

# RICHTLIJNEN VAN DE BAPTISTENGEMEENTE “DE HAVEN” TE WIJK BIJ DUURSTED E.O.

## HANDLEIDING BIJ DE RICHTLIJNEN

Richtlijnen zijn het huishoudelijk reglement van de Baptistengemeente De Haven. Daarin regelen we een aantal praktische zaken, deels op basis van de informatie die we kunnen lezen in het Nieuwe Testament, deels op basis van de cultuur waar we deel van uitmaken. Er zit dus een element van mensenwerk in. Deze Richtlijnen zijn niet “gedeponeerd” in de Hemel, maar het zijn praktische afspraken die we met elkaar maken in de geest van het Nieuwe Testament. Daarin kunnen we lezen dat we elkaar moeten vergeven omdat God ons vergeven heeft, dat we de ander uitnemender achten dan onszelf, en dat we een extra mijl met een ander meegaan. We weten uit ervaring dat de realiteit van de gemeente anders kan zijn. Het is een leerschool. Het Nieuwe Testament is daarin realistisch, er kunnen problemen ontstaan. Ook daar worden richtlijnen voor gegeven: je gaat eerst naar de betrokkene toe en praat onder vier ogen met hem/haar. Deze Richtlijnen kunnen dus alleen maar werken als we ons ook houden aan de spelregels die het Nieuwe Testament ons geeft.

## ARTIKEL 1. OPNAME IN DE GEMEENTE

*Dit artikel beschrijft de procedure met betrekking tot de doop en/of het lidmaatschap van de gemeente.*

### 1.1. Doop en lidmaatschap

#### 1.1.1. Voorbereiding.

Een lid van de raad en één persoon aangewezen door de raad hebben een gesprek met degene die de doop of lidmaatschap heeft aangevraagd. Zij vragen o.a. naar geloof, levenswandel, doop en opvatting over doop en gemeente. Statuten & Richtlijnen, alsmede andere belangrijke gemeentelijke visiestukken worden daartoe te voren uitgereikt en toegelicht.

Na bespreking daarvan wordt tot slot aan de kandidaat gevraagd in te stemmen met Statuten & Richtlijnen; tevens wordt nagegaan hoe deze kandidaat naar eigen gaven en vermogen deel zou uit kunnen maken van een kring of andere geleding in de gemeente, en hoe hij bij kan dragen op financieel vlak na uitleg over inkomsten en uitgaven van de gemeente.

Van deze gesprekken wordt verslag gedaan aan de raad.

De oudsten of één persoon aangewezen door de raad geven in een aantal groepsbijeenkomsten onderricht over doop en gemeente.

In uitzonderlijke gevallen kan de raad tot de doop overgaan zonder een koppeling aan het lidmaatschap. De gemeente wordt hierover ingelicht waarbij de motivatie voor deze uitzondering gedeeld wordt. Indien mogelijk is er contact met de gemeente waarvan de kandidaat lid is.

#### 1.1.2. Uitvoering

a. Indien het resultaat van de gesprekken naar het oordeel van de raad positief is, wordt de kandidaat, zo mogelijk met anderen, zo snel mogelijk aan de gemeente voorgesteld in de zondagse samenkomst; tevens wordt hiervan melding gedaan in het mededelingenblad;

b. De leden kunnen bezwaar maken (waarbij geldt dat de indiener van een - schriftelijk gemotiveerd - bezwaar dit zo mogelijk eerst deelt met de betrokkene

zelf); Indien er binnen twee weken wel schriftelijk bezwaar wordt ingebracht door leden van de gemeente, stelt de raad een nader onderzoek in. De raad handelt daarbij overeenkomstig het gestelde in Mattheus 18: 15-17.

- c. Wanneer naar de mening van de raad sprake is van gegronde bezwaren, wordt de kandidatuur ingetrokken. Wanneer binnen twee weken na dit voorstellen geen schriftelijke bezwaren zijn ingebracht door leden van de gemeente, wordt aangenomen dat de (doop)kandidaat door de gemeente als lid wordt aanvaard;
- d. De doopkandidaat wordt in de eerstvolgende doopdienst gedoopt door leden van de raad; voorafgaand aan de doop wordt een getuigenis afgelegd;
- e. De doop vindt plaats door onderdompeling op grond van de geloofsbelijdenis van de doopkandidaat;
- f. Na de doopbediening wordt onder handoplegging met de dopeling gebeden.
- g. De kring waarvan het nieuwe lid deel van uit gaat maken, is eerst verantwoordelijke voor het verder opnemen in de gemeente (zie verder artikel 2.1 "Opbouw van de Gemeente", kringen).
- h. De doopkandidaat sluit zich aan bij een gemeente introductiekring en/of bijbelstudiekring gericht op de beginselen van het christelijk geloof (indien het lid te weinig kennis heeft van de christelijke grondbeginselen).

## **1.2. Overschrijving vanuit andere gemeente**

- 1.2.1. Wanneer iemand overkomt die reeds is gedoopt in een andere gemeente volgt dezelfde procedure als onder 1.1. Doop, lid 1.1.1. en 1.1.2. a-c
- 1.2.2. Er wordt door de raad contact opgenomen met de leiding van de gemeente van herkomst als aanvullend gegeven voor de voorbereiding op het lidmaatschap.

## **1.3. Hernieuwd lidmaatschap**

Wanneer het lidmaatschap is beëindigd en betrokkene verzoekt om weer opgenomen te worden als lid in de gemeente geldt het volgende:

Indien binnen twee weken na het meedelen (in de zondagse samenkomst en in het mededelingenblad) aan de gemeente van een verzoek tot wederopname, schriftelijk bezwaar door leden van de gemeente bij de raad is ingebracht, wordt een nader onderzoek door de raad ingesteld. De raad laat zich daarbij adviseren door andere leidinggevendenden, inclusief het pastoraat.

Voor de procedure: zie onder 1.1. Doop lid 1.1.2 Uitvoering lid a-c.

Wanneer naar de mening van de raad sprake is van gegronde bezwaren, wordt opname als lid van de gemeente geweigerd.

Indien geen bezwaren worden ingediend, wordt aangenomen dat de wederopname wordt aanvaard; betrokkene legt een korte verklaring af in de gemeentevergadering.

## **1.4. Gastlidmaatschap**

Gastleden zijn gelovigen die een duidelijke band met de gemeente wensen en zich willen stellen onder het opzicht van de raad, maar nog niet toe zijn aan de doop op eigen belijdenis, of volledige toetreding tot de gemeente om andere redenen. Hen wordt de mogelijkheid geboden zich te laten inschrijven als gastlid van deze plaatselijke gemeente.

Voor gastleden geldt in principe een termijn van maximaal 3 jaar. Tijdens deze periode volgt het gastlid een introductiecursus over de doop en het functioneren in de gemeente. Na deze periode vindt er een gesprek met een raadslid plaats waarin

besloten wordt tot doop en lidmaatschap dan wel tot verlenging van het gastlidmaatschap.

Gastleden worden geacht deel uit te maken van een kring, passend bij hun gaven of talenten, en kunnen in overleg met de raad bepaalde taken vervullen. Zij hebben geen stem- of bezwaarrecht (zie verder art. 3. gemeentevergadering).

### **1.5. Beëindiging (gast)lidmaatschap.**

Het lidmaatschap eindigt:

- 1.5.1. Ten gevolge van verhuizing en na wederzijds overleg wanneer het niet meer goed mogelijk is deel te hebben aan de gemeentelijke activiteiten;
- 1.5.2. Na wederzijds overleg in verband met vertrek naar een andere kerkelijke gemeente;
- 1.5.3. Uitsluiting op initiatief van de raad, volgens de hierna beschreven procedure:
  - a. Indien een lid/gastlid duidelijk ontrouw is in het deelnemen aan het gemeentelven en/of een levenswandel heeft die in strijd is met wat van een christen mag worden verwacht, dan wel in strijd is met de statuten en/of richtlijnen, dan wordt betrokkene door twee oudsten daarover onderhouden en vermaand.
  - b. De raad dient zich daarbij te laten adviseren door de leiding gevende (kringleider, jeugdleider, leider pastoraal team etc.) uit de kring/afdeling waar desbetreffend lid/gastlid deel vanuit maakt.
- 1.5.4. Indien betrokkene volhardt in handel en wandel omschreven als bij punt 1.5.3a kan de raad, onder pastorale begeleiding, passende maatregelen nemen zoals (in willekeurige volgorde): toegang tot het avondmaal ontzeggen, het stem- en bezwaarrecht ontnemen; ontheffen uit eventuele functies etc.  
Volhardt betrokkene in zijn handel en wandel, dan zal hem worden gevraagd zich als lid/gastlid te laten uitschrijven; Komt het gemeentelid/gastlid hier niet aan tegemoet binnen het tijdsbestek van 1 maand, dan is de raad bevoegd betrokkene het (gast)lidmaatschap te ontnemen. Van het besluit worden betrokkene en de gemeente schriftelijk in kennis gesteld.
- 1.5.5. Voor oudsten, diakenen en vrijgestelden gelden bijzondere regels vastgelegd onder artikel 2.7.
- 1.5.6. na schriftelijke opzegging, onder vermelding van reden, waarna er een afsluitend gesprek plaatsvindt.
- 1.5.7. bij overlijden.

## **ARTIKEL 2 OPBOUW VAN DE GEMEENTE**

*Dit artikel beschrijft de aanstellingsprocedure en de taakstelling van de diverse geledingen van de gemeente zoals kringen, werkgroepen, diaconaat, raad en vrijgestelden worden beschreven. In dit artikel wordt ook de gedragscode beschreven waaraan alle leidinggevenden binnen de gemeente moeten voldoen.*

De gemeente onderscheidt de volgende eenheden in haar structuur:

### **2.1. Kringen**

kleine groepen (bij voorkeur 10-12 personen) met als doel: discipelen maken naar de opdracht vanuit Gods Woord, met als belangrijkste peilers: de onderlinge band, bedieningen, aanbidding en evangelisatie.

Alle (gast)leden worden ingedeeld bij een kring en vallen uiteindelijk onder de pastorale zorg van de kringleider, die door de raad is aangesteld. De kring kent

daarnaast een kringleider-assistent. De raad benoemt tevens een werkgroep leider kringen, die bijeenkomsten organiseert waarin de kring(assistent)leiders elkaar ontmoeten. Hij adviseert (bijbelstudie)materiaal en stelt samen met de verantwoordelijk oudste visie en werkplan voor de kringen op. De oudste die verantwoordelijk is voor kringen, evalueert en adviseert de werkgroep leider kringen en de kringleiders inhoudelijk.

## **2.2. Werkgroepen**

zijn verantwoordelijk voor een omschreven taak in de gemeente; de werkgroep voert op basis van een jaarplan de voorgenomen activiteiten uit en is bevoegd om binnen de afgesproken beleidskaders te handelen.

De raad benoemt en ontheft per werkgroep een werkgroep leider (m/v). De werkgroep leiders zijn in het bijzonder verantwoordelijk voor een werkgroep met als taken: coördineren van werkzaamheden, het doen van voorstellen over de gang van zaken en overleg plegen met de verantwoordelijke oudste. De werkgroep leider is verantwoordelijk voor het uiteindelijk vastleggen van beleid en het werkplan van de werkgroep, zulks in lijn met de statuten en richtlijnen en het algemeen beleid. Hij communiceert deze stukken ook naar het secretariaat.

De werkgroepen maken jaarlijks hun plannen in overleg met de raad die deze plannen presenteert op de jaarvergadering; ten behoeve van een open discussie kan het wenselijk zijn dat een werkgroep een door de raad nog niet goedgekeurd plan voorlegt aan de gemeente. De gemeente stemt al dan niet in. Bij niet instemmen volgt een nieuw voorstel. Indien zich iets voordoet, waarin het jaarplan niet voorziet, wordt overleg gepleegd tussen raad en werkgroep leider. Na besluitvorming informeert men achteraf de gemeente.

## **2.3. Diaconie; coördinerend overleg**

De diaconie bestaat uit een aantal diakenen (m/v), waarbij tenminste de volgende functies worden vervuld: secretaris, penningmeester, werkgroep leider beheer en centrale planner. Zij houden minimaal 4 keer per jaar het zogenaamd coördinerend overleg om de jaarplannen en alle jaarlijkse gemeentelijke activiteiten voor te bereiden, goed op elkaar af te stemmen, te evalueren en voor het volgende jaar voor te stellen (incl. begroting). De diaken secretaris verzorgt de schriftelijke vastlegging.

**Secretaris** – is eindverantwoordelijk voor de schriftelijke verslaglegging van de diverse vergaderingen in de gemeente en het onderhoud van de leden/gastledenadministratie. De secretaris verzorgt de uitnodigingen inclusief agenda en de stukken van de raads- en gemeentevergaderingen en notuleert deze vergaderingen. De secretaris houdt tevens de werkplannen bij van de diverse werkgroepen. De secretaris houdt het archief van de gemeente bij.

**Penningmeester** – beheert de financiële huishouding van de gemeente; daarbij wordt de penningmeester gecoacht door één van de raadsleden. Voor niet begrote uitgaven boven de € 500,- dient er overleg te zijn geweest met de hele raad. Onder de € 500,- dient er met de betreffende coach overlegd te worden. Hij biedt de raad en gemeente eens per kwartaal een financieel overzicht aan.

Hij controleert en geeft regelmatig informatie over de financiële huishouding, en stelt de jaarrekening op.

## 2.4. Raad

de door de gemeente verkozen broeders die, naast het in de statuten gestelde, verantwoordelijk zijn voor missie, visie en beleid. Elke oudste is coach voor één of meerdere werkgroepen.

De raad draagt zorg voor de verkondiging van het Evangelie; zij is tevens verantwoordelijk voor het verloop van de samenkomst.

De raad is bevoegd t.b.v. het gemeentelijk functioneren aanvullende structuren aan te brengen.

De raad stelt het beleid vast ten aanzien van declaraties.

De raad kiest uit haar midden een voorzitter. Een vrijgestelde kan geen voorzitter zijn.

De raad vergadert ten minste een maal per maand.

Voorstellen/verzoeken voor deze vergaderingen kunnen alleen schriftelijk worden ingediend door leden van de gemeente, tenzij in onderling overleg met de verantwoordelijke oudste anders is afgesproken.

Bij het jaarlijks evalueren van het gevoerde beleid en haar functioneren heeft de raad de mogelijkheid iemand te betrekken van binnen of buiten de gemeente.

De raad doet voorstellen en begeleidt – met een aan de gemeente voorgelegd plan van aanpak – nieuwe (deel)gemeentes die vanuit de gemeente worden gesticht.

Samen met de diakenen geeft de raad leiding aan de gemeente overeenkomstig artikel 7 van de Statuten. Zij geven gezamenlijk vorm aan het ontdekken van talenten en gaven door kringen en kringleden.

Raad en diaconie werken – en evalueren- met behulp van taakomschrijvingen hun werkzaamheden nader uit.

### **Functioneren**

Bij het jaarlijks evalueren van het gevoerde beleid en haar functioneren heeft de raad de mogelijkheid iemand te betrekken van binnen of buiten de gemeente.

## 2.5. Vrijgestelden

zij die middels een vergoeding (al dan niet op contractbasis ) t.b.v. bepaalde taken in de gemeente functioneren. Taken waar de leden/gastleden zelf naar redelijke wijze niet in kunnen voorzien en die toch noodzakelijk zijn voor de fase waarin de gemeente zich bevindt (voorbeelden vrijgestelden: opbouwwerker, centrale ondersteuner en coördinator, voorganger/toeruster, pastoraal medewerker, jeugdwerker, musicus etc.).

Procedure:

- a. De raad beschrijft de noodzaak tot aanstelling van een vrijgestelde en beschrijft de inhoudelijke taken op grond van een gemeenteanalyse; De raad doet een voorstel naar de gemeente;
- b. Het voorstel wordt besproken op een gemeentevergadering;
- c. Door middel van stemming worden de reacties van de gemeente gepeild;
- d. Een breed samengestelde benoemingscommissie oriënteert zich op de kandidaten;
- e. Raad en benoemingscommissie formuleren onafhankelijk van elkaar een voorstel over persoon en type contract; in onderling beraad wordt een gezamenlijk voorstel geformuleerd; de gemeente wordt in de gelegenheid gesteld de kandidaat te leren kennen.
- f. Zij brengen de voordracht ter stemming op een gemeentevergadering;
- g. Bij instemming volgt overleg met betrokkene en wordt een werkplan voorgesteld door de raad aan de gemeente;
- h. Er vindt een jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de vrijgestelde(n)

plaats op basis van het werkplan en conform de EA-gedragsregels voor leidinggeevenden.

## **2.6. Gedragscode leidinggeevenden**

Ten behoeve van zorgvuldige uitvoering van hun werk stemmen leidinggeevenden, waaronder raad, diakenen, werkgroepleiders en vrijgestelden in met het beleidsstuk “Gedragsregels voor leidinggeevenden” (Evangelische Alliantie, Driebergen 1999.). Bij het niet naleven van de regels voor leidinggeevenden wordt betrokkene

- a. daarop aangesproken door 2 raadsleden;
- b. Bij volharding in handel en wandel als omschreven bij artikel 1 lid e, punt c 1A of in het beleidsstuk “Gedragsregels” waardoor schade ontstaat voor de gemeente, kunnen vrijgestelden of overige leidinggeevenden op non actief worden gesteld door de raad voor de duur van 3 maanden;
- c. Treedt er binnen die periode geen verandering ten goede op, dan kan de raad besluiten tot eenmalige verlenging van 3 maanden; in deze periode geeft men uitvoering aan punt 3.7 (conflicten binnen de gemeente) uit “Gedragsregels voor leidinggeevenden”.

3.7: “In de omgang met conflicten binnen de gemeente – zal de oudste een bediening van vrede nastreven. Bij het oplossen van conflicten zal hij streven naar een wijs evenwicht tussen openheid en vertrouwelijkheid.

De oudste zal zich waar nodig laten bijstaan door commissies van wijze mannen/vrouwen van binnen en/of buiten de gemeente of een beroep doen op de denominatie waartoe de gemeente behoort, dan wel op de Vereniging Christen-Juristen voor Conflictoplossing of vergelijkbare instanties die zich erop richten om conflicten rechtmatig op te lossen, echter zonder inschakeling van de rechterlijke macht; “

- d. In principe geeft de raad naar de gemeente geen informatie op privacy gevoelig gebied, behalve wanneer dit niet geven van informatie leidt tot schade voor de gemeente ; de raad verantwoordt in ieder geval de gevolgde procedure naar de gemeente.

## **2.7. Aanvullende structuren**

De raad kan ter bevordering van het gemeentelijk leven besluiten tot aanvullende structuren, b.v. het mentorschap, begeleider inwerkperiode, zondagsschooloverleg, externe consultatie mogelijkheid etc.

## **ARTIKEL 3 GEMEENTEVERGADERINGEN**

*Dit artikel beschrijft*

Voor onze gemeente is gekozen voor een jaarcyclus die recht doet aan een aantal uitgangspunten voor beleid en aan de natuurlijke beweging in de gemeente. Daarom is gekozen voor een gemeentejaar van 1 september tot en met 31 augustus. Dit geldt voor zowel de planning (jaarplannen) als voor de financiën.

De volgende cyclus zal gaan gelden:

<b>maand</b>	<b>activiteit</b>	<b>Betrokkenen</b>
sept	Opening nieuwe seizoen, startzondag	Gemeente (kringen)
okt/nov	Jaarvergadering (afsluiting, vooruitblik)	Raad en gemeente
febr	Mid-seizoensvergadering (evaluatie, bijstelling lopend seizoen)	Gemeente
april/mei	Plannen i.v.m. nieuwe seizoen	Diaconie en Raad (informatie en reactie via kringen)
juni	Gemeentevergadering met voorstellen en budgetten nieuwe seizoen	Raad en gemeente
jaarlijks	Evalueren van plannen en personen	Raad en Diaconie

- 3.1 De gemeentevergaderingen zijn toegankelijk voor leden en gastleden en in overleg aspirant-leden; zij mogen deelnemen aan de besprekingen. Alleen de leden zijn stemgerechtigd.
- 3.2. Gemeentevergaderingen kunnen ook gehouden worden indien:
  - de raad dit wenselijk acht
  - tenminste 10% van het aantal leden dit schriftelijk aan de raad verzoekt, onder kennisgeving van het onderwerp. De gemeentevergadering wordt zo spoedig mogelijk, docht uiterlijk binnen 6 weken na ontvangst van het verzoek, gehouden.
- 3.3. Een te houden gemeentevergadering moet tenminste 14 dagen van te voren afgekondigd of bekend gemaakt worden, met vermelding van de agenda. De stukken worden bij voorkeur 2 weken, maar uiterlijk 1 week van te voren aangeboden aan de leden en gastleden.
- 3.4. Beslissingen worden in een gemeentevergadering genomen bij meerderheid van stemmen – op verzoek in schriftelijke vorm , anders door handopsteking – met uitzondering van wijziging van statuten & richtlijnen en ontbinding van de gemeente.
- 3.5. Verslaglegging van de vergadering wordt in principe gedaan door de secretaris en binnen 1 maand na de vergadering aan de leden en gastleden ter informatie aangeboden.

#### **ARTIKEL 4. AANSTELLINGSPROCEDURE VOOR OUDSTEN, DIAKENEN EN DIAKONESSEN**

*Dit artikel beschrijft*

- 4.1. Om als kandidaat te worden voorgedragen voor het oudste- of diakenschap, dient men (behalve bij de start van de gemeente) tenminste 2 jaar lid te zijn van de gemeente;
- 4.2. Iemand die in een andere gemeente met goed gevolg een leidinggevende functie

heeft gehad, kan op kortere termijn dan 2 jaar kandidaat gesteld worden; Hij/zij moet wel minimaal een half jaar lid zijn van de gemeente.

- 4.3. De raad licht de behoefte aan uitbreiding schriftelijk toe en geeft gelegenheid daarop te reageren in een gemeentevergadering; vervolgens stelt zij een definitief verzoek op en geeft de gemeente de gelegenheid om in een vastgestelde periode van minimaal 1 maand voordrachten te doen;
- 4.4. Een gemeentelid deelt zijn voornemen iemand voor te dragen bij voorkeur aan betrokkene mee, ondertekent zijn voordracht en stelt deze aan de raad ter hand tenminste 7 dagen voordat de raad vergadert over de kandidaatsstelling;
- 4.5. Twee leden van de raad hebben met betrokkene een gesprek over de kandidatuur;
- 4.6. Kandidaatstelling voor het oudsten- of diakenschap geschiedt door de raad rekening houdend met de voordrachten uit de gemeente. De raad kan daarbij ook zelf kandidaten voorstellen;
- 4.7. Na bereidverklaring van de betrokkene worden de gemeenteleden schriftelijk op de hoogte gesteld van de kandidaat;
- 4.8. De gemeenteleden worden gedurende 14 dagen in de gelegenheid gesteld zich uit te spreken over het voornemen van de raad en kunnen (o.g.v. statuten en richtlijnen) bezwaren maken tegen de kandidaatsstelling;
- 4.9. Zo spoedig mogelijk zal betrokkene worden ingezegend te midden van de gemeente;
- 4.10. Als termijn van dienst geldt een periode van 3 jaar; stelt iemand zich weer herkiesbaar dan wordt betrokkene geacht te zijn herkozen als niet binnen 1 maand nadat de gemeente schriftelijk is ingelicht, bezwaren zijn ingediend. Een bezwaar tegen iemand als persoon wordt door de indiener bij voorkeur gedeeld met betrokkene.  
De raad zal na eventuele blijvende bezwaren contact opnemen met de indiener(s) en met de betrokken persoon en zich over de consequenties beraden. Zo nodig zal de gemeente worden geïnformeerd.  
Als 10% bezwaar aantekent is de raad gehouden een stemming uit te schrijven conform artikel 5 lid a. Na de 2e termijn is iemand weer herkiesbaar na een tussenjaar.

## **ARTIKEL 5. BESLUITVORMING**

*Dit artikel beschrijft*

- 5.1. Stemming over personen.
  - 5.1.1. Over personen wordt schriftelijk gestemd. De stembiljetten bieden drie mogelijkheden : voor, tegen of onthouding (een onthouding telt mee voor het totaal uitgebrachte stemmen).
  - 5.1.2. Indien iemand naar het oordeel van de raad door overmacht niet kan stemmen, kan bij volmacht gestemd worden.



**5.2. Stemming over zaken.**

- 5.2.1. In de regel wordt over zaken gestemd bij handopsteking. Indien op een gemeentevergadering tenminste 5 leden de wens daartoe te kennen geven, zal schriftelijk worden gestemd.
- 5.2.2. Indien iemand naar het oordeel van de raad door overmacht niet kan stemmen, kan bij volmacht gestemd worden.
- 5.2.3. Bij stemming zijn er de volgende mogelijkheden: voor, tegen of onthouding.
- 5.2.4. Een voorstel is aangenomen indien de helft plus één van de uitgebrachte stemmen vóór is.
- 5.2.5. Indien daarbij een derde of groter deel tegenstemt, dan is de raad gehouden het voorstel terug te nemen en - gewijzigd - opnieuw in te brengen in een volgende vergadering. Daarin is voor de besluitvorming een absolute meerderheid die vóór stemt, voldoende.

**ARTIKEL 6. FINANCIËLE CONTROLECOMMISSIE**

- 6.1. De financiële controlecommissie bestaat uit twee leden van de gemeente, die op voorstel van de raad door de gemeentevergadering worden aangewezen. In principe geldt de aanwijzing voor twee jaar. Ieder jaar treedt een lid af en wordt een nieuw lid benoemd. Het aftredende lid kan dat jaar niet opnieuw gekozen worden.
- 6.2. De commissie brengt haar verslag aan de gemeentevergadering en wel tegelijk met het uitbrengen van de agenda voor betreffende jaarvergadering.

**ARTIKEL 7. WIJZIGEN VAN RICHTLIJNEN**

Veranderingen in deze richtlijnen kunnen zich voordoen:

- a. Op voordracht van de raad, en:
- b. Onder instemming van tweederde deel van de leden

Door de raad wordt het initiatief genomen de gemeente in de gelegenheid te stellen voorstellen te doen ter wijziging van de richtlijnen.

**ARTIKEL 8. NIET VOORZIENE ZAKEN**

In zaken waar deze richtlijnen niet in voorzien, mag de raad binnen de grenzen van statuten en richtlijnen, naar bevind van zaken handelen.

Commissie Statuten en Richtlijnen  
April 2005