



FOVIG vzw

Intern reglement

(voorstel zoals goedgekeurd door de raad van bestuur versie 20190903)

1 Regionale afdelingen

Er zijn vijf regionale afdelingen:

- Antwerpen
- Hoofdstedelijk gewest Brussel en Vlaams-Brabant
- Limburg
- Oost-Vlaanderen
- West-Vlaanderen

Deze regionale afdelingen worden gevormd door aangesloten leden, m.n. de collectieve leden en individuele leden. Bij aansluiting geven de leden te kennen bij welke regionale afdeling ze aansluiten.

Elke regionale afdeling kiest onder haar leden een regionale voorzitter, ondervoorzitter en verslaggever. Dit mandaat duurt vier jaar en kan hernieuwd worden.

De regionale afdeling komt minimaal drie keer per jaar samen in een regionale vergadering. De leden van de regionale afdeling worden voor de regionale vergadering schriftelijk (per brief of e-mail) uitgenodigd namens de voorzitter. Daar worden de ontwikkelingen van FOVIG, het Vlaamse gehandicaptenbeleid, de regionale aspecten daarvan en specifieke vragen en noden van lokale gebruikers en gebruikersoverlegorganen besproken. Het verslag van de regionale vergadering wordt verspreid onder de leden van de regionale afdeling en ter kennisgeving bezorgd aan de voorzitter en het bestuursorgaan van FOVIG.

De regionale afdeling duidt onder haar collectieve en individuele leden maximaal vijf afgevaardigden aan voor de algemene vergadering van FOVIG. Zij zijn de effectieve leden. Het mandaat als effectief lid van de algemene vergadering duurt vier jaar en kan vernieuwd worden.

2 Algemene vergadering van leden

De algemene vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan. In diens afwezigheid wordt de vergadering voorgezeten door de ondervoorzitter van het bestuursorgaan. Indien ook de ondervoorzitter afwezig is, wordt de algemene vergadering voorgezeten door het oudste effectieve lid van de algemene vergadering.

Voor de verslaggeving van de algemene vergadering wordt een notulant aangeduid. Bij ontbreken van een notulant is het jongste effectieve lid van de algemene vergadering notulant.

De algemene vergadering kan bijgewoond worden door externen omwille van hun deskundigheid bij een of meer agendapunten van de algemene vergadering. Zij worden uitgenodigd door de voorzitter, de secretaris of op voorstel van twee leden.

De algemene vergadering bewaakt de vertegenwoordiging van de verschillende regionale afdelingen.

3 Bestuursorgaan

Het bestuursorgaan wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan. In diens afwezigheid wordt de vergadering voorgezeten door de ondervoorzitter van het bestuursorgaan. Indien ook de ondervoorzitter afwezig is, wordt het bestuursorgaan voorgezeten door het oudste lid van het bestuursorgaan.

Voor de verslaggeving van het bestuursorgaan wordt een notulant aangeduid. Bij ontbreken van een notulant is het jongste effectieve lid van het bestuursorgaan notulant.

Het bestuursorgaan kan bijgewoond worden door externen omwille van hun deskundigheid bij een of meer agendapunten van het bestuursorgaan. Zij worden uitgenodigd door de voorzitter, de secretaris of op voorstel van twee leden.

4 Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan. In diens afwezigheid wordt de vergadering voorgezeten door de ondervoorzitter van het bestuursorgaan. Indien ook de ondervoorzitter afwezig is, wordt het dagelijks bestuur voorgezeten door het oudste lid van het dagelijks bestuur.

Voor de verslaggeving van het dagelijks bestuur wordt een notulant aangeduid. Bij ontbreken van een notulant is de jongste dagelijkse bestuurder de notulant.

Het dagelijks bestuur kan bijgewoond worden door externen omwille van hun deskundigheid bij een of meer agendapunten van het dagelijks bestuur. Zij worden uitgenodigd door de voorzitter, de secretaris of op voorstel van twee leden.

Het dagelijks bestuur houdt de leden van het bestuursorgaan op de hoogte van haar vergaderingen.

5 Aansluiting leden en beëindiging

Aansluiting bij FOVIG gebeurt jaarlijks door het bezorgen van het inschrijvingsformulier en het betalen van de overeenkomstige jaarlijkse bijdrage. Bij aansluiting geven de collectieve leden en individuele leden aan bij welke regionale afdeling ze aansluiten.

Een *collectief lidmaatschap* betekent het volgende:

- Het aangesloten lidmaatschap van een collectief overleg, gebruikersraad of oudervereniging van een voorziening voor personen met een handicap, vertegenwoordigd door één persoon uit het betreffende collectief overleg, de gebruikersraad of de oudervereniging als afgevaardigde; en
- Het aangesloten lidmaatschap voor een door het bestuursorgaan te bepalen aantal individuele leden, personen verbonden aan het betrokken collectief overleg, de gebruikersraad, of de oudervereniging; en
- Het aangesloten lidmaatschap van maximaal één individueel lid, als persoon verbonden aan de betrokken voorziening voor personen met een handicap. Vanuit deze hoedanigheid aangesloten leden mogen geen deel uitmaken van de algemene vergadering en/of de bestuursorganen van FOVIG

Een *individueel lidmaatschap* betekent het aangesloten lidmaatschap van één persoon ten persoonlijke titel.

Een *steunend lidmaatschap* betekent het aangesloten lidmaatschap van één persoon of rechtspersoon om geïnformeerd te blijven over FOVIG maar zonder de mogelijkheid om op basis van deze hoedanigheid deel uit te maken van de statutair en/of reglementair voorziene organen in FOVIG.

Elk lid dat bij de jaarlijkse algemene vergadering de jaarlijkse bijdrage niet heeft betaald, wordt als ontslagnemend beschouwd.

Elk lid kan zijn lidmaatschap beëindigen door dit schriftelijk (per brief of e-mail) te melden aan FOVIG.

Het bestuursorgaan kan aangesloten leden die handelen in strijd met het maatschappelijk doel van FOVIG tijdelijk schorsen. Op de eerstvolgende algemene vergadering kan deze schorsing worden opgeheven of omgezet worden in een definitieve uitsluiting van lidmaatschap.

6 Functieomschrijvingen

De statuten van FOVIG voorzien in drie functies: voorzitter, ondervoorzitter en secretaris.

De *voorzitter* heeft o.m. de volgende sturende taken:

- de vergaderingen van de algemene vergadering, het bestuursorgaan en het dagelijks bestuur voorzitten, leiden en tot beslissingen brengen;
- aansturen van het personeel van FOVIG.

Daarnaast heeft de voorzitter een aantal beleidsvoorbereidende en -uitvoerende taken:

- FOVIG vertegenwoordigen, intern en extern;

- opvolgen en waar mogelijk deelnemen en/of delegeren m.b.t. de ontwikkeling en opvolging van het Vlaamse en federale beleid m.b.t. zorg, ondersteuning en ontplooiing van personen met een handicap.
- Tenslotte heeft de voorzitter ook een aantal organisatie-technische taken:
- als de voor de hand liggende verantwoordelijke met handtekenbevoegd voor een aantal financiële aspecten van FOVIG, zoals bepaald in de statuten;
 - als vertegenwoordiger van FOVIG in rechte.

De *ondervoorzitter* vervangt de voorzitter in alle voorzitterstaken bij afwezigheid of onbeschikbaarheid van de voorzitter. De ondervoorzitter is in vele gevallen de voor de hand liggende gedelegeerde van de voorzitter m.b.t. de ontwikkeling en opvolging van het Vlaamse en federale beleid m.b.t. zorg, ondersteuning en ontplooiing van personen met een handicap.

De *secretaris* coördineert de boekhoudkundige, financieel-technische, juridische en fiscale aspecten van FOVIG. Voor deze aangelegenheden werkt de secretaris nauw samen met het personeel van FOVIG.