

Algemene Ledenvergadering in coronatijd

De coronamaatregelen beperken de mogelijkheden voor verenigingen om hun Algemene Ledenvergadering (ALV) te houden. Een vereniging kan geen besluiten nemen zolang er geen ALV gehouden kan worden. De meeste dorpsbelangen hebben hun ALV daarom uitgesteld, maar komen nu voor de keuze om opnieuw hun ALV uit te stellen. Belangrijke besluiten worden dan nogmaals uitgesteld.

De ALV moet namelijk fysiek plaatsvinden volgens de wet. De regering heeft in maart 2020 een [Tijdelijke wet COVID-19](#) aangenomen om dit probleem te ondervangen. De wet geldt zolang de lockdown is afgekondigd en is steeds met twee maanden verlengd. De wet maakt het mogelijk, ook als het niet in de statuten van de vereniging geborgd is, digitaal te vergaderen.

De voorwaarden die de wet stelt aan deze manier van vergaderen zijn:

- De vergadering is via elektronische weg te volgen voor leden;
- 72 uur voorafgaand de vergadering kunnen leden (schriftelijk en elektronisch) vragen stellen die uiterlijk op de vergadering worden beantwoord;
- De antwoorden op de vragen worden via de website toegankelijk gemaakt;
- Stemmen kan elektronisch tijdens de vergadering, maar het bestuur kan ook besluiten om dit voorafgaand aan de vergadering te doen.

Er zijn drie verschillende opties om toch een ALV te houden:

- De ALV uitstellen: dat kan tot 4 maanden na de datum, waarop de ALV gehouden zou worden (Geldt ook voor vaststellen jaarrekening).
- De ALV online houden en vooraf stemmen: alle stukken en besluiten worden vooraf rondgemaild. De leden wordt gevraagd om te stemmen en vooraf vragen te stellen.
- De ALV volledig online houden: de ALV wordt op normale wijze voorbereid, maar de vergadering wordt online gehouden via Teams, Zoom of dergelijke.

Hoe organiseer je een online ALV als dorpsbelang?

Het organiseren van een online ALV vergt even wat aanpassingen, maar is niet wezenlijk anders dan een fysieke vergadering. Volg onderstaande stappen om succesvol een online vergadering te organiseren.

Stap 1: Aankondiging ALV

- Stuur een aankondiging aan de leden, vermeldt daarin met welk communicatiemiddel en op welke datum en tijdstip de vergadering gehouden zal worden.
- Geef aan waarom er gekozen is voor deze manier en geef mensen de gelegenheid tot bezwaar.
- Stuur de agenda en de stukken mee met de uitnodiging, houdt termijnen aan zoals in de statuten staat.
- Leden kunnen tot 72 uur voorafgaand aan de vergadering vragen opsturen, geef dat duidelijk aan in de uitnodiging of aankondiging.

Stap 2: Verzamel de stukken

- Verzamel als bestuur alle vragen en stuur deze door naar alle leden, zodat zij over dezelfde informatie beschikken.
- Stel als bestuur alvast conceptantwoorden op om effectief te kunnen vergaderen (Deze antwoorden kunnen alvast worden meegestuurd met de vragen).
- Als alle vragen en andere stukken, die aan de orde komen op de ALV verzameld zijn, stuur je het door naar alle leden. Het is handig om de stukken, die behandeld worden op de vergadering in een Powerpoint-presentatie te zetten en deze vervolgens tijdens de vergadering te delen.
- Vooraf stemmen: heb je gekozen om de stemming vooraf te laten plaatsvinden, zorg er dan voor dat je naam en lidnummer bij de schriftelijke stem hebt, om zeker te weten wie er gestemd heeft.

Stap 3: Voorbereiding online ALV

- Als je nog nooit online vergaderd hebt, is het handig om even te 'oefenen' met Teams of Zoom. Kijk met het bestuur of alles werkt én welke functies je wilt gebruiken. Ga je bijvoorbeeld gebruik maken van polls of een Mentimeter, oefen dit dan eerst.
- Bedenk vooraf hoe je wilt stemmen. Doe je dit (schriftelijk of per mail) vóór de vergadering of tijdens het overleg. Als je online gaat stemmen denk dan na hoe mensen hun stem uit kunnen brengen. Dit kan door te vragen om met een rood of groen voorwerp voor of tegen een voorstel te stemmen of via de chat met 0 of x de voorkeur uit te brengen. Het kan met het opsteken van een (digitaal) handje.
- Het is aan te raden om vooraf een voorzitter, notulist en stemmenteller aan te wijzen. Iemand die de stemmen telt, zodat je als voorzitter kunt focussen op het voorzitten van de vergadering. Je kunt de vergadering ook opnemen, maar vraag hier eerst wel toestemming voor. Je kunt de stukken plaatsen in de chat of delen via het scherm.

Op deze manier is het mogelijk om toch een ALV te houden en dorpsbewoners betrokken te houden bij dorpsbelang en de zaken, die spelen in jouw dorp of woonplaats.