

Reglement Pleegouderraad (POR) Stichting Parlan.

Voorwoord

Parlan is een organisatie voor Jeugd & Opvoedhulp. De hulp bestaat naast ambulante, (semi)-residentiële zorg uit pleegzorg.

Parlan stelt conform de wettelijke vereisten met deze regeling een Pleegouderraad in. De wettelijk vereisten staan in de Jeugdwet 2015, Hoofdstuk 4.2 b: Medezeggenschap; specifiek 4.2.5 t/m 4.2.12

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

- a Pleegouderraad: Het onafhankelijke en zelfstandige orgaan dat alle pleegouders van Parlan vertegenwoordigt in het kader van de Jeugdwet en waarin pleegouders zitting hebben;
- b Pleegouder: Degene die in het kader van jeugdzorg een jeugdige, die niet zijn kind of stiefkind is, als behorende tot zijn gezin verzorgt en opvoedt;
- c Organisatie voor Jeugd & Opvoedhulp: Stichting Parlan (voortaan te spreken over Parlan).
- d Pleegzorgaanbieder: Parlan
- e Regio's: De regio's van Parlan: Kop van N-H, Noord-Kennemerland, West-Friesland.
- f Raad van Bestuur: Voorzitter en lid Raad van Bestuur. De voorzitter van de Raad van Bestuur is bestuurder in het kader van de Jeugdwet en primair overlegpartner van de Pleegouderraad.
- g Directeur Pleegzorg: Directeur van Parlan met specifieke aandacht voor pleegzorg in het pakket. Gedelegeerde verantwoordelijkheid vanuit de Raad van Bestuur als gesprekspartner in de overlegvergadering etc.
- h Leidinggevende pleegzorg: De leidinggevende pleegzorg stuurt vanuit integrale verantwoordelijkheid de teams pleegzorg aan en is verantwoordelijk voor het geven van leiding aan de activiteit pleegzorg.
- h Wet: Jeugdwet 2015

Artikel 2. Doelstelling van de Pleegouderraad

- 2.1 De Pleegouderraad heeft tot doel om binnen de doelstelling van de pleegzorgaanbieder en de Jeugdwet de gemeenschappelijke belangen van pleegouders te behartigen.

Artikel 3. Samenstelling en benoeming leden Pleegouderraad

- 3.1. De Pleegouderraad bestaat uit minimaal vijf en maximaal negen leden.
- 3.2. De leden van de Pleegouderraad worden benoemd door de Raad van Bestuur.
- 3.3. Lid van de Pleegouderraad kunnen zijn: pleegouders die door pleegzorg Parlan als pleegouder zijn geaccepteerd en met wie pleegzorg Parlan een pleegcontract heeft afgesloten en geaccepteerde pleegouders die openstaan voor een plaatsing (wachtende pleegouders en crisispleegouders).
- 3.4. Nieuw aan te stellen leden moeten voldoen aan het vastgestelde functieprofiel
- 3.5. Leden van de Pleegouderraad mogen niet tot elkaar in een familierechtelijke betrekking staan.
- 3.6. Als lid van de Pleegouderraad zijn uitgesloten:
 - Personen die werkzaam zijn bij Parlan en/of Stichting de Praktijk
 - Pleegouders die bij meerdere pleegzorgaanbieders een pleegcontract hebben afgesloten
 - Pleegouders die al eerder lid zijn geweest van de Pleegouderraad Parlan.

Artikel 4. Middelen en ondersteuning

- 4.1 De pleegzorgaanbieder stelt de Pleegouderraad in staat goed te functioneren door het beschikbaar stellen van tenminste:
- a. materiële ondersteuning zoals vergaderruimte, gebruik van kopieerapparaat, papier, etc.
 - b. financieel budget in samenspraak met- en afhankelijk van werkzaamheden Pleegouderraad;
 - c. vergader- en reiskostenvergoeding voor de leden van de Pleegouderraad.
- 4.2 De pleegzorgaanbieder stelt aan de Pleegouderraad secretariële en inhoudelijke ondersteuning beschikbaar. Over verzoeken om andersoortige ondersteuning beslist de teamcoach pleegzorg.

Artikel 5 Samenstelling Pleegouderraad

- 5.1 De samenstelling van de Pleegouderraad dient, voor zover mogelijk, een redelijke afspiegeling te zijn van de pleegouders van Parlan. In principe wordt ernaar gestreefd dat alle regio's en alle typen pleegzorg zo breed mogelijk vertegenwoordigd zijn.
- 5.2 De Pleegouderraad behartigt de gemeenschappelijke belangen van alle pleegouders van de pleegzorgaanbieder. Dit gebeurt binnen de doelstellingen van de instelling en de Jeugdwet.

Artikel 6 Werkwijze Pleegouderraad

- 6.1 De Pleegouderraad kiest uit haar geledingen een voorzitter, secretaris en penningmeester.
- 6.2 De voorzitter en de secretaris vertegenwoordigen de Pleegouderraad in rechte.
- 6.3 De Pleegouderraad legt zijn werkwijze en vergaderschema vast in een huishoudelijk reglement
- 6.4 Er vindt een tussentijds overleg plaats tussen de voorzitter, de secretaris en de leidinggevende van pleegzorg. Hierbij kunnen ook andere personen uitgenodigd worden.

Artikel 7. Kosten rechtsgeding

- 7.1 De kosten van het voeren van rechtsgedingen door de Pleegouderraad zoals bedoeld in artikel 15 van deze regeling, komen slechts ten laste van de pleegzorgaanbieder, indien de Pleegouderraad de te maken kosten vooraf schriftelijk aan de teamcoach pleegzorg kenbaar heeft gemaakt.

Artikel 8. Zittingsduur en beëindiging lidmaatschap

- 8.1 De leden van de Pleegouderraad hebben zitting voor een periode van drie jaar en zijn eenmaal herkiesbaar (vast te stellen door de Raad van Bestuur)
- 8.2 De Pleegouderraad stelt een rooster van aftreden vast dat erin voorziet dat de leden gespreid aftreden.
- 8.3 Het lidmaatschap van de individuele leden van de Pleegouderraad eindigt:
- a. op eigen verzoek;
 - b. door het beëindigen van het pleegcontract en de pleegouder stopt met pleegzorg;
 - c. wanneer Parlan schriftelijk het vertrouwen in de pleegouder heeft opgezegd en het pleegcontract heeft beëindigd.
 - d. door aftreden volgens rooster;
 - e. door overlijden van het Pleegouderraadslid;
 - f. door het einde van de maximale zittingsperiode;
 - g. door onder curatelestelling, onderbewindstelling of mentorschap;
 - h. door ontslag verleend door de leden van de Pleegouderraad in samenspraak met de directeur pleegzorg;

- 8.4 Het lidmaatschap van de Pleegouderraad eindigt voor een pleegouder onverwijld als de Raad voor de Kinderbescherming de verklaring van geen bezwaar voor het betreffende lid onherroepelijk heeft ingetrokken.
- 8.5 Aspirant leden wonen eerst een half jaar de verschillende vergaderingen bij, alvorens zij officieel lid worden van de POR.

Artikel 9 Verkiezingen Pleegouderraad

- 9.1 Indien er meer kandidaten beschikbaar zijn dan zetels, worden verkiezingen georganiseerd.
- 9.2 Indien de Pleegouderraad gedurende twee jaren niet heeft gefunctioneerd wegens het ontbreken van het in de regeling vastgestelde aantal minimum leden, worden voorzieningen getroffen om nieuwe leden te benoemen.

Artikel 10 Adviesrecht van de Pleegouderraad

- 10.1 De pleegzorgaanbieder stelt de Pleegouderraad in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat Parlan als totaal betreft, inzake:
- a. een wijziging van de doelstelling of de grondslag
 - b. het overdragen van de zeggenschap of fusie of het aangaan of verbreken van een samenwerking met een andere zorgaanbieder;
 - c. de gehele of gedeeltelijke opheffing, verhuizing of ingrijpende verbouwing van de locatie van waaruit pleegzorg wordt geboden
 - d. een belangrijke wijziging in de organisatie van de pleegzorgaanbieder, voor zover met betrekking tot pleegzorg;
 - e. een belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van de pleegzorgaanbieder, voor zover met betrekking tot pleegzorg;
 - f. de deelbegroting pleegzorg en jaarrekening van de pleegzorgaanbieder;
 - g. het algemeen beleid van de pleegzorgaanbieder inzake de aanvang en de beëindiging van de hulpverlening aan cliënten, voor zover met betrekking tot pleegzorg;
 - h. het algemeen beleid op het gebied van veiligheid;
 - i. de systematische bewaking, beheersing of verbetering van de kwaliteit met betrekking tot de aspecten: te hanteren methodieken, organisatie, professionaliteit en materiële voorzieningen, voor zover met betrekking tot pleegzorg;
 - j. de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten van pleegouders en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten van pleegouders;
 - k. de vaststelling of wijziging van voor pleegouders geldende reglementen, zoals: contracten, pleegouderbegeleidingsplan e.d.;
 - l. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van pleegouders;
 - m. de vaststelling of wijziging in het reglement Pleegouderraad;
- 10.2 Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd dat het wezenlijk van invloed kan zijn op het te nemen besluit.
- 10.3 De Pleegouderraad is bevoegd de pleegzorgaanbieder ook ongevraagd te adviseren inzake de in het eerste lid genoemde en andere onderwerpen, die voor de pleegouders of pleegkinderen van belang zijn.

Artikel 11. Besluitvorming na advies

- 11.1 De pleegzorgaanbieder neemt geen (van een schriftelijk door de Pleegouderraad uitgebracht advies) afwijkend besluit dan nadat daarover, voor zover dat redelijkerwijs

mogelijk is, ten minste eenmaal, schriftelijk of mondeling, met de Pleegouderraad overleg is gepleegd.

- 11.2 Over de onderwerpen genoemd in artikel 10, eerste lid, onderdelen i tot en met m, neemt de pleezorgaanbieder (behalve als het besluit door de pleezorgaanbieder moet worden genomen krachtens een wettelijk voorschrift), geen van een door de Pleegouderraad schriftelijk uitgebracht advies afwijkend besluit, tenzij de commissie, bedoeld in artikel 15, lid 1, heeft vastgesteld dat de pleezorgaanbieder bij de afweging van de belangen in redelijkheid tot zijn voornemen heeft kunnen komen.
- 11.3 De pleezorgaanbieder doet van een besluit betreffende een onderwerp waarover de Pleegouderraad schriftelijk advies heeft uitgebracht, schriftelijk, en (voor zover hij van het advies afwijkt) onder opgave van redenen, mededeling aan de Pleegouderraad.
- 11.4 Een besluit van de pleezorgaanbieder, genomen in strijd met artikel 11.2, is nietig, als de Pleegouderraad tegenover de pleezorgaanbieder schriftelijk een beroep op de nietigheid heeft gedaan. Er kan slechts een beroep op de nietigheid worden gedaan binnen een maand nadat de pleezorgaanbieder de Pleegouderraad zijn besluit heeft medegedeeld, of wanneer er geen mededeling van het besluit heeft plaatsgevonden, en de Pleegouderraad is gebleken dat de pleezorgaanbieder uitvoering of toepassing geeft aan zijn besluit. Hierdoor heeft de Pleegouderraad de mogelijkheid om nogmaals zijn bezwaren tegen het besluit te wegen.

Artikel 12 Verstreken van inlichtingen en gegevens

- 12.1 De pleezorgaanbieder verstrekt de Pleegouderraad tijdig en desgevraagd, schriftelijk alle inlichtingen en gegevens welke niet in strijd zijn met de privacywetgeving en die deze voor de invulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
- 12.2 Daarnaast verstrekt de pleezorgaanbieder de Pleegouderraad tenminste eenmaal per jaar mondeling en schriftelijk algemene gegevens omtrent het beleid dat in het verstreken tijdvak is gevoerd en in het komende jaar zal worden gevoerd.
- 12.3 De Pleegouderraad heeft tenminste één maal per jaar overleg met de Raad van bestuur.

Artikel 13 Mogelijkheid tot verlenen verdergaande bevoegdheden

- 13.1 De pleezorgaanbieder kan aan de Pleegouderraad schriftelijk verdergaande bevoegdheden toekennen dan in dit reglement zijn opgenomen. Een zodanig besluit wordt schriftelijk aan de Pleegouderraad medegedeeld.
- 13.2 De pleezorgorganisatie stelt de Pleegouderraad in de gelegenheid advies uit te brengen over een voornemen de Pleegouderraad een verdergaande bevoegdheid te geven en over het voornemen een zodanig besluit te wijzigen.

Artikel 14 Invloed uitoefening op samenstelling Raad van Toezicht

- 14.1 Wanneer het bestuur is opgedragen aan een of meer professionele directeuren, die hun taak uitoefenen onder supervisie van een Raad van Toezicht, geldt het recht tot het doen van een bindende voordracht door de Pleegouderraad voor ten minste één zetel in de Raad van Toezicht

Artikel 15 Commissie van vertrouwenslieden

- 15.1 In overeenstemming met de Pleegouderraad kan de pleezorgaanbieder een commissie van vertrouwenslieden instellen. Deze commissie bestaat uit drie leden. De Pleegouderraad en de pleezorgaanbieder wijzen ieder een lid voor de commissie aan, de Pleegouderraad en de pleezorgaanbieder wijzen gezamenlijk een derde lid aan. De vertrouwenscommissie heeft tot taak om te bemiddelen en zo nodig een binden uitspraak te doen;
- a. op verzoek van de Pleegouderraad in geschillen met de pleezorgaanbieder over de uitvoering van artikel 10, artikel 11, 1^o en 3^e lid, en artikel 12, 1^o lid;
 - b. op verzoek van de pleezorgaanbieder, indien deze ten aanzien van een

onderwerp, genoemd in artikel 10, i tot en met p, waarover door de Pleegouderraad schriftelijk advies is uitgebracht, een van dat advies afwijkend besluit wenst te nemen.

- 15.2 De vertrouwenscommissie kan een bemiddelingsvoorstel voorleggen aan de pleezorgaanbieder en de Pleegouderraad, tenzij de pleezorgaanbieder of de Pleegouderraad te kennis heeft gegeven daarop geen prijs te stellen.

Indien de vertrouwenscommissie van deze bevoegdheid geen gebruik maakt of indien haar voorstel niet de instemming heeft van de pleezorgaanbieder of de Pleegouderraad, beoordeeld de vertrouwenscommissie of de Pleegouderraad in redelijkheid tot het onthouden van instemming heeft kunnen komen of dat er sprake is van bepaalde zwaarwegende omstandigheden die het voorstel van de pleezorgaanbieder rechtvaardigen.

- 15.3 De Pleegouderraad kan de kantonrechter van de rechtbank van het arrondissement waarin de vestigingsplaats van Parlan is gelegen, schriftelijk verzoeken Parlan te bevelen het artikel 10. i tot en met p, na te leven.

Voorafgaand aan een procedure bij de kantonrechter dient de Pleegouderraad de pleezorgaanbieder schriftelijk te verzoeken om, binnen een redelijke termijn, alsnog de gestelde regels na te leven. Wanneer dit wordt nagelaten wordt het verzoek door de kantonrechter niet-ontvankelijk verklaard.

- 15.3 De kantonrechter kan in zijn beschikking aan de pleezorgaanbieder de verplichting opleggen bepaalde handelingen te verrichten of na te laten.

Artikel 16 Openbaarheid

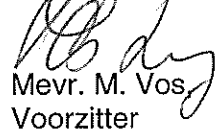
- 16.1 De vergaderingen van de Pleegouderraad zijn openbaar voor pleegouders van de pleezorgaanbieder, geïnteresseerde pleegouders die de vergadering bijwonen, hebben geen spreekrecht;
- 16.2 De Pleegouderraad draagt jaarlijks zorg voor een schriftelijk verslag over de wijze waarop de medezeggenschap van pleegouders binnen de organisatie vorm heeft gekregen.

Artikel 17 Slotbepalingen

- 17.1 De leden van de Pleegouderraad zijn verplicht tot geheimhouding van datgene dat hen als lid van de Pleegouderraad ter kennis is gekomen. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het lidmaatschap van de Pleegouderraad.
- 17.2 De Pleegouderraad behartigt uitsluitend de collectieve belangen van pleegouders en begeeft zich niet op het terrein van individuele kwesties.
- 17.3 Het Huishoudelijk reglement (bijlage 1) en het Verkiezingsreglement (bijlage 2) zijn onderdeel van dit reglement Pleegouderraad Parlan.
- 17.4 Deze regeling is vastgesteld in november 2014, treedt in werking op 1 januari 2015 en heeft een geldigheidsduur van twee jaar. Voor het aflopen van deze periode vindt evaluatie en zo nodig wijziging plaats. De geldigheidsduur wordt dan verlengd of het reglement wordt opnieuw vastgesteld. Eerdere wijzigingen zijn mogelijk indien hierover overeenstemming bestaat tussen Pleegouderraad en Parlan.

Getekend te Alkmaar
d.d.: 13-2-2018

Namens de Raad van Bestuur
Stichting Parlan.


Mevr. M. Vos
Voorzitter

Namens de Pleegouderraad Parlan

Mevr. D. v.d. Mosselaar
Voorzitter.

Dhr. B. Meijerink
Secretaris.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT PLEEGOUDERRAAD

Paragraaf 1

- 1 De Pleegouderraad stelt jaarlijks een werkplan op, waarin de voorgenomen activiteiten van de Pleegouderraad worden benoemd.
- 2 De Pleegouderraad heeft verder tot taak:
 - a. Het tot stand brengen c.q. intensiveren van de overlegmogelijkheden met de leidinggevende pleegzorg.
 - b. Het stimuleren van de leidinggevende pleegzorg in het bieden van voorlichting aan pleegouders over het gevoerde beleid en beleidsvoornemens.
 - c. Het zorgdragen voor een goede taakafbakening en communicatie met de centrale cliëntenraad.
 - d. Het fungeren als platform voor het bespreken van signalen van pleegouders betreffende de kwaliteit van de dienstverlening in het algemeen.
 - e. Het zo nodig initiëren van tijdelijke werkgroepen ten behoeve van het voorbereiden van adviezen van de raad.
 - f. Het behartigen van de belangen van pleegouders bij desbetreffende autoriteiten en instanties.
- 3 De Pleegouderraad stelt jaarlijks binnen 6 maanden na afloop van het kalenderjaar een verslag op over het functioneren van de Pleegouderraad, dit verslag wordt aan de pleegouders en de leidinggevende pleegzorg verstuurd.
- 4 De Pleegouderraad belegt tenminste eenmaal per jaar een vergadering voor pleegouders, waar verantwoording afgelegd wordt over de werkzaamheden.

Paragraaf 2 Vergadering en besluitvorming

1. De Pleegouderraad vergadert tenminste viermaal per kalenderjaar met de leidinggevende pleegzorg en één keer per jaar met de voorzitter van de Raad van Bestuur.
2. De Pleegouderraad vergadert minimaal achtmaal per jaar en verder zo vaak als de voorzitter of twee van de leden dit nodig acht(en).
3. Ieder lid van de Pleegouderraad is verplicht jaarlijks bij minstens 80% van de vergaderingen aanwezig te zijn.
4. Bij verhindering graag tijdig afbericht geven bij de secretaris.
5. De secretaris maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda. Op de agenda worden de door de voorzitter en de leden opgegeven onderwerpen geplaatst.
6. De Pleegouderraad zorgt ervoor dat de agenda, vergaderdata en locaties aan pleegouders bekend kunnen zijn. Pleegouders worden uitgenodigd agendapunten tijdig bij de secretaris aan te melden.
7. Een vergadering van de Pleegouderraad kan slechts plaatsvinden als tenminste de helft van het aantal leden van de raad aanwezig is.
8. De vergadering van de Pleegouderraad is openbaar, tenzij bij meerderheid besloten wordt een of meerdere agendapunten achter gesloten deuren te behandelen. Geïnteresseerden, die bij de vergadering aanwezig zijn, hebben geen spreekrecht.
8. Vastgestelde notulen worden naar leidinggevende pleegzorg verstuurd en door de leidinggevende verzonden naar de pleegzorgmedewerkers en de directeur pleegzorg.
9. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden, voor zover niet anders in het reglement is bepaald. Over personen wordt schriftelijk gestemd.
10. De Pleegouderraad beslist of er over zaken schriftelijk dan wel mondeling zal worden gestemd. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
11. Bij staking van stemmen wordt het voorstel, waarop de stemming betrekking had, op de eerstvolgende vergadering aan de orde gesteld.

Paragraaf 3 Deskundigen

1. De Pleegouderraad kan één of meer deskundigen uitnodigen tot het bijwonen van een vergadering van de Pleegouderraad met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp.
2. De kosten voor het inschakelen van deskundigen komen slechts ten laste van de pleegzorgaanbieder, als deze binnen het afgesproken budget van de Pleegouderraad vallen of nadat de Pleegouderraad dit vooraf is overeengekomen met de leidinggevende pleegzorg.
3. Aan de in lid 1 bedoelde personen wordt tijdig de agenda van de betrokken vergadering en de stukken die zij nodig hebben verstuurd.
4. De leden van de Pleegouderraad kunnen in de vergadering aan de in lid 1 bedoelde personen inlichtingen en adviezen vragen.
5. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd een schriftelijk advies uit te brengen.

Paragraaf 4 Secretariaat van de Pleegouderraad

1. De secretaris kan bij uitvoering van zijn taak worden bijgestaan door een aangewezen persoon die geen lid is van de Pleegouderraad.
2. De secretaris is belast met:
 - a. de correspondentie van de Pleegouderraad;
 - b. de verzorging van het archief
 - c. het in overleg met de voorzitter bepalen van tijd en plaats van de vergadering;
 - d. het in overleg met de voorzitter opstellen van de agenda voor de vergadering van de Pleegouderraad;
 - e. het notuleren of doen notuleren van de vergaderingen van de Pleegouderraad;
 - f. het maken van een digitaal jaarverslag over de werkzaamheden van de Pleegouderraad in het afgelopen jaar;
 - g. alle andere werkzaamheden die hem in dit reglement of door de Pleegouderraad worden opgedragen.
3. De secretaris verzorgt tenminste eenmaal per jaar het jaarverslag dat wordt geplaatst in de Nieuwsflits en op de website van Parlan.

Paragraaf 5 Werkwijze overlegvergadering

1. In de overlegvergadering kunnen alle aangelegenheden die de pleegzorg betreffen, aan de orde worden gesteld waarover de leidinggevende pleegzorg of de Pleegouderraad overleg wenselijk achten.
2. De leidinggevende pleegzorg neemt geen besluiten over voorstellen van de Pleegouderraad, die zowel binnen als buiten de overlegvergadering zijn gedaan, dan nadat de leidinggevende pleegzorg hierover minstens een maal met de Pleegouderraad in een vergadering heeft overlegd.
3. De overlegvergadering wordt geleid door de voorzitter van de Pleegouderraad.
4. De agenda van de overlegvergadering bevat alle onderwerpen die door of namens pleegzorgaanbieder of de Pleegouderraad bij de secretaris van de Pleegouderraad voor het overleg zijn aangemeld.
5. De pleegzorgaanbieder is verantwoordelijk voor het opstellen van de notulen van de overlegvergadering. Deze notulen worden één week voor de eerstvolgende vergadering aan de leden van de Pleegouderraad en de leidinggevende pleegzorg toegezonden. In de eerstvolgende overlegvergadering worden de notulen aan de vergadering ter goedkeuring en vaststelling voorgelegd.



Rooster van aftreden

Januari 2018

Marjolein van Trappen	Lid sinds 26-01-2015	Niet herkiesbaar
-----------------------	----------------------	------------------

Oktober 2018

Daniëlle van den Mosselaar	Lid sinds 31-10-2011	Niet herkiesbaar
----------------------------	----------------------	------------------

December 2018

Truus van de Berg	Lid sinds 07-12-2015	Herkiesbaar
-------------------	----------------------	-------------

Januari 2020

Bert Meijerink	Lid sinds 27-01-2014	Niet herkiesbaar
Matthé Witte	Lid sinds 27-01-2014	Niet herkiesbaar

Januari 2021

Edwin Slotemaker	Lid sinds 08-01-2018	Herkiesbaar
------------------	----------------------	-------------