

Procedurebeschrijving Algemene Leden Vergadering (ALV)

Doel

Leden kunnen meedenken en stemmen over het te volgen beleid:

- verantwoording bestuur over het voorgaande jaar via het jaarverslag
- plannen voorleggen voor de komende periode
- leden stemmen over deze plannen
- verantwoording financieel jaarverslag, verlening decharge
- voorleggen begroting, accordering via ALV
- vaststellen contributie
- verkiezing bestuur vacatures.

Voor wie

Alle leden van ATV Utrecht Zuid.

Wanneer

Op of rond de laatste zaterdag in maart, vastgesteld door het bestuur.

Proces:

In de jaaragenda wordt de ALV aangekondigd.

Leden krijgen ter voorbereiding via de mail of, bij het niet hebben van een mailadres, op papier de agenda en het jaarverslag aangeleverd.

Leden worden uitgenodigd vooraf eventuele vragen/opmerkingen in te leveren.

De activiteiten worden voorbereid door:

Het bestuur.

Alle voorzitters van de commissies leveren tekst aan voor het jaarverslag: evaluatie afgelopen jaar, plannen volgend jaar.

Alle stukken worden in het bestuur besproken en waar nodig bijgesteld.

De penningmeester presenteert de financiële eindverslagen aan het bestuur.

Penningmeester en bestuur stellen de begroting op voor het komende jaar.

Secretaris en voorzitter stellen agenda op.

De secretaris verzamelt alle stukken, verwerkt de tekst in het jaarverslag, zorgt voor copy en verzending.

De secretaris notuleert tijdens ALV, werkt concept uit, bespreekt dit met bestuur en zorgt voor bijgewerkt concept, stuurt dit naar de redactie die het op het ledendeel van de site zet.

De agenda, stukken en notulen worden door de redactie op het gesloten deel van de website gezet.

Bekendheid intern via:

Agenda, nieuwsbrief en nieuwsbrief.

Door: com. cie.

Controle door: voorzitter com cie. in samenwerking met voorzitter ATV.