

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE MS VERENIGING NEDERLAND**

Goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering  
op 14 november 2015.

### **Artikel 1. ALGEMENE LEDENVERGADERING**

1. De Algemene Ledenvergadering (ALV) van de MS Vereniging Nederland, hierna te noemen MS Vereniging, staat open voor alle leden. Op voorstel van de voorzitter kan de vergadering besluiten ook anderen dan leden van de vereniging toe te laten. De laatsten hebben geen stemrecht.
2. Het bestuur van de MS vereniging voorziet in heldere voorstellen en formuleringen van besluiten.
3. Als er tijdens een ALV een schriftelijke stemming plaatsheeft, wijst de voorzitter drie leden aan, alsmede een bestuurslid, om samen het stembureau te vormen. Het stembureau heeft tot taak om de stemmen te tellen, de uitslag te registreren en die uitslag vervolgens te melden aan de voorzitter die daarvan mededeling doet aan de vergadering. Het stembureau krijgt daarbij zo mogelijk steun van een medewerker van het Landelijk Team. Een bestuurslid kan geen zitting nemen in het stembureau indien dat bestuurslid kandidaat is voor de functie waarover de stemming gaat.
- 4.1 Het bestuur draagt zorg voor publicatie van de agenda met bijbehorende voorstellen voor de ALV, alsmede een overzicht van voor de vergadering relevante eerdere besluiten. Die publicatie geschiedt minimaal drie weken voor de vergadering en in elk geval op de website van de MS Vereniging. Leden die hebben aangekondigd om de ALV te zullen bezoeken krijgen de vergaderstukken toegezonden, per e-mail of desgewenst per post. Alle vergaderstukken liggen vanaf een uur vóór de ALV in de vergaderzaal voor de leden ter inzage.
- 4.2. Het bestuur is bevoegd ter vergadering stukken toe te voegen, tenzij een meerderheid van de vergadering zich hiertegen verzet.

### **Artikel 2. PROCEDURE VOORZIENING VACATURE BESTUUR.**

1. Zodra zich een vacature gaat voordoen in het bestuur van de MS Vereniging meldt het bestuur dit aan alle leden via de daartoe geëigende kanalen.

2. Als over een vacature een beslissing moet worden genomen in de eerstkomende ALV, zorgt het bestuur minimaal twee maanden voor die vergadering voor de publicatie van een regeling ter vervulling van die vacature.
3. De in artikel 2.2 bedoelde regeling moet in elk geval het profiel bevatten van de te vervullen functie en een voorstel voor de te volgen procedure.
4. De ALV beslist bij schriftelijke stemming over de vervulling van een vacature in het bestuur of bij acclamatie als sprake is van slechts één kandidaat. De uitslag is bindend.

### **Artikel 3. WERKGROEPEN**

1. Ten behoeve van de voorbereiding en uitvoering van de activiteiten van de MS Vereniging stelt het bestuur landelijke en regionale werkgroepen in.
2. Het bestuur voorziet in regelingen waarin de naam, de taakstelling, manier van werken en verantwoordelijkheden van de werkgroepen is vastgelegd. Die regelingen zijn te beschouwen als onderdeel van dit Huishoudelijk Reglement en hebben in elk geval dezelfde status.
3. Het bestuur benoemt en ontslaat de leden van de werkgroepen, in beginsel op voordracht van de betreffende werkgroep.
4. Het bestuur legt over besluiten betreffende de artikelen 2.2 en 2.3 verantwoording af in de eerstvolgende ALV.
5. De regionale werkgroepen bestrijken samen het hele land. De werkzaamheden van de regionale werkgroepen staan onder leiding van een regiocoördinator, bijgestaan door een financieel coördinator en een secretaris. Voorafgaande aan elk kalenderjaar dienen de regionale werkgroepen op een door het bestuur te bepalen wijze en vóór een door het bestuur te bepalen datum een activiteitenplan en een begroting in voor dat jaar.
6. De landelijke werkgroepen hebben een afzonderlijk geformuleerde opdracht. Deze opdracht kan naar tijd en inhoud bepaald of onbepaald zijn. Elke landelijke werkgroep wijst uit haar midden een coördinator aan en zo nodig en mogelijk ook een financieel coördinator en secretaris. Het bestuur kan van een landelijke werkgroep vragen voorafgaande aan elk kalenderjaar op een door

het bestuur te bepalen wijze en vóór een door het bestuur te bepalen datum een activiteitenplan en een begroting in te dienen voor dat jaar.

7. Het bestuur zorgt ervoor dat op elke ALV van alle werkgroepen de onderliggende regeling en de actuele samenstelling beschikbaar is.
8. In een bijlage bij dit Huishoudelijk Reglement is geregistreerd welke werkgroepen te onderscheiden zijn bij het van kracht worden van dit reglement. Bij wijzigingen legt het bestuur hiervan verantwoording af aan de ALV.

#### **Artikel 4. LEDENADMINISTRATIE**

Voor de ledenadministratie geldt de volgende procedure:

1. Het Landelijk Team zorgt voor een regeling voor aanmelding of afmelding van leden en publiceert die regeling via de geëigende kanalen.
2. Direct na aanmelding krijgt een nieuw lid door of namens het Landelijk Team een informatiepakket dat onder meer het adres bevat van het secretariaat van de voor dit lid relevante regionale werkgroep.
3. Een lid kan het lidmaatschap zowel schriftelijk als per e-mail opzeggen bij het Landelijk Team.
4. Het Landelijk Team voorziet zelf in afmelding van een lid als niet of niet langer meer tijdig sprake is van betaling van lidmaatschapsgeld.

#### **Artikel 5. OVERIG**

1. Voor alle onderdelen van de MS Vereniging geldt als uitgangspunt dat de samenstelling daarvan een zo goed mogelijke afspiegeling moet vormen van het ledenbestand van de vereniging.
2. Met betrekking tot het beheer van de gegevens van de leden van de MS Vereniging geldt een privacy-reglement. Voor de totstandkoming en naleving daarvan is het bestuur verantwoordelijk.
3. Het voorliggende Huishoudelijk Reglement vervangt het sinds 17 juni 2006 geldende Huishoudelijk Reglement.

**BIJLAGE**

Ten tijde van de vaststelling van dit Huishoudelijk Reglement (14 november 2015) kende de MS Vereniging de volgende regionale werkgroepen (in alfabetische volgorde):

- Amsterdam
- Brabant Noord-Oost
- Brabant West
- Brabant Zuid-Oost
- Drenthe
- Flevoland
- Friesland
- Gelderland Noord
- Gelderland Zuid
- Groningen
- Haarlem
- Noord-Holland Noord
- Noord- en Midden Limburg
- Overijssel Noord
- Twente
- Utrecht
- Zeeland
- Zuid-Holland Noord
- Zuid-Holland Oost
- Zuid-Holland Zuid
- Zuid-Limburg

Ten tijde van de vaststelling van dit Huishoudelijk Reglement (14 november 2015) kende de MS Vereniging de volgende landelijke werkgroepen met elk een aparte doelstelling en regeling:

- MSweb, internetmedium van de MS Vereniging dat het doel heeft te voorzien in berichtgeving, achtergrondinformatie en andere wetenswaardigheden over MS en soortgelijke ziekten, alsmede over de eigen organisatie en tevens zorgt voor internetcommunicatie met en tussen alle mensen die behoren tot de doelgroep. De uitgangspunten, verantwoordelijkheden en werkwijzen van MSweb zijn vastgelegd in een door het bestuur van de MSVN geaccordeerd redactiestatuut.
- De MS-Telefoon dat via een centraal telefoonnummer zorgt voor informatie over MS en de MS Vereniging aan lotgenoten of hun omgeving.

- Het MS-Voorlichtersteam dat voorlichting geeft over MS aan onder meer mensen met MS, hun familie, scholen, hulpverleners in opleiding en zorgverleners.
- Het Advies Platform, ten behoeve van de advisering aan het bestuur (gevraagd en ongevraagd) over belangrijke beleidsaangelegenheden. Over zulke beleidsaangelegenheden neemt het bestuur van de MS Vereniging zo mogelijk pas een besluit nadat daarover van het Advies Platform is ontvangen.