

**datum** 25 januari 2017  
**onderwerp** Huishoudelijk reglement  
**status** Vastgesteld algemene ledenvergadering VOM Avans 25.01.2017

## Huishoudelijk reglement

### Artikel 1 Bestuur

- a. De voorzitter:
  - De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en de ledenvergaderingen.
- b. De secretaris:
  - Voert de correspondentie van de vereniging;
  - Draagt zorg voor het archief;
  - Draagt zorg voor de ledenadministratie;
  - Is verantwoordelijk voor de uitnodigingen, notulen en besluitenlijsten van de vergaderingen.
- c. De penningmeester:
  - Draagt zorg voor de inkomsten en uitgaven en het beheer van het vermogen.
- d. Het bestuur wijst uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter aan.
- e. Een besluit van het bestuur kan niet worden genomen indien een meerderheid van het aantal bestuursleden afwezig is.
- f. Een bestuurslid dat een bestuursvergadering niet kan bijwonen, kan een medebestuurslid machtigen zijn stem uit te brengen.

### Artikel 2 Ledenvergaderingen

- a. In geval van vacatures in het bestuur kunnen kandidaten zich schriftelijk, tot twee weken voor de algemene ledenvergadering, opgeven bij de secretaris.  
De leden ontvangen uiterlijk een week voor de vergadering schriftelijk/per email de kandidatenlijst.  
Indien er slechts een kandidaat voor een vacature is wordt de kandidaat zonder verdere hoofdelijke stemming geacht gekozen te zijn.  
Indien er meerdere kandidaten zijn voor een vacature wordt in de ledenvergadering schriftelijk gestemd.
- b. Ieder lid is aan de vereniging een jaarlijkse contributie verschuldigd, waarvan de hoogte door de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld.
- c. De leden dienen dit bedrag aan de penningmeester te voldoen binnen 3 weken na de algemene ledenvergadering.

### Artikel 3 Activiteitencommissies

- a. De Vereniging van Oud-Medewerkers van Avans Hogeschool kent twee activiteitencommissies, i.c. de activiteitencommissie Breda-Tilburg en de activiteitencommissie 's-Hertogenbosch.  
VOM-leden kunnen ten alle tijden aan de activiteiten van beide commissies deelnemen.
- b. Een activiteitencommissie bestaat uit 3 tot 6 leden en wordt voor 3 jaar benoemd door het bestuur.  
Indien er een vacature ontstaat maakt het bestuur dat bekend bij de leden. Leden kunnen hun belangstelling kenbaar maken bij het bestuur.
- c. Ieder lid van de vereniging is benoembaar tot lid van een activiteitencommissie.
- d. Het is mogelijk lid te zijn van beide activiteitencommissies.
- e. De activiteitencommissies stellen het conceptprogramma op voor de activiteiten van het komend kalenderjaar en verzorgen de uitvoering daarvan.

- f. De activiteitencommissies overleggen na de totstandkoming van het conceptprogramma en iedere keer wanneer er aanvullingen/wijzigingen in dat programma zijn met elkaar teneinde overlappings in inhoud of datum te voorkomen.
- g. Het definitieve programma, alsmede wijzigingen daarin gedurende het jaar, wordt goedgekeurd door het bestuur.
- h. Beide activiteitencommissies maken een globale begroting en een per activiteit en leggen deze voor aan het bestuur.
- i. Per activiteit wordt een gedetailleerde verantwoording aan het bestuur afgelegd.
- j. Tweemaal per jaar is er een gezamenlijke bijeenkomst van beide activiteitencommissies met het bestuur teneinde de voortgang van de werkzaamheden te bespreken.

#### **Artikel 4 Activiteiten**

- a. Als voor een verenigingsactiviteit (bijv. een excursie) een bijdrage van leden c.q. introducés verschuldigd is, dan is de inschrijving pas geldig als de bijdrage op het rekeningnummer van de vereniging is bijgeschreven.
  - b. Bij een overschrijding van een maximaal aantal deelnemers is de volgorde van de inschrijving bepalend voor deelname.
  - c. Er vindt geen terugbetaling plaats als mensen verhinderd zijn op de bewuste datum van een activiteit waarvoor ze zich hebben ingeschreven.
-