



REGLEMENT

Huishoudelijk Reglement

Heemskerk Lokaal

Inhoud

HOOFDSTUK 1	Algemene bepalingen	3
HOOFDSTUK 2	Lidmaatschap	3
HOOFDSTUK 3	De Algemene Ledenvergadering	4
HOOFDSTUK 4	Het bestuur	7
HOOFDSTUK 5	Commissies	9
HOOFDSTUK 6	Kandidaatstelling	10
HOOFDSTUK 7	Gemeenteraadsverkiezingen	12
HOOFDSTUK 8	Fractie en vereniging	12
HOOFDSTUK 9	Integriteit, communicatie en privacy	14
HOOFDSTUK 10	Financiën	15
HOOFDSTUK 11	Klachten, geschillen en archief	16
HOOFDSTUK 12	Slotbepalingen	17
BIJLAGE 1	Taken van de bestuursfuncties	19
BIJLAGE 2	Afdrachtregeling fractieleden en wethouders	21

Dit reglement vult de statuten van Heemskerk Lokaal (notariële akte van 14 april 2025) aan. Bij strijd gaan de wet en de statuten voor. Verwijzingen naar “statuten” betreffen de artikelen van die akte.

HOOFDSTUK 1

Algemene bepalingen

ARTIKEL 1

Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. **vereniging**: de vereniging Heemskerk Lokaal, gevestigd te Heemskerk, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 58115412;
2. **statuten**: de statuten van de vereniging, laatstelijk gewijzigd bij notariële akte van 14 april 2025;
3. **ALV**: de algemene ledenvergadering als bedoeld in artikel 9 van de statuten;
4. **bestuur**: het bestuur als bedoeld in artikel 10 van de statuten;
5. **stemhebbend bestuurslid**: een door de ALV gekozen lid van het bestuur;
6. **adviserend bestuurslid**: een lid van het bestuur zonder stemrecht, waaronder de fractievoorzitter of diens plaatsvervanger (artikel 10.3 statuten);
7. **fractie**: de leden van de gemeenteraad van Heemskerk die zijn gekozen op de kandidatenlijst van Heemskerk Lokaal;
8. **stemgerechtigd lid**: een lid dat ten minste acht weken lid is en aan zijn financiële verplichtingen jegens de vereniging heeft voldaan (artikelen 4.4, 6.3 en 6.4 statuten);
9. **schriftelijk**: per brief of per e-mail.

ARTIKEL 2

Reikwijdte en rangorde

1. Dit reglement is vastgesteld op grond van artikel 24 van de statuten en regelt onderwerpen waarin de statuten niet of niet volledig voorzien.
2. Bij strijd tussen dit reglement en de wet of de statuten gaan de wet en de statuten voor (artikel 24.2 statuten).
3. Waar dit reglement verwijst naar een artikel van de statuten, wordt de statutaire bepaling toegepast zoals die luidt.

HOOFDSTUK 2

Lidmaatschap

ARTIKEL 3

Aanmelding en toelating

1. Aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt via de website of per e-mail bij het secretariaat (artikel 4.3 statuten).

2. Lid kunnen worden natuurlijke personen van achttien jaar of ouder. Personen van zestien of zeventien jaar kunnen lid worden met schriftelijke toestemming van een ouder, voogd of gezaghebbende (artikel 4.1 statuten).
3. Het bestuur beslist over de toelating (artikel 4.6 statuten). Het nieuwe lid ontvangt een bevestiging en welkomstbericht per e-mail.
4. De leden worden opgenomen in het ledenregister dat onder beheer van het bestuur staat (artikel 4.5 statuten).
5. Gedurende acht weken na inschrijving heeft een lid geen stemrecht (artikelen 4.4 en 6.4 statuten).

ARTIKEL 4

Contributie

1. De contributie bedraagt € 35 per kalenderjaar, tenzij de ALV een ander bedrag vaststelt.
2. De contributie wordt voldaan binnen de termijn die het bestuur vaststelt en bekendmaakt.
3. Vergader- en stemrechten kunnen alleen worden uitgeoefend door leden die aan hun financiële verplichtingen hebben voldaan (artikel 6.3 statuten).
4. Bij beëindiging van het lidmaatschap in de loop van een kalenderjaar blijft de contributie over dat jaar verschuldigd.

ARTIKEL 5

Beëindiging van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap eindigt op de gronden genoemd in artikel 5 van de statuten: overlijden, opzegging door het lid, opzegging namens de vereniging en ontzetting.
2. Opzegging door het lid geschiedt schriftelijk bij de secretaris. De secretaris bevestigt de opzegging.
3. Voor ontzetting (royement) geldt de procedure van artikel 7 van de statuten; zie ook artikel 38 van dit reglement.

ARTIKEL 6

Communicatie met de leden

1. De leden ontvangen ten minste eenmaal per kwartaal een nieuwsbrief van het bestuur. Daarnaast informeert de vereniging via de website en sociale media.
2. Leden kunnen hun mening op ieder moment kenbaar maken aan het bestuur per e-mail, door een schriftelijke inbreng voor de ALV of door het woord te voeren in de ALV.

HOOFDSTUK 3

De Algemene Ledenvergadering

ARTIKEL 7

Taken van de ALV

1. De ALV is het hoogste orgaan van de vereniging en wordt gevormd door alle leden.

2. De ALV heeft in elk geval tot taak:
 - a. het kiezen van de stemhebbende leden van het bestuur, waaronder de voorzitter in functie (artikel 10.6 statuten);
 - b. het vaststellen en wijzigen van dit reglement en van andere reglementen (artikel 24 statuten);
 - c. het vaststellen van het verkiezingsprogramma;
 - d. het vaststellen van de begroting en het goedkeuren van de jaarrekening, mede op basis van het verslag van de kascommissie (artikel 19 statuten);
 - e. het besluiten over deelname aan de gemeenteraadsverkiezingen en het vaststellen van de kandidatenlijst en de volgorde daarvan (artikel 20 statuten);
 - f. het instellen van de commissies genoemd in hoofdstuk 5 van dit reglement en het benoemen van de leden daarvan;
 - g. het bespreken van het politieke beleid, in het bijzonder het beleid van de fractie, getoetst aan het verkiezingsprogramma (artikel 9.3 statuten);
 - h. het verlenen van een mandaat voor coalitieonderhandelingen (artikel 30).
3. Jaarlijks komen in de ALV in elk geval aan de orde: het jaarverslag van de secretaris, de jaarrekening over het afgelopen boekjaar, het verslag van de kascommissie, de periodieke bestuursverkiezing volgens het rooster van aftreden en de bespreking van het politieke beleid (artikel 9.3 statuten).

ARTIKEL 8

Bijeenroeping

1. Het bestuur roept de ALV ten minste eenmaal per jaar bijeen, als regel vóór het zomerreces (artikel 9.2 statuten).
2. De oproeping geschiedt schriftelijk, ten minste zeven dagen vóór de vergadering, met vermelding van plaats, tijd en agenda. Vergaderstukken worden zo mogelijk met de oproeping meegezonden en uiterlijk bij aanvang van de vergadering ter beschikking gesteld.
3. Voor een voorstel tot wijziging van de statuten of van een reglement geldt een termijn van ten minste veertien dagen, waarbij het voorstel met de woordelijke tekst ter inzage wordt gelegd (artikelen 22.1, 22.2 en 24.3 statuten).
4. De ALV vergadert op een voor de leden toegankelijke locatie in Heemskerk.
5. Een buitengewone ALV wordt gehouden:
 - a. zo dikwijls het bestuur dit nodig acht;
 - b. op schriftelijk verzoek van ten minste tien procent van de leden, met opgave van redenen; het bestuur voldoet binnen vier weken na dagtekening aan dit verzoek (artikel 9.2 statuten);
 - c. op verzoek van de fractie voor de behandeling van een specifiek thema; het bestuur roept de vergadering dan binnen vier weken bijeen.

ARTIKEL 9

Agenda, voorstellen en moties

1. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op (artikel 14.1 statuten).
2. Ieder stemgerechtigd lid kan voorstellen, amendementen en moties indienen (artikel 6.2 statuten). Deze worden bij voorkeur uiterlijk drie dagen vóór de vergadering schriftelijk bij de secretaris

ingediend; amendementen en moties over een geagendeerd onderwerp kunnen ook tijdens de vergadering worden ingediend.

3. Een lid dat een nieuw onderwerp op de agenda wil plaatsen, meldt dit uiterlijk tien dagen vóór de vergadering schriftelijk bij de secretaris. Een verzoek dat door ten minste vijf stemgerechtigde leden wordt ondersteund, wordt in elk geval geagendeerd.
4. De ALV besluit op voorstel van het bestuur over de wijze van behandeling van de ingediende voorstellen.
5. De ALV neemt alleen besluiten over onderwerpen die op de vooraf aan de leden toegezonden agenda staan.

ARTIKEL 10

Besluitvorming en stemmen

1. Voor quorum, meerderheden en stemprocedures gelden de bepalingen van artikel 16 van de statuten. Samengevat:
 - a. de ALV kan besluiten nemen wanneer ten minste vijftig procent van de stemgerechtigde leden aanwezig is; dit wordt bij aanvang vastgesteld aan de hand van de presentielijst;
 - b. wordt het quorum niet gehaald, dan wordt het voorstel op de agenda van de volgende vergadering geplaatst, waarin ongeacht het aantal aanwezigen bij eenvoudige meerderheid kan worden besloten;
 - c. besluiten worden genomen met eenvoudige meerderheid van de uitgebrachte stemmen, tenzij de statuten anders bepalen;
 - d. ieder stemgerechtigd lid heeft één stem en kan schriftelijk volmacht verlenen aan een ander stemgerechtigd lid; een lid treedt voor ten hoogste één ander lid op als gevolmachtigde; de volmacht wordt vóór de vergadering bij de secretaris ingeleverd;
 - e. over personen wordt schriftelijk gestemd, behalve bij enkelvoudige kandidaatstelling, tenzij een stemgerechtigd lid schriftelijke stemming verlangt;
 - f. over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij een lid schriftelijke stemming verlangt;
 - g. bij staken van stemmen over zaken is het voorstel verworpen; blanco stemmen gelden als niet uitgebracht.
2. Bij schriftelijke stemmingen wijst de voorzitter twee aanwezige leden aan die de stemmen tellen.

ARTIKEL 11

Digitale en hybride deelname

1. Het bestuur kan leden de mogelijkheid bieden een ALV via een elektronisch communicatiemiddel te volgen en daarin het woord te voeren (hybride vergadering), mits de identiteit en de stemgerechtigdheid van de deelnemers vooraf worden vastgesteld en de deelnemers de vergadering rechtstreeks kunnen volgen.
2. Het uitbrengen van een stem op afstand is alleen mogelijk voor zover de wet en de statuten daarvoor een grondslag bieden. Zolang die grondslag ontbreekt, kan een lid dat op afstand deelneemt zijn stem uitbrengen via een schriftelijke volmacht aan een fysiek aanwezig stemgerechtigd lid (artikel 16.5 statuten).

3. Het bestuur maakt bij de oproeping bekend of en hoe digitale deelname mogelijk is.
4. Bij een technische storing die de deelname ernstig belemmert, kan de voorzitter de vergadering schorsen of een agendapunt aanhouden. Een storing tast de geldigheid van besluiten van de fysiek aanwezige vergadering niet aan.

ARTIKEL 12

Verslaglegging

1. De secretaris, of een door het bestuur aangewezen notulist, maakt van iedere ALV een verslag met een besluitenlijst.
2. Het conceptverslag wordt binnen zes weken na de vergadering aan de leden toegezonden en in de eerstvolgende ALV vastgesteld.

HOOFDSTUK 4

Het bestuur

ARTIKEL 13

Samenstelling

1. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal van ten minste drie stemhebbende leden (artikel 10.1 statuten). De ALV kiest drie of vijf stemhebbende bestuursleden.
2. Het bestuur is evenwichtig samengesteld uit de verschillende geledingen van de vereniging (artikel 10.2 statuten).
3. De voorzitter wordt in functie gekozen door de ALV. Het bestuur verdeelt de overige functies uit zijn midden, waaronder in elk geval de secretaris en de penningmeester, en zo mogelijk een vice-voorzitter (artikel 10.6 statuten).
4. De fractievoorzitter of diens plaatsvervanger maakt namens de fractie als adviserend lid deel uit van het bestuur (artikel 10.3 statuten).
5. Het bestuur kan anderen verzoeken bestuursvergaderingen als adviserend lid bij te wonen (artikel 10.9 statuten).
6. De taken per bestuursfunctie zijn uitgewerkt in Bijlage 1.

ARTIKEL 14

Onverenigbaarheden

1. Het stemhebbend bestuurslidmaatschap is onverenigbaar met het lidmaatschap van de gemeenteraad van Heemskerk en met het ambt van wethouder.
2. Het eerste lid geldt niet voor de fractievoorzitter of diens plaatsvervanger die als adviserend lid deel uitmaakt van het bestuur (artikel 10.3 statuten).
3. Een stemhebbend bestuurslid dat tot raadslid wordt toegelaten of tot wethouder wordt benoemd, treedt uiterlijk op dat moment af als stemhebbend bestuurslid.

4. Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met het lidmaatschap van de kascommissie (artikel 19.1 statuten).

ARTIKEL 15

Zittingsduur en tussentijds aftreden

1. Stemhebbende bestuursleden worden gekozen voor vier jaar en zijn terstond herkiesbaar (artikel 10.4 statuten).
2. Wie in een tussentijdse vacature wordt gekozen, heeft zitting voor het restant van de termijn van zijn voorganger (artikel 10.5 statuten).
3. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op, zodanig dat voorzitter en penningmeester, en secretaris en vice-voorzitter, niet tegelijk aftreden. Het rooster wordt met de oproeping voor de jaarlijkse ALV meegezonden (artikel 10.7 statuten).
4. Een bestuurslid dat tussentijds wil aftreden, meldt dit schriftelijk aan het bestuur, zo mogelijk met een opzegtermijn van ten minste twee maanden. Het bestuur start de werving van een opvolger en legt een kandidaat voor aan de eerstvolgende ALV.

ARTIKEL 16

Taken en werkwijze

1. Het bestuur is belast met de algemene leiding van de vereniging (artikel 11 statuten) en heeft in het bijzonder tot taak:
 - a. het bijeenroepen en voorbereiden van de ALV;
 - b. het organiseren van politieke en maatschappelijke bijeenkomsten;
 - c. het vertegenwoordigen van de vereniging (artikel 11.7 statuten);
 - d. het bevorderen van de ondersteuning van de fractie;
 - e. het werven, verwelkomen en betrekken van leden;
 - f. de permanente activiteiten en promotie van de vereniging (artikel 21 statuten);
 - g. het regelmatig overleg met de fractie.
2. Het bestuur vergadert ten minste eenmaal per kwartaal (artikel 11.5 statuten).
3. Een bestuurslid met een tegenstrijdig persoonlijk belang neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over het betreffende onderwerp (artikel 16.4 statuten).
4. Het bestuur kan werkgroepen instellen; de eindverantwoordelijkheid blijft bij het bestuur (artikel 11.6 statuten).
5. Indien de ALV een dagelijks bestuur instelt, geldt artikel 12 van de statuten.

HOOFDSTUK 5

Commissies

ARTIKEL 17

Kascommissie (financiële onderzoekscommissie)

1. De ALV benoemt jaarlijks, op niet-bindende voordracht van het bestuur, een kascommissie van ten minste twee leden die geen zitting hebben in het bestuur (artikel 19.1 statuten). Zo mogelijk wordt ook een reservelid benoemd.
2. Een lid heeft ten hoogste drie opeenvolgende jaren zitting in de kascommissie.
3. De kascommissie onderzoekt de boeken en bescheiden van de penningmeester over het afgelopen boekjaar. Het bestuur verschaft de commissie alle gevraagde inlichtingen en stukken.
4. De kascommissie brengt schriftelijk verslag uit aan het bestuur en aan de ALV, vóór de behandeling van de jaarrekening. Het verslag bevat een advies over het verlenen van décharge aan de penningmeester en het bestuur (artikel 19.2 statuten).

ARTIKEL 18

Verkiezingscommissie

1. De ALV benoemt op voordracht van het bestuur een verkiezingscommissie van ten minste drie leden, die de kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezingen voorbereidt. De benoeming vindt plaats ten minste één jaar vóór de geplande verkiezingsdatum, behalve bij tussentijdse verkiezingen.
2. Het lidmaatschap van de verkiezingscommissie is onverenigbaar met kandidaatstelling voor de gemeenteraad.
3. De commissie inventariseert de beschikbaarheid van kandidaten onder de leden, voert gesprekken met hen en toetst hen aan de profielschetsen en de vereisten van hoofdstuk 6.
4. Fractieleden kunnen de commissie adviseren, maar nemen niet deel aan de besluitvorming over het advies.
5. De commissie brengt schriftelijk verslag uit aan het bestuur, met een gemotiveerd advies over de kandidaten en hun volgorde op de lijst. De commissie legt verantwoording af aan het bestuur over haar werkzaamheden.
6. Na het uitbrengen van het verslag wordt de commissie gedechargeerd.

ARTIKEL 19

Programmacommissie

1. De programmacommissie is een commissie ad hoc voor het opstellen van het verkiezingsprogramma. De ALV bepaalt het aantal leden en benoemt hen.
2. De voorzitter van de commissie is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en voor het overleg met het bestuur en de zittende fractie.
3. De commissie heeft tot taak:
 - a. het opstellen van een ontwerp-verkiezingsprogramma;

- b.** het rechtstreeks ter besluitvorming voorleggen van het ontwerp aan de ALV;
- c.** het adviseren van de ALV over de ingediende amendementen;
- d.** de eindredactie van het programma met inachtneming van de besluiten van de ALV.

ARTIKEL 20**Campagnecommissie**

- 1.** De campagnecommissie is een commissie ad hoc die de activiteiten voor de gemeenteraadsverkiezingen voorbereidt en coördineert, binnen de door de ALV vastgestelde begroting.
- 2.** Uitgaven van de commissie lopen via de penningmeester.
- 3.** De financiële verantwoording vindt plaats in de eerste ALV na de verkiezingen.

ARTIKEL 21**Steuncommissies**

- 1.** De ALV kan op verzoek van de fractie, en na de fractie te hebben gehoord, steuncommissies ter ondersteuning van fractieleden instellen (fractiebegeleidingsgroepen als bedoeld in artikel 3.4 statuten).
- 2.** Steuncommissies worden ingesteld voor ten hoogste de duur van een raadsperiode.
- 3.** Steuncommissies zijn geen zelfstandige organen van de vereniging en treden niet zelfstandig naar binnen of naar buiten op.
- 4.** De fractie kan het bestuur een voordracht doen voor de samenstelling van de steuncommissies.

HOOFDSTUK 6**Kandidaatstelling****ARTIKEL 22****Vereisten voor kandidaten**

- 1.** Kandidaten voor een functie binnen Heemskerk Lokaal of namens Heemskerk Lokaal in een vertegenwoordigend orgaan voldoen bij het begin van de kandidaatstellingstermijn aan de volgende voorwaarden:
 - a.** zij zijn geen lid van een andere lokale politieke partij;
 - b.** zij hebben aan hun contributieverplichtingen voldaan;
 - c.** zij hebben aan de verkiezingscommissie hun persoonsgegevens verstrekt: naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, geboortedatum, beroep, relevante maatschappelijke functies en huidige en eerdere partijfuncties.
- 2.** Kandidaten voor de gemeenteraad voldoen bovendien aan de volgende voorwaarden:
 - a.** zij voldoen aan de wettelijke vereisten voor het lidmaatschap van de gemeenteraad;
 - b.** zij verklaren geen lid te zijn of te worden van een andere politieke groepering die aan de gemeenteraadsverkiezingen deelneemt;

- c. zij onderschrijven het programma en de langetermijnvisie van Heemskerk Lokaal, handelen daarnaar en dragen deze uit;
- d. zij zijn bereid samen te werken in de fractie en met de steuncommissies;
- e. zij verklaren zich bereid tot afdracht conform artikel 36 en Bijlage 2;
- f. zij onderschrijven de gedragscode van artikel 31 en werken mee aan een integriteitsgesprek met de verkiezingscommissie.

ARTIKEL 23

Procedure kandidaatstelling gemeenteraad

1. Ieder lid kan zich kandidaat stellen door een door het bestuur vastgesteld formulier in te leveren bij de verkiezingscommissie, op een vooraf bekendgemaakt adres en binnen de bekendgemaakte termijn.
2. Het formulier bevat ten minste:
 - a. de verklaring om bij verkiezing of opvolging de functie te aanvaarden en de volledige zittingstermijn te vervullen;
 - b. de verklaring de functie naar behoren te vervullen en desgevraagd verantwoording af te leggen aan de leden;
 - c. de beleidsterreinen waarop de kandidaat zich in het bijzonder wil richten.
3. Het bestuur draagt zorg voor:
 - a. een profielschets voor de functie, met aandacht voor taken en vereisten;
 - b. de gelegenheid voor kandidaten om zich aan de leden te presenteren;
 - c. informatie over de kandidaten aan de leden;
 - d. een voorstel aan de ALV over de omvang van de kandidatenlijst.

ARTIKEL 24

Kandidaatstelling bestuur en commissies

1. Het bestuur maakt vacatures in het bestuur uiterlijk bij de oproeping voor de ALV bekend. Ieder stemgerechtigd lid kan zich tot uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering schriftelijk kandidaat stellen bij de secretaris.
2. Kandidaten voor een bestuursfunctie presenteren zich in de ALV.
3. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Bij één kandidaat voor een functie kan zonder schriftelijke stemming worden besloten, tenzij een stemgerechtigd lid schriftelijke stemming verlangt (artikel 16.6 statuten).
4. De voorzitter wordt in functie gekozen door de ALV. Het bestuur wijst uit zijn midden de secretaris, de penningmeester en zo mogelijk de vice-voorzitter aan (artikel 10.6 statuten).

HOOFDSTUK 7

Gemeenteraadsverkiezingen

ARTIKEL 25

Besluit tot deelname

1. Ten minste één jaar vóór de geplande datum van de gemeenteraadsverkiezingen besluit de ALV of Heemskerk Lokaal aan de verkiezingen deelneemt.
2. Bij tussentijdse verkiezingen gelden de termijnen van dit hoofdstuk zoveel als mogelijk.

ARTIKEL 26

Vaststelling van de kandidatenlijst

1. Het bestuur stelt de voorlopige kandidatenlijst vast met inachtneming van het verslag en advies van de verkiezingscommissie. Het bestuur wijkt daar alleen gemotiveerd van af.
2. De ALV stelt de kandidatenlijst, de omvang en de volgorde definitief vast (artikel 20 statuten). Afwijking van de voorlopige lijst is mogelijk bij besluit met inachtneming van artikel 16 van de statuten.
3. De kandidaat op de eerste plaats van de door de ALV vastgestelde lijst is lijsttrekker van Heemskerk Lokaal.
4. Het bestuur zorgt voor de tijdige registratie van de aanduiding, de aanwijzing van de gemachtigden en de indiening van de kandidatenlijst conform de Kieswet.

ARTIKEL 27

Campagne en voorkeurstemmen

1. Kandidaten mogen acties voeren voor het verwerven van voorkeurstemmen, mits zij dit vooraf melden bij de campagnecommissie of, bij het ontbreken daarvan, bij het bestuur.
2. Persoonlijke campagneactiviteiten passen binnen het verkiezingsprogramma en de afspraken van de campagnecommissie.
3. Bijdragen die een kandidaat voor zijn campagne ontvangt, worden gemeld bij de penningmeester en vallen onder het giftenreglement (artikel 34).

HOOFDSTUK 8

Fractie en vereniging

ARTIKEL 28

Samenwerking tussen vereniging en fractie

1. De fractievoorzitter of diens plaatsvervanger neemt als adviserend lid deel aan de bestuursvergaderingen. De voorzitter en de fractievoorzitter overleggen regelmatig over de koers van de vereniging.

2. De fractie legt jaarlijks in de ALV verantwoording af over het gevoerde beleid en kan daarnaast door het bestuur of de ALV op ieder moment om uitleg worden gevraagd.
3. Fractievergaderingen zijn in beginsel openbaar voor leden; wie wil aanschuiven, meldt dit vooraf bij de fractievoorzitter. Bespreking van vertrouwelijke stukken en persoonlijke aangelegenheden vindt besloten plaats.
4. De fractie kan een eigen fractiereglement vaststellen. Dit reglement is niet in strijd met de statuten of met dit reglement en wordt ter kennis van het bestuur gebracht.
5. Op de financiële afdracht van fractieleden en wethouders zijn artikel 36 en Bijlage 2 van toepassing.

ARTIKEL 29

Fractiediscipline en afstemming

1. De fractie handelt en stemt in de geest van het verkiezingsprogramma en, indien van toepassing, het coalitieakkoord.
2. Wil de fractie of een fractielid op een wezenlijk punt afwijken van het programma, dan overlegt de fractie zo mogelijk vooraf met het bestuur en, bij zwaarwegende onderwerpen, met de leden.
3. De wettelijke regel dat raadsleden zonder last stemmen blijft onverlet. Een fractielid dat afwijkend stemt, licht dit toe in de fractie en desgevraagd in het bestuur.

ARTIKEL 30

Coalitieonderhandelingen en wethouders

1. Coalitieonderhandelingen worden gevoerd op basis van een mandaat van de ALV. Ontbreekt de tijd om de ALV vooraf bijeen te roepen, dan kan het bestuur een uitdrukkelijk mandaat verlenen; het bestuur legt dit mandaat zo spoedig mogelijk voor aan de ALV.
2. De onderhandelingsdelegatie bestaat uit ten minste de fractievoorzitter en een stemhebbend bestuurslid.
3. De delegatie koppelt tussentijds terug aan het bestuur en informeert de leden over de voortgang, voor zover de vertrouwelijkheid van de onderhandelingen dat toelaat.
4. Het onderhandelingsresultaat en de voordracht van een wethouderskandidaat worden ter instemming voorgelegd aan de ALV. Bij spoed beslist het bestuur, waarna de ALV het besluit in haar eerstvolgende vergadering bespreekt.
5. Het beëindigen van een coalitie of het opzeggen van steun aan een wethouder geschiedt zo mogelijk na overleg met het bestuur.

HOOFDSTUK 9

Integriteit, communicatie en privacy

ARTIKEL 31

Integriteit en gedragscode

1. Leden, bestuurders, fractieleden en wethouders gaan respectvol om met elkaar, met inwoners en met politieke tegenstanders.
2. Niemand doet namens Heemskerk Lokaal discriminerende, beledigende of intimiderende uitingen, mondeling, schriftelijk of online.
3. Bestuurders, fractieleden, wethouders en kandidaten melden mogelijke belangenverstrengeling, nevenfuncties en zakelijke belangen die raken aan hun functie onverwijld bij de voorzitter of de fractievoorzitter. Zij nemen niet deel aan beraadslaging en besluitvorming waarbij zij een persoonlijk belang hebben.
4. Geschenken en uitnodigingen in verband met de functie worden alleen aanvaard als zij een geringe waarde hebben (richtlijn: ten hoogste € 50) en de onafhankelijkheid niet in het geding brengen. Aanvaarde geschenken en uitnodigingen met een hogere waarde worden gemeld bij het bestuur. Voor raadsleden en wethouders gaan de gemeentelijke gedragscodes voor.
5. Vertrouwelijke informatie wordt vertrouwelijk behandeld.
6. Overtreding van dit artikel kan aanleiding zijn voor een gesprek met het bestuur, een schriftelijke waarschuwing of een voordracht tot roeyement volgens artikel 7 van de statuten.

ARTIKEL 32

Externe communicatie en sociale media

1. Namens Heemskerk Lokaal spreken:
 - a. de fractievoorzitter, of een door de fractie aangewezen woordvoerder, over raadsonderwerpen en de politieke standpunten van de fractie;
 - b. de voorzitter van het bestuur, of een door het bestuur aangewezen woordvoerder, over verenigingszaken, verkiezingen en de koers van de partij.
2. Bij onderwerpen die zowel de fractie als de vereniging raken, stemmen fractievoorzitter en voorzitter hun boodschap vooraf af.
3. Officiële accounts, website en nieuwsbrief worden beheerd onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Wachtwoorden zijn bekend bij ten minste twee bestuursleden.
4. Leden die op persoonlijke accounts over politiek communiceren, maken duidelijk dat zij op persoonlijke titel spreken wanneer hun uiting afwijkt van het partijstandpunt of daarover nog geen standpunt is ingenomen.
5. Interne discussies en vertrouwelijke stukken worden niet zonder toestemming van het bestuur of de fractie openbaar gemaakt.

ARTIKEL 33

Privacy en ledenadministratie

1. De vereniging verwerkt persoonsgegevens van leden, kandidaten en donateurs uitsluitend voor verenigingsdoelen, zoals de ledenadministratie, de contributie-inning, de communicatie met leden en de kandidaatstelling, en in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
2. Politieke voorkeur is een bijzonder persoonsgegeven. De ledenlijst is daarom alleen toegankelijk voor bestuursleden en anderen die deze voor hun taak nodig hebben.
3. Persoonsgegevens worden niet aan derden verstrekt zonder wettelijke grondslag of uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.
4. Gegevens van oud-leden worden uiterlijk twee jaar na beëindiging van het lidmaatschap verwijderd, behalve voor zover een wettelijke bewaarplicht geldt.
5. Leden kunnen hun gegevens inzien en laten corrigeren of verwijderen via de secretaris. Een datalek wordt onverwijld aan het bestuur gemeld; het bestuur beoordeelt of melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens nodig is.

HOOFDSTUK 10

Financiën

ARTIKEL 34

Financieel beheer en giften

1. De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit contributies, afdrachten, giften, subsidies en andere baten (artikel 17 statuten). Het boekjaar is gelijk aan het kalenderjaar (artikel 18 statuten).
2. De penningmeester beheert de gelden, voert een administratie die een betrouwbaar beeld geeft van de financiële positie, boekt alle ontvangsten en uitgaven, onderbouwd met bonnen of nota's, en legt regelmatig verantwoording af aan het bestuur en jaarlijks aan de ALV (artikel 15 statuten). Het gehele bestuur is verantwoordelijk voor het financiële beleid.
3. Het bestuur legt jaarlijks een begroting ter vaststelling voor aan de ALV.
4. Heemskerk Lokaal heeft een openbaar giftenreglement, zoals voorgeschreven in artikel 34 van de Wet financiering politieke partijen. De ALV stelt het giftenreglement vast op voorstel van het bestuur. De penningmeester registreert ontvangen giften en ziet toe op naleving van het giftenreglement en van de regels die op grond van deze wet of een opvolgende wet op de vereniging van toepassing zijn.
5. Ontvangen subsidies worden besteed en verantwoord volgens de voorwaarden van de subsidieverstrekker.
6. Betalingen boven € 1.500 vereisen het akkoord van een tweede bestuurslid. Dit geldt ook voor uitgaven van de campagnecommissie (artikel 20).
7. De financiële administratie wordt ten minste zeven jaar bewaard.
8. Na een positief verslag van de kascommissie (artikel 17) besluit de ALV over goedkeuring van de jaarrekening en décharge van de penningmeester en het bestuur (artikel 19.2 statuten).

ARTIKEL 35

Contributie

Op de contributie is artikel 4 van toepassing.

ARTIKEL 36

Afdracht raadsleden en wethouders

1. Raadsleden en wethouders die namens Heemskerk Lokaal zitting hebben, dragen maandelijks een deel van hun vergoeding af aan de vereniging:
 - a. raadslid: **€ 75 per maand**;
 - b. wethouder: **€ 150 per maand**.
2. Daarnaast betalen zij de jaarlijkse contributie volgens artikel 4.
3. De afdracht geldt vanaf de maand volgend op de toelating als raadslid of de benoeming als wethouder, tot en met de maand waarin de functie eindigt.
4. Het bestuur kan in bijzondere persoonlijke omstandigheden een tijdelijke betalingsregeling of vermindering toestaan en meldt dit, zonder vermelding van persoonlijke details, in de jaarlijkse ALV.
5. De ALV kan de bedragen wijzigen. De toelichting en uitvoering zijn opgenomen in Bijlage 2.

ARTIKEL 37

Declaraties

1. Leden kunnen redelijke en noodzakelijke onkosten voor partijactiviteiten declareren bij de penningmeester, onder overlegging van bonnen of nota's.
2. Voor uitgaven boven € 75 is vooraf akkoord van de penningmeester nodig.
3. Declaraties worden binnen twee maanden na het maken van de kosten ingediend. Declaraties van de penningmeester worden goedgekeurd door de voorzitter.
4. Kosten die op grond van een raads- of wethoudersfunctie door de gemeente worden vergoed, worden niet bij de vereniging gedeclareerd.

HOOFDSTUK 11

Klachten, geschillen en archief

ARTIKEL 38

Klachten en geschillen

1. Een lid met een klacht over het optreden van een ander lid, een bestuurder of een fractielid richt zich eerst schriftelijk tot het bestuur. Een bestuurslid op wie de klacht betrekking heeft, neemt niet deel aan de behandeling.
2. Het bestuur hoort de betrokkenen en beslist binnen zes weken na ontvangst van de klacht. Het bestuur kan een onafhankelijke vertrouwenspersoon inschakelen.

3. Is de klager of een betrokkene het niet eens met de beslissing van het bestuur, of betreft de klacht het bestuur als geheel, dan kan de kwestie worden voorgelegd aan de ALV.
4. Voor royement geldt uitsluitend de procedure van artikel 7 van de statuten, waaronder het recht van het betrokken lid om zich binnen vier weken schriftelijk te verweren en dit verweer mondeling toe te lichten.

ARTIKEL 39

Archief

1. De secretaris beheert het archief van de vereniging (artikel 14.2 statuten).
2. Verslagen en besluitenlijsten van de ALV worden blijvend bewaard. Verslagen van bestuursvergaderingen worden ten minste tien jaar bewaard.
3. Ieder lid kan op verzoek de vastgestelde verslagen van de ALV inzien. Bestuursverslagen zijn niet openbaar; het bestuur verstrekt op verzoek de besluitenlijst, met uitzondering van vertrouwelijke of persoonlijke onderwerpen.
4. Bij wisseling van een bestuursfunctie draagt de aftredende functionaris alle stukken, toegangsgegevens en eigendommen van de vereniging over aan zijn opvolger of aan het bestuur.

HOOFDSTUK 12

Slotbepalingen

ARTIKEL 40

Wijziging van het reglement

1. Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door de ALV, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat wijziging van het reglement wordt voorgesteld.
2. Het voorstel, met de woordelijke tekst van de wijziging, ligt ten minste veertien dagen vóór de vergadering voor de leden ter inzage (artikelen 22.1, 22.2 en 24.3 statuten). Dit geldt niet als in de ALV alle stemgerechtigden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en het besluit met algemene stemmen wordt genomen (artikel 22.5 statuten).
3. Het besluit wordt genomen met de meerderheid die de statuten voorschrijven: een eenvoudige meerderheid van de uitgebrachte stemmen, met inachtneming van het quorum van artikel 16 van de statuten.

ARTIKEL 41

Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin de statuten en dit reglement niet voorzien, of bij twijfel over de uitleg, beslist het bestuur (artikel 25 statuten). Het bestuur doet hiervan mededeling in de eerstvolgende ALV.

ARTIKEL 42**Inwerkingtreding**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na vaststelling door de ALV en vervangt het eerdere huishoudelijk reglement.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als: Huishoudelijk Reglement Heemskerk Lokaal 2026.

BIJLAGE 1

Taken van de bestuursfuncties

Deze bijlage hoort bij artikel 13. Het bestuur kan taken in onderling overleg anders verdelen, met uitzondering van de taken die de statuten aan een functie toekennen.

Voorzitter

- leidt de ALV en de bestuursvergaderingen (artikel 13.1 statuten);
- coördineert de bestuurswerkzaamheden en ziet toe op de uitvoering van besluiten;
- vertegenwoordigt de vereniging naar binnen en naar buiten en is woordvoerder over verenigingszaken (artikel 32);
- bewaakt de samenhang binnen het bestuur en de verbinding tussen bestuur en fractie;
- voert regelmatig overleg met de fractievoorzitter over de koers van de partij.

Vice-voorzitter

- neemt bij afwezigheid van de voorzitter diens taken over (artikel 13.2 statuten);
- ziet, zonder tekenbevoegdheid, mee toe op het financieel beheer en ontvangt daartoe periodiek de financiële overzichten;
- organiseert trainingen en bijeenkomsten voor de fractie, zo nodig samen met het bestuur;
- draagt, samen met de websitebeheerder, zorg voor website en sociale media.

Secretaris

- stelt in overleg met de voorzitter de agenda op, roept de vergaderingen bijeen en maakt de verslagen; het notuleren kan worden gedelegeerd (artikel 14.1 statuten);
- voert de correspondentie namens de vereniging en beheert het archief (artikel 14.2 statuten; artikel 39);
- houdt de ledenlijst bij met inachtneming van artikel 33; deze taak kan worden gedelegeerd;
- stelt de nieuwsbrief samen en verstuurt deze;
- ontvangt berichten van leden en zorgt voor bespreking en beantwoording;
- stelt het jaarverslag op.

Penningmeester

- beheert de kas en de bankrekeningen en verricht en ontvangt betalingen (artikel 15 statuten);
- voert de financiële administratie, int contributies en afdrachten en handelt declaraties af (artikelen 35, 37 en 38);
- registreert giften volgens het giftenreglement;
- stelt de begroting en de jaarrekening op en legt verantwoording af aan bestuur en ALV;
- verleent de kascommissie inzage in alle financiële stukken.

Algemeen bestuurslid

- ondersteunt het bestuur waar nodig, met eigen deskundigheid of een specifieke portefeuille;
- neemt taken over van bestuursleden die tijdelijk zijn verhinderd.

Adviserend lid namens de fractie

- de fractievoorzitter of diens plaatsvervanger neemt zonder stemrecht deel aan de bestuursvergaderingen (artikel 10.3 statuten) en zorgt voor de informatie-uitwisseling tussen fractie en bestuur.

BIJLAGE 2

Afdrachtregeling fractieleden en wethouders

Deze bijlage hoort bij artikel 36.

Toelichting

Campagnes en bijeenkomsten brengen steeds hogere kosten met zich mee. De contributie is onvoldoende om deze kosten te dekken, en een campagne kan niet langer volstaan met free publicity. Heemskerk Lokaal is daarom op lange termijn afhankelijk van andere inkomsten dan contributie. Een afdracht door de politieke vertegenwoordigers die mede dankzij de partij zijn gekozen of benoemd, is daarvoor een belangrijk middel.

Bedragen

Functie	Afdracht	Daarnaast
Raadslid	€ 75 per maand	jaarlijkse contributie
Wethouder	€ 150 per maand	jaarlijkse contributie

De bedragen gelden per raadslid en per wethouder. Het bedrag voor wethouders is vastgesteld op € 150 per maand, uitgaande van twee wethouders namens Heemskerk Lokaal.

De jaarlijkse contributie bedraagt € 35 per kalenderjaar, tenzij de ALV een ander bedrag vaststelt.

Uitvoering

1. De afdracht wordt maandelijks of per kwartaal vooraf voldaan, bij voorkeur via een periodieke overboeking of machtiging.
2. De afdracht geldt vanaf de maand volgend op toelating of benoeming tot en met de maand waarin de functie eindigt.
3. De penningmeester meldt een betalingsachterstand van meer dan drie maanden aan het bestuur, dat de betrokkene daarop aanspreekt.
4. De penningmeester verantwoordt de totale opbrengst van de afdrachten in de jaarrekening.