

AFDELINGSREGLEMENT

Veilig Verkeer Nederland

Uitgangspunt

Artikel 1

1. De statuten van de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: **Veilig Verkeer Nederland**, met statutaire zetel in de gemeente Amersfoort, kantoorhoudende te 3811 MH Amersfoort, Stationsstraat 79A, ingeschreven in het handelsregister onder dossiernummer 24303976, hierna te noemen: de "vereniging", en deze statuten hierna te noemen: de "statuten", bepalen in artikel 10 lid 3 juncto artikel 24 van de statuten dat het bestuur van de vereniging, hierna te noemen: het "bestuur", een afdelingsreglement van de vereniging dient vast te stellen, waarin nadere regels worden vastgelegd over de organisatie van de afdelingen, de taken, bevoegdheden en werkwijze van de afdelingen en van de afdelingsbesturen, alsmede over de bijeenroeping en de besluitvorming van de afdelingsbestuursvergaderingen, en dat dat afdelingsreglement de goedkeuring van verenigingsraad (de algemene vergadering in de zin van de wet) van de vereniging, hierna te noemen: de "verenigingsraad", behoeft.
2. Op grond van deze statutaire bepalingen is dit afdelingsreglement door het bestuur vastgesteld en door de verenigingsraad goedgekeurd op 1 november 2019 en per die datum in werking getreden.

Opdracht aan de afdeling

Artikel 2

Opdracht aan de afdeling

De afdelingen hebben, binnen door de verenigingsraad te stellen grenzen, de opdracht mee te werken aan de verwezenlijking van de verenigingsdoelstelling door lokaal herkenbare acties te voeren, mensen en organisaties te mobiliseren en netwerken te ontwikkelen, te onderhouden en bij elkaar te brengen.

Organisatie

Artikel 3

1. *Oprichting, fusie en opheffing afdelingen*
Het bestuur is bevoegd tot het oprichten van nieuwe afdelingen, tot het fuseren van afdelingen en tot het opheffen van afdelingen.
2. *Voor oprichting benodigd draagvlak*
Een besluit tot oprichting van een afdeling zal slechts zinvol zijn, indien de op te richten afdeling over een minimaal draagvlak beschikt. Het ledenaantal omvat daartoe bij voorkeur ten minste vijftien gewone leden. Van dit minimum kan door het bestuur worden afgeweken.
3. *Erkenning als afdeling*
Een afdeling is als zodanig in de vereniging opgenomen door de schriftelijke bevestiging daarvan door het bestuur, welke slechts kan worden gegeven in overleg met het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator.

4. *Samenstelling en draagvlak*

De afdeling wordt gevormd door de tot haar werkgebied behorende gewone leden.

5. *Werkgebied*

Het werkgebied van de afdeling wordt bepaald door het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator en omvat zo veel mogelijk een logisch geheel van een of meer (delen van) gemeenten.

Werkterrein van afdelingen

Artikel 4

Taken van de afdeling in het kader van de verhoging van de verkeersveiligheid

Het werkterrein van de afdeling omvat onder meer:

- a. het beïnvloeden van het beleid van de lokale overheid;
- b. het opsporen en oplossen van knelpunten;
- c. het (persoonlijk) adviseren van bewoners;
- d. het geven van voorlichting en informatie;
- e. het werven van vrijwilligers, leden en donateurs;
- f. het voeren van acties;
- g. het uitvoeren van projecten;
- h. het ontwikkelen, bijhouden en bij elkaar brengen van netwerken, gericht op het duurzaam realiseren van meer veiligheid en leefbaarheid in wijken en buurten;
- i. het profileren op specifiek lokale aangelegenheden;
- j. het lokale publieke debat voeren.

Afdelingsbestuur

Artikel 5

1. *Samenstelling van het afdelingsbestuur*

Elke afdeling wordt bestuurd door een afdelingsbestuur. Het afdelingsbestuur bestaat bij voorkeur uit ten minste vijf, tot de afdeling behorende, gewone leden, onder wie een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De afdelingsbestuursleden wijzen uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan.

2. *Dubbelfuncties*

Een afdelingsbestuurslid kan in noodgevallen meer dan één functie vervullen, doch nooit in de combinatie voorzitter en penningmeester.

3. *Benoeming*

De afdelingsbestuursleden worden benoemd door en uit de tot de afdeling behorende gewone leden van de vereniging, die ook het aantal afdelingsbestuursleden vaststellen.

4. *Restrictie*

Rechtspersonen kunnen niet worden benoemd tot afdelingsbestuurslid.

5. *Zittingsduur van afdelingsbestuursleden*

Afdelingsbestuursleden worden benoemd voor een termijn van ten hoogste drie jaar.

6. *Herbenoeming van afdelingsbestuursleden*

Elk afdelingsbestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn benoeming af, volgens een door het afdelingsbestuur op te maken rooster van aftreden. Een aftredend afdelingsbestuurslid is, al dan niet aansluitend, doch voor ten hoogste twee maal, telkens voor een termijn van ten hoogste drie jaar, herbenoembaar. Hetgeen in dit afdelingsreglement over de benoeming van afdelingsbestuursleden is bepaald, is van overeenkomstige toepassing op de herbenoeming van afdelingsbestuursleden. Wie in een tussentijdse vacature wordt gekozen, neemt op het rooster in beginsel niet de plaats van zijn voorganger in.

7. *Uitzondering*

In een uitzonderlijk geval is een aftredend afdelingsbestuurslid, op voorstel van het afdelingsbestuur, voor een derde maal, al dan niet aansluitend, wederom voor een termijn van ten hoogste drie jaar, herbenoembaar.

8. *Vervulling vacatures*

Indien een afdelingsbestuursfunctie vacant komt, wordt het afdelingsbestuur zo spoedig mogelijk aangevuld uit en door de tot de afdeling behorende gewone leden.

9. *Rooster van aftreden*

Het afdelingsbestuur stelt het rooster van aftreden zodanig op, dat leden van het (dagelijks) bestuur van de afdeling niet tegelijk aftreden.

10. *Dreigende onderbezetting*

Indien het aantal afdelingsbestuursleden onverhoopt minder wordt dan drie wordt dit door het afdelingsbestuur gemeld aan het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator.

Werkwijze en besluitvorming van het afdelingsbestuur

Artikel 6

1. *Opdracht*

Het afdelingsbestuur is belast met de uitvoering van de besluiten van de afdelingsbestuursvergadering en zorgt voor de naleving van statuten, reglementen en besluiten van de vereniging.

2. *Afdelingswerkplan*

Het afdelingsbestuur stelt jaarlijks voor het komende verenigingsjaar een afdelingswerkplan op vergezeld van een begroting van inkomsten en uitgaven.

3. *Verantwoording secretaris*

De secretaris brengt jaarlijks aan het afdelingsbestuur schriftelijk verslag uit van de werkzaamheden van de afdeling over het afgelopen verenigingsjaar.

4. *Verantwoording penningmeester*

De penningmeester legt jaarlijks aan het afdelingsbestuur rekening en verantwoording af van het door hem gevoerde financieel beheer.

5. *Stemrecht*

Ieder afdelingsbestuurslid is gerechtigd tot het uitbrengen van één stem.

6. *Besluitvorming*

Alle besluiten worden genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Ongeldige en blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. Over zaken wordt mondeling gestemd. Over personen wordt schriftelijk met gesloten stembriefjes gestemd, tenzij de vergadering van mening is dat de stemming bij acclamatie kan plaatsvinden. Bij staking van de stemmen over zaken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Bij staking van de stemmen over personen wordt een tweede stemming gehouden. Staken de stemmen opnieuw, dan beslist het lot. Voor het overige is hetgeen in artikel 20 van de statuten omtrent de besluitvorming van het bestuur is bepaald van overeenkomstige toepassing op de besluitvorming van het afdelingsbestuur.

Taak afdelingsbestuur

Artikel 7

1. *Ambitie van het afdelingsbestuur*

Het afdelingsbestuur zorgt ervoor dat zijn afdeling in staat is haar verkeersveiligheidsactiviteiten met normale inspanningen te verrichten om haar doel te bereiken, zodat het vrijwilligerswerk in de afdeling optimaal kan worden uitgevoerd.

2. *Takenpakket*

Het afdelingsbestuur is belast met het besturen van de afdeling. Hiertoe heeft het afdelingsbestuur onder andere tot taak:

- a. het meewerken aan de uitvoering van het jaarlijks door de verenigingsraad goedgekeurde verenigingswerkplan;
- b. het bijdragen aan de totstandkoming van het districtswerkplan en meewerken aan de uitvoering daarvan;
- c. het organiseren van verkeersveiligheidsactiviteiten binnen zijn werkgebied;
- d. het onderhouden van contacten met de contactpersonen, adviseurs, gemeentelijke overheid, de plaatselijke scholen, de plaatselijke politie en andere plaatselijke organisaties;
- e. het werven van leden, informeren van leden en betrekken van leden bij de uitvoering van verkeersveiligheidsactiviteiten;
- f. het samenwerken met contactpersonen, adviseurs en belendende afdelingen, al dan niet in regionaal samenwerkingsverband;
- g. het afstemmen van belangrijke, dan wel werkgebiedoverstijgende zaken met het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator en/of met collega-afdelingen.

Bevoegdheden afdelingsbestuur

Artikel 8

1. *Bevoegdheden van het afdelingsbestuur*

Voor de uitoefening van zijn taken is het afdelingsbestuur bevoegd:

- a. als aanspreekpunt van de vereniging te fungeren op het plaatselijke niveau;
- b. zich te richten tot gemeentebesturen en andere officiële instanties in hun werkgebied;

- c. afspraken te maken met het gemeentebestuur en andere lokale organisaties. Zij houden daarbij hun financiële en personele mogelijkheden en beperkingen goed in het oog en vragen zonodig tijdig hulp van hun districtsbestuur dan wel hun districtscoördinator;
- d. voorstellen te doen aan het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator ter behandeling in de districtsledenvergadering en/of in de verenigingsraad.

2. *Restricties*

Het afdelingsbestuur is niet bevoegd rechtspersoonlijkheid aan te vragen of zelfstandig stichtingen of andere rechtspersonen in het leven te roepen, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur.

Minimum actiepakket aan activiteiten

Artikel 9

Criteria

Wil een afdeling een volwaardige afdeling zijn en blijven, dan moet zij jaarlijks in elk geval:

- a. ten minste twee activiteiten (doen) uitvoeren, waaronder in ieder geval één landelijke activiteit die in het jaarlijkse verenigingswerkplan is omschreven;
- b. een afdelingswerkplan opstellen met uit te voeren verkeersveiligheidsactiviteiten en activiteiten ter werving van nieuwe leden en ledenbehoud, waaronder een informatiebijeenkomst;
- c. aanspreekpunt zijn voor melding van lokale verkeersonveilige situaties en in het algemeen fungeren als visitekaartje voor de vereniging.

Basispakket aan ondersteunende middelen

Artikel 10

1. *Definitie*

Afdelingen hebben recht op ondersteuning zoals is vastgelegd in vastgestelde uitvoeringsdocumenten, zoals een werkplan of het meerjarenbeleidsplan.

2. *Aanspreekpunt voor ondersteuning*

Afdelingen hebben in voorkomend geval per regionaal samenwerkingsverband recht op een aanspreekpunt waar afdelingen terecht kunnen voor ondersteuning. Districtsbesturen zorgen voor de aanwijzing van een taakbestuurslid in het districtsbestuur met de portefeuille "afdelingsondersteuning". Bij afdelingen die behoren tot een district zonder districtsbestuur is de desbetreffende districtscoördinator dan wel de door hem daartoe aangewezen persoon het aanspreekpunt op het gebied van afdelingsondersteuning.

3. *Personele ondersteuning*

Waar projecten te groot of te ingewikkeld zijn om uitsluitend door afdelingsvrijwilligers te kunnen worden uitgevoerd, kan het bureau van de vereniging als bedoeld in artikel 22 van de statuten, hierna te noemen: het "bureau", in overleg met het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator, de afdelingen ook ondersteunen door het beschikbaar stellen van beroepskrachten en/of gespecialiseerde vrijwilligers.

4. *Materiële ondersteuning*

Om het minimum actiepakket aan activiteiten te kunnen uitvoeren, heeft een afdeling recht op

ondersteuning van het bureau en/of het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator ten aanzien van:

- a. huishoudelijke documenten zoals briefpapier, enveloppen, statuten en reglementen;
- b. actiematerialen voor verkeersveiligheidscampagnes en kernthema's;
- c. communicatie in de vorm van informatiebulletins, persberichten, TV- en radiospots, internet enzovoorts;
- d. verzekeringen voor alle geregistreerde vrijwilligers bij verkeersveiligheidsactiviteiten;
- e. ledenadministratie en vrijwilligersadministratie;
- f. boekhouding;
- g. helpdeskfunctie;
- h. instructie en introductie;
- i. deskundigheidsbevordering;
- j. advisering ten aanzien van verschillende onderwerpen.

Geldmiddelen

Artikel 11

1. *Herkomst*

De geldmiddelen van de afdeling bestaan uit:

- a. contributieafdrachten;
- b. donaties;
- c. subsidies;
- d. sponsorbijdragen;
- e. andere baten.

2. *Contributieafdrachten*

Van de geworven nieuwe leden en structurele nieuwe donateurs komen de inkomsten uit deze contributies/donaties eenmalig in het eerste jaar van werving rechtstreeks aan afdelingen toe. Daar waar geen afdelingen zijn, komen de inkomsten uit bovengenoemde contributies/donaties toe aan het desbetreffende district. De jaarlijkse betaling van de contributie afdracht wordt door het Bureau rechtstreeks aan de betreffende afdeling overgemaakt.

3. *Donaties en subsidies*

Donaties en subsidies, gegeven ten behoeve van verkeersveiligheidsactiviteiten van een afdeling, blijven ter beschikking van die afdeling en kunnen slechts besteed worden aan verkeersveiligheidsactiviteiten.

Verantwoording afdelingsbestuur

Artikel 12

1. *Verslaglegging*

Het afdelingsbestuur is gehouden aan het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator en aan het bestuur die inlichtingen te verstrekken, waarover het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator en/of het bestuur naar hun oordeel voor een juiste taakuitoefening dienen te beschikken, waaronder met name een inhoudelijk jaarverslag van activiteiten in relatie tot het afdelingswerkplan en een financieel jaarverslag.

2. *Nakomen van verplichtingen*
Het afdelingsbestuur is verplicht financiële en administratieve verplichtingen na te komen.
3. *Beheer van de financiën*
De penningmeester van een afdelingsbestuur is belast met het beheer van de gelden van de afdeling. Hij legt van zijn beheer jaarlijks in het eerste kwartaal rekening en verantwoording af aan zijn afdelingsbestuur. Het afdelingsbestuur is voor het beheer van zijn gelden verantwoording schuldig aan het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator.
4. *Financiële verslaglegging*
De financiële verslaglegging geschiedt volgens door het bestuur vast te stellen instructies.
5. *Verantwoording horizontaal*
Het afdelingsjaarverslag bevat een verantwoording van de besteding van met name door de gemeente aan de afdeling toegekende financiële middelen en wordt aan de gemeente toegestuurd.

Vergaderingen van het afdelingsbestuur

Artikel 13

1. *Frequentie*
Het afdelingsbestuur vergadert ten minste twee keer per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter van het afdelingsbestuur dan wel ten minste twee afdelingsbestuursleden dit wenselijk achten.
2. *Kennisgeving*
Het afdelingsbestuur doet hiervan mededeling aan het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator.

Communicatie

Artikel 14

1. *Verantwoording afleggen*
Het afdelingsbestuur is verplicht de tot de afdeling behorende leden ten minste eenmaal per jaar inhoudelijk te informeren over de gang van zaken in de afdeling.
2. *In het openbaar*
Dit kan mondeling op een door de afdeling te organiseren openbare informatiebijeenkomst, waarvoor ook de leden van de afdeling zijn uitgenodigd.
3. *Schriftelijk*
De informatie kan ook schriftelijk geschieden aan de adressen van de leden en donateurs of in een huis-aan-huis verschijnende krant, in het orgaan van de gemeente, en dergelijke.
4. *Tijdsmoment*
Dit informeren geschiedt bij voorkeur in het eerste kwartaal van een verenigingsjaar en omvat een activiteitenverslag van het vorige verenigingsjaar, een financieel overzicht en het afdelingswerkplan voor het nieuwe verenigingsjaar.

5. *Communicatie naar het district*

Van deze informatie zendt de afdelingssecretaris een afschrift aan de desbetreffende districtssecretaris dan wel de desbetreffende districtscoördinator en aan de vertegenwoordiger van het regionaal samenwerkingsverband.

De volledige stukken liggen voor de bezoekers van de informatiebijeenkomst ter inzage.

6. *Verplichting tot bijeenkomst*

Het afdelingsbestuur belegt een bijeenkomst wanneer het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator nadrukkelijk de wens daartoe te kennen geeft.

7. *Toegankelijkheid*

Leden van het bestuur en de leden van het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator, alsmede de daartoe door hen gemachtigden, hebben te allen tijde toegang tot de informatiebijeenkomsten van de afdeling en tot de vergaderingen van het afdelingsbestuur, alsmede het recht aldaar het woord te voeren.

8. *Uitnodiging*

Het afdelingsbestuur doet de uitnodiging voor de in dit artikel bedoelde bijeenkomsten tijdig toekomen aan het bestuur, aan het desbetreffende districtsbestuur dan wel aan de desbetreffende districtscoördinator.

9. *Communicatie naar de gemeente*

Het afdelingsbestuur informeert het gemeentebestuur jaarlijks omtrent de inhoudelijke gang van zaken in de afdeling.

Opheffing

Artikel 15

1. *Bevoegdheid tot opheffing*

Opheffing van een afdeling kan uitsluitend geschieden door het bestuur.

2. *Redenen*

Redenen om een afdeling op te heffen, zijn:

- a. de afdeling functioneert in feite niet meer;
- b. de afdeling handelt in strijd met de statuten, de reglementen of besluiten van de vereniging;
- c. de afdeling benadeelt de vereniging op onredelijke wijze.

3. *Besluit tot opheffing*

Het bestuur gaat niet eerder over tot opheffing van een afdeling, dan nadat het afdelingsbestuur is gehoord, althans behoorlijk is opgeroepen, en nadat advies is ingewonnen van het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator.

4. *Beroep*

De afdeling kan tegen een besluit tot opheffing in beroep gaan bij de verenigingsraad.

5. *Procedure van beroep*

Beroep tegen een besluit van het bestuur tot opheffing van een afdeling moet binnen twee maanden

na ontvangst van de mededeling van opheffing per aangetekend schrijven bij het bestuur worden ingediend.

6. *Behandeling van beroep*

Behandeling van een beroep tegen opheffing vindt plaats in de eerstvolgende verenigingsraad. Wordt het beroep gegrond bevonden, dan wordt de afdeling geacht niet te zijn opgeheven. Wordt het beroep verworpen, dan wordt de afdeling geacht te zijn opgeheven op de datum vermeld in het besluit van het bestuur.

7. *Overname (geld)middelen*

Indien een afdeling door het bestuur is opgeheven, wordt het beheer van de gelden, ongeacht een eventueel beroep, overgenomen door het desbetreffende districtsbestuur dan wel de desbetreffende districtscoördinator, dat dan wel daarvan aan het bestuur rekening en verantwoording aflegt. De geldmiddelen blijven drie jaar ter beschikking staan van het werkgebied van de opgeheven afdeling. Na deze periode vervallen de geldmiddelen aan het district.

Inwerkingtreden afdelingsreglement

Artikel 16

1. Dit afdelingsreglement is, overeenkomstig het bepaalde in artikel 24 van de statuten, vastgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de verenigingsraad op 1 november 2019 en per die datum in werking getreden.
2. Dit afdelingsreglement vervangt alle vóór 1 november 2019 vigerende afdelingsreglementen van de vereniging.