

# VSV-REGLEMENT



#### Deelnemers VSV

- Verloskundigen
- Kraamzorg
- Maasziekenhuis Pantein
- GGD

werken nauw samen in Land van Cuijk en Noord-Limburg

[www.geboortezorgboxmeer.nl](http://www.geboortezorgboxmeer.nl)

Maart 2025

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>Begripsbepalingen</b> .....	<b>3</b>
<b>Evaluatie</b> .....	<b>3</b>
<b>Toelatingscriteria</b> .....	<b>3</b>
<b>Aanvraagprocedure toetreding</b> .....	<b>4</b>
<b>Besluitvorming</b> .....	<b>4</b>
<b>Bestuur</b> .....	<b>4</b>
<b>VSV-coördinator</b> .....	<b>5</b>
<b>Werkgroepen</b> .....	<b>5</b>
<b>Communicatie</b> .....	<b>5</b>
<b>Financiën</b> .....	<b>6</b>
<b>Kennisgevingen en mededelingen</b> .....	<b>7</b>
<b>Geheimhouding</b> .....	<b>7</b>
<b>Slotbepalingen</b> .....	<b>7</b>
<b>Bijlage 1 Organogram VSV Geboortezorg Boxmeer</b> .....	<b>8</b>
<b>Bijlage 2 Bestuur - Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden</b> .....	<b>9</b>
1.2 Het bestuur .....	9
1.3 De voorzitter .....	9
1.4 De secretaris.....	10
1.5 De penningmeester .....	10
1.6 De kassier .....	11
1.7 De VSV-coördinator.....	11
1.8 Samenstelling bestuur.....	11
1.9 Rooster van aftreden bestuursleden .....	12
<b>Bijlage 3 Functie – taakomschrijving VSV-coördinator</b> .....	<b>13</b>
<b>Bijlage 4 VSV-partners en samenwerkingspartners</b> .....	<b>14</b>
<b>Bijlage 5 Financiën</b> .....	<b>16</b>
<b>Bijlage 6 Werkgroepen VSV Geboortezorg Boxmeer (december 2024)</b> .....	<b>17</b>
<b>Bijlage 7 Declaratieformulier</b> .....	<b>22</b>

# Inleiding

Dit VSV-reglement is een praktische uitwerking van en een aanvulling op de **Samenwerkingsovereenkomst Verloskundig Samenwerkingsverband Geboortezorg Boxmeer – maart 2025**. Hierin worden onderwerpen geregeld waarin door de samenwerkingsovereenkomst niet volledig wordt voorzien.

## Begripsbepalingen

### Artikel 1

1. **Bestuur:** het bestuur van het VSV als bedoeld in artikel 6 van dit Reglement.
2. **Organogram:** schematische weergave van het VSV, het Bestuur, de Werkgroep(en), de Werkorganisatie en de Ouderadviesraad.
3. **Werkgebied VSV:** het werkgebied van het Maasziekenhuis, dat wil zeggen de gemeenten Land van Cuijk en Bergen, Gennep, Venray (Noord-Limburg).
4. **VSV-coördinator:** de coördinator van het VSV als bedoeld in artikel 7 van dit Reglement.
5. **Werkgroep:** de werkgroep van het VSV als bedoeld in artikel 8 van dit Reglement.

## Evaluatie

### Artikel 2

Jaarlijks evalueert het bestuur het VSV-reglement. Eventuele voorstellen voor wijziging of aanvulling worden via de VSV-bestuursleden ter vaststelling voorgelegd aan de VSV-partners.

## Toelatingscriteria

### Artikel 3

1. Onderstaande criteria gelden voor geboortezorgprofessionals die VSV-partner of samenwerkingspartner zijn of willen worden van het VSV, of die deel uitmaken van een organisatie die VSV-partner of samenwerkingspartner is of wil worden van het VSV:
  - a. Is geboortezorgprofessional in het werkgebied van het VSV, zoals omschreven in artikel 1 lid 3 van dit reglement.
  - b. Onderschrijft en draagt uit de visie van het VSV op geboortezorg en conformeert zich aan de werkwijze van het VSV.
  - c. Houdt zich aan de samenwerkingsovereenkomst, reglementen en aan alle besluiten en afspraken die zijn of worden gemaakt binnen het VSV.
  - d. Is – indien vereist - lid van de eigen relevante beroeps- en of brancheorganisatie BO Geboortezorg/NBvK, KNOV, NVOG en NVK.
  - e. Is aangesloten bij een klachten- en geschillenregeling in het kader van de Wkkgz.
  - f. Neemt bij de zorgverlening de kwaliteitsnormen in acht zoals vastgelegd in de Zorgstandaard Integrale Geboortezorg, de gezamenlijk opgestelde protocollen, zorgpaden en richtlijnen van het VSV, de richtlijnen van de eigen beroepsorganisatie, en andere uit wet- en regelgeving voortvloeiende aanwijzingen voor het leveren van goede en veilige zorg en voert dit beleid uit.
  - g. Beschikt over een BIG-registratie (verloskundigen met eigen praktijk, klinisch verloskundigen en verpleegkundigen ziekenhuis) of KCKZ-registratie (kraamverzorgenden).
  - h. Is – indien vereist - ingeschreven bij het op hen van toepassing zijnde register of kenniscentrum, waaronder het kwaliteitsregister verloskundigen, registratiecommissie geneeskundig specialisten of kenniscentrum kraamzorg (KCKZ).
  - i. Sluit voor zover van toepassing een samenwerkingsovereenkomst met Maasziekenhuis Pantein.
  - j. Betaalt voor zover van toepassing een toetredingsbedrag, zie [bijlage 5](#).

- k. Betaalt de jaarlijkse contributie stipt, zie [bijlage 5](#).
  - l. Levert een positieve bijdrage aan het VSV.
  - m. Participeert actief in werkgroepen.
  - n. Zet zich actief in ten behoeve van het VSV en doet niets dat het voortbestaan of de reputatie van het VSV kan schaden.
2. Voor samenwerkingspartners gelden de criteria genoemd in lid 1 van dit artikel. Een samenwerkingspartner heeft echter geen stemrecht. Zie voor de actuele VSV-partners en samenwerkingspartners [bijlage 4](#).
  3. Indien een VSV-partner respectievelijk samenwerkingspartner ophoudt te voldoen aan de criteria als bedoeld in lid 1 van dit artikel is de betreffende VSV-partner / samenwerkingspartner verplicht daarvan onverwijld schriftelijk kennis te geven aan het bestuur.

## Aanvraagprocedure toetreding

### Artikel 4

1. De aanvraag om als VSV-partner / samenwerkingspartner toe te treden, dient schriftelijk te worden gericht aan het bestuur. Het bestuur beslist binnen twee maanden over de toetreding.
2. Het bestuur deelt de aanvrager schriftelijk mede of hij als VSV-partner /samenwerkingspartner is toegelaten of geweigerd.
3. De toetreding neemt een aanvang, zodra de aanvrager door het bestuur als VSV-partner / samenwerkingspartner werd toegelaten, op de dag van datering van de in lid 2 bedoelde brief.
4. Het bestuur houdt een ledenregister bij, waarin worden ingeschreven de namen en adressen van de VSV-partners en de samenwerkingspartners. Het register is ter inzage van de VSV-partners en de samenwerkingspartners.

## Besluitvorming

### Artikel 5

Voor besluiten die gevolgen (kunnen) hebben voor de professionele autonomie, structurele aanvullende tijdinvestering van leden, financiën van de VSV-partners, raadplegen de bestuursleden de eigen achterban, met als doel om tot unanieme besluitvorming te komen.

## Bestuur

### Artikel 6

1. Het bestuur bestaat uit zeven personen zijnde de vertegenwoordigers vanuit de verschillende disciplines en organisaties binnen het VSV, te weten:
  - Twee bestuurders      A (verloskundige met eigen praktijk)
  - Eén bestuurder        B (kraamzorgorganisatie)
  - Eén bestuurder        C (gynaecoloog van het Maasziekenhuis)
  - Eén bestuurder        D (klinisch verloskundige van het Maasziekenhuis)
  - Eén bestuurder        E (kinderarts van het Maasziekenhuis)
  - Eén bestuurder        G (medewerker van de GGD).

Naast een voorzitter, secretaris en een penningmeester heeft het bestuur algemene bestuursleden. In [bijlage 2](#) zijn de bestuursprofielen, de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de bestuurders, de samenstelling van het bestuur en het rooster van aftreden opgenomen.

2. Het bestuur vergadert ten minste 8 keer per jaar en de vergaderingen worden gehouden volgens de jaarplanning.

- Bestuursleden kunnen bij de voorzitter en/of secretaris en/of VSV-coördinator agendapunten inbrengen. De voorzitter, secretaris en de VSV-manager stellen in goed overleg de conceptagenda op. De besluitvormende en belangrijkste punten worden hoger op de agenda gezet dan de overige agendapunten. De secretaris of de VSV-coördinator stuurt de agenda tenminste zes dagen voorafgaand aan de vergadering naar de bestuursleden. Aan het begin van de vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld.
- Van bestuursleden wordt tijdens de bestuursvergadering actieve inbreng verwacht.
- De VSV-coördinator maakt namens het bestuur de notulen. Deze notulen bestaan uit een verslag, een actiepuntenlijst en een besluitenlijst. De VSV-coördinator maakt de conceptnotulen binnen twee weken na de vergadering en stemt het verslag inhoudelijk af met de bestuursleden. De bestuursleden hebben daarna twee weken de tijd om hierop te reageren. Daarna wordt het verslag door de VSV-coördinator op het besloten deel van de VSV-website geplaatst, waar alle VSV-partners deze kunnen inzien.

## VSV-coördinator

### Artikel 7

Het VSV kent een VSV-coördinator.

De VSV-coördinator is belast met de beleidsvoorbereiding en besluitvorming voor het bestuur en krijgt taken gedelegeerd van de voorzitter, secretaris en penningmeester.

De VSV-coördinator is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van het bestuur.

In [bijlage 3](#) zijn de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de VSV-coördinator opgesomd.

- De VSV-coördinator ondersteunt de werkgroepen zodanig dat zij optimaal hun werkzaamheden kunnen verrichten.
- De VSV-coördinator stelt op en houdt actueel het organogram ([bijlage 1](#)) van het VSV.

## Werkgroepen

### Artikel 8

- Het VSV heeft werkgroepen die als opdracht hebben:
  - inhoudelijk uitwerken van opdrachten gegeven door het bestuur;
  - gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur.

Werkgroepen leggen onderwerpen ter besluitvorming voor aan het bestuur.

- De werkgroepen zijn tijdelijk of permanent van aard en verantwoordelijk voor de realisatie van de activiteiten uit het jaarplan.
- In de werkgroepen zijn alle leden (naar relevantie) evenredig vertegenwoordigd. Werkgroep lid A wordt aangesteld door het A-lid en kan te allen tijde door het A-lid worden geschorst of ontslagen. Werkgroep B wordt aangesteld door het B lid ... etc.

Aan iedere werkgroep is een bestuurslid of de onafhankelijke VSV-coördinator gekoppeld. Een overzicht van de actuele werkgroepen en de samenstelling hiervan is opgenomen in [bijlage 6](#).

## Communicatie

### Artikel 9

- Het VSV heeft een eigen [website](http://www.geboortezorgboxmeer.nl): [www.geboortezorgboxmeer.nl](http://www.geboortezorgboxmeer.nl). Deze website heeft als doel om alle cliënten en professionals uit het werkgebied van het VSV te informeren en eenduidig voorlichting te geven over geboortezorg. Via de website zijn alle professionele protocollen openbaar en beschikbaar voor cliënten, VSV-partners en samenwerkingspartners. Verder heeft de website een besloten deel voor de VSV-partners om onderling gegevens te delen en te beheren.
- Het VSV kent een volgens de Zorgstandaard Integrale Geboortezorg voorgeschreven cliëntenraad, de [Ouderadviesraad Geboortezorg Boxmeer](#). Het doel van de raad is om (aanstaande) ouders structureel te

betrekken bij en bij te laten dragen aan verbetering van geboortezorg in het werkgebied van het VSV. De Ouderadviesraad denkt actief mee over onderwerpen die het VSV aandraagt en kan ook zelf actief verbeterpunten aandragen. De Ouderadviesraad komt minimaal 4 maal per jaar bijeen. Daarnaast organiseert de Ouderadviesraad 2x per jaar zgn. Klankbordgroepen rondom een specifiek thema, waarbij (a.s.) ouders met ervaring rondom dat thema en professionals met expertise op dat thema eenmalig uitgenodigd worden. Tevens is er een digitale Ouderadviesraad, die periodiek digitaal vragen voorgelegd krijgt.

3. Het VSV brengt minimaal 4 maal per jaar een nieuwsbrief uit voor VSV-partners en samenwerkingspartners. Hiermee worden de betrokkenen geïnformeerd over lopende zaken en (nieuwe) ontwikkelingen.
4. Het VSV organiseert twee maal per jaar voor alle VSV-partners en samenwerkingspartners een bijeenkomst rondom een bepaald thema: verder te noemen Groot VSV. Doel van deze bijeenkomsten is om de onderlinge samenwerking te verstevigen, elkaar te informeren, VSV-brede presentatie van (Perined)cijfers, deskundigheidsbevordering (bijvoorbeeld multidisciplinaire (keten)trainingen) en implementatie van mogelijke verbeterpunten.
5. Het Consortium Geboortezorg Oost bestaat naast het VSV uit 5 andere VSV's. De kerngroep van het Consortium GO (bestaande uit de coördinatoren van de VSV's) komt 4 maal per jaar bijeen om ontwikkelingen in de geboortezorg te volgen en elkaar te ondersteunen, ervaringen uit te wisselen, van elkaar te leren en waar mogelijk gezamenlijk op te trekken. Daarnaast zijn er 3 werkgroepen met een afvaardiging uit de VSV's:
  - a. kwaliteit (verbeterpunten uit perinatale audits, evaluatie en duiding van perinatale data, PREM),
  - b. onderzoek (beoordelen onderzoeksvragen voor subsidieronden en eigen betrokkenheid bij onderzoek) en
  - c. communicatie (organisatie webinars en fysieke bijeenkomst).

## Financiën

### Artikel 10

1. Het bestuur stelt jaarlijks een jaarplan en een begroting op. De goedkeuring van de VSV-partners is vereist voor de vaststelling van het jaarplan en de begroting.
2. Het bestuur wordt niet bezoldigd, maar wordt betaald door de eigen organisatie. Eventuele gemaakte kosten kunnen gedeclareerd worden via het standaardformulier 'declaratie' (bijlage 7) bij de VSV-coördinator.
3. Het bestuur kan een VSV-coördinator aanstellen, die op ZZP-basis werkt of ingeleend wordt bij één van de partijen.

De salariskosten van de VSV-coördinator worden opgenomen in de begroting en betaald op basis van een overeengekomen verdeelsleutel door Maasziekenhuis Pantein, de coöperatie van verloskundigen en het Kraamzorgsamenwerkingsverband Boxmeer (zie bijlage 5).

Voor de jaren 2025 en 2026 wordt de VSV-coördinator betaald uit de subsidie Versterking VSV's.
4. Het bestuur stelt jaarlijks de hoogte van de door de samenwerkingspartners verschuldigde contributie vast. Het VSV kan bij het vaststellen van de hoogte van de contributie differentiëren naar de verschillende disciplines en organisaties binnen het VSV. De samenwerkingspartners betalen jaarlijks zonder enige vertraging contributie. Voor het kalenderjaar 2025 gelden de bedragen genoemd in bijlage 5.
5. De kassiersfunctie is ondergebracht bij één van de partijen (sinds juli 2021 bij Maasziekenhuis Pantein), waar het VSV een kostensoort (**152972**) heeft. De kassier int jaarlijks de contributie en per kwartaal de bijdragen aan de salariskosten van de VSV-coördinator (met uitzondering van 2025 en 2026), zorgt dat facturen – op verzoek van de VSV-coördinator – betaald worden en zorgt dat facturen – op verzoek van de VSV-coördinator – opgemaakt en/of verstuurd worden.

Voor 2025 en 2026 is de balansrekening *152970 Te besteden subsidie VSV Boxmeer* aangemaakt.
6. Het bestuur bewaakt dat het beleidsplan wordt uitgevoerd en dat de werkzaamheden binnen de vastgestelde begroting blijven.

# Kennisgevingen en mededelingen

## **Artikel 11**

1. Kennisgevingen en andere mededelingen door of aan het VSV of het bestuur geschieden per brief of langs elektronische weg. Kennisgevingen bestemd voor VSV-partners en samenwerkingspartners worden verstuurd aan de adressen als vermeld in het ledenregister. Kennisgevingen bestemd voor het bestuur worden verstuurd aan het adres van het VSV ([geboortezorgboxmeer@pantein.nl](mailto:geboortezorgboxmeer@pantein.nl)).
2. Mededelingen die krachtens de wet of dit VSV-reglement aan VSV-partners of samenwerkingspartners moeten worden gericht, kunnen geschieden door opneming in de oproeping.

# Geheimhouding

## **Artikel 12**

Gegevens uit notulen van het Groot VSV, het bestuur, de werkgroepen, beleidsplannen, begrotingen van het VSV en andere vertrouwelijke documenten worden – zonder toestemming van het bestuur – niet met derden gedeeld. Deze geheimhouding geldt ook voor de professionals binnen het VSV, door het VSV ingeschakelde adviseurs en voor samenwerkingspartners. Deze bepaling omtrent vertrouwelijkheid en geheimhouding blijft ook voortduren na opzegging van het lidmaatschap, na opzegging van de overeenkomst met een samenwerkingspartner of ontbinding van het VSV.

# Slotbepalingen

## **Artikel 13**

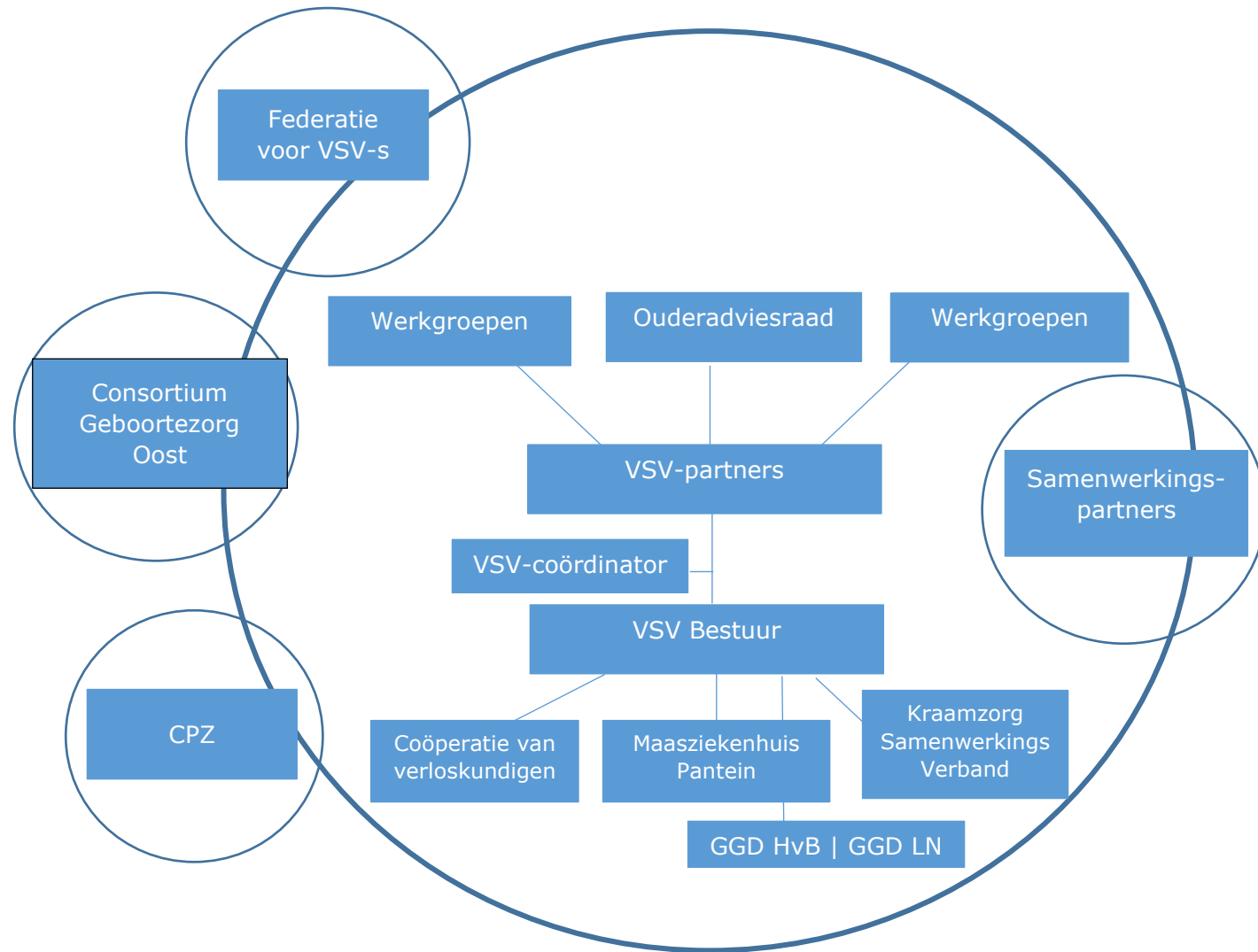
In alle gevallen waarin de wet, de statuten of het VSV-reglement niet voorzien, beslist het bestuur van het VSV.

Belangstellenden ontvangen op verzoek een elektronisch exemplaar van de samenwerkingsovereenkomst en/of het VSV-reglement.

## **Bijlagen**

1. Organogram
2. Bestuur
3. Functie-, taakomschrijving VSV-coördinator VSV
4. VSV-partners en samenwerkingspartners
5. Financiën
6. Werkgroepen
7. Declaratieformulier

# Bijlage 1 Organogram VSV Geboortezorg Boxmeer



## Bijlage 2 Bestuur - Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

### 1.2 Het bestuur

- Bestuurt het VSV;
- Bestaat uit een afvaardiging van de VSV-partners van het VSV.
- Neemt de regie over de realisatie van de visie van het VSV;
- Draagt zorg voor het opstellen en uitvoeren van het op de visie gebaseerde jaarplan.
- Stelt jaarlijks de begroting op;
- Geeft leiding aan het proces van permanente ontwikkeling, implementatie, toetsing en bijstelling van visie en gezamenlijke werkwijze;
- Vertegenwoordigt het VSV extern of organiseert de vertegenwoordiging van het VSV, richting CPZ, Ministerie WVS, Consortium Geboortezorg Oost, Federatie voor VSV's, Inspectie, Perined, Zorgverzekeraars, Babyconnect | Proscop, gemeenten en regionale initiatieven, enz.;
- Neemt met mandaat van de achterban van elk bestuurslid besluiten en communiceert deze met de achterban;
- Bemiddelt bij conflicten tussen personen, VSV-partners of samenwerkingspartners;
- Kan voor (on)bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen, ondersteunt hen waar nodig en ziet toe op het daadwerkelijk realiseren van de doelen en afspraken. Elk bestuurslid is contactpersoon voor 1 of meerdere werkgroepen.
- Vergadert minimaal 8 keer per jaar;

### 1.3 De voorzitter

- Heeft algemene leiding van het VSV;
- Vertegenwoordigt het VSV naar buiten toe;
- Overlegt met officiële instanties;
- Geeft leiding aan het bestuur;
- Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
- Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de samenwerkingsovereenkomst en dit VSV-reglement;
- Stelt, in goed overleg met het VSV-bestuur, het jaarplan op;
- Coördineert en stuurt activiteiten;
- Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

#### 1.4 De secretaris

- Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
  - De datum en plaats van de vergadering;
  - De aanwezige en afwezige bestuursleden;
  - De te ondernemen acties;
  - De genomen besluiten.
- Maakt een samenvatting van de vergaderverslagen voor in de Nieuwsbrief en zorgt voor verspreiding van de Nieuwsbrieven;
- Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- Archiveert alle relevante documenten;
- Beheert - i.s.m. de webmaster en inhoudelijk deskundigen - de VSV-website;
  - Ziet erop toe dat deze beschikbaar en bereikbaar is;
  - Zorgt ervoor dat de inhoud van de website actueel en volledig is;
  - Ziet erop toe dat de website en alle andere interne en externe communicatie voldoet aan de huisstijl;
  - Onderhoudt contacten met hen die teksten of andere content voor de website aanleveren;
- Beantwoordt en verwerkt de binnenkomende e-mail.

#### 1.5 De penningmeester

- Heeft toezicht op de financiële administratie, uitgevoerd door de kassier;
- Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- Beheert de kas i.s.m. de kassier;
- Begroot inkomsten (inzamelingsacties) en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- Beslist zelfstandig over uitgaven tot 300 euro. Bij grotere bedragen wordt dit voorgelegd aan het VSV-bestuur;
- Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- Neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen;
- Onderhoudt contacten met subsidieverstrekkingen.
- Uitgaven binnen de begroting worden door de kassier betaald en geregistreerd. Uitgaven buiten de begroting dienen vooraf door alle VSV-partners (via het VSV-bestuur) te zijn goedgekeurd en worden verrekenend tussen partijen op basis van een voorafgaand overeengekomen verdeling van de kosten.

## 1.6 De kassier

- Voert de financiële administratie;
- Stelt financiële overzichten op;

## 1.7 De VSV-coördinator

Het VSV heeft een voorzitter, secretaris en penningmeester. Echter de taken van hen zullen veelal uitgevoerd worden door de VSV-coördinator. Het bestuur delegeert daarmee taken van de voorzitter, de secretaris en de penningmeester aan de VSV-coördinator. De VSV-coördinator neemt de daarbij behorende verplichtingen over.

Zie taak-/functieomschrijving VSV-coördinator **bijlage 3** van dit VSV-reglement.

## 1.8 Samenstelling bestuur

Het bestuur bestaat uit zeven personen met een evenwichtige vertegenwoordiging van de verschillende disciplines en organisaties binnen het VSV, te weten:

- Twee bestuurders A (verloskundige met eigen praktijk)
- Eén bestuurder B (kraamzorgorganisatie)
- Eén bestuurder C (gynaecoloog van het Maasziekenhuis)
- Eén bestuurder D (klinisch verloskundige van het Maasziekenhuis)
- Eén bestuurder E (kinderarts van het Maasziekenhuis)
- Eén bestuurder G (medewerker van de GGD).

Per 1 februari 2025 is de samenstelling al volgt ingevuld:

Severien Bongers	1 <sup>e</sup> lijns verloskundige	-	voorzitter
Jori van Oosterhout	1 <sup>e</sup> lijns verloskundige		
Jacqueline Kuunders	Klinisch verloskundige		
Liselotte Bijker	Kinderarts	-	secretaris
Yvette Timmermans	Gynaecoloog		
Hilde Verbruggen	Directeur kraamzorg	-	penningmeester
Rieky van der Sanden	Aandachtsfunctionaris Integrale Geboortezorg Brabant Noordoost GGD		
Carin Simmelink	Onafhankelijk VSV-coördinator, met gedelegeerde taken van voorzitter, penningmeester en secretaris		

## 1.9 Rooster van aftreden bestuursleden

Naam	Functie	Startdatum	Aftreden / herbenoeming	Gestopt
<b>Verloskundigen met eigen praktijk</b>				
Aranka Kneepkens	Verloskundige met eigen praktijk	2011	Januari 2020	Jan 2020
Severien Bongers	Verloskundige met eigen praktijk	2011	2026	
Monique Elbers	Vk met eigen praktijk	Januari 2020	Januari 2023	Dec 2022
Jori van Oosterhout	Verloskundige met eigen praktijk	Januari 2023	Januari 2026	
<b>Gynaecoloog</b>				
Jacobien vd Ploeg	gynaecoloog	2011	2023	Juli 2023
Yvette Timmermans	Gynaecoloog	Januari 2023	Januari 2026	
<b>Klinisch verloskundige</b>				
Jacqueline Verschuren	Klinisch vk	Aug 2019	September 2021	Sept 2021
Jacqueline Kuunders	Klinisch vk	Sept 2021	2024	
<b>Kinderarts</b>				
Paul van Rijssel	Kinderarts	April 2019	September 2022	
Liselotte Bijker	Kinderarts	Oktober 2022	Oktober 2025	
<b>Kraamzorg</b>				
Tamara Geenen	Directeur kraamzorg	Sept 2021	Sept 2024	Sept 2024
Hilde Verbruggen	Directeur kraamzorg	Sept 2024		
<b>GGD</b>				
Ria Kamp	GGD	1 juli 2022	Oktober 2022	Oktober 2022
Rieky van der Sanden	GGD	November 2022	November 2025	

## Bijlage 3 Functie – taakomschrijving VSV-coördinator

In de huidige situatie is de VSV-coördinator van het VSV voor een aantal taken verantwoordelijk. Het gaat hierbij om secretariële, projectmatige en beleidsmatig/bestuurlijke taken, die allen als doel hebben de integrale geboortezorg te bevorderen, vorm te geven en te implementeren. Leidend voor de inhoud van de werkzaamheden is het jaarplan waarin alle projecten en werkzaamheden benoemd zijn. Daarnaast wordt de inhoud van de werkzaamheden ingegeven door actuele vraagstukken, zoals op dit moment de invulling en uitvoering van de subsidieaanvraag Versterking VSV..

### **Bestuurstaken** (gedelegeerd vanuit het VSV-bestuur), **gemiddeld 5 uur per week**

- Inhoudelijk voorbereiden van agendering, planning en organisatie
- Vergaderingen voorbereiden en voorzitten
- Bewaken van voortgang van activiteiten
- Acties uit agendapunten uitzetten en/of uitwerken
- Jaarverslag en jaarplan schrijven
- Financiële administratie bewaken
- Landelijke ontwikkelingen volgen en hierop anticiperen
- 1<sup>e</sup> contactpersoon voor het VSV
- Contact onderhouden en samenwerking met externen, beheren en (door) ontwikkelen van netwerk:
  - o Landelijk: Federatie voor VSV's, IGZ, CPZ, Ministerie VWS, Perined, Proscop, Pharos, enz..
  - o Regionaal: Consortium Geboortezorg Oost en de daarin participerende VSV's, gemeenten, regionale initiatieven als bijv. Mamacafés, lokale coalities Kansrijke Start, enz..

### **Projectondersteuning**, gemiddeld 5 uur per week

- Communicatieplan en deelplannen schrijven en bewaken.
- Werkgroepen formeren en instrueren, daar waar nodig actief ondersteunen en deelnemen.
- Voorbereiding en ondersteuning van nieuwe werkwijzen, projecten, samenwerkingsvormen, enz.
- Intermediair tussen ondersteunende diensten van het ziekenhuis en de VSV-werkgroepen, bijvoorbeeld met afdeling ICT, afdeling communicatie.

### **Secretariële werkzaamheden**, gemiddeld 4 uur per week

- Jaarplanning voor vergaderingen maken, ruimtes reserveren en uitnodigingen versturen
- Agenda en notulen maken en verspreiden
- Onderlinge communicatie: Nieuwsbrieven schrijven en verspreiden
- Toelatingsovereenkomsten met Kraamzorg en Verloskundigen iom Maasziekenhuis faciliteren
- Website actueel houden
- E-mailadres van het VSV ([geboortezorgboxmeer@pantein.nl](mailto:geboortezorgboxmeer@pantein.nl)) beheren
- Protocollen bewaken

# Bijlage 4 VSV-partners en samenwerkingspartners

Geboortezorg Boxmeer kent

1. **VSV-partners**
2. **Samenwerkingspartners**

*VSV-partners* – per 1 maart 2025

**Verloskundigen met eigen praktijk** binnen de Coöperatieve Verloskundige Kring Boxmeer U.A.

- Venray
- Gennep-Bergen
- Boxmeer
- Cuijk-Mill

## **Maasziekenhuis**

- Klinisch verloskundigen
- Gynaecologen
- Kinderartsen
- Teamleiders B4 en C4, met verpleegkundigen en kraamverzorgenden

## **Kraamzorgorganisaties**

- Welkom Kraamzorg
- Kraamburo PVG
- Geboortezorg Limburg
- PuurGeluk

*Samenwerkingspartners* – per 1 maart 2025

Daarnaast kent het VSV samenwerkingspartners; zij hebben géén stemrecht.

**Verloskundigen met eigen praktijk**

- Vk Danure, Horst
- Vk Uitgerekend Venray
- Vk Grave
- Vk Carus, Boekel
- Vk Bloei, Wanroij
- Waarneemsters van praktijken

**Kraamzorg**

- Kraamzorg Zuid-Gelderland
- SAMEN (10 ZZP-ers)
- ZZP-er Ingrid Beijers
- Believe Kraamzorg

**GGD**

- Hart voor Brabant
- Limburg Noord

**Lactatiekundigen**

- Lonneke Smits

# Bijlage 5 Financiën

## De kassiersfunctie

De kassiersfunctie is ondergebracht bij Maasziekenhuis Pantein, waar het VSV een kostensoort (**152972**) heeft. Hiervoor wordt 1 uur per maand in rekening gebracht aan het VSV, welke gefinancierd worden uit de contributiegelden.

Door de subsidie Versterking VSV's is er een uitbreiding van deze kassiersfunctie en tevens een nieuwe balansrekening aangemaakt: *152970 Te besteden subsidie VSV Boxmeer*. Graag op de facturen het kenmerk "152970" meegeven.

## Verdeelsleutel financiering VSV-coördinator (voor 2025 en 2026 niet van toepassing omdat de VSV-coördinator betaald wordt uit de subsidie Versterking VSV's)

Maasziekenhuis Pantein	60%
Coöperatie 1 <sup>e</sup> lijns verloskundigen	20%
Kraamzorg Samenwerkings Verband (KSV)	20%

## Contributie en toetredingsbedragen

Het verkregen budget uit contributie en toelatingsbedragen wordt besteedt aan de organisatie van ketenscholingen / Groot VSV's, ontwikkeling en onderhouden VSV-website, lidmaatschap Federatie, vrijwilligers- en onkostenvergoeding leden Ouderadviesraad, uitrijdkaartjes externen, enz..

### Contributie

Samenwerkingspartners betalen jaarlijks **contributie**. Voor 2024 en 2025 zijn vastgesteld:

	<b>2024</b>	<b>2025</b>
- 1 <sup>e</sup> lijns verloskundige in vk-praktijk	€ 75	€100
- 1 <sup>e</sup> lijns vk – zelfstandig en waarnemend	€ 75	€100
- Kraamzorgorganisatie	€375	€450
- Indiv ZZP kraamzorg	€ 35	€ 40
- Lactatiekundige	€ 35	€ 40
- GGD	€ 200	€250

### Toetredingsbedrag voor VSV-partners

Incidenteel komen er vragen van partijen die als VSV-partner willen toetreden tot het VSV.

Geboortezorg Boxmeer vraagt – ter compensatie van alle ontwikkelde protocollen, richtlijnen en werkwijzen vóórdat de nieuwe VSV-partner toetreed - aan nieuwe toetredende partijen een symbolisch (toetredings)bedrag van:

- Per verloskundige praktijk € 250
- Per kraamzorgorganisatie € 1000

## Bijlage 6 Werkgroepen VSV Geboortezorg Boxmeer (december 2024)

Zowel VSV-partners als samenwerkingspartners kunnen deelnemen aan werkgroepen.  
De relevante beroepsgroepen zijn vertegenwoordigd in de werkgroepen.

### Protocollen

Verantwoordelijke vanuit het bestuur: **Jori van Oosterhout**

- Anouk Schepens klinisch vk - *voorzitter*
- Yvette Timmermans gynaecoloog
- Lonneke Bronswijk 1<sup>e</sup> lijns vk (Venray)
- Hilde Grondhout 1<sup>e</sup> lijns vk (Cuijk-Mill)
- Jori van Oosterhout 1<sup>e</sup> lijns vk (Venray)
- Anita Verhoeven kinderarts – op afroep
- Lilly Wellen Kraamzorg (PVG) – op afroep

### Dossier - Babyconnect

Verantwoordelijke vanuit het bestuur: **Jacqueline Kuunders**

- Helga van Dijk 1<sup>e</sup> lijns vk (Cuijk-Mill)
- Grethe Bergsma 1<sup>e</sup> lijns vk (Gennep/Bergen)
- Jacqueline Kuunders klinisch vk – *voorzitter*
- Shylina Kuipers klinisch vk
- Marieke Claas gyn
- Paul van Rijssel kinderarts
- Yvonne Heijligers Kraamzorg (Welkom)
- Rieky vd Sanden GGD HvB

### Basiszorgpad

Verantwoordelijke vanuit het bestuur: **Carin Simmelink**

- Carin Simmelink VSV-coördinator (kraamzorg) - *voorzitter*
- **vacature** 1<sup>e</sup> lijns vk (Horst)
- Anouk Schepens klinisch vk
- Yvette Timmermans gynaecoloog
- Rieky van der Sanden aandachtsfunctionaris Integrale Geboortezorg GGD HvB

## **Perinatale Audits**

Verantwoordelijke vanuit het bestuur: **Severien Bongers**

- Ciska Buijs gyn
- Lonneke van Summeren klinisch vk
- Mandy Cleven klinisch vk
- Marwil Gommers 1<sup>e</sup> lijns vk (Boxmeer)
- Marie José Jacobs kinderarts

## **Perinatale registratie**

Verantwoordelijke vanuit het bestuur: **Yvette Timmermans**

- Harmen Haanstra kinderarts
- Yvette Timmermans gynaecoloog, *voorzitter*
- Shylina Kuipers klinisch vk
- Marjon Brinkhuis 1<sup>e</sup> lijns vk (Horst)
- Helga van Dijk 1<sup>e</sup> lijns vk (Cuijk-Mill)
- Tamara Geenen Kraamzorg (PuurGeluk) – op afroep

## **Borstvoeding**

Verantwoordelijke vanuit het bestuur: **Liselotte Bijker**

- Inge Kivits kindervpk, lactatiekundige Maasz
- Edith Bischofs 1<sup>e</sup> lijns vk (Gennep/Bergen)
- Ymke Camp Kraamzorg (Geboortezorg Limburg)
- Loesje Nilissen lactatiekundige
- Liselotte Bijker kinderarts

## **Voorlichting** (website, flyer, voorlichtingsbijeenkomsten)

Verantwoordelijke vanuit het bestuur: **Carin Simmelink**

- Jolene Damoiseaux klinisch vk
- Lieke Franssen O-verpleegkundige
- Liset Derks 1<sup>e</sup> lijns vk (Bergen-Gennep)
- Imke Derikx 1<sup>e</sup> lijns vk (Boxmeer)
- Lilly Wellen kraamzorg (PVG)
- Ciska Buijs aanspreekpunt gyn
- Ouderadviesraad meelezer

### **Ouderadviesraad** (cliëntenraad)

Verantwoordelijke vanuit het bestuur: **Carin Simmelink**

- 3 - 5 ouders
  - Carin Simmelink                VSV-coördinator
- 2x per jaar sluiten aan:
- Jolene Damoiseaux            klinisch vk
  - Michelle Janssen               1<sup>e</sup> lijns vk (Venray)
  - Laura Bruisten                 kraamverzorgende (PVG)
  - Yvette van Laanen             GGD (op afroep)

### **Geïntegreerd Prenataal Huisbezoek** door kraamzorg

Verantwoordelijke vanuit het bestuur: **Severien Bongers**

- Severien Bongers            1<sup>e</sup> lijns vk (Bergen/Gennep) - *voorzitter*
- Lilly Wellen                 Kraamzorg (PVG)
- Tamara van Grunsven      Kraamzorg (kraamzorgconsulent Welkom Kraamzorg)
- Jacqueline Kuunders       klinisch vk – op afroep

### **Acute Zorg / Debriefing**

Verantwoordelijke vanuit het bestuur: **Jacqueline Kuunders**

- Marwil Gommers            1<sup>e</sup> lijn vk (Boxmeer)
- Grethe Bergsma            1<sup>e</sup> lijn vk (Bergen/Gennep)
- **Vacature**                    gynaecoloog
- Lieke Franssen (debriefing)    O-verpleegkundige
- Jacqueline Kuunders       senior kl vk, *voorzitter*
- Tamara Geene               Kraamzorg (PuurGeluk)
- Op afroep                    kinderarts of kinderverpleegkundige

### **Kwaliteit** (overkoepelend)

Verantwoordelijke vanuit het bestuur: **Carin Simmelink**

- Aranka Kneepkens        1<sup>e</sup> lijn (Venray)
- Marieke Claes               gynaecoloog
- Carin Simmelink            VSV-coördinator (kraamzorg) – *voorzitter*

## **Werkgroepen met subsidie Versterking VSV**

### PHB JGZ

- Rieky vd Sanden      AF IG (GGD HvB) – kartrekker
- Leden van VSV-werkgroep GPH (zie boven)

### Zorgverschuiving

- Jeanne Boumans      teamleider verloskunde Maasz
- Rian Gielen          financieel professional Maasz
- Yvette Timmermans   gynaecoloog Maasz met gedelegeerde taken naar kl vk
- Jori van Oosterhout   vk 1<sup>e</sup> lijn
- Carin Simmelink      (voormalig) manager kraamzorg en VSV-coördinator

### Babyconsulenten

- Nancy vd Besselaar   Babyconsulente Maasz – kartrekker
- Ester vd Broek        vk 1<sup>e</sup> lijn
- Lieneke vd Veen      jeugdverpleegkundige GGD
- Lilly Wellen          directeur kraamzorg PVG

### Prenatale Video's

- Liset Derks            vk 1<sup>e</sup> lijn
- Jacqueline Kuunders   kl vk

**Kansrijke Start Land van Cuijk** - werkgroepen met deelname VSV-professionals:

ZAT

- Imke Derikx verloskundige 1<sup>e</sup> lijn (Boxmeer)
- Sanne Smits / Angelique Vandamme klinisch vk (Maasz)
- Marieke Weusten jeugdvpk (GGD HvB)
- Tamara Geenen kraamzorg (PuurGeluk)
- Marita Jans jeugdconsulent (CJG)
- Carin Simmelink Projectleider Kansrijke Start (gemeente Land van Cuijk)

GIZ

- Ester Verhoeven verloskundige 1<sup>e</sup> lijn (Cuijk-Mill)
- Sanne Smits / Angelique Vandamme klinisch vk (Maasz)
- Angelique Loeffen jeugdvpk (GGD HvB)
- Lilly Wellen kraamzorg (PVG)
- Carin Simmelink Projectleider Kansrijke Start (gemeente Land van Cuijk)

Voorlichting

- Hilde Grondhout verloskundige 1<sup>e</sup> lijn (Cuijk-Mill)
- Anouk Jans Adviseur Gezondheidsbevorderaar (GGD HvB)
- **Vacature** inhoudelijk coördinator NNZ (GGD HvB)
- Antoinet Wijnakker Sociom
- Carin Simmelink Projectleider Kansrijke Start (gemeente Land van Cuijk)



