



INTERN REGLEMENT HUISARTSENKRING VAN BRUGGE EN OMGEVING VZW

AUGUSTUS 2020

INTERN REGLEMENT

HUISARTSENKRING VAN BRUGGE EN OMGEVING VZW

I. INHOUDSOPGAVE

II. Zones	3
III. Lidmaatschap	4
1. Effectieve leden.....	4
2. Toegetreden leden	4
3. Duur van het lidmaatschap	4
IV. Bestuursorgaan en Dagelijks Bestuur	6
1. Samenstelling	6
Bestuursorgaan	6
2. Werking	7
3. Functies	8
3.1. Voorzitter	8
3.2 Ondervoorzitter.....	8
3.3. Penningmeester	8
3.4. Verantwoordelijken werkgroepen	9
3.5. Navormingsverantwoordelijke.....	9
3.6. Wachtdienstverantwoordelijke.....	9
3.7. Bestuursleden.....	9
V. Mandaten HABO vzw	10
1. Toekenning.....	10
2. Gebruik.....	10
3. Vergoeding	10
4. Databank	11
VI. Algemeen Intern Reglement Wachtdienst HABO vzw	12
VII. Intern Reglement Klachtenbehandeling	12
BEKRACHTIGING	13
REGISTER WIJZIGINGEN	14

II. ZONES

De huisartsenzone van de HABO vzw, bestaat uit de geografisch aaneengesloten zone van de hierna vermelde gemeenten :

8370 Blankenberge

8000, 8200, 8310, 8380 Brugge

8340 Damme

8420, 8421 De Haan

8490 Jabbeke

8300, 8301 Knokke-Heist

8020 Oostkamp

8377 Zuienkerke

8210, 8211 Zedelgem

III. LIDMAATSCHAP

1. Effectieve leden

Aanvulling Artikel 8.2

- Lidgeld kan niet teruggegeven worden of overgedragen naar een volgend academiejaar.
- Het lidgeld bedraagt € 400 voor elk individueel actief lid.

2. Toegetreden leden

Aanvullingen Artikel 8.6

- Een toegetreden lidmaatschap kan worden aanvaard door het bestuursorgaan indien de aanvrager voldoet aan één van de volgende criteria:
 - praktijkvoerend huisarts die daarbij voldoet aan de voorwaarden zoals beschreven in de statuten voor volwaardig lidmaatschap, maar werkzaam in een andere huisartsenzone en daar actief lid van de kring is;
 - praktijkvoerend huisarts, werkzaam in de huisartsenzone van HABO, met een praktijkruimte uitgerust om de huisartsgeneeskunde te beoefenen, maar minder dan 8 uren per week;
 - gepensioneerd arts zonder beroepsactiviteit;
 - en/of elke andere bepaling die wordt afgesproken in het bestuursorgaan en kenbaar gemaakt aan de algemene vergadering;en daarbij
 - de overeenkomende lidmaatschapsbijdrage van € 150 betaalt.

Toegetreden leden kunnen aanwezig zijn op de AV en deelnemen aan de discussies maar hebben geen stemrecht.

- Het lidmaatschap van een huisarts-in-opleiding (HAIO) kan worden toegekend door het bestuursorgaan. Een haio heeft evenwel geen stemrecht; er is geen lidgeld verschuldigd.

3. Duur van het lidmaatschap

Het lidmaatschap van de vereniging gaat in op 1 september van het jaar volgend op de beslissingen van de algemene vergadering ter bepaling van de lidmaatschapsbijdrage en

eindigt op 31 augustus van het volgende jaar.

Deze bepaling geldt zowel voor de effectieve leden als de toetredende leden.

Startende huisartsen kunnen onmiddellijk na hun vestiging in de huisartsenzone toetreden als volwaardig lid in elke maand van het lopende jaar en betalen een bijdrage van x twaalfden naargelang de maand van het lopende jaar waarin zij toetreden. Zij zijn volwaardig lid van de vereniging van zodra aan alle voorwaarden tot toetreding is voldaan.

IV. BESTUURSORGaan EN DAGELIJKS BESTUUR

1. Samenstelling

Bestuursorgaan

1. Voorzitter HABO
2. Ondervoorzitter HABO
4. Penningmeester HABO
5. Wachtdienstverantwoordelijke HABO
6. Navormingsverantwoordelijke HABO
7. Bestuursleden

Het bestuursorgaan benoemt het Dagelijks Bestuur.

Daarnaast bestaan nog werkgroepen ter aanvulling van de werking van het bestuursorgaan.

2. Werking

- Aanwezigheid op bestuursvergaderingen
Wie een mandaat opneemt, wordt geacht dit ernstig te nemen en op de bestuursvergaderingen aanwezig te zijn. Wie op de helft van de vergaderingen afwezig was, kan niet meer verkiesbaar geplaatst worden bij de volgende bestuursverkiezingen. Er wordt rekening gehouden met uitzonderingen zoals langdurige afwezigheid wegens ziekte, zwangerschapsverlof,... .
Er mag steeds een schriftelijke volmacht (oa per email) gegeven worden.
- De vereniging wordt bestuurd door een bestuursorgaan van tenminste drie bestuurders en maximum tien.
- Teneinde waarborgen te kunnen bieden voor een goed bestuur en een objectieve belangenbehartiging namens en voor HABO vzw dienen bestuurders de volgende principes na te leven:
 - Elke bestuurder heeft de plicht om spontaan en bij het begin van zijn mandaat schriftelijk melding te maken van alle mogelijke belangenconflicten, aan de andere leden van het bestuursorgaan. Hij is ook gehouden aan een volledige informatieverstopping omtrent zijn situatie.
 - Daarenboven heeft elke bestuurder de plicht om zijn medebestuurders spontaan en ab initio elk mogelijk belangenconflict opnieuw te melden, zo er een specifiek onderwerp zich aandient. Hij is hierbij gehouden aan een volledige informatieverstopping omtrent het onderwerp en zijn situatie.
 - Het is eerlijk en redelijk om de betrokkene te weren van de verdere beraadslaging en stemming, over het specifieke onderwerp.
De andere leden van het bestuursorgaan kunnen, mits gemotiveerd verslag en 2/3^{de} meerderheid beslissen om de betrokkene toch te laten participeren aan de beraadslaging. De betrokkene kan echter in geen geval mee deelnemen aan de stemming omtrent dit onderwerp.
 - Bij het verzuimen van de spontane en ab initio meldingsplicht en volledige informatieverstopping zal het bestuursorgaan in afwezigheid van de betrokkene beraadslagen over het aanblijven van deze bestuurder.

3. Functies

3.1. Voorzitter

- Het leiden van vergaderingen.
- Aanwezigheid op het wekelijks dagelijks bestuur.
- Het coördineren van het bestuurs- en personeelsbeleid en in het algemeen
- Het initiëren van en zorgen voor een goed verloop van de noodzakelijke werkzaamheden.
- Vertegenwoordigen van de huisartsenkring naar loco-regionale, provinciale, gewestelijke, federale, internationale overheden.
- Het samenstellen van het jaarverslag iom de kringcoördinator.

3.2 Ondervoorzitter

- Vervangt de voorzitter bij afwezigheid
- [optioneel] Aanwezigheid op het wekelijks dagelijks bestuur
- Overleg met coördinatoren samen met voorzitter en penningmeester over lopende zaken.
- In overleg met de voorzitter, samen of ter vervanging, volgens interesse en expertise, vertegenwoordiger in externe overlegorganen.
- Toezicht houden op jaarlijkse verslagen (inhoudelijk en financieel) voor overheden.

3.3. Penningmeester

- Beheren van de verschillende rekeningen van de projecten en de kringwerking.
- Verantwoordelijkheid over het vorderen en uitbetalen van gelden. De controle hierop wordt gefaciliteerd door onlinebanking.
- Toezicht houden op de jaarlijkse financiële verslagen.
- Verantwoordelijk voor de briefwisseling, voor zover dit betrekking heeft op de uitvoering van de financiële verantwoordelijkheden
- Ondertekening en bijhouden van alle van hem uitgaande stukken en afschriften
- Regelmatig financieel verslag uitbrengen, minstens één maal per jaar in de algemene vergadering
- Opstellen van een jaarbalans over het afgelopen werkingsjaar en een begroting voor het komende werkingsjaar.

- Overleg met de externe boekhouder die jaarlijks de boekhouding controleert.
- (optioneel) Aanwezigheid op het wekelijks dagelijks bestuur.
- Delegeren en superviseren van taken aan het kringsecretariaat.

3.4. Verantwoordelijken werkgroepen

- Verslag uitbrengen aan de bestuursleden / communicatie.
- Feedback vragen indien nodig.

3.5. Navormingsverantwoordelijke

- Coördinatie en opvolging van de organisatie van de navormingen.
- Het navormingsprogramma voorstellen aan mogelijke sponsors.
- Delegeren en superviseren van taken aan het kringsecretariaat.
- Op vraag van AZ St-Lucas, AZ St-Jan en AZ Zeno vergaderingen bijwonen rond hun bijscholingsprogramma om overlappings te voorkomen.
- Superviseert en coördineert het implementeren van kwaliteitsbevorderende projecten, adviezen en richtlijnen.

3.6. Wachtdienstverantwoordelijke

De wachtdienstcoördinator werkt verbindend tussen HABO en HAWAP.

Hij/zij ziet er op toe dat alle afspraken uitgevoerd worden zoals opgenomen in het convenant.

De wachtdienstverantwoordelijke neemt deel aan de bestuursorganen van zowel HABO als HAWAP. Hij/zij wordt daarnaast betrokken bij het onderzoek van klachten ivm de werking van de wachtdienst.

3.7. Bestuursleden

- Handelen volgens de statuten en IR HABO vzw
- Visie opbouwen en beleidsplannen maken
- Kritische reflectie en feedback geven (fungeren als klankbord) over het geheel van activiteiten
- Voorstellen formuleren
- Concrete plannen uitwerken
- Activiteiten organiseren
- De vereniging vertegenwoordigen in overleg met het dagelijks bestuur.

V. MANDATEN HABO VZW

1. Toekenning

Een mandaat wordt toegekend door het bestuursorgaan van HABO vzw

- nav een vraag om vertegenwoordiging gesteld aan het bestuursorgaan door een lid / organisatie / netwerk / werkgroep / overheid /
- bij toetreding van leden tot interne werkgroepen.
- na kritische evaluatie meerwaarde voor het bestuursorgaan en kringleden.
- gedurende een bepaalde duur (bestuurstermijn, contract/project, bestaan werkgroep, per jaar, verlengbaar).
- mits voorwaarden en afspraken opgenomen in het bestuursverslag

2. Gebruik

Een mandaat is geldig indien

- het werd toegekend door het bestuursorgaan van HABO vzw
- de gemandateerde effectief aanwezig is.
- het bestuursorgaan op de hoogte is van vergaderdata en –agenda.
- een verslag bezorgd wordt aan de kring (bij voorkeur een officieel verslag, indien niet mogelijk: eigen verslag).
- gewaakt wordt over afstemming (visie en feedback) met het bestuursorgaan (↔persoonlijke/individuele inbreng).

Bovenstaande vallen weg indien er interne verslaggeving is door kringpersoneel naar het bestuursorgaan toe.

3. Vergoeding

Indien de aanwezigheid van een huisarts verplicht of gewenst is binnen een bestuur, werkgroep of project waarin HABO vzw geen initiatiefnemende of prominente rol speelt, wordt aan de verantwoordelijke partij gevraagd om te voorzien in een vergoeding voor de inzet van de huisarts.

De gemandateerden, bestuurs- en werkgroepleden worden vergoed voor hun aanwezigheid op vergaderingen. Deze wordt bevestigd door het bezorgen van het officieel of persoonlijk

verslag van de vergadering aan het HABO-secretariaat. Hierbij wordt tevens gewezen op eventuele aandachtspunten of worden vragen voor het bestuursorgaan overgemaakt.

De vergoedingen zoals vooropgesteld door het Bestuursorgaan HABO vzw 27/08/2020.

Vergadervergoeding :

- Overdag : het conventietarief voor 2 huisbezoek/u (nomenclatuurnummer 103132) met een maximum van 2u.
- Avond en weekend: € 50/u met een maximum van 2,5u

Voor verplaatsingen naar vergaderingen buiten de HABO-regio wordt een kilometervergoeding voorzien. Tickets van openbaar vervoer en parking worden vergoed.

Functievergoeding :

Voor enkele functies is een extra inzet en/of bereikbaarheid naast de vergadermomenten vereist. Vooral het overleg plegen met, het aansturen van, en feedback geven op taken van de coördinatoren is tijdsintensief. Hiervoor wordt een vergoeding (€50/u) voorzien naar inschatting van het aantal uren inzet per week. De vergoeding wordt uitbetaald à rato van het aantal weken dat de functie opgenomen wordt.

- Voorzitter HABO vzw : 3u/week
- Penningmeester HABO vzw : 2u/week
- Navormingsverantwoordelijke : 2u/week
- Wachtdienstverantwoordelijke : 1u/week
- Ondervoorzitter HABO: 1u/week

De functievergoedingen kunnen in het werkjaar 2020-2021 nog aangepast worden ikv het vernieuwde organigram.

4. Databank

De functies en mandaten worden bijgehouden in een Exceldocument, cfr
S:\DOCUMENTEN HABO\vzw\Mandaten\Databank functies en mandaten Huisartsenkring
Brugge en Omgeving

VI. ALGEMEEN INTERN REGLEMENT WACHTDIENST HABO vzw

Cfr Intern Reglement Wachtdienst Huisartsenkring van Brugge en Omgeving vzw - Algemeen november 2013

VII. INTERN REGLEMENT KLACHTENBEHANDELING

Cfr Intern Reglement Klachtenbehandeling HABO vzw en HAWAP vzw, uit te werken door het bestuursorgaan.

BEKRACHTIGING

Het intern reglement van HABO vzw en de wijzigingen hierin treden in werking na goedkeuring door een eenvoudige meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden van een algemene vergadering van HABO vzw en na goedkeuring door de Provinciale Raad van de Orde der Geneesheren en de Provinciale Geneeskundige Commissie, die binnen een vervaltermijn van 3 maanden hun opmerkingen en/of goedkeuring zullen melden.

De goedkeuring van onderhavig intern reglement door de meerderheid van de aanwezige leden op de algemene vergadering van HABO vzw maakt het intern reglement bindend voor alle leden.

REGISTER WIJZIGINGEN

HUISHOUELIJK REGLEMENT HABO vzw Versie 1 2014-04-24

HUISHOUELIJK REGLEMENT HABO vzw Versie 2 2015-05-07

HUISHOUELIJK REGLEMENT HABO vzw versie 3 2017-05-18

1. Algemene Vergadering HABO vzw 18 mei 2017

Update : III. Bestuursorgaan en Dagelijks Bestuur - 1. Samenstelling - 1.1.
Bestuursorgaan - 1.2. Dagelijks Bestuur

Aanvulling : II. Lidmaatschap - 1. Effectieve leden

Wijziging : IV. Mandaten HABO vzw - 3. Vergoeding