



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

**Vereniging
Actief voor Amstelveen (AVA)**

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van Actief voor Amstelveen op 10 juli 2018

Inhoudsopgave

Inhoud

Artikel 1. Leden van de vereniging.....	5
Artikel 2. Het dagelijks bestuur.	5
Artikel 3. De taken van het dagelijks bestuur.	6
Artikel 4. Kandidaatstelling bestuursleden.	6
Artikel 5. Vergaderschema.	7
Artikel 6. Begrotings- en bestedingsmiddelen.	7
Artikel 7. Contributie.....	7
Artikel 8. Geldmiddelen.	7
Artikel 9. Vergoeding van kosten.	8
Artikel 10. Eigendommen van de vereniging.	8
Artikel 11. Verbod financiële/materiële voordelen.	8
Artikel 12. Algemene Ledenvergadering.....	8
Artikel 13. Algemene procedure bij stemmingen.	8
Artikel 14. Verkiezingsprogramma en campagne	9
Artikel 15. De kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezingen.	9
Artikel 16. Vaststelling van de kandidaat-wethouders.	10
Artikel 17. De fractie.	10
Artikel 18. De fractieorganisatie.	10
Artikel 19. Onderhandelingen.....	10
Artikel 20. Wijziging reglement.....	11
Artikel 21. Onduidelijkheid reglement en onvoorziene omstandigheden.....	11
Artikel 22. Slotbepalingen.....	11

Artikel 1. Leden van de vereniging.

1. Leden zijn zij die zich schriftelijk als lid bij het bestuur hebben aangemeld en door het bestuur als lid zijn toegelaten. Het lidmaatschap blijkt uit een door het bestuur afgegeven verklaring. Voordat het bestuur besluit tot toelating vindt een integriteitsonderzoek plaats.
2. Ieder lid heeft het recht verkozen te worden in de door de vereniging ingestelde organen of in vertegenwoordigende lichamen, zolang uit anderen hoofde geen reglementaire of wettelijke beletselen bestaan.
3. Een lid kan niet bestuurslid en tevens raadslid zijn. Bestuursleden kunnen wel kandidaat staan c.q. zich kandidaat stellen voor de Gemeenteraad.
4. Een lid kan bestuurslid en tevens commissielid van de Gemeenteraad zijn indien de algemene ledenvergadering instemt met deze dubbelfunctie.
5. Ieder lid is verplicht zich aan de statuten en reglementen te houden, welke hij/zij door het feit van zijn/haar lidmaatschap geacht wordt te kennen.
6. Ieder lid is verplicht alles na te laten wat het verwezenlijken van de doelstelling van de vereniging kan belemmeren of haar goede naam kan schaden.
7. Indien er naar mening van een algemene ledenvergadering artikel 1.6 door een lid is overtreden, kan deze besluiten het lid te royeren. Op voorhand kan het bestuur een lidmaatschap schorsen tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering uitspraak heeft gedaan tot royering.

Artikel 2. Het dagelijks bestuur.

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Daarnaast is het mogelijk een vicevoorzitter aan het dagelijks bestuur toe te voegen.
2. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor een goede gang van zaken in de vereniging, vertegenwoordigt deze, is belast met de voorbereiding en met de uitvoering van besluiten van de algemene ledenvergaderingen en zorgt voor een juiste toepassing van de statuten en het huishoudelijk reglement. Het bestuur is bevoegd tot het opstellen en publiceren van (beleids)nota's.
3. Het dagelijks bestuur bewaakt de politieke lijn van de partij aan de hand van het verkiezingsprogramma. Het dagelijks bestuur kan de fractie- en commissieleden van de partij daarop aanspreken.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9 van de statuten, heeft het bestuur tot taak:
 - a. het beheren van de bezittingen van de vereniging;
 - b. het doen van voorstellen aan de algemene ledenvergadering inzake:
 1. interne organisatie;
 2. deelname aan verkiezingen;
 3. kandidaatstelling voor externe organen;
 4. programma's;
 - c. het opstellen en publiceren van een jaarverslag binnen twee maanden na het verstrijken van het verenigingsjaar;

- d. het opstellen en publiceren van de balans en de staat van baten en lasten binnen twee maanden na het verstrijken van het verenigingsjaar
- e. het opstellen en publiceren van de begroting binnen één maand na aanvang van het betreffende verenigingsjaar.

Artikel 3. De taken van het dagelijks bestuur.

1. De voorzitter:
 - a. leidt de vergaderingen van het (dagelijks) bestuur alsook de algemene ledenvergadering; - is verantwoordelijk voor de coördinatie van de activiteiten binnen het (dagelijks) bestuur;
 - b. representeert de vereniging, zowel bij interne als externe contacten;
 - c. draagt verantwoordelijkheid voor contacten met de media alsmede voor de publicaties welke namens de vereniging worden aangeboden aangaande het beleid van de vereniging;
2. De secretaris
 - a. draagt zorg voor de correspondentie per e-mail dan wel per post wanneer nodig;
 - b. zorgt voor het verzenden van de uitnodigingen voor de vergadering van het dagelijks bestuur, het bestuur en de algemene ledenvergadering;
 - c. zorgt dat de notulen van deze vergaderingen worden bijgehouden;
 - d. is verantwoordelijk voor het archief;
 - e. draagt zorg voor het opstellen van het jaarverslag en het uitgeven van nota's en beleidsvoornemens.
3. De penningmeester
 - a. is verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen;
 - b. stelt elk jaar een balans en staat van baten en lasten op van het afgelopen jaar, alsmede een begroting voor het komende jaar.
 - c. Is verantwoordelijk voor de ledenadministratie.

Artikel 4. Kandidaatstelling bestuursleden.

1. Een kandidaat voor het bestuur van de Vereniging Actief voor Amstelveen dient minimaal een half jaar voor de kandidaatstelling gewoon lid van de Vereniging te zijn geweest.
2. Een lid van de Vereniging Actief voor Amstelveen kan zich, twee weken voor de datum waarop de benoeming van één of meer bestuursleden plaatsvindt, bij de secretaris schriftelijk melden als kandidaat.
3. Bij deze melding behoort een korte omschrijving van de personalia, eerder beklede (politieke) functies en eventueel een beleidsvisie van de kandidaat.
4. Kandidaten voor een bestuursfunctie zijn in het bezit van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag.
5. Bij meerdere aanmeldingen voor een bestuursfunctie wordt schriftelijke stemming gehanteerd, bij slechts één melding zal bij acclamatie worden gestemd.

Artikel 5. Vergaderschema.

- 1 Het bestuur stelt een schema op voor bestuurs- en algemene ledenvergaderingen.
- 2 Buiten het vergaderschema vallende bijzondere vergaderingen worden uitgeschreven op een termijn van tenminste zeven dagen.
- 3 De voorzitter is verplicht een extra bestuursvergadering uit te schrijven, indien en zodra de meerderheid van de bestuursleden hierom verzoekt.

Artikel 6. Begrotings- en bestedingsmiddelen.

- 1 Het bestuur legt de begroting jaarlijks ter vaststelling voor aan de algemene ledenvergadering.
- 2 Binnen deze vastgestelde begroting is de penningmeester gemachtigd zelfstandig uitgaven te doen en/of verplichtingen aan te gaan tot een bedrag van € 150,00 (zegge honderdvijftig euro) per uitgave, tot een totaal van ten hoogste € 1.000,00 (zegge duizend euro) per jaar. Boven dit bedrag is goedkeuring nodig van het bestuur.
- 3 Voor overschrijdingen van de begroting is goedkeuring nodig van de algemene ledenvergadering.

Artikel 7. Contributie.

1. Het bedrag van de contributie en de minimum donatie worden door de algemene ledenvergadering vastgesteld, op voorstel van het bestuur.
2. Ingeval van financieel onvermogen kan de penningmeester een regeling treffen met het betreffende lid. Degene die hier gebruik van wenst te maken, dient zulks schriftelijk aan de penningmeester kenbaar te maken. De penningmeester en de kascontrole-commissie zijn in dergelijke gevallen tot geheimhouding verplicht.

Artikel 8. Geldmiddelen.

1. Donaties komen, tenzij de schenker anders wenst, ten goede aan de kas van de vereniging.
2. Kosten van algemene aard worden uit de middelen van de vereniging bestreden.
3. Voor donaties gedaan door privépersonen als persoon geldt geen maximum. Voor donaties gedaan door bedrijven dan wel door zelfstandige ondernemers met meer dan één personeelslid geldt een maximum van € 5000 (zegge vijfduizend euro). Donaties worden apart in het jaarverslag gemeld met de naam van de donateur en de hoogte van de donatie, tenzij de donateur daar geen prijs op stelt.
4. Leden van AVA, die zitting hebben in de gemeenteraad of politiek ambtsdrager zijn, betalen naast de contributie een bijdrage per maand, waarvan de hoogte door het bestuur wordt bepaald.

Artikel 9. Vergoeding van kosten.

- 1 Door bestuursleden gemaakte onkosten worden vergoed mits vooraf overlegd met en goedgekeurd door het bestuur.
- 2 Reiskosten, gemaakt op verzoek van het bestuur of de algemene ledenvergadering, door leden van de vereniging komen in aanmerking voor vergoeding.
- 3 Wanneer er voor de politieke activiteiten door derden onkostenvergoedingen gegeven worden, bestaat geen recht de kosten ook bij de vereniging te claimen.
- 4 Uitgaven als bedoeld in dit artikel, gedaan in enig verenigingsjaar, kunnen uiterlijk op 31 januari van volgende jaar worden gedeclareerd.

Artikel 10. Eigendommen van de vereniging.

Alle materialen en gelden die worden aangeschaft en verworven door de vereniging blijven eigendom van de vereniging en worden beheerd door het bestuur.

Artikel 11. Verbod financiële/materiële voordelen.

Het is bestuursleden verboden, financiële of materiële voordelen te trekken uit hoofde van hun functie als lid van het bestuur, anders dan reguliere onkostenvergoedingen.

Artikel 12. Algemene Ledenvergadering.

- 1 De jaarvergadering wordt zo mogelijk in de eerste helft van het nieuwe jaar gehouden.
- 2 De voorzitter formuleert de uiteindelijke voorstellen waarover gestemd moet worden. Een eenmaal genomen besluit door stemming kan slechts op een volgende algemene ledenvergadering worden herroepen, mits geagendeerd.
- 3 De voorzitter kan bij onvoorziene omstandigheden een vergadering schorsen en een datum voor een vervolggadering bepalen. Deze vergadering moet binnen 14 dagen plaats vinden.
- 4 Spoedeisende gevallen uitgezonderd wordt de uitnodiging tezamen met de agenda tenminste 7 dagen tevoren aan de leden toegezonden.
- 5 Onderwerpen kunnen door tenminste 5 leden op de agenda worden geplaatst, mits deze tenminste 14 dagen voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris worden ingediend.
- 6 De leden dienen een presentielijst te tekenen. De secretaris voegt deze lijst bij de notulen.

Artikel 13. Algemene procedure bij stemmingen.

1. De voorzitter formuleert het voorstel dat in stemming wordt gebracht. Over een voorstel kan op drie manieren een geldige stem worden uitgebracht: a. "voor", b. "tegen" en c. "blanco".
2. Het is tevens mogelijk zich van stemming te onthouden.
3. Een ongeldige stem wordt gerekend als een onthouding.

4. Er kan bij volmacht worden gestemd over:
 - a. Verkiezing van bestuursleden
 - b. Wijziging van het huishoudelijk reglement
5. Een volmacht wordt voor de vergadering bij de secretaris ingediend.
6. Een stemming is mondeling tenzij de vergadering of de voorzitter anders beslist. Een stemming over personen is altijd schriftelijk.
7. Bij schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een stemcommissie die na het tellen van de stemmen weer wordt ontslagen. In deze stemcommissie kunnen geen bestuursleden of bij de stemming persoonlijk betrokken personen zitting hebben. Een stem is ongeldig indien onduidelijk is waarvoor gestemd wordt, zulks ter beoordeling van de stemcommissie. Ook is een stem ongeldig indien het stembiljet is ondertekend.

Artikel 14. Verkiezingsprogramma en campagne

1. Door het bestuur wordt ten behoeve van aanstaande gemeenteraadsverkiezingen het verkiezingsprogramma opgesteld en aan de algemene ledenvergadering ter goedkeuring voorgelegd.
2. Het bestuur stelt een campagneteam samen die met het bestuur en fractie de campagne voert.
3. Het campagneteam stelt een plan op met een budget dat aan het bestuur en fractie wordt overlegd. Bestuur en fractie bepalen een verdeelsleutel van de bijdrage uit hun kassen.
4. Alle uitgaven behoeven de goedkeuring van de penningmeester. Bij dreigende overschrijving van het budget kan het bestuur tot een extra bijdrage besluiten.

Artikel 15. De kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezingen.

1. Het bestuur maakt tijdig kenbaar aan de leden, dat zij zich kunnen opgeven voor de kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezing onder vermelding van de positie(s) die beschikbaar zijn.
2. Kandidaten voor het raadslidmaatschap dienen minimaal een half jaar gewoon lid van de Vereniging te zijn geweest.
3. Het bestuur en fractie tezamen toetsen de aangemelde kandidaten op geschiktheid. De aangemelde kandidaten overleggen een Verklaring omtrent Gedrag.
4. Het bestuur stelt aan de hand van het resultaat van de toetsing de concept kandidatenlijst vast en legt deze ter goedkeuring voor aan de algemene ledenvergadering.
5. De algemene ledenvergadering is bevoegd de volgorde op de concept-kandidatenlijst te wijzigen.
6. De kandidaat-raadsleden presenteren hun motivatie schriftelijk en mondeling in de algemene ledenvergadering. Zij verklaren daarbij het verkiezingsprogramma te onderschrijven.
7. De plaatsen 1 tot en met 10 (of minder) worden geacht direct gekoppeld te zijn aan daarvoor gemotiveerde kandidaat-raadsleden.
8. Van de kandidaat-raadsleden wordt verwacht dat zij actief deelnemen aan het fractieberaad, respectievelijk de raads- en/of commissievergaderingen bijwonen op de publieke tribune en een eventueel scholingsprogramma voor nieuwe raadsleden volgen.

Artikel 16. Vaststelling van de kandidaat-wethouders.

- 1 Het bestuur inventariseert welke van de kandidaat-raadsleden van 1 tot en met 10 (of minder) en/of leden van de vereniging beschikbaar zijn voor een wethoudersfunctie. Het Bestuur en de fractie beoordelen de kandidaat op geschiktheid.
- 2 Elke kandidaatswethouder geeft een schriftelijke presentatie en motivatie voor het wethouderschap.
- 3 Het bestuur zal een sollicitatieprocedure voor een wethouder opstarten, indien er geen of onvoldoende kandidaat-raadsleden, respectievelijk leden van de vereniging, beschikbaar zijn, dan wel geschikt zijn bevonden voor een wethoudersfunctie.
- 4 Het bestuur zal deze sollicitatieprocedure pas dan opstarten nadat er in hoofdlijnen overeenstemming is over een coalitieakkoord en er voldoende inzicht is over de inhoudelijke taakverdeling.

Artikel 17. De fractie.

- 1 De samenstelling van de fractie wordt bepaald door de gemeenteraadsverkiezing
- 2 De fractie heeft met behoud van haar eigen verantwoordelijkheid tot taak het verkiezingsprogramma en het beleidsprogramma van de vereniging zoveel als mogelijk is uit te dragen en ten uitvoer te leggen.
- 3 Jaarlijks legt de fractie in een algemene ledenvergadering verantwoording af van het door haar gevoerde beleid.
- 4 Bij conflicten in de fractie kan het bestuur gevraagd of ongevraagd een bemiddelende rol spelen.
- 5 Het bestuur kan de fractie op elk gewenst moment uitnodigen voor overleg en omgekeerd. De fractieleden onderhouden zoveel als mogelijk contact met het bestuur en de algemene ledenvergadering.

Artikel 18. De fractieorganisatie.

- 1 De fractie kiest uit haar midden een voorzitter.
- 2 De fractie verdeelt onderling de beleidsterreinen.
- 3 De fractie kan zich in haar werkzaamheden laten ondersteunen door commissieleden en/of fractie-assistenten.
- 4 De kandidaten voor commissies en fractie-assistentie overleggen een Verklaring Omtrent Gedrag.
- 5 De werkwijze van de fractie wordt geregeld in het Fractiereglement dat door de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld.

Artikel 19. Onderhandelingen

1. De lijsttrekker en politiek leider van Actief voor Amstelveen is als zodanig het eerste aanspreekpunt voor andere partijen tijdens de college-onderhandelingen.

2. Alle voorbereidingen in relatie tot samenwerking met andere partijen worden in eerste instantie door de lijsttrekker getroffen. Indien bindende politieke standpunten nodig zijn overlegt deze hierover met het bestuur. Het bestuur heeft in eerste aanleg geen direct actieve rol en houdt zich op de achtergrond.
3. Een onderhandelingsdelegatie namens AVA bestaat uit minimaal twee personen, waaronder in ieder geval de lijsttrekker en de bestuursvoorzitter.
4. Als een individuele kandidaat benaderd wordt c.q. gepolst vóór de verkiezingen verwijst deze naar de lijsttrekker. De kandidaat meldt de lijsttrekker over deze benadering.
5. Als een kandidaat wordt benaderd of gepolst over mogelijke deelname aan een college verwijst deze kandidaat deze eveneens naar lijsttrekker. De kandidaat meldt de lijsttrekker over deze benadering. Er worden door geen enkele kandidaat gesprekken gevoerd dan wel toezeggingen gedaan.
6. Ook indien een kandidaat door een andere partij wordt benaderd over het vormen van een meerderheid teneinde een andere partij of partijen buitenspel te zetten, wordt verwezen naar de lijsttrekker. De kandidaat meldt de lijsttrekker over deze benadering. Er worden door geen enkele kandidaat gesprekken gevoerd dan wel toezeggingen gedaan.

Artikel 20. Wijziging reglement.

Voorstellen tot wijziging van dit reglement kunnen van het bestuur uitgaan of door tenminste 10 leden schriftelijk worden ingediend. Voorstellen dienen minimaal 7 dagen van tevoren schriftelijk ter kennis van de leden te worden gebracht. Ze kunnen slechts in stemming worden gebracht op een vergadering waar minimaal 50% van de leden van de vereniging aanwezig is. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig, dan wordt binnen veertien dagen een vergadering belegd, waarin ongeacht het aantal aanwezigen wijzigingsvoorstellen in stemming kunnen worden gebracht en bij meerderheid der stemmen wordt besloten.

Artikel 21. Onduidelijkheid reglement en onvoorziene omstandigheden.

Bij onduidelijkheid tussen statuten en reglement staan de regels van de statuten boven die van het reglement. Elk geschil omtrent de interpretatie of toepassing van dit reglement wordt onderworpen aan de beslissing van het bestuur. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Artikel 22. Slotbepalingen

Dit reglement kan worden aangehaald als "Huishoudelijk reglement AVA 2018"

Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van Actief voor Amstelveen op 10 juli 2018.

De voorzitter, Michel Becker

De secretaris, Ben Westendorp