



Reglement werkgroepen NVLF

Juli 2021

Inhoud

Artikel 1 - Grondslag

Artikel 2 - Algemene bepalingen

Artikel 3 - Werkgroepen

Artikel 4 - Samenstelling

Artikel 5 - Instelling en ontbinding

Artikel 6 - Benoeming en zittingstermijn

Artikel 7 - Vergoeding

Artikel 1 - Grondslag

Voorliggend reglement is het reglement van de tijdelijke werkgroepen (lees werkgroepen) van de NVLF zoals bedoeld in artikel 15 van de statuten NVLF.

Artikel 2 - Algemene bepalingen

2.1 Het verenigingsbestuur van de NVLF is formeel de opdrachtgever van de werkgroepen.

2.2 De taak- en doelstelling van de werkgroepen is een afgeleide van de verenigingsdoelstelling zoals verwoord in artikel 2 van de statuten NVLF.

2.3 De werkgroepen staan het verenigingsbestuur bij in het profileren van de logopedie in de meest ruime zin en het nastreven van de belangen van de leden van de vereniging, zowel vakinhoudelijk als op sociaal-economisch en andere maatschappelijke terreinen alsmede het bevorderen van een kwalitatief hoog niveau van de logopedie, en al hetgeen met vorenstaande verband houdt of daaraan bevorderlijk kan zijn.

2.4 Leden met vragen en/of opmerkingen voor werkgroepen kunnen zich melden via logopedie@nvlf.nl.

Artikel 3 – Werkgroepen

3.1 Het verenigingsbestuur kan op eigen initiatief of op voorstel van een commissie als bedoeld in artikel 2.2 delen van zijn werkzaamheden laten voorbereiden door een werkgroep. Het verenigingsbestuur blijft daarbij verantwoordelijk voor de aan de werkgroep opgedragen taken.

3.2 Het verenigingsbestuur formuleert een taakstelling voor de werkgroep. In deze taakstelling wordt tenminste de samenstelling van de werkgroep, de verwachte periode waarin de werkgroep actief is en hoe en aan welk orgaan binnen de vereniging over de werkzaamheden van de werkgroep gerapporteerd wordt, opgenomen. In ieder geval gebeurt rapportage aan het Verenigingsbestuur twee keer per jaar.

Artikel 4 – Samenstelling werkgroepen

4.1 NVLF-leden, buitengewone leden en studentleden kunnen worden benoemd werkgroep lid. Participatie vindt plaats op persoonlijke titel zonder last of ruggenspraak.

4.2 Werkgroepen kunnen worden aangevuld met bureaumedewerkers en extern adviseurs.

4.3 Voor een werkgroep geldt geen maximum aan het aantal deelnemers.

Artikel 5 - Instelling en ontbinding

5.1 Instelling en ontbinding van een werkgroep gebeurt door het verenigingsbestuur.

5.2 Ontbinding gebeurt in beginsel na beëindiging van de opdracht, dit ter beoordeling aan het bestuur.

Artikel 6 - Benoeming en zittingstermijn

6.1 Bekendmaking van vacatures, kandidaatstelling en benoeming van werkgroepleden gebeurt volgens de procedures van het Benoemingsprotocol leden commissies en werkgroepen NVLF.

6.2 Werkgroepleden worden benoemd voor de duur van de opdracht.

Artikel 7 - Vergoeding

Leden van een werkgroep kunnen aanspraak maken op een vergoeding op basis van de Nota onkostenvergoedingen NVLF.

Benoemingsprotocol commissies en werkgroepen NVLF 2021

Artikel 1 – Grondslag

Voorliggend protocol is de benoemingsprocedure zoals genoemd in artikel 7.1 van het Reglement Commissies en Werkgroepen NVLF. Het benoemingsprotocol regelt de benoeming van de commissie- en werkgroepleden van de NVLF. Bureaumedewerkers en extern adviseurs kunnen door het bestuur buiten dit protocol om worden toegevoegd aan een commissie of werkgroep.

Artikel 2 – Samenstelling commissies en werkgroepen

NVLF-leden, buitengewone leden en studentleden kunnen worden benoemd tot commissie- of werkgroep lid. Commissies en werkgroepen kunnen worden aangevuld met bureaumedewerkers en externe adviseurs. Leden van het verenigingsbestuur en van de ledenraad maken bij voorkeur geen deel uit van een commissie of werkgroep, dit met uitzondering van het lid van het verenigingsbestuur dat als voorzitter van een statutaire commissie fungeert.

Artikel 3 – Openbaarmaking vacature

Vacatures voor commissies of werkgroepen worden aan de leden kenbaar gemaakt middels de website van de NVLF. De volgende documenten worden op de website beschikbaar gesteld:

- De specifieke taakopdracht van de commissie of werkgroep
- Het vereiste profiel voor de functie
- De vergoedingsregeling
- Verwijzing naar Reglement en Benoemingsprotocol Commissies en Werkgroepen NVLF
- De wijze waarop inlichtingen over de functie kunnen worden ingewonnen.

Artikel 4 - Kandidaatstelling

Na plaatsing van de vacature op de website hebben NVLF-leden minimaal vier weken de tijd om zich kandidaat te stellen. Kandidaatstelling gebeurt schriftelijk of per e-mail bij het verenigingsbureau. De kandidaat voegt hierbij curriculum vitae en motivatie toe. Voorafgaand aan de benoeming vindt een kennismakingsgesprek met de kandidaat plaats. Aan dit gesprek nemen deel de voorzitter van de commissie en een bureaumedewerker van de NVLF.

Artikel 5 – Benoeming door het verenigingsbestuur

De benoeming van kandidaten wordt geagendeerd voor de eerstvolgende reguliere verenigingsbestuursvergadering. Besluitvorming over de benoeming van commissie- of werkgroepleden vindt plaats conform de binnen het bestuur gebruikelijke besluitvormingsprocedure.

Artikel 6 – Bekendmaking besluitvorming

Alle kandidaten worden van de besluitvorming schriftelijk op de hoogte gesteld, voorzien van een motivatie. De benoeming van nieuwe commissie- en werkgroepleden wordt via de website van de NVLF bekend gemaakt.