



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

COOPERATIEVE VERENIGING PPT JEUGD

Versie: 0.8

Datum: 29-mei 2013

Status: definitief

Wijzigingsregister

Versie	Datum	Auteur	Betreft
0.1	1 oktober 2012	Henri van Dun	Initiële versie
0.2	4 oktober 2012	Heleen Hindriks	Aanpassingen hfd 4 en 5
0.3	14 november 2012	Henri van Dun	Aanpassingen artikel 4
0.4	28 november 2012	Henri van Dun	Aanpassingen nav opmerkingen Ambiq en Tactus
0.5	6 december 2012	Heleen Hindriks	Aanpassingen adhv reactie
0.6	10 december 2012	van Dun / Hindriks	Definitief concept
0.7	6 mei 2013	Topbac/van der helm	
0.8	29 mei 2013	Marres/vanderHelm	definitief



INHOUDSOPGAVE

1. Preambule:	4
2. Lidmaatschap	4
3. Verplichtingen voortvloeiend uit het lidmaatschap	6
4. Contributie en toetredingsvergoeding en de Kapitaalreserve	7
5. Coördinatiepunt , opdrachtverwerving en –uitvoering	7
6. Commissies, werkgroepen en andere overleggen.....	8
7. Algemene ledenvergadering	9
8. Bestuursreglement en governance	9
Bijlage 1 Intentieverklaring lidmaatschap Coöperatieve vereniging PPT Jeugd.....	11
Bijlage 2 Samenstelling en werkwijze coördinatiepunt en Programma manager	12



1. Preambule:

Het doel van de Coöperatieve Vereniging PPT Jeugd U.A., gevestigd te Hengelo, per adres aan de Helene Mercierweg 5 is het bijdragen aan het gezond en veilig opgroeien van kinderen en jongeren in Twente, door het gezamenlijk organiseren van bovenlokale taken ten behoeve van de lokale 'opvoed- en opgroeiondersteuning'¹ in Twente waarin de collectiviteit van de leden en hun instellingen voorop staat.

Het hoogste besluitvormende orgaan van de Coöperatieve Vereniging PPT Jeugd U.A. (hierna verder aangeduid met Coöperatie) is de algemene ledenvergadering. Ingevolge artikel 19 van de statuten stelt de algemene ledenvergadering een huishoudelijk reglement vast.

In de algemene ledenvergadering van 20-6-2013 is het huishoudelijk reglement zoals hierna verwoord, vastgesteld.

2. Lidmaatschap

1. Aspirant-leden melden zich elektronisch via de website van de Coöperatie www.preventietwente.nl/jeugd dan wel schriftelijk aan voor het lidmaatschap van de Coöperatie middels het aanmeldingsformulier dat als Bijlage 1 bij dit huishoudelijk reglement is gevoegd.
2. De aanmelding dient vergezeld te gaan van een uittreksel uit het handelsregister, de statuten van het aspirant-lid, een kopie van een geldig legitimatiebewijs van de bestuurder die bevoegd is om namens het aspirant-lid de aanmelding te doen.
3. Het bestuur van de Coöperatie stelt vast of de aanmelding van het aspirant-lid compleet is en nodigt het aspirant-lid binnen veertien (14) dagen na ontvangst van alle vereiste stukken uit voor een intakegesprek.
4. Minimaal twee bestuurders van de Coöperatie voeren het intakegesprek met de bevoegde vertegenwoordiger(s) van het aspirant-lid. Tijdens het intakegesprek komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - de doelstelling van de Coöperatie
 - de visie van de Coöperatie
 - het netwerk concept van de Coöperatie
 - de rechten en plichten van de leden zoals neergelegd in de statuten en reglementen

¹ In de statuten wordt over het algemeen niet meer gesproken van lokale CJG's, maar van (lokale) opvoed- en opgroei ondersteuning



- invloed en zeggenschap van de leden
 - de financiële afspraken waaronder in ieder geval begrepen de vooraf verschuldigde toetredingsvergoeding en de geldende contributiebedragen
 - de geschiktheid van het aspirant-lid, waarbij wordt getoetst of het aspirant-lid voldoet aan de toetredingsvoorwaarden zoals genoemd in artikel 4, de leden 1 tot en met 4 van de statuten.
5. In de eerstvolgende bestuursvergadering volgend op het intakegesprek beslist het bestuur over de toelating van het aspirant-lid tot het lidmaatschap van de vereniging. Bij niet-toelating wordt overeenkomstig artikel 4 lid 3 van de statuten gehandeld.
 6. Aspirant-leden hebben geen stemrecht noch heeft het aspirant-lid automatisch het recht tot het bijwonen van de algemene ledenvergaderingen. Indien een aspirant-lid de algemene ledenvergadering van de Coöperatie wenst bij te wonen, dient het aspirant-lid daartoe een aanvraag in bij het bestuur.
 7. Indien het lidmaatschap voor het aspirant-lid slechts mogelijk is nadat het aspirant-lid heeft voldaan aan (een) nader door het bestuur gestelde voorwaarde(n) als bedoeld in artikel 4, lid 3 van de statuten, vindt toelating slechts plaats nadat het bestuur heeft vastgesteld dat het aspirant-lid aan deze nader gestelde voorwaarde(n) heeft voldaan.
 8. Indien een lid besluit tot beëindiging van het lidmaatschap, dient het lid dit schriftelijk te melden aan de Programma manager van de Coöperatie. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 5, lid 3, eindigt het lidmaatschap bij opzegging eerst na ommekomst van 12 maanden na de ontvangstdatum van de opzeggingsbrief van het betreffende lid.
 9. Indien het bestuur besluit tot beëindiging van het lidmaatschap van een van de leden, deelt het bestuur dit besluit aan de bevoegde vertegenwoordiger van het lid schriftelijk mede middels een aangetekend schrijven. Onder vermelding van de redenen zoals vermeld in artikel 5 lid 1 sub c en d van de statuten. Indien het betreffende lid niet binnen 30 dagen na verzending van deze kennisgeving beroep tegen dit besluit instelt bij de algemene ledenvergadering, is het besluit tot beëindiging van het lidmaatschap definitief.
 10. Het lid is verplicht om tot het moment van beëindiging van het lidmaatschap, alle verplichtingen die tot dat moment voortvloeien uit het lidmaatschap na te komen.
 11. Na beëindiging van het lidmaatschap worden de gegevens (uiterlijk binnen vier weken) van het lid in het ledenregister van de Coöperatie doorgehaald.

3. Verplichtingen voortvloeiend uit het lidmaatschap

1. Buiten hetgeen in de relevante wettelijke regelingen en in de statuten is bepaald, rusten op het lid de volgende verplichtingen:
 - a. Het constructief meewerken aan de doelstelling van de Coöperatie;



- b. Het leveren van inhoudelijke en/of procesmatige bijdrage aan de ontwikkeling van de professionalisering en het kwaliteitsmanagement van de Coöperatie in het bijzonder het verder ontwikkelen van het Kwaliteitsmodel voor opvoed- en opgroeiondersteuning in Twente;
- c. Het desgevraagd verschaffen van actueel inzicht in de competenties van het lid;
- d. Het geheimhouden van al hetgeen het lid ter kennis komt en waarvan het lid redelijkerwijs had mogen veronderstellen dat vertrouwelijkheid was geboden. De vertrouwelijkheid betreft in ieder geval alle informatie met betrekking tot de interne gang van zaken van de Coöperatie, haar medewerkers, leden en bestuursleden van de Coöperatie en de opdrachtgevers van de Coöperatie;
- e. De bereidheid om mee te werken aan publicaties en andere uitingen in het openbaar van de Coöperatie, waarbij het lid wel in acht neemt dat de externe woordvoering van de Coöperatie is voorbehouden aan het bestuur dan wel aan een door het bestuur daartoe belast(e) bestuurslid of medewerker van de Coöperatie, behoudens die gevallen waarin daarover door het bestuur expliciet andere afspraken zijn gemaakt;
- f. Een actieve deelname aan het verwerven van opdrachten ten behoeve van de Coöperatie;
- g. De bereidheid om in het kader van de effectieve en efficiënte bedrijfsvoering van de Coöperatie de procedures, richtlijnen en kwaliteitssystemen te hanteren zoals deze door of in opdracht van de algemene ledenvergadering zijn vastgesteld;

4. Contributie en toetredingsvergoeding en de Kapitaalreserve

1. Ingevolge artikel 3, lid 3 van de statuten worden jaarlijks de hoogte van de contributie(s) voor de leden alsmede van de toetredingsvergoedingen voor de nieuwe leden vastgesteld.
2. De toetredingsvergoeding is mede gebaseerd op de investeringen die de bestaande leden reeds ten behoeve van de Coöperatie hebben gedaan. De toetredingsvergoeding voor nieuwe leden wordt jaarlijks vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering
3. Afhankelijk van de omvang van de organisatie van het (aspirant-)lid, wordt de hoogte van de te onderscheiden contributie voor het desbetreffende lid vastgesteld:
 - a. De contributie behorend bij kleine organisaties
 - b. De contributie extra behorend bij middelgrote organisaties
 - c. De contributie extra plus behorend bij grote organisaties



4. De toetredingsbedragen en de contributies worden jaarlijks geïndexeerd op basis van de grootte van de organisatie, de zorg voor jeugd en de regio Twente betreffende, uitgedrukt in full time equivalent (fte) cq omzet.
5. Indien een lid na beëindiging van een eerder lidmaatschap van de Coöperatie binnen een periode van maximaal achttien (18) maanden opnieuw toetreedt als lid van de Coöperatie is het lid slechts de helft van de voor het lid geldende toetredingsvergoeding verschuldigd.
6. Jaarlijks bepaalt het bestuur op basis van de vastgestelde jaarrekening welk percentage van de inkomsten van de Coöperatie gereserveerd zal worden voor storting in de Kapitaalreserve als bedoeld in artikel 17 en artikel 18 van de statuten.

5. Coördinatiepunt, opdrachtverwerving en –uitvoering

1. Het coördinatiepunt van de Coöperatie vormt het centrale verzamel- en verdeelpunt voor de uit te voeren opdrachten van de Coöperatie.
2. Het coördinatiepunt als bedoeld in het eerste lid fungeert bij het verwerven en verdelen van de opdrachten uitsluitend als regievoerder voor het verwerven van de potentiële opdrachten van gemeenten en andere maatschappelijke organisaties en de uit te voeren opdrachten. Het coördinatiepunt fungeert uitdrukkelijk niet als (gedelegeerd) opdrachtgever. De opdrachtgevers zijn en blijven de gemeenten, andere maatschappelijke organisaties en instellingen die aan de Coöperatie opdrachten hebben gegend.
3. De verwerving en verwerking van opdrachten vindt plaats onder regie van de Programma manager van de Coöperatie. Een nadere uitwerking van de samenstelling en de werkwijze van het coördinatiepunt en Programma manager is opgenomen in Bijlage 2 bij dit huishoudelijk reglement.
4. Het verdelingsprincipe van de (te) verwerven/verworven opdrachten wordt bepaald aan de hand van de volgende parameters:
 - 1) wensen opdrachtgever
 - 2) expertise en vereiste kwaliteit van de opdrachtnutvoering
 - 3) bezetting en/of beschikbaarheid
 - 4) evenwichtige inzet
 - 5) vestigingsplaats (dat zij –bijvoorkeur- beschikken over een vestiging in de regio en voor een deel actief in de regio, artikel 4, lid b van de statuten)
 - 6) tarieven

Bij toepassing van het verdelingsprincipe is de vestigingsplaats van het lid dat de opdracht wenst uit te voeren van doorslaggevende betekenis tenzij op basis van de wensen van de opdrachtgever zelf, dan wel de uit te voeren opdracht een andere inzet



meer aangewezen is. Indien het opdrachtteam, zoals vermeld in de bijlage 2 van het HHR afwijkt van het hiervoor genoemde verdelingsprincipe zal de Programma manager dit voorafgaand aan de toedeling van de opdracht melden aan de betrokken (afgewezen) kandidaat.

5. Het verdelingsprincipe van de te verwerven/verworven opdrachten werkt als volgt:

De opdrachtgever bepaalt criteria en eisen waaraan de opdracht moet voldoen. Dit is leidend voor het formeren van het opdrachtteam. Verdere verdeling vindt volgorde plaats aan de hand van de in punt 4 genoemde volgorde van parameters. Het 'gunningsprincipe' zal daarbij bepalend zijn dat er (passend bij de opdracht) een evenredige/wichtige deelname zal zijn van alle partijen.

6. Ieder lid is zelf verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de schade in verband met de door het lid aangegane verplichtingen uit overeenkomsten of uit andere zakelijke afspraken met opdrachtgevers welke worden verkregen op basis van de regievoering van de Coöperatie.

6. Commissies, werkgroepen en andere overleggen

Binnen de Coöperatie kunnen commissies, werkgroepen en andere overleggen worden ingesteld c.q. georganiseerd ten behoeve van de ontwikkelingen en uitvoering van haar taken. Over de samenstelling, benoeming en verantwoording van deze commissies, werkgroepen en andere overleggen beslist het bestuur binnen de kaders van het geaccordeerde beleidsplan en vastgestelde begroting.

7. Algemene ledenvergadering

1. De agenda voor de algemene vergadering wordt opgesteld door de secretaris van het bestuur en vastgesteld door het bestuur. De agenda bevat minimaal de statutair bepaalde onderwerpen en overigens de onderwerpen welke door de leden uiterlijk veertien (14) dagen voorafgaand aan de algemene ledenvergadering bij het bestuur zijn aangemeld.
2. De secretaris van het bestuur draagt conform het bepaalde in artikel 13, lid 9, zorg voor de verslaglegging van de algemene ledenvergadering, het vastleggen van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten en de overeengekomen actiepunten.
3. De besluiten van de algemene ledenvergadering waarin aan het bestuur goedkeuring wordt verleend, als bedoeld in artikel 8, lid 11 van de statuten, worden door de secretaris vastgelegd in een daartoe aangelegd register. In dit register worden de specifieke elementen vastgelegd waaronder in ieder geval het onderwerp, de duur en de financiële omvang.



8. Bestuursreglement en governance

1. In aanvulling op de voorschriften zoals opgenomen in de statuten van de Coöperatie en haar organen die het bestuur van de Coöperatie dient na te leven worden de overige nadere voorschriften, die het bestuur bij de uitoefening van haar taak als zodanig en in verhouding tot de Coöperatie en haar organen dient na te leven, uitgewerkt in het bestuursreglement. Het bestuur legt het bestuursreglement c.q. wijzigingen op het bestaande bestuursreglement ter goedkeuring voor aan de algemene ledenvergadering.
2. Het bestuursreglement zal vanuit het beginsel dat zij wenst te voldoen aan de maatstaven van goodgovernance, mede gebaseerd zijn op de ZorgbredeGovernancecode 2010.

Vereniging PPT Jeugd voormeld,

de voorzitter,
de heer G. Teunissen

de bestuursleden,
mevrouw J. Schilderinck
mevrouw I. Vogelzangs
mevrouw G. Parel
de heer E. Eekhout
de heer H. Keizer
de heer K. Pit
de heer J. Rolleman



Bijlage 1 Intentieverklaring lidmaatschap Coöperatieve vereniging PPT Jeugd

Ondergetekende

[naam rechtspersoon], gevestigd te [postcode + plaatsnaam] rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam bestuurder + functie], hierna te noemen aspirant-lid,

Ondergetekende verklaart voornemens te zijn lid te worden van de Coöperatieve Vereniging PPT Jeugd;

Ondergetekende is op de hoogte van en onderschrijft de visie van de Coöperatieve Vereniging PPT Jeugd

Ondergetekende heeft kennis genomen van de concept-statuten van de Coöperatieve Vereniging PPT Jeugd, oprichtingsakte 13 maart 2013

Ondergetekende bevestigt met deze verklaring dat [naam rechtspersoon die zich aanmeldt als aspirant-lid] voldoet aan de lidmaatschapsvereisten zoals opgenomen in artikel 4 van de statuten van de Coöperatieve Vereniging PPT Jeugd;

Ondergetekende voegt hierbij de referenties als bedoeld in artikel 4, lid 1, sub h van de statuten ten behoeve van de beoordeling van het aangevraagde lidmaatschap:

1. [naam referent, adres en telefoonnummer waaronder referent te bereiken is]
2. [naam referent, adres en telefoonnummer waaronder referent te bereiken is]
3. [naam referent, adres en telefoonnummer waaronder referent te bereiken is]

Als contactpersoon van [naam rechtspersoon die zich aanmeldt als aspirant-lid] zal optreden: [naam, e-mailadres en telefoonnummer contactpersoon vermelden]

Contactpersoon:.....

Email adres van contactpersoon:.....

Ondergetekende verklaart in te stemmen met de rechten en plichten van de leden die voortvloeien uit de statuten en het huishoudelijk reglement;

Ondergetekende verklaart mede borg te staan voor de kosten die verbonden zijn aan het statutair vastleggen van de Coöperatieve Vereniging PPT Jeugd en gaat akkoord met de overige financiële verplichtingen die voortvloeien uit het lidmaatschap.

Getekend te

d.d.

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger van [naam rechtspersoon]

(handtekening)

(naam).....



Bijlage 2 Samenstelling en werkwijze coördinatiepunt en Programma manager

Coördinatiepunt PPT Jeugd

De toegevoegde waarde van het coördinatiepunt ligt in het bundelen en verbinden van de kennis en expertise van alle uitvoerende organisaties die actief zijn in de (preventieve) zorg voor de jeugd in Twente.

De Programma Manager heeft onder andere tot taak:

- het versterken van het netwerk binnen PPT Jeugd als tussen PPT Jeugd, gemeenten en andere partijen
- Voorbereiden en organiseren van bestuursvergaderingen en Algemene Leden Vergadering
- Ontwikkelen, onderhouden en uitvoeren PR en communicatie activiteiten
- Kwaliteitsbewaking, afstemming en monitoring van projecten door de Coöperatie

Werkwijze coördinatiepunt

Opdrachten, vragen en signalen uit het veld omtrent kwaliteitsverbetering, vergroten van kennis en expertise op het gebied van opvoed- en opgroeiondersteuning komen (via medewerkers van de leden) bij de Programma manager. De programmamanager pakt dit op door enerzijds het signaal/vraag verder te verkennen, dan wel te komen tot concrete opdrachtformulering. De Programma Manager stelt hiervoor op basis van de vraag een opdrachtteam uit het netwerk samen. Het opdrachtteam komt tot een aanpak, die door de Programma manager met (potentiële) opdrachtgever wordt doorgenomen.

De samenstelling en uitvoering van een opdracht vindt plaats conform het verdelingsprincipe (artikel 5 lid 4 Huishoudelijk Reglement).

Bij de uitvoering van opdrachten wordt waar mogelijk gewerkt met projecten en projectleiders. Hiermee wordt enerzijds de tijdelijkheid en het borgen van de resultaten in de reguliere organisaties benadrukt en anderzijds lijkt deze werkwijze goed aan te sluiten om vanuit een netwerkorganisatie per vraagstuk gezamenlijk het beste resultaat te realiseren.