

Afdelingsreglement

V&VN

Research Professionals



Inhoudsopgave

1	Algemene bepalingen	3
1.1	Artikel 1: Status van dit huishoudelijk reglement	3
2	Eisen inzake inrichting en werkwijze van de afdeling	4
2.1	Artikel 2: Lidmaatschap van de afdeling	4
2.2	Artikel 3: Afdelingsorganen en afdelingscommissies	4
3	Bestuurlijke verhoudingen	6
3.1	Artikel 4: Bevoegdheden van de afdeling	6
3.2	Artikel 5: Financiën	6
3.3	Artikel 6: Toezicht op afdelingsbesluiten	7
4	Ondersteuning van de afdeling	9
4.1	Artikel 7: Relatie tot het bureau van de vereniging	9
5	Bijlage: Organisatie	10

1

Algemene bepalingen

1.1

Artikel 1: Status van dit huishoudelijk reglement

Dit afdelingsreglement van V&VN Research Professionals is op 26 april 2019 door het bestuur 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.

Doelen van de afdeling V&VN Research Professionals:

1. Meewerken aan ontwikkeling (kennis/kunde) en erkenning van de individuele researchprofessional en de beroepsgroep als geheel, door aan te sluiten bij de scholingsbehoefte en belangen te behartigen van de Research Professional.
2. Bevorderen van de onderlinge gedachtewisseling en van de samenwerking tussen researchprofessionals.
3. Organiseren van geaccrediteerde scholingen en bijeenkomsten voor de Research Professional
4. Erkennen van opleiding door de daar toe bevoegde instantie en erkenning van het vak
5. Optreden als landelijke erkende en bekende afdeling voor overheid en andere stakeholders binnen klinisch wetenschappelijk onderzoek in Nederland.
6. Vanuit het oogpunt benoemd in punt 5 benaderd te worden voor deelname aan commissies en werkgroepen, namens de V&VN RP, zodat de expertise en de belangen van de beroepsgroep wordt meegenomen.

De V&VN Afdeling Research Professionals onderschrijft en ondersteunt:

1. De opleiding tot researchverpleegkundige en clinical research coördinator (post Hbo)
2. De opleiding tot researchmedewerkers (MBO niveau)
3. Geaccrediteerde GCP scholingen
4. Registratie van de Research Professional in het Kwaliteitsregister V&V, Deskundigheidsgebied Research

2 Eisen inzake inrichting en werkwijze van de afdeling

2.1

Artikel 2: Lidmaatschap van de afdeling

1. Leden van de afdeling zijn researchverpleegkundigen, Clinical Researchcoördinatoren en researchmedewerkers met een verpleegkundige en/of andere paramedische opleiding werkzaam in het veld van klinisch wetenschappelijk onderzoek met mensen. Leden zonder een verpleegkundige/verzorgenden achtergrond worden aangemerkt als buitengewone leden.
2. Indien iemand die niet actief is in het werkveld lid wil worden, wordt dit voorgelegd aan het afdelingsbestuur. Het afdelingsbestuur beslist of het verzoek tot lidmaatschap wordt ingewilligd.
3. De afdelingsvergadering kan een door de afdeling uit het lidmaatschap ontzet lid na een desbetreffend verzoek van de betrokkenen weer als lid toelaten. Aan de toelating kunnen voorwaarden verbonden zijn. Zie ook hoofdstuk 1 Huishoudelijk Reglement V&VN.
4. Leden hebben stemrecht tijdens de jaarlijkse afdelingsvergadering.
5. Leden krijgen na inschrijving toegang tot de exclusieve groep van Research Professionals op de interactieve online Mijn V&VN omgeving.
6. Leden worden geïnformeerd via de website, nieuwsbrief en Mijn V&VN.
7. Leden kunnen gratis naar het jaarlijkse symposium en naar door de afdeling georganiseerde workshops.

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.

2.2

Artikel 3: Afdelingsorganen en afdelingscommissies

1. V&VN Research Professionals kent een afdelingsbestuur en een afdelingsvergadering.
2. Het afdelingsbestuur bestuurt de afdeling en legt daarvoor verantwoording af aan de afdelingsvergadering.
3. De afdelingsbestuurders worden benoemd, geschorst en ontslagen door de afdelingsvergadering.
4. Toegang tot de afdelingsvergaderingen hebben alle leden. Over de toelating van andere personen dan de leden, beslist het afdelingsbestuur.
5. V&VN Research Professionals beschikt over afdelingscommissies, die op initiatief van het bestuur en de ALV worden opgesteld cq afgesloten. De

aansturing van deze commissie is zodanig geregeld dat de
verantwoordelijkheid van alle commissieactiviteiten formeel en materieel bij
het afdelingsbestuur ligt.

3

Bestuurlijke verhoudingen

3.1

Artikel 4: Bevoegdheden van de afdeling

1. Het afdelingsbestuur van V&VN Research Professionals 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. tijdschriften en vakbladen;
 - e. het internet;
 - f. ledenwerving en ledenbehoud;
 - g. ledencontact;
 - h. individuele dienstverlening;
 - i. sponsoring.
 - j. 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. 10 lid 3 van de statuten en het in het algemeen reglement bepaalde inzake externe vertegenwoordiging).

3.2

Artikel 5: Financiën

1. Het afdelingsbestuur van V&VN Research Professionals draagt er zorg voor dat de werkzaamheden van de afdeling kostendekkend zijn en binnen de begroting blijven.
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 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 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.

3.3

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 anders 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

4.1

Artikel 7: Relatie tot het bureau van de vereniging

1. V&VN Research Professionals 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.

Bijlage: Organisatie

Taken van het afdelingsbestuur:

1. taken voorzitter: leidt de afdelingsvergadering en de bestuursvergaderingen. Maakt samen met de secretaris de agenda op voor de bestuurs- en afdelingsvergadering. Draagt zorg voor de contacten met sub-verenigingen, zusterorganisaties en belangrijke stakeholders. Onderhouden van externe contacten met o.a.: andere beroepsverenigingen, opleiding voor researchverpleegkundige /CRC en CCMO en VWS en overige relevante stakeholders.
2. taken secretaris: is belast met het bijeenroepen van de afdelingsbestuur- en afdelingsvergaderingen, opmaken van de agenda, bijhouden van de notulen van deze vergaderingen en legt deze ter goedkeuring voor aan respectievelijk het afdelingsbestuur en de ledenvergadering, het uitbrengen van het jaarverslag na input van alle bestuursleden. Beheert het emailadres van de afdeling en draagt zorg voor regelmatig controleren van de ingekomen mails en het beantwoorden of doorsturen naar andere bestuursleden.
3. taken penningmeester: levert jaarlijks een begroting aan, aan V&VN, (zie artikel 5) en aan het bestuur van de afdeling. De begroting wordt beoordeeld door de V&VN. Brengt op de ALV financieel verslag uit over het afgelopen boekjaar.

NB: penningmeester en secretaris kunnen een en dezelfde persoon zijn. De financiële administratie (o.a. inkomsten van contributie, inschrijfgelden, advertentiegelden) is in beheer van de V&VN.

4. Taken die verdeeld kunnen worden over de verschillende bestuursleden of een gezamenlijke verantwoordelijkheid zijn van bestuursleden:
 - Opstellen Jaarplan en Jaarverslag: Voorzitter en secretaris bereiden voor, rest van de bestuursleden vullen aan.
 - PR en ledenwerving: alle bestuursleden zetten zich in om nieuwe leden te werven
 - Werven van sponsoren: alleen voor het jaarlijks symposium wordt actief sponsorgelden geworven. Het bestuurslid belast met kwaliteit en scholing coördineert deze portefeuille
 - Ondersteuning/zitting hebben van /in Permanente Commissies

5. Commissies:

Het afdelingsbestuur kan tijdelijke en permanente commissies aanstellen met een duidelijk omschreven doel(en) of opdracht(en). De commissie benoemt haar eigen voorzitter en legt werkwijze en taakomschrijvingen schriftelijk vast. Deze worden door het afdelingsbestuur geaccordeerd. De voorzitter van een commissie is tevens bestuurslid en dient de bestuursvergaderingen bij te wonen of een ander commissielid daartoe te vragen.

1. Commissie Redactie Nieuwsbrief, permanente commissie
 - a) is belast met het uitbrengen en distribueren van de elektronisch nieuwsbrief. In de afdelingsvergadering en de bestuursvergaderingen worden afspraken gemaakt en geëvalueerd over de kwalitatieve- en kwantitatieve inhoud.
 - b) de hoofdredacteur bepaalt de finale uitgave in overleg met de overige redactieleden.
2. Commissie Kwaliteit en Scholing, permanente commissie
 - a) is belast met de ontwikkeling, organisatie en uitvoering van bij - en nascholingen, het organiseren van (jaarlijks)symposium en (mobiele) workshops.
 - b) evalueert elke scholing/bijeenkomst.
3. Commissie Registratie & Accreditatie, permanente commissie.
 - a) is belast met het ontwikkelen en onderhouden en toezien op het deskundigheidsgebied Research in het kwaliteitregister van de V&V
 - b) het aanvragen van accreditatie voor scholingen georganiseerd door de V&VN RP.
 - c) tevens beoordelen de commissieleden scholingen van andere aanbieders.
4. Commissie website en PR, permanente commissie
 - a) is belast met het inrichten en onderhouden van de website en Mijn V&VN De website van de V&VN RP is een integraal onderdeel van de website van de V&VN.

Naast genoemde commissies worden indien nodig tijdelijke commissies/werkgroepen ingesteld.

Algemene regel, geldend voor alle commissies:

Schriftelijke communicatie die namens de verschillende commissies in de openbaarheid wordt gebracht en waarin standpunten, meningen of gedragsregels worden verkondigd, heeft de goedkeuring nodig van ten minste twee bestuursleden.

De coördinatie van de goedkeuring verloopt via de secretaris.