

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

2024

UTR  
ECHT  
NU!



Het Huishoudelijk Reglement van de vereniging UtrechtNu! voorziet in een nadere uitwerking van de organisatie en de werkwijzen van de vereniging (hierna te noemen UtrechtNu!). De Algemene Leden Vergadering kan onderwerpen per Huishoudelijk Reglement regelen, overeenkomstig artikel 21 van de statuten.

## **Bestuur**

### **Artikel 1a. Aanstellingsprocedure voor bestuursleden**

- De aanstellingsprocedure voor bestuursleden luidt als volgt:
  - oproep van het bestuur aan de leden om zich kandidaat te stellen; minimaal drie weken voorafgaand aan de ALV, waarin over de kandidaten wordt gestemd;
  - leden kunnen zich tot twee weken voor de ALV schriftelijk kandidaat stellen bij het bestuur;
  - de kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van een beknopte beschrijving met de personalia en eerder beklede functies;
  - het bestuur pleegt overleg met de kandidaten;
  - het bestuur voegt schriftelijke voordrachten van de kandidaten bij de vergaderstukken van de ALV;
  - voorstellen voor tegenkandidaten, voorzien van handtekeningen van minimaal drie leden, dienen twee dagen voor de ALV in het bezit te zijn van de secretaris; - stemming over de kandidaten op de ALV.

### **Artikel 1b. Oprichtingsbestuur**

- Er zal bij de oprichting van UtrechtNu! als vereniging een oprichtingsbestuur worden ingesteld. Deze bestaat uit drie personen en zal blijven zitten tot de tijd na de nieuwe Provinciale Statenverkiezingen in ca. 2028.
- Na deze periode wordt er een kandidaatstelling opengesteld conform artikel 1a.

### **Artikel 2. Verantwoordelijkheden van bestuursleden**

- Het bestuur is een collectief dat verantwoordelijk is voor het besturen van UtrechtNu!.
- Tot de verantwoordelijkheden van de bestuursleden behoren:
  - collectieve verantwoordelijkheid betreffende ledenwerving;
  - het opstellen en uitvoeren van het beleidsplan voor UtrechtNu!;
  - het functioneren van de interne organisatie, communicatie en besluitvorming;
  - de PR en externe communicatie inclusief contacten met de media en publicaties;
  - het voeren van administratie over de handelingen en de werkzaamheden van het bestuur;
  - het voeren van een verantwoord en transparant financieel beleid;
  - het beheren van de bezittingen van UtrechtNu!;
  - op geëigende wijze informeren van en communiceren met leden en de fracties;
  - het voorbereiden en begeleiden van verkiezingscampagnes;
  - het doen opstellen van verkiezingsprogramma's;
  - het toezicht houden op de uitvoering van het verkiezingsprogramma;
  - zich frequent op de hoogte houden van het functioneren van de fracties.
- Het bestuur vergadert zo vaak als zij nodig acht.

### **Artikel 3. Financiële autorisatie van bestuursleden**

- Voor de financiële autorisatie van bestuursleden gelden de volgende maxima:
  - Voor alle bedragen tot € 500 geldt een vier ogen principe.
  - Bij grote bedragen vanaf € 500,- binnen de begroting moet het gehele bestuur akkoord zijn.

### **Artikel 4. Taken en bevoegdheden van de voorzitter**

- De taken en bevoegdheden van de voorzitter omvatten:
  - taken en bevoegdheden voortvloeiend uit artikel 2;
  - toezien op naleving van de statuten en de reglementen;
  - vertegenwoordigingsbevoegdheid;
  - het opstellen van conceptbeleidsplannen;
  - opstellen van een vergaderschema voor het bestuur;
  - het plannen en bijeenroepen van ledenvergaderingen;
  - voorzitten van bestuurs- en ledenvergaderingen;
  - het opstellen van conceptagenda's voor vergaderingen;
  - coördinatie van de activiteiten van het bestuur;
  - informeren van de leden en communiceren met de leden;
  - onderhouden\* van externe contacten.

\*gecoördineerd door het bestuurslid Public Relations (hierna: PR) en externe communicatie.

### **Artikel 5. Taken en bevoegdheden van de secretaris**

- De taken en bevoegdheden van de secretaris omvatten:
  - taken en bevoegdheden voortvloeiend uit artikel 14;
  - toezien op naleving van de statuten en de reglementen;
  - vertegenwoordigingsbevoegdheid;

- het voeren van de correspondentie;
- het voeren van de ledenadministratie;
- het verzorgen van het archief van UtrechtNu!;
- verzenden van uitnodigingen voor de vergaderingen;
- het organiseren van leden- en bestuursvergaderingen;
- verslaglegging van leden- en bestuursvergaderingen;
- het opstellen van het jaarverslag;
- onderhouden van de jaaragenda;
- onderhouden\* van externe contacten.

\*gecoördineerd door het bestuurslid PR en externe communicatie

#### **Artikel 6. Taken en bevoegdheden van de penningmeester**

- De taken en bevoegdheden van de penningmeester omvatten:
  - taken en bevoegdheden voortvloeiend uit artikel 2;
  - toezien op naleving van de statuten en de reglementen;
  - vertegenwoordigingsbevoegdheid;
  - het voeren van de financiële administratie;
  - het innen van jaarlijkse bijdragen en donaties;
  - het doen van betalingen;
  - het opstellen van de jaarbegroting;
  - het opstellen van de jaarrekening;
  - het jaarlijks opstellen van de inventarislijst;
  - onderhouden\* van externe contacten.

\*gecoördineerd door het bestuurslid PR en externe communicatie

#### **Artikel 7. Taken en bevoegdheden van het bestuurslid PR en externe communicatie**

- De taken en bevoegdheden van het bestuurslid PR en externe communicatie omvatten:
  - taken en bevoegdheden voortvloeiend uit artikel 2;
  - toezien op naleving van de statuten en de reglementen;
  - de PR van UtrechtNu! vorm en inhoud geven;
  - de externe communicatie van het bestuur vorm en inhoud geven;
  - onderhouden van contacten met de media, over bestuursaangelegenheden, in nauw overleg met de fractievoorzitter;
  - het aansturen van de webmaster inzake de vorm van de website;
  - opzetten van en communicatie met de klankbordgroep;
  - ondersteunt de fractie bij het opzetten en (doen) onderhouden van een netwerk van contacten met maatschappelijke organisaties, instellingen en het bedrijfsleven.
  - organiseren van publiciteitsacties en de aanwezigheid op evenementen.
- Indien geen bestuurslid PR en externe communicatie aanwezig is, worden de taken en bevoegdheden van dit bestuurslid beled bij de voorzitter of de secretaris.

#### **Artikel 8. Verhouding van het bestuur tot de fracties**

- Eenmaal gekozen door de kiezers opereert een fractie onafhankelijk van het bestuur.
- Zolang een fractie uitvoering geeft aan het verkiezingsprogramma, is er voor het bestuur geen aanleiding zich te mengen in de gang van zaken en besluitvorming in een fractie.
- Bij conflicten in een fractie is het bestuur gehouden om gevraagd of ongevraagd een bemiddelende rol te spelen.
- Het bestuur kan een fractie op elk gewenst moment uitnodigen voor overleg en omgekeerd.
- Het bestuur zal zich frequent op de hoogte houden van het functioneren van een fractie en omgekeerd is een fractie gehouden op geëigende momenten aan het bestuur te rapporteren.
- Een fractie of een raadslid kan nimmer een bepaalde opstelling dwingend worden voorgeschreven.
- Een fractie kan door andere organen binnen UtrechtNu!, waaronder het bestuur, slechts worden geadviseerd.

### **Financiën**

#### **Artikel 9. Vrijwillige financiële bijdragen van leden, donateurs of derden**

- Vrijwillige financiële bijdragen van leden, donateurs of derden kunnen nooit leiden tot verplichtingen en/of gunsten van UtrechtNu! dan wel van haar vertegenwoordigers ten opzichte van de schenker.

#### **Artikel 10. Begroting**

- Jaarlijks dient een begroting van de verwachte inkomsten en uitgaven te worden opgesteld. In de begroting dienen zowel de reguliere inkomsten en uitgaven te zijn opgenomen als de inkomsten en de uitgaven die voortkomen uit de activiteiten opgenomen in het jaarplan.

### **Artikel 11. Jaarrekening**

- Met de jaarrekening legt de penningmeester, mede namens het bestuur, rekening en verantwoording af over het financiële beheer van UtrechtNu!. De jaarrekening dient te bestaan uit een balans en een staat van inkomsten en uitgaven over het boekjaar.
- De leden verlenen op de jaarlijkse ledenvergadering hun goedkeuring aan de jaarrekening gehoord de bevindingen van de kascontrolecommissie. Gehele goedkeuring van de rekening en verantwoording door de ledenvergadering strekt tot decharge van de penningmeester.

### **Artikel 12. Kascontrolecommissie**

- De kascontrolecommissie bestaat uit minimaal 2 leden, die geen bestuurslid mogen zijn.
- De leden van de commissie worden voor een jaar door de ledenvergadering benoemd en mogen slechts 2 jaar achtereen zitting hebben. Eén van de leden van de commissie is niet terstond opnieuw te benoemen.
- De commissie is belast met de controle van de boeken en de jaarrekening van UtrechtNu! namens de leden. De commissie brengt verslag uit over haar bevindingen op de jaarlijkse ledenvergadering.
- De commissie verleent haar goedkeuring aan de jaarrekening door het medeondertekenen ervan.

### **Artikel 13. Verbod op voordelen**

- Het is bestuursleden, fractieleden en commissieleden strikt verboden financiële en/of materiële voordelen te trekken uit hoofde van hun functie. Overtreding van dit verbod leidt tot passende maatregelen. Indien voorkomend, dient het bestuur deze maatregel voor te leggen aan de ALV.

## **Verkiezingen**

### **Artikel 13. Reglement voor de Kandidaatstelling**

- Er wordt een Reglement voor de Kandidaatstelling (RK) opgesteld dat door de ALV wordt goedgekeurd. Dit RK beschrijft de procedure voor de kandidaatstelling wanneer UtrechtNu! deelneemt aan verkiezingen.

## **Fracties**

### **Artikel 14. De fractieleden**

- De fractieleden worden bij gemeenteraadsverkiezingen en/of Provinciale Statenverkiezingen in onze vertegenwoordigende democratie door de kiezers gekozen. Fractieleden kunnen naar eigen eer en geweten politiek afwegingen maken zonder onderhevig te zijn aan fractiediscipline.
- Zij zijn tegenover de leden gehouden om:
  - loyaal medewerking aan de uitvoering van het verkiezingsprogramma te verlenen;
  - open en integer politiek te bedrijven;
  - verstrengeling van persoonlijke belangen, zakelijke belangen of belangen van groeperingen, waarvan men deel uit maakt, strikt te mijden;
  - ongeacht deelname aan het college, te opereren in de geest van het duale bestel;
  - een substantieel deel van hun tijd aan contacten met inwoners, maatschappelijke organisaties en ondernemingen, te besteden.
- De verhouding tussen het bestuur en de fracties en vice versa is vastgelegd in artikel 16 van dit Huishoudelijk Reglement.

### **Artikel 15. De organisatie en werkwijze van de fracties**

- De fracties en leden van de fractie zijn met betrekking tot de raads- en Statenwerkzaamheden autonoom.
- De fracties kiezen zelf haar organisatie en wijze van werken.
- De fractieleden kiezen uit hun midden een fractievoorzitter en verdelen onderling de portefeuilles of beleidsterreinen in goed overleg.
- Een fractielid kan door de fractie nimmer een bepaalde opstelling worden voorgeschreven.

### **Artikel 16. De verhouding van de fracties tot het bestuur en de ledenvergadering**

- Op de jaarlijkse Algemene Leden Vergadering dienen de fracties bij monde van de fractievoorzitter of zijn of haar vervanger rekening en verantwoording af te leggen over het gevoerde beleid.
- De fractieleden dienen het bestuur informatie te verstrekken, die relevant is voor het te voeren beleid van UtrechtNu!.
- De fracties zijn desgevraagd gehouden om zich tegenover het bestuur en/of de ledenvergadering nader over een ingenomen standpunt te verklaren.
- Fractieleden onderhouden zowel contact met het bestuur als met de leden.

## **Publiciteit**

### **Artikel 17. Publiciteit**

- Eindverantwoordelijk voor bestuurlijke publiciteit van UtrechtNu!, is het bestuurslid PR en externe communicatie. Het bestuurslid PR en externe communicatie en de fractievoorzitter zijn gehouden elkaar over en weer te informeren over voorgenomen publiciteit.
- De eerstverantwoordelijke voor fractiepubliciteit is de fractievoorzitter en/of woordvoerders op een bepaald onder-

- werp. Hij of zij is verantwoordelijk voor te woord staan van de media inzake het uiteenzetten van fractiestandpunten.

### **Eigendommen van UtrechtNu!**

#### **Artikel 18. Eigendommen**

- Alle materialen en apparatuur, die door UtrechtNu! worden aangeschaft of door schenking zijn verkregen blijven eigendom van UtrechtNu! en worden door het bestuur beheerd.
- Van deze goederen dient jaarlijks door de penningmeester een inventarislijst te worden opgesteld.
- De financiële middelen van UtrechtNu! dienen bij een bankinstelling te worden ondergebracht.

### **Huishoudelijk Reglement**

#### **Artikel 19. Wijziging en goedkeuring van dit Huishoudelijk Reglement.**

- Op het opstellen, wijzigen en goedkeuren van dit Huishoudelijk Reglement zijn artikel 21 van de statuten van toepassing.
- De goedkeuring van dit Huishoudelijk Reglement en wijzigingen daarop, is voorbehouden aan de Algemene Leden Vergadering.

### **Slotbepalingen**

#### **Artikel 20. Slotbepalingen**

- In aangelegenheden en zaken, waarin de Statuten en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
- Indien in het Huishoudelijk Reglement zaken zijn vastgelegd, die strijdig zijn met de Statuten, prevaleren de Statuten.

Goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering van UtrechtNu!, besproken en goedgekeurd op 22 april 2024.

Namens het bestuur,

Sjors Nagtegaal  
De voorzitter

Stefan Berlijn  
De secretaris