

LIDMAATSCHAP

Artikel 1 Lidmaatschap

1. Degene die lid wil worden van de vereniging ontvangt op verzoek statuten en huishoudelijk reglement, evenals en voor zover beschikbaar, een partijprogramma.
2. De aanmelding voor het lidmaatschap gebeurt schriftelijk aan het secretariaat met vermelding van naam, adres, geboortedatum en geslacht.
3. Door zich als lid aan te melden stemt de betrokkene in met de missie en doelstellingen, de statuten en het huishoudelijke reglement van Gemeentebelangen Katwijk.
4. Uiterlijk vier weken na inschrijving ontvangt degene die zich heeft aangemeld een schriftelijke bevestiging van de secretaris.
5. Het bestuur kan toelating weigeren. Hiervan geeft het bestuur zo spoedig mogelijk kennis aan betrokkene met opgave van redenen
6. Gegevens van leden mogen nooit voor externe (commerciële) doelen aan derden ter beschikking worden gesteld.

Artikel 2 Rechten en plichten van leden

1. Ieder lid heeft het recht verkozen te worden in door de vereniging ingestelde organen of in vertegenwoordigende lichamen, zolang uit anderen hoofde geen reglementaire of wettelijke beletselen bestaan.
2. Een lid kan niet bestuurslid en tevens gemeenteraadslid dan wel wethouder zijn.
3. Bestuursleden kunnen wel kandidaat staan respectievelijk zich kandidaat stellen voor de gemeenteraad of het wethouderschap.
4. Ieder lid heeft spreek- en stemrecht op alle algemene vergaderingen.
5. Ieder lid is verplicht zich aan de statuten en reglementen te houden, die hij/zij door het feit van zijn/haar lidmaatschap geacht wordt te kennen.
6. 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 3 Financiële bijdrage raadsleden en wethouder(s)

1. Gemeenteraadsliden en wethouders storten gedurende hun zittingsperiode maandelijks een bedrag in de partijkas, zodat om de vier jaar een adequate verkiezingscampagne kan worden gevoerd.
2. Mocht onverhoopt blijken dat bij nieuwe gemeenteraadsverkiezingen niet voldoende financiële middelen in de partijkas aanwezig zijn, dan zal elk van de in het eerste lid bedoelde personen eenmalig een in overleg met het bestuur te bepalen extra storting doen, voldoende om de financiële positie van de partij weer op een acceptabel niveau te brengen.
3. Het bedrag, bedoeld in het eerste lid wordt door de algemene vergadering vastgesteld, op voorstel van het bestuur. Het vastgestelde bedrag wordt in de vorm van een bijlage bij dit reglement gevoegd.

BESTUUR

Artikel 4 Taken en bevoegdheden van het bestuur

Overeenkomstig de artikelen 7 en 8 van de statuten leidt het bestuur de vereniging. Hieronder wordt mede verstaan:

- a. het informeren van en het bevorderen van het onderlinge contact tussen de leden;
- b. het beheren van de bezittingen van de vereniging;

- c. het doen van voorstellen aan de algemene vergadering betreffende de interne organisatie, deelname aan verkiezingen, het tijdig opstellen van het verkiezingsprogramma, het tijdig opstellen van een kandidatenlijst;
- d. het zo nodig bevorderen van de ondersteuning van de fractie bij haar taakuitoefening;
- e. in politieke kwesties die in het verkiezingsprogramma niet waren voorzien, op initiatief van de fractie gezamenlijk met de fractie tot een standpuntbepaling komen;
- f. het werven van kandidaten voor bestuursfuncties en te formeren commissies;
- g. het opstellen en publiceren van een jaarverslag binnen drie maanden na verstrijken van een kalenderjaar;
- h. het opstellen en publiceren van de jaarrekening binnen drie maanden na het verstrijken van een kalenderjaar;
- i. het opstellen en publiceren van een begroting binnen drie maanden na aanvang van het desbetreffende kalenderjaar.

Artikel 5 Voordracht van afgevaardigden in externe organen

1. Het bestuur wijst afgevaardigden in externe organen en/of lichamen aan.
2. Van deze benoeming doet het bestuur mededeling aan de algemene vergadering.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden dagelijks bestuur

Onverminderd artikel 8 van de statuten zorgt het dagelijks bestuur voor een goede gang van zaken in de vereniging, vertegenwoordigt deze, is belast met de voorbereiding en met de uitvoering van besluiten van de algemene vergaderingen en zorgt voor een juiste toepassing van de statuten en het huishoudelijk reglement.

1. De voorzitter

- leidt de vergaderingen van het (dagelijks) bestuur alsook de algemene vergadering;
- is verantwoordelijk voor coördinatie van de activiteiten binnen het (dagelijks) bestuur;
- bepaalt de vergaderdata en zorgt dat de vergaderruimte besproken wordt; representeert de vereniging, zowel bij interne als bij externe contacten;
- draagt verantwoordelijkheid voor contacten met de media evenals voor de publicaties welke namens de vereniging worden aangeboden.

2. De secretaris

- zorgt voor de correspondentie;
- stelt in overleg met de voorzitter de agenda voor de vergaderingen op;
- zorgt voor het verzenden van de uitnodigingen voor de vergaderingen van het dagelijks bestuur, het bestuur en de algemene vergadering;
- zorgt dat de notulen van deze vergaderingen worden bijgehouden;
- is verantwoordelijk voor het archief;
- houdt het rooster van aftreden van de bestuursleden bij;
- houdt het draaiboek bij met het oog op verkiezingen;
- levert aan de penningmeester de gegevens voor de ledenadministratie;
- zorgt voor het opstellen van het (concept)jaarverslag.

3. De penningmeester

- is verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen van de vereniging;
- stelt elk jaar een jaarrekening en balans op over het afgelopen jaar, evenals een begroting voor het komende jaar;
- is verplicht het bestuur inzage in zijn boeken te geven;
- houdt het bestuur op de hoogte van de financiële situatie van de vereniging;
- mag van de goedgekeurde begroting niet afwijken dan na fiat van het bestuur;
- houdt de ledenadministratie bij waarvan de gegevens door de secretaris worden aangeleverd.

Artikel 7 Kandidaatstelling bestuursleden

1. Ieder lid kan zich – via de secretaris - uiterlijk vier weken voor de datum van de verkiezingen door een ander lid schriftelijk laten voordragen als kandidaat.
2. De voordracht dient duidelijk te vermelden voor welke functie de kandidaat wordt voorgedragen. Eenzelfde kandidaat kan worden voorgedragen voor meerdere functies.
3. Bij iedere voordracht van een kandidaat-bestuurslid hoort een korte omschrijving van de personalia, eerder beklede (politieke) functies en eventueel een beleidsvisie van de kandidaat.
4. Een bij tussentijdse vacature gekozen bestuurslid treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij/zij is gekozen volgens het rooster zou zijn afgetreden.

Artikel 8 Vergaderschema

1. Het bestuur stelt een schema op voor bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen.
2. Buiten het vergaderschema vallende bijzondere vergaderingen worden uitgeschreven op een termijn van ten minste vijf (5)dagen.
3. De voorzitter is verplicht een extra bestuursvergadering uit te schrijven, zodra de meerderheid van de bestuursleden hierom verzoekt.

Artikel 9 Begroting en Bestedingsmiddelen

1. Het bestuur legt de begroting jaarlijks ter vaststelling voor aan de algemene vergadering.
2. Binnen deze vastgestelde begroting is de penningmeester gemachtigd zelfstandig uitgaven te doen en/of verplichtingen aan te gaan tot een bedrag van € 300,00 per uitgave, tot een totaal van ten hoogste € 900,00 per jaar. Boven deze bedragen is goedkeuring nodig van het bestuur.
3. Voor belangrijke overschrijdingen van de begroting is goedkeuring nodig van de algemene vergadering.

Artikel 10 Geldmiddelen

1. Donaties, erfstellingen, legaten komen ten goede aan de kas van de vereniging, tenzij anders is gebleken.
2. Kosten van algemene aard worden uit de middelen van de vereniging bestreden.
3. Het dagelijks bestuur kan zo nodig en voor zover de middelen dat toelaten, gelden ter beschikking stellen van commissies of werkgroepen, die overeenkomstig artikel 19 van de statuten zijn ingesteld.

Artikel 11 Vergoeding van kosten

1. Door bestuursleden of leden van commissies of werkgroepen gemaakte onkosten worden vergoed, mits vooraf overlegd en goedgekeurd door het bestuur.
2. Reiskosten van leden van de vereniging die gemaakt zijn op verzoek van het bestuur of de algemene vergadering, komen in aanmerking voor vergoeding.
3. Wanneer er voor politieke activiteiten door derden alle kosten worden vergoed, dan bestaat geen recht de kosten ook bij de vereniging in te dienen. Bij een gedeeltelijke onkostenvergoeding door derden kan voor het restant een verzoek voor dat deel bij de vereniging worden ingediend.
4. Uitgaven als bedoeld in dit artikel, gedaan in enig kalenderjaar, kunnen uiterlijk drie maanden na de uitgave en voorzien van een deugdelijk bewijsstuk worden gedeclareerd.

ALGEMENE VERGADERINGEN

Artikel 12 Algemene vergaderingen

1. De jaarvergadering wordt zo mogelijk in het eerste kwartaal van een kalenderjaar gehouden.
2. De voorzitter kan bij onvoorziene omstandigheden een vergadering schorsen en een datum voor een vervolgvergadering bepalen. De vergadering moet binnen veertien (14) dagen plaatsvinden.
3. Spoedeisende gevallen uitgezonderd wordt de (digitale)convocatie voor de vergadering samen met de (digitale) agenda minimaal tien (10) dagen van tevoren aan de leden toegezonden. De datum van de vergadering wordt gelijktijdig aan de ereleden en desgewenst begunstigers medegedeeld.
4. Onderwerpen kunnen door vijf (5) leden op de agenda worden geplaatst, mits deze ten minste veertien (14) dagen voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris zijn ingediend.
5. De aanwezige leden dienen een presentielijst te tekenen. De secretaris voegt deze lijst bij de notulen.

Artikel 13 Algemene procedure bij stemmingen

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 of één van de alternatieven);
 - b. “tegen” (het voorstel);
 - c. “blanco”.
2. Een lid kan ook zich onthouden van stemming.
3. Een stemming is slechts geldig indien ten minste tien (10) leden ter vergadering aanwezig zijn en een stem uitbrengen.
4. Er kan bij volmacht worden gestemd ingeval van:
 - verkiezing van bestuursleden;
 - verkiezing van kandidaat-raadsleden (voor een verkiesbare plaats);
 - verkiezing van wethouder-kandidaten;
 - wijziging van het huishoudelijke reglement en/of de statuten.
5. Een volmacht kan uiterlijk vierentwintig (24) uur voor de vergadering bij de secretaris worden ingediend, of door de volmachtgever zelf ter vergadering aan de secretaris worden afgegeven. Een lid kan maximaal door één (1) ander lid schriftelijk worden gemachtigd tot het uitbrengen van zijn/haar stem.
6. Een stemming over zaken geschiedt bij handopsteking. Een stemming over personen is altijd schriftelijk. De voorzitter kan bij stemming over zaken beslissen bij afroep van namen te stemmen.
7. De voorzitter benoemt bij een schriftelijke stemming een stemcommissie, die meteen na het tellen van de stemmen weer wordt ontslagen.
8. Bij schriftelijke stemming zijn ongeldig:
 - onduidelijk ingevulde stembiljetten;
 - stembiljetten waarop meer personen zijn aangegeven dan waarop bij dit stembiljet kan worden gestemd;
 - stembiljetten die verkeerde namen bevatten;
 - stembiljetten die ondertekend worden ingeleverd.
9. Bij een stemming over personen geldt als uitslag de meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 14 De stemprocedure ingeval van verkiezingen

1. Voor een verkiezing geldt ten minste hetgeen in artikel 13 is bepaald.
2. Tot uiterlijk een week voor een verkiezing kunnen kandidaten zich voor de vacante functie(s) aanmelden bij de voorzitter.

3. Indien bij de eerste verkiezing door geen van de kandidaten een meerderheid wordt verkregen volgt een tweede stemming.
4. 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.
5. Bij staking van de stemming beslist het lot.

Artikel 15 De kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezingen

1. Ieder lid kan zich aanmelden bij het bestuur voor een plaats op de kandidatenlijst, en wel vóór de datum die het bestuur daartoe vaststelt en op de door het bestuur vastgestelde wijze. Over deze procedure worden de leden tijdig in kennis gesteld.
2. Het bestuur doet aan de algemene vergadering een voorstel met betrekking tot de personele invulling van de plaatsen op de kandidatenlijst voor de gemeenteraad.
3. Het bestuur kan het maken van een voordracht delegeren aan een door hem in te stellen kandidatencommissie. Er wordt gewerkt met een door het bestuur vastgestelde profielschets voor de kandidaat-raadsleden en de kandidatencommissie streeft naar unanimiteit in haar voorstel. De kandidatencommissie bestaat uit een oneven aantal doch ten hoogste vijf stemgerechtigde leden (waarvan ten minste twee bestuursleden), waaronder geen personen mogen voorkomen die zich kandidaat willen stellen op een verkiesbare plaats.

Artikel 16 De kandidaat-wethouder(s)

1. Op verzoek van het bestuur inventariseert de kandidatencommissie wie van de kandidaat-raadsleden eveneens beschikbaar zijn voor een wethoudersfunctie. Tevens kan het bestuur de kandidatencommissie vragen een voordracht te doen met dien verstande dat het bestuur zelf ook andere, mogelijke kandidaten daarvoor kan benaderen.
2. Het bestuur doet aan de algemene vergadering het voorstel met betrekking tot een wethouder-kandidaat of wethouder-kandidaten.

FRACTIE

Artikel 17 Werkwijze

Onverminderd artikel 20 van de statuten:

- a. legt de fractie in een algemene vergadering, bij voorkeur tijdens een jaarvergadering, verantwoording af van het door haar gevoerde beleid;
- b. onderhouden de fractieleden zoveel mogelijk contact met het bestuur;
- c. verdeelt de fractie onderling de beleidsterreinen;
- d. kan de fractie zich in haar werkzaamheden laten bijstaan door een zogenoemde steunfractie.

Artikel 18 Collegeonderhandelingen/deelname

1. De collegeonderhandelingen worden gevoerd door de lijsttrekker; de lijsttrekker zorgt voor een goede terugkoppeling naar de (beoogde nieuwe) fractie, de (beoogde) wethouder(s) en het bestuur, waarbij de fractie een standpunt bepaalt.
2. In het geval collegedeelname mogelijk is, wordt het collegeakkoord en de portefeuillevreiding ter raadpleging voorgelegd aan de leden. De (beoogde nieuwe) fractie bepaalt de vorm waarin en tijdspad waarbinnen de leden hierover worden geraadpleegd.

Artikel 19 Wethouder(s)

Een wethouder legt in een algemene vergadering, bij voorkeur tijdens een jaarvergadering, verantwoording af van het gevoerde beleid en onderhoudt zowel met de fractie als het bestuur zoveel mogelijk contact.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 20 De eigendommen van de vereniging

Alle materialen die worden aangeschaft door de vereniging, blijven eigendom van de vereniging en worden beheerd door het bestuur.

Artikel 21 Wijziging huishoudelijk reglement

1. Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement dienen ten minste een maand voor de dag van de algemene vergadering waarop de desbetreffende wijzigingsvoorstellen op de agenda staan, aan de leden ter kennisname te zijn toegezonden.
2. Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement worden schriftelijk ingediend en kunnen afkomstig zijn van het bestuur of ten minste tien leden.
3. Wijzigingsvoorstellen kunnen overeenkomstig Artikel 13, lid 3 in stemming worden gebracht op een algemene vergadering.

Artikel 22 Onduidelijkheid huishoudelijk reglement en onvoorziene gevallen

1. Bij onduidelijkheid tussen statuten en huishoudelijk reglement gaan de regels van de statuten boven die van het reglement.
2. Elke verder geschil over uitlegging of toepassing van dit reglement wordt onderworpen aan de beslissing van het bestuur.
3. In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Artikel 23 Rooster van aftreden van dagelijks bestuur

1. Voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen nooit gelijktijdig aftreden volgens het rooster.
2. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal drie jaar. Onder een jaar wordt verstaan de periode tussen twee opeenvolgende jaarlijkse algemene vergaderingen. De bestuurders treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster aftredende bestuurder is onmiddellijk herbenoembaar voor maximaal twee aaneengesloten termijnen.
3. Bestuursleden dienen volgens onderstaand schema hun functie ter beschikking te stellen:

Functie	Schema
Voorzitter	2012, 2015 etc.
Secretaris	2011, 2014 etc.
Penningmeester	2010, 2013 etc.
4. Een tussentijds opvolgend bestuurslid treedt in het schema van degene die hij/zij vervangt.
5. In het geval een bestuurslid tussentijds wil aftreden, dan geeft hij/zij dat schriftelijk aan het bestuur te kennen.
6. Benoeming van een bestuurslid in de raad dan wel als wethouder leidt tot gelijktijdige beëindiging van zijn/haar bestuursfunctie.

Artikel 24 Inwerkingtreding huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag van de vaststelling.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van 8 april 2013

De voorzitter:

De secretaris: