

Huishoudelijk Reglement GROBOS

HOOFDSTUK 1 LEDEN EN ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 1: De leden van het Grobos

1. In beginsel kan elke vertegenwoordiger, in de vorm van een hoofdbewoner of bewonersorganisatie, van een studentenpand van Lefier, lid worden van het Grobos.
2. Onder geregistreeerde leden worden verstaan de leden van wie een naam en het pand wat hij/zij vertegenwoordigt bekend is bij het Grobos.
3. Elk jaar tussen de periode september tot en met december wordt het bestand met geregistreeerde leden gecontroleerd en bijgewerkt.
4. Het ledenbestand van geregistreeerde leden is publiekelijk in te zien op de website van het Grobos, alsmede ten alle tijde opvraagbaar bij het secretariaat van het Grobos.

Artikel 2: Algemene Ledenvergadering

1. De algemene ledenvergadering bestaat uit alle aanwezige leden van het Grobos. De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het Grobos.
2. De voorzitter heeft het recht sprekers het woord te ontnemen en debatten te sluiten.
3. De voorzitter kan de algemene ledenvergadering (later vergadering) schorsen en terstond de tijd van de voortzetting bepalen.

Artikel 3: Stemming

1. Het bestuur moet in ieder geval ter stemming aan de vergadering voorleggen:
 - a. Jaarverslag
 - b. Begroting
 - c. Het aanstellen van bestuursleden
2. Lidpanden die geen eigen vertegenwoordiger naar de ledenvergadering kunnen sturen, zijn gerechtigd de vertegenwoordiger van een ander lidpand een volmacht te geven voor de stemming.
3. Op de lange termijn (meer dan twee aansluitende vergaderingen) mag de gemachtigde niet meer dan dertig stemmen, inclusief zijn eigen, vertegenwoordigen.
4. Op de korte termijn (maximaal twee aansluitende vergaderingen) mag de gemachtigde meer dan dertig stemmen, inclusief zijn eigen, vertegenwoordigen.
5. De volmacht wordt op het moment van binnenkomst van de gemachtigde aan het bestuur gegeven. Deze dient schriftelijk te zijn en ondertekend door degene die machtigt. Tijdsduur van de machtiging moet worden aangegeven, evenals de naam van het pand dat machtigt, het pand/de vertegenwoordiger die gemachtigd wordt en het aantal stemmen van het pand dat machtigt. Voorbeeldmachtigingen zijn bij het bestuur verkrijgbaar.

Artikel 4: Quorum

1. Het quorum wordt bepaald in de statuten.
2. Voor het quorum van de statuten tellen enkel de geregistreeerde leden.

Artikel 5: Financiën

1. Indien bedragen buiten de normale bedrijfsvoering vallen of indien de resultatenrekening een serieuze afwijking van de begroting zal hebben wordt dit aan de ledenvergadering voorgelegd.
2. Indien de omstandigheden gedurende het begrotingsjaar daartoe aanleiding geven, kan de penningmeester de ledenvergadering voorstellen posten op de begroting te wijzigen.
3. Voor een besluit over de punten 1 en 2 is het quorum, zoals deze in de statuten vermeld staat, vereist.

HOOFDSTUK 2 BESTUUR

Artikel 6: Aantal bestuursleden

Het bestuur heeft ten alle tijden minimaal 3 bestuursleden, streeft ernaar om ten allen tijden te bestaan uit minimaal vijf bestuursleden en bestaat maximaal uit zeven bestuursleden.

Artikel 7: Nieuwe bestuursleden

Het huidige bestuur is verantwoordelijk voor het vinden van nieuwe bestuursleden. Hiervoor dient het bestuur sollicitatierondes te houden.

Het is niet toegestaan voor een bestuurslid om bij de sollicitatieronde van een bekende te zijn. Op de eerstvolgende algemene ledenvergadering dragen de huidige bestuursleden de kandidaatsbestuursleden voor. De algemene ledenvergadering dient met een meerderheid akkoord te gaan met het inhameren van de kandidaat-bestuursleden.

Artikel 8: Wegvallen van een bestuurslid

1. Indien een bestuurslid ziek wordt, is het bestuur verantwoordelijk voor de taken van dit bestuurslid.
2. Indien een bestuurslid langdurig ziek is, is het bestuur verantwoordelijk voor het regelen van een tijdelijke vervanger voor dit bestuurslid.
3. Indien een bestuurslid onverwachts het Grobos verlaat, is het bestuur verantwoordelijk voor het vinden van een nieuw bestuurslid ter vervanging.

Artikel 9: De voorzitter

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het bestuur alsmede de ledenvergaderingen.
2. De voorzitter zal de agendapunten, die besproken worden, zodanig inleiden dat iedereen in staat is hierover zijn mening te geven.
3. Nadat een ieder de gelegenheid heeft gehad tot zijn/haar inbreng, geeft de voorzitter een samenvatting en formuleert de besluiten.
4. De voorzitter draagt zorg voor een ordelijk verloop van de vergadering en ziet er op toe dat een ongestoorde inbreng voor iedereen gewaarborgd is.
5. De voorzitter coördineert de bestuurswerkzaamheden en draagt er zorg voor dat de besluiten binnen de gestelde tijdsduur en volgens de vastgestelde procedures worden uitgevoerd.
6. Het bestuur kan aan de voorzitter taken delegeren.

Artikel 10: De vicevoorzitter

1. De voorzitter en/of het bestuur kan aan de vicevoorzitter taken delegeren.
2. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
3. Indien er geen bezwaren zijn door de algemene ledenvergadering, is het de bedoeling dat bij vertrek van de voorzitter, deze door de vicevoorzitter vervangen zal worden.
4. Het is toegestaan voor de vicevoorzitter om een tweede functie op zich te nemen, zolang dit niet de functie van voorzitter is.

Artikel 11: De secretaris

1. De secretaris draagt zorg voor en is verantwoordelijk voor:
 - a. de agenda's van ledenvergaderingen;
 - b. de behandeling van bestuurs- en verenigingspost;
 - c. het beheer van het archief;
 - d. de aankoop van materialen ten behoeve van het secretariaat.
2. De secretaris zorgt voor informatieoverdracht aan het bestuur van alles wat hem/haar ter kennis wordt gebracht en voor het functioneren van het bestuur noodzakelijk is.
3. Het bestuur kan aan de secretaris taken delegeren.

Artikel 12: De penningmeester

1. De penningmeester beheert de financiën en verzorgt de financiële administratie.
2. De penningmeester verzorgt het financiële jaarverslag en de begroting.
3. De penningmeester is namens het GROBOS gemachtigd betalingen te verrichten en gelden in ontvangst te nemen.
4. De penningmeester doet regelmatig verslag aan het bestuur van de financiële situatie.
5. De penningmeester bewaakt de financiële begroting en draagt er zorg voor dat deze niet

wordt overschreden.

6. De penningmeester draagt er zorg voor dat subsidieaanvragen tijdig worden ingediend.
7. De penningmeester draagt zorg voor de inkopen van het GROBOS en controleert de te betalen rekeningen op juistheid.
8. De penningmeester draagt zorg voor het beheer van het verenigingskantoor.
9. Uitgaande financiële stukken en contracten, die financiële consequenties voor het GROBOS hebben, worden door de penningmeester (mede)ondertekend.
10. Het bestuur kan aan de penningmeester taken delegeren.

Artikel 13: De commissaris intern

1. De commissaris intern onderhoudt de relaties tussen Grobos en haar leden.
2. De commissaris intern is verantwoordelijk voor het bijhouden van de geregistreerde leden, alsmede voor het controleren van de lijst met geregistreerde leden in de periode september tot en met december.
3. De voorzitter en/of het bestuur kan aan de commissaris intern taken delegeren.

Artikel 14: de Commissaris extern

1. De commissaris extern houdt de (sociale) media van het Grobos bij.
2. De commissaris extern is verantwoordelijk voor het uitbrengen van de nieuwsbrief.
3. De voorzitter en/of het bestuur kan aan de commissaris extern taken delegeren.

Artikel 15: Het algemeen bestuurslid

De voorzitter en/of het bestuur kan aan het algemeen bestuurslid taken delegeren.

Artikel 16: Adviseurs

Het bestuur kan te allen tijde adviseurs inschakelen. Deze kunnen door de voorzitter ter vergadering worden uitgenodigd om verstrekte adviezen toe te lichten en desgewenst verdere informatie te vertrekken.

HOOFDSTUK 3 COMMISSIES

Artikel 17: De commissies

1. De commissieleden dienen te wonen in een pand dat lid is van het GROBOS.
2. De commissieleden worden gekozen uit de ledenvergadering.
3. Commissieleden worden mondeling tijdens de vergadering benoemd.
4. Aftredende commissieleden zijn direct weer benoembaar.
5. Commissieleden kunnen door een volstreekte meerderheid van de ledenvergadering worden afgezet in geval van:
 - a. ernstige veronachtzaming van hun taak;
 - b. gebleken onbekwaamheid voor de vervulling van hun taak.
6. Commissies, met uitzondering van de kascommissie of een commissie die het functioneren van het bestuur onderzoekt, staan onder leiding van een bestuurslid.
7. De commissies kunnen zich op kosten van de vereniging laten bijstaan door deskundigen, met toestemming van het bestuur.

Artikel 18: De kascommissie

1. Door de ALV wordt bij de presentatie van de begroting voor het volgende jaar een kascommissie benoemd uit haar leden. Deze onderzoekt de financiële administratie van de vereniging.
2. De leden van de kascommissie mogen geen familie (in de ruimste zin) van elkaar of van de penningmeester zijn. Een romantische relatie tussen de kascommissieleden en/of tussen de penningmeester en een kascommissielid wordt ten allen tijden ontmoedigd.
3. De kascommissie brengt tijdens de presentatie van het jaarverslag verslag uit aan de ledenvergadering.

4. De kascommissie kan zich op kosten van de vereniging laten bijstaan door deskundigen, met toestemming van het bestuur.

HOOFDSTUK 4 OVERIG

Artikel 19: Wijziging van het Huishoudelijk Reglement

1. Vaststelling en wijziging vinden plaats bij een quorum.
2. Dit reglement treedt in werking op de dag nadat het door de ledenvergadering is vastgesteld.
3. Het reglement en aanvullingen dienen ter kennis te worden gebracht aan alle leden en de bestuursleden van het GROBOS. Tevens gaat er een kopie naar Lefier of haar rechtsopvolger(s).
4. Het huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd, indien de aan te brengen wijzigingen als agendapunt op de agenda voor de ledenvergadering is vermeld en het wijzigingsvoorstel schriftelijk veertien dagen vóór de ledenvergadering aan alle leden en het bestuur van het GROBOS is toegezonden.

Artikel 20: Juridisch steunfonds

1. De vergadering beslist over de aanvraag, het quorum moet worden gehaald.
2. Zowel een lidpand als een groep lidpanden (later de aanvrager) kan aanspraak maken op het juridisch steunfonds, mits het algemeen belang geldt:
 - a. direct zichtbaar gevolg voor een noemenswaardig deel van de panden;
 - b. indirect gevolg (aanwijsbaar) voor een noemenswaardig deel van de panden;
 - c. mogelijke gevolgen in de toekomst voor een noemenswaardig deel van de panden.
3. De aanvrager komt met een schriftelijk plan dat voldoet aan de volgende vragen:
 - a. wat is de feitelijke situatie op dit moment;
 - b. wat ging er aan vooraf (feitelijk);
 - c. welke stappen heeft de aanvrager tot nu toe ondernomen;
 - d. welke stappen wil de aanvrager ondernemen;
 - e. waarom geldt het algemeen belang;
 - f. wat is de inschatting van de advocaat hoe lang deze zaak zal gaan duren/hoe lang hij zich ermee bezig zal houden;
 - g. wat voor kans maakt een rechtszaak/rechtsprocedure.
4. Het beroep zal een brief van een advocaat bevatten inzake de ingeschatte kansen van de procedure richting de organisatie tegen wie de procedure gestart zal worden.
5. Het bestuur maakt een afgewogen beslissing op de volgende punten:
 - a. algemeen belang;
 - b. kans van slagen.
6. Bij toekenning van steun is het bestuur vrij beperkingen op te leggen voor de steun. Dit kan een beperking van financiële steun zijn, of het stellen van een eigen bijdrage voor de aanvrager.
7. De aanvraag voor de procedure voor een beroep op het juridisch steunfonds gaat als volgt:
 - a. De aanvrager doet een schriftelijk beroep op het juridisch steunfonds. Dit gaat vergezeld van bovenstaand plan;
 - b. Het bestuur nodigt de aanvrager binnen een week na ontvangst van het beroep uit voor een gesprek om het beroep toe te lichten;
 - c. De vergadering wordt bijeengeroepen en zal besluiten of de aanvraag in aanmerking komt voor het juridisch steunfonds. Bij de uitnodiging verstuurt het bestuur haar advies over de aanvraag;
 - d. Het staat de aanvrager vrij de vergadering te vragen het oordeel te herzien, mits dit gebeurt op grond van nieuwe feiten;
 - g. Bij een positief oordeel zullen het bestuur en de aanvrager een overeenkomst opstellen betreffende de regeling voor gebruik van het juridisch steunfonds.

Artikel 21: Slotbepaling

In gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur van het GROBOS. Het Huishoudelijk Reglement en de besluiten van het bestuur mogen niet in strijd zijn met de statuten van het GROBOS noch met de wet.