

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Van Nutstuinvereniging "De Windhoek"

Almere-Haven

Voorjaar 2025 versie Definitief

Besloten op de Voorjaar Algemene Leden vergadering

Gehouden op 29 maart 2025

Inhoudsopgave

Artikel I.	Toepasselijkheid Huishoudelijk Reglement.....	4
1.01	Doel van een Huishoudelijk Reglement	4
1.02	Strekking van dit Huishoudelijk Reglement.....	4
1.03	Inwerkingtreding en toepassing van dit Huishoudelijk Reglement	4
1.04	Aansprakelijkheid	4
1.05	Eerder verworven rechten.....	4
1.06	Aanverwante en Aanvullende Reglementen.....	5
(a)	De huurovereenkomst van de Gemeente Almere	5
(b)	De privacyverklaring.....	5
(c)	De verzekeringsvoorwaarden	5
(d)	Arbohandleiding voor tuinverenigingen	5
(e)	Bestuursreglement alcohol in kantines	5
(f)	Richtlijnen voor het gebruik en onderhoud van Nutstuinen	5
Artikel II.	Organen.....	5
2.01	Kascommissie	6
2.02	Inkoop- en Verkoopcommissie	6
2.03	Tuincommissie	7
2.04	Complexbeheerder	7
2.05	Evenementencommissie.....	7
2.06	Redactiecommissie	8
2.07	Bouwcommissie	8
2.08	Geschillencommissie	8
Artikel III.	Het Lidmaatschap.....	9
3.01	Algemene regels over het lidmaatschap	9
3.02	Schorsing van het lidmaatschap	10
Artikel IV.	Leden	10
4.01	Leden van de vereniging	10
4.02	Soorten leden	10
4.03	Soorten niet Leden.....	10
Artikel V.	Einde Lidmaatschap.....	13
5.01	Opzegging van de in bruikleen gegeven grond	13
5.02	Schriftelijke opzegging door het Bestuur.....	13
(a)	Wangedrag en of het handelen in strijd met de wet.	14
(b)	Openstaande facturen.	14
(c)	Verwaarlozing grond en/ of dier.....	15

5.03	Overname.....	15
5.04	Taxatie opstallen.	16
5.05	Taxatiecommissie.	16
Artikel VI.	Rechten en Plichten	16
6.01	Financiële Bijdragen.....	16
6.02	Algemeen werk.	18
6.03	Verenigingsgebouwen	18
6.04	Kantine.....	19
6.05	Complex Reglement.....	19
Artikel VII.	Tuin Reglement	20
7.01	Gereedschappen.	22
7.02	Waterpompen.....	22
7.03	Omheiningen	22
7.04	Verhardingen en afdekkingen.....	22
7.05	Opstallen.....	23
7.06	Aanvraag verplichting en toestemming (Bouwvergunning).....	24
7.07	Controles.	24
7.08	Waarschuwingen.	24
7.09	Houden van hobbydieren	25
(a)	Dierenwelzijn en verzorging.	25
Artikel VIII.	Bronnen	26
Artikel IX.	Slot.....	28

Artikel I. Toepasselijkheid Huishoudelijk Reglement

1.01 Doel van een Huishoudelijk Reglement

Dit Huishoudelijk Reglement (HHR) heeft als doel een aanvulling te zijn op de Statuten van Nutstuinvereniging “De Windhoek”. En dient te waarborgen dat alle leden hun hobby kunnen uitoefenen.

Niets in dit Huishoudelijk Reglement mag in strijd zijn met de Statuten, de huurovereenkomst met de Gemeente Almere, de geldende bestemmingsplannen en de bouwverordening en de Nederlandse en of Europese Wet.

1.02 Strekking van dit Huishoudelijk Reglement

De strekking van dit Huishoudelijk Reglement betreft de rechten en de plichten van alle leden van Nutstuinvereniging “De Windhoek” welke voortvloeien uit het lidmaatschap.

De rechten en de plichten die in dit Huishoudelijk Reglement en aanverwante Reglementen zijn opgenomen gelden voor iedereen zoals bepaald in [artikel IV](#) en hun bezoekers van Nutstuinvereniging “De Windhoek”.

1.03 Inwerkingtreding en toepassing van dit Huishoudelijk Reglement

De bepalingen in dit Huishoudelijk Reglement zijn zoals door de Algemene leden vergadering is bepaald, van toepassing per 29 maart 2025 op iedereen die lid is of wil worden van de vereniging. Met de inwerkingtreding van dit Huishoudelijk Reglement komen alle voorgaande huishoudelijke reglementen te vervallen en kunnen daar ook geen rechten meer aan ontleend worden.

1.04 Aansprakelijkheid

De vereniging kan niet en diens bestuurders kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, vermissing en of vernieling van eigendommen, dan wel schade aan eigendommen en of letsel aan personen en of dieren.

1.05 Eerder verworven rechten

Leden met in bruikleen gegeven grond, ingeschreven vóór 29 maart 2025, die afspraken hebben gemaakt die anders zijn dan de bepalingen in dit Huishoudelijk Reglement en niet in strijd zijn met de Statuten, de huurovereenkomst met de Gemeente Almere, de geldende bestemmingsplannen en de bouwverordening, kunnen schriftelijk een beroep doen op eerder verworven rechten bij het Bestuur. Het Bestuur zal dan doen besluiten of deze verworven rechten worden overgenomen en of worden afgewezen, bij een afwijzing zal dit worden toegelicht. Eerder verworven rechten komen ook te vervallen indien het Bestuur hierover niet tijdig schriftelijk is geïnformeerd en hierover geen besluit heeft kunnen nemen. Eerder verworven rechten en of verworven rechten komen te vervallen als Leden, Medetuiniers of wachtlijst (aspiranten) leden opzeggen dan wel bij grondruil, de verworven rechten zijn daarom niet overdraagbaar zonder voorafgaande toestemming van het Bestuur.

1.06 Aanverwante en Aanvullende Reglementen

Reglementen die worden opgelegd door de wetgever en of andere organen binnen en of buiten de vereniging worden ook geacht onderdeel te zijn van de Statuten en dit Huishoudelijk Reglement.

Aanverwante en of aanvullende Reglementen kunnen onder andere zijn maar niet gelimiteerd tot de hieronder omschreven documenten:

(a) De huurovereenkomst van de Gemeente Almere

Voor het complex welke wij huren geldt een huurovereenkomst met de Gemeente Almere, de bepalingen van de huurovereenkomst zijn ook van toepassing op de leden in welke vorm dan ook. Volgens artikel 12.1 van deze huurovereenkomst kan inzage worden verkregen via de Secretaris.

(b) De privacyverklaring

Een verklaring volgens de regels en richtlijnen van de AVG en de GDPR waar de vereniging zich aan moet houden om de privacy van haar leden te kunnen waarborgen. De privacyverklaring zal worden gepubliceerd op de algemene website van de vereniging en is daarnaast opvraagbaar bij de Secretaris.

(c) De verzekeringsvoorwaarden

De via de AVVN afgesloten collectieve verzekeringsvoorwaarden voor tuinverenigingen. En overige via andere maatschappijen afgesloten verzekeringsvoorwaarden. Inzage in de voorwaarden kan alleen door leden worden aangevraagd bij de Penningmeester.

(d) Arbohandleiding voor tuinverenigingen

De in 2001 door de AVVN ontwikkelde Arbo handleiding is gemaakt vanuit de gedachte om de veiligheid en gezondheid van de leden en vrijwilligers van tuinverenigingen zoveel mogelijk te waarborgen. Een digitale kopie is op te vragen bij de Secretaris en of de Voorzitter van de Tuincommissie.

(e) Bestuursreglement alcohol in kantines

De tuinvereniging als hobbyclub met een horecagelegenheid is op basis van artikel 9 van de Alcoholwet verplicht om te beschikken over een Bestuursreglement ‘Alcohol in kantines’. Dit bestuursreglement dient ten alle tijden aanwezig te zijn in de kantine en is in digitale form op te vragen bij diegene die verantwoordelijk is als beheerder van de kantine.

(f) Richtlijnen voor het gebruik en onderhoud van Nutstuinen

Een door de Tuincommissie opgesteld document als aanvulling op de Statuten en dit Huishoudelijk reglement voor het in duidelijke taal uitleggen van het gebruik en het onderhoud van de door de vereniging in bruikleen gegeven grond.

Artikel II. Organen

1. Naast de in artikel 2.1 van de Statuten bepaalde organen kent de vereniging ook de volgende organen:
 - a. De Kascommissie,

- b. De Inkoop- en Verkoopcommissie,
 - c. De Tuincommissie,
 - d. De Evenementencommissie,
 - e. De Redactiecommissie,
 - f. De Bouwcommissie,
 - g. De Taxatiecommissie,
 - h. De Geschillencommissie ad hoc.
2. In aanvulling op het artikel 2.2 van de Statuten is het Bestuur bevoegd leden, bij onvolledigheid van een commissie, te verzoeken tot een commissie toe te treden.
- a. Als blijkt dat geen van de leden de onvolledigheid wil en of kan invullen is het bestuur gemachtigd om externe personen en of commerciële bedrijven in te huren om alsnog deze functies te vervullen, om zo onze wettelijke en contractuele verplichtingen te kunnen nakomen, eventuele kosten zullen voor de vereniging zijn en zullen worden meegenomen in de exploitatiekosten.

2.01 Kascommissie

- a. De vereniging kent, in overeenstemming met artikel 17 van de Statuten en artikel 2:48 van het Burgerlijk Wetboek, een verplichte Kascommissie.
- b. De Kascommissie bestaat uit tenminste twee leden, Waarbij het de wens is dat jaarlijks het langst zittende lid aftreedt als er een ander persoon is om plaats te nemen in deze commissie, om zo de onafhankelijkheid te waarborgen.
- c. De leden van de Kascommissie kunnen alleen worden benoemd door de ALV en:
- d. Mogen niet ook:
 - i. Bestuurslid zijn
 - ii. Commissie lid en/of commissie Voorzitter zijn.
 - iii. Medetuinger zijn van een lid dat al een Kascommissie lid is.
- e. Externe personen kunnen ook lid worden van de Kascommissie mits:
 - i. Er geen personen binnen de vereniging bereid worden gevonden toe te treden.
 - ii. En niet de partner en/of ouders van een Bestuur- en/of commissie lid of van de partner en de (adoptie) kinderen van een Bestuur- en/of commissie lid of van de partner zijn.
 - iii. En ook geen bloedverwanten en/of aanverwanten van de eerste, tweede, derde en vierde graad zijn.
- f. De taak van de Kascommissie is het controleren van de kas, het vaststellen van de getrouwheid van de financiële administratie, zij is verantwoordelijk voor het financieel verslag, en de naleving van de (wettelijke) regels en het signaleren van risico's.
- g. Voor ontslag van Kascommissie leden kan alleen de ALV beslissen.
- h. Zij geeft haar oordeel weer tijdens de Voorjaars Algemene Leden vergadering.
- i. De Penningmeester stelt de benodigde financiële documenten ter beschikking van de Kascommissie.
- j. De ledenadministratie en overige benodigde bestuurlijke documenten kunnen worden opgevraagd door de Kascommissie bij de Secretaris.

2.02 Inkoop- en Verkoopcommissie

- a. Overeenkomstig het bepaalde in de Statuten kent de vereniging een inkoop- en verkoopcommissie.
- b. De Voorzitter van de Inkoop- en Verkoopcommissie kan ook lid zijn van het Bestuur.

- c. Deze commissie mag, in overleg met de penningmeester respectievelijk volgens afspraken met het Bestuur van de vereniging, beslissen tot het doen van uitgaven ten behoeve van de inkoop voor de tuinwinkel en of commissies.
- d. Deze commissie draagt in overleg met de penningmeester van de vereniging zorg voor de financiën van de inkoop voor de tuinwinkel en of commissies.
- e. De Inkoop- en Verkoopcommissie is verplicht periodiek een financiële verantwoording af te leggen aan de penningmeester van de vereniging op de door de penningmeester te bepalen manier van documenteren die daarvan regelmatig verslag uitbrengt binnen het Bestuur.

2.03 Tuincommissie

- a. Overeenkomstig het bepaalde in de Statuten kent de vereniging een Tuincommissie.
- b. De Voorzitter van de Tuincommissie kan ook lid zijn van het Bestuur.
- c. De Tuincommissie is verantwoordelijk voor het organisatorische, technische en onderhoudsbeheer van het tuincomplex en bijbehorende gebouwen, en ook de coördinatie van het Algemeen werk volgens artikel 6.02.
- d. De taken van Tuincommissie worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met het Bestuur en overige commissies.
- e. Ook is de Tuincommissie verantwoordelijk voor de naleving van artikel 6.05 – Complex Reglement en Artikel 7 – Tuin Reglement.

2.04 Complexbeheerder

- a. Overeenkomstig het bepaalde in de Statuten kent de vereniging een complexbeheerder.
- b. De complexbeheerder kan ook lid zijn van het Bestuur.
- c. De complexbeheerder kan bij afwezigheid van tijdelijke aard de Voorzitter Tuincommissie vertegenwoordigen tijdens bestuursvergaderingen.
- d. De complexbeheerder is de contactpersoon met de Gemeente Almere en zorgt voor goede afspraken op schrift en het nakomen van deze afspraken door beide partijen.
- e. De complexbeheerder is verantwoordelijk voor het dagelijkse organisatorische beheer van alleen het complex.
- f. De taken van de complexbeheerder worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met het Bestuur en overige commissies.

2.05 Evenementencommissie

- a. Overeenkomstig het bepaalde in de Statuten kent de vereniging een Evenementencommissie welke bestaat uit minimaal één lid.
- b. De Voorzitter van de Evenementencommissie kan ook lid zijn van het Bestuur.
- c. De Evenementencommissie is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, organiseren en assisteren van en bij evenementen voor de vereniging.
Jaarlijst terugkerende evenementen kunnen zijn:
 - i. De open dag/ plantjesdag.
 - ii. NL-Doet.
 - iii. De open dag/ Oogst dag, burendag.
- d. De Evenementencommissie is ook verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting voor het eventueel aanvragen van subsidie ten behoeve van NL-Doet en de Burendag, deze begroting dient te worden goedgekeurd door de Penningmeester alvorens deze als aanvraag wordt ingediend door de Secretaris.

- e. De taken van Evenementencommissie worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met de beheerder van de kantine, de winkel en het Bestuur.
- f. De kantine en de kantine beheerder zijn ook onderdeel van de Evenementencommissie.

2.06 Redactiecommissie

- a. Overeenkomstig het bepaalde in de Statuten kent de vereniging een Redactiecommissie welke bestaat uit minimaal één lid.
- b. De Voorzitter van de Redactiecommissie kan ook lid zijn van het Bestuur.
- c. De Redactiecommissie is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en ontwerpen van marketing materiaal en het verspreiden en of publiceren van dit materiaal voor de vereniging. En werken aan de bekendheid en zichtbaarheid van de vereniging. Hierbij moet men denken aan maar is niet gelimiteerd tot:
 - i. De vereniging website.
 - ii. De agenda van de vereniging.
 - iii. De jaargids.
 - iv. Flyers en of folders voor georganiseerde evenementen.
 - v. Berichten op sociale media o.a.; Facebook Groups en NextDoor plaatsen.
 - vi. De maandelijkse digitale nieuwsbrief.
 - vii. De digitale tussentijdse nieuwsflitsen als er snel gemeld moet worden.
- d. De taken van Redactiecommissie worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met het Bestuur en overige commissies.

2.07 Bouwcommissie

- a. Overeenkomstig het bepaalde in de Statuten kent de vereniging een Bouwcommissie welke bestaat uit minimaal één lid.
- b. De Voorzitter van de Bouwcommissie kan ook lid zijn van het Bestuur.
- c. De Bouwcommissie is verantwoordelijk voor het behandelen en documenteren van schriftelijke bouw aanvragen ten behoeve van alle opstallen op de in bruikleen gegeven grond van de leden.
- d. Ook is de Bouwcommissie verantwoordelijk voor het toetsen van de bouw aanvragen of deze in eerste instantie voldoen aan de geldende bestemmingsplannen en bouwverordening als ook de bepalingen in de huurovereenkomst met de gemeente Almere, en daarnaast dit huishoudelijk reglement en de statuten.
- e. Als aan alle voorwaarden is voldaan kan de Bouwcommissie een schriftelijke toestemming geven voor het bouwen van opstallen op de betreffende grond.
- f. Als niet aan de voorwaarden is voldaan dient de Bouwcommissie dit schriftelijk te communiceren met het betreffende lid en ook de Tuincommissie hiervan op de hoogte brengen.
- g. De taken van Bouwcommissie worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met de Tuincommissie en het Bestuur.

2.08 Geschillencommissie

- a. Overeenkomstig het bepaalde in de Statuten kent de vereniging een Geschillencommissie welke bestaat uit tenminste drie leden. Waarbij één van de leden als commissie Voorzitter zal moeten fungeren.
- b. De leden van de Geschillencommissie mogen niet ook:
 - i. Bestuurslid zijn

- ii. Commissie lid en/of commissie Voorzitter zijn.
 - iii. Vrijwilliger in de vereniging zijn.
 - iv. Medetruinder zijn van een lid dat al een Commissie lid is.
- c. Externe personen kunnen ook lid worden van de Geschillencommissie mits:
 - i. Er geen personen binnen de vereniging bereid worden gevonden toe te treden.
 - ii. En niet de partner en/of ouders van een Bestuur- en/of commissie lid of van de partner en de (adoptie) kinderen van een Bestuur- en/of commissie lid of van de partner zijn.
 - iii. En ook geen bloedverwanten en/of aanverwanten van de eerste, tweede, derde en vierde graad zijn.
- d. De taken van de Geschillencommissie worden zelfstandig uitgevoerd, de uitkomst en notulen van de Geschillencommissie wordt nadien verstuurd naar het Bestuur en indien nodig wordt geacht presenteert de Geschillencommissie Voorzitter deze op de eerst volgende algemene leden vergadering.
- e. De uitspraak van de Geschillencommissie is bindend en derhalve is geen beroep mogelijk tegen de uitspraak.

Artikel III. Het Lidmaatschap

3.01 Algemene regels over het lidmaatschap

- a. Het lidmaatschap dient schriftelijk te worden aangevraagd bij het secretariaat dan wel bij het lid dat is belast met de ledenadministratie.
- b. Het lidmaatschap is uitsluitend voorbehouden aan natuurlijke personen op wiens naam een stuk grond in bruikleen zal worden gegeven en wordt aangevraagd door middel van volledige invulling en ondertekening van het daartoe bestemde inschrijfformulier.
- c. Bij afwijzing van een aanvraag, heeft de aanvrager binnen de termijn van één maand het recht van beroep op de algemene ledenvergadering. Dit beroep moet schriftelijk worden ingesteld door tussenkomst van de Secretaris.
- d. De Secretaris van de vereniging plaatst een dergelijk beroep op de agenda van de eerstvolgende algemene ledenvergadering, bijeengeroepen op de wijze als bepaald in artikel 14 van de Statuten.
- e. De Algemene Ledenvergadering beslist, gehoord hebbende het Bestuur en desgewenst de appellant, met gewone meerderheid van stemmen.
- f. Het lidmaatschapsjaar is gelijk aan het boekjaar dat loopt van 1 januari tot en met 31 december.
- g. Het Bestuur kan diegenen die in de loop van een verenigingsjaar lid worden, toestaan slechts een gedeelte van alleen de gebruiksvergoeding van dat jaar te betalen. De contributie en lidmaatschapskosten dienen wel volledig betaald te worden.
- h. Alle leden van de vereniging zijn zelf verantwoordelijk om wijzigingen in postadres, mobiel en/of vast telefoonnummer en e-mailadres(sen) door te geven aan de secretaris en of het lid dat is belast met de ledenadministratie.
- i. Aan alle leden wordt bij aanvang van hun lidmaatschap een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement uitgereikt. Op verzoek kan de secretaris inzage geven in de huurovereenkomst met de Gemeente Almere.
- j. De oppervlakte van een in gebruik gegeven stuk grond bedraagt ten hoogste 300 m² per lid, tenzij de indeling van het complex thans van dien aard is dat de oppervlakte groter is

dan deze 300 m2 dan wel er grond vrij ligt en geen wachtlijst bestaat of niemand van de wachtlijst aangeeft belangstelling te hebben voor die grond.

3.02 Schorsing van het lidmaatschap

Het Bestuur van de vereniging heeft het recht om in bepaalde gevallen een lid te moeten schorsen. Als het Bestuur besluit om tot een schorsing over te gaan dient dit altijd:

- a. De schorsing als mogelijk mondeling te worden medegedeeld.
- b. Schriftelijk te worden medegedeeld en bevestigd.
- c. Een schorsing gaat per direct in.
- d. Het geschorste lid heeft het recht om in beroep te gaan bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
- e. Dit beroep dient binnen 6 weken na de schriftelijke mededeling en voor de eerstvolgende algemene ledenvergadering schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend.
- f. Een geschorst lid (en eventueel zijn raadsman) heeft toegang tot de vergadering waarin het besluit tot schorsing wordt behandeld en is bevoegd daarover het woord te voeren.
- g. Een geschorst lid heeft geen enkele lidmaatschapsrechten en mede daardoor is hij vrijgesteld van algemeen werk en met dien verstande dat hij/zij ook geen stemrecht heeft tijdens de beroeps periode.
- h. De uitspraak van de Algemene Leden vergadering is bindend en derhalve is geen beroep mogelijk tegen de uitspraak.

Artikel IV. Leden

4.01 Leden van de vereniging

Zijn natuurlijke personen zoals beschreven in artikel 4 van de Statuten.

4.02 Soorten leden

In aanvulling op artikel 4 van de Statuten moeten leden ook voldoen aan:

- a. Zijn ingeschreven bij de vereniging.
- b. Achttien (18) jaar of ouder zijn.
- c. Hebben voldaan aan al hun voorgaande en huidige financiële verplichtingen.
- d. Geen volkstuin huren bij een andere tuinvereniging binnen de Gemeente Almere.
- e. Geen opzegging van hun lidmaatschap hebben gekregen vanuit het Bestuur.
- f. Niet zijn geschorst en of geroyeerd bij deze vereniging.

En daarnaast zijn leden die, op eigen naam, een stuk grond van de vereniging in gebruik hebben gekregen. De leden zijn verantwoordelijk voor het beheer/onderhoud van de in bruikleen verkregen grond. Ook zijn zij verantwoordelijk voor het gedrag van hun bezoekers en/of medetuinders en/of vervangers tijdens afwezigheden op het complex.

4.03 Soorten niet Leden

1. Niet leden worden geacht niet Lid te zijn van de vereniging en hebben mede hierdoor geen stemrecht.
2. Ereleden, leden van verdienste, die niet ook gewoon lid zijn, hebben geen stemrecht.

3. Niet leden dienen zich wel te houden aan de regels zoals gesteld in de Statuten en dit Huishoudelijk Reglement en alle daarbij behorende Reglementen en Richtlijnen.
4. Onder niet leden wordt verstaan:
 - a. Partners, ouders, kinderen
 - i. De ouders van een lid of van de partner en de kinderen van een lid of van de partner hebben tegenover de vereniging dezelfde rechten en verplichtingen als het lid, met uitzondering van algemeen werk en met dien verstande dat hij/zij geen stemrecht heeft.
 - ii. De ouders van een lid of van de partner en de kinderen van het lid of van de partner kunnen ook aspirant en of medetuinder zijn.
 - iii. In geval van overlijden van het lid hebben de ouders van een lid of van de partner en de kinderen van een lid of van de partner van een overleden lid, het recht om het lidmaatschap en alle daaruit voortvloeiende rechten en verplichtingen van de overledene over te nemen, mits van dit recht binnen 3 maanden na het overlijden gebruik wordt gemaakt en het Bestuur daarvan schriftelijk in kennis wordt gesteld.
Dit recht vervalt echter bij die gevallen die zijn omschreven in [artikel 5.02](#) van dit HHR.
 - iv. Om van het recht zoals beschreven in iii. Gebruikt te kunnen maken moet aan de voorwaarden worden voldaan zoals omschreven in artikel 4 van de statuten en [artikel 4.02 lid b t/m f](#) van dit HHR.
 - b. Aspirant
 - i. Zijn personen die na inschrijving geen grond in bruikleen hebben, en hierdoor op een wachtlijst worden gezet in het geval er grond beschikbaar komt.
 - ii. Een aspirant op de wachtlijst is de jaarlijks door het Bestuur vast te stellen verlengingskosten van minimaal € 10,-- verschuldigd om op de wachtlijst te kunnen blijven staan.
 - iii. Deze aspirant is zelf verantwoordelijk voor het tijdig betalen van het verschuldigde bedrag.
 - iv. Bij het niet binnen de gestelde termijn voldoen van de verlengingskosten kan het Bestuur besluiten om de aspirant van de wachtlijst te verwijderen en uit te schrijven.
 - v. De Secretaris zal deze aspirant hiervan schriftelijk via e-mail op de hoogte brengen.
 - vi. Een aspirant heeft tegenover de vereniging dezelfde rechten en verplichtingen als een lid, met uitzondering van algemeen werk en met dien verstande dat hij geen stemrecht heeft.
 - c. Medetuiders
 - i. Zijn personen die na inschrijving geen grond in bruikleen hebben maar hierdoor als eerste op de wachtlijst worden gezet in het geval er een specifiek perceel grond beschikbaar komt van één specifiek lid.
 - ii. Een medetuinder tuiniert op dezelfde in bruikleen gegeven grond als het lid. En heeft daarmee ook het recht om die in bruikleen gegeven grond te betreden en de plicht deze tezamen met het lid te onderhouden.
 - iii. Een medetuinder is de jaarlijks door het Bestuur vast te stellen verlengingskosten van minimaal € 10,-- verschuldigd om op de wachtlijst als medetuinder te kunnen blijven staan.

- iv. Deze medetuinier is zelf verantwoordelijk voor het tijdig betalen van het verschuldigde bedrag.
 - v. Bij het niet binnen de gestelde termijn voldoen van de verlengingskosten kan het Bestuur besluiten om de medetuinier van de wachtlijst te verwijderen en uit te schrijven.
 - vi. De Secretaris zal deze aspirant hiervan schriftelijk via e-mail op de hoogte brengen.
 - vii. Om medetuinier te kunnen worden moet men zich schriftelijk aanmelden bij het Bestuur. Het Bestuur beslist over het al dan niet toelaten van de medetuinier.
 - viii. Medetuiniers moeten aan de voorwaarden voldoen zoals omschreven in artikel 4 van de statuten en [artikel 4.02](#) van dit HHR.
 - ix. Een medetuinier heeft een ontheffing van algemeen werk als het lid geen ontheffing heeft of dat de medetuinier voldoet aan de ontheffingsvoorwaarden zoals omschreven staan in [artikel 6.02 lid b](#) van dit HHR.
 - x. In geval van opzegging door het lid heeft de medetuinier van het lid, het recht om het lidmaatschap en alle daaruit voortvloeiende rechten en verplichtingen van het lid over te nemen.
 - xi. In geval van overlijden van het lid zal eerst volgens het erfrecht en [artikel 4.03 4a](#) moeten worden aangehouden alvorens de medetuinier van het lid, het recht heeft om het lidmaatschap en alle daaruit voortvloeiende rechten en verplichtingen van het lid kan over nemen.
- d. Sponsoren
- i. Zijn zij die jaarlijks hetzelfde bedrag als periodieke gift aan de vereniging geeft.
 - ii. Diegene mag zelf weten of hij of zij een jaarlijkse gift in 1 keer of in meer keren betaalt.
 - iii. Dit bedrag kan niet contant worden voldaan, maar dient onder vermelding van “gift” op het bankrekeningnummer van de vereniging te worden gestort.
 - iv. Het actuele bankrekeningnummer moet worden opgevraagd bij de penningmeester van de vereniging.
 - v. Diegene betaalt het bedrag minimaal 5 jaar achter elkaar. Langer mag ook.
 - vi. Diegene heeft vastgelegd wanneer de jaarlijkse gift stopt. Bijvoorbeeld na 5 jaar of als hij of zij overlijdt.
 - vii. Diegene heeft de periodieke gift vastgelegd in een overeenkomst die hij of zij door een notaris heeft laten opmaken en een kopie hiervan heeft gestuurd naar de penningmeester van de vereniging. Of in een overeenkomst die hij of zij zelf met de vereniging sluit.
 - viii. Diegene krijgt niets in ruil voor de periodieke gift. En zijn niet Lid van de vereniging.
- e. Donateurs
- i. Zijn zij die de vereniging vrijwillig steunen door een door hen zelf te bepalen bedrag.
 - ii. Diegene krijgt niets in ruil voor de donatie. En zijn niet Lid van de vereniging.
 - iii. Dit bedrag kan niet contant worden voldaan, maar dient onder vermelding van “schenking” op het bankrekeningnummer van de vereniging te worden gestort.
 - iv. Het actuele bankrekeningnummer moet worden opgevraagd bij de penningmeester van de vereniging.

- v. Het te schenken bedrag mag per jaar nooit gelijk aan en of hoger zijn dan het bedrag dat de belastingdienst hanteert als drempel voor de schenkbelasting.

Artikel V. Einde Lidmaatschap

5.01 Opzegging van de in bruikleen gegeven grond

- a. Opzegging dient uiterlijk twee (2) maanden voor het einde van het kalenderjaar schriftelijk worden gedaan.
- b. Opzegging dient schriftelijk te worden gedaan bij het Secretariaat dan wel bij het lid dat is belast met de ledenadministratie.
- c. Het lid dient na het opzeggen van de in bruikleen gegeven grond, maar voor de overdracht de aanwezige bomen, struiken en opstallen te verwijderen, verder dient de in bruikleen gegeven grond schoon, onkruidvrij en zwart te worden opgeleverd, tenzij het Bestuur anders besluit. Of schriftelijk is overeengekomen met het nieuwe lid dat de in bruikleen gegeven grond zal gaan overnemen.
- d. Niet verwijderde opstallen en materialen vallen ten alle tijden toe aan de vereniging.
- e. De vereniging is gemachtigd gemaakte schoonmaak en opruimkosten en het gereedmaken voor een nieuwe gebruiker van de grond in rekening te brengen tot een maximumbedrag van € 30,-- per m².
- f. Na de schriftelijke opzegging maakt het lid dat belast is met de tuinuitgifte een afspraak met de huidige gebruiker voor de overdracht van de in bruikleen gegeven grond en eventuele opstallen aan de nieuwe gebruiker.
- g. De eventuele door de taxatiecommissie vastgestelde overdrachtskosten dient met de nieuwe gebruiker onderling te worden overeengekomen.
- h. Eisen met betrekking tot de hoogte van de door de vertrekkende lid gevraagde vergoedingen voor achtergelaten eigendommen op de te verlaten in bruikleen gegeven grond mogen de overgang naar het nieuwe lid niet vertragen.

5.02 Schriftelijke opzegging door het Bestuur

Het Bestuur kan besluiten het lidmaatschap van een lid te beëindigen bij;

(a) Wangedrag en of het handelen in strijd met de wet.

- a. Onder wangedrag kan worden verstaan maar is niet gelimiteerd tot:
 - i. Het veroorzaken van enige vorm van overlast.
 - ii. Het veroorzaken van enige vorm van hinder.
 - iii. Het zich niet houden aan de bepalingen zoals zijn omschreven in de huurovereenkomst met de Gemeente Almere, de Statuten en het Huishoudelijk Reglement inclusief alle bijlage en bijbehorende documenten.
- b. Bij het handelen in strijd met de wet, in dit geval zal ook het bestuur aangifte doen bij politie.
- c. Het per direct opzeggen van het lidmaatschap door het Bestuur vindt plaats vanwege de onder .a en .b genoemde punten door het betreffende lid.
- d. Een eventuele medetuinier kan een verzoek doen voor overname van de grond als de medetuinier.
- e. Het per direct opzeggen betekend ook per direct de beëindiging van de in bruikleen gegeven grond.
- f. Het ex-lid kan met toestemming van de Tuincommissie en of een Bestuurslid en in zijn aanwezigheid, gedurende vier weken persoonlijke eigendommen ophalen en om de in bruikleen gegeven grond volgens artikel 5.01 lid c in orde te maken de in bruikleen gegeven grond betreden.
- g. Niet verwijderde opstallen en materialen vervallen na akkoord ALV ten alle tijden toe aan de vereniging.
- h. De in punt c en d genoemde vier weken gaan in op de dag nadat de aangetekende e-mail en/of brief is ontvangen en/of men ervanuit mag gaan dat deze ontvangen is.
- i. Door middel van een motiverende brief kan het ex-lid de periode van vier weken laten verlengen door het bestuur met nog eens vier weken, tot een maximum van totaal 8 weken gerekend vanaf de datum van de opzegging.
- j. Na de in punt .i genoemde periode is het ex-lid niet meer toegestaan om het complex en de gehuurde perceel grond van de Gemeente Almere te betreden en of te bezoeken.
- k. De vereniging is gemachtigd gemaakte schoonmaak en opruimkosten en het gereedmaken voor een nieuwe gebruiker van de grond in rekening te brengen tot een maximumbedrag van € 30,-- per m².

(b) Openstaande facturen.

- a. Het per direct opzeggen van het lidmaatschap door het Bestuur vindt plaats vanwege wanbetaling door het lid, nadat hij/zij is geïnformeerd over de openstaande factuur(u)r(en) door middel van een herinneringen en aanmaningen en deze niet heeft voldaan.
- b. Een eventuele medetuinier kan een verzoek doen voor overname van de grond als de medetuinier alsnog en per direct de openstaande factuur betaald.
- c. Het per direct opzeggen betekend ook per direct de beëindiging van de in bruikleen gegeven grond.
- d. Het lid kan met toestemming van de Tuincommissie en of een Bestuurslid en in zijn aanwezigheid, gedurende vier weken persoonlijke eigendommen ophalen en om de in bruikleen gegeven grond volgens [artikel 5.01 lid c](#) in orde te maken de in bruikleen gegeven grond betreden.
- e. Niet verwijderde opstallen en materialen vervallen na akkoord ALV ten alle tijden toe aan de vereniging.

- f. De in punt c en d genoemde vier weken gaan in op de dag nadat de aangetekende e-mail en/of brief is ontvangen en/of men ervanuit mag gaan dat deze ontvangen is.
- g. De vereniging is gemachtigd gemaakte schoonmaak en opruimkosten en het gereedmaken voor een nieuwe gebruiker van de grond in rekening te brengen tot een maximumbedrag van € 30,-- per m².

(c) Verwaarlozing grond en/ of dier

- a. Het per direct opzeggen van het lidmaatschap van een lid en ook de medetuinder door het Bestuur vindt plaats vanwege ernstige verwaarlozing van de grond en/ of dier(en) door het lid en/of de medetuinder, nadat hij/zij (en/of beide) meerdere malen schriftelijk zijn geïnformeerd over de verwaarlozing van de grond en/of dier(en) en hier niet op hebben gereageerd.
- b. Onder verwaarlozing van de grond kan ook worden verstaan het aantoonbaar niet of nauwelijks tuinieren tijdens het tuinier seizoen.
- c. Bij ernstige verwaarlozing van een dier zal door het Bestuur ook aangifte worden gedaan bij de politie.
- d. Indien schriftelijk wordt geïnformeerd zal dit volgens [artikel 7.08](#) van dit huishoudelijk reglement dienen te geschieden.
- e. Een eventuele medetuinder kan in dit geval geen verzoek doen voor overname van de grond omdat deze geacht wordt hiervoor mede verantwoordelijk te zijn.
- f. Het per direct opzeggen betekend ook per direct de beëindiging van de in bruikleen gegeven grond.
- g. Het lid en/of medetuinder kan met toestemming van de Tuincommissie en in zijn aanwezigheid, gedurende vier weken persoonlijke eigendommen ophalen en om de in bruikleen gegeven grond volgens [artikel 5.01 lid c](#) in orde te maken de in bruikleen gegeven grond betreden.
- h. Niet verwijderde opstallen en materialen vervallen na akkoord ALV ten alle tijden toe aan de vereniging.
- i. De in punt e en f genoemde vier weken gaan in op de dag nadat de aangetekende e-mail en/of brief is ontvangen en/of men ervanuit mag gaan dat deze ontvangen is.
- j. De vereniging is gemachtigd gemaakte schoonmaak en opruimkosten en het gereedmaken voor een nieuwe gebruiker van de grond in rekening te brengen tot een maximumbedrag van € 30,-- per m².

5.03 Overname

Bij opzegging van de grond is het onder de navolgende voorwaarden toegestaan, opstallen aan de volgende gebruiker ter overname aan te bieden:

- a. De gebruiker dient schriftelijk zijn lidmaatschap bij het secretariaat op te zeggen tot uiterlijk 2 maanden voor het einde van het kalenderjaar.
- b. De gebruiker vermeldt daarbij dat hij gebruik wil maken van de mogelijkheid zijn op de in bruikleen gegeven grond aanwezige opstal(len) aan een volgende gebruiker aan te bieden.
- c. De over te nemen in bruikleen gegeven grond wordt eerst op basis van ruiling ter overname aangeboden aan leden die actief op het complex tuinieren en zich voor grondruil hebben opgegeven.
- d. De bekendmaking zal geschieden afhankelijk van de verschijningsdatum via het verenigingsblad en of nieuwsbrief. Daarnaast worden de wachtlijstleden tegelijk bericht.

- e. Het verzoek om van in bruikleen gegeven grond te ruilen moet schriftelijk worden gemeld de secretaris of het lid dat is belast met de tuinuitgifte en zal in volgorde van binnenkomst worden afgehandeld.
- f. Het Bestuur behoudt zich het recht voor een ruiling om haar moverende redenen te weigeren.
- g. Het staat het afgewezen lid vrij om binnen één maand na dagtekening afwijzing tegen de beslissing in beroep te gaan bij de Algemene Ledenvergadering.
- h. Zijn er geen gegadigden voor overname, wordt de in bruikleen gegeven grond aangeboden aan de eerstvolgende op de wachtlijst.
- i. De over te nemen in bruikleen gegeven grond wordt in volgorde van aanvraag als eerste aangeboden aan aspirant-leden die vermeld staan op de wachtlijst, welke wordt bijgehouden door het lid wat belast is met de tuinuitgifte.
- j. Als er geen wachtlijst aanwezig en of geen van de aspirant-leden op de wachtlijst hebben geen interesse, mag de gebruiker zelf een kandidaat gebruiker voordragen.
- k. De nieuwe kandidaat gebruiker moet echter wel voldoen aan de voorwaarden zoals beschreven artikel 4 van dit HHR.

5.04 Taxatie opstallen.

- a. De gebruiker dient met een eventuele nieuwe gebruiker zelf de overnameprijs vast te stellen en onderling deze overeen te komen.
- b. Mocht dit niet lukken dan kan de gebruiker na het opzeggen van zijn lidmaatschap gebruik maken van de mogelijkheid zijn aanwezige opstallen te laten taxeren en overnameprijs in overleg met de taxatiecommissie laten vaststellen.
- c. De taxatiecommissie maakt gebruik van een door het Bestuur goedgekeurd taxatieformulier welke zowel door de koper als verkoper bij een akkoord moet worden ondertekend.
- d. Gaat de verkoper niet akkoord met de verkoopprijs, dan kan hij voor eigen rekening een beëdigd taxateur inschakelen. In onderling overleg wordt dan een bindende verkoopprijs vastgesteld.
- e. Gaat de verkoper niet akkoord met de bindende verkoopprijs of worden er geen kandidaat-kopers gevonden dan verwijdert hij zijn eigendommen voor de start van het komende seizoen, tenzij het Bestuur anders besluit.

5.05 Taxatiecommissie.

- a. Bij beëindiging van de bruikleen van de grond kan de Taxatiecommissie belast worden met de taxatie van de aanwezige opstallen op de betreffende in bruikleen gegeven grond.
- b. De gebruiker is verplicht deze commissieleden toegang te verlenen tot de in bruikleen gegeven grond.
- c. Inboedel en roerende goederen vallen niet onder de taxatie en dienen door de verkoper zelf ten verkoop worden aangeboden en of te worden verwijderd.

Artikel VI. Rechten en Plichten

6.01 Financiële Bijdragen

- a. Leden dienen een jaarlijkse gebruiksvergoeding, contributie “De Windhoek” en lidmaatschap AVVN te betalen.

- b. Medetuiniers dienen een jaarlijkse contributie “De Windhoek” te betalen.
- c. Aspiranten dienen een jaarlijkse wachtlijst verlengingskosten te betalen.
- d. De contributie “De Windhoek” wordt jaarlijks op voordracht van het Bestuur in de Najaar Algemene Ledenvergadering opnieuw vastgesteld en dient gelijktijdig met de gebruiksvergoeding en het lidmaatschap AVVN te worden voldaan.
- e. De gebruiksvergoeding wordt jaarlijks bepaald per perceel nummer op basis van het aantal vierkante meter berekend en het bedrag per vierkante meter wordt op voordracht van het Bestuur in de Najaar Algemene Ledenvergadering aan het einde van het jaar vastgesteld op basis van de te verwachten exploitatiekosten en dient gelijktijdig met de jaarlijkse contributie “De Windhoek” en het lidmaatschap AVVN te worden voldaan.
- f. Mocht gedurende het jaar er een financiële tegenvaller zijn en of een onvoorziene verhoging van de exploitatiekosten komen en hierdoor zou het resultaat voor dat jaar negatief zijn, dan kan het Bestuur besluiten om die extra kosten in hetzelfde jaar via een additionele gebruiksvergoeding factuur alsnog door te berekenen aan de leden.
- g. Het lidmaatschap van de AVVN wordt jaarlijks door de AVVN bepaald op basis van hun begroting als deze tijdig bekend wordt gemaakt zal deze worden medegedeeld op de Najaar Algemene Ledenvergadering en dient gelijktijdig met de contributie “De Windhoek” en de gebruiksvergoeding te worden voldaan.
- h. De jaarlijkse contributie en/of verlengingskosten en/of gebruiksvergoeding en/of lidmaatschap AVVN en/of opruimkosten en/of (algemeen werk) boetes dienen binnen 14 kalenderdagen na dagtekening van de factuur op de door het Bestuur te bepalen wijze te worden voldaan.
- i. Indien de factuur langer dan 14 kalenderdagen na dagtekening niet geheel is voldaan dan kan de penningmeester een herinnering sturen met een redelijke termijn van 14 kalenderdagen om de originele factuur alsnog te voldoen.
- j. Pas na de herinnering zoals omschreven in punt i. en meer dan 28 kalenderdagen na dagtekening van de originele factuur deze niet geheel is voldaan, dan kan de penningmeester een (betalingsherinnering) aanmaning sturen. Deze aanmaning mag dan door de penningmeester worden verhoogd met de wettelijke rente.
- k. Als zoals omschreven in punt h, i en j niet wordt voldaan, kan het betreffende lid door het Bestuur worden geschorst en kan er door het Bestuur een incassobureau worden ingeschakeld om de openstaande facturen alsnog betaald te krijgen. De eventuele hieruit voortvloeiende kosten en incassokosten zijn voor rekening van het lid.
- l. De facturen voor de jaarlijkse contributie en gebruiksvergoeding worden verstuurd via digitale post (e-mail) als er geen e-mail bekend is of men wenst de facturen per post te willen ontvangen zal er minimaal € 2,50 daarvoor in rekening worden gebracht voor het versturen.
- m. De penningmeester van de vereniging zorgt ervoor dat de facturen voor de jaarlijkse contributie, gebruiksvergoeding en lidmaatschap AVVN in de eerste maanden van het nieuwe jaar worden verstuurd aan de leden.
- n. Het Lid, De Aspirant en of Medetuinier is ten alle tijden zelf verantwoordelijk voor het juist ontvangen van de facturen via digitale post (e-mail) of brief. Conform artikel 3.01h is het Lid, de Aspirant en of Medetuinier zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van (e-mail) adres(en) en wijzigingen ten behoeven van de facturen.
- o. Als de vereniging aannemelijk kan maken dat de facturen wel ontvangen zouden moeten zijn ontslaat dit het Lid, De Aspirant en of Medetuinier niet van de betalingsverplichting.

6.02 Algemeen werk.

- a. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 3 paragraaf 3 lid b van de Statuten zijn de leden verplicht ten behoeve van de vereniging aangewezen werkzaamheden te verrichten, die zullen bestaan uit onderhoud werkzaamheden op of rondom het complex en/of het verenigingsgebouw.
- b. Van deze verplichting kunnen, ter beoordeling van het Bestuur, worden ontheven:
 - i. Leden die zich verdienstelijk maken in het Bestuur of commissie.
 - ii. Leden die de leeftijd van 70 jaar hebben bereikt.
 - iii. Ereleden
- c. Bij aantoonbare invaliditeit of gezondheidsredenen wordt aangepast algemeen werk aangeboden ter vervanging van het reguliere algemeen werk.
- d. Een lid kan ter vervulling van algemeen werk minimaal 7½ uur per jaar worden opgeroepen in bij voorkeur drie (3) afzonderlijke tijdvakken van 2½ uur.
- e. De Tuincommissie zorgt jaarlijst voor een rooster en laat deze via de website en digitale nieuwsbrieven publiceren voor de start van het seizoen dit is uiterlijk op 1 maart.
- f. Dit rooster zal minimaal bestaan uit 12 mogelijkheden per jaar verspreid over zaterdag en zondagen en er dient bij het opstellen van dit rooster zoveel mogelijk rekening te worden gehouden met schoolvakanties en de bouwvak.
- g. Bij onreglementaire afwezigheid bij algemeen werk is een boete van 50 euro per afwezigheid verschuldigd, te voldoen op eerste schriftelijke vordering van de penningmeester van de vereniging.
- h. Het voldoen van de boete ontslaat het lid echter niet van de achterstallige werkplicht. Deze zal, in overleg met de Tuincommissie, in het nog lopende seizoen of de daaropvolgende seizoenen moeten worden ingehaald.

6.03 Verenigingsgebouwen

- a. De verenigingsgebouwen inclusief de kantine worden beschouwd als besloten inrichting en zijn alleen toegankelijk voor leden en genodigde gasten.
- b. Het Bestuur bepaalt de openings- en sluitingstijden van de verenigingsgebouwen. Deze openingstijden liggen altijd van maandag tot en met zondag tussen 06.00 en 00.00 uur.
- c. Voor kleinschalige evenementen die uitsluitend binnen gehouden worden waarbij rekening gehouden wordt met de omwonende kan het Bestuur een uitzondering verlenen.
- d. De terrassen zowel aan de voorzijde als aan de achterzijde van het clubgebouw hebben zonder uitzondering de volgende openingstijden: Deze openingstijden liggen altijd van maandag tot en met zondag tussen 06.00 en 00.00 uur.
- e. De verenigingsgebouwen bestaan uit:
 - i. De romneyloods.
 - ii. De winkel.
 - iii. Het clubgebouw met daarin zich bevinden de technische dienst, sanitaire voorziening, kantine en keuken.
- f. Het Bestuur is bevoegd voor gebruik van de leden bestemde ruimte voor bijzondere niet commerciële doeleinden te reserveren.
- g. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor personen en eigendommen van leden en/of derden in het gebouw aanwezig en is niet aansprakelijk voor daaraan toegebrachte schade ongeacht van welke aard.

- h. Elk lid en diens bezoekers is aansprakelijk voor door hem/haar aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade.
- i. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door degene(n) die de betreffende zaak het laatst heeft/ hebben gebruikt, voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

6.04 Kantine

- a. Voor de zich in het verenigingsgebouw bevindende kantine wordt door het Bestuur een kantinebeheerder aangesteld.
- b. De kantinebeheerder en “bar” vrijwilligers handelen overeenkomstig het gestelde in de Drank- en Horeca- en Alcoholwet en de in artikel 1.05d genoemde bestuursreglement alcohol in kantes. En de horeca vergunning van de Gemeente Almere.
- c. Het verstrekken van eten en drinkwaren mag allen plaatsvinden tussen de, in de horeca vergunning genoemde tijden.
- d. De kantinebeheerder draagt zorg voor de dagelijkse gang van zaken in de kantine en regelt de beschikbaarheid van de vrijwillige medewerkers ten behoeve van de uitvoering van de kantinewerkzaamheden.
- e. De kantinebeheerder draagt in overleg met de penningmeester van de vereniging zorg voor de financiën van de kantine.
- f. De kantinebeheerder is verplicht periodiek een financiële verantwoording af te leggen aan de penningmeester van de vereniging op de door de penningmeester te bepalen manier van documenteren die daarvan regelmatig verslag uitbrengt binnen het Bestuur.
- g. Van de door het Bestuur met de kantinebeheerder jaarlijks opnieuw te maken gedetailleerde afspraken zal na ondertekening een kopie ter hand worden gesteld aan de kantinebeheerder.
- h. De kantinemedewerkers houden zich aan de voor de kantine gestelde regels en aan alle aanwijzingen van de kantinebeheerder en het Bestuur.
- i. De in de kantine aanwezige leden en/of derden volgen te allen tijde de aanwijzingen op van de kantinebeheerder en/of diens vrijwillige medewerkers.
- j. Huisdieren mogen in de kantine en op het terras onder de volgende voorwaarden: Kort aangelijnd, niet aan op en/of bij de bar, bij de baas onder tafel en geen overlast veroorzaken.
- k. Bij eventuele escalaties wordt altijd en zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de leden van het Bestuur.
- l. De kantine is in principe voor iedereen toegankelijk alleen de verkoop van eten- en drinkwaren is alleen aan complexbezoekers voorbehouden.

6.05 Complex Reglement.

- a. Volgens artikel 15.1 van de huurovereenkomst hebben ambtenaren van de Gemeente Almere na afstemming met het bestuur, te allen tijde toegang tot het gehele complex en de daarop aanwezige gebouwen, teneinde te kunnen nagaan of de vereniging haar verplichtingen nakomt, almede ten behoeve van het verrichten van onderhoudswerkzaamheden door de Gemeente Almere.
- b. Het storten van afval buiten de in bruikleen gegeven grond is verboden m.u.v. de daarvoor aangegeven plekken.
- c. Het in de brand steken en/of verbranden van afval, houtafval of ander afval op de in bruikleen gegeven grond op het complex of daarbuiten is verboden.

- d. Het is niet toegestaan om de in bruikleen gegeven grond als opslagplaats te gebruiken voor niet nutstuin gerelateerde materialen.
- e. Het is niet toegestaan om in de blokhut, tuinhuis, schuur en/of berging te overnachten.
- f. Het is niet toegestaan om huisdieren waaronder honden los te laten lopen. Eventuele uitwerpselen dienen direct te worden verwijderd.
- g. De paden en openbare ruimten moeten voor eenieder begaanbaar en toegankelijk blijven en mogen niet als (tijdelijke) opslagplaats voor afval of andere materialen worden gebruikt zonder schriftelijk aangevraagde toestemming van het Bestuur.
- h. Kachels en open vuur:
 - i. Een houtkachel in een blokhut dient een afvoerpijp te hebben van minimaal 1 meter boven de nok en te zijn voorzien van een vonkenvanger. De pijp dient dubbelwandig te zijn geïsoleerd.
 - ii. De gehele installatie dient overeenkomstig te zijn met de brandweer- en andere voorschriften en/of bepalingen.
 - iii. Er mag uitsluitend worden gestookt wanneer anderen en omwonenden geen hinder hiervan ondervinden, controleer vooraf of je mag stoken bij de website van de overheid: <https://www.atlasleefomgeving.nl/stookwijzer> als er code oranje of code rood geldt mag er niet worden gestookt op het complex.
 - iv. De blokhut dient te zijn voorzien van voldoende ventilatieopeningen.
 - v. Het is verplicht om een brandblusser en branddeken zichtbaar in de nabijheid van de houtkachel te hebben.
 - vi. Als er gestookt wordt met gesloten ramen en deuren is een CO2 koolstofmonoxidemelder verplicht.
 - vii. In het geval van een brand is te allen tijde diegene die stookt volledig verantwoordelijk voor alle schade en gevolgen.
 - viii. Vuurkorven of vuurschalen zijn zowel binnen als buiten niet toegestaan.
 - ix. Enige andere vorm van stoken is niet toegestaan.
 - x. BBQ – Barbecueën is toegestaan mits dit geen overlast en of hinder veroorzaakt bij omwonende of andere.
- i. Voor (opzettelijke) overtreding van de regels wordt een boete opgelegd van 100 euro per overtreding; bij geconstateerde herhaling van verboden en/of overtreding(en) volgt een schorsing.
- j. Het door omstandigheden niet kunnen voldoen aan de verplichtingen dient schriftelijk door het lid te worden aangevraagd bij het Bestuur en de Tuincommissie, waarna het Bestuur haar oordeel uitspreekt.

Artikel VII. Tuin Reglement

- a. Iedere lid dient zijn in bruikleen gegeven grond in behoorlijke staat van onderhoud te houden.
- b. Aan het begin van het seizoen en uiterlijk eind maart dient de in bruikleen gegeven grond redelijk schoon en gereed te zijn, zulks naar het oordeel van Tuincommissie en/of het Bestuur.
- c. Iedere lid dient hun in bruikleen gegeven grond onkruidvrij te houden ter voorkoming van hinder en/of overlast voor andere leden en/of complex bezoekers.
- d. Iedere lid is verplicht het openbare pad rond zijn in bruikleen gegeven grond te onderhouden en een strook van ca. 20 cm grenzend aan de in bruikleen gegeven grond

zogenoemd zwart te houden. Beschadiging aan eigen beplanting in deze strook, ongeacht waardoor, is voor eigen verantwoording.

- e. Het houden van dieren en klein pluimvee op de in bruikleen gegeven grond is toegestaan. Voor het houden van dieren en klein pluimvee kan bij het Bestuur op schriftelijk ingediend verzoek, onder bepaalde (nader vast te stellen) voorwaarden toestemming worden verleend. Met inachtneming van wat de wetgever voorschrijft.
- f. Het op de in bruikleen gegeven grond slaan of graven van putten, pompen e.d. zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Bestuur is verboden. (Zie ook [artikel 7.02. Waterpompen](#))
- g. Het houden van fruitbomen, struiken en planten is toegestaan mits daardoor geen overlast ontstaat voor andere leden, zulks naar het oordeel van het Bestuur en/of de Tuincommissie.
- h. Bomen dienen op een afstand van 2 meter van de perceelgrens van de burens te worden geplant.
- i. Het kweken, het houden en het gebruiken van geestverruimende gewassen en/of middelen op en rond de in bruikleen gegeven grond en op het complex is verboden. Bij constatering volgt onmiddellijk roeyement en er zal door de vereniging aangifte worden gedaan van het geconstateerde feit.
- j. De in bruikleen gegeven grond mag niet worden gebruikt voor commerciële doeleinden en of voor derden en is alleen voor eigen gebruik bedoeld. Ook op de in bruikleen gegeven grond zelf ontplooiën van commerciële activiteiten is niet toegestaan.
- k. Het maken van reclame op of bij de in bruikleen gegeven grond anders dan reclame voor de tuinvereniging zelf is niet toegestaan zonder voorafgaand schriftelijke toestemming van het Bestuur. Bij een eventuele overtreding kan het Bestuur besluiten om advertentie en of adverteerders kosten in rekening te brengen.
- l. Het verhuren, onderverhuren of doorverhuren van de in bruikleen gegeven grond of een gedeelte van de in bruikleen gegeven grond en of de eventueel daarop geplaatste opstallen is verboden.
- m. Andere personen niet zijnde; medetuinders of de ouders van een lid of van de partner en de kinderen van het lid of van de partner, laten tuinieren op de in bruikleen gegeven grond zonder daarbij zelf aanwezig te zijn is niet toegestaan, tijdens een eventuele afwezigheid zoals vakantie moet een eventuele vervanger worden voorgesteld aan de Tuincommissie.
- n. Het is niet toegestaan om de in bruikleen gegeven grond af te sluiten en of op een andere wijze ontoegankelijk te maken, ambtenaren van de Gemeente Almere hebben, na afstemming met het Bestuur als ook het Bestuur zelf en de leden van de Tuincommissie, te alle tijde toegang tot de in bruikleen gegeven grond.
- o. Het is alleen toegestaan pootaardappelen van een door de vereniging goedgekeurde soort (NAKG) op de in bruikleen gegeven grond te gebruiken. Deze pootaardappelen worden bij voorkeur via de vereniging ingekocht. Bij het kopen buiten de vereniging om is men verplicht voor het poten een kopie van het goedkeuringslabel te overhandigen aan de Voorzitter van de inkoopcommissie. Dit om controle te vergemakkelijken. Het Bestuur bepaald jaarlijks de plaats waar de aardappelen mogen worden gepoot en maakt dat via het verenigingsblad bekend.
- p. Het gebruik van (zwarte) vergiften op de in bruikleen gegeven grond is verboden.
- q. Alleen milieuvriendelijke gewasbeschermingsmiddelen zoals door de vereniging of de AVVN worden aanbevolen, zijn toegestaan.

7.01 Gereedschappen.

- a. Alle machines waaronder maar niet gelimiteerd tot de freesmachine, de maaismachine, de tractor en overige of dergelijke machines; en ook de gereedschappen vallen onder het beheer van de Tuincommissie.
- b. Zij stelt, binnen haar commissie, een lid aan die belast wordt met het beheer, verantwoordelijk is voor en beslist over, het gebruik en onderhoud van de gereedschappen zulks in goed overleg met de overige leden van de Tuincommissie en of het Bestuur. Daarnaast is dit lid verantwoordelijk dat alle op de vereniging aanwezige machines en de gebruiker, voldoen aan de voorgeschreven geldende wettelijke verplichte veiligheidseisen (ARBO)

7.02 Waterpompen

- a. Voor het slaan van een waterpomp dient vooraf schriftelijke toestemming van het Bestuur te zijn verkregen.
- b. Het Bestuur houdt zich het recht voor om zonder toestemming geplaatste pompen op kosten van de betreffende lid te (laten) verwijderen.
- c. Bij opzegging van de in bruikleen gegeven grond vallen niet verwijderde pompen toe aan de vereniging.
- d. De Tuincommissie is belast met het toezicht op en het onderhoud van de waterpompen van de vereniging.

7.03 Omheiningen

- a. Omheiningen en hagen aan de buitenzijde mogen niet hoger zijn dan 1,80 meter.
- b. Omheiningen en hagen tussen in bruikleen gegeven grond in mogen niet hoger zijn dan 1.50 meter.
- c. Omheiningen en hagen op de in bruikleen gegeven grond zelf mogen niet hoger zijn dan 1.50 meter.
- d. De hierboven genoemde hoogtes gelden ook voor de gebruikte palen en deuropeningen.
- e. Alle omheiningen en hagen en deuropeningen mogen niet bestaan uit dichte delen waaronder schuttingen.
- f. Het gebruik van prikkeldraad of scherpe punten zoals antiklim beveiligingen zijn verboden.
- g. De maximale breedte uit de perceelgrens is 20 cm. Deze is gelijk aan de strook die rondom de in bruikleen gegeven grond zwart moet blijven.
- h. Bij het plaatsen van een haag moet rekening worden gehouden met de breedte van de haag, deze mag niet in een in bruikleen gegeven grond van burens of voorbij de maximale breedte uit de perceelgrens van 20 cm groeien.
- i. Het lid dient ervoor te zorgen dat de omheiningen en of de hagen in een redelijke staat van onderhoud worden gehouden en geen gevaar en of overlast mogen en of kunnen veroorzaken, dit naar het oordeel van het Bestuur en of de Tuincommissie.
- j. Bij opzegging van de in bruikleen gegeven grond vallen niet verwijderde omheiningen en of hagen toe aan de vereniging en kunnen worden verwijderd op kosten van het betreffende lid.

7.04 Verhardingen en afdekkingen.

- a. Onder verharding of afdekking in dit reglement wordt verstaan:

- a. Steen of beton, zoals straattegels enz.
- b. Alle soorten grind en of schelpen enz.
- c. Alle soorten (bouw) folie, afdekzeilen, worteldoeken enz.
- d. Kunstgras.
- e. Boomschors, houtsnippers, kokos en of cacaodoppen.
- b. De verharding en of afdekking mag maximaal 30% van de in bruikleen gegeven grond oppervlakte bedragen de overige 70% moet natuurlijk zijn het een en ander ter beoordeling van de Tuincommissie en/of het Bestuur.

7.05 Opstallen.

- a. Voor het bepaalde in dit reglement worden onder opstallen en bouwwerken bedoeld:
 - i. Bergkast/ bergkist,
 - ii. Platglas bak/ platglas kas,
 - iii. Hobbykas/ kas,
 - iv. Schuur/ berging/ blokhut.
 - v. Kippenhok, kwartelhok, duiventil/ kot/ hok.
- b. Met inachtneming van de geldende bestemmingsplannen en de bouwverordening van de gemeente Almere, is het een lid, na voorafgaande toestemming van het Bestuur toegestaan één (1) hobbykas en/of één (1) Schuur/ berging/ blokhut met een maximale hoogte van 2,5 meter te plaatsen waarbij maximaal 10 % van het in gebruik uitgegeven individuele grondoppervlak mag worden gebruikt.
- c. En is het een lid per in bruikleen gegeven grond, toegestaan bouwwerken, geen gebouwen zijnde aan te brengen op de in bruikleen gegeven grond in de vorm van één bergkast/bergekist en/of één platglas kas/platglas bak met een maximale hoogte van 1 meter, waarbij maximaal 10 % van het in gebruik uitgegeven individuele grondoppervlak mag worden gebruikt.
- d. Met inachtneming van de geldende bestemmingsplannen en de bouwverordening van de gemeente Almere en het in acht nemen van dierenwelzijn, is het een lid, na voorafgaande toestemming van het Bestuur toegestaan één (1) kippenhok of één (1) kwartelhok of één (1) duiventil/kot/hok met een maximale hoogte van 2,5 meter te plaatsen waarbij maximaal 10 % van het in gebruik uitgegeven individuele grondoppervlak mag worden gebruikt.
- e. En is het een lid per in bruikleen gegeven grond, toegestaan bouwwerken, geen gebouwen zijnde aan te brengen op de in bruikleen gegeven grond in de vorm van één kippenren of één kwartel ren, met een maximale hoogte van 2,5 meter waarbij maximaal 10 % van het in gebruik uitgegeven individuele grondoppervlak mag worden gebruikt en de bovenzijde (dak) niet gesloten mag zijn tenzij de overheid ter voorkoming van besmettingen tijdelijk anders bepaald mag het dak voor die duur gesloten zijn.
- f. Alle opstallen en bouwwerken dienen minimaal 75 cm uit de erfafscheiding van een belendende in bruikleen gegeven grond te worden geplaatst.
- g. In het geval van meerdere aaneengesloten/ samengevoegde/ naast elkaar gelegen in bruikleen gegeven grond mag maximaal 10 % van het in gebruik uitgegeven individuele grondoppervlak worden gebruikt met een totaal van 50m² voor alle opstallen en/of bouwwerken tezamen.
- h. Bij het plaatsen van opstallen en bouwwerken hoger dan 1 meter, moet men rekening houden met schaduwoverlast bij naastgelegen in bruikleen gegeven grond.
- i. Opstallen met uitzondering van verenigingsruimte mogen niet duurzaam met de grond worden verenigd en zullen niet als ontroerend worden aangemerkt.

7.06 Aanvraag verplichting en toestemming (Bouwvergunning)

- a. Een verzoek tot het mogen bouwen van een opstal dient schriftelijk in tweevoud bij de Bouwcommissie te worden ingediend onder vermelding van naam, adres, perceelnummer en gedetailleerde bouwtekening met de exacte maten en geplande locatie op de perceelnummers.
- b. Voor opstallen welke niet hoger zijn dan 1,00 meter, mits de 10% regel niet wordt overschreden, is geen toestemming van de Bouwcommissie vereist.
- c. Platglasbakken en bergkasten of -kisten tot een hoogte van maximaal 1 meter mogen met inachtneming van het bepaalde in dit reglement zonder schriftelijke aanvraag worden gebouwd.
- d. Een opstal waarvoor toestemming van het Bestuur is vereist, mag pas worden gebouwd na schriftelijke toestemming van het Bestuur.
- e. De hoogte van een opstal mag niet meer bedragen dan 2,50 meter.
- f. De hoogte van de opstallen wordt gemeten vanaf het maaiveld.
- g. Het lid dient ervoor te zorgen dat de opstallen e.d. in een redelijke staat van onderhoud worden gehouden dit naar het oordeel van het Bestuur en of de Tuincommissie.
- h. Het is niet toegestaan de gebouwde opstallen te gebruiken als tijdelijke of permanente recreatie en of overnachtingplaats, garage, stalling voor voertuigen of als opslag voor brandbare (vloeistof)stoffen.
- i. Het Bestuur houdt zich het recht voor om zonder schriftelijke toestemming gebouwde opstallen te (laten) verwijderen op kosten van het lid.

7.07 Controles.

- a. De leden van de Tuincommissie zien erop toe en dragen er zorg voor dat het complex in een behoorlijke staat van onderhoud verkeert.
- b. Zij zien er ook op toe c.q. dragen er zorg voor dat met name het gestelde in dit huishoudelijk Reglement wordt nageleefd.
- c. Wanneer een TC-lid ter controle van een in bruikleen gegeven grond deze moet betreden, dan laat hij zij zich altijd vergezellen door een medelid van de TC of een Bestuurslid. Bij aanwezigheid van het lid vraagt hij zij vooraf diens toestemming. Bij weigering daarvan neemt hij zij contact op met een lid van het Bestuur.
- d. Wanneer een TC-lid constateert dat een lid het in dit reglement huishoudelijk reglement bepaalde niet naleeft, legt het betreffende TC-lid samen met de Voorzitter van de TC, het geconstateerde schriftelijk vast en kunnen zij het Bestuur verzoeken passende maatregelen te nemen.

7.08 Waarschuwingen.

- a. De leden van de Tuincommissie bepalen in gezamenlijk overleg of het betrokken lid, bij voorkeur eerst mondeling en/of telefonisch, moet worden geïnformeerd.
- b. Wanneer is besloten het lid officieel te waarschuwen dan dient dit schriftelijk door de Tuincommissie te geschieden. Aan het lid wordt dan vier weken de tijd gegeven het geconstateerde te verhelpen.
- c. Als het lid binnen de eerste en/of tweede gestelde termijn geen actie heeft ondernomen, kan zulks naar het oordeel van de Tuincommissie de schriftelijke waarschuwing nogmaals worden herhaald met een termijn van een (1) kalendermaand.
- d. Een officiële schriftelijke waarschuwing moet altijd:

- i. Voorzien zijn van de datum van eerste en/of tweede en/of derde en/of latere constatering.
 - ii. En duidelijk worden aangegeven waarom een waarschuwing gegeven wordt.
 - iii. Voorzien zijn van foto's van de in bruikleen gegeven grond en/of dier(en) en verblijf(en) om de ongewenste/gewenste situatie duidelijk te maken.
 - iv. Voorzien zijn van een uiterste datum waarop de herstelacties moeten zijn uitgevoerd met een goede omschrijving van de gewenste situatie.
 - v. In geval van een derde constatering moet duidelijk worden aangegeven wat de consequenties zijn als de herstelacties achterwegen blijven binnen de gestelde termijnen.
- e. Wanneer na drie officiële schriftelijke waarschuwingen en na de gestelde termijnen aantoonbaar niet of nauwelijks wordt getuinierd en/of de in bruikleen gegeven grond en/of dieren worden verwaarloosd kan de Tuincommissie in gezamenlijk overleg de geconstateerde feiten en het dossier overdragen aan het Bestuur.

7.09 Houden van hobbydieren

- a. Het houden van de volgende hobbydieren zijn toegestaan op de in bruikleen gegeven grond mits voorafgaande toestemming is gegeven door Bestuur.
- i. Kippen en maximaal één haan per in bruikleen gegeven stuk grond.
 - ii. Kwartels.
 - iii. Kalkoenen
 - iv. Eenden
 - v. Parelhoenders
 - vi. Duiven
 - vii. Bijen.
- b. Alle overige hobby- en/of huisdieren zijn niet toegestaan.
- c. Er is een maximum (250) aan het aantal hobbydieren (Pluimvee melden, 2024) en (22) bijenvolken (Registratie bijen en hommels, 2025) dat wij in totaliteit mogen huisvesten op ons complex als vereniging, daarom is het van belang dat er een register van het soort en het aantal hobbydieren moet worden bijgehouden door de Tuincommissie.
- d. Als dit aantal is bereikt zal er geen toestemming meer kunnen worden gegeven door het Bestuur en zal er gewacht moeten worden totdat er weer ruimte komt in het totaal aantal te houden hobbydieren.
- e. Met inachtneming van de geldende bestemmingsplannen van de gemeente Almere en de wettelijke regels en richtlijnen voor het houden van hobbydieren van de overheid mag na voorafgaande toestemming door het Bestuur de hierboven genoemde hobbydieren worden gehouden op de in bruikleen gegeven grond.
- f. Een aanvraag dient altijd te worden voorzien van een al afgegeven bouwvergunning door de Bouwcommissie, het soort en het aantal hobbydieren dat zal worden gehouden.
- g. U bent zelf verantwoordelijk voor een gezond, diervriendelijk en stressvrij leven voor uw hobbydieren.
- h. Een eventuele boete die kan voortvloeien uit het verwaarlozen en/of mishandelen van dieren zal altijd voor het lid en de medetuinder van de hobbydieren zijn.

(a) Dierenwelzijn en verzorging.

Als houder van hobbydieren ben je verplicht iedere dag voor je dieren te zorgen.

Naast het eten en drinken is dat ook het verzorgen van je dieren.

Je zult dus minimaal moeten voldoen aan de vijf vrijheden voor dieren:

- a. Dagelijks zijn de dieren vrij van honger en dorst.
Ze hebben gemakkelijk toegang tot dagelijks vers water en voldoende vers voedsel
- b. De dieren zijn ten alle tijden vrij van ongemak.
Ze hebben voldoende en een geschikte leefomgeving inclusief onderdak en voldoende schuilplaatsen en een comfortabele rustplaats.
- c. De dieren zijn vrij van pijn, verwonding en ziekte.
Er moet alles aan gedaan worden om te voorkomen dat de dieren zicht kunnen verwonden of ziek worden. Als dit toch voorkomt dan dient er adequaat te worden gehandeld.
- d. De dieren zijn vrij van angst en stress.
Een veilige en roofdier vrije omgeving moet ten alle tijden worden gewaarborgd.
- e. De dieren zijn vrij om normaal gedrag te vertonen.
Ze hebben voldoende ruimte, goede voorzieningen en gezelschap van soortgenoten indien van toepassing.

Daarnaast moet er ook rekening worden gehouden met:

- f. Het nachthok dient schoon, vrij van ziekten, en groot genoeg te zijn.
- g. Met voldoende zitplekken voor de maat van het hobbydier.
- h. Kippen hebben een droge vloer en genoeg ruimte in de ren nodig om te kunnen scharrelen.
- i. Duiven hebben genoeg ruimte nodig om te kunnen vliegen.
- j. Genoeg schuilplekken om zich af te kunnen zonderen en of te vluchten.
- k. Is dagelijks en altijd schoon water beschikbaar.
- l. Is dagelijks voedsel beschikbaar.
- m. Controleer regelmatig op ziekten.

Artikel VIII. Bronnen

Flohr, F. (2023, 08 24). Modelstatuten AVVN bewerkbaar.docx. Amersfoort: AVVN Samen Natuurlijk Tuinieren.

Gemeente Almere. (2008, September). *Bijlage bestemmingsplan Boswachterij Almeerderhout*. Opgehaald van Regels op de kaart - Omgevingsloket:
https://ruimtelijkeplannen.nl/documents/NL.IMRO.00340000BP1H5BP01-/vb_NL.IMRO.00340000BP1H5BP01-.pdf

Gemeente Almere. (2008, September). *Toelichting bestemmingsplan Boswachterij Almeerderhout*. Opgehaald van Regels op de kaart - Omgevingsloket:
https://ruimtelijkeplannen.nl/documents/NL.IMRO.00340000BP1H5BP01-/t_NL.IMRO.00340000BP1H5BP01-.pdf

Huurovereenkomst Nuts tuinvereniging "De Windhoek", AIB/SBS/Volkstuinen/2018/2027 (02 19, 2018).

mr. van Schalm, C. A. (2024, 11 14). Statuten. *Statutenwijziging*. Lelystad, Flevoland: Midden Nederland Notariaat.

Nutstuinvereniging "De Windhoek". (2019, 02 19). 2019 HH reglement de Windhoek-7-3-2019.pdf. *Huishoudelijk Reglement*. Almere: Nutstuinvereniging "De Windhoek".

Pluimvee melden. (2024, Juni 14). Opgehaald van Rijksdienst voor ondernemend Nederland: <https://www.rvo.nl/onderwerpen/identificatie-en-registratie-dieren/pluimvee-melden>

Registratie bijen en hommels. (2025, Februari 13). Opgehaald van Rijksdienst voor ondernemend Nederland: <https://www.rvo.nl/onderwerpen/identificatie-en-registratie-dieren/ubn-bijen-hommels>

Artikel IX. Slot

- a. In de gevallen waarin noch de Statuten, noch het Huishoudelijk Reglement noch de huurovereenkomst met de gemeente Almere, noch het bestemmingsplan voorzien, bepaalt het Bestuur van de vereniging een eenduidig standpunt.
- b. Onder dit standpunt kunnen worden gerekend, mogelijk te nemen disciplinaire maatregelen.
- c. De statuten kunnen bij de secretaris worden opgevraagd.
- d. Het bestemmingsplan is openbaar opvraagbaar op de daarvoor door de overheid opgestelde website.
- e. Alle eerdere in de vorige Huishoudelijke Reglementen van nutstuinvereniging "De Windhoek" vastgelegde regels zijn hiermede komen te vervallen.

Namens het Bestuur bestaande uit;

G. Koster	Voorzitter	
C. van Os	Secretaris	
C. Wolters	Penningmeester	
J. Roetert	Bestuurslid	
T. Faber	Lid	

Vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering van de Nutstuinvereniging “De Windhoek”, te Almere-Haven, 29 maart 2025

Nutstuinvereniging “De Windhoek”

Windhoek 3
1357 JX Almere-Haven

Telefoon nummer: +31 (0)36-5317676

Ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 40656017

Bank rekening nummer: NL84INGB0655824723
BIC/SWIFT: INGBNL2A