

Reglement van Orde voor het Bestuur van KNV EHBO

Besluit van het Bestuur van de KNV EHBO over de vaststelling van een reglement van orde voor de vergaderingen en werkzaamheden van het Bestuur van de KNV EHBO.

Het Bestuur van KNV EHBO;

Gelet op artikel 7 van het Huishoudelijk Reglement van de KNV EHBO, besluit vast te stellen het volgende Reglement van Orde Bestuur KNV EHBO.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder

- a) vereniging: de Koninklijke Nederlandse Vereniging Eerste Hulp Bij Ongelukken;
- b) Bureauhoofd: functie conform artikel 17 van de statuten van de KNV EHBO;
- c) NVP: de jaarlijkse vaardigheidsproeven van de KNV EHBO;
- d) Vereningsraad: raad conform artikel 11 van de Statuten van de KNV EHBO

Artikel 2. Voorzitter

De voorzitter leidt de vergadering. De voorzitter handhaaft de orde en zorgt voor naleving van de statuten, het Huishoudelijk reglement en dit reglement.

Artikel 3. Bureauhoofd

Het Bureauhoofd is bij elke vergadering van het Bestuur aanwezig, en wordt in de gelegenheid gesteld aan de beraadslagingen deel te nemen, tenzij het Bestuur besluit buiten zijn aanwezigheid te vergaderen.

Artikel 4. Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

- 1) Het Bestuur regelt de verdeling van zijn werkzaamheden.
 - a) De werkzaamheden van de secretaris zijn in ieder geval gerelateerd aan het voorbereiden van de vergaderingen en de verslaglegging daarvan.
 - b) De werkzaamheden van de penningmeester zijn in ieder geval gerelateerd aan de (ontwerp)begroting en de (ontwerp)jaarrekening.
 - c) De werkzaamheden van het hoofd opleidingen zijn in ieder geval gerelateerd aan de dienstverlening van de stichting Opleiding EHBO en BHV en de NVP;
 - d) De overige verdeling van werkzaamheden is vastgelegd in bijlage 1 bij dit reglement.
- 2) Het Bestuur regelt de onderlinge vervanging in geval van verhindering van een der leden.
- 3) Een lid van het Bestuur dat verhinderd is zijn activiteiten uit te oefenen, geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de voorzitter.

Hoofdstuk 2. Vergaderingen

Artikel 5. Tijdstip van de vergaderingen

- 1) Het Bestuur vergadert volgens een in onderling overleg vast te stellen tijdschema of op in onderling overleg vast te stellen data en voorts zo dikwijls de voorzitter of een ander lid dat wenselijk acht.
- 2) Indien een lid van het Bestuur een extra vergadering nodig acht, verzoekt hij onder opgave van redenen aan de voorzitter deze bijeen te roepen. De secretaris zorgt na overleg met de voorzitter voor een oproep voor deze vergadering. De oproep wordt, zo mogelijk uiterlijk 24 uur van tevoren, aan de leden van het Bestuur gezonden.
- 3) De jaarplanning met vergaderdata wordt gepubliceerd, en indien nodig geactualiseerd, op de website van de KNV EHBO.

Artikel 6. Verhinderung

- 1) Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter of aan de secretaris.
- 2) Wanneer de voorzitter verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan secretaris.
- 3) Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter.

Artikel 7. Agenda

- 1) Voor elke vergadering wordt uiterlijk een week van tevoren door de secretaris aan de leden van het Bestuur een agenda toegezonden, inclusief de daarbij behorende vergaderstukken.
- 2) Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het eerste lid niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgaaf van reden(en) van urgentie voor de vergadering worden aangemeld bij de secretaris.

Artikel 8. Openbaarheid vergadering

- 1) Het Bestuur vergadert in beslotenheid.
- 2) Het Bestuur kan besluiten een openbare vergadering te houden.
- 3) De bepalingen van dit reglement zijn voor zover mogelijk van toepassing op een openbare vergadering.

Hoofdstuk 3. Stemmingen

Artikel 9. Stemmingen

- 1) Indien geen van de leden van het Bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
- 2) Elk lid heeft een stem.
- 3) Er kan alleen worden besloten, indien meer dan de helft van de leden van het Bestuur aanwezig is.
- 4) Indien een lid van het Bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd, tenzij het vijfde lid wordt toegepast.
- 5) Indien een lid van het Bestuur dat verlangt, wordt bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van een persoon gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes.
- 6) Besluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen. Als de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Hoofdstuk 4. Verslag en besluitenlijst

Artikel 10. Verslag en besluitenlijst

- 1) Van elke vergadering wordt een conceptverslag gemaakt.
- 2) Het verslag bevat in ieder geval:
 - a) de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede de afwezige leden en van de andere personen die hebben deelgenomen aan de beraadslaging;
 - b) een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest met een korte samenvatting van het besprokene;
 - c) een formulering van de door het Bestuur genomen besluiten (besluitenlijst);
 - d) stemverhoudingen, doch alleen als een lid van het Bestuur daarom vraagt;
 - e) een actiepuntenlijst.
- 3) Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de secretaris.
- 4) Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.
- 5) Voorts worden, voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, het verslag en de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na vaststelling verzonden aan de Verenigingsraad.

Artikel 11. Besluitvorming buiten vergadering

- 1) Besluitvorming door het Bestuur is mogelijk buiten de vergadering, mits op basis van een voorstel en mits alle bestuursleden zonder voorbehoud met het voorstel hebben ingestemd.
- 2) Een besluit komt niet tot stand buiten vergadering indien een bestuurslid te kennen heeft gegeven niet met het voorstel in te stemmen of behandeling ter vergadering wenselijk te achten.
- 3) Een besluit dat buiten de vergadering tot stand is gekomen wordt opgenomen in het verslag dat wordt gemaakt van de eerst volgende vergadering van het Bestuur.

Hoofdstuk 5. Slotbepalingen

Artikel 12. Overige bepalingen

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

Artikel 13. Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na die van bekendmaking.
1. Het reglement wordt ter kennisname overgelegd aan de Verenigingsraad.

Artikel 14. Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Reglement van Orde Bestuur KNV EHBO.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Bestuur van 18 januari 2016

De secretaris, B.T. Stikma

De voorzitter, mr. B. van Walderveen

Bijlage 1 bij het Reglement van Orde Bestuur KNV EHBO

Verdeling van niet wettelijke/statutaire werkzaamheden

Bianca Wijnands

Opleidingen
Organisatie dag voor de afdelingen en districten Noord
Organisatie NVP
Organisatie Docentendagen

Herman de Wilde

Bezoek districtvergaderingen Groningen
Friesland
Drenthe
Gelderland
Ondersteuning van afdelingen via districten: juridische hulp en advies
Ondersteuning districten juridische hulp en advies
Personeelszaken

Adrie Koole

Bezoek districtvergaderingen Noord-Holland
Utrecht
Zuid-Holland
Noord-Brabant/Limburg
Organisatie dag voor de afdelingen en districten Zuid
Contact werkgroep DLA
Contacten met MontBlanc t.a.v. DLA
Organisatie AV (ondersteunen bureau)
Informereren en contact houden met VR ledenorganisatie NVP

Bart van Walderveen

Bezoek districtvergaderingen Zeeland
Redactie Hulpverleners Magazine
Social Media

Bein Stikma

Bezoek districtvergaderingen Overijssel
Social Media

Cees Westdijk

Verzekeringen

Allen

Input nieuwsbrief
Project MJB