

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOORTVAREND VOORST

Dit huishoudelijk reglement is een uitwerking van artikelen uit de statuten van VoortvArend Voorst.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene ledenvergadering op 15 december 2022.

Artikel 1. Toelating

1. Aanmelding als lid van VoortvArend Voorst kan op <https://voortvarendvoorst.nl>, of bij een van de bestuursleden, gebruikmakend van het aanmeldformulier.
2. Een persoon die lid wordt van de vereniging VoortvArend Voorst:
 - a. Onderschrijft de doelstellingen van de vereniging VoortvArend Voorst, zoals omschreven in de statuten;
 - b. Motiveert desgevraagd aan het bestuur het lidmaatschap;
 - c. Vult de door het bestuur gevraagde persoonsgegevens in;
 - d. Gaat akkoord met het zelf gestelde contributiebedrag, ten minste ter hoogte van het minimum vastgestelde bedrag, voor het lopende lidmaatschapsjaar.
2. Het bestuur beslist binnen één maand na aanmelding over de toelating. Als er geen besluit genomen wordt binnen deze periode, wordt de aanvraag afgewezen geacht.
3. Bij weigering tot toelating, stelt het bestuur het kandidaat lid schriftelijk op de hoogte van haar besluit, inclusief haar beweegredenen.
4. Het afgewezen kandidaat lid kan tegen het besluit in beroep gaan bij het bestuur door schriftelijk bezwaar aan te tekenen onder vermelding van de redenen op grond waarop het kandidaat lid toelating als lid verzoekt. Het bestuur legt het verzoek voor aan de Algemene Ledenvergadering die alsnog tot toelating kan besluiten.

Artikel 2. Lidmaatschapsgegevens

1. De volgende gegevens worden gevraagd:
 - a. Voor- en achternaam
 - b. Gender of de keuze dit niet te vermelden
 - c. Adres (Straat, huisnummer, postcode en woonplaats)
 - d. Privé e-mailadres
 - e. Privé telefoonnummer
 - f. Geboortedatum
 - g. Of gekozen wordt voor een minimum contributiebedrag of een zelf te kiezen hoger bedrag
 - h. Het IBAN (International Bank Account Nummer) en naam van de houder van de bankrekening
 - i. Door bevestiging van de lidmaatschapsgegevens wordt toestemming gegeven aan de vereniging VoortvArend Voorst om jaarlijks de contributie automatisch van de bankrekening af te laten schrijven (vanaf verenigingsjaar 2024)
 - j. Lidmaatschap van een andere partij of fractie of ambtsdrager
2. VoortvArend Voorst ziet toe op de veilige opslag van de lidmaatschapsgegevens.
3. De grondslag waarop VoortvArend Voorst baseert de gegevens te mogen bewaren is de schriftelijke aanvraag van het lidmaatschap, die door de aanvrager (digitaal) wordt ondertekend.
4. VoortvArend Voorst gebruikt de gegevens om contact op te kunnen nemen met de leden ten dienste van de activiteiten van VoortvArend Voorst.
5. VoortvArend Voorst zal geen informatie van een lid met derden delen, tenzij er strikte noodzaak is die gegevens te delen, in het belang van de doelstellingen van VoortvArend Voorst (gerechtvaardigd belang), zoals bijvoorbeeld incassogegevens met de bank van VoortvArend Voorst of als er een wettelijke grondslag is waarop die gegevens verstrekt moeten worden.
6. Het bestuur draagt zorg voor een privacy protocol en het handhaven daarvan met betrekking tot het verzamelen, bewaren en verwerken van persoonsgegevens.
7. De e-mailadressen en telefoonnummers van leden worden door VoortvArend Voorst gebruikt om contact op te nemen over het lidmaatschap, om onderling tussen leden informatie uit te wisselen en om leden te informeren via nieuwsbrieven, tenzij door het lid expliciet anders aangegeven.

8. Indien een lid te kennen geeft het lidmaatschap niet te verlengen, dan worden alle lidmaatschapsgegevens binnen drie maanden na de einddatum van het lidmaatschap verwijderd, zowel de papieren gegevens als de gegevens in de elektronische database, tenzij deze nog noodzakelijk zijn voor een ordentelijke afwikkeling van de beëindiging van het lidmaatschap.
9. Als een lid de contributie niet meer betaalt, maar niet het lidmaatschap opzegt, dan zal binnen een jaar minimaal drie keer een poging worden gedaan om met het lid in contact te komen. Als dat niet lukt, dan wordt naar het laatst bekende (mail)adres gemeld dat het lidmaatschap is beëindigd en dat de lidmaatschapsgegevens worden verwijderd binnen een jaar nadat het lid contributie verschuldigd was.
10. Het lid heeft recht op inzage in de eigen lidmaatschapsgegevens en heeft het recht de lidmaatschapsgegevens te corrigeren. Als een lid opmerkt dat de eigen lidmaatschapsgegevens niet correct worden weergegeven, dan dient het lid de secretaris daarvan onmiddellijk, doch uiterlijk binnen 6 weken, schriftelijk op de hoogte te stellen.
11. Als een lid meent dat er onzorgvuldig of onrechtmatig met de lidmaatschapsgegevens wordt omgegaan, dan kan het lid hierover schriftelijk een klacht indienen bij de secretaris van het bestuur. Het bestuur zal de klacht binnen een maand na dagtekening van de klacht behandelen en eventueel ontstane problemen oplossen.

Artikel 3. Contributie

1. De contributies van leden worden jaarlijks vastgesteld door de algemene ledenvergadering. De huidige contributie bedraagt minimaal 1,25 euro per maand.
2. De contributie wordt geïnd per kalenderjaar en dienen binnen één maand na dagtekening van de contributiebrief te zijn voldaan. Nieuwe leden betalen de resterende hele maanden van het verenigingsjaar.
 - a. Als de administratie het toelaat wordt via incasso's de contributie afgeschreven van de leden die zich bij VoortvArend Voorst hebben aangesloten.
 - b. Gelijkzeitig met de contributiebrief of vooraankondiging van het incasseren van de contributie stuurt het bestuur een oproep aan de leden om de door de algemene ledenvergadering vastgestelde minimale contributie te vermeerderen.
3. Een lid van VoortvArend Voorst voor wie de minimum contributie een te zware last is, kan een gemotiveerd verzoek indienen bij het bestuur om een lager bedrag te betalen of vrijstelling van het betalen van contributie te krijgen.
4. Schorsing van het lid of ontzetting uit het lidmaatschap ontslaat niet tot de verplichting van betalen van de contributie over het lopende verenigingsjaar.

Artikel 4. Kandidaatstellingen en benoemingsprocedure functies bestuur, commissies, vertegenwoordigend organen (kandidatenlijst)

1. De Kandidatencommissie zorgt in samenwerking met het bestuur voor een profiel schets voor iedere vacature waar de algemene ledenvergadering over besluit.
2. Het bestuur maakt de vacature(s) bekend bij de leden. Hierbij wordt in ieder geval gemeld:
 - a. De procedure die gevolgd gaat worden bij deze vacature(s);
 - b. De profiel schets voor de vacature(s), waarin opgenomen zijn, de vastgestelde functie-eisen.
 - c. De uiterlijke datum voor kandidaatstelling (minimaal 21 dagen na bekendmaking van de vacature(s)).
 - d. De vereisten voor kandidaatstelling.
3. Ieder lid van VoortvArend Voorst, ook een lid van de kandidatencommissie of het bestuur, kan zelf mensen verzoeken te solliciteren.
4. Na de ontvangst van een kandidaatstelling stuurt de Kandidatencommissie zo spoedig mogelijk een ontvangstbevestiging naar de kandidaat.
5. Indien een lid van een bestuur solliciteert op een positie op de kandidatenlijst van een vertegenwoordigend orgaan, worden diens werkzaamheden als bestuurslid opgeschort totdat de kandidatenlijst is vastgesteld conform artikel 4 van het huishoudelijk reglement. Als het bestuurslid niet op de kandidatenlijst komt, hervat het bestuurslid diens werkzaamheden. Als het bestuurslid wel op de kandidatenlijst komt, dan geldt artikel 9 lid 2 van de statuten.

6. De Kandidatencommissie beoordeelt of de ontvangen kandidaatstelling aan de gestelde basisvereisten voldoet en stelt de kandidaat onverwijld in kennis van eventuele onvolkomenheden. De Kandidatencommissie verzoekt de kandidaat ontbrekende gegevens alsnog in te dienen of onjuiste gegevens alsnog te verbeteren.
7. De geselecteerde kandidaten krijgen per email een uitnodiging voor een gesprek. De niet geselecteerde kandidaten krijgen per email op positieve wijze toegelicht waarom zij niet geselecteerd zijn.
8. Voorafgaand aan de gesprekken met de kandidaten wordt door de Kandidatencommissie afgesproken welke vragen relevant zijn en welke selectie- en interviewmethoden gehanteerd gaan worden (afhankelijk van de openstaande vacature).
9. Tijdens de gesprekken gaat de Kandidatencommissie op basis van de door de kandidaat verstrekte en andere informatie na of de aangemelde kandidaten aan de vastgestelde functie-eisen voldoen. Hierbij worden alle kandidaten op gelijke wijze behandeld. Er worden ook vragen gesteld over de schriftelijke motivatie, het curriculum vitae en openbare informatie over de kandidaat op internet (o.a. social media).
10. De sollicitatiegesprekken worden gevoerd door tenminste twee leden van de Kandidatencommissie.
11. De Kandidatencommissie zorgt gezamenlijk voor een schriftelijke beoordeling van de kandidaten en legt het daarop gebaseerde advies gelijktijdig aan de kandidaten en aan het bestuur voor. In dit advies staat ook vermeld of de verplichte pariteit bereikt kan worden met de kandidaatstellingen.

Artikel 5. Vaststelling kandidatenlijst verkiezingen

1. De kandidaten worden door het bestuur in alfabetische volgorde op voornaam op een lijst geplaatst. Op deze lijst wordt ook aangegeven hoeveel punten er zijn te verdelen.
2. De stemgerechtigden stemmen door op het (digitale) stembiljet per kandidaat punten te noteren in volgorde van hun voorkeur (meeste punten voor favoriete kandidaat). De stemgerechtigden kunnen daarbij ook aangeven dat zij een kandidaat niet geschikt achten, door een 'nee' stem.
3. De voorzitter (in diens afwezigheid de secretaris) bepaalt de uitslag als volgt:
 - a. De kandidaat, die het hoogste stemwaarde totaal verwerft, wordt als eerste gekozen, c.q. vervult de eerste plaats op de lijst.
 - b. Hebben twee of meer kandidaten hetzelfde stemwaarde totaal, dan is van hen gekozen de kandidaat, die het grootste aantal malen als eerste voorkeur of het grootste aantal malen als tweede voorkeur is vermeld, en zo vervolgens.
 - c. Heeft een kandidaat van meer dan 50% van de stemmen een 'nee', dan wordt de kandidaat afgewezen en dus niet aangesteld.
4. Naar aanleiding van de uitgebrachte stemmen, stelt het bestuur de kandidatenlijst samen. De kandidatenlijst dient te bestaan uit een even aantal. Daarbij dient te allen tijde de volledige pariteit in acht te worden genomen. De volledige pariteit houdt in dat op de lijst telkens afwisselend een man en een vrouw, dan wel non-binair persoon staan.
 - a. Als de volledige pariteit niet behaald wordt, kan de kandidatenlijst door het bestuur van VoortvArend Voorst afgekeurd worden.
 - b. Als het bestuur van VoortvArend Voorst heeft geverifieerd dat de kandidatenlijst is samengesteld conform het bepaalde in dit artikel, stelt het bestuur van VoortvArend Voorst deze vast.

Artikel 6. Amendementen

1. Een amendement is een inhoudelijke wijziging van een programmapunt in een verkiezingsprogramma. Elk lid van VoortvArend Voorst kan één of meerdere amendementen indienen. Hierbij onderscheiden we 3 verschillende soorten amendementen:
 - a. Een programmapunt toevoegen ("toevoegen"): de indiener stelt voor om een nieuw programmapunt toe te voegen aan het concept.
 - b. Een programmapunt wijzigen ("wijzigen"): de indiener stelt voor om een programmapunt dat al is opgenomen in het concept, inhoudelijk te wijzigen

- c. Een programmapunt schrappen (“schrappen”): de indiener stelt voor om een programmapunt dat al is opgenomen in het concept, te schrappen.
2. Een amendement wordt in behandeling genomen door het bestuur wanneer het volledig en concreet is en minimaal 10% van de leden het amendement ondersteunt. Voorafgaand aan elke mogelijkheid om een amendement in te dienen, zal door het bestuur tijdig bekend gemaakt worden welk absoluut aantal leden het amendement minimaal moeten ondersteunen.
3. De wijze waarop een amendement ingediend kan worden en waarop deze ondersteund kan worden, zal altijd voorafgaand aan de mogelijkheid om amendementen in te dienen, tijdig bekend worden gemaakt door het bestuur.
4. Voor elk amendement dat het bestuur in behandeling neemt, formuleert de fractie een reactie met een stemadvies voor de leden.
5. Het is mogelijk dat opgenomen amendementen nog tekstuele wijzigingen ondergaan voor publicatie van het definitieve verkiezingsprogramma. Dit mogen geen inhoudelijke wijzigingen zijn maar slechts aanpassingen om het amendement qua toon en schrijfstijl beter aan te laten sluiten bij de rest van het verkiezingsprogramma.

Artikel 7. Bestuur(svergaderingen)

1. De secretaris roept op verzoek van de voorzitter op tot de bestuursvergaderingen. De termijn voor oproeping bedraagt ten minste vijf werkdagen.
2. Het bestuur vergadert zo vaak zij dit noodzakelijk acht, doch minstens eenmaal per twee maanden.
3. Bestuursleden kunnen tot twee dagen voor de vergadering agendapunten aanleveren.
4. Twee dagen voor de vergadering wordt de agenda vastgesteld. Uiterlijk één dag voor de vergadering moet voor ieder agendapunt een voorlegger door het verantwoordelijke bestuurslid aangeleverd worden.
5. Op verzoek van leden kan het bestuur worden opgeroepen om door deze leden nader omschreven agendapunten in het bestuur te behandelen. Een verzoek van leden aan het bestuur om een agendapunt te behandelen, dient bij de secretaris aangeleverd te worden.
6. De secretaris of een andere daartoe door het bestuur aangesteld persoon, maakt notulen van besluiten, acties en vermelding van de personen die de acties uitvoeren. De notulen worden geschreven in het Nederlands.
7. Aan het begin van de bestuursvergadering stelt de voorzitter vast of het quorum wordt gehaald. Dit is als ten minste twee derde van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig is. Mocht het quorum niet zijn behaald, dan wordt binnen 14 dagen na deze vaststelling opnieuw een bestuursvergadering bijeengeroepen en dan worden de besluiten genomen, ongeacht het aantal aanwezige leden.
8. De notulen worden binnen twee weken na de gehouden vergadering door de secretaris uitgewerkt, ondertekend en intern gepubliceerd (in ieder geval toegang voor de bestuursleden, de fractie en leden van commissies). Ieder lid kan te allen tijde (toegang tot) de notulen opvragen bij de secretaris.
9. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter.
6. De bestuursvergaderingen zijn openbaar. Het bestuur kan hiertoe personen zowel mondeling als schriftelijk als adviseur uitnodigen.

Artikel 8. Ontzetting uit het bestuurslidmaatschap bestuur VoortvArend Voorst

1. Als 10% van de leden of twee derde van de bestuursleden van mening zijn dat een bestuurslid handelt in strijd met de statuten en de door het bestuur of de algemene ledenvergadering vastgestelde besluiten, of indien het bestuurslid VoortvArend Voorst op onredelijke wijze benadeelt, wordt daarvan gemotiveerd melding gemaakt aan het bestuur.
2. Het bestuur past het principe van hoor en wederhoor toe over de aangedragen motivering.
3. Indien het bestuur in twee derde meerderheid besluit dat er voldoende grond is een ontzettingsprocedure te beginnen, zal het betreffende bestuurslid worden gevraagd schriftelijk ontslag

te nemen als bestuurslid. Gaat het bestuurslid hierop in, dan volgt geen ontzetting uit het bestuurslidmaatschap en wordt in de ontstane vacature in het bestuur voorzien. Ziet het bestuurslid geen reden ontslag te nemen en is het bestuur in meerderheid van mening dat het noodzakelijk is de bestuursfunctie van het betreffende lid te beëindigen, dan wordt het bestuurslid geschorst als lid van het bestuur.

4. In een algemene ledenvergadering stelt het bestuur gemotiveerd de ontzetting uit het bestuurslidmaatschap voor. Het betreffende bestuurslid krijgt in het congres de gelegenheid het woord te voeren en de eigen zienswijze toe te lichten.
5. De algemene ledenvergadering besluit met een twee derde meerderheid over de ontzetting van het bestuurslid, dan wel over de opheffing van de schorsing.

Artikel 9. Voorzitter

1. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen; hij regelt de werkzaamheden en zorgt voor een juiste uitvoering van de genomen besluiten.
2. De voorzitter heeft recht de discussies te sluiten als hij van mening is dat de vergadering voldoende is ingelicht. Voorts heeft de voorzitter het recht in voorkomende gevallen de vergadering te schorsen danwel te sluiten.
3. Bij ontstentenis van de voorzitter wordt hij vervangen door de vicevoorzitter en bij diens ontstentenis door het langstzittende bestuurslid.

Artikel 10. Secretaris

1. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen.
2. De secretaris stelt van de bestuursvergadering binnen twee weken de notulen, dan wel besluitenlijst op zoals bepaald in artikel 9, lid 4 op en distribueert deze, na akkoord van de voorzitter, onder de overige bestuursleden.
3. De secretaris stelt van de algemene ledenvergadering binnen twee maanden de notulen, dan wel besluitenlijst op en distribueert deze, na akkoord van de voorzitter, onder de overige bestuursleden.
4. Voorts verricht de secretaris in ieder geval de volgende werkzaamheden binnen het bestuur:
 - Het, in overleg met het bestuur, voeren van correspondentie namens het bestuur;
 - Het beheren van de ledenadministratie;
 - Het beheren van het archief

Artikel 11. Penningmeester

1. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en is hiervoor verantwoordelijk.
2. De penningmeester legt verantwoording af via een financieel verslag, welke voorts ter beschikking wordt gesteld aan de algemene ledenvergadering en indien aanwezig de kascommissie.
3. De penningmeester informeert het bestuur van de financiële toestand van de vereniging.
4. Bij het tussentijds aftreden van de penningmeester, legt deze binnen een maand na diens aftreden verantwoording af aan het bestuur, welke hem, onder haar verantwoordelijkheid, decharge kan verlenen.
5. De Verenigingskas is ondergebracht bij de Regio-Bank en wordt beheerd door de penningmeester.

Artikel 12. Financiën

1. De vereniging ontvangt financiële middelen, naast de contributies van leden, via bijdragen van de gemeente Voorst, raadsleden, giften en donaties.
2. Wethouders en gemeenteraadsleden ontvangen een financiële bijdrage van de gemeente. Op voorstel van het bestuur wordt aan de algemene ledenvergadering gevraagd een redelijke afdracht regeling vast te stellen. Voor 2022 en 2023 is deze vastgesteld op 250 euro per jaar.
3. Eventuele vergoeding voor bestuursleden of leden van de commissies worden jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld. In 2022 en 2023 is alleen een vergoeding vastgesteld voor steunfractieleden van 70 euro per maand op basis van de door de gemeente voorst vastgestelde

fractievergoeding. Als men geen gebruik wil maken van deze vergoeding kan men de vergoeding terugstorten in de Verenigingskas.

4. Onkosten worden vergoed als ze in relatie staan tot VoortvArend Voorst-activiteiten, niet buitensporig zijn en na goedkeuring door de penningmeester. Ze dienen gemotiveerd te worden gedeclareerd bij de penningmeester door middel van een declaratieformulier met aangehechte bewijsstukken.
 - a. De penningmeester controleert en maakt de gedeclareerde kosten binnen 1 maand over aan de declarant, tenzij de penningmeester de declaratie afwijst.
 - b. Onkostenvergoedingen van bestuursleden worden door minimaal één ander bestuurslid ondertekend (vier-ogen-principe).
5. Jaarlijks wordt een begroting en een financieel jaarverslag opgesteld. Bij de opstelling van de begroting wordt rekening gehouden met een reserve die gebruikt kan worden in het verkiezingsjaar.
6. Verkiezingsbijdragen, donaties, giften, legaten en erfstellingen die individueel of gezamenlijk indien afkomstig van één en dezelfde natuurlijk persoon een bedrag van 500,- euro te boven gaan worden afzonderlijk vermeld in het financiële jaarverslag.
7. De financiële middelen die vanwege de gemeente Voorst ter beschikking worden gesteld als tegemoetkoming in de kosten van het functioneren van de fractie worden jaarlijks verantwoord aan de griffie.
 - (i) De fractie legt, binnen drie maanden na het einde van een kalenderjaar, aan de raad verantwoording af over de besteding van de bijdrage onder overlegging van een verslag met onderliggende betalingsbewijzen.

Artikel 13. De jaarstukken

1. Voor de maand juli van het lopende kalenderjaar wordt een algemene ledenvergadering gehouden waarin de jaarstukken worden besproken
2. Aan de orde zijn het secretariële jaarverslag, het financiële jaarverslag en de verslagen van de commissies en eventuele werkgroepen.
3. De algemene ledenvergadering wordt na de verslaggeving gevraagd om decharge te verlenen aan het bestuur voor het gevoerde financiële en algemene beleid. De decharge wordt verleend bij een gewone meerderheid van stemmen.

Artikel 14. Kascommissie

1. De kascommissie bestaat uit 3 leden. Als het aantal leden van de kascommissie onder het in artikel 1 genoemde aantal is gedaald, blijft de kascommissie toch bevoegd.
2. De leden van de kascommissie dienen lid te zijn van VoortvArend Voorst op het moment van de oproep tot kandidaatstelling voor de commissie.
3. De kascommissie kiest uit haar midden een voorzitter.
4. De kascommissie rapporteert direct aan het bestuur.
5. De vergaderingen van de kascommissie worden door de leden van de kascommissie voorbereid met betrekking op hun eigen taken. De voorzitter van de kascommissie roept de vergadering bijeen en stelt de agenda op.
6. De kascommissie kan besluiten nemen als een meerderheid van de leden van de kascommissie aanwezig is en deelneemt aan de beraadslagingen.
7. Besluiten van de kascommissie worden genomen bij absolute meerderheid van stemmen.
8. De beraadslagingen van de kascommissie en alle met de werkzaamheden van de commissie verband houdende mondelinge, schriftelijke en digitale communicatie is vertrouwelijk.

Artikel 15. Bestuurscommissies, werkgroepen

1. De algemene ledenvergadering stelt op voorstel van het bestuur, bestuurscommissies in en bepaalt de taken en verantwoordelijkheden, de omvang en de bemensing. Het bestuur stelt werkgroepen in.
2. De bestuurscommissies zijn van permanente aard; de werkgroepen zijn van tijdelijke aard.

3. Op voorstel van een bestuurslid stelt het bestuur een werkgroep samen en stelt een taakstelling voor de desbetreffende werkgroep vast. Een werkgroep wordt beëindigd na het bereiken van de opbrengst die in de taakstelling is geformuleerd.
4. Het bestuur bepaalt de naam van een commissie en een werkgroep, het minimum en maximaal aantal leden en geeft een omschrijving van de taak en/of het eindproduct.
5. Het bestuur roept leden op zich kandidaat te stellen voor een commissie. Als er meer kandidaten zijn dan vacatures dan besluit de algemene ledenvergadering over de samenstelling.
6. Commissies en werkgroepen kunnen in overleg met het bestuur externe deskundigheid inroepen.
7. Het bestuur heft een werkgroep op als de taak is uitgevoerd. Het bestuur maakt in haar vergadering melding van de resultaten van de werkgroep.
8. Als gewone leden, commissieleden of bestuursleden van mening zijn dat een lid van een commissie of werkgroep handelt in strijd met de statuten en de door het bestuur of het congres vastgestelde besluiten, of indien VoortvArend Voorst op onredelijke wijze wordt benadeeld, wordt daarvan gemotiveerd melding gemaakt aan het bestuur. Het bestuur neemt passende maatregelen en verantwoordt deze bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Artikel 16. Communicatie

1. Daar waar in dit reglement wordt gesproken van schriftelijke communicatie, wordt eveneens bedoeld schriftelijke, digitale communicatie.

Artikel 17. Vertegenwoordigers en bestuurders in het publieke domein

1. De leden gekozen tot lid van de gemeenteraad op een lijst onder de naam VoortvArend Voorst, vormen de gemeenteraadsfractie van VoortvArend Voorst.
2. De algemene ledenvergadering beslist of de gemeenteraadsleden van VoortvArend Voorst één fractie vormen met leden van één of meer andere partijen.
3. De vertegenwoordigers die bedoeld zijn in lid 1 leggen schriftelijk verantwoording af aan de algemene ledenvergadering die hen op de kandidatenlijst heeft geplaatst via welke zij verkozen zijn.
4. Bestuurders die benoemd zijn door de gemeenteraadsfractie van VoortvArend Voorst, dan wel daarvan het vertrouwen genieten, en lid zijn van VoortvArend Voorst worden aangemerkt als leden van VoortvArend Voorst die een functie bekleden in het publieke domein.
5. Van alle leden van VoortvArend Voorst die direct op grond van hun lidmaatschap een functie bekleden in het publieke domein wordt verwacht dat zij zich inzetten voor het bevorderen van de verwezenlijking van het doel van de partij in de onderscheiden vertegenwoordigende lichamen en dat zij daarvan verantwoording afleggen aan de leden van VoortvArend Voorst, met inachtneming van hun staatsrechtelijke positie.

Artikel 18. Slotbepaling

1. Wijziging(en) en aanvulling(en) van dit reglement kan/kunnen op schriftelijk voorstel van het bestuur of van tenminste tien procent van de leden van de vereniging, bijgebracht door de Algemene Ledenvergadering, mits 2/3 van de aanwezige leden zich hiertoe uitspreekt.