

Huishoudelijk Reglement Stichting Vrienden van Hospice de Regenboog

Aanvullend op het beleidsplan heeft het bestuur de praktische gang van zaken vastgelegd in een Huishoudelijk Reglement (verder te noemen: het reglement). Dit wordt periodiek geupdate.

Samenwerking met Hospice De Regenboog

Voor een optimale wisselwerking en samenwerking tussen de stichting en Hospice De Regenboog (verder te noemen: het Hospice) is een goede communicatie volgens het bestuur onontbeerlijk. De stichting wil er uitdrukkelijk voor waken slechts de beheerder van financieel vermogen te zijn, die op verzoek geldelijke bijdragen verstrekt.

De stichting heeft anderzijds geen enkele intentie zich te mengen in de dagelijkse bedrijfsvoering van het Hospice. In de ogen van het bestuur van de stichting is het echter onmogelijk om een verzoek of wensenlijst op waarde te kunnen schatten wanneer het bestuur niet op de hoogte is van de ontwikkelingen binnen het Hospice.

Een op regelmatige basis gevoerd overleg met het bestuur van het Hospice zal als uitgangspunt dienen voor de samenwerking, aangevuld met signalen vanuit de praktijk en eigen waarnemingen en ervaringen. Het bestuur heeft de intentie na iedere bestuursvergadering in overleg te treden met het bestuur van het Hospice of het Sint Annaklooster met als doelstelling elkaar wederzijds te informeren over de actuele gang van zaken.

Bijdrage leveren aan de doelstellingen van het Hospice

Het bestuur wil bij het verwezenlijken van haar doelen waar mogelijk aansluiten bij de doelstellingen van het Hospice. Het bestuur zal op basis van het actuele jaarplan en de daarin verwoorde doelstellingen en subdoelstellingen aanvragen beoordelen. Een separaat jaarplan van het Hospice is vooralsnog echter niet beschikbaar.

Het is de verantwoordelijkheid van het bestuur om op de hoogte te blijven van de meest recente doelstellingen van het Hospice en daar in haar contacten met het bestuur van het Hospice actief naar te vragen.

Overigens zal een aanvraag welke niet in overeenstemming is met of aansluiting vindt bij de doelstellingen van het Hospice niet per definitie afgewezen worden. Iedere aanvraag zal door het bestuur individueel en zelfstandig beoordeeld worden.

Het proces

Het bestuur richt zich in haar contacten met alle betrokkenen bij het Hospice op het goed luisteren naar wensen binnen het Hospice, van haar gasten, haar medewerkers inclusief vrijwilligers en de cliëntenraad. Daarnaast zal het bestuur tijdens contactmomenten ook actief vragen naar wensen en behoeften. Deze wensen en behoeften zullen vervolgens binnen het bestuur beoordeeld worden aan de hand van een in dit reglement beschreven stappenplan, waarbij tevens vastlegging van de aanvraag en reden voor toe- of afwijzing zullen worden

gedocumenteerd. Bij het opmaken van het jaarverslag zullen deze gegevens worden gebruikt.

In beeld brengen van aanvragen, wensen en behoeften

Het bestuur van de stichting houdt een doorlopende lijst van aanvragen, wensen en behoeften bij. Deze aanvragen kunnen tot het bestuur komen door eigen waarnemingen, op voorstel van het Hospice (bestuur, medewerkers, vrijwilligers en cliëntenraad), op voorstel van gasten of familie, via het netwerk van andere hospices dan wel via andere kanalen.

De beoordeling van een aanvraag

Iedere aanvraag voor middelen, zowel geldelijk als in een andere vorm, zowel gedaan vanuit het bestuur van het Hospice als vanuit een andere geleding, zal door (een deel van) het bestuur van de stichting - na het verzamelen van benodigde achtergrondgegevens - worden beoordeeld na het beantwoorden van onderstaande vragen:

1. Wat is het doel van de aanvraag?
2. Wie is de doelgroep van de aanvraag? Wiens belang is gediend met de aanvraag?
3. Sluit de aanvraag aan bij de doelstelling van de stichting zoals geformuleerd in de statuten en het beleidsplan?
4. Sluit de aanvraag aan bij de doelstelling van het Hospice zoals geformuleerd in haar jaarplan?
5. Wordt met de aanvraag een ad hoc verzoek gedaan of is er sprake van een verzoek dat past binnen de lange termijn doelstelling van de stichting en/of het Hospice?
6. Is de stichting het geëigende orgaan om voor de aanvraag middelen aan te trekken of zijn er andere kanalen?
7. Welk bedrag en/of welke middelen worden gevraagd?
8. Eventuele overige vragen welke op de aanvraag van toepassing kunnen zijn

Het bestuur wil in dit reglement benadrukken dat er geen ideale antwoorden op bovenstaande vragen bestaan. Iedere aanvraag zal op zich worden beoordeeld en besproken. Een aanvraag wordt door het voltallige bestuur beoordeeld en toe- dan wel afgewezen.

Vorbereiding en uitvoering van de aanvraag

Wanneer het bestuur besluit tot het honoreren van de aanvraag, dienen de volgende vragen beantwoord te worden. Waar nodig kan het bestuur besluiten om, alvorens tot beantwoording van de vragen over te gaan, (extern) advies in te winnen.

1. Bestaat er een ander kanaal waar middelen voor deze aanvraag beschikbaar zijn? Is deze weg gevolgd? Wat is het resultaat daarvan?
2. Leent de aanvraag zich voor het aantrekken van externe middelen? Kan dat op eenmalige of actiematige basis?
3. Welke interne/externe contacten kan het bestuur benutten om middelen voor de aanvraag aan te trekken?
4. Is het wenselijk om bestuur, medewerkers en/of vrijwilligers van het Hospice bij het aantrekken van middelen te betrekken?

5. Bij grote aanvragen: is een uitbreiding van het bestuur nodig om de sponsoring te kunnen verwezenlijken en uit welke hoek zou de bestuurder moeten komen?

Aanvragen welke niet zullen worden toegewezen

De volgende aanvragen vallen buiten de doelstelling van de stichting en zullen niet worden toegewezen:

- aanvragen welke strijdig zijn met de doelstelling van de stichting;
- aanvragen welke betrekking hebben op de kern-exploitatie van het Hospice;
- aanvragen waarvoor via een andere (reguliere) weg middelen beschikbaar zijn;
- aanvragen die kunnen leiden tot publieke discussies;

Proces na afwijzing en toewijzing van een aanvraag

In geval van afwijzing van een verzoek van buiten het Hospice/Sint Annaklooster dient de secretaris van de stichting een afwijzingsbericht te sturen. Wanneer het verzoek haar oorsprong heeft binnen het Hospice/ Sint Annaklooster zal dit beargumenteerd kenbaar gemaakt worden tijdens het eerstvolgende overleg tussen de besturen van de Stichting en het Hospice/Sint Annaklooster.

Ook over een toewijzing van een verzoek van buiten het Hospice/Sint Annaklooster zal de secretaris een schriftelijk bericht sturen. Wanneer het verzoek haar oorsprong heeft binnen het Hospice/ Sint Annaklooster zal de toewijzing worden gecommuniceerd tijdens het eerstvolgende overleg tussen de besturen van de Stichting en het Hospice/Sint Annaklooster.

Na toewijzing van een aanvraag zal het bestuur altijd een besluit moeten nemen wie na toekenning verantwoordelijk wordt voor de uitvoering van de aanvraag. Bij een concrete materiële vraag zal een 'eigenaar' moeten worden benoemd, bij het vervullen van een niet-materiële wens zal moeten worden bepaald wie de uitvoering van de wens evalueert.

Slotopmerkingen

Het huishoudelijk reglement zal, evenals het Beleidsplan (zie separaat document), jaarlijks tijdens een bestuursvergadering worden geëvalueerd en waar nodig worden aangepast. De evaluatie wordt vastgelegd in de notulen van de bestuursvergadering.

Jaarlijks zal een actueel jaarplan of een afgeleide daarvan worden opgevraagd bij het Sint Annaklooster.