

## **Huishoudelijk Reglement Vrijwilligersraad Hospice Duin en Bollenstreek**

### **Artikel 1. Begripsbepaling**

#### 1.1 De organisatie:

Stichting Hospice Duin en Bollenstreek

#### 1.2 Het management

De functionaris (manager) die namens de organisatie handelt en verantwoordelijk is voor de algehele gang van zaken en de beleidsvorming binnen de organisatie.

#### 1.3 Vrijwilligersraad

Een onafhankelijk en zelfstandig orgaan dat de vrijwilligers van de organisatie vertegenwoordigt. De vrijwilligersraad is ingesteld door het bestuur van de organisatie en bestaat uit vrijwilligers van de organisatie.

#### 1.4 Vrijwilligers

Personen die zich onbetaald inzetten voor de doelen van de organisatie.

#### 1.5 Coördinator

Een functionaris die in dienst is van de organisatie om het werk van de vrijwilligers te coördineren en vrijwilligers te ondersteunen. De coördinator is het eerste aanspreekpunt voor de vrijwilligersraad.

#### 1.6 Bestuur

Het bestuur van de Stichting Hospice Duin en Bollenstreek.

### **Artikel 2. Doelstelling vrijwilligersraad**

De vrijwilligersraad behartigt de gemeenschappelijke belangen van de vrijwilligers. Hij vertegenwoordigt de vrijwilligers van de organisatie in de besluitvormingsprocessen van de organisatie, met betrekking tot het werk van de vrijwilligers.

### **Artikel 3. Samenstelling en benoeming**

3.1 De vrijwilligersraad bestaat uit minimaal 5 en maximaal 7 leden. Minimaal 1 VPTZ, minimaal 3 zorgvrijwilligers, en minimaal 1 vrijwilliger uit de groepen kookvrijwilligers en ondersteunende vrijwilligers (tuinlieden en klusjesmannen en administratieve ondersteuners) zijn vertegenwoordigd.

3.2 De zittingsduur van de leden is 2jaar. De vrijwilligersraad maakt een rooster van aftreden.

Aftredende leden zijn meteen herkiesbaar. Een vrijwilliger kan maximaal 4 jaar lid zijn van de vrijwilligersraad.

3.3 De leden worden gekozen door de vrijwilligers van de organisatie. Verkiesbaar zijn alle vrijwilligers die:

- minimaal 3 maanden actief zijn voor de organisatie;
- en minimaal een dagdeel per weekaan vrijwilligerswerkzaamheden binnen de organisatie besteden.

3.4 Jaarlijks wordt op voordracht van de nieuwe groep vrijwilligers uit dat opleidingsjaar een nieuw lid toegevoegd en bij vacatures doet de vrijwilligersraad een oproep om kandidaten voor te dragen.

of

Als er meerdere kandidaten zijn voor een vacature wordt er een nieuw lid worden gekozen. De vrijwilligersraad organiseert daarvoor een verkiezing. Als er maar een kandidaat is, draagt de raad deze kandidaat voor als nieuw lid.

#### **Artikel 4. Taken**

4.1 De vrijwilligersraad verdeelt in onderling overleg de taken en functies en kiest uit de leden een voorzitter en een secretaris.

4.2 De taken van de voorzitter en zijn:

- Onderhouden van contact met de coördinator en het management.
- Adviseren over en het initiatief nemen voor deskundigheidsbevordering van (de leden van) de raad.
- Vaststellen van de agenda.
- Voorzitten van de overleggen.
- Ervoor zorgen dat de adviezen van de raad worden geschreven.

4.3 Taken van de secretaris zijn:

- Opstellen van het jaarrooster voor de vergaderingen.
- Uitnodigen van de leden van de raad, opstellen van de agenda in overleg met de voorzitter en zorgen dat de leden van de raad de stukken krijgen die zij nodig hebben voor de vergadering.
- Ervoor zorgen dat er een verslag gemaakt wordt.
- Beheren van de stukken die bij de vrijwilligersraad binnenkomen of door de vrijwilligersraad worden gestuurd.

4.4 Taken van de leden van de raad zijn:

- Zoveel mogelijk aanwezig zijn bij de vergaderingen.
- Het voorbereiden van de vergaderingen, onder andere door het lezen van de stukken.
- Contact onderhouden met collega-vrijwilligers, hen informeren over de vrijwilligersraad en eventuele signalen meenemen naar de raad.

#### **Artikel 5. Vergaderingen**

5.1 De vrijwilligersraad vergadert minimaal 3 keer per jaar met de coördinator en 1 keer per jaar met het bestuur en het management. Daarvoor wordt een vergaderrooster gemaakt. De voorzitter kan een tussentijdse vergadering uitschrijven wanneer:

- de voorzitter dat nodig vindt;
- een meerderheid van de leden van de raad dat nodig vindt.

5.2 De vergaderingen van de raad zijn openbaar, tenzij de voorzitter in bijzondere gevallen hierover anders beslist. De leden van de raad krijgen van tevoren bericht als er een besloten vergadering wordt gehouden.

5.3 De leden van de vrijwilligersraad krijgen tenminste tien dagen van tevoren de uitnodiging en de stukken voor de vergadering.

5.4 Het conceptverslag wordt binnen tien dagen na de vergadering naar de leden verzonden. Zij kunnen binnen zeven dagen reageren. Daarna wordt het verslag vastgesteld en verspreid.

## **Artikel 6. Besluitvorming**

De vrijwilligersraad neemt besluiten bij meerderheid van stemmen. Alle leden van de raad leggen zich neer bij besluiten die door de meerderheid genomen zijn, ook als zij zelf een andere mening hebben.

## **Artikel 7. Agenda en verslag**

7.1 De agenda wordt uiterlijk tien dagen van tevoren aan de leden en de coördinator bekendgemaakt.

7.2 Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt uiterlijk tien dagen voor aanvang van de volgende vergadering toegezonden aan de leden en de coördinator en op de vergadering vastgesteld. Het vastgestelde verslag wordt toegestuurd aan het management.

7.3 De agenda en de verslagen van de vrijwilligersraad zijn openbaar. Na vaststelling worden de verslagen aan de vrijwilligers gemaïld.

7.4 De vrijwilligersraad stelt jaarlijks een jaarverslag op, dat verspreid wordt in de organisatie.

## **Artikel 8. Slotbepaling**

Dit reglement kan worden gewijzigd en aangevuld door de vrijwilligersraad. Voordat de wijziging of aanvulling wordt vastgesteld, stelt hij het management in de gelegenheid om op de voorgenomen wijzigingen te reageren.

Aldus vastgesteld en goedgekeurd door de vrijwilligersraad van het Hospice Duin en Bollenstreek, te Sassenheim op 1 oktober 2018,

Voorzitter Vrijwilligersraad Hospice Duin en Bollenstreek,