

HUISHOUDELIJK
REGLEMENT
van de politieke
groepering
gob

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering **gob** d.d. 12 mei 2021

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 - Inleidende bepalingen	3
Hoofdstuk 2 - Verenigingsaangelegenheden	3
Paragraaf 1 - Lidmaatschap	3
Paragraaf 2 - Donateurs	5
Paragraaf 3 - Contributies en financiën	5
Paragraaf 4 - Bestuur	7
Paragraaf 5 - Taken van het bestuur	7
Paragraaf 6 - Algemene ledenvergadering	9
Paragraaf 7 - Werkgroepen	11
Paragraaf 8 - Communicatie	11
Paragraaf 9 - Representatie	12
Hoofdstuk 3 - Politieke aangelegenheden	12
Paragraaf 10 - Kandidatenlijst	12
Paragraaf 11 - Programma en campagne	13
Paragraaf 12 - Burgercommissieleden	13
Paragraaf 13 - Raadsfractie	13
Paragraaf 14 - Beleidsvorming	16
Paragraaf 15 - Evaluatie	16
Paragraaf 16 - Coalitievorming	16
Paragraaf 17 - Wethoudersvoordracht	17
Paragraaf 18 - Financiën/vergoedingen fractie	17
Paragraaf 19 - Communicatie raadsfractie	18

Hoofdstuk 1: Inleiding.

Artikel 1: Algemeen.

1. De vereniging draagt de naam **gob**, hierna aan te duiden als de vereniging.
2. Conform artikel 18 van de statuten van **gob**, zoals vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 14 oktober 2005 en waarvan akte is verleden op 26 oktober 2005, wordt het navolgende huishoudelijk reglement vastgesteld.

Artikel 2: Toepassing huishoudelijk reglement.

De bepalingen uit dit huishoudelijk reglement moeten in samenhang worden gezien met de vastgestelde statuten.

Artikel 3: Structuur.

De vereniging bestaat uit de volgende organisatieonderdelen :

1. De leden, ereleden en donateurs (Algemene Ledenvergadering),
2. Het bestuur,
3. Het politieke onderdeel bestaande uit de wethouder(s), de raadsfractie en de steunfractie.

Hoofdstuk 2: Verenigingsaangelegenheden.

Paragraaf 1 : Lidmaatschap.

Artikel 4: Aanmelding.

1. Personen die woonachtig zijn in de gemeente Sittard-Geleen kunnen zich aanmelden als lid van de vereniging.
2. Het bestuur kan ontheffing verlenen voor personen, die al lid zijn en buiten de gemeente Sittard-Geleen wonen.
3. De aanmelding van nieuwe leden geschiedt met een aanmeldingsformulier te verkrijgen bij het secretariaat of via de website van de vereniging.
4. Het bestuur eventueel aangevuld met iemand van het politiek onderdeel voert een kennismakingsgesprek met het nieuwe lid en binnen 4 weken na aanmelding wordt het nieuwe lid schriftelijk bericht over zijn toelating.

Artikel 5: Toelating.

Toegelaten als lid worden alle natuurlijke personen, die middels het ondertekenen van het aanmeldingsformulier te kennen hebben gegeven, de statuten en het huishoudelijk reglement te onderschrijven.

Artikel 6: Ingangsmoment lidmaatschap.

Het lidmaatschap gaat in na bevestiging van de aanmelding.

Artikel 7: Duur lidmaatschap.

Het lidmaatschap wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 8: Ledenwerving.

1. Jaarlijks in december plaatst de vereniging een oproep in een plaatselijk weekblad inzake ledenwerving, al dan niet in combinatie met een kerst - en nieuwjaarswens.
2. Het bestuur zorgt voor het verder inzetten van alle andere middelen, die een zo breed mogelijke werving mogelijk maken.

Artikel 9: Ledenbestand.

1. Leden dienen zo spoedig mogelijk veranderingen van adres, telefoon en e-mail door te geven aan de secretaris.
2. De secretaris geeft mutaties in het ledenbestand direct door aan het bestuur en steunfractie-coördinator / secretaris.

Artikel 10: Ereleden

1. Ereleden zijn natuurlijke personen die zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt.
2. Ze worden op voorstel van het bestuur van de vereniging door de algemene ledenvergadering benoemd.

Artikel 11: Leden.

1. Leden kunnen slechts diegenen zijn die het actieve en passieve kiesrecht bezitten.
2. De vereniging kent de volgende leden:
 - Gewone leden met stemrecht. Contributie betalende leden, die aan hun contributieverplichting hebben voldaan.
 - Ereleden, leden met een bijzondere verdienste voor de vereniging. Leden met gelijke rechten als een gewoon lid, echter van contributie vrijgesteld.

Artikel 12: Bijdrage van een lid.

1. Een lid kan zich beschikbaar stellen voor bestuursfuncties, commissies en werkgroepen van de vereniging.
2. Alle ledenvergaderingen bijwonen en aan de discussie deelnemen en stemmen.
3. Het mede zorgdragen voor het werven van aankomend jong politiek talent.
4. Actuele lokale politieke items doorspelen aan raadsleden, burgercommissieleden en/of wethouder(s).

Paragraaf 2: Donateurs

Artikel 13: Donateurs

1. Donateurs kunnen middels een formulier te verkrijgen bij het secretariaat of via de website van de vereniging zich aanmelden bij de secretaris. De secretaris geeft de mutatie direct door aan de penningmeester.
2. Donateurs kunnen aan hun donateurschap geen rechten ontleen, derhalve ook geen stemrecht.
3. Donateurs mogen bij ledenvergaderingen alleen het woord voeren.
4. Ter voorkoming van belangenverstrengeling kan de algemene ledenvergadering bepalen dat donateurs bij ledenvergaderingen of delen daarvan niet aanwezig mogen zijn of niet aan de discussie mogen deelnemen.

Artikel 14: Donatieregistratie

Alle ontvangen donaties worden door de penningmeester geregistreerd in een donatieregister onder vermelding van de naam en het adres van de donateur.

Paragraaf 3 : Contributies en financiën.

Artikel 15: Administratie

De administratie dient zoveel mogelijk plaats te vinden op een wenselijk geachte financieel verantwoorde wijze.

Artikel 16: Betalingen

1. Contante betalingen dienen zoveel mogelijk te worden vermeden en vinden alleen plaats tegen afgifte van een kwitantie.
2. De penningmeester zal niet meer geld in kas hebben dan voor noodzakelijk beleid nodig is.
3. De gelden van de vereniging dienen te worden aangewend voor huishoudelijke en organisatorische zaken alsmede voor het doel van de vereniging volgens artikel 2 van de statuten.

Artikel 17: Contributie en bijdragen.

1. Op voorstel van het bestuur stelt de algemene ledenvergadering jaarlijks de hoogte van de door de leden te betalen contributie vast.
2. Het contributiejaar is gelijk aan het kalenderjaar.
3. De contributies worden geïnd door de penningmeester, die ervoor zorg draagt dat de leden tijdig een schriftelijk verzoek tot betaling ontvangen en bij niet betaling tweemaal aan hun verplichting worden herinnerd.
4. De contributie van enig jaar dient te zijn voldaan uiterlijk 1 april van dat jaar dan wel binnen 3 maanden na toelating als nieuw lid.

5. De contributie gaat bij aanmelding in de loop van het kalenderjaar in met ingang van de maand nadat het nieuwe lid zich heeft aangemeld.
6. Leden kunnen een donatie geven ten behoeve van de vereniging.
7. Raadsleden en wethouders geven maandelijks een donatie ten gunste van de vereniging.

Artikel 18: Beheer

De penningmeester is gehouden de gelden, goederen en waardepapieren van de vereniging gescheiden te bewaren.

Artikel 19: Declaraties.

1. Het bestuur is bevoegd om kosten te vergoeden die verenigingsleden hebben gemaakt ten behoeve van de vereniging. Vooraf is hiervoor toestemming nodig van het bestuur om deze onkosten te maken.
2. Kostenvergoedingen vinden in principe plaats op declaratiebasis onder bijvoeging van originele nota's en betalingsbewijzen.

Artikel 20: Algemene reserves

1. Jaarlijks neemt de algemene ledenvergadering een besluit over de verdeling van reserveringsfondsen voor geormerkte doelen zoals o.a. het verkiezingsfonds.
2. Geen der leden kan persoonlijke aanspraken doen gelden op de geldmiddelen en overige bezittingen van de vereniging. Ook een legaat of schenking ontleent geen specifieke rechten binnen de vereniging.

Artikel 21: Kascontrolecommissie.

1. De algemene ledenvergadering benoemt een kascontrolecommissie bestaande uit twee leden en een plaatsvervangend lid, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur.
2. De leden worden benoemd voor de duur van 2 jaar en treden volgens een door de penningmeester op te maken rooster af. Zij zijn aansluitend slechts eenmaal herbenoembaar.
3. De financiële jaarstukken worden door een kascontrolecommissie gecontroleerd. Zij dient afwijkingen te rapporteren. Een woordvoerder van deze commissie brengt op de ledenvergadering verslag uit.

Artikel 22: Beoordeling door de ledenvergadering.

Bij aanvaarding door de vergadering van het financiële jaarverslag na controle door de kascontrolecommissie, wordt het bestuur door de ledenvergadering decharge verleend. Indien de ledenvergadering redenen aanwezig acht op grond waarvan het bestuur geen decharge kan worden verleend, zal het bestuur op de kortst mogelijke termijn, doch uiterlijk binnen 6 weken, in een bijzondere ledenvergadering een voorstel doen.

Paragraaf 4: Het bestuur

Artikel 23: Samenstelling.

1. Het zittende bestuur doet aan de algemene ledenvergadering vooraf aan de te houden bestuursverkiezing een voorstel voor de te kiezen bestuursleden.
2. Bestuurslidmaatschap door raads- en collegeleden wordt zoveel mogelijk voorkomen.
3. In de eerste bestuursvergadering na de algemene ledenvergadering wordt een vice-voorzitter aangewezen. Deze neemt bij afwezigheid van de voorzitter, diens werkzaamheden waar.
4. Het bestuur bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en penningmeester.

Artikel 24: Verkiezing.

1. Ieder stemgerechtigd lid kan zichzelf kandideren.
2. De kandidatuur dient 5 dagen voor de vergadering bij het bestuur te zijn ingediend.
3. Kandidaatstelling in de algemene ledenvergadering geschiedt door het bestuur.
4. De verkiezingen vinden plaats tijdens de algemene ledenvergadering.
5. Een bestuurslid kan tussentijds aftreden. Bij tussentijds aftreden of overlijden kan het bestuur besluiten tot een andere functieverdeling.
6. In de eerstvolgende ledenvergadering wordt een nieuw bestuurslid benoemd. Het in de eerstvolgende ledenvergadering benoemde nieuwe bestuurslid treedt af op het tijdstip waarop zijn voorganger had moeten aftreden.
7. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester mogen niet in hetzelfde jaar aan de beurt van aftreden zijn.

Artikel 25: Vergaderingen.

Het bestuur vergadert zo vaak als zij dat nodig acht.

Paragraaf 5: Taken van het bestuur.

Artikel 26: Verantwoordelijkheden en hoofdactiviteiten

De verantwoordelijkheden en hoofdactiviteiten van het bestuur omvatten:

1. Uitvoeren van de algemene organisatorische leiding van de vereniging.
2. Het uitvoeren van de taken welke zijn opgedragen door de algemene ledenvergadering.
3. Het actualiseren en handhaven van de statuten en het huishoudelijk reglement.
4. Het ontplooiën van initiatieven, doen van voorstellen en nemen van besluiten met betrekking tot de opgedragen taken.
5. Zorgdragen voor een organisatiestructuur waarbinnen de verenigingsorganen zo goed mogelijk kunnen functioneren en samenwerken.
6. Onderhouden van een constructieve relatie met de vertegenwoordigende organen waaronder de raadsfractie en de steunfractie.
7. Het doen zorgdragen voor het voorbereiden en uitvoeren van verkiezingscampagnes door middel van het instellen van een werkgroep.

8. Het doen zorgdragen voor interne en externe communicatie.
9. Het doen zorgdragen voor informatievoorziening aan de leden.
10. Zorgdragen voor ledenwerving.
11. Zo mogelijk het voeren van een gesprek met gestopte en nieuwe leden.
12. Opstellen van een procedure voor de totstandkoming van een kieslijst.
13. Het instellen van werkgroepen en commissies.
14. Het vaststellen van bedragen voor onkostenvergoedingen.
15. Het doen zorgdragen voor het organiseren van verenigingsactiviteiten.
16. Het doen zorgdragen van het optimaliseren van de website en het actueel houden van verenigingsgegevens op de website.
17. Het bepalen van de locatie van het houden van de algemene ledenvergadering.
18. Het zorgdragen van een privacyreglement ingevolge de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
19. Het bestuur is verantwoordelijk voor het aanvragen en beheer van de ANBI-status.
20. Het bestuur draagt zorg voor het vaststellen van het beleidsplan.
21. Daar waar de statuten en Huishoudelijk Reglement niet in voorzien is het bestuur gemachtigd naar bevind van zaken te handelen.

Artikel 27: De taak van de voorzitter

1. De voorzitter leidt de vergaderingen en regelt de werkzaamheden alsmede zorgt hij voor een juiste uitvoering van de genomen besluiten.
2. Hij heeft het recht in voorkomende gevallen de vergadering te schorsen dan wel te sluiten.
3. Hij is bevoegd terzake tussenvoorstellen en/of compromisvoorstellen te doen, al dan niet na schorsing van de vergadering
4. Hij leidt de rondvraag, daarbij iedere vraagsteller direct beantwoordend of doet beantwoorden, eventueel mondeling of schriftelijk, zo mogelijk binnen een maand.
5. Hij neemt deel aan formatiebesprekingen bij eventuele coalitievorming.
6. Hij is het officiële aanspreekpunt van de vereniging en ook voor de bestuursleden.

Artikel 28: De taak van de secretaris.

1. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda voor de vergaderingen op, maakt deze bekend en maakt het verslag ervan.
2. Het voeren van correspondentie uit naam van en zoveel mogelijk in overleg met het bestuur en houdt daarvan een afschrift.
3. Belangrijke ingekomen stukken dienen zo spoedig mogelijk ter kennis van het bestuur en/of raadsfractie te worden gebracht.
4. Het actualiseren van de Kamer van Koophandel gegevens.
5. Hij brengt verslag uit op de jaarlijkse ledenvergadering over het afgelopen verenigingsjaar.
6. Hij houdt het rooster van aftreden van de bestuursleden bij.
7. Hij beheert het archief van de vereniging.

8. Hij bewaakt de voortgang van de genomen besluiten in vergaderingen.
9. Hij houdt een lijst bij van leden.

Artikel 29: De taak van de penningmeester.

1. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging.
2. Hij zorgt voor het innen van de voor de vereniging bestemde gelden en betaalt de schulden.
3. Hij dient niet tijdige ontvangst van gelden te melden bij het bestuur.
4. Hij brengt op de jaarlijkse ledenvergadering een financieel verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar en dient een begroting in voor het komende jaar.
5. Hij houdt het bestuur in elke bestuursvergadering op de hoogte van de financiële toestand van de vereniging.
6. Van de goedgekeurde begroting mag door de penningmeester niet worden afgeweken dan na verkregen fiat van het bestuur.
7. Grotere bedragen en verplichtingen boven de € 1000,-- vereisen de toestemming van het bestuur.
8. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester legt deze binnen een maand na zijn aftreden rekening en verantwoording af van zijn gevoerd beheer aan het bestuur.
9. Hij houdt het register van donateurs bij.
10. Hij houdt het rooster van aftreden van de kascontrolecommissie bij.

Artikel 30: Overige taken.

Voor zover de statuten of het huishoudelijk reglement daarin niet voorzien, verdelen de bestuursleden de taken onderling. In voorkomende gevallen kunnen de bestuursleden elkaar in hun taken vervangen.

Paragraaf 6: Algemene ledenvergadering

Artikel 31: Status

1. De algemene ledenvergadering is het hoogste besluitvormende orgaan van de vereniging
2. De algemene ledenvergadering vergadert jaarlijks tenminste tweemaal, eenmaal binnen zes maanden na afloop van het boekjaar en eenmaal voor het einde van het boekjaar in verband met het vaststellen van de begroting van het komende jaar.

Artikel 32: Agenda

Naast de onderwerpen vermeld in art. 14, lid 1 van de statuten komen aan de orde:

1. De goedkeuring van het verslag van de vorige ledenvergadering.
2. Politiek verslag c.q. verantwoording (via de raadsfractie).
3. Het vaststellen van de jaarlijkse contributie.
4. Het vaststellen van de begroting.
5. De bestuursverkiezing.

6. Het verslag door de kascontrolecommissie.
7. De benoeming van de leden van de kascontrolecommissie voor het volgend verenigingsjaar.

Artikel 33: Presentielijst.

1. De secretaris van de algemene ledenvergadering legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam met handtekening plaatsen.
2. Op de presentielijst wordt tevens aangetekend of een lid, en zo ja door welk ander lid, gemachtigd is tot het uitbrengen van een stem, onder overlegging van een, naar het oordeel van de voorzitter, afdoende schriftelijke of elektronische volmacht.
3. Slechts die stemgerechtigde leden, wier namen op de presentielijst voorkomen nemen aan de stemmingen deel.

Artikel 34: Voorstellen

1. Voorstellen worden ter stemming gebracht door het bestuur op haar initiatief dan wel door het bestuur op initiatief van een of meer leden.
2. Besluiten door de algemene ledenvergadering dienen te worden genomen binnen de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement.

Artikel 35: Inbrengen van nieuwe of aanvullende punten.

1. Stemgerechtigde leden kunnen tot uiterlijk 5 dagen voor de aanvang van de vergadering agendapunten inbrengen.
2. De vergadering beslist of hieraan op dat moment voor die vergadering of op een ander moment gehoor wordt gegeven en over de wijze waarop. Het bestuur doet ter zake aan de ledenvergadering een voorstel.

Artikel 36: Inbrengen van wijzigingsvoorstellen.

1. Stemgerechtigde leden kunnen ter vergadering wijzigingsvoorstellen inbrengen. Deze worden voorafgaand aan het betreffende voorstel in stemming gebracht.
2. Als er meerdere wijzigingsvoorstellen zijn ingediend bij hetzelfde voorstel, wordt eerst het meest verstrekkende wijzigingsvoorstel in stemming gebracht.

Artikel 37: Ordevoorstellen.

Een lid kan tijdens de vergadering via de voorzitter voorstellen de vergadering te onderbreken met een voorstel van orde.

Artikel 38: Verslaglegging

De verslaglegging van de ledenvergadering geschiedt door de secretaris of een ander daartoe aangewezen bestuurslid.

Artikel 39: Versturen van het verslag.

Het verslag wordt binnen een periode van maximaal vier weken na datum aan de ledenvergadering toegezonden.

Paragraaf 7: Werkgroepen.

Artikel 40: Werkgroepen

1. Het bestuur kan werkgroepen instellen met het doel om een bepaald thema verder uit te diepen (zoals de werkgroep Communicatie en de Activiteitencommissie).
2. Een werkgroep kan bestaan uit leden en/of personen op grond van hun deskundigheid.
3. In een in te stellen werkgroep zal ten hoogste een lid van het bestuur zitting nemen, tenzij het bestuur anders besluit.
4. Een werkgroep is verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Werkgroepen houden het bestuur desgevraagd op de hoogte van de verrichtte activiteiten.
5. Indien een werkgroep zijn werkzaamheden niet naar behoren vervult kan het bestuur hem van zijn taak ontheffen.
6. In aanloop naar de gemeenteraadsverkiezingen worden door en onder verantwoordelijkheid van het bestuur de volgende werkgroepen ingesteld en het resultaat van deze werkgroepen wordt integraal besproken in de Stuurgroep Verkiezingen die daarna een voorstel voorbereid voor het bestuur:
 - a) een werkgroep die de verkiezingscampagne voorbereid;
 - b) een werkgroep die het verkiezingsprogramma voorbereid;
 - c) een werkgroep die de kandidatenlijst voorbereid.

Paragraaf 8: Communicatie.

Artikel 41: Berichtenverkeer.

Publicaties, bekendmakingen en toezending van voorstellen en mededelingen door bestuur kan geschieden via post of e-mail, via het publiceren in een weekblad of via het plaatsen op de website van de vereniging.

Artikel 41A: Online vergaderen

Naast fysiek vergaderen is ook online vergaderen mogelijk. Hiertoe wordt door het bestuur richtlijnen opgesteld.

Artikel 42: Social media

De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden. In de redactie zal worden aangewezen, een verantwoordelijke namens het bestuur, die het verenigingsbelang zal waarborgen en een verantwoordelijke namens de raadsfractie die het politieke belang zal waarborgen.

Paragraaf 9: Representatie

Artikel 43: Richtlijnen representatie.

Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien het bestuur hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:

A.

1. Huwelijk van een lid.
2. Geboorte zoon/dochter van een lid.
3. Tijdens ziekte,
4. Bij overlijden van een lid, zijn/haar echtgeno(o)t(e) of kind;
5. Bij 25-, of 50-jarig huwelijksjubileum van een lid.
6. Bij het 12,5-, 25-, 40- of 50 jarige verenigingsjubileum van een lid.
7. Bij recepties worden aan de afvaardiging en voor rekening van de raadsfractie minimaal 2 consumpties verstrekt.
8. Indien er sprake is van representatie m.b.t. raadsleden en steunfractieleden, komen de kosten voor rekening van de raadsfractie. Dit geldt eveneens bij algemene representatieve activiteiten uiteraard naar rato van de deelname.
9. Overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

B.

Het bestuur stimuleert leden om deel te nemen aan recepties, waarmee een bijdrage aan de eenheid en verbondenheid binnen **gob** wordt geleverd.

Hoofdstuk 3: Politieke aangelegenheden

Paragraaf 10: Kandidatenlijst gemeenteraadsverkiezingen

Artikel 44: Kandidatenlijst gemeenteraadsverkiezingen.

1. Ter realisering van de doelstelling van de groepering, zoals vermeld in de statuten neemt de groepering deel aan de gemeenteraadsverkiezingen.
2. Een werkgroep bestaande uit de partijvoorzitter en de fractievoorzitter bereiden een kandidatenlijst voor ten behoeve van het bestuur.
3. Het bestuur doet uiterlijk zes maanden voor de gemeenteraadsverkiezingen een voordracht aan de algemene ledenvergadering ten aanzien van de lijsttrekker en uiterlijk drie maanden voor de gemeenteraadsverkiezingen een voordracht aan de algemene vergadering ten aanzien van de kandidatenlijst.
4. De algemene ledenvergadering besluit met meerderheid van stemmen.
5. De in te dienen kandidatenlijst dient uiterlijk een week voor de dag der kandidaatstelling gereed te zijn.

6. Bij stemming over de ten behoeve van de gemeenteraadsverkiezingen in te dienen kandidatenlijst hebben alleen die leden stemrecht die gedurende minimaal een half jaar lid zijn; met dien verstande dat, indien dit in het belang van de vereniging nodig wordt geacht, door de vergadering hiervan kan worden afgeweken.

Paragraaf 11: Programma en campagne.

Artikel 45: Programma en campagne.

1. Zowel voor het opstellen van een verkiezingsprogramma als voor het voeren van een verkiezingscampagne wordt een commissie c.q. werkgroep ingesteld.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor de totstandkoming van het verkiezingsprogramma en voor de organisatie van de verkiezingscampagne.
3. Het bestuur houdt in samenwerking met de raadsfractie het draaiboek en de tijdsbalk met betrekking tot de verkiezingen bij.

Paragraaf 12: Burgerleden

Artikel 46: Burgerleden.

1. Indien de groepering burgerleden kan leveren worden deze door de algemene vergadering benoemd op voordracht van het bestuur. Uitgangspunt daarbij is de mate waarin wordt voldaan aan de profielschets.
2. De zittende burgerleden hebben uit hoofde van hun functie automatisch zitting in de steunfractie zijnde een adviesorgaan aan de raadsfractie.
3. Als burgerleden tussentijds aftreden wordt door de raadsfractie op voorstel van de fractievoorzitter een opvolger aangewezen en achteraf bekrachtigd tijdens de algemene ledenvergadering.
4. Het burgerlid is een vertegenwoordiger van de raadsfractie in een raadsronde Hij of zij is geen raadslid, maar treedt op als vertegenwoordiger van de **gob** raadsfractie. Een burgerlid wordt door de voorzitter van de gemeenteraad beëdigd. Daarmee heeft een burgerlid tijdens de raadsronde dezelfde positie als raadsleden.
5. Raadslid en burgerlid dragen beiden bij aan de opinievorming en voorbereiding van de besluitvorming van de gemeenteraad.

Paragraaf 13: Raadsfractie

Artikel 47: Raadsfractie.

1. De raadsfractie bestaat uit de gekozen raadsleden, de benoemde burgerleden en andere deskundige leden van de groepering.
2. De fractievoorzitter is automatisch voorzitter van de raadsfractie.
3. De raadsfractie benoemt uit haar midden een fractiesecretaris, welke van elke vergadering een verslag opmaakt. Dit verslag wordt ook voor kennisgeving gezonden aan de secretaris van de vereniging.

4. De raadsfractie vergadert zoveel als de voorzitter of de vergadering nodig acht.
5. De hoofdlijnen van de bijdrage in de gemeenteraad dienen uiterlijk in de fractievergadering op de maandag in de week dat de raadsvergadering plaatsvindt mondeling of schriftelijk ter bespreking te worden voorgelegd aan de raadsfractie. Tijdens de bespreking in de raadsfractie dient het handelend raadslid nadrukkelijk de relatie met het verkiezingsprogramma en het coalitieprogramma in de discussie in te brengen.

Artikel 47A: Fractielid.

Een fractielid / de raadsfractie heeft meerdere rollen c.q. functies, zoals:

1. Kader stellende rol;
2. Controlerende rol: dit doet hij/zij door het dagelijks bestuur (college van B&W) te bevragen. Belangrijke momenten voor de controlerende rol van de raad zijn ook de bespreking en besluitvorming over de effecten van het beleid;
3. De volks vertegenwoordigende rol c.q. ombudsfunctie. Het fungeren als spreekbuis voor inwoners, door het stellen van vragen over allerlei zaken die in de gemeente gebeuren;
4. De raadsleden spreken onder verantwoordelijkheid van de fractievoorzitter een portefeuillevindeling af.

Artikel 47B: Afstemming bestuur en raadsfractie.

Partijvoorzitter en fractievoorzitter dragen zorg voor de afstemming tussen bestuur en raadsfractie.

Artikel 47C: Afstemming bestuur, raadsfractie en wethouders.

1. Tijdens dit beraad vindt afstemming plaats over politiek inhoudelijke en organisatorische aangelegenheden.
2. Aan dit politiek beraad kunnen de partijvoorzitter, fractievoorzitter, plaatsvervangend fractievoorzitter en de **gob** wethouders deelnemen.
3. Afhankelijk van te behandelen zaken kunnen ook andere raadsleden of externe deskundigen uitgenodigd worden om aan het beraad deel te nemen.
4. Afspraken en besluiten worden teruggekoppeld in de raadsfractie- en bestuursvergadering.

Artikel 47D: Coalitieoverleg.

Tijdens dit overleg vindt onder meer afstemming plaats tussen de coalitiepartijen over de onderwerpen die op de raadsagenda staan. Alsmede over eventuele amendementen en moties.

Artikel 47E: Raadsbreed thematisch overleg.

1. Deze thematische bijeenkomsten, waaraan elke partij kan deelnemen hebben als doel het uitdiepen van de kennis over het betreffende onderwerp.
2. Het is de intentie dat telkens een andere, binnen de raad vertegenwoordigde partij het initiatief neemt voor een thematisch overleg over een bepaald onderwerp.

Artikel 48: Fractie voorzitter.

1. De fractievoorzitter wordt gekozen door de raadsleden in de eerste fractievergadering na de plaatsgevonden verkiezingen. De eerste fractievergadering wordt voorgezeten door de partijvoorzitter.
2. De fractievoorzitter is het aanspreekpunt voor politieke aangelegenheden.
3. Hij/zij is voor de media het belangrijkste gezicht van de partij en woordvoerd(st)er bij belangrijke debatten.
4. De fractievoorzitter zal in overleg met de fractie bepalen wie de fractievergaderingen voorziet.
5. De voorzitter van het fractieoverleg stelt een conceptagenda op en stemt dit af met de fractievoorzitter.

Artikel 48A: Plaatsvervangend fractievoorzitter.

1. De plaatsvervangend fractievoorzitter wordt eveneens in de eerste vergadering na de verkiezingen gekozen door en uit de leden van de raadsfractie.
2. De fractievoorzitter wordt bijgestaan door de plaatsvervangend fractievoorzitter.

Artikel 48B: Steunfractie.

De steunfractie bestaat in principe uit alle leden van politieke groepering **gob**:

1. Leden die in de aanloop naar de raadsrondes en raad een kwalitatieve inbreng willen leveren aangaande de te behandelen dossiers (dossierondersteuning).
2. Leden die een meer algemene bijdrage willen leveren aangaande gemeentelijke beleidsvoornemens voor de midden en lange termijn (2 á 3 maandelijks steunfractie bijeenkomsten).
3. Leden kunnen agendapunten inbrengen bij de steunfractie coördinator / secretaris.
4. Leden die goede contacten hebben binnen hun wijk en zo goed geïnformeerd zijn over wat er leeft binnen de betreffende wijk. Zij willen een inhoudelijke bijdrage leveren door deze informatie te delen met de fractie.
5. De steunfractievergadering kent geen voorzitter, maar een gespreksleider. De keuze van deze gespreksleider is afhankelijk van het te bespreken onderwerp en/of eventuele andere thema's die aan de orde komen. En vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de fractievoorzitter.
6. De steunfractievergadering vindt periodiek plaats.

Artikel 48C: Steunfractie-coördinator / secretaris.

De steunfractie-coördinator / secretaris houdt een actie- en afsprakenlijst bij. Per actie wordt door de (steun)fractie een “probleemeigenaar” aangewezen. Acties en toezeggingen worden zoveel mogelijk aan tijd gebonden. Inzake de afwikkeling van een afgesproken/toegezegde actie volgt een terugkoppeling met toelichting naar de indiener.

Paragraaf 14: Beleidsvorming.

Artikel 49: Beleidsuitgangspunten.

1. Het verkiezingsprogramma van de groepering is uitgangspunt voor de handelwijze in de vakcommissies. Indien het te handelen onderwerp niet of summier in het programma is vermeld dient over het onderwerp nadrukkelijk aandacht besteed worden in de discussie binnen de fractie.
2. Uiteraard is het programma van de groepering ook uitgangspunt voor de handelwijze in de gemeenteraad. Daar waar het coalitieprogramma onderschreven door de groepering afwijkt van het programma van de groepering, geldt het coalitieprogramma.

Paragraaf 15: Verantwoording en evaluatie

Artikel 50: Verantwoording en evaluatie.

1. Via het politieke verslag legt de raadsfractie via het bestuur verantwoording af aan de algemene ledenvergadering.
2. Tevens vinden tweemaaljaarlijks individuele evaluatiegesprekken plaats met de raadsleden, wethouders, burgerleden en overige fractieleden door fractievoorzitter en partijvoorzitter.

Paragraaf 16: Coalitievorming

Artikel 51: Coalitievorming.

1. Het bestuur zal zo spoedig mogelijk na de gemeenteraadsverkiezingen in het overleg met de gekozen raadsleden de formatieploeg samenstellen, die in principe bestaat uit de lijsttrekker, de partijvoorzitter of bij diens afwezigheid een bestuurslid en een vertegenwoordiger uit de raadsfractie.
2. Het bestuur zal samen met de gekozen gemeenteraadsleden de formateurs adviseren met betrekking tot de gewenste politieke samenstelling.

Paragraaf 17: Wethoudersvoordracht

Artikel 52: Wethoudersvoordracht.

1. Het bestuur zal aan de algemene ledenvergadering een voorstel voor de keuze van de beoogde wethouder(s) voorleggen.
2. De voordracht van het bestuur aangaande de kandidaat-wethouders zal onderbouwd zijn met de navolgende criteria:
3. vaardigheden, inzet, kennis, uitstraling intern en extern, stressbestendigheid, collegialiteit, zakelijkheid en beschikbaarheid.

Paragraaf 18: Financiën/Vergoedingen raadsfractie

Artikel 53: Financiën/Vergoedingen

1. Conform de afspraken in het presidium is de fractievoorzitter namens de raadsfractie verantwoordelijk aangaande de door de gemeente beschikbaar gestelde fractievergoeding.
2. De uitgaven en ontvangsten vinden plaats via een speciaal daartoe geopende bankrekening.
3. De fractie wijst uit zijn midden een raadslid aan die zorg draagt voor een deugdelijke administratie van de inkomsten en uitgaven van de fractie en tijdige betalingen.
4. In principe vinden er geen contante kasopnames plaats en alle betalingen vinden digitaal plaats.
5. Namens de raadsfractie gedane uitgaven worden digitaal verrekend, hiertoe dient een factuur of een voorgeschreven declaratieformulier te worden ingediend.
6. De declaraties en overige uitgaven worden ter beoordeling voorgelegd aan de fractievoorzitter of zijn plaatsvervanger en uitbetaling vindt plaats na een paraaf van één van beiden.
7. Voorgenomen verplichtingen die het bedrag van € 1000,00 te boven gaan worden besproken in de fractievergadering en dienen door de vergadering te worden geaccordeerd.
8. Betalingen die het bedrag van € 1000,00 te boven gaan dienen te zijn voorzien van een paraaf van de fractievoorzitter en zijn plaatsvervanger.
9. De fractievoorzitter is verantwoordelijk voor het jaarlijks voor 1 maart van het opvolgende kalender jaar de financiële verantwoording op te stellen, gebruikmakend van door de gemeente verstrekte formulieren.
10. Jaarlijks worden door de fractie twee raadsleden aangewezen die als kascontrole commissie belast worden met de kascontrole. Zij worden benoemd voor een periode van twee jaar, met dien verstande dat elk jaar één lid van de kascontrolecommissie aftreedt en zijn/haar opvolger benoemd wordt voor de volgende twee jaar. Zodat er elk jaar een kascontrolecommissielid aftreedt en één lid zitten blijft.

Paragraaf 19: Communicatie van de raadsfractie

Artikel 54: Communicatie via de website.

1. Politieke items maandelijks via een nieuwsbrief.
2. Brieven en persberichten aan de gemeente zo spoedig mogelijk, maximaal binnen 3 dagen.
3. Overige politieke informatie en berichten.