

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Algemeen

Artikel 1

Volgens de statuten draagt de vereniging de naam **Lokaal Krachtig**. Het huishoudelijk reglement voorziet in die zaken, die niet in de statuten zijn vermeld.

Begrippen

Artikel 2

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- bestuur: het bestuur van de vereniging;
- burgerraadslid: lid van de vereniging, die als burgerraadslid is benoemd;
- fractie: de raadsleden en burgerraadsleden samen;
- fractievoorzitter: degene die leiding geeft aan de fractie;
- raadslid: lid van de vereniging die in de gemeenteraad zit;
- wethouder: lid van de vereniging die wethouder is. Een (kandidaat)wethouder mag van buiten de dorpskernen komen, maar dient dan wel lid te zijn van de vereniging.

HOOFDSTUK 2 – LEDEN EN DONATEURS

Lidmaatschap

Artikel 3

1. De aanmelding voor het lidmaatschap gebeurt schriftelijk of per mail bij het bestuur, onder vermelding van naam, adres, geboortedatum, telefoonnummer en geslacht en zo mogelijk met beroep en interesse. Het lidmaatschap gaat in op de datum van ontvangst van aanmelding.
2. Bij het niet accepteren van het lidmaatschap wordt de betrokkene hiervan schriftelijk met toelichting door het bestuur in kennis gesteld, binnen twee maanden na aanmelding.
3. Een besluit tot beëindiging van het lidmaatschap of tot opleggen van een straf wordt schriftelijk met toelichting door het bestuur medegedeeld.
4. Tegen besluiten als bedoeld in lid 2 en 3 kan door de persoon die het betreft in beroep worden gegaan. Het beroep moet binnen een maand na ontvangst van het besluit schriftelijk of per mail bij het bestuur worden ingesteld. Het beroep wordt behandeld bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
5. De NAW gegevens van leden en/of een ledenlijst worden geregistreerd en bijgehouden en niet aan derden verstrekt.

Donateurs

Artikel 4

Donateurs zijn degenen die zich als zodanig hebben aangemeld bij het bestuur. Aan het donateurschap kunnen geen rechten worden ontleend.

HOOFDSTUK 3 – BESTUUR

Taken bestuur

Artikel 5

1. Met inachtneming van het gestelde in de statuten heeft het bestuur - op hoofdlijnen - de volgende taken:
 - a. zorgdragen voor de continuïteit van de vereniging en de vereniging leiden en organiseren;
 - b. het bewaken van de integriteit van de vereniging en haar leden;
 - c. de contacten tussen inwoners en de fractie bevorderen;
 - d. het verkiezingsprogramma (laten) opstellen;
 - e. de kandidatenlijst (laten) opstellen;
 - f. kandidaten werven voor bestuursfuncties en commissies;
 - g. zorgdragen voor een leden- en financiële administratie die ten minste voldoet aan de wet.
2. Als het bestuur geen vicevoorzitter heeft aangewezen, is het langstzittende bestuurslid automatisch vicevoorzitter.

Voorzitter, secretaris en penningmeester

Artikel 6

3. De voorzitter:
 - a. leidt de vergaderingen en regelt de orde van werkzaamheden.;
 - b. draagt zorg voor en ziet toe op de juiste uitvoering van de door het bestuur en of de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
 - c. is initiatiefnemer in het ondernemen van activiteiten die het bestaansrecht van de vereniging ondersteunen, waaronder met name het regelmatig contact zoeken met de inwoners;
 - d. is verantwoordelijk voor contacten met de media alsmede voor de publicaties welke namens de vereniging worden aangeboden. De voorzitter informeert hierover vooraf het bestuur en de fractie. Politiek getinte zaken vallen onder de verantwoordelijkheid van de fractievoorzitter.
4. De secretaris is verantwoordelijk voor:
 - a. het voeren van de correspondentie;
 - b. het verzenden van uitnodigingen en de agenda voor de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering;
 - c. het bijhouden van de notulen van deze vergaderingen;
 - d. het verzorgen van een archief;
 - e. het voeren van een ledenadministratie in samenwerking met de penningmeester;
 - f. de overige correspondentie tussen bestuur en leden.
5. De penningmeester:
 - a. is belast met het financiële beheer van de vereniging;
 - b. stelt elk jaar een begroting op voor het komende jaar, alsmede een balans en jaarrekening over het afgelopen jaar;
 - c. is voorts belast met de inning van de jaarlijkse contributie c.q. donaties en ziet toe op een tijdige betaling ervan;
 - d. legt tijdens de algemene ledenvergadering namens het bestuur een voorstel voor tot vaststelling van de contributie in het volgende verenigingsjaar.

Bestuur en stemverhoudingen

Artikel 7

1. Het bestuur vergadert op reguliere basis en zo vaak als dat nodig is. De agenda bevat een vergaderrooster. Op basis daarvan wordt in de vergadering bepaald wanneer de eerstvolgende vergadering plaatsvindt.
2. De secretaris stuurt de agenda tijdig voor de vergadering toe. Over belangrijke en/of financiële onderwerpen wordt alleen besloten, wanneer deze op de agenda staan én de agenda drie kalenderdagen voor de vergadering is rondgestuurd. Op die manier kunnen bestuursleden die verhinderd zijn vooraf schriftelijk hun standpunt kenbaar maken.
3. Ten minste de helft van het bestuur moet aanwezig zijn, om in een vergadering besluiten te kunnen nemen.
4. Bij besluitvorming wordt gestreefd naar consensus. Alleen als er om wordt gevraagd, wordt over een voorstel gestemd. Als niemand stemming vraagt, is een besluit unaniem genomen.
5. Als stemming is gevraagd, heeft ieder bestuurslid één stem. Als de stemmen staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Ontstentenis- en beletregeling

Artikel 8

1. In het geval van ontstentenis (definitieve afwezigheid) van een bestuurslid (bijv. bij aftreden, ontslag of overlijden) zullen de overblijvende bestuursleden zo spoedig mogelijk na het ontstaan van deze vacature een algemene ledenvergadering beleggen waarin de opvulling van de vacature in het bestuur aan de orde komt. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden als bestuur.
2. In het geval van belet (tijdelijke afwezigheid) van een bestuurslid om zijn functie te kunnen uitoefenen (zoals langer dan zeven dagen onbereikbaar door ziekte of bij schorsing), nemen de overblijvende bestuursleden, of het enige overblijvende bestuurslid de bestuurstaken waar.
3. In het geval van ontstentenis of belet van alle bestuursleden wordt het bestuur tijdelijk waargenomen door één of meer personen die daartoe worden aangewezen door de kascommissie van de vereniging. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aangewezen personen met een bestuurder gelijkgesteld. Ingeval van definitieve afwezigheid (ontstentenis) van alle bestuurders zal door de aldus aangewezen persoon/personen zo spoedig een algemene ledenvergadering worden belegd, waarin de opvulling van de vacatures in het bestuur aan de orde komt.

WBTR

Artikel 9

Het bestuur zal elk jaar bij de voorbereiding van de algemene ledenvergadering de naleving van de Wet bestuur en toezicht rechtspersonen (WBTR) beoordelen in een daaraan voorafgaande bestuursvergadering. Indien nodig stelt het bestuur een zogenaamd WBTR-protocol op, welke opvraagbaar is bij de secretaris.

HOOFDSTUK 4 – COMMISSIES

Kascommissie

Artikel 10

1. De algemene ledenvergadering benoemt een kascommissie van ten minste twee personen. Slechts één van de twee leden is opnieuw herkiesbaar, zodat een commissielid nooit langer dan twee opeenvolgende jaren in deze commissie zit.
2. Nadat de kascommissie de financiële verantwoording in orde heeft bevonden en hierover verslag heeft gedaan aan de algemene ledenvergadering, verlenen de leden het bestuur c.q. de penningmeester decharge.
3. Ingeval van ontstentenis (definitieve afwezigheid) van een lid van de kascommissie wijst het bestuur een vervanger aan.

Andere commissies

Artikel 11

1. Het bestuur kan andere commissies instellen, waaronder een verkiezingsprogrammacommissie en een kandidatencommissie. Het bestuur besluit over de samenstelling, inrichting, taken, verantwoordelijkheden en eventuele begroting van een commissie.
2. Commissies kunnen overeenkomsten sluiten met derden, na schriftelijk akkoord van het bestuur.

HOOFDSTUK 5 – ALGEMENE LEDENVERGADERING

Algemene ledenvergadering

Artikel 12

1. De algemene ledenvergadering wordt geleid door de voorzitter van het bestuur of een door het bestuur aan te wijzen plaatsvervanger.
2. De voorzitter zorgt ervoor dat alle onderwerpen worden geagendeerd, die volgens de statuten en het huishoudelijk reglement aan de orde moeten komen.
3. Ieder lid kan het bestuur tot zeven dagen voor de vergadering schriftelijk verzoeken de agenda te wijzigen of aan te vullen.
4. De algemene ledenvergadering besluit tot vaststelling van de agenda.

Extra vergadering in verkiezingsjaar

Artikel 13

1. Voorafgaand aan de gemeenteraadsverkiezingen schrijft het bestuur tevens een algemene ledenvergadering uit, waarin de kandidatenlijst en het verkiezingsprogramma ter consultatie worden voorgelegd. Tijdens de consultatie kunnen de leden hun wensen en bedenkingen kenbaar maken ten aanzien van de kandidatenlijst en het verkiezingsprogramma.
2. Deze vergadering wordt gehouden op zodanig tijdstip dat de wensen en bedenkingen van de leden door het bestuur meegenomen kunnen worden bij de vaststelling van de kandidatenlijst en het verkiezingsprogramma door het bestuur.

Schriftelijke stemming

Artikel 14

1. Ingeval van schriftelijke stemming wordt een stembureau gevormd, bestaande uit ten minste twee stemgerechtigde leden, aan te wijzen door de voorzitter.
2. Bij het openen van de stembriefjes en de vaststelling van het stemresultaat mogen degenen die gerechtigd waren aan de stemming deel te nemen aanwezig zijn.
3. Blanco stemmen en niet correct ingevulde stembriefjes tellen niet mee bij het vaststellen van de uitslag.

HOOFDSTUK 5 – FINANCIËN

Contributie

Artikel 15

1. Alle leden betalen jaarlijks contributie voor 1 maart.
2. Leden die zijn toegetreden voor 1 juli betalen de gehele contributie. Leden die zijn toegetreden op of na 1 juli betalen de helft van de contributie. Leden die op of na 1 november toetreden zijn over het lopende verenigingsjaar geen contributie verschuldigd.
3. Leden die de contributie verzuimen te betalen krijgen tweemaal een herinnering toegezonden binnen een periode van 3 maanden. Indien de contributie vervolgens alsnog niet wordt voldaan, kan het bestuur besluiten tot opzegging van het lidmaatschap conform de statuten. De contributie blijft verschuldigd en wordt verhoogd met incassokosten.
4. Wethouders en raadsleden zijn in plaats van contributie een jaarlijkse afdracht verschuldigd van € 300. De hoogte van deze afdracht is geldend voor de komende vier jaren, tenzij er redenen voor tussentijdse bijstelling zijn. In het jaar voorafgaand aan de verkiezingen stelt het bestuur na consultatie van de fractie de hoogte van de jaarlijkse afdracht opnieuw vast.

HOOFDSTUK 6 – FRACTIE

Fractie

Artikel 16

1. Leden van het bestuur kunnen niet gelijktijdig een raadsfunctie vervullen, bij verkiezing van één van de bestuursleden voor een raadsfunctie treedt hij/zij op de eerstvolgende algemene ledenvergadering af als bestuurslid.
2. De fractievoorzitter en de voorzitter van het bestuur hebben minimaal twee keer per jaar, of zo vaak als dit gewenst is, overleg over de gang van zaken binnen de partij en het gevoerde beleid van de fractie.

Fractieorganisatie

Artikel 17

1. De fractie verdeelt onderling de beleidsterreinen en hoe de plaatsvervangende is geregeld.
2. Het bestuur wijst in samenspraak met de fractie een fractievoorzitter aan. Bij ontstentenis van de fractievoorzitter vervangt het langst zittende raadslid.
3. De fractievoorzitter leidt de fractievergaderingen en is het algemene aanspreekpunt voor fractieleden.
4. Met betrekking tot hun raadswerkzaamheden nemen de leden van de fractie zoveel mogelijk gezamenlijk een standpunt in en zijn gezamenlijk en ieder individueel verantwoordelijk.

5. De eerst verantwoordelijke voor de publiciteit is de fractievoorzitter. Deze is verantwoordelijk voor de contacten met de pers op het gebied van het fractiestandpunt. Hij/zij dient vooraf op de hoogte te zijn van contacten met de pers van zijn/haar mede-fractieleden.

Gesprekken

Artikel 18

1. Het bestuur voert minimaal één keer per jaar voortgangsgesprekken met de (burger)raadsleden en wethouder(s). In het jaar voorafgaand aan de verkiezingen vindt een eindgesprek plaats. Een afschrift van het gespreksverslag wordt aan het desbetreffende (burger)raadslid of wethouder ter hand gesteld en op verzoek besproken. Het bestuur kan voorafgaand aan deze gesprekken de fractievoorzitter consulteren.
2. De gesprekken hebben tot doel de kwaliteit van het functioneren te bevorderen. De gesprekken worden verder gebruikt ten behoeve van het opstellen van het verkiezingsprogramma en de kandidatenlijst voor de eerstvolgende verkiezingen.
3. De gesprekken en gespreksverslagen zijn vertrouwelijk. Een gespreksverslag wordt niet aan derden verstrekt, tenzij na uitdrukkelijke toestemming van de gespreksdeelnemers.

HOOFDSTUK 7 – VERKIEZINGSPROGRAMMA EN KANDIDATENLIJST

Uitgangspunten verkiezingsprogramma

Artikel 19

Bij het opstellen van het verkiezingsprogramma dienen als voornaamste aandachtspunten de jongste ontwikkelingen in politiek en samenleving én de verwachte ontwikkelingen op korte (vier jaar) en middellange termijn (periode na vier jaar).

Vaststelling verkiezingsprogramma

Artikel 20

1. Het bestuur biedt het verkiezingsprogramma ter consultatie aan via een algemene ledenvergadering, zodat leden hun wensen en bedenkingen kenbaar kunnen maken.
2. Het verkiezingsprogramma dient minimaal twee weken voor de algemene ledenvergadering te zijn verstrekt.
3. Het bestuur weegt de ingebrachte wensen en bedenkingen af bij de vaststelling van het verkiezingsprogramma. Ingeval een wens of bedenking niet wordt overgenomen, legt het bestuur dat gemotiveerd vast. De motivatie is opvraagbaar bij het bestuur.

Kandidatenlijst

Artikel 21

1. Het bestuur vraagt en zoekt potentiële kandidaten en heeft met alle kandidaten selectiegesprekken.
2. Het bestuur stelt tijdig in het jaar voorafgaand aan de verkiezingen een kandidatenlijst samen van kandidaten voor de eerstvolgende verkiezingen, inclusief lijsttrekker(s), mogelijke wethouders-kandidaten en lijstvolgorde.
3. Het bestuur streeft naar een evenredige verdeling van kandidaten uit de verschillende dorpskernen.
4. Om in aanmerking te komen als kandidaat dient men minimaal drie maanden lid te zijn van de vereniging. Het bestuur kan hier gemotiveerd van afwijken. Kandidaten moeten voldoen aan de

eisen die de wet aan hun kandidatuur stelt, inclusief het overhandigen van een Verklaring omtrent goed gedrag (VOG).

5. Het bestuur biedt de kandidatenlijst ter consultatie aan via een algemene ledenvergadering, zodat leden hun wensen en bedenkingen kenbaar kunnen maken.
6. De kandidatenlijst dient minimaal twee weken voor de algemene ledenvergadering te zijn verstrekt.
7. Het bestuur weegt de ingebrachte wensen en bedenkingen af bij de vaststelling van de kandidatenlijst. Ingeval een wens of bedenking niet wordt overgenomen, legt het bestuur dat gemotiveerd vast. De motivatie is opvraagbaar bij het bestuur.

HOOFDSTUK 8 - SLOTBEPALINGEN

Slotbepalingen

Artikel 22

1. Het bestuur beslist in alle gevallen, waarin de statuten, noch het huishoudelijk reglement voorzien of waarin twijfel bestaat over de uitleg daarvan.
2. Ingeval het huishoudelijk reglement strijdig is met de statuten, prevaleren de statuten.
3. Het eerste boekjaar van de vereniging eindigt op éénendertig december tweeduizend vijftientig.