

Huishoudelijk reglement

Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld en/of gewijzigd door de Algemene Ledenvergadering. Artikel 20 van de Statuten is hierop van toepassing).

Artikel 2 Lidmaatschap

Het bestuur beslist over de toelating tot het lidmaatschap en over de toelating tot het tuinenpark met inachtneming van het in de artikelen 2 en 3 van dit reglement bepaalde.

Artikel 3 Voorkeursrecht partner, ouders en kinderen

1. De partner van het lid, een ouder van het lid of van de partner, of een meerderjarig kind van het lid of van de partner kunnen zich een voorkeursrecht verwerven voor de tuin van het lid. Zij dienen daarvoor geregistreerd te zijn op het Tuinregistratieformulier van het lid. Ouders en kinderen verwerven dit voorkeursrecht een jaar na inschrijving als aspirant.
2. Dit voorkeursrecht geldt niet voor andere tuinen op het tuinenpark.
3. De partner, bedoelde ouder en bedoeld kind kunnen met betrekking tot de tuin van het lid hun voorkeursrecht eerst uitoefenen indien het lidmaatschap van het lid eindigt of als een lid overlijdt. Alsdan kunnen zij binnen twee maanden na beëindiging van het lidmaatschap het bestuur schriftelijk verzoeken als lid te worden toegelaten en om de aan het lid ter beschikking gestelde tuin aan hem of haar toe te wijzen. Voor de toelating tot het lidmaatschap gelden de bepalingen die ook voor de toelating van andere leden gelden.
4. Wanneer in het in lid 3 bedoelde geval zowel de partner, één of meer van bedoelde ouders als één of meer van bedoelde kinderen aanspraak maken op de voorkeurspositie, komt de voorkeurspositie als eerste aan de partner toe.
5. Indien de geregistreerde partner geen gebruik maakt van de voorkeurspositie, komt het voorkeursrecht gezamenlijk toe aan de ouders en kinderen die tevens aspirant zijn. De ouder of het kind dat niet als aspirant is geregistreerd komt geen voorkeurrecht toe.
6. Indien zowel bedoelde ouder(s) als bedoelde kind(eren) met betrekking tot de tuin van het lid hun voorkeursrecht uitoefenen, stelt het bestuur hen gedurende een maand in de gelegenheid om onderling overeenstemming te bereiken wie van hen het voorkeursrecht gaat uitoefenen. Deze mededeling moet schriftelijk aan het bestuur worden gedaan. De mededeling dient voor akkoord te zijn ondertekend door alle andere personen die met betrekking tot de desbetreffende tuin een voorkeursrecht hebben uitgeoefend.
7. Indien degene die het voorkeursrecht uitoefent, niet als lid wordt toegelaten, wordt de in lid 6 vermelde procedure herhaald.
8. Indien de in lid 6 bedoelde personen geen overeenstemming bereiken over wie van hen het voorkeursrecht mag uitoefenen, wordt een keuze gemaakt tussen hen die schriftelijk hebben opgegeven met betrekking tot die tuin het voorkeursrecht te willen uitoefenen. Die keuze wordt door het bestuur gemaakt, hetzij door toewijzing hetzij door loting.
9. Indien bedoelde ouder of kind tot de tuin van het voormalige lid wordt toegelaten, vindt er een taxatie van de bouwsels en beplantingen plaats. Deze bepaling is niet van toepassing als de tuin wordt overgeschreven op een partner.
10. Indien een partner, kind of ouder in die hoedanigheid als lid tot de tuin van het voormalige lid wordt toegelaten, komen de aan het lidmaatschap verbonden kosten voor rekening van het toegelaten lid, zulks vanaf de datum waarop het lidmaatschap van het voormalige lid is geëindigd.

Artikel 4 Aspiranten

1. Een aspirant is geen lid van de vereniging.

2. Het bestuur beoordeelt of een aspirant voor het lidmaatschap in aanmerking komt. De aspirant ontvangt een exemplaar van de Statuten en reglementen en een bewijs van inschrijving. Hij wordt op de wachtlijst van aspiranten geplaatst.
3. Voor elk kalenderjaar of een gedeelte hiervan is de aspirant aan de vereniging contributie verschuldigd.
4. Wanneer een volkstuin beschikbaar komt, doet het bestuur hiervan schriftelijk mededeling. De toewijzing en de overdracht van de tuin geschiedt volgens het bepaalde in het Tuinreglement.
5. Na toewijzing verkrijgt de aspirant eerst het lidmaatschap nadat hierover door het bestuur is beslist. Een beslissing over het toelaten tot het lidmaatschap wordt niet eerder genomen, dan nadat ingeval van overname van bouwsels en beplantingen van het vertrekkende lid, overeenstemming is bereikt en de hiervoor verschuldigde vergoeding aan het bestuur is voldaan en nadat door de verzoeker een uittreksel uit de gemeentelijke basisadministratie is overgelegd, welk uittreksel niet ouder mag zijn dan één maand, alsmede een geldig op zijn naam gesteld legitimatiebewijs is getoond en in kopie is overgelegd.
6. Indien een aspirant als lid wordt toegelaten, eindigt op die datum zijn status van aspirant.
7. Indien een aspirant zijn status van aspirant wil beëindigen, doet hij hiervan schriftelijk mededeling aan het bestuur.

Artikel 5 Ranglijst aspiranten

1. Het bestuur beslist over het plaatsen op de lijst van aspiranten.
2. Plaatsing op de lijst van aspiranten houdt niet in dat de betrokkene nadien als lid wordt toegelaten. Na een verzoek om toelating tot het lidmaatschap wordt beoordeeld of de betrokkene als lid kan worden toegelaten. Op het toelaten als lid is het bepaalde in artikel 4 van de Statuten van toepassing.
3. Het ter beschikkingstellen van een tuin geschiedt met inachtneming van het in artikel 4 van dit reglement bepaalde aan de hand van de ranglijst, waarop de aspiranten in volgorde van de datum van toelating als aspirant zijn vermeld.
4. Het bestuur kan in bijzondere gevallen van de volgorde van de ranglijst afwijken.
5. Op het tuinenpark ligt voor iedereen een bijgewerkte ranglijst ter inzage.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap, taxatie en inboedel

1. Op de beëindiging van het lidmaatschap door opzegging is het bepaalde in artikel 7 van de Statuten en artikel 3 van dit reglement van toepassing.
2. Een lid zegt zijn lidmaatschap op door een schriftelijke mededeling aan zijn bestuur. Het lid doet dan tevens mededeling of hij zijn tuin geheel ontruimd als schone tuingrond achterlaat dan wel met bouwsels en/of beplantingen, welke in dat geval worden getaxeerd met inachtneming van het bepaalde in artikel 4 van het Tuinreglement.
3. Met uitzondering van het geval dat een ander lid de bouwsels en beplantingen van een vertrekkend lid overneemt, is het vertrekkende lid gehouden de tuin geheel ontruimd als schone tuingrond op te leveren. Geheel ontruimd houdt in dat alle bouwsels, beplantingen en attributen moeten zijn verwijderd.
4. Indien een vertrekkend lid op de datum van overdracht van zijn bouwsels en beplantingen de tuin niet schoon en in goede staat heeft achtergelaten, is het bestuur gerechtigd de kosten van afvoer van afval en inboedel, alsmede de kosten van het in orde brengen van de tuin te verrekenen met wat zij van het lid onder zich heeft of krijgt, waaronder begrepen de opbrengst van de verkoop van bouwsels en beplantingen.
5. Indien een vertrekkend lid bouwsels achterlaat, is hij gehouden de bouwsels zonder inboedel op te leveren, tenzij het komende lid te kennen geeft (een deel van) de inboedel te willen overnemen. Indien na de datum van beëindiging van het lidmaatschap nog inboedel van het vertrekkende lid in een bouwsel wordt achtergelaten, wordt van die inboedel een overzichtslijst gemaakt. Het lid machtigt het bestuur onherroepelijk om de tuin en bouwsels te betreden en om de inboedel uit het bouwsel te verwijderen, waarna deze inboedel voor rekening van het

vertrekkende lid gedurende drie maanden wordt opgeslagen. Daarna wordt de inboedel ter beschikking gesteld aan een charitatieve instelling of anders meegegeven aan de reinigingsdienst. Eventuele opbrengsten en/of kosten hieraan verbonden zijn voor rekening van het vertrekkende lid.

6. Het lid is vrij zijn inboedel zelf, zonder toestemming en tussenkomst van het bestuur, over te doen aan een ander. Het komende lid kan niet tot overname van de inboedel worden verplicht en dit mag niet een belemmering zijn voor de overdracht van de tuin.
7. Indien een lid na beëindiging van diens lidmaatschap, al dan niet na overdracht van diens bouwsels en beplantingen en na de verrekening van de opbrengst met de vereniging, nog een schuld heeft aan de vereniging is hij gehouden die binnen een termijn van één maand te voldoen. Indien de schuld niet tijdig wordt voldaan, is het bepaalde in artikel 7 lid 4 en 5 van het Tuinreglement van toepassing.

Artikel 7 Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur en het dagelijks bestuur vergaderen zo dikwijls als de voorzitter of twee bestuursleden dit wensen.
2. Uiterlijk 7 dagen voor een bestuursvergadering wordt de agenda met de te behandelen onderwerpen aan alle bestuursleden gezonden.
3. Het bestuur en het dagelijks bestuur kunnen alleen rechtsgeldig besluiten nemen indien tenminste de helft van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurslid kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een ander bestuurslid, met dien verstande dat een bestuurslid slechts als gemachtigde van één ander bestuurslid kan optreden.
4. De besluitvorming kan ook buiten vergadering geschieden, mits alle bestuursleden hun stem voor het betrokken voorstel hebben uitgebracht. Dit besluit wordt in de eerstvolgende bestuursvergadering in de notulen opgenomen en vastgesteld.

Artikel 8 Commissies

1. Het bepaalde in dit artikel is een aanvulling op het bepaalde over commissies in artikel 13 van de Statuten.
2. Aan elke commissie die door het bestuur wordt benoemd, wordt een lid van het bestuur als gedelegeerde toegevoegd. De gedelegeerde is de contactpersoon tussen het bestuur en de commissie.
3. De penningmeester van de vereniging houdt toezicht op het financieel beheer van de commissies.
4. De algemene vergadering benoemt de leden van de volgende vaste commissie: de financiële controlecommissie.
5. Het bestuur benoemt de volgende vaste commissies:
 - a. de bouw- en taxatiecommissie;
 - b. de tuin & natuurcommissie;
 - c. de winkelcommissie;
 - d. de kantinecommissie;
 - e. E.H.B.O.-functionaris
 - f. de evenementencommissie;
 - g. de redactiecommissie.
6. De vaste onder lid 5 genoemde commissies brengen uiterlijk in de laatste week van december van hun werkzaamheden schriftelijk verslag uit aan het bestuur.
7. Tijdelijke commissies brengen op het overeengekomen tijdstip en ten minste één keer per jaar verslag uit aan het orgaan dat hun heeft ingesteld.
8. Met uitzondering van de financiële controlecommissie, de bouw- en taxatiecommissie en de tuincommissie, stelt het bestuur bij besluit de taken en bevoegdheden van de commissie vast.
9. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de leden van de door het bestuur ingestelde commissies.
10. De commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur, met uitzondering van de financiële controlecommissie die verantwoording aflegt aan de algemene vergadering. De commissies zijn niet bevoegd een volledig zelfstandig financieel

beheer te voeren. Alle commissies dienen bij het bestuur vóór één oktober een begroting voor het komende kalenderjaar in en vóór eenendertig december een verslag van de werkzaamheden in het afgelopen jaar.

11. Tenzij anders is bepaald of besloten, worden commissies benoemd uit de leden, alsmede uit niet-leden met dien verstande dat het aantal niet-leden niet meer dan de helft mag zijn van het aantal commissieleden.

Artikel 9 Bouw- en taxatiecommissie

1. De bouw- en taxatiecommissie bestaat uit ten minste drie personen.
2. Op hun (her)benoeming is het bepaalde in artikel 2 van de Statuten van toepassing.
3. De leden van de bouw- en taxatiecommissie worden benoemd uit de leden, alsmede uit niet-leden, met dien verstande dat het aantal niet-leden niet meer dan de helft mag zijn van het aantal commissieleden.
4. De commissie heeft tot taak:
 - a. Het houden van toezicht op al hetgeen zich aan opstallen op het tuinenpark bevindt;
 - b. het adviseren van het bestuur inzake door de te hanteren bouwvoorschriften en in bouwtechnische aangelegenheden;
 - c. het adviseren van het bestuur bij het vaststellen van richtlijnen voor het taxeren van bouwsels voor overdracht;
 - d. het beoordelen van bouwtekeningen van bouwsels van de leden aan de hand van het Bouwreglement door ten minste twee leden van de commissie;
 - e. het houden van toezicht op de bouw, verbouw, plaatsing en onderhoud van alle opstallen, beschoeiingen en andere bouwsels;
 - f. het taxeren van ter verkoop aangeboden opstallen door ten minste drie leden van de commissie en/of ter zake kundige bestuursleden;
 - g. het adviseren van het bestuur inzake de bouw en het onderhoud van alle bouwsels;
 - h. het houden van toezicht op de plaatsing van zend- en ontvangstantennes en zonnecellen overeenkomstig de geldende richtlijnen;
 - i. het controleren van onder meer de volgende voorzieningen: afwateringen, kook- en stookplaatsen (t.a.v. brandveiligheid), gasleidingen en -slangen, gasflessen, waterleidingen, beschoeiingen en naleving van het verbod op opslag en gebruik van L.P.G..

Artikel 9 Tuin& natuurcommissie

1. De leden van de tuin & natuurcommissie worden benoemd uit de leden, alsmede uit niet-leden, met dien verstande dat het aantal niet-leden niet meer dan de helft mag zijn van het aantal commissieleden. De leden van deze commissie worden bij voorkeur benoemd uit personen die zich hebben bekwaamd in natuurvriendelijk groenbeheer en -onderhoud, de fruit-, sierteeltkunst, en/of keuringen in de ruimste zin van het woord.
2. De commissie heeft tot taak:
 - a. het bestuur te adviseren ten aanzien van natuurvriendelijk groenbeheer – en onderhoud in de ruimste zin van het woord waarmee het bestuur kan worden geconfronteerd en het adviseren van het bestuur en commissies in zaken desbetreffende beplantingen en het kweken van planten en groenonderhoud in de ruimste zin van het woord;
 - b. het adviseren van het bestuur bij het vaststellen van richtlijnen voor het taxeren van de beplanting voor tuinoverdracht;
 - c. het verrichten van individuele tuinkeuringen en het jureren van tentoonstellingen en bloemencorso's en het organiseren en begeleiden van cursussen;
 - d. het organiseren en het houden van toezicht op het algemeen werk;
 - e. het houden van toezicht op het onderhoud van sloten en het onderhoud van beschoeiingen, heggen, paden, tuinen en bermen;
 - f. het doen van aanzeggingen aan de leden over achterstallig onderhoud en het - bij niet-naleving daarvan - schriftelijk kennis geven aan het bestuur;
 - g. het geven van adviezen aan leden over beplantingen;
 - h. het geven van adviezen aan leden over het snoeien en/of kappen van bomen.

- i. het in opdracht van het bestuur door ten minste drie leden van de commissie en/of ter zake kundige bestuursleden taxeren van de beplantingen op een tuin in geval van opzegging.
3. De onder lid 2 genoemde taken van de commissie dienen te worden uitgevoerd binnen de kaders van het natuurlijk tuinieren en natuurlijk beheer en onderhoud van het tuinenpark.

Artikel 10 Winkelcommissie

De taken van de inkoopcommissie bestaan uit:

- a. bij voldoende aanvraag, inkopen van gewenste artikelen;
- b. in voorraad en opslag houden van (niet bederfelijke) artikelen voor verkoop. Verhoging van de kostprijs met een geringe winstmarge tot dekking van de onkostenadministratie, benodigd gereedschap, onderhoud inkoopgebouw, risico en voor het doen van proefnemingen, is geoorloofd;
- c. inkoop en verkoop van bestrijdingsmiddelen, gewasbeschermingsmiddelen, biociden en meststoffen conform de Advieslijst van het AVVN.

Artikel 12 Kantinecommissie

De taken van een kantinecommissie omvatten vooral het in- en verkopen van consumpties uit het assortiment. Het leveren van deze goederen mag geschieden met een geringe winstmarge, vastgesteld in overleg met het bestuur.

De barvrijwilligers moeten werken volgens een hygiëneprotocol.

Barvrijwilligers dienen over een certificaat Verantwoord Alcohol schenken te beschikken.

Alcoholische dranken mogen uitsluitend worden geschonden indien de vereniging een daartoe benodigde vergunning heeft. Het bestuur wijst in dat geval twee leidinggevenden met een diploma sociale hygiëne aan die voor het beheer verantwoordelijk zijn.

Artikel 13 E.H.B.O.-functionaris

Van alle leden wordt verwacht dat zij hulp verlenen bij ongelukken op het volkstuinpark. Indien zij de situatie ernstig is, bellen ze 112.

In de kantine en het halletje van de bestuurskamer zijn EHBO dozen aanwezig. De EHBO-functionaris controleert deze dozen en vervangt verouderde producten.

De commissies kijken periodiek naar de veiligheid van de vrijwilligers en maken afspraken over veilig handelen, passend bij hun commissie.

Artikel 14 Evenementencommissie

De taken van een ontspanningscommissie bestaan met name uit het, in overleg met het bestuur, organiseren en uitvoeren van ontspanningsactiviteiten voor de leden.

Artikel 15 Redactiecommissie

De redactiecommissie heeft tot taak het regelmatig (bij voorkeur minstens 4 x per jaar) het uitbrengen van een informatiebulletin.

Artikel 16 Notulen

1. Van elke vergadering van het bestuur, de algemene vergadering en een commissie worden notulen gemaakt die in de eerstvolgende vergadering worden goedgekeurd, ten blijke waarvan de voorzitter en secretaris de goedgekeurde notulen ondertekenen.
2. De van elke vergadering van een commissie gemaakte notulen worden, na goedkeuring, binnen één maand ter kennisneming toegezonden aan het bestuur.

Artikel 17 Benoemingen

1. Het bestuur kan een of meerdere kandidaten voor een bestuursfunctie voordragen na overleg met en instemming van de betrokken personen.
2. De algemene vergadering benoemt uit de kandidaatsbestuursleden de nieuwe bestuurders. Kandidaten worden voorgedragen door het bestuur. Daarnaast kunnen kandidaten worden voorgedragen door ten minste 10 leden door middel van een schriftelijk verzoek aan het bestuur, tenminste 14 dagen voor de verkiezingen i. de Algemene Ledenvergadering. Kandidaten presenteren zich in het nieuwsbrief of in het verenigingsblad.
Als meer dan één vacature dient te worden vervuld, geschiedt de kandidaatstelling voor iedere vacature afzonderlijk. Als leden in functie worden benoemd, geschiedt de kandidaatstelling voor elke functie afzonderlijk.
3. Benoemingen na kandidaatstelling geschieden door middel van stemming en zo nodig herstemming.
4. Indien niet-leden kandidaat worden gesteld voor een functie in de vereniging dienen die kandidaten bij hun kandidaatstelling een schriftelijke verklaring te ondertekenen waarin zij zich onderwerpen aan de Statuten, reglementen en besluiten van de vereniging, als waren zij lid.
5. Iedere kandidaatstelling dient schriftelijk te geschieden en moet vergezeld gaan van een schriftelijke verklaring van de kandidaat dat hij een eventuele benoeming zal aanvaarden. Als een kandidaat deze verklaring vóór de datum van de benoeming intrekt, wordt gelegenheid gegeven in zijn plaats één of meer andere kandidaten te stellen.
6. Het bestuur regelt de benoeming die binnen de grenzen van hun bevoegdheden worden gehouden.
7. Tenzij anders in de statuten of in een reglement is bepaald, wordt in een tussentijdse vacature op de eerstvolgende algemene vergadering voorzien. Wanneer de vacature is ontstaan door overlijden, wordt daarin tussentijds voorzien, tenzij de vacature ontstaat kort voor een te houden algemene vergadering.

Artikel 18 Contributies, heffingen en incasso

1. De algemene vergadering kan ten behoeve van categorieën van leden verschillende contributies vaststellen.
2. Een nieuw lid dient de door hem verschuldigde bedragen direct te voldoen.

Artikel 19 Vergoeding van kosten van verenigingsfunctionarissen

1. Aan leden van het bestuur en aan overige functionarissen, kan een vergoeding worden toegekend voor de werkelijk uitgegeven reis- en verblijfkosten van in hun functie in het belang van de vereniging gedane reizen en wel naar daarvoor door het bestuur vast te stellen maatstaven.

Artikel 20 Officiële mededelingen

1. De leden ontvangen het verenigingsblad voor rekening van de vereniging. Het bestuur bepaalt aan wie het verenigingsblad verder voor rekening van de vereniging wordt verstrekt.
2. Het bestuur is bevoegd in spoedeisende gevallen op andere wijze mededeling te doen.
3. Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de statuten, reglementen en uitvoeringsbesluiten, alsmede met alle mededelingen die als officiële mededeling in het verenigingsblad zijn gepubliceerd.

Artikel 21 Aansprakelijkheid

1. De vereniging is bij het uitvoeren van haar taken en bij activiteiten tegenover zijn leden niet aansprakelijk voor het handelen en nalaten van zijn leden en

- werknemers, behalve wanneer er sprake is van grove schuld of opzet.
2. Aan een door een rechtsprekend orgaan van de vereniging gedane uitspraak, kan noch door leden, noch door derden enig recht op schadevergoeding tegenover de vereniging worden ontleend.
 3. De leden zijn tegenover de vereniging aansprakelijk voor het handelen en nalaten van hun bezoekers die gebruik maken van hun tuin of het tuinenpark.

Artikel 22 Gebouwen van de vereniging

1. Toegang tot de gebouwen van de vereniging hebben in principe alle niet-geschorste leden, hun gasten en bezoekers van het tuinenpark, tenzij het bestuur de toegang tot een specifiek gebouw heeft beperkt. Geschorste leden hebben zonder toestemming van het bestuur geen toegang tot de verenigingsgebouwen.
2. In gebouwen van de vereniging mag niet worden gerookt.
3. Bij ongewenst gedrag dient de desbetreffende persoon op eerste aanzeggen van een bestuurslid, een lid van de kantinecommissie, een leidinggevende in de kantine of barvrijwilliger het desbetreffende gebouw onmiddellijk te verlaten.

Artikel 23 Administratieve maatregelen

Onder een administratieve maatregel wordt verstaan het aan een lid in rekening brengen van administratiekosten (boete) naar aanleiding van een overtreding van een reglement, voor zover de overtreding als een administratief verzuim is aan te merken.

Artikel 24 Bevoegdheid van besturen

1. Bevoegd tot het nemen van een administratieve maatregel, zoals bedoeld in artikel 23, is het bestuur.
2. Het bestuur is bevoegd administratieve maatregelen te nemen tegen personen die lid zijn van de vereniging.

Artikel 25 Administratieve verzuimen

Als administratieve verzuimen worden aangemerkt:

- a. het niet of niet tijdig voldoen van verschuldigde gelden;
- b. het niet tijdig verschaffen van inlichtingen en gegevens aan een orgaan van de vereniging;
- c. overtreding van de bepalingen genoemd in artikel 5 lid 1 t/m 11 van de Statuten en in de artikelen 9 t/m 12 van het Tuinreglement, alsmede in artikel 2 lid 1 en 2 van het Bouwreglement.

Artikel 26 Administratiekosten

1. Van de in artikel 19 genoemde overtredingen kan het bestuur het lid via de jaarlijkse verenigingsfactuur belasten met administratiekosten (boete), dan wel kunnen deze kosten afzonderlijk aan de betrokkene in rekening worden gebracht.
2. De aan de betrokkene in rekening te brengen administratiekosten wordt gebaseerd op een jaarlijks op te maken kostenberekening van de extra kosten die de administratie als gevolg van een begaan verzuim maakt.
3. Het bestuur stelt jaarlijks voor elk verzuim het bedrag aan administratiekosten (boetes) vast en doet hiervan voor de aanvang van het seizoen mededeling in de officiële mededelingen.

Artikel 27 Entreegelden

1. Als een aspirant als lid wordt toegelaten, is hij entreegeld verschuldigd. De partner van een reeds tot het lidmaatschap toegelaten lid, is met betrekking tot dezelfde tuin geen entreegeld verschuldigd.
2. Als een lid op het tuinenpark van tuin wisselt, is hij niet opnieuw entreegeld verschuldigd.

3. De hoogte van het entreegeld wordt vastgesteld door de algemene vergadering.

Artikel 28 Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, is het bestuur bevoegd te beslissen.
2. De in lid 1 bedoelde besluiten dienen te worden goedgekeurd door de eerstvolgende algemene vergadering en aan de leden via het informatiebulletin van de vereniging of anderszins kenbaar worden gemaakt.