

AV-handleiding

1^{ste} versie Hugo Duivesteijn (mei 2011)

Aangepast door:
Arjan Schimmel (oktober 2016)

Samenvatting

Alles wat met een AV te maken heeft staat in dit document uiteengezet. Echter is dit document niet bedoeld als naslagwerk en kan er op geen enkele manier een beroep op gedaan worden als het gaat om de waarheid van de besproken onderwerpen, daarvoor zijn en blijven de statuten en het huishoudelijk reglement. Deze zijn te vinden op de site.

1 AV ten opzichte van het bestuur

De Algemene Vergadering is de baas van de vereniging. Zij is het hoogste orgaan. In feite leidt zij ook de vereniging. Het is natuurlijk onhandig wanneer zij alle dagelijkse besluiten moet nemen en daarom stelt ze een bestuur in. De AV heeft nog wel een belangrijke controlerende rol ten opzichte van het bestuur. Tijdens een AV presenteert het bestuur wat er is gebeurd of wat ze mogelijk willen gaan doen. Hier kan de AV dan vragen over stellen en het mogelijk goedkeuren. Een ander belangrijk onderwerp dat gecontroleerd moet worden zijn de financiën van de vereniging. Hiervoor stelt de AV een kascommissie in die de financiën in de gaten houdt. Dit is ook wettelijk verplicht bij een vereniging. De financiële eindpresentatie, wat elk bestuur aan de AV dient te presenteren, heeft ook de goedkeuring van de KasCom nodig. Naast geldzaken worden er ook andere dingen besproken. Denk hierbij aan presentaties over rapporten over onderwerpen van de vereniging, voorstellen die vernieuwingen binnen de vereniging teweeg gaan brengen en het beleid van het bestuur.

2 AV bijeen roepen

Het bestuur roept een AV bijeen, als ze dat nodig vindt, of als het moet van de statuten (bijvoorbeeld voor een jaarvergadering). Deze oproeping moet 7 dagen, de dag van de AV en de dag van de oproeping niet meegeteld, van te voren gebeuren. Dit moet schriftelijk, dan wel volgens een door de universiteit gebruikt medium voor officiële mededelingen. Ook mogen leden zelf een AV aanvragen, hiervoor zijn dan wel minstens de handtekeningen van 10 leden nodig. Het bestuur moet dan een AV bijeen roepen binnen 4 weken nadat het verzoek is binnengekomen. Als dit niet gebeurt mogen de leden zelf een AV bijeenroepen op dezelfde manier als het bestuur.

3 Stemmingen

Tijdens een AV moet er soms gestemd worden over onderwerpen. Er wordt dan gestemd over een voorstel die door de technisch-voorzitter van de AV wordt voorgedragen. Er kan voor, tegen of onthouding gestemd worden. Bij onthouding ben je niet voor of tegen. Dit kan om meerdere redenen zijn, bijvoorbeeld dat je

geen mening over het onderwerp hebt, of te weinig geïnformeerd bent. Er zijn twee soorten stemmingen, namelijk stemmingen over zaken en over personen.

Zaken Dit zijn alle dingen die geen personen zijn. Hierover wordt hoofdelijk gestemd. Dus het is bijvoorbeeld genoeg om dit via handopsteking te doen.

Personen Dit zijn niet alleen maar individuen, maar ook groepen mensen, zoals een kandidaatsbestuur. Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd. Hiervoor is een kiescommissie nodig. Dit zijn ook personen maar bij de aanstelling van hen wordt wel hoofdelijk gestemd.

Van dit alles kan worden afgezien als de technisch-voorzitter, zonder tegenspraak, anders besluit. Bij een KB is er praktisch geen stemming nodig en wordt voor de formaliteit wel hoofdelijk gestemd.

3.1 Machtigingen

Niet alle leden kunnen bij elk AV aanwezig zijn. Om toch je stem uit te kunnen brengen, kun je een ander aanwezig lid machtigen. Een machtiging schrijf je op of mail je naar de secretaris voordat de AV begint. Hierin staat wie je machtigt en je eigen naam. Een aanwezige mag maximaal 3 machtigingen hebben. Tijdens het stemmen wordt eerst gestemd door de aanwezigen voor zichzelf en daarna mogen de gemachtigden stemmen.

Verder kan je niemand machtigen om voor je te spreken. De gemachtigde zou dan namens de andere allemaal beloftes kunnen doen, die niet bedoeld waren. Als je niet aanwezig kan zijn, maar wel je mening wil laten horen, moet je ook een brief sturen naar de AV. Je kan dit wel door iemand laten voordragen, maar die doet dat dan op persoonlijke titel.

4 Besluitvorming

Een besluit is pas genomen als de technisch-voorzitter het oordeel uitspreekt dat er een besluit is genomen. Dit is beslissend en wordt meestal gevolgd door een hamerslag. Hetzelfde geldt voor de inhoud van niet schriftelijk vastgelegde voorstellen. De inhoud ligt dus pas vast als de voorzitter het heeft uitgesproken, dit gebeurt meestal vlak voor het stemmen.

Als er een stemming is geweest en de technisch-voorzitter heeft het oordeel uitgesproken dat er een besluit is genomen, dan is er een twee derde meerderheid nodig binnen de AV voor een herstemming. Is er niet schriftelijk of hoofdelijk gestemd, dan is bezwaar van één stemgerechtigde genoeg voor een herstemming.

Een voorstel wordt een besluit als er bij een stemming een meerderheid van de stemmen voor is. Besluiten, ook die in het verleden zijn genomen, zijn bindend. Er is wel altijd ruimte om besluiten opnieuw ter discussie te stellen en eventueel terug te draaien.

5 Lid tijdens de AV

Iedereen die lid is van A-Eskwadraat mag naar een AV komen en daar stemmen en spreken. De AV is de plek waar elk lid zijn mening kan uiten. Het is handig om van te voren de agenda te bekijken en de onderwerpen voor te bereiden. Het bestuur moet 10 dagen voor de AV de documenten online zetten die besproken gaan worden. Als je iets niet begrijpt van de onderwerpen kan je dit van te voren vragen of tijdens de AV deze vragen stellen. Het kan zijn dat tijdens de AV termen of onderwerpen worden aangekaart waarvan je niet weet wat ze betekenen. Vraag op zulke momenten dan om verheldering, want je zal waarschijnlijk niet de enige zijn. Verder is er op het einde van de AV een rondvraag. Hierbij gaat de technisch-voorzitter de

volledige vergadering langs en krijgt iedereen de kans om iets te vragen of te zeggen. Hier mag alles gevraagd worden, of het nou voor jou persoonlijk is of voor een commissie.

6 Conclusie

De hierboven genoemde regels zijn om op terug te vallen tijdens een AV, maar soms maken ze een AV onnodig moeilijk. Daarom kan er altijd vanaf gezien worden als er geen bezwaar is van de AV. Kort gezegd is het bijna helemaal aan de AV wat er kan en wat niet, zolang het maar niet de statuten of het huishoudelijk reglement schaadt.