

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

van de Vereniging van Amateurs tuinders (V.A.T) Zeist
(het Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op de Statuten)

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

1. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld, aangevuld en/of gewijzigd door de Algemene Vergadering.
2. Aanvullingen en wijzigingen treden niet in werking alvorens zij aan alle leden zijn toegezonden
3. In gevallen waarin interpretatie van de Statuten of het Huishoudelijk Reglement nodig is en in alle aangelegenheden waarin de Statuten of het Huishoudelijk Reglement niet voorziet berust de beslissingsbevoegdheid bij het Bestuur.
4. Ieder lid wordt geacht de Statuten, Reglementen, besluiten van de Algemene Vergadering en bekendgemaakte bestuursbesluiten te kennen en na te leven. Bij de aanvraag van het lidmaatschap worden al deze gegevens aan het lid verstrekt; hij dient voor de ontvangst hiervan te tekenen.
5. Waar in dit Reglement of in de Statuten woorden in de mannelijke vorm zijn gebruikt, zijn de omschrijvingen in gelijke mate van toepassing op alle genders.
6. Schade voortvloeiend uit niet naleving van dit Reglement, de Statuten of de in lid 4, genoemde besluiten komt voor rekening van het desbetreffende lid.
7. Ook is het Bestuur bevoegd tot het opleggen van boetes en/of andere maatregelen.
8. Het houden van bijen, niet meer dan 8 volken in zijn totaliteit, is op het complex 'De Grifhoek' toegestaan mits de imker een aantoonbare cursus 'Bijenhouden' kan overleggen aan de Coördinator bijen houden en een aantal jaren ervaring heeft met het houden van bijen. Echter alleen op de bestaande groenstrook en niet op een gehuurde tuin. Vooroverleg met de Coördinator bijen houden en het Bestuur is een vereiste.
Het Bestuur is ten alle tijden bevoegd, in samenspraak met de Coördinator, om de toegestane vrijheid van het houden van bijen op te heffen wanneer een imker niet naar behoren zijn taken als imker uitoefent.
9. Het eerste huurjaar is een proefjaar voor de huurder. In dat jaar wordt door de Tuincommissie beoordeeld of de huurder de tuin goed onderhoudt en de tuinregels in acht neemt. Het Bestuur heeft, op aangeven van de Tuincommissie, het recht om de huur na dat jaar te beëindigen, dan wel de proeftijd met een (half) jaar te verlengen.

HET HUREN VAN EEN TUIN

zie ook Bijlage Molenbosch

Artikel 2

1. Uitsluitend leden van de vereniging kunnen een tuin huren. Eindigt het lidmaatschap, dan eindigt gelijktijdig de tuinhuur.
2. De procedure met betrekking tot een eventuele wachtlijst is geregeld in artikel 6. Toewijzing van beschikbaar gekomen tuinen geschiedt in volgorde van binnenkomst van de aanvraag voor het huren van een tuin.
3. Als het lidmaatschap eindigt bij het overlijden van het lid, kan de partner het lidmaatschap met betrekking tot de tuin voortzetten. Is er geen partner dan kan ook het lidmaatschap voortgezet worden door een meerderjarig kind van het overleden lid. Het Bestuur zal zijn beslissing schriftelijk mededelen. Voorwaarde is dat de partner of meerderjarig kind lid is of wordt van de vereniging.
4. De huur wordt aangegaan voor een kalenderjaar en wordt – behoudens bij opzegging – steeds stilzwijgend voor een jaar verlengd.
5. Opzegging door een lid (altijd per 1 januari), dient te geschieden vóór 1 november van het voorafgaande jaar.
6. Opzegging door het Bestuur vindt slechts plaats wanneer het lid in ernstige mate te kort schiet in het voldoen aan zijn verplichtingen als huurder van een tuin. De opzegtermijn is dan twee weken.
7. Bij het beëindigen van de tuinhuur dient het lid zijn tuin “zwart” en vrij van opstallen, composthopen en afval op te leveren, tenzij met het Bestuur schriftelijk anders is overeengekomen. Voor tuinders die doorschuiven naar een andere tuin geldt dezelfde bepaling. Bij het niet in goede staat opleveren van de tuin worden de kosten, als die meer zijn dan de borg voor het schoon opleveren van de grond, verhaald op het vertrekkende lid. De sleutel van het toegangshek dient te worden ingeleverd waarna het vertrekkende lid de borg hiervan terugontvangt.
8. Huurders van een tuin zijn verplicht tweemaal per jaar bij toerbeurt werkzaamheden te verrichten voor de vereniging. Deze werkzaamheden bestaan voornamelijk uit het onderhouden van de tuincomplexen. Bij het niet nakomen van deze verplichting wordt een boete opgelegd van € 50,- per toerbeurt.
Op vraag van de Tuincommissie kan het ondersteunen van het Bestuur of de Commissies ook tot de mogelijkheden behoren.
Bestuursleden zijn van deze verplichting vrijgesteld, evenals leden van verdienste.
9. Huurders zijn gehouden alle aanwijzingen van de tuincommissie, bouwcommissie en het bestuur ten aanzien van het onderhoud van de tuin en opstallen – in de meest uitgebreide zin – en ten aanzien van gedragingen op de complexen op te volgen.
10. De regeling van de tuinhuur en de betaling is opgenomen in artikel 7.

VAN DE ORDE OP DE TUINKOMPLEXEN

zie ook Bijlage Molenbosch

Artikel 3

1. Verblijf op de tuincomplexen is toegestaan van zonsopgang tot zonsondergang.
2. Overlast aan medetuinders dient te worden voorkomen, evenals nadelige gevolgen voor het milieu.
3. De complexen zijn slechts toegankelijk voor (ere)leden, hun huisgenoten, hun meerderjarige kinderen en onder hun begeleiding, minderjarige kinderen en gasten. Invallers dienen een schriftelijk bewijs bij zich te hebben dat zij er op verzoek van de huurder verblijven en eventueel oogsten.
4. De leden zijn verantwoordelijk voor het doen en laten van alle door hen toegelaten personen. De regels die voor leden gelden, zijn ook op hen van toepassing.
5. De leden hebben slechts toegang tot hun eigen tuin en tot de algemene voorzieningen.
6. Leden van het Bestuur, de Tuincommissie en de Bouw- en Taxatiecommissie hebben toegang tot elke tuin.
7. Ieder lid is verplicht het hek bij aankomst en vertrek te sluiten.
8. Niet toegestaan is:
 - Mest buiten de tuin en afval, huisafval en andere zaken buiten en binnen de eigen tuin op te slaan;
 - Het te koop aanbieden op het complex van eigen gewassen;
 - Het houden van dieren. Tenzij anders aangegeven zijn honden op de complexen Grifhoek en Slot alleen aangelijnd toegestaan en dienen zij geen overlast voor andere tuinders te veroorzaken door geluid of uitwerpselen.
 - Het houden van bijen is alleen toegestaan in overleg met de Coördinator bijen en het Bestuur (zie artikel 1, punt 8);
 - Het ontplooiën van activiteiten die niet direct met het tuinieren verband houden;
 - Het gebruik van auto's buiten de parkeerruimte;
 - De tuin te betrekken in enige vorm van beroep of bedrijf;
 - Opstallen te verhuren;
 - De tuin in onderhuur te geven.

OPSTALLEN

zie ook Bijlage Molenbosch

Artikel 4

1. Voor de bouw van huisjes, kassen, schuren, tunnels hoger dan 1 meter en andere opstallen is een schriftelijke vergunning van het Bestuur nodig. In de (aanvraag voor de) vergunning dienen aard en afmetingen duidelijk te zijn omschreven, evenals de situatie op de tuin. Tevens dient aangegeven te worden dat er overleg met de burens en de tuincommissie is geweest m.b.t. het voornemen om een bouwsel in de tuin te plaatsen. Het totale oppervlak van opstallen mag niet meer dan 10 % van de tuin zijn, Voor plaatsing van lage broeibakken, tot een max. hoogte van 1 meter, is geen vergunning nodig. Wel dienen deze windvast en van degelijk materiaal vervaardigd te zijn. (UV-lichtbestendig plastic)
2. Bonenstaken dienen uiterlijk op 1 november, voor de duur van het winterseizoen, te zijn verwijderd. Palen of raamwerk ter ondersteuning van klimstruiken zijn hiervan uitgezonderd.
3. Elke bouw zonder vergunning kan, op kosten van het lid, worden verwijderd.

4. Het Bestuur wint in alle zaken met betrekking tot opstellen het advies in van de Bouw – en Taxatiecommissie, welke commissie ook toezicht houdt op de bouw (respectievelijk het afbreken) o.a. met betrekking tot veiligheidsaspecten.
5. Ieder lid is verantwoordelijk voor de paden en padjes die grenzen aan zijn tuin.
6. Asbest is in elke vorm verboden.
7. Betegeling is slechts toegestaan voor looppaden en bij tuinhuisjes.

HET EIGENLIJKE TUINIËREN

zie ook Bijlage Molenbosch

Artikel 5

1. Alle methoden van tuinieren zijn toegestaan. Het gebruik van chemische middelen (kunstmest en gewasbeschermingsmiddelen) is verboden.
2. Van de huurders wordt verwacht dat zij – ter voorkoming van ziekten – wisselteelt toepassen. De tuinen moeten voor minimaal 70% worden bebouwd met gewassen, bloemen of fruit.
Het bedekken van de tuinen met houtsnippers wordt afgeraden in verband met verzuring van de grond. De paden mogen bedekt worden met houtsnippers.
3. Het kweken en telen van gewassen die volgens de Nederlandse wet en internationale verdragen verboden zijn, zoals hennep (cannabis sativa) en invasieve schadelijke planten, zijn niet toegestaan.
4. De tuinen en aangrenzende paden moeten vrij zijn van overmatig onkruid en in goede staat van onderhoud worden gehouden; afval en niet gebruikte materialen dienen verzameld en zoveel mogelijk aan de rand van de tuin opgeborgen te worden.
Niet composteerbaar afval dient door de huurder zo spoedig mogelijk te worden afgevoerd.
5. Het verbranden van afval is op alle complexen niet toegestaan.
6. Bij het complex Slottuinen afgeleverde mest/compost dient binnen 2x 24 uur afgevoerd te worden naar de eigen tuin.
7. Bomen dienen 2 meter vanaf de stam uit de tuingrens te worden gehouden en niet hoger te worden dan 3 meter. Struiken en hoog opgaande gewassen (hoogte vanaf 1 meter) dienen een halve meter (vanaf de stam) uit de tuingrens te blijven. Per 100 m² zijn maximaal vier bomen toegestaan.
Sparren (kerstbomen) mogen alleen in potten of kuipen op de tuin worden geplaatst.
8. Een tuinafscheiding mag niet hoger zijn dan één meter. Langs de complexafscheiding dient 50 cm onbebouwd te worden gelaten in verband met onderhoud en werkzaamheden aan de hekken en hagen. Denk hierbij ook aan bij het plaatsen van gereedschapskisten.
9. De tuincommissie keurt de tuinen vier keer per jaar op staat van onderhoud, te weten aan het eind van de maanden april, juni, augustus en oktober. Indien de staat van onderhoud onvoldoende is wordt dit schriftelijk aan het betreffende lid medegedeeld; hij heeft na ontvangst van die mededeling 14 dagen de tijd om het onderhoud te herstellen. Staat
10. Bonenstaken, palen, gaas etc. dienen vóór 1 november in liggende toestand te zijn gebracht. De maximumhoogte is één meter.

LIDMAATSCHAP EN DONATEURS

Artikel 6. Toelating leden.

1. De aanvraag voor het lidmaatschap moet schriftelijk bij het secretariaat worden ingediend. Het aanmeldformulier kan op de site www.vatzeist.nl worden gedownload en via secretariaat@vatzeist.nl naar het secretariaat worden verzonden.
2. Nadat het Bestuur de aanvraag heeft ontvangen, worden de Statuten, Huishoudelijke Reglementen en een nieuw aanmeldformulier aan de aanvrager via de e-mail verstrekt. Nadat de aanvrager kennis heeft verkregen van de hierin opgestelde plichten en regels, voorts hiermee akkoord gaat en dit aangeeft op het toegestuurd aanmeldformulier, ontstaat het recht om een tuin te huren. Het aanmeldformulier dient volledig ingevuld teruggestuurd te worden naar het secretariaat. Is er niet direct een tuin beschikbaar dan vindt inschrijving op een wachtlijst plaats. De aanvrager krijgt dan tijdelijk de status kandidaat-lid. Bij toewijzing en aanvaarding van de vrijgekomen tuin is het nieuwe lid verplicht om de Nieuweledenbijeenkomst bij te wonen en de Statuten en het Huishoudelijk Reglement te ondertekenen.
3. Kandidaat-leden hebben recht op het bijwonen van de Ledenvergadering en op het volgen van cursussen en lezingen. Ook kunnen zij gebruik maken van de aanbiedingen van de Inkoopcommissie. Zij hebben geen stemrecht. Zij ontvangen het verenigings- / mededelingenblad.

Artikel 7. Financiële verplichtingen

1. De contributie over het verenigingsjaar van 1 januari tot en met 31 december moeten vooraf worden betaald. De hoogte van de diverse bedragen alsmede de door het Bestuur vastgestelde wijze van betalen en de uiterste betaaldag worden tijdig bekend gemaakt.
2. Het Bestuur kan een afwijkende betalingsregeling toestaan.
3. Bij niet tijdige betaling zal het desbetreffende lid door het Bestuur aan deze verplichting worden herinnerd.
Indien ook hierop geen betaling volgt binnen 14 dagen na dagtekening van de herinnering dan volgt een tweede herinnering waarbij het Bestuur is gerechtigd hierbij een verhoging van 10% van de betreffende bedragen toe te passen.
4. Volgt ook hierna geen betaling, dan kan de tuinhuur overeenkomst met onmiddellijke ingang vervallen worden verklaard. Het lid zal hiervan per aangetekende brief op de hoogte worden gesteld.
5. Bij beëindigen van het lidmaatschap vindt geen restitutie plaats van betaalde contributie en/of tuinhuur tenzij het bestuur anders beslist.

Artikel 8. Leden zonder tuin, kandidaatleden, leden van verdienste en ereleden

1. De minimale jaarlijkse bijdrage voor leden zonder tuin en kandidaat-leden bedraagt €10,00.
2. Leden zonder tuin en kandidaat-leden hebben recht op het verenigingsblad en mogen deelnemen aan de verenigingsactiviteiten.

3. Ereleden hebben recht op toegang tot de complexen, op het bijwonen van de ledenvergadering (zij het zonder stemrecht), verenigingsactiviteiten, alsmede op gebruik van de aanbiedingen van de inkoopcommissie. Ook wordt hen het verenigingsblad toegezonden.

HET BESTUUR

Artikel 9

1. Het Bestuur bestaat uit minimaal vijf leden, tenzij de omstandigheden een groter aantal wenselijk maakt.
2. De volgende specifieke dagelijks bestuursfuncties zijn te vervullen: voorzitter, secretaris en penningmeester. In onderling overleg neemt één van de bestuursleden op zich de voorzitter bij afwezigheid te vervangen.
3. Kandidaatstelling voor een bestuursfunctie vanuit de leden dient te geschieden bij de secretaris, uiterlijk twee weken voor de datum van de Algemene Ledenvergadering waar de verkiezing zal plaats vinden. Deze (schriftelijke) kandidaatstelling dient ondertekend te zijn door tenminste vijf leden en vergezeld te gaan van een bereidverklaring van het kandidaat-bestuurslid.
4. Het rooster van aftreden wordt zodanig opgesteld dat niet gelijktijdig twee of meer van de in lid 2 genoemde functies vacant worden.
5. De voorzitter is belast met:
 - De algemene leiding van de vereniging, hij leidt de vergadering, is woordvoerder van de vereniging en representeert de vereniging naar buiten.
 - Hij houdt toezicht op de naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement alsmede van de besluiten door het Bestuur, de Algemene Vergadering of door de diverse commissies genomen. Hij laat zich hierbij bijstaan door de secretaris.
6. De secretaris is belast met:
 - De correspondentie;
 - De centrale ledenadministratie;
 - De agenda's voor en de notulen van de vergadering;
 - De presentielijst;
 - Beheer van het archief;
 - Hij staat de voorzitter bij in het toezicht op de naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement alsmede van de besluiten van het Bestuur, de Algemene Vergadering of door de diverse Commissies genomen.
7. De penningmeester is belast met:
 - Het zorgvuldig beheren en bewaken van de geldmiddelen en de andere eigendommen van de vereniging;
 - Het voeren van de administratie hiervan;
 - Het innen van de in artikel 10 van de statuten genoemde inkomsten en verrichten van betalingen;
 - Het opmaken van het jaarverslag over het gevoerde financiële beleid (de jaarrekening), t.w. de balans, de staat van baten en lasten en de toelichting op deze stukken;
 - Het opstellen van de begroting en het bewaken van de door de Algemene Vergadering goedgekeurde begroting.
8. Een bestuurder kan worden geschorst overeenkomstig artikel 12, lid 7 van de statuten. Alvorens de schorsing van een bestuurder kan worden uitgesproken dient de desbetreffende bestuurder schriftelijk, met redenen omkleed, in gebreke te worden gesteld. De bestuurder heeft tot drie weken na die

ingebrekestelling de gelegenheid om de onregelmatigheden te herstellen. Indien de onregelmatigheden na deze termijn niet zijn hersteld dient aan de desbetreffende bestuurder per aangetekend schrijven te worden medegedeeld dat hij op de eerstvolgende bestuursvergadering voor schorsing zal worden voorgedragen. Deze vergadering zal worden gehouden uiterlijk in de maand volgende op die waarin voornoemde mededeling werd verzonden. Tevens zal hem worden medegedeeld dat hij bij de behandeling van het desbetreffende agendapunt in de gelegenheid zal worden gesteld zich te verweren.

DE COMMISSIES

Artikel 10 Algemeen

1. Het Bestuur is onder nadere goedkeuring van de Algemene Vergadering bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak uit te laten voeren door Commissies.
2. De taakstelling en bevoegdheden van deze Commissies worden – voor zover niet in dit Reglement geregeld – door het Bestuur bepaald, onder goedkeuring van de Algemene Vergadering
3. De Commissies zullen in het algemeen uit drie leden bestaan. De leden worden door het Bestuur benoemd.
4. Leden van een Commissie kunnen leden van de vereniging zijn als hun gezinsleden. Ook het Bestuur kan zich in een Commissie laten vertegenwoordigen.
5. De leden van een vaste Commissie worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn terstond herkiesbaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te stellen rooster.
6. In overleg met het Bestuur worden eventueel een voorzitter en een secretaris van de Commissie benoemd
7. Een Commissie vergadert wanneer één van de commissieleden dit nodig vindt.
8. De Commissie dient regelmatig haar bevindingen aan het Bestuur over te leggen, hetzij schriftelijk, hetzij mondeling (b.v. in een bestuursvergadering). Ook het Bestuur kan tot dit overleg het initiatief nemen.
9. Voor niet dagelijkse uitgaven of veranderingen in het gevoerde beleid is goedkeuring van het Bestuur nodig.
10. Ook de Algemene Vergadering kan zich laten voorlichten/adviseren door een door haar te benoemen Commissie. De leden worden door deze vergadering, al dan niet op voordracht in het Bestuur benoemd.
11. De in lid 1 en 2 genoemde goedkeuring geldt niet voor tijdelijke Commissies.

Artikel 11. Aard van de Commissies

1. De vereniging kent de volgende door het bestuur in te stellen, vaste commissies t.w.
 - De Tuincommissie;
 - De Inkoopcommissie
 - De Bouw- en Taxatiecommissie
 - De Beheercommissie verenigingsgebouw
 - De Geschillencommissie
 - De Activiteitencommissie
 - De Redactiecommissie.
 - De Bijen coördinatie
 - De Kascommissie

2. De algemene vergadering benoemt een (vaste) Geschillencommissie.

Artikel 12. De Tuincommissie

1. De Tuincommissie is verantwoordelijk voor de gang van zaken op de tuincomplexen. Ook draagt zij zorg voor de terreinafscheidingen, de hoofdpaden enz. Zij heeft hiervoor een jaarlijks budget.
Over de wijze waarop de Commissie haar activiteiten administreert en daarvan verslag doet aan het Bestuur, neemt zij contact op met de penningmeester
2. De Tuincommissie regelt de ruilingen en de verhuur van de tuinen, voert de gesprekken met de kandidaatshuurders en is verantwoordelijk voor alle andere met de huur verband houdende zaken.
3. Wijzigingen in de bestaande toestand behoeven de goedkeuring van het Bestuur.
4. De Tuincommissie ziet erop toe dat de in dit reglement opgenomen tuinregels worden opgevolgd. Zij verzorgt de in artikel 5 lid 7 vermelde keuringen. Bijzondere feiten meldt zij aan het Bestuur.
5. De Tuincommissie regelt (na overleg met het Bestuur) de uitvoering van de werkzaamheden van algemeen belang. (zie artikel 2 lid 8) Zij informeert het Bestuur met betrekking tot leden die zich aan deze werkzaamheden hebben onttrokken. Strafmaatregelen worden in overleg tussen Bestuur en Tuincommissie vastgesteld.
6. De Tuincommissie houdt een overzichtelijke administratie bij van de uren en soort van de door de huurders op grond van de in lid 5 verrichte werkzaamheden.
7. Vier keer per jaar vinden er tuinkeuringen plaats door de Commissie.:
 - Eind april wordt gekeken of de grond bouwklaar en grotendeels in cultuur is gebracht;
 - Eind juni wordt gelet op eventuele overlast van onkruid;
 - Eind augustus worden met name de begrenzing van de tuinen geïnspecteerd.
 - Eind oktober volgt een controle of de tuinen redelijk winterklaar zijn.
 - Het verdient aanbeveling om langdurige ziekte te melden aan de Tuincommissie, indien het onderhoud niet in eigen kring kan worden opgevangen.
8. Huurders die hun tuin niet op orde hebben, worden hierover in principe via e-mail bericht. Zij hebben na ontvangst van de mail 14 dagen de tijd om e.e.a. te herstellen.
9. Twee weken na een keuring vindt de herkeuring plaats
10. Het Bestuur wordt geïnformeerd als een tuinder zijn tuin niet goed onderhoudt, waarna de huur aan het eind van het seizoen kan worden opgezegd.
11. Tijdens de keuring aan het eind van het seizoen loopt een lid van de Bouwcommissie mee om de opstallen te keuren.
12. Aanvullende Tuinregels Grifthoek.
Gebruik en onderhoud van de groenstrook van de Grifthoek.
De groenstrook is eigendom van de gemeente Zeist en in onderhoud van de vereniging, geleend in ruil voor een lagere huur van het complex. De Tuincommissie heeft de regie over het onderhoud. Het meeste onderhoud vindt plaats vanaf november tot maart.
De huurders dienen de 75 cm van de groenstrook die aan hun tuin grenst zelf onkruidvrij te houden. Het is toegestaan om dit deel tot de bomenrij te beplanten met vaste planten of één-jarig spul. De huurder zorgt dan zelf

voor het onderhoud van dit deel. Ook is het toegestaan om verplaatsbare stoelen en tafels te plaatsen. Het is niet toegestaan om worteldoek of andersoortige bestrating in de groenstrook aan te brengen. Ook opslag van materialen of het deponeren van tuinafval mag niet. Vanaf de bomerij tot aan de sloot heeft de sloot een natuurfunctie.

Artikel 13. De Inkoopcommissie

1. De Inkoopcommissie is belast met de in – en verkoop van zaden, planten, gereedschappen en andere artikelen ten behoeve van de leden voor het tuinieren. Naast de leden kunnen eventueel ook kandidaat-leden en ereleden van deze service gebruik maken.
2. Met betrekking tot de gewenste marge tussen de in – en verkoopprijzen (hoofdzakelijk ter dekking van de indirecte kosten van in – en verkoop) pleegt de Commissie overleg met het Bestuur.
3. Over de wijze waarop de Commissie haar activiteiten administreert en daarvan verslag doet aan het Bestuur, neemt zij contact op met de penningmeester.

Artikel 14. De Bouw- en Taxatiecommissie

1. Deze Commissie is belast met het toezicht op de bouw, verbouw en afbraak van de opstallen op de tuinen zulks in overeenstemming met de van overheidswege gegeven aanwijzingen en richtlijnen van het Bestuur. Desgewenst adviseert zij de leden ter zake.
2. Het Bestuur geeft na advies van de Commissie, vergunning voor de bouw uitbreiding of wijziging van tuinhuisen, kassen e.d. Een vergunning is slechts geldig indien zij schriftelijk is gegeven.
3. De Commissie onderhoudt, waar nodig, contacten met de gemeentelijke instanties.
4. De Commissie is bereid bij beëindigen van de tuinhuisen, op verzoek de waarde van de opstallen e.d. te taxeren.

Artikel 15. De Beheercommissie verenigingsgebouw

Deze Commissie is belast met het toezicht op het verenigingsgebouw en het gebruik hiervan. Dit onderdeel wordt in 2023 verder uitgewerkt.

Artikel 16. De Geschillencommissie

1. De Geschillencommissie bestaat uit drie leden die geen lid van het Bestuur of één der andere Commissies zijn.
2. De Commissie heeft tot taak het adviseren van de Algemene Vergadering dan wel het Bestuur, inzake geschillen tussen het Bestuur en een lid/leden, tussen leden onderling en tussen bestuurders en/of commissieleden onderling.

Artikel 17. De Activiteitencommissie

1. Deze Commissie heeft als taak het organiseren van excursies, tentoonstellingen, cursussen betreffende het milieuvriendelijk tuinieren en andere verenigingsactiviteiten ter bevordering van het tuinieren. Het maken van een jaarplan.
2. Er dient overleg te zijn met het Bestuur met betrekking tot:
 - a. De gekozen activiteiten
 - b. De grootte van de hulpploeg
 - c. De tijdstippen waarop de activiteiten plaats gaan vinden
 - d. De locaties waar deze gaan plaatsvinden
 - e. De aan de activiteiten verbonden kosten.

Artikel 18. De Redactiecommissie

1. Deze Commissie heeft als taak het verenigingsmededelingenblad samen te stellen en de verspreiding te verzorgen.
2. Er dient overleg te zijn met het Bestuur met betrekking tot:
 - a. Belangrijke bijzonderheden die worden gepubliceerd;
 - b. De tijdstippen waarop het blad zal verschijnen;
 - c. De hoofdlijnen die de Commissie bij het samenstellen wil hanteren;
 - d. Mededelingen namens het Bestuur in het blad;
 - e. De aan de uitgave verbonden kosten.

Artikel 19. De Bijen coördinatie

1. De 'Coördinator bijen houden' ziet toe en heeft als taak de werkzaamheden met betrekking tot het houden van bijen en het plaatsen van bijenkasten te coördineren en te adviseren. De coördinator bepaalt waar er op het complex bijenkasten mogen staan.
2. Hij ziet toe dat er op een veilige en natuurlijke manier zonder chemische bestrijdingsmiddelen geïmkerd wordt. Hij voorkomt dat overlast voor de medetuinder ten alle tijden vermeden wordt.
3. De 'Coördinator bijen houden' heeft de cursus 'Bijenhouden voor gevorderden' op zak en heeft tenminste 5 jaar ervaring met het houden van bijen.
4. Er dient overleg te zijn met het Bestuur bij:
 - a. Het eventueel noodzakelijk afwijken van gemaakte afspraken.
 - b. Het niet nakomen van afspraken die vastgelegd zijn in het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 20. De Kascommissie

Beschreven in de statuten onder artikel 20 Kascontrolecommissie.

VERGADERINGEN

Artikel 21. Algemene Ledenvergadering

1. Het Bestuur draagt zorg dat een presentielijst wordt bijgehouden.
2. Een lid voert alleen het woord wanneer de voorzitter het hem heeft verleend.

3. Indien aan een lid het woord is verleend, dient hij zich te houden aan het onderwerp van beraadslaging. Wijkt hij hiervan af, dan kan de voorzitter hem het woord ontnemen.
4. De voorzitter verleent in beginsel aan niemand meer dan twee keer het woord over hetzelfde onderwerp.
5. De voorzitter kan een maximale spreektijd per spreker vaststellen.
6. Maakt een lid zich bij herhaling schuldig aan verstoring van de orde, dan kan het Bestuur hem bij monde van de voorzitter de verdere aanwezigheid ontzeggen.
7. De voorzitter schorst of verdaagt zo nodig de vergadering
8. Tijdens de beraadslagingen kan via een door een lid ingediende motie van orde worden besloten het desbetreffende onderwerp zonder verdere bespreking in stemming te brengen. Moties van orde worden tijdens de discussies ingediend. Een motie van orde wordt onmiddellijk in stemming gebracht.
9. De schriftelijke stemming heeft plaats door middel van gewaarmerkte en te sluiten briefjes. Ondertekende, onjuist of onleesbaar ingevulde stembriefjes zijn ongeldig.
10. Bij schriftelijke stemming wijst de voorzitter met goedkeuring van de Algemene Vergadering drie leden aan – dit mogen géén bestuursleden zijn – die gezamenlijk als stemcommissie optreden. De voorzitter benoemt één van de leden van de stemcommissie als voorzitter van die commissie. De stemcommissie onderzoekt of het aantal stembriefjes gelijk is aan het aantal stemgerechtigde leden en gevolmachtigden. De voorzitter van de stemcommissie maakt na het tellen van de stemmen de uitslag bekend.
11. Bij de rondvraag wordt de leden de gelegenheid geboden vragen te stellen over onderwerpen die niet als afzonderlijk punt van bespreking op de agenda voorkomen.

Artikel 22. Bestuursvergaderingen

1. Deze worden gehouden zo dikwijls als het Bestuur dit nodig acht.
2. Op voorstel van de voorzitter, of op voorstel van tenminste twee andere bestuursleden, wordt binnen een redelijke termijn, doch uiterlijk binnen een en twintig dagen een bestuursvergadering gehouden.
3. De oproep voor een vergadering dient tenminste tien dagen voor die vergadering te worden verzonden. De te behandelen onderwerpen dienen daarbij te worden vermeld.
4. Een bestuurslid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen meldt dit zo spoedig mogelijk bij de secretaris.
5. Vergaderingen kunnen slechts worden gehouden indien tenminste drie bestuursleden aanwezig zijn.
6. Commissies of leden van de Commissies kunnen worden uitgenodigd de behandeling bij te wonen van agendapunten die met hun commissiewerk verband houden. Commissies kunnen ook zelf het initiatief nemen tot overleg met het Bestuur.
7. Ieder bestuurslid heeft één stem
8. Er wordt mondeling gestemd tenzij de voorzitter anders wenselijk acht.
9. Alle besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
10. Indien de stemmen staken is het oordeel van de voorzitter doorslaggevend.

Bijlage: AANVULLENDE TUINREGELS VAN VOLKSTUINCOMPLEX MOLENBOSCH

(Vastgesteld op 16-02-2019)

Inleiding

Het moestuincomplex, alsmede de directe omgeving, toegangswegen en -paden zijn onderdeel van de buitenplaats het Molenbosch, welke in eigendom is van het Utrechts Landschap (UL) en gehuurd wordt door de V.A.T. Derhalve valt het complex onder de jurisdictie van het UL. Tuinders zullen dus, de door UL gestelde regels te allen tijde in acht moeten nemen. De handhaving van deze regels op de buitenplaats wordt door een buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA) van het UL gedaan.

Heel het landgoed is een wandelgebied. Motor- en andere voertuigen zijn derhalve niet toegestaan. Er geldt hierop een uitzondering voor bewoners en dienstverlenend vervoer.

- Het toegangspad naar het moestuincomplex mag enkel per auto worden gebruikt voor het kortdurend laden en lossen. (Dit wordt door het UL aangemerkt als "dienstverlenend vervoer")
- Alleen tuinders van het moestuincomplex krijgen van het UL (als uitzondering), de toestemming om per fiets gebruik te maken van het toegangspad tussen de Dribergseweg en de moestuin. In de rest van het park (en dus ook op de paden binnen de tuinmuur) blijft ook voor tuinders het fietsverbod onverminderd van kracht.

Auto's kunnen geparkeerd worden aan de Molenweg, waarna men via de officieel aangelegde paden toegang krijgt tot het moestuincomplex.

Voor het moestuincomplex geldt een (beperkte) openbare openstelling voor belangstellenden. T.o.v. de regels voor het omringende park gelden voor een bezoek door belangstellenden de volgende uitzonderingen:

- Belangstellenden hebben in beginsel, alleen vrije toegang tot de algemene graspaden en het graspad bij de tuinmuur.
- Honden zijn binnen de tuilmuren niet toegestaan.

Meer over de openstelling staat in de aanvulling over de toegang tot het complex (art 3.3)

Met het oog op het unieke karakter van het moestuincomplex en de rol die het complex vervult op het landgoed het Molenbosch, zijn er aanvullingen van kracht op het Huishoudelijk Reglement van de V.A.T. (Gebaseerd op historische en meer recente afspraken met het UL)

Tevens zijn er met een 'sterfhuisconstructie' een aantal ontheffingen verleend op de afgesproken regels. Deze zijn te vinden in de bijlage. Bij het begin van elk kalenderjaar zal deze lijst (in overleg met het V.A.T.-bestuur) worden bijgewerkt naar de situatie zoals die dan geldt.

Artikel 2 HET HUREN VAN EEN TUIN

Groepswerk (art. 2.6)

Voor het Molenbosch geldt de volgende aanvulling:

Het onderhoud van het complex is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle tuinders. Werkzaamheden "tot nut van het algemeen" kunnen periodiek worden uitgevoerd, maar niet vaker dan twee keer per jaar, waarbij de coördinatie is

gedelegeerd aan de tuincommissie. In voorkomende gevallen wordt van alle tuinders, voor zover die daar fysiek toe in staat zijn, hun actieve bijdrage verwacht.

Artikel 3 VAN DE ORDE OP DE TUINCOMPLEXEN

Overlast (art. 3.2)

Aanvulling voor het Molenbosch:

Het openbaar afspelen van radio's en geluidsdragers in welke vorm dan ook, is niet toegestaan.

Toegang (art. 3.3)

Aanvulling voor het Molenbosch:

Voor het Molenbosch moestuincomplex geldt een beperkte openbare openstelling:

- Bij aanwezigheid van tuinders van het Molenbosch is het toegangshek in principe open en is het complex publiekelijk toegankelijk voor belangstellenden.
- Indien er geen tuinders op het complex aanwezig zijn, is het toegangshek gesloten en is de tuin derhalve niet open voor publiek.
- Conform de afspraken met het Utrechts Landschap behouden de tuinders zich het recht voor, om als zij alleen of met slechts enkelen op de tuin aanwezig zijn, het hek uit veiligheidsoverwegingen op slot te doen.
- De tuinder op het Molenbosch is vrij om belangstellenden rond te leiden; er geldt geen rondleidings- of begeleidingsplicht voor de tuinder.
- De tuinder op het Molenbosch is gerechtigd om belangstellenden (naast de algemeen opengestelde paden) rond te leiden op enkel de eigen tuin.
- Leden van de Tuincommissie of van het Bestuur, zijn gerechtigd om belangstellenden over het hele complex rond te leiden.
- Als het toegangshek gesloten is, zijn leden van de andere tuincomplexen, alsmede ereleden en donateurs gemachtigd om zich (met hun sleutel) zelfstandig toegang te verschaffen tot het Molenbosch moestuincomplex. Tijdens hun bezoek vallen zij onder de ter plaatse geldende regels voor belangstellenden. Indien er verder geen tuinders van het Molenbosch aanwezig zijn, hebben zij na afloop van hun bezoek de verplichting het toegangshek weer af te sluiten.

Verantwoordelijkheid voor toegelaten personen (art. 3.4)

Aanvulling voor het Molenbosch:

Tuinders van het Molenbosch zijn nooit verantwoordelijk voor de in het kader van de openbare openstelling toegelaten belangstellenden op het complex.

Toegang voor leden; recht van overpad t.b.v. de watervoorziening (art. 3.5)

Aanvulling voor het Molenbosch:

Leden van het Molenbosch die niet direct toegang hebben tot een kraan, hebben recht van overpad om bij een kraan te komen.

Toegang voor honden (3.8)

Voor het Molenbosch geldt:

Honden zijn niet toegestaan op het moestuincomplex, tenzij na overleg en toestemming van de tuincommissie.

Artikel 4 OPSTALLEN

Bouw van huisjes, kasjes en andere opstallen (art. 4.1 en 4.2)

In afwijking op artikel 4.1 en 4.2 hiervan gelden voor Molenbosch de volgende regels:

- A. Kisten, kasten en eventuele opstallen en bouwsels die het jaar rond aanwezig zijn, mogen niet hoger zijn dan 1,70 meter. Ontheffing wordt verleend voor alle kasten die al op 1 januari 2015 aanwezig waren bij de huurders op die datum. (Zie bijlage A) Bij het einde van de huurovereenkomst dient de huurder ervoor te zorgen dat de gedoogde kasten verwijderd zijn. Zolang er geen centrale schuilgelegenheid is, is het voor diegene met ontheffing (zie bijlage A) toegestaan één schuilgelegenheid te hebben die niet hoger is dan 1,70 meter. Voor de bouw van een afdak/schuilgelegenheid dient men vooraf overleg te hebben gehad met en toestemming van de tuincommissie.
- B. De totale oppervlakte van bovengenoemde kisten, kasten, opstallen bedraagt maximaal 6 m² per tuin. Dit is exclusief de (tijdelijk) toegestane schuilplaats, die mag maximaal 3 m² per tuin in beslag nemen.
- C. Tijdelijke bouwwerken die alleen in het seizoen (1 maart – 1 november) worden gebruikt, zoals tunnels, foliekassen etc., mogen niet hoger dan tuinmuur zijn en mogen maximaal 10% van de perceeloppervlakte beslaan. Bonenstaken zijn van deze hoogtebeperking uitgezonderd.
- D. De in het seizoen gebruikte bouwwerken zoals genoemd in punt C, dienen uiterlijk vanaf 1 november voor de duur van het winterseizoen verwijderd te zijn.
- E. De kleurstelling van de kisten, kasten en (al dan niet tijdelijke) opstallen moet passen in een natuurlijke omgeving, zulks ter beoordeling van de tuincommissie. De kleuren groen, zwart en bruin zijn hoe dan ook toegestaan.
- F. Een uitzondering op de kleurstelling, zoals genoemd in punt E, zijn de gewasbeschermingsnetten. Op aanwijzing van het Utrechts Landschap heeft het gebruik van blauwe gewasbeschermingsnetten de voorkeur, aangezien deze beter zichtbaar zijn voor de vogels dan andere kleuren netten. Bij aankoop van nieuwe netten of het vervangen van huidige netten dient hier rekening mee te worden gehouden.
- G. Alle kisten, kasten, opstallen enz. dienen goed onderhouden te zijn.
- H. Platte bakken mogen maximaal 10% van de perceeloppervlakte beslaan.
- I. Voor de tunnels wordt het gebruik van grijze pvc-buizen geadviseerd. Over het te gebruiken UV-bestendig plastic heeft het V.A.T. handige adviezen
- J. Het gebruik van glas bij bovengenoemde opstallen wordt ontraden i.v.m. vandalisme en daaruit voortvloeiende schade.
- K. Het plaatsen van partytenten niet is toegestaan.
- L. Barbecueën en het gebruik van een kooktoestel is niet toegestaan.

Onderhoud van paden (art. 4.5) - Aanvulling voor het Molenbosch:
Ieder lid is verantwoordelijk voor het onderhoud van de paden en paadjes die grenzen aan zijn of haar perceel. Denk hierbij ook aan het op regelmatige basis maaien en onderhouden van de kanten van de aangrenzende gemeenschappelijke graspaden waar de motormaaier niet bij kan. De 2,5 meter brede strook rond de historische tuinmuur en het centrale graspad is uitgesloten van deze onderhoudsplicht. (Dit onderhoud is per 2019 door het V.A.T.-bestuur uitbesteed aan derden.)

Artikel 5 HET EIGENLIJK TUINIEREN

Methoden van tuinieren (5.1) - Voor Molenbosch geldt in afwijking hiervan: Het is vereist, de tuin op milieuvriendelijke wijze te gebruiken. Ongedierte en/of ziekten in de gewassen mogen worden bestreden met milieuvriendelijke (biologische) middelen. Gebruik van chemische gewasbeschermingsmiddelen is verboden. Bij overtreding van deze regel kan het bestuur besluiten tot onmiddellijke beëindiging van de huurovereenkomst.

Bomen en struiken (art. 5.6) - Voor het Molenbosch gelden de volgende aanvullingen:

Bomen en struiken mogen niet hoger worden dan de tuinmuur en dienen geen hinder te geven aan aangrenzende tuinen.

Afscheidingen (art. 5.7) - Voor Molenbosch geldt in afwijking hiervan:

- A. Langs de historische tuinmuur dient een breedte van 2,5 meter niet bij de tuin betrokken en vrijgehouden te worden.
- B. Het plaatsen van enig hekwerk langs de grens van de tuin is niet toegestaan. Hagen zijn uitsluitend toegestaan van: haagbeuk, meidoorn, taxus (in alle onderdelen zeer giftig) en liguster. Deze hagen mogen niet hoger zijn dan 1,50 meter, moeten geheel op eigen terrein staan en groeien en mogen niet binnen 1 meter van de grens met de burens worden geplant. Aanleg van hagen dient in overleg met de burens te geschieden

Met betrekking tot de berekening van de moestuin geldt voor het Molenbosch de volgende aanvulling:

Berekening

Gedurende de berekening van de tuin tijdens droogte, moet de tuinier te allen tijde op het moestuincomplex aanwezig blijven.

Dit om:

- Onnodige waterverspilling te voorkomen.
- Snel te kunnen handelen bij evt. calamiteiten met beregeningsinstallatie;
- Te voorkomen dat tijdens drukte op droge dagen andere tuinders onnodig lang op hun beurt moeten wachten (als er een tekort ontstaat aan watertappunten);