

## A L G E M E E N

### ARTIKEL 1. HOOFDREGELS

1. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld, aangevuld en/of gewijzigd door de algemene vergadering met volstrekke meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
2. Het huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten, noch met wettelijke bepalingen.
3. Waar in het huishoudelijk reglement sprake is van 'Bond', wordt daarmee bedoeld de Haagse Bond van Amateursuindersverenigingen.
4. Dit huishoudelijk reglement, alsmede aanvullingen en/of wijzigingen hierop, treden in werking op 1 september 1991.

### **LEDEN, ERELEDEN, LEDEN VAN VERDIENSTE, KANDIDAAT-LEDEN EN DONATEURS**

### ARTIKEL 2. SAMENSTELLING VERENIGING

De vereniging kent leden, ereleden, leden van verdienste, kandidaat-leden en donateurs.

### ARTIKEL 3. DE LEDEN EN HUN VERPLICHTINGEN

1. Lid van de vereniging kan zijn ieder, die voldoet aan de voorwaarden gesteld in artikel 3 lid 2 van de statuten, met inachtneming van het gestelde in artikel 5 lid 1 van de statuten.
2. Het lidmaatschap van de vereniging is onafscheidelijk verbonden aan het in gebruik hebben van een tuin van de vereniging.
3. Door het toetreden als lid van de vereniging verklaart het lid zich te zullen houden aan de bepalingen van de statuten, van het huishoudelijk reglement en aan alle overige besluiten en bepalingen van het bestuur en/of de algemene vergadering, welke op wettige wijze tot stand zijn gekomen.
4. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de statuten en reglementen, alsmede de overige door het bestuur en/of de algemene vergadering vastgestelde en behoorlijk bekend gemaakte besluiten en bepalingen te kennen.
5. De leden zijn er voor verantwoordelijk dat hun bezoekers op het complex zich houden aan de in lid 3 bedoelde besluiten en bepalingen.
6. De leden zijn verplicht er zorg voor te dragen dat hun domicilie en hun eventuele correspondentieadres bij het secretariaat bekend zijn.
7. Leden worden geacht de op de hen toegewezen tuin aanwezige opstallen en beplantingen in economisch eigendom te bezitten. Dit economisch eigendom strekt volledig tot onderpand van de uit het lidmaatschap en de overeenkomst tot ingebruikneming van de tuin voortvloeiende verplichtingen.
8. Wanneer bij echtscheiding, scheiding van tafel en bed, duurzaam gescheiden leven van een lid en bij het verbreken van een duurzame relatie als bedoeld in artikel 7 lid 3 van de statuten, het lidmaatschap eindigt kan het bestuur, conform artikel 5 lid 1 en artikel 25 lid 2 van de statuten, beslissen dat de ex-partner van het lid wordt toegelaten als lid, althans wanneer de ex-partner voldoet aan de vereisten gesteld in artikel 3 lid 2 van de statuten.

### ARTIKEL 4. DE LEDEN EN HUN VERPLICHTINGEN

1. De leden zijn verplicht de (jaarlijkse) bijdragen aan de vereniging en andere aan de vereniging verschuldigde bedragen te voldoen op de door het bestuur aan te geven wijze.
2. In bijzondere gevallen kan het bestuur met een lid een afwijkende regeling treffen.
3. Alle kosten voor de vereniging, die het gevolg zijn van nalatigheid in de betaling door een lid, kunnen op het betrokken lid worden verhaald en wordt de wettelijke rente in rekening gebracht.

#### ARTIKEL 5. DE KANDIDAAT-LEDEN

1. Zij die kandidaat-lid van de vereniging wensen te worden, moeten zich schriftelijk als kandidaat-tuinder aanmelden bij het secretariaat van de Haagse Bond van Amateurs-tuindersverenigingen, teneinde op de Centrale Wachtlijst van de Haagse Bond van Amateurs-tuindersverenigingen te worden ingeschreven.
2. Inschrijving op de Verenigingswachtlijst en daarmee inschrijving als kandidaat-lid van de vereniging geschiedt op de in artikel 44 van dit reglement aangegeven wijze.
3. De secretaris van de vereniging houdt een verenigingswachtlijst bij als bedoeld in artikel 43 van dit reglement, waarop de gegadigden voor een tuin op het complex van de vereniging worden ingeschreven.
4. Kandidaat-leden betalen een bijdrage, waarvan de jaarlijkse hoogte door de algemene vergadering wordt vastgesteld en dienen het, overeenkomstig artikel 45 van dit reglement door de algemene vergadering vastgestelde, aantal jaarlijkse werkbeurten naar behoren te vervullen.
5. Kandidaat-leden hebben het recht van:
  - toegang tot het tuincomplex en het verenigingsgebouw;
  - deelname aan alle verenigingsactiviteiten;
  - toezending van het verenigingsorgaan;
  - bijwoning van de algemene vergaderingen; het voeren van het woord in de algemene vergaderingen, mits hen dit door de voorzitter is verleend; zij hebben echter geen stemrecht;
  - beroep op de Bond bij een geschil met het bestuur over het taxatiebedrag van de aanvaarde tuin c.q. de opstallen van die tuin volgens de in artikel 17 van het Taxatiereglement aangegeven wijze.

#### ARTIKEL 6. VERKRIJGEN LIDMAATSCHAP

1. Bij het vrijkomen van een tuin, als bedoeld in artikel 48 lid 3, wordt het kandidaat-lid dat volgens de verenigingswachtlijst het eerst aan de beurt is door de secretaris opgeroepen en wordt hem/haar de tuin aangeboden tegen het, door de Verenigingstaxatiecommissie c.q. de Bondstaxatiecommissie vastgestelde en door het bestuur goedgekeurde, overnamebedrag.
2. Bij het aanvaarden van een tuin dient het komende lid de 'Overeenkomst tot ingebruikneming van een tuin' te tekenen.
3. De kandidaat-leden betalen aan de vereniging bij aanvaarding van een tuin:
  - a. een volgens lid 4 berekend deel van de jaarlijkse bijdrage en gebruiksvergoeding per tuin;
  - b. een door de algemene vergadering vast te stellen entreegeld;
  - c. eventuele overige door de algemene vergadering vast te stellen bijdragen;
  - d. het overnamebedrag voor de tuin.
4. Zij die in de loop van een verenigingsjaar toetreden als lid van de vereniging zijn - afhankelijk van het tijdstip van toetreding - verschuldigd:
  - de jaarlijkse bijdrage aan de vereniging;
  - de gebruiksvergoeding van de tuin;
  - de verzekeringsgelden en
  - de eventuele overige jaarlijkse bijdragen aan de vereniging, volgens de hiernavolgende verdeelsleutel:

Bij toetreding in 1 <sup>ste</sup> kwartaal	100%
Bij toetreding in april	90%
Bij toetreding in mei	80%
Bij toetreding in juni	70%
Bij toetreding in juli	60%
Bij toetreding in augustus	40%
Bij toetreding in september	20%

#### ARTIKEL 7. DE LEDEN ALS GEBRUIKERS VAN EEN TUIN

1. De leden betalen voor het gebruik van hun tuin een gebruiksvergoeding die jaarlijks door de algemene vergadering wordt vastgesteld. Deze gebruiksvergoeding is gebaseerd op de door de Bond aan de vereniging in rekening gebrachte huurprijs voor het gehele complex.
2. Is het lidmaatschap beëindigd en is de tuin niet leeg opgeleverd, dan blijft het vertrekkende lid de kosten van het grondgebruik verschuldigd tot de tuin leeg is opgeleverd, dan wel een koper voor de tuin is gevonden die voldoet aan de eisen voor het lidmaatschap en door het bestuur als zodanig is aanvaard. E.e.a. met inachtneming van het bepaalde in artikel 8 van dit reglement.
3. Indien de tuin van een vertrekkend lid tegen de volgens de regels vastgestelde taxatieprijs niet verkoopbaar is, dan is het vertrekkende lid verplicht de prijs van de tuin met een in overleg met het bestuur vast te stellen percentage te verlagen, dan wel de tuin geheel leeg (vrij van alle opstallen, bouwsels e.d.) op te leveren.

#### ARTIKEL 8. RESTITUTIE

Zij, die hun lidmaatschap beëindigen, krijgen - met inachtneming van de in artikel 7 lid 4 van de statuten genoemde opzegtermijn - afhankelijk van het tijdstip van de overdracht van de tuin, de gebruiksvergoeding van de vereniging, de eventuele bijdrage in het watergebruik en de verzekeringspremie terugbetaald met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 lid 2 van het dit reglement, **volgens de verdeelsleutel genoemd in artikel 6 lid 4.**

#### ARTIKEL 9. TUINBEWERKING

Het bewerken van de tuin is nadrukkelijk voorbehouden en opgedragen aan het lid dat de tuin in gebruik heeft en de overeenkomst tot ingebruikneming heeft getekend, met dien verstande, dat in overleg met het bestuur van deze regel kan worden afgeweken.

#### ARTIKEL 10. VERBOD OP BEDRIJFSVOERING

De leden zijn gehouden de tuin uitsluitend aan te wenden als vorm van vrijetijdsbesteding. Het is de leden nadrukkelijk verboden produkten van de tuin te verkopen, de tuin te betrekken in enige vorm van beroeps- of bedrijfsuitvoering, danwel enige opstal te verhuren of te verpanden.

#### ARTIKEL 11. WERKBEURTEN

Leden kunnen door of namens het bestuur periodiek worden opgeroepen om op aangegeven dagen en uren algemene (onderhouds) werkzaamheden, werkbeurten genaamd, op het complex te verrichten. Het aantal werkbeurten wordt vastgesteld door de algemene vergadering.

#### ARTIKEL 12. DONATEURS

1. Als donateurs van de vereniging kunnen toetreden natuurlijke en rechtspersonen die de vereniging financieel steunen met een jaarlijkse bijdrage, waarvan het minimum door de algemene vergadering wordt vastgesteld en die als zodanig door het bestuur zijn toegelaten.  
Voor toetreding tot donateur van natuurlijke personen is vereist dat deze personen in het verleden lid van de vereniging zijn geweest.  
Bij overlijden van het (ex-)lid kan ook zijn/haar echtgeno(o)t(e) c.q. vaste relatie in de zin van art. 46 lid 2 van dit reglement, toetreden als donateur.
2. Donateurs hebben het recht van:
  - toegang tot het complex en het verenigingsgebouw;

- deelname aan alle verenigingsactiviteiten;
  - toezending van het verenigingsorgaan;
  - bijwoning van algemene vergaderingen;
  - het voeren van het woord in algemene vergaderingen mits hen dit door de voorzitter is verleend; zij hebben daarin echter geen stemrecht.
3. Donateurs kunnen door het bestuur van het donateurschap worden ontheven op grond van gedragingen in strijd met het bepaalde in artikel 3 lid 3 t/m 6, dat op hen van overeenkomstige toepassing is.

## **H E T   B E S T U U R**

### ARTIKEL 13. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR

1. Het bestuur is belast met de leiding van de vereniging. Het zorgt voor de handhaving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en de uitvoering van de genomen besluiten. Het bestuur kan, op grond van artikel 11 lid 3 van de statuten, de door haar nodig geachte commissies instellen. Het bestuur benoemt en ontslaat - zo het dit nodig oordeelt - de leden van de door haar ingestelde commissies. Het bestuur oefent, behoudens ten aanzien van de commissie van onderzoek, controle uit op de hiervoor genoemde commissies en op de in de artikelen 24 t/m 30 van dit reglement genoemde commissies en kan na tevoren met deze commissies in overleg te zijn getreden, hun besluiten wijzigen, schorsen of te niet doen.
2. Het bestuur is voor al zijn handelingen verantwoording verschuldigd aan de algemene vergadering.
3. Een bestuurslid kan niet langer dan tot de eerstkomende algemene vergadering meer dan , , n bestuursfunctie vervullen.
4. Elk bestuurslid dat zijn verplichtingen niet nakomt of handelt in strijd met hetgeen in de statuten of dit reglement is bepaald, kan door het bestuur in zijn functie worden geschorst tot de eerstvolgende ledenvergadering, in welke vergadering op voorstel van het bestuur alle maatregelen worden genomen om in de ontstane situatie te voorzien.
5. Leden van het bestuur die als zodanig aftreden of zijn geschorst, zijn verplicht de in hun bezit zijnde administratieve bescheiden en andere eigendommen van de vereniging binnen veertien dagen over te dragen aan een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid.

### ARTIKEL 14.

1. Indien een (kandidaat-)lid van de vereniging de bepalingen van de statuten en/of het huishoudelijk reglement overtreedt, dan kan het bestuur dat (kandidaat-)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 ernst van de overtreding afhankelijk te stellen bedrag, met een minimum van € 15,-- en een maximum € 50,--.
2. Bij:
  - het geen gevolg geven aan de opgelegde strafmaatregel,
  - het herhalen of laten voortduren van de overtreding,
  - een ernstige overtreding van de statuten en/of het huishoudelijk reglement,
  - het op onredelijke wijze benadelen van de vereniging, is het bestuur bevoegd het (kandidaat-)lid uit het (kandidaat-)lidmaatschap te ontzetten.
3. Voordat door het bestuur tot ontzetting kan worden overgegaan moet het (kandidaat-)lid per aangetekend schrijven van de overtreding en/of het niet voldoen aan de opgelegde strafmaatregel in kennis zijn gesteld. In deze kennisgeving moet het (kandidaat-)lid, indien dat mogelijk zou zijn, in de gelegenheid worden gesteld zijn nalatigheid, overtreding of onredelijke benadeling van de

- vereniging binnen een vastgestelde termijn ongedaan te maken.
4. Indien de nalatigheid, overtreding of onredelijke benadeling van de vereniging niet binnen de vastgestelde termijn ongedaan is gemaakt, kan het (kandidaat-)lid door het bestuur uit het (kandidaat-)lidmaatschap worden ontzet. De ontzetting wordt het (kandidaat-)lid eveneens per aangetekend schrijven bekend gemaakt. In dit aangetekend schrijven dient de reden van de ontzetting te zijn vermeld.
  5. Het (kandidaat-)lid kan overeenkomstig artikel 7 lid 8 van de statuten tegen de ontzetting in beroep gaan.

#### ARTIKEL 15. AANGAAN VERPLICHTINGEN

1. De bestuursleden zijn gerechtigd tot het doen van voor de uitvoering van hun functie noodzakelijke kleine uitgaven, tot een door de voorzitter in overleg met de penningmeester vast te stellen bedrag. Maandelijks maken zij hiervan een declaratie op voor de penningmeester. Bij gebreke hiervan wordt geen restitutie verleend.
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 algemene vergadering, hetzij door de in de algemene vergadering aangenomen begroting.

#### ARTIKEL 16. ONDERTEKENING

1. Behoudens de in artikel 11 lid 4 van de statuten bedoelde gevallen worden alle, de vereniging bindende bescheiden, na goedkeuring door het bestuur, door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
2. De bescheiden voor het aangaan van de in artikel 11 lid 4 van de statuten bedoelde verplichtingen dienen ondertekend te worden door het gehele bestuur.

#### ARTIKEL 17. BENOEMING BESTUURSLEDEN

1. De bestuursleden worden overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 8, 9 en 10 van de statuten door de algemene vergadering benoemd en treden af volgens een op te stellen rooster.
2. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester nemen in het rooster van aftreden een zodanige plaats in, dat ieder jaar een van hen aftreedt.
3. In het geval dat kandidaten voor een bestuursfunctie kandidaat worden gesteld door de leden, dient een schriftelijke kandidaat-stelling te worden ingeleverd. Deze kandidaat-stelling moet ondertekend zijn door tenminste een zodanig aantal leden als overeenstemt met vijf procent van het aantal leden van de vereniging en dient tenminste zeven dagen na het verzenden van de agenda voor de vergadering te worden ingeleverd bij de secretaris. Daarnaast dient het kandidaat-gestelde lid voor de algemene vergadering een ondertekende bereidverklaring bij de secretaris in te leveren.
4. Het bestuur benoemt z.s.m. in een bestuursvergadering na de algemene vergadering waarin de verkiezing van bestuursleden plaats vond, uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter en eventueel ook een plaatsvervangend secretaris en een plaatsvervangend penningmeester.

#### ARTIKEL 18. BESTUURSVERGADERINGEN

1. De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter, of bij diens afwezigheid door zijn plaatsvervanger.
2. De bestuursleden zijn te allen tijde verplicht de voorzitter alle inlichtingen omtrent de met hun functie in verband staande zaken te verstrekken en inzage van hun bescheiden te geven.
3. Bestuursvergaderingen worden belegd door de voorzitter, zo dikwijls hij dat nodig oordeelt, doch tenminste een maal per maand, danwel op verzoek van tenminste twee bestuursleden, onder opgave

van een of meer te behandelen punten. De bestuursleden zijn verplicht in iedere bestuursvergadering alle inlichtingen omtrent de met hun functie verband houdende zaken te verstrekken.

4. De besluiten in een bestuursvergadering worden bij meerderheid van stemmen van het zittend aantal bestuursleden genomen. Bij staking van de stemmen is het voorstel verworpen. In de situatie als bedoeld in artikel 11 lid 2 van de statuten, dienen voor het nemen van geldige besluiten alle bestuursleden aanwezig te zijn.

#### ARTIKEL 19. DE VOORZITTER

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vereniging;
  - b. het voorbereiden van het beleid;
  - c. het optreden als woordvoerder namens de vereniging en de representatie van de vereniging naar buiten;
  - d. het leiden van de algemene vergaderingen en de bestuursvergaderingen en het geven van leiding aan het bestuur;
  - e. de zorg voor de uitvoering van de in de algemene en de bestuursvergaderingen genomen besluiten.
2. Alle voor de vereniging bindende stukken worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
3. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door de in artikel 17 lid 4 van dit reglement genoemde plaatsvervanger.

#### ARTIKEL 20. DE SECRETARIS

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 (kandidaat-)ledenadministratie;
  - d. de schriftelijke voorbereiding van de bestuurs- en algemene vergaderingen en de verslaglegging daarvan;
  - e. het opstellen van het jaarverslag van de vereniging;
  - f. de halfjaarlijkse publikatie van de verenigingswachtlijst;
  - g. het tijdig op de hoogte stellen van en het inzage verschaffen aan het bestuur omtrent alle ingekomen informatie.
2. Alle voor de vereniging bindende stukken dienen alvorens zij door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend, door het bestuur te worden goedgekeurd.

#### ARTIKEL 21. DE PENNINGMEESTER

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 zorg dragen voor de tijdige betaling van ingekomen rekeningen, nadat hij heeft vastgesteld dat:
  - de uitgaaf/verplichting is opgenomen in de door de algemene vergadering vastgestelde begroting; niet op de begroting voorkomende uitgaven hoger dan  $\hat{1}$  1400,-- moeten vooraf door de algemene vergadering worden goedgekeurd;
  - de voorzitter, of bij diens afwezigheid zijn plaatsvervanger, de betreffende verplichting/aankoop, indien deze niet is opgenomen in de begroting, met zijn paraaf op de bestelbon/rekening heeft gefiatteerd
  - degene, die de goederen/diensten 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.

## C O M M I S S I E S

### ARTIKEL 22. SOORTEN COMMISSIES

1. De vereniging dient conform de artikelen 12 en 13 van de statuten de volgende commissies in te stellen:
  - a. de Taxatiecommissie;
  - b. de Tuincontrolecommissie;
  - c. de Commissie van onderzoek.
2. De vereniging kan naast de in lid 1 genoemde commissies o.a. de volgende commissies hebben:
  - d. een Bouwcommissie;
  - e. een Clubgebouwcommissie;
  - f. een Kantinecommissie;
  - g. een Redactiecommissie;
  - h. een Ontspanningscommissie.

### ARTIKEL 23. BENOEMING VAN LEDEN VAN COMMISSIES

De benoeming van de leden van de commissies dient te geschieden overeenkomstig artikel 12 lid 2 en artikel 13 lid 1 van de statuten.

### ARTIKEL 24. TAAKOMSCHRIJVING TAXATIECOMMISSIE

1. De Taxatiecommissie handelt volgens de 'Regeling van Overdracht en Taxatie van Opstallen op Amateurtuincomplexen', verder te noemen: 'Taxatiereglement'. Dit reglement, dat als bijlage is toegevoegd, is van toepassing op alle leden van de vereniging en maakt deel uit van dit huishoudelijk reglement.
2. De leden van de commissie benoemen uit hun midden een voorzitter.

### ARTIKEL 25. TAAKOMSCHRIJVING TUINCONTROLECOMMISSIE

1. De Tuincontrolecommissie bestaat uit tenminste twee leden, waarvan een bestuurslid, die op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering worden benoemd. Als voorzitter van de commissie treedt op het door het bestuur aan te wijzen bestuurslid.
2. De commissie heeft tot taak om - naast het bestuur - toe te zien op het door de leden onderhouden van de tuin met het bijbehorende en het naleven van de in het huishoudelijk reglement gestelde gedragsregels op het complex. Dit toezicht strekt zich uit tot al hetgeen in o.m. het Tuinreglement is vermeld, met uitzondering van nadrukkelijk aan andere commissies of verenigingsorganen opgedragen taken, zoals o.a.: het taxeren van tuinen en het toezicht op de bouwactiviteiten.
3. De leden van de commissie bezoeken regelmatig de in het hun toegevoezen rayon op het complex gelegen tuinen en houden, mede namens het bestuur, contact met de leden. De commissie signaleert aan het bestuur het al dan niet naleven van de gedragsregels op het complex en situaties die zich naar aanleiding van het tuinieren op het complex voordoen en om een oplossing vragen.
4. Indien de commissie constateert dat een lid zijn/haar tuin en/of zijn/haar opstallen op de tuin niet behoorlijk onderhoudt, dan wijst zij dit lid mondeling op zijn/haar tekortkoming en deelt hem/haar mede binnen welke (redelijke) termijn hij/zij de tekortkoming dient te herstellen. Heeft het lid dit niet binnen de gestelde termijn hersteld en/of de gegeven aanwijzing(en) niet opgevolgd, dan doet de commissie het lid een formulier toekomen waarop staat vermeld:

- de naam van het lid met het tuinnummer;
  - de datum van de vaststelling van de tekortkoming(en);
  - de omschrijving van de tekortkoming(en);
  - de datum dat het lid mondeling van de tekortkoming(en) op de hoogte is gesteld en door wie;
  - de datum waarop de eerder gestelde termijn afliep.
5. Een afschrift van het in lid 4. bedoelde formulier wordt aan de verenigingssecretaris gezonden.  
De secretaris doet het lid, onder verwijzing naar de eerder gegeven aanwijzing(en) en onder vermelding van in strijd met welk(e) artikel(en) van de statuten en/of het huishoudelijk reglement wordt gehandeld, een brief toekomen waarin verder staat vermeld dat door het bestuur is vastgesteld dat aan de door de Tuincontrolecommissie gegeven aanwijzing(en) geen gevolg is gegeven, onder opgave van een nieuwe termijn binnen welke de aanwijzing(en) moet(en) zijn uitgevoerd.
  6. 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, het opleggen van straf conform artikel 14 lid 1 van dit reglement tot het overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement beëindigen van het lidmaatschap door ontzetting.
  7. Het onder 4 t/m 6 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 algemene vergadering vastgestelde en bekend gemaakte besluiten en bepalingen.
  8. Jaarlijks brengt de commissie aan de algemene vergadering verslag uit van haar activiteiten.

#### ARTIKEL 26. TAAKOMSCHRIJVING COMMISSIE VAN ONDERZOEK

1. Met inachtneming van het in artikel 13 van de statuten bepaalde is het de taak van de commissie na te gaan of de penningmeester en het bestuur in zijn totaliteit inzake het financiële beheer te hebben gehandeld overeenkomstig de statuten, het huishoudelijk reglement en de besluiten van de algemene vergadering.
2. Zij toetst verder het financiële beleid aan de door de algemene vergadering jaarlijks vast te stellen begroting.
3. Deze financiële controle strekt zich ook uit over de andere commissies, voorzover hierbij voor de vereniging financiële belangen zijn betrokken, met inbegrip van de jaarlijkse controle van voorraden.
4. De commissie gaat na of alle te ontvangen bedragen (contributies e.d.) volledig en tijdig ontvangen zijn. Ten aanzien van de uitgave gaat zij na of voor alle in de boekhouding opgenomen uitgaven rekeningen aanwezig zijn die voldoen aan de vereisten opgenomen in artikel 21 c. van dit huishoudelijk reglement. Van de ontvangsten en uitgaven wordt nagegaan of ze onder de juiste aanduiding (b.v. kostensoort) zijn geboekt. Voorts gaat de commissie na of de uitgegeven gelden doelmatig zijn besteed. Met betrekking tot de jaarlijkse balans gaat de commissie na of de vermelde bedragen juist en volledig zijn; zij controleert de kas-, bank- en girosaldi en overtuigt zich van de aanwezigheid van de op de balans opgenomen inventaris en andere activa.
5. Voorts controleert zij of alle nog te betalen rekeningen en andere schulden en nog te vorderen bedragen op de balans zijn opgenomen. Met betrekking tot de rekening van baten en lasten gaat zij na of de cijfers en de indeling overeenstemmen met de boekhouding, daarbij rekening houdend met de balansbedragen.
6. De commissie brengt van haar bevindingen schriftelijk verslag uit aan de algemene vergadering.

#### ARTIKEL 27. TAAKOMSCHRIJVING BOUWCOMMISSIE

1. De Bouwcommissie bestaat uit tenminste , ,n lid, Bouwcommissaris genaamd. De voorkeur dient daarbij te worden gegeven aan een bestuurslid. De commissie ziet toe op het bouwen, verbouwen of verplaatsen van tuinhuisjes, kasjes en andere opstallen of bouwsels op het complex.
2. Alle voorgenomen bouwwerkzaamheden dienen tijdig tevoren, onder overlegging van de in het Bouwreglement genoemde tekeningen met de commissie besproken te worden.
3. De commissie zorgt via de secretaris, voor de indiening van de bouwaanvragen bij het bestuur en de Gemeentelijke Dienst Stedelijke Ontwikkeling.
4. De commissie reikt de van de secretaris terug ontvangen, goedgekeurde en gewaarmerkte tekening(en) met de bijbehorende bouwvergunning uit aan het lid, welke bescheiden tijdens de bouw op de tuin aanwezig moet(en) zijn.
5. Bij de aanvang en gedurende de bouw ziet de commissie er op toe dat de juiste plaats volgens tekening wordt aangehouden en dat wordt gebouwd overeenkomstig de goedgekeurde tekening(en) en de aanwijzingen.
6. Indien de commissie constateert dat de bouwactiviteiten niet verlopen in overeenstemming met de goedgekeurde tekening(en), de gegeven aanwijzing(en) en/of de bepalingen van het Tuinreglement, het Bouwreglement en/of andere bekend gemaakte besluiten en bepalingen, wijst zij het lid mondeling op de overtreding en deelt mede binnen welke termijn de overtreding ongedaan moet zijn gemaakt.
7. Heeft het lid de overtreding niet binnen de gestelde termijn ongedaan gemaakt en/of de gegeven aanwijzingen niet opgevolgd, dan doet de commissie het lid een formulier toekomen waarop de gegevens overeenkomstig artikel 25 lid 4 van dit reglement zijn vermeld.  
De commissie kan zo nodig, na overleg met het bestuur, het lid opdracht geven de bouwactiviteiten stil te leggen, hetgeen op het formulier wordt vermeld.
8. Het lid wordt daarna overeenkomstig het bepaalde in artikel 25, lid 5 van dit reglement door de secretaris aangeschreven.
9. 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.
10. 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.
11. Jaarlijks brengt de commissie aan de algemene vergadering verslag uit van haar activiteiten.

#### ARTIKEL 28. TAAKOMSCHRIJVING KANTINECOMMISSIE

1. De kantinecommissie is belast met het voor de leden drijven van de kantine en het wederverkopen van tuinartikelen voor eigen gebruik op de tuin via de zogenaamde winkel.
2. De algemene vergadering kan besluiten aan de commissie een 'werkkapitaal' met een daaraan verbonden maximum ter beschikking te stellen.
3. Alle uitgaven ten behoeve van de in het 1e lid bedoelde inkopen worden in een kasboek verantwoord, evenals de ontvangsten van de verkopen aan de leden en wel zodanig dat aan het einde van het jaar, per artikelsoort de winst of het verlies is vast te stellen.
4. 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 verantwoord te worden.

#### ARTIKEL 29. TAAKOMSCHRIJVING REDACTIECOMMISSIE

1. De Redactiecommissie verzorgt de uitgave van het verenigingsorgaan.
2. De commissie adviseert het bestuur onder meer omtrent de vorm en de inhoud van het verenigingsorgaan. Een der commissieleden treedt op als eindredacteur en is als zodanig verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
3. Het verenigingsorgaan verschijnt tenminste 4x per jaar.

#### ARTIKEL 30. TAAKOMSCHRIJVING ONTSPANNINGSCOMMISSIE

1. De commissie heeft tot taak het voor de vereniging organiseren van ontspanningsactiviteiten.
2. De commissie ontvangt daartoe opdrachten van het bestuur of doet daarvoor zelf voorstellen aan het bestuur.
3. Alvorens met een ontspanningsactiviteit wordt gestart, moet de planning van de activiteit, vergezeld van een kostenraming, ter goedkeuring aan het bestuur worden overgelegd.
4. Na aanmelding bij en aanvaarding door het bestuur kan aan een buitenstaander, onder de titel "introduc ", op voordracht van twee leden van de vereniging, door het bestuur toestemming worden verleend deel te nemen aan een vaste ontspanningsactiviteit van de vereniging. Deze introduc s hebben binnen de ontspanningsclub dezelfde rechten en verplichtingen als de overige deelnemers. De voordragende leden zijn mede verantwoordelijk voor de gedragingen van hun introduc .
5. Het aantal introduc s zal binnen de gehele vereniging niet meer mogen bedragen dan 10% van het aantal leden van de vereniging. Het aantal introduc s bij een bepaalde activiteit (= ontspanningsclub) zal niet meer mogen bedragen dan 25% van het aantal aan de activiteit deelnemende (kandidaat-)leden, donateurs, hun echtgenoten of hun vaste bij het bestuur aangemelde en geregistreerde relaties en hun inwonende gezinsleden tezamen.
6. De tweede penningmeester ontvangt van de clubs een afschrift van de gegevens van alle deelnemers en houdt daarvan een bestand bij.

#### ARTIKEL 31. SAMENSTELLING COMMISSIES

Alle commissies, uitgezonderd de Bouwcommissie, bestaan uit tenminste twee leden.

#### ARTIKEL 32. WERKWIJZE COMMISSIES

1. De werkwijze van de commissies wordt, indien dit niet nader in de reglementen is vastgelegd, door het bestuur in overleg met de commissieleden bepaald en schriftelijk vastgelegd; dit geldt in het bijzonder wanneer commissies Financi le handelingen moeten verrichten.
2. Bij een nog op te richten commissie doet het bestuur dit vastleggen na/in overleg met de te benoemen commissieleden.
3. De leden van de commissies als bedoeld in artikel 22 onder a. en b. van dit reglement worden voor een tijd van drie jaar benoemd. De leden van de commissie zijn terstond herkiesbaar.
4. Het bestuur van de vereniging bepaalt zo nodig - in onderling overleg - wie van de bestuursleden deel uitmaakt van of zitting neemt in welke commissie.
5. In de commissies genoemd in artikel 22 onder a, b, d, e en f dient een bestuurslid zitting te hebben.
6. Te verkiezen bestuursleden, die deel gaan uitmaken van de Taxatiecommissie en de Tuincontrolecommissie, dienen als zodanig door de algemene vergadering te worden benoemd.

#### ARTIKEL 33. VERSLAGLEGGING AAN HET BESTUUR

1. Voorzover niet nader is vastgelegd, brengen de commissies regelma-

tig, doch tenminste tijdig voor de algemene vergadering, aan het bestuur (schriftelijk) verslag uit over hun werkzaamheden in het voorafgaande jaar.

2. In voorkomende gevallen geven zij tevens een verslag over het binnen de commissie gevoerde financiële beleid.

## A L G E M E N E   V E R G A D E R I N G

### ARTIKEL 34. ALGEMEEN

De algemene vergadering is een vergadering van het bestuur met de leden, kandidaat-leden, donateurs, ereleden en de in lid 4 van artikel 16 van de statuten genoemde gemachtigden met uitzondering van de onder lid 2 van dit artikel 16 genoemde leden.

### ARTIKEL 35. BIJEENROEPING

1. De datum/data van de vaste jaarlijkse algemene vergadering(en) dient/dienen tenminste 4 weken tevoren bekend te worden gemaakt.
2. De agenda met bijbehorende stukken dienen tenminste 14 dagen voor de algemene vergadering aan alle leden, ereleden, kandidaat-leden en donateurs te worden gezonden.

### ARTIKEL 36. TOEGANG

1. Toegang tot de algemene vergadering is voorbehouden aan hen die voldoen aan het gestelde in artikel 16 lid 1 van de statuten.
2. Geschorste leden hebben alleen toegang tot de algemene vergadering tijdens de behandeling van hun schorsing.

### ARTIKEL 37. AGENDA

1. In de algemene vergadering als bedoeld in artikel 15 lid 2 van de statuten, komen tenminste aan de orde:
  1. het gestelde in artikel 15 lid 2 van de statuten, zijnde:
    - het jaarverslag van het bestuursbeleid;
    - het jaarverslag van het financiële beleid;
    - het verslag van de commissie van onderzoek;
  2. de notulen van de vorige algemene vergadering;
  3. de jaarverslagen van de overige commissies;
  4. de benoeming van bestuursleden;
  5. de benoeming van commissieleden;
  6. een rondvraag.
2. Wordt in het najaar eveneens een algemene vergadering bijeengeroepen dan dienen daarin tenminste aan de orde te komen:
  1. de begroting;
  2. de vaststelling van de jaarlijkse bijdragen van de leden en kandidaat-leden;
  3. de vaststelling van het aantal door de leden te verrichten werkbeurten;
  4. de notulen van de vorige algemene vergadering.Wordt in het najaar geen algemene vergadering gehouden, dan dienen de onder 1 tot en met 3 genoemde onderwerpen in de in lid 1 genoemde vergadering aan de orde te komen.
3. Aanvullingen op de agenda door de leden, met de nodige toelichting, dienen - voorzien van de handtekening van tenminste vijf leden - uiterlijk zeven dagen na het verzenden van de agenda bij de secretaris te zijn ingediend.
4. Het bestuur beslist of de aanvullingen, zo nodig voorzien van een pre-advies, al dan niet voor de vergadering aan de leden worden toegezonden. Indien dit niet mogelijk is, worden de binnen de gestelde termijn ingediende aanvullingen, voor de vergadering schriftelijk bekend gemaakt.

### ARTIKEL 38. LEIDING

Conform artikel 19 lid 1 van de statuten berust de leiding van de algemene vergadering bij de voorzitter of diens plaatsvervanger.

#### ARTIKEL 39. REGLEMENT VAN ORDE

1. Voor de aanvang van een algemene vergadering wordt door de tot de vergadering toe te laten leden, onder toezicht van de secretaris of diens plaatsvervanger, de presentielijst getekend. De machtigen tot het uitoefenen van het stemrecht, dienen voor de vergadering aan de secretaris ter registratie te worden overhandigd.
2. In de algemene vergadering voert een ieder alleen het woord, indien de voorzitter het hem heeft verleend.
3. De voorzitter kan een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet houdt aan het onderwerp van beraadslaging of de goede orde verstoort.
4. Maakt een spreker zich bij herhaling schuldig aan verstoring van de orde tijdens de vergadering, dan kan de algemene vergadering op voorstel van de voorzitter geschorst worden.

#### ARTIKEL 40. STEMRECHT EN WIJZE VAN STEMMEN

1. In algemene vergaderingen waarin schriftelijk wordt gestemd, wijst de voorzitter drie leden aan, geen bestuursleden zijnde, die onderzoeken of het aantal stembriefjes gelijk is aan het aantal stemgerechtigde aanwezige leden en het aantal geregistreerde volmachten.
2. Nadat de uitgebrachte stemmen door deze drie leden zijn geteld, wordt de uitslag aan de voorzitter medegedeeld. De voorzitter maakt de uitslag aan de algemene vergadering bekend.
3. Uitgebrachte stemmen zijn stemmen die voor of tegen het voorstel zijn uitgesproken. Blanco stemmen en niet op geldige wijze uitgebrachte stemmen gelden als niet uitgebracht.

#### ARTIKEL 41. BESLUITVORMING

1. De besluitvorming in de algemene vergadering geschiedt conform artikel 18 van de statuten.
2. De algemene vergadering neemt alleen beslissingen over onderwerpen die op de agenda staan of die op de in artikel 37 lid 3 van dit reglement aangegeven wijze of overeenkomstig artikel 18 lid 4 van de statuten aan de agenda zijn toegevoegd.

#### ARTIKEL 42. VERSLAGLEGGING/NOTULEN

1. Van het verhandelde in elke algemene vergadering worden door de secretaris of een ander door het bestuur daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt, die op de eerstvolgende algemene vergadering ter goedkeuring worden voorgelegd.
2. De notulen dienen binnen drie maanden na het houden van de vergadering ter kennis van de leden te worden gebracht.

### **D E V E R E N I G I N G S W A C H T L I J S T**

#### ARTIKEL 43. BIJHOUDING VERENIGINGSWACHTLIJST

1. De vereniging houdt een verenigingswachtlijst bij van kandidaat-leden.
2. De verenigingswachtlijst is beperkt tot maximaal een kandidaat-lid per vier leden van de vereniging.
3. Op de verenigingswachtlijst worden tenminste de volgende gegevens van de kandidaat-leden vermeld: inschrijvingsdatum op de verenigingswachtlijst, naam, adres, geboortedatum en, ten behoeve van de werkbeurten en andere zelfwerkzaamheden binnen de vereniging, een duidelijke omschrijving van het beroep.
4. Eigen-, stief- en pleegkinderen die voldoen aan de eisen voor toelating als kandidaat-lid, zoals gesteld in artikel 3 lid 5 en artikel 5 lid 2 van de statuten en die, in overleg met de ouder, te zijner tijd in aanmerking wensen te komen voor de toewijzing van de tuin van de ouder, dienen zich daartoe onder vermelding van het betreffende tuinnummer, schriftelijk te melden bij het bestuur van de Bond. Na plaatsing op de Centrale Wachtlijst van de Bond, dienen zij op de in artikel 44 van dit reglement aangegeven wijze

- op de Verenigingswachtlijst te worden geplaatst.
5. Indien door het in lid 4 bedoelde kind wordt gewacht op het vrijkomen van de tuin van een ouder, dan dient dit, met vermelding van tuinnummer, op de verenigingswachtlijst te worden vastgelegd. Deze vermelding is slechts mogelijk voor , ,n kandidaat-lid per tuin.
  6. De verenigingswachtlijst is openbaar en dient tenminste twee maal per jaar in het verenigingsorgaan of via de jaarstukken te worden gepubliceerd.
  7. Indien de kandidaat-leden/kinderen als bedoeld in lid 4 van dit artikel dezelfde domicilie hebben als de betrokken ouder, dan kan de algemene vergadering besluiten deze kinderen desgewenst het verenigingsorgaan niet toe te zenden en in verband daarmee een korting op de jaarlijks verschuldigde bijdrage te verlenen.

#### ARTIKEL 44. INSCHRIJVING OP DE VERENIGINGSWACHTLIJST

1. Indien het aantal op de verenigingswachtlijst ingeschreven kandidaat-leden is gedaald onder het in artikel 43 lid 2 van dit reglement genoemde maximum (de ingeschrevenen als bedoeld in lid 4 van het voorgaande artikel daarin niet begrepen), dan worden door de secretaris voor het aanvullen van het aantal ontbrekende kandidaat-leden, de namen van de daarvoor op de Centrale Wachtlijst voorkomende kandidaat-tuinders bij de Bond opgevraagd.
2. Na ontvangst van de in lid 1 bedoelde namen worden deze kandidaat-tuinders door de secretaris opgeroepen en op de hoogte gesteld van de rechten en verplichtingen na toelating als kandidaat-lid van de vereniging.
3. De namen van de kandidaat-tuinders die geen lid van de vereniging wensen te worden, dienen, onder opgave van redenen schriftelijk te worden doorgegeven aan het bestuur van de Bond.
4. Kandidaat-tuinders die kandidaat-lid van de vereniging wensen te worden, dienen dit binnen 14 dagen na het in lid 2. vermelde gesprek, schriftelijk aan de secretaris te kennen te geven.
5. Inschrijving op de verenigingswachtlijst kan ook plaats vinden op grond van artikel 10 van het 'Reglement van de Centrale Wachtlijst voor kandidaat-tuinders' van de Bond. Dit houdt in dat ook leden van bij de Bond aangesloten verenigingen, bij verhuizing, op grond van de hen toegekende rangorde, als kandidaat-lid geplaatst kunnen worden op de verenigingswachtlijst tussen de reeds op de verenigingswachtlijst voorkomende kandidaat-leden. Indien van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, dient de door de Bond opgestelde ' berekeningsgrondslag van rangorde' bij de betreffende verenigingswachtlijst te worden gevoegd, als zijnde een onderdeel daarvan.
6. De rangorde op de Verenigingswachtlijst wordt, met inachtneming van de in lid 5 van dit artikel vermelde regeling en van artikel 12 van de Centrale Wachtlijstregeling, bepaald door de rangorde op de Centrale Wachtlijst.

#### **W E R K B E U R T E N   K A N D I D A A T L E D E N**

#### ARTIKEL 45. WERKBEURTEN KANDIDAAT-LEDEN

1. Kandidaat-leden kunnen door of namens het bestuur (schriftelijk) periodiek worden opgeroepen om op daartoe aangegeven dagen en uren, al dan niet samen met de leden van de vereniging, (algemene) onderhoudswerkzaamheden, werkbeurten genaamd, op het tuincomplex te verrichten. Per kandidaat-lid worden de data en gewerkte uren door of vanwege het bestuur nauwkeurig bijgehouden. Het aantal werkbeurten per jaar wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
2. Bij het niet of niet volledig voldoen aan de in lid 1 omschreven werkbeurten, zonder voor het bestuur aanvaardbare en geldige redenen, wordt het kandidaat-lid door het bestuur nog eenmaal schriftelijk opgeroepen om de werkbeurten te vervullen. Geeft het kandidaat-lid ook aan deze oproep geen gehoor, dan kan het

kandidaat-lid door het bestuur van de verenigingswachtlijst worden afgevoerd en kan, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 lid 8 van de statuten, ontzetting uit het kandidaat-lidmaatschap volgen. Van deze ontzetting wordt schriftelijk kennis gegeven aan het betreffende kandidaat-lid en aan het bestuur van de Bond.

## T O E W I J Z E N   V A N   T U I N E N

### ARTIKEL 46. TOEWIJZEN VAN EEN TUIN BIJ HET OVERLIJDEN VAN EEN LID

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 lid 2 en 3 van artikel 7 van de statuten, in aanmerking voor toewijzing van de vrijgekomen tuin.
2. Als personen die in een bepaalde vaste relatie tot een (kandidaat-)lid staan worden gerekend diegenen die voldoen aan de voorwaarde dat sprake is van: - een duurzame relatie, waarbij op eenzelfde adres een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd ofwel een duurzame zogenaamde l.a.t. (living apart together)-relatie en - het duurzaam gezamenlijk met het betrokken lid onderhouden en gebruiken van de tuin. De namen van de hiervoor bedoelde, door het bestuur geaccepteerde personen worden schriftelijk door het bestuur aan het secretariaat van de Bond gemeld.
3. Personen als bedoeld in de leden 1 en 2 zijn geen kandidaat-leden in de zin van de statuten; derhalve is artikel 6 lid 3 van dit reglement op hen niet van toepassing.
4. Eigen-, stief- of pleegkinderen die voldoen aan de vereisten voor het lidmaatschap genoemd in artikel 3 lid 2 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 artikel 50 van dit reglement bedoelde ruillijst staan ingeschreven, in aanmerking voor toewijzing van de vrijgekomen tuin.
5. Het bestuur kan ten gunste van de in lid 4 bedoelde kinderen, die wel op de verenigingswachtlijst staan ingeschreven doch 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 algemene vergadering mededeling te doen.

### ARTIKEL 47. TOEWIJZEN VAN EEN TUIN BIJ OPZEGGING TEN GUNSTE VAN EEN EIGEN-, STIEF- OF PLEEGKIND

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 die ouder, niet meer in staat is om zelf zijn tuin te onderhouden en vast komt te staan dat dat in de toekomst ook niet meer het geval zal zijn, dan kan het bestuur, op verzoek van het lid en in overleg met de Bond, besluiten de tuin aan het betreffende kind toe te wijzen. In de eerstvolgende algemene vergadering wordt van dit besluit mededeling gedaan aan de leden.

### ARTIKEL 48. TOEWIJZEN VAN TUINEN IN ALLE OVERIGE GEVALLEN

1. Bij beëindigen van het lidmaatschap door opzegging door het lid (niet zijnde de in artikel 47 van dit reglement bedoelde situatie), opzegging door de vereniging en bij ontzetting, komen achtereenvolgens in aanmerking voor toewijzing van de vrijgekomen tuin, de leden voorkomende op de in artikel 50 genoemde ruillijst en daarna de kandidaat-leden voorkomende op de in artikel 43 genoemde verenigingswachtlijst.

2. Bij het vrijkomen van een tuin als bedoeld in lid 1 wordt de tuin allereerst aangeboden aan de op de ruillijst ingeschreven leden, in volgorde van inschrijvingsdatum op die ruillijst.
3. Blijken op de ruillijst geen gegadigden voor de vrijgekomen tuin voor te komen, dan worden de kandidaat-leden volgens de rangorde van de verenigingswachtlijst door de secretaris opgeroepen.
4. Indien een tuin niet verkoopbaar blijkt kan, alvorens de prijs verlaagd wordt volgens artikel 7 lid 3, de tuin aangeboden worden aan de leden van de vereniging met voorbijgaan aan art. 50 lid 1. Tevens kan het vertrekkende lid zelf een kandidaat- zoeken en via de Haagse Bond aanmelden.
5. Indien een kandidaat-lid zonder voor het bestuur aanvaardbare en geldige reden een aangeboden tuin heeft geweigerd, dan wordt dat kandidaat-lid op de onderste plaats van de verenigingswachtlijst geplaatst en moet opnieuw de rangorde van de wachtlijst doorlopen worden. Weigert een kandidaat-lid voor de tweede maal zonder voor het bestuur aanvaardbare en geldige reden een aangeboden tuin, dan kan het bestuur hem/haar namens de vereniging, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 lid 8 van de statuten, uit het kandidaat-lidmaatschap ontzetten. Van deze ontzetting wordt tevens schriftelijk kennis gegeven aan de Bond en mededeling gedaan aan de leden van de vereniging in de eerstvolgende algemene vergadering.

## R U I L L I J S T

### ARTIKEL 49. BIJHOUDING

1. De vereniging houdt een ruillijst bij van leden die hun tuin willen ruilen voor een andere tuin op het complex.
2. Op de ruillijst worden tenminste de volgende gegevens van het lid vermeld: inschrijvingsdatum, naam, adres en tuinnummer huidige tuin.
3. De ruillijst is openbaar en dient tenminste twee maal per jaar in het verenigingsorgaan of via de jaarstukken te worden gepubliceerd.

### ARTIKEL 50. INSCHRIJVING OP DE RUILLIJST

1. Inschrijving op de ruillijst is mogelijk voor leden die tenminste twee jaar op dezelfde tuin hebben getuinierd.
2. De aanvraag tot inschrijving op de ruillijst dient schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend.
3. Als inschrijvingsdatum op de ruillijst wordt aangehouden de datum van het poststempel van de brief of, indien de brief niet per post is verzonden, de door de secretaris op de brief te vermelden datum van ontvangst van de brief op het secretariaat.
4. De in lid 3 genoemde inschrijvingsdatum bepaalt tevens de rangorde.

Laatstelijk gewijzigd ALV 7 november 2015