



Notulen Algemene Ledenvergadering

Donderdag 10 april 2025 — verenigingsgebouw ATV Onze Tuinen, Delftweg 126, Rotterdam

Datum en tijd	Donderdag 10 april 2025, aanvang 19:00 uur. Geagendeerde eindtijd 20:30 uur; feitelijke sluiting circa 21:00 uur
Locatie	Verenigingsgebouw ATV Onze Tuinen, Delftweg 126, 3043 NB Rotterdam
Voorzitter van de vergadering	Anneke Wildeman (aftredend voorzitter) — zij heeft de vergadering officieel geopend en is gevraagd in te grijpen bij eventuele conflicten
Presentatie en toelichting	Thijs Mos (beoogd en per deze vergadering benoemd penningmeester)
Notulist	Selman Biçen (secretaris)
Stemmentelling en signaal bij stemmingen	Magda de Wit
Stemwijze	Groene en rode stembriefjes, bij binnenkomst uitgereikt aan de aanwezige leden
Vastlegging	Van de vergadering is een audio-opname gemaakt ten behoeve van het uitwerken van de notulen. Dit is bij de opening gemeld.
Onderliggende stukken	Audio-opname van de vergadering en de presentatie “ALV Onze Tuinen 20250410” (versie v5, 2 april 2025)
Status	Uitgewerkt verslag — ter vaststelling door de Algemene Ledenvergadering
Versie	v3

Samenvatting

Deze vergadering markeert de overgang naar een nieuw bestuur en een nieuwe fase voor de vereniging. De ALV heeft het nieuwe bestuur benoemd — Ron van Dijk als voorzitter, Thijs Mos als penningmeester, Selman Biçen als secretaris en Anneke Wildeman als algemeen bestuurslid — en heeft ingestemd met de samenstelling van de commissies voor het komende seizoen. Alle stemmingen zijn met uitsluitend groene stembriefjes aangenomen; er is geen enkele tegenstem uitgebracht.

Uitdrukkelijk is vóór de benoemingen vastgesteld dat in deze vergadering géén decharge wordt verleend aan het voorgaande bestuur. De reden is dat oude dossiers en de financiële administratie nog niet zijn afgerond. Het nieuwe bestuur is verantwoordelijk vanaf seizoen 2025; decharge over de eerdere boekjaren kan later, met terugwerkende kracht, alsnog worden verleend zodra de administratie op orde is en de kascommissie verslag heeft uitgebracht.

Er is goed nieuws over de relatie met de gemeente Rotterdam. De nieuwe statuten zijn op 3 april bij de notaris ondertekend en op de ochtend van deze vergadering is de overbruggingsovereenkomst voor 2025 ondertekend. De vereniging huurt daarmee niet langer via de SVIN, maar rechtstreeks van de gemeente. Van de zestien voorwaarden die de gemeente stelt aan een langjarige huurovereenkomst zijn er veertien behaald. De twee resterende punten zijn: het op orde brengen van de financiën met jaarrekeningen over 2023 en 2024, en een inventarisatie van houtkachels en allesbranders per tuin. Het bestuur streeft ernaar de tienjarige overeenkomst nog dit tuinseizoen te bereiken.

Het financiële deel vormde het zwaartepunt van de avond. Kern van het verhaal: de vereniging heeft geen kostenprobleem maar een liquiditeitsprobleem. Er staan huurfacturen van de gemeente open over



2024 (€ 60.000) en 2025 (€ 70.000), terwijl over 2024 nog € 42.000 aan contributies moet worden ontvangen. Sinds december is met een intensief debiteurentraject circa € 110.000 binnengehaald; het banksaldo bedroeg op 2 april 2025 circa € 117.500. De penningmeester heeft toegelicht dat de vereniging het gaat redden als de openstaande vorderingen worden geïnd, en heeft aangekondigd het royeringsproces in te zetten bij leden die geen contact opnemen en geen betalingsregeling hebben.

Verder is de zelfwerkzaamheid voor de gemeente toegelicht: de vereniging gaat een deel van het groenonderhoud binnen het complex zelf uitvoeren tegen een vergoeding van circa € 2 per vierkante meter per jaar, oftewel circa € 3.500. Daarvoor is een hakselaar van € 2.600 aangeschaft, die vanaf 15 mei ook aan leden kan worden verhuurd; de aanschaf valt binnen het bestuursmandaat van € 5.000. Ook is gesproken over de controle van de gemeente op 6 maart, waarbij de gemeente naar het oordeel van het bestuur haar eigen procedure niet heeft gevolgd; het bestuur spreekt de gemeente hierop constructief maar stevig aan.

Tot slot: de notulen van de vorige ALV zijn niet vastgesteld, omdat deze pas op de dag van de vergadering aan de leden zijn verstuurd. Het bestuur heeft hiervoor excuses aangeboden. Deze notulen en die van de vorige vergadering worden gezamenlijk op de volgende vergadering ter vaststelling aangeboden.

Besluitenlijst in één oogopslag

De stemmingen zijn gehouden met groene en rode stembriefjes. In de opname zijn geen aantallen genoemd; vastgesteld is dat uitsluitend groene briefjes werden opgestoken en dat er geen tegenstemmen waren.

Nr.	Besluit	Uitslag
B1	Over de boekjaren tot en met 2024 wordt in deze vergadering geen decharge verleend aan het voorgaande bestuur; decharge kan later met terugwerkende kracht worden verleend zodra de administratie op orde is en de kascommissie verslag heeft uitgebracht	Vastgesteld; geen bezwaar uit de vergadering
B2	Benoeming van het nieuwe bestuur: Ron van Dijk (voorzitter), Thijs Mos (penningmeester), Selman Biçen (secretaris) en Anneke Wildeman (algemeen bestuurslid)	Aangenomen; uitsluitend groene briefjes, geen tegenstemmen
B3	Vaststelling van de samenstelling van de commissies voor seizoen 2025, waaronder de nieuwe toelatingscommissie	Aangenomen; uitsluitend groene briefjes
B4	Opheffing van de commissie bedrijfsvoering, omdat de ondersteunende rol vervalt nu de betrokkene tot het bestuur is benoemd	Vastgesteld
B5	De checklist voor de toelating van nieuwe leden, eerder vastgesteld door het bestuur, wordt ook door de ledenvergadering onderschreven	Aangenomen; uitsluitend groene briefjes
B6	De notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering worden niet vastgesteld, omdat deze niet tijdig zijn verstuurd; zij worden samen met de notulen van deze vergadering op de volgende ALV ter vaststelling aangeboden	Vastgesteld op voorstel uit de vergadering

Naast deze besluiten heeft het bestuur een aantal maatregelen ter kennisgeving aan de vergadering gemeld waarvoor geen stemming nodig was: de verkoopcommissie voor gas en aarde, het revisiebesluit over de cilindersloten, en de aanschaf van de hakselaar, die binnen het door de leden verstrekte bestuursmandaat van € 5.000 valt.



Geagendeerde punten

De agenda is met de presentatie aan de vergadering voorgelegd en bestond uit zestien punten: agenda, goed nieuws, recap, opening van de vergadering, goedkeuren vorige notulen, bestuur, commissies seizoen 2025 (bestaande en nieuwe), financiële stand van zaken, korte pauze, gemeente (zestien puntenlijst, controle en handhaving 6 maart, zelfwerkzaamheid 2025 en aankoop), toelichting op de start van de verkoop van huisjes, onderhoud van de tuintjes met regels, verwachtingen en boetes, werkbeurten en taken in 2025, nieuwe sleutels en cilindersloten voor beide toegangsdeuren, rondvraag en sluiting.

De vergadering heeft deze agenda gevolgd, met één afwijking: het goedkeuren van de notulen van de vorige ALV was geagendeerd als punt 5, maar is aan het einde van de vergadering behandeld en niet vastgesteld. Zie hoofdstuk 15. Daarnaast is direct na de opening het punt decharge van het voorgaande bestuur behandeld, dat niet afzonderlijk op de agenda stond; zie hoofdstuk 3. De hoofdstukindeling van deze notulen volgt de feitelijke gang van de vergadering.

1. Opening

Anneke Wildeman opent de vergadering en heet alle aanwezigen welkom. Zij benoemt dat er veel goed nieuws te melden is en geeft aan dat Thijs Mos de vergadering heeft voorbereid en de toelichting zal verzorgen.

De penningmeester loopt de agenda langs en kondigt een omvangrijk programma aan. Vragen zijn gedurende de hele vergadering welkom; waar niet wordt onderbroken, wordt de toelichting als begrepen beschouwd. De pauze is geagendeerd rond 19:45 uur en de vergadering is aangekondigd tot 20:30 uur.

Rollen en vastlegging

- Anneke Wildeman opent en leidt de vergadering en is gevraagd in te grijpen bij eventuele conflicten in de zaal of met de spreker.
- Selman Biçen is notulist. De vergadering wordt daarnaast met een audio-opname vastgelegd, zodat de notulen kunnen worden uitgewerkt en later eenvoudig zijn terug te vinden. De opname is bij aanvang gestart en dit is aan de vergadering gemeld.
- Magda de Wit ondersteunt bij het tellen van de stemmen wanneer de uitslag niet direct duidelijk is.
- Bij binnenkomst hebben de aanwezige leden een groen en een rood stembriefje ontvangen. Bij aanvang is gecontroleerd of iedereen briefjes had; ontbrekende briefjes zijn ter plekke uitgereikt.

2. Goed nieuws en terugblik

- Op 3 april 2025 zijn de nieuwe statuten bij de notaris ondertekend.
- Op de ochtend van deze vergadering is de overbruggingsovereenkomst met de gemeente Rotterdam voor 2025 ondertekend.
- De vereniging huurde voorheen via de SVIN en huurt nu rechtstreeks van de gemeente Rotterdam. De gemeente heeft aan de nieuwe huurovereenkomst voorwaarden verbonden; het bestuur werkt aan het verkrijgen van een langjarige overeenkomst.
- Op de vorige ALV is ingestemd met de nieuwe statuten en het nieuwe huishoudelijk reglement. Daarmee zijn de onderlinge afspraken vastgelegd.
- Er zijn veel aanmeldingen ontvangen voor nieuwe commissieleden, onder andere voor een toelatingscommissie, een activiteitencommissie en een kantinecommissie.
- De verkoop van aarde en gas is weer gestart op zaterdag. De informatieborden op het complex worden weer gevuld met nieuws.



- Er zijn opruimacties geïnitieerd om oude en niet-functionerende materialen van het complex te verwijderen.

In de presentatie is de terugblik weergegeven in vier fasen. De fasen inventariseren, plannen en breken zijn afgerond; de vereniging is nu volop bezig met de fase bouwen. Op de vorige ALV is ingestemd met de nieuwe statuten en het nieuwe huishoudelijk reglement, en tijdens een informatiebijeenkomst zijn financiële en administratieve updates gedeeld.

3. Decharge voorgaand bestuur

Als eerste inhoudelijke punt is vastgesteld dat in deze vergadering geen decharge wordt verleend aan het voorgaande bestuur. De redenen die zijn gegeven:

- Er staan nog oude dossiers en projecten open die niet zijn afgerond.
- De financiële administratie en de openstaande rekeningen zijn nog niet op orde.
- Een nieuw bestuur dat aantreedt per seizoen 2025 is verantwoordelijk voor het jaar 2025. Zolang over de eerdere jaren geen decharge is verleend, blijft het voorgaande bestuur aanspreekbaar op het oplossen van de problemen en uitdagingen uit die periode.

Discussie

- Een lid vraagt of over de daaraan voorafgaande besturen ook geen decharge is verleend. Een ander lid stelt dat dit al tien jaar niet is gebeurd. De penningmeester geeft aan dat hij heeft kunnen terugvinden dat over 2022, 2023 en 2024 geen decharge is verleend; over eerdere jaren beschikt hij niet over administratie en zou uit oudere ALV-stukken moeten blijken hoe daarover is besloten. Verder terug dan 2022 gaat hij niet.
- Een lid vraagt hoe ervoor kan worden gezorgd dat er alsnog decharge wordt verleend. Toegelicht is dat decharge betekent dat de ledenvergadering vaststelt dat het bestuur de financiën voldoende op orde had, dat de rekeningen zijn geborgd en dat processen zoals de verkoop van tuinen goed zijn verlopen. Zodra dat is aangetoond kan de decharge alsnog worden aangevraagd, ook met terugwerkende kracht over een afgesloten jaar.
- Een lid vraagt hoe een kascommissie wordt gekozen die deze controle kan uitvoeren. Toegelicht is dat de kascommissie in deze vergadering wordt vastgesteld bij de commissies.

BESLUIT — Over de boekjaren tot en met 2024 wordt in deze vergadering geen decharge verleend aan het voorgaande bestuur. Decharge kan later, met terugwerkende kracht, alsnog worden verleend zodra de administratie op orde is en de kascommissie hierover verslag heeft uitgebracht aan het bestuur en aan de ALV.

Ter aanvulling bij het lezen van deze notulen: de statuten koppelen de decharge in artikel 17 lid 7 aan kennisneming van het verslag van de kascommissie. Het aanhouden van de decharge zolang dat verslag ontbreekt, sluit dus aan bij de statutaire procedure.

4. Benoeming nieuw bestuur

De voorgestelde nieuwe bestuurssamenstelling is aan de vergadering voorgelegd. In de presentatie is per rol aangegeven wat er stopt, wat nieuw is en wat verandert. Uit de vergadering komt de vraag of niet per functie zou moeten worden gestemd. Vervolgens is gevraagd of iemand tegen is; dat was niet het geval. Er zijn uitsluitend groene stembriefjes opgestoken.

Samenstelling tot deze vergadering

Voorzitter

Anneke Wildeman — stopt in deze rol



Penningmeester	Vacant
Secretaris	Selman Biçen

Samenstelling per deze vergadering

Op verzoek uit de zaal heeft de nieuwe voorzitter zich aan de aanwezigen voorgesteld. Een lid merkt op dat de bestuursleden zich per e-mail hebben voorgesteld, maar dat het gezicht daarbij nog ontbrak.

Rol	Naam	Verantwoordelijkheid
Voorzitter	Ron van Dijk	Leidt de vergadering en de besluitvorming
Penningmeester	Thijs Mos	Financiën en financiële administratie
Secretaris	Selman Biçen	Communicatie en notulen
Algemeen bestuurslid	Anneke Wildeman	Algemene ondersteuning

BESLUIT — De ALV benoemt het nieuwe bestuur: Ron van Dijk als voorzitter, Thijs Mos als penningmeester, Selman Biçen als secretaris en Anneke Wildeman als algemeen bestuurslid. Uitsluitend groene stembriefjes; geen tegenstemmen.

ACTIE — De volledige bestuurssamenstelling en de functieverdeling schriftelijk aan de leden bevestigen en de inschrijving bij de Kamer van Koophandel bijwerken. — bestuur

5. Commissies seizoen 2025

Wat het bestuur van een commissielid verwacht

- Deelname aan de vergadering, in deze opbouwfase circa één keer per twee weken, digitaal of op de tuin. Op termijn is de verwachting één keer per maand.
- Minimaal één uur per week buiten de vergadering om, met een ondergrens van twaalf uur per jaar. Dat is het equivalent van de zes werkbeurten van twee uur.
- Commissieleden zijn vrijgesteld van de werkbeurten, mits zij die twaalf uur per jaar maken.
- Er staat geen vergoeding tegenover. Per keer dat een commissielid minimaal een uur heeft gewerkt, is er één consumptie.
- Er wordt commitment gevraagd voor minimaal één seizoen, met een evaluatie na dat seizoen. Kan iemand een afspraak niet nakomen, dan is communiceren het uitgangspunt.
- Het bestuur vergadert circa één keer per twee weken en stelt het op prijs als de commissies daarop aansluiten. Voor de ICT-commissie kan een lagere frequentie volstaan.
- Een commissie is in beginsel tijdelijk, tenzij de statuten anders bepalen. De kascommissie is een permanente commissie.

Samenstelling

Leden die niet in het overzicht staan, maken geen deel meer uit van een commissie.

Commissie	Waarvoor	Wie
Bedrijfsvoering	Tijdelijke ondersteuning van het bestuur	Opgeheven per deze vergadering (voorheen Orlando en Thijs)
Kas	Controleert de penningmeester	Magda de Wit en Steve; Kim treedt af



Commissie	Waarvoor	Wie
Bouw- en taxatie	Elektra en taxaties op de tuin	Freddie en Wouter; Leon en Ron treden af
Werkbeurten en water	Organisatie van de werkbeurten en het waterleidingnet	Aad en Henk
Kantine	Volgt na de vergunning	Henk
ICT	Website, e-mail, documentopslag, databases	Rudger
Takenlijst	Taken buiten de werkbeurten	Magda de Wit
Toelatingscommissie	Toetsing en begeleiding van nieuwe leden	Melanie, Freddie en Selman
Verkopen tuinen	Er staan veel tuinen te koop	Melanie
Gas	Verkoop van gasflessen	Osman
Aarde	Verkoop van aarde	Henk en Aad

Toelichting bij de wijzigingen: de commissie bedrijfsvoering wordt opgeheven omdat de betrokkene tot het bestuur is benoemd en de ondersteunende rol daarmee vervalt. Kim neemt afscheid van de kascommissie; de vergadering bedankt haar voor haar bijdrage. Leon verkoopt zijn huisje en Ron heeft aangegeven het te druk te hebben; daarmee resteren in de bouw- en taxatiecommissie Freddie en Wouter. Twee leden hebben zich tijdens de vergadering gemeld voor de werkbeurten en het water; het bestuur heeft deze aanmeldingen genoteerd.

Discussie

- Een lid vraagt of een bestuurslid ook lid van een commissie kan zijn. De penningmeester geeft aan dat een bestuurslid in ieder geval geen lid van de kascommissie kan zijn en dat hij voor de overige commissies het antwoord schuldig moet blijven; dit wordt nagezocht.
- Over het functioneren van een afgetreden commissielid zijn vragen gesteld. De penningmeester heeft aangeboden het verloop van de contactpogingen na de vergadering één op één toe te lichten aan het lid dat de vraag stelde.

BESLUIT — De ALV stelt de samenstelling van de commissies voor seizoen 2025 vast, inclusief de nieuwe toelatingscommissie, en stemt in met de opheffing van de commissie bedrijfsvoering. Uitsluitend groene stembriefjes.

ACTIE — Uitzoeken en terugkoppelen of, en zo ja voor welke commissies, het lidmaatschap van het bestuur onverenigbaar is met deelname aan een commissie. — bestuur

Verkoop van gas en aarde

- Gasflessen zijn te koop bij Osman. Het telefoonnummer wordt op de informatieborden geplaatst; na een telefoontje kan dezelfde of de volgende dag worden geleverd.
- Vanaf mei kan bij de verkoop van gas alleen nog met pin worden betaald; contante betaling vervalt. Reden: kasstromen buiten de bankrekening om zijn onwenselijk.
- Aarde is te koop op zaterdagochtend tussen 10:00 en 12:00 uur, tijdens de werkbeurten, bij de containers op het terrein, bij Henk en Aad.
- Ook voor de verkoop van aarde is een pinapparaat voorzien; dat wordt naar verwachting volgend seizoen ingevoerd.



Gezochte commissies en vrijwilligers

- Activiteitencommissie — voor het organiseren van activiteiten zoals een spelletjes-, klaverjas- of dartavond en gezamenlijk koken. Doel is ook om de omzet van de vereniging te verhogen. De commissie gaat van start zodra er drie aanmeldingen zijn. Er wordt onderscheid gemaakt tussen coördineren en organiseren; dat kunnen verschillende personen zijn.
- Coördinator commissies — iemand die de verschillende commissies onderling coördineert. Dit is als het belangrijkste openstaande punt benoemd.
- Kantine — een extra persoon naast de reeds aangemelde beheerder.
- Takenlijst buiten de werkbeurten — er is een lijst opgesteld met klussen die leden gezamenlijk kunnen oppakken, onder andere elektra, verlichting en de lantaarnpalen. De lijst wordt op de website geplaatst en rondgestuurd. Het verzoek aan de leden is om te kijken waar hun kennis of handigheid past. Als er te weinig aanmeldingen komen, ziet het bestuur zich genoodzaakt leden aan te wijzen.
- Aanmelden kan per e-mail of app bij het bestuur.

Een lid geeft aan graag in de activiteitencommissie te willen, maar niet elke twee weken beschikbaar te zijn. Toegelicht is dat dit geen bezwaar is: de inzet gaat op basis van vertrouwen, en de twaalf uur per jaar kan ook bestaan uit een paar activiteiten. Uit de zaal komen aanvullende ideeën, waaronder een barbecue.

ACTIE — Takenlijst met klussen buiten de werkbeurten publiceren op de website en rondmailen, en aanmeldingen bijhouden. — bestuur

ACTIE — Activiteitencommissie formeren zodra er drie aanmeldingen zijn, met onderscheid tussen een coördinator en organisatoren. — bestuur

De vergadering heeft met applaus haar waardering uitgesproken voor de leden die zich nu al in de commissies inzetten, in het bijzonder bij de verkoop van tuinen, de taxaties en het aan- en afsluiten van elektra.

6. Verkoop van huisjes en wachtlijst

Vanuit de toelatingscommissie is toegelicht dat de kandidaten op de wachtlijst zijn benaderd om vast te stellen wie werkelijk belangstelling heeft. Voor de belangstellenden is op 19 april een open dag georganiseerd. Alleen kandidaten die zijn uitgenodigd, kunnen de huisjes bezoeken. Doel is de huisjes zo snel mogelijk te verkopen.

Leden op de wachtlijst	45 volgens de presentatie. In de mondelinge toelichting is een ander aantal genoemd; welk aantal juist is, is niet meer vast te stellen
Aantal te koop	Onbekend. De presentatie noemt 9 huisjes en circa 12 huisjes; in de mondelinge toelichting is gesproken over 12 nu te koop en 19 in totaal. Het juiste aantal is niet meer vast te stellen
Getaxeerd	Onbekend. Een deel van de aangeboden huisjes was getaxeerd, een deel nog niet; de precieze verdeling is niet meer vast te stellen
Reeds verkocht	2 huisjes, financieel volledig afgewikkeld, waaronder een oud dossier rond huisje 86
Open dag	19 april 2025, uitsluitend voor uitgenodigde kandidaten

Op de vraag van een lid of alle te koop staande huisjes zijn getaxeerd, is toegelicht dat een taxatie een omvangrijk dossier oplevert en veel tijd kost, en dat het bestuur daarom stap voor stap werkt. Na de



taxatie volgen de facturen: een creditfactuur naar de oude eigenaar en een verkoopfactuur naar de nieuwe eigenaar.

ACTIE — De nog niet getaxeerde huisjes laten taxeren en aanbieden aan kandidaten van de wachtlijst. — bestuur met bouw- en taxatiecommissie

7. Checklist nieuwe leden

Het bestuur heeft een checklist vastgesteld voor de toelating van nieuwe leden. Uitgangspunt is dat de checklist geen onderscheid maakt op persoonlijke kenmerken, maar toetst op waarden: liefde voor het tuinieren en de bereidheid deel te nemen aan de vereniging.

- Kandidaten kunnen één of twee keer meedoen aan een werkbeurt, zodat er eerder verenigingsgevoel ontstaat.
- Kandidaten krijgen vooraf duidelijke informatie: de jaarlijkse en eenmalige kosten, de verwachte inzet, de werkbeurten, de communicatie en de ALV's waarbij aanwezigheid wordt verwacht.
- De aanleiding is dat nieuwe leden in het verleden vooraf nauwelijks informatie kregen over werkbeurten, elektra en de overige verplichtingen.

De checklist is eerder door het bestuur vastgesteld en is in deze vergadering ook aan de leden voorgelegd. De penningmeester gaf aan dat een formele stemming naar zijn oordeel niet nodig was, maar de vergadering heeft de checklist met uitsluitend groene stembriefjes onderschreven. De informatie wordt op de website geplaatst en aan de leden gemaild.

BESLUIT — De ALV onderschrijft de door het bestuur vastgestelde checklist voor de toelating van nieuwe leden. Uitsluitend groene stembriefjes.

ACTIE — Checklist en informatiepakket voor nieuwe leden publiceren op de website en aan de leden mailen. — bestuur met toelatingscommissie

8. Financiële stand van zaken

8.1 Begrippen

De penningmeester heeft eerst de begrippen toegelicht, omdat die het verhaal van de vereniging verklaren:

- Omzet en kosten zijn de verzonden en ontvangen facturen, dus de verwachte inkomsten en uitgaven. Omzet minus kosten is het resultaat, oftewel winst of verlies.
- Inkomsten en uitgaven zijn de bedragen die werkelijk op de bankrekening worden ontvangen of daarvan afgaan. Dat is de liquiditeit: het saldo op de bankrekening.
- Aan de hand van een fictief huishoudboekje is geïllustreerd dat een positief resultaat kan samengaan met een verslechterende liquiditeit wanneer facturen niet of te laat worden betaald. Dat is volgens de penningmeester precies het probleem van de vereniging.

8.2 Huurkosten gemeente

Huur 2024	€ 60.000, te factureren in mei en nog niet betaald. Er was nog geen huurovereenkomst en daarmee ook geen factuur; nu de overeenkomst is ondertekend, volgt de factuur.
Huur 2025	€ 70.000, te factureren in mei en juli
Huur 2026	Verwacht € 80.000, te factureren in december 2025 of januari 2026



Stijging	De huurprijs stijgt gedurende vijf jaar met circa 8 procent per jaar, plus indexatie; daarna volgt alleen nog indexatie
Facturatiemoment	De gemeente verschuift de facturatie van achteraf naar vooraf. Dat betekent dat in december al de factuur voor het volgende jaar volgt en dat de vereniging haar leden eerder moet factureren, richting januari

8.3 Resultaat en liquiditeit

Onderdeel	2024	2025 (verwacht)
Omzet	€ 165.000	€ 190.000, waarvan € 125.000 gefactureerd
Kosten	€ 150.000	€ 180.000
Resultaat	€ 15.000 positief	Circa € 10.000 positief
Ontvangen	€ 123.000, waarvan € 50.000 sinds december	€ 62.000 geïnd
Nog te ontvangen	€ 42.000; in december was dit nog € 90.000	€ 63.000

- Sinds december is in totaal circa € 110.000 aan achterstallige en lopende vorderingen geïnd.
- Het banksaldo bedroeg op 2 april 2025 circa € 117.500, inclusief een klein bedrag op de spaarrekening. Dat is circa € 110.000 meer dan in december.
- Daartegenover staan de huurfacturen 2024 en 2025 van samen € 130.000. Tegenover die verplichting staat nog € 42.000 en € 63.000 aan te ontvangen contributies, samen € 105.000.
- Conclusie van de penningmeester: als de openstaande vorderingen worden geïnd, redt de vereniging het. Het gaat om een liquiditeitsvraagstuk, niet om een kostenprobleem.

De bedragen zijn overgenomen uit de presentatie en zijn afgerond op duizenden euro's.

8.4 Proces en procedure wanbetalers 2024 en 2023

Het gevolgde proces is in de presentatie stap voor stap weergegeven. Het proces zelf is in januari of februari 2025 door de gemeente opgesteld; daarin is ook de toestemming opgenomen dat de vereniging niet-betaalde huisjes verkoopt.

Stap	Toelichting
1. Oproep	Iedere achterstallige betaler diende in december minimaal € 950 te hebben betaald, bij voorkeur de gehele rekening
2. Inlichtingen verzamelen	Achterhalen van actuele e-mailadressen en telefoonnummers
3. Twee herinneringen	Met een termijn van veertien dagen
4. Aanmaningen	Met een termijn van dertig dagen
5. Brief per post	Schriftelijke aanzegging per post
6. Afsluiten water en elektra	Uitsluitend bij leden waarmee in het geheel geen contact tot stand kwam. Leden die zelf contact opnamen, zijn niet afgesloten
7. Rode linten	Als noodgreep zijn rode linten bij de betreffende tuinen geplaatst. Uitdrukkelijk niet bedoeld om leden publiekelijk aan de schandpaal te nagelen, maar om leden of hun burens te bewegen contact op te nemen. Dit heeft nog zeven extra contacten opgeleverd, die tot betalingen of regelingen hebben geleid



Stap	Toelichting
8. Royeren of incassobureau	De volgende stap voor leden zonder contact en zonder betalingsregeling

De penningmeester heeft opgemerkt dat een lid soms een goede reden heeft om niet te betalen, bijvoorbeeld wanneer een nota niet juist is of wanneer het bestuur het lid niet heeft kunnen bereiken. Ook daarvoor is contact de sleutel.

8.5 Stand van zaken afsluitingen en achterstanden

Afgesloten van elektra	27 tuinen
Weer aangesloten	16 tuinen
Nog afgesloten zonder betalingsregeling	11 tuinen
2024 deels niet betaald	Onbekend. In de presentatie is op deze plaats geen aantal ingevuld en het aantal is niet meer vast te stellen
Geen of moeilijk contact en geen regeling	11 tuinen
Huisjes te koop	Onbekend; zie hoofdstuk 6
Huisjes verkocht	2 tuinen

8.6 Vervolg: royeringsproces

De volgende stap is het inzetten van het royeringsproces bij leden die geen contact hebben opgenomen en geen betalingsregeling hebben. De vereniging heeft pandrecht op de opstallen; het proces wordt gevolgd zoals dat door de gemeente is voorgeschreven en zoals vastgelegd in de nieuwe statuten en het nieuwe huishoudelijk reglement. Het royement leidt tot ontruiming en verkoop van de opstallen.

- Leden met een betalingsregeling worden niet geroyeerd. Een regeling over een langere periode is bespreekbaar; de vorm is niet het punt, wel dat het lid zelf contact opneemt.
- Als beleid is eerder afgesproken dat bij een achterstand van meer dan drie maanden sneller wordt herinnerd en het proces eerder in gang wordt gezet. Voor betalingsregelingen wordt een norm gehanteerd waarbij de jaarrekening binnen het jaar kan worden voldaan.
- Op de vraag wat er gebeurt bij een restschuld, is toegelicht dat bij een achterstand die hoger is dan de taxatiewaarde van de opstallen een boekverlies ontstaat. In dat geval kan de vereniging naar de rechter of een incassotraject starten, bij voorkeur op basis van no cure no pay. De kosten per dossier liggen rond € 1.500; de penningmeester wil daarop eerst een analyse maken.
- Toegelicht is dat een gerechtsdeurwaarder beslag kan leggen op andere bezittingen, waar de vereniging zelf uitsluitend pandrecht op de opstallen heeft. Het bestuur benadrukt dat het deze route zo veel mogelijk wil voorkomen en het gesprek verkiest.
- Er is niet gekozen voor het plaatsen van een tweede slot op de toegang van tuinen van wanbetalers.

ACTIE — Royeringsproces starten voor de leden die geen contact hebben opgenomen en geen betalingsregeling hebben, volgens het door de gemeente voorgeschreven proces. — bestuur

ACTIE — Analyse maken van de kosten en baten van een incasso- of gerechtelijk traject bij dossiers met een restschuld, en de uitkomst aan de ALV terugkoppelen. — penningmeester

8.7 Opbrengsten uit verkoop

Bij de verkoop van een huisje ontvangt de vereniging 8 procent commissie over de verkoopprijs en € 750 per tuin voor de aansluiting op elektra, conform een eerder ALV-besluit. Dat komt neer op circa € 1.500



per tuin. De penningmeester verwacht dat deze opbrengsten geheel opgaan aan de achterstanden van de betreffende tuinen en beschouwt het voorlopig als een nulsaldo.

Mocht er uiteindelijk toch een positief saldo resteren, dan wordt dat teruggegeven aan de leden die op dat moment hebben betaald, en niet aan de leden die op dat moment een huisje hebben. Daarvoor wordt een verrekening opgesteld; bij overlijden komt het toe aan de erfgenamen van de betreffende rechthebbende, en als die niet te vinden zijn, valt het toe aan de vereniging.

8.8 Administratie: keuzes en planning

- Eerder is gecommuniceerd dat de penningmeester een administratiekantoor wilde inschakelen. Na inzage in de administratie is besloten dat niet te doen: het gaat om circa 180 verkoopfacturen per jaar en de inkoopfacturen worden voor circa 80 procent automatisch verwerkt in het nieuwe boekhoudpakket. De penningmeester pakt dit zelf op; op termijn kan een lid eventueel de inkoopfacturen boeken.
- Het nieuwe boekhoudpakket maakt het mogelijk transacties aan de juiste periode toe te rekenen en jaarrekeningen op een standaardwijze te produceren, zodat vergelijking tussen jaren eenvoudig is.
- De variabele delen over 2025 worden in april en mei gefactureerd. Alle standen en werkbeurten zijn in kaart. Het verzoek aan de leden is de waterstand per e-mail door te geven en niet op papier.
- De kascommissie voert een controle uit over 2024. Daarover zijn met Magda de Wit en Steve afspraken gemaakt over de aanpak: de commissie stelt een lijst met vragen op, controleert ook het voorgaande bestuur en legt haar vragen schriftelijk voor. Als alle vragen zijn beantwoord, ondertekenen beide leden de verklaring en is de administratie over 2024 afgerond, waarna de jaarrekening kan worden opgemaakt.
- Daarna wordt de administratie over 2023 nagebouwd. Die is aanzienlijk complexer: bij circa 90 tuinen zijn bijna 500 uitgaande facturen aangetroffen, met creditfacturen die niet aansluiten. De inkoopzijde is al volledig nagebouwd. De penningmeester verwacht daaruit nogmaals circa € 50.000 aan onbetaalde posten naar boven te halen, die eerst met herinneringen worden opgepakt.
- Vervolgens volgt een tussentijdse controle over 2025 en daarna de controle over 2023, met dezelfde vragenlijst en werkwijze.
- De penningmeester wil het moment van factureren van water en elektra verplaatsen naar april, omdat het huidige moment in de winter valt terwijl het seizoen in het voorjaar begint. Dit wordt eerst getoetst voordat het wordt doorgevoerd.

ACTIE — Waterstanden per e-mail doorgeven aan de penningmeester. — alle leden

ACTIE — Controle over boekjaar 2024 uitvoeren en de bevindingen en vragen schriftelijk aan het bestuur voorleggen. — kascommissie

ACTIE — Jaarrekening 2024 opmaken na afronding van de controle; daarna de administratie 2023 nabouwen en de jaarrekening 2023 opmaken. — penningmeester

ACTIE — Voorstel uitwerken om het factuurmoment van water en elektra te verplaatsen naar april en dit aan de ALV voorleggen. — penningmeester

8.9 Discussie over meterstanden

- Een lid vraagt of het niet verstandig is om de elektrameters bijvoorbeeld elke twee maanden te controleren, om te voorkomen dat leden aan het einde van het seizoen worden geconfronteerd met een zeer hoge rekening. De penningmeester geeft aan dat hij de meterstanden van leden niet gaat bijhouden of maandelijks gaat communiceren; volgens het reglement geeft ieder lid de stand zelf proactief door. Wie het wel belangrijk vindt dat dit maandelijks gebeurt, kan zich daarvoor als vrijwilliger aanmelden.



- De voorzitter van de vergadering onderstreept dat het bijhouden van de eigen meterstand de verantwoordelijkheid van het lid zelf is en dat dit geen bestuurstaak moet worden.
- Een lid merkt op dat een analoge meter een andere waarde kan aangeven dan een digitale meter. Toegelicht is dat een meter formeel elke drie jaar gekeurd zou moeten worden en dat dat hier al zeer lang niet is gebeurd.
- Uit de zaal komt het voorstel bij het opnemen van de stand een foto te maken. Dat wordt overgenomen. Alle standen van alle jaren zijn vastgelegd in een Excel-bestand.
- Een lid merkt op dat de meterkast eerder inzichtelijk was en nu op slot zit, waardoor zelf controleren niet mogelijk is. Het bestuur noemt dit goede feedback en gaat foto's maken.
- De penningmeester merkt op dat de controle op zijn eigen werk door de kascommissie moet plaatsvinden en dat dit tot nu toe niet is gebeurd; zonder die controle komt de vereniging er niet en kan hij ook zelf geen decharge krijgen.

ACTIE — Foto's maken van de meterstanden en het proces rond het opnemen en vastleggen van standen structureren. — bestuur

9. Gemeente Rotterdam — de zestien puntenlijst

De zestien puntenlijst bevat de voorwaarden waaraan de vereniging moet voldoen voor een huurovereenkomst van tien jaar. Veertien van de zestien punten zijn behaald. De twee resterende punten:

Punt	Wat de gemeente vraagt	Aanpak
Financiën op orde	Jaarrekeningen over 2023 en 2024; naar verwachting later ook over 2025	De penningmeester rondt 2024 en 2025 op korte termijn af en neemt voor 2023 hulp in van een deskundige uit zijn eigen bedrijf. Streven: afronding binnen twee tot drie maanden
Inventarisatie stookvoorzieningen	Overzicht van houtkachels en allesbranders per tuin	Een online formulier per tuin (houtkachel ja of nee, allesbrander ja of nee, geen van beide), aangekondigd op de informatieborden en per e-mail. De uitkomsten komen in een database; tuinen die niets invullen worden nagelopen door een vrijwilliger

Het bestuur verwacht de laatste twee punten in april of mei te halen. Het verloop van het aantal behaalde punten is in de presentatie opgenomen:

Sep 24	Okt 24	Nov 24	Dec 24	Jan 25	Feb 25	Mrt 25	Apr 25
0	2	8	12	9	10	13	14

In januari viel het aantal punten terug van twaalf naar negen. Toegelicht is dat dit samenhang met het tijdelijk ontbreken van bestuurders. De ambitie van het nieuwe bestuur is om nog dit tuinseizoen de handtekening voor de tienjarige overeenkomst binnen te halen; dat is alleen haalbaar als de administratie op orde is.

ACTIE — Formulier voor de inventarisatie van houtkachels en allesbranders publiceren, rondmailen en de uitkomsten verwerken; ontbrekende tuinen nalopen. — bestuur



ACTIE — Formulier invullen voor de eigen tuin. — alle leden

ACTIE — Na afronding van de jaarrekeningen de langjarige huurovereenkomst bij de gemeente aanvragen. — bestuur

10. Zelfwerkzaamheid en groenonderhoud

De gemeente heeft de vereniging gevraagd een deel van het groenonderhoud zelf uit te voeren. Dit betreft de algemene groene delen binnen het hekwerk van het complex. Daarvoor ontvangt de vereniging een vergoeding van € 2 per vierkante meter per jaar, wat neerkomt op circa € 3.500. De afspraak heeft betrekking op 2024 en 2025.

- Er zijn vijf onderdelen van zelfwerkzaamheid die de vereniging voor de gemeente kan uitvoeren. Het bestuur heeft ervoor gekozen niet alles in één jaar op te pakken, maar te beginnen met de onderdelen met de grootste zichtbare impact. Uitgangspunt: kleine beloftes waarmaken in plaats van grote beloftes niet waarmaken.
- De vereniging is verantwoordelijk voor de helft van de sloten langs het complex. Het bestuur heeft toegezegd de sloten leeg te halen en takken en materialen uit de berm te verwijderen. Voor bredere watergangen en complexere delen is materieel van de gemeente beschikbaar, inclusief bediening; dat wordt naar verwachting volgend jaar opgepakt.
- De bomen op het complex blijven onder de verantwoordelijkheid van de gemeente. De gemeente heeft alle bomen in Rotterdam digitaal in kaart gebracht en online inzichtelijk gemaakt, met per boom de soort, de conditie en het geplande onderhoud.
- De gemeente heeft een omvangrijk handboek opgesteld waarin met foto's stap voor stap staat beschreven wat wel en niet mag bij het groenonderhoud.

Hakselaar

Aanschaf	Een professionele hakselaar, geschikt voor takken tot 13 cm, aangeschaft met garantie
Investering	€ 2.600, af te schrijven over tien jaar, oftewel circa € 260 per jaar. Het apparaat komt op de balans en wordt eigendom van de vereniging
Mandaat	Het bestuur heeft van de leden een mandaat tot € 5.000; deze aanschaf valt binnen dat mandaat
Levering	Eind april; te huur vanaf 15 mei
Terugverdientijd	Circa negen maanden, gerekend vanuit de vergoeding van de gemeente
Verhuur aan leden	€ 75 per dagdeel voor materiaal uit de eigen tuin, tegenover € 200 per dag bij een commerciële verhuurder. Er is altijd een begeleider aanwezig die het apparaat beheert; twee of drie leden krijgen daarvoor de sleutel
Snippers	De snippers worden onder andere gebruikt om de ingezakte parkeerplaatsen langs de weg op te knappen. Een lid stelt voor de snippers ook beschikbaar te stellen voor gebruik op de eigen tuin; dat idee wordt overgenomen

Een lid vraagt of het materiaal niet bij de gemeente kan worden gedeclareerd. Toegelicht is dat de gemeente een vergoeding geeft voor de werkzaamheden en dat de vereniging zelf voor materiaal zorgt. De penningmeester onderbouwt de aanschaf met het onderscheid tussen kosten en uitgaven: de uitgave is eenmalig € 2.600, de kosten zijn circa € 260 per jaar, tegenover een jaarlijkse vergoeding van de gemeente van circa € 3.500.



- Daarnaast wordt circa € 2.500 uitgegeven aan gereedschap voor de werkbeurten en aan het opfrissen van de kantine. Het bestuur benoemt uitdrukkelijk dat er zorgvuldig met het geld van de leden wordt omgegaan en dat bij twijfel of bij grotere bedragen de ALV wordt geraadpleegd.
- Het bestuur beschikt over een door de leden verstrekt mandaat van € 5.000 voor dit type uitgaven en zegt toe de leden hierover te informeren.
- De gemeente heeft mondeling toegezegd ook over het voorgaande jaar een vergoeding uit te keren voor werkzaamheden die de vereniging feitelijk al deels uitvoerde. Omdat hiervan nog geen schriftelijke bevestiging is ontvangen, is dit bedrag niet in de cijfers meegenomen.
- De gemeente komt de uitvoering controleren; de datum is nog niet bekend. Het bestuur heeft gevraagd of die controle als leermoment kan worden ingericht, met feedback over wat goed en minder goed gaat.
- Een lid vraagt of het groenonderhoud tijdens de werkbeurten wordt uitgevoerd. Dat is inderdaad de bedoeling.

Zorgvuldig groenbeheer

Een lid vraagt wie bepaalt hoe het groen wordt aangepakt, met het oog op de aanwezige egels en andere fauna. Toegelicht is dat het handboek van de gemeente met foto's beschrijft wat wel en niet mag, maar dat er ruimte voor interpretatie blijft en dat kennis van zaken nodig is. Het bestuur doet een uitdrukkelijk beroep op leden met groene vingers en kennis van egels, vogels en biodiversiteit om mee te kijken en aan te geven wat wel en niet kan, ook buiten de werkbeurten om. Kwetsbare gebieden worden met zorg en stap voor stap aangepakt.

Een lid meldt tot slot dat boomwortels een pad opdrukken. Het bestuur neemt deze melding ter kennisgeving aan en pakt die op; ook is gemeld dat een dergelijke melding via de website van de gemeente kan worden gedaan. Het bestuur wil een ronde over het complex maken om dit soort punten te inventariseren.

ACTIE — Melding boomwortels en opgedrukt pad oppakken en een inventarisatieronde over het complex maken voor vergelijkbare punten. — bestuur

ACTIE — Leden met kennis van natuurlijk tuinieren en biodiversiteit betrekken bij de uitvoering van het groenonderhoud. — bestuur

11. Controle van de gemeente op 6 maart

Op 6 maart heeft de gemeente op het complex een controle uitgevoerd op overnachten. De controle vond plaats rond acht uur; er is een lijst met namen gebruikt, er zijn leden gesproken en er is een ronde over het complex gelopen. Van de controle is een verslag ontvangen.

Bij nalezing van het handboek en de eigen procedure van de gemeente constateert het bestuur dat die procedure niet is gevolgd: de controle had aangekondigd moeten zijn en in gezelschap van een bestuurslid moeten plaatsvinden. Het bestuur spreekt de gemeente hierop aan. Nu de vereniging haar eigen zaken op orde brengt — statuten, huurovereenkomst, ALV's, de zestien puntenlijst — is er ook een positie om afspraken over en weer te maken. Het uitgangspunt daarbij is en blijft constructieve samenwerking.

Er is een brief aan de gemeente voorbereid door de voorzitter en de notulist. De vergadering heeft hun werk met applaus gewaardeerd.

ACTIE — Brief aan de gemeente verzenden over het niet volgen van de eigen controleprocedure en afspraken maken over toekomstige controles, met het bestuur aanwezig. — voorzitter



12. Reglementen, werkbeurten en boetes

Het bestuur heeft de belangrijkste afspraken uit de nieuwe statuten en het nieuwe huishoudelijk reglement onder de aandacht gebracht. Kern: het lidmaatschap betreft niet alleen de eigen tuin, maar ook deelname aan de vereniging.

Onderhoud	De heg bijhouden en de tuin en het aangrenzende pad onderhouden
Meterstanden	De waterstand tijdig zelf doorgeven; bij niet tijdig aanleveren geldt een boete van € 20
Werkbeurten	Aanwezig zijn bij de werkbeurten; bij verhindering tijdig afmelden. Formeel staan hogere boetes in het reglement, tot € 300 bij herhaald wegblijven zonder afmelden; het bestuur heeft aangegeven die niet toe te passen
Vrijstelling	Leden van 70 jaar en ouder zijn vrijgesteld van de werkbeurten; deelname blijft welkom, bijvoorbeeld bij de koffie of de maaltijd
Communicatie	Bij verhindering een bericht sturen aan de betrokken commissieleden. Het bestuur benoemt communicatie als het belangrijkste uitgangspunt

- Een lid dat aangaf 70 jaar of ouder te zijn en toch een nota voor werkbeurten heeft ontvangen, krijgt deze gecrediteerd.
- Het bestuur constateert dat er nog geen volledige ledenadministratie is waaruit voor iedereen de leeftijd en de vrijstelling blijkt.
- De aanmeldsystemen en meldroutes zijn nog niet eenduidig; hierover volgt een update, die ook op de informatieborden komt te hangen.

ACTIE — Reglementsoverzicht in leesbare vorm rondsturen aan de leden. — penningmeester

ACTIE — Nota voor werkbeurten crediteren voor het lid dat is vrijgesteld op grond van leeftijd. — penningmeester

ACTIE — Ledenadministratie op orde brengen, waaronder de vrijstellingen voor de werkbeurten. — bestuur

ACTIE — Overzicht van meld- en aanmeldroutes opstellen en publiceren op de informatieborden en de website. — bestuur

13. Sleutels en cilindersloten

Er is eerder onrust ontstaan over de sleutels en de kosten daarvan. Het bestuur heeft afgewogen dat het vervangen van alle sloten en het bijmaken van meerdere sleutels per lid in deze fase te kostbaar is en veel werk oplevert. Daarom is besloten de bestaande cilinders te laten reviseren in plaats van te vervangen.

- Tijdens de revisie is een hek twee tot drie dagen niet met een cilinder afsluitbaar; er wordt dan tijdelijk een kettingslot geplaatst. Dit gebeurt hek voor hek en wordt vooraf gecommuniceerd.
- Zodra de financiële situatie het toelaat, wil het bestuur alsnog voor elk lid drie sleutels laten maken.
- Een lid vraagt om het grote hek aan de Delftweg gesloten te houden en de kleine deur te gebruiken; het grote hek staat vaak open en de klink is opnieuw defect.
- De hekken zijn in beginsel eigendom en verantwoordelijkheid van de gemeente. Het bestuur heeft de gemeente gevraagd hiernaar te kijken en gaat hiervoor strijden, met als doel twee goed functionerende hekken. Of dat dit seizoen lukt, is onzeker. Een lid merkt op dat andere verenigingen wel volledig hekwerk hebben gekregen. Het bestuur vermoedt dat het uitblijven daarvan samenhangt met het ontbreken van jaarrekeningen in de afgelopen jaren.



BESLUIT — De bestaande cilindersloten worden dit jaar gereviseerd in plaats van vervangen. Het bijmaken van extra sleutels voor alle leden wordt uitgesteld tot een later moment.

ACTIE — Revisie van de cilinders per hek plannen en de leden vooraf informeren over de tijdelijke situatie met kettingslot. — bestuur

ACTIE — Bij de gemeente aandringen op herstel of vervanging van de hekken aan de Delftweg. — bestuur

14. Aandachtspunten van het bestuur

Onderwerp	Stand van zaken
Exploitatie- en horecavergunning kantine	In behandeling; in een latere fase ook een vergunning voor alcohol. Er wordt aan twee trajecten gewerkt
Terrein netjes maken	Oud ijzer en niet-functionerende materialen worden afgevoerd. Waar spullen in de paden liggen, gaat het bestuur het gesprek aan met het betreffende lid; opruimen gebeurt deels tijdens de werkbeurten
Project zelfwerkzaamheid	Zie punt 10; een van de grootste projecten van dit jaar
Lang openstaande e-mails	Bij aanvang waren er honderden onbehandelde berichten. Er staan nu nog circa 25 e-mails open; dit zijn de complexe dossiers, onder andere over ontbrekende waterstanden. Doel is deze eind mei te hebben afgehandeld, met vastlegging per tuindossier en een foto van de actuele stand. Op de volgende vergadering wordt hierover gerapporteerd
Lidmaatschap AVVN	De bijdrage is circa € 33 per lid per jaar. Het bestuur heeft zich afgevraagd wat de vereniging hiervoor terugkrijgt en is hierover in overleg. De week na deze vergadering komt een vertegenwoordiger van het AVVN toelichten wat zij doen. Het lidmaatschap dekt deels de verzekering en deels kennis, informatie en cursussen voor het bestuur. Opzeggen is op dit moment niet aan de orde; bovendien overstijgt dat het mandaat van het bestuur en zou het aan de ALV worden voorgelegd
Kostenbesparingen	Alle factuurposten worden regel voor regel doorgelicht, te beginnen bij de grote posten. Het energiecontract kende een tarief van circa 56 cent per kilowattuur; er is al overgestapt naar een goedkopere leverancier. De verzekeringen kosten bijna € 14.000 per jaar; naar het oordeel van de penningmeester staat dat niet in verhouding tot de verzekerde waarde. Doel is de kosten en daarmee de facturen voor de leden omlaag te brengen

ACTIE — Openstaande e-mails en dossiers afhandelen, uiterlijk eind mei, en op de volgende ALV rapporteren hoeveel dossiers nog openstaan en waarom. — penningmeester en voorzitter

ACTIE — Toelichting van het AVVN organiseren en de leden informeren over de uitkomst en de afweging over het lidmaatschap. — bestuur

ACTIE — Verzekeringen en energiecontract opnieuw uitvragen en de besparingen aan de leden terugkoppelen. — penningmeester

De penningmeester heeft benadrukt dat het werk door velen wordt gedaan en niet door hem alleen; hij noemt onder anderen de voorzitter, de notulist, de toelatingscommissie en de leden die zich inzetten voor het complex.



15. Notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering

De notulen van de vorige ALV zijn pas op de dag van deze vergadering aan de leden verstuurd. Het bestuur heeft aangegeven dat vaststellen op zichzelf mogelijk is, maar dat het bezwaar begrijpt wanneer leden geen gelegenheid hebben gehad de stukken te lezen. Uit de vergadering is dat bezwaar gekomen.

Het bestuur heeft hiervoor excuses aangeboden en het als miscommunicatie benoemd. Afgesproken is dat de notulen van de vorige vergadering en die van deze vergadering samen op de volgende vergadering ter vaststelling worden aangeboden. Er is dus niet gestemd over de notulen van de vorige vergadering.

BESLUIT — De notulen van de vorige ALV worden niet in deze vergadering vastgesteld. Zij worden samen met de notulen van deze vergadering op de volgende Algemene Ledenvergadering ter vaststelling aangeboden.

ACTIE — Notulen van de vorige ALV en van deze vergadering tijdig — ten minste twee weken voor de vergadering — aan de leden verstrekken en op de agenda van de volgende ALV plaatsen. — secretariaat

16. Rondvraag

- Parkeerplaatsen — een lid vraagt of er extra parkeerplekken kunnen worden gerealiseerd. Toegelicht is dat de strook langs de snelweg eigendom is van Rijkswaterstaat en niet van de gemeente, en dat Rijkswaterstaat als beleid heeft daar niets toe te staan in verband met veiligheid en gevolgschade. Eerder onderzoek van een voorgaand bestuur leverde dat antwoord al op. De huidige situatie wordt gedoogd. De vereniging knapt de bestaande plekken zelf op met houtsnippers.
- Aanmelden voor commissies — op de vraag hoe leden zich kunnen aanmelden of vragen kunnen stellen, is toegelicht dat mailen of appen naar het bestuur de voorkeur heeft. Een lid merkt op dat er geen telefoonnummers bekend zijn; het bestuur zegt toe te zorgen voor duidelijke bereikbaarheid en dat reageren op de e-mail altijd werkt.
- Natuurlijk tuinieren en biodiversiteit — de voorzitter van de vergadering merkt op dat meerdere leden aandacht vragen voor egels en natuurlijk tuinieren en stelt voor hiervoor een subgroep te vormen. Het bestuur nodigt belangstellenden uit zich per e-mail met hun gegevens te melden, waarna een bijeenkomst wordt georganiseerd.

ACTIE — Contactgegevens van het bestuur en de meldroutes duidelijk publiceren, zodat leden weten waar zij zich kunnen melden. — bestuur

ACTIE — Subgroep natuurlijk tuinieren en biodiversiteit vormen op basis van de aanmeldingen en een eerste bijeenkomst plannen. — bestuur

17. Sluiting

Na de laatste vragen bedankt de penningmeester de aanwezigen voor hun komst en inzet en sluit de vergadering af. De vergadering was geagendeerd van 19:00 tot 20:30 uur met een pauze van vijftien minuten rond 19:45 uur. Feitelijk is de pauze rond 20:00 uur ingelast en duurde deze circa tien minuten; de vergadering is circa een half uur later gesloten dan gepland, omstreeks 21:00 uur.

**Actielijst**

Nr.	Actie	Wie	Wanneer
A1	Bestuursamenstelling en functieverdeling schriftelijk bevestigen aan de leden en de inschrijving bij de Kamer van Koophandel bijwerken	Bestuur	April 2025
A2	Uitzoeken of het lidmaatschap van het bestuur onverenigbaar is met deelname aan een commissie en dit terugkoppelen	Bestuur	Volgende ALV
A3	Takenlijst met klussen buiten de werkbeurten publiceren en rondmailen; aanmeldingen bijhouden	Bestuur	April 2025
A4	Activiteitencommissie formeren zodra er drie aanmeldingen zijn	Bestuur	Seizoen 2025
A5	Nog niet getaxeerde huisjes laten taxeren en aanbieden aan kandidaten van de wachtlijst	Bestuur met bouw- en taxatiecommissie	Seizoen 2025
A6	Checklist en informatiepakket voor nieuwe leden publiceren en aan de leden mailen	Bestuur met toelatingscommissie	Mei 2025
A7	Royeringsproces starten bij leden zonder contact en zonder betalingsregeling	Bestuur	Zo spoedig mogelijk
A8	Analyse maken van kosten en baten van een incasso- of gerechtelijk traject bij restschulden en terugkoppelen aan de ALV	Penningmeester	2025
A9	Waterstanden per e-mail doorgeven	Alle leden	Zo spoedig mogelijk
A10	Controle boekjaar 2024 uitvoeren en de vragen schriftelijk aan het bestuur voorleggen	Kascommissie	2025
A11	Jaarrekening 2024 opmaken; daarna administratie 2023 nabouwen en jaarrekening 2023 opmaken	Penningmeester	Binnen 2 tot 3 maanden
A12	Voorstel uitwerken om het factuurmoment van water en elektra naar april te verplaatsen en aan de ALV voorleggen	Penningmeester	Volgende ALV
A13	Foto's maken van de meterstanden en het proces van opnemen en vastleggen structureren	Bestuur	Seizoen 2025
A14	Formulier voor de inventarisatie van houtkachels en allesbranders publiceren en de uitkomsten verwerken; ontbrekende tuinen nalopen	Bestuur	Mei 2025
A15	Formulier stookvoorzieningen invullen voor de eigen tuin	Alle leden	Na ontvangst
A16	Langjarige huurovereenkomst bij de gemeente aanvragen na afronding van de jaarrekeningen	Bestuur	Tuinseizoen 2025
A17	Melding boomwortels en opgedrukt pad oppakken en een inventarisatieronde over het complex maken	Bestuur	Seizoen 2025
A18	Leden met kennis van natuurlijk tuinieren en biodiversiteit betrekken bij het groenonderhoud	Bestuur	Seizoen 2025



Nr.	Actie	Wie	Wanneer
A19	Brief aan de gemeente verzenden over de controleprocedure en afspraken maken over toekomstige controles	Voorzitter	April 2025
A20	Reglementsoverzicht in leesbare vorm rondsturen aan de leden	Penningmeester	April 2025
A21	Nota werkbeurten crediteren voor het lid dat op grond van leeftijd is vrijgesteld	Penningmeester	Binnen 4 weken
A22	Ledenadministratie op orde brengen, waaronder de vrijstellingen voor werkbeurten	Bestuur	2025
A23	Overzicht van meld- en aanmeldroutes opstellen en publiceren	Bestuur	Mei 2025
A24	Revisie van de cilinders per hek plannen en de leden vooraf informeren	Bestuur	Seizoen 2025
A25	Bij de gemeente aandringen op herstel of vervanging van de hekken aan de Delftweg	Bestuur	2025
A26	Openstaande e-mails en dossiers afhandelen en op de volgende ALV rapporteren	Penningmeester en voorzitter	Eind mei 2025
A27	Toelichting AVVN organiseren en de leden informeren over de afweging over het lidmaatschap	Bestuur	2025
A28	Verzekeringen en energiecontract opnieuw uitvragen en besparingen terugkoppelen	Penningmeester	2025
A29	Notulen van de vorige ALV en van deze vergadering tijdig verstrekken en agenderen ter vaststelling	Secretariaat	Volgende ALV
A30	Contactgegevens van het bestuur en de meldroutes duidelijk publiceren	Bestuur	Mei 2025
A31	Subgroep natuurlijk tuinieren en biodiversiteit vormen en een eerste bijeenkomst plannen	Bestuur	Seizoen 2025

Verantwoording bij deze notulen

Deze notulen zijn uitgewerkt op basis van de audio-opname van de vergadering en de presentatie “ALV Onze Tuinen 20250410” (versie v5, 2 april 2025). Waar de opname en de presentatie van elkaar afwijken, is dit in de tekst benoemd. Bij het lezen en vaststellen zijn de volgende punten van belang:

- Onbekende aantallen. Drie aantallen zijn niet meer vast te stellen en zijn daarom uitdrukkelijk als onbekend opgenomen in plaats van als schatting: het aantal huisjes dat op dat moment te koop stond (de presentatie noemt zowel 9 als circa 12, de mondelinge toelichting 12 nu te koop en 19 in totaal), het aantal daarvan dat al was getaxeerd, en het aantal tuinen met een gedeeltelijke betalingsachterstand over 2024 (in de presentatie niet ingevuld). Ook het aantal leden op de wachtlijst wijkt af tussen de presentatie (45) en de mondelinge toelichting; hier is het aantal uit de presentatie vermeld met die aantekening. Deze aantallen zijn met terugwerkende kracht eventueel te herleiden uit de financiële administratie en de wachtlijst, maar niet uit de vergaderstukken.
- Stemuitslagen. Er zijn geen aantallen genoteerd. Bij elke stemming is vastgesteld dat uitsluitend groene briefjes werden opgestoken. Aanbeveling voor volgende vergaderingen: de aantallen voor,



tegen en blanco laten vastleggen door de stemmenteller en in de notulen opnemen, en per stemming vastleggen hoeveel stemmen aanwezig of vertegenwoordigd waren.

- **Presentielijst en volmachten.** In de opname is geen presentielijst of aantal aanwezige leden genoemd en zijn geen volmachten vastgesteld. Aanbeveling: de presentielijst als bijlage bij deze notulen voegen vóór vaststelling.
- **Bedragen.** De financiële bedragen zijn overgenomen uit de presentatie en op duizenden euro's afgerond. Aandachtspunt: het banksaldo is gedateerd op 2 april 2025 en dus niet op de vergaderdatum. Voor de vergoeding van de zelfwerkzaamheid is € 3.500 uit de presentatie aangehouden; in de mondelinge toelichting is eenmaal een hoger bedrag genoemd.
- **Sprekers.** Van veel sprekers is de identiteit in de opname niet vast te stellen. Deze bijdragen zijn weergegeven als "een lid". Waar een naam is genoemd of de rol duidelijk was, is dat vermeld. De onderdelen over de verkoop van huisjes en over de takenlijst zijn volgens de agenda toegelicht door Melanie respectievelijk Magda de Wit.
- **Namen van leden.** Bij het debiteurentraject, de royeringsen en de individuele dossiers zijn geen namen of tuinnummers van betrokken leden opgenomen. Waar het bestuur dit anders wenst, kan dat bij de vaststelling worden aangepast.
- **Verstaanbaarheid.** Op meerdere momenten liepen gesprekken door elkaar of was de opname slecht verstaanbaar, met name tijdens de pauze en bij enkele vragen uit de zaal. Waar de inhoud niet met voldoende zekerheid was vast te stellen, is deze niet in de notulen opgenomen.
- **Statutair aandachtspunt.** Artikel 14 lid 4 van de statuten schrijft voor dat op de jaarlijkse Algemene Vergadering onder meer het jaarverslag, het financieel jaarverslag, het verslag van de kascommissie, de begroting en de contributie aan de orde komen. Deze onderdelen zijn in deze vergadering niet als afzonderlijke agendapunten vastgesteld. Aanbeveling: deze punten op een volgende vergadering formeel agenderen en vaststellen.

Deze notulen worden ter vaststelling voorgelegd aan de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering. Na vaststelling worden zij ondertekend door de voorzitter en de secretaris van die vergadering, conform artikel 13 lid 3 van de statuten.

Het bestuur van ATV Onze Tuinen

Amateurtuinvereniging "Onze Tuinen"

Versiebeheer

Versie	Datum	Wijziging
v1	14 augustus 2026	Eerste uitwerking op basis van de audio-opname van de vergadering
v2	14 augustus 2026	Aangevuld en gecorrigeerd aan de hand van de presentatie ALV Onze Tuinen 20250410 (versie v5, 2 april 2025): datum en tijden, volledige bestuurssamenstelling, samenstelling commissies, financiële bedragen, debiteurenproces, wachtlijst, voortgang zestien puntenlijst en vergoeding zelfwerkzaamheid
v3	14 augustus 2026	Aantallen die niet meer zijn vast te stellen expliciet als onbekend opgenomen in plaats van als schatting: het aantal te koop staande huisjes, het aantal getaxeerde huisjes en het aantal tuinen met een gedeeltelijke betalingsachterstand over 2024