



HVL-netwerk Twente HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Aan: Leden HVL netwerk Twente
Van: Bestuur HVL netwerk Twente
Betreft: **HUISHOUDELIJK REGLEMENT** (en een bijlage)

Enschede, Februari 2021.

I. Algemene zaken

- Het netwerk draagt de naam HVL-netwerk Twente (HVLnT) en zetelt in Enschede. Het HVLnT heeft als doel het fysiotherapeutisch handelen in de gezondheidszorg rond HVL-aandoeningen te positioneren en profileren. Het netwerk realiseert een stimulerende en enthousiasmerende omgeving waarin een continue overdracht van kennis, vaardigheden, inzicht en attitude plaatsvindt.
- Vanaf november 2014 kent het HVLnT de vereniging structuur, de statuten zijn bekend en door de notaris bekrachtigd op 07-11-2014.
- Tot 31-12-2012 kunnen fysiotherapeuten die voldoen aan de criteria voor deelname toetreden als lid van het HVLnT. Vanaf 01-01-2013 beslist het HVLnT bestuur over de toetreding van nieuwe leden. Deze besluiten dienen door de algemene ledenvergadering te worden bekrachtigd. Bepalend voor die besluiten zijn de kwaliteit van het kandidaat lid, de witte vlekken in de regionale verspreiding van het HVLnT en de mogelijke betekenis van het kandidaat lid voor het functioneren van het HVLnT.
- Het lidmaatschap eindigt indien een lid dat schriftelijk meldt bij het bestuur (schriftelijk: via email naar de secretaris-penningmeester). Ook kan het HVLnT bestuur het lidmaatschap beëindigen indien een lid niet voldoet aan de gemaakte afspraken.
- Het boekjaar van het netwerk loopt synchroon met de kalenderjaren; van 01-01 tot en met 31-12 van dat jaar.
- Het huishoudelijk reglement kent een dynamisch karakter en wordt aangepast naar aanleiding van beslissingen van de algemene ledenvergadering.

II. Bestuurszaken

- Het HVLnT bestuur bestaat uit minimaal 3 leden: de voorzitter, de secretaris-penningmeester en het bestuurslid Inhoudelijke zaken. Daarnaast bestaat het bestuur uit een bestuurslid pr-beleid (website, Bb site, communicatie, samenwerking) en een bestuurslid algemene zaken (organisatie bijeenkomsten, contact lokale coördinatoren).

- Het bestuur is verantwoording verplicht aan de algemene ledenvergadering; tijdens die vergadering wordt wel of geen toestemming gerealiseerd voor beslissingen van het bestuur.
- Het bestuur beslist over het ledenbestand zowel over de toelating als ook de opzegging van het lidmaatschap.
- De 3 of 5 bestuursleden kennen een rooster van aftreden.
- De besluiten van het bestuur worden bekend gemaakt op de ledenvergadering(en) en dienen door de aanwezige leden op die vergadering bekrachtigd te worden (bij meerderheid van stemmen; zie volgende punt).
- Het bestuur (bestuurslid inhoudelijke zaken) zorgt voor de aanmelding en motivering van het netwerk bij de BOCK commissie van het KNGF om de jaarlijkse 6 accreditatiepunten te realiseren.
- De secretaris zorgt voor actuele ledenlijsten en voor de jaarlijkse inschrijving voor de 6 accreditatie punten.
- De penningmeester zorgt voor een jaarverslag met een verantwoording naar de leden van de financiële baten en kosten van het afgelopen verenigingsjaar.
- De frequentie van vergaderingen bedraagt in het algemeen vier keer per jaar; zo nodig wordt de vergaderfrequentie verhoogt.
- De bestuursleden van de HVLnT ontvangen jaarlijks een vastgestelde vergoeding. Dat geldt ook voor de negen lokale coördinatoren.

III. Functioneren Netwerk (inclusief besluiten)

- De algemene ledenvergadering is het hoogste orgaan binnen het HVLnT.
- De algemene ledenvergadering vindt in principe twee keer per jaar plaats; voorafgaand aan een inhoudelijke bijeenkomst.
- De voorzitter leidt de bijeenkomst en presenteert het beleid van het bestuur en vraagt zo nodig om toestemming voor de beoogde bestuursmaatregelen.
- Ieder aanwezig lid heeft stemrecht; per lid één stem.
- Stemmen geschiedt in principe mondeling; als het gaat om personen kan het bestuur bepalen dat de stemming schriftelijk plaatsvindt.
- Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
- Het bestuur is verplicht een extra ledenvergadering bijeen te roepen indien tenminste 1 /10 van de leden daar schriftelijk om verzoekt. De maximale termijn daarvoor betreft 1 maand.
- Het netwerk kan worden ontbonden door de algemene ledenvergadering. Na vereffening van de kosten worden de revenuen van het netwerk gelijkelijk verdeeld onder de leden.

IV. Rechten en plichten leden HVL-netwerk Twente

Rechten.

- Het lid gebruikt de netwerkactiviteiten om vakinhoudelijk up-to-date te blijven voor wat betreft kennis, inzicht, vaardigheid en attitude.
- Het lid gebruikt het netwerk, de website en de bijeenkomsten om het praktisch functioneren te optimaliseren.
- Jaarlijks worden, bij actieve deelname, 6 accreditatie punten bijgeschreven voor het register algemeen practicus.

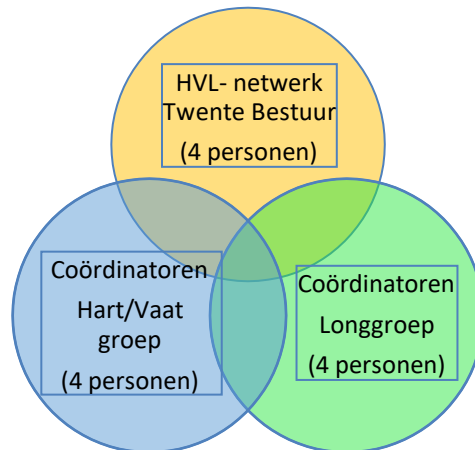
- Het netwerk lid participeert in de patiënten stroom.
- Het netwerk lid kan het HVLnT lidmaatschap gebruiken om het functioneren als fysiotherapeut te positioneren en profileren.

Plichten.

- Het lid voldoet aan de inhoudelijke criteria voor toetreding (zie bijlage over criteria voor aanmelden aspirant lid).
- De praktijk van het verenigingslid voldoet aan de criteria.
- Leden van het HVLnT worden verzocht tevens lid van de VHVL van het KNGF te worden. Op deze wijze ontvangen zij tevens de NPi pro versie over HVL-aandoeningen.
- Ook worden de leden verzocht om binnen hun competentiegebied lid van het Chronisch Zorgnet (CZN) te worden.
- Het lid geeft de secretaris – penningmeester toestemming jaarlijks de afgesproken contributie van de bankrekening af te boeken.
- Het verenigingslid committeert zich aan het afgesproken beleid van het netwerk (te denken valt aan het gebruiken van afgesproken meetinstrumenten, het genereren van data, het volgen van een cursus, het gebruiken van verslaglegging formulieren).
- Het lid toont een actieve inbreng bij activiteiten van het netwerk:
 - * het bestuur zorgt voor een viertal inhoudelijke activiteiten/bijeenkomsten.
 - * van het lid wordt verwacht dat deze de opgegeven opdrachten voor een bijeenkomst actief voorbereid.
 - * Het lid heeft een actieve deelname aan de fysieke bijeenkomst;
 - * Deelname aan drie van deze vier activiteiten zijn bepalend voor de actieve inbreng bij activiteiten van het netwerk.
- Het lid moet 75% van de bijeenkomsten aanwezig zijn om te voldoen aan de aanwezigheidsplicht.
- Niet voldoen aan deze voorwaarden/ plichten betekent dat het bestuur kan besluiten het lidmaatschap op te heffen.
- In situaties van overmacht kan het lid verzoeken om een tijdelijke ontheffing voor het voldoen aan de voorwaarden/ plichten.

V. Organisatie & profielen netwerkfuncties

Onderstaand het organogram van het HVLnT. In optimale situatie is sprake van een 12-tal leden met een bestuurlijke activiteit of als coördinator in de Hart-Vaat groep of Longgroep. Het bestuur wordt gevormd door een 4/5-tal leden. En zowel de Hart-Vaatgroep als de Longgroep bestaat uit 4 personen/coördinatoren.



Structuur vanaf oktober 2019

Profiel voorzitter.

- De voorzitter geldt als een boegbeeld van het HVLnT.
- De voorzitter speelt een leidende rol in het voorbereiden van de vergaderingen. Samen met de andere bestuursleden bepaalt de voorzitter de agenda.
De voorzitter leidt de vergaderingen.
- De voorzitter zorgt zo goed mogelijk voor het bewaken van de missie, visie en strategie van het netwerk.
Op die wijze is de voorzitter bepalend voor de teamgeest binnen het bestuur en ook binnen het netwerk.
- De voorzitter treedt in contact met relevante andere organisaties.
- Het aantal bestuursvergaderingen bedraagt vier per jaar.

Profiel secretaris.

- De secretaris is verantwoordelijk voor de update van de ledenlijsten.
- De secretaris ontvangt de ingekomen stukken en brengt die in bij de vergadering.
- De secretaris onderhoudt het contact met de leden door mailingen (uitnodigingen, nieuwsbrieven en reminders) te verzenden en het up-to-date houden van de website.
- De secretaris beheert de mailbox van het HVL-netwerk Twente.

Profiel penningmeester.

- De penningmeester is verantwoordelijk voor het innen van de jaarlijkse contributie en het voldoen van netwerk uitgaven. Tevens realiseert de penningmeester per boekjaar een kosten – baten overzicht. Die cijfers worden tijdens een algemene ledenvergadering gepresenteerd.
- Indien nodig kan het bestuur verzoeken dat deze cijfers worden gecontroleerd, door het instellen van een kascommissie. Bestaande uit 2 personen en met een schema van aftreden om de 2 jaar.

Profiel bestuurslid inhoudelijke zaken.

- Dit bestuurslid is verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit bij de netwerkbijeenkomsten.
- Dit bestuurslid realiseert de voorwaarden voor toekenning van de jaarlijkse accreditatie punten bij het BOCK (onderdeel KNGF).
- Dit bestuurslid zorgt voor de samenwerking met het kennisinstituut Saxion hogeschool, lectoraat gezondheid en bewegen, masteropleiding MRCA.
- Dit bestuurslid houdt belangrijke vakinhoudelijke aspecten zoals het bekend worden van updates van richtlijnen, reviews en standaarden bij en vertaalt die publicaties naar het netwerkbeleid.
- Het aantal bestuursvergaderingen bedraagt vier per jaar.

Profiel bestuurslid PR-zaken.

- Dit bestuurslid is verantwoordelijk voor de website/ black board site. De site is actueel en fungeert als een web 2.0 activiteit voor de leden. De site bevat de belangrijke documenten die de leden kunnen downloaden. Zo nodig worden flyers ontwikkeld.
- Dit bestuurslid coördineert de transmurale verbindingen tussen netwerk leden uit de eerste, tweede en derde lijn.
- Dit bestuurslid zorgt voor de communicatie met andere organisaties die in de regio te maken hebben met de zorg rond patiënten met HVL-aandoeningen.
- Dit bestuurslid zorgt voor een plan van aanpak waarin belangrijke externe organisaties in beeld worden gebracht en doet verslag van de contacten die het netwerk met die organisaties onderhoudt.
- Het aantal bestuursvergaderingen bedraagt vier per jaar.

Profiel bestuurslid algemene zaken.

- Dit bestuurslid is verantwoordelijk voor de interne communicatie met de 9 lokale coördinatoren. Zo nodig woont dit bestuurslid bijeenkomsten van de lokale groepen bij.
- Dit bestuurslid zorgt voor de communicatie van de lokale coördinatoren naar het bestuur.
- Het bestuurslid Algemene Zaken kan collega bestuursleden inschakelen om de contacten met de 9 lokale werkgroepen optimaal te laten verlopen.
- Dit bestuurslid zorgt voor een plan van aanpak waarin belangrijke interne ontwikkelingen worden gevolgd, geëvalueerd en vertaald naar netwerkbeleid.
- Het aantal bestuursvergaderingen bedraagt vier per jaar.

Profiel coördinator Hart-Vaat en Longgroep.

- De coördinatoren van de Hart-Vaat groep en Longgroep zorgen voor een goede lokale samenwerking tussen de netwerk leden van de betreffende groep. En zorgt er tevens voor dat het lokale beleid in overeenstemming is met het afgesproken netwerk-beleid.
- De coördinatoren van de Hart-Vaat groep en Longgroep zorgen voor een goede samenwerking tussen de fysiotherapeuten enerzijds en belangrijke lokale partners anderzijds. Contact leggen met medisch specialisten/nurse practitioners en huisartsen/praktijkondersteuners is daarvoor van wezenlijk belang.
- De coördinatoren van de Hart-Vaat groep en Longgroep zorgen voor een goede verslaglegging van de lokale activiteiten en stellen die verslagen ter beschikking aan de secretaris voor plaatsing op de website.
- De coördinatoren van de Hart-Vaat groep en Longgroep zorg voor een goede verslaglegging naar het HVL-bestuur en werkt daarbij met name samen met het bestuurslid algemene zaken (of ander toegewezen bestuurslid).
- Het bestuur kan de coördinatoren van de Hart-Vaat groep en Longgroep uitnodigen tijdens de bijeenkomsten een presentatie over het afgelopen beleid en de plannen en doelen voor de toekomst te verzorgen.
- De coördinatoren van de Hart-Vaat groep en Longgroep leggen verantwoording af over het wel of niet realiseren van de gestelde doelen.
- Het aantal lokale bijeenkomsten wordt in samenspraak met de lokale netwerkleden bepaald en vindt minstens drie keer per jaar plaats. Presentie van die vergaderingen wordt bijgehouden.

Bijlage.

Aan: Leden HVLnT
Van: Bestuur HVLnT
Betreft: **Deelname van collega FT aan de vereniging HVLnT**

Hengelo, 01-12-2014

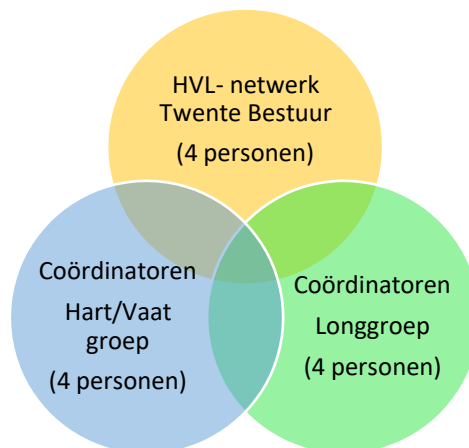
Criteria voor aspirant lidmaatschap HVLnT

In deze notitie volgt eerst een algemeen deel met afspraken en taken die binnen het HVL-netwerk verricht dienen te worden en daarna een lijst met criteria waaraan collegae die willen deelnemen dienen te voldoen.

Aangezien het HVL-netwerk Twente op 01-01-2013 van start is gegaan betreffen deze criteria voorwaardelijke factoren om lid te kunnen worden c.q. zich te kunnen aanmelden als aspirant lid. Over de daadwerkelijk toetreding beslist het netwerk dat minstens 2 keer per jaar daarover vergadert.

1- Algemeen.

De structuur van de vereniging het HVL-netwerk Twente is beschreven; een 3-5 koppig bestuur, 9 lokaal coördinatoren en de leden; zie onder:



Het bestuur van het HVL stuurt de lokaal coördinatoren Long, Hart en Vaat aan. Deze coördinatoren zorgen voor de lokale contacten en vertalen de mening van de leden terug naar het bestuur. De algemene samenwerking is daarmee gewaarborgd. Er wordt gestreefd naar een duidelijke zelfstandigheid van de cellen. Uiteindelijk zal de samenwerking met andere disciplines en de stroming van patiënten lokaal rond de werkplek tot stand dienen te komen en dat betekent dat de Vaatgroep Almelo heel andere activiteiten onderneemt dan de Hartgroep Enschede.

In de vereniging statuten en het huishoudelijk reglement (versie februari 2021) worden de taken van de bestuursleden en de lokaal coördinatoren nader beschreven.

2- Criteria voor deelname

A. Persoonsgebonden criteria voor netwerk leden

1. De FT dient een vastgesteld begin niveau te hebben (of een recent gevolgde verplichte begin cursus; laatste 4 jaren of langer geleden maar dan met daadwerkelijke behandelervaring doelgroep)
 - Long: NPi Longcursus; COPD-cursus Hogeschool Leiden,
 - Hart: NPi cursus
 - Vaat: NPi/ idem als toegang voor het Chronisch Zorgnet
2. De FT voldoet aan de criteria voor continuering/ uitbreiding van de competenties door een actieve deelname aan de jaarlijkse activiteiten van HVL Twente (in ruil voor 6 accreditatie punten).
3. De FT committeert zich aan de afspraken die binnen het netwerk zijn gemaakt (en bij meerderheid van besluit zijn vastgesteld). Te denken valt aan het hanteren van algemene verslag formulieren, meetinstrumenten, aanleveren van data en afspraken over interventies.
4. De FT is lid van de VHVL en daardoor ook van de NPi – pro referenties.
5. De FT behandelt daadwerkelijk patiënten uit de doelgroep.
6. De FT / c.q. de FT'en in dezelfde praktijk zorgen er voor dat een expliciet verwezen patiënt niet langer dan een week op de eerste afspraak dient te wachten.

B. Criteria ten aanzien van de praktijk outillage

1. In de FT praktijk is de benodigde ruimte en de benodigde apparatuur voorhanden om de patiënten te meten en te klasseren. (te denken valt aan een handdynamometer, een kwalitatief goede loopband, saturatie meters en een gang van 10 m. om de 6MWT af te nemen).
2. In de FT praktijk is de benodigde ruimte en apparatuur voor het uitvoeren van de geplande interventies voorhanden (een goede fietsergometer, voldoende apparatuur voor kracht training).
3. De FT praktijk voldoet aan de voorwaarden voor veiligheid (goede bereikbaarheid, calamiteitenplan, EHBO-uitrusting) en heeft de beschikking over een AED voorziening.
4. Goede ijking en onderhoud van de meet- en behandel apparatuur.

C. Algemene & geografische criteria

1. Per kleine plaats c.q. wijk wordt slechts 1 FT praktijk toegelaten.
2. Voldoende dekking via aansprakelijkheidsverzekering.