

HUISREGLEMENT JURIDISCHE STUDIEVERENIGING LIBRA



INHOUD

1 – VERENIGINGSDOEL	PAG. 3
2 – BESTUUR	PAG. 4
3 – EINDVERSLAG	PAG. 7
4 – LIDMAATSCHAP	PAG. 8
5 – UNIFORMITEIT	PAG. 10
6 – GEDRAGSREGELS	PAG. 11
7 – VERENIGINGSDOEL	PAG. 12

1 - VERENIGINGSDOEL

1.1:

Het doel van de vereniging is voor de leden van Juridische Studievereniging Libra een brug te slaan tussen studie en praktijk, alsmede hen te ondersteunen en te helpen ontwikkelen op het gebied van recht.

1.2:

De studievereniging heeft alsmede het doel om het contact tussen studenten onderling en medewerkers van de studie HBO-rechten en SJD te verbeteren.

1.3:

De studievereniging heeft alsmede het doel om voorts studiegerichte dan wel ontspannende activiteiten te organiseren.

2 - BESTUUR

2.1: Algemeen

Het bestuur bestaat uit ten minste drie en ten hoogste zes natuurlijke personen, die uit hun middelen in ieder geval een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aanwijzen voor een bestuurstermijn van maximaal twee jaar. Bestuursleden worden door de Algemene Ledenvergadering benoemd uit de leden van de studievereniging.

De Algemene Ledenvergadering stelt het aantal bestuursleden voor het verenigingsjaar vast. Kandidaat-bestuur wordt per verenigingsjaar samengesteld en ingestemd bij een Algemene Ledenvergadering. Zittend bestuur bepaalt de werving- en sollicitatieprocedure voor het nieuwe bestuur. Het bestuur dat wenst af te treden dient haar ontslag in bij een Algemene Ledenvergadering, de ALV beslist vervolgens over het ontslag.

Het ontslagnemend (demissionair) bestuur zal op verzoek het aankomend (aspirant) bestuur inwerken voor het komende bestuurs-/verenigingsjaar.

2:2: Vergaderstructuur

De vergaderingen van het bestuur zijn op verzoek toegankelijk voor leden. Het bestuur kan bepalen dat deze vergaderingen achter gesloten deur plaatsvinden. Een legitieme reden zou kunnen zijn dat het bestuur plannen doorspreekt die zij op een later tijdstip bekend willen maken.

Het bestuur neemt besluiten over de vereniging en zaken die de vereniging aangaan. Het bestuur mag hier alle rechtsmiddelen voor aanwenden. Indien besluiten genomen worden tijdens een vergadering vindt hoofdelijke stemming plaats, waarbij de besluiten genomen worden met een algemene meerderheid van uitgebrachte stemmen. Meerderheid van het bestuur als aanwezig is verplicht. Bestuursbesluiten zijn alleen van kracht wanneer een meerderheid van het bestuur akkoord is met het voorgenomen besluiten. Niet-bestuursleden hebben geen stemrecht, enkel een niet-bindende adviesgevende functie.

Indien een stemming van het bestuur spaak loopt is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

2:3 Taken bestuur

Voorzitter:

- Algemeen aanspreekpunt voor leden;

- De voorzitter beheert de agenda en plant de vergaderingen in;
- De voorzitter zit de vergaderingen voor;
- De voorzitter is op de hoogte van aankomende activiteiten en is samen met de Commissaris Activiteiten de contactpersoon voor externen bij deze activiteiten;
- Vaststeller en uitvoerder van het beleidsplan voor het bestuursjaar;
- Toezichthouder op de gang van zaken van de studievereniging;
- Inschrijven en beheer van het bestuur bij van de Kamer van Koophandel;

Secretaris en/of vicevoorzitter:

- Bij afwezigheid van voorzitter bevoegd tot voorzitten van de studievereniging;
- Werkt notulen uit van de vergaderingen;
- Is verantwoordelijk voor het interne mailcontact met de overige commissies en bestuursleden;
- Hiernaast handelt de secretaris tezamen met een (eventueel) bestuurslid Communicatie/Betrekkingen klachten af;
- Maakt tezamen met de penningmeester het financiële jaarverslag;
- Ondersteunt de voorzitter bij de Kamer van Koophandel;
- Informeren van de leden over activiteiten die door de studievereniging worden georganiseerd;
- Verantwoordelijk voor het archief van belangrijke verenigingsdocumenten met daarin de statuten opgenomen.
- Verantwoordelijk voor het bijhouden van een ledenlijst.

Penningmeester:

- Opstellen van een begroting per verenigingsjaar;
- Bijhouden van boekingen en rekeningen (direct opvraagbaar door bestuur) van alle verenigingszaken;
- Bijhouden en controleren van het verenigingsgeld;
- Toezicht houden op spookbetalingen;
- Opmaken van een financieel jaarverslag inclusief het opmaken van een eindbalans van het verenigingsjaar;
- Aanwijzen van ten minste twee leden voor een Kascommissie. Deze Kascommissie controleert wenselijk meerdere keren, maar minimaal eenmaal, per verenigingsjaar de financiën van de studievereniging. Wenselijk zijn dit penningmeesters van voorgaande jaren, maar verplicht zijn het leden van de studievereniging;
- Overschrijven van de pashouder bij de bank.

Bestuurslid Communicatie/Betrekkingen:

- Naast de voorzitter een algemeen aanspreekpunt voor leden;
- Eindverantwoordelijke voor alle PR-gerelateerde zaken;
- Verantwoordelijk voor het beheren van social media en extern mailcontact;
- Stelt nieuwsbrieven op indien dit wenselijk is;
- Verzorgt promotiemateriaal;
- Is aanwezig op open dagen van de hogeschool of andere belangrijke contactdagen;
- Contactleggen en onderhouden van een alumnibestand;
- Contactpersoon van het contact van de studievereniging en bedrijven;
- Stelt (wijzigingen) van algemene voorwaarden op;
- Stelt indien nodig per verenigingsjaar een nieuw huisreglement op;
- Eindcontroleur van alle uitgaande informatie van de studievereniging (informatie- en communicatiebeheer).

3 - EINDVERSLAG

De daarvoor verantwoordelijke personen binnen het bestuur stellen een eindverslag op.

Het eindverslag (jaarverslag) bestaat uit de gerealiseerde begroting, balans en blik terug via een activiteitenplan. Dit verslag wordt gepresenteerd aan de laatste Algemene Ledenvergadering. Het verslag moet worden goedgekeurd door de aanwezige leden, leden van de Kascommissie en de penningmeester moet de uitgaven kunnen verantwoorden.

4 - LIDMAATSCHAP

4:1

Het lidmaatschap van Libra vangt aan vanaf het moment van inschrijving en is geldig tot aan de datum van uitschrijving.

4:2

Het lidmaatschap van Libra is persoonlijk en is niet overdraagbaar.

4:3

Inschrijven is enkel mogelijk middels het volledig en correct invullen van het daarvoor bestemde inschrijfformulier.

4:4

Het lidmaatschap is enkel geldig indien de daarvoor bestemde contributie is betaald.

- a. De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de verantwoordelijke binnen het bestuur en bekrachtigt middels de Algemene Ledenvergadering. Wijziging van de contributie zal geschieden via de Algemene Ledenvergadering.

4:5

Iedere ingeschrevene is verplicht om de contributie te betalen aan Libra.

- a. Betaling geschiedt middels overboeking of de online betaalmogelijkheid via de website.

4:6

Lidmaatschap kan alleen gedurende het jaar worden opgezegd.

- a. Indien een lid zich niet uiterlijk 31 augustus van het kalenderjaar uitschrijft is het lid de contributie van dat jaar nog verschuldigd en zal het voor het jaar dat volgt worden uitgeschreven.
- b. De opzeggingstermijn is ten minste vier weken.
- c. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende boekjaar.

- d. De opzegging kan evenwel onmiddellijke beëindiging van het lidmaatschap tot gevolg hebben, wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren.

4:7

Een lidmaatschap kan alleen schriftelijk of middels e-mail worden opgezegd. Uitschrijving volstaat met opgave van inschrijfgegevens en de mededeling dat het lid geen lid meer wenst te zijn onder opgave van reden.

4:8

Libra, of partners van Libra, kunnen vragen om identificatie middels de collegekaart van Hogeschool Leiden of middels opgaaf van het studentnummer, wanneer een lid van de diensten van Libra gebruik wenst te maken.

4:9

Libra is gerechtigd om het lid uit te sluiten van activiteiten.

4:10

Libra is gerechtigd om het lid uit te sluiten van de studievereniging op grond van gewichtige redenen.

- a. Uitsluiting of ontzetting kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging wanneer het lid de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
- b. Zij geschiedt door het bestuur, dat het lid zo spoedig mogelijk van het besluit in kennis stelt met opgave van de redenen.
- c. De betrokkene is bevoegd binnen één maand na de ontvangst van de kennisgeving in beroep te gaan bij de Algemene Ledenvergadering.

5 - COMMISSIES

5:1

De vereniging heeft organen. Te weten: de Algemene ledenvergadering, het dagelijks bestuur en een boekhouding.

5:2

Naast de organen (onderdelen) van de vereniging draagt de vereniging ook zorg voor commissies die de organen van de vereniging ondersteunen bij haar dagelijkse bezigheden.

5:3

Commissies van de vereniging kunnen zijn, maar niet gelimiteerd aan: Activiteitencommissie, PR-commissie, Alumnicommissie en de Reiscommissie. De taken van de commissie worden vastgelegd door het orgaan die de commissie zal ondersteunen.

6 - UNIFORMITEIT VERENIGING

Het bestuur zorgt per verenigingsjaar voor uniformiteit binnen de vereniging en een herkenbaar bestuur.

De verenigingskleuren van Libra zijn: zwartblauw, goudgeel en sepiabruin.

Het logo en symbool van de vereniging is:



7 – GEDRAGSREGELS EN AANVERWANTE VOORWAARDEN

Gedragsregels en aanverwante voorwaarden zijn nader gespecificeerd in de Algemene voorwaarden van J.S.V. Libra.