



Richtlijnen voor het ALV-voorzitterschap der HSVL

Opgesteld op 5 oktober jl. door Jimmy Diekman, ALV-Voorzitter 2023-2024.

1. Aanstelling

- 1.1. De Algemene Leden Vergadering (ALV) wordt voorgezeten door een daartoe benoemde voorzitter. De voorzitter van de Algemene Vergadering wordt jaarlijks benoemd uit de stemgerechtigde leden, die niet tevens bestuurslid zijn.
- 1.2. De voorzitter van de ALV wordt aangesteld door de ALV voor een termijn van één jaar.
- 1.3. Het huidige bestuur dient jaarlijks een aankondiging te doen aan de leden, waarin het melding maakt van de ALV-voorzittersvacature. Dit gebeurt voorafgaande aan de eind-alv. Leden kunnen hun interesse via reactie op de vacature kenbaar maken. Deze reacties worden door het aankomende bestuur, in het bijzonder de f.t. praeses, beantwoord via een sollicitatiegesprek. Op basis van die gesprekken kiest het aankomende bestuur een beoogde ALV-voorzitter voor het aankomende jaar. Het aankomende bestuur draagt zijn kandidaat op de wisselalv voor. Tijdens de alv kunnen leden zichzelf als tegenkandidaat presenteren. De keuze voor ALV-voorzitter wordt door de ALV gemaakt via een schriftelijke stemming. De gekozen ALV-voorzitter wordt op de wissel-alv direct na de bestuurswisseling ingehamerd.
- 1.4. De ALV-voorzitter kan gedéchargeerd worden indien de ALV-voorzitter zijn/haar ontslag indient; of door de ALV als hij/zij de hem/haar toebedeelde taak niet naar behoren uitvoert. Als het de ALV gedurende de alv niet lukt overeenstemming te vinden over de benoeming van een nieuwe ALV-voorzitter, dan zal het bestuur voorafgaande aan de eerstvolgende alv een vacature plaatsen en een kandidaat voordragen.

2. Mandaat

- 2.1. Algemeen
 - a. De ALV-voorzitter zit de leden van de alv voor;
 - b. Is gedurende de alv belast met het ordelijk in banen leiden, samenvatten en concluderen van de gevoerde discussie;
 - c. Hij/zij waakt over de moties en actielijst;
 - d. Ziet toe op de naleving van het huishoudelijk reglement (HR) en de verenigingsstatuten door zowel de ALV als het bestuur;
 - e. Is belast met het benoemen van hetgeen waarover gestemd wordt en de daar bijhorende stemopties;
 - f. De ALV-voorzitter behoudt zijn/haar stemrecht;

- g. Bij zijn/haar afwezigheid heeft de ALV-voorzitter het recht om in samenspraak met het bestuur een vervanger aan te stellen. Indien hij/zij dit verzaakt voorziet het bestuur in de leiding van de alv.

2.2. Omgang met de ALV

- a. De ALV-voorzitter ontleent zijn/haar mandaat van de ALV;
- b. De ALV-voorzitter heeft het mandaat om een gevoerde discussie te begeleiden, te concluderen of te beëindigen. Tevens heeft de ALV-voorzitter het recht om een stemgerechtigd lid het woord te ontnemen. De ALV-voorzitter heeft in geen geval het recht om een lid zijn/haar stem te ontnemen;
- c. Gedurende de zitting van een alv heeft de ALV het recht de ALV-voorzitter te corrigeren;
- d. Naast het stemrecht behoudt de ALV-voorzitter zijn/haar spreekrecht. Bij het gebruik hiervan dient de ALV-voorzitter te melden dat hij/zij op persoonlijke titel spreekt;
- e. De ALV-voorzitter stelt bij het begin van een alv de aanwezige leden van deze omgangsnormen op de hoogte.

2.3. Omgang met het bestuur

- a. Het bestuur, in het bijzonder de praeses, geeft leiding aan- en draagt verantwoordelijkheid over de organisatie en het verloop van de alv. De ALV voorzitter zit de leden van alv (ALV) voor;
- b. De ALV-voorzitter heeft periodiek contact met het bestuur, in het bijzonder de praeses en abactis. Na iedere alv evalueert de ALV-voorzitter de vergadering met de praeses. Dit heeft als doel om de relatie tussen beiden goed te houden en om eventuele conclusies of actiepunten te bespreken. In navolging van dit gesprek stelt de ALV-voorzitter de actiepunten in samenspraak met de abactis vast;
- c. Voorafgaande aan de aankondiging van een alv wordt de conceptagenda aan de ALV-voorzitter voorgelegd. De ALV-voorzitter heeft het mandaat om in samenspraak met het bestuur punten toe te voegen. De ALV-voorzitter draagt de actuele actiepuntenlijst over aan de abactis om meegestuurd te worden met de aankondiging en controleert of de motielijst geactualiseerd is.

3. Moties

- 3.1. Moties kunnen zowel schriftelijk als mondeling bij de ALV-voorzitter worden ingediend. In het geval van schriftelijke moties worden dezen voorafgaande aan de alv aangeleverd via het mailadres van de ALV-voorzitter. De ALV-voorzitter stelt bij het indienen van een schriftelijke motie het bestuur op de hoogte van de motie en haar inhoud.
- 3.2. Aan het begin van de alv wordt door de ALV-voorzitter aan de alv gemeld of er schriftelijk moties zijn ingediend.
- 3.3. De ALV-voorzitter wijst de ALV er op dat mondelinge moties gedurende de zitting van de alv aan de ALV kunnen worden voorgelegd.

- 3.4. Indien dit het geval is, zal de ALV-voorzitter in samenspraak met het bestuur en de ALV besluiten waar op de agenda ze besproken zal worden. De schriftelijke moties worden door de ALV-voorzitter aan de ALV voorgedragen.
- 3.5. Voorafgaande aan de stemming heeft het bestuur het recht om als eerste te reageren. Hierna volgt de ALV.
- 3.6. Zodra een motie is behandeld zal de motie worden opgenomen in de motielijst en, afhankelijk van de stemming, in kracht treden.

4. Actiepunten

- 4.1. Als de discussie leidt tot een conclusie die actie vanuit de ALV of het bestuur vereist zal de ALV-voorzitter dit actiepunt formuleren. De vaststelling van de formulering, het verwachte moment voor de afronding van het actiepunt en de aanstelling van verantwoordelijke(n) gaan in samenspraak met de ALV maar vereist geen stemming.
- 4.2. Actiepunten worden door de ALV voorzitter bijgehouden. De verantwoordelijke(n) wordt/worden periodiek op hun verantwoordelijkheid geattendeerd en eventueel begeleid. De ALV-voorzitter kan hierbij de ondersteuning van het bestuur inschakelen.