



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### Hoofdstuk 1 : Inleiding

#### Artikel 1 : Algemeen

1. De vereniging draagt de naam Samen Politiek Actief (SPA), hierna aan te duiden als de vereniging.
2. Conform artikel 23 van de gewijzigde statuten van de vereniging, zoals vastgesteld in de algemene ledenvergadering van vijf tien juli 2019 en waarvan de akte is verleden op acht augustus 2019, wordt het navolgende huishoudelijk reglement vastgesteld.

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

#### Artikel 2 : Missie en doel

De vereniging gaat bij het realiseren van haar missie en doel uit van onderstaande kernwaarden waarbij zij rekening houdt met zowel het private als het algemeen belang.

1. De vereniging heeft oog voor alle facetten van het leven en vindt daarom dat niet alleen de particuliere maar ook de sociale leefwereld en niet alleen materiële maar ook ideële aspecten gelijke aandacht verdienen.
2. de vereniging wil hierbij de vertolker en vertegenwoordiger zijn van de kritische burger die namens alle inwoners het gemeentelijk apparaat controleert en ter verantwoording roept.
3. de vereniging wil zich echter niet alleen beperken tot het uiten van kritiek, zij beoogt ook vanuit een proactieve houding mee te denken door op communicatieve wijze adviezen en suggesties te geven in alle relevante gremia en geledingen.
4. de vereniging spant zich in om alle noodzakelijke kennis te verwerven en op de hoogte te zijn van actuele gebeurtenissen en de stand van zaken. Daarom bezoekt of organiseert de vereniging regelmatig bijeenkomsten teneinde met inwoners van gedachten te wisselen.

5. de vereniging geeft zich er rekenschap van dat elk gemeentelijk besluit en elke maatregel of actie consequenties hebben voor onze inwoners, op alle facetten en aspecten van het leven waarbij het niet is uitgesloten dat gevolgen en effecten onherroepelijk, irreparabel en desastreus kunnen zijn.
6. de vereniging is vooral om die redenen van mening dat de gemeente veel aandacht moet schenken aan milieu, gezondheid en leefbaarheid, want per slot van rekening gaat het om het welbevinden van onze inwoners nu en in de toekomst.

### Artikel 3 : Structuur

De vereniging bestaat uit de volgende organisatieonderdelen:

1. De leden, ereleden, donateurs en sympathisanten.
2. Het bestuur.
3. Het politieke onderdeel bestaande uit de wethouder(s), de raadsfractie, de burgerraadsleden 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 Sittard-Geleen wonen.
3. De aanmelding van nieuwe leden geschiedt middels het aanmeldingsformulier, te verkrijgen bij het secretariaat of te downloaden vanaf de website van de vereniging.
4. Het bestuur, eventueel aangevuld met iemand van het politiek onderdeel, voert binnen één maand na de aanmelding een kennismakingsgesprek met het nieuwe lid.
5. Indien er sprake is van bijzondere omstandigheden kan met wederzijds goedvinden de in lid 4 genoemde termijn worden verlengd.

#### Artikel 5 : Toelating, ingangsmoment, duur en einde lidmaatschap

1. In beginsel worden alle natuurlijke personen die middels het ondertekenen van het aanmeldingsformulier te kennen hebben gegeven de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging te onderschrijven als lid van de vereniging toegelaten.
2. Binnen een maand na het in artikel 4 lid 4 met de betreffende persoon gevoerde kennismakingsgesprek bericht het bestuur schriftelijk aan de betreffende persoon over diens toelating als lid van de vereniging.
3. Het bestuur heeft het recht om onder schriftelijke opgave van redenen de betreffende persoon als lid van de vereniging te weigeren.  
Betreffende persoon kan hiertegen conform artikel 4 lid 3 van de statuten schriftelijk in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering.

4. Wanneer het in lid 2 bedoelde bericht niet binnen de termijn wordt verstuurd wordt het betreffende lid geacht te worden toegelaten als lid van de vereniging.
5. Indien de betreffende persoon als lid van de vereniging wordt toegelaten gaat het lidmaatschap in na betaling van diens contributie of deel van de contributie indien er een betalingsregeling is getroffen.
6. De penningmeester bericht het secretariaat zo spoedig mogelijk over de ingangsdatum van het lidmaatschap.
7. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
8. Een lid kan zich beschikbaar stellen voor bestuursfuncties, deelname aan commissies en werkgroepen van de vereniging, deelname aan verkiezingen, deelname aan politieke activiteiten. Beschikbaarstelling leidt evenwel niet automatisch tot deelname.
9. Beëindiging van het lidmaatschap is geregeld in artikel 5 van de statuten.
10. SPA is aangesloten bij de provinciale politieke partij Lokaal Limburg teneinde haar belangen te vertegenwoordigen. Lokaal Limburg is op haar beurt is aangesloten bij Onafhankelijke Statenfractie(OSF) welke in de Eerste Kamer de belangen van lokale partijen vertegenwoordigt. Via SPA zijn de leden automatisch ook lid van deze politieke organisaties.

#### Artikel 6 : Ledenbestand en AVG

1. Leden dienen zo spoedig mogelijk veranderingen van adres, telefoon en email aan het secretariaat door te geven.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor het ledenbestand en verplichtingen dienaangaande voortvloeiend uit de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).
3. De secretaris geeft relevante mutaties in het ledenbestand direct door aan degenen die bevoegd zijn de betreffende gegevens te gebruiken.
4. Het bestuur is bevoegd om te besluiten dat bepaalde leden in het kader van een hun toegewezen taak over bepaalde informatie uit het ledenbestand kunnen beschikken.
5. Degenen die in het kader van een hun toegewezen taak over bepaalde informatie uit het ledenbestand kunnen beschikken zijn verplicht deze informatie uitsluitend te gebruiken binnen het kader van de hun toegewezen taak.
6. Degenen die in het kader van een hun toegewezen taak over bepaalde informatie uit het ledenbestand kunnen beschikken zijn verplicht deze informatie te bewaren en te hanteren conform de AVG alsmede om deze informatie te vernietigen zodra hun taak eindigt of zij niet langer de hun toegewezen taak vervullen.

## **Paragraaf 2 : Financiën**

#### Artikel 7 : Administratie en beheer

1. De administratie dient plaats te vinden op een wenselijk geachte financieel verantwoorde wijze.
2. De penningmeester is gehouden de gelden, goederen en waardepapieren van de vereniging gescheiden te bewaren.

### Artikel 8 : 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 het operationeel functioneren van de vereniging 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.
4. 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.
5. Kostenvergoedingen vinden in principe plaats op declaratiebasis onder bijvoeging van originele nota's en betalingsbewijzen. Het bestuur kan hier hiervan afwijken.

### Artikel 9 : Algemene reserves

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

### Artikel 10 : Contributies en bijdragen

1. De vereniging kent leden en ereleden conform artikel 4 van de statuten.  
Leden betalen contributie, ereleden zijn geen contributie verschuldigd.
2. In aanvulling op artikel 6 van de statuten geldt ten aanzien van de contributie:
  - a. Op voorstel van het bestuur stelt de algemene ledenvergadering jaarlijks de hoogte van de door de leden te betalen contributie vast.
  - b. De contributie dient jaarlijks binnen twee maanden na aanvang van het nieuwe kalenderjaar te worden voldaan.
  - c. De contributies worden geïnd door de penningmeester die ervoor zorgdraagt dat de leden in januari een schriftelijk verzoek tot betaling van de contributie ontvangen en bij niet-betaling rond 15 februari éénmaal aan hun betalingsverplichting worden herinnerd.
  - d. Het niet tijdig voldoen aan de betalingsverplichting van de contributie heeft conform artikel 16 lid 1 van de statuten gevolgen voor de toegang tot en het stemrecht tijdens een algemene ledenvergadering.
3. De vereniging kent conform artikel 8 van de statuten donateurs.
  - a. Op voorstel van het bestuur stelt de vergadering jaarlijks de minimale geldelijke bijdrage vast teneinde als donateur van de vereniging te worden geregistreerd.
  - b. Wethouder(s) en raadsleden geven maandelijks een donatie ten gunste van de vereniging.
  - c. Leden kunnen een donatie geven ten behoeve van de vereniging.

4. Overige geldelijke bijdragen van leden, aspirant-leden en sympathisanten worden niet afzonderlijk geregistreerd maar als totaal vermeld in de jaarrekening.
5. Naast de aanwezige geldmiddelen in het verkiezingsfonds kan het bestuur uiterlijk een half jaar voor de verkiezingsdag een voorstel ter stemming aan de algemene ledenvergadering voorleggen waarin zij vraagt om een geldelijke bijdrage (bijvoorbeeld € 250) van een aantal hoogst geplaatste kandidaten (bijvoorbeeld de nummers 1, 2 en 3 van de kandidatenlijst) voor het verkiezingsfonds. Het bestuur legt de hoogte van de geldelijke bijdrage en het aantal hoogst geplaatste kandidaten ter besluitvorming voor aan de algemene ledenvergadering  
Indien het aspirant-raadslid niet als raadslid of wethouder benoemd wordt en de partij wel zetels behaalt, zal dit bedrag aan hem/haar worden geretourneerd.

#### Artikel 11 : Kascontrolecommissie en beoordeling door de ledenvergadering

1. Ter controle van de financiële jaarstukken conform artikel 14 lid 2 van de statuten benoemt de algemene ledenvergadering jaarlijks een kascontrolecommissie bestaande uit twee leden en een plaatsvervangend lid, die geen deel uitmaken van het bestuur.
2. De leden worden benoemd voor een periode van twee jaar en zijn aftredend volgens een op te maken rooster. Zij zijn aansluitend slechts éénmaal herbenoembaar.
3. De financiële stukken worden door een kascontrolecommissie gecontroleerd. Zij dient afwijkingen te rapporteren. Een woordvoerder van de kascontrolecommissie brengt op de ledenvergadering verslag uit.
4. Bij aanvaarding door de ledenvergadering van de financiële jaarstukken na controle door de kascontrolecommissie, wordt het bestuur door de vergadering kwijting verleend.  
Indien de vergadering redenen aanwezig acht op grond waarvan het bestuur geen kwijting kan worden verleend, zal het bestuur op de kortst mogelijke termijn, doch uiterlijk binnen zes weken, in een bijzondere ledenvergadering een voorstel doen.

### **Paragraaf 3 : Het bestuur**

#### Artikel 12 : Samenstelling

1. Het bestuur wordt samengesteld en benoemd met inachtneming van artikel 9 van de statuten.
2. Bestuurslidmaatschap door raads- of collegeleden wordt zoveel mogelijk voorkomen.
3. Binnen het bestuur wordt een dagelijks bestuur gevormd, bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester.
4. Het bestuur verricht haar werkzaamheden voor de vereniging pro deo.
5. Leden van het dagelijks bestuur kunnen een vergoeding krijgen van werkelijk gemaakte kosten, na overleg van een geldig betalingsbewijs.

#### Artikel 13 : Verkiezing van het bestuur

1. Het zittende bestuur doet aan de algemene ledenvergadering vooraf aan de te houden bestuursverkiezing een voorstel voor de te kiezen bestuursleden.

2. Ieder stemgerechtigd lid kan zichzelf kandideren. De kandidatuur dient tenminste vijf dagen voor de vergadering bij het bestuur te zijn ingediend.
3. Indien er sprake is van een onvolledig bestuur kan de vergadering, al dan niet op verzoek van het bestuur, kandidaten uit de aanwezige of vertegenwoordigde stemgerechtigde leden voordragen.
4. De verkiezingen vinden plaats tijdens de algemene ledenvergadering.
5. Een bestuurslid kan tussentijds aftreden.
6. Bij tussentijdse verandering van samenstelling van het bestuur kan het bestuur besluiten tot een andere functieverdeling en informeert de leden hierover zo spoedig mogelijk.

#### Artikel 14 : Bestuursvergaderingen

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden met in achtneming van artikel 10 en 11 van de statuten.
2. Het algemeen bestuur vergadert minstens tweemaal per jaar.
3. Het dagelijks bestuur kan te allen tijde samenkomen in vergadering, dan wel op andere wijze in overleg treden, waarbij er geen termijn in acht behoeft te worden genomen en er geen agenda behoeft te worden rondgestuurd.  
Besluiten kunnen daarbij alleen worden genomen indien tenminste twee leden van het dagelijks bestuur aanwezig of vertegenwoordigd zijn dan wel hun mening schriftelijk of elektronisch kenbaar hebben gemaakt.  
Van het in overleg besprokene wordt in de eerstvolgende bestuursvergadering verslag gedaan.

#### Artikel 15 : Verantwoordelijkheden en hoofdactiviteiten

1. Uitvoeren van de algemene organisatorische leiding van de vereniging met in achtneming van de taken en bevoegdheden vermeld in artikel 12 van de statuten.
2. Uitvoeren van taken die zijn opgedragen door de algemene ledenvergadering.
3. Actualiseren en handhaven van de statuten en het huishoudelijk reglement.
4. Initiatieven ontplooiën, voorstellen doen, besluiten nemen met betrekking tot opgedragen taken.
5. Zorgdragen voor een organisatiestructuur waarbinnen de verenigingsorganen zo goed mogelijk kunnen functioneren en samenwerken.
6. Een constructieve relatie onderhouden met vertegenwoordigende organen.
7. Het zorgdragen bij het voorbereiden en uitvoeren van verkiezingscampagnes
8. Zorgdragen voor interne en externe communicatie.
9. Het mede zorg dragen voor ledenwerving.
10. Het maken en uitvoeren van een P.R.-plan.
11. Zo mogelijk het voeren van een gesprek met gestopte leden.
12. Bedragen voor onkostenvergoedingen vaststellen.
13. Het doen zorgdragen voor het organiseren van verenigingsactiviteiten.
14. Het bepalen van de locatie waar de algemene ledenvergadering wordt gehouden.
15. Het instellen van werkgroepen en commissies.
16. Vertegenwoordiging van de vereniging met in achtneming van artikel 13 van de statuten.
17. Verantwoording en verslaglegging met in achtneming van artikel 14 van de statuten.

## Artikel 16 : Algemene taken en verantwoordelijkheden van bestuursleden

1. Taken en verantwoordelijkheden van de voorzitter:
  - a. Alle taken die in de statuten en/of het huishoudelijk reglement expliciet aan de voorzitter zijn toebedeeld of daaruit voortvloeien.
  - b. De voorzitter regelt de werkzaamheden en zorgt voor een juiste uitvoering van de genomen besluiten.
  - c. Is het officiële aanspreekpunt van de vereniging en ook voor de bestuursleden.
2. Taken en verantwoordelijkheden van de secretaris:
  - a. Alle taken die in de statuten en/of het huishoudelijk reglement expliciet aan de secretaris zijn toebedeeld of daaruit voortvloeien.
  - b. Het voeren van correspondentie uit naam van en zoveel mogelijk in overleg met het bestuur en bewaart daarvan een afschrift.
  - c. Ingekomen stukken die belangrijk zijn dienen zo spoedig mogelijk ter kennisname van de voorzitter worden gesteld.
  - d. Beheert het archief van de vereniging.
  - e. Bewaakt de voortgang van de voorgenomen besluiten in vergaderingen.
  - f. Houdt een lijst bij van de leden en ereleden.
  - g. Houdt een lijst van donateurs bij.
  - h. Houdt een lijst met aspirant-leden bij.
  - i. Houdt een lijst met sympathisanten bij.
  - j. Houdt het rooster van aftreden van de kascontrolecommissie bij.
  - k. Houdt het rooster van aftreden van de bestuursleden bij.
  - l. Houdt het draaiboek en een tijdsoverzicht met betrekking tot de verkiezingen bij.
  - m. Ziet toe op correcte naleving van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) binnen en door de vereniging.
3. Taken en verantwoordelijkheden van de penningmeester:
  - a. Alle taken die in de statuten en/of het huishoudelijk reglement expliciet aan de penningmeester zijn toebedeeld of daaruit voortvloeien.
  - b. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en is hiervoor verantwoordelijk.
  - c. Draagt zorg voor het innen van bestemde gelden voor de vereniging en betaalt de schulden.
  - d. Niet tijdige ontvangst van gelden dient de penningmeester te melden bij het bestuur.
  - e. Meldt de ontvangst van de eerste contributieafdracht van een nieuw lid bij het secretariaat conform huishoudelijk reglement artikel 5 lid 6.
  - f. In elke bestuursvergadering houdt de penningmeester het bestuur op de hoogte van de financiële toestand van de vereniging.
  - g. Mag niet afwijken van de goedgekeurde begroting, mits na verkregen fiat van het bestuur.
  - h. Grotere bedragen en verplichtingen boven 500 euro vereisen de toestemming van het dagelijks bestuur.
  - i. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester legt deze binnen een maand na aftreden, rekening en verantwoording af van het gevoerde beheer aan het bestuur sinds de laatste verleende kwijting. Het bestuur is bevoegd kwijting te verlenen

4. Voor zover de statuten of het huishoudelijk reglement daarin niet voorzien, verdelen de bestuursleden de overige taken onderling.
5. De bestuursleden kunnen elkaar in hun taken vervangen met zoveel mogelijk in achtneming van artikel 9 lid 2 van de statuten dat aangeeft dat voorzitter, secretaris en penningmeester onverenigbare functies zijn.
6. Het bestuur kan werkgroepen en/of commissies instellen waarvan telkens minimaal één bestuurslid deel uitmaakt dat verantwoordelijk is voor de uitvoering van de opgedragen taak. Werkgroepen en commissies hebben geen beslissingsbevoegdheid.
7. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging bij speciale gelegenheden en is bevoegd daarbij, naar het oordeel van het bestuur, passende attenties te verstrekken.  
Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging attenties verstrekt indien het bestuur tijdig kennis heeft genomen van de gebeurtenis:
  - a. Huwelijk van een lid.
  - b. Geboorte van een kind van een lid.
  - c. Tijdens ziekte, bij thuisverblijf na minimaal twee weken ziekte duur.
  - d. Tijdens ziekte, bij verblijf van minimaal een week in het ziekenhuis.
  - e. Bij overlijden van een lid, zijn/haar partner of kind.
  - f. Bij 25-, of 40- of 50-jarig huwelijksjubileum van een lid.

## **Paragraaf 4 : De algemene ledenvergadering**

### Artikel 18 : Status

1. De algemene ledenvergadering is het hoogste besluitvormende orgaan van de vereniging.
2. Het bestuur draagt er voor zorg dat jaarlijks minimaal één algemene ledenvergadering wordt gehouden en dat algemene ledenvergaderingen ordentelijk verlopen met in achtneming van datgene wat in de statuten en het huishoudelijk reglement beschreven staat.

### Artikel 19 : Procedures

1. In de statuten zijn specifieke bepalingen voor de algemene ledenvergadering opgenomen in:
  - a. Artikel 4 – Lidmaatschap (lid 2 en 4)
  - b. Artikel 5 – Einde lidmaatschap (lid 4)
  - c. Artikel 6 – Contributie van de leden (lid 1 en 4)
  - d. Artikel 7 – Aspirant-leden (lid 1 en 3)
  - e. Artikel 8 – Donateurs en sympathisanten (lid 2 en 3)
  - f. Artikel 9 – Bestuur : Samenstelling en benoeming
  - g. Artikel 12 – Bestuur : Taken en bevoegdheden (lid 4 en 5)
  - h. Artikel 13 – Bestuur : Vertegenwoordiging (lid 5)
  - i. Artikel 14 – Bestuur : Verslaglegging en verantwoording (lid 1, 2 en 3)
  - j. Artikel 15 – Algemene vergadering : Oproep, bevoegdheid en jaarvergadering
  - k. Artikel 16 – Algemene vergadering : Toegang en stemrecht
  - l. Artikel 17 – Algemene vergadering : Leiding en notulen
  - m. Artikel 18 – Algemene vergadering : Besluitvorming
  - n. Artikel 19 – Statutenwijziging
  - o. Artikel 20 – Fusie, splitsing, omzetting



- p. Artikel 21 – Ontbinding (lid 1)
  - q. Artikel 23 – Reglementen (lid 1)
2. In het huishoudelijke reglement zijn specifieke bepalingen voor de algemene ledenvergadering opgenomen in:
- a. Artikel 5 – Toelating, ingangsmoment, duur en einde lidmaatschap (lid 3)
  - b. Artikel 9 – Algemene reserves (lid 1)
  - c. Artikel 10 – Contributies en bijdragen (lid 2, 3 en 5)
  - d. Artikel 11 – Kascontrolecommissie en beoordeling door de ledenvergadering
  - e. Artikel 13 – Verkiezing van het bestuur
  - f. Artikel 15 – Verantwoordelijkheden en hoofdactiviteiten (lid 2 en 14)
  - g. Artikel 15 – Verantwoordelijkheden en hoofdactiviteiten (lid 3 en 5)
  - h. Artikel 18 – Status
  - i. Artikel 20 – De agenda
  - j. Artikel 21 – De presentielijst
  - k. Artikel 22 – Besluitvorming
  - l. Artikel 23 – Verslaglegging
  - m. Artikel 24 – Taken en bevoegdheden van het bestuur
  - n. Artikel 26 – De kandidatenlijst (lid 9, 14, 15, 16 en 18)
  - o. Artikel 27 – Het verkiezingsprogramma (lid 5, 7 en 8)
  - p. Artikel 29 – De fractie (lid 2)
  - q. Artikel 33 – Wethouder(s) (lid 4 en 5)
  - r. Artikel 34 – Politieke ondersteuning (lid 1)
  - s. Artikel 35 – Wijziging huishoudelijk reglement

### Artikel 20 : De agenda

1. De secretaris stelt de agenda voor een algemene ledenvergadering op en overlegt daarover met de voorzitter.
2. De agenda wordt door de secretaris rondgestuurd conform artikel 15 van de statuten.
3. De agenda van de jaarlijkse algemene ledenvergadering bevat in ieder geval:
  - a. de vaststelling van de agenda.
  - b. de vaststelling van de notulen van de vorige algemene ledenvergadering.
  - c. de vaststelling van de jaarstukken minimaal bestaande uit
    - a. het jaarverslag over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid (artikel 14 lid 1 van de statuten).
    - b. een financieel overzicht van de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting (artikel 14 lid 1 van de statuten).
    - c. bespreking van het verslag van de kascontrolecommissie (artikel 14 lid 2 van de statuten).
  - a. de vaststelling van de begroting voor het komende boekjaar (artikel 14 lid 3 van de statuten) waarbij minimaal aan de orde komt
    - a. het financieel jaarverslag door de penningmeester.
    - b. de vaststelling van de jaarlijkse contributie (artikel 6 lid 1 van de statuten).
    - c. de vaststelling van de minimale hoogte van de geldelijke bijdrage voor donateurs (artikel 8 lid 2 van de statuten).
    - d. de verdeling van reserveringsfondsen voor geormerkte doelen (artikel 9 lid 1 van de statuten).
  - a. bestuursverkiezing (artikel 9 van de statuten).
  - b. benoeming van een nieuwe kascontrolecommissie (artikel 14 lid 2 van de statuten).

- c. het politiek jaarverslag waarin verantwoording wordt afgelegd over de gevoerde politiek.

#### Artikel 21 : De 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 meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden, afdoende schriftelijke of elektronische volmacht.
3. Slechts die stemgerechtigde leden, wier namen op de presentielijst voorkomen nemen aan de stemmingen deel.

#### Artikel 22 : Besluitvorming

1. Besluiten door de algemene ledenvergadering dienen te worden genomen binnen de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. Elk lid kan tijdens de vergadering op ieder moment via de voorzitter voorstellen de vergadering te onderbreken met een voorstel van orde.  
Op verzoek van tenminste twintig procent van de stemgerechtigde leden met een minimum van vijf stemgerechtigde leden is het bestuur verplicht dit voorstel van orde in stemming te brengen.
3. Voorstellen gedaan door het bestuur of een der leden worden door het bestuur in stemming gebracht.
4. Stemgerechtigde leden kunnen tot uiterlijk vijf dagen voor de aanvang van de vergadering agendapunten inbrengen.  
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.
5. Stemgerechtigde leden kunnen ter vergadering wijzigingsvoorstellen inbrengen. Deze worden voorafgaand aan het betreffende voorstel in stemming gebracht. Als er meerdere wijzigingsvoorstellen zijn ingediend bij hetzelfde voorstel, wordt eerst het meest verstrekkende wijzigingsvoorstel in stemming gebracht.

#### Artikel 23 : Verslaglegging

1. Verslaglegging van een ledenvergadering geschiedt conform artikel 17 lid 5 van de statuten.
2. Ten behoeve van de verslaglegging kunnen door en/of namens de vereniging audio- en/of video-opnames gemaakt worden.
3. Het bestuur is bevoegd om gemaakte audio- en/of video-opnames van een ledenvergadering op een alleen voor leden toegankelijk deel van de website of ander medium te plaatsen.
4. Gemaakte audio- en/of video-opnames worden vernietigd en van een alleen voor leden toegankelijk deel van de website of ander medium verwijderd binnen een week nadat de notulen van deze vergadering zijn goedgekeurd tenzij de algemene ledenvergadering heeft besloten dat deze opnames langer bewaard worden.
5. Binnen een maand na een ledenvergadering stuurt de secretaris de concept notulen elektronisch aan de leden toe.
6. Door leden schriftelijk aan het bestuur gerichte gemaakte opmerkingen over de concept notulen worden door de secretaris geverifieerd en verwerkt in de concept notulen.

## Artikel 24 : Taken en bevoegdheden van het bestuur

1. Taken en bevoegdheden van de voorzitter:
  - a. De voorzitter leidt de ledenvergaderingen met in achtneming van artikel 17 lid 1 en 2 van de statuten.
  - b. De voorzitter ondertekent, conform artikel 17 lid 5 van de statuten, de vastgestelde notulen van een ledenvergadering.
2. Taken en bevoegdheden van de secretaris:
  - a. Samenstellen van de agenda conform huishoudelijk reglement artikel 20 lid 1.
  - b. Rondsturen van de agenda conform huishoudelijk reglement artikel 20 lid 2.
  - c. Samenstelling en presentatie van de jaarstukken aan de algemene ledenvergadering conform huishoudelijk reglement artikel 20 lid 3c.
  - d. Het maken van een presentielijst conform huishoudelijk reglement artikel 21 lid 1.
  - e. Verslaglegging van de algemene ledenvergadering conform huishoudelijk reglement artikel 23.
3. Taken en bevoegdheden van de penningmeester:
  - a. Tijdig aanleveren van de financiële stukken aan de secretaris ter verwerking in de jaarstukken conform huishoudelijk reglement artikel 20 lid 3c.
  - b. Tijdig aanleveren van de begroting aan het bestuur conform statuten artikel 14 lid 3 en huishoudelijk reglement artikel 20 lid 3d.
  - c. Op de jaarlijkse algemene vergadering brengt de penningmeester financieel verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar en dient deze een begroting in voor het komende jaar.

## **Hoofdstuk 3 : Politieke aangelegenheden**

### **Paragraaf 1 : Verkiezingen**

#### Artikel 25 : Verantwoordelijkheden en hoofdactiviteiten

1. Het bestuur is financieel, inhoudelijk en administratief verantwoordelijk voor het verkiezingsprogramma, de verkiezingscampagne en de kandidatenlijst.
2. Tussen twee verkiezingen in vormt het werven van gelden ten behoeve van de volgende verkiezingen een taak van het bestuur met in achtneming van artikel 2 lid 2h en artikel 8 lid 3 van de statuten.
3. De omvang van de voor de verkiezingscampagne beschikbare gelden wordt uiterlijk een half jaar voor de verkiezingsdag door de algemene vergadering vastgesteld.  
Additionele gelden welke nadien expliciet voor de verkiezingscampagne worden gedoneerd of anderszijds worden verworven worden aan de verkiezingskas toegevoegd na goedkeuring van het bestuur.
4. Het bestuur bewaakt de voortgang van de voorbereidingen voor de verkiezingen aan de hand van een draaiboek en heeft de bevoegdheid om in te grijpen.
5. Het bestuur organiseert een algemene ledenvergadering uiterlijk zes weken voor de kandidaatstelling.

#### Artikel 26 : De kandidatenlijst

1. Ter realisatie van haar in artikel 2 lid 1 van de statuten omschreven doel neemt de vereniging conform artikel 2 lid 2a van de statuten deel aan verkiezingen van vertegenwoordigende organen (raad, deelraden) van de gemeente.
2. Een volgens de Kieswet in te dienen kandidatenlijst voor verkiezingen van de leden van een vertegenwoordigend orgaan, waaraan de vereniging deelneemt, dient uiterlijk één week vóór de dag der kandidaatstelling gereed te zijn.
3. Het bestuur benoemt uiterlijk negen maanden voor elke verkiezing een kandidatencommissie bestaande uit de voorzitter aangevuld met minimaal drie (bestuurs)leden.
4. De kandidatencommissie heeft als taak een kandidatenlijst op te stellen waarbij wordt gestreefd naar:
  - a. een zo groot mogelijke vertegenwoordiging in het vertegenwoordigende orgaan.
  - b. een kwalitatief goede vertegenwoordiging in het vertegenwoordigende orgaan.
  - c. een afgewogen verdeling op de kandidatenlijst.
5. Ten behoeve van de samenstelling van de kandidatenlijst stelt de kandidatencommissie criteria op die leidend doch niet beslissend zijn.
6. Bij stemmingen over de, ten behoeve van verkiezingen in te dienen kandidatenlijst, hebben alleen die leden stemrecht, die gedurende drie maanden voorafgaande aan de verkiezingen, lid van de vereniging zijn geweest.
7. Alle kandidaten onderschrijven het verkiezingsprogramma en eventueel door de vereniging gestelde aanvullende regels voor de betreffende verkiezing.
8. Aangezien de praktijk uitwijst dat naarmate de dag van de kandidaatstelling dichterbij komt meer leden en niet-leden (al dan niet door de vereniging gevraagd) aangeven op de kandidatenlijst te willen staan, biedt de vereniging de mogelijkheid om middels een versnelde procedure lid te worden:
  - a. minimaal twee personen van de kandidatencommissie waaronder minstens één bestuurslid, voeren een gesprek met de potentiële kandidaat en brengen schriftelijk advies uit aan de overige leden van de kandidatencommissie en van het bestuur.
  - b. binnen drie dagen neemt het bestuur een besluit na de kandidatencommissie gehoord te hebben.
  - c. de potentiële kandidaat wordt verwittigd door de kandidatencommissie waarna deze drie dagen de gelegenheid krijgt om het lidmaatschapsformulier in te vullen, de contributie te voldoen en aan eventuele andere verplichtingen samenhangend met de kandidaatstelling te voldoen.
9. Het bestuur doet een oproep voor de algemene vergadering voor het kiezen van een lijsttrekker op voordracht van het dagelijks bestuur. De algemene vergadering benoemt dan de lijsttrekker. De lijsttrekker moet uiterlijk een half jaar voor de verkiezingen bekend zijn.
10. De lijsttrekker wordt na diens benoeming als lid aan de kandidatencommissie toegevoegd.
11. De lijsttrekker wordt na diens benoeming als lid aan de programmacommissie toegevoegd.
12. De lijsttrekker wordt na diens benoeming als lid aan de campagnecommissie toegevoegd.
13. Het bestuur wijst na de benoeming van de lijsttrekker doch uiterlijk acht weken voor de kandidaatstelling de kandidaat aan voor plaats twee, welke aanwijzing slechts ongedaan kan worden gemaakt, indien een algemene vergadering daartoe besluit met twee/derde meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde daarvoor conform lid 6 stemgerechtigde leden.
14. Twee weken voor de algemene ledenvergadering welke conform huishoudelijk reglement artikel 25 lid 5 gehouden wordt stuurt de kandidatencommissie aan alle daarvoor conform lid 6 stemgerechtigde leden een aanbeveling voor de kandidatenlijst toe. Zij kunnen tot drie dagen vóór de algemene vergadering schriftelijk hierop reageren.
15. Op grond van de aanbevelingen en de reacties, die niet openbaar zullen zijn, zal de kandidatencommissie een voordracht maken en deze in de algemene vergadering toelichten.

16. Mocht de voordracht met meerderheid van stemmen verworpen worden, dan zal de algemene vergadering een commissie, bestaande uit drie nieuwe leden, zijnde: één lid van het bestuur, één lid van de raadsfractie en één lid uit de algemene vergadering benoemen, die staande de vergadering met meerderheid van stemmen een nieuwe voordracht zal doen. Wordt dit tweede voorstel verworpen, dan wordt over ieder van de twee voorstellen gestemd. Het voorstel met de meeste stemmen is daarbij aangenomen.
17. De kandidatencommissie krijgt, met in achtneming van lid 8, de bevoegdheid om tot uiterlijk twee weken voor de kandidaatstelling nog mensen toe te voegen aan de kandidatenlijst waarbij deze niet hoger dan op plaats zes kunnen komen te staan en waarbij lid 4 en 5 in acht wordt genomen. Daarbij moet aan de toegevoegde mensen worden duidelijk gemaakt dat de definitieve positie op de lijst nog door het bestuur wordt bepaald.
18. Twee weken voor de kandidaatstelling vindt een bestuursvergadering plaats waarin de kandidatencommissie haar definitieve voorstel voor de kandidatenlijst toelicht. Het bestuur heeft de bevoegdheid om wijzigingen die de kandidatencommissie ten opzichte van de in lid 16 door de algemene vergadering vastgestelde lijst heeft doorgevoerd aan te passen. Het bestuur stelt de definitieve kandidatenlijst vast.
19. Het is een taak van de kandidatencommissie om te zorgen voor de administratieve afhandeling die nodig is voor het tijdig indienen van de kandidatenlijst.
20. De secretaris dient samen met de lijsttrekker de kandidatenlijst in.

#### Artikel 27 : Het verkiezingsprogramma

1. Het bestuur stelt minimaal een jaar voor de verkiezingsdag in overleg met de fractie een programmacommissie samen bestaande uit minimaal drie en maximaal zeven leden inclusief de voorzitter, de fractievoorzitter, de (beoogd) lijsttrekker en een of meerdere (bestuurs)leden.
2. De programmacommissie maakt binnen drie weken een plan, inclusief taakverdeling en tijdschema, hoe men tot het verkiezingsprogramma wil komen en legt dit ter goedkeuring aan het bestuur voor.
3. De programmacommissie maakt binnen zes weken een overzicht van de hoofdlijnen van het programma en legt dit ter goedkeuring aan het bestuur voor.
4. De programmacommissie levert maandelijks, of frequenter indien dat gewenst wordt, een voortgangsrapportage aan het bestuur. Deze voortgangsrapportage kan deels bestaan uit (concept) teksten voor het verkiezingsprogramma.
5. Uiterlijk vier maanden voor de verkiezingsdag wordt er een ledenvergadering georganiseerd met als hoofdthema het verkiezingsprogramma.
6. De inhoud van het verkiezingsprogramma dient uiterlijk drie maanden voor de verkiezingsdag gereed te zijn.
7. Het concept verkiezingsprogramma wordt aan de leden toegezonden uiterlijk twee weken voor de algemene ledenvergadering welke conform huishoudelijk reglement artikel 25 lid 5 gehouden wordt.
8. Het verkiezingsprogramma wordt vastgesteld in de algemene ledenvergadering welke conform huishoudelijk reglement artikel 25 lid 5 gehouden wordt.

#### Artikel 28 : De verkiezingscampagne

1. Het bestuur stelt minimaal negen maanden voor de verkiezingsdag een campagnecommissie samen bestaande uit de penningmeester, de (beoogd) lijsttrekker en een of meerdere (bestuurs)leden.

2. Een campagne-commissie zorgt voor de voorbereidingen en de feitelijke uitvoering van de verkiezingscampagne, welke gehouden zal worden voorafgaande aan elke verkiezing van de leden van een vertegenwoordigend orgaan, waaraan de vereniging deelneemt.
3. De verkiezingscampagne dient op inhoud en op een positieve wijze gevoerd te worden.

### **Paragraaf 3 : Politieke vertegenwoordiging**

#### Artikel 29 : De fractie

1. De via de kandidatenlijst van de vereniging in een vertegenwoordigend orgaan gekozen leden, vormen per vertegenwoordigend orgaan tezamen de 'Fractie SPA' binnen dit orgaan.
2. De 'Fractie SPA' stelt een fractie samen bestaande uit:
  - de raadsfractie, zijnde gekozen leden per vertegenwoordigend orgaan;
  - de burgerraadsleden, zijnde door de raadsfractie aangewezen en door de gemeenteraad als zodanig benoemde leden;
  - de steunfractie, zijnde alle leden die door de raadsfractie toegelaten zijn tot de fractie.
3. Het bestuur en de algemene vergadering hebben van rechtswege geen enkele bevoegdheid of zeggenschap aangaande de fractie.
4. De raadsfractie consulteert het bestuur over door haar voorgedragen burgerraadsleden.
5. Het bestuur kan de raadsfractie adviseren over de samenstelling en werkwijze van de steunfractie.
6. De fractie heeft als taak om de belangrijkste onderdelen van het verkiezingsprogramma zoveel mogelijk te realiseren binnen de politieke mogelijkheden die er zijn.
7. Alle tijdens een fractievergadering aanwezige leden hebben stemrecht bij het bepalen van uit te dragen politieke standpunten.
8. Tijdens de eerste fractievergadering na de plaatsgevonden verkiezingen wordt de fractievoorzitter gekozen door de leden van de raadsfractie.  
Deze vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de vereniging.  
Functievermenging van raadsleden (waaronder het leiden van de fractievergadering) wordt bij voorkeur vermeden. Daarom worden fractievergaderingen in beginsel door de voorzitter van de vereniging of een ander daartoe aangewezen persoon niet behorende tot de raadsfractie geleid indien de raadsfractie drie of minder raadsleden telt.  
Mocht deze afwezig zijn dan voorziet de vergadering zelf in wie de fractievergadering gaat leiden. De fractievoorzitter heeft echter altijd het recht om zelf de fractievergadering te (gaan) leiden of iemand aan te wijzen die de fractievergadering leidt.
9. De fractievoorzitter is intern en extern het aanspreekpunt voor politieke aangelegenheden.
10. De fractie benoemt uit haar midden een fractiesecretaris, die de agenda van de fractievergadering samenstelt en van elke vergadering een verslag opmaakt al dan niet met gebruikmaking van de diensten van een daartoe aangewezen notulist. Dit verslag wordt ook ter kennisgeving gezonden aan het dagelijks bestuur van de vereniging.
11. De raadsfractie benoemt uit de fractie een fractiepenningmeester, die, conform gemeentelijke afspraken onder verantwoordelijkheid van de fractievoorzitter,
  - a. zorgdraagt voor een deugdelijke administratie van de inkomsten en uitgaven van de raadsfractie voor tijdige betalingen.
  - b. betalingen zoveel mogelijk via internet verricht en er voor zorgt dat er in principe geen kasopnames plaatsvinden.
  - c. de gelden van de raadsfractie beheert op een aparte niet aan de vereniging of aan een persoon gekoppelde bankrekening aangezien de raadsfractiegelden niet tot het vermogen van de vereniging behoren.

- d. er voor zorgt dat de raadsfractiegelden uitsluitend worden aangewend voor doelen die vallen binnen de gemeentelijk daarvoor opgestelde voorschriften.
  - e. er voor zorgt dat namens de raadsfractie gedane uitgaven via internetbetaling worden verrekend, waartoe een factuur of voorgeschreven declaratieformulier dient te worden ingediend.
  - f. declaraties ter beoordeling voorlegt aan de fractievoorzitter en pas uitbetaalt nadat deze middels een paraaf geaccordeerd zijn.
  - g. er voor zorgt dat voorgenomen verplichtingen of uitgaven die het bedrag van duizend euro te boven gaan ter accordering in de fractievergadering worden besproken.
  - h. betalingen die het bedrag van duizend euro te boven gaan ter accordering voorlegt aan de fractievoorzitter.
  - i. tweemaandelijks de fractievoorzitter een overzicht verstrekt over de inkomsten en uitgaven en het banksaldo.
  - j. er voor zorgt dat de raadsfractiegelden jaarlijks worden gecontroleerd door een fractiekascontrolecommissie bestaande uit:
    - a. twee raadsfractieleiden, met uitsluiting van de fractievoorzitter, indien de raadsfractie drie of meer leden telt, waarbij alternering wordt toegepast indien de raadsfractie meer dan drie leden telt.
    - b. een raadsfractielid, niet zijnde de fractievoorzitter, plus de penningmeester van de vereniging indien de raadsfractie twee leden telt.
    - c. de penningmeester van de vereniging plus een lid van de kascontrolecommissie van de vereniging indien de raadsfractie slechts een lid telt.
  - k. conform gemeentelijke afspraken onder verantwoordelijkheid van de fractievoorzitter valt.
  - l. jaarlijks voor 1 maart van het opvolgende kalenderjaar de financiële verantwoording van de bestede gelden ten behoeve van de gemeente opstelt, gebruikmakend van door de gemeente verstrekte formulieren.
12. Belangrijke uitgangspunten bij de benoeming van burgerraadsleden
- betrokkenheid met en kennis van de betreffende vakgebieden;
  - het vermogen om standpunten van de fractie op een goede wijze uit te dragen;
  - goede communicatieve eigenschappen in woord en geschrift;
  - de bereidheid en het vermogen om voldoende tijd in de politieke werkzaamheden te stoppen;
  - doorgaans aanwezig in de fractievergaderingen.
13. Voor burgerraadsleden die tussentijds aftreden, wordt door de raadsfractie op voorstel van de fractievoorzitter een opvolger aangewezen.
14. Jaarlijks vindt er een evaluatiegesprek plaats tussen de fractievoorzitter en elk van de burgerraadsleden.
15. De raadsfractie heeft de bevoegdheid leden aan de steunfractie toe te voegen of uit de steunfractie te verwijderen en maakt dit aan het bestuur bekend.
16. De steunfractie heeft tot taak de gekozen afgevaardigde(n) in een vertegenwoordigend lichaam gevraagd en ongevraagd te adviseren, te steunen en van de nodige informatie te voorzien.
17. De raadsleden dienen een portefeuilleverdeling af te spreken.  
De inbreng dient in overeenstemming en een afspiegeling te zijn van ieders competentie van onderliggende gebieden, waarbij de programmabeginselen in het oog moeten worden gehouden.
18. De fractie vergadert in principe elke maandagavond.
19. Wanneer geheimhouding over een agendapunt is opgelegd door een vertegenwoordigend lichaam mag de steunfractie van rechtswege dat gedeelte van de fractievergadering niet bijwonen en zal zij de vergaderruimte verlaten.
20. De raadsleden en de burgerraadsleden bereiden de onderwerpen van de raadsvergadering, raadsronde, werkgroep of andere bijeenkomst waaraan zij zullen deelnemen voor en bespreken

deze tijdens de fractievergadering zodanig dat de overige aanwezigen kunnen meedenken over in te nemen standpunten.

21. De fractie bespreekt in de eerstvolgende fractievergadering na een raadsvergadering, raadsronde, werkgroep of andere bijeenkomst het gevoerde debat en de raadsleden en/of burgerraadsleden leggen verantwoording af over de inbreng en ingenomen standpunten van SPA.
22. Alle deelnemers aan een fractievergadering gaan vertrouwelijk om met alles wat besproken wordt.
23. Alle deelnemers aan een fractievergadering gaan er mee akkoord dat de fractie, onder beheer van de webmaster, audio- en/of video-opnames kan maken van de fractievergadering, dat deze gebruikt worden voor verslaglegging en dat deze eventueel op een alleen voor leden toegankelijk digitaal medium bekeken en/of beluisterd kunnen worden.

### Artikel 30 : Website en sociale media

1. De fractie wordt ondersteund door een webmaster die de website en andere digitale communicatiemiddelen van de fractie ontwikkelt en beheert.
2. Kosten gemaakt voor of door de webmaster, de domeinnaam/domeinnamen, de website en andere digitale media, benodigde apparatuur en licenties worden, conform gemeentelijke richtlijnen, betaald uit de raadsfractiegelden.
3. De webmaster functioneert onder verantwoordelijkheid van de fractievoorzitter.
4. De website is bedoeld voor externe communicatie van politieke standpunten en andere digitale informatie die P.R. gerelateerd is.
5. Het forum is uitsluitend toegankelijk voor leden van de vereniging en deelnemers aan werkgroepen en bestaat uit:
  - a. een deel toegankelijk voor de fractieleden, de burgerraadsleden en de leden van de steunfractie, bedoeld voor politieke discussie en achtergrondinformatie.
  - b. een deel toegankelijk voor alle leden, bedoeld voor informatie over verenigingsactiviteiten.
  - c. een deel toegankelijk voor het bestuur, bedoeld voor communicatie tussen de bestuursleden.
  - d. een deel toegankelijk voor deelnemers aan werkgroepen.
6. Alle leden worden geacht op een nette wijze te communiceren op sociale media en op het forum zonder andere leden van de vereniging of andere politici of andere inwoners te kwetsen.
7. Alle leden van de vereniging kunnen door de fractievoorzitter en/of het bestuur op hun uitingen worden aangesproken.
8. De webmaster heeft de taak om toe te zien dat geen informatie die de vereniging of een van haar leden schaadt of kan schaden verspreid wordt.
9. De webmaster heeft het recht om informatie die de vereniging of een van haar leden schaadt of kan schaden per direct van door functionaris beheerde digitale communicatiemiddelen te verwijderen. In voorkomende gevallen zal dat per omgaande aan de fractievoorzitter worden medegedeeld. Deze beslist vervolgens hoe om te gaan met deze kwestie.

## **Paragraaf 4 : Politiek**

### Artikel 31 : Politieke verantwoordelijkheid

1. De raadsfractie heeft de politieke verantwoordelijkheid, neemt politieke standpunten in en bepaalt politieke besluiten.
2. Gemeenteraadsleden, dus ook de fractieleden van SPA, zijn wettelijk verplicht zonder last te stemmen tijdens elke stemming in de gemeenteraad.



3. Fractieleden van SPA zijn in de eerste plaats volksvertegenwoordigers, vervolgens vertegenwoordigers van de fractie SPA, daarna vertegenwoordigers van de vereniging SPA en ten slotte lid van de coalitie of de oppositie.
4. Fractieleden van SPA worden geacht hun eigen mening te vormen over de inhoud van voorstellen, ongeacht of deze afkomstig zijn van het college, de coalitie of de oppositie.
5. Fractieleden van SPA worden geacht hun mening af te stemmen binnen de fractie en de fractievergadering teneinde zoveel mogelijk consensus te bereiken.
6. Fractieleden van SPA behoren echter te stemmen conform hun overtuiging rekening houdend met gemaakte afspraken zolang deze nog passend en aanvaardbaar zijn.
7. Wanneer raadsfractieleden van SPA de overtuiging hebben dat datgene wat afgesproken is in het coalitieakkoord en/of het verkiezingsprogramma niet langer passend en/of aanvaardbaar is, behoren zij dit eerst politiek aan de orde te stellen in de raadsfractie en in de gemeenteraad alvorens in strijd met gemaakte afspraken te stemmen.
8. Mocht het afwijkende stemgedrag van raadsfractieleden van SPA tot gevolg hebben dat het college dreigt te vallen dan zal er tijdens een schorsing overlegd worden of de belangrijkheid van het onderwerp zodanig is dat het vallen van het college moet worden aanvaard.

### Artikel 32 : Coalitie en coalitievorming

1. Uitgangspunt is dat de raadsfractie en de vereniging bestuursverantwoordelijkheid willen dragen maar dat zij daarbij het verkiezingsprogramma in voldoende mate in het coalitieakkoord moeten kunnen herkennen en vertrouwen in de uitvoering daarvan moeten hebben.
2. De raadsfractie bepaalt of het verkiezingsprogramma zodanig herkenbaar is in het coalitieakkoord dat tot de coalitie kan worden toegetreden.  
Daarbij consulteert zij het bestuur en de leden door als raadsfractie een ledenvergadering bijeen te roepen alvorens een besluit tot toetreding te nemen.
3. De onderhandelingen over toetreding tot de coalitie worden gevoerd door de fractievoorzitter die zich laat assisteren door een fractielid naar keuze.
4. Indien het coalitieakkoord wordt onderschreven en tot de coalitie wordt toegetreden is de raadsfractie gebonden aan de uitvoering van het coalitieakkoord met in achtneming van de politieke verantwoordelijkheid die fractieleden hebben conform artikel 31 van het huishoudelijk reglement.
5. Wanneer tot de coalitie werd toegetreden en het vertrouwen in de uitvoering daarvan ernstig geschaad is zal dit aan het bestuur worden gemeld en zal er binnen de raadsfractie overlegd worden hoe daar mee om te gaan. De raadsfractie bepaalt vervolgens of het college en de coalitie nog langer gesteund worden.

### Artikel 33 : Wethouder(s)

1. Indien tot de coalitie wordt toegetreden en de vereniging een of meerdere wethouders mag leveren consulteert het bestuur de raadsfractie alvorens kandidaten te benaderen.
2. Het bestuur stelt een profiel op waaraan kandidaat-wethouders moeten voldoen dat in ieder geval omvat specifieke vaardigheden en kennis, inzet, uitstraling, stressbestendigheid, collegialiteit, zakelijkheid, beschikbaarheid, affiniteit met het verkiezingsprogramma en met de vereniging.
3. Bij het zoeken naar één of meer geschikte kandidaat-wethouders wordt eerst gezocht binnen de fractie, vervolgens binnen de kring van leden van de vereniging, vervolgens binnen de kring van sympathisanten en als laatste naar externen die het verkiezingsprogramma willen onderschrijven.
4. Het bestuur bespreekt haar kandidaat of kandidaten met de fractie alvorens de keuze middels een voordracht aan een algemene ledenvergadering te doen.

5. De algemene ledenvergadering besluit over de keuze van de wethouder(s).
6. De fractie en de raadsfractie behoren kritisch te blijven ten opzichte van de eigen wethouder(s).

#### Artikel 34 : Politieke ondersteuning

1. Het bestuur kan iemand aanstellen met als specifieke taak 'Politieke ondersteuning'.  
Diens taakveld wordt in samenspraak tussen fractie en bestuur nader omschreven maar omvat in ieder geval het terugkoppelen van indrukken over het verloop van raads- en commissievergaderingen aan de betreffende politieke vertegenwoordigers van de vereniging en aan de fractie. Mocht de Politieke Ondersteuner een bestuurslid zijn dan dient de algemene vergadering hiermee akkoord te gaan.
2. Het bestuur kan politieke werkgroepen instellen. De inhoud en de samenstelling van de werkgroepen wordt in samenspraak met de fractie bepaald.  
Doel van elke politieke werkgroep is om op het afgebakende terrein fundamentele discussies te houden over de richting die de partij op wil gaan. Onderdeel hiervan kan zijn het voorbereiden van concrete plannen en voorstellen ten behoeve van de fractie en/of het verkiezingsprogramma.
3. Leden kunnen lokale politieke items doorspelen aan de fractie, burgerraadsleden en/of raadsleden van SPA.

#### Artikel 35 : Wijziging huishoudelijk reglement

1. Wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts plaatshebben door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld.
2. Degenen die de oproeping tot de algemene vergadering ter behandeling van een voorstel tot het huishoudelijk reglement hebben gedaan, moeten ten minste vijf dagen vóór de vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen. Dit afschrift moet ter inzage liggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering werd gehouden.
3. Het bepaalde in lid 1 en lid 2 is niet van toepassing, indien in de algemene vergadering alle stemgerechtigden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en het besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement met algemene stemmen wordt genomen.
4. Tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan door de algemene ledenvergadering slechts worden besloten met een meerderheid van tenminste twee derde van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.
5. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan kan een nieuwe algemene vergadering worden bijeengeroepen waarin het besluit kan worden genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen, onafhankelijk van het aantal op deze vergadering aanwezige of vertegenwoordigde leden.  
Bij de oproeping voor de nieuwe vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen, onafhankelijk van het aantal op de vergadering aanwezige of vertegenwoordigde leden. De hiervoor bedoelde tweede vergadering wordt niet eerder dan twee weken en niet later dan zes weken na de eerste vergadering gehouden.
6. De wijziging van het huishoudelijk reglement treedt onmiddellijk in werking nadat het besluit in een algemene ledenvergadering is genomen.

Aldus goedgekeurd en vastgesteld door de algemene vergadering,  
in vergadering bijeen op 30 september 2019.

Secretaris R.Nijsten