



HUISHOUDELIJK REGLEMENT CLIËNTENRAAD Stichting Vredewold

Inhoudsopgave

Reglement voor de cliëntenraad	3
Paragraaf 1 Begripsbepalingen	3
Paragraaf 2 Functies	4
Paragraaf 3 Werkwijze	5
Paragraaf 4 Diverse onderwerpen	8
Paragraaf 5 Einde lidmaatschap	9
Paragraaf 6 De algemene vergadering	10
Paragraaf 7 Slotbepalingen	11
Bijlage 1 Functieprofiel ondersteuner cliëntenraad	12
Bijlage 2 Profielchets	13

Spelregels voor cliëntenraad en zorgaanbieder

De Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen (WMCZ) regelt de medezeggenschap van cliënten in het beleid van de zorginstelling waar zij verblijven. Die medezeggenschap wordt uitgeoefend door de cliëntenraad van de instelling.

In dit reglement wordt ingegaan op de wijze waarop de cliëntenraad de eigen huishoudelijke zaken heeft geregeld. Zo worden de functie van voorzitter, secretaris en penningmeester besproken. Er wordt ingegaan op de functie van de ondersteuner van een cliëntenraad en de wijze waarop de cliëntenraad contact onderhoudt met zijn achterban en verantwoording aflegt over zijn werkzaamheden.

Paragraaf 1 ‘Begripsbepalingen’

Artikel 1 Begripsbepalingen

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Instelling | Zorgcentrum Vredewold |
| b. Zorgaanbieder | Stichting Vredewold (SV) |
| c. Raad van Bestuur | Algemeen directeur SV |
| d. Cliëntenraad | Het onafhankelijk en zelfstandig orgaan dat de cliënten vertegenwoordigt en waarin cliënten en/of vertegenwoordigers van cliënten zitting hebben. |
| e. Cliënten | Degenen die gebruik maken van de dienstverlening van de zorgaanbieder |
| f. Stichting | Vredewold |
| g. Vertegenwoordiger | Degene die de belangen behartigt namens de cliënt (curator, mentor, persoonlijk gemachtigde, familieleden, vriend of vriendin) |
| h. Cliëntengroep | Een groep cliënten die van gelijksoortige voorzieningen gebruik maakt. |
| I. Algemene vergadering | vergadering van cliënten, zoals bedoeld in artikel 19 van dit reglement. |
| j. Commissie van vertrouwenslieden | De commissie die belast is met de bemiddeling bij en de behandeling van meningsverschillen tussen zorgaanbieder en cliëntenraad. |

Paragraaf 2 'Functies'

De cliëntenraad heeft tot taak om, binnen het kader van de doelstellingen van de instelling, in het bijzonder de gemeenschappelijke belangen van cliënten te behartigen.

Artikel 2

1. De cliëntenraad kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon verenigd zijn.
3. Voor speciale aandachtsgebieden kunnen portefeuillehouders benoemd worden.
4. De functieverdeling wordt ter kennis gebracht aan de cliënten en de zorgaanbieder.

Artikel 3

1. De cliëntenraad bestaat uit minimaal 5 en maximaal uit 11 leden.
2. De leden van de cliëntenraad worden benoemd door de zorgaanbieder op voordracht van de cliëntenraad.

Artikel 4

1. De leden van de cliëntenraad worden benoemd voor drie jaar; zij zijn terstond herbenoembaar. De leden kunnen maximaal twee keer herbenoemd worden.
2. Indien het lid namens een cliënt zitting neemt in de raad, kan het lid na overlijden van een cliënt de zittingsperiode uitzitten, maar kan niet worden herbenoemd voor een nieuwe periode.

Artikel 5

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van de cliëntenraad. Hij draagt zorg voor de naleving van het reglement en ziet erop toe dat de cliëntenraad zijn taak naar vermogen uitvoert.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter, neemt de secretaris de taak en de bevoegdheden van de voorzitter over.

Artikel 6

1. De secretaris draagt zorg voor een goede secretariaatsvoering, in nauwe samenwerking met de toegevoegde ambtelijk secretaris.
2. De secretaris draagt bij het neerleggen van zijn functie alle bij de functie horende stukken in goede staat over aan zijn rechtsopvolger.

Toelichting

Tot de taak van de secretaris hoort het zorg dragen voor een 'goede secretariaatsvoering'. Deze formulering biedt de secretaris ruimte om het secretariaatswerk geheel of gedeeltelijk te laten uitvoeren door een assistent of een ondersteuner die geen deel uitmaakt van de cliëntenraad. De secretaris blijft echter verantwoordelijk, ook voor het werk dat de assistent of ondersteuner voor hem verricht.

Artikel 7

1. De penningmeester draagt zorg voor het beheer van de financiële middelen en de overige bezittingen van de cliëntenraad.
2. De penningmeester draagt bij het neerleggen van zijn functie alle bij de functie horende stukken in goede staat over aan zijn opvolger.

Toelichting

Tot de taak van de penningmeester hoort het zorg dragen voor het beheer van de financiële middelen. Deze formulering biedt de penningmeester ruimte om zijn taak geheel of gedeeltelijk door iemand anders te laten uitvoeren. De penningmeester blijft echter verantwoordelijk, ook voor het werk dat de assistent of ondersteuner voor hem verricht.

Paragraaf 3 'Werkwijze'**Artikel 8**

1. De cliëntenraad komt bijeen volgens een jaarlijks door de cliëntenraad vast te stellen vergaderrooster. De cliëntenraad komt voorts bijeen indien de voorzitter dit nodig acht en binnen twee weken nadat ten minste twee leden van de cliëntenraad een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe hebben ingediend bij de secretaris.
2. De secretaris roept de cliëntenraad bijeen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden. Deze moet, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste een week voor de vergaderdatum worden verzonden, samen met de agenda voor de vergadering en eventuele andere vergaderstukken.
3. Overleg met de zorgaanbieder vindt minimaal 6 x per jaar plaats.

Artikel 9

1. De agenda voor een vergadering van de cliëntenraad wordt opgesteld door de secretaris in overleg met de voorzitter.
2. De agenda wordt ter kennis gebracht aan de cliënten en de zorgaanbieder op de datum waarop deze aan de leden van de cliëntenraad is gezonden.
3. De leden van de cliëntenraad hebben het recht om onderwerpen voor de agenda voor te dragen.

Artikel 10

1. Een vergadering wordt niet gehouden als minder dan de helft van het aantal leden van de cliëntenraad aanwezig is.
2. Indien een vergadering, op grond van het bepaalde in het eerste lid, niet door gaat wordt een nieuwe vergadering uitgeschreven met dezelfde agenda. Deze vindt plaats in de eerste of tweede week na de afgelaste vergadering. Deze tweede vergadering vindt doorgang ongeacht het aantal leden van de cliëntenraad dat aanwezig is.

Artikel 11

1. De cliëntenraad kan deskundigen, belanghebbenden, ondersteuners en/of assistenten uitnodigen een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen.
2. De cliënten kunnen bij de vergadering van de cliëntenraad aanwezig zijn, tenzij, naar het oordeel van de voorzitter, hierdoor het goed functioneren van de cliëntenraad wordt belemmerd of het vertrouwelijke karakter van het aan de orde zijnde onderwerp zich daartegen verzet.

Toelichting

Naast de leden van de cliëntenraad kunnen ook anderen, op uitnodiging van de cliëntenraad, de vergadering bijwonen. Zo kan de cliëntenraad een adviseur uitnodigen om bepaalde agendapunten met de adviseur door te nemen.

Voor de cliënten zijn de vergaderingen van de cliëntenraad vrij toegankelijk, tenzij het vertrouwelijke karakter van hetgeen wordt besproken zich daartegen verzet.

Artikel 12

1. Ieder lid van de cliëntenraad heeft stemrecht, tenzij dit in het reglement anders wordt bepaald.
2. De cliëntenraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij in dit reglement anders is bepaald. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De cliëntenraad kan besluiten dat ook over zaken schriftelijk wordt gestemd. Blanco stemmen zijn ongeldig.
3. Staken de stemmen, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
4. De cliëntenraad neemt geen besluit dat in het bijzonder de belangen raakt van een van de in de cliëntenraad vertegenwoordigde kiesgroepen, wanneer geen van de leden die door de betreffende kiesgroep zijn gekozen, of die in het bijzonder de belangen van de betreffende kiesgroep vertegenwoordigen, aanwezig is.
5. Indien een besluit, op grond van het bepaalde in het vierde lid, niet kan worden genomen, wordt het onderwerp waarover een besluit zou worden genomen, geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering van de cliëntenraad. Wanneer dan ook geen van de leden die door de betreffende kiesgroep zijn gekozen, of die in het bijzonder de belangen van de betreffende kiesgroep vertegenwoordigen, aanwezig is, kan desondanks een besluit worden genomen.

Artikel 13

1. De secretaris zorgt ervoor dat van elke vergadering van de cliëntenraad een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt in de volgende vergadering vastgesteld. Na vaststelling wordt het verslag door de voorzitter en secretaris ondertekend.
2. Het verslag van de vergadering wordt na vaststelling ter kennis gebracht aan de cliënten en de zorgaanbieder.

Artikel 14

De leden van de cliëntenraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij in hun hoedanigheid van lid van de cliëntenraad vernemen en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden. De geheimhoudingsplicht duurt voort na het einde van het lidmaatschap van de cliëntenraad.

Artikel 15

1. De voorzitter en de secretaris zijn gezamenlijk bevoegd de cliëntenraad in rechte te vertegenwoordigen.
2. De voorzitter is bevoegd de cliëntenraad buiten rechte te vertegenwoordigen. De cliëntenraad kan incidenteel, en wanneer hij dit nodig acht onder voorwaarden, andere leden van de cliëntenraad de bevoegdheid toekennen de raad buiten rechte te vertegenwoordigen.

Toelichting

'In rechte' wil zeggen dat de voorzitter en secretaris gezamenlijk bevoegd zijn om de cliëntenraad te vertegenwoordigen in gerechtelijke procedures (voeren van een rechtsgeding).

'Buiten rechte' willen zeggen dat de voorzitter bevoegd is om de cliëntenraad te vertegenwoordigen in het dagelijks leven (buitengerechtelijke procedures) bijvoorbeeld bij het sluiten van een samenwerkingsovereenkomst.

Artikel 16

1. De cliëntenraad kan commissies instellen voor:
 - a. ter voorbereiding van door de cliëntenraad te behandelen onderwerpen;
 - b. andere activiteiten.Personen die geen lid zijn van de cliëntenraad, kunnen worden benoemd in een commissie.
2. Voorafgaand aan de instelling van een commissie zoals bedoeld in lid 1, regelt de cliëntenraad schriftelijk de taak, de samenstelling, de bevoegdheid en al het overige wat de cliëntenraad van belang acht.
3. Artikel 12 is van overeenkomstige toepassing op leden van een op basis van lid 1 ingestelde commissie.
4. Tot activiteiten van commissies kunnen behoren:
 - a. Bouwcommissie
 - b. Zieken bezoeken
 - c. Verjaardagen
 - d. Condoleance bezoeken

Artikel 17

1. De cliëntenraad kan zich bij zijn werkzaamheden doen bijstaan door een ondersteuner en/of assistent.
2. De cliëntenraad regelt schriftelijk, met de ondersteuner of de beoogde ondersteuner wat de werkzaamheden van de ondersteuner zullen zijn en al het overige wat de cliëntenraad in dit opzicht van belang acht.
3. Artikel 12 is van overeenkomstige toepassing op de ondersteuner/assistent van de cliëntenraden.
4. De ondersteuner legt voor wat betreft de inhoud van zijn werkzaamheden verantwoording af aan de cliëntenraad. De ondersteuner heeft echter geen dienstverband bij de cliëntenraad maar bij de instelling, (in de bijlage is een profielschets toegevoegd van de ondersteuner voor de cliëntenraad).

Paragraaf 4 ‘Diverse onderwerpen’

Artikel 18

1. De cliëntenraad stelt jaarlijks, uiterlijk drie maanden voor het einde van het kalenderjaar, een werkplan vast voor het komende jaar.
2. De cliëntenraad stelt jaarlijks, binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar, een verslag vast van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar.
3. Voorafgaand aan de vaststelling van het werkplan of het jaarverslag wordt de algemene vergadering in de gelegenheid gesteld zich uit te spreken over het ontwerpwerkplan of het ontwerpjaarverslag.
4. Het werkplan en het jaarverslag worden ter kennis gebracht aan de cliënten en de zorgaanbieder.

Toelichting

Het voordeel van een werkplan is dat de cliëntenraad actief zelf de lijnen uitzet om de medezeggenschap gestalte te geven en niet alleen reageert op voorstellen van de zorgaanbieder. Naast het werkplan wordt ook een jaarverslag gemaakt. In het jaarverslag wordt stilgestaan bij de activiteiten van het afgelopen jaar. De bevindingen kunnen het vertrekpunt vormen voor het werkplan voor het komende jaar. Zowel het jaarverslag als het werkplan worden besproken met de cliënten tijdens een algemene vergadering. Voor de cliëntenraad is er op deze manier gelegenheid om rechtstreeks contact te onderhouden met de achterban en draagvlak te creëren voor de werkzaamheden.

Artikel 19

1. De financiële middelen van de cliëntenraad bestaan uit:
 - a. Bijdragen van de zorgaanbieder
 - c. Andere inkomsten
2. De cliëntenraad stelt jaarlijks, uiterlijk drie maanden voor de aanvang van het boekjaar, de begroting vast.
3. De cliëntenraad stelt jaarlijks, binnen drie maanden na afloop van het boekjaar, het financieel jaarverslag vast.

4. Voorafgaand aan de vaststelling van de begroting of het financieel jaarverslag wordt de algemene vergadering in de gelegenheid gesteld zich uit te spreken over de ontwerpbegroting of het ontwerpfinancieel jaarverslag. De boekhouding die aan het financieel jaarverslag ten gronde ligt, wordt gecontroleerd door een kascommissie waarvan de leden door en uit de cliënten worden gekozen.
5. De begroting en het financieel jaarverslag worden ter kennis gebracht aan de cliënten en de zorgaanbieder.

Artikel 20

1. De cliëntenraad kan besluiten een lid te schorsen als voortzetting van diens lidmaatschap van de cliëntenraad in redelijkheid niet van de cliëntenraad kan worden gevergd.
2. Een besluit tot schorsing wordt alleen genomen nadat betrokkene in de gelegenheid is gesteld zich hiertegen te verdedigen.
3. Bij het besluit over de schorsing heeft betrokkene geen stemrecht.
4. Een schorsing duurt maximaal drie maanden, tenzij de cliëntenraad besluit een schorsing eerder te beëindigen.
5. In de derde maand van de schorsing beslist de cliëntenraad of het geschorste lid wordt ontslagen.
6. Wanneer wordt besloten het geschorste lid niet te ontslaan, eindigt daardoor de schorsing.

Toelichting

Een besluit om een lid van de cliëntenraad te schorsen wordt genomen door de cliëntenraad in zijn geheel. Ook de criteria op basis waarvan besloten wordt een lid van de cliëntenraad te schorsen worden door de cliëntenraad in zijn geheel vastgesteld.

Paragraaf 5 ‘Einde lidmaatschap’

Artikel 21

1. Het lidmaatschap van een lid van de cliëntenraad eindigt:
 - a. Door verloop van de zittingsduur.
 - b. Door overlijden. (zie ook artikel 4)
 - c. Door een besluit het lidmaatschap op te zeggen. Hierbij geldt een opzegtermijn van twee maanden.
 - d. Wanneer de overige leden van de cliëntenraad het besluit hebben genomen dat voorzetting van het lidmaatschap van het lid niet meer verantwoord is om deze op de juiste wijze voort te zetten.
 - e. Toepassing van artikel 20 van het reglement.
2. Personen die als lid van de cliëntenraad zijn ontslagen door de cliëntenraad of de zorgaanbieder kunnen zich bij de eerstvolgende verkiezingen na hun ontslag niet herbenoembaar stellen als lid van de cliëntenraad.

Artikel 22

1. Bij een tussentijdse vacature van een lid van de cliëntenraad dat is benoemd door de zorgaanbieder, benoemt de zorgaanbieder een nieuw lid van de cliëntenraad op voordracht van de cliëntenraad.

Paragraaf 6 ‘De algemene vergadering’

Artikel 23

1. De cliëntenraad organiseert een maal per jaar een algemene cliënten vergadering.
2. De datum waarop een algemene vergadering wordt gehouden, wordt ten minste twee weken van tevoren ter kennis gebracht aan de cliënten en de zorgaanbieder.
3. De cliëntenraad stelt de agenda van de algemene vergadering op. De agenda en de vergaderstukken worden ten minste een week voor de vergadering wordt gehouden ter kennis gebracht aan de cliënten en de zorgaanbieder.
4. De cliëntenraad roept, binnen een redelijke termijn, een algemene vergadering bijeen als tenminste 25% van de cliënten hiertoe schriftelijk een verzoek aan de raad doet.

Artikel 24

1. De algemene vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de cliëntenraad. Deze is bevoegd zich te laten vervangen.
2. De secretaris van de cliëntenraad draagt zorg voor de verslaglegging van de algemene vergadering. Het verslag van de algemene vergadering wordt ter kennis gebracht aan de cliënten en de zorgaanbieder.
3. Op de besluitvorming door de algemene vergadering is artikel 10 van overeenkomstige toepassing. De aanwezige cliënten hebben in dat geval het stemrecht.

Artikel 25

De algemene vergadering wordt ten minste in de gelegenheid gesteld zich uit te spreken over:

- a. het ontwerpwerkplan en het ontwerpjaarverslag van de cliëntenraad;
- b. de ontwerpbegroting en het ontwerp financieel jaarverslag van de cliëntenraad.

Artikel 26

1. Wanneer – gezien de aard van het cliëntenbestand – het houden van een algemene vergadering voor de cliënten niet of niet goed realiseerbaar is, worden andere mogelijkheden gezocht om de contacten met de achterban te onderhouden.
2. In ieder geval worden de cliënten in de gelegenheid gesteld op de hoogte te blijven van de notulen, de begroting, het jaarverslag en het werkplan van de cliëntenraad.

De informatie kan bijvoorbeeld worden verschaft door publicatie in een blad, in een informatiebulletin, op de kabelkrant, of op de website.

Toelichting

In zijn algemeenheid zijn er bij het contact met de achterban drie aspecten van belang.

1. De achterban weet dat er een cliëntenraad is;
2. De cliëntenraad weet wat er leeft bij de achterban;
3. Een goede informatievoorziening van de cliëntenraad aan de achterban over de activiteiten van de raad.
4. Het afleggen van verantwoordelijkheid aan de achterban door de cliëntenraad over activiteiten van de raad.

Paragraaf 7 ‘Slotbepalingen’

Artikel 27

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de cliëntenraad.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door de cliëntenraad.

Vastgesteld door de cliëntenraad tijdens zijn vergadering gehouden op

_____ te _____

Handtekening (voorzitter van de cliëntenraad)

Handtekening (secretaris van de cliëntenraad)

Bijlage1: Functieprofiel ondersteuner cliëntenraad

Doelstelling

Het bieden van beleidsinhoudelijke en operationele ondersteuning aan de cliëntenraad bij de uitvoering van zijn wettelijke taak en opdracht zoals omschreven in de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen (WMCZ) en in de samenwerkingsovereenkomst zorgaanbieder-clieñtenraad.

Plaats in de organisatie

Hiërarchisch ressorterend onder de directie/raad van bestuur

Werkgeverschap

Arbeidsvoorwaarden worden vastgesteld door directie/raad van bestuur. De ondersteuner wordt benoemd door de zorgaanbieder in overeenstemming met de cliëntenraad.

In de arbeidsovereenkomst worden afspraken opgenomen die een onafhankelijke positie van de ondersteuner waarborgen, voor zover het werkzaamheden betreft die de ondersteuner in opdracht en ten behoeve van de cliëntenraad uitvoert.

De ondersteuner wordt organisatorisch aangestuurd door de (voorzitter van de) cliëntenraad.

Functie-eisen

- alert en oplossingsgericht;
- luistervaardig, inlevend;
- sociaal en communicatief vaardig;
- kunnen omgaan met een vertrouwensfunctie;
- beheerst gespreks- en onderhandelingstechnieken;
- oog voor bestuurlijke verhoudingen met name in relatie tot medezeggenschap en de positie van de cliëntenraad;
- kennis van cliëntenrechten en zorgverzekeringen;
- HBO-niveau verkregen door opleiding of ervaring.

Taken:

- het nauwgezet volgen van het instellingsbeleid;
- het kunnen beoordelen van nieuw beleid op voor cliënten aanmerkelijke belangen;
- het voorbereiden van de vergaderingen van de cliëntenraad, het zorgdragen voor verslaglegging hiervan;
- het desgewenst opstellen van concept adviezen van de cliëntenraad;
- het gevraagd en ongevraagd adviseren van de cliëntenraad;
- het bijstaan van de cliëntenraad in de (overleg)vergaderingen;
- het adviseren over de werkwijze van de cliëntenraad in relatie tot het reglement;
- het uitvoeren van administratieve werkzaamheden ten behoeve van de cliëntenraad, waaronder archiveren.

Bijlage 2: Profielschets leden cliëntenraad

Een profiel is een handig instrument om na te gaan hoe de kandidaat past binnen de samenstelling van de cliëntenraad. Het profiel is een hulpmiddel om tot een goede afweging te komen.

Het profiel is opgebouwd uit twee delen:

- algemene eisen die in principe voor alle leden van de cliëntenraad gelden
- aanvullende eisen: specifieke deskundigheid die niet alle leden hoeven te hebben, maar wel binnen een cliëntenraad aanwezig moet zijn.

Algemene eisen

- Directe ervaring hebben met de zorg- en dienstverlening of een directe betrokkenheid hebben met de zorg- en dienstverlening.
- De belangen van de cliënten vooropstellen.
- Betrokkenheid met en kennis hebben van doelgroep en instelling.
- In staat zijn onderscheid te maken tussen cliëntenbelang en belang(en) van de instelling.
- In staat zijn onderscheid te maken tussen het eigen persoonlijk belang en het belang van cliënten in het algemeen.
- Kunnen samenwerken in een bestuurlijke omgeving.
- Goede sociale vaardigheden (samenwerken in teamverband).
- Goede communicatieve vaardigheden (luisteren, verwoorden van standpunten, respectvol kunnen optreden).
- Gemotiveerd zijn en doorzettingsvermogen hebben.
- Voldoende tijd en energie hebben.
- Kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie.

Aanvullende eisen

- Beleidsmatige interesse en/of ervaring: in staat om inhoudelijke en beleidsnotities te lezen en zich hierover een mening te vormen vanuit cliëntenperspectief.
- Specifieke kennis op een bepaald terrein is wenselijk (afhankelijk van de taakverdeling in de raad). Te denken valt aan financieel-economische, juridische, beleidsmatige en/of administratieve kennis.
- Bereidheid om zich te scholen op het gebied van medezeggenschap.

Voor de rol van voorzitter gelden een aantal extra eisen:

- Leiding kunnen geven aan de vergadering.
- Vermogen de leden te stimuleren tot een bijdrage.
- In staat zijn om een functionele samenwerkingsrelatie met directie/ Raad van Bestuur op te bouwen.
- In staat zijn om de belangen van de cliëntenraad te behartigen (onderhandelings- en besluitvaardigheid).
- In staat zijn de cliëntenraad extern te vertegenwoordigen.
- Overzicht hebben over en inzicht hebben in ontwikkelingen binnen de zorg(instelling).