

## Huishoudelijk reglement NPV Parkstad e.o 2023

In dit huishoudelijk reglement kunt u de rechten en verplichtingen voor zowel u als de vereniging terugvinden.

### **Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1**

1. De vereniging genaamd **Nierpatiëntenvereniging Parkstad e.o.**, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 22 maart 1983 en is gevestigd te Heerlen.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 26 januari 2012.
3. De vereniging is aangesloten bij de Nierpatiënten Vereniging Nederland en de Nederlandse Nierstichting.

### **Leden**

#### **Artikel 2**

Lid van de vereniging kunnen zijn:

1. Nierpatiënten. Hieronder wordt verstaan: Personen met een nierziekte of -aandoening. Pré-dialyse patiënten, Dialyse-patiënten, Nier-getransplanteerden en Nier-donoren.
2. Partners, Gezinsleden (op hetzelfde adres), dan wel Mantelzorgers van Nierpatiënten.
3. Bij overlijden van de nierpatiënt, mogen zij (zie vorig artikel), lid blijven.
4. Overige leden met uitzonderlijke toestemming van het bestuur.

### **Het lidmaatschap**

#### **Artikel 3**

1. De aanmelding geschiedt door invulling van een aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), geboortedatum, adres, telefoonnummer, evenals verdere noodzakelijke gegevens.
2. Lidmaatschap wordt verkregen door een besluit van toelating door het bestuur. Het bestuur kan slechts op basis van gewichtige redenen toelating weigeren.
3. De kosten voor het jaarlijkse lidmaatschap worden door het bestuur voorgesteld, en op de Algemene Ledenvergadering vastgesteld en bekrachtigd.

### **Rechten en plichten van leden**

#### **Artikel 4**

De leden hebben de volgende rechten en plichten:

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht de statuten en het huishoudelijk reglement in te zien. Dit zal schriftelijk geschieden dan wel via e-mail.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan alle aangeboden activiteiten, eventueel tegen (gedeeltelijke) vergoeding.

3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de Algemene Ledenvergadering.
4. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
5. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun gegevens.
6. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie en/of bijdrages voor activiteiten.
7. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging.
8. Zij hebben de plicht tot het opvolgen van instructies ten aanzien van het gebruik van de ruimtes voor activiteiten. Instructies kunnen gegeven worden door:
  1. Het bestuur van de vereniging
  2. Uitbater en/of personeel van de betreffende ruimte.

## **Bestuur**

### **Artikel 5**

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste 2 algemeen bestuursleden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging en vertegenwoordiging van de vereniging.
3. Het dagelijks bestuur bestaat uit 3 bestuursleden (voorzitter, secretaris en penningmeester). Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Dat dagelijks bestuur doet verslag van zijn beslissingen op de bestuursvergaderingen.
4. De functie van voorzitter, dient bij de Algemene Ledenvergadering te worden gekozen. Voor elk andere functie, kan binnen het bestuur worden ingestemd en bij de Algemene Ledenvergadering worden bekrachtigd.
5. Voor elke bestuurlijke functie geldt een maximum van 4 jaar, waarna herbenoeming mogelijk is.

## **Taakverdeling bestuur**

### **Artikel 6**

#### **1. Taken van de voorzitter:**

1. Geeft leiding aan en houdt toezicht op de gehele vereniging.
2. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.
4. Leidt de vergadering.

#### **2. Taken van de secretaris:**

1. Voert de correspondentie uit naam van de vereniging en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
2. Heeft het beheer over het archief.

### **3. Taken van de penningmeester:**

1. Beheert de gelden van de vereniging.
2. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven.
3. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.
4. Zorgt voor de verantwoording van de subsidiegelden aan de Nierstichting.
5. Brengt in de Algemene Ledenvergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

### **4. Alle overige taken worden binnen het bestuur verdeeld.**

#### ***Kascommissie***

##### **Artikel 7**

1. Conform artikel 13 van de statuten worden tijdens de Algemene Ledenvergadering de leden van de kascommissie (her)benoemd. De benoeming geschiedt om de 2 jaar.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden en een reserve lid.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de financiële situatie van de vereniging alsmede alle stukken van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering.
4. Indien de kascommissie geen goedkeuring verleent omtrent de financiële stukken, is het aan de Algemene Ledenvergadering om een besluit hieromtrent te nemen.

#### ***Contributie***

##### **Artikel 8**

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, zie Artikel 3.3. Deze contributie moet vóór 1 februari van het betreffende jaar worden voldaan. Nieuwe leden dienen de contributie binnen 1 maand te voldoen. Indien een nieuw lid in de loop van het jaar zich aanmeldt, kan, in overleg, worden afgeweken van de geldende jaarcontributie.
2. Overige leden, bedoeld in Artikel 2.sub 4, betalen een contributie die 50% hoger ligt.
3. De leden zijn eventueel voor activiteiten een eigen bijdrage verschuldigd, ter hoogte van 1/3 van de kosten. Niet-leden en introducees, betalen de volledige kosten.
4. Voor bestaande leden gelden de reguliere contributie (verhogingen).
5. Bij niet voldoen van de contributie, volgt eerst een herinnering. Indien daarna niet binnen 1 maand wordt voldaan, volgt een mededeling, dat het lidmaatschap wordt beëindigd.

#### ***Sponsors***

##### **Artikel 9**

1. Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van contracten omtrent sponsoring van de vereniging.
2. De sponsoring bestaat uit het betalen van een jaarlijkse bijdrage of sponsoring in natura, waarbij een advertentie van de betreffende sponsor wordt opgenomen in de Nieuwsbrief.

## **Slotbepalingen**

### **Artikel 10**

1. Ieder lid heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur en legt hierover verantwoording af tijdens de Algemene Ledenvergadering.
3. De vereniging is niet aansprakelijk voor ziekte, ongevallen of schade van welke aard dan ook, ongeacht welke oorzaak. Leden zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen veiligheid en gezondheid.

NPV Parkstad e.o. © 05-03-2023

NPV PARKSTAD E.O.