



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

**Vereniging
Actief voor Amstelveen (AVA)**

Vastgesteld 2 april 2021

Inhoudsopgave

Inhoud

Artikel 1 Leden van de vereniging	3
Artikel 2 Ledenadministratie	3
Artikel 3 Het bestuur	3
Artikel 4 De taken van het bestuur.....	4
Artikel 5 Kandidaatstelling bestuursleden	4
Artikel 6 Vergaderschema	5
Artikel 7 Begrotings- en bestedingsmiddelen	5
Artikel 8 Contributie	5
Artikel 9 Geldmiddelen.....	6
Artikel 10 Vergoeding van kosten	6
Artikel 11 Eigendommen van de vereniging	6
Artikel 12 Verbod financiële/materiële voordelen	6
Artikel 13 Algemene Ledenvergadering	6
Artikel 14 Algemene procedure bij stemmingen	7
Artikel 15 Verkiezingsprogramma en campagne	7
Artikel 16 Procedure kandidaatstelling gemeenteraadsverkiezingen	7
Artikel 17 Lijsttrekker	8
Artikel 18 Procedure aanwijzing kandidaat wethouders	8
Artikel 19 De fractie.....	9
Artikel 20 Onderhandelingen	9
Artikel 21 Wijziging reglement	10
Artikel 22 Onduidelijkheid reglement en onvoorziene omstandigheden	10
Artikel 23 Slotbepalingen	10

Artikel 1 Leden van de vereniging

1. Leden van de Vereniging worden conform artikel 1 van de Statuten geworven in alle geledingen en alle leeftijden binnen de Amstelveense bevolking.
2. 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.
3. Ieder lid heeft het recht verkozen te worden in de door de vereniging ingestelde organen of in vertegenwoordigende lichamen, zolang er geen reglementaire of wettelijke beletselen bestaan.
4. Leden die niet woonachtig zijn in de gemeente Amstelveen kunnen niet deelnemen aan de gemeenteraadsverkiezingen en kunnen geen deel uitmaken van het bestuur van de vereniging.
5. In bijzondere gevallen kan het bestuur een uitzondering maken op het voorgaande lid.
6. Een lid kan niet bestuurslid en tevens raadslid zijn. Bestuursleden kunnen wel kandidaat staan c.q. zich kandidaat stellen voor de Gemeenteraad.
7. Een lid kan bestuurslid en tevens commissielid van de Gemeenteraad zijn
8. 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.
9. 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.
10. Indien er naar mening van een algemene ledenvergadering artikel 1.8 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 Ledenadministratie

De Vereniging houdt archief van de aanmeldingsgegevens van de leden. De naam, woonadres, geboortedatum, het telefoonnummer en emailadres van de leden worden in een digitaal bestand bijgehouden. Alleen bestuursleden hebben toegang tot de opgeslagen gegevens van de leden. De gegevens van de leden worden niet aan derden verstrekt.

Artikel 3 Het bestuur

1. Het bestuur bestaat uit tenminste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. Het 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 bestuur bewaakt de politieke lijn van de partij aan de hand van het verkiezingsprogramma. Het 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 4 De taken van het bestuur

1. De voorzitter:
 - a. leidt de vergaderingen van het bestuur alsook de algemene ledenvergadering;
 - b. is verantwoordelijk voor de coördinatie van de activiteiten binnen het bestuur;
 - c. representeert de vereniging, zowel bij interne als externe contacten;
 - d. 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 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 5 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 recente Verklaring Omtrent Gedrag.
5. Bij meerdere aanmeldingen voor een bestuursfunctie wordt door de Algemene Leden Vergadering een schriftelijke stemming gehanteerd. Bij slechts één melding kan de Algemene Ledenvergadering besluiten dat bij acclamatie worden gestemd.
6. Voorafgaande aan de besluitvorming door de Algemene Ledenvergadering kunnen kandidaten als “aspirant bestuursleden” tot het bestuur worden toegelaten. Zij hebben in deze positie geen stemrecht in de bestuursvergaderingen.
7. Het bestuur kan in bijzondere gevallen vrijstelling verlenen van het bepaalde in lid 1 van dit artikel.

Artikel 6 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 7 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 8 Contributie

1. Wijziging van bedrag van de contributie en de minimum donatie wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld op voorstel van het bestuur.
2. Degenen, die in de loop van een kalenderjaar lid worden, betalen de bijdrage pro rata over de nog niet verschenen kwartalen.
3. 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.
4. De leden worden in januari het verzoek tot betalen van de contributie gezonden en voldoen deze binnen de gestelde termijn van 30 dagen. Zodra de betalingstermijn verlopen is worden de leden die niet betaald hebben gemaand om de betaling alsnog binnen veertien dagen te voldoen.

5. Volharding in de weigering tot betaling na afloop van de gestelde termijn leidt tot ontzetting uit het lidmaatschap overeenkomstig art 5, lid 4.a van de statuten.

Artikel 9 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 10 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 11 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 12 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 13 Algemene Ledenvergadering

1. De jaarlijkse Algemene ledenvergadering 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 vervolgvergadering 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 14 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.
7. Een stemming over personen is altijd schriftelijk, tenzij de Algemene Ledenvergadering besluit bij acclamatie te stemmen.
8. 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 15 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 raming van kosten. 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 16 Procedure kandidaatstelling gemeenteraadsverkiezingen

1. Uit bestuur en fractie wordt een commissie gevormd, waaronder in ieder geval de bestuursvoorzitter en de fractievoorzitter.
2. Uiterlijk 1 juli van het jaar voorafgaand aan de raadsverkiezingen, publiceert het bestuur de voor de kandidaatstellingsprocedure geldende termijnen en tijdstippen. Daarbij nodigt het

- bestuur de leden uit om voor 1 augustus van dat jaar namen te noemen van personen (inclusief zichzelf) die zij wensen voor te dragen als voorlopige kandidaat.
3. Het bestuur pleegt voor 1 juli overleg met de zittende leden van de fractie of zij de komende verkiezingen en hun mogelijke deelname als kandidaat.
 4. Het bestuur is bevoegd ook zelf voorlopige kandidaten aan te leveren voor de groslijst.
 5. Van de ingekomen namen wordt door de commissie als bedoeld in lid 1 een groslijst samengesteld. Deze commissie toetst de aangemelde kandidaten op geschiktheid, onder meer aan de hand van het door het bestuur vastgestelde fractieprofiel.
 6. Het bestuur stelt voor 1 oktober de definitieve groslijst van voorlopige kandidaten op. De op de lijst staande kandidaten dienen voor 1 november lid van de vereniging te zijn en hun bereidheid om een voorlopige kandidaat te worden schriftelijk te bevestigen. Daarnaast overleggen de voorlopige kandidaten een actuele Verklaring omtrent Gedrag.
 7. Het bestuur stelt voor 1 december de definitieve groslijst van kandidaten vast door tenminste het aantal op de lijst te plaatsen kandidaten in een volgorde van voorkeur te plaatsen. De plaatsen 1 tot en met 10 (of minder) worden geacht direct gekoppeld te zijn aan daarvoor gemotiveerde kandidaat-raadsleden. Het bestuur wordt daarbij geadviseerd door de voorzitter van de fractie.
 8. Het bestuur biedt de concept kandidatenlijst ter vaststelling aan de Algemene Ledenvergadering aan. De kandidaat-raadsleden presenteren hun motivatie schriftelijk en mondeling in de algemene ledenvergadering. Zij verklaren daarbij het verkiezingsprogramma te onderschrijven. De Algemene Ledenvergadering besluit hierover uiterlijk 1 januari.
 9. De algemene ledenvergadering is bevoegd de volgorde op de conceptkandidatenlijst te wijzigen.
 10. Van de kandidaat-raadsleden wordt verwacht dat zij actief deelnemen aan de verkiezingscampagne, aan het fractiebestuur, respectievelijk de raads- en/of commissievergaderingen bijwonen op de publieke tribune en een eventueel scholingsprogramma voor nieuwe raadsleden volgen.

Artikel 17 Lijsttrekker

1. Lijsttrekker voor de lijst voor de nieuwe verkiezingen is de fungerende fractievoorzitter.
2. Indien de fractievoorzitter afziet van het lijsttrekkerschap, formuleert het bestuur een advies aan de Algemene Ledenvergadering, waarover wordt besloten voordat de conceptkandidatenlijst door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld.

Artikel 18 Procedure aanwijzing kandidaat wethouders

1. De lijsttrekker is de eerste wethouders kandidaat, tenzij deze daarvan afziet of tenzij daartegen van de zijde van de meerderheid van het bestuur doorslaggevende bezwaren bestaan.
2. Indien de lijsttrekker geen kandidaat is voor de wethoudersfunctie, inventariseert het bestuur welke van de overige 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 aan de hand van een op te stellen profiel.

3. Elke kandidaat wethouder geeft een schriftelijke presentatie en motivatie voor het wethouderschap.
4. 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.
5. 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 19 De fractie

1. De samenstelling van de fractie wordt bepaald door de gemeenteraadsverkiezing
2. De fractieleden hebben met behoud van de eigen verantwoordelijkheid tot taak het verkiezingsprogramma en het beleidsprogramma van de vereniging 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.
6. De kandidaten voor commissies en fractie-assistentie overleggen een recente Verklaring Omtrent Gedrag.
7. De werkwijze van de fractie wordt geregeld in het Fractiereglement dat door de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld.

Artikel 20 Onderhandelingen

1. De lijsttrekker als 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 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 21 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 22 Onduidelijkheid reglement en onvoorziene omstandigheden

1. 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.
2. In bijzondere omstandigheden kunnen besluiten van het bestuur of de Algemene Ledenvergadering genomen worden via emailcorrespondentie dan wel via videoconferenties.

Artikel 23 Slotbepalingen

Dit reglement kan worden aangehaald als "Huishoudelijk reglement AVA 2021"

Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van Actief voor Amstelveen op 2 april 2021.

De voorzitter,
Ben Westendorp

De secretaris,
Monique Senft