

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.

1. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld, aangevuld en/of gewijzigd door de algemene vergadering.
2. Aanvullingen en/of wijzigingen treden niet in werking, alvorens zij door de algemene vergadering zijn goedgekeurd en via de mededelingenborden bekend zijn gemaakt dan wel aan alle leden zijn rondgezonden.
3. Ieder lid, erelid, lid van verdienste, kandidaat-lid en ondersteunend lid wordt geacht de bepalingen van de statuten, reglementen, besluiten van de algemene vergadering en openbaar bekend gemaakte bestuursbesluiten te kennen en na te leven.

LIDMAATSCHAP

Artikel 2. Toelating leden

1. De aanvraag voor een lidmaatschap moet schriftelijk via de website www.vtvnaarden.nl worden ingediend door aanmelding bij de secretaris van de vereniging
2. Het nieuwe lid verstrekt aan het bestuur zijn naam, volledige adres, telefoonnummer en emailadres.
3. Alleen leden van de volkstuindersvereniging Naarden kunnen een tuin huren.

Artikel 3. Rechten en verplichtingen leden

1. Ieder lid heeft, met inachtneming van het bepaalde in artikel 1, de vrije beschikking over een tuin, die hem in gebruik is gegeven, maar is verplicht de tuin vanaf het begin in goede staat te brengen en te houden. De uitoefening van de hobby en het onderhouden van de tuin dient op een zodanige wijze te geschieden, dat er geen nadelige effecten voor de aangrenzende tuinen en/of het milieu (kunnen) optreden.
2. De tuin en de opstallen op de tuin dienen, overeenkomstig de doelstelling van de vereniging, als recreatie accommodatie voor het lid en zijn partners. Het uitoefenen van beroepsmatige handelingen is verboden. Opstallen dienen te voldoen aan de door de gemeente en de Algemene Leden Vergadering gestelde voorwaarden zoals beschreven in de Checklist Opstallen. Bouwen van opstallen zonder schriftelijke vergunning is niet toegestaan.
3. Leden zijn verplicht 2 x per jaar deel te nemen aan algemene werkzaamheden ('Tuindiensten') ten behoeve van de vereniging. Ontheffing van de verplichting van deze werkzaamheden kan alleen door het bestuur gegeven worden.
4. Eigendommen van de vereniging moeten op verzoek van het bestuur of een door het bestuur aangewezen persoon worden ingeleverd.
5. Leden worden geacht de opstallen en beplantingen op hun tuin in eigendom te bezitten.
6. Leden mogen hun tuin, de opstallen en beplantingen slechts overdragen door tussenkomst van het bestuur.
7. Een lid kan een schriftelijk verzoek indienen om bij het vrijkomen van een tuin daarvoor in aanmerking te komen. Het bestuur beslist over de toewijzing van het verzoek.

Artikel 4. Ereleden en leden van verdienste

1. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie en het deelnemen aan algemene werkzaamheden.
2. Ereleden en leden van verdienste hebben toegang tot de jaarlijkse algemene vergadering. Zij hebben stemrecht en kunnen tijdens de vergadering hun stem uitbrengen.

Artikel 5. Kandidaatleden

1. De aanvraag voor een kandidaatlidmaatschap moet via de website www.vtvnaarden.nl schriftelijk worden ingediend bij de secretaris en de commissie verhuur van de vereniging.
2. Kandidaatleden worden door het bestuur op een wachtlijst geplaatst in volgorde van ontvangst bij de aanmelding.
3. Indien een kandidaatlid reguliere informatie wil ontvangen, betaalt hij/zij de jaarlijkse vijftig procent van een jaarlijkse bijdrage, die tenminste gelijk is aan de contributie voor leden.
4. Vrijgekomen tuinen worden in volgorde van de ontvangst van de aanmelding aangeboden aan kandidaatleden.
5. Een kandidaatlid heeft het recht om tweemaal een aangeboden tuin te weigeren zonder dat dit gevolgen heeft voor zijn plaats op de wachtlijst.
6. Het bestuur beslist bij een derde weigering over het al dan niet handhaven van het desbetreffende kandidaatlid op de wachtlijst dan wel over het terugplaatsen van het kandidaatlid op de wachtlijst.

Artikel 6. Ondersteunende leden

Ondersteunende leden betalen een jaarlijkse bijdrage, die tenminste gelijk is aan de contributie voor leden.

Artikel 7. Financiële verplichtingen

1. De huur voor het gebruik, de contributie van de VTV en andere (jaarlijkse) vergoedingen moeten vóór één februari van het desbetreffende verenigingsjaar aan de penningmeester zijn voldaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen met het bestuur.
Leden die na één februari hun contributie, tuinhuur en eventuele overige kosten betalen dienen kosten voor herinnering / aanmaning te betalen.
2. De financiële verplichtingen worden berekend over het verenigingsjaar, zoals is bepaald in artikel 11 van de statuten.
3. Door betaling van contributie en andere (jaarlijkse) vergoedingen stemt het tuin-lid in met hetgeen qua rechten en plichten is beschreven en vastgelegd in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 8. Beroepsprocedure niet toelaten als lid

1. Het bestuur is verplicht de leden binnen een 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 met redenen omkleed hiervan in kennis te stellen. De genomen beslissing kan op de eerstvolgende algemene vergadering ter discussie worden gesteld. Betrokkene dient binnen een maand na ontvangst van de in kennis stelling schriftelijk aan het bestuur kenbaar te maken, dat hij het besluit bij de algemene

vergadering ter discussie wil stellen. Betrokkene zal in de gelegenheid worden gesteld op deze algemene vergadering zijn standpunt terzake uiteen te zetten en te bepleiten.

3. De algemene vergadering besluit vervolgens of de betrokkene alsnog als lid zal worden aanvaard.

Artikel 9. Einde lidmaatschap

1. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient het lid de in gebruik gegeven tuin 'zwart' en vrij van opstallen en andere bouwwerken op te leveren, tenzij het bestuur schriftelijk een andere afspraak is overeengekomen.

2. Bij beëindiging van het lidmaatschap vindt geen terugbetaling plaats van contributies, tuinhuur, verzekeringspremies en overige vooruitbetaalde kosten, zoals bedoeld in artikel 7 lid 1 van het huishoudelijk reglement.

3. Indien een tuin bij beëindiging van het lidmaatschap niet voldoet aan het in lid 1 gestelde worden ruimingkosten in rekening gebracht.

Artikel 10. Procedure opzegging door de vereniging

1. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 8 lid 4 van de statuten, kan het lidmaatschap van een lid door het bestuur worden opgezegd.

Voorafgaand aan de opzegging heeft het lid een schriftelijke waarschuwingen ontvangen waarin is aangegeven wat de redenen van de voorgenomen opzegging zijn. Bij de schriftelijke waarschuwing is aangegeven dat het lid drie weken de tijd heeft om genoemde redenen feitelijk en aantoonbaar weg te nemen/op te lossen.

De opzegging geschiedt, schriftelijk per aangetekend schrijven en met reden omkleed, tegen het einde van het verenigingsjaar met inachtneming van een opzegtermijn van zes weken

Het lid kan binnen een maand na ontvangst van de van de schorsing als vooraankondiging tot eenzijdige opzegging schriftelijk aan het bestuur kenbaar maken, dat hij het voorgenomen besluit bij de algemene vergadering ter discussie wil stellen. De genomen beslissing kan op de (een extra uit te schrijven) eerstvolgende algemene vergadering ter discussie worden gesteld. Het lid zal in de gelegenheid worden gesteld op deze algemene vergadering zijn standpunt terzake uiteen te zetten en te bepleiten. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

2. Indien de algemene vergadering besluit tot verwerping van de opzegging, blijft het lidmaatschap onverminderd voortduren.

Artikel 11. Procedure ontzetting uit het lidmaatschap

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

HET BESTUUR

Artikel 12. Kandidaatstelling

De kandidaatstelling voor een bestuursfunctie dient te geschieden bij het bestuur uiterlijk zeven dagen voor de algemene vergadering waarin de verkiezing zal plaatsvinden.

Artikel 13. 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 naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement alsmede van de besluiten door de diverse organen genomen.

Artikel 14. De secretaris

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.

De secretaris kan zich voor regelmatig terugkerende taken laten ondersteunen door een administratief medewerker.

Artikel 15. De penningmeester

De penningmeester is belast met:

1. Het zorgvuldig beheren en bewaken van de geldmiddelen en verdere eigendommen van de vereniging en het voeren van de administratie hiervan;
2. Het innen van de in artikel 9 van de statuten genoemde geldmiddelen en het verrichten van de betalingen;
3. Het opmaken van het jaarverslag over het gevoerde financiële beleid met de daarbij behorende balans en staat van baten en lasten;
4. Het opstellen van de (meerjaren)begroting en het bewaken van de door de algemene vergadering goedgekeurde begrotingen.

De penningmeester kan zich voor regelmatig terugkerende taken laten ondersteunen door een administratief medewerker.

Artikel 16. Overige bestuurders

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

Artikel 17. Rooster van aftreden

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

Artikel 18. Procedure schorsen en ontslag bestuurder

1. Een bestuurder kan worden geschorst overeenkomstig artikel 12 lid 7 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.
2. De bestuurder heeft tot drie weken na de in gebreke stelling de gelegenheid om de onregelmatigheden te herstellen. Indien de onregelmatigheden na deze termijn niet zijn hersteld, dient de desbetreffende bestuurder schriftelijk (aangetekend) te worden meegedeeld, dat hij 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 worden meegedeeld, dat hij bij de behandeling van het desbetreffende agendapunt in de gelegenheid zal worden gesteld zich te verweren.

COMMISSIES

Artikel 19. Taken en bevoegdheden commissies

1. Het bestuur is onder nadere goedkeuring van de algemene vergadering bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van haar taak te doen uitvoeren door commissies.
2. De leden van de commissie worden op voordracht van het bestuur of van ten minste twintig leden benoemd door de algemene vergadering en kunnen zowel leden van de vereniging als hun gezinsleden of partners zijn.
3. De leden van een commissie worden benoemd voor een periode van drie jaren en zijn terstond herkiesbaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te stellen rooster van aftreden.
4. Een commissie kan worden ingesteld voor het uitvoeren van een taak van het bestuur of ter advisering van het bestuur of van de algemene vergadering.
5. De taakstelling en bevoegdheden van de commissies, die door het bestuur worden ingesteld, worden door het bestuur bij de instelling nader bepaald. Taakstelling en bevoegdheden van commissies, die door de algemene vergadering worden ingesteld, worden door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur bij de instelling nader bepaald.
6. In overleg met het bestuur worden eventueel een voorzitter en een secretaris van de commissie benoemd.
7. De commissie dient regelmatig haar bevindingen aan het bestuur voor te leggen.
8. Het bestuur is bevoegd tot het schorsen van leden van commissies tot de eerstvolgende algemene vergadering. In de eerstvolgende vergadering, waarvoor dit nog in de oproep kan worden vermeld, wordt een voorstel tot ontslag of tot verlenging van de schorsing van het betreffende commissielid geagendeerd.

Artikel 20. Aard van de commissies

1. De vereniging kent in ieder geval de volgende vaste commissies:
 - a. de geschillencommissie;
 - b. de inkoopcommissie;
 - c. de verhuurcommissie;
 - d. de taxatiecommissie;
 - e. de schouwcommissie
 - f. de redactiecommissie;
 - g. de adviescommissie;
 - h. de kascommissie;
 - g. de evenementencommissie

Artikel 21. Geschillencommissie

1. De commissie bestaat uit drie leden, die geen bestuurder of lid van een andere commissie mogen zijn.
2. De commissie heeft tot taak het adviseren van de algemene vergadering in geschillen tussen het bestuur en een lid/leden, tussen twee of meerdere leden en tussen bestuurders en/of commissieleden onderling.

Artikel 22. Inkoopcommissie

1. De inkoopcommissie heeft tot taak het aankopen van alle voor de vereniging benodigde artikelen.
2. De commissie bestaat uit ten minste twee en ten hoogste drie leden.

Artikel 23. Verhuurcommissie

1. De verhuurcommissie heeft tot taak het verwerken van nieuwe leden op de wachtlijst.
2. De commissie nodigt, in volgorde van aanmelding, nieuwe leden uit om vrij gekomen tuinen te bekijken en te besluiten tot (ver)huur. Daarbij ontvangen de nieuwe leden een rondleiding over het complex en worden ze geïnformeerd over de algemene gang van zaken binnen de vereniging, inclusief rechten en plichten volgens statuten en huishoudelijk reglement.
3. Na een besluit m.b.t. de keuze van een tuin worden een huurovereenkomst opgesteld, een AVG-verklaring ingevuld en in voorkomende gevallen een bij de tuin behorend taxatieformulier overgedragen.
4. Bij de ondertekening van de huurovereenkomst ontvangt de nieuwe huurder naast een kopie van de huurovereenkomst, de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en de Checklist Opstal.
5. De commissie verwerkt opzeggingen van leden, informeert het opzeggende lid schriftelijk over de wijze van oplevering en verzorgt in samenspraak met de taxatiecommissie een eventueel noodzakelijke taxatie van opstallen.
6. Na de oplevering beoordeelt de verhuurcommissie de kwaliteit van de oplevering en informeert de penningmeester over inhouden of uitbetalen van borg en eventuele opbrengsten uit opstalverkoop.
7. De verhuurcommissie bestaat uit maximaal drie leden waarbij er een taakverdeling is tussen alle taken rondom huur en verhuur naast de taken rond opzegging, taxatie en oplevering.
8. De commissie heeft de taak over alle vormen van mutaties die behoren bij het bijhouden van het overzicht van vrije tuinen, splitsing van tuinen, aanpassing tuingroottes, uitnodigen en informeren van nieuwe leden, huur/verhuur-dossiers, toestemming plaatsing opstal en opzegging/taxatie/oplevering te communiceren met zowel de secretaris als de penningmeester.
9. De commissie kan zich voor regelmatig terugkerende taken laten ondersteunen door een administratief medewerker.

Artikel 24. Taxatiecommissie en taxaties

1. De taxatiecommissie heeft tot taak het op waarde taxeren van opstallen, gebruikte materialen (waaronder terrassen, afscheidingen e.d.) en beplanting op de tuinen van leden die bij het beëindigen van het lidmaatschap met het bestuur zijn overeengekomen, dat zij deze zaken overdoen aan een ander lid dan wel een nieuw lid.
2. De taxatiecommissie heeft in dit geval het recht om tuin en opstallen vrijelijk te betreden.
3. De taxatiecommissie bestaat uit drie leden.
4. De taxatiecommissie taxeert volgens een door de algemene vergadering vastgesteld taxatiereglement en rapporteert aan het bestuur.
5. Het desbetreffende lid ontvangt zo spoedig mogelijk na de taxatie een afschrift van het taxatieformulier, waarop in ieder geval de waarde van de opstallen, de gebruikte materialen en de beplanting staan vermeld.
6. Alleen die opstallen en bouwwerken, waarvoor door het bestuur schriftelijk toestemming is verleend om deze te plaatsen en die conform deze toestemming zijn gebouwd, worden getaxeerd.
7. De algemene vergadering kan een maximum taxatiebedrag vaststellen, waarvoor opstallen, gebruikte materialen (waaronder terrassen, afscheidingen e.d.) en beplanting kunnen worden verkocht.

8. Indien een lid geen genoegen neemt met de taxatiewaarde kan hij binnen 14 dagen na verzending van het in lid 5 van dit artikel genoemde taxatieformulier schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Maakt een lid hiervan gebruik dan is het bestuur verplicht binnen 14 dagen een bijeenkomst te beleggen waarbij het betreffende lid, (een afvaardiging van) de taxatiecommissie en het bestuur

aanwezig zijn en waarin alsnog getracht zal worden om met betrekking tot de geschillen overeenstemming te bereiken.

Mocht in de desbetreffende bijeenkomst geen overeenstemming worden bereikt, dan zal eenmalig een nieuwe taxatiecommissie worden samengesteld uit ter zake kundige personen, waarvan één lid wordt benoemd door het desbetreffende lid, één lid door het bestuur en één lid in gezamenlijk overleg tussen het desbetreffende lid en het bestuur. Uitsluitend het gezamenlijk te benoemen lid behoeft geen lid te zijn van de vereniging.

De uitspraak van deze commissie is bindend voor beide partijen en dient door het bestuur binnen 14 dagen schriftelijk aan het desbetreffende lid kenbaar te worden gemaakt. Direct nadat deze commissie het bestuur schriftelijk van haar uitspraak in kennis heeft gesteld, is zij ontbonden.

Artikel 25. Schouwcommissie

1. De schouwcommissie heeft tot taak het bestuur te adviseren over de staat van onderhoud van tuinen en opstallen op het gehele complex.
2. De schouwcommissie bekijkt en beoordeelt aan de hand van een vastgestelde schouwlijst en doet dit altijd met minimaal twee leden per ronde
3. De commissie maakt minimaal drie keer per jaar een beoordelingsronde over het gehele tuincomplex.
4. De commissie krijgt na het uitbrengen van hun adviezen een terugkoppeling van het bestuur over de conclusies zoals deze door het bestuur per tuin zijn getrokken.
5. De leden en reserveleden van de commissie zijn gehouden tot absolute geheimhouding van hun bevindingen en verschaffen slechts inlichtingen aan het bestuur.
6. De commissie bestaat uit minimaal vier leden, die geen bestuurder mogen zijn.

Artikel 26. Redactiecommissie

1. De redactiecommissie heeft tot taak een verenigingsblad samen te stellen en uit te geven.
2. De commissie bestaat uit ten minste twee en ten hoogste drie leden.

Artikel 27. Adviescommissie

1. De adviescommissie heeft tot taak het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur.
2. De commissie bestaat uit ten minste twee leden en ten hoogste drie leden.

Artikel 28. Kascommissie

1. De kascommissie komt bijeen zo dikwijls zij dit nodig achten.
2. Het reserve lid van de commissie zal zoveel mogelijk de bijeenkomsten van de commissie bijwonen.
3. Een commissielid, dat zijn lidmaatschap beëindigt, zal uiterlijk 14 dagen na datum van beëindiging van het lidmaatschap, alle in zijn bezit zijnde gegevens, de werkzaamheden betreffende, aan het bestuur overhandigen of bij aangetekende brief toezenden.
4. Een lid of reserve lid van de commissie kan zijn lidmaatschap tussentijds beëindigen door dit tijdig aan het bestuur bekend te maken.

5. De leden en reserveleden van de commissie zijn gehouden tot absolute geheimhouding van hun bevindingen en verschaffen slechts inlichtingen aan het bestuur en de algemene vergadering.

Artikel 29. Evenementen commissie

1. De evenementencommissie heeft tot taak een aantal evenementen per jaar te organiseren waarbij aan alle leden de mogelijkheid geboden wordt elkaar te ontmoeten.
2. De commissie bestaat uit ten minste vier leden.
3. De commissie organiseert wekelijkse koffieochtenden voor alle leden op de zaterdagochtenden tussen 10.00 uur en 12.00 uur in of voor de kantine van de vereniging.

VERGADERINGEN

Artikel 30. Vergaderbijeenkomsten

De vergaderingen worden onderscheiden in:

- a. jaarlijkse algemene vergadering;
- b. buitengewone algemene vergadering;
- c. bestuursvergadering;
- d. commissievergadering.

Artikel 31. Algemene vergadering

1. De voorzitter schorst of verdaagt zo nodig de vergadering.
2. In een algemene vergadering voert een lid alleen het woord wanneer de voorzitter het hem heeft verleend.
3. 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.
4. De voorzitter verleent in beginsel aan niemand meer dan tweemaal het woord over eenzelfde 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 algemene vergadering, dan kan het bestuur bij monde van de voorzitter besluiten hem de verdere aanwezigheid op de algemene vergadering te ontfagen.
7. Tijdens de beraadslaging kan via een door een lid ingediende motie van orde worden besloten het desbetreffende 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 algemene vergadering 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 aanwezige stemgerechtigde leden of afgevaardigden. De voorzitter van de stemcommissie maakt na het tellen der stemmen de uitslag bekend aan de secretaris.
10. 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.

Artikel 32. Bestuursvergaderingen

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls als 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 21 dagen een bestuursvergadering uitgeschreven.
3. De oproep van een vergadering dient ten minste 14 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 volstrekte meerderheid (de helft plus één).
7. Bij het staken van de stemmen is het oordeel van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 33. 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.

Artikel 34. Boetes en / of andere maatregelen

1. Conform artikel 13 lid 2 is het bestuur bevoegd tot het opleggen van boetes en/of andere maatregelen, zoals o.a. (gedeeltelijke) ontruiming, verwijdering materialen, e.d.
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 naar behoren onderhoudt;
 - c. zich niet aan de bepalingen in de statuten, reglementen, besluiten van de algemene vergadering 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.

Aldus vastgesteld door de algemene vergadering d.d.17 maart 2025.