



**Familievereniging
bartiméus**

HUISHOUDELIJK REGELEMENT

14 maart 2011

VERSIE AB 01

Artikel 1 LEDEN

1. Voor verkrijging van het lidmaatschap van de Familievereniging wordt het kandidaat-lid een inschrijvingsformulier aangeboden of toegestuurd. Dit formulier dient ingevuld bij het op het formulier vermelde adres te worden ingeleverd. Formulieren die niet binnen 3 weken na aanbieding zijn ingeleverd, worden als niet verzonden aangemerkt.
2. Het lid wordt bij de inschrijving geïnformeerd over:
 - a Het bedrag van de te betalen contributie
 - b De statuten en het huishoudelijk reglement
 - c Aanvaarding van het lidmaatschap houdt in dat men op de hoogte is van de Statuten en het Huishoudelijke Reglement van de vereniging. Op verzoek wordt een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement toegezonden.
- 3 Leden zijn verplicht om verandering van hun adres schriftelijk te melden bij het secretariaat.

Artikel 2 JAARLIJKSE BIJDRAGE

- 1 Betaling van contributie voor het lidmaatschap dient te hebben plaatsgevonden:
 - a) binnen dertig dagen na aanbieding van het acceptgirokaart.
 - b) middels automatisch incasso opdracht.
- 2 Leden, van wie de betaling niet binnen zestig dagen is ontvangen, kunnen door het bestuur worden geschorst. Zij kunnen tijdens de schorsingsperiode niet aan activiteiten van de vereniging deelnemen. Bij in gebreke blijven van de betaling worden ten hoogste twee betalingsherinneringen verzonden. Blijft het lid hierna in gebreke, dan is het bestuur bevoegd het lid overeenkomstig artikel 13 lid 1 subs. 6 van de statuten te royeren. Bij opzegging van het lidmaatschap tijdens het kalenderjaar wordt geen restitutie van de jaarlijkse bijdrage verleend.
- 3 Bij aanvaarding van het lidmaatschap voor 1 juli van het lopende kalenderjaar wordt de volledige jaarlijkse bijdrage berekend; na 1 juli wordt genoemde bijdrage gehalveerd.
- 4 De betaling geschiedt uitsluitend per ING bankrekening van de Familie vereniging .
6. De vaste bijdrage of contributie van de leden wordt jaarlijks op voorstel van het bestuur bepaald door de Algemene Ledenvergadering.
7. Het bestuur bepaalt de minimumbijdrage van donateurs.

Artikel 3 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUUR

- 1 Het bestuur is in zijn geheel verantwoording schuldig aan de leden. Zij presenteert in de algemene najaarsledenvergadering de begroting voor het komende kalenderjaar.
2. Het Dagelijks Bestuur regelt de normale verenigingszaken. Het komt zo dikwijls bijeen als voor een goede voortgang van de verenigingszaken nodig is. Het brengt daarvoor verslag uit in de bestuursvergadering en vraagt bekrachtiging van de genomen besluiten.

3. Het bestuur draagt de verantwoording over het financieel beheer en ziet toe op de werkzaamheden van de penningmeester.
4. De taken van de bestuurleden zijn verdeeld in kern- en overige taken.
5. Taken en bevoegdheden van de voorzitter;
 - a Geeft leiding aan de bestuursvergaderingen.
 - b Is lid van het dagelijks bestuur
 - c Vertegenwoordigt samen met een ander lid van het dagelijks bestuur de vereniging.
6. Taken en bevoegdheden van de secretaris;
 - a Verzorgt de ledenadministratie
 - b Notuleert bestuurs- en ledenvergaderingen
 - c Lid van het dagelijks bestuur
 - d Vertegenwoordigt samen met een ander lid van het dagelijks bestuur de vereniging
 - e Verzorgt de correspondentie van de vereniging, uit naam en in overleg met het bestuur.
 - f Draagt zorg voor het bestuursarchief.
 - g Maakt en verspreidt tijdig notulen, zo nodig en wanneer van toepassing voorzien van een besluitenlijst van de vergaderingen van de vereniging.
 - h Stelt over ieder kalenderjaar een jaarverslag op over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid.
 - i Kan de daadwerkelijke werkzaamheden betreffende de ledenadministratie opdragen aan derden, die deze werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de secretaris uitvoert.
7. Taken en bevoegdheden van de penningmeester;
 - a Verzorgt de financiële administratie
 - b Lid van het dagelijks bestuur
 - c Vertegenwoordigt samen met een ander lid van het dagelijks bestuur de vereniging.
 - d Incasseren van contributies en geldelijke bijdragen van donateurs en begunstigers.
 - e Verzorgt de betalingen aan crediteuren van de vereniging.
 - f Draagt zorg voor het geldelijk beheer van de vereniging. Is verplicht nauwkeurig boek te houden van alle inkomsten, tegoeden, uitgaven, bezittingen en schulden.
 - g Voor uitgaven tot het bedrag van € 5.000,-- overeenstemmend met de goedgekeurde begroting, is de penningmeester gemachtigd uitgaven te doen.
 - h Bij niet geraamde uitgaven die een bedrag van € 5.000,- te boven gaan, zijn op de betalingsopdracht de handtekening van 2 bestuursleden, waaronder die van de penningmeester en het door het bestuur aangewezen bestuurslid, vereist.
 - i Declaraties van bestuursleden en commissieleden dienen met bewijsstukken onderbouwd te zijn. Bestuursleden kunnen in redelijkheid aanspraak maken op vergoeding van door hen gemaakte kosten, noodzakelijk voor de uitoefening van hun functie.

8. De taken en bevoegdheden voor de overige bestuursleden worden in onderling overleg vastgesteld.
9. Het bestuur wijst een hoofdredacteur aan van het verenigingsblad. Van de hoofdredacteur wordt verwacht dat hij ook lid is van de vereniging. De hoofdredacteur is samen met de redactiecommissie verantwoordelijk voor de inhoud van dit orgaan. Het bestuur kan de redacteur, of de leden van de redactiecommissie te allen tijde ontheffen van hun taak. De redacteur brengt vóór de Algemene Ledenvergadering verslag uit aan het algemeen bestuur van de vereniging over de werkzaamheden en de gang van zaken met betrekking tot het verenigingsorgaan.
10. Om een goede invulling te geven aan de taak en doelstelling van de vereniging is het van belang inspraak te hebben, of gehoord te worden op een zo breed mogelijk beleidsterrein. Het bestuur benoemt daartoe in samenspraak met de betreffende bestuurders, bestuursleden die zitting hebben in andere raden en commissies, zoals daar zijn
 - a. Commissie zakelijk dienstverlening.
 - b. Stichting Bewindvoering Cliënten Bartiméus.
 - c. Cliëntenraad Wonen.
 - d. Redactie commissie
 - e. Andere en/of toekomstige raden
 - f. Commissie Communicatie.
11. Het bestuur van De Familievereniging ziet het als gewenst om één maal per jaar met de andere raden en commissies bijeen te komen teneinde elkaar zo breed mogelijk te informeren.
12. Bestuursvergaderingen vinden plaats volgens een vergaderrooster dat wordt opgesteld op de laatste vergadering van het voorgaande verenigingsjaar.
13. De leden worden geïnformeerd over bestuursbesluiten middels:
 - 1 De Hagekring
 - 2 De website
 - 3 Schriftelijk per post en/of e-mail.
14. Aftreden bestuursleden
Het aftreden van bestuursleden geschiedt volgens een rooster van aftreden. Hiervoor is een rooster van aftreden opgesteld.

Artikel 4 COMMISSIES

- 1 Door het bestuur kunnen commissies worden ingesteld. Deze commissies kunnen tijdelijke commissies zijn of permanente commissies.
- 2 De Familievereniging kent als permanente commissies:
 - a Commissie Communicatie (Redactiecommissie)
Houdt zich bezig met het maken en uitgeven van het verenigingsblad De Hagekring, dat viermaal per jaar verschijnt.
Daarnaast onderhoud en beheert zij de website van de Familie Vereniging.

- b Commissie Zakelijke Dienstverlening.
Houdt zich bezig met o.a. de Wajongadministratie, verzekeringen, vervoersvergoedingen, zorgkosten en onkostenvergoedingen.
 - c Kascontrole commissie
Is een jaarlijks in samenstelling wisselende commissie die in opdracht van de Algemene Leden Vergadering het boekenonderzoek uitvoert. Bestuursleden zijn uitgesloten lid te zijn van de van de kascontrole commissie.
- 3 Tijdelijke commissies die door het bestuur worden aangesteld ontvangen een duidelijk omschreven opdracht.
 - 4 Het bestuur kan commissieleden benoemen en ontslaan indien een commissielid buiten, de door het bestuur in samenwerking met de commissies, vastgestelde taakomschrijving handelt.
 - 5 Het bestuur kan personen, ook zijnde geen bestuursleden, voordragen c,q aanstellen om te participeren in diverse raden en/of commissies van Bartiméus.
 - 6 De samenstelling van de commissies wordt in het verenigingsblad De Hagekring, alsmede op de website van De Familievereniging gepubliceerd.
 - 7 De voorzitter van een commissie wordt door het bestuur benoemd. De commissieleden verdelen onderling de overige taken.
 - 8 De voorzitter van een commissie hoeft geen lid van het bestuur te zijn.
 - 9 Een commissie werkt volgens een in overleg met het bestuur vastgestelde taakomschrijving en beleidsplan. Per commissie benodigde financiële middelen worden jaarlijks door het bestuur in overleg met de commissies vastgesteld nadat er een gedetailleerde begroting van de uitgaven wordt verstrekt.
 10. In principe kunnen leden van commissies kosten maken voor de vereniging. Deze kosten kunnen zij declareren bij de penningmeester. Wel dienen deze kosten voorzien te zijn van de nodige facturen, rekeningen, bonnetjes e.d. en bezegeld te zijn van een handtekening. Deze betaalt de declaratie op dezelfde manier als binnenkomende rekeningen. Constateert de penningmeester het opvoeren van onrechtmatige uitgaven dan brengt hij dit allereerst onder de aandacht van het Dagelijks Bestuur. Deze declaraties worden na betaling bij de bankafschriften gevoegd als bewijsstuk, zodat de kascommissie de juistheid en rechtmatigheid van deze kosten eenvoudig kan controleren.

Artikel 5 STEMMING

- 1 Voor een goed verloop van een stemming op een ledenvergadering tekenen de aanwezige leden een presentielijst.
- 2 Alleen die leden die de presentielijst hebben getekend, hebben stemrecht.
- 3 Indien de vergadering besluit tot een stemming, wordt over personen schriftelijk en over zaken mondeling dan wel bij handopsteking gestemd, tenzij schriftelijke stemming wordt verlangd.

- 4 Stemmen bij volmacht is alleen mogelijk bij mondelinge dan wel schriftelijke stemming en wanneer volmachten vóór de vergadering zijn overgelegd en gecontroleerd.
- 5 Een aanwezig lid of gemachtigde kan meerdere stemmen bij volmacht uitbrengen.
- 6 Een schriftelijk uitgebrachte stem is ongeldig indien deze:
 - a een niet verkiesbare persoon vermeldt;
 - b de te verkiezen persoon niet duidelijk aanwijst;
 - c blanco is;
 - d meer personen aanwijst dan er te verkiezen zijn.
- 7 Voordat een schriftelijke stemming plaats vindt moet er voor het tellen van de stemmen, door de vergadering op voorstel van het bestuur, uit de leden een commissie van 3 personen worden benoemd. De uitslag die de commissie presenteert is voor de algemene ledenvergadering bindend.

Artikel 6 DOCUMENTEN

Er wordt géén lidmaatschapskaart verstrekt.

Artikel 7 Wijziging huishoudelijk reglement

Op besluiten tot wijziging van het huishoudelijk reglement is art. 28 van de statuten van toepassing. Voorstellen van leden die betrekking hebben op wijziging van de statuten of het Huishoudelijk Reglement dienen tenminste vier weken voor de Algemene Ledenvergadering bij de secretaris te zijn ingediend.

Artikel 8 ALGEMENE LEDENVERGADERING.

1. Aan de Algemene Ledenvergadering komen in de Vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.
2. De secretaris of diens plaatsvervanger dan wel een apart door het bestuur benoemd persoon notuleert de vergadering. De secretaris draagt zorg voor het verslag van de vergadering, dat binnen drie maanden moet worden opgenomen in het verenigingsblad, dan wel aan de leden moet worden toegezonden.

Artikel 9 REDACTIESTATUUT

- 1 De verenigingsorganen, De Hagekring en de website, hebben tot doel:
 - a De leden, kandidaat-leden, sponsors, adverteerders en andere geledingen en belangstellenden van de vereniging op onafhankelijke wijze op de hoogte te houden van nieuws omtrent activiteiten van de vereniging.

- b De vereniging op dusdanige wijze te presenteren dat dit bijdraagt tot een groter bereik en grotere bekendheid van de vereniging en haar activiteiten
- c Het bevorderen van het contact tussen de leden en de vereniging door middel van het verstrekken van informatie over bijeenkomsten en andere gebeurtenissen die betrekking hebben op de zorg voor de mindervalide in het algemeen en voor de mensen met een zichtbeperking in het bijzonder

2 Verspreiding

De redactie zorgt ervoor dat alle leden, kandidaat-leden, sponsors, adverteerders, relaties van de vereniging en andere belangstellenden aangewezen door het bestuur, het verenigingsorgaan " De Hagekring" kunnen downloaden van de website van de vereniging.
De Hagekring wordt 4 x maal jaar uitgegeven