

HUISHOUDELIJK REGLEMENT NVHT

Doelstellingen

1. Lidmaatschap
2. Rechten en verplichtingen der leden
3. Het bestuur
4. De Algemene Vergadering
5. Commissies en werkgroepen
6. Certificering

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

DOELSTELLINGEN

Artikel 1.

Het bestuur verplicht zich tot naleving van de in artikel 2 van de statuten omschreven doelen.

Artikel 2.

Om de in de statuten omschreven doelen te bereiken zal tussen bestuur en leden een optimale communicatie moeten worden gerealiseerd met een voortdurend beroep op de inzet van de leden.

1. LIDMAATSCHAP

Artikel 3.

Leden zoals bedoeld in artikel 4 onder e van de statuten zijn natuurlijke personen die, wegens buitengewone verdienste jegens de vereniging en/of de ontwikkeling en stimulering van de paramedische behandeling van aandoeningen van de hand, door de Algemene Vergadering op voorstel van het bestuur met een meerderheid van tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen als zodanig zijn benoemd.

Artikel 4.

Leden als bedoeld in artikel 4 onder f van de statuten zijn natuurlijke of rechtspersonen. Donateurs melden zich schriftelijk aan bij het bestuur dat over toelating beslist. Het bestuur heeft het recht een donateur te weigeren indien het vermoeden bestaat dat deze de doelstelling van de vereniging niet onderschrijft.

Artikel 5.

Met inachtneming van en onverminderd het gestelde in artikel 6 van de statuten, geldt dat bij beëindiging van het lidmaatschap door opzegging door het lid dat deze opzegging dient te geschieden per email aan het bestuur/ de secretaris uiterlijk twee maanden voor einde boekjaar 31/12.

2. RECHTEN EN VERPLICHTINGEN DER LEDEN

Artikel 6.

Naast het bepaalde in artikel 6 van de statuten hebben de leden recht op het ontvangen van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.

Artikel 7.

- 1 . De leden betalen per verenigingsjaar een contributie waarvan de hoogte wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering, voorafgaande aan het betreffende verenigingsjaar. De Algemene Vergadering kan indien de financiën van de vereniging dat noodzakelijk maken ook voor het lopende verenigingsjaar een contributieverhoging vaststellen.
2. Leden die na de helft van het jaar lid worden betalen naar rato voor het aantal maanden dat het lidmaatschap in het lopende jaar nog duurt.

3. Donateurs betalen per verenigingsjaar een minimum donatie van 200 procent van de vastgestelde contributie.
4. Ereleden zijn vrijgesteld van contributie.

3. BESTUUR

Artikel 8.

De samenstelling van het bestuur uit de beroepsgroepen zoals bedoeld in artikel 4 lid 1 en 2 van de statuten dient evenwichtig te zijn.

Artikel 9.

Na afloop van de bestuurstermijn als bedoeld in artikel 9 lid 6 van de statuten is het lid direct herkiesbaar. Indien een bestuurslid voortijdig zijn mandaat ter beschikking stelt of komt te overlijden, zal het bestuur een vervangend lid voordragen dat door de eerstvolgende Algemene Vergadering wordt benoemd. Een maximale termijn van zitting van een bestuurslid is 3x3 jaar, daarna is het lid niet meer herkiesbaar.

Artikel 10.

Het bestuur vergadert minstens 4 x per jaar en voorts zoveel vaker als het bestuur dit nodig acht. De vergaderingen van het bestuur zijn voor alle leden toegankelijk. Het bestuur heeft het recht enige van deze vergaderingen gesloten te houden. De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur en coördineert de werkzaamheden van de overige bestuursleden. Het bestuur besluit bij gewone meerderheid. Bij staken van stemmen beslist de voorzitter. Bij ontstentenis van de voorzitter voorziet het bestuur in zijn voorzitterschap.

Artikel 11.

De voorzitter brengt jaarlijks verslag uit aan de Algemene Vergadering over de activiteiten van het afgelopen jaar. Het bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van de door de Algemene Vergadering genomen besluiten.

Artikel 12.

De secretaris is verantwoordelijk voor de verzorging van de correspondentie, de ledenadministratie, de bestuurspublicaties alsmede alle andere taken die hem door het bestuur worden toegekend. Hij draagt zorg voor het maken van notulen van bestuursvergaderingen en de Algemene Vergadering en hij verzorgt het jaarverslag.

Artikel 13.

De penningmeester is belast met het innen van de contributies en het beheer van de geldmiddelen. Jaarlijks wordt door hem de balans en de verlies- en winstrekening overlegd. Voorts wordt door hem rekening en verantwoording aan de Algemene Vergadering afgelegd. Jaarlijks verleent de Algemene Vergadering decharge voor het door hem gevoerde financiële beleid, tenzij zwaarwichtige redenen zich daartegen verzetten. Mocht bij ontstentenis de penningmeester worden vervangen dan is deze verplicht aan zijn opvolger kas en administratie van de vereniging over te dragen.

Artikel 14.

Het bestuurslid beleid heeft als voornaamste taken het adviseren, meedenken en bepalen van de strategie en het beleid van het bestuur en de vereniging. Hieronder valt bijvoorbeeld het ondersteunen van de CPK in ontwikkeling certificering, het verbeteren van procedures (o.a., digitalisering), slagvaardigheid en politieke onafhankelijkheid vereniging borgen,

professionalisering en het opstellen van beleid en wetenschappelijke koers van de vereniging. Hiernaast is het de taak van het bestuurslid beleid om het (inter-)nationaal netwerk van de vereniging te versterken, onderhouden en benutten om onze positie op (inter-)nationaal niveau te versterken en overige bestuursleden te ondersteunen.

4. ALGEMENE VERGADERING

Artikel 15.

1. Voorstellen van de leden moeten minstens twee weken voor een Algemene Vergadering schriftelijk bij de secretaris worden ingediend en moeten door het bestuur op de agenda worden geplaatst.
2. Voorstellen, mits deze geen wijzigingen van de statuten of het huishoudelijk reglement betreffen, staande de Algemene Vergadering ingediend, worden behandeld indien zulks bij meerderheid van stemmen wordt besloten.

5. COMMISSIES EN WERKGROEPEN

Artikel 16.

1. De vereniging kent door het bestuur of de Algemene Vergadering ingestelde commissies en werkgroepen. De door de Algemene Vergadering uit haar midden benoemde commissies zijn de financiële commissie en de stemcommissie. Overige commissies en werkgroepen worden door het bestuur ingesteld.
2. Commissies hebben een permanent karakter terwijl de taakopdracht van werkgroepen begrensd is in de tijd.
3. Voor iedere commissie en werkgroep die door het bestuur is ingesteld draagt het bestuur zorg voor een contactpersoon in het bestuur, onder wiens verantwoordelijkheid het taakgebied van de commissie of werkgroep valt. Notulen en verdere schriftelijke rapportages van de commissie of werkgroep worden naar het desbetreffende bestuurslid gestuurd.
4. Een maximale termijn van zitting van een commissie lid is 3x3 jaar, daarna is het commissielid niet meer herkiesbaar. Hierdoor wordt vernieuwing gestimuleerd en krijgen meerdere leden de kans om een commissietaak te vervullen.

Artikel 17.

De stemcommissie wordt door de Algemene Vergadering uit haar midden benoemd. De commissie bestaat uit tenminste twee leden en draagt verantwoordelijkheid voor de juiste gang van zaken bij stemmingen.

Artikel 18.

De financiële commissie controleert het beheer en beleid van de penningmeester en brengt daarover verslag uit aan de Algemene Vergadering. De financiële commissie bestaat uit twee leden, die voor twee jaar worden benoemd waarna zij terstond herkiesbaar zijn. De leden treden niet tegelijkertijd af, tenzij zwaarwichtige redenen hiertoe aanwezig zijn. Het aftredende lid voorziet in een voorstel voor zijn eigen opvolging,

Artikel 19.

De door het bestuur ingestelde commissies en werkgroepen brengen een eigen jaarverslag, waaronder een financiële verantwoording, uit over het afgelopen verenigingsjaar alsmede een begroting voor het komende jaar en brengen dat ter kennisneming van de Algemene Vergadering.

Artikel 20.

Werkgroepen worden ingesteld door het bestuur. Werkgroepen kunnen eveneens, na goedkeuring van het bestuur, door een commissie worden ingesteld.

Artikel 21.

Bij het instellen van commissies of werkgroepen door het bestuur draagt het bestuur zorg voor een duidelijke taakomschrijving en bepaling der verantwoordelijkheden van deze commissie of werkgroep. Commissies die een voorstel doen voor het in het leven roepen van een werkgroep dienen daartoe een gemotiveerd voorstel aan het bestuur in te dienen. Het bestuur bepaalt op basis van de taakstelling van de commissie het aantal leden van de betreffende commissie.

Artikel 22.

Ten behoeve van het uitgeven van een verenigings tijdschrift is een redactiecommissie (RC) ingesteld. Het bestuur draagt zorg voor een statuut voor de redactiecommissie dat door de Algemene Vergadering wordt bekrachtigd.

Artikel 23. Ten behoeve van het organiseren van bijeenkomsten, themadagen, symposia en dergelijke is een symposiumcommissie (SC) ingesteld. Het bestuur draagt zorg voor een statuut voor de symposiumcommissie dat door de Algemene Vergadering wordt bekrachtigd.

Artikel 24.

Ten behoeve van de profilering van kwaliteit en certificering binnen de handtherapie is de commissie profilering en kwaliteitsbevordering (CPK) ingesteld. Binnen deze commissie bevindt zich ook de toetsingscommissie (TC) welke verantwoordelijk is voor de beoordeling van de ingediende (her)certificeringsaanvragen CHT-NL (zie certificering punt 7). Het bestuur draagt zorg voor een statuut voor de commissie profilering en kwaliteitsbevordering dat door de Algemene Vergadering wordt bekrachtigd.

Artikel 25.

Ten behoeve van de promotie is er een Public Relation commissie ingesteld, welke verantwoordelijk is voor bevorderen van de zichtbaarheid en de herkenbaarheid van de handtherapie zowel in de vereniging zelf als naar extern gericht. Het bestuur draagt zorg voor een statuut voor de PR commissie dat door de Algemene Vergadering wordt bekrachtigd.

Artikel 26.

Ten behoeve van de website is er een webcommissie ingesteld, welke onder de PR commissie valt. Zij zijn verantwoordelijk voor de actualiteit van de website en de communicatie met de webbouwer. Het bestuur draagt zorg voor een statuut voor de webcommissie dat door de Algemene Vergadering wordt bekrachtigd.

6. CERTIFICERING CHT-NL

Artikel 27.

De NVHT kent de Certificering 'Handtherapeut', CHT-NL. Dit is een initiële certificering en alleen geldig voor Nederland. Hiertoe is door de Commissie Profilering en Kwaliteitsbevordering (CPK) een certificeringsprocedure opgesteld. De procedure volgt uit het profiel 'Handtherapeut'.

Aanvraag geschiedt door invulling van het aanvraagformulier en na betaling van de kosten. De actuele kosten voor de initiële aanvraag en voor de her-certificering zijn terug te vinden op de website en worden per jaar bepaald door het bestuur.

Beoordeling van de aanvraag wordt verricht door de Toetsingscommissie (TC) die bestaat uit 3 leden. Besloten wordt bij gewone meerderheid van stemmen. De beoordeling van certificeringsaanvragen van leden van de TC wordt gedaan door 2(3) bestuursleden.

Bij positief advies wordt de kandidaat ingeschreven in het register Handtherapeut CHT-NL.

De certificering is 5 jaar geldig. Herregistratie is telkens voor 5 jaar mogelijk.

Het beheer van dit register wordt gedaan door de penningmeester/ledenadministratie. De gecertificeerde handtherapeut ontvangt een digitaal en op naam gesteld en ondertekend exemplaar van het certificaat.

Alle informatie en het benodigde formulier wordt via de website

www.handtherapie.com/certificering aangeboden. Hier wordt ook het register gepubliceerd. De procedure wordt jaarlijks door TC en bestuur geëvalueerd. Wijzigingsvoorstellen op de procedure worden in de AV ter bespreking met de leden geagendeerd.

SLOTBEPALING

Artikel 28.

Wijzigingen van dit reglement worden behandeld door de Algemene Vergadering op voorstel van het bestuur. Wijzigingen kunnen eveneens door één of meer leden bij het bestuur worden ingediend en behandeld worden op de Algemene Vergadering, mits zij tenminste drie weken voor deze vergadering bij het bestuur zijn ingediend.