

Huishoudelijk Reglement Netwerk Eerstelijns Oefentherapeuten Midden-Holland



Inhoudsopgave

1. Doelstelling Netwerk Eerstelijns Oefentherapeuten Midden Holland (NEOMH)	3
1.1. Vertegenwoordiger en gesprekspartner	3
1.2. Gezamenlijk op één lijn	3
1.3. P.R.	3
2. Visie en missie	4
3. Deelnemers (bijlage 1)	4
4. Functies binnen het netwerk	4
4.1. Voorzitter	4
4.2. Vicevoorzitter	4
4.3. Secretaris	5
4.4. Penningmeester	5
4.5. Overige deelnemers.....	5
4.6. Stemprocedure voor de rol van voorzitter en vicevoorzitter.....	5
5. Vergaderingen	5
5.1. Voorbereiding door voorzitter en secretaris.....	5
5.2. Voorbereiding door leden	6
5.3. Aan/afwezigheid.....	6
5.4. Vergaderdiscipline	6
5.5. Besluitvorming.....	6
5.6. Notulen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.7. Frequentie.....	6
5.8. Tijdstip en locatie bijeenkomst.....	6
5.9. Verhinderung.....	6
5.10. Onderlinge communicatie tussen bijeenkomsten.....	6
6.1 Conflicten	6
Bijlage 1 Deelnemers	

Inleiding :

Onder andere in het kader van het project Juiste Zorg Op de Juiste Plek is de urgentie om ons als paramedici/oefentherapeuten te organiseren, groter dan ooit.

Het verhogen van de organisatiegraad is een van de speerpunten uit de bestuurlijke afspraken paramedische zorg die de VvOCM in juni 2019 medeondertekend heeft.

De roep is groot om de zorg regionaal beter te gaan organiseren o.a. omdat er meer zorginkoopprocessen regionaal zullen gaan plaatsvinden.

Hierop aansluitend wordt een Paramedisch Platform Midden-Holland (PPMH) opgericht.

Om deel te kunnen nemen aan het PPMH moeten we als beroepsgroep regionaal monodisciplinair georganiseerd zijn.

Om de beoogde regionale organisatie goed te laten functioneren is dit reglement opgezet. Hierin worden de rechten en plichten van u als deelnemer vastgelegd alsmede ook de wijze waarop het bestuur van de regionale organisatie zou moeten functioneren, waar u mandaat voor geeft en de manier waarop verantwoording wordt afgelegd.

De regionale organisatie is onderdeel van de VvOCM. Iedere deelnemer is derhalve lid van de VvOCM.

1 Doelstelling Netwerk Eerstelijns Oefentherapeuten Midden Holland (NEOMH)

Het doel van het Netwerk Oefentherapeuten Midden Holland is een regionale gesprekspartner te zijn op het gebied van het aanbod van oefentherapeutische zorg in de eerste lijn. Daarnaast willen de deelnemende praktijken kennis en ervaring uitwisselen en zo mogelijk inhoudelijke projecten en dienstverlening ontwikkelen. Dit in het kader van de Juiste Zorg Op de Juiste Plek.

1.1 Vertegenwoordiger en gesprekspartner

voor stakeholders zoals:

- Mediis/organisatie huisartsenzorg Midden Holland
- zorgverzekeraar/ subsidieverstrekker/ gemeenten
- verwijzer(s)
- transmuraal netwerk
- patiëntenvereniging
- alle andere zorgverleners

1.2 Gezamenlijk op één lijn

- eenduidigheid en duidelijkheid
- samen sterk in contacten naar buiten
- onderlinge contacten versterken
- met elkaar visie bepalen
- vertrouwen in de groep

1.3 PR

Positieve communicatie naar buiten, om Oefentherapie herkenbaar en sterk te profileren. Uitgangspunt is onderstaande beschrijving:

Oefentherapie gegeven door de oefentherapeut¹ is een paramedische interventie met als kern aandacht voor bewegen en functioneren² en het leveren van persoonsgerichte zorg. Oefentherapeuten zijn gespecialiseerd in beweeggedrag waarbij de cliënt en diens eigen mogelijkheden, behoeften, wensen en context centraal staan in de therapie.

¹ Oefentherapeut Cesar en Mensendieck, hierna te noemen de oefentherapeut

² WHO omschrijft functioneren in termen van functies, activiteiten en participatie

2 Visie en missie

- Missie:
De Oefentherapeuten, werkzaam in de eerste lijn in de regio Midden Holland, zijn een sterke gesprekspartner voor het gebied gelijk aan het gebied waarin Medisch actief is.
- Visie:
De Oefentherapeuten willen, door gebruik te maken van elkaars kerncompetenties en specifieke positionering, een sterke gesprekspartner zijn voor alle voorkomende partijen. Dit kan door samenwerken, positieve profilering en voortvarendheid, waarbij de onderlinge contacten het vertrouwen versterken.

3 Deelnemers (bijlage 1)

Alle organisaties waarin oefentherapeuten werkzaam zijn binnen de eerste lijn in het Medisch gebied kunnen toetreden tot het NEOMH. Oefentherapeuten die zich aansluiten zijn lid van de VvOCM. In eerste instantie worden alle Oefentherapeuten uitgenodigd. Vervolgens melden geïnteresseerden zich aan bij het netwerk. Zij ontvangen een welkomstmail en de vergaderdata.

Een voorwaarde is dat de deelnemers een actieve bijdrage leveren aan de doelstelling van het netwerk. Er worden 4 vergaderingen per jaar gepland, waarvan er minimaal 3 moeten worden bijgewoond om deelnemer te kunnen zijn.

Financiën

Over te maken kosten wordt gezamenlijk besloten en worden gezamenlijk opgebracht.

Jaarlijkse evaluatie

Eenmaal per jaar wordt het netwerk geëvalueerd (doelstelling, organisatie enz.) in de laatste vergadering van het jaar.

4 Functies binnen het netwerk

4.1 Voorzitter

De voorzitter wordt voor de duur van 2 jaar gekozen. Zie voor de stemprocedure **4.6**. Hij/zij kan zich na 2 jaar opnieuw verkiesbaar stellen, met een maximum van 2x.

Takenpakket van de voorzitter:

- vertegenwoordigt het NEOMH naar buiten toe en is dus afgevaardigde voor PPMH
- profileert het netwerk
- is het gezicht van het netwerk
- is de contactpersoon en het aanspreekpunt van het netwerk
- is vrijgesteld van het maken van notulen
- is oefentherapeut

Persoonlijke kwaliteit:

- natuurlijk gezag
- representatief
- empathisch
- werkt zorgvuldig en genuanceerd

4.2 Vicevoorzitter

De vicevoorzitter wordt voor de duur van 2 jaar benoemd. Hij/zij kan na 2 jaar opnieuw benoemd worden, met een maximum van 2x.

Takenpakket van de vicevoorzitter:

- Ondersteunt en is sparringpartner van de voorzitter
- vervangt de voorzitter bij afwezigheid
- is vergaderleider en is vrijgesteld van notuleren

- is oefentherapeut

4.3 Secretaris

De secretaris wordt voor de duur van 2 jaar benoemd. Hij/zij kan na 2 jaar opnieuw benoemd worden, met een maximum van 2x.

Takenpakket van de secretaris:

- communiceert met de achterban
- maakt en verzendt notulen
- verzorgt logistiek: afspraken, locatie
- beheert de sociale media groepen
- notulen zijn max. 2 weken na de vergadering beschikbaar, zodat iedereen snel verder kan met de agenda/acties

4.4 Penningmeester, indien financiën nodig zijn

De penningmeester wordt voor een periode van 2 jaar benoemd. Hij/zij kan na 2 jaar opnieuw benoemd worden, met een maximum van 2x.

Takenpakket van de penningmeester:

- beheert de financiën
- overweegt bij ieder idee: wat gaat dit kosten en wat levert het op
- is zijdelings betrokken bij alles wat er speelt, als er een financieel aspect in zit

Persoonlijke kwaliteit:

- open
- eerlijk
- transparant

4.5 Overige deelnemers:

Taken van de deelnemers: werkzaamheden die voortvloeien uit regionale organisatie worden m.b.v. de deelnemers ingevuld en uitgevoerd

4.6 Stemprocedure voor de rol van voorzitter:

- Kandidaten moeten zich aanmelden.
- Er kan gestemd worden bij aanwezigheid van minimaal 55% van de deelnemers.
- Er wordt gestemd met gesloten briefjes
- Wanneer de kandidaat een meerderheid van stemmen heeft wordt hij benoemd.

5 Vergaderingen

5.1 Voorbereiding door voorzitter en secretaris

- de agenda wordt uiterlijk 2 weken voor de bijeenkomst toegezonden.
- de agenda wordt samengesteld door de voorzitter en de secretaris en verspreid door de secretaris. Alle deelnemers kunnen agendapunten indienen.
- de aanmelder van een agendapunt is tevens de probleemeigenaar en voorziet het agendapunt van de nodige toelichting en/of begeleidende stukken.
- het agendapunt met de stukken wordt uiterlijk 3 weken vóór de bijeenkomst toegezonden aan de secretaris.

5.2 Voorbereiding door deelnemers

- deelnemers aan de vergadering bereiden hun stukken goed voor. De voorzitter kan een agendapunt naar een volgende vergadering verplaatsen, indien het onvoldoende voorbereid blijkt te zijn.

- indien behoefte is aan toelichting op een agendapunt of het verstrekken van meer achtergrondinformatie, dan neemt de deelnemer vóór de vergadering contact op met de probleemeigenaar, zodat de bespreking niet opgehouden wordt door individuele informatieachterstand.

5.3 Aan/afwezigheid

Iedere deelnemer meldt zich aan/af voor een vergadering bij de secretaris.

- na aanmelding wordt verwacht dat het lid aanwezig is bij de vergadering. Afmelden bij verhindering kan alleen bij de secretaris.
- de notulist houdt per vergadering aan/afwezigheid bij via de presentielijst.
- minimaal aantal aanwezigen: Minimaal 55% van de deelnemers moet aanwezig zijn om de vergadering door te laten gaan.

5.4 Vergaderdiscipline

- de vergadering begint en eindigt op tijd.
- eventuele laatkomers kunnen de afgehandelde besluitvorming niet meer corrigeren.
- afwezigen hebben zelf de verantwoordelijkheid hun mening eventueel kenbaar te maken, door schriftelijk te reageren dan wel een collega mandaat te geven om voor hen te stemmen.

5.5 Besluitvorming

- besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen (helft +1).
- elk lid heeft 1 stem. Iemand die niet aanwezig is kan zijn stem via een schriftelijke volmacht kenbaar maken aan de voorzitter of de secretaris.
- vanaf 4 FTE oefentherapie heeft een praktijk 2 stemmen, maximaal 2 stemmen per praktijk.
- in de agenda moeten de stempunten genoteerd staan

5.6 Notulen

De notulen worden uiterlijk 2 weken na de vergadering door de secretaris verstuurd.

5.7 Frequentie

Het netwerk komt één keer per kwartaal bij elkaar. De vergaderdata worden in de op één na laatste vergadering van het jaar vastgesteld voor het daaropvolgende jaar.

5.8 Tijdstip en locatie bijeenkomst

In overleg vaststellen

5.9 Verhindering

Bij verhindering voor de vergadering geeft deelnemer input over de agendapunten door aan de vergaderleider (vicevoorzitter). Iedereen moet de verantwoordelijkheid voelen om de vergadering goed te laten verlopen. Iedereen "levert zijn huiswerk in".

5.10 Onderlinge communicatie tussen bijeenkomsten

Netwerkdeelnemers zijn actief op een gesloten groep op een van de sociale media. De secretaris is beheerder van de gekozen sociale media groep.

6.1. Conflicten

Bij onderlinge problemen die niet opgelost kunnen worden door de deelnemers zelf kan het bestuur van de VvOCM geraadpleegd worden. Zie ook beroepscode bij de VvOCM.