

## Huishoudelijk reglement

*Huishoudelijk reglement als bedoeld in artikel 9, lid 5, van de statuten van de Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ).*

### Inhoudsopgave

Artikel 1: Definities

Artikel 2: Beleid

Artikel 3: Bestuur en bestuursbesluiten

3.1 Het bestuur

Artikel 4: Bestuursvergaderingen

Artikel 5: Directie

Artikel 6: Bureau

Artikel 7: Beroepsverenigingen

7.1 Algemeen

7.2 Advisering inzake registratie/accreditatie criteria

7.3 Toelating van betrokken organisaties binnen het bestuur

Artikel 8A: Registratie commissie SKJ

8.1 Registratie commissie

Artikel 8B: Accreditatie commissie SKJ

8.1 Accreditatie commissie

8.2 Registratie/Accreditatie medewerker

Artikel 9: Commissie Heroverweging

Artikel 10: Raad van Advies

Artikel 11A: College van toezicht en college van beroep

Artikel 11B: Commissie van consultatie

Artikel 12: Secretarissen colleges en commissies

Artikel 13: Belangenverstrengeling

Artikel 14: Vacatiegelden en reis-en verblijfskosten

Artikel 15: Vaststellen registratie en accreditatie tarieven (in de maak)

Artikel 16: Vaststellen dubieuze debiteuren procedure

Artikel 17: Slotbepaling

## Artikel 1: Definities

<b>Accreditatie:</b>	Het afgeven van een verklaring, inhoudende dat een bij- en nascholingsactiviteit aan de eisen voldoet, zoals vastgelegd in het accreditatiereglement van SKJ.
<b>Accreditatiekosten:</b>	Door het bestuur vastgesteld tarief voor het verkrijgen van een verklaring dat een bij- en nascholingsactiviteit aan de eisen van het accreditatiereglement voldoet
<b>Accreditatiereglement SKJ:</b>	Het reglement waarin geregeld wordt welke procedure moet worden gevolgd om een verklaring te verkrijgen inhoudende dat een bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de accreditatie-eisen en hoeveel accreditatiepunten daaraan worden toegekend zodat de jeugdprofessional die activiteit kan opvoeren in de (her)registratieprocedure.
<b>Beroepsvereniging:</b>	Organisatie van professionals met eenzelfde soort opleiding en/of beroep, die zich aaneen hebben gesloten om de kwaliteit van de beroepsuitoefening te borgen en te bevorderen.
<b>Bestuur:</b>	Het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 4 van de Statuten.
<b>Betrokken organisatie:</b>	Het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP), de Nederlandse Vereniging van Pedagogogen en Onderwijskundigen (NVO), de beroepsvereniging van professionals in sociaal werk (BPSW) voorheen NVMW en een beroepsvereniging als bedoeld in artikel 14 van de statuten SKJ.
<b>BIG-register:</b>	Het register van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg.
<b>Bureau:</b>	Medewerkers onder leiding van de directeur, die de taken van de stichting ondersteunen



Dit reglement wordt gewijzigd naar aanleiding van de statuten- en governancewijziging op 2 juli 2024 (onderhanden).



en uitvoeren. Uitvoerend orgaan van de Stichting Kwaliteitsregister Jeugd.

**College van toezicht en college van beroep:**

Het college van toezicht en het college van beroep van de stichting als bedoeld in artikel

13 van de statuten.

**Commissie Heroverweging (CH):**

Door het bestuur benoemde onafhankelijke commissie, zoals genoemd in artikel 11 lid 7 van de statuten, belast met de advisering aan het bestuur over verzoeken tot heroverweging.

**Commissie Registratie SKJ (CRS):**

Door het bestuur benoemd interne commissie, zoals genoemd in artikel 11 lid 6 van de statuten, belast met de advisering bij beslissingen rondom (her)registraties.

**Geregistreerde:**

Jeugdprofessional, geregistreerd in het Kwaliteitsregister Jeugd in de voor zijn beroepsgroep ingerichte kamer.

**Gezamenlijk advies:**

Een afgestemd advies van de betrokken organisaties waarbij met het woord gezamenlijk niet eensluidend wordt bedoeld.

**Inkoopadvies:**

Advies van de betrokken beroepsvereniging aan het Kwaliteitsregister Jeugd zoals bedoeld in artikel 7.1 lid 6 van dit reglement.

**Jeugdprofessional:**

Beroepsbeoefenaar, werkzaam in het jeugddomein.

**Kamer:**

Een sub-register, waarin jeugdprofessionals zijn geregistreerd, die behoren tot dezelfde beroepsgroep. Binnen een kamer kunnen registraties op verschillende vakbekwaamheid niveaus zijn opgenomen.

**Kwaliteitsregister Jeugd:**

Beroepsregister, dat op grond van artikel 68a, eerste lid Uitvoeringsbesluit Wet op de jeugdzorg is erkend en dat voldoet aan de eisen van paragraaf 5.4. Besluit Jeugdwet.



Dit reglement wordt gewijzigd naar aanleiding van de statuten- en governancewijziging op 2 juli 2024 (onderhanden).



<b>Raad van Advies (RvA):</b>	De Raad van Advies van de stichting als bedoeld in artikel 12 van de statuten.
<b>Registratie:</b>	Inschrijving in het Kwaliteitsregister Jeugd.
<b>Registratiereglement SKJ:</b>	Het reglement als bedoeld in artikel 11 lid 3 van de statuten, waarin is vastgelegd welke procedure moet worden gevolgd om (her)registratie aan te vragen, welke jeugdprofessionals ge(her)registreert kunnen worden en aan welke eisen zij moeten voldoen.
<b>Registratiekosten</b>	Door het bestuur vastgestelde jaarlijkse (her)registratietarief.
<b>Registratiemedewerker:</b>	Medewerker in dienst van het bureau, benoemt door de directeur, die belast is met de dagelijkse uitvoering van (her)registraties.
<b>Statuten:</b>	De statuten van de Stichting Kwaliteitsregister Jeugd.
<b>Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ):</b>	Kwaliteitsregister Jeugd gevestigd te Bilthoven, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland onder nummer 57471800, en bedoeld in artikel 68a, lid 1 Uitvoeringsbesluit Wet op de Jeugdzorg/5.2.1, tweede lid Besluit Jeugdwet.
<b>Vooraanmelden:</b>	Vooraanmelden bij SKJ, niet zijnde registratie, van Professionals die jeugdhulp verlenen op een hbo-functie en niet werkzaam zijn als Jeugdzorgwerker of gedragswetenschapper.

## Artikel 2:    Beleid

1. Het beleid van de stichting is vastgelegd in het beleidsplan:
2. Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en vastgesteld door het bestuur.
3. De begroting maakt onderdeel uit van het beleidsplan.

## Artikel 3:    Bestuur en bestuursbesluiten

### 3.1 Het Bestuur

1. Het bestuur is samengesteld, overeenkomstig de bepalingen in artikel 4 van de statuten.



Dit reglement wordt gewijzigd naar aanleiding van de statuten- en governancewijziging op 2 juli 2024 (onderhanden).



2. Het bestuur benoemt zonder voordracht van een betrokken organisatie uit zijn midden een lid in de functie van resp. voorzitter, penningmeester en secretaris.
3. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting overeenkomstig de bepalingen in artikel 6 lid 1 van de statuten.
4. Het bestuur neemt bestuursbesluiten, overeenkomstig de bepalingen in artikel 8 van de statuten.
5. Het bestuur benoemt de directeur van het bureau welke belast is met de taken zoals deze in het directiestatuut zijn vastgelegd.
6. Het bestuur benoemt commissies, zoals de Commissie Registratie SKJ en de Commissie Heroverweging als bedoeld in artikel 8 en 9 van dit huishoudelijk reglement.
7. Het bestuur stelt jaarlijks het beleidsplan, de begroting, het jaarverslag, de jaarrekening en de registratiekosten vast.
8. Het bestuur benoemt en ontslaat de leden van de Raad van Advies en het college van toezicht en het college van beroep.

#### **Artikel 4: Bestuursvergaderingen**

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden, overeenkomstig de bepalingen in artikel 7 van de statuten.
2. Bestuursvergaderingen vinden minimaal één keer in de zes weken plaats tenzij anders wordt besloten
3. Bestuursvergaderingen kunnen desgewenst via moderne communicatiemiddelen worden gehouden.
4. De voorzitter en de directeur bepalen in overleg de agenda van de bestuursvergadering, alsmede welke onderliggende stukken worden meegezonden.
5. De directeur zorgt ervoor dat de bestuursleden per post of e-mail voor de bestuursvergadering worden opgeroepen, en dat zij tijdig de agenda en stukken ontvangen. De termijn tussen oproeping en de dag waarop de vergadering plaatsvindt, bedraagt ten minste vijf werkdagen.
6. Een medewerker van het bureau treedt op als notulist bij bestuursvergaderingen. Hij bereidt de vergaderingen voor en maakt de notulen. Opgestelde concept notulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

#### **Artikel 5: Directie**

1. De directeur wordt benoemd door het bestuur, en is aan het bestuur verantwoording schuldig.
2. De directeur heeft specifieke taken en bevoegdheden, die zijn opgenomen in het directiestatuut.
3. De directeur heeft een volmacht van het bestuur om (rechts)handelingen te verrichten in het kader van de dagelijkse bedrijfsvoering van het bureau binnen de grenzen van het directiestatuut.



Dit reglement wordt gewijzigd naar aanleiding van de statuten- en governancewijziging op 2 juli 2024 (onderhanden).



4. De directeur geeft leiding aan het bureau, ondersteunt het bestuur en is belast met het woordvoerschap van de stichting.
5. De directeur beheert onder toezicht van de penningmeester de geldmiddelen van de stichting voor welk beheer hij aan het bestuur verantwoording schuldig is.

## Artikel 6: Bureau

1. Het bureau staat onder leiding van de directeur.
2. Het bureau verricht werkzaamheden die er onder meer toe leiden dat;
  - er een goed functionerend registratiesysteem is waarin beroepsbeoefenaren zich kunnen registreren in de voor hem/haar toepasselijke Kamer;
  - de stichting een (her-)registratiereglement heeft voor de te onderscheiden beroepsgroepen;
  - er een goed functionerend accreditatiesysteem is aan de hand van een accreditatiereglement;
  
  - een goed functionerend systeem van tuchtrechtspraak is, wat bestaat uit een tuchtcollege met verschillende kamers voor de te onderscheiden beroepsgroepen en een College van Beroep;
  - er een website is ingericht en wordt onderhouden waarop een ieder de eisen voor registratie en accreditatie kan raadplegen alsmede het tuchtreglement en de wijze waarop men zich kan registreren;
  - mondelinge en schriftelijke vragen adequaat beantwoord worden aan belanghebbenden, zoals professionals, werkgevers en cliënten;
  - de Raad van Advies wordt gefaciliteerd en ondersteund;
  - er een deugdelijke (financiële) administratie is met betrekking tot de registratiebijdragen van de geregistreerde beroepsbeoefenaren;
  - er heldere afspraken zijn gemaakt met NIP, NVO en NVMW over het leveren van adviezen over de vakbekwaamheid van beroepsbeoefenaren en accreditatie;
  - er heldere afspraken zijn gemaakt met NIP, NVO en NVMW over het leveren van adviezen m.b.t. criteria voor registratie en accreditatie;
  - de stichting zich jaarlijks kan verantwoorden conform de eisen die de overheid in dit opzicht stelt.
3. Het bureau onderhoudt de externe contacten en geeft voorlichting met betrekking tot de taken die benoemd zijn in het tweede lid. Indien de kwaliteit van de beroepsuitoefening of de belangen van de beroepsgroep in het geding is worden de betrokken organisaties geïnformeerd en wordt de communicatie met hen afgestemd.



## Artikel 7: Beroepsverenigingen toegelaten als betrokken organisatie

### 7.1 Algemeen

1. De beroepsverenigingen het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP), de Nederlandse Vereniging van Pedagogen en Onderwijskundigen (NVO) en de Beroepsvereniging van professionals in sociaal werk (BPSW) zijn betrokken organisaties.
2. De in lid 1 genoemde beroepsverenigingen doen een voordracht voor de benoeming van de bestuursleden, overeenkomstig artikel 4 lid 2 van de statuten.
3. Overeenkomstig de bepalingen in artikel 14 van de statuten kunnen op aanvraag ook andere beroepsverenigingen bij SKJ betrokken worden en een voordracht voor de benoeming van de bestuursleden, overeenkomstig artikel 4 lid 2 van de statuten doen.
4. De betrokken organisaties adviseren gevraagd en ongevraagd het bestuur in het kader van de (her)registratie-eisen voor de jeugdprofessionals.
5. De betrokken organisaties adviseren ook in individuele zaken over de toepassing van de (her)registratie-eisen indien vakinhoudelijke kennis noodzakelijk is om tot een afgewogen beslissing te komen.
6. Voor de genoemde advisering in lid 4 en 5 zijn tussen de betrokken organisaties en SKJ overeenkomsten inzake de inkoop van diensten afgesloten. Deze contracten worden jaarlijks in gezamenlijk overleg geactualiseerd.
7. Het bestuur en directie van de betrokken organisaties en het bestuur en de directie van de stichting overleggen minstens tweemaal per jaar over de onderlinge samenwerking en andere zaken die geagendeerd worden.
8. De directeur zorgt ervoor dat de leden van de betrokken organisaties per post of e-mail voor de vergadering worden opgeroepen, en dat zij tijdig de agenda en stukken ontvangen. De termijn tussen oproeping en de dag waarop de vergadering plaatsvindt, bedraagt ten minste vijf werkdagen.
9. Een medewerker van het bureau treedt op als notulist bij de vergaderingen. Hij bereidt de vergaderingen voor en maakt de notulen. Opgestelde concept notulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

### 7.2 Advisering inzake registratie/accreditatie criteria

1. De betrokken organisaties brengen gevraagd en ongevraagd, een gezamenlijk advies uit over de (her)registratie/accreditatie eisen van hun jeugdprofessionals, zoals in artikel 7.1 lid 4.
2. Bij aanvang van de advisering wordt er met de beroepsverenigingen en de RvA door de directeur een tijdspad afgesproken waarbinnen het advies ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het bestuur.
3. Het door de betrokken organisatie opgestelde gezamenlijke advies over registratie/accreditatie-eisen wordt door de directie onder overlegging van het advies van de betrokken organisaties voorgelegd aan de Raad van Advies (RvA) met het verzoek SKJ hierover te adviseren.

Dit reglement wordt gewijzigd naar aanleiding van de statuten- en governancewijziging op 2 juli 2024 (onderhanden).



4. De directie maakt op grond van het gezamenlijke advies en het advies van de RvA een voorstel voor besluitvorming door het bestuur.
5. Indien het voorstel overeenstemt met het gezamenlijke advies van de betrokken organisatie en de RvA dan zal het voorstel ter goedkeuring worden voorgelegd aan het bestuur. Daar worden de adviezen van de betrokken organisaties en de RvA bijgevoegd.
6. Indien het voorstel gelijk is aan het advies van de betrokken organisatie en afwijkt van het advies van de RvA kan het bestuur slechts schriftelijk en gemotiveerd afwijken van een door de RvA uitgebracht advies nadat, binnen een termijn van 6 weken, een op overeenstemming gericht overleg heeft plaatsgevonden tussen de RvA en het bestuur, overeenkomstig artikel 12, lid 4 van de statuten.
7. Indien het voorstel afwijkt van het gezamenlijke advies van de betrokken organisaties kan door het bestuur slechts schriftelijk en gemotiveerd worden afgeweken van dit advies nadat, binnen een termijn van 6 weken, een op overeenstemming gericht overleg heeft plaatsgevonden tussen de betrokken organisaties en het bestuur.
8. Betrokken organisaties kunnen te allen tijde schriftelijk kenbaar maken dat zij afzien van op overeenstemming gericht overleg met het bestuur.

### 7.3 Toelating van betrokken organisaties binnen het bestuur

1. Het bestuur bepaalt of een beroepsvereniging wordt aangemerkt als betrokken organisatie en daarmee gerechtigd wordt een bestuurder voor te dragen voor het bestuur zoals omschreven in artikel 14 van de statuten.
  
2. Het bestuur heeft voor de beoordeling van de aanvraag de volgende bescheiden nodig van de beroepsvereniging:
  - NAW gegevens;
  - KvK inschrijfformulier;
  - overzicht bestuursleden;
  - omschrijving van het beroepsdomein van de beroepsgroep;
  - aantal leden werkzaam in het jeugd domein;
  - historie beroepsvereniging;
  - jaartal van oprichting;
  - financiële stukken waaruit een zekere mate van continuïteit blijkt;
  - onderbouwing relevantie van de beroepsgroep voor de beroepsuitoefening in het jeugd domein;
  - informatie betreffende beroepsethiek en toepassing van beroepscode en tuchtrecht;
  - bestaande (her)registratie en accreditatie criteria en reglementen.
3. Het bestuur vraagt de betrokken organisatie en de RvA volgens artikel 12 lid 3 van de statuten advies conform artikel 7.2 van dit reglement alvorens een bestuursbesluit te nemen.
4. Het bestuur neemt binnen 3 maanden na ontvangst van de aanvraag een bestuursbesluit waarbij gekeken wordt;





Dit reglement wordt gewijzigd naar aanleiding van de statuten- en governancewijziging op 2 juli 2024 (onderhanden).



- naar de onderbouwing relevantie van de beroepsgroep voor de beroepsuitoefening in het jeugddomein.
  - of het aantal leden van de betreffende beroepsvereniging een representatieve afspiegeling is van het toekomstig aantal te registreren professionals bij SKJ.
  - in hoeverre de betreffende beroepsethiek en toepassing van de beroepscode reeds verankerd is in de uitoefening van het betreffende beroep.
  - naar de kwaliteit van de bestaande (her)registratie en accreditatie criteria en reglementen en hoe deze zich verhouden ten opzichte van de door SKJ gehanteerde (her)registratie en accreditatie criteria en reglementen.
5. Het bestuur kan de beslistermijn eenmalig met drie maanden verlengen en doet daarvan mededeling aan de aanvrager.

## **Artikel 8A: Registratie Commissie SKJ**

### **8.1 Registratie Commissie**

1. De Registratie Commissie wordt door het bestuur benoemd voor onbepaalde tijd.
2. De Registratie Commissie is door het bestuur gemandateerd de (her)registratie aanvragen aan de hand van de betreffende reglementen en afgesproken procedures af te handelen.
3. De Registratie Commissie bestaat uit minimaal een medewerker SKJ, medewerker functioneel beheer, een door de betrokken organisaties aangewezen vakinhoudelijke deskundige en de directeur. De directeur van de stichting wordt door het bestuur benoemd tot voorzitter van de commissie.
4. De Registratie Commissie voert, zo frequent als nodig, overleg met de vakinhoudelijke deskundigen van de betreffende betrokken organisatie waar de registratie betrekking op heeft. Via de daartoe afgesproken werkwijze over de toepassing van (her)registratie-eisen. Dit gebeurt in elk geval bij de weging van individuele aanvragen, als er een vakinhoudelijk oordeel noodzakelijk is.
5. De Registratie Commissie beslist gemandateerd door het bestuur over de (her)registraties, schorsing en doorhaling uit het register van een jeugdprofessional als gevolg van wanbetaling of niet voldoen aan de (her) registratiecriteria.
6. De Registratie Commissie kent de volgende taken:
  - het bewaken van een deugdelijk toepassing van het registratiereglement;
  - zorg dragen dat de medewerkers van de registratie afdeling volgens de (her)registratiereglementen de (her)registratieaanvragen behandelen;
  - het signaleren van de knelpunten in het (her)registratiereglement;
  - het opstellen van verbeterpunten;
  - het onder de aandacht brengen van de knelpunten bij de betrokken organisaties zodat deze met verbetervoorstellen kunnen komen;
  - het behandelen van registratieaanvragen op grond van de hardheidsclausule;
  - indien nodig het vragen van advies inzake inhoudelijke weging van individuele dossiers aan de betreffende betrokken organisatie.



Dit reglement wordt gewijzigd naar aanleiding van de statuten- en governancewijziging op 2 juli 2024 (onderhanden).



## **Artikel 8B: Accreditatie Commissie**

### **8.1 Accreditatie Commissie**

1. De Accreditatie Commissie wordt door het bestuur benoemd voor onbepaalde tijd.
2. De Accreditatie Commissie is door het bestuur gemandateerd de accreditatie aanvragen aan de hand van de betreffende reglementen en afgesproken procedures af te handelen betreffende Jeugdzorgwerkers (NIP en NVO hebben eigen accreditatiebureau).
3. De Accreditatie Commissie bestaat uit minimaal een medewerker SKJ en de directeur aangevuld met vakinhoudelijke deskundigen. De directeur van de stichting wordt door het bestuur benoemd tot voorzitter van de commissie.
4. De Accreditatie Commissie voert, zo frequent als nodig, vakinhoudelijk overleg met de betrokken organisaties over accreditatie eisen en -aanvragen.
5. De Accreditatie Commissie voert in opdracht van het bestuur de besluiten over de accreditaties uit.
6. De Accreditatie Commissie kent de volgende taken:
  - het bewaken van een deugdelijk accreditatiereglement;
  - zorg dragen dat de accreditatie afdeling volgens het accreditatiereglementen de accreditatieaanvragen beoordeelt;
  - het signaleren van knelpunten in het accreditatiereglement;
  - het opstellen van verbeterpunten;
  - het onder de aandacht brengen van de knelpunten bij de betrokken organisaties zodat deze met verbetervoorstellen kunnen komen.

### **8.2 Registratie/Accreditatie medewerker**

1. De directeur stelt registratie/accreditatiemedewerkers aan, die belast zijn met de volgende taken:
  - Het beantwoorden van vragen per telefoon en e-mail.
  - Het controleren van de aangeleverde informatie en verzoekt indien nodig om aanvullende informatie.
  - De beoordeling van de (her)registratie en accreditatie aanvragen aan de hand van de (her)registratie en accreditatie reglement en de afgesproken werkinstructies.
  - Het signaleren van knelpunten met betrekking tot de kwaliteit en de voortgang van de werkzaamheden.
  - Het aandragen van verbeterpunten om werkzaamheden of werkproces te optimaliseren.
2. De registratie / accreditatiemedewerker overlegt met de Registratie/Accreditatie Commissie zo vaak als nodig is voor een goede uitvoering van zijn taken.
3. De (her)registratie/accreditatiemedewerker legt verantwoording af aan de directeur.

## **Artikel 9: Commissie Heroverweging (deze commissie moet nog operationeel worden)**

1. De Commissie Heroverweging is een door het bestuur benoemde onafhankelijke commissie voor onbepaalde tijd.
2. De Commissie Heroverweging heeft een mandaat van het bestuur om binnen de daarvoor vastgestelde termijnen een weloverwogen besluit te nemen tot (her)registratie, schorsing, doorhaling van de registratie of accreditatie inzake ontvangen verzoeken tot heroverwegingen niet betrekking hebbende op Tuchtrect uitspraken.



Dit reglement wordt gewijzigd naar aanleiding van de statuten- en governancewijziging op 2 juli 2024 (onderhanden).



3. Besluiten worden schriftelijk met reden omkleed medegedeeld aan de betrokken jeugdprofessionals.
4. De Commissie Heroverweging overlegt zo vaak als nodig, in persoon of digitaal.

#### **Artikel 10: Raad van Advies**

1. De Raad van Advies bestaat uit leden die in ieder geval organisaties van werkgevers en cliënten vertegenwoordigen, naast andere veldpartijen binnen het jeugddomein. De Raad van Advies beoogt een afspiegeling te zijn van de meest betrokken partijen binnen het jeugddomein.
2. De samenstelling van de Raad van Advies wordt door het bestuur in nauwe samenspraak met de Raad van Advies vastgesteld. Hierbij wordt gekeken naar een adequate vertegenwoordiging van alle belangrijk partijen binnen het jeugddomein zodat de Raad van Advies over voldoende kennis beschikt om het bestuur goed te kunnen adviseren.
3. Een lid wordt voorgedragen door zijn organisatie en neemt zitting in de Raad van Advies zonder last en ruggespraak.
4. Leden die door een organisatie voorgedragen zijn, worden uitgenodigd voor een gesprek alvorens tot benoeming over wordt gegaan. Bij dit gesprek zijn de directeur, de voorzitter van de RvA en indien agenda technisch mogelijk, een bestuurslid aanwezig.
5. Een lid van de Raad van Advies wordt door het bestuur benoemd en ontslagen.
6. De benoemingstermijn is vier jaar met de mogelijkheid tot herbenoeming van een tweede termijn van vier jaar. De totale zittingsduur is niet langer dan acht jaar.
7. De benoeming/ontslag wordt schriftelijk bevestigd door het bestuur en bekend gemaakt op de website SKJ.
8. Indien een lid opzegt of de zittingstermijn eindigt treedt lid 3 in.
9. De Raad van Advies adviseert, gevraagd en ongevraagd aan het bestuur over in ieder geval de eisen voor (her)registratie, de aanwijzing van een beroepsvereniging als betrokken organisatie, en over de samenstelling van de Raad van Advies.
10. Van een door de Raad van Advies uitgebracht advies kan door het bestuur slechts schriftelijk en gemotiveerd worden afgeweken, nadat over het advies een op overeenstemming gericht overleg tussen de Raad en het bestuur heeft plaatsgevonden. Dat overleg is ad hoc en dient binnen zes weken na het uitbrengen van het advies plaats te vinden. Binnen twee weken nadat het overleg heeft plaatsgevonden, maakt het bestuur bekend of zij het advies al dan niet volgt.
11. De Raad van Advies wordt door het bestuur gehoord over alle aangelegenheden, die de belangen raken van degene die in de Raad vertegenwoordigd zijn.
12. De Raad van Advies komt minimaal vier keer per jaar bijeen waarbij minimaal twee keer per jaar tussen de Raad van Advies en het bestuur overleg plaatsvindt tijdens een gemeenschappelijke vergadering.
13. De Raad van Advies kan ook ad hoc door het bestuur om advies gevraagd, dan wel gehoord, worden.



Dit reglement wordt gewijzigd naar aanleiding van de statuten- en governancewijziging op 2 juli 2024 (onderhanden).



14. De directeur zorgt er in alle gevallen voor dat de leden van de Raad van Advies en het bestuur per post of e-mail voor de vergadering worden opgeroepen en dat zij tijdig de agenda en stukken ontvangen. De termijn tussen oproeping en de dag waarop de vergadering plaatsvindt, bedraagt ten minste vijf werkdagen.
15. Er worden door een medewerker van het bureau notulen gemaakt van de vergadering van de Raad van Advies alsmede van de gezamenlijke vergadering. Deze verslagen worden vastgesteld door partijen.

#### **Artikel 11A: College van toezicht en college van beroep**

1. Het college van toezicht en het college van beroep is belast met tuchtrechtspraak zoals omschreven in artikel 13 van de statuten en bestaat uit (rechtsgeleerde) leden, waaronder de voorzitters, en plaatsvervangende rechtsgeleerde leden, welke ook benoemd kunnen worden als plaatsvervangend voorzitter. En voorts uit leden/beroepsgenoten.
2. De leden/juristen worden geworven door het bureau van de stichting.
3. De leden/beroepsgenoten worden door de beroepsverenigingen voorgedragen. In overleg kan daarvan worden afgeweken.
4. De leden/beroepsgenoten dienen bij voorkeur geregistreerd te staan in het Kwaliteitsregister Jeugd dan wel in het BIG-register.
5. Met alle leden van de tuchtcolleges vindt een sollicitatiegesprek plaats waarbij de directeur en/of een secretaris jurist en indien agenda technisch mogelijk een van de voorzitters van het college aanwezig zijn alvorens tot benoeming wordt overgegaan.
6. Het bureau vervult zo spoedig mogelijk vacatures binnen het college van toezicht, dan wel het college van beroep. Bij vacatures niet zijnde de functie van voorzitter, voert het bureau hierover overleg met de voorzitter van het betreffende college.
7. Een lid van de tuchtcolleges wordt door het bestuur benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar. De benoeming wordt bevestigd met een benoemingsbrief namens het bestuur.
8. Het bestuur kan een lid van de tuchtcolleges herbenoemen, telkens voor een periode van ten hoogste vier jaar. Een herbenoeming wordt bevestigd met een herbenoemingsbrief namens het bestuur.
9. De leden van de tuchtcolleges treden af volgens een door het bestuur op te stellen rooster. Hun wordt in ieder geval ontslag verleend met ingang van de eerstvolgende maand na die waarin zij de leeftijd van 73 jaar hebben bereikt.
10. Het bestuur kan bij uitzondering gemotiveerd besluiten een lid dat de leeftijd van 73 jaar heeft bereikt geen ontslag te verlenen.
11. De leden van de tuchtcolleges blijven na het verstrijken van hun (her)benoemingstermijn of na hun ontslag vanwege het bereiken van de 73-jarige leeftijd, bevoegd om deel te nemen aan de verdere behandeling van en de beslissing over klachten, aan de behandeling waarvan zij voor het verstrijken van hun benoemingstermijn of hun ontslag reeds hebben deelgenomen.
12. Een lid kan op eigen verzoek om tussentijds ontslag vragen.



Dit reglement wordt gewijzigd naar aanleiding van de statuten- en governancewijziging op 2 juli 2024 (onderhanden).



13. Een lid van de tuchtcolleges kan ontslagen worden door het bestuur wanneer blijkt dat hij niet naar behoren functioneert, of indien hij door uitingen, gedragingen of anderszins hetzij intern, hetzij extern, schade toebrengt aan de belangen van SKJ, dan wel schade toebrengt aan de eigen achterban. Het ontslag wordt gemotiveerd bevestigd met een ontslagbrief van het bestuur.
14. Schorsing of doorhaling van zijn registratie heeft voor een lid/beroepsgenoot van een college tot gevolg dat hij geen deel meer uitmaakt van dat college. Indien de beslissing waarbij aan het lid de maatregel van schorsing of doorhaling van zijn registratie is opgelegd in beroep wordt vernietigd of na herziening definitief komt te vervallen, kan betrokkene wederom als lid worden benoemd.
15. Het bureau geeft uitvoering aan de maatregel tot schorsing of doorhaling, opgelegd door het college van toezicht en/of het college van beroep.

#### **Artikel 11B: Commissie van consultatie**

1. Benoembaar zijn ethici, juristen en professionals die betrokken zijn bij het jeugddomein en vertegenwoordigers van cliënten in het jeugddomein.
2. De leden 2 tot en met 15 van artikel 11A zijn van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 12: Secretarissen colleges en commissies**

1. Het bestuur benoemt ten behoeve van de beide colleges en commissies één of meer (ambtelijke) secretarissen voor ondersteuning voor, tijdens en na de zitting en bij bemiddelingen.
2. Het bureau van de stichting voert het secretariaat voor de beide colleges.
3. Ieder college en iedere commissie heeft een secretaris en één of meer plaatsvervangende secretarissen, allen rechtsgeleerden. De bepalingen in dit reglement zijn gelijkelijk van toepassing op plaatsvervangende secretarissen, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.

#### **Artikel 13: Belangenverstremeling**

1. Leden van het bestuur, van de Raad van Advies en van het college van toezicht en het college van beroep mogen geen functies vervullen die onverenigbaar zijn of strijdig zijn, met de belangen of doelstellingen van de stichting.
2. De bestuursleden, leden Raad van Advies en leden van de tuchtcolleges dienen hun nevenfuncties aan de stichting te melden.
3. Van de nevenfuncties wordt aantekening gemaakt in het nevenfunctieregister op de website van SKJ.
4. Het bestuur ziet erop toe dat er geen sprake is van belangenverstremeling en treedt, zodra zij kennis neemt van een vermoeden van belangenverstremeling, in overleg met het betreffende lid, waarna of de functie die zorgt voor belangenverstremeling wordt opgezegd, of het lid

terug treedt uit het betreffende orgaan van SKJ.



#### **Artikel 14: Vacatiegelden en reis-en verblijfskosten**

1. Leden van het bestuur, Raad van Advies en van beide tuchtcolleges hebben recht op een vergoeding van reis- en verblijfskosten, op basis van de door het bestuur vastgestelde regeling 'reis- en verblijfskosten SKJ'.
2. Leden van het bestuur, de Raad van Advies, het college van toezicht, het college van beroep hebben recht op vacatiegelden, op basis van de door het bestuur vastgestelde 'vacatiegelden SKJ'.

#### **Artikel 15: Vaststellen Registratie en Accreditatie tarieven**

In de maak

#### **Artikel 16: Vaststellen Dubieuze Debiteuren procedure**

1. De jeugdprofessional betaalt jaarlijks een registratietarief.
2. De betalingstermijn van het registratietarief vanaf het eerste registratie jaar (het eerste jaar is via IDEAL betaald) bedraagt 14 dagen na factuurdatum.
3. SKJ factureert elektronisch, dat wil zeggen dat de jeugdprofessional, dan wel de werkgever de factuur per e-mail ontvangt. In het registratiesysteem is (de historie van) de facturen in te zien.
4. Blijkt na 14 dagen geen betaling ontvangen te zijn dan ontvangt de debiteur een eerste herinneringsfactuur per email waarin verzocht wordt alsnog binnen 14 dagen te betalen.
5. Mocht na de eerste herinneringsfactuur plus de 14 dagen nog steeds geen betaling ontvangen te zijn volgt een tweede herinnering per email met nogmaals het verzoek tot betaling over te gaan inclusief de melding dat bij de derde betalingsherinnering administratiekosten in rekening worden gebracht.
6. De derde herinnering wordt per post verstuurd als blijkt dat na de tweede herinnering plus 14 dagen nog steeds geen betaling ontvangen is. In deze brief wordt tevens vermeld dat bij niet betalen het dossier van de professional wordt geblokkeerd, zoals omschreven staat in artikel 5 van de Algemene voorwaarden.
7. Mocht na de derde herinnering plus 14 dagen geen betaling ontvangen zijn dan wordt telefonisch contact opgenomen met de debiteur om tot een oplossing te komen.
8. Indien binnen 3 maanden na de derde herinnering geen betaling ontvangen zijn dan vervalt de registratie en wordt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte gesteld.

#### **Artikel 17: Slotbepaling**

1. In gevallen waarin de wet, de statuten en dit Huishoudelijke Reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Alle geïnteresseerden ontvangen op verzoek, van het bureau één exemplaar van de statuten en van dit reglement, als elektronische kopie per e-mail.

Dit reglement wordt gewijzigd naar aanleiding van de statuten- en governancewijziging op 2 juli 2024 (onderhanden).



- 
- 
3. Het is voor de Leden van het bestuur, van de Raad van Advies, van het college van toezicht en het college van beroep, de medewerkers in dienst van het bureau SKJ, en bestuurders, directeuren en medewerkers van betrokken organisaties, niet toegestaan op enigerlei wijze aan derden, direct of indirect, in welke vorm dan ook en in welke zin dan ook, enige mededeling te doen over (privacy gevoelige) gegevens betreffende jeugdprofessionals, die niet op de site van SKJ openbaar toegankelijk zijn.



Dit reglement wordt gewijzigd naar aanleiding van de statuten- en governancewijziging op 2 juli 2024 (onderhanden).



<b>Technische informatie huishoudelijk reglement</b>			
<b>Betreft</b>	<b>Wat</b>	<b>Inwerkingtreding</b>	<b>Besluitvorming</b>
Wijzigingen vastgesteld	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Voornaamste wijzigingen: loslaten maximale benoemingstermijn van 8 jaar en invoering ontslag verlening bij 73 jaar (artikel 11A);</li> <li>– Artikel 11 venummerd tot 11A.</li> <li>– Invoering artikel 11B;</li> <li>– Artikel 12: aanvulling met 'commissies'</li> </ul>	4 december 2023	Bestuursbesluit van 4 december 2023. Benoemingen en herbenoemingen, op basis van het huishoudelijk reglement d.d. 14 december 2015/ Procesreglement Professioneel Toezicht van 10 oktober 2022/Tuchtreglement versie 1.5 van 27 september 2021, berusten met ingang van 4 december 2023 op het huishoudelijk reglement zoals dit luidt na vaststelling van de wijzigingen in de bestuursvergadering van 4 december 2023. Dit geldt ten aanzien van de (her)benoeming van alle op 4 december 2023 actieve leden van het CvT, CvB en CvC. Voor zover nodig bevestigt het bestuur deze (her)benoemingen per 4 december 2023.
Inwerking-treding		14 december 2015	Bestuursbesluit van 14 december 2015

