



HUISHOUDELIJK REGELEMENT

Artikel 1. Rechten en plichten van leden.

- 1.1. Ieder lid heeft het recht verkozen te worden in de door de vereniging opgestelde organen of in vertegenwoordigende lichamen, zolang uit anderen hoofde geen reglementaire of wettelijke beletselen bestaan. Dan wel dat de algemene vergadering anders beslist.
- 1.2. Een lid kan niet bestuurslid en tevens raadslid en/of commissielid en/of wethouder zijn. Bestuursleden kunnen wel kandidaat staan c.q. zich kandidaat stellen voor de gemeenteraad.
- 1.3. Ieder lid is verplicht zich aan de statuten en reglementen te houden, welke hij/zij door het feit van zijn/haar lidmaatschap geacht wordt te kennen.
- 1.4. Ieder lid is verplicht alles na te laten wat het verwezenlijken van de doelstelling van de vereniging kan belemmeren of haar goede naam kan schaden.
- 1.5. Indien er naar mening van een algemene ledenvergadering artikel 1.4 door een lid is overtreden, kan deze besluiten het lid te royeren. Op voorhand kan het bestuur een lidmaatschap schorsen tot de eerstvolgende ledenvergadering uitspraak heeft gedaan tot royeren met in achtneming van de statuten.

Artikel 2. Taken en bevoegdheden van het bestuur.

- 2.1 Onverminderd het bepaalde in de statuten, heeft het bestuur tot taak:
 - a. het beheren van de bezittingen van de vereniging;
 - b. het doen van voorstellen aan de ledenvergadering inzake:
 - interne organisatie;
 - deelname aan verkiezingen;
 - verkiezingsprogramma's;
 - c. het opstellen en publiceren van een jaarverslag binnen zes maanden na het verstrijken van het verenigingsjaar. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december;
 - d. het opstellen en publiceren van de balans en de staat van baten en lasten binnen zes maanden na het verstrijken van het verenigingsjaar;
 - e. het opstellen en publiceren van de begroting binnen drie maanden na aanvang van het betreffende verenigingsjaar.
- 2.2. Al dan niet op voorstel van het bestuur kan de algemene ledenvergadering besluiten het aantal bestuurders te wijzigen.
- 2.3. Elk lid van het bestuur wordt gekozen voor de tijd van 3 jaar. Door het bestuur wordt een rooster van aftreden opgesteld. Bij tussentijdse opvolging is de zittings-termijn gelijk aan het restant van de termijn van diegene die opgevolgd wordt conform de statuten.
- 2.4. De voorzitter treedt niet gelijktijdig af met de andere leden van het bestuur.

Artikel 3. Taken en bevoegdheden van het (dagelijks) bestuur

- 3.1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor een goede gang van zaken in de vereniging, vertegenwoordigt deze, is belast met de voorbereiding en met de uitvoering van besluiten van de ledenvergaderingen en zorgt voor een juiste toepassing van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- 3.2. **De voorzitter:**
 - leidt de vergaderingen van het (dagelijks) bestuur alsook de ledenvergadering;
 - is verantwoordelijk voor de coördinatie van de activiteiten binnen het (dagelijks) bestuur en representeert het bestuur naar buiten toe.

3.3. De secretaris:

- draagt zorg voor de correspondentie per e-mail dan wel per post wanneer nodig;
- zorgt voor het verzenden van de uitnodigingen voor de vergadering van het dagelijks bestuur, het bestuur en de ledenvergadering;
- zorgt dat de notulen van deze vergaderingen worden bijgehouden;
- is verantwoordelijk voor het archief;
- is verantwoordelijk voor het voeren van de ledenadministratie;
- draagt zorg voor het opstellen van het jaarverslag.

3.4. De penningmeester:

- is verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen;
- stelt elk jaar een balans en staat van baten en lasten op van het afgelopen jaar, alsmede een begroting voor het komende jaar;

3.5. Voor de vergaderingen van het (dagelijks) bestuur kan de fractievoorzitter en/of de plaatsvervangend fractievoorzitter eveneens worden uitgenodigd.

Artikel 4. Kandidaatstelling bestuursleden.

- 4.1. Ieder lid kan zich, uiterlijk 2 weken voor de datum waarop de verkiezingen van één of meer bestuursleden worden gehouden, bij de secretaris schriftelijk laten voordragen als kandidaat. De voordracht dient ondersteund te worden door minimaal 5 leden.
- 4.2. De voordracht dient duidelijk te vermelden voor welke functie de kandidaat wordt voorgedragen. Eenzelfde kandidaat kan worden voorgedragen voor meerdere functies.
- 4.3. Bij iedere voordracht behoort een korte omschrijving van de personalia, eerder beklede functies en eventueel een beleidsvisie van de kandidaat.
- 4.4. Bij meerdere voordrachten voor een bestuursfunctie wordt schriftelijke stemming gehanteerd, bij slechts één voordracht zal bij acclamatie worden gestemd.
- 4.5. De fractievoorzitter, het raadslid, commissielid of de wethouder kunnen geen zitting nemen in het bestuur.
- 4.6. De ledenvergadering kan besluiten dat één persoon die geen lid is van de vereniging tot bestuurslid wordt benoemd.

Artikel 5. Vergaderschema.

- 5.1. Het bestuur stelt een schema op voor bestuurs- en ledenvergaderingen.
- 5.2. Buiten het vergaderschema vallende bijzondere vergaderingen worden uitgeschreven op een termijn van tenminste zeven dagen.
- 5.3. De voorzitter is verplicht een extra bestuursvergadering uit te schrijven, indien de meerderheid van de bestuursleden hierom verzoekt.

Artikel 6. Begrotings- en bestedingsmiddelen.

- 6.1. Het bestuur legt de begroting jaarlijks ter vaststelling voor aan de ledenvergadering.
- 6.2. Binnen deze vastgestelde begroting is de penningmeester gemachtigd zelfstandig uitgaven te doen en/of verplichtingen aan te gaan tot een bedrag dat jaarlijks door Het bestuur wordt vastgesteld.
- 6.3. Voor overschrijdingen van de begroting is goedkeuring nodig van de algemene ledenvergadering.
- 6.4. De fractie legt een begroting voor aan het bestuur voor te declareren kosten als die voor scholing, werkbezoeken en ondersteuning.

Artikel 7. Contributie

- 7.1. Het bedrag van de contributie voor de leden wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld, op voorstel van het bestuur. Ingeval van financieel onvermogen kan de penningmeester een regeling treffen met het betreffende lid. Degene die hier gebruik van wenst te maken, dient zulks schriftelijk aan de penningmeester kenbaar te maken. De penningmeester en de kascommissie zijn in dergelijke gevallen tot geheimhouding verplicht.

Artikel 8. Geldmiddelen.

- 8.1. Donatie komen, tenzij de schenker anders wenst, ten goede aan de kas van de vereniging.
- 8.2. Kosten van algemene aard worden uit de middelen van de vereniging bestreden.
- 8.3. Voor donaties gedaan door privépersonen als persoon geldt geen maximum. Voor donaties gedaan door bedrijven dan wel door zelfstandige ondernemers met meer dan één personeelslid geldt een maximum van € 5.000,-- (zegge vijfduizend Euro). Donaties van meer dan € 1.000,-- (zegge duizend euro), worden apart in het jaarverslag gemeld met de naam van de donateur en de hoogte van de donatie.

Artikel 9. Raadsbijdrage.

- 9.1. De ledenvergadering stelt gelijktijdig met de vaststelling van de kandidatenlijst de hoogte van de extra financiële bijdragen van de leden-raadsleden, leden-commissieleden en leden-wethouder(s) vast voor de komende raadsperiode.
- 9.2. De in artikel 9.1. genoemde bedragen zullen door het bestuur aan de ledenvergadering worden voorgelegd ter besluitvorming.

Artikel 10. Vergoeding van kosten.

- 10.1. Door bestuursleden gemaakte onkosten worden vergoed mits vooraf overlegd met en goedgekeurd door het bestuur.
- 10.2. Uitgaven zoals bedoeld in dit artikel, gedaan in enig verenigingsjaar, kunnen uiterlijk op 31 januari van het daaropvolgende jaar worden gedeclareerd.

Artikel 11. Kascontrolecommissie.

- 11.1. De kascontrolecommissie controleert de boeken en financiële bescheiden van alle organen van de vereniging.
- 11.2. De kascontrolecommissie bestaat uit twee leden die door de ledenvergadering worden benoemd en die in het te controleren jaar geen lid van het bestuur zijn geweest. Jaarlijks treedt een lid van de commissie af. Dit lid is niet terstond herkiesbaar.
- 11.3. De kascontrolecommissie brengt schriftelijk verslag uit van haar bevindingen tijdens de ledenvergadering waarin de balans en de staat van baten en lasten worden behandeld en over het verlenen van décharge aan de penningmeester. Het verslag van de commissie kan, in geval zij dit wenselijk acht, mondeling worden toegelicht.

Artikel 12. Eigendommen van de vereniging.

- 12.1. Alle materialen en gelden die worden aangeschaft en verworven door de vereniging blijven eigendom van de vereniging en worden beheerd door het bestuur.
- 12.2. Bij verdeling van gelden en eigendommen van de vereniging dient de kascontrolecommissie te worden geraadpleegd. Bestuur en kascommissie dienen hun goedkeuring te hechten aan verdeling van gelden en eigendommen.

Artikel 13. Verbod financiële/materiële voordelen.

- 13.1. Het is bestuursleden verboden financiële of materiële voordelen te trekken uit hoofde van hun functie als lid van het bestuur, anders dan eventuele reguliere onkostenvergoedingen, dan wel belastingvoordelen.

Artikel 14. Ledenvergadering.

- 14.1. De jaarvergadering wordt zo mogelijk in de eerste helft van het nieuwe jaar gehouden. Verder belegt het bestuur een ledenvergadering indien het zulks nodig oordeelt of indien daartoe door tenminste 10 van de stemgerechtigde leden bij het dagelijks bestuur schriftelijk het verzoek wordt gedaan onder opgave van redenen.
- 14.2. De voorzitter formuleert de uiteindelijke voorstellen waarover gestemd moet worden. Een eenmaal genomen besluit door stemming kan slechts op een volgende ledenvergadering worden herroepen, mits geagendeerd.
- 14.3. De voorzitter kan bij onvoorziene omstandigheden een vergadering schorsen en een datum voor een vervolgvergadering bepalen. Deze vergadering moet binnen 14 dagen plaats vinden.
- 14.4. Spoedeisende gevallen uitgezonderd wordt de uitnodiging tezamen met de agenda tenminste 7 dagen tevoren aan de leden toegezonden.
- 14.5. Onderwerpen kunnen door tenminste 5 leden op de agenda worden geplaatst, mits deze tenminste 14 dagen voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris worden ingediend.
- 14.6. De leden dienen een presentielijst te tekenen. De secretaris voegt deze lijst bij de notulen.

Artikel 15. De algemene procedure bij stemmingen.

- 15.1. De voorzitter formuleert het voorstel dat in stemming wordt gebracht. Over een voorstel kan op drie manieren een geldige stem uitgebracht worden:
- “voor”
 - “tegen”
 - “blanco”
- 15.2. Men kan zich onthouden van stemming.
- 15.3. Een ongeldige stem wordt gerekend als onthouding.
- 15.4. Er kan bij volmacht gestemd worden over:
- verkiezing van bestuursleden
 - verkiezing van kandidaat-raadsleden en indien aan de orde over hun positie op de kieslijst
 - wijziging van het huishoudelijk reglement
- 15.5. Een volmacht kan voor de vergadering bij het secretariaat worden ingediend.
- 15.6. Een stemming is mondeling tenzij de voorzitter schriftelijke stemming verzoekt. Indien de stemming een verkiezing van personen betreft kan ook een aanwezige stemgerechtigde om een schriftelijke stemming verzoeken.
- 15.7. Ten aanzien van schriftelijk stemmen geldt het volgende:
- De voorzitter benoemt een stemcommissie, die terstond na het tellen van de stemmen weer wordt ontslagen. In deze stemcommissie kunnen bestuursleden geen zetel hebben.
 - Een stem is ongeldig indien onduidelijk is waarvoor gestemd wordt, zulks ter beoordeling van de stemcommissie. Ook is een stem ongeldig indien het stembiljet ondertekend is.
 - Bij een stemming over zaken en bij een stemming over personen, anders dan een verkiezing, geldt als uitslag het alternatief dat meer dan de helft van het aantal uitgebrachte, geldige en niet-blanco stemmen zich verenigt.

- 15.8. Het bestuurslid dat is benoemd krachtens artikel 4.6 van het huishoudelijk reglement heeft slechts een adviserende stem.

Artikel 16. De stemprocedure ingeval van verkiezingen.

- 16.1. Voor een verkiezing geldt tenminste hetgeen in voorgaand artikel is gesteld.
- 16.2. Tot uiterlijk een week voor een verkiezing kunnen kandidaten voor de vacante functie(s) in het bestuur zich aanmelden bij de voorzitter.
- 16.3. Indien bij de eerste verkiezing door geen van de kandidaten een meerderheid wordt verkregen, volgt een tweede stemming.
- 1) Leidt deze tweede stemming voor geen van de kandidaten tot een meerderheid, dan vindt een derde stemming plaats tussen de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben behaald.
- 2) Hebben verschillende personen bij de tweede stemming een gelijk aantal stemmen verkregen, dan vindt tussen dezen een herstemming plaats om de tweede kandidaat voor de derde stemming aan te wijzen.
- 3) Bij staking van de stemmen beslist het lot.

Artikel 17. De kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezingen.

- 17.1. Het bestuur maakt tijdig, uiterlijk 3 maanden voor de vaststelling van de kandidatenlijst, kenbaar aan leden dat zij zich kunnen opgeven voor de kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezingen.
- 17.2. De kandidaat-raadsleden geven hun motivatie schriftelijk dan wel mondeling ten overstaan van het bestuur dan wel de adviescommissie van het bestuur.
- 17.3. De kandidatenlijst wordt door de ledenvergadering vastgesteld op voordracht van het bestuur.

Artikel 18. Vaststelling van de kandidaat-wethouders.

- 18.1. Het bestuur inventariseert samen met de fractievoorzitter welke van de kandidaat-raadsleden en/of leden van de vereniging ook beschikbaar zijn voor een wethouders functie.
- 18.2. Elke kandidaat wethouder geeft een schriftelijke dan wel mondelinge presentatie en motivatie voor het wethouderschap ten overstaan van het bestuur dan wel de adviescommissie.
- 18.3. Het bestuur zal een externe sollicitatieprocedure voor een wethouder opstarten, indien er geen of onvoldoende kandidaat-raadsleden, respectievelijk leden van de vereniging, beschikbaar zijn voor een wethouders functie.

Artikel 19. De fractie.

- 19.1. De samenstelling van de fractie wordt bepaald door de gemeenteraadsverkiezing. De kandidatenlijst wordt verkregen volgens de regeling welke is weergegeven in het kiesreglement.
- 19.2. De fractie heeft met behoud van haar eigen verantwoordelijkheid tot taak het verkiezingsprogramma en het beleidsprogramma van de vereniging zoveel als mogelijk is uit te dragen en ten uitvoer te leggen.
- 19.3. Jaarlijks legt de fractie in een ledenvergadering verantwoording af van de (politieke) werkzaamheden gedurende de afgelopen periode.
- 19.4. De fractievoorzitter en de voorzitter van het bestuur houden ieder jaar een functionerings- dan wel beoordelingsgesprek met de leden van de fractie.
- 19.5. Het dagelijks bestuur houdt minimaal 1 keer per jaar een functionerings- dan wel beoordelingsgesprek met de fractievoorzitter.

Artikel 20. De fractieorganisatie.

- 20.1. De fractie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
- 20.2. De fractie verdeelt onderling de beleidsterreinen.
- 20.3. De fractie kan zich in haar werkzaamheden laten bijstaan door een zogenaamde steunfractie.
- 20.4. De fractie benoemt leden van commissies en werkgroepen binnen de gemeente.

Artikel 21. Wijziging reglement.

- 21.1. Voorstellen tot wijziging van dit reglement moeten van het bestuur uitgaan of door tenminste 10 leden schriftelijk worden ingediend. Voorstellen dienen minimaal 7 dagen van tevoren schriftelijk ter kennis van de leden worden gebracht. Ze kunnen slechts in stemming worden gebracht op een vergadering waar minimaal 20 leden aanwezig zijn. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig, dan wordt binnen 14 dagen een vergadering belegd, waarin ongeacht het aantal aanwezigen wijzigingsvoorstellen in stemming kunnen worden gebracht en bij meerderheid van stemmen wordt besloten.

Artikel 22. Onduidelijkheid reglement en onvoorziene omstandigheden.

- 22.1. Bij onduidelijkheid tussen statuten en reglement staan de regels van de statuten boven die van het reglement. Elk verder geschil omtrent de interpretatie of toepassing van dit reglement wordt onderworpen aan de beslissing van het bestuur. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Artikel 23. Vaststelling en wijziging van het huishoudelijk reglement.

Dit reglement is vastgesteld op de ledenvergadering van 25-11-2025

Akkoord:

Voorzitter:

Penningmeester:

Secretaris:

P.B.M. van der Knaap

P. Huijsman

M.J.C. Brown-Leeuwerke