



Huishoudelijk Reglement Vereniging 0 tot 23, Samenwerkende Vrijgevestigde Jeugd Geestelijke Gezondheids Zorg (GGZ) Haarlem en omstreken

De regio waarbinnen de leden werkzaam zijn is Midden (=Beverwijk, Heemskerk, Uitgeest) en Zuid Kennemerland (= Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemstede, Velsen, Zandvoort) exclusief de Haarlemmermeer.

Het Huishoudelijk Reglement (HHR) is een aanvulling op de statuten en een **leidraad** bij het in de toekomst te nemen besluiten. Het is ons inziens niet mogelijk, maar zeker ook niet wenselijk om allerlei zaken, waarvan we nu misschien nog niet weten dat ze op kunnen treden, hiermee 'dicht te timmeren'.

1. Rol, taken en bevoegdheden of verantwoordelijkheden: van het bestuur

Uitwerking Statuten artikel 9: Het bestuur is belast met het **besturen** van de vereniging.

Bestuursvorm: Er is in de ALV gekozen voor een bestuur dat specifieke bevoegdheden en verantwoordelijkheden draagt en beslissingsbevoegdheid heeft op bepaalde, maar niet alle gebieden.

Taken:

1. Data voor ALV opstellen, locatie van ALV bepalen en de leden hiervan op de hoogte brengen
2. Voorbereiden van de vergadering en de agenda, de agenda 1 week voor de vergadering versturen naar alle leden
3. Voorzitten van de vergadering
4. Erop toezien dat de informatie die intern en/of vanuit de leden of specifieke commissies naar derden wordt verstuurd in overeenstemming is met de missie en visie van de vereniging
5. Zich op de hoogte stellen van en coördineren van communicatie met partijen buiten de vereniging (gemeente, verzekeraars, collegiale verenigingen). Dit betekent niet dat de communicatie dus ook door de bestuursleden gevoerd dient te worden.
6. (Coördinatie van) terugkoppeling over uitwisseling met en tussen bovenstaande partijen aan de leden
7. Output van verschillende commissies verzamelen en coördineren van terugkoppeling aan de leden.
8. Er op toezien dat de verschillende commissies van de vereniging zich houden aan gemaakte afspraken
9. Notulen maken van de ALV en deze binnen een maand na de vergadering aan alle leden versturen
10. Coördineren van het maken van het jaarverslag en hier verantwoording over afleggen in de ALV
11. Ingekomen post coördineren, de inhoud hiervan terugkoppelen naar ALV en de nodige actie hiervan coördineren
12. Beheren van de financiën van de vereniging

Het bestuur kan deze taken alleen naar behoren uitvoeren als de leden het bestuur informeren over o.a. de volgende onderwerpen:

- a. Schriftelijke communicatie en presentaties naar buiten namens de vereniging die onze doelstelling betreffen (officiële documenten).
- b. Voorstellen die leiden tot samenwerking met partijen buiten de vereniging
- c. Financiën

Bevoegdheden:

1. Het bestuur heeft mandaat om in de geest van de missie en visie en de statuten de communicatie binnen de vereniging en met andere partijen (gemeente, andere verenigingen of samenwerkingsverbanden) vorm te geven.
2. Als er sprake is van een intern dilemma, dan gaat de procedure in werking zoals deze op bladzijde 2 onder 'Uitwerking statuten artikel 12 lid 5 betreffende stemming van een besluit' is geformuleerd.
3. Uitgaven tot € 500,-

Geen bevoegdheid: Leden moeten geraadpleegd worden bij de volgende onderwerpen:

1. Afstemming met de leden is in ieder geval noodzakelijk als het gaat over zaken die de praktijkvoering en/of financiën van de afzonderlijke leden betreffen en/of een wezenlijke verandering voor de leden zouden kunnen betreffen.
2. Beslissingen die (dreigen) conflictueus (te) zijn (met) de reden waarom we een vereniging geworden zijn, nl. een onderhandelingspartner zijn en blijven van de gemeente en andere verwijzers in het kader van de transitie jeugdwet om flexibele en laagdrempelige maatzorg te bieden voor kinderen van 0 tot 23 en hun ouders en systemen.

Als er sprake is van een intern dilemma of een onderwerp waarover gestemd moet worden, dan is er sprake van de volgende procedure:

Uitwerking Statuten artikel 12 lid 5 betreffende stemming van een besluit

Bij voorkeur wordt een intern dilemma ingebracht op de ALV en worden besluiten genomen tijdens de ALV.

1. Een besluit kan worden aangenomen bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Dit houdt in: 50% + 1 van de aanwezige leden op de ALV, inclusief de eventueel uitgebrachte volmachten (artikel 12, lid 2, hierin staat dat ieder stemgerechtigd lid een andere stemgerechtigde een schriftelijke volmacht mag verlenen tot het uitbrengen van zijn stem. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste twee personen als gevolmachtigde optreden).
2. In de ALV is gekozen voor een minimum aantal aanwezigen op de vergadering om een stemming geldig te kunnen laten zijn. Dit betreft 25% van het totale aantal leden. Hierbij worden de volmachten niet meegerekend.
3. Het geven van een volmacht dient schriftelijk te gebeuren, deze wordt door een ander lid uiterlijk op de vergadering aan de secretaris overhandigd. Er dient te worden vermeld waar de stem over gaat.

2. Rol, taken en bevoegdheden/verantwoordelijkheden: van de specifieke commissies

1. Actieve verantwoordelijkheid op zich nemend voor het aandachtsgebied.
2. Terugkoppelen aan en afstemmen met het bestuur over de door hen ondernomen activiteiten/geschreven stukken.
3. Resultaat geschikt maken voor presentatie op ledenvergadering & daadwerkelijk presenteren op de vergadering, in zodanige vorm dat er door de leden een besluit over genomen kan worden.

4. Taakplanning door 1 week voor de maandelijkse vergadering de stand van zaken aan het bestuur door te geven als voorbereiding op de vergadering.
5. Schriftelijke communicatie en presentaties die namens de vereniging naar buiten gaan, worden minimaal drie werkdagen voor verspreiding toegestuurd aan het bestuur (tbv bestuurstaak no.4)

3.Rol, taken en bevoegdheden/verantwoordelijkheden: van de leden

Uitwerking Statuten Artikel 4, lidmaatschap

1. Actieve aanwezigheid (minimaal 50%, tenzij) en participatie in de vergaderingen en afzeggen bij de secretaris als je niet aanwezig kan zijn.
2. Actieve participatie in de commissies of ondersteuning van het bestuur.
3. Actieve deelname aan ledenraadpleging per mail.
4. Bewustzijn van het onderscheid in externe communicatie tussen spreken op persoonlijke titel of vanuit de vereniging. Als je vanuit de vereniging spreekt stel je het bestuur op de hoogte om verwarring en miscommunicatie te voorkomen.
5. Inhoudelijke en vertrouwelijke kwesties die binnen de vereniging worden besproken, niet met personen buiten de vereniging bespreken.
6. Ieder lid is verplicht adres veranderingen en verandering in registraties aan de secretaris door te geven. Dit geldt ook voor strafrechtelijke en tuchtrechtelijke maatregelen (zie punt 5 van dit HHR 'Nieuwe leden/Aanvragen lidmaatschap' punt 2d en e).
7. Ieder lid betaalt de jaarlijkse contributie. Elk nieuw lid betaalt bij aanmelding eveneens een inschrijftoelage. Dit bedrag wordt jaarlijks vastgesteld op ALV.
8. Ieder lid is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en dient dit aan te kunnen tonen.
9. Ieder lid dient een VOG(verklaring omtrent Gedrag) te overleggen
10. Actief onder de aandacht brengen van O23 bij collega's in het werkveld en ouders, zoals noemen van onze vereniging, van de website, flyers verspreiden
11. Op het moment van deze versie van het HHR is er geen reden om bezwaar te hebben tegen lidmaatschap van de leden van een andere regionale vakvereniging. Mocht de situatie zo veranderen dat er strijdige belangen zouden ontstaan, dan wordt dit punt opnieuw in overweging genomen.
12. De volgende informatie dient langs het bestuur te gaan:
 - a. Schriftelijke communicatie en presentaties naar buiten namens de vereniging die onze doelstelling betreffen (officiële documenten).
 - b. Voorstellen die leiden tot samenwerking met partijen buiten de vereniging
 - c. Financiën

4.Geschillen:

Een eventueel verschil van mening m.b.t. verenigingszaken wordt zoveel mogelijk onderling besproken door de betreffende personen/partijen. Als er een conflict ontstaat kan ervoor gekozen worden dit conflict aan het bestuur voor te leggen.

Wanneer er sprake is van een vastgelopen conflict tussen 2 personen/partijen, dan zal dit door het bestuur als agendapunt voor de eerstvolgende ALV worden genoteerd. Het bestuur nodigt betrokken partijen (of vertegenwoordigers van de partijen) uit om aanwezig te zijn op deze vergadering. In principe wordt de behandeling van het conflict begeleid door een door de leden gekozen interne of externe mediator.

5.Nieuwe leden/Aanvragen lidmaatschap

1. Het lidmaatschap dient door de betrokkene te worden aangevraagd bij de secretaris van de vereniging, met motivatie, inclusief BIG registratie gegevens en (praktijk)adres. Zij/hij krijgt

een mail terug met vermelding van de criteria tot lidmaatschap en een korte uitleg over de gang van zaken bij een aanmelding. Een aanmeldingsformulier wordt meegestuurd, daarop staan nogmaals de criteria en ook de kosten vermeld. De aanmelding is definitief als het aanmeldingsformulier met bewijs van KvK inschrijving en Big-registratie etc. is teruggestuurd. De datum van binnenkomst is de datum van aanmelding (in belang voor het toelaten van een beperkt aantal nieuwe leden).

Als bij de secretaris blijkt dat iemand niet aan de vereiste criteria voldoet dan wordt er een uitleg omtrent afwijzing gestuurd.

Als iemand wel aan de vereiste criteria voldoet, dan stuurt de secretaris de aanmelding met meegezonden documenten (Big-registratie, KvK bewijs) naar de introductiecommissie. Deze commissie nodigt nieuw aangemelde mensen uit voor een gesprek van wederzijds kennismaken en toelichten. Bij een wederzijds positief welbevinden geven zij de nieuwe leden een 'eigen verklaring' (zie punt 2) ter ondertekening en geven die met hun advies door aan het bestuur.

2. Bij de aanvraag van een lidmaatschap moet de aanmelder een eigen verklaring invullen en ondertekenen. In deze eigen verklaring geeft de aanmelder aan of er omstandigheden zijn die diens functioneren als therapeut mogelijk negatief beïnvloeden. De 'eigen verklaring' moet volledig en naar waarheid ingevuld worden.

Op de verklaring moeten de volgende feiten worden ingevuld of verklaard:

 - a. Ter zake dienende registratie(s) en lidmaatschap(pen) van beroepsverenigingen.
 - b. Dat diens praktijkpopulatie voor ten minste 50% uit 0-18 jarigen bestaat.
 - c. Dat het lid zich in de hoedanigheid van zorgverlener zal gedragen zoals een goed zorgverlener betaamt, conform de beroepscode van diens vakvereniging.
 - d. Maatregelen die de aanvrager zijn opgelegd uit hoofde van een definitief besluit van een Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg dan wel een tuchtrechtelijk orgaan van een beroepsvereniging, dan wel opgelegd gekregen door de strafrechter, de civiele rechter dan wel de Inspectie voor de Gezondheidszorg. Andere maatregelen (bijvoorbeeld arbeidsrechtelijke) die van invloed zijn op het functioneren als zorgverlener. Dit geldt ook voor lopende procedures.
 - e. Dat de aanvrager de vereniging schriftelijk op de hoogte stelt indien de aanvrager een maatregel als bedoeld in dit artikel krijgt opgelegd.
 - f. De aanvrager dient een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) aan te leveren. Het aanvraagformulier wordt door de secretaris toegestuurd als duidelijk is dat iemand zonder bezwaar lid kan worden.
 - g. Dat de verklaring naar waarheid is ingevuld.
3. De secretaris meldt in de agenda van de vergadering, evenals in de ALV zowel het verzoek tot lidmaatschap als ook de definitieve aanmelding bij de ingekomen stukken, het wordt tevens in de notulen vermeld.
4. Als een lid na de voordracht van een nieuwe kandidaat door het bestuur bezwaar heeft (dus nadat de criteria voor lidmaatschap aan de statuten en het HHR zijn getoetst), dan wordt dit uit privacy oogpunt niet tijdens de ALV genoemd, maar moet hij dit voor de vergadering of uiterlijk binnen 1 week na deze ALV kenbaar maken aan de secretaris dat er sprake is van een bezwaar. Als het bezwaar niet berust op de in de statuten en HHR beschreven criteria, dan is er geen grond voor dit bezwaar en wordt het afgewezen.
5. Zodra door de introductiecommissie positief is besloten over de aanvraag van een lidmaatschap wordt dit voor akkoord voorgelegd aan het bestuur. Vervolgens wordt het besluit schriftelijk/ mondeling meegedeeld aan de aanvrager en wordt het nieuwe lid door de introductie commissie voorgesteld tijdens de eerst volgende vergadering. Het nieuwe lid stelt zich voor aan de leden tijdens de ALV.

6. Buitengewone leden zijn een uitzondering binnen onze vereniging. Een buiten gewoon lid kan men worden nadat men daartoe om speciale redenen door het verenigingsbestuur is uitgenodigd.

Iemand wordt als Buitengewoon lid toegelaten, wanneer deze persoon door het Verenigingsbestuur wordt voorgedragen aan de Ledenvergadering en met de toelating in de vergadering wordt ingestemd met 50% +1 van de aanwezigen.

Het maximale aantal leden om een werkzame vereniging te behouden is ten tijden van het uitkomen van het HHR vastgesteld op **een maximum** van 45 leden maar kan opnieuw ter discussie worden gebracht in ALV.

Om de cohesie van de vereniging te borgen wordt per kalenderjaar slechts een beperkte hoeveelheid nieuwe leden toegelaten.