



JAARPLAN 2024

**Vereniging
van Klachtenfunctionarissen
in de Gezondheidszorg**

Doel van de Vereniging

- a. Het behartigen van belangen van de leden werkzaam als klachtenfunctionaris in de gezondheidszorg.
- b. Het profileren en ontwikkelen van het vakgebied.
- c. Het bevorderen van vakbekwaamheid.
- d. Het bieden van een platform voor het uitwisselen van deskundigheid, kennis en ervaring.
- e. Het geven van bekendheid aan de positie, belangen en werkwijze van de klachtenfunctionaris.

In dit jaarplan staan de activiteiten om deze doelen te realiseren.
Het jaarplan wordt op de ALV gepresenteerd aan de leden.

	Doel	Hoe	Wanneer	Wie	Resultaat/Gereed	Monitoring
		I				
4.	Registratiecommissie ingesteld door Registerplein, bestaande uit leden van de VKIG en een secretaris van Registerplein. Zij beoordelen aanvragen voor het register Herregistratie in 2025	De Registratiecommissie komt 2 à 3 x per jaar samen bij Registerplein De voorzitter van de Registratiecommissie is een lid van de Commissie Deskundigheid (niet het bestuurslid) Actualiseren van Registratiereglement van zowel VKIG als Registerplein en accreditatiemodel van Registerplein Enquête naar de leden over ervaring met Registerplein	Doorlopend 2024 Voorjaar 2024	Leden van de VKIG Een lid van de commissie Deskundigheid is voorzitter van de Registratiecommissie. Commissie Deskundigheid Commissie Deskundigheid	Regelmatige terugkoppeling AB eind 2024 ALV 2024	AB Commissie Deskundigheid & AB AB
6.	Aantal VKIG leden in Kwaliteitsregister Registerplein	Conform afspraken ALV en kwaliteitskader VKIG	doorlopend	Bestuurslid Deskundigheid	75% van de leden is geregistreerd in 2024	AB
7.	Organiseren van netwerkbijeenkomsten: - informatieoverdracht - inventariseren behoeften - casuïstiekbespreking	1. NC regelt bijeenkomst (ruimte en agenda) 2. NC houdt aanwezigheidsregistratie bij	Minimaal 2 x per jaar	NC	Doorlopend NB: per 1-1-2024 zijn accreditatiepunten aan te vragen voor inhoudelijke	secretariaat bestuurslid Deskundigheid

	Doel	Hoe	Wanneer	Wie	Resultaat/Gereed	Monitoring
		over kennis en kunde van de klachtenfunctionaris; profileren van de functie KF - Werven van nieuwe leden; promoten lidmaatschap VKIG via netwerken VKIG en stakeholders	2024	AB/NC	(online/fysiek/via ((social)) media) Doorlopend	
10.	Financieel gezonde vereniging	1. Afsluiten boekjaar 2023 met Kascontrolecommissie 2. Opstellen begroting 2024 3. Realiseren correcte ledenadministratie 4. Realiseren tijdige inning contributie 5. Planning verantwoorde besteding vermogen 6. Fondsen reserveren voor: a. Vaststellen nieuwe statuten bij de notaris in het kader van de WBTR; b. Aanpassen website c. AVG-proof maken van de website 7. In samenwerking met nieuwe website-beheerder takenpakket uitbreiden c.q. maximaliseren (o.a. m.b.t. de ledenadministratie en de boekhouding)	Jan-mrt 2024 Jan-mrt 2024 Doorlopend 2024 2024 In begroting 2024 2024/2025	Secretaris/ Penningmeester Penningmeester Penningmeester/ secretariaat Penningmeester/ secretariaat Penningmeester i.o.m. bestuur Penningmeester i.o.m. bestuur Secretaris/ Penningmeester /secretariaat	Jan-mrt 2024 Jan-mrt 2024 Doorlopend 2024 Doorlopend 2024 2024 2024/2025	Kascie. en AB AB en ALV AB AB en ALV AB en ALV AB