

Afdelingsreglement

V&VN Verpleegkundig
Consulenten Hiv



Inhoudsopgave

1	Algemene bepalingen	3
	Artikel 1. Status van dit afdelingsreglement	3
2	Eisen inzake inrichting en werkwijze van de afdeling	3
	Artikel 2. Lidmaatschap van de afdeling	3
	Artikel 3: Afdelingsorganen en afdelingscommissies	6
3	Bestuurlijke verhoudingen	7
	Artikel 4: Bevoegdheden van de afdeling	7
	Artikel 5: Financiën	7
	Artikel 6: Toezicht op afdelingsbesluiten	8
4	Ondersteuning van de afdeling	8
	Artikel 7: Relatie tot het bureau van de vereniging	8

1

Algemene bepalingen

Artikel 1. Status van dit afdelingsreglement

Dit afdelingsreglement van V&VN Verpleegkundig Consulenten Hiv (verder te noemen als V&VN VCH) is op 8 juni 2018 door het verenigingsbestuur van Verpleegkundigen & Verzorgenden Nederland te Utrecht (verder te noemen: de vereniging V&VN) goedgekeurd. Hiermee is dit afdelingsreglement onlosmakelijk verbonden met het huishoudelijk reglement van de vereniging V&VN.

De verpleegkundig consulent hiv is de naam van een functie die in de praktijk wordt uitgeoefend door én verpleegkundigen én verpleegkundig specialisten.

De ontwikkelingen op het gebied van hiv en aids staan niet stil. Deze ontwikkelingen leiden tot vernieuwingen in de zorg die blijven vragen om zorgverlening op kwalitatief hoog niveau. Om deze kwaliteit te kunnen bieden, zijn verpleegkundige aanpassingen in de zorg voor hiv-patiënten constant noodzakelijk. De afdeling Verpleegkundig Consulenten Hiv bundelt haar kennis over de verpleegkundige zorgverlening.

Hiervoor is de volgende doelstelling vastgesteld:

V&VN VCH levert een actieve bijdrage aan het optimaliseren van de verpleegkundige zorg in al zijn facetten aan mensen met hiv in Nederland. Daartoe richt de afdeling zich op ontwikkeling van de verpleegkundige zorg aan hiv-patiënten, deskundigheidsbevordering, en verbeteren en versterken van de positie van de groep verpleegkundig consulenten hiv.

Concreet houdt dit in:

- Professionalisering van de functie verpleegkundig consulent hiv
- Bevordering van de deskundigheid in de beroepsuitoefening
- De verpleegkundige zorg voor hiv-patiënten in Nederland op een kwalitatief hoog niveau brengen en houden.
- Adviseren en beleid maken t.a.v. van verpleegkundige vraagstukken in hiv gerelateerde zorg
- Positionering van de afdeling. Onder meer het contact onderhouden/overleggen met stakeholders, zoals de Nederlandse Vereniging van Hiv Behandelaren, de Hiv Vereniging, Soa Aids, Aidsfonds en het RIVM

2

Eisen inzake inrichting en werkwijze van de afdeling

Artikel 2. Lidmaatschap van de afdeling

2.1 De afdeling kent als leden:

- a. gewone leden;
- b. buitengewone leden

a. Gewone leden

- zijn als verpleegkundige of als verpleegkundig specialist geregistreerd in het Big register
- zijn werkzaam als verpleegkundig consulent in een hiv behandelcentrum dat voldoet aan de HKZ criteria hiv zorg

- voldoen aan de criteria beschreven in het expertisegebied verpleegkundig consulent hiv
- voldoen aan de jaarlijkse contributie verplichting
- zijn verpleegkundigen of verpleegkundig specialisten die deelnemen aan de e-masterclass hiv voor verpleegkundig consulenten hiv en de hieraan verbonden praktijkopdracht met een voldoende hebben afgerond

b. Buitengewone leden zijn

Personen die met instemming van het afdelingsbestuur deel uitmaken van een afdeling of platform van de vereniging zonder aan de criteria van 2.1.a te voldoen. Buitengewone leden zijn personen werkzaam in de hivzorg in Nederland of verpleegkundigen werkzaam in de hiv zorg op de Nederlandse Antillen of in het buitenland

Men kan zich aanmelden via de ledenadministratie van V&VN als lid van de afdeling VCH en bij het secretariaat van de afdeling met de functie beschrijving van de eigen instelling. Hierna wordt door het bestuur van de afdeling beoordeeld of de betrokkene al of niet als (buitengewoon) lid wordt toegelaten. Buitengewone leden hebben geen stemrecht tijdens de afdelingsvergadering.

2.2 Einde lidmaatschap

Het lidmaatschap van de afdeling eindigt door:

- opzegging door het lid;
- opzegging namens de afdeling;
- het overlijden van het lid;
- ontzetting.

Het afdelingsbestuur kan, na instemming van de afdelingsvergadering, het lidmaatschap opzeggen indien:

- een lid heeft opgehouden aan de vereisten voor het lidmaatschap te voldoen, waaronder tevens is begrepen het handelen in strijd met een algemeen aangenomen professionele of ethische standaard;
- het lid zijn verplichtingen jegens de vereniging niet nakomt;
- de belangen van de vereniging heeft geschaad;
- redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren.

De opzegging geschiedt steeds schriftelijk (per post of digitaal) met opgave van de reden(en).

Het verenigingsbestuur kan tot ontzetting uit het lidmaatschap overgaan wanneer een lid in strijd handelt met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. De ontzetting geschiedt steeds schriftelijk (per post of digitaal) met opgave van de reden(en). De betrokkene kan binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep gaan bij de commissie van beroep en daar verweer voeren. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

2.3 Rechten en plichten

De leden zijn verantwoordelijk voor het aanstellen van het afdelingsbestuur, de controle van de bestuursactiviteiten, de besluitvorming zoals beschreven en de controle en goedkeuring van de jaarrekening. De communicatie tussen de leden onderling en tussen de leden en het afdelingsbestuur vindt plaats

door het bijwonen van de afdelingsvergadering, themabijeenkomsten en het bezoeken van de gezamenlijke website en de digitale nieuwsbrief.

- Alleen gewone leden zijn gerechtigd deel te nemen aan verkiezingen voor de afdelingsvergadering en mogen deel uitmaken van de afdelingsvergadering of het afdelingsbestuur.
- Alle leden zijn onderworpen aan de bepalingen van de statuten, reglementen en dienovereenkomstig genomen besluiten.
- Alle leden zijn verplicht jaarlijks een bijdrage aan de afdeling te betalen.
- Alle leden dienen te handelen in overeenstemming met algemeen aangenomen professionele en ethische standaarden.

2.4 Besluitvorming

Tenzij uit de wet, de statuten of ter zake vigerende reglementen anders voortvloeit, geldt ten aanzien van de besluitvorming binnen de afdeling het volgende:

- Besluiten worden genomen tijdens de afdelingsvergadering. Deze vindt 2x per jaar plaats in het voor- en najaar.
- Besluiten worden middels stemming genomen.
- Voor wijzigingen in het afdelingsreglement zijn er altijd de helft + 1 aan stemmen nodig.
- Vooraf ingediende voorstellen (die reeds voor de vergadering zijn voorgelegd per mail/post) worden aangenomen als er een meerderheid van stemmen is, ongeacht of er een meerderheid van leden aanwezig is. Uitgebrachte stemmen zijn per mail/post uitgebrachte stemmen en de tijdens de vergadering uitgebrachte stemmen.
- Stemming vindt in principe bij handopsteking plaats, behalve wanneer er gestemd moet worden over personen, deze stemming zal schriftelijk plaatsvinden.
- Een besluit wordt aangenomen bij een meerderheid van stemmen.
- Agenda van de afdelingsvergadering wordt tijdig, minimaal 2 weken tevoren met de daarbij behorende stukken naar de leden verzonden.
- Leden die niet aanwezig kunnen zijn op de vergadering kunnen hun stem schriftelijk (post of mail) tot (uiterlijk) 5 dagen tevoren uitbrengen bij de secretaris.
- Ieder lid heeft 1 stem.
- Over voorstellen die tijdens de vergadering worden ingediend en geen veranderingen in het afdelingsreglement met zich meebrengen, wordt desgewenst tijdens de vergadering gestemd.

De meerderheid van de stemmen op de vergadering beslist. Indien een lid een voorstel ter stemming wil indienen moet hij/zij dit van tevoren meedelen aan de voorzitter en/of secretaris, zodat deze het op de agenda kan plaatsen. Dit kan ook vlak voor aanvang van de vergadering. Gebeurt dit niet dan kan het voorstel ter stemming op de agenda van de volgende vergadering geplaatst worden.

Voor verdere voorwaarden van lidmaatschap van de afdeling gelden de regels zoals die zijn opgesteld in het huishoudelijk reglement van de vereniging V&VN, hoofdstuk I, artikel 1 tot en met 3.

Artikel 3: Afdelingsorganen en afdelingscommissies

1. De V&VN VCH kent een afdelingsbestuur en een afdelingsvergadering.
2. Het afdelingsbestuur bestuurt de afdeling en legt daarvoor verantwoording af aan de afdelingsvergadering.

Het bestuur van de afdeling bestaat uit 5 bestuursleden: voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester en een algemeen lid. Het bestuur wijst uit haar midden de voorzitter, de secretaris en de penningmeester aan. Bestuursleden zijn bij voorkeur niet werkzaam binnen dezelfde instelling. Na de zittingstermijn van 4 jaar vindt er een bestuursverkiezing plaats. Ieder afdelingslid kan zich verkiesbaar stellen. De zittende leden kunnen zich eenmaal herkiesbaar stellen. Stemming hierover zal schriftelijk tijdens de afdelingsvergadering plaatsvinden, volgens de regels van de besluitvorming procedure. Indien bestuursleden tussentijds hun functie neerleggen, neemt een nieuw lid zitting in het bestuur tot aan de volgende bestuursverkiezing. Indien bij de bestuurswisseling een geheel nieuw bestuur aantreedt zal het vertrekkende bestuur zorg dragen voor continuïteit naar het nieuwe bestuur. De voorzitter zit de vergaderingen van het bestuur en de afdelingsvergaderingen van de afdeling voor. Hij/zij treedt naar buiten op als woordvoerder of wijst in zijn/haar plaats een vervanger aan. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. De secretaris verzorgt de administratieve werkzaamheden en de correspondentie. De penningmeester is de eerst aanspreekbare persoon voor het gevoerde financiële beleid van de afdeling. De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen en bewaken van de begroting en draagt zorg voor een goed financieel beheer. Hij/zij is contactpersoon bij financiële transacties. Het algemeen lid ondersteunt de andere bestuursleden bij het uitvoeren van hun taken.

3. De afdelingsbestuurders worden benoemd, geschorst en ontslagen door de afdelingsvergadering.

4. V&VN VCH is gedecentraliseerd in de vorm van afdelingscommissies waaraan het afdelingsbestuur taken en bevoegdheden heeft overgedragen. Dit laat onverlet dat de eindverantwoordelijkheid ligt bij het afdelingsbestuur. Hierbij is het intern toezicht zodanig geregeld dat deze eindverantwoordelijkheid materieel ook waargemaakt kan worden. Het verenigingsbestuur mag het afdelingsbestuur te allen tijde aanspreken op alle activiteiten die (een onderdeel van) de afdeling worden of zijn ondernomen. Commissies en taakgroepen bieden leden de mogelijkheid om vanuit hun eigen interesse en affiniteit een bijdrage te leveren aan de afdeling. Een belangrijk voordeel van het werken met taakgroepen is dat deze tijdelijk zijn, de opdracht specifiek is gesteld en een duidelijk tijdspad kent. Bovendien kunnen meer leden betrokken worden in activiteiten dan voorheen vanwege het tijdelijk karakter. De commissies dragen hun eigen verantwoordelijkheid bij het uitvoeren van hun taak. Elke commissie maakt per jaar duidelijke afspraken over de te ondernemen activiteit en de aan te wenden financiële middelen hiervoor met het bestuur. Deze activiteiten sluiten aan bij de doelstelling van de afdeling en zijn gericht op de uitvoering van het beleid. Van de leden van de commissie wordt verwacht jaarlijks een schriftelijk verslag te maken van de activiteiten van het voorafgaande jaar en deze voor de afdelingsvergadering van mei te overleggen aan het afdelingsbestuur. Daarbij maakt iedere commissie een begroting voor het aankomende jaar. Een commissie bestaat uit een aantal leden, waarvan 1 een bestuurslid is. Zij kiezen uit hun midden een voorzitter. Ieder lid van de afdeling heeft de mogelijkheid zich voor een commissie aan te melden. De leden zijn bij voorkeur werkzaam binnen verschillende instellingen. De zittingstermijn bedraagt 4 jaar, verlenging met een tweede termijn is toegestaan.

Bestuurlijke verhoudingen

Artikel 4: Bevoegdheden van de afdeling

1. Het bestuur van V&VN VCH is bevoegd binnen de beleidskaders van de vereniging V&VN eigen specialisme gerichte activiteiten te ontplooiën ten aanzien van:
 - a. kwaliteitsbeleid, beroepsontwikkeling en opleidingen;
 - b. congressen, symposia, conferenties, studiedagen, trainingen;
 - c. onderlinge ontmoeting en intervisie;
 - d. het internet;
 - e. ledenwerving en ledenbehoud;
 - f. ledencontact;
 - g. individuele dienstverlening;
 - h. sponsoring;
 - i. nationale en internationale netwerken onderhouden en aansluiting zoeken bij specialistische nationale en internationale koepels.
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 statuten art. 9 lid 7);
 - b. het verenigingsbestuur de voor externe vertegenwoordiging noodzakelijke volmachten heeft verstrekt (conform art. 11 lid 3 van de statuten en het in het algemeen reglement bepaalde inzake externe vertegenwoordiging).

Artikel 5: Financiën

1. Het bestuur van V&VN VCH draagt er zorg voor dat de werkzaamheden van de afdeling kostendekkend zijn en binnen de begroting blijven. Financiële middelen worden verkregen door sponsoring, subsidies, schenkingen en lidmaatschapsgelden. De financiële situatie van de afdeling kan hierdoor van jaar tot jaar verschillen. Voor projecten die financieel ondersteund worden door derden dient een contract tussen het verenigingsbestuur en de derde partij afgesloten te worden. Hierin dient duidelijk vermeld te worden hoe de geldstroom zal verlopen. Het heeft de voorkeur dat de toegezegde middelen direct op de afdelingsrekening worden gestort. De penningmeester zal zorg dragen voor de financiële verplichtingen die een project met zich meebrengen.

De gelden worden aangewend voor:

- Organisatie van de afdeling
- Activiteiten bestuur en commissies
- Verpleegkundig onderzoek
- Onderhouden website

Eén en ander zoals omschreven in het jaarplan van de afdeling.

2. De gevolgen van door het afdelingsbestuur aangegane verplichtingen worden geheel toegerekend aan de afdeling. Dit is ook het geval voor geldelijke gevolgen. Het afdelingsbestuur dient tekorten zelf aan te zuiveren, eventueel door een extra heffing op te leggen aan de onder de afdeling ressorterende leden.

3. Het afdelingsbestuur stelt een begrotingsvoorstel van de afdeling vast. Dit begrotingsvoorstel wordt twee maal per jaar voorgelegd en goedgekeurd door de afdelingsvergadering. Het afdelingsbestuur dient het begrotingsvoorstel voor een – door het verenigingsbestuur - tevoren vastgestelde datum in bij het verenigingsbestuur.

4. Het afdelingsbestuur stelt een voorstel voor de jaarrekening van de afdeling vast. Dit voorstel wordt twee maal per jaar voorgelegd en goedgekeurd door de afdelingsvergadering. Het afdelingsbestuur dient het voorstel voor de jaarrekening voor een – door het verenigingsbestuur – tevoren vastgestelde datum in bij het verenigingsbestuur.
5. Het verenigingsbestuur toetst het begrotingsvoorstel van de afdeling en het voorstel voor de jaarrekening op strijdigheid met centraal beleid en op strijdigheid met de belangen van de vereniging als geheel.
6. Het verenigingsbestuur informeert het afdelingsbestuur binnen een van tevoren vastgestelde termijn of hij het begrotingsvoorstel c.q. het voorstel voor de jaarrekening accepteert. Wanneer het verenigingsbestuur het begrotingsvoorstel van de afdelingsvergadering niet overneemt in de verenigingsbegroting wordt ten aanzien van de activiteiten van deze afdeling een alternatief voorstel in de verenigingsbegroting opgenomen. Dit alternatief, alsmede de motivatie van het verenigingsbestuur terzake, wordt opgenomen in de toelichting op de begroting.
7. 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. Conform de statuten is hiervoor goedkeuring van de Ledenraad nodig, die wordt verleend met een gekwalificeerde meerderheid van driekwart van de stemmen (statuten, art. 16 lid 5). Het besluit tot onder curatele stelling dient de duur ervan te vermelden, dan wel de omstandigheden waaronder zij zal worden beëindigd.

Artikel 6: 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 centrale verenigingsbeleid binnen twee weken nadat deze te zijner kennis zijn gekomen, op te schorten.
3. Ingeval van opschorting is het bestuur verplicht om het opgeschorte besluit in een vergadering met het betreffende afdelingsbestuur te bespreken, bij gebreke waarvan de opschorting komt te vervallen. Indien dit overleg niet leidt tot een heroverweging door het verenigingsbestuur of anderszins tot het ongedaan maken van de opschorting of tot intrekking of wijziging van het betreffende besluit door het afdelingsbestuur, heeft het verenigingsbestuur de bevoegdheid 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. Afdelingsbesturen zijn te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het verenigingsbestuur en aan daartoe door het verenigingsbestuur ingeschakelde commissies.

4

Ondersteuning van de afdeling

Artikel 7: Relatie tot het bureau van de vereniging

1. V&VN VCH wordt facilitair ondersteund vanuit 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. Een voor de afdeling werkzame medewerker maakt deel uit van het verenigingsbureau en valt – conform de statuten - hiërarchisch onder de directeur. Het is afdelingen niet toegestaan medewerkers te betrekken buiten het verenigingsbureau om.
3. De directeur is verantwoordelijk voor het aantrekken en toewijzen van (een) afdelingsmedewerker(s). Dit geschiedt in overleg met het afdelingsbestuur dat daartoe heeft verzocht.
4. De afdelingsmedewerker wordt beleidsmatig aangestuurd door het afdelingsbestuur, althans wat zijn of haar afdelingstaken betreft.