te kennen gegeven welke tuin vrij komt en tegen welke prijs de opstallen, overige bouwwerken en de tuin, te koop komen. Tuinleden hebben twee weken de tijd hierop te reageren en hebben voorrang op kandidaat-leden. Zijn er meerdere tuinleden geïnteresseerd in de aankoop van het vrijgekomen tuinhuis, dan heeft het lid dat het langst lid is van de Amateur Tuindersvereniging Dordrecht, de eerste keus. Indien tuinleden na verloop van een periode van twee weken niet hebben gereageerd, wordt door het bestuur een kandidaat-lid benaderd. Indien het kandidaat-lid besluit tot aankoop van de opstallen, overige bouwwerken in de tuin, handelt het bestuur de verkoop verder af. Bij een overeenkomst met een lagere verkoopprijs dan de vraagprijs krijgt de verkoper eerst een nieuwe opgave van de overeengekomen vraagprijs te ondertekenen. Deze moet weer teruggestuurd worden aan het bestuur, waarna de verkoop kan worden afgehandeld.

6. Als bemiddeling wordt door de vereniging zowel bij koper als verkoper elk 2% van de getaxeerde verkoopprijs van de opstallen, overige bouwwerken en de tuin als kosten in rekening gebracht.
 7. Het nieuwe lid kan pas over de tuin, opstallen en overige bouwwerken beschikken als hij is geballoteerd en de door het bestuur aangegeven betaling is bijgeschreven op de rekening van de Amateur Tuindersvereniging Dordrecht. Het nieuwe lid dient een nieuw op te stellen huurovereenkomst van de tuin te ondertekenen.
 8. De verkoper is verplicht alle zaken welke niet in de verkoop werden meegenomen van het tuincomplex te (doen) verwijderen.
 9. De afrekening met de verkoper zal pas geschieden als aan alle door het bestuur gestelde afhandelingsvoorwaarden is voldaan.
-

AMATEUR TUINDERS VERENIGING DORDRECHT 'HET VLIJPKARK'

Postadres: Postbus 1009, 3300 BA Dordrecht

Bezoekersadres: Nieuwe Noordpolderweg 1, 3312 AD Dordrecht

Tel: 078 - 7503938

(alleen tijdens tuinseizoen op zaterdagochtend tussen 10:00 en 12:00 uur)

www.vlijpark.nl

