



Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Handreiking fractieondersteuning provinciale staten

Kerngroep ondersteuning statenleden

Inhoud

Fractieondersteuning Provinciale Staten	6
<i>Een handreiking van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties</i>	6
<i>Fractieondersteuning in de Provinciewet en doel van de wetgever</i>	6
<i>Praktische organisatie fractieondersteuning</i>	7
Bijlage I. Verhouding tot andere ondersteuningsinstrumenten	10
Bijlage II. Voorbeeld oprichtingsakte stichting	11
Bijlage III. Aangenomen voorstel van het Presidium tot vaststelling van de Regeling financiële ondersteuning fracties en groepen Tweede Kamer 2023	18

Fractieondersteuning Provinciale Staten

Een handreiking van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Fractieondersteuning is van grote waarde voor inhoudelijke ondersteuning van fracties en daarmee een sterke provinciale democratie. In de praktijk zijn de budgetten echter vaak laag en wordt het beschikbare budget voor een groot deel van het totaalbedrag besteed aan administratieve/organisatorische taken. Dit is onwenselijk omdat goede inhoudelijke ondersteuning de werkdruk van statenleden kan verlichten. Op die manier kunnen statenleden zich optimaal op hun kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol richten. Oftewel: met voldoende inhoudelijke ondersteuning worden statenleden beter in staat gesteld hun werk te doen. Het ministerie van BZK vindt dit van groot belang.

Het organiseren van fractieondersteuning kan daarnaast veel administratieve rompslomp opleveren. Denk bijvoorbeeld aan het oprichten van een stichting, het openen van een rekening, het werkgeverschap van de fractiemedewerkers en de controle en de verantwoording van verkregen middelen. Ook zijn er bredere ontwikkelingen in de samenleving die het vormgeven van inhoudelijke fractieondersteuning bemoeilijken. Door de krappe arbeidsmarkt kan het lastig zijn om voldoende en gekwalificeerde mensen te vinden voor het werk van fractieondersteuner. Daarbij komt ook dat fractiemedewerkers te maken hebben met onzekere contracten en bij verkiezingsnederlagen makkelijk hun baan kunnen verliezen. Ook wordt een fractieondersteuner vaak aangesteld voor een beperkt aantal uren, waardoor dit meestal niet een volwaardige functie van iemand kan zijn.

Deze handreiking is bedoeld om het doel van fractieondersteuning nog eens helder over het voetlicht te brengen en richting te geven aan het gesprek over fractieondersteuning in de provinciale staten. Daarnaast willen we fracties met deze handreiking ondersteunen bij de praktische problemen waar ze tegenaan lopen bij het organiseren van fractieondersteuning. Uiteindelijk willen we hiermee de manier waarop fractieondersteuning is georganiseerd in de praktijk meer in lijn brengen met de bedoeling van de wetgever.

Fractieondersteuning in de Provinciewet en doel van de wetgever

- In artikel 33 lid 2 van de Provinciewet staat opgenomen dat in de provinciale staten vertegenwoordigde groeperingen recht hebben op ondersteuning. In lid 3 staat dat provinciale staten met betrekking tot de ondersteuning van de in provinciale staten vertegenwoordigde groeperingen een verordening vaststellen. De verordening bevat ten aanzien van de ondersteuning regels over de besteding en de verantwoording. Provinciale staten stellen zelf de hoogte van het budget voor fractieondersteuning vast.
- De wetgever heeft met het verankeren van fractieondersteuning als recht van de fracties in de provinciale staten in de wet beoogd dat fracties een sterkere positie tegenover het college hebben, omdat bij de dualisering de concentratie van kennis en informatie bij het college zou zorgen voor een sterke informatiepositie voor het dagelijks bestuur. Een wettelijk recht voor fracties op eigen ondersteuning moet een sterke positie daar tegenover verzekeren in de uitoefening van hun kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol. Dit geldt in het bijzonder voor (kleinere) oppositiefracties.
- Fracties organiseren inhoudelijke ondersteuning voor zichzelf via het fractiebudget. De fractie besteedt het budget zelfstandig en naar eigen behoefte, zolang dit binnen de doelstelling van het instrument valt en binnen de eventueel gestelde nadere regels in de provinciale verordening.
- Houd bij het vormgeven van fractieondersteuning rekening met het doel – inhoudelijke ondersteuning voor de fractie – en met hoe deze ondersteuning zich verhoudt tot andere voorradige ondersteuningsvormen (zie ook: tabel 1 hieronder of bijlage 1 voor meer informatie).

- Alle ondersteuningsinstrumenten zijn onderdeel van de spelregels van een goed functionerende (provinciale) democratie. Een investering in deze instrumenten is dus een investering in het functioneren van de provinciale politiek als zodanig. Daar dragen de Provinciale Staten als collectief en de CvdK als voorzitter een verantwoordelijkheid voor.
- BZK doet een dringende oproep om de handelingsverlegenheid met betrekking tot de eigen ondersteuning los te laten, omdat elk ondersteuningsinstrument op eigen waarde geschat moet worden en hier naar behoefte invulling aan moet worden gegeven. Voorkom hierbij politieke discussies over de instrumenten en de inzet daarvan.
- Naast de inhoudelijke ondersteuning kan fractieondersteuning ook worden gebruikt voor ondersteuning bij werkzaamheden die bijdragen aan het inhoudelijk functioneren als fractie, door bijvoorbeeld het organiseren van werkbezoeken, het bijhouden van sociale media of het opstellen van de agenda van het fractieoverleg.
- Daarnaast kunnen overige -administratieve en organisatorische- kosten betaald worden uit het fractiebudget, zoals kosten voor het oprichten van een stichting, kantoor-en bureaunkosten en kosten voor catering van de fractie.

Tabel 1 Verschillende ondersteuningsvormen¹

Fractieondersteuning	Griffie	Ambtelijke bijstand	Commissieleden
Inhoudelijke (politieke) ondersteuning voor alle afzonderlijke fracties.	Algemene (apolitieke) ondersteuning van de gehele raad, zoals (strategische) advisering aan staten- en commissieleden.	Recht van PS en individuele leden op ondersteuning vanuit de ambtelijke organisatie (college).	Inhoudelijk vergaderen ter voorbereiding op de formele vergadering en besluitvorming van PS.
Inhoudelijke medewerker/ ondersteuning (uitzoeken, schrijven, stukken voorbereiden), werkbezoeken etc. Ook wel: ondersteuning áchter de schermen.	Allerhande ondersteuning zoals advisering, secretariael en administratief, rondom vergaderingen PS.	Hulp bij initiatiefvoorstellen, moties en amendementen.	Deelnemen aan vergaderingen over inhoudelijke thema's. Ook wel: ondersteuning vóór de schermen.

Praktische organisatie fractieondersteuning

Als kerngroep bieden wij een **uniform model** aan dat gebruikt kan worden door alle provincies op basis waarvan eenduidige keuzes gemaakt kunnen worden bij de inrichting van fractieondersteuning. Enige mate van uniformiteit is van belang om de kwaliteit van fractieondersteuning bij alle provincies te waarborgen.

Tip: deze elementen zijn (vrijwel direct) toepasbaar bij het aanpassen van de eigen **verordening**.

¹ Deze tabel laat zien dat de verschillende ondersteuningsvormen allen afzonderlijk een op zichzelf staand doel dienen. Het is daarom niet de bedoeling om voor een investering in het ene budget te besparen uit een ander budget. Ondersteuning vanuit bijvoorbeeld de rekenkamer en het enquêterecht zijn niet vermeld, omdat die voldoende onderscheidend zijn. Meer informatie over de verschillende ondersteuningsvormen vindt u in bijlage 1.

Financieringsmodel	<ul style="list-style-type: none"> • Het totale fractiebudget wordt door PS verdeeld in: vast deel per fractie + vast deel per zetel. • Verdeling eigen fractiebudget: deel organisatie- en bureaunkosten (algemeen) + deel voor personeel (intern of extern).
Inhoudelijke invulling	<ul style="list-style-type: none"> • Voor een medewerker: minimaal 1 FTE en op basis van niveau schaal 10 tot 12 van de CAO Provincies. Uit de praktijk blijkt dat het vanaf deze schalen goed mogelijk is een kundige medewerker aan te stellen, die beleidsmatig onderlegd is. • Minimale jaarlijkse kosten op basis van 1 FTE (inbegrepen: salaris, werkgeversaandeel en organisatie- en bureaunkosten): • +/- €100.000. Dit is op basis van 1 fte en schaal 12, inclusief alle bijkomende (personeels-)kosten. Tip: houd in de verordening rekening met indexerings van dit lumpsum bedrag.
Welke kosten wél vanuit het fractiebudget?	<ul style="list-style-type: none"> • Salariskosten, werkgeversaandeel (pensioenvoorzieningen, ziektekostenverzekeringen en overeenkomst arbodienst/bedrijfsarts) en algemeen deel • Kosten ten behoeve van inhoudelijke activiteiten • Reserves die zijn opgebouwd in de gehele Statenperiode kunnen gebruikt worden voor onvoorziene kosten, zoals het voorzien in een vaststellingsovereenkomst (stop van het contract) voor fractiemedewerkers bij • verandering van het aantal zetels.
Welke kosten niet vanuit het fractiebudget (via andere budgetten)?	<p>Kosten die voor statenleden (en dus ook voor de fractieleden) reeds worden vergoed uit het rechtspositiebesluit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onkostenvergoeding • Reiskosten voor het bijwonen van vergaderingen van provinciale staten en commissies • Reis- en verblijfkosten voor reizen zowel binnen de provincie als daarbuiten, gemaakt voor de uitoefening van de functie (in beginsel is dat het geval) <p>Kosten die niet rechtstreeks worden vergoed uit het rechtspositiebesluit, maar waarvan het wel logisch zou zijn om die ten laste te laten komen voor de provinciekas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ICT-voorzieningen voor fractiemedewerkers (voorbeeld o.a. Friesland). • Vergaderfaciliteiten in het provinciehuis inclusief eten/drinken tijdens (fractie) vergaderingen. • Fractiekamer inclusief meubilair, verwarming, verlichting etc. <p>Kosten die op grond van de huidige VNG Modelverordening niet mogen worden vergoed vanuit het fractiebudget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betalingen, inclusief die ter voldoening van contributie, aan politieke partijen, met politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen anders dan ter vergoeding van diensten of goederen geleverd ten behoeve van de versterking van de ondersteuning van de fractie op basis van een gespecificeerde, reële declaratie of arbeidsovereenkomst; • Giften, leningen, beleggingen en voorschotten • Uitgaven die op grond van enige andere wettelijke regeling in aanmerking komen voor vergoeding van overheidswege (bv. rechtspositiebesluit), inclusief uitgaven in verband met verkiezingsactiviteiten
Werkgeverschap en praktisch	<ul style="list-style-type: none"> • Om het budget te ontvangen en te besteden en om medewerkers in dienst te nemen dient de fractie een stichting op te richten. Sommige landelijke partijen hebben één stichting met backoffice voor alle fractiemedewerkers van de provinciale fracties. • Daarnaast bestaat er -om administratieve rompslomp te voorkomen- de mogelijkheid om de uitbetalingen via de provincie te laten verlopen zoals bijv. Friesland (evt. via dienstverleningsovereenkomst) of via een administratiekantoor die door de provincie betaald wordt

Oprichting stichting	<ul style="list-style-type: none"> • De stichting wordt via de notaris opgericht. Het enige doel van de stichting -relevant voor in de statuten bij de oprichting- is het uitkeren van gelden ten behoeve van fractieondersteuning. • Zaken die in de statuten moeten worden vermeld bij de oprichting: wat zijn de gegevens van de oprichter (fractievoorzitter), welke 3 bestuurders zijn er en hoe worden die benoemd en ontslagen, wat is de naam van de stichting (vb: stichting uitkering fractiegelden), hoe komt de stichting aan geld (via subsidie van PS), vermeld hoe de financiële administratie is geregeld, en hoe kunnen de • statuten worden gewijzigd en de stichting worden opgeheven.
	<ul style="list-style-type: none"> • De stichting dient ook een bankrekening aan te vragen. De bestuurders worden om die reden gescreend op grond van de Wwft; dit neemt veel tijd in beslag. Tip: als het oprichten van de stichting/het aanvragen van een bankrekening nog niet is afgerond, kunnen de subsidiegelden via de griffie worden verstrekt middels een voorschot of kosten door de griffie worden betaald en later in mindering worden gebracht op de vergoeding. • De notaris legt de statuten vast en schrijft (meestal) de statuten in bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel. • Als dit allemaal is gebeurd is de stichting formeel opgericht en kunnen de gelden worden ontvangen en verstrekt en medewerkers worden aangetrokken.
Besteding en verantwoording	<ul style="list-style-type: none"> • Voor de verplichte controle en verantwoording van de subsidiegelden zijn er een aantal praktische opties denkbaar: • (1) via de accountant van de provincie, zodat daar niet onnodige kosten en tijd voor de fractie mee gemoeid zijn • (2) via een externe accountant (meestal tegen hoge kosten) • (3) via een extern administratiekantoor (per fractie, of met de gehele staten) die de declaraties verwerkt en 1x per jaar voor de eindrapportage alles doorstuurt aan de controller van de provincie, die vervolgens rapporteert aan de griffie. (zie vb. Utrecht) • Tip: optie 3 wordt in de praktijk als zeer werkbaar/prettig ervaren en kan mogelijk het meest kostenbesparend zijn. • Zorg voor een eenvoudige en doelmatige fractieverantwoording. Op deze wijze worden statenleden ontlast in hun taken.

Bijlage I. Verhouding tot andere ondersteuningsinstrumenten

- **Griffie** – de griffier en de op de griffie werkzame medewerkers hebben als taak de provinciale staten ter zijde te staan, bijvoorbeeld door individuele leden of de gehele staten (strategisch) te adviseren. Dit doen zij voor de gehele provinciale staten en in het belang van de gehele provinciale staten. De griffie levert in tegenstelling tot fractieondersteuners geen partijpolitieke bijstand. De ondersteuning die vanuit de griffie aan specifieke fracties of Statenleden wordt gegeven is ook altijd beschikbaar voor alle andere in de Staten vertegenwoordigde fracties en statenleden.
- **Ambtelijke bijstand** - is bedoeld om statenleden te ondersteunen bij het opstellen van initiatiefvoorstellen, technische informatie bij amendementen en moties. Het betreft ook situaties waarbij vanuit de ambtelijke organisatie informatie aan individuele statenleden wordt verstrekt zonder betrokkenheid of tussenkomst van het college van Gedeputeerde Staten. In de praktijk blijkt vaak dat ambtenaren belanden in een loyaliteitskwestie, wat de inzet van het instrument soms (ten onrechte) ingewikkeld maakt. Het is van cruciaal belang dat GS te allen tijde medewerking verleent. Het betreft dan overwegend technische, inhoudelijke informatie waar geen politiek-bestuurlijke duiding aan is gegeven.
- **Burgercommissieleden** – Burgercommissieleden kunnen deelnemen aan commissievergaderingen en daarin feitelijk statenwerk verrichten. Wel mag het alleen gaan om de voorbereiding van besluitvorming. Daadwerkelijke besluitvorming kan alleen plaatsvinden door statenleden in een Statenvergadering. Burgercommissieleden hebben recht op een vergoeding per bijgewoonde vergadering. Voor de zuivere invulling van zowel de functie van burgercommissielid als fractieondersteuner is het aan te raden deze functies niet te combineren. Er wordt geadviseerd hier in de Provinciale Verordening rekening mee te houden bij het stellen van nadere regels.

Bijlage II. Voorbeeld oprichtingsakte stichting



- 1 -

OPRICHTING STICHTING

Zaaknummer : (x)

Heden, (dag, maand en jaar voluit) verscheen voor mij, mr. (notaris x),
notaris te (plaats x):

mevrouw (x), geboren te (x) op (x dag, maand, jaar)
wonende te (x)
ongehuwd en geen geregistreerd partner.

De verschenen persoon verklaarde bij deze akte een stichting op te richten en
daarvoor de volgende statuten vast te stellen:

Naam en zetel

Artikel 1

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Ondersteuning Provinciale
Statenfractie (x)**.

2. Zij heeft haar zetel in de gemeente (x).

Doel

Artikel 2

De stichting heeft ten doel:

1. het verlenen van bestuurlijke en administratieve assistentie aan de fractie als bedoeld in het bepaalde in fractiereglementen, provinciale verordeningen, of een regeling die daarvoor in de plaats treedt, van de (partij x) in de Provinciale Staten;
2. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

Bestuur

Artikel 3

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit ten minste drie (3) leden. Het aantal bestuursleden wordt - met inachtneming van het in de vorige zin bepaalde - door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld.
2. Alleen bestuursleden van de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: (x), statutair gevestigd te (x), feitelijk gevestigd (adres x), ingeschreven in het handelsregister onder nummer (x), kunnen bestuurslid zijn.
3. Het bestuur (met uitzondering van het eerste bestuur, waarvan de leden in functie worden benoemd) kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
De functies van voorzitter, secretaris en/of penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld.
4. Bestuursleden worden benoemd voor onbepaalde tijd. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden met algemene stemmen (of zal het enige overblijvende bestuurslid) binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin



- voorzien door de benoeming van een (of meer) opvolger(s)._____
5. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur vormen de overblijvende—
bestuursleden, of vormt het overblijvende bestuurslid, een wettig—
samengesteld bestuur._____
 6. Bij verschil van mening tussen de overblijvende bestuurders over de—
benoeming, alsmede wanneer te eniger tijd alle bestuurders mochten komen—
te ontbreken voordat aanvulling van de ontstane vacature(s) plaats had en—
voorts indien de overgebleven bestuurders zouden nalaten binnen de in lid 3—
van dit artikel genoemde termijn in de vacature(s) te voorzien, zal die—
voorziening geschieden door de rechtbank op verzoek van iedere—
belanghebbende of op vordering van het openbaar ministerie._____
 7. Bestuursleden kunnen te allen tijde onder opgaaf van redenen door de—
overige bestuursleden worden geschorst. Het besluit tot schorsing wordt—
genomen met een meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte—
stemmen van de in functie zijnde stemgerechtigde bestuursleden ter—
vergadering aanwezig of vertegenwoordigd. _____
De schorsing eindigt wanneer het bestuur niet binnen drie maanden daarna—
tot ontslag heeft besloten. Het geschorste bestuurslid wordt in de—
gelegenheid gesteld zich in de vergadering waarin zijn schorsing wordt—
behandeld te verantwoorden en kan zich daarbij door een raadsman doen—
bijstaan._____
 8. De bestuursleden genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij—
hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun—
functie gemaakte kosten._____

Bestuursvergaderingen_____

Artikel 4_____

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse in Nederland als bij—
de oproeping bepaald._____
2. Ieder kalenderjaar wordt ten minste één vergadering gehouden._____
3. Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer één van—
de bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te—
behandelen punten de oproeping doet._____
4. De oproeping tot de vergadering geschiedt ten minste zeven dagen tevoren,—
de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door—
middel van oproepingsbrieven._____
5. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de—
vergadering, de te behandelen onderwerpen._____
Vergaderingen van het bestuur kunnen ook worden gehouden door middel—
van telefonische- of videoconferenties, of door middel van enig ander—
communicatiemiddel, mits elke deelnemende bestuurder door alle anderen—
gelijktijdig kan worden gehoord._____



6. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde stemgerechtigde—
bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over—
alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al—
zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden—
van vergaderingen niet in acht genomen.—————
7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter; bij diens afwezigheid—
voorzien de aanwezigen zelf in de leiding van de vergadering.—————
8. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de—
secretaris of door één van de andere aanwezigen, door de voorzitter van de—
vergadering daartoe aangezocht. De notulen worden vastgesteld en getekend—
door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben—
gefungeerd.—————
9. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming—
indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat—
tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden—
organisatie.—————
Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit zou kunnen worden genomen, wordt—
het besluit desalniettemin genomen door het bestuur onder schriftelijke—
vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.—————

Bestuursbesluiten—————

Artikel 5—————

1. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de—
meerderheid van de in functie zijnde stemgerechtigde bestuursleden ter—
vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.—————
Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een ander bestuurslid laten—
vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van—
de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan—
daarbij slechts voor één ander bestuurslid als gevolmachtigde optreden.—————
2. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle—
stemgerechtigde bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, al—
dan niet per enig telecommunicatiemiddel, hun mening te uiten. Van een—
aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden—
door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de—
voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.—————
3. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.—————
Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden—
alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig—
uitgebrachte stemmen.—————
4. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij één bestuurslid—
vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangt.—————
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.—————



- 4 -

5. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
6. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter van de vergadering.

Bestuursbevoegdheid

Artikel 6

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.
3. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuursleden.
4. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.
5. Bij de vervulling van hun taak richten de bestuurders zich naar het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie.
6. In geval van ontstentenis of belet van één of meer bestuurders is (zijn) de overblijvende bestuurder(s) met het gehele bestuur belast.
In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders of van de enige bestuurder wordt de stichting tijdelijk bestuurd door een persoon die daartoe door het bestuur steeds moet zijn aangewezen.
Onder belet wordt in deze statuten in ieder geval verstaan de omstandigheid dat de bestuurder gedurende een periode van meer dan zeven dagen onbereikbaar is door ziekte of andere oorzaken.

Vertegenwoordiging

Artikel 7

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden.
3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Einde bestuurslidmaatschap

Artikel 8

Het bestuurslidmaatschap van een bestuurslid eindigt:

- a. door zijn overlijden;
- b. wanneer hij het vrije beheer over zijn vermogen verliest;
- c. door schriftelijke ontslagneming (bedanken);
- d. door ontslag hem verleend door de gezamenlijke overige bestuursleden;



- e. indien er niet meer wordt voldaan aan het vereiste in artikel 3 lid 2 van deze—
statuten; _____
- f. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek. _____

Boekjaar en jaarstukken _____

Artikel 9 _____

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. _____
2. Per het einde van ieder boekjaar worden de boeken van de stichting _____
afgesloten. _____
Daaruit worden binnen zes maanden na afloop van het boekjaar door het _____
bestuur een balans en een staat van baten en lasten over het geëindigde _____
boekjaar opgemaakt. _____
Deze jaarstukken worden uitgesplitst per provincie voorzien van een rapport—
van een registeraccountant of een accountant-administratieconsulent. _____
3. De jaarstukken worden door het bestuur vastgesteld. _____
Vaststelling van de jaarstukken door het bestuur strekt de penningmeester tot
decharge voor het door hem gevoerde beheer. _____
4. Het bestuur zal periodiek aan elke fractie van de provinciale staten van de _____
(partij x) een financieel overzicht met alle mutaties verstrekken die betrekking—
hebben op die fractie. _____

Commissies _____

Artikel 10 _____

Het bestuur is bevoegd een of meer commissies in te stellen, waarvan de taken en—
bevoegdheden alsdan zullen worden vastgesteld bij huishoudelijk reglement. _____

Reglement _____

Artikel 11 _____

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die _____
onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere)—
regeling behoeven. _____
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn. _____
3. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het reglement te wijzigen of op te heffen.
4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het bepaalde in—
artikel 12 lid 1 van toepassing. _____

Statutenwijziging _____

Artikel 12 _____

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Het besluit daartoe moet—
worden genomen met algemene stemmen in een vergadering, waarin alle _____
stemgerechtigde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zonder—
dat in het bestuur enige vacature bestaat. _____
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen.—
Ieder bestuurslid afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te verlijden.—

Ontbinding en vereffening _____



Artikel 13

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 12 lid 1 van toepassing.
2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
3. Bij de ontbinding van de stichting geschiedt de vereffening door het bestuur.
4. De vereffenaars dragen er zorg voor dat van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het register, bedoeld in artikel 2:289 Burgerlijk Wetboek.
5. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.
6. Een overschot na vereffening wordt uitgekeerd zoals door de vereffenaars te bepalen.
7. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende zeven jaren berusten onder de door de vereffenaars aan te wijzen persoon.

Slotbepalingen

Artikel 14

In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

Artikel 15

De eerste bestuursleden worden bij de akte van oprichting benoemd.

Slotverklaringen

Tenslotte verklaarde de verschenen persoon:

1. Tot bestuursleden van de stichting zijn benoemd:
 - a. de heer (x), geboren te (plaats x) op (datum x) wonende te (adres x), gehuwd, als voorzitter;
 - b. de heer (x), geboren te (plaats x) op (datum x), wonende te (plaats x), gehuwd, als secretaris;
 - c. de verschenen persoon, als penningmeester.
2. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op (datum x).

Slot

Alvorens tot het verlijden van deze akte over te zijn gegaan, heb ik, notaris, de zakelijke inhoud aan de verschenen persoon opgegeven en toegelicht.

De verschenen persoon heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen, tijdig voor het verlijden van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en met de inhoud in te stemmen.

De verschenen persoon is aan mij, notaris, bekend.



- 7 -

WAARVAN AKTE is verleden te (plaats x) op de datum als in het hoofd van deze —
akte vermeld. _____
Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door—
de verschenen persoon en vervolgens door mij, notaris, om (tijd x) _____
minuten. _____
(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

Bijlage III. Regeling financiële ondersteuning fracties en groepen Tweede Kamer 2023

[Link](#) naar de publicatie van de regeling

Deze handreiking is een uitgave van:
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

September 2024