

Huishoudelijk reglement

Nederlandse Vereniging voor
Gezondheidszorgpsychologie en haar
specialismen

Versie 25 november 2015

Preambule

Het huishoudelijk reglement is door de Algemene Ledenvergadering van de NVGzP goedgekeurd op 3 maart 2015.

Naast de statuten en het huishoudelijk reglement heeft de NVGzP de volgende reglementen die door het verenigingsbestuur zijn vastgesteld:

- a. Het reglement Buitengewoon lidmaatschap NVGzP
- b. Het reglement Betalingsvoorwaarden contributies

Begripsbepaling

De vereniging:	De Nederlandse Vereniging voor Gezondheidszorg- psychologie en haar specialismen (NVGzP).
De statuten:	De statuten van de Nederlandse Vereniging voor Gezondheidszorgpsychologie en haar specialismen, na statutenwijziging vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 3 maart 2015
BIG-registratie:	Een registratie in het register van de wet BIG als bedoeld in artikel 3 dan wel een specialisatie als bedoeld in artikel 14 van de wet BIG.
Wet BIG:	De wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg.
Klacht:	Een uiting van ontevredenheid of ongenoegen over het handelen, waaronder begrepen nalaten, van bestuurlijke organen van de vereniging of personen die in dienstverband of anderszins voor de vereniging werkzaam zijn.

Hoofdstuk 1 Lidmaatschap en leden

Artikel 1.1 Plichten van leden

1. Leden zijn verplicht de jaarlijkse contributie, zoals bedoeld in artikel 5 lid 1 en 2 en artikel 8 lid 3 sub c van de statuten, te betalen. In het contributiereglement stelt het verenigingsbestuur nadere regels.
2. Leden zijn verplicht hun correcte naam, woonadres, woonplaats, telefoonnummer(s) en e-mailadres door te geven aan het bureau van de NVGzP. Leden zijn verantwoordelijk voor de juistheid van hun naam, woonadres, woonplaats, telefoonnummer(s), e-mailadres en BIG-registratie(s), zoals die zijn vermeld in de ledenadministratie van de NVGzP. Leden dienen ten minste eenmaal per jaar deze gegevens te controleren en eventuele wijzigingen door te geven aan het bureau van de NVGzP.

Artikel 1.2 Aanvragen lidmaatschap

1. Het gewone lidmaatschap, het PIOG-lidmaatschap en het buitengewone lidmaatschap moet door de betrokkene worden aangevraagd via het bureau van de NVGzP.
2. Voor het buitengewoon lidmaatschap is het reglement buitengewoon leden van kracht.

Artikel 1.3 Privacy van gegevens van leden

De persoonsgegevens van leden worden opgeslagen in de ledenadministratie.

De gegevens worden onder andere gebruikt voor:

- a. Versturen van papieren en digitale nieuwsbrieven en andere (digitale) post van de NVGzP.
- b. Versturen van (contributie-)facturen.
- c. Versturen van enquêtes en evaluaties. Tenzij anders is vermeld, worden enquêtes en evaluaties anoniem verwerkt.

De vereniging kan een privacyreglement opstellen waarin nadere regels worden gesteld.

Artikel 4.4. Belangstellende leden

Een subcategorie van de categorie buitengewone leden vormt de categorie belangstellende leden.

Een belangstellend lid kan iedereen zijn die belangstelling heeft voor de activiteiten van de vereniging of zich op andere wijze verbonden voelt met de doelstelling van de vereniging. Deze omschrijving kan bijvoorbeeld gelden voor wetenschappers die het vakgebied kunnen versterken en op deze wijze een band met de NVGzP willen aangaan.

Hoofdstuk 2 Maatregelen tegen leden

Artikel 2.1 Maatregelen bij niet betalen contributie of verplichte bijdrage

Indien leden hun contributie of verplichte bijdrage niet op tijd betalen kan het verenigingsbestuur besluiten de service- en dienstverlening aan het lid stop te zetten totdat het lid zijn contributie of verplichte bijdrage en de eventuele administratie- en invorderingskosten heeft betaald. Het bestuur zal het besluit met de genomen maatregel(en) schriftelijk en gemotiveerd aan het lid meedelen. Het bestuur kan nadere regels stellen in het contributiereglement.

Artikel 2.2 Maatregelen bij niet betalen voor evenementen

Indien leden financiële bijdragen van evenementen die georganiseerd worden door de NVGzP niet op tijd betalen kan het bestuur besluiten de service- en dienstverlening aan het lid stop te zetten totdat het lid de financiële bijdragen en de eventuele administratie- en invorderingskosten heeft betaald. Het bestuur zal het besluit met de genomen maatregel(en) schriftelijk en gemotiveerd aan het lid meedelen.

Artikel 2.3 Maatregelen bij niet nakoming van overeenkomsten tussen de NVGzP en het lid

Indien de NVGzP aan een lid een product of een dienst levert en het lid komt zijn verplichtingen uit deze overeenkomst niet na, kan het bestuur besluiten de service- en dienstverlening aan het lid stop te zetten totdat het lid zijn verplichtingen uit de overeenkomst nakomt. Het bestuur zal de genomen maatregel(en) schriftelijk en gemotiveerd aan het lid meedelen.

Hoofdstuk 3 Beëindiging en schorsing van het lidmaatschap

Artikel 3.1 Opzegging of schorsing door het bestuur

Het verenigingsbestuur kan het lidmaatschap opzeggen of schorsen indien een van de situaties als bedoeld in artikel 6 lid 3 van de statuten zich voordoet. De opzegging of schorsing geschiedt schriftelijk en gemotiveerd door het bestuur.

Artikel 3.2 Maatregel van het bestuur

1. Het verenigingsbestuur is bevoegd een maatregel aan een lid op te leggen in onder meer de volgende gevallen:
 - a. Als een Regionaal of Centraal Tuchtcollege voor de gezondheidszorg een lid de maatregel 'schorsing van de inschrijving in het BIG-register' of 'doorhaling in het BIG-register' heeft opgelegd.
 - b. Als een psycholoog in opleiding tot GZ-psycholoog de opleiding beëindigt of uit de opleiding wordt gezet.
2. Als het bestuur verneemt dat een van deze situaties zich voordoet, stelt het bestuur een adviescommissie in die de situatie onderzoekt en het bestuur adviseert over de eventueel te nemen maatregel. Na het advies neemt het bestuur een besluit, het besluit wordt gemotiveerd aan het lid meegedeeld.
3. Het bestuur kan in een van de situaties als beschreven in artikel 3.2 de volgende maatregelen nemen:
 - a. Schorsing van het lidmaatschap.
 - b. Opzegging van of ontzetting uit het lidmaatschap.
 - c. Openbaarmaking van het besluit van het bestuur binnen de vereniging op een door het bestuur te bepalen wijze.

Hoofdstuk 4 Bestuur

Artikel 4.1 Taken van bestuurders

1. Voorzitter

De voorzitter van het verenigingsbestuur leidt alle vergaderingen en bijeenkomsten van het bestuur en de ledenraad.

2. Penningmeester

De penningmeester van het verenigingsbestuur beheert de gelden en fondsen van de vereniging, int de contributies en andere vergoedingen en legt op de ledenraadsvergadering in het voorjaar rekening en verantwoording af van het door het bestuur gevoerde financiële beleid. In het najaar dient hij namens het bestuur de begroting in voor het volgend boekjaar ter goedkeuring van de ledenraad. Ook dient hij in het najaar namens het bestuur het contributievoorstel voor het volgende boekjaar in ter vaststelling door de ledenraad.

Artikel 4.2 Benoemen ondersteunende commissies

Het bestuur is bevoegd eigen ondersteunende commissies en werkgroepen in te stellen. Leden uit de ledenraad maken bij voorkeur geen deel uit van deze commissies en werkgroepen.

Deze commissies en werkgroepen werken in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur bepaalt de taakomschrijving en benoemt de leden van de commissie.

Hoofdstuk 5 Het kiezen van de ledenraad¹

Artikel 5.1 Statutaire grondslag

Dit hoofdstuk regelt de verkiezing van de ledenraad van de vereniging, in aanvulling op het bepaalde in artikel 7 van de statuten.

Artikel 5.2 Eis van schriftelijkheid

In dit reglement wordt onder 'schriftelijk' verstaan een bericht dat is overgebracht bij brief, telefax of e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is.

Artikel 5.3 Samenstelling van de kieskringen

1. Het bestuur deelt op basis van de ledenadministratie elk stemgerechtigd lid in bij twee kieskringen overeenkomstig het bepaalde in artikel 7 lid 3 en 4 van de statuten.
2. De registratie in de kieskringen geschiedt uiterlijk twee weken voor het moment van stemming door gebruik van de gegevens uit de ledenadministratie, zoals die bij het bureau van de vereniging bekend zijn.
3. Het lid kan het bestuur schriftelijk verzoeken bij een andere kieskring te worden ingedeeld. Indien het bestuur van het verzoek afwijkt, stelt het bestuur het lid hiervan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte.

Artikel 5.4 Kiescommissie

1. Het bestuur stelt een kiescommissie in.
2. De kiescommissie bestaat uit ten minste drie personen. Het bestuur benoemt de kiescommissieleden uit de gewone, de PIOG- en/of buitengewone leden van de vereniging.
3. Leden van de kiescommissie mogen geen deel uitmaken van het bestuur, geen deel uitmaken van de zittende ledenraad of kandidaat zijn voor de te verkiezen ledenraad.
4. De kiescommissie houdt toezicht op de organisatie en uitvoering van de ledenraadsverkiezingen en is in het bijzonder belast met
 - toezicht op de kandidaatstelling, op de vaststelling en openbaarmaking van de kandidatenlijsten, en op de informatieverschaffing per kandidaat, in overeenstemming met het bepaalde in de artikelen 5.5, 5.6 en 5.7;
 - toezicht op het uitbrengen van de stemmen, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 5.8;
 - het tellen van de stemmen en de vaststelling en bekendmaking van de uitslag, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 5.10.
5. De kiescommissie wordt bij de uitvoering van de in het vorige lid genoemde werkzaamheden ondersteund door het bureau.

Artikel 5.5 Kandidaatstelling

1. Het bestuur stelt de periode van kandidaatstelling vast, waarin de leden zich kandideren voor de ledenraad. Deze periode beslaat ten minste drie weken. Het bestuur stelt de leden hiervan schriftelijk op de hoogte en publiceert het besluit op de website.
2. Kandidering blijkt uit een schriftelijke verklaring die de kandidaat bij het bureau indient. Hierin verschaft de kandidaat de door het bestuur verlangde gegevens, zoals die blijken uit het kandidatenformulier dat aan de leden is gezonden en tevens op de website van de vereniging is te downloaden. Uit de schriftelijke verklaring blijkt tevens dat de kandidaat, ingeval van verkiezing, akkoord gaat met de benoeming.
3. De kandidaat dient de schriftelijke verklaring binnen de in lid 1 bedoelde termijn aan het bureau van de vereniging te doen toekomen.
4. De kiescommissie stelt vast of de kandidering voldoet aan alle inhoudelijke en procedurele eisen die zijn gesteld in de statuten, het huishoudelijk reglement en de met leden gecommuniceerde bestuursbesluiten ter zake.
5. Indien de kiescommissie niet tot plaatsing op de kandidatenlijst overgaat, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd aan de desbetreffende kandidaat gemeld, doch uiterlijk drie dagen na sluiting van de kandidaatstellingsperiode. Tegen dit besluit kan de kandidaat tot uiterlijk zeven dagen na verzending van de kennisgeving schriftelijk in beroep gaan bij het bestuur.

¹ De samenstelling van de ledenraad kan zich na verloop van tijd minder goed gaan verhouden tot de achterban als deze sterk gaat wijzigen.

Artikel 5.6 Kandidatenlijst

1. De kiescommissie stelt het bestuur op de hoogte van de kandidaten per kieskring.
2. Indien het bestuur vaststelt dat in één of meer kieskringen het aantal kandidaten ontoereikend is om de vastgelegde aantallen afgevaardigden te leveren, heeft het de plicht en de bevoegdheid de periode van kandidaatstelling te verlengen en leden uit de desbetreffende kieskring of kieskringen tot kandidering uit te nodigen.
3. Het bestuur stelt per kieskring de kandidatenlijst vast, waarop de namen van de kandidaten in alfabetische volgorde staan vermeld. De kandidatenlijsten worden openbaar door gelijktijdige plaatsing op de website van de vereniging.

Artikel 5.7 Informatie over de kandidaten

1. Het bestuur bepaalt welke informatie de vereniging over de kandidaten verstrekt, alsmede langs welke kanalen de kandidaten zich aan de leden kunnen presenteren.
2. De kiescommissie ziet erop toe dat de presentatie van, en informatieverstrekking over de kandidaten onpartijdig geschiedt.

Artikel 5.8 Wijze van stemmen

1. De verkiezing van de kandidaten vindt plaats per afzonderlijke kieskring met behulp van een lijst waarop de kandidaten van de desbetreffende kieskring in alfabetische volgorde zijn vermeld. De kandidatenlijst gaat vergezeld van relevante informatie per kandidaat, overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.7, lid 1.
2. Het bestuur beslist op welke wijze de stemming plaatsvindt en stelt elk kiesgerechtigd lid in staat in twee kieskringen een stem uit te brengen.
3. De kiescommissie ziet erop toe dat elk kiesgerechtigd lid in staat is in twee kieskringen een stem uit te brengen.
4. De periode van stemming bedraagt ten minste twee weken. De uiterste datum waarop een stem kan worden uitgebracht maakt onderdeel uit van de informatieverstrekking en wordt vermeld op de in artikel 5.8 lid 1 bedoelde lijst.
5. De stemming is anoniem. Bij digitale stemming zijn de inloggegevens van het lid en zijn uitgebrachte stemmen niet tot elkaar te herleiden.

Artikel 5.9 Actief en passief kiesrecht

1. Alle gewone en PIOG-leden zijn stemgerechtigd, met uitzondering van hen voor wie een schorsing geldt.
2. Elk stemgerechtigd lid van de vereniging kan in de kieskringen waartoe hij of zij behoort aan de verkiezingen deelnemen door het uitbrengen van een stem op één van de kandidaten.
3. Een stemgerechtigd lid kan zich uitsluitend kandidaat stellen in de twee kieskringen waartoe hij behoort.

Artikel 5.10 Vaststelling van de uitslag

1. De kiescommissie stelt de uitslag van de verkiezingen vast binnen één week volgend op de in artikel 5.5 lid 1 bedoelde uiterste datum.
2. De kiescommissie maakt de uitslag openbaar op de website van de vereniging, nadat alle kandidaten persoonlijk zijn geïnformeerd.
3. Bij het tellen van de stemmen per kieskring worden de volgende regels in acht genomen:
 - a. indien op meer dan één kandidaat een stem is uitgebracht, is die stem ongeldig;
 - b. indien op geen kandidaat een stem is uitgebracht, wordt dit geacht een blanco stem te zijn.
4. Bij het toewijzen van de zetels per kieskring volgt de kiescommissie de volgende werkwijze:
 - a. de kiescommissie rangschikt de kandidaten per kieskring op basis van het aantal uitgebrachte stemmen. Dit is de voorkeurslijst.
 - b. de kandidaat met de meeste stemmen krijgt de eerste zetel van de kieskring toegewezen. Indien aan de betreffende kieskring meer dan één zetel is toegewezen, gaat de volgende zetel naar de volgende kandidaat op de voorkeurslijst. Deze procedure herhaalt zich tot alle aan de kieskring toegewezen zetels zijn bezet.
 - c. Indien twee of meer kandidaten een gelijk aantal stemmen hebben verkregen, beslist het lot.
 - d. Wanneer het aantal beschikbare zetels het aantal kandidaten overtreft, blijven de overschietende zetels onbezet.

5. Indien de kiescommissie vanwege geconstateerde onregelmatigheden of om andere redenen geen uitslag kan vaststellen, doet zij hiervan onverwijld verslag aan het bestuur. Het bestuur doet hiervan verslag aan de ledenraad, in het bijzijn van de kiescommissie, en doet de ledenraad een voorstel toekomen over de verdere gang van zaken. Dat voorstel behoeft goedkeuring van de ledenraad.

Artikel 5.11 Tussentijdse vacatures

1. Indien een afgevaardigde zijn zetel vroegtijdig opgeeft of moet opgeven, wordt zijn of haar plaats ingenomen door een kandidaat uit dezelfde kieskring die op de in artikel 5.10, lid 4 sub a bedoelde voorkeurslijst de hoogste plaats van de niet verkozen kandidaten inneemt.² Indien deze positie wordt ingenomen door twee of meer kandidaten met een gelijk aantal stemmen, beslist het lot.
2. Indien geen beroep kan worden gedaan op een kandidaat als bedoeld in het vorige lid en de ledenraad uit minder dan 18 leden³ bestaat, dan zullen leden worden opgeroepen zich kandidaat te stellen en zal de procedure uit Artikel 15 van het Huishoudelijk Reglement hierin worden gevolgd.
3. Een vervanger als bedoeld in het eerste lid van dit artikel wordt benoemd voor het nog resterende deel van de zittingstermijn van de ledenraad. Indien het resterende deel van de zittingstermijn één jaar of minder bedraagt, kan de vervanger daarnaast voor twee volle termijnen van drie jaar worden gekozen, overeenkomstig artikel 7, lid 8 van de statuten.

² Een vervanger wordt benoemd voor het nog resterende deel van de zittingstermijn van de ledenraad. Indien het resterende deel van de zittingstermijn één jaar of minder bedraagt, kan de vervanger daarnaast voor twee volle termijnen van drie jaar worden gekozen, overeenkomstig artikel 7, lid 8 van de statuten.

³ Is minder dan 75% van het beoogde aantal leden in de Ledenraad.

Hoofdstuk 6 Afdelingen

Artikel 6.1 Doel en middelen van afdelingen

1. Conform artikel 24 van de statuten kan het verenigingsbestuur, al dan niet op verzoek van leden, overgaan tot de instelling of opheffing van afdelingen. Afdelingen verenigen een ledensegment binnen de doelstelling van de vereniging en houden zich bezig met een aandachtsgebied of doelgroep binnen het werkterrein van de vereniging.
2. De vereniging kent de afdeling
 - a. I. Specialisten

Artikel 6.2 Afdelingsreglement

1. Elke afdeling beschikt over een eigen afdelingsreglement dat voldoet aan de in dit reglement gestelde eisen.
2. Het afdelingsreglement wordt vastgesteld door het afdelingsbestuur en behoeft goedkeuring van de afdelingsvergadering en het bestuur van de vereniging. Dit geldt eveneens voor wijzigingen in het afdelingsreglement. De vereniging stelt een modelreglement beschikbaar.

Artikel 6.3 Lidmaatschap van de afdeling

Het afdelingsreglement regelt welke soorten leden de afdeling kent, wat de toelatingseisen zijn, hoe het lidmaatschap wordt verkregen en onder welke omstandigheden en op welke wijze het afdelingslidmaatschap eindigt.

Artikel 6.4 Afdelingsorganen

1. Een afdeling kent in elk geval een afdelingsbestuur en een afdelingsvergadering.
2. Het afdelingsbestuur bestuurt de afdeling en legt daarvoor verantwoording af aan de afdelingsvergadering.
3. Het afdelingsbestuur legt jaarlijks de begroting voor het komende boekjaar ter goedkeuring aan de afdelingsvergadering voor. Het is daarbij gebonden aan door het verenigingsbestuur gestelde termijnen.
4. Het afdelingsbestuur legt het afdelingsjaarverslag en de afdelingsjaarrekening van het achterliggende boekjaar jaarlijks aan de afdelingsvergadering voor ter goedkeuring respectievelijk vaststelling. Het is daarbij gebonden aan door het verenigingsbestuur gestelde termijnen.
5. Het afdelingsbestuur bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden die zijn aangesloten bij de afdeling. De afdelingsbestuurders worden benoemd, geschorst en ontslagen door de afdelingsvergadering. Na instelling van een afdeling door het verenigingsbestuur worden de afdelingsbestuurders voor de eerste maal benoemd door het verenigingsbestuur.
6. De leden van dit afdelingsbestuur worden voorgedragen door het afdelingsbestuur voor de termijn van ten hoogste drie jaar. Aftredende leden van het bestuur van de afdeling zijn aansluitend één keer herkiesbaar voor dezelfde termijn.
7. De afdelingsvergadering bestaat uit alle gewone leden van de afdeling. Het afdelingsreglement kan bepalen dat de afdelingsvergadering bestaat uit afgevaardigden die door en uit de afdelingsleden worden gekozen. In dat geval moet elk gewoon lid aan de verkiezing kunnen deelnemen.
8. Het verenigingsbestuur kan het afdelingsbestuur te allen tijde aanspreken op alle activiteiten die namens (een onderdeel van) de afdeling worden of zijn ondernomen.
9. Het verenigingsbestuur kan nadere regels stellen met betrekking tot de afdelingen.

Artikel 6.5 Bevoegdheden van de afdeling

1. Afdelingsbesturen zijn bevoegd binnen de door het bestuur en de ledenraad vastgestelde beleidskaders op het in het afdelingsreglement omschreven terrein activiteiten te ontplooien.
2. De in het vorige lid genoemde bevoegdheden zijn van kracht als en voor zover
 - a. het verenigingsbestuur de bevoegdheid heeft geëffectueerd in de vorm van een schriftelijk verleend mandaat (conform artikel 15, lid 1 van de statuten);
 - b. het verenigingsbestuur de voor externe vertegenwoordiging noodzakelijke volmachten heeft verstrekt (conform artikel 16, lid 2 van de statuten).
3. Het verenigingsbestuur kan bij bestuursbesluit additionele taken en bevoegdheden toekennen aan afzonderlijke afdelingsbesturen.

Artikel 6.6 Financiën

1. Het afdelingsbestuur draagt er zorg voor dat de uitgaven van de afdeling binnen de begroting blijven.
2. De gevolgen van door het afdelingsbestuur aangegane verplichtingen worden geheel toegerekend aan de afdeling. Het afdelingsbestuur dient geldelijke tekorten zelf aan te zuiveren, eventueel door een extra heffing op te leggen aan de onder de afdeling ressorterende leden.

3. De begroting van een afdeling maakt onderdeel uit van de verenigingsbegroting en heeft derhalve goedkeuring van het verenigingsbestuur. Het verenigingsbestuur toetst de afdelingsbegroting op strijdigheid met centraal beleid en de belangen van de vereniging.
4. Indien het verenigingsbestuur goedkeuring onthoudt aan de afdelingsbegroting en/of het afdelingsbestuur niet in staat is binnen de gestelde termijn een aanvaardbare begroting te presenteren, stelt het verenigingsbestuur de definitieve afdelingsbegroting vast, waaraan het afdelingsbestuur is gebonden.
5. Indien het afdelingsbestuur naar het oordeel van het verenigingsbestuur niet bij machte is financieel orde op zaken te stellen, kan het verenigingsbestuur de afdeling onder curatele stellen. Dit houdt in, dat de afdeling als decentraal orgaan *tijdelijk* is opgeheven. Hiervoor is goedkeuring van de Ledenraad nodig. Het besluit tot onder curatele stelling dient de duur ervan te vermelden, dan wel de omstandigheden waaronder zij zal worden beëindigd.
6. Het bureau voert de financiële administratie van de afdeling.
7. De inkomsten van de afdeling bestaan uit contributies, heffingen van bijzondere aard, subsidies en sponsorgelden. Het beleid ter zake moet passen binnen het verenigingsbeleid en heeft derhalve goedkeuring van het verenigingsbestuur.
8. Het is de afdeling toegestaan een door het verenigingsbestuur gemaximeerde financiële reserve aan te houden.

Artikel 6.7 Toezicht op afdelingsbesluiten

1. Het verenigingsbestuur kan bepalen van welke besluiten, binnen welke termijn, het afdelingsbestuur schriftelijk mededeling dient te doen.
2. Het verenigingsbestuur is bevoegd besluiten die het in strijd acht met het verenigingsbeleid, binnen twee weken nadat deze te zijner kennis zijn gekomen, op te schorten.
3. Indien overleg tussen het verenigingsbestuur en het afdelingsbestuur niet leidt tot het ongedaan maken van de opschorting of tot intrekking of wijziging van het betreffende besluit door het afdelingsbestuur, is het verenigingsbestuur bevoegd het besluit wegens strijd met de belangen van de vereniging te wijzigen of het betreffende afdelingsbestuur te verbieden aan het besluit uitvoering te geven.
4. Een afdelingsbestuur is te allen tijde verantwoordelijk verschuldigd aan het verenigingsbestuur en aan daartoe door het verenigingsbestuur ingeschakelde commissies.

Artikel 6.8 Relatie tot het bureau

1. Een afdeling wordt facilitair ondersteund door het bureau van de vereniging. Het verenigingsbestuur bepaalt de omvang van de uit algemene middelen bekostigde ondersteuning. Additionele ondersteuning geschiedt op verzoek van het afdelingsbestuur en tegen kostprijs.
2. Het is afdelingen niet toegestaan medewerkers te betrekken buiten het verenigingsbureau om.

Hoofdstuk 7 College van Beroep

Eventueel nader in te vullen.

Hoofdstuk 8 Klachten

Artikel 8.1 Inhoud van de klacht

1. Leden die een klacht hebben over het handelen, waaronder begrepen nalaten, van bestuurlijke organen van de vereniging of personen die in dienstverband of anderszins voor de vereniging werkzaam zijn kunnen die klacht indienen bij het verenigingsbestuur, via de directeur van de vereniging.

Artikel 8.2 Procedure

1. Klachten dienen binnen een maand na het voordoen van de situatie waartegen de klacht zich richt, via het bureau bij het bestuur te worden ingediend.
2. Het bestuur beoordeelt de ontvankelijkheid van de klacht, aan de hand van de criteria genoemd in artikel 8.1.
3. Indien de klacht niet-ontvankelijk is, wordt dit meegedeeld aan de klager. Indien van toepassing deelt het bestuur mee welke procedure van toepassing is op de klacht en tot welk orgaan de klager zich moet wenden.
4. Indien de klacht ontvankelijk is onderzoekt het bestuur de klacht.
5. Naar aanleiding van het onderzoek kan het bestuur het orgaan van de vereniging waartegen de klacht zich richt opdracht geven tot gewenst gedrag en/of het verenigingsbestuur of de ledenraad naar aanleiding van de klacht aansporen nieuw beleid te ontwikkelen. Het bestuur deelt de genomen maatregelen mee aan de klager.
6. Indien het lid vindt dat zijn klacht niet juist is behandeld, kan hij het bestuur vragen zijn klacht nogmaals te beoordelen. Het bestuur zal onderzoeken of de klacht juist is behandeld en indien nodig de beslissing over de klacht herzien.
7. Klachten zullen vertrouwelijk worden behandeld.
8. Voor zover de klacht niet de directeur zelf betreft, kunnen deze in opdracht van het bestuur door de directeur in behandeling worden genomen.
9. Het bestuur stelt nadere regels over de klachtenprocedure.

Artikel 8.3 Melden en signaleren

Leden kunnen bij het bestuur tuchtrechtelijke maatregelen of andere problemen van medeleden melden, die voor de NVGzP van belang kunnen zijn.

Hoofdstuk 9 Ledenraadpleging en referendum

Artikel 9.1 Ledenraadpleging

1. Het bureau zal op verzoek administratieve ondersteuning bieden bij het verkrijgen van de medewerking van ten minste vijf procent van de leden, conform artikel 20 van de statuten.
2. In het verzoek aan het bureau moet duidelijk vermeld staan welke kwestie het lid of de leden aan alle leden willen voorleggen en waarom het belangrijk is dat deze vraag aan alle leden wordt voorgelegd. Het verzoek moet worden gericht aan de directeur van de NVGzP.
3. De directeur zal in overleg met het bureau bepalen op welke manier het verzoek tot een ledenraadpleging aan de leden bekend gemaakt zal worden.

Artikel 9.2 Referendum

1. Het bureau zal op verzoek administratieve ondersteuning bieden bij het verkrijgen van de medewerking van ten minste vijf procent van de leden, conform artikel 21 van de statuten.
2. Een verzoek tot ondersteuning van het bureau moet zo snel mogelijk na bekendmaking van het besluit bij de directeur van het bureau worden ingediend.

Hoofdstuk 10 Woordvoerderschap

Artikel 10.1 Woordvoerderschap afdeling

Afdelingsspecifieke standpunten worden in beginsel bepaald in de afdeling. De woordvoerder is in beginsel de voorzitter van de afdeling. Indien het woordvoerderschap niet door de afdelingsvoorzitter wordt gevoerd, dan vindt besluitvorming over het woordvoerderschap altijd in overleg met de directeur plaats.

Artikel 10.2 Woordvoerderschap vereniging

In geval van afdeling overstijgende onderwerpen is de woordvoerder de voorzitter of de directeur.

Hoofdstuk 11 Vergaderingen

Artikel 11.1 Frequentie vergaderingen

Voor zover niet anders geregeld in de statuten bepaalt elk gremium zelf of en in welke frequentie vergaderingen worden uitgeschreven.

Artikel 11.2 Werkwijze vergaderingen

Voor zover niet anders geregeld in de statuten stelt elk gremium zelf haar eigen werkwijze vast.

Artikel 11.3 Voorzitter en vicevoorzitter

Voor zover niet anders geregeld in de statuten kiest elk gremium uit haar midden een voorzitter en een vicevoorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter fungeert de vicevoorzitter als voorzitter.

Artikel 11.4 Telefonisch vergaderen

Voor zover niet anders geregeld in de statuten kunnen vergaderingen volledig telefonisch plaatsvinden c.q. kan ingebeld worden op vergaderingen.

Hoofdstuk 12 Slotbepaling

Het bestuur besluit in alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, welk besluit van kracht blijft totdat de ledenraad anders beslist.