

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Status	Fase	Datum	Eindredactie
Vastgesteld	Tijdens ALV 2020	15 december 2020	Roos Goverde en Rosita Janssen

INHOUD

Positionering Huishoudelijk Reglement.....	2
Artikel 1 Doel huishoudelijk reglement.....	2
Artikel 2 Vaststelling en geldigheid huishoudelijk reglement.....	2
Artikel 3 Beheer huishoudelijk reglement.....	2
Artikel 4 Omgaan met onduidelijkheid.....	3
Lidmaatschap van de vereniging	3
Artikel 5 Aanmelding & wachtlijst	3
Artikel 6 Aanvang & einde lidmaatschap.....	3
Artikel 7 Financiële verplichtingen	4
Beschrijving van het complex.....	5
Artikel 8 Bestemming en algemeen karakter	5
Artikel 9 Toewijzing van tuinen	6
Artikel 10 Toegang.....	7
Gebruik van de individuele tuinen.....	8
Artikel 11 Tuinbouwmethode.....	8
Artikel 12 Inrichting, gebruik en onderhoud.....	8
Gebruik van het algemeen gedeelte.....	9
Artikel 13 Algemene voorzieningen.....	9
Artikel 14 Algemeen onderhoud.....	10
Overige aandachtspunten.....	11
Artikel 15 Bestuur, Commissies & Werkgroepen	11
Artikel 16 Communicatie	11
Artikel 17 Privé-activiteiten anders dan tuinieren	12
Artikel 18 Calamiteiten.....	12

POSITIONERING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

ARTIKEL 1 DOEL HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Dit huishoudelijk reglement (HHR) is een nadere uitwerking van en aanvulling op de Statuten.

Referentie: Statuten – Artikel 24 Huishoudelijk Reglement

ARTIKEL 2 VASTSTELLING EN GELDIGHEID HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Het HHR wordt jaarlijks vastgesteld door de algemene ledenvergadering (ALV), met inachtneming van *Artikel 3*. Het vastgestelde HHR treedt direct in werking en blijft geldig tot aan het besluit over het HHR van de eerstvolgende ALV.

Referentie: Statuten – Artikel 20 / Lid 3 Besluitvorming van de algemene ledenvergadering:

ARTIKEL 3 BEHEER HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- 3.1 Voorstellen tot wijziging van het HHR moeten uitgaan van het bestuur dan wel van een door haar ingestelde, tijdelijke werkgroep, óf tenminste 2 weken vóórafgaand aan de ALV schriftelijk zijn ingediend bij het bestuur door tenminste 3 leden.
- 3.2 Het bestuur brengt wijzigingsvoorstellen vooraf ter kennis van de leden, en wel uiterlijk bij de oproeping ter vergadering (in geval van een fysieke ALV) dan wel direct bij aanvang van de elektronische ledenraadpleging (in geval van een digitale ALV*).

Referentie: Statuten – Artikel 17/Lid 2d Algemene ledenvergaderingen, en Artikel 21 Bijeenroeping algemene ledenvergadering.

- 3.3 De ALV bespreekt de wijzigingsvoorstellen, stelt desgewenst nog aanpassingen voor, en besluit dan met 'volstreckte meerderheid' van stemmen, dat wil zeggen de helft plus één, welke wijzigingsvoorstellen - al dan niet in een door haar aangepaste vorm - in het HHR worden opgenomen.

** In de Statuten van de vereniging (laatst gewijzigd in 1995) is niet voorzien in bepalingen hoe te handelen indien fysieke bijeenkomsten niet mogelijk zijn. Om dit te ondervangen is in het kader van de 'Tijdelijke Wet Covid-19 Justitie en Veiligheid' voor het houden van de ALV-2020 een digitale procedure gevolgd.*

Deze procedure bestond uit:

- (a) Een elektronische ledenraadpleging (via website en e-mail), inclusief beantwoording van vragen en waar nodig aanpassing van stukken, waaronder het concept HHR;*
- (b) Gelegenheid tot 'vooraf stemmen', dat wil zeggen het via de website uitbrengen van stemmen over alle voorstellen, waaronder het definitieve concept HHR;*
- (c) Een digitale bijeenkomst, onder leiding van een onafhankelijke voorzitter, om leden die géén gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om vooraf te stemmen in de gelegenheid te stellen alsnog hun stem uit te brengen.*

ARTIKEL 4 OMGAAN MET ONDUIDELIJKHEID

- 4.1 Voor alle bepalingen, met uitzondering van het bepaalde in *Artikel 9.2*, geldt dat geen rechten ontleend kunnen worden aan het tot heden (december 2020) gedogen van situaties die afwijken van de bepalingen in het voorgaande HHR (versie 2012). Voor die gevallen wordt van de betreffende leden verwacht dat zij uit eigen beweging actie ondernemen om op redelijke termijn aan de bepalingen in het onderhavige HHR te gaan voldoen.
- 4.2 In alle gevallen waarbij omtrent de uitleg van het HHR verschil van mening bestaat, beslist het bestuur, gehoord hebbende de betrokken leden.
- 4.3 Ten aanzien van bepalingen in het HHR legt het bestuur – indien gewenst – aan de eerstvolgende ALV een wijzigingsvoorstel voor ter voorkoming van toekomstig verschil van mening over de betreffende bepaling.

LIDMAATSCHAP VAN DE VERENIGING

ARTIKEL 5 AANMELDING & WACHTLIJST

- 5.1 Belangstellenden voor het lidmaatschap van de vereniging kunnen zich aanmelden via het formulier op de website. Het bestuur neemt met hen contact op voor nadere kennismaking, uitleg over de uitgangspunten van de vereniging en bezichtiging van het complex.
- 5.2 Een belangstellende die de uitgangspunten van de vereniging onderschrijft en voldoet aan de voorwaarden als beschreven in de Statuten (zestien jaar of ouder en woonachtig in de regio Utrecht) kan direct lid worden wanneer er één of meer tuinen vrij zijn.
- 5.3 Een belangstellende die de uitgangspunten van de vereniging onderschrijft en te kennen geeft een bijdrage te willen gaan leveren aan het algemeen onderhoud (zie *Artikel 14*) zónder zelf een tuin te (kunnen) huren, kan ook direct lid worden. Deze wordt dan aangeduid als 'lid zonder tuin'.
Referentie: AVVN (deze hanteert de termen 'Aangeslotene-A' voor leden mét tuin, en 'Aangeslotene-B' voor leden zónder tuin, en vraagt hiervoor een verschillende afdracht)
- 5.4 Overige belangstellenden worden op de wachtlijst geplaatst.

ARTIKEL 6 AANVANG & EINDE LIDMAATSCHAP

- 6.1 Het lidmaatschap vangt aan met het aanvaarden van de rechten en plichten van het lidmaatschap.
- 6.2 Leden zijn:
 - i. Huurders van een hele tuin;

- ii. Deelhuurders van een tuin: wanneer er sprake is van meer dan één vaste gebruiker van een tuin, dan mogen zij de huur delen. De tuin wordt dan administratief gesplitst, voor de duur van hun beider lidmaatschap, en zij betalen elk een evenredig deel van de contributie voor die tuin;
 - iii. Personen die niet op een bepaalde tuin meewerken maar wel bijdragen aan het algemeen onderhoud ('lid zonder tuin', conform *Artikel 5.3*);
 - iv. Personen die zonder zelf deelhuurder te zijn op een bepaalde tuin meewerken, maar wel op persoonlijke titel bijdragen aan het algemeen onderhoud. Analoog aan *Artikel 5.3* worden ook zij aangeduid als 'lid zonder tuin'.
- 6.3 Het lidmaatschap eindigt bij vertrek van de huurder.
- Bij beëindiging van het lidmaatschap dient de huurder de tuin in normaal onderhouden staat achter te laten, en vrij van constructies en (bouw-)materialen.
 - Achterlaten van spullen kan alleen in overleg: hetzij met de beoogde nieuwe huurder, dan wel met het bestuur indien nog geen nieuwe huurder bekend is, of als geen overeenstemming met de nieuwe huurder bereikt wordt.
- 6.4 Adreswijzigingen en dergelijke (ook telefoonnummer, e-mail adres) dient men zo spoedig mogelijk door te geven aan de penningmeester, welke tevens de ledenadministratie verzorgt: penningmeester@atvnijverepier.nl.

ARTIKEL 7 FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

7.1 Contributie

- Leden met tuin betalen jaarlijks contributie naar gelang het gehuurde aantal m²;
- Leden zonder tuin betalen jaarlijks een vast bedrag dat overeenkomt met de afdracht die het AVVN voor hen bij de vereniging in rekening brengt;
- Het bedrag per m² wordt jaarlijks vastgesteld door de algemene ledenvergadering, op voordracht van het bestuur;
- De contributie is voor 2021 vastgesteld op:

leden met tuin	leden zonder tuin
€ 1,05 per m ²	€ 13,20

7.2 Tuinborg

- Bij aanvang van de huur van een tuin wordt een borgsom geheven van € 68,-, ongeacht het oppervlak van die tuin (*dit bedrag is gebaseerd op het bedrag dat tot 2001 als borg werd geheven, te weten 150 gulden per huurder*).
- De borgsom wordt terugbetaald bij beëindiging van de huur c.q. het lidmaatschap, mits is voldaan aan het gestelde onder *Artikel 6.3*.

7.3 Sleutelborg

De borg voor de sleutelset (straathek en toegangspoort) of een losse sleutel van de toegangspoort bedraagt € 35,- ; bij inleveren van de sleutels wordt dit bedrag terugbetaald.

7.4 Betaling

- In januari ontvangen de leden de nota voor het nieuwe verenigingsjaar. Deze dient voor 1 maart te worden voldaan op rekeningnummer NL 46 TRIO 0379 5002 64 t.n.v. *Ekologische Tuinvereniging 'De Nijvere Pier'* o.v.v. het tuinnummer;
- Gespreide betaling en betaling via de U-pas zijn mogelijk, in overleg met de penningmeester;
- Bij uitblijven van tijdige betaling zonder vooroverleg met de penningmeester volgt een eenmalige aanmaning. Indien het lid ook hierna in gebreke blijft – en evenmin binnen een maand overleg pleegt met de penningmeester – heeft het bestuur het recht per direct de huur op te zeggen en de tuin aan een ander toe te wijzen; in het uiterste geval kan het bestuur ook het lidmaatschap opzeggen.

BESCHRIJVING VAN HET COMPLEX

De vereniging huurt het complex – kadastraal bekend als Gemeente Utrecht sectie O, nummers 57 en 58, in totaal ruim 12.000 m² – als onderhuurder bij het Algemeen Verbond van Volkstuinverenigingen in Nederland (AVVN).

Het AVVN huurt de grond van de Gemeente Utrecht. De (onder-)huurovereenkomsten zijn aangegaan voor een periode van 10 jaar; deze lopen momenteel tot en met 31 december 2024. De huurprijs is gebaseerd op het oppervlak dat als individuele tuinen aan de leden van de vereniging verhuurd wordt, zijnde ca. 4000m².

Referenties: Huurovereenkomst nr. 100805 "De Nijvere Pier", Gemeente Utrecht, Utrechtse Vastgoedorganisatie (4 maart, 16 juni 2015) en Overeenkomst van Onderverhuur AVVN (4, 5 maart 2015).

ARTIKEL 8 BESTEMMING EN ALGEMEEN KARAKTER

8.1 Het complex mag uitsluitend worden gebruikt als 'tuinenpark'.

Referentie: Huurovereenkomst 2015, Artikel 1.2

8.2 Het ruimtelijke, open karakter van het complex, en de natuurlijke sfeer en uitstraling dienen zo veel mogelijk te worden gehandhaafd.

- *GELUIDSAPPARATUUR* afspelen is niet toegestaan;
- *AUTO'S* zijn alleen toegestaan op de parkeerplaats, behoudens uitzonderingen ten behoeve van onderhoud van het complex, de bijenhouderij of in geval van een calamiteit.
- Overige nadere bepalingen inzake de uitstraling en het karakter van het complex zijn opgenomen in dit HHR onder *Artikel 12: Inrichting, gebruik en onderhoud*

8.3 Dieren

- *DIEREN HOUDEN* is niet toegestaan, met uitzondering van bijen door de imker;

- *EEN EIGEN HUISDIER MEEBRENGEN* is alleen toegestaan aan leden, mits dit niet leidt tot overlast voor andere tuingebruikers. Honden zijn alleen welkom als ze binnen de tuin van de huurder worden gehouden, dan wel kort aangelijnd zijn én in de onmiddellijke nabijheid van de huurder blijven. Indien andere huurders ondanks deze maatregelen toch hinder ondervinden van meegebrachte honden beslist het bestuur – de betrokken leden gehoord hebbende - over toekomstige toegang van de hond.

ARTIKEL 9 TOEWIJZING VAN TUINEN

- 9.1 Individuele tuinen hebben een oppervlak van (circa) 40 m² of 80 m².
- 9.2 Elk lid mag één tuin huren.
Referentie: Huurovereenkomst 2015, Artikel 5.2.2
- 9.3 Historisch gegroeide – dat wil zeggen vóór 2020 ontstane – situaties die afwijken van het bepaalde in *Artikel 9.2* blijven in principe gehandhaafd tot de betreffende huurder de huur van één of meer tuinen opzegt.
- 9.4 Een tuin mag door meer personen gezamenlijk gebruikt worden:
- Bij voorkeur is elke gebruiker van een tuin zelfstandig lid;
 - Medegebruikers van een tuin die niet zelfstandig lid zijn (dus geen deelhuurder zijn en ook geen 'lid zonder tuin', zie *Artikel 6.2 ii en iii*) hebben geen rechten of plichten; zij hoeven niet te worden aangemeld bij het bestuur.
- 9.5 Aan elkaar grenzende tuinen mogen door de betreffende huurders gezamenlijk worden ingericht en bewerkt, maar het blijven individuele tuinen en ieder blijft huurder van de eigen tuin.
- 9.6 Toewijzing van tuinen geschiedt door het bestuur. Een tuin wordt – volgens onderstaande volgorde – aangeboden aan:
- (A) Leden die al gebruiker zijn van een vrijkomende tuin, of een deel daarvan
 - i. Wanneer een tuin vrijkomt die door de vertrekkende huurder bewerkt werd sámen met een 'lid zonder tuin' (als bedoeld in *Artikel 6.2iii*) dan mag dat 'lid zonder tuin' de vrijkomende tuin gaan huren;
 - ii. Wanneer een déél van een tuin vrijkomt dan mag de overblijvende deelhuurder (als bedoeld in *Artikel 6.2ii*) het vrijkomende deel van de tuin erbij te huren;
 - (B) Leden die één kleine tuin huren en een grotere wensen
Wanneer een kleine tuin vrijkomt (<60 m²) dan mag – in afwijking van *Artikel 9.2* – de huurder van een aangrenzende kleine tuin (<60 m²) de vrijgekomen tuin erbij huren, tot een maximum van in totaal 100 m² gehuurd oppervlak;
 - (C) Leden die van tuin willen ruilen
In dat geval komt een andere tuin vrij;
 - (D) Leden zonder tuin
Leden als bedoeld in *Artikel 5.3*, op volgorde van anciënniteit
 - (E) Belangstellenden op de wachtlijst

Wanneer na toepassing van (A) t/m (D) nog steeds een tuin vrij is, komen één of meer personen op de wachtlijst in aanmerking, op volgorde van aanmelding.

- 9.7 Indien na doorlopen van de procedure onder 9.6 nog geen nieuwe huurder is gevonden – en de wachtlijst uitgeput is – dan kan het bestuur de vrijgekomen tuin tijdelijk als extra tuin verhuren aan een lid, totdat zich een nieuwe belangstellende aandient.

ARTIKEL 10 TOEGANG

10.1 Sleutels

- Leden ontvangen bij aanvang van het lidmaatschap een set sleutels voor de toegangspoort en het straathek, tegen betaling van de borgsom (*zie Artikel 7.3*).
- De sleutels van de toegangspoort zijn van speciale makelij en kostbaar in aanschaf. Men dient deze goed schoon te houden om beschadiging en onklaar raken van het slot te voorkomen.
- Alleen in uitzonderingsgevallen – zoals bij ziekte of vakantie – mogen sleutels worden uitgeleend aan iemand die geen lid is, namelijk om die persoon in staat te stellen in plaats van de huurder tijdelijk werkzaamheden op de tuin te verrichten. De huurder dient het bestuur hiervan in kennis te stellen.

10.2 Betreding

- Zelfstandig toegang hebben leden, alsook hun gezinsleden.
- De huurder mag mensen meebrengen die bij het tuinieren komen helpen, of die graag de tuin of het complex willen bekijken.

10.3 Afsluiting

- De toegangspoort en het straathek dienen op slot te zijn als er niemand meer op het terrein aanwezig is.
- Daarnaast dient de poort ook op slot te zijn als er maar weinig mensen aanwezig en/of te verwachten zijn. Daartoe gelden de volgende richtlijnen:

	april t/m september	oktober t/m maart
overdag	poort op slot doen als er geen anderen (meer) aanwezig of te verwachten zijn	poort altijd op slot doen, zowel na betreden als bij vertrek
na 18 uur:	poort altijd op slot doen	

GEBRUIK VAN DE INDIVIDUELE TUINEN

ARTIKEL 11 TUINBOUWMETHODE

- 11.1 Tuinieren dient te geschieden volgens ecologische principes. Dit houdt in: de bodemvruchtbaarheid moet zo goed mogelijk intact worden gehouden. Dit kan door gebruik te maken van compost, dierlijke mest, combinatieteelt en/of vruchtwisseling.
- 11.2 Het gebruik van kunstmest en van chemische middelen ter bestrijding van plagen is niet toegestaan.
- 11.3 Het gebruik van plastic dient tot een minimum beperkt te worden.
- 11.4 Gebruik van netten is alleen toegestaan gedurende het groeiseizoen tot aan de oogst, mits bovendien voorzorgsmaatregelen worden genomen tegen het daarin verstrikt raken van vogels.
- 11.5 Gebruik van plastic tunnels of kassen is alleen toegestaan gedurende het groeiseizoen tot aan de oogst; na afloop daarvan dienen zij te worden verwijderd.

ARTIKEL 12 INRICHTING, GEBRUIK EN ONDERHOUD

12.1 Bepanting

- *BOMEN* zijn alleen toegestaan mits niet hoger dan 3 meter en geplaatst op minimaal 1,5 meter van de grens met naastgelegen tuinen, om mogelijke overlast bij de buren (schaduwwerking; concurrentie om water en voeding) te voorkomen.
- *STRUIKEN* zijn toegestaan mits niet hoger dan 1,5 meter; woekerende soorten als braam en framboos zijn alleen toegestaan op minimaal 0,5 meter van de grens met naastgelegen tuinen.
- *HAGEN* zijn toegestaan op de grens van de tuin met een pad mits niet hoger dan 1 meter en niet over het pad uitstekend.
- *INVASIEVE EXOTEN* en *WOEKERAARS* - zoals Reuzenbereklauw, Japanse duizendknoop, Hop en bamboe-soorten - zijn niet toegestaan; onbedoelde opslag dient bestreden te worden.

12.2 Objecten en materialen

- *OMHEININGEN* mogen niet hoger zijn dan 1 meter. Gebruik van prikkeldraad is verboden;
- Gebruik van *GLAS* is niet toegestaan, ook niet voor het afdekken van platte bakken;
- *BOUWWERKEN* zijn niet toegestaan, met uitzondering van gereedschapskisten (maximaal 1 meter hoog) en van constructies ter ondersteuning of bescherming van het gewas (maximaal 2 meter hoog);
- *PLASTIC TUNNELS EN KASSEN* zijn – in aanvulling op *Artikel 11.5* – alleen toegestaan onder strikte voorwaarden:
 - i. Een tunnel of kas mag uitsluitend gebruikt worden voor de teelt van gewassen;

- ii. Een tunnel, of één of meer kassen tezamen, mag niet meer dan 4 m² in beslag nemen en niet hoger zijn dan 1,75 m;
- iii. Een tunnel of kas dient zo te worden geplaatst dat hij zo min mogelijk in het oog springt; voor de tuinen nrs. 1 t/m 34 is dat direct naast de meidoornhaag.

12.3 Directe omgeving

- *HAGEN OP ALGEMENE GROND* die grenzen aan een tuin dienen aan de binnenzijde (de tuinkant) door de huurder te worden onderhouden.
- *PADEN TUSSEN DE TUINEN* dienen door de huurders van de aangrenzende tuinen begaanbaar te worden gehouden.
- *PADEN NAAST DE TUIN* mogen niet (semi-)permanent worden gebruikt voor privé doeleinden zoals plaatsing van een gereedschapskist of composthoop, of opslag van materialen. Ook hierop is het onder *Artikel 4.1* gestelde van toepassing.

12.4 Afval

- *TUINAFVAL* dient zo veel mogelijk op de eigen tuin te worden gecomposteerd. Het mag ook op de gezamenlijke groenafval-hoop gedeponereerd worden, mits *VRIJ VAN NIET-COMPOSTEERBARE MATERIALEN*;
- *SNOEIAFVAL* dient op speciaal daarvoor aangewezen plekken te worden gedeponereerd: takken en ranken met stekels of doorns op de hoop bij de gereedschapsschuur, overige takken op de takkenrillen langs het hek. De plekken voor de takkenrillen zijn aangegeven op de plattegrond én ter plekke gemarkeerd met pijlen;
- *VERBRANDING* van snoeihout of ander afval is niet toegestaan;
- *OVERIG AFVAL* dient eenieder zo veel mogelijk zelf van het complex te verwijderen;
- *GROF AFVAL* mag alléén in het kader van een door of namens het bestuur aangekondigde verzamel- en opruimactie tijdelijk op een speciaal aangewezen plek op het algemeen gedeelte worden gedeponereerd.

12.5 Gebruik en onderhoud

- De huurder dient de tuin(en) te gebruiken en te onderhouden conform de doelstelling van de vereniging (*Referentie: Statuten – Doel, Artikel 4*) en conform de bepalingen in de voorgaande leden van *Artikel 12*.
- Indien de huurder gedurende een tuinseizoen - ook na aanmaning door het bestuur - bij herhaling niet aan bovenstaande voldoet, en in het volgende tuinseizoen wederom in gebreke blijft, is het bestuur gerechtigd om de huur per direct op te zeggen en de tuin aan een ander toe te wijzen.

GEBRUIK VAN HET ALGEMEEN GEDEELTE

ARTIKEL 13 ALGEMENE VOORZIENINGEN

13.1 Gereedschap en materialen

- De *GEREEDSCHAPSSCHUUR* is bestemd voor eigendommen van de vereniging. Het is niet toegestaan privéspullen in de schuur te bewaren. Een ieder die de gereedschapsschuur ontsluit dient de schuur ook zélf weer op slot te doen.
- *GEREEDSCHAPPEN EN MATERIALEN IN DE SCHUUR* zijn bestemd voor gemeenschappelijk gebruik. Deze dienen na gebruik schoon en in goede staat teruggezet te worden. Onverhoopte schade of mankementen dienen zo spoedig mogelijk aan het bestuur gemeld te worden.
- *EÉN (OUDE) KRUIWAGEN* is gereserveerd voor vervoer van spullen van en naar de toegangspoort; deze dient na gebruik bij de ingang te worden teruggezet.
- *LEIDINGWATER* is beschikbaar via de kraan halverwege het hoofdpad, ten behoeve van consumptie. Het is niet bestemd om te gebruiken als gietwater.
- *GRONDWATER* kan onbeperkt worden opgepompt via één van de zwengelpompen verspreid over het complex, ten behoeve van het begieten van de tuin.

13.2 Fruit- en notenbomen

De opbrengst van de fruit- en notenbomen op het algemene deel is in principe voor alle leden.

Er wordt verwacht dat leden niet meer dan een gepast deel van geplukt fruit en geraapte walnoten meenemen. Valfruit kan ongelimiteerd worden meegenomen.

ARTIKEL 14 ALGEMEEN ONDERHOUD

14.1 Elk lid is verplicht een substantiële bijdrage te leveren aan het 'algemeen onderhoud' van het complex. Dit houdt onder meer in: helpen bij groenonderhoud zoals snoeien, maaien en opruimen, en bij onderhoud aan voorzieningen als watergangen, schuur en pompen.

14.2 Werkmiddagen:

- Het bestuur organiseert voor het algemeen onderhoud jaarlijks tenminste vier (4) gezamenlijke werkmiddagen. De data worden bekend gemaakt via de *nieuwsbrief*, via een aankondiging in het *mededelingenkastje* bij de ingang van het terrein, en op de leden-pagina van de *website*;
- Elk lid dient aan tenminste twee werkmiddagen deel te nemen;
- De werkdagcoördinator schrijft uiterlijk één week vóór een werkmiddag de helft van de leden aan voor deelname. Aangeschreven leden die op de betreffende middag verhinderd zijn dienen dit te laten weten aan de werkdagcoördinator.

14.3 Een lid dat niet in staat is deel te nemen aan werkmiddagen mag die individuele verplichting laten uitvoeren door iemand anders, bijvoorbeeld door een ander lid of door een niet geregistreerde medegebruiker. De medegebruiker kan hieraan géén rechten ontlenen; optreden als vervanger ontslaat het andere lid niet van de verplichting om óók nog voor zichzelf aan de werkdagen deel te nemen.

14.4 Een lid dat niet in staat is deel te nemen aan werkmiddagen en ook geen vervanger daarvoor kan inschakelen, dient zélf met het bestuur in contact te treden over het leveren van een andere concrete 'bijdrage aan het algemeen'.

OVERIGE AANDACHTSPUNTEN

ARTIKEL 15 BESTUUR, COMMISSIES & WERKGROEPEN

15.1 Samenstelling bestuur

15.2 Bestuurstaken

Voor de invulling van de artikelen 15.1. en 15.2 wordt van het bestuur een voorstel verwacht aan de ALV-2021.

15.3 Commissies & werkgroepen

– *OOGSTFEESTCOMMISSIE*

De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks een oogstfeest-commissie, bestaande uit twee leden, die de organisatie op zich neemt van het eerstvolgende oogstfeest (eind augustus of begin september).

– *KASCOMMISSIE*

De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks een kascommissie, bij voorkeur bestaande uit één lid van het voorgaande jaar en één nieuw lid. Elk kascommissielid wordt geacht deze taak twee jaar te vervullen.

Referentie: Statuten Artikel 16.4

– *REDACTIECOMMISSIE*

Een of meer leden vormen op eigen initiatief en op persoonlijke titel de redactie voor het ledenblad 'De Nijvere Pier Koerier'. Zij streven naar het jaarlijks samenstellen en uitbrengen van aflevering, met bijdragen van het bestuur en van individuele leden.

– *AD HOC WERKGROEPEN*

- i. Het bestuur kan werkgroepen instellen ter voorbereiding van besprekingen c.q. besluiten over een onderwerp en/of voorstellen aan de ALV;
- ii. Leden kunnen ook op eigen initiatief een werkgroepje vormen om gezamenlijk iets uit te zoeken, aan te pakken en/of het bestuur c.q. de ALV te voorzien van informatie.

ARTIKEL 16 COMMUNICATIE

16.1 Mededelingenkastje

Dit bevindt zich aan het hekwerk bij de toegangspoort; hierin zijn te vinden:

- *LOCATIEGEGEVENS VOOR HET INROEPEN VAN EXTERNE HULP BIJ CALAMITEITEN;*
- *CONTACTGEGEVENS* van bestuur, imker en eventuele commissies;
- *MEDEDELINGEN* van het bestuur, zoals de aankondiging van werkmiddagen;
- *MEDEDELINGEN* van leden over zaken die ook voor andere leden relevant kunnen zijn zoals aankondigingen van tuin-gerelateerde activiteiten of oproepen om gezamenlijk iets te ondernemen;

- *GEVONDEN VOORWERPEN*: voor zover mogelijk/geschikt.

16.2 Nieuwsbrief

Het bestuur stuurt na elke bestuursvergadering een nieuwsbrief per e-mail aan de leden, met daarin bestuursbesluiten en een korte weergave van het besprokene.

16.3 Website

- Het beheer en onderhoud van de website www.atvnijverepier.nl wordt verzorgd door een webmaster, onder verantwoordelijkheid van het bestuur;
- Er is een besloten ledenpagina; de webmaster verstrekt aan (nieuwe) leden een link om een persoonlijk wachtwoord aan te maken voor toegang tot deze pagina;
- Op de leden-pagina zijn in ieder geval te vinden:
 - i. Officiële stukken: *Statuten, Huishoudelijk reglement, Huurovereenkomst en Groenbeheerplan/Groenvisie*;
 - ii. Bestuurssamenstelling, ledenlijst en tuinbezetting;
 - iii. Activiteitenagenda (aankondiging van werkmiddagen, ALV etc.);
 - iv. Nieuwsberichten van het bestuur;
 - v. Verslagen van ALV's.

ARTIKEL 17 PRIVÉ-ACTIVITEITEN ANDERS DAN TUINIEREN

17.1 Privé-activiteiten anders dan tuinieren op de eigen tuin zijn toegestaan, ook indien daar niet-leden bij betrokken zijn, op voorwaarde dat er geen overlast wordt veroorzaakt voor andere leden en de activiteiten niet in strijd zijn met het karakter en/of de doelstelling van de vereniging.

17.2 Voor privé-activiteiten anders dan tuinieren op het algemene gedeelte gelden dezelfde voorwaarden als hierboven vermeld (17.1), met als aanvullende voorwaarde dat vooraf toestemming nodig is van het bestuur indien er méér dan vier gasten bij betrokken zijn en/of deze activiteiten een substantieel deel van de dag (meer dan vier uren) in beslag nemen. Het bestuur beslist tevens in hoeverre en op welke wijze de andere leden van te voren hierover moeten worden ingelicht.

ARTIKEL 18 CALAMITEITEN

18.1 Ongewenste situaties en/of gebreken aan de algemene voorzieningen dienen zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij een bestuurslid.

18.2 Calamiteiten op of om het complex dienen – al dan niet na inroepen van externe hulp – onverwijld gemeld te worden bij een bestuurslid.