



Huishoudelijk reglement F-ACT Nederland

ARTIKEL 1

Het bestuur bestaat uit maximaal 10 leden. Binnen het bestuur zijn de verschillende beroepen die deel uit kunnen maken van een F-ACT team vertegenwoordigd. De leden van het bestuur van F-ACT Nederland onderhouden contact met de werkgroepen. Het bestuur dat zitting heeft, draagt kandidaten voor het nieuwe bestuur voor en maakt hun namen uiterlijk twee weken voor de bestuursvergadering aan de algemene ledenvergadering bekend. Bij de keuze en het voordragen van nieuwe kandidaten houdt het bestuur rekening met geografische spreiding, met diversiteit van professies en met deelname van ervaringsdeskundigen.

ARTIKEL 2

Leden kunnen deze voordracht tot bestuurslidmaatschap tot uiterlijk één week voor de verkiezing aanvullen met andere kandidaten.

Een door de voorgestelde kandidaat ondertekende verklaring dat hij met de kandidaatstelling akkoord gaat, moet worden toegevoegd.

ARTIKEL 3

De bestuursleden worden gekozen voor een periode van vier jaar en kunnen twee maal voor een aansluitende periode van drie jaar worden herbenoemd. Omwille van de continuïteit van het beleid treden elk jaar twee bestuursleden af volgens een tevoren door het bestuur op te stellen rooster, te beginnen in 2014.

ARTIKEL 4

Bij een tussentijds aftreden van een bestuurslid draagt het bestuur een nieuwe kandidaat voor aan de raadsleden, met de mogelijkheid van tegenkandidatuur. Worden er binnen twee weken geen tegenkandidaten gesteld, dan treedt het nieuwe bestuurslid onmiddellijk in functie en wordt zijn verkiezing op de

eerstvolgende algemene ledenvergadering bekrachtigd. Worden er wel tegenkandidaten gesteld, dan vindt verkiezing plaats op de eerstkomende vergadering van de ledenraad.

Het nieuw benoemde bestuurslid treedt in het rooster van aftreden in de plaats van zijn voorganger.

ARTIKEL 5

Van een aftredend bestuurslid wordt verwacht dat hij zijn plaats blijft innemen totdat een vervanger gevonden is.

ARTIKEL 6

Het bestuur van F-ACT Nederland kent een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functie van secretaris en penningmeester zal door één bestuurslid worden ingevuld. De secretaris-penningmeester laat zich bijstaan door een medewerker secretariële ondersteuning (de ondersteuner).

Artikel 7

De voorzitter - en bij diens afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter - leidt alle bestuursvergaderingen en regelt de gang der werkzaamheden. Het verslag van de bestuursvergadering, wordt na te zijn vastgesteld in een volgende bestuursvergadering, op het ledendeel van F-ACT Nederland geplaatst.

ARTIKEL 8

De secretaris is belast met de correspondentie van het bestuur van de vereniging. Hij dient zorg te dragen voor het bijhouden van het archief. Op de vergadering van de ledenraad brengt hij verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar. De secretaris draagt zorg voor de notulen van bestuursvergaderingen. De notulen van de bestuurvergadering worden binnen acht weken na definitieve vaststelling op het ledendeel van de website van F-ACT Nederland gepubliceerd. De secretaris kan de uitvoering van zijn taak opdragen aan een ambtelijk secretaris (ondersteuner) van het bestuur.

ARTIKEL 9

De penningmeester is belast met het beheer van de geldmiddelen van de vereniging. Hij stelt jaarlijks een begroting op. Op de ledenvergadering legt hij verantwoording af over zijn beheer. De ledenraad benoemt een kascommissie of stelt de controle in handen van een registeraccountant. De kascommissie of de registeraccountant heeft inzage in alle boeken en bescheiden van de penningmeester (en het bureau van de vereniging) die nodig zijn ter vervulling van zijn/haar taak. De kascommissie of de registeraccountant brengt schriftelijk verslag uit, dat met de

financiële verantwoording van de penningmeester aan de algemene ledenvergadering aangeboden zal worden.

ALGEMENE LEDENVERGADERING

ARTIKEL 10

Ieder lid heeft het recht in de algemene ledenvergadering voorstellen te doen en moties in te dienen. Voorstellen kunnen slechts worden gedaan binnen het raam van de agenda en van de orde der vergadering. Moties moeten schriftelijk worden ingediend.

ARTIKEL 11

De voorzitter van het bestuur - en bij diens afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter - leidt alle vergaderingen van de algemene ledenvergadering.

ARTIKEL 12

Er wordt onder verantwoordelijkheid van de secretaris door de ondersteuner een verslag gemaakt van de vergaderingen van de algemene ledenvergadering, dat in concept, inclusief de genomen besluiten, binnen acht weken na datum vergadering gepubliceerd wordt op het ledendeel van de website van F-ACT Nederland. Het in de ledenvergadering vastgestelde verslag wordt inclusief de genomen besluiten, binnen acht weken na datum vergadering gepubliceerd op het ledendeel van de website van F-ACT Nederland. Het conceptverslag wordt voor de volgende ALV op het ledendeel van de website van F-ACT Nederland gepubliceerd.

ARTIKEL 13

De reguliere bestuurswisseling heeft plaats tijdens een bijeenkomst van de algemene ledenvergadering. Tot dat hun kandidatuur door de ALV bevestigd is, zijn gegadigden aspirant bestuurslid. Aspirant bestuursleden kunnen deelnemen aan de bestuursvergadering maar hebben geen stemrecht.

Bestuursleden zijn gerechtigd vergaderingen van de algemene ledenvergadering bij te wonen.

WERKGROEPEN

ARTIKEL 14

Werkgroepen kunnen ingesteld worden op initiatief van een aantal leden F-ACT Nederland ten behoeve van het opstellen van een rapport, het verrichten van

een studie of onderzoek, het inrichten van een studiedag, of belangenbehartiging van een groep leden anderszins.

Werkgroepen worden ad hoc gevormd en zijn meestal van tijdelijke aard.

ARTIKEL 15

In werkgroepen kunnen leden per F-ACT werkveld werkzaamheden verrichten.

Werkgroepen kunnen worden opgericht bij een minimale omvang van 3 leden en met goedvinden van het bestuur. Het bestuur benoemt een lid van de werkgroep als verantwoordelijke voor de presentielijst van de werkgroep.

Een werkgroep kent leden, die met instemming van de overige werkgroepleden aan de presentielijst worden toegevoegd en belangstellenden. Leden van de werkgroep oefenen hun stemrecht uit op de bijeenkomst van de werkgroep waar zij op de presentielijst staan. Een belangstellende is een lid van F-ACT Nederland die in een andere werkgroep functioneert. Belangstellenden kunnen wel deelnemen aan de activiteiten van een andere werkgroep, maar hebben geen stemrecht in die werkgroep.

Een verzoek tot wijziging van de indeling bij een werkgroep of deelname als belangstellende aan de activiteiten van een werkgroep, dient schriftelijk te worden ingediend bij de door het bestuur aangewezen verantwoordelijke voor de presentielijst van de werkgroep en dient in de eerst volgende bijeenkomst van de werkgroep door de daar aanwezige leden in meerderheid te worden bekrachtigd.

ARTIKEL 16

In de jaarlijkse begroting van de F-ACT Nederland is een budget voor elke werkgroep opgenomen. Dit budget moet gezien worden als een tegemoetkoming in te maken kosten en zal (mogelijk) niet dekkend zijn voor alle kosten die een werkgroep maakt. Het budget is niet bestemd voor reiskosten van de leden van de werkgroep.

Een werkgroep maakt jaarlijks een eenvoudige begroting. De begrote uitgaven mogen het aan de werkgroep toegekende budget niet overschrijden. Het bestuur van F-ACT Nederland moet goedkeuring geven aan de door de werkgroep ingediende begroting.

COMMISSIES

ARTIKEL 17

Commissies worden met een bepaald doel, ingesteld door het bestuur van F-ACT Nederland.

Een commissie heeft een reglement, waarin doelstelling, taken en samenstelling staan beschreven. Dit reglement en eventuele latere wijzigingen hiervan, wordt alvorens van kracht te zijn vastgesteld door het bestuur van de vereniging.

Dit reglement mag geen bepalingen bevatten, welke in strijd zijn met de statuten of het huishoudelijk reglement van de vereniging.

LEDENADMINISTRATIE

ARTIKEL 18

Onder verantwoordelijkheid van de secretaris van F-ACT Nederland wordt het ledenbestand door de ondersteuner bijgehouden, waarin de contactgegevens van de leden zijn opgenomen. F-ACT Nederland kent een digitale ledenlijst waarin de ledengegevens worden vermeld.

Het bestuur van de F-ACT Nederland stelt geen gegevens uit het ledenbestand ter beschikking van derden. Wel kunnen leden door de secretaris geïnformeerd worden over zaken door derden aangedragen, die voldoen aan de doelstelling van de vereniging.

CONTRIBUTIE

ARTIKEL 19

Jaarlijks wordt door de algemene ledenvergadering de hoogte van de contributie voor het contributiejaar na de datum van de ALV vastgesteld. De algemene ledenvergadering kan verschillende contributie categorieën vaststellen. De contributie is verschuldigd per jaar. Het bedrag dient voor de in de factuur aangeduide datum te zijn bijgeschreven op de bankrekening ten name van de penningmeester van F-ACT Nederland. Is op de genoemde datum de contributie nog niet voldaan, dan wordt er een herinnering gezonden. Na 2 maanden wordt een tweede aanmaning gezonden waarin wordt een week bedenktijd wordt gegeven of de aangemaande lid wil blijven. In het begin van het nieuwe kwartaal ontvangen alle (nieuwe) leden vanaf het kwartaal dat het lidmaatschap is ingegaan digitaal de factuur.

Wanneer een organisatie, instelling of individueel persoon of lid een gift wil doen aan F-ACT Nederland dan is dit mogelijk daar F-ACT Nederland een vereniging is.

ARTIKEL 20

De contributiebedragen, alsmede de bedragen voor administratiekosten die in rekening gebracht kunnen worden, worden jaarlijks op de website van F-ACT Nederland gepubliceerd.

MEDEWERKERS VAN F-ACT Nederland

ARTIKEL 21

Aan F-ACT Nederland kunnen bezoldigde krachten verbonden zijn. Deze bezoldigde krachten kunnen lid zijn van de vereniging.

Zij hebben geen stemrecht binnen de vereniging en kunnen geen bestuursfuncties vervullen. Er mag geen sprake zijn van verstrengeling van belangen tussen het lidmaatschap van F-ACT Nederland en de werkzaamheden die worden verricht als bezoldigd medewerker van de vereniging, bijvoorbeeld bij registraties en klachtenprocedures.

ARTIKEL 22

De aan F-ACT Nederland verbonden bezoldigde krachten kunnen door het bestuur op basis van een dienstverleningsovereenkomst door het bestuur van F-ACT Nederland worden aangesteld.

Het aantal voor F-ACT Nederland te werken uren, het salaris en andere arbeidsvoorwaarden worden binnen het kader der beschikbare middelen door het bestuur geregeld.

Als de bezoldigde kracht in loondienst van F-ACT Nederland wordt aangesteld, wordt de CAO-GGZ gevolgd.

ARTIKEL 23

Bezoldigde krachten van F-ACT Nederland zijn gehouden tot geheimhouding van zaken die hen in functie bekend worden.

ARTIKEL 24

Aan bezoldigde krachten kunnen geen bestuursbevoegdheden worden overgedragen.

Vastgesteld op de Bestuursvergadering van F-ACT Nederland d.d. 7 december 2011