

Huishoudelijk reglement *dat aansluit bij artikel 23 van de statuten van de vereniging “Burgerbelangen OverBetuwe (BOB)”*

Inhoudsopgave

Artikel 1: Rechten en plichten van leden

Artikel 2: Taken en bevoegdheden van het bestuur

Artikel 3. Voordracht van afgevaardigden in externe organen

Artikel 4. Kandidaatstelling bestuursleden

Artikel 5. Vergaderschema

Artikel 6. Begrotings- en bestedingsmiddelen

Artikel 7. Contributie

Artikel 8. Geldmiddelen

Artikel 9. Eigendommen van de vereniging

Artikel 10. Verbod financiële en materiële voordelen

Artikel 11. Ledenvergadering

Artikel 12. De algemene procedure bij stemmingen

Artikel 13: De stemprocedure bij verkiezingen voor functies binnen de vereniging

Artikel 14. De kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezingen

Artikel 15. Vaststellen van de kandidaat-wethouders

Artikel 16. De fractie

Artikel 17. De fractieorganisatie

Artikel 18. Commissies en werkgroepen

Artikel 19. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Artikel 20. Onduidelijkheid van het reglement en onvoorziene omstandigheden

Artikel 1: Rechten en plichten van leden

- 1.1. Ieder lid heeft het recht verkozen te worden in de door de vereniging ingestelde organen of in vertegenwoordigende lichamen, zolang uit anderen hoofde geen reglementaire of wettelijke beletselen bestaan dan wel de algemene vergadering van leden (ALV) anders beslist.
- 1.2. Een lid kan niet bestuurslid en tevens raadslid zijn, tenzij de ALV toestemt in een dubbele functie. Bestuursleden kunnen wel kandidaat staan dan wel zich kandidaat stellen voor de Gemeenteraad.
- 1.3. Een lid kan bestuurslid en tevens burgerraadslid van de Gemeenteraad zijn, alleen indien de ALV toestemt in deze dubbele functie.
- 1.4. 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.
- 1.5. Ieder lid is verplicht alles na te laten wat het verwezenlijken van de doelstellingen van de vereniging kan belemmeren of haar goede naam kan schaden.

Artikel 2: Taken en bevoegdheden van het bestuur

- 2.1. Onverminderd het bepaalde in artikel 13 van 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;
 - * kandidaatstelling voor externe organen;
 - * programma's;
 - c. het opstellen en publiceren van de begroting binnen zes maanden na aanvang van het betreffende verenigingsjaar.
- 2.2. Het bestuur is bevoegd tot het opstellen en publiceren van (beleids)nota's.
- 2.3. Al dan niet op voorstel van het bestuur kan de ALV besluiten het aantal bestuursleden te wijzigen.
- 2.4. De voorzitter treedt niet gelijktijdig af met de secretaris en/of penningmeester.
- 2.5. Van de bestuursleden treedt er jaarlijks minstens één af. Een aftredend bestuurslid is herkiesbaar.
- 2.6. Het 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, het huishoudelijk reglement en daarbij behorende protocollen.
- 2.7. De voorzitter
 - a. leidt de vergaderingen van het bestuur alsook de ALV;
 - b. is verantwoordelijk voor de coördinatie van de activiteiten binnen het bestuur;
 - c. representeert de vereniging, zowel bij interne als externe contacten;
 - d. draagt verantwoordelijkheid voor contacten met de media alsmede voor de publicaties welke namens de vereniging worden aangeboden aangaande het beleid van de vereniging.
- 2.8. De secretaris
 - a. draagt zorg voor de correspondentie per e-mail dan wel per post wanneer nodig;
 - b. zorgt voor het verzenden van de uitnodigingen voor de vergadering van het bestuur en de ALV;
 - c. zorgt dat de verslagen van deze vergaderingen worden bijgehouden;
 - d. is verantwoordelijk voor het archief;

- e. is verantwoordelijk voor het voeren van de ledenadministratie;
 - f. draagt zorg voor het opstellen van het jaarverslag en het uitgeven van nota's en beleidsvoornemens.
- 2.9. De penningmeester
- a. is verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen en de inning van de contributies;
 - b. stelt elk jaar een balans en staat van baten en lasten op van het afgelopen jaar, alsmede een begroting voor het komende jaar.

Artikel 3. Voordracht van afgevaardigden in externe organen

- 3.1. Het bestuur wijst afgevaardigden in externe organen en/of lichamen aan.
- 3.2. Van deze benoeming doet het bestuur mededeling aan de ledenvergadering en aan de leden.

Artikel 4. Kandidaatstelling bestuursleden

- 4.1. Ieder lid kan zich, uiterlijk twee weken voor de datum waarop verkiezingen van één of meer bestuursleden worden gehouden, bij de secretaris schriftelijk melden als kandidaat.
- 4.2. Voor iedere kandidaat behoort een korte omschrijving van de personalia, eerder beklede (politieke) functies en eventueel een beleidsvisie van de kandidaat te worden overlegd.
- 4.3. Bij meerdere aanmeldingen voor een bestuursfunctie wordt schriftelijke stemming gehanteerd.

Artikel 5. Vergaderschema

- 5.1. Bijzondere (niet reguliere) vergaderingen worden uitgeschreven op een termijn van tenminste zeven dagen.
- 5.2. De voorzitter is verplicht een extra bestuursvergadering uit te schrijven, indien en zodra 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. Voor uitgaven en/of verplichtingen boven de begrootte bedragen is goedkeuring nodig van het bestuur.
- 6.3. 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 wordt door de ALV vastgesteld op voorstel van het bestuur.
- 7.2. Ingeval van financieel onvermogen kan de penningmeester een regeling treffen met het betreffende lid. Degene die hiervan gebruik wenst te maken, dient zulks schriftelijk aan de penningmeester kenbaar te maken. De penningmeester en de kascontrolecommissie zijn in dergelijke gevallen tot geheimhouding verplicht.

Artikel 8. Geldmiddelen

- 8.1. Donaties, legaten en bijdragen komen ten goede aan de kas van de vereniging.

- 8.2. Kosten van algemene aard worden uit de middelen van de vereniging bestreden.
- 8.3. Het bestuur kan zo nodig en voor zover de middelen zulks toelaten, gelden ter beschikking stellen van commissie/werkgroepen.
- 8.4. Voor donaties gedaan door privépersonen als persoon geldt geen maximum. Voor donaties gedaan door bedrijven dan wel zelfstandige ondernemers met meer dan één personeelslid geldt een maximum van €5000,00 (zegge: vijfduizend euro). Donaties worden apart in het jaarverslag gemeld zonder de naam van de donateur en de hoogte van de donatie tenzij de donateur daar prijs op stelt.
- 8.5. Door bestuursleden of leden van commissie/werkgroepen gemaakte kosten worden vergoed, mits vooraf overlegd met en goedgekeurd door het bestuur.

Artikel 9. Eigendommen van de vereniging

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

Artikel 10. Verbod financiële en materiële voordelen

- 10.1. Het is bestuursleden en leden van commissie/werkgroepen verboden financiële of materiële voordelen te trekken uit hoofde van hun functie als lid van bestuur of commissie/werkgroep, anders dan reguliere kostenvergoedingen.

Artikel 11. Ledenvergadering

- 11.1. De ledenvergadering wordt tenminste eenmaal per jaar gehouden en wel in de gemeente waar de vereniging statutair is gevestigd en voorts wanneer het bestuur of tenminste één tiende van de stemgerechtigde leden dat wenselijk acht.
- 11.2. De voorzitter formuleert de voorstellen waarover gestemd moet worden. Een eenmaal genomen besluit door stemming kan slechts in een volgende ledenvergadering worden herroepen, mits geagendeerd.
- 11.3. De voorzitter kan bij onvoorziene omstandigheden een vergadering schorsen en een datum voor een vervolgvergadering bepalen. Deze vergadering moet in een dergelijk geval binnen 14 dagen plaatsvinden.
- 11.4. Spoedeisende gevallen uitgezonderd wordt de convocatie tezamen met de agenda tenminste zeven dagen voor de ALV aan de leden toegezonden.
- 11.5. Onderwerpen kunnen door tenminste drie leden op de agenda worden geplaatst, mits deze tenminste 14 dagen voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris worden ingediend.
- 11.6. De leden dienen een presentielijst te ondertekenen.

Artikel 12. De algemene procedure bij stemmingen

- 12.1. De voorzitter formuleert het voorstel dat in stemming wordt gebracht. Over een voorstel kan op drie manieren een geldige stem worden uitgebracht:
 - a. "voor" (het voorstel/een der alternatieven)
 - b. "tegen" (het voorstel)
 - c. "blanco".
- 12.2. Men kan zich onthouden van stemming.

- 12.3. Een ongeldige stem wordt gerekend als onthouden van stem.
- 12.4. Er kan bij volmacht worden gestemd over:
 - a. verkiezing van bestuursleden;
 - b. verkiezing van kandidaat-raadsleden en indien aan de orde over hun positie op de kieslijst;
 - c. Wijziging van het huishoudelijk reglement.
- 12.5. Een volmacht kan voor de vergadering bij het secretariaat worden ingediend.
- 12.6. Een stemming is mondeling tenzij de vergadering of de voorzitter anders beslist. Een stemming over personen is altijd schriftelijk. De voorzitter of de vergadering kan beslissen om bij afroep van namen te stemmen.
- 12.7. Ten aanzien van schriftelijk stemmen geldt het volgende:
 - a. de voorzitter benoemt een stemcommissie, die terstond na het tellen der stemmen weer wordt ontslagen. In deze stemcommissie kunnen bestuursleden geen zetel hebben;
 - b. een stem is ongeldig indien onduidelijk is waarvoor gestemd wordt, zulks ter beoordeling van de stemcommissie. Ook is een stem ongeldig indien het stembiljet is ondertekend;
 - c. 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 op zich verenigt.

Artikel 13: De stemprocedure bij verkiezingen voor functies binnen de vereniging

- 13.1. Voor een verkiezing geldt tenminste hetgeen in voorgaand artikel is gesteld.
- 13.2. Tot uiterlijk een week voor een verkiezing kunnen kandidaten voor de vacante functie(s) zich aanmelden bij de voorzitter.
- 13.3. Indien bij de eerste verkiezing door geen van de kandidaten een meerderheid wordt verkregen, volgt een tweede stemming.
 - a. 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 hebben gehaald.
 - b. Bij het staken van de stemmen beslist het lot.

Artikel 14. De kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezingen

- 14.1. Het bestuur draagt er zorg voor dat tenminste een half jaar voor de vaststelling van de kandidatenlijst een eventueel aangepast kiesreglement door de ALV wordt goedgekeurd. Dan wel stelt het bestuur een kiescommissie samen die de kandidatenlijst toetst op geschiktheid.
- 14.2. Het bestuur maakt tijdig kenbaar aan de leden, dat zij zich kunnen opgeven voor de kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezing onder vermelding van de positie(s) die beschikbaar zijn,
- 14.3. Van de kandidaat-raadsleden wordt verwacht dat zij actief deelnemen aan het fractieberaad, respectievelijk de raads- en/of commissievergaderingen bijwonen op de publieke tribune en een eventueel scholingsprogramma voor nieuwe raadsleden volgen.
- 14.4. De kandidaat-raadsleden moeten hun motivatie schriftelijk en mondeling verwoorden in de ALV.

Artikel 15. Vaststellen van de kandidaat-wethouders

- 15.1. Het bestuur inventariseert welke kandidaat-raadsleden en/of leden van de vereniging ook beschikbaar zijn voor een wethoudersfunctie, dan wel stelt een kiescommissie samen die de kandidaat-raadsleden toetst op geschiktheid.

- 15.2. Elke kandidaatwethouder geeft een schriftelijke presentatie en motivatie voor het wethouderschap.
- 15.3. Het bestuur zal een sollicitatieprocedure voor een wethouder opstarten, indien er geen of onvoldoende kandidaat-raadsleden, respectievelijk leden van de vereniging beschikbaar zijn, dan wel door de kiescommissie geschikt zijn bevonden, voor een wethoudersfunctie.
- 15.4. Het bestuur zal deze sollicitatieprocedure pas dan opstarten nadat er in hoofdlijnen overeenstemming is over een coalitieakkoord en er voldoende inzicht is over de inhoudelijke taakverdeling.

Artikel 16. De fractie

- 16.1. Zie hetgeen in artikel 19 "Fractie" van de statuten is bepaald.
- 16.2. 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 brengen.
- 16.3. Jaarlijks legt de fractie in een ALV verantwoording af voor het door haar gevoerde beleid.
- 16.4. De fractieleden onderhouden zoveel als mogelijk is contact met het bestuur en de ledenvergadering.

Artikel 17. De fractieorganisatie

- 17.1. De fractie kiest uit haar midden een voorzitter.
- 17.2. De fractie verdeelt onderling de beleidsterreinen.
- 17.3. De fractie kan zich in haar werkzaamheden laten bijstaan door zogenaamde burgerraadsleden.
- 17.4. Burgerraadsleden worden bij voorkeur gekozen uit de kandidatenlijst voor de verkiezingen. Hun benoeming als burgerraadslid behoeft de goedkeuring van het bestuur.

Artikel 18. Commissies en werkgroepen

- 18.1. Voor het organiseren en uitvoeren van bepaalde activiteiten en speciale opdrachten kan het bestuur commissies en werkgroepen instellen. Deze zijn belast met bijzondere werkzaamheden ten dienste van de vereniging.
- 18.2. Een commissie of werkgroep ondersteunt het bestuur in haar taken ten aanzien het in goede orde doen functioneren van de vereniging.
- 18.3. Bestuursleden, fractieleden, commissie- en werkgroepleden zijn verantwoording schuldig aan de ledenvergadering.

Artikel 19. Wijziging van het huishoudelijk reglement

- 19.1. Voorstellen tot wijziging van huishoudelijk reglement moeten van het bestuur uitgaan of door tenminste 10 leden schriftelijk worden ingediend. Voorstellen dienen minimaal 5 dagen van tevoren schriftelijk ter kennis van de leden te worden gebracht. Ze kunnen slechts in stemming worden gebracht in een vergadering waar minimaal de helft van de leden aanwezig is.
- 19.2. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig, dan wordt binnen veertien dagen een vergadering belegd, waarin ongeacht het aantal aanwezigen, wijzigingsvoorstellen in stemming kunnen worden gebracht en bij twee-derde meerderheid der stemmen wordt besloten.

Artikel 20. Onduidelijkheid van het reglement en onvoorziene omstandigheden

- 20.1. Bij onduidelijkheid tussen statuten en reglement staan de regels van de statuten boven die van het reglement.

20.2. Elk verder geschil omtrent de interpretatie of toepassing van dit reglement wordt onderworpen aan de beslissing van het bestuur.

20.3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Vaststelling van het huishoudelijk reglement

Dit reglement is vastgesteld in de ALV van 16 mei 2019.

Voorzitter

Secretaris

Elst, 16 mei 2019

Bijlage bij dit reglement: Protocol Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)