



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Inhoudsopgave

ARTIKEL 1 ALGEMENE BEPALINGEN	2
ARTIKEL 2 LIDMAATSCHAP VERENIGINGSKANDIDAATLEDEN	2
ARTIKEL 3 TOELATING LEDEN.....	3
ARTIKEL 4 RECHTEN EN VERPLICHTINGEN LEDEN.....	3
ARTIKEL 5 ERELEDEN EN LEDEN VAN VERDIENSTE	4
ARTIKEL 6 ONDERSTEUNENDE LEDEN	4
ARTIKEL 7 FINANCIËLE VERPLICHTINGEN.....	4
ARTIKEL 8 BEROEPSPROCEDURE BIJ NIET TOELATEN ALS LID	4
ARTIKEL 9 EINDE LIDMAATSCHAP	5
ARTIKEL 10 PROCEDURE BIJ OPZEGGING DOOR DE VERENIGING.....	5
ARTIKEL 11 PROCEDURE ONTSETTING UIT HET LIDMAATSCHAP	6
ARTIKEL 12 KANDIDAATSTELLING BESTUUR	6
ARTIKEL 13 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR	6
ARTIKEL 14 OVERIGE BEVOEGDHEDEN	7
ARTIKEL 15 BENOEMING BESTUURSLEDEN.....	7
ARTIKEL 16 BESTUURSVERGADERINGEN.....	7
ARTIKEL 17 DE VOORZITTER	8
ARTIKEL 18 DE SECRETARIS	8
ARTIKEL 19 DE PENNINGMEESTER	9
ARTIKEL 20 OVERIGE BESTUURDERS.....	9
ARTIKEL 21 ROOSTER VAN AFTREDEN.....	9
ARTIKEL 22 PROCEDURE SCHORSEN EN ONTSLAG BESTUURDER	10
ARTIKEL 23 COMMISSIES	10
ARTIKEL 24 BENOEMING VAN LEDEN VAN COMMISSIES	10
ARTIKEL 25 TAKEN COMMISSIES	11
ARTIKEL 26 VERGADERINGEN.....	14
ARTIKEL 27 ALGEMENE VERGADERING	14
ARTIKEL 28 BESTUURSVERGADERINGEN.....	15
ARTIKEL 29 COMMISSIEVERGADERINGEN	15
ARTIKEL 30 BOETES EN/OF ANDERE MAATREGELEN	16
ARTIKEL 31 VERENIGINGSWACHTLIJST.....	16
ARTIKEL 32 INSCHRIJVING OP DE VERENIGINGSWACHTLIJST	17
ARTIKEL 33 WERKBEURTEN VERENIGINGSKANDIDAATLEDEN	17
ARTIKEL 34 TOEWIJZEN VAN EEN TUIN BIJ OVERLIJDEN VAN EEN LID.....	18
ARTIKEL 35 TOEWIJZEN VAN EEN TUIN BIJ OPZEGGING TEN GUNSTE VAN EEN EIGEN-, STIEF- OF PLEEGKIND	18
ARTIKEL 36 TOEWIJZEN VAN TUINEN IN ALLE OVERIGE GEVALLEN	19
ARTIKEL 37 BIJHOUDEN RUILLIJST.....	19
ARTIKEL 38 INSCHRIJVING OP DE RUILLIJST.....	19



ARTIKEL 1 (ALGEMENE BEPALINGEN)

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, verenigings kandidaat-lid en ondersteunend lid wordt geacht de bepalingen van de statuten, reglementen, besluiten van de Algemene Vergadering en openbaar bekendgemaakte bestuursbesluiten te kennen en na te leven.
4. Het huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten, noch met wettelijke bepalingen.
5. De genoemde indexeringen worden aan de hand van de Consumentenprijsindex CBS bepaald met in acht neming van art 10.2 van de Statuten.

ARTIKEL 2 (LIDMAATSCHAP VERENIGINGSKANDIDAATLEDEN)

1. De aanvraag voor een verenigings kandidaat lidmaatschap moet schriftelijk worden ingediend bij het secretariaat van de Haagse Bond van Amateurtuindersverenigingen.
2. Verenigings kandidaat-leden worden door het bestuur op de verenigingswachtlIJst geplaatst in volgorde van ontvangst van de aanmelding bij de Haagse Bond nadat het betreffende verenigings kandidaat-lid plaatsing op deze wachtlIJst heeft geaccepteerd. Het bestuur kan echter verenigings kandidaat-leden waarvan het verwacht dat zij gezien kennis en ervaring binnen de vereniging een bijzondere rol kunnen vervullen voorrang verlenen op andere verenigings kandidaat-leden.
3. Een verenigings kandidaat-lid betaalt jaarlijks een door de Algemene Vergadering vast te stellen contributie, welke bij vooruitbetaling dient te worden voldaan. De contributie wordt jaarlijks geïndexeerd.
4. Is het verenigings kandidaat-lid op de verenigingswachtlIJst geplaatst dan dient hij/zij tenminste de helft van het aantal werkbeurten van een lid, aan de algemene werkzaamheden deel te nemen.
5. Vrijgekomen tuinen worden in volgorde van de verenigingswachtlIJst aangeboden aan verenigings kandidaat-leden.
6. Een verenigings kandidaat-lid heeft het recht om tweemaal een aangeboden tuin te weigeren zonder dat dit gevolgen heeft voor zijn plaats op de wachtlIJst.
7. Het bestuur beslist bij een derde weigering over het al dan niet handhaven van het desbetreffende kandidaat-lid op de wachtlIJst dan wel over het terugplaatsen van het kandidaat-lid op de wachtlIJst.



ARTIKEL 3 (TOELATING LEDEN)

1. De toelating van het verenigings kandidaat-lid tot lid kan eerst plaatsvinden nadat de overeenkomst tot ingebruikneming tussen vereniging en lid is getekend en aan alle financiële verplichtingen is voldaan, waaronder begrepen het door de Algemene Vergadering vast te stellen entreegeld; één en ander onverlet hetgeen in artikel 6 lid 1 van de statuten is bepaald. Het entreegeld wordt jaarlijks geïndexeerd. Het entreegeld voor 2025 bedraagt 250 euro.
2. Indien het bestuur het lidmaatschap weigert te aanvaarden, is zij gehouden om met inachtneming van artikel 6 lid 2 van de statuten, uitvoering te geven aan hetgeen in artikel 8 van dit reglement is bepaald.

ARTIKEL 4 (RECHTEN EN VERPLICHTINGEN LEDEN)

1. Ieder lid heeft, met inachtneming van het bepaalde in artikel 1, de vrije beschikking over de tuin, die hem/haar in gebruik is gegeven, maar is verplicht de tuin vanaf het begin in goede staat te brengen en te houden. Oneigenlijk gebruik van de tuin, zoals het laten onderhouden door anderen dan huisgenoten is zonder toestemming van het bestuur niet toegestaan. Of de tuin niet goed wordt onderhouden of oneigenlijk gebruikt, beoordeelt het bestuur na overleg met de Tuincontrolecommissie. De uitoefening van de hobby en het onderhouden van de tuin dient op een zodanige wijze te geschieden, dat er geen nadelige effecten voor het milieu (kunnen) optreden.
2. De tuin en de opstallen dienen, overeenkomstig de doelstelling van de vereniging, als recreatie-accommodatie voor het lid en zijn/haar partner en tot het huishouden behorende leden. Het uitoefenen van beroepsmatige handelingen is verboden.
3. Leden zijn verplicht deel te nemen aan algemene werkzaamheden ten behoeve van de vereniging volgens een door het bestuur vast te stellen rooster en waarvan aantekening wordt gehouden. Indien een of meerdere tuinen niet zijn verhuurd zullen de onderhoudswerkzaamheden van deze tuinen in de algemene werkbeurten worden verricht.
4. Eigendommen van de vereniging moeten op verzoek van het bestuur of een door het bestuur aangewezen persoon worden ingeleverd.
5. Tuinleden zijn verantwoordelijk dat hun bezoek de statuten en reglement respecteert en naleeft.
6. Tuinleden zorgen ervoor dat er geen overlast of hinder vanaf hun tuin of door hun bezoek ontstaat. Bij herhaald overlast of hinder kan het bestuur maatregelen nemen.
7. Het tuinlid informeert zijn naaste burens dat hij/zij een feestje heeft op eigen tuin.
8. artikel 8.7 is ook van toepassing nadat er toestemming van het bestuur ontvangen voor werkzaamheden op zondag.
9. Van alle leden wordt verwacht zich in te zetten voor de vereniging.



ARTIKEL 5 (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. Ereleden hebben geen stemrecht.
3. Leden van verdienste zijn gehouden de huur voor het gebruik van de tuin jaarlijks bij vooruitbetaling te voldoen.

ARTIKEL 6 (ONDERSTEUNENDE LEDEN)

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

ARTIKEL 7 (FINANCIËLE VERPLICHTINGEN)

1. De huur voor het gebruik, de contributie en andere (jaarlijkse) vergoedingen moeten twee weken na datum nota aan de penningmeester zijn voldaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen met het bestuur.
2. De financiële verplichtingen worden berekend over het verenigingsjaar, zoals is bepaald in artikel 11 van de statuten.
3. Indien een of meerdere tuinen niet zijn verhuurd zullen de kosten van de grondhuur gezamenlijk moeten worden opgebracht. Dit ter beoordeling door de penningmeester. Deze kosten kunnen in een naheffing worden opgelegd.

ARTIKEL 8 (BEROEPSPROCEDURE BIJ 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 en 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 kennisstelling schriftelijk aan het bestuur kenbaar te maken, dat hij/zij 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. Het kandidaat-lidmaatschap van de vereniging eindigt zodra het lidmaatschap wordt geaccepteerd, of wanneer het bestuur van mening is dat het kandidaat-lid geen duidelijke betrokkenheid bij de vereniging heeft laten zien. In november wordt het kandidaat-lid geïnformeerd als het van de wachtlijst wordt verwijderd.
2. Bij beëindiging van het lidmaatschap als lid wordt gehandeld overeenkomstig het bepaalde in het taxatiereglement, welk reglement onverbrekelijk deel uitmaakt van het huishoudelijk reglement.
3. Alvorens de beplanting en opstellen aan een (nieuw) lid worden overgedragen, dient het vertrekkende lid het taxatierapport voor akkoord te tekenen. Van het getaxeerde bedrag wordt een door de Algemene Vergadering vast te stellen waarborgsom ingehouden gedurende een periode van maximaal zes maanden, over welke waarborgsom de vereniging niet tot het vergoeden van enige rente is gehouden. Deze waarborgsom dient ter compensatie van eventuele verborgen gebreken, die bij de overname niet zijn geconstateerd, alsmede voor het opschonen van de tuin.
4. Indien door bijzondere omstandigheden van de opzegtermijn wordt afgeweken, zie artikel 8 lid 3 van de statuten, kan er terugbetaling van de contributie plaatsvinden mits de betreffende tuin direct weer verhuurd kan worden. In het laatste kwartaal vindt er geen terugbetaling meer plaats.

ARTIKEL 10 (PROCEDURE BIJ OPZEGGING DOOR DE VERENIGING)

1. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 8 lid 5 van de statuten, kan het lidmaatschap van een lid door het bestuur worden opgezegd. De opzegging geschiedt, schriftelijk en met redenen omkleed, met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal een maand. De genomen beslissing kan op de eerstvolgende Algemene Vergadering ter discussie worden gesteld. Het lid dient binnen een maand na ontvangst van de in kennisstelling schriftelijk aan het bestuur kenbaar te maken, dat hij/zij het besluit bij de Algemene Vergadering ter discussie wil stellen. 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 opzegging definitief is geworden, dient het lid te handelen als bepaald in artikel 9 van dit huishoudelijk reglement.
3. 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/haar beroep tegen het besluit tot ontzetting zal worden behandeld, zijn standpunt uiteen te zetten en te bepleiten.

ARTIKEL 12 (KANDIDAATSTELLING BESTUUR)

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

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 13 lid 3 van de statuten, de door haar benodigde geachte commissies instellen. Het bestuur benoemt en ontslaat, de leden van de door haar ingestelde commissies. Het bestuur oefent, behoudens ten aanzien van de Commissie van Onderzoek, controle uit op alle aangestelde commissies en kan na overleg, hun besluiten wijzigen, schorsen of tenietdoen.
2. Het bestuur is voor al zijn handelingen verantwoording verschuldigd aan de Algemene Vergadering.
3. Alle voor de vereniging bindende stukken dienen alvorens zij door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend, door het bestuur te worden goedgekeurd.
4. Indien een (verenigings kandidaat) lid van de vereniging de bepalingen van de statuten en/of het huishoudelijk reglement overtreedt, dan kan het bestuur dat (verenigings kandidaat) lid afhankelijk van de ernst en de frequentie van de overtreding, een van de navolgende straffen opleggen:
 - a. een schriftelijke berisping;
 - b. een of meer extra werkbeurten;
 - c. een geldboete, tot een van overtreding afhankelijk bedrag, met een minimum van € 11,34 en een maximum van € 45,38. Het boetegeld wordt jaarlijks geïndexeerd.
 - d. In geval van een verenigings kandidaat-lid; per direct van de wachtlijst verwijderd te worden.
5. Bij het geen gevolg geven aan de opgelegde strafmaatregel, herhalen of voortduren van de overtreding, een ernstige overtreding van de statuten en/of een reglement of bij het op onredelijke wijze benadelen van de vereniging, is het bestuur bevoegd het (verenigings kandidaat) lid uit het lidmaatschap te ontzetten.
6. Voordat door het bestuur tot ontzetting kan worden overgegaan moet het lid per schrijven of per e-mail met ontvangstbevestiging van de overtreding en/of het niet voldoen aan de opgelegde strafmaatregel in kennis zijn gesteld. In deze kennisgeving wordt het lid in de gelegenheid gesteld zijn/haar nalatigheid, overtreding of onredelijke benadeling van de vereniging binnen een vastgestelde termijn ongedaan te maken.



7. Indien de nalatigheid, overtreding of onredelijke benadeling van de vereniging niet binnen de vastgestelde termijn ongedaan is gemaakt, kan het lid door het bestuur uit het lidmaatschap worden ontzet. De ontzetting wordt het lid eveneens per schrijven of per e-mail met ontvangstbevestiging bekend gemaakt. In dit schrijven dient de reden van de ontzetting te zijn vermeld.
8. Het lid kan overeenkomstig artikel 8 lid 9b van de statuten tegen de ontzetting in beroep gaan.

ARTIKEL 14 (OVERIGE BEVOEGDHEDEN)

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. Periodiek maken zij hiervan een declaratie op voor de penningmeester.
2. Het aangaan van alle overige verplichtingen dient te geschieden door de voorzitter tezamen met de secretaris en/of de penningmeester, na verkregen goedkeuring van het bestuur.
3. Alle uitgaven en aan te gane verplichtingen dienen gedekt te zijn door: hetzij afzonderlijke besluiten van de Algemene Vergadering, hetzij door de in de Algemene Vergadering aangenomen begroting en/of reservering.
4. Behoudens de in artikel 13 lid 4 van de statuten bedoelde gevallen worden alle voor de vereniging bindende bescheiden, na goedkeuring door het bestuur, door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
5. De bescheiden voor het aangaan van de in artikel 13 lid 4 van de statuten bedoelde verplichtingen dienen ondertekend te worden door het gehele bestuur.

ARTIKEL 15 (BENOEMING BESTUURSLEDEN)

1. De bestuursleden worden overeenkomstig het bepaalde in artikel 12 van de statuten door de Algemene Vergadering benoemd en treden af volgens een op te stellen rooster.
2. De voorzitter, 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 dit schriftelijk te gebeuren. Deze kandidaatstelling moet ondertekend zijn door tenminste 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 uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter en eventueel ook een plaatsvervangend secretaris en een plaatsvervangend penningmeester.

ARTIKEL 16 (BESTUURSVERGADERINGEN)



1. De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter of bij zijn/haar afwezigheid door zijn/haar plaatsvervanger.
2. De oproep voor een vergadering dient tenminste vier dagen voor de datum van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn.
3. De bestuursleden zijn te allen tijde verplicht de voorzitter alle inlichtingen omtrent de met hun functie in verband staande zaken te verstrekken en inzage van hun bescheiden te geven.
4. Bestuursvergaderingen worden belegd door de voorzitter, zo dikwijls hij dat nodig oordeelt, doch tenminste één maal per maand. De bestuursleden zijn verplicht in iedere bestuursvergadering alle inlichtingen omtrent de met hun functie verband houdende zaken te verstrekken.
5. Op voorstel van tenminste twee bestuurders wordt onder opgave van één of meer te behandelen punten binnen een redelijke termijn doch uiterlijk binnen 21 dagen een bestuursvergadering uitgeschreven.
6. De besluiten in een bestuursvergadering worden bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van de stemmen is het voorstel verworpen. Indien het aantal bestuursleden onder het minimum komt, dienen voor het nemen van geldige besluiten alle bestuursleden aanwezig te zijn.
7. Er wordt mondeling gestemd, tenzij een bestuurslid een andere methode wenselijk acht.
8. Van alle vergaderingen worden door een daartoe aangewezen bestuurslid notulen gehouden.

ARTIKEL 17 (DE VOORZITTER)

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

ARTIKEL 18 (DE SECRETARIS)

De secretaris is belast met:

- a. de correspondentie van de vereniging en de archivering daarvan
- b. het informeren van het bestuur omtrent de correspondentie.
- c. het beheer van het verenigingsarchief.
- d. de zorg voor de (verenigings kandidaat) ledenlijst.
- e. de schriftelijke voorbereiding van de bestuurs- en Algemene Vergaderingen en de verslaglegging daarvan.
- f. het opstellen van het jaarverslag van de vereniging.



- g. de halfjaarlijkse publicatie van de verenigingswachlijst.
- h. het tijdig op de hoogte stellen van en het inzage verschaffen aan het bestuur omtrent alle ingekomen informatie.

ARTIKEL 19 (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 en declaraties, nadat hij/zij heeft vastgesteld dat:
 - 1. de uitgaaf/verplichting is opgenomen in de door de Algemene Vergadering vastgestelde begroting; niet op de begroting voorkomende uitgaven hoger dan € 453,78 moeten vooraf door de Algemene Vergadering worden goedgekeurd.
 - 2. de voorzitter of bij diens afwezigheid zijn of haar plaatsvervanger de betreffende verplichting/aankoop met zijn of haar paraaf op de bestelbon/rekening heeft gefiatteerd.
 - 3. degene, die de goederen in ontvangst heeft genomen, voor de goede ontvangst heeft getekend.
 - 4. 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.

ARTIKEL 20 (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 21 (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 gelijktijdig aftreden.



ARTIKEL 22 (PROCEDURE SCHORSEN EN ONTSLAG BESTUURDER)

Een bestuurder kan worden geschorst overeenkomstig artikel 12 lid 9 t/m 13 van de statuten. Alvorens de schorsing van een bestuurder door het bestuur kan worden uitgesproken, dient de desbetreffende bestuurder schriftelijk met redenen omkleed in gebreke te worden gesteld. De bestuurder heeft tot drie weken na de ingebrekestelling de gelegenheid om de onregelmatigheden indien mogelijk te herstellen. Indien de onregelmatigheden onherstelbaar zijn of na deze termijn niet zijn hersteld, dient de desbetreffende bestuurder schriftelijk (per poststuk) met ontvangstbevestiging te worden meegedeeld, dat hij/zij op de eerstvolgende bestuursvergadering voor schorsing zal worden voorgedragen. Deze vergadering zal worden gehouden uiterlijk in de maand volgend op die, waarin voornoemde mededeling werd verzonden. Tevens zal hem worden meegedeeld, dat hij/zij bij de behandeling van het desbetreffende agendapunt in de gelegenheid zal worden gesteld zich te verweren.

ARTIKEL 23 (COMMISSIES)

1. De vereniging dient conform de artikelen 13 en 14 van de statuten de volgende commissies in te stellen, een:
 - a. Taxatiecommissie.
 - b. Tuincontrolecommissie.
 - c. Commissie van Onderzoek.
2. De vereniging kan naast de in lid 1 genoemde commissie onder andere de volgende commissies hebben, een:
 - a. Kantinecommissie. (Commissie Beheer Verenigingsgebouw)
 - b. Winkelcommissie.
 - c. Inkoopcommissie.
 - d. Bouwcommissie.
 - e. Terrein- Technische commissie
 - f. Activiteiten- en Ontspanningscommissie.
 - g. Geschillencommissie.

ARTIKEL 24 (BENOEMING VAN LEDEN VAN COMMISSIES)

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



ARTIKEL 25 (TAKEN COMMISSIES)

1. Taxatiecommissie

- a. deze commissie 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 en verenigings kandidaat-leden en maakt deel uit van dit huishoudelijk reglement.
- b. de leden van de commissie benoemen uit hun midden een voorzitter.

2. Tuincontrolecommissie

- a. deze commissie bestaat uit tenminste drie leden, waarvan een bestuurslid, die op voordracht van het bestuur door de Algemene Vergadering worden benoemd. Als voorzitter (hoofd) van de commissie treedt op het door het bestuur voorgedragen bestuurslid. De leden van de commissie worden voor drie jaar benoemd maar zijn terstond herkiesbaar. Een rooster van aftreden dient te worden opgesteld.
- b. deze commissie heeft tot taak om - naast het bestuur - toe te zien op het onderhoud van de tuinen en het naleven van de in het huishoudelijk reglement gestelde gedragsregels op het complex. Dit toezicht strekt zich uit tot al hetgeen dat onder meer in het tuinreglement is vermeld, met uitzondering van nadrukkelijk aan andere commissies of verenigingsorganen opgedragen taken, zoals onder andere het taxeren van tuinen en het toezicht op de bouwactiviteiten; (in sommige gevallen taxeert de commissie de beplanting)
- c. deze commissie regelt naar eigen inzicht, bij verzoek van het bestuur, een stelselmatige en regelmatige (mei en oktober) en onregelmatige controles van de op het complex gelegen tuinen. De commissie signaleert, bij monde van het hoofd van de commissie aan het bestuur, het al dan niet naleven van de gedragsregels op het complex en situaties die zich naar aanleiding van het tuinieren voordoen en om een oplossing vragen.
- d. indien de commissie tijdens een controle constateert dat een lid zijn/haar tuin en/of zijn/haar opstallen niet behoorlijk onderhoudt, dan dient betreffend tuinlid een eerste schriftelijke vermaning te ontvangen. Deze vermaning wordt door het secretariaat verstuurd aan het huisadres van betrokkene. Een kopie wordt verstrekt aan het hoofd van de commissie. Het hoofd van de commissie vermeldt op een registratielijst naam, tuinnummer, overtreding en de termijn van her controle; Nadat de vastgestelde termijn is verstreken dient te worden nagegaan of geconstateerde overtreding is gecorrigeerd. Zo ja, dan dient dit te worden aangetekend op het registratieformulier.
- e. indien blijkt dat aan de eerste aanschrijving 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 13 lid 4 van dit reglement tot het overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement beëindigen van het lidmaatschap door ontzetting.
- f. het onder d. en e. bepaalde is voor zover mogelijk van overeenkomstige toepassing indien het betreft de in het tuinreglement vastgelegde gedragsregels en andere door het bestuur en/of de Algemene Vergadering vastgestelde en bekend gemaakte besluiten en bepalingen.
- g. jaarlijks brengt de commissie aan de Algemene Vergadering verslag uit van haar activiteiten.



3. Commissie van Onderzoek

De bevoegdheden en de wijze van samenstelling van deze commissie zijn geregeld in artikel 21 van de statuten.

4. Bouwcommissie

- a. Deze commissie bestaat uit tenminste een 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.
- b. Alle voorgenomen bouwwerkzaamheden dienen tijdig tevoren, onder overlegging van de in het bouwreglement genoemde tekeningen met de commissie besproken te worden.
- c. De commissie zorgt via de secretaris, voor de indiening van de bouwaanvragen bij het bestuur en de betreffende gemeentelijke instellingen.
- d. 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.
- e. Bij de aanvang en gedurende de bouw ziet de commissie erop toe dat de juiste plaats volgens tekening wordt aangeboden en dat wordt gebouwd overeenkomstig de goedgekeurde tekening(en) en de aanwijzing(en).
- f. 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.
- g. Heeft het lid de overtreding niet binnen de gestelde termijn ongedaan gemaakt en/of de gegeven aanwijzing niet opgevolgd, dan zal de commissie - na overleg met het bestuur het lid opdracht geven de bouwactiviteiten stil te leggen. (zie ook bouwreglement artikel 2 lid 2).
- h. Het lid wordt daarna overeenkomstig hetgeen reglementair is vastgelegd door de secretaris aangeschreven.
- i. 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.
- j. 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 betreffende tuin, zodat deze gegevens later ook voor de Taxatiecommissie toegankelijk zijn.
- k. Jaarlijks brengt de commissie aan de Algemene Vergadering verslag uit van haar activiteiten.

5. Winkelcommissie

- a. Deze commissie is belast met het voor de leden van de vereniging inkopen en aan hen weder verkopen van tuinartikelen voor eigen gebruik op de tuin via de zogenaamde "winkel".



- b. De Algemene Vergadering kan besluiten aan de commissie een "werkkapitaal" met een daaraan verbonden maximum ter beschikking te stellen.
- c. Alle uitgaven ten behoeve van de in lid 1 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.
- d. Aan het einde van het boekjaar dient de voorraad en de waarde van de nog aanwezige verkoopbare artikelen in overleg met de penningmeester te worden vastgesteld en door de penningmeester onder de activa van de vereniging op de balans te worden verantwoord. Het voor- of nadelig saldo van de activiteiten via de winkel dient op de resultatenrekening van de vereniging vermeld te worden.

6. Kantinecommissie

- a. Deze commissie is belast met het voor de leden van de vereniging inkopen en aan hen weder verkopen van etenswaren voor bezoekers op de tuin via de zogenaamde "kantine".
- b. De Algemene Vergadering kan besluiten aan de commissie een "werkkapitaal" met een daaraan verbonden maximum ter beschikking te stellen.
- c. Alle uitgaven ten behoeve van de in lid 1 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.
- d. Aan het einde van het boekjaar dient de voorraad en de waarde van de nog aanwezige verkoopbare artikelen in overleg met de penningmeester te worden vastgesteld en door de penningmeester onder de activa van de vereniging op de balans te worden verantwoord. Het voor- of nadelig saldo van de activiteiten via de winkel dient op de resultatenrekening van de vereniging vermeld te worden.

7. Redactiecommissie

- a. Deze commissie verzorgt de uitgaven van het verenigingsorgaan.
- b. De commissie adviseert het bestuur onder meer over de vorm en de inhoud van het verenigingsorgaan. Een van de commissieleden treedt op als eindredacteur en is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
- c. Het verenigingsorgaan verschijnt 4 x per jaar.

8. Activiteiten- en ontspanningscommissie

- a. Deze commissie heeft tot taak het organiseren van ontspanningsactiviteiten voor de leden van de vereniging.
- b. De commissie ontvangt daartoe opdrachten van het bestuur of doet zelf voorstellen.
- c. Alvorens met een ontspanningsactiviteit wordt gestart, wordt de planning van de activiteit, vergezeld van een kostenraming, ter goedkeuring aan het bestuur overlegd.

9. Geschillencommissie

- a. Deze commissie bestaat uit drie leden, die geen bestuurder of lid van een andere commissie mogen zijn.



- b. 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.

10. Inkoopcommissie

De samenstelling en de taak van deze commissie is vastgelegd in het reglement van de inkoopcommissie.

11. Terrein- Technische Commissie

Deze commissie verzorgt alle voorkomende technische en groene werkzaamheden in en aan de verenigingsgebouwen en terrein. Tevens is minimaal 1 commissielid belast om werkzaamheden voor de werkbeurt bekend te maken. Het aanschrijven van de werkbeurten gebeurt in overleg met het secretariaat.

- Schoonhouden werkplaats
- Beheer gereedschappen, bij vervanging voorstel naar bestuur
- Verantwoordelijk voor uitlenen gereedschappen

ARTIKEL 26 (VERGADERINGEN)

De vergaderingen, welke alle openbaar zijn, worden onderscheiden in:

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

ARTIKEL 27 (ALGEMENE VERGADERING)

1. De voorzitter schorst of verdaagt zonodig de vergadering.
2. In een Algemene Vergadering voert een lid alleen het woord wanneer de voorzitter het hem/haar heeft verleend.
3. Indien een lid het woord is verleend dient hij/zij zich te houden aan het onderwerp van beraadslaging. Wijkt hij/zij hiervan af dan kan de voorzitter hem het woord ontnemen.
4. De voorzitter verleent in beginsel aan niemand meer dan 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 ontfeggen.
7. Tijdens de beraadslaging kan via een door een lid ingediende motie van orde worden besloten het desbetreffend onderwerp zonder verdere bespreking in stemming te brengen.



Amateurtuindersvereniging De Mient

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, verenigings kandidaat-leden, ereleden, ondersteunende leden en andere belangstellenden de gelegenheid geboden vragen te stellen over onderwerpen die niet als afzonderlijk punt van bespreking op de agenda voorkomen. Deze vragen dienen voor of in de pauze schriftelijk te worden ingediend.

ARTIKEL 28 (BESTUURSVERGADERINGEN)

Zie hiervoor artikel 16 van dit reglement.

ARTIKEL 29 (COMMISSIEVERGADERINGEN)

- i. 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.
- ii. Er wordt mondeling gestemd.
- iii. Ieder lid heeft één stem.
- iv. Alle besluiten dienen te worden genomen bij meerderheid van stemmen.



ARTIKEL 30 (BOETES EN/OF ANDERE MAATREGELEN)

1. Conform artikel 13 lid 6 van de statuten is het bestuur bevoegd tot het opleggen van boetes en/of andere maatregelen.
2. Het bestuur kan overgaan tot het opleggen van boetes indien een lid:
 - a. zonder voorafgaande schriftelijke opgave van deugdelijke redenen de hem opgedragen algemene werkzaamheden niet of niet naar behoren uitvoert.
 - b. zijn tuin en de daarop aanwezige opstallen niet naar behoren onderhoudt.
 - c. zich niet aan de bepalingen in de statuten, reglementen, besluiten van de Algemene Vergadering en/of openbaar bekendgemaakte bestuursbesluiten houdt.
3. Het bestuur kan met inachtneming van het daartoe in de statuten en het huishoudelijk reglement gestelde iemand het lidmaatschap ontzeggen.
4. 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.

ARTIKEL 31 (VERENIGINGSWACHTLIJST)

1. De vereniging houdt een verenigingswachtlisjt bij van verenigings kandidaat-leden.
2. De verenigingswachtlisjt is beperkt tot maximaal 10 kandidaat-leden.
3. Op de verenigingswachtlisjt worden tenminste de volgende gegevens van de verenigings-kandidaat-leden vermeld: inschrijvingsdatum op de verenigingswachtlisjt, 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 verenigings kandidaat-lid, zoals gesteld in artikel 5 lid 3 en artikel 6 lid 1 en 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 Haagse Bond. Na plaatsing op de centrale wachtlisjt van de Haagse Bond, dienen zij op de in artikel 4 van dit reglement aangegeven wijze op de verenigingswachtlisjt te worden geplaatst.
5. Indien door het in lid 4 bedoelde kind wordt gewacht op het vrijkomen van de tuin van de ouder, dan dient dit, met vermelding van tuinnummer, op de verenigingswachtlisjt te worden vastgelegd. Deze vermelding is slechts mogelijk voor een kandidaat-lid per tuin.
6. De verenigingswachtlisjt is openbaar en dient tenminste tweemaal per jaar in het verenigingsorgaan of via de jaarstukken te worden gepubliceerd.
7. Indien de verenigings 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 jaarlijkse verschuldigde bijdrage te verlenen.



ARTIKEL 32 (INSCHRIJVING OP DE VERENIGINGSWACHTLIJST)

1. Indien het aantal op de verenigingswachtlister ingeschreven kandidaat-leden is gedaald onder het in artikel 31 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 Wachtlister voorkomende kandidaat-amateurtuinders bij de Haagse Bond opgevraagd.
2. Na ontvangst van de in lid 1 bedoelde namen worden deze kandidaat-amateurtuinders door de secretaris opgeroepen en op de hoogte gesteld van de rechten en verplichtingen na toelating als kandidaat-lid.
3. De namen van de kandidaat-amateurtuinders die geen lid van de vereniging wensen te worden, dienen, onder opgave van redenen schriftelijk te worden doorgegeven aan het bestuur van de Haagse Bond.
4. Kandidaat-amateurtuinders die kandidaat 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 verenigingswachtlister kan ook plaats vinden op grond van artikel 10 van het "Reglement van de centrale wachtlister voor kandidaat-amateurtuinders" van de Haagse Bond. Dit houdt in dat ook leden van bij de Haagse Bond aangesloten verenigingen, bij verhuizing, op grond van de hen toegekende rangorde, als verenigings kandidaat-lid geplaatst kunnen worden op de verenigingswachtlister tussen de reeds op de verenigingswachtlister voorkomende verenigings kandidaat-leden. Indien van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, dient de door de Haagse Bond opgestelde "berekenningsgrondslag van rangorde" bij de betreffende verenigingswachtlister te worden gevoegd, als zijnde een onderdeel daarvan.
6. De rangorde op de verenigingswachtlister wordt met inachtneming van:
 - de in lid 5 van dit artikel vermelde regeling en de regeling in artikel 2
 - artikel 12 van de centrale wachtlisterregeling,
 - bepaald door de rangorde op de centrale wachtlister.

ARTIKEL 33 (WERKBEURTEN VERENIGINGSKANDIDAATLEDEN)

1. Verenigings kandidaat-leden kunnen door of namens het bestuur (schriftelijk) periodiek worden opgeroepen om op de daartoe aangegeven dagen, (algemene) onderhoudswerkzaamheden, werkbeurten genaamd, op het amateurtuincomplex te verrichten. Per kandidaat-lid worden de data door 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 per e-mail opgeroepen om de werkbeurten te vervullen. Geeft het kandidaat-lid ook aan deze oproep geen gehoor, dan kan het verenigings kandidaat-lid door het bestuur van de verenigingswachtlister worden verwijderd. Hierover wordt per e-mail mededeling gedaan aan het betreffende verenigingskandidaat-lid en aan het bestuur van de Haagse Bond.



ARTIKEL 34 (TOEWIJZEN VAN EEN TUIN BIJ 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 artikel 8 lid 2 van de statuten, in aanmerking voor toewijzing van de vrijgekomen tuin.
2. Als personen die in een bepaalde vaste relatie tot een (verenigings 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 Haagse Bond gemeld.
3. Eigen-, stief- of pleegkinderen die voldoen aan de vereisten voor het lidmaatschap genoemd in artikel 5 lid 1 van de statuten, die volgens de verenigingswachtlIJst staan ingeschreven voor de tuin van de ouder en die deze wachtlIJst geheel hebben doorlopen, komen voor degenen die op de in artikel 38 van dit reglement bedoelde ruillIJst staan ingeschreven, in aanmerking voor toewijzing van de vrijgekomen tuin.
4. Het bestuur kan ten gunste van de in lid 3 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 35 (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 Haagse 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 36 (TOEWIJZEN VAN TUINEN IN ALLE OVERIGE GEVALLEN)

1. Bij beëindiging van het lidmaatschap door opzegging door het lid (niet zijnde de in artikel 35 van dit reglement bedoelde situatie), opzegging door de vereniging en ontzetting, komen achtereenvolgens in aanmerking voor toewijzing van de vrijgekomen tuin, de leden voorkomende op de in artikel 38 genoemde ruillIJst en daarna de verenigings kandidaat-leden voorkomende op de in artikel 31 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 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 vereniging 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 uit het vereniging kandidaat-lidmaatschap ontzetten.

Van deze ontzetting wordt tevens schriftelijk kennisgegeven aan de Haagse Bond en mededeling gedaan aan de leden van de vereniging in de eerstvolgende Algemene Vergadering.

ARTIKEL 37 (BIJHOUDEN RUILLIJST)

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 tweemaal per jaar in het verenigingsorgaan of via de jaarstukken te worden gepubliceerd.

ARTIKEL 38 (INSCHRIJVING OP DE RUILLIJST)

1. Inschrijving op de ruillijst is mogelijk voor leden die tenminste twee jaar op dezelfde tuin hebben getuinierd.
3. De aanvraag tot inschrijving op de ruillijst dient schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend.
4. 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.
5. De in lid 3 genoemde inschrijvingsdatum bepaalt tevens de rangorde.
6. Onderling ruilen van tuinen is niet toegestaan. (zie lid 1 en artikel 37)