



V.T.V. WILGENTUIN

OPGERICHT 1 FEBRUARI 1972 KONINKLIJK GOEDGEKEURD 1975

HUISHOUDELIJKE REGLEMENT V.T.V. WILGENTUIN

Algemene bepalingen.

Artikel 1.

1. Dit huishoudelijke reglement vastgesteld in overeenstemming met de statuten krachtens een besluit van de ledenvergadering van 30 maart 2019

Artikel 2.

2. Onder volkstuin wordt verstaan een perceel grond behorende tot een tuinpark, welke uitsluitend voor eigen of gezinsgebruik wordt benut voor het kweken van planten, fruit en/of groenten.

leden.

Artikel 3.

1. Kandidaat-leden:

- a. Kandidaat-leden zijn zij, die zich- in afwachting van toelating als gewoon lid der vereniging - bij het bestuur schriftelijk staan ingeschreven als kandidaat-lid der vereniging.
- b. Het intreegeld wordt vastgesteld door de ALV.
- c. Bij de aanmelding voor het kandidaat-lidmaatschap dient men een geldig legitimatiebewijs te tonen.
- d. Het entreegeld is geldig voor het lopende kalenderjaar.
- e. Het bestuur plaatst, nadat het intreegeld voor het lopende kalenderjaar is ontvangen, het kandidaat-lid op de volgljst.
- f. Indien het kandidaat-lid aan het eind van het kalenderjaar nog geen lid is van de vereniging kan men kan men het kandidaat-lidmaatschap tegen betaling van het intreegeld verlengen.
- g. Het bestuur is bevoegd om kandidaten te weigeren.

2. Leden:

- a. Zijn meerderjarige personen die als lid zijn toegelaten,
- b. Die wonen in Rotterdam en in uitzonderlijke gevallen in een randgemeente van Rotterdam.
- c. Het lidmaatschap van de vereniging heeft betrekking op de tuin die het lid door de vereniging in gebruik is gegeven.
- d. Aan een lid kan slechts één tuin in gebruik worden gegeven.

3. Ereleden:

Tot ereleden kunnen worden benoemd meerderjarige natuurlijke personen die zich ten aanzien van de vereniging op diverse vlakken bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt.

4. Tot lid van verdienste kunnen worden benoemd de leden, die zich ten aanzien van de vereniging verdienstelijk hebben gemaakt.

Van de leden:

Artikel 4.

1. Elk lid dient in het bezit te zijn van een exemplaar van;
 - a. Bewijs van lidmaatschap van de vereniging.
 - b. De statuten en huishoudelijk reglement van de vereniging.

Tuinen, huurvoorwaarden en opzeggingen.

Artikel 5.

1. Elk lid krijgt niet meer dan één tuin toegewezen, tevens is elk lid verplicht de contributie, grondhuur en andere financiële verplichtingen voor het lopende verenigingsjaar voor 31 januari te voldoen en wel door storting op de bankrekening van de vereniging.
Bij uitzondering kunnen leden voor 15 januari van het lopende boekjaar een verzoek voor een betalingsregeling indienen. Het dagelijkse bestuur beslist of het verzoek wordt ingewilligd en geeft hier schriftelijk kennis van aan het betreffende lid.
2. Overige nota's die in het lopende boekjaar naar de leden worden verzonden dienen binnen 30 dagen na ontvangst te worden voldaan doormiddel van storting op de bankrekening van de Vereniging.
3. Bij overschrijding van de betalingstermijn c.q. niet tijdige aanvraag voor een betalingsregeling treedt artikel 5 lid 5 van de statuten in werking.
4. De contributies worden in de algemene ledenvergadering voor het eerstkomende verenigingsjaar vastgesteld.
5. Het houden van duiven, kippen, konijnen, varkens, of andere dieren op de tuin is niet toegestaan uitgezonderd zijn aangeliende huisdieren als hond en kat. Vogels mogen uitsluitend worden gehouden in een ruimte in het volkstuinthuisje. Er mogen geen aparte opstallen voor worden opgericht.
6. Een kweekkas en een berging mogen slechts gebruikt worden voor het doel waarvoor die is opgericht.
7. Het lid heeft zich tevens te houden aan artikel 6.3. van de statuten het reglement Kwaliteitseisen van SViN.
8. De opstallen welke zich op de tuin bevinden dienen voor nieuwwaarde bij een erkende verzekeringsmaatschappij te zijn verzekerd.

Het lidmaatschap eindigt door:

Artikel 6.

A. Overlijden van het Lid

Bij overlijden van het lid heeft degene die samenwoonde en een gemeenschappelijke huishouding voerde met dat lid, gelijke rechten als een echtgenoot /echtgenote

B. Opzegging door het lid (zie statuten art. 9 lid 2) en;

Het lid dient schriftelijk aan te geven zijn lidmaatschap te willen beëindigen en zijn opstallen te laten taxeren en te willen verkopen.

1. De taxatie wordt gedaan aan de hand van daarvoor opgestelde regels. zie taxatiecommissie (zie taxatiecommissie art. 22 HHR)
2. Het lid draagt er zorg voor dat er voor de taxatie geen illegale opstallen op de tuin aanwezig zijn.
3. Hierna wordt het perceel grond met opstallen (exclusief losse onderdelen en inboedel, na goedkeuring van het bestuur door de taxatie commissie getaxeerd.
4. De daaruit voortkomende taxatieprijs wordt aan het betreffende lid binnen 7 dagen na taxatie schriftelijk kenbaar gemaakt aan het vertrekkende lid.
5. Bij het niet eens zijn van de getaxeerde waarde dient men binnen drie weken na dagtekening van de kennisgeving een hertaxatie bij de SVR (stichting Volkstuinbelangen Rijnmond) aan te vragen.

6. De kosten van de hertaxatie zijn voor de aanvrager.
 7. De uitslag van de hertaxatie is voor beide partijen bindend!
 8. Tot aan de verkoop van de getaxeerde opstallen blijft het lid verantwoordelijk voor het onderhoud van zowel de opstallen als het gehuurde perceel grond en alle financiële verplichtingen, welke zijn gesteld in de statuten en het huishoudelijke reglement van de vereniging.
 9. Bij verkoop vindt bij het lid, dat gebruik is blijven maken van de opstallen en perceel grond op de dag van de verkoop en overname, met gebruikmaking van het opgemaakte taxatierapport, een controle plaats.
 10. Ter plaatse geconstateerde afwijkingen dienen gelijk te worden genoteerd. Het taxatiebedrag kan indien noodzakelijk worden aangepast.
 11. Indien de opstallen en het perceel grond langer dan twee jaar te koop heeft gestaan dient er door de vereniging een hertaxatie plaats te vinden. De daaruit vloeiende taxatiekosten komen voor rekening van het lid.
 12. Op de verkoop/overname datum dienen alle goederen, welke niet bij de koop c.q. overname zijn betrokken uit de tuin en of huisje te zijn verwijderd.
 13. Op de dag van overdracht worden ter verrekening de standen van de water en elektrameters opgenomen.
 14. Bij verkoop wordt alleen de grondhuur tot aan het laatste kwartaal verrekend.
Er wordt 50 euro taxatiekosten bij de verkoper en 50 euro administratiekosten bij de koper in rekening gebracht.
- C. Door opzegging door de vereniging, (zie statuten art. 9 lid 3 t/m 8)
 - D. De opzegging van het lidmaatschap valt samen met de verkoop van de opstallen van betreffende tuin of nadat de tuin geheel zwart is opgeleverd.
 - E. De leden die het lidmaatschap wordt opgezegd kunnen daartegen in beroep gaan bij de SVR, (stichting Volkstuinbelangen Rijnmond) de daaraan verbonden kosten zijn voor rekening van de aanvrager.
 - F. De uitslag van de geschillenbeslechting is voor beide partijen bindend!

Algemeen werk:

Artikel 7

- A. Elk lid is verplicht aan het algemene werk op het complex mede te werken en de opdrachten van het bestuur onvoorwaardelijk op te volgen.
- B. Het aantal werkuren wordt vastgesteld op de ledenvergadering met een minimum van vijftien uur per jaar.
- C. De werkuren dienen te worden gemaakt aan de hand van een door het bestuur samengesteld werkschema verdeelt over 5 zaterdagen.
- D. Leden ouder dan 70 jaar zijn vrijgesteld.
- E. Bij het niet afmelden van de werkbeurt zal een boete van €50,00 per werkbeurt in rekening worden gebracht. Per aanschrijving zal € 2,50 administratiekosten in rekening worden gebracht. (Zie bijlage 5 werkbeurten)

De tuin:

Artikel 9.

- A. Naast hetgeen er in de statuten als is omschreven zijn de volgende punten van toepassing.
- B. Ieder lid heeft de vrije beschikking over de hem/ haar toegewezen tuin, doch is verplicht deze, in zijn geheel inclusief het halve pad en de helft van de sloot, van de aanvang af in goede staat van onderhoud te houden.
- C. Het bestuur zal in gevallen van verwaarlozing het betreffende lid tweemaal een schriftelijke aanzegging doen. (Zie art. 22 HHR Tuincommissie)
- D. Bij herhaling van de verwaarlozing zal na het niet voldoen aan de tweede aanschrijving de procedure tot beëindiging van het lidmaatschap in werking treden.

- E. Het lid zal zorgdragen dat noch door hem noch door diegenen die zich op zijn tuin bevinden, overlast aan anderen wordt gedaan.
- F. Het is verboden om zonder schriftelijke toestemming van het bestuur en de eventueel benodigde vergunningen een tuinhuis of andere opstallen te bouwen of te verbouwen.
- G. Het is verboden om tuinafscheidingen te verbreken en/of te verplaatsen.
- H. Het is verboden om in de paden van het complex te graven.
- I. Het is verboden om buiten de tuin afval te werpen, de sloten of paden te verontreinigen.
- J. Het is verboden om in of over de sloot of het pad materialen te plaatsen.
- K. Het is verboden om afval te verbranden.
- L. Het berijden van de paden is verboden voor alle verkeer, met uitzondering van werkvoertuigen.
- M. Het is verboden om op het volkstuintuinpark handel te drijven.
- N. De elektrische installatie in het tuinhuisje dient te voldoen aan de wettelijke normen en mag slechts bestaan uit **één** groep welke afgezekerd moet zijn met een zekering van maximaal 6 amp. traag.
 Bij verkoop van het huisje wordt door de vereniging een 6 amp. aardlek zekeringskastje geplaatst. De kosten daarvan zijn voor het komende lid.
 Tijdelijk kan voor bepaalde werkzaamheden een hogere zekering worden verkregen, dit ter beoordeling van het bestuur.
 Het lid dient het bestuur en/of door het bestuur schriftelijk gemachtigde leden na het vragen van toestemming toegang tot het huisje te verlenen om controle op de meter en/of groepenkast uit te oefenen.
- O. Het is verboden om in de tuinen of in de opstallen cannabisplanten te houden of te kweken.
- P. Bij het niet voldoen van de gestelde regels A t/m P kan het lidmaatschap tussentijds worden beëindigd, dat ter beoordeling van het bestuur.

Gebruik van de huisjes en het park

Artikel 10.

- A. Naast hetgeen er in de statuten al is omschreven zijn de volgende punten van toepassing.
- B. Het park is het gehele jaar toegankelijk.
- C. De toegangshekken van het complex dienen in de maanden oktober t/m maart tussen 16.00 en 10.00 uur op slot te zijn.
- D. Elk lid dient een sleutel van het hek aan te schaffen (maximaal 2 per tuin) welke bij het beëindigen van het lidmaatschap weer moet(en) worden ingeleverd. (Zie bijlage 1 Sleutel beleid)
- E. Het verblijf gedurende de nacht is alleen toegestaan vanaf 1 april t/m 30 september.
- F. Het verblijf gedurende de nacht door personen onder de 18 jaar is zonder de aanwezigheid van het lid verboden.
- G. Het overnachten is uitsluitend toegestaan in de huisjes.
- H. De tuinhuisjes mogen alleen door leden en hun gezinsleden worden bewoond. Verhuur is ten strengste verboden.
- I. Bestuursleden hebben te allen tijde toegang tot de tuinen voor controle op de naleving van de statutaire en reglementaire bepalingen.

Het bestuur:

Artikel 11

1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit minstens 3 en hoogstens 7 personen.
Te weten; Voorzitter, Secretaris, Penningmeester, Algemeen adjunct en 3 algemene leden.
2. Bij eventuele verkleining van het bestuur naar 3 personen vervallen de overige functies.
3. Het dagelijkse bestuur te weten Voorzitter, secretaris en penningmeester wordt in functie gekozen, de overige functies worden onderling verdeeld.
4. De functies van voorzitter en secretaris kunnen in één persoon verenigd worden.

5. Om tot bestuurslid gekozen te kunnen worden, dient men minimaal 1 jaar lid van de vereniging te zijn.
6. De bestuursverkiezing vindt plaats op de algemene ledenvergadering.
Ieder jaar treedt een bestuurder af, of treden meerdere bestuurders af volgens een rooster van aftreden.
7. Bestuursleden blijven aansprakelijk voor de in hun bezit zijnde eigendommen van de vereniging.
8. Indien een bestuurder tussentijds wenst af te treden is hij verplicht hiervan kennis te geven aan de 1e secretaris van de vereniging. Op de eerstvolgende ledenvergadering zal dan een nieuwe bestuurder gekozen worden.
9. Het bestuur heeft het recht te allen tijde besluiten te nemen.
Bij een belangrijk te nemen besluit treedt het bestuur in overleg met de leden.
Bij het nemen van een financieel besluit boven de 7500 euro wordt de aanwezigheid van de meerderheid der bestuursleden vereist.

Artikel 12.

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vereniging. Hij is verplicht toe te zien dat de statuten en het huishoudelijke reglement van de vereniging worden nageleefd en dat de besluiten welke op de algemene ledenvergadering worden genomen, worden uitgevoerd.
2. Hij is verplicht de overige bestuursleden en de leden van de vereniging hierop te controleren.
3. Bij ontstentenis van de voorzitter treedt de algemene adjunct of één van de overige dagelijks bestuurders in alle rechten en plichten van de voorzitter.

Artikel 13.

1. De secretaris is belast met de gehele correspondentie en administratie van de vereniging.
2. Hij is verantwoordelijk voor de ledenadministratie en het privacy beleid.
3. Hij is verantwoordelijk voor het maken of laten maken van notulen van de vergaderingen en brengt verslag uit van en over de vereniging op algemene ledenvergadering.
4. Bij ontstentenis of in overleg treedt de algemene adjunct of een ander dagelijks bestuurslid in alle rechten en plichten van de secretaris.

Artikel 14.

1. De penningmeester is belast met het financiële beheer van de vereniging.
2. Hij int de contributie en andere gelden tegen behoorlijke kwitantie.
Voor alle door hem gedane betalingen ontvangt hij een deugdelijke kwitantie.
3. Hij zal niet meer kasgeld in zijn bezit hebben dan 2500 euro voor uitgaven die dringend en noodzakelijk zijn.
4. Van alle kasmutaties houdt hij nauwkeurig boek op de wijze als door het bestuur bepaald. Hij zal de gelden, goederen en waarden van de vereniging gescheiden van zijn eigene bewaren.
5. Bedragen boven de 10.000 euro waaronder aanschaffingen buiten de door de ledenvergadering goedgekeurde begroting, behoeven de goedkeuring van de ledenvergadering.
6. De penningmeester is te allen tijde verplicht aan het bestuur of aan degene(n), die door het bestuur en/of de ledenvergadering is gemachtigd, alle inlichtingen betreffende zijn beheer te verschaffen en inzage te verstrekken van de stukken die hierop betrekking hebben.
7. Op de ledenvergadering brengt de penningmeester schriftelijk verslag uit van de financiële positie van de vereniging evenals als van zijn beheer.
8. Hij stelt telkenmale een begroting samen en dient deze schriftelijk, na goedkeuring door het bestuur, bij de algemene ledenvergadering in.
9. Bij ontstentenis wordt hij vervangen door de secretaris,

Artikel 15

1. De algemene adjunct verleent medewerking aan alle verenigingszaken en vervangt eventueel andere bestuursleden bij ontstentenis.
2. Ook kan het bestuur hem een bijzondere taak opdragen.

Artikel 16.

1. Een bestuurslid, dat herhaaldelijk blijkt geeft van niet goed functioneren en/of nalatigheid kan door het bestuur worden geschorst als bestuurder, tot de eerstvolgende bestuursvergadering, waarin al of niet wordt besloten de schorsing te handhaven.
2. De eerstvolgende ledenvergadering moet de schorsing en ontzetting bekrachtigen met twee derden van de geldig in de vergadering uitgebrachte stemmen, op straffe van nietigheid van het schorsingsbesluit.
3. Bij aftreden en/ of tussentijds aftreden of schorsing is het betreffende bestuurslid verplicht alle onder zijn berusting zijnde eigendommen van de vereniging onmiddellijk aan het bestuur over te dragen.

Artikel 17.

1. Het is de bestuursleden ten strengste verboden het behandelde op de bestuursvergaderingen en of andere besprekingen aan derden mede te delen alvorens daartoe machtiging van het bestuur te hebben ontvangen.

Vergaderingen.

Artikel 18.

De leden(jaar)vergadering behandelt:

- Notulen laatstgehouden vergadering.
- Jaarverslag van de secretaris.
- Jaarverslag van de penningmeester.
- Verslag Kascommissie.
- Bestuursverkiezing.
- Verkiezing kascommissie
- Begroting
- Voorstellen van bestuur en/of leden

Artikel 19

1. Het bestuur schrijft een ledenvergadering uit zo vaak men acht dat het voor de goede gang van zaken in de vereniging nodig is.
2. De convocatie voor de vergadering wordt minimaal 14 dagen voor de vergadering naar de leden verzonden.
3. Voorstellen moeten tijdig voor de vergadering schriftelijk en voorzien van een schriftelijke toelichting bij de secretaris ingediend worden.
4. Tijdens de vergadering kunnen er geen besluiten worden genomen over zaken die niet op de agenda staan.

Artikel 20.

1. Kandidaten voor het bestuur moeten schriftelijke en op voordracht van tenminste 3 leden 48 uur voor aanvang van de vergadering bij de secretaris zijn ingediend.
2. Het bestuur is dan verplicht hiervan op de vergadering mededeling te doen.

Artikel 21.

1. Over personen wordt schriftelijk gestemd, over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming wenselijk acht.
2. Bij verhindering een vergadering te bezoeken, kan het lid degene die met hem/haar samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert schriftelijk machtigen.
 - Hij/zij mag ook een ander lid schriftelijk machtigen.
 - Elk lid mag maximaal één schriftelijke machtiging verstrekken en deze machtiging, moet door beide partijen ondertekend worden.
 - Een lid dat de vergadering bezoekt mag maximaal één machtiging van een ander lid voor de aanvang van de vergadering indienen bij de secretaris.
3. Bij het staken van de stemmen kan de voorzitter één herstemming verlangen, staken de stemmen opnieuw, dan wordt het betreffende voorstel geacht te zijn verworpen.
4. Bij een schriftelijke stemming wijst de voorzitter een stembureau, bestaande uit 3 leden, aan.

Commissies:

Artikel 22.

Kascommissie.

1. De kascommissie bestaat uit twee leden die door de algemene vergadering worden benoemd en die geen lid van het bestuur mogen zijn.
2. Het bestuur is verplicht de kascommissie voor haar onderzoek alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, hen de kas en de waarden te tonen en inzage van de boeken en bescheiden van de vereniging te geven.
3. Goedkeuring door de algemene vergadering van het jaarverslag en van de rekening en verantwoording gebeurt nadat is kennisgenomen van het verslag van de kascommissie en strekt het bestuur tot decharge voor alle handelingen die uit de rekening en verantwoording blijken.
4. De kascommissie heeft geheimhoudingsplicht.

Het bestuur is verplicht de in dit artikel bedoelde bescheiden gedurende de daarvoor door de Wet vereiste termijn te bewaren.

Taxatiecommissie.

1. De taxatiecommissie bestaat uit 2 tot maximaal 3 leden.
2. De commissie krijgt van het bestuur opdracht om een tuin en de daarop aanwezige opstallen te taxeren en maken een taxatierapport op zie het taxatiereglement. (Zie Bijlage 2)

Geschillenbeslechting.

1. Bij geschillen tussen leden en het bestuur kunnen de leden gebruik maken van de geschillenbeslechting van de Stichting Volkstuinbelangen Rijnmond. (SVR)
2. De uitslag van de geschillenbeslechting van de SVR wordt geaccepteerd als zijnde bindend voor beide partijen.

Tuincommissie.

1. De tuincommissie bestaat uit 3 tot maximaal 5 personen.
2. De commissie heeft als doel het aanzien van het complex te verbeteren.
3. Om het doel te bereiken is er een reglement opgesteld. (Zie bijlage 3)

Bouwzaken

Artikel 23

De bouwvoorschriften.

Met het ingaan van de nieuwe statuten en het onderhuurcontract met SViN. Zijn er ook strengere bouwregels aan de orde. Voor elk opstal dient nu via het mijn omgevingsloket van de gemeente na toestemming van het bestuur een vergunning te worden aangevraagd. Daarbij moeten officiële tekeningen ingeleverd worden.

De regels waar u onder andere aan moet voldoen (Zie bijlage 4)

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Artikel 24

1. Wijzigingen van dit huishoudelijke reglement kan alleen geschieden op een algemene ledenvergadering van de vereniging met een 2/3 meerderheid van de stemgerechtigde aanwezige leden

Artikel 25.

1. In gevallen waarin dit huishoudelijke reglement niet mocht voorzien, heeft het bestuur het recht te beslissen.

Artikel 26.

1. Dit huishoudelijke reglement treedt in werking na goedkeuring der algemene ledenvergadering.
2. Met dit reglement vervallen alle vroegere huishoudelijke reglement bepalingen, de vereniging betreffende.

Aldus vastgesteld in de ledenvergadering van 30 maart 2019

Bijlagen:

1. Sleutelbeleid heksleutels
2. Taxatie regels.
3. Tuincommissie.
4. Bouw zaken.
5. Werkbeurten.

Bijlage 1 HHR. Wilgentuin.

Sleutel beleid heksleutels

1. De heksleutels zijn certificaatsleutels die alleen door de vereniging welke de certificaathouder is kunnen worden bijbesteld en aangezien de huidige sleutels rond de 25 jaar in omloop zijn stellen we voor om de cilinders in de sloten te vervangen door nieuwe met de daarbij behorend certificaatsleutel.
2. Ieder lid dient minimaal één sleutel en maximaal twee sleutels van het hek in zijn/haar bezit te hebben.
3. De borg van de heksleutel is op dit moment 30 euro per sleutel.
4. Bij de uitgifte van de nieuwe sleutels moet de oude heksleutel(s) ingeleverd worden.
5. Bij verlies of zoekraken van de ontvangen heksleutel kan men schriftelijk een nieuwe sleutel aanvragen, en bij toekenning door het bestuur wordt er een nieuwe sleutel verstrekt tegen een vergoeding van 125 euro per sleutel.
6. Bij opzegging van het lidmaatschap/ verkoop van het tuinhuisje wordt de verkoopnota pas uitbetaald als men de sleutel(s) van het hek ingeleverd heeft.
7. Als bij vertrek/ verkoop geen heksleutels ingeleverd worden zal een bedrag van 125 euro per sleutel op de verkoop van het huisje ingehouden worden.
8. De vereniging blijft ten alle tijden eigenaar van de uitgegeven heksleutels.
9. Het is verder niet toegestaan om een heksleutel aan een anderen uit te lenen of ter beschikking te stellen.

Bijlage 2 HHR. Wilgentuin.

Reglement taxatiecommissie.

De procedure voor opzeggen staat in de statuten en reglementen vermeld en na de opzegging gaat het bestuur de tuin bekijken om te controleren of deze aan de voorschriften voldoet. Zodra dat het geval is krijgt de taxatiecommissie van het bestuur de opdracht om de tuin te taxeren.

Aan de hand van de volgende regels zal de taxatie vervolgens plaatsvinden.

- a. De taxatie vindt plaats aan de hand van een taxatierapport.
- b. De basisprijs voor de taxatie per m² € 360,00 voor het dubbelwandige casco huisje
 - Deze prijs zal vervolgens jaarlijks met het prijsindexcijfer worden verhoogd.
 - Het bestuur kan tussentijds voorstellen aan de ALV doen voor het vaststellen van een andere basisprijs.
- c. Voor verjaring van het huisje kan per jaar 5% met een maximum van 50% in mindering gebracht worden.
- d. Voor verwaarlozing kan men ook een percentage op de basisprijs in mindering brengen.
- e. Indien van toepassing kunnen ook opwaarderingen gegeven worden.
- f. Luifel of open serre deze zal indien in goede staat en gebruikte materialen ingeschat worden.
- g. Berging of gereedschapskist de zal naar gelang de staat van onderhoud worden ingeschat.
- h. Kweekkas omdat er een grote diversiteit van kweekkassen op het park aanwezig zijn zullen die ter plaatse ingeschat worden.
- i. Bestrating/ vlonders deze horen in beperkte aantal vierkante meters op een tuin aanwezig te zijn met ingang van 2019 maximaal 50 m² in de taxatie opgenomen.
- j. De tuinbeplanting naargelang de hoeveelheid vaste planten en struiken die erin staan op waarde worden geschat.
- k. Van de taxatie wordt een taxatierapport opgemaakt en door 2 taxateurs ondertekend en ook door het bestuur getekend als gezien.
- l. Op verzoek is er een kopie van het taxatierapport verkrijgbaar maar er is geen discussie over mogelijk.
- m. Het bestuur stuurt binnen 7 dagen na de taxatie het vertrekkende lid een akkoordverklaring
 - Deze dient men ondertekend voor akkoord retour te sturen.
 - Is men het niet eens met de taxatie dan dient men binnen 3 weken na ontvangst van de akkoordverklaring een hertaxatie aan te vragen bij de SVR-stichting volkstuindersbelangen Rijnmond. De kosten daarvan zijn voor rekening van de aanvrager.
 - De hertaxatie van de SVR is bindend voor alle partijen bindend.

Huisjes die in een slechte staat verkeren.

Als een te taxeren huisje in een zeer slechte staat verkeert wordt het niet meer getaxeerd maar krijgt het vertrekkende lid de opdracht om de tuin zwart op te leveren hetgeen in zal houden dat hij /zij het huisje en andere opstallen van de tuin moet verwijderen en afvoeren.

Dit besluit wordt door het bestuur in Samenwerking met de taxatiecommissie genomen.

Het nieuwe lid is dan verplicht om een nieuw huisje op het perceel te plaatsen.

Bijlage 3. HHR. Wilgentuin.

Reglement Tuincommissie.

Goed tuinonderhoud is een plicht van de leden.

Elk lid is met het aangaan/ voortzetting van het lidmaatschap van de vereniging tevens de verplichting aangegaan om zijn/ haar tuin goed te onderhouden. (Zie ook de statuten.)

Verwaarloosde tuinen worden niet geaccepteerd.

Om hier handen en voeten aan te geven is de tuincommissie in werking getreden.

De tuincommissie zal erop toezien dat het onderhoud van de tuinen en het tuinpark in het algemeen binnen de normen blijven.

Om dat te bewerkstelligen zullen er in de maanden april, juni en september tuinkeuringen gehouden.

Er wordt tijdens de keuringen niet gekeken naar mooi of lelijk. Smaken verschillen immers. Er wordt wél gekeken of de keuringcriteria's worden nageleefd.

De criteria van de tuinkeuringen zijn:

- a. Onderhoud van de berberis of ligusterheg aan de voorzijde van de tuin (maximaal 100 cm hoog en maximaal 40 cm breed)
- b. Geen onkruid onder de heg.
- c. Geen overhangende takken tot op een hoogte van 250 cm boven het pad.
- d. Onderhoud van de tuin in het algemeen.
- e. De hoogte en staat van onderhoud van de natuurlijke hagen tussen twee tuinen in. (Maximaal 180 cm hoog)
- f. De staat van onderhoud van de opstallen.
- g. Hekje aanwezig en in goede staat.
- h. Tuinnummer aanwezig.
- i. Brievenbus aanwezig.
- j. Voetpad voor de tuin onderhouden en schoon.
- k. Zijn de borders onkruid vrij.
- l. Is het gazon onderhouden.
- m. Zijn er cannabisplanten aanwezig. (Is verboden)
- n. Is er op de erfscheidingen prikkeldraad aanwezig. (Is verboden)
- o. Wordt de kweekkas gebruikt voor het doel waar hij voor is. (Dus geen berging)
- p. Onderhoud bestrating.
- q. Algehele indruk.

Hoe wordt er gewaardeerd?

De keuringsonderdelen worden beoordeeld door de leden van de tuincommissie en vervolgens op het keuringsformulier aangetekend. De waardering van de onderdelen van de keuring is 'goed', 'matig' of 'slecht'. In de presentatie van de keuring worden de onderdelen met waarderingssitems aangegeven.

Eindoordeel van de keuring. De tuinkeuring bestaat uit 18 onderdelen. Er wordt ook geen oordeel gegeven over mooi of niet mooi. Wel over de staat van onderhoud. Dus ook een heemtuin in 'cottagestijl' (dus met veel planten, de volledige bodem bedekt en weelderig uiterlijk) kan 'goed' scoren, mits die er duidelijk goed verzorgd uitziet.

Heldere presentatie van de resultaten

De keuringsformulieren zijn na afloop van de keuringen ter inzage in het verenigingsgebouw. De presentatie van de uitslag is inzichtelijk, dus bij elk keuringsonderdeel kun je zien welke score je hebt. Score 'slecht' wordt in rood aangegeven. Wij verwachten dat je daarin verbetering brengt.

Veel slechte scores, wat dan?

Tuinen die veel 'slecht' scoren kunnen rekenen op een verzoek van het bestuur om de tuin of het huisje in betere staat te brengen.

Bijlage 4 HHR. Wilgentuin.

Basis bouwregels.

Voor het aanvragen van een vergunning moet u rekening houden met het bestemmingsplan.

Het bestemmingsplan

1. De gronden, aangewezen voor “volkstuinten”, zijn bestemd voor:
 - a. Een complex volkstuinten met bijbehorende voorzieningen, ontsluitingswegen en paden, parkeervoorzieningen, groenvoorzieningen, waterpartijen, waterlopen en overige in het kader van de waterhuishouding nodige voorzieningen zoals taluds, keerwanden, beschoeiingen, duikers en gemalen;
 - b. De bestemming(en) ..., voor zover deze gronden op de plankaart mede als zodanig zijn aangewezen.
2. Op de in het eerste lid bedoelde gronden mogen uitsluitend in de bestemming passende bouwwerken worden gebouwd, zoals tuinhuisjes, met bijbehorende voorzieningen/bergingen, kweekkassen, een verenigingsgebouw, sanitaire gebouwtjes, niet voor bewoning bestemde gebouwtjes.
3. Van de oppervlakte van de in het eerste lid bedoelde gronden mag ten hoogste 15 % door gebouwen worden ingenomen.
4. Voor de bouw van de in het tweede lid bedoelde bouwwerken geldt, dat:
 - a. Per volkstuintenperceel ten hoogste 20% mag worden bebouwd met dien verstande dat per volkstuintenperceel:
 - b. Er één tuinhuisje met een grondoppervlakte van maximaal 25 m² mag worden gebouwd,
 - c. Dat er één tuinhuisje mag worden voorzien van een (vaste) luifel met een maximale diepte van 2,40 meter,
 - d. Dat er één berging met een grondoppervlakte van maximaal 5 m² mag worden gebouwd.
 - e. Dat er ten hoogste één kweekkas met een grondoppervlakte van maximaal 20 m² mag worden gebouwd. Met dien verstande dat indien er op een volkstuintenperceel zowel een tuinhuisje als een kweekkas aanwezig is, de oppervlakte van de kweekkas niet meer dan 12 m² mag bedragen.
 - f. De goothoogte van een verenigingsgebouw niet meer dan 4,5 meter mag bedragen;
 - g. De hoogte van de overige gebouwen niet meer dan 3,5 meter mag bedragen.
 - h. De afstand van een gebouw - met uitzondering van een berging of kweekkas – tot de erfscheiding/perceelgrens c.q. de weg of sloot ten minste 2.5 m dient te bedragen;
 - i. De afstand tussen de gebouwen onderling - voor zover niet aaneen gebouwd en met uitzondering van bergingen en kweekkassen - ten minste 5 m dient te bedragen.
5. Indien en voor zover deze gronden samenvallen met de bestemming(en) zoals bedoeld in het eerste lid onder b, is het in dit artikel bepaalde slechts van toepassing met inachtneming van hetgeen ter zake is bepaald.

Onder grondoppervlakte wordt in artikel 4 verstaan: de grondoppervlakte van een gebouw of ander bouwwerk gemeten tussen de verticale projecties van de buitenzijde van de gevels en/of het hart van de gemeenschappelijke scheidingsmuren en 1 meter boven peil; dak overstekken, luifels, niet aaneengesloten balkons en dergelijke worden hierbij niet meegeteld, mits zij niet verder uitsteken dan 0,5 m.

Voordat u een bouwaanvraag in gaat dienen via het omgevingsloket van de gemeente Rotterdam dient u eerst bij het bestuur langs te komen voor een toestemmingsformulier want zonder dat formulier neemt de gemeente vergunningaanvraag niet in behandeling.

Dit onder voorbehoud van eventuele regelwijzigingen.

Bijlage 5. HHR. Wilgentuin.

Werkbeurten.

De werkbeurten omvatten onder andere, de volgende werkzaamheden:

- Onderhoud algemene groenvoorziening, onkruid verwijderen e.d.
- Verenigingsgebouw; schoonmaakwerkzaamheden aan zaal en toiletten.
- Bar schoonmaken, eventueel glaswerk bestek enz. schoon opbergen.
- Hulp bij verwerken van aangeboden groen- en ander afval bij het afvalstation.
- Het leegruimen van tuinhuisjes die aan de vereniging toebehoren.
- Verder alle voorkomende werkzaamheden die door de verantwoordelijke bestuurder of daarvoor aangestelde "tuinkabouter" aangemerkt worden.
- Afhankelijk van de overeenkomst die tussen het bestuur en SVIN, afgesloten wordt, zal de vereniging het onderhoud van de groenvoorziening aan paden en openbare groenstroken door de vereniging uitgevoerd gaan worden.
- Hierdoor zijn er 5 werkbeurten per jaar nodig.

Navolgend de volgende bepalingen:

1. Het aantal werkuren dat per jaar ingevuld moet worden is 15 uur.
2. Leden tussen 18 en 70 jaar zijn verplicht om voornoemde werkbeurten uit te voeren.
3. Werkkaarten, met daarop vermeldt, de datum van de uit te voeren werkbeurten, worden aan het begin van het werkbeurtenseizoen aan de betreffende leden verstrekt.
4. Werkbeurten zijn in principe iedere zaterdag (aanvang maart) tussen 10:00 en 13:00 uur.
 - a. Men dient zich om 09:45 voor een werkbeurt aan te melden.
 - b. Indien een lid niet in staat is een verplichte werkbeurt uit te voeren; kan er in overeenstemming met de verantwoordelijke bestuurder een alternatief overeengekomen worden, volgens de richtlijnen die in punt 4-g omschreven zijn,
 - c. Slechts 1 werkbeurt per zaterdag mag uitgevoerd worden, meerdere werkbeurten op 1 dag zijn niet toegestaan.
 - d. Het bestuur en/of de daarvoor aangestelde toezichthouder ("Kabouter") stelt instructies, voor de uit te voeren werkzaamheden op, die door de betreffende leden opgevolgd dienen te worden.
 - e. Als een lid niet in staat is om zijn/haar werkbeurt op de aangegeven datum uit te voeren, is hij/zij verplicht deze binnen 2 weken in te halen.
 - f. Als een lid de werkbeurt(en) op de aangegeven datum niet uit kan voeren, dient hij/zij dit tijdig (vóór de betreffende zaterdag) aan het bestuur te melden. Hierbij wordt direct een vervangende datum vastgesteld.
 - g. Mocht een lid niet in staat zijn de werkbeurten uit te voeren is het mogelijk deze aan derden uit te besteden, alleen in overleg met het bestuur. Indien de uitvoering door derden, niet in overleg met en verkregen goedkeuring door het bestuur wordt uitgevoerd, blijft de werkbeurt als niet uitgevoerd geregistreerd en zal alsnog uitgevoerd moeten worden.
De uitvoering door derden moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Minimumleeftijd 16 jaar.
 - De werkbeurten dienen op de op de werkkaart aangegeven data uitgevoerd te worden, ofwel in overleg binnen 2 weken. De vergoeding tussen het lid en derde partij is vrij in te vullen.
 - Het lid blijft verantwoordelijk voor het uitvoeren van de werkbeurt(en).
- h. Het bestuur kan zo nodig bemiddelen tussen het betreffende lid en derde partij. Eventueel kan het bestuur helpen bij het zoeken naar een derde partij. Mocht dit niet lukken, blijft het lid verantwoordelijk voor het maken van de betreffende werkbeurten.
5. Boetes
- a. Bij het niet uitvoeren van een werkbeurt, binnen 2 weken na de opgegeven datum, zonder overeenstemming met het bestuur, volgt een boete van 50,- Euro, die op de jaarnota wordt bijgeschreven.
6. Afkopen van werkbeurten.
- a. Werkbeurten afkopen is mogelijk voor een bedrag van 200,- Euro voor het gehele seizoen. Afkopen dient te worden afgestemd met het bestuur, en wel vóór aanvang van de 1^{ste} werkbeurt van het seizoen.
7. Vrijstelling van werkbeurten.
- a. Leden die een bestuursfunctie uitvoeren.
- b. Leden die deelnemen aan commissies zoals kascontrole, tuincommissie e.d.
- c. Leden die lid zijn van het calamiteiten team, (Water en elektriciteitsvoorziening).
8. Vervanging (alternatief) van werkbeurten.
- a. Het organiseren van activiteiten.
- b. Bardiensten draaien.
- c. Vast onderhoud uitvoeren op het complex.
- Indien een lid hiervan gebruik wil maken, dient hij of zij hiervoor toestemming te verkrijgen van het bestuur. Het bestuur bepaald hierbij hoeveel werkbeurten er worden vervangen. Indien het alternatief niet alle werkbeurten vervangt, moeten de overgebleven werkbeurten op de afgesproken data alsnog uitgevoerd worden.