

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Studievereniging Scandinavistiek Nordom

Algemeen

Artikel 1

1. Dit huishoudelijk reglement behoort bij de statuten van de Studievereniging Scandinavistiek Nordom, zoals vastgesteld op 15-02-2010
2. De statuten en het huishoudelijk reglement liggen voor eenieder ter inzage bij

de secretaris.

Artikel 2

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Leden kunnen over dergelijke besluiten altijd overleg plegen met het bestuur. Conform de statuten kunnen leden een ledenvergadering bijeen roepen als ze een dergelijk besluit met andere leden willen bespreken.

Lidmaatschap

Artikel 3

1. Ieder lid wordt geacht de statuten en het huishoudelijk reglement te kennen en na te leven.
2. Alle leden worden geacht hun verplichtingen zoals omschreven in de statuten en het huishoudelijk reglement na te komen.
3. Alle leden zijn verplicht veranderingen in adres, woonplaats, postcode, telefoonnummer en e-mailadres onverwijld schriftelijk aan de secretaris door te geven.

Contributie

Artikel 4

De contributie bedraagt voor leden die student zijn 10 euro per jaar, voor overigen 15 euro per jaar. Ereleden betalen geen contributie.

Het bestuur

Artikel 5

Het bestuur telt een oneven aantal leden en bestaat uit tenminste;

- de voorzitter
- de secretaris
- de penningmeester

De verschillende bestuursleden zijn verantwoordelijk voor de volgende taken:

Voorzitter

Artikel 6

De voorzitter;

- is het officiële aanspreekpunt van de vereniging en ook voor de bestuursleden
- leidt de bestuurs- en ledenvergaderingen, zorgt voor een ordelijk verloop en draagt hiervoor de eindverantwoordelijkheid
- organiseert bestuursvergaderingen op en stelt een agenda voor de bestuursvergaderingen op, waarbij ieder bestuurslid gerechtigd is voorstellen te doen
- brengt op de ledenvergaderingen een verslag uit van afgelopen seizoen
- vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden
- stimuleert de overige bestuursleden in de uitvoering van hun taak of taken
- coördineert de verschillende bestuurszaken
- stimuleert de leden, waar nodig, tot grotere activiteit

Secretaris

Artikel 7

De secretaris;

is vice-voorzitter

- vertegenwoordigt de vereniging in geschrifte naar buiten
- maakt beknopte notulen en een besluitenlijst van bestuurs- en ledenvergaderingen
- agendeert inkomende en uitgaande brieven, stukken, e.d.
- houdt archief van inkomende en uitgaande brieven, stukken, e.d.
- maakt officiële ledenlijsten op

Penningmeester

Artikel 8

De penningmeester;

- draagt zorg voor het beheer van geldmiddelen
- is het aanspreekpunt van de vereniging aangaande financiële zaken
- zorgt voor tijdige inning van de contributies
- houdt aantekeningen bij van de ontvangsten en uitgaven in het daarvoor bestemde kasboek, onder aanwijzingen van de aard der ontvangsten en uitgaven, en op welk verenigingsjaar deze betrekking hebben, terwijl hij/zijn alle bescheiden, die daarop betrekking hebben, zorgvuldig dient te bewaren.

- ziet toe dat bij de begrotingspost vastgestelde uitgaven niet worden overschreden
- waarschuwt het bestuur bij overschrijding of dreigende overschrijding van de begrotingspost, teneinde treffende maatregelen te kunnen nemen

- brengt eens per kwartaal, of eerder indien nodig, op bestuursvergaderingen verslag uit van de financiële toestand van de vereniging

- maakt aan het einde van het boekjaar duidelijke overzichten van het gevoerde financiële beheer en een begroting voor het komende jaar ter goedkeuring van de ledenvergadering

- brengt een kort, zakelijk financieel verslag uit op de ledenvergadering
- maakt aan het einde van het boekjaar, nadat controle door de kascommissie heeft plaatsgevonden, van alle stukken een pakket op, waarop de inhoud en het jaartal vermeld staat, dit archief dient ordelijk te worden bijgehouden

- Het aanhouden van grote bedragen in contant geld dient zoveel mogelijk vermeden te worden. Overtollige kasgelden dienen te worden aanhouden op een bankrekening ten name van de vereniging.

Bestuursleden (algemeen)

Artikel 9

De bestuursleden (algemeen);

- stimuleren de leden, waar nodig, tot grotere activiteit
- bieden hulp aan de overige bestuursleden in de uitvoering van hun taak of taken
- hebben zitting in een of meerdere door het bestuur ingestelde commissies

Bestuursevaluatie

Artikel 10

Jaarlijks vindt in de laatste bestuursvergadering, voorafgaand aan de tweede algemene ledenvergadering, evaluatie plaats van het functioneren van het bestuur.

Wijzigen

Artikel 11

Wijziging van dit huishoudelijk reglement kan geschieden bij besluit van de ledenvergadering, mits het voorstel tot wijziging woordelijk bij de agendastukken is gevoegd. Het besluit wordt met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen.

In werking treding

Artikel 12

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 20-05-2010