

HUISHOUDELIJK REGLEMENT der J.F.V. OURANOS

Geldend vanaf december 2009

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1:

De vereniging genaamd Juridische Faculteitsvereniging Ouranos, hierna te noemen “de vereniging” is bij notariële akte opgericht op 20 september 1983 en is gevestigd te Maastricht.

Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.

LIDMAATSCHAP

Artikel 2:

Het lidmaatschap van de vereniging wordt verkregen door schriftelijke aanmelding bij het bestuur. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een te verstrekken aanmeldingsformulier.

Artikel 3:

Opzegging van het lidmaatschap geschiedt op de wijze bepaald in artikel 9 der statuten. Het lidmaatschap loopt automatisch af op één juli, bij aanvang van een nieuw verenigingsjaar, tenzij:

1. Het lidmaatschap is verlengd door middel van het voldoen van de jaarlijkse contributie of,
2. Er sprake is van een doorlopende machtiging waardoor de contributie elk jaar wordt voldaan tot het moment van opzegging door het lid.

Artikel 4:

Bij contante betaling dient de jaarlijkse contributie op het moment van inschrijving te worden betaald.

In geval van doorlopende machtiging zal de jaarlijkse contributie worden betaald op het moment van afschrijving.

Wanneer het lidmaatschap in de loop van het academisch jaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het hele jaar verschuldigd.

BEGUNSTIGER

Artikel 5:

Degene die als begunstiger op de hoogte wil blijven van de activiteiten die de vereniging in de toekomst zal organiseren, kan daartoe middels de begunstigerregeling ex. Artikel 7 lid 3 der statuten schriftelijk opgave doen bij het bestuur van de vereniging. Conform artikel 5 lid 5 der statuten verbinden begunstigers zich jegens de vereniging tot het storten van het jaarlijkse bijdrage.

PLICHTEN VAN (ERE-)LEDEN EN BEGUNSTIGERS

Artikel 6:

Alle leden, ereleden en begunstigers zijn verplicht zich te houden aan de voorschriften en bepalingen welke in de statuten en het huishoudelijke reglement zijn omschreven, alsmede de besluiten die het bestuur heeft genomen. Op niet-naleving van deze verplichtingen kunnen sancties, zoals vermeld in de statuten, genomen worden.

Artikel 7:

De leden zijn verplicht ten spoedigste de secretaris in kennis te stellen van de verandering van hun adresgegevens.

ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN

Artikel 8:

1. Met inachtneming van de statuten en de in dit reglement neergelegde bepalingen handhaaft de voorzitter van de vereniging de orde van de algemene ledenvergadering (hierna te noemen "ALV").
2. Afmeldingen voor de ALV worden schriftelijk gericht aan de secretaris.
3. Voor iedere vergadering wordt een presentielijst van stemgerechtigden bijgehouden.
4. Bij schriftelijke stemming ontvangen alle aanwezige stemgerechtigden een stembiljet.
5. Voor aanvang van de vergadering wordt een eventuele machtiging door het gemachtigde lid ingeleverd bij de secretaris. De voorzitter doet melding in de ALV van de machtiging. Machtiging kan enkel middels een schriftelijk document, waarop duidelijk is aangegeven of het een algemene of een specifieke machtiging betreft. Indien dit laatste het geval is, dienen de agendapunten waarover gestemd wordt aangegeven te zijn op de machtiging. Leden kunnen slechts door één ander lid worden gemachtigd.
6. De voorzitter van de vergadering stelt het resultaat van de stemming vast. De voorzitter kan zich daartoe door een of meer aanwezige leden laten bijstaan.
7. Conform de wet heeft ieder lid stemrecht bij alle besluiten van de ALV. Geschorste leden zijn uitgesloten van stemming.

BESTUURSVERKIEZINGEN EN BESTUURSWISSEL

Artikel 9:

Zowel het kandidaat-bestuur als het zittende bestuur hebben stemrecht inzake de bestuursverkiezingen.

Artikel 10:

1. De sollicitatiecommissie bestaat bij voorkeur uit maximaal twee aftredende en zich niet herkiesbaarstellende bestuursleden en minimaal één onafhankelijk persoon, bij voorkeur een oud-bestuurslid. De commissie bestaat uit een oneven aantal leden met een maximum aantal leden van vijf.

Artikel 11:

De procedure van de voordracht van de kandidaten geschiedt als volgt:

1. Eenieder die zich kandidaat wenst te stellen voor een bestuursfunctie dient dit schriftelijk kenbaar te maken aan de sollicitatiecommissie.
2. De kandidaten worden geselecteerd door de sollicitatiecommissie. De sollicitatiecommissie voert met elk van de geselecteerde kandidaten een gesprek en stelt het bestuur op de hoogte van de door haar gemaakte selectie.
3. In juni zal een ALV plaatsvinden. Tijdens deze ALV stelt de sollicitatiecommissie de kandidaat-bestuursleden en hun functies voor en brengt zij advies uit aan de ALV.
4. Het kandidaat-bestuur presenteert haar beleidsplan op de ALV.
5. De Raad van Advies brengt stemadvies uit omtrent het beleidsplan.
6. Op basis van de samenstelling van het kandidaat-bestuur én het gepresenteerde beleidsplan stemt de ALV over aanstelling van het voltallige kandidaat-bestuur tot bestuur.
7. Het kandidaat-bestuur wordt aangesteld als bestuur indien het een meerderheid van het aantal uitgebrachte geldige stemmen op de ALV heeft gehaald.
8. Hierna wordt het zittend bestuur ontslagen en het kandidaat-bestuur geïnstalleerd.

Artikel 12:

De procedure van installatie van het aangestelde bestuur geschiedt als volgt:

1. De zittende voorzitter ontslaat de overige bestuursleden en installeert de nieuwe secretaris middels handschudding.
2. De nieuwe secretaris ontslaat de zittende voorzitter en installeert de overige leden van het nieuwe bestuur.
3. Na installatie van het nieuwe bestuur zal de nieuwe voorzitter de ALV voorzitten.

Artikel 13:

1. De samenstelling van het bestuur is overeenkomstig de bepalingen van de statuten en dit huishoudelijk reglement.
2. Het bestuur kent in ieder geval de volgende functies:
 - Voorzitter

- Secretaris
 - Penningmeester
 - Vice-voorzitter
 - Commissaris externe betrekkingen
 - Commissaris interne betrekkingen
3. Verschillende functies kunnen worden verenigd in één persoon. De functie van de voorzitter, vice-voorzitter en secretaris kunnen niet samenvallen.

Artikel 14:

Het bestuur presenteert de ALV direct na haar aanstelling een zomerbegroting. Deze begroting bevat alle te verwachten inkomsten en uitgaven tot het ter stemming brengen van de begroting voor het gehele verenigingsjaar.

Het bestuur presenteert de ALV direct na haar aanstelling ook een zomerliquiditeitsprognose. Deze liquiditeitsprognose bevat de financiële situatie van de vereniging op dat moment en de nog te verwachten inkomsten en uitgaven van het dan lopende boekjaar alsmede de inkomsten en uitgaven zoals gepresenteerd in de zomerbegroting.

De Raad van Advies brengt een stemadvies uit omtrent de zomerbegroting.

De Kascommissie brengt aan de ALV verslag uit over de juistheid van de zomerliquiditeitsprognose.

De ALV kan met meerderheid van stemmen eventuele wijzigingen aanbrengen in de zomerbegroting.

De zomerbegroting wordt aangenomen door een meerderheid van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.

INWERKING

Artikel 15:

Het zittend bestuur zal het kandidaat-bestuur inwerken vanaf het moment dat de sollicitatiecommissie de samenstelling van het kandidaat-bestuur aan het zittend bestuur bekend heeft gemaakt.

DE BEGROTING

Artikel 16:

1. Het bestuur presenteert in september haar begroting aan de ALV.
2. De Raad van Advies brengt advies uit over de gepresenteerde begroting.
3. De ALV kan met een meerderheid van stemmen wijzigingen in de begroting voorstellen.
4. De begroting wordt aangenomen door een meerderheid van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 17:

De bevoegdheden van het bestuur zijn deze zoals omschreven in de statuten en het huishoudelijk reglement.

Artikel 18:

Het bestuur is verplicht om halverwege het verenigingsjaar zijn verrichtingen inzake het beleidsplan in een halfjaarlijks verslag aan de ALV te presenteren.

DECHARGE

Artikel 19:

1. De zittende bestuursleden kunnen nadat het nieuwe bestuur is geconstitueerd, op basis van het financieel verslag en verantwoording van het voorafgaand verenigingsjaar conform artikel 13 lid 3 van de Statuten individueel worden gedechargeerd.
2. De kascontrolecommissie brengt verslag uit aan de ALV en geeft stemadvies omtrent het dechargebesluit.
3. De Raad van Advies brengt haar stemadvies uit aan de ALV.

DEELNAME AAN ACTIVITEITEN

Artikel 20:

1. Activiteiten van de vereniging zijn toegankelijk voor alle (ere)leden. Tevens voor alle begunstigers wanneer zij daartoe een convocatie hebben ontvangen, tenzij het bestuur anders bepaalt. Ook een eventuele vergoeding wordt door het bestuur vastgesteld.
2. Niet-leden hebben enkel toegang tot het bijwonen van de activiteiten van de vereniging op voorwaarden bepaald door het bestuur.

Artikel 21:

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. Inschrijfgeld: het volledige bedrag, dat verschuldigd is om deel te kunnen nemen aan een activiteit.
 - b. Borg: bedrag dat dient ter waarborging van de inschrijving aan de faculteit.
2. Het bestuur stelt in overleg met de organiserende commissie vast of er borg moet worden betaald bij inschrijving voor een activiteit van de vereniging. Vervolgens bepaalt het bestuur de hoogte van de borg. Indien de deelnemer na inschrijving zich alsnog terugtrekt van deelname aan een activiteit, wordt de borg niet geretourneerd aan de betreffende deelnemer. Het bestuur kan in bijzondere gevallen gemotiveerd van bovenstaande regel afwijken.
3. Indien het bestuur voor een activiteit een groepsannuleringsverzekering heeft afgesloten, gelden de voorwaarden van deze verzekering.

Artikel 22:

De vereniging kent de volgende onafhankelijke organen: de Raad van Advies en de kascontrolecommissie.

COMMISSIES

Artikel 23:

1. Het bestuur stelt commissies in, die uitvoering geven aan een gedeelte van het bestuurs- en verenigingsbeleid.
2. Een commissie bestaat uit tenminste twee functies, een voorzitter en een secretaris.

Artikel 24:

De actieve leden komen voort uit de vereniging.

Artikel 25:

De commissies, genoemd in artikel 26, kunnen slechts worden opgeheven bij bestuursbesluit.

Artikel 26:

De vereniging streeft ernaar om het volgende te organiseren: academische activiteiten, het uitbrengen van een almanak, het uitbrengen van een verenigingsblad, het organiseren van een boekenbalie, een congres, sociale activiteiten, speciale evenementen voor eerstejaars studenten, deelnamen aan de facultaire politiek, het organiseren van kantoorbezoeken en andere gesponsorde activiteiten, ondersteuning van ICT, het organiseren van een studiereis en het organiseren van tentamentraining en –verkoop.

Artikel 27:

De commissaris interne betrekkingen is verantwoordelijk voor de communicatie tussen het bestuur en de commissies. De leden van de commissies ontvangen instructies van het bestuur.

De commissies brengen aan het bestuur verslag uit.

Artikel 28:

Aan het begin van het jaar stelt iedere commissie een beleidsplan op met daarin een overzicht van de activiteiten die gedurende het hele jaar georganiseerd moeten worden en een begroting, beide binnen de kaders van het verenigingsbeleidsplan en –begroting.

Artikel 29:

1. De commissies hebben geen financiële bevoegdheden, tenzij het bestuur anders bepaalt.
2. De commissies hebben het recht, gevraagd en ongevraagd, het bestuur van ideeën te voorzien.

RAAD VAN ADVIES

Artikel 30:

De Raad van Advies heeft als taak het adviseren van het zittende bestuur. Zij dient in haar advies het belang van de vereniging te behartigen en vooral te richten op algemene zaken en de continuïteit van de vereniging. Het advies kan gevraagd en ongevraagd worden gegeven.

De Raad van Advies zal bestaan uit leden der Juridische Faculteitsvereniging Ouranos en bij voorkeur oud-bestuursleden.

Daarnaast heeft de Raad van Advies de vrijheid om de ALV te adviseren in haar stemgedrag.

KASCONTROLECOMMISSIE

Artikel 31:

De kandidaat-leden van de kascontrolecommissie dienden het bestuur op de hoogte te brengen van hun kandidatuur. De algemene ledenvergadering stelt per verenigingsjaar de leden van de kascontrolecommissie aan.

De kascontrolecommissie houdt conform artikel 14 van de Statuten, toezicht op het balans en staat van baten en lasten van de vereniging en ziet hierop betreffende documenten in. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.

BESTUURSVERGADERINGEN

Artikel 32:

1. Het bestuur vergadert bij voorkeur op een door haar aan het begin van haar zittingsperiode bepaalde vaste dag. Er zal ten minste 1 maal per week een bestuursvergadering plaatsvinden, behoudens bijzondere omstandigheden.
2. Een spoedvergadering kan worden belegd, indien de voorzitter of tenminste drie leden van het bestuur de voorzitter hierom verzoeken. De spoedvergadering dient binnen drie dagen plaats te vinden.

Artikel 33:

1. Wanneer de voorzitter bij het openingstijdstip van de vergadering vaststelt dat minder dan de helft plus één van het aantal zittende bestuursleden aanwezig is, stelt hij de opening uit. Zodra de helft plus één van het aantal zittende bestuursleden aanwezig is, opent de voorzitter de vergadering.
2. Indien uiterlijk vijftien minuten na het tijdstip, waarop de vergadering volgens de agenda zou aanvangen nog niet de helft plus één van het aantal zittende bestuursleden aanwezig is, gelast de voorzitter de vergadering af, tenzij de meerderheid der aanwezigen verzoekt over bepaalde onderwerpen van de agenda te beraadslagen.
3. Wanneer de vergadering conform het vorige lid wordt afgelast, draagt de voorzitter er zorg voor dat het bestuur binnen zeven dagen bijeen geroepen wordt voor een vergadering, waarbij in ieder geval dezelfde onderwerpen op de agenda worden geplaatst. In deze vergadering kunnen besluiten worden genomen zonder dat het in de vorige leden genoemde leden aanwezig is.

4. Bestuursleden die verhinderd zijn een vergadering bij te wonen, dienden zich bij de voorzitter af te melden. Op de voorzitter rust de plicht de afmelding aan de vergadering door te geven.

WIJZE VAN BERAADSLAGEN

Artikel 34:

Het bestuur kan in door haar als spoedeisende erkende gevallen op voorstel van de voorzitter of één der leden besluiten om onderwerpen, welke niet op de agenda zijn vermeld, in behandeling te nemen.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 35:

1. Behoudens over voorstellen van orde is een stemming of beslissing slechts geldig, indien het onderwerp op de agenda is vermeld en tenminste de helft plus één van het aantal zittende leden van het bestuur aanwezig is.
2. Indien geen geldige stemming kan worden gehouden, kan in eerstvolgende vergadering een geldige stemming over een voorstel met betrekking tot hetzelfde onderwerp worden gehouden, ongeacht het aantal der aanwezige leden van het bestuur.

Artikel 36:

1. Voorstellen van zakelijke aard kunnen zonder stemming worden aanvaard, indien geen der leden stemming vraagt.
2. Indien over een voorstel van zakelijke aard stemming wordt verlangd, geschiedt dit bij handopsteken, tenzij één der leden stemming heeft gevraagd.
3. Stemming over het aanwijzen, voordragen aanbevelen of schorsen van personen geschiedt schriftelijk, tenzij geen der leden stemming verlangt en het desbetreffende voorstel geacht wordt met algemene stemmen te zijn aanvaard.
4. De uitslag wordt bepaald door de gewonnen meerderheid van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen.

Artikel 37:

1. Bij staking van stemmen wordt het nemen van een besluit tot de volgende vergadering uitgesteld. Bij staking van stemmen in de volgende vergadering wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
2. Indien bij stemming over een voorstel van orde de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

ORDE VAN DE VERGADERING

Artikel 38:

1. De vergaderingen van het bestuur zijn in beginsel openbaar. De deuren worden gesloten wanneer de persoonlijke of zakelijke belangen dat naar het oordeel van het

bestuur vereisen.

2. Het verslag van de vergadering met gesloten deuren is vertrouwelijk.

PROCEDURE-EISEN VOOR REGELINGEN IN HET ALGEMEEN

Artikel 39:

1. Het bestuur van de vereniging is bevoegd voor alle zaken, voor zover niet bij statuten en/of huishoudelijk reglement aan andere organen voorbehouden, regelingen te treffen.
2. Alle regelingen met meer dan interne werking dienen gepubliceerd te worden.
3. Bij regelingen, op overtreding waar van sancties gesteld (kunnen) worden, dient het bestuur alle belanghebbenden gelegenheid te geven gedurende een termijn van drie weken na publicatie, en voor inwerkingtreding, gemotiveerde bezwaren in te dien. Hierna beslist het bestuur binnen een termijn van twee weken.
4. Tegen een ingestelde sanctie jegens een lid, erelid of begunstiger kunnen rechtstreeks betrokkenen een schriftelijke bezwaar indienen bij het bestuur. Het bestuur is verplicht om binnen veertien dagen haar beslissing schriftelijk aan de indiener(s) kenbaar te maken. Gedurende deze termijn wordt de uitvoering van de sanctie opgeschort.
5. Indien het bestuur alsnog een besluit een bepaalde sanctie te handhaven, is beroep mogelijk op de eerstvolgende algemene ledenvergadering van de vereniging.

ARCHIEF

Artikel 40:

1. Het bestuur is verplicht een verenigingsarchief in te stellen en te beheren.
2. Het bestuur is bevoegd inzage te geven in de archiefstukken van de vereniging. Het bestuur beslist over het ter inzage geven van de stukken. Goedkeuring is niet vereist voor het inzien van notulen en agenda's van vergaderingen van de vereniging, met uitzondering van het geval als vermeld in artikel 38 lid 2.

WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 41:

Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de ALV.

SLOTBEPALING

Artikel 42:

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.

