

Huishoudelijk reglement

Huishoudelijk reglement van de Vereniging voor Statistiek en Onderzoek zoals vastgesteld in 1984 en zoals luidend na overname wijzigingsvoorstellen 2001, 2010, 2013, 2017 en 2020.

Bestuur

1. De voorzitter wordt in functie gekandideerd en gekozen. De overige bestuursleden worden als algemeen bestuurslid gekandideerd en gekozen. Wanneer ten gevolge van een wijziging in de samenstelling van het bestuur, dan wel een wijziging in de positie van één van de bestuursleden, de vertegenwoordigers van de leden in het bestuur de overige bestuursleden niet meer in aantal overtreffen, dan wel meer dan twee bestuursleden geen aangesloten bureau (meer) vertegenwoordigen, treedt dat bestuurslid onmiddellijk af, dat het laatst de hoedanigheid van een bestuurslid dat niet één van de aangesloten bureaus vertegenwoordigt, heeft verkregen. Vervolgens wordt gehandeld volgens artikel 3.
2. Het bestuur verdeelt overige functies onderling en doet mededeling daarvan aan de leden. Tot de overige functies behoren:
 - a. secretaris;
 - b. penningmeester.
3. Bestuursverkiezingen vinden in principe steeds plaats in de jaarvergadering. Voor vrijgekomen bestuursplaatsen wordt door het bestuur een voordracht gedaan, die als regel twee maanden voor de vergadering schriftelijk aan de leden wordt medegedeeld. Door tenminste drie leden tezamen kunnen kandidaten worden toegevoegd, welk voorstel als regel een maand voorafgaande aan de vergadering schriftelijk bij de secretaris moet zijn ingediend. De definitieve kandidaatstelling wordt, tezamen met de agenda, als regel 10 dagen voorafgaande aan de vergadering aan de leden meegedeeld. In bijzondere gevallen kan van deze regels worden afgeweken.
4. De zittingsduur van ieder bestuurslid bedraagt drie jaar. Na het verstrijken van de zittingsperiode is ieder bestuurslid twee maal terstond herkiesbaar.

Stemrecht

5. Ter vergadering wordt door elk statutair lid één stem uitgebracht. Over personen wordt schriftelijk gestemd indien uit meer personen moet worden gekozen; over zaken wordt mondeling gestemd.
6. Bij enkelvoudige kandidaatstelling voor een bestuursfunctie wordt, zonder stemming, de kandidaat verkozen geacht.
7. Voor alle zaken, behalve statutenwijziging en ontbinding, is een gewone meerderheid van stemmen vereist. Onthoudingen, blanco of ongeldige stemmen zijn van onwaarde en worden niet meegerekend.
8. Bij staking van stemmen wordt, na advies van het bestuur, opnieuw gestemd in dezelfde, eventueel in een volgende vergadering.

Ledenvergaderingen

9. Jaarlijks wordt, zo mogelijk vóór 1 juni, de jaarvergadering gehouden. Het bestuur stelt de datum en de plaats van de jaarvergadering vast en stelt de leden hiervan uiterlijk twee maanden voorafgaand aan die datum op de hoogte. Voor alle overige ledenvergaderingen bedraagt die termijn één maand. Elk verenigingsjaar valt samen met een kalenderjaar.
10. De secretaris brengt jaarlijks, ter jaarvergadering, een schriftelijk verslag uit van de werkzaamheden van de vereniging in het afgelopen jaar. De penningmeester geeft jaarlijks, ter jaarvergadering, een schriftelijk overzicht van het gevoerde financiële beleid in het afgelopen jaar

en de begroting in het volgend jaar. De voorzitter legt het werkplan voor het restant van het lopende en komende kalenderjaar aan de vergadering ter goedkeuring voor.

11. Ter jaarvergadering wordt een kascommissie benoemd, bestaande uit minimaal twee niet-bestuursleden, die op de volgende jaarvergadering verslag uitbrengen over de boeken en de kas van de penningmeester, waarna aan de penningmeester decharge voor het gevoerde beleid kan worden verleend.
12. Inbreng door leden van vragen, problemen of voorstellen voor de agenda dienen als regel een maand voorafgaande aan een vergadering bij de secretaris te worden ingediend.
13. Over binnengekomen punten én over de zaken die door het bestuur zelf worden ingebracht, wordt voor zover nodig en/of mogelijk door het bestuur een pre-advies uitgebracht, dat tezamen met de agenda als regel 10 dagen voorafgaande aan de vergadering aan de leden wordt toegezonden.

Platforms, gebruikers-, werk- en projectgroepen

14. Platforms

- a. Platforms worden door de ALV ingesteld rondom een bindend thema om activiteiten en bijeenkomsten rondom dat thema te organiseren.
- b. Een platform heeft in ieder geval een voorzitter en zo mogelijk een secretaris.
- c. Een platform ontvangt jaarlijks een eigen budget.
- d. Jaarlijks legt het platform verantwoording af over het financieel handelen.
- e. Het bestuur kent voor ieder platform een contactpersoon; deze is aanwezig bij de platformactiviteiten of laat zich vervangen. De contactpersoon brengt bestuurszaken ter kennis van het platform en is alert op de inbreng vanuit het platform.
- f. Jaarlijks vindt minimaal één keer een afstemmingsoverleg tussen het bestuur en de voorzitters en secretarissen van de platforms plaats.
- g. Een platform organiseert minimaal twee bijeenkomsten per jaar en publiceert na afloop een verslag van die bijeenkomsten op Pleio.
- h. In principe regelt het platform zelf de agendering van de bijeenkomsten, maar daarbij dient wel afstemming met het VSO-jaarprogramma te zijn. Er dient zoveel mogelijk een doorvertaling van de strategische thema's van de VSO in de agendering van de platforms naar voren te komen.
- i. De platformagenda wordt gepubliceerd op Pleio en waar mogelijk afgestemd met andere VSO-activiteiten.
- j. Het platform levert jaarlijks een inhoudelijke bijdrage aan het jaarverslag over het voorgaande jaar en het jaarplan van het komende jaar. Deze input heeft zowel betrekking op de activiteiten van het platform alsmede op die van de gebruikers- en werkgroepen die onder het platform vallen.
- k. Een platform werkt volgens het principe 'van, voor en door de leden' en 'halen en brengen' Dit betekent dat ieder lid actief bijdraagt aan (het succes van) het platform of gebruikersgroep.
- l. Een platformbijeenkomst staat open voor alle VSO-leden.
- m. Over aansluiting van niet-VSO-leden beslist het platform zelf. Deze aansluiting mag niet in strijd zijn met artikel 20 van dit Huishoudelijk Reglement.
- n. Belangenbehartiging namens de leden vindt alleen in overleg en afstemming met het VSO-bestuur plaats.
- o. Voorzitters en secretarissen van de platforms zijn als toehoorder van harte welkom op de algemene ledenvergadering.

- p. Een platform wordt op voorstel van het bestuur of op schriftelijk verzoek van tenminste drie leden ontbonden bij besluit van de algemene ledenvergadering. Voor dit besluit kan worden volstaan met een gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden.

15. Gebruikersgroepen

- a. Een platform kan – in overleg met het bestuurslid dat dit platform in portefeuille heeft – een gebruikersgroep rondom het product van een bepaalde leverancier oprichten en beëindigen.
- b. Een gebruikersgroep heeft in ieder geval een voorzitter en zo mogelijk een secretaris.
- c. Een gebruikersgroep is organisatorisch ondergebracht bij het platform waar het door is opgericht en wordt gefinancierd vanuit het budget van het platform.
- d. Een gebruikersgroep organiseert minimaal één bijeenkomst per jaar en publiceert na afloop een verslag van die bijeenkomst op Pleio.
- e. In principe regelt de gebruikersgroep zelf de agendering van de bijeenkomsten, maar daarbij dient wel afstemming met het VSO-jaarprogramma te zijn. Er dient zoveel mogelijk een doorvertaling van de strategische thema's van de VSO in de agendering van de gebruikersgroepen naar voren te komen.
- f. De agenda van de gebruikersgroep wordt gepubliceerd op Pleio en waar mogelijk afgestemd met andere VSO-activiteiten.
- g. Een gebruikersgroep werkt volgens het principe 'van, voor en door de leden' en 'halen en brengen' Dit betekent dat ieder lid actief bijdraagt aan (het succes van) de gebruikersgroep.
- h. Tot de leden van een gebruikersgroep behoren uitsluitend VSO-leden. Niet VSO-leden die gebruik maken van hetzelfde product waarvoor de gebruikersgroep is opgericht kunnen niet deelnemen in de gebruikersgroep.

16. Werkgroepen

- a. Een platform kan – in overleg met het bestuurslid dat dit platform in portefeuille heeft – een werkgroep rondom een bepaald deelthema oprichten en beëindigen.
- b. Een werkgroep heeft in ieder geval een voorzitter en zo mogelijk een secretaris.
- c. Een werkgroep is organisatorisch ondergebracht bij het platform waar het door is opgericht en wordt gefinancierd vanuit het budget van het platform.
- d. Een werkgroep organiseert minimaal één bijeenkomst per jaar en publiceert na afloop een verslag van die bijeenkomst op Pleio.
- e. In principe regelt een werkgroep zelf de agendering van de bijeenkomsten, maar daarbij dient wel afstemming met het VSO-jaarprogramma te zijn. Er dient zoveel mogelijk een doorvertaling van de strategische thema's van de VSO in de agendering van de werkgroepen naar voren te komen.
- f. De agenda van de werkgroep wordt gepubliceerd op Pleio en waar mogelijk afgestemd met andere VSO-activiteiten, in het bijzonder met die van het platform waaronder de werkgroep valt.
- g. Een werkgroep werkt volgens het principe 'van, voor en door de leden' en 'halen en brengen' Dit betekent dat ieder lid actief bijdraagt aan (het succes van) de werkgroep.
- h. Een werkgroep staat open voor alle VSO-leden.
- i. Over aansluiting van niet-VSO-leden beslist de werkgroep zelf. Deze aansluiting mag niet in strijd zijn met artikel 20 van dit Huishoudelijke Reglement.

17. Projectgroepen

- a. Voor het uitvoeren van een specifieke opdracht kan het bestuur een projectgroep in het leven roepen.
- b. Een projectgroep is per definitie tijdelijk.
- c. De werkwijze en randvoorwaarden van de projectgroep worden afhankelijk van de omstandigheden in onderling overleg tussen bestuur en projectgroep vastgelegd.

Gedragscodes

18. Gedragscodes kunnen door de ledenvergadering worden vastgesteld. Een vastgestelde gedragscode dient door alle leden onderschreven te worden. Niet onderschrijven (en in het verlengde hiervan niet naleven) van de gedragscode zal leiden tot royement.
19. De Gedragscode voor Statistiek en Onderzoek (VSO, VBO en MOA) neemt hierin een bijzondere plaats in. De leden van de verenigingen dienen er op toe te zien dat deze gedragscode door haar medewerkers wordt nageleefd.
20. De VSO heeft twee basisgedragsregels voor haar leden vastgesteld:
 - a. VSO-leden zijn bereid kennis, onderzoeksinstrumenten en onderzoeksresultaten om niet uit te wisselen.
 - b. VSO-leden werven geen opdrachten bij gemeenten die VSO-lid zijn en een eigen onderzoeksbureau hebben, tenzij met medeweten van en afstemming met dit bureau.Het niet naleven van deze gedragsregels zal leiden tot royement.

Lidmaatschapsvoorwaarden

21. Het lidmaatschap van de VSO geldt per kalenderjaar.
22. Bij opzeggingen van het lidmaatschap ontvangen tot uiterlijk 2 maanden voor het einde van het kalenderjaar eindigt het lidmaatschap met ingang van het daaropvolgende jaar.
23. Over het lopende jaar wordt geen restitutie van het lidmaatschapsgeld toegekend. De deelnemer blijft lid tot het einde van het lopende kalenderjaar.
24. In geval van royement zal geen restitutie van (verschuldigd) lidmaatschapsgeld plaatsvinden.

Overige regelingen

25. Over alle zaken die niet in de statuten of in het huishoudelijk reglement zijn geregeld, alsmede in onvoorziene omstandigheden, beslist het bestuur.