



STICHTING
KWALITEITSREGISTER
GEESTELIJK
VERZORGERS
SKGV

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Stichting Kwaliteitsregister Geestelijk Verzorgers SKGV

In dit huishoudelijk reglement zijn alle zaken nader geregeld die in de statuten niet zijn uitgewerkt (zie artikel 10 van de Statuten).

1 ^e versie:	2007	gew.jan2009
Mutaties	11 mei 2011:	12 sept 2011
nieuw	3.4 / 3.5 / 17.1	
gewijzigd	1.3 / 3.1 /	19.9

HET REGISTER SKGV

Artikel 1

1. In de statuten wordt verwezen naar het 'Register Geestelijke Verzorging'. Hiermee wordt bedoeld de tekst zoals die door leden van de VGVZ is vastgesteld op 26 maart 2007 en 11 juni 2007. Deze tekst is als bijlage aangehaakt bij dit huishoudelijk reglement
2. Het bestuur is gehouden zich bij de praktische inrichting van het register te houden aan de inhoud van het 'Register Geestelijke Verzorging'.
3. Toetreding tot in het register vindt plaats aan de hand van het schriftelijke inschrijfformulier ondertekend door de kandidaat, kopieën van diploma's, certificaten en arbeidscontracten, en is pas definitief nadat deze documenten zijn gecheckt en kandidaat schriftelijk bericht van inschrijving heeft ontvangen.

INSCHRIJVING IN HET REGISTER

Artikel 2

1. Inschrijving in het register is mogelijk per kalenderjaar dat loopt van 1 januari tot en met 31 december. Bij tussentijdse instap wordt de registratiebijdrage in het jaar van instap naar rato berekend (per kwartaal)
2. Inschrijving in het register is alleen mogelijk voor leden van de VGVZ die daadwerkelijk werkzaam zijn als geestelijk verzorger

UITSCHRIJVING, TIJDELIJKE UITSCHRIJVING EN VERWIJDERING UIT HET REGISTER

Artikel 3

1. Een verzoek tot uitschrijving uit het register op vrijwillige basis dient voor 1 december van het voorafgaande jaar te worden ingediend. Een geregistreerde is pas uitgeschreven als hij of zij daarvan een bevestigingsbrief van het secretariaat heeft ontvangen. Die brief is het formele bewijs van uitschrijving.
2. Tussentijdse opzegging kan alleen in bepaalde gevallen als men geen lid meer is van de beroepsvereniging omdat men niet meer werkzaam is in de zorg. Verrekening van de registratiebijdrage vindt in dat geval plaats per kwartaal.
3. Een geregistreerde die niet voldoet aan de eisen zoals die zijn vastgelegd in het 'Register Geestelijke Verzorging' -dat als bijlage bij dit HHR behoort- kan uit het register worden verwijderd

- 4 Een geregistreerde die tijdelijk werkloos is door ontslag en op zoek is naar een nieuwe baan als geestelijk verzorger en als lid van de VGVZ de status 'in between jobs' heeft of die door verblijf in het buitenland of een andere bijzondere reden tijdelijk niet aan het werk is als geestelijk verzorger, kan bij het bestuur een 'verzoek tot tussentijdse uitschrijving met tijdelijke ontheffing van de betalingsverplichting' indienen. Dit is mogelijk voor de periode van maximaal twee jaar. Bij toekenning van het verzoek blijven opgebouwde rechten (registratiepunten) bestaan.
- 5 Een geregistreerde die wegens ziekte of overmacht tijdelijk niet heeft kunnen werken als geestelijk verzorger kan bij het bestuur een 'verzoek tot verlenging van de lopende registratieperiode' aanvragen. Dit is mogelijk voor de periode van maximaal twee jaar. Bij toekenning van het verzoek blijven betalingsverplichting en opgebouwde rechten (registratiepunten) bestaan.
- 6 Uitschrijving uit het register leidt (met uitzondering van de boven genoemde gevallen) tot verlies van de opgebouwde rechten (registratiepunten)
- 7 Wie zich opnieuw wil inschrijven met behoud van eerder verworven rechten (registratiepunten) kan dit slechts doen na betaling vooraf van de verschuldigde registratiebijdrage over de jaren waarin men niet stond ingeschreven plus een extra jaar. Men kan dan de registratiepunten die men had opgebouwd weer meenemen tot een periode van maximaal vijf jaren voorafgaande aan de datum van de herinschrijving. Dit met inachtneming van hetgeen is vastgelegd in lid 8 van dit artikel.
- 8 Men kan bij herinschrijving nooit punten laten meetellen op basis van de regeling terugwerkende kracht zoals die voor het register geldt.
- 9 Een geregistreerde die niet voldoet aan zijn betalingsverplichtingen wordt uit het register verwijderd
- 10 Herinschrijving in het register na verwijdering vanwege wanbetaling is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van het bestuur op basis van een gemotiveerd schriftelijk verzoek en na het betalen van een herinschrijvingsbijdrage van 500 euro. Men kan bij herinschrijving na wanbetaling nimmer de in het verleden opgebouwde rechten (registratiepunten) meenemen.

TUCHTRECHT

Artikel 4

1. Elke geregistreerde is lid van de VGVZ en dient zich op straffe van uitsluiting uit het register te houden aan de beroepscode van de VGVZ zoals die is vastgelegd in de Beroepstandaard voor de Geestelijk Verzorger in Zorginstellingen en dient zich te houden aan de in deze code vastgelegde klachtenstructuur en het daarbij behorende reglement.

BESTUUR

Artikel 5

- 1 Het bestuur bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden te kiezen uit de in de statuten (art. 4) vastgelegde groep personen.
- 2 Het bestuur kiest uit haar midden en voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
- 3 Het bestuur is verantwoordelijk voor de coördinatie, sturing en uitvoering van het proces van beleidsvorming en voor de aansturing van de beleidsmedewerker
- 4 Bij afwezigheid van de voorzitter zal de secretaris de vergaderingen van het bestuur voorzitten
- 5 De secretaris is verantwoordelijk voor de correspondentie van het bestuur van de stichting en voor het bijhouden van het archief. Hij draagt zorg voor de notulen van de bestuursvergaderingen en is verantwoordelijk voor het opstellen van een jaarverslag. De secretaris wordt bij de uitvoering van zijn taak ondersteund door de beleidsmedewerker

- 6 De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen van de stichting. Hij stelt jaarlijks de begroting en de jaarrekening op.

BELEIDSMEDEWERKER

Artikel 6

1. De beleidsmedewerker met betrekking tot inhoud en beleid het aanspreekpunt voor de geregistreerden en voor de externe contacten. De beleidsmedewerker vertegenwoordigt de stichting naar buiten op verzoek van het bestuur
2. De beleidsmedewerker neemt deel aan de vergaderingen van het bestuur
3. Het bestuur kan voor zijn werkzaamheden een beroep doen op de ondersteuning van de beleidsmedewerker
4. De beleidsmedewerker stelt op verzoek van het bestuur gespreksnotities, nota's en andere documenten op betreffende aandachtspunten die in het bestuur ter sprake komen of betreffende belangrijke actuele zaken die de stichting aangaan

UITVOERINGSORGANISATIE

Artikel 7

1. Het stichtingsbestuur besteedt alle uitvoerende secretariële werkzaamheden met betrekking tot de feitelijke registratie en herregistratie uit aan een extern bureau, hierna genoemd de uitvoeringsorganisatie. Het stichtingsbestuur werkt samen met de uitvoeringsorganisatie op basis van een overeenkomst. De overeenkomst is als bijlage aangehaakt bij dit huishoudelijk reglement
2. De uitvoeringsorganisatie dient zich bij de inrichting van het register te houden aan al datgene dat wordt genoemd in de overeenkomst waarnaar in het bovenstaande lid wordt verwezen. Het bestuur dient daarop toezicht te houden

TOETSINGSCOMMISSIE OPLEIDINGEN

Artikel 8

De Toetsingscommissie Opleidingen werkt in opdracht en onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de *Stichting Kwaliteitsregister Geestelijk Verzorgers (SKGV)* (zie artikel 11 van de statuten).

SAMENSTELLING, WIJZE VAN BENOEMING T.C.O.

Artikel 9

1. De commissie bestaat uit 5-7 leden, waarvan minimaal 1 lid met een onderwijskundige achtergrond en minimaal 3 geregistreerde beroepsbeoefenaren
2. De commissieleden worden benoemd en geschorst door het stichtingsbestuur
3. De leden van de commissie worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij treden af volgens een door de vergadering van leden opgesteld rooster. Een volgens het rooster aftredend lid is onmiddellijk herbenoembaar. Het in een tussentijdse vacature benoemde lid neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
4. Ingeval van één of meer vacatures in de commissie behoudt de commissie zijn bevoegdheden.
5. De leden van de commissie ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN T.C.O.

Artikel 10

1. Het ontwikkelen van criteria voor de toetsing van het aanbod van initiële opleidingen en het nascholingsaanbod met als uitgangspunt de eindtermen van de initiële opleiding tot geestelijk verzorger, zoals die onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de VGVZ in 1999 zijn vastgelegd in het rapport '*De geestelijk verzorger in zorginstellingen en de initiële opleidingen*' van de toenmalige Commissie Professionalisering. De commissie dient tevens rekening te houden

met de door het bestuur van de VGVZ vastgestelde minimumeisen voor de uitoefening van het beroep van geestelijk verzorger zoals die zijn vastgelegd in de beroepsstandaard

2. Het opstellen van een accreditatielijst van opleidingen die voldoet aan de eisen vastgesteld in het eerste lid
3. Het regelmatig actualiseren van het overzicht van de lijst van opleidingen zoals bedoeld in het bovenstaande lid
4. Het formuleren van kwaliteitseisen voor nascholing en bijscholing voor geestelijk verzorgers zoals genoemd in het '*Register Geestelijke Verzorging*'
5. Het opstellen van een accreditatielijst van de opleidingen die voldoen aan de kwaliteitseisen voor nascholing en bijscholing zoals die zijn geformuleerd in het bovenstaande lid
6. Het regelmatig actualiseren van het overzicht van de lijst van opleidingen zoals bedoeld in het bovenstaande lid
7. Het vaststellen van de kwaliteitseisen waaraan supervisors moeten voldoen conform het '*Voorstel Register Geestelijke Verzorging*' van de Commissie Registratie in oprichting
8. Het opstellen van accreditatielijsten van supervisors die voldoen aan de kwaliteitseisen zoals die zijn geformuleerd in het bovenstaande lid
9. Het regelmatig actualiseren van het overzicht van de lijst van supervisors zoals bedoeld in het bovenstaande lid
10. Het vaststellen van kwaliteitseisen waaraan intervisiegroepen dienen te voldoen
11. Het vaststellen van de kwaliteitseisen waaraan zogenaamde beroepsverdiepende trajecten zoals omschreven in het '*Register Geestelijke Verzorging*' van de Commissie Registratie in oprichting, dienen te voldoen
12. Het opstellen van accreditatielijsten van instellingen die een beroepsverdiepend traject aanbieden zoals bedoeld in het bovenstaande lid
13. Het regelmatig actualiseren van het overzicht van de lijst van instellingen zoals bedoeld in het bovenstaande lid
14. Het in aansluiting op wat in het '*Voorstel Register Geestelijke Verzorging*' van de Commissie Registratie in oprichting is vastgelegd ten aanzien van erkenning van facultatieve elementen, vaststellen van nadere richtlijnen ten deze.

WERKWIJZE T.C.O.

Artikel 11

1. de Toetsingscommissie Opleidingen beziet regelmatig doch in elk geval een maal per drie jaar de inhoudelijke criteria die ten grondslag liggen aan de door haar opgestelde accreditatielijsten genoemd in bovengenoemd artikel en stelt die zo nodig bij
2. de Toetsingscommissie Opleidingen inventariseert regelmatig, doch in elk geval een maal per drie jaar het opleidingsaanbod van de door haar geaccrediteerde opleidingen en instellingen
3. Opleidingen of instellingen van wie een verzoek om accreditatie wordt afgewezen krijgen daarvan een met argumenten onderbouwd bericht van de Toetsingscommissie Opleidingen
4. In het in het derde lid bedoelde bericht wordt de afgewezen opleiding of instelling gewezen op de mogelijkheid de zaak voor te leggen aan de beroeps- en klachtencommissie. De taken, bevoegdheden en de werkwijze van de beroeps- en klachtencommissie worden in dit bericht opgenomen
5. De Toetsingscommissie stelt de uitvoeringsorganisatie op de hoogte van de door haar geaccrediteerde opleidingen en instellingen en van elke wijziging die door haar in deze lijst wordt aangebracht

TOETSINGSCOMMISSIE KANDIDATEN

23-9-2011 stafbureau SKGV

Artikel 12

De Toetsingscommissie Kandidaten werkt in opdracht en onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de *Stichting Kwaliteitsregister Geestelijk Verzorgers (SKGV)* (zie artikel 11 van de statuten).

SAMENSTELLING, WIJZE VAN BENOEMING T.C.K.

Artikel 13

1. De commissie bestaat uit 5 -7 personen, waarvan minimaal 4 geregistreerde beroepsbeoefenaren
2. De commissieleden worden benoemd en geschorst door het stichtingsbestuur
3. De leden van de commissie worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij treden af volgens een door de vergadering van leden opgesteld rooster. Een volgens het rooster aftredend lid is onmiddellijk herbenoembaar. Het in een tussentijdse vacature benoemde lid neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
4. Ingeval van één of meer vacatures in de commissie behoudt de commissie zijn bevoegdheden.
5. De leden van de commissie ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN T.C.K.

Artikel 14

1. Het onderhouden van contacten met de organisatie die de registratie uitvoert
2. Het steekproefsgewijs toetsen van het werk van de uitvoeringsorganisatie
3. Het fungeren als aanspreekpunt voor de uitvoeringsorganisatie met betrekking tot lastig te beoordelen zaken
4. Het beoordelen van kandidaten waarvan de uitvoeringsorganisatie een afwijzing van de registratie of herregistratie aanbeveelt
5. Het verzorgen van de noodzakelijke correspondentie en het onderhouden van de noodzakelijke contacten met afgewezen kandidaten

WERKWIJZE T.C.K.

Artikel 15

1. Kandidaten van wie de registratie of herregistratie wordt afgewezen krijgen daarvan een met argumenten onderbouwd bericht van de Toetsingscommissie Kandidaten.
2. In de in het eerste lid bedoelde bericht aan de afgewezen kandidaat wordt gewezen op de mogelijkheid de zaak voor te leggen aan de beroeps- en klachtencommissie. De taken, bevoegdheden en de werkwijze van de beroeps- en klachtencommissie worden in dit bericht opgenomen
3. Het steekproefsgewijs toetsen van het werk van de uitvoeringsorganisatie dient jaarlijks minimaal 5% van het aantal geregistreerden te bedragen

COMMISSIE VAN BEROEP

Artikel 16

De Commissie van Beroep werkt in opdracht en onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de *Stichting Kwaliteitsregister Geestelijk Verzorgers (SKGV)* (zie artikel 11 van de statuten).

SAMENSTELLING, WIJZE VAN BENOEMING C.v.B.

Artikel 17

1. De Commissie van Beroep bestaat uit vijf leden, waarvan drie extern en van dezen minstens één met juridische deskundigheid, en twee registerleden.
2. De leden van de commissie worden benoemd en geschorst door het stichtingsbestuur

3. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien
4. De leden van de commissie worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij treden af volgens een door de vergadering opgesteld rooster. Een volgens het rooster aftredend lid is onmiddellijk herbenoembaar. Het in een tussentijdse vacature benoemde lid neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
5. Ingeval van één of meer vacatures in de commissie behoudt de commissie zijn bevoegdheden.
6. De leden van de commissie ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN C.v.B.

Artikel 18

- 1 De commissie behandelt beroepszaken van kandidaten die door de Toetsingscommissie Kandidaten zijn afgewezen
- 2 De commissie behandelt beroepszaken van opleidingsinstellingen en supervisors van wie een aanvraag tot accreditatie is afgewezen
- 3 De commissie behandelt klachten over het functioneren van de uitvoeringsorganisatie
- 4 De commissie heeft een bindende bevoegdheid in beroepszaken
- 5 De commissie heeft een adviserende bevoegdheid aan het stichtingsbestuur in klachtzaken

BEROEPSPROCEDURE

Artikel 19

1. Het instellen van een beroep geschiedt door het indienen van een beroepschrift bij de commissie
2. Het beroepschrift dient te zijn ondertekend en bevat ten minste naam en adres van de indiener, dagtekening, omschrijving van de beslissing waartegen beroep wordt in gesteld en de gronden van het beroep
3. Op het ingediende beroepschrift wordt door de beroepscommissie de datum van ontvangst aangetekend
4. Aan de indiener van het beroepschrift wordt door de commissie een ontvangstbevestiging gezonden
5. De termijn voor het indienen van een beroep bedraagt zes weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag waarop de desbetreffende beslissing is bekend gemaakt
6. De maximale termijn voor de behandeling van een beroepschrift bedraagt twaalf weken. Indien de commissie zich niet aan deze termijn houdt wordt een klacht automatisch gegrond verklaard
7. De commissie handelt een beroep doorgaans schriftelijk af maar kan daar op eigen verzoek dan wel op verzoek van de indiener van afwijken
8. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen
9. De commissie maakt haar beslissing met motivering per aangetekende brief en per email kenbaar aan de indiener en aan het stichtingsbestuur.

BIJLAGEN

Bij dit Huishoudelijk Reglement behoren de volgende bijlagen:

1. Statuten SKGV, inclusief wijzigingen
2. Tekst "Register Geestelijke Verzorging", inclusief wijzigingen
3. Overeenkomst met de uitvoeringsorganisatie (jan 2008)