Huishoudelijk Reglement

 

Versie: 27-10-2019

1. Status
	1. Dit huishoudelijk reglement is ondergeschikt aan de statuten.
	2. Dit huishoudelijk reglement vervangt alle voorgaande huishoudelijke reglementen.
	3. Voor zaken die alle tuinleden aangaan en waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien beslist de algemene ledenvergadering. Dit besluit wordt vervolgens opgenomen in het huishoudelijk reglement.
	4. De bepalingen en verordeningen van de gemeente Leiden zijn ook van toepassing voor de leden van tuinvereniging Oostvliet.

# Lidmaatschap

2.1. Een lid van de tuinvereniging Oostvliet, hierna te noemen tuinlid, heeft recht op het gebruik van een tuin op het tuincomplex van tuinvereniging Oostvliet. Een tuinlid heeft stemrecht in de algemene ledenvergadering en betaalt jaarlijks contributie.

2.2. Een tuinlid kan een partner, een ander tuinlid of een eerstegraads familielid schriftelijk machtigen om te stemmen in de algemene ledenvergadering. Deze machtiging moet getoond worden tijdens de algemene ledenvergadering

2.3. Een partner van een tuinlid kan taken vervullen in de vereniging maar heeft geen stemrecht in de algemene ledenvergadering. Een partner kan echter ook lid worden van tuinvereniging Oostvliet en zo een eigen tuin in gebruik krijgen.

2.4. Een tuinlid dient zijn financiële verplichtingen tegenover tuinvereniging Oostvliet voor 15 maart van ieder jaar, bij vooruitbetaling te voldoen. De financiële verplichtingen betreffen het gebruik van de tuin, contributies, verzekeringen, exploitatiekosten, het waterverbruik op basis van nacalculatie en nader in de ALV te benoemen bijdragen.

2.5. Een tuinlid is verplicht de contributies van de Leidse Bond van Amateurtuinders (LBA) en de Algemeen Verbond van Volkstuindersverenigingen in Nederland (AVVN) te betalen.

2.6. Tussentijds ingeschreven leden betalen de volle contributie voor een kalenderjaar.

2.7. Elk meerderjarig persoon kan lid worden van tuinvereniging Oostvliet, tenzij deze persoon geroyeerd is bij een andere tuinvereniging.

2.8. Leden die:

* zich ernstig misdragen
* zich schuldig maken aan wanbetaling
* de tuinvereniging Oostvliet ernstig benadelen
* de statuten en/of reglementen overtreden
* door het bestuur of de algemene vergadering wettig genomen besluiten niet naleven
* andere zonder noodzaak hinderen of overlast veroorzaken
* de tuin niet onderhouden zoals redelijkerwijs van een volkstuinder verwacht mag worden
* niet voldoen aan de verplichting de gemeenschappelijke werkzaamheden te verrichten,

kunnen door het bestuur of op voorstel van de algemene vergadering aangegeven worden bij de tuchtcommissie met verzoek tot royement.

* 1. Elk tuinlid is verplicht 4x per jaar gemeenschappelijke werkzaamheden te verrichten volgens het schema zoals gepubliceerd voor de start van het tuinseizoen.
	2. Het schema voor de verplichte gemeenschappelijke werkbeurten staat op de website. Indien leden zijn verhinderd kunnen zij hierin vooraf (ten minste 24 uur voor de geplande werkbeurt) zelf een verandering aanbrengen, dan wel een mailtje sturen aan tuinverenigingoostvliet@gmail.com

Leden zijn verplicht minimaal vier werkbeurten per jaar te verrichten, tenzij een ontheffing hebben van het bestuur. Leden van 75 jaar en ouder hebben automatisch een ontheffing. Voor niet uitgevoerde werkbeurten wordt aan het einde van het tuinseizoen een boete opgelegd van € 50,- per niet uitgevoerde werkbeurt.

* 1. Een tuinlid kan in aanmerking komen voor een interne verhuizing. Hij/zij dient dan zich te melden bij het bestuur. Tuinleden die in overleg zijn met het bestuur over (achterstallig) onderhoud van hun tuin of tuinhuis komen echter niet in aanmerking voor een interne verhuizing.
	2. Personen op de interne verhuislijst hebben voorrang op personen op de kandidaten lijst bij aanbiedingen van tuinen.
	3. Een tuinlid dat om reden van opheffing diens tuin moet verlaten, wordt bovenaan de interne verhuislijst geplaatst.
	4. Een persoon kan alleen worden toegelaten tot kandidaat-lid wanneer de huidige woonplaats van deze persoon in de gemeente Leiden of een aangrenzende gemeente ligt.
	5. Een kandidaat-lid wordt geacht de statuten en reglementen te kennen en voor akkoord te tekenen voordat de betreffende persoon wordt ingeschreven als kandidaat lid.
	6. Een kandidaat-lid betaalt een jaarlijkse bijdrage (contributie) en een inschrijfgeld, waarna plaatsing op de wachtlijst volgt. Zolang men geen lid is kan geen tuin worden toegewezen of enig ander recht worden toegekend.
	7. Kandidaat-leden worden op de wachtlijst geplaatst in volgorde van aanmelding. In de nieuwsbrief wordt periodiek melding gemaakt van geaggregeerde informatie: aantal nieuwe aanmeldingen van kandidaat-leden, aantal opzeggingen van kandidaat-leden en aantal kandidaat-leden dat is overgaan naar lidmaatschap met tuin. Kandidaat-leden kunnen bij de secretaris van het bestuur hun plaats op de wachtlijst opvragen (mail aan tuinverenigingoostvliet@gmail.com).
	8. Kandidaat leden die hun contributie, na twee herinneringen, niet betaald hebben worden van de wachtlijst verwijderd.
	9. De aanbieding van tuinen wordt 2 weken van te voren bekend gemaakt. Dan volgt een persoonlijke uitnodiging voor personen op de interne verhuis lijst of kandidaat-leden die bovenaan de wachtlijst staan.
	10. Een kandidaat lid dat zonder opgaaf van reden aan een oproep geen gehoor heeft gegeven, wordt onderaan de wachtlijst geplaatst.
	11. Een kandidaat-lid dat een tuin aanvaardt is de eerstvolgende 12 maanden proef-lid. In deze periode van 1 jaar maakt hij gebruik zonder rechten van de aanvaarde tuin. Na dit jaar kan de proefperiode worden omgezet in een reguliere gebruiksovereenkomst. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur besluiten om de proefperiode eenmalig te verlengen met 1 jaar. Deze verlenging dient het bestuur schriftelijk te verantwoorden tegenover het betreffende proef-lid.

Indien deze proefperiode niet wordt omgezet in een reguliere gebruiksovereenkomst zal de betreffende tuin opnieuw getaxeerd worden en vervolgens aangeboden worden.

* 1. Leden die enige tijd lid zijn geweest van tuinvereniging Oostvliet kunnen als oud- lid, lid blijven om een functie in tuinvereniging Oostvliet te blijven of te gaan vervullen, uitgezonderd bestuurlijke functies. Dit oud-lid betaalt contributie en heeft geen stemrecht. Een oud-lid kan wel penningmeester zijn of blijven. De partner van een oud-lid kan eveneens functies, uitgezonderd bestuurlijke functies, blijven of gaan vervullen.
	2. Op voorstel van het bestuur kan de algemene ledenvergadering een lid of een natuurlijk persoon, dat zich voor het amateur tuinieren in het algemeen en/of voor de

tuinvereniging Oostvliet in het bijzonder verdienstelijk heeft gemaakt, het predicaat “erelid” verlenen.

# Algemene verplichtingen en bepalingen.

3.1. Een tuinlid moet WA verzekerd zijn.

3.2. Bij vordering van de tuinen en/of gedwongen verplaatsing van het complex door een wettelijke bevoegde instantie hebben de leden geen enkel recht op compensatie respectievelijk vergoeding van tuinvereniging Oostvliet. Kosten voor eventuele verplaatsing van tuinhuizen, kassen of andere opstallen, zullen door de leden zelf moeten worden gedragen.

3.3. Veranderingen in naam-, adres- en woonplaatsgegevens dienen per direct te worden doorgegeven aan de secretaris van de tuinvereniging Oostvliet.

3.4. Er mogen aankopen gedaan worden uit naam van tuinvereniging Oostvliet nadat de penningmeester hiervan in kennis is gesteld, en nadat toestemming is verkregen van de penningmeester bij bedragen tot € 100,-- of van het bestuur bij bedragen tot € 1.000,--

3.5. Het is niet toegestaan handel te drijven of een beroep uit te oefenen op het complex.

3.6. Wijzigingen in de statuten en/of het huishoudelijk reglement dienen te worden goedgekeurd door de algemene leden vergadering.

3.7. Indien een lid een ontheffing wil hebben voor een gedeelte van deze reglementen, dan kan dit alleen gebeuren door een afspraak vast te leggen met de voorzitter van de commissie die over het betreffende gedeelte van de reglement gaat.

3.8. De voorzitter van de commissie die een voorlopige afspraak met een tuinlid maakt, dient deze afspraak op de eerst volgende bestuursvergadering te melden aan het bestuur. Het bestuur dient de voorlopige afspraak goed of af te keuren.

3.9. De voorzitter van de commissie die een afspraak met een tuinlid maakt dient ook te controleren en te rapporteren of de gemaakte afspraak goed wordt nageleefd.

3.10. Een afspraak tussen een tuinlid en een voorzitter van een commissie dient schriftelijke te worden vastgelegd en ingevoegd in het archief nadat het bestuur de afspraak heeft goedgekeurd.

3.11. Publicaties van algemene aard kunnen gedaan worden via de website, de koerier, email of een nieuwsbrief.

3.12. Een groep van minimaal 12 tuinleden kunnen schriftelijk het bestuur verzoeken een algemene ledenvergadering uit te schrijven. Het bestuur dient deze algemene ledenvergadering dan binnen 6 weken te houden.

3.13. Het is niet toegestaan honden op het complex of in het clubgebouw los te laten lopen, of honden op het complex uit te laten zonder in het bezit te zijn van materialen om de gedane behoefte af te voeren. De gedane behoefte moet worden opgeruimd.

3.14. Het is niet toegestaan om afval te storten op of rond het complex. Huisvuil dient het tuinlid zelf af te voeren naar een gemeentelijke voorziening in de eigen woonplaats.

3.15. Het is niet toegestaan om een radio of een ander geluid voortbrengend instrument of apparaat op een geluidsniveau te laten spelen dat hinder veroorzaakt bij omringende tuinleden.

3.16. Het is niet toegestaan brandstofgeneratoren en motorisch aangedreven apparatuur te gebruiken op zon- en feestdagen of na 8 uur ’s avonds en voor 10 uur ‘s ochtends.

3.17. Het is niet toegestaan een brandstofgenerator te gebruiken ter vervanging van een permanente elektriciteitsaansluiting. Een brandstofgenerator dient te worden gebruikt als tijdelijke stroomvoorziening.

3.18. Het is niet toegestaan om op de paden harder te rijden dan 10 km per uur.

3.19. Het is niet toegestaan om op de paden te rijden met bromfietsen, snorfietsen en scooters met een verbrandingsmotor. Het is mogelijk om een ontheffing aan te vragen bij het bestuur.

3.20. Fietsen en transportmiddelen en tuin en/of bouwmaterialen dienen in de eigen tuin te worden gestald en mogen niet op het pad worden gezet.

3.21. Transportmiddelen ter beschikking gesteld door de vereniging dienen gelijk na gebruik geretourneerd te worden op de aangewezen plaats.

3.22. Bromfietsen en scooters dienen geparkeerd te worden op het parkeerterrein, gelegen bij het verenigingsgebouw.

3.23. Motoren en auto’s mogen niet verder dan het parkeerterrein.

3.24. Het is niet toegestaan geschreven, geprinte of gedrukte stukken aan te plakken of te verspreiden zonder toestemming van het bestuur.

3.25. Het is niet toegestaan met boten of vlotten in de poldersloten te varen.

3.26. Het is niet toegestaan met planken of andere materialen, al dan niet vast, bruggen over sloten te maken.

3.27. Het is niet toegestaan op het complex te kamperen.

3.28. Bij het niet op tijd doorgeven van uw watermeterstand zal deze door de waterleidingcommissie genoteerd worden, de boete bedraagt €15,=.

# Verplichtingen en bepalingen t.a.v. de tuin.

4.1. De overeenkomst met betrekking tot het gebruik van een tuin wordt telkens aangegaan voor een periode van 1 jaar en loopt van 1/1 tot en met 31/12 en wordt verlengd zolang de persoon lid is.

4.2. Een tuinlid mag slechts een tuin in gebruik hebben.

4.3. Een partner lid kan niet een tuin in gebruik hebben, tenzij hij/zij zich opgegeven heeft als zelfstandig tuinlid en de aanmeldingsprocedure heeft door lopen.

4.4. Leden en hun gezinsleden hebben iedere dag toegang tot hun tuin, kinderen tot 8 jaar onder geleide van een volwassene.

4.5. De tuin en opstallen dienen structureel door het tuinlid zelf en zijn gezin onderhouden te worden.

4.6. Bij het opzeggen van het lidmaatschap kan het bestuur vragen om de tuin in redelijke staat, te beoordelen door de tuincontroleur, terug te brengen. Aan dit verzoek moet binnen 1 maand worden voldaan. Indien niet binnen deze termijn is voldaan het verzoek, zal het bestuur zelf actie ondernemen om de tuin in redelijke staat terug te brengen en de kosten verhalen op het tuinlid.

4.7. Maximaal 25% van het onbebouwde tuinoppervlak mag bestaan uit verharding.

4.8. Op de hellingen van de slootkant is het niet toegestaan bomen of houtgewas te plaatsen.

4.9. Ten alle tijden dient een tuinlid ervoor te zorgen dat het pad tot een hoogte van 3 m vrij blijft van overhangende takken van bomen en/of struiken.

4.10. Indien de naaste buren last hebben van een boom van een tuinlid, dan dient dat tuinlid ervoor te zorgen dat deze boom in de eigen tuin wordt gesnoeid zodanig dat de naaste buren daarvan zo min mogelijk overlast hebben, binnen de regels van de gemeentelijke bomenverordening voor wat betreft het snoeien. Voor kappen van omen met een omtrek van meer dan 30 centimeter omtrek op een hoogte van 1,30 meter zal altijd een kapvergunning aangevraagd moeten worden.

4.11. Nadat de eigenaar op de hoogte is gesteld, is het toegestaan om overhangende takken boven de eigen tuin af te zagen en vervolgens zelf af te voeren.

4.12. De ligusterheg aan het pad mag maximaal 0,70 meter hoog zijn, het pad niet bedekken en een goede doorgang niet belemmeren.

4.13. Het is elk tuinlid toegestaan om op de erfafscheiding tussen twee tuinen 1 schutting te plaatsen van maximaal 1,80 meter breed en 1,80 meter hoog. De schuttingen dienen minimaal 3,60 meter van het hoofdpad en 1 meter van de sloot verwijderd te zijn. Andere schuttingen mogen maximaal 1 meter hoog zijn.

4.14. Rondom het tuinhuis dient de beplanting zo te zijn dat de brandweer het tuinhuis van alle zijden kan benaderen.

4.15. Het is niet toegestaan om een volledig dichte afscheiding op te richten of te laten groeien die het onmogelijk maakt om vanaf het hoofdpad een blik in de tuin te werpen.

4.16. Het is niet toegestaan compost en/of mesthopen te hebben zonder dat deze aan het oog onttrokken zijn, of aan het pad gesitueerd zijn en ze in zo’n staat te beheren dat zij ongedierte aantrekken.

4.17. Het is niet toegestaan om vee te houden op de tuin.

4.18. Het is niet toegestaan katten anders dan in eigen tuin te houden.

# Verplichtingen en bepalingen t.a.v. tuinhuis.

5.1. Nachtverblijf op de tuin is niet toegestaan van 1 november tot en met 31 maart. In de periode van 1 april tot en met 31 oktober wordt vergunning tot overnachten automatisch toegestaan wanneer het nachtverblijf voldoet aan de daartoe door de overheid gestelde eisen, onder andere de aanwezigheid van een toilet en stromend water.

5.2. Het is toegestaan om maximaal 21 dagen per jaar het tuinhuis beschikbaar te stellen aan derden. Het tuinlid is verplicht de namen en de duur van het verblijf van derden te melden aan het bestuur.

5.3. Het is niet toegestaan de tuin en/of de opstallen te verhuren.

5.4. Voor het bouwen en onderhouden van het tuinhuis mag alleen gebruik worden gemaakt van deugdelijke materialen. Tuinhuizen die bij een taxatie minder waard zijn dn 500 euro dienen door de eigenaar binnen een jaar in zodanige staat te worden gebracht dat het tuinhuis de waarde van 500 euro overtreft.

5.5. Verbouwingen die een tuinhuis vergroten en/of veranderen moeten worden voorgelegd ter goedkeuring aan de bouwcommissie

5.6. Voor de aanvang van ieder bouwproject dient een tuinlid met bouwcommissie te overleggen of een vergunning nodig is.

5.7. Na goedkeuring van de bouwvergunning, moet het betreffende bouwwerk binnen 1 jaar voltooid zijn. In het geval van ernstige redenen kan verlenging te worden aangevraagd.

## Bouwvoorschriften t.a.v. tuinhuis, kas en schuur

5.8. Een nieuw te bouwen tuinhuis dient op de plek van het vorige tuinhuis te komen met in achtneming van de volgende regels:

* minimaal 2 meter van de slootkant.
* minimaal 1,5 meter uit de erfafscheiding.
	1. De maximale oppervlakte van een tuinhuis bedraagt 29 m2 buitenwerks gemeten.
	2. De maximale hoogte van een tuinhuis is 3,45 meter gemeten vanaf de werkvloer.
	3. Het peil van de werkvloer ligt op 15 cm bij beton of systeemvloer en 30 cm bij houten vloeren. Gemeten boven het maaiveld.
	4. Het tuinhuis dient minimaal 2 uitgangen te hebben wanneer het tuinhuis groter dan

12 m2 is

* 1. Het tuinhuis dient voorzien te zijn van een watercloset.
	2. Het tuinhuis moet deugdelijk aan een fundering worden bevestigd/ verankerd tegen om- of wegwaaien.
	3. Het maximale oppervlak voor een kas is 40 m2 wanneer er geen tuinhuis op de tuin staat. In het geval er wel een tuinhuis op de tuin staat is het maximale oppervlak voor een kas 12 m2. Deze afmetingen buitenwerks gemeten.
	4. De maximale hoogte van een kas is 2,50 m vanaf het maaiveld
	5. De kas mag niet vanuit het tuinhuis toegankelijk te zijn door middel van een deur of verbindingssluis.
	6. De kas moet bekleed zijn met een transparant materiaal.
	7. Het is toegestaan om in totaal 6 m2 te bebouwen voor het opslaan van tuinbenodigdheden waarbij deze bebouwing hoger is dan 1 m. Deze bebouwing dient minimaal 1 meter uit de erfafscheiding te staan.
	8. De bebouwing voor het opslaan van tuinbenodigdheden mag maximaal 2,50 m hoog zijn.
	9. Een serre, uitbouw of aanbouw mag over de hele zijde van het tuinhuis worden aangebracht, mits de maximale afmeting van een tuinhuis (29 m2 buitenwerks gemeten) niet wordt overschreden.
	10. Een veranda is een open uitbouw aan een tuinhuis die niet meer dan 1,80 m diep mag zijn. Gemeten vanuit de gevel van het tuinhuis

5.23. Een veranda is aan 1 zijde van het tuinhuis toegestaan.

* 1. Een veranda mag dichte zijwanden hebben.
	2. Een veranda mag aan de voorkant een borstwering hebben van maximaal 80 cm hoog.
	3. De hoogte van de kapconstructie van de veranda moet onder die van het tuinhuis blijven.
	4. Een kist voor het bergen van gasflessen of accu’s mag altijd geplaatst worden. Deze kist mag maximaal 1 meter hoog en 1 meter diep zijn en dient tegen de gevel geplaatst te worden en goed geventileerd te zijn. Gasflessen en accu’s mogen nooit samen in 1 kist worden opgeslagen.
	5. De maximale hoogte van een speeltoestel is 2,50 m
	6. Het houden van vee is niet toegestaan dus er zullen geen vergunningen worden afgegeven voor dierenverblijven.

## Bouwvoorschriften t.a.v. constructie en opbouw van het tuinhuis

5.30. Het overstek van de dakrand mag maximaal 45 cm zijn aan alle zijden. Dit is gemeten zonder dakgoot.

5.31. Het is toegestaan een pergola te plaatsen met een hoogte van maximaal 3,45 meter en met als doel die te laten begroeien door planten.

5.32. Onder de houten balklaag, betonplaten, betonnen kolommen moet een bodemafsluiting van 10 cm zuiver zand aangebracht worden.

5.33. De fundering mag bestaan uit: een gegoten betonnen fundering, ringbalk, betonnen kolommen, gemetselde fundering, poeren of tegels. De fundering mag maximaal 30 cm boven het maaiveld uitkomen.

5.34. Kunststof bouwmateriaal zonder brandveiligheidskeurmerk dient te worden vervangen voordat een tuinhuis wordt verkocht anders worden de kosten voor het vervangen van het kunststof bouwmateriaal afgetrokken van de taxatie waarde.

5.35. Kunststof bouwmateriaal zonder brandveiligheidskeurmerk mogen niet worden (her)gebruikt.

## Bouwvoorschriften t.a.v. sanitair, gasinstallaties en waterinstallaties

5.36. Een chemische toilet is niet toegestaan.

5.37. In de WC, douche en keuken moet een ventilatierooster of een openslaand raam zijn aangebracht.

5.38. De afvoer van de geiser moet naar buiten leiden.

5.39. Ten aanzien van milieugevaarlijke stoffen dienen de wettelijke voorschriften te worden opgevolgd.

5.40. De riolering dient te worden aangesloten op het hoofdriool.

5.41. Het plaatsen van een ontstoppingsstuk is verplicht in het riool.

5.42. Te gebruiken diameter van rioolpijp:

 Afvoer naar hoofdriool: 125 mm

 Afvoer naar toilet: 110 mm

 Afvoer naar douche/gootsteen: 40 mm

 Ontluchtingsstandpijp: 40 mm en moet boven de dakgoot uitsteken

5.43. Na controle van de bouwcommissie en verkregen toestemming van de Dienst Milieu en Beheer van de gemeente Leiden mag de rioolsleuf worden dichtgemaakt

5.44. Het tuinhuis dient een aansluiting op het waterleidingnet te hebben. De leidingen dienen van 12, 15 of 22 mm diameter te zijn van een materiaal met een keurmerk. Tevens dient men minstens 2 aftappers te plaatsen.

5.45. De gasleidingen dienen van 10, 12 of 15 mm te zijn van een materiaal met een Gaskeur keurmerk. Deze dient gesoldeerd, gekneld of geperst te zijn.

5.46. De gasleidingen dienen deugdelijk gezadeld te zijn.

5.47. Elke gasverbruiker (koelkast, geiser etc.) dient voorzien te zijn van een afsluiter gemonteerd op een muurplaat. De afstand tussen gasverbruiker en afsluiter mag maximaal

1 m bedragen en dient uitgevoerd te worden met propaanslang, geperste of wormschroefklem dient als afsluiting.

5.48. Tussen een gasafsluiter en de gasfles dient een verbinding gemaakt te zijn door middel van een propaanslang met een maximale lengte van 1 meter. Is de lengte langer dan 1 m dan dient er een 6 kants persing doormiddel van een persbus te geschieden.

5.49. Een propaanslang mag niet ouder zijn dan 3 jaar ten opzichte van de productie datum, vermeld op de slang.

5.50. Alle aansluitingen aan een propaanslang dienen geklemd of geperst te worden.

5.51. Een drukregelaar ouder dan 10 jaar dient zo snel mogelijk vervangen te worden.

5.52. Een drukregelaar dient een afblaasveiligheid te hebben.

5.53. Butaan- en propaanflessen dienen buiten geplaatst te worden.

5.54. Het is ten strengste verboden om niet goedgekeurde gasverbruikers te gebruiken.

5.55. Gasflessen en accu’s dienen gescheiden en goed geventileerd te worden opgeborgen.

# Organisatie



6.1. Het bestuur bestaat uit het dagelijks bestuur aangevuld met 2 tot 4 algemeen bestuursleden. Hierdoor komt het bestuur te bestaan uit 5 tot 7 personen. Bestuursleden zijn verantwoordelijk voor een of meer commissies, uitgezonderd de kascontrolecommissie en de tuchtcommissie.

6.2. Het dagelijks bestuur bestaat uit:

* Voorzitter
* Penningmeester
* Secretaris

6.3. De volgende commissies zijn er binnen de vereniging:

* In/Verkoopcommissie
* Activiteitencommissie
* Bouwcommissie
* Natuurlijk tuinierencommissie
* Kascontrolecommissie
* Tuchtcommissie

6.4. Iedere commissie, uitgezonderd de kascontrolecommissie en de tuchtcommissie, valt onder de verantwoordelijkheid van een bestuurslid, waarbij het bestuurslid niet noodzakelijkerwijs ook de voorzitter van die commissie hoeft te zijn. Het bestuur regelt de onderlinge taakverdeling en publiceert deze in de nieuwsbrief en op de website.

6.5. Het bestuur mag geen leden hebben die eerste- of tweedegraads familie zijn.

6.6. De leden uit de slapende commissies mogen geen eerste- of tweedegraads familie van 1 van de bestuursleden zijn.

6.7. Elke commissie bestaat uit minimaal 3 personen.

6.8. De voorzitter van een commissie bepaalt in overleg met het bestuur de personele bezetting van zijn commissie.

6.9. Om te zorgen voor continuïteit in het bestuur worden de leden van het dagelijks bestuur volgens onderstaand schema gekozen voor een periode van 3 jaar in de algemene ledenvergadering:

-Jaar 1 voorzitter

-Jaar 2 penningmeester

-Jaar 3 secretaris

6.10. De leden van het bestuur kunnen maar 1 functie binnen het dagelijks bestuur vervullen.

## Taken dagelijks bestuur:

###

### Taken voorzitter:

6.11. De voorzitter zit de bestuurs- en de algemene ledenvergaderingen voor en zorgt dat deze ordentelijk verlopen.

6.12. De voorzitter draagt zorgt voor de EHBO en BHV voorzieningen.

### Taken penningmeester:

6.13. De penningmeester is verantwoordelijk voor de begroting.

6.14. De penningmeester beheert de kas van de vereniging.

6.15. De penningmeester presenteert in de voorjaars-algemene ledenvergadering de jaarstukken.

6.16. De penningmeester legt in de najaars-algemene ledenvergadering de begroting voor ter goedkeuring.

6.17. De penningmeester publiceert de beslissingen i.v.m. uitgaven die niet op de begroting stonden of die veel hoger zijn uitgevallen dan begroot.

6.18. De penningmeester draagt zorg voor de begrotingen van de commissies en controleert deze.

6.19. De penningmeester geeft jaarlijks inzage in de stukken aan de kascontrolecommissie.

### Taken secretaris:

6.20. Secretaris voert de correspondentie van het dagelijks bestuur, waarvan hij de afschriften archiveert. De secretaris geeft aan het bestuur kennis van de ingekomen stukken, vooraf aan het dagelijks bestuur. Hij verzorgt het archief, de ledenadministratie, de wachtlijst van kandidaat-leden, het doorgeven van ledenmutaties en alle daaraan verbonden werkzaamheden.

6.21 De secretaris is verantwoordelijk voor de public relations van de vereniging, waaronder de website en de nieuwsbrief.

## In/verkoopcommissie:

6.22. De voorzitter van de in/verkoopcommissie draagt zorg voor de prijslijsten, de roosters, de aanwezigheid van de benodigde diploma’s.

6.23. De voorzitter van de in/verkoopcommissie coördineert de in en verkoop en draagt zorg voor het goede beheer van de kantine en de winkel.

## Activiteitencommissie:

6.24. De voorzitter van activiteitencommissie draagt er zorg voor dat zijn commissie vrijwilligers werft voor het organiseren van activiteiten en evenementen.

6.25. De activiteitencommissie draagt zorg voor de organisatie van festiviteiten.

6.26. De activiteitencommissie draagt zorg voor de kinderclub.

6.27. De activiteitencommissie organiseert activiteiten rond het clubhuis voor zowel leden als niet-leden.

## Bouwcommissie

6.28. De bouwcommissie dient bouwaanvragen van leden te begeleiden.

6.29. De bouwcommissie dient tuinhuizen die worden aangeboden voor verkoop te taxeren.

6.30. De bouwcommissie dient het verkoopproces van tuinhuizen te begeleiden.

6.31. De bouwcommissie dient de gebouwen en opstallen van de tuinvereniging te onderhouden.

6.32. De bouwcommissie dient het waterleidingnet te onderhouden.

## Natuurlijk tuinierencommissie

6.33 De natuurlijk tuinierencommissie bevordert het natuurlijk tuinieren op het tuincomplex

6.34. De natuurlijk tuinierencommissie dient de algemene buitenruimtes, zoals het parkeerterrein, paden, perken en het slingerhofje, van de tuinvereniging te onderhouden.

6.35. De natuurlijk tuinierencommissie dient er voor zorg te dragen dat de leden hun verplichte tuinbeurten nuttig kunnen uitvoeren.

6.36. De natuurlijk tuinierencommissie dient ervoor zorg te dragen dat het algemene groenafval deugdelijk en tijdig wordt gecomposteerd of afgevoerd.

6.37. De natuurlijk tuinierencommissie stelt het schema op voor de verplichte werkbeurten en publiceert dit schema voor de start van het tuinseizoen.

6.38. De natuurlijk tuinierencommissie dient de tuinen van de leden te controleren.

##

Voor de doelstelling en de regelgeving betreffende de kascontrolecommissie en de tuchtrechtcommissie wordt verwezen naar de statuten van tuinvereniging Oostvliet en naar de daartoe strekkende afzonderlijke reglementen. De statuten, alsook deze afzonderlijke reglementen zijn op de website van tuinvereniging Oostvliet opgenomen.