

GEMEENTEBELANGEN

Document nummer 002

Huishoudelijk Reglement

Dit reglement is vastgesteld door de leden van Gemeentebelangen d.d. 21-11-2012.

Artikel 1. Status en inhoud van de regels:

Lid 1.1. Dit Huishoudelijk Reglement dient ter aanvulling op de statuten van Gemeentebelangen, welke is vastgesteld op 19 juli 1991, en zal zo nodig aangepast worden.

Lid 1.2. Waar dit reglement strijdig is met het Nederlands recht of de statuten van Gemeentebelangen, zullen deze prevaleren boven dit reglement.

Artikel 2. Leden en aspirant leden:

Lid 2.1. Leden zijn natuurlijke personen (zie statuten art. 4), die de algemene doelstellingen van de vereniging onderschrijven en die zijn toegelaten tot het lidmaatschap.

Het bestuur, of iemand die daartoe is aangewezen door het bestuur, houdt een register bij waarin zijn opgenomen: de namen van de leden, het huisadres, e-mailadres, telefoonnummer, geboortedatum en datum ingang van het lidmaatschap.

Van de leden wordt verwacht dat ze de statuten, reglementen en besluiten van organen van de vereniging naleven, dat ze zich jegens elkaar en de vereniging gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid van hen kan worden verlangd en waarmee zij de belangen van de vereniging niet schaden.

Het lidmaatschap kan op meerdere manieren eindigen (zie statuten art. 5).

Lid 2.2. Leden die niet voldoen aan hun plicht tot het betalen van de jaarlijkse bijdrage en die geen vrijstelling daartoe hebben gekregen van het bestuur (zie statuten art. 7.2), hebben geen stemrecht en kunnen geen functie binnen de vereniging bekleden.

Artikel 3. Jaarlijkse bijdrage:

Lid 3.1. Het lidmaatschap voor leden kent twee tarieven, te weten:

- a. Hoofdlid
- b. Gezinslid

c. Erelid (vrijgesteld van de jaarlijkse bijdrage).

d. Aspirant leden (vanaf 16 jaar tot hun 18^{de} zie statuten art 4)

De hoogte van de jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage (zie statuten art. 7), wordt jaarlijks vastgesteld voor het komende kalenderjaar op de algemene ledenvergadering.

Deze bijdrage dient voor maart van elk jaar betaald te zijn. Zo nodig volgt er binnen twee maanden een vervolgonderzoek. Het bestuur heeft de bevoegdheid om in uitzonderlijke gevallen gedeeltelijke of gehele ontheffing tot het betalen van een bijdrage te verlenen. Deze bijdrage dient uit de algemene middelen te worden afgeschreven als zijnde de jaarlijkse bijdrage om dit te compenseren. Deze post zal apart vermeld worden in de jaarlijkse begroting.

Het bestuur heeft de bevoegdheid om het lidmaatschap (zie statuten art. 5) namens de vereniging eenzijdig op te zeggen indien een lid na herhaalde schriftelijke verzoeken en aan het einde van het kalenderjaar niet aan alle geldelijke verplichtingen heeft voldaan. Deze opzegging dient schriftelijk aangezegd te worden.

Lid 3.2. Begunstiger:

Dit zijn zij die de ideologie van de vereniging deelt zonder een lidmaatschap met de bijbehorende rechten aan te gaan. Deze begunstiger draagt vrijwillig meer bij dan een gezinslid, met een maximum van €100. Daarboven moet er overleg plaatsvinden binnen het bestuur. Zij kan hierover richtlijnen opnemen in haar bestuursstatuut.

Artikel 4 Bestuur:

Lid 4.1. Het bestuur, bestaande uit tenminste vijf personen, wordt benoemd uit de leden (zie statuten art. 8). **Indien het bestuur uit minder dan 5 personen bestaat is zij verplicht dit voor te leggen aan de leden in de eerst volgende ledenvergadering, blijft de plaats on vervuld dan blijft dit een actief-agendapunt.**

Het dagelijks bestuur bestaat uit tenminste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Deze regelt de dagelijkse gang van zaken en neemt in spoedeisende zaken beslissingen. Deze is daarvan verantwoording schuldig aan het algemeen bestuur. Tevens houdt het dagelijks bestuur contact met de fractie.

De leden kiezen de voorzitter. Het algemeen bestuur verdeelt de volgende functies: vicevoorzitter, secretaris en penningmeester. Een bestuurslid – met uitzondering van de voorzitter – kan meer dan een functie bekleden. (Zie statuten art. 10.)

Alle bestuursleden voeren hun taak onbezoldigd uit.

Lid 4.2. Een bestuurslid conformeert zich aan het geldende bestuursreglement ten tijde dat deze zijn/haar functie aanvaardt.

Lid 4.3. Het algemeen bestuur vergadert zo vaak als twee bestuursleden of de voorzitter dit nodig achten. Het dagelijks bestuur vergadert 1x per twee-maanden, tenzij er geen agendapunten zijn of zo vaak als nodig is. Het algemeen bestuur wordt op de eerstvolgende vergadering op de hoogte gebracht (over de inhoud en de status) van alle behandelde (afgehandelde) en lopende zaken die ten tijde van de laatste vergadering nog niet (volledig) waren afgehandeld of sindsdien zijn opgepakt of gestart.

Bij spoed kunnen bestuursleden door het dagelijks bestuur (telefonisch of per e-mail) geraadpleegd worden. Op de eerstvolgende algemene bestuursvergadering wordt nader gerapporteerd.

Lid 4.4. Het bestuur wordt voor een periode van vijf jaar benoemd met maximaal een eenmalige verlenging van vijf jaar.

Door het bestuur wordt een rooster van aftreden gemaakt, waarbij erop toe wordt gezien dat ingewerkte bestuursleden deel uitmaken van het bestuur.

Een bestuurslid kan te allen tijden worden geschorst door de algemene vergadering (zie statuten art. 9).

Lid 4.5. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten waarvoor geen leider is aangewezen. Bij zijn/haar afwezigheid vervangt zijn/haar plaatsvervanger, en bij diens afwezigheid een van de andere bestuursleden. De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda op voor de algemene ledenvergadering en de bestuursvergadering.

Lid 4.6.

- 1) De secretaris voert de correspondentie van de vereniging en maakt een verslag van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering.
- 2) Het verslag van de algemene ledenvergadering wordt in zijn geheel of zo nodig gedeeltelijk gepubliceerd in het nieuwsblad Gemeentebelangrijk en ligt ter inzage op de algemene ledenvergadering.
- 3) Het verslag van de bestuursvergaderingen en van de algemene ledenvergadering wordt na vaststelling door respectievelijk het bestuur of de algemene ledenvergadering, door de secretaris en de voorzitter voor akkoord ondertekend.
- 4) De secretaris verricht overige administratieve werkzaamheden en draagt zorg voor het archief.

Lid 4.7.

- 1) De penningmeester is belast met het financieel beheer. Hij/zij legt hiervan jaarlijks rekening en verantwoording af (zie statuten art. 12). Jaarlijks wordt een exploitatierekening en balans opgemaakt. Een door de algemene ledenvergadering benoemde kascommissie controleert jaarlijks de financiën.
- 2) Decharge van de penningmeester gebeurt na voordracht van de kascommissie en goedkeuring daarvan door de algemene ledenvergadering. De voorzitter ontvangt een kopie van het verslag.
- 3) Zes maanden na vaststelling van de exploitatierekening en balans wordt een tussenstand van de financiën opgemaakt.
- 4) Het opnemen van kasgeld en bedragen groter dan €50 gebeurt altijd door de penningmeester of zijn/haar gemachtigde en met schriftelijke toestemming van de voorzitter.

Lid 4.8. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en kan een aantal taken van de voorzitter op zich nemen (zie functieomschrijving vicevoorzitter).

Lid 4.9. De overige bestuursleden staan de leden van het dagelijks bestuur terzijde en zijn verplicht zonodig hun werkzaamheden over te nemen.

Lid 4.10. Besluitvorming gebeurt bij gewone meerderheid (de helft +1). Als de stemmen staken geeft de stem van de voorzitter de doorslag, behalve in de gevallen waar de statuten een andere meerderheid voorschrijven.

Artikel 5. Commissies:

Lid 5.1. Het algemeen bestuur kan commissies benoemen en ook weer opheffen.

Een commissie is een beperkte groep leden van de vereniging, die belast is met een voorgeschreven taak en die de werkzaamheden gedegen voorbereidt en uitvoert en daartoe ook voorstellen aan het bestuur kan voorleggen. Commissies krijgen vooraf een budget toegekend, waarvan de betreffende voorzitter de eindverantwoordelijkheid heeft. Alleen de voorzitter heeft de bevoegdheid om nota's van de commissie in te dienen bij de penningmeester. Er wordt een verslag opgemaakt door deze commissie van de procedure en de werkzaamheden die zij verricht heeft.

Lid 5.2. Om de afspraken over de doelstelling, voorwaarden, ambities, tijdspanne en haalbaarheid (SMART) die gemaakt zijn met de commissies te monitoren, zullen deze vooraf worden vastgelegd.

Artikel 6. Kieslijst:

Besluit van de leden op 11-10-17 om voor de verkiezingen van 21-maart 2018 af te zien van de gestelde lidmaatschaps termijnen art 6.1, 6.4 en 6.7 gezien de omstandigheden.

Lid 6.1. Het bestuur stuurt aan bij het opstellen van de kieslijst. Daartoe onderhoudt zij contact met alle huidige en toekomstige kieslijstleden om zo tot een afgewogen oordeel te komen.

Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die tenminste drie maanden lid zijn en de wens uitspreken om op de kieslijst te komen, zorgvuldig beoordeeld worden.

Het bestuur kan verschillende momenten van de leden persoonlijke informatie opvragen. Dit in het kader van de scouting en/of kandidaatstelling en/of voor een register van beschikbare leden voor de vervulling van functies in de fractie, het bestuur, commissies enzovoort.

Dergelijke informatie wordt zowel schriftelijk als elektronisch vastgelegd. Er zal zeer zorgvuldig met dit soort gegevens om worden gegaan. De betrokkene kan deze informatie opvragen, om kennis te nemen van hetgeen er over hem/haar wordt bewaard of opgeslagen is.

Lid 6.2. Er wordt het volgende aan de kandidaat gevraagd:

Een curriculum vitae (cv) met vermelding van nevenfuncties en een verklaring omtrent gedrag (VOG).

Lid 6.3. Van een kandidaat wordt verwacht dat deze duidelijk in woord en gedrag het partijprogramma uitdraagt. Hiertoe worden door het bestuur een aantal gesprekken gevoerd met de beoogde kandidaat waarvan tenminste een wordt gehouden in de aanwezigheid van de fractievoorzitter.

Lid 6.4. Alle kandidaten dienen minimaal een jaar lid te zijn van Gemeentebelangen om in aanmerking te komen voor een plaats in de top 5 van de kieslijst. Mocht het bestuur hier anders over denken, dan legt zij dit haar leden voor.

Lid 6.5. Er geldt een maximum van drie raadsperiodes en/of 12 jaar om een lijstvolgersplaats te vervullen. Mocht het bestuur hier anders over denken, dan legt zij dit haar leden voor.

Lid 6.6. Gemeentebelangen streeft ernaar om bij gelijke mate van geschiktheid de voorkeur te geven aan een jongere kandidaat.

Lid 6.7. Leden die langer dan zes maanden lid zijn, mogen via een ledenraadpleging schriftelijk hun mening geven over opgestelde kieslijst. Daartoe ontvangen de leden twee weken voorafgaande aan de ledenvergadering de digitale kieslijst die door het bestuur geadviseerde wordt. Leden die hem niet digitaal kunnen ontvangen krijgen de mogelijkheid deze op te vragen bij de secretaris.

De leden kunnen op de in de brief aangekondigde manier reageren.

Artikel 7. Wijziging Huishoudelijk Reglement:

Lid 7.1. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering met een gewone meerderheid van stemmen (de helft + 1, zie statuten art. 20).

Lid 7.2. Voorstellen tot wijziging van dit Huishoudelijk Reglement gaan uit van tenminste vijf leden, of van het bestuur. Deze dienen daartoe, uiterlijk 3 maanden voor een algemene ledenvergadering, een schriftelijk verzoek in te dienen bij het bestuur.

Artikel 8. Slotartikel:

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het algemeen bestuur.

Leden kunnen over dergelijke besluiten altijd overleg plegen met het bestuur.

Leden kunnen een algemene ledenvergadering bijeenroepen als ze een dergelijk besluit met andere leden willen bespreken (zie statuten art. 13).