



Utrechtse
Historische
Studenten
Kring

Huishoudelijk Reglement

Laatst gewijzigd op de Algemene Ledenvergadering van 14 september 2016.

Omschrijving van de vereniging.

Artikel 1.

De Utrechtse Historische Studentenkring, hierna te noemen UHSK, is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en heeft haar zetel te Utrecht. Een afschrift van de statuten is gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer 40479406.

Opsomming van de organen binnen de UHSK.

Artikel 2.

Binnen de vereniging bestaan de volgende organen:

1. De Algemene Ledenvergadering
2. Het bestuur
3. De senaat
4. De kascommissie
5. De stuurgroep
6. De commissies

Lidmaatschap.

Artikel 3.

Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 4 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Buitengewone lidmaatschap valt onder te verdelen in de volgende categorieën:
 - a. Medewerkers van het departement Geschiedenis van de Universiteit Utrecht.
 - b. Personen die in het verleden student-lid waren.
 - c. Personen die wegens bijzondere omstandigheden door het bestuur worden toegelaten.
2. Alumnididmaatschap valt onder het buitengewoon lidmaatschap zoals beschreven in artikel 3.1.b en 3.1.c. Zij hebben dezelfde rechten en plichten als overige buitengewone leden.
3. Studentleden hebben stemrecht op een Algemene Ledenvergadering, voorrang bij activiteiten met een numerus fixus en voorts recht op deelname aan alle activiteiten van de UHSK en eventuele kortingen die daarop van toepassing zijn.
4. Buitengewone leden hebben geen stemrecht op een Algemene Ledenvergadering, noch voorrang bij een activiteit met een numerus fixus. Wel hebben zij recht op deelname aan alle overige activiteiten van de UHSK en eventuele kortingen die daarop van toepassing zijn.

Begunstigers.

Artikel 4.

Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 5 van de statuten is het volgende van toepassing:

Begunstigers hebben geen stemrecht bij een Algemene Ledenvergadering, noch voorrang bij een activiteit met een numerus fixus. Wel hebben zij recht op deelname aan alle overige activiteiten van de UHSK en eventuele kortingen die daarop van toepassing zijn.

Ereleden en leden van verdienste.

Artikel 5.

1. Ereleden zijn zij die zich voor de vereniging buitengewoon verdienstelijk hebben gemaakt. Iedereen kan voorgedragen worden voor het erelidmaatschap door het bestuur, de senaat of door tenminste een zodanig aantal studentleden als bevoegd is tot het uitbrengen van vijf procent der stemmen, met een minimum van twintig personen.
2. Leden van verdienste zijn zij die zich voor de vereniging verdienstelijk hebben gemaakt. Iedereen kan voorgedragen worden voor het lidmaatschap van verdienste door het bestuur, de senaat of door tenminste een zodanig aantal studentleden als bevoegd is tot het uitbrengen van vijf procent der stemmen, met een minimum van twintig personen.
3. Bekrachtiging van het erelidmaatschap of het lidmaatschap van verdienste geschiedt via stemming op de Algemene Ledenvergadering. Het erelidmaatschap en het lidmaatschap van verdienste is in principe voor het leven, maar kan beëindigd worden indien:
 - a. De vereniging dit wenselijk acht.
Het beëindigen van het erelidmaatschap of het lidmaatschap van verdienste geschiedt op een zelfde wijze als het bekrachtigen ervan.
 - b. Het erelid of het lid van verdienste besluit het erelidmaatschap of het lidmaatschap van verdienste te beëindigen.
4. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie. Verder hebben zij alle rechten en plichten van een buitengewoon lid, tenzij zij voldoen aan de criteria voor het studentlidmaatschap.

Kandidaatsbestuur.

Artikel 6.

1. Een kandidaatsbestuur bestaat uit tenminste drie personen. Zij worden als geheel verkozen of afgewezen door de Algemene Ledenvergadering.
2. Een kandidaatsbestuur moet tenminste vijf werkdagen voor de Algemene Ledenvergadering een beleidsplan en begroting op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen, tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.
3. Een kandidaatsbestuur wordt gekandideerd door het zittende bestuur of door een schriftelijke kandidaatstelling.

Bestuurstaak.

Artikel 7.

Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 12 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Het bestuur houdt toezicht op de naleving en uitlegging van de statuten en het Huishoudelijk Reglement.

2. Het bestuur zorgt dat de statuten en het Huishoudelijk Reglement tijdig worden vernieuwd.
3. Het bestuur beslist in alle gevallen waarin de reglementen niet voorzien.
4. De beslissingen van het bestuur dienen binnen de financiële en bestuurlijke kaders, zoals geschetst in de statuten en het Huishoudelijk Reglement, te blijven.
5. Besluiten van het bestuur kunnen te allen tijde door een Algemene Ledenvergadering herroepen worden.

Bestuursfuncties en individuele taken.

Artikel 8.

1. De voorzitter heeft onder meer de volgende taken en verantwoordelijkheden:
 - a. De algemene leiding over het bestuur.
 - b. Het voorzitten van de Algemene Ledenvergadering, bestuursvergaderingen en de stuurgroep.
 - c. De eindverantwoordelijkheid voor alle handelingen en activiteiten van de vereniging.
 - d. Het ontwikkelen en bewaken van het beleid van de vereniging.
2. De secretaris heeft onder meer de volgende taken:
Het toezicht houden op en het verzorgen van:
 - a. de correspondentie en de administratie (waaronder de ledenadministratie).
 - b. notulen van elke Algemene Ledenvergadering, bestuursvergadering en stuurgroep.
 - c. een jaarverslag van de vereniging.
 - d. het archief van de vereniging.
 - e. de bestuursagenda.
3. De penningmeester heeft onder meer de volgende taken:
Het toezicht houden op en het verzorgen van:
 - a. de financiële administratie.
 - b. het beheer van de financiële middelen van de vereniging.
 - c. een halfjaarlijks financieel overzicht en tevens een financieel jaarverslag aan het einde van het verenigingsjaar.
4. De taken van de overige bestuursleden worden nader door het bestuur geregeld in onderling overleg.

Besluitvorming bestuur.

Artikel 9.

1. Het bestuur beslist in meerderheid.
2. Wanneer de stemmen staken, geeft de voorzitter de doorslag.

Einde bestuurslidmaatschap.

Artikel 10.

Aanvullend op de bepalingen in artikel 10 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Wanneer een bestuurslid gedurende het bestuursjaar het bestuurslidmaatschap wenst te beëindigen neemt hij/zij hierbij een opzegtermijn van zes weken in acht. Voorts dient voor aanvang van deze opzegtermijn het bestuur op schriftelijke wijze van het voornemen op de hoogte te worden gesteld. Het bestuur is hierna verplicht om binnen vier weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven, waarin de voorziening in de open plaats of de open plaatsen aan de orde komt.

2. Het bestuur kan in meerderheid een bestuurslid uit zijn midden verwijderen. Het bestuur dient binnen vier weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven.
3. Als een bestuur in zijn geheel gedurende het bestuursjaar zijn functie neer wenst te leggen, dient de secretaris binnen vier weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven. Tot een nieuw bestuur is geïnstalleerd, benoemt de senaat een interimbestuur.
4. Bij wisseling van functies binnen het bestuur, gedurende het bestuursjaar, dient het bestuur dit op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering te verantwoorden.

Samenstelling senaat.

Artikel 11.

1. De senaat bestaat uitsluitend uit oud-bestuursleden van de UHSK, mits deze hun volledige bestuursjaar uitgediend hebben.
2. Per oud-bestuur mogen maximaal drie personen zich beschikbaar stellen voor de senaat.
3. De senaat bestaat uit minimaal vier en maximaal acht leden.
4. De senaat benoemt uit zijn midden een voorzitter.
5. Een lid van de senaat moet lid zijn van de UHSK. Wanneer niet meer aan deze voorwaarde wordt voldaan, mag het senaatslid in kwestie het lopende verenigingsjaar zijn/haar taak blijven uitoefenen.

Verkiezing senaat.

Artikel 12.

1. Alle oud-bestuursleden, mits deze op het moment van benoeming lid van de UHSK zijn en die zich hiertoe bereid verklaren, komen op de kandidatenlijst.
2. De kandidatenlijst wordt tenminste vijf werkdagen voor de benoeming bekend gemaakt.
3. De benoeming vindt na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering plaats op de jaarvergadering.
4. De senaat wordt benoemd voor de termijn van één jaar.

Taken van de senaat.

Artikel 13.

1. De senaat heeft een controlerende en adviserende functie ten aanzien van het zittende bestuur.
2. Daarnaast vergadert de senaat tenminste drie weken voor iedere jaar- en halfjaarvergadering over de (financiële) kwesties die op de komende Algemene Ledenvergadering ter sprake komen. Het bestuur dient op verzoek van de senaat de hiertoe benodigde informatie tijdig te verstrekken.
3. Adviezen van de senaat zijn van niet-bindende aard.
4. De senaat adviseert de Algemene Ledenvergadering bij het formeren van een nieuw bestuur, wanneer het zittende bestuur niet bij machte is de volle termijn uit te dienen.
5. De senaat mag, binnen de kaders aangegeven in artikel 18 van de statuten, een Algemene Ledenvergadering bijeen roepen.

Kascommissie.

Artikel 14.

1. De kascommissie wordt benoemd door de Algemene Ledenvergadering en bestaat uit tenminste twee personen die geen deel mogen uitmaken van het bestuur.
2. De kandidatenlijst wordt tenminste vijf werkdagen voor de benoeming bekend gemaakt.
3. De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording door het bestuur en brengt aan de Algemene Ledenvergadering verslag uit. Tevens geeft deze commissie een niet-bindend advies aan de Algemene Ledenvergadering over de goedkeuring van de rekening en verantwoording.
4. Bij grote transacties of het aangaan van grote financiële verplichtingen, groter dan 5000 euro, moet het bestuur advies vragen aan de kascommissie. Bij negatief advies is het bestuur verplicht de Algemene Ledenvergadering te raadplegen.
5. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de kascommissie zich door een deskundige doen bijstaan. Het bestuur is verplicht aan de commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te vertonen en inzage van de boeken en verscheiden der vereniging te geven.
6. De last van de kascommissie kan te allen tijde door de Algemene Ledenvergadering worden herroepen, doch slechts door de benoeming van een andere kascommissie.

Bijeenroeping Algemene Ledenvergadering.

Artikel 15.

Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 18 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Bij bijeenroeping van een Algemene Ledenvergadering moeten tenminste één week voor de vergadering de uitnodiging en de agenda worden verstuurd.
2. In de agenda moet tenminste zijn opgenomen: een opsomming van de onderwerpen die aan de orde zullen komen, een opsomming van de eventuele stukken met betrekking tot een of meerdere van de onderwerpen die aan de orde zullen komen tijdens de vergadering - en de plaats waar zij ter inzage liggen - en tot slot moet zijn aangegeven of er bij een of meerdere van de onderwerpen die aan de orde zullen komen tijdens de vergadering stemming wordt verlangd.
3. De notulen van de laatste Algemene Ledenvergadering en de eventuele stukken met betrekking tot een of meerdere van de onderwerpen die aan de orde zullen komen tijdens de vergadering moeten tenminste vijf werkdagen voor de vergadering ter inzage liggen op een plaats waar alle leden toegang tot hebben. Voorts geldt dat de uitgewerkte notulen van de Algemene Ledenvergadering te allen tijde ter inzage moeten kunnen worden gegeven wanneer een of meerdere leden daarom vragen.

Orde Algemene Ledenvergadering.

Artikel 16.

1. De Algemene Ledenvergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuur van de UHSK en er wordt genotuleerd door de secretaris. Bij afwezigheid van de voorzitter en/of de secretaris dienen andere bestuursleden deze taken over te nemen.
2. Bij aanvang van de vergadering wordt de agenda vastgesteld en worden de notulen van de laatste vergadering goedgekeurd.
3. Tijdens de Algemene Ledenvergadering geldt dat alleen stukken aan de orde kunnen komen die bij de vaststelling van de agenda zijn opgenomen en dat stemming alleen kan plaatsvinden wanneer alle leden hiervan per uitnodiging op de hoogte zijn gesteld.

Wanneer een agendapunt niet is behandeld, moet de behandeling alsnog worden doorgeschoven naar een volgende Algemene Ledenvergadering, opdat alle leden per uitnodiging van de stemming op de hoogte kunnen worden gesteld.

Machtigingen.

Artikel 17.

Aanvullend op de bepalingen in artikel 16.4 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Machtigingen dienen schriftelijk (digitaal of op papier) bij de secretaris ingediend te worden.
2. Machtigingen dienen ten minste het volgende te vermelden: voor- en achternaam volmachtgever, voor- en achternaam gemachtigde, ALV waarvoor gemachtigd, agendapunten waarvoor gemachtigd, datum van machtiging en ondertekening door de volmachtgever.
3. Gemachtigde dient door de volmachtgever op de hoogte gesteld te worden van de machtiging.
4. Een machtiging kan pas na het ontvangen van de uitnodiging voor de ALV gegeven worden.
5. Indien de volmachtgever ten tijde van de stemming aanwezig is op de ALV vervalt zijn machtiging.
6. De secretaris heeft te allen tijde het recht om een machtiging te weigeren indien deze niet voldoet aan bovenstaande punten.

Moties.

Artikel 18.

Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 17 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Het bestuur is verplicht een onderwerp op de agenda te plaatsen indien er bij de secretaris een schriftelijk verzoek voor een motie wordt ingediend dat is ondertekend door ten minste twintig leden. Deze aanvraag dient ten minste vijftien werkdagen voor aanvang van de Algemene Ledenvergadering bij de secretaris te worden ingediend.
2. Moties worden aangenomen indien een meerderheid van de stemmen op de Algemene Ledenvergadering de motie ondersteunt. Moties worden alleen aangenomen als de statuten of de wet niet anders bepalen.
3. Tijdens de Algemene Ledenvergadering presenteert de aandrager van de motie de inhoud van de motie en de motieven voor het indienen. Na de presentatie van de aandrager krijgt het bestuur spreektijd.

De stuurgroep.

Artikel 19.

1. De stuurgroep bestaat uit het bestuur, afgevaardigden uit de commissies en overige geïnteresseerden.
2. Per commissies neemt één lid verplicht deel aan de stuurgroep, tenzij de commissie door het bestuur is ontheven van deze verplichting (bijvoorbeeld zoals bij commissies die niet het gehele jaar actief zijn). De commissies zijn zelf belast met het aanwijzen van een afgevaardigde.
3. De stuurgroep vergadert in de regel eenmaal per week.

4. In de stuurgroep brengen commissies verslag uit van hun (plannen voor) activiteiten. De stuurgroep probeert deze activiteiten te coördineren.
5. De stuurgroep heeft een adviserende functie ten aanzien van de commissies en het bestuur.
6. Adviezen van de stuurgroep zijn van niet-bindende aard.

Bepalingen commissies.

Artikel 20.

Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 19 van de statuten is het volgende van toepassing:

1. Alle commissieleden dienen lid te zijn van de UHSK.
2. De commissies bepalen in overleg met het bestuur wie er in een commissie zitting nemen.
3. Op de jaarvergadering brengen de commissies, middels het jaarverslag, verslag uit van hun activiteiten gedurende het vorige jaar. Dit gebeurt in overleg met het bestuur dat deze rapportages coördineert. Tevens leveren de commissies, op verzoek van het bestuur, hun bijdrage aan de samenstelling van een begroting, aan het begin van het verenigingsjaar, en aan de afrekening, aan het einde van het verenigingsjaar.
4. De commissies wijzen uit hun midden een contactpersoon aan.
5. De commissies dienen te allen tijde inzage te kunnen geven in financiële plannen en ontwikkelingen binnen de commissie.
6. De commissies zijn verantwoording schuldig aan het bestuur.
7. De commissies dienen te voorzien in een draaiboek.

Bepalingen archief.

Artikel 21.

Aanvullend op de bepalingen zoals gesteld in artikel 8 van het Huishoudelijk Reglement is het volgende van toepassing:

1. Het bestuur, met name de secretaris als zorgdrager van het archief, is verantwoordelijk voor continuïteit binnen de bestaande archiveringsmethodiek.
2. De kern van het archief bestaat uit jaarverslagen, de notulen van de Algemene Ledenvergadering, stuurgroep- en bestuursnotulen. Deze archiefbescheiden dienen dan ook in papieren en in digitale vorm gearchiveerd te worden.
3. Overige archiefbescheiden dienen digitaal gearchiveerd te worden. Uitzondering hierop zijn de bescheiden die in papieren vorm verschijnen, dezen dienen in papieren en in digitale vorm gearchiveerd te worden.
4. Eens in de tien jaar, met als startjaar 2009, dient het statische archief overgebracht te worden naar de archiefbewaarplaats.