

**Huishoudelijk reglement NVSPV**Ter vaststelling agendapunt 5, ALV 24 april 2002

---

Algemene Leden Vergadering	:	24 april 2002.
Portefeuille	:	Jaap te Velde, vice voorzitter a.i.
Onderwerp	:	Huishoudelijk reglement.

**Inleiding / aanleiding**

Het huishoudelijk reglement is bijgewerkt en geactualiseerd mede omdat het laatste reglement niet door de ALV was bekrachtigd. Volgens de statuten van de vereniging, artikel 18 lid 2, worden wijzigingen bij besluit vastgelegd door Algemene Leden Vergadering.

In de laatste ALV is een wijziging voorgelegd met betrekking tot ereleden. Nu wordt het gehele reglement aan u voorgelegd.

**Wijziging**

Het reglement correspondeert nu met de werkwijze van het bestuur van de vereniging behalve Artikel 11; "leden kunnen worden" bevat een wijziging.

Lid c sub 1 is gewijzigd. De reden hiervoor is dat de inspectie GGZ haar taak in de uitvoering van de dispensatie regelingen voor verpleegkundigen, werkzaam als Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundige heeft neergelegd, sinds de invoering van de BIG.

Af en toe komen er vragen van psychiatrisch verpleegkundigen die werkzaam zijn als sociaal psychiatrisch verpleegkundige, om ook de titel sociaal psychiatrisch verpleegkundige te mogen gaan voeren. De vraag zal in de toekomst toenemen als registratie van gespecialiseerde verpleegkundigen, zoals de SPV mogelijk wordt.

Wanneer er meer inhoud wordt gegeven aan de Beroepenstructuur in de GGZ, zullen Maatschappelijk Werkenden met een psychiatrisch verpleegkundige vooropleiding vragen voor registratie bij het bestuur NVSPV neer gaan leggen.

De criteria voor in het reglement; "dispensatie in opleidingseisen en instemming tot het voeren van de titel Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundige" wordt door het bestuur nader uitgewerkt. Dit reglement zal t.z.t. aan de ALV worden voorgelegd.

**Voorstel**

De ALV stemt in met het huishoudelijk reglement NVSPV, april 2002, en wordt als zodanig van kracht.

**artikel 1 De voorzitter**

- a. De voorzitter regelt de gang van de werkzaamheden, leidt de vergaderingen, van het AB (Algemeen Bestuur) en DB (Dagelijks Bestuur) en ALV (Algemene Ledenvergadering) en draagt zorg voor de uitvoering van de genomen besluiten.
- b. Zij/hij wordt bij ontstentenis vervangen door de vice-voorzitter.
- c. De voorzitter heeft het overzicht van en coördineert alle activiteiten van de bestuursleden.
- d. De voorzitter is ervoor verantwoordelijk dat externe contacten onderhouden worden, of delegeert deze aan andere bestuursleden.
- e. De voorzitter houdt zich op de hoogte van landelijke ontwikkelingen.

**artikel 2 De secretaris**

- a. De secretaris is verantwoordelijk voor het voeren van correspondentie en beheert, in samenwerking met de ambtelijk secretaris, het archief.
- b. De secretaris stelt in overleg met de ambtelijk secretaris en de voorzitter de agenda samen voor de algemene bestuursvergadering.
- c. De secretaris houdt zich op de hoogte van de landelijke ontwikkelingen.
- d. De secretaris neemt deel aan de DB vergaderingen.

**artikel 3 De vice-voorzitter**

- a. Vervangt de voorzitter bij zijn of haar afwezigheid.
- b. Zit de vergaderingen voor, draagt de verantwoordelijkheid voor de voortgang van de externe contacten.
- c. Neemt deel aan de DB vergaderingen.

**artikel 4 De penningmeester**

- a. De penningmeester is belast met het beheer van de gelden en het vermogen.
- b. Zij/hij doet geen uitgaven buiten de begroting dan met machtiging van het bestuur en/of Algemene Ledenvergadering.
- c. Onder het doen van uitgaven buiten de begroting wordt mede verstaan het uitgeven van gelden met overschrijden van de betreffende begrotingspost.
- d. Onder het beheer van gelden wordt mede verstaan het storten en opnemen van gelden in rekening-courant.
- e. De penningmeester verschaft zonder uitstel aan het bestuur de door hen gewenste informatie omtrent liquiditeitspositie van de vereniging, alsmede omtrent de verhouding van de werkelijke inkomsten en uitgaven op bepaalde begrotingsposten ten opzichte van hetgeen in de vastgestelde begroting ter zake is bepaald.
- f. De penningmeester legt de resultatenrekening voor aan de jaarlijks te benoemen kascommissie.
- g. De penningmeester draagt zorg voor een schaduwbestand van de boekhouding.
- h. De penningmeester neemt deel aan de DB vergaderingen.

**artikel 5 Ambtelijk secretaris**

- a. Het is haar/zijn taak er voor te zorgen dat de notulen van de AB vergaderingen, in concept gereed zijn voor de vergaderingen van het DB.
- b. Het is haar/zijn taak de notulen een week voor de Algemeen Bestuursvergadering te versturen aan de leden van het AB, zodat deze besproken en vastgesteld kunnen worden.
- c. Stelt de agenda voor de AB vergadering op, in samenspraak met de voorzitter en de secretaris.
- d. De ambtelijk secretaris houdt zich op de hoogte van landelijke ontwikkelingen. Zij/hij doet dit bijvoorbeeld via het lezen van tijdschriften en geeft relevante informatie hierover door aan de leden van het AB.
- e. Zij/hij is verantwoordelijk voor het uitwerken, voorbereiden en versturen van vergaderstukken en het voeren van correspondentie.
- f. De ambtelijk secretaris ondersteunt de voorzitter in de coördinerende taken: zij/hij bewaakt de gemaakte afspraken.
- g. De ambtelijk secretaris maakt de notulen van de Algemene Ledenvergadering.

## **artikel 6   Dagelijks Bestuur**

- a. Het Dagelijks Bestuur bereidt het beleid voor, en neemt initiatieven in die richting.
- b. Het DB vergadert een maal per maand met de (vice-) voorzitter, secretaris en penningmeester.
- c. Informeert het AB zodanig dat in de maandelijkse bestuursvergadering besluiten genomen kunnen worden.
- d. Het DB neemt, met betrekking tot informatieverstrekking aan het AB, de volgende regels in acht:
  - er vindt een informatieronde (e-mail) plaats met alle AB leden als zich kwesties van importantie voordoen en/of indien de kwestie afwijkt van een eerder genomen besluit in het AB;
  - over kwesties die door leden van het dagelijks bestuur zijn behandeld wordt altijd rapport uitgebracht in het algemeen bestuur. Deze kwesties worden achteraf ter beoordeling voorgelegd aan het AB
  - in noodgevallen wordt een buitengewone ledenvergadering uitgeschreven.

## **artikel 7   Aftreden van bestuursleden**

- a. Het rooster volgens welke de bestuursleden periodiek aftreden bedoeld in artikel 9 lid 6 van de statuten wordt zodanig vastgesteld, dat in principe elk jaar slechts één van de bestuursleden in de functie van voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester aftreedt, behoudens de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering conform artikel 18 lid 3 van de statuten.
- b. De DB leden zijn er voor verantwoordelijk dat hun taken tijdig overgedragen worden aan andere bestuursleden om continuïteit te garanderen.
- c. Een bestuurslid kan zich maximaal drie maal verkiesbaar stellen, conform de statuten en in principe duurt een zittingsperiode 3 jaar .

## **artikel 8   Algemeen Bestuur**

### Bestuursvergaderingen

- a. Plaats, data en tijdstip van de vergaderingen worden in onderling overleg bepaald.
- b. Bij de vaststelling van de vergaderdata wordt zoveel mogelijk uitgegaan van tevoren vastgestelde maanddagen of van een tevoren vastgesteld jaarschema.
- c. Het bestuur vergadert tenminste 12 maal per jaar.
- d. Tot 2 weken voor een vergadering van het bestuur kan ieder bestuurslid voorstellen bij de secretaris indienen welke voor de eerstkomende vergadering op de agenda worden geplaatst.
- e. De leden worden geacht bij de vergaderingen aanwezig te zijn en zich bij verhindering af te melden bij de voorzitter.
- f. Voorstellen die niet voorkomen op de agenda en staande de vergadering door één van de bestuursleden worden ingediend, zullen worden behandeld indien deze geen uitstel gedogen en 2/3 van de aanwezigen zich voor onmiddellijke beraadslaging uitsprekt.
- g. Bestuursbesluiten komen bij voorkeur in consensus tot stand. Indien dit niet mogelijk blijkt, vindt besluitvorming plaats door middel van stemming waarbij de helft plus 1 van het aantal stemmen nodig is om het besluit aan te nemen. In het uiterste geval zullen de leden geraadpleegd worden.
- h. Besluiten kunnen genomen worden als de helft + één van het werkelijk aantal bestuursleden aanwezig is; is deze meerderheid niet aanwezig, dan wordt het punt opnieuw geagendeerd op de eerstvolgende bestuursvergadering waar besluitvorming plaatsvindt, onafhankelijk van het genodigde quorum.
- i. Leden, die een onderwerp willen agenderen op de bestuursvergadering en/of Algemene Ledenvergadering kunnen schriftelijk een voorstel indienen. Als het bestuur het voorstel niet wil agenderen voorziet hierin artikel 12 lid 1 van de statuten.

## **artikel 9   Adviesraad**

- a. De adviesraad heeft geen beslissingsbevoegdheid.
- b. De vereniging roept een maal per jaar de leden van de adviesraad samen.
- c. De adviesraad wordt gevormd door leden (sleutelfiguren) die zich door de jaren heen verdienstelijk hebben getoond voor de vereniging. Zij hebben veel kennis en contacten in het GGZ veld.

## **artikel 10   Algemene Ledenvergadering**

De Algemene Ledenvergadering vergadert tenminste 2 maal per jaar.

## **artikel 11 Leden**

Leden kunnen worden:

- a. Zij, die een opleiding tot sociaal psychiatrisch verpleegkundige gevolgd hebben.
- b. Zij, die een opleiding tot sociaal psychiatrisch verpleegkundige volgen.
- c. Zij, die geen opleiding tot sociaal psychiatrisch verpleegkundige gevolgd hebben of volgen, doch na hun verpleegkundige opleiding als sociaal psychiatrisch verpleegkundige werkzaam zijn en instemming van het bestuur hebben gekregen tot het voeren van de titel Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundige.
  - sub.1. criteria voor dispensatie zijn beschreven in het reglement; "dispensatie in opleidingseisen en instemming tot het voeren van de titel Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundige".

## **artikel 12 Contributie**

De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.

## **artikel 13 Onkostenvergoedingen**

Onkostenvergoeding voor bestuursleden is vastgesteld in document onkostenvergoeding en document computervergoeding. Onkostenvergoeding voor niet bestuursleden worden in een apart document geregeld.

## **artikel 14 Stemmen bij volmacht**

- a. Zoals genoemd in de statuten artikel 13 lid 1 kan ieder lid een ander lid machtigen zijn stem uit te brengen.
- b. Het lid dat de machtiging verleent dient hiertoe een schriftelijke verklaring aan de gemachtigde te verstrekken, onder vermelding van diens naam, adres en inschrijfnummer evenals van het lid dat gemachtigd is.
- c. Het bestuur reikt aan de gemachtigde tegen inlevering van de genoemde schriftelijke verklaring(en), in lid 2, het aantal vereiste stembiljetten uit.
- d. Eén lid kan ten hoogste 5 volmachten verkrijgen.

## **artikel 15 Onvoorzien**

Waarin de statuten en het reglement niet voorzien beslist het bestuur.

## **artikel 16 Donateurs**

- a. Donateurs krijgen het vakblad Sociale Psychiatrie en de vergaderstukken van de Algemene Ledenvergaderingen toegezonden.
- b. Donateurs hebben geen toegang tot de Algemene Ledenvergadering en geen stemrecht.
- c. Donateurs krijgen een korting op de toegang tot de studie(mid)dagen van de vereniging, die over het algemeen gelijk is aan de toegangsprijs.

## **artikel 17 Ereleden**

- a. Ereleden zijn die gewone leden, die ten gevolge van bijzondere verdiensten voor de vereniging als zodanig op voorstel van tenminste 25 leden worden voorgedragen aan het bestuur. Ereleden worden door het bestuur benoemd en kan slechts eens per 5 jaar plaats vinden. Het bestuur is gemachtigd om maximaal 2 leden te benoemen als ereleden.
- b. Ereleden zijn geen contributie verschuldigd, maar hebben verder dezelfde rechten als gewone leden.
- c. Het erelidmaatschap kan door het erelid ten alle tijden worden opgezegd zonder opgave van reden.
- d. Het bestuur kan een erelidmaatschap opzeggen indien daarvoor redenen zijn aan te wenden zoals deze voor het normale lidmaatschap gelden, volgens artikel 7, lid 4.