

Netwerkreglement.

Algemeen:

Het Netwerk Alternatieve Geneeswijzen Nieuwegein, kortweg AGN, wil via de website een goed overzicht bieden aan belangstellenden, zodat duidelijk is welke behandelaars zijn aangesloten en welke alternatieve geneeswijzen zij in Nieuwegein en directe omgeving uitoefenen. Alternatieve Geneeswijzen Nieuwegein (AGN) is een netwerk van alternatieve hulpverleners, coaches, behandelaars en therapeuten die wonen en/of werkzaam zijn in Nieuwegein e.o.

AGN biedt de aangesloten behandelaars de kans om kennis te maken met collega's en hun werk. Elkaar leren kennen, kennis en ervaring uitwisselen als mens en behandelaar in de breedst mogelijke zin van het woord staan centraal in de bijeenkomsten.

Behandelaars in alternatieve geneeswijzen die werkzaam en/of woonachtig zijn in Nieuwegein en directe omgeving kunnen lid worden van AGN.

AGN noch een van haar bestuursleden of leden is verantwoordelijk voor welk aspect dan ook van het beroepsmatige handelen en van de beroepsmatige (bij)scholing van de individuele leden.

Lidmaatschap:

Een aangemeld persoon wordt pas lid na betaling van de jaarbijdrage en het inleveren van het aanmeldingsformulier.

Behorend tot het lidmaatschap is een vermelding van gegevens over persoon en alternatieve beroepsactiviteiten op de website van AGN, www.alternatievegeneeswijzennieuwegein.nl en/of werkzaam zijn in Nieuwegein e.o.

Leden betalen een jaarbijdrage. Bij betalingsverzuim, ook na herinnering tot betaling, wordt men geschrapt van de ledenlijst en de website. Het geroyeerde lid wordt hiervan door de voorzitter in kennis gesteld. Het lidmaatschap loopt van september van het lopende jaar tot september van het volgende jaar en wordt automatisch verlengd. De bijbehorende contributie wordt naar rato geheven. Een lid kan zijn/haar deelname aan AGN per direct beëindigen, maar heeft dan geen recht op restitutie van de jaarbijdrage over de rest van het lopende jaar. Een lid mag pas namens AGN naar buiten treden na toestemming van het bestuur.

Besluiten:

Besluiten betreffende financiële zaken dienen met 2/3 meerderheid van de leden te worden genomen. Het voorlopige besluit wordt binnen 7 dagen na de vergadering digitaal aan alle leden gezonden. De niet-aanwezige leden van die vergadering waarop het besluit is genomen hebben dan nog 14 dagen de tijd om hun stem uit te brengen. Niet-stemmers worden als vóór-stemmer gerekend. Bij het behalen van de 2/3 meerderheid wordt het besluit bekrachtigd. De uitslag wordt aan de leden meegedeeld.

Alle andere besluiten dienen met gewone meerderheid van de aanwezige leden op de vergadering te worden genomen. Het voorlopige besluit wordt binnen 7 dagen na de vergadering digitaal aan alle leden gezonden. De niet-aanwezige leden van die vergadering waarop het besluit is genomen hebben dan nog 14 dagen de tijd om hun stem uit te brengen. Niet-stemmers worden als vóór-stemmer gerekend. Als het vereiste aantal voorstemmers is bereikt, wordt het besluit bekrachtigd. De uitslag wordt aan de leden medegedeeld.

Bij een gelijke hoeveelheid voor- en tegenstemmers bij een stemming telt de stem van de coordinator dubbel.

AGN-functies:

AGN, kiest uit de aangesloten leden een bestuur, minimaal bestaande uit een coordinator, een secretaris en een penningmeester. Deze functies worden op basis van vrijwilligheid uitgeoefend. De functionarissen worden gekozen door meerderheid van de aanwezige leden op een aangekondigde vergadering waarop dit punt nadrukkelijk in de vooraf toegestuurde agenda wordt vermeld. Eventuele andere functionarissen, zoals de webmaster, worden op dezelfde wijze gekozen. Diensten, die worden uitgevoerd in het belang van AGN, zijn eigendom van AGN.

De coordinator vertegenwoordigt AGN naar buiten bij relevante vergaderingen, activiteiten, promotie, enz. Tevens zit de coordinator de vergaderingen voor of delegeert deze taak, behalve bij die vergadering waarin er gestemd moet worden over zijn/haar aantreden, aftreden of functioneren. Dan neemt de secretaris in die vergadering de rol van voorzitter van de vergadering op zich.

De secretaris zorgt voor de agenda vooraf aan een vergadering, voor het notuleren van de vergadering, voor het uitwerken en verzenden van de notulen van een vergadering aan alle leden, voor de archivering van de notulen en voor de correspondentie naar de leden over besluiten en stemmingen.

De penningmeester draagt zorg voor het innen van de jaarbijdrage, voor de administratie en beheer van AGN-gelden. Tevens doet hij/zij verslag van het financieel overzicht van inkomsten, uitgaven, de actuele kassituatie en jaarbalans aan de leden in de vergadering.

De webmaster is verantwoordelijk voor vormgeving en inhoud van de website van AGN. Leden dienen de gegevens, die voor hun presentatie op de AGN-website nodig zijn, digitaal aan te leveren.

Een vergadering wordt uitgeschreven door het bestuur.