

30-06-2026

ADVOCATENVERENIGING VOOR INTERNATIONALE RECHTSHULP IN STRAFZAKEN
HUISHOUDELIJK REGLEMENT (Versie 2026)

1. LEDEN

1.1. De vereniging kent gewone leden en buitengewone (oud-leden). Daarnaast kan de vereniging ereleden benoemen.

Toelating

1.2.1 Bij de toelating van leden is artikel 6 van de statuten van toepassing.

1.2.2 Om toegelaten te worden als lid dient men een schriftelijk verzoek in te dienen bij de secretaris. Dit verzoek kan per email naar het emailadres info@avirs.eu. Bij het verzoek dient het lid bescheiden over te leggen waaruit volgt dat is voldaan aan de kwaliteitseisen zoals omschreven in het hierna volgende artikel van het huishoudelijk reglement.

Kwaliteitseisen

1.3. Leden dienen aan de volgende kwaliteitseisen te voldoen

1.3.1 Het lid is minimaal gedurende zes achtereenvolgende jaren ingeschreven als advocaat;

1.3.2. Het lid dient te voldoen aan de inschrijvingsvereisten met betrekking tot de specialisatie strafrecht van de Raad voor Rechtsbijstand.

1.3.3 Het lid dient in het jaar voorafgaande aan het verzoek tot het verkrijgen van het lidmaatschap tenminste zes opgeëiste personen te hebben bijgestaan ter zitting in een overleveringsprocedure en/of uitleveringsprocedure.

1.3.4 Het lid dient in het jaar voorafgaande aan het verzoek tot het verkrijgen van het lidmaatschap tenminste de basisopleiding overlevering-/uitlevering voor vier PE-punten te hebben afgerond. De opleiding dient door het bestuur van de vereniging te zijn geaccrediteerd.

1.3.5 De advocaat die zich als lid aanmeldt, machtigt het Bestuur inlichtingen betreffende hem/haar in te winnen bij de Raad van de Orde van het Arrondissement waar hij/zij is ingeschreven.

1.3.6 artikel 1.3.6 treedt in werking met ingang van 1 januari 2027:

COMMISSIE VAN TOELATING

De aanvrager van het lidmaatschap (hierna te noemen: de aanvrager) dient een proeve van bekwaamheid af te leggen bij de commissie van toelating.

Het bestuur stelt met het oog op de toelating van gewone leden een toelatingscommissie in. De toelatingscommissie bestaat uit drie natuurlijke personen die worden benoemd en ontslagen door het bestuur.

Ten minste één van de leden van de toelatingscommissie wordt benoemd buiten de leden en dient deskundig te zijn op het gebied van overleverings- en uitleveringszaken. Het overige lid of de overige leden van de toelatingscommissie worden benoemd uit de gewone leden. Bestuurders kunnen niet benoemd worden tot lid van de toelatingscommissie

1.3.7 beoordeling kwaliteit

De aanvrager zal een beoordeling van haar kwaliteiten dienen te ondergaan. De beoordeling bestaat uit twee delen: het beoordelen van vier overgelegde pleitnota's van de door aanvrager behandelde overlevering- en/of uitleveringszaken, alsmede een assessment over de door het lid behandelde zaken.

1.3.8 a. Pleitnota

Tezamen met de aanvraag voor het lidmaatschap dient aanvrager vier pleitnota's over te gellen van ter zitting behandelde over-/uitleveringszaken in het jaar voorafgaande aan de aanvraag.

1.3.8 b. Assessment:

Nadat de aanvrager lid bij de aanvraag bescheiden heeft overgelegd waaruit blijkt dat is voldaan aan artikel 1.3.1 tot en met 1.3.5 van het huishoudelijk reglement en het lid naar het oordeel van de commissie van toelating op basis van de overgelegde pleitnota's een positieve beoordeling heeft gekregen, kan het assessment worden afgelegd.

De aanvrager levert tijdig vóór het assessment een lijst aan met zes over-/uitleveringszaken zaken die door het kandidaat lid in het jaar voorafgaand aan het examen

heeft behandeld. Van twee op deze lijst vermelde zaken stuurt het kandidaat lid bewijsstukken toe waaruit de kunde en vaardigheden van het kandidaat lid t.a.v. belangenbehartiging van een opgeëist persoon blijken.

Te denken valt aan pleitnota's en/of verzoeken om gelijkstelling en/of schorsingsverzoeken.

De beoordelingscriteria van de assessoren zijn:

1. Het proces en de verantwoording;
2. Specialistische kennis van de juridische leerstukken;

Kosten:

1.3.9 De kosten van het Assessment zullen door de ALV worden vastgesteld na een voorstel van het bestuur daartoe.

1.3.10 Inschrijving:

Nadat er een positieve beoordeling van de pleitnota's heeft plaats gevonden en het assessment met goed gevolg is afgelegd, wordt de aanvrager geaccepteerd als lid van de vereniging en opgenomen op de ledenlijst.

1.3.11 geen toelating als lid

Indien de commissie van toelating heeft bepaald dat de aanvrager over onvoldoende ervaring en/of deskundigheid beschikt om toegelaten te worden als lid wordt daarvan in 2026 binnen twee weken na de aanvraag als lid en vanaf 2027 binnen twee weken nadat het assesment is afgelegd mededeling gedaan aan de aanvrager.

De aanvrager kan hiervan in beroep gaan bij de Commissie van Beroep

Ontheffing

1.4.1 Met inachtneming van artikel 8 van de Statuten kan het Bestuur ontheffing verlenen aan het bepaalde in artikel 1.3 van dit Reglement aan degene die tenminste aannemelijk maakt:

- a. gedurende drie jaar als advocaat een substantieel deel van de werktijd zoals nader bepaald in artikel 1.1. van dit Reglement te hebben besteed aan de behandeling van

strafzaken en met goed gevolg de beroepsopleiding advocatuur heeft afgerond en geen stagiaire meer is en

b. over voldoende deskundigheid te beschikken op basis van gevolgde en/of gegeven opleidingen en verworven ervaring op strafrechtelijk gebied in de rechterlijke macht, bij het openbaar ministerie, het ministerie van Justitie (AIRS) en/of wetenschap.

1.4.2 Overigens kan het Bestuur de in artikel 8 van de Statuten bedoelde ontheffing verlenen indien en voor zover onverkorte toepassing van de toelatingscriteria het Bestuur onder de omstandigheden van het concrete geval onaanvaardbaar zou voorkomen.

Behoud lidmaatschap

1.5.1 Het lid van de Vereniging is gehouden gedurende zijn lidmaatschap te blijven voldoen aan de toelatingsvoorwaarden met dien verstande dat zij:

hun deskundigheid en ervaring op peil houden, en

- a. Het lid dient tenminste eenmaal per jaar door de vereniging aangeboden activiteit(en) en/of lezing(en) van totaal minimaal vier PE-punten bij te wonen.
- b. per jaar zes zaken op het gebied van overlevering- en uitleveringsrecht van hun werktijd als advocaat besteden aan de behandeling van strafzaken, en
- c. zodanige cursussen en opleidingen volgen op het terrein van de strafrechtpraktijk dat zij per jaar tenminste 4 opleidingspunten behalen zoals bedoeld in de Verordening op de advocatuur (Voda) op het gebied van overlevering, uitlevering, WOTS of WETS.
- d. De jaarlijkse contributie voldoen

1.5.2 Het Bestuur kan te allen tijde van de gewone leden verlangen, dat zij aannemelijk maken dat zij nog steeds voldoen aan de voorwaarden, als gesteld in artikel 6 van de Statuten en in artikel 1.3 en 1.5.1 van dit Huishoudelijk Reglement.

1.5.3. Het lid, dat gedurende een onafgebroken periode van in totaal twee jaar niet meer heeft voldaan aan de voorwaarden van artikel 6 van de Statuten en in artikel 1.3 en 1.5.1 van dit Huishoudelijk Reglement dient daarvan terstond na ommekomst van die periode van twee jaar kennis te geven aan het Bestuur.

1.5.4. Ingeval van een kennisgeving als bedoeld in artikel 1.5.3. kan het Bestuur een – al dan niet tijdelijke – ontheffing verlenen van het bepaalde in artikel

Opzegging passende maatregelen en royement

1.6.1 Zodra een lid heeft opgehouden te voldoen aan de voorwaarden omschreven in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement kan het bestuur diens lidmaatschap opzeggen.

1.6.2 Alvorens tot opzegging over te gaan stelt het Bestuur het desbetreffende (lid in de gelegenheid aannemelijk te maken dat hij wel aan alle voorwaarden voor het lidmaatschap voldoet.

1.6.3

a. Indien een lid van de Vereniging tijdens een activiteit van de Vereniging wangedrag vertoont dan wel elders de Vereniging confronteert met wangedrag, kan het bestuur passende maatregelen nemen om herhaling van dergelijk gedrag te voorkomen en te voorkomen dat de Vereniging in (verder) diskrediet wordt gebracht.

b. Indien een lid van de Vereniging tijdens activiteiten van de Vereniging of elders dusdanig wangedrag vertoont dat dit het aanzien van de Vereniging en/of de strafrechtadvocatuur schaadt, kan het bestuur besluiten tot royement. Onder wangedrag wordt in dit verband in ieder geval verstaan het plegen van feiten die in Nederland als misdrijf strafbaar zijn gesteld.

c. Alvorens tot passende maatregelen of royement als bedoeld onder a. resp. b. over te gaan, hoort het bestuur de betrokkene. Van het horen kan worden afgezien als de betrokkene afziet van diens recht om gehoord te worden dan wel als zwaarwegende omstandigheden nopen tot een onmiddellijk besluit. Indien wordt overwogen tot royement over te gaan, vraagt het bestuur advies aan ten minste drie leden die langer dan tien jaar lid zijn van de Vereniging.

1.6.4. Van een beslissing van het Bestuur als bedoeld in artikel 1.6.1 en 1.6.3 staat beroep open bij de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 8 van de Statuten.

2 HET BESTUUR

2.1 Het bestuur is belast met de leiding van alle zaken die de vereniging betreffen; het draagt zorg voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement, bevordert de bloei van de vereniging en treedt op daar waar de belangen van de vereniging en diens leden moeten worden behartigd.

2.2 De leden van het bestuur worden, met inachtneming van de bepalingen in artikel 8 van de statuten, gekozen voor een periode van drie jaar.

- 2.3 Bestuursleden van de vereniging genieten geen geldelijke of materiële beloning voor de door hen, ten behoeve van de vereniging verrichtte werkzaamheden.
- 2.4 Het bestuur houdt toezicht op het financieel beheer van de penningmeester.
- 2.5 Zo vaak het bestuur het nodig acht, wordt een bestuursvergadering belegd.
- 2.6 De voorzitter wordt door de leden gekozen, terwijl na elke bestuursverkiezing het bestuur onderling de overige functies verdeelt.
- 2.7 Het bestuur kan worden aangevuld met twee algemene leden, met dien verstande dat er altijd een oneven aantal leden in het bestuur plaats neemt.

3. De voorzitter

- 3.1. De voorzitter waakt in het bijzonder over de belangen van de vereniging. Hij stelt de agenda op voor de vergaderingen en leidt deze ook.
- 3.2. De voorzitter draagt zorg voor:
 - 3.2.1. Een goede gang van zaken, het beheer van de verenigingsgoederen en de administratie betreffende, voor zover een en ander bij het bestuur berust.
 - 3.2.2. De naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
 - 3.2.3. De uitvoering van alle besluiten die door het bestuur en/of naar aanleiding van een ledenvergadering zijn genomen.
 - 3.2.4. In geval van afwezigheid, kunnen zijn werkzaamheden door een door de voorzitter aangewezen bestuurslid worden waargenomen. Indien de voorzitter niet in staat is een waarnemend voorzitter aan te wijzen, zullen de overige bestuursleden gezamenlijk bepalen wie bij diens ontstentenis zijn taken zal waarnemen.

4. De secretaris

- 4.1. De secretaris is belast met het voeren van de correspondentie, het samenstellen en inschrijven van de notulen van de vergaderingen, het bijhouden van de ledenlijst, het bijwerken van de website en voorts met al die werkzaamheden die geacht kunnen worden tot zijn werkkring te behoren. In geval van afwezigheid, worden zijn werkzaamheden door een door de voorzitter aangewezen bestuurslid waargenomen.

4.2. De volgende (digitale) mappen en registers moeten door hem worden aangelegd en bijgehouden: een map met uitgewerkte notulen van de bestuurs- en ledenvergaderingen, een register bevattende de namen en overige nodig geachte gegevens van de leden, donateurs en samenwerkende organisaties van de vereniging.

4.3. De secretaris is verplicht de bij hem ingekomen stukken zo spoedig mogelijk met het dagelijks bestuur te bespreken, opdat deze tijdens de eerstkomende bestuursvergadering besproken kunnen worden.

4.4. De secretaris maakt het jaarverslag.

5. De penningmeester

5.1. De penningmeester is belast met het financieel beheer van de vereniging en houdt een overzichtelijke boekhouding bij, dat desgevraagd aan het bestuur kan worden overgelegd.

5.2. Hij stuurt nieuwe leden een factuur ten behoeve van de contributie.

5.2. Hij stelt aan het begin van ieder verenigingsjaar een begroting op. In geval van afwezigheid, kunnen zijn werkzaamheden door een door de voorzitter aangewezen bestuurslid worden waargenomen.

6. activiteiten bestuur

6.1. Het Bestuur regelt in onderling overleg zijn werkzaamheden en kan naast de portefeuilles zoals bedoeld in artikel 3, 4 en 5 van dit huishoudelijk reglement, speciale portefeuilles instellen, waarmee één of meer bestuursleden worden belast.

6.2. Het Bestuur zal elk jaar ten behoeve van de jaarvergadering een opgave doen van de samenstelling van het Bestuur en de verdeling van de portefeuilles. Bij deze opgave zal worden gevoegd een rooster van aftreden, zonodig voorzien van een voordracht tot herbenoeming.

6.3. Het Bestuur stelt telkens per verenigingsjaar een vergaderrooster samen met tenminste vier bestuur bijeenkomsten.

6.4. Het Bestuur bevordert de kennisontwikkeling op het gebied van het strafrecht onder de leden, alsmede de kwaliteit van de door hen geboden rechtsbijstand.

6.5. Tot het in het vorige lid gestelde doel kan het Bestuur onder meer de volgende activiteiten (doen) ondernemen: - het organiseren van een jaarvergadering, symposia en lezingen; - het stimuleren van regionale overlegstructuren onder de leden; - het opzetten van een netwerk van contactpersonen; - het deelnemen aan overleggen met andere professionele partijen op strafrechtelijk gebied, zoals OM, rechtspraak, Raad voor Rechtsbijstand en het Ministerie van Justitie en Veiligheid; - het entameren of voeren van gerechtelijke procedures; - het op gezette tijden doen verschijnen van een nieuwsbrief.

6.5 Het Bestuur kan commissies instellen die zich richten op en bezighouden met activiteiten als in het vorige lid bedoeld.

6.6 Het Bestuur en de commissies als in dit artikel bedoeld kunnen besluiten de bijeenkomsten die de opleiding en kennisontwikkeling der leden tot doel hebben ook toegankelijk te maken voor andere belangstellende advocaten.

6.7 Het Bestuur kan bepalen dat aan de leden en eventueel andere belangstellenden voor het bijwonen van activiteiten als in dit artikel bedoeld kosten in rekening worden gebracht.

7. Commissies

7.1. Het bestuur is bevoegd ter behartiging van bepaalde belangen en/of het organiseren van bepaalde activiteiten, commissies in het leven te roepen. Deze kunnen zowel permanent als tijdelijk zijn.

7.2. De commissies moeten bestaan uit tenminste twee leden.

7.3. De leden van de commissies worden door het bestuur aangewezen.

7.4. De zittingsduur van de leden van de commissies wordt bepaald door het bestuur, maar overstijgt niet de duur van twee jaar.

7.5. De commissies brengen tijdens en na afloop van hun werkzaamheden (al naar gelang nodig) verslag uit aan het bestuur. Het bestuur brengt op de jaarvergadering een verslag uit over de werkzaamheden van de commissies.

8. De Algemene Ledenvergadering

8.1. Bij aanvang van iedere Algemene Ledenvergadering moet door de aanwezige leden de presentielijst worden getekend.

8.2. Leden die niet op de vergadering aanwezig kunnen zijn, kunnen hun stem doen uitbrengen door een medelid. Zij verstrekken daartoe een volmacht.

8.3. Een volmacht kan uitsluitend schriftelijk worden verstrekt. Deze dient, voorzien van de handtekening van zowel de volmachtverlener als de gevolmachtigde, uiterlijk voor aanvang van de vergadering in het bezit te zijn van de secretaris.

8.4. Het lid kan slechts dan gebruik maken van zijn stemrecht, indien de contributie betaald is.

9. CONTRIBUTIE

9.1 Het Verenigingsjaar (boekjaar) loopt van 1 januari tot en met 31 december.

9.2 Na registratie is een jaarlijkse contributie verschuldigd.

9.3 De contributie voor de gewone leden wordt jaarlijks vastgesteld door de algemene ledenvergadering.

9.4 Het bestuur stelt de door een buitengewoon lid verschuldigde contributie vast.

9.5 De gewone en buitengewone leden wier lidmaatschap aanvangt vóór 1 juli van het kalenderjaar zijn de volle contributie verschuldigd, de andere leden 50% daarvan.

10. DE BEHANDELING VAN HET BEROEP

10.1. Een beroep op de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 1.3.11 en 1.6.1 en 1.6.3 van dit huishoudelijk reglement wordt ingesteld binnen een termijn van vier weken nadat de beslissing per email is toegestuurd.

10.2. Het beroepschrift wordt per email ingezonden bij de Secretaris van de Vereniging. Het beroepschrift wordt pas als ontvangen beschouwd, als daarvan een bevestiging is verzonden aan de indiener.

10.3. De Secretaris zendt het beroepschrift, de beslissing van het Bestuur waarvan beroep en alle overige stukken, die op de beslissing betrekking hebben, direct na ontvangst van het beroepschrift toe aan de Voorzitter van de Commissie van Beroep, met een afschrift aan de voorzitter en de penningmeester. Degene die het beroep heeft ingesteld wordt van de toezending schriftelijk op de hoogte gebracht.

10.4. De Commissie van Beroep stelt per email, die het beroep heeft ingesteld, in de gelegenheid zijn beroep mondeling toe te lichten behoudens het bepaalde in artikel 10.12.

10.5 De Commissie van Beroep kan het Bestuur horen en doet dit in ieder geval indien het Bestuur daartoe de wens te kennen geeft.

10.6 De Voorzitter van de Commissie van Beroep is belast met de leiding van de zitting; hij bepaalt de orde van de zitting.

10.7. De Commissie van Beroep kan de in artikel 10.4. en 10.5. bedoelde mondelinge behandeling delegeren aan één van haar leden.

10.8. Van de mondelinge behandelingen als bedoeld in de artikelen 10.4., 10.5., 10.6. en 10.7. wordt in elk geval een schriftelijk verslag opgemaakt. Van dat verslag ontvangen de betrokkene en het Bestuur zo spoedig mogelijk na de betrokken zitting een door de Commissie van Beroep gewaarmerkt afschrift.

10.9. Zowel het Bestuur als de betrokkene kan binnen tien dagen na ontvangst van het verslag een schriftelijke reactie per email indienen bij de Secretaris, die daarop het bepaalde in artikel 10.3. in acht neemt.

10.10. De Commissie van Beroep kan hetzij op verzoek van de betrokkene, hetzij op verzoek van het Bestuur mondeling of schriftelijk inlichtingen inwinnen; van de inhoud daarvan stelt de Commissie de betrokkene en het Bestuur in kennis, voordat zij tot haar beslissing komt. Men wordt daarbij de gelegenheid geboden zich over de betreffende informatie uit te laten.

10.11. De Secretaris van de Vereniging draagt er zorg voor dat het betrokken lid tijdig afschriften ontvangt van alle stukken, waarover de Commissie van Beroep beschikt.

10.12. In gevallen dat: - het beroep kennelijk ongegrond is; - de beslissing waarvan beroep is ingetrokken of gewijzigd, op zodanige wijze dat kennelijk aan het beroep van de betrokkene tegemoet is gekomen; - de beslissing waarvan beroep is gebaseerd op een verzoek, ingediend binnen één jaar nadat de Commissie van Beroep een beslissing heeft gegeven naar aanleiding van een vergelijkbare beslissing op verzoek van dezelfde betrokkene, kan de Commissie van Beroep zonder mondelinge behandeling uitspraak doen.

10.13. De Commissie van Beroep doet binnen drie maanden na de toezending der stukken als bedoeld in artikel 10.3. schriftelijk en gemotiveerd uitspraak, behoudens de mogelijkheid tot verdaging van die uitspraak voor telkens een periode van maximaal 90 dagen in geval van – in de uitspraak te vermelden – bijzondere omstandigheden. Zij brengt haar uitspraak onverwijld schriftelijk ter kennis van de betrokkene met gelijktijdige toezending van een afschrift aan het Bestuur.

11. PUBLICITEIT

11.1. Het Bestuur draagt zorg voor de ontwikkeling van activiteiten met betrekking tot voorlichting en publiciteit. Het Bestuur kan daartoe een commissie instellen.

11.2. Het Bestuur kan vaststellen op welke wijze de leden en buitengewone leden van de Vereniging gerechtigd zijn zich als zodanig naar buiten toe te presenteren, onverminderd ieders eigen verantwoordelijkheid te dien aanzien.

11.3. Indien een lid, als bedoeld in artikel 11.2., handelt in strijd met de krachtens dit artikel door het Bestuur op te stellen regels voor het bedrijven van publiciteit, kan het Bestuur het betrokken lid diens lidmaatschap opzeggen.

12. WIJZIGINGEN

Eventuele aan te brengen wijzigingen in het reglement, treden niet eerder in werking dan dat deze door 2/3 van de op de Algemene Ledenvergadering verschenen leden zijn goedgekeurd. Daarbij wordt het bepaalde in artikel 13 van de statuten in acht genomen.

13. OVERIG

In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

14. INWERKTREDING HUIDHOUDELIJK REGLEMENT

Het Huishoudelijk Reglement treedt in werking op een bij afzonderlijk besluit van het Bestuur te bepalen moment, met een afschrift per email van het besluit aan het Bestuur.