

We Care Zorgverlening

Huishoudelijk Reglement Cliëntenraad

Huishoudelijk Reglement

Cliëntenraad We Care Zorgverlening BV

We Care Zorgverlening

Huishoudelijk Reglement Cliëntenraad

Inhoudsopgave

<u>VOORWOORD.....</u>	<u>3</u>
<u>ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN</u>	<u>4</u>
<u>ARTIKEL 2 WERVEN VAN LEDEN VOOR DE CLIËNTENRAAD</u>	<u>5</u>
<u>ARTIKEL 3 SCHORSING.....</u>	<u>5</u>
<u>ARTIKEL 4 TAKEN EN FUNCTIES IN DE CLIËNTENRAAD.....</u>	<u>6</u>
<u>ARTIKEL 5 WERKWIJZE.....</u>	<u>7</u>
<u>ARTIKEL 6 CONTACTEN ACHTERBAN.....</u>	<u>10</u>
<u>ARTIKEL 7 SLOTBEPALINGEN</u>	<u>11</u>

We Care Zorgverlening

Huishoudelijk Reglement Cliëntenraad

Voorwoord

De Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz 2018) regelt de medezeggenschap van cliënten die zorg krijgen van een zorginstelling. Deze wet zegt dat de cliëntenraad zijn werkwijze schriftelijk moet regelen. Het is belangrijk dat een cliëntenraad afspraken heeft over zijn werkwijze. Dan weten de leden van de raad wat hen te doen staat en kunnen cliënten en vertegenwoordigers, de achterban van de cliëntenraad zien hoe de raad zijn werk doet. De afspraken over de werkwijze staan in een huishoudelijk reglement. In het huishoudelijk reglement kunnen geen afspraken staan die in strijd zijn met wettelijke bepalingen en afspraken in de medezeggenschapsregelingen van de instelling en de cliëntenraden en van de instelling en de centrale cliëntenraad. Wanneer de cliëntenraad het huishoudelijk reglement heeft vastgesteld, is het belangrijk dat leden van de raad het reglement kennen en toepassen. Daarnaast is het belangrijk om periodiek, bijvoorbeeld iedere twee jaar, het reglement te evalueren. Het kan namelijk zijn dat de praktijk van medezeggenschap veranderd is of om andere afspraken vraagt. Dan moet het reglement aangepast worden.

We Care Zorgverlening

Huishoudelijk Reglement Cliëntenraad

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit huishoudelijk reglement verstaat onder:

- a. Instelling*
De instelling is de rechtspersoon die bedrijfsmatig zorg verleent of een organisatorisch verband van natuurlijke personen die bedrijfsmatig zorg verlenen of doen verlenen (alsmede een natuurlijk persoon die bedrijfsmatig zorg doet verlenen. De instelling is in dit geval We Care Zorgverlening BV (de huidige en gewijzigde Statuten kenbaar maken).
- b. cliënt en/of bewoner*
een natuurlijk persoon die zorg- en dienstverlening krijgt van de instelling
- c. vertegenwoordiger*
degene die optreedt namens de cliënt inzake zorg- en dienstverlening, te weten contactpersoon, mentor, curator of bewindvoerder
- d. cliëntenraad*
door de instelling ingesteld orgaan die de gemeenschappelijke belangen van cliënten van een onderdeel of locatie behartigen en functioneren op basis van de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018 (Wmcz 2018)
- e. dagelijks bestuur*
een groep van 3 (maximaal 5) leden van de cliëntenraad, waaronder de voorzitter en indien nodig een secretaris.
- f. commissie*
een door de cliëntenraad na overleg met de instelling ingesteld orgaan
- g. coach/ondersteuner*
de functionaris die de cliëntenraad inhoudelijk, procesmatig en secretarieel ondersteunt bij zijn werkzaamheden
- h. ambtelijk secretaris*
de functionaris die de cliëntenraad op secretarieel gebied ondersteunt bij zijn werkzaamheden.

We Care Zorgverlening

Huishoudelijk Reglement Cliëntenraad

Artikel 2 Werven van leden voor de cliëntenraad

2.1

De cliëntenraad werft raadsleden door:

- mensen op te roepen lid te worden;
- geschikte kandidaten te benaderen.

Artikel 3 Schorsing

3.1

De cliëntenraad kan een lid schorsen wanneer deze schade toebrengt aan de raad of het functioneren van de raad belemmert.

3.2

De cliëntenraad kan alleen besluiten een lid te schorsen wanneer:

- tweederde van het aantal leden aanwezig is;
- en een gewone meerderheid van het aantal aanwezige leden voor schorsing stemt.

3.3

Wanneer de cliëntenraad niet over een schorsing kan besluiten omdat het vereiste aantal leden ontbreekt, wordt een nieuwe vergadering uitgeschreven. Het schorsingsvoorstel is opgenomen in de agenda die aan de leden verstuurd wordt. De vergadering kan plaatsvinden twee weken na de vergadering waarin het aantal leden onvoldoende was. In tegenstelling tot artikel 3.2 kan de cliëntenraad in de tweede vergadering beslissen over een schorsing wanneer:

- minimaal de helft van de leden aanwezig is;
- en een tweederde meerderheid van het aantal aanwezige leden voor schorsing stemt.

3.4

De schorsing kan maximaal drie maanden duren.

3.5

Wanneer het geschorste lid de cliëntenraad vertegenwoordigt in de centrale cliëntenraad is het lid ook geschorst als lid van de centrale cliëntenraad. De cliëntenraad informeert de centrale cliëntenraad over de schorsing.

We Care Zorgverlening

Huishoudelijk Reglement Cliëntenraad

Artikel 4 Taken en functies in de cliëntenraad

4.1 Leden

4.1.1

De leden van de cliëntenraad oefenen de taken en bevoegdheden van de cliëntenraad uit, en voeren deze in overleg met elkaar uit.

4.1.2

Taken en verantwoordelijkheden van de leden van de cliëntenraad zijn:

- het deelnemen aan vergaderingen;
- het deelnemen aan overlegvergaderingen
- in de cliëntenraad meedenken en meepraten over zaken die cliënten raken;
- meedoen aan activiteiten van de cliëntenraad;
- het informeren van de achterban over de activiteiten van de cliëntenraad;
- communiceren met cliënten en vertegenwoordigers;
- bij beëindiging van het lidmaatschap dit tijdig bespreken in de cliëntenraad.

4.2 Dagelijks bestuur

4.2.1

De cliëntenraad kiest uit zijn midden een voorzitter en indien nodig een secretaris.

4.2.2

Het dagelijks bestuur voert informerende, voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden voor de cliëntenraad uit.

4.2.3

Taken van de voorzitter zijn:

- het leiden van de vergaderingen;
- erop toezien dat de cliëntenraad dit reglement naleeft;
- erop toezien dat de cliëntenraad zijn taak naar vermogen uitvoert.;
- het in en buiten rechte vertegenwoordigen van de cliëntenraad.

4.2.4

Wanneer de voorzitter afwezig is, kiest de cliëntenraad uit zijn midden een vervanger. Deze neemt voor de duur van de vervanging taken en bevoegdheden van de voorzitter over.

4.2.5

De ondersteuner

is in opdracht van de voorzitter verantwoordelijk voor:

We Care Zorgverlening

Huishoudelijk Reglement Cliëntenraad

- het bijeenroepen van de vergaderingen;
 - het opstellen van de agenda in overleg met de voorzitter;
 - het maken van verslagen;
 - het verspreiden van agenda's en verslagen;
 - het schrijven van brieven en e-mails in overleg met de voorzitter;
 - het schrijven van berichten voor de achterban in overleg met de voorzitter;
 - het maken van het jaarplan en jaarverslag in overleg met de voorzitter;
 - het bijhouden van het archief;
 - het in goede staat overdragen van de stukken aan zijn opvolger.
- De voorzitter kan indien nodig diverse taken delegeren aan de secretaris.

Artikel 5 Werkwijze

5.1

De cliëntenraad vergadert ongeveer 10 keer per jaar. Hiervoor stelt hij ieder jaar een vergaderrooster op. Indien nodig vergadert de cliëntenraad vaker. Ieder lid kan hiertoe een verzoek doen.

5.2 Agenda

5.2.1

Leden van de cliëntenraad en niet-leden kunnen agendapunten bij de voorzitter indienen.

5.2.2

De coach/ondersteuner stelt in overleg met het dagelijks bestuur de agenda op en stuurt deze met bijbehorende stukken aan de leden van de cliëntenraad.

5.2.3

De coach/ondersteuner stuurt één week van tevoren de agenda met bijbehorende stukken aan de leden van de cliëntenraad. In spoedeisende gevallen kan hiervan afgeweken worden.

5.3 Quorum

Bij een vergadering moet ten minste de helft van de leden van de cliëntenraad aanwezig zijn. Zo niet gaat de vergadering niet door en wordt deze met één of twee weken verplaatst. Bij deze vergadering maakt het niet uit hoeveel leden van de cliëntenraad aanwezig zijn.

We Care Zorgverlening

Huishoudelijk Reglement Cliëntenraad

5.4 Aanwezigheid van derden

5.4.1

De cliëntenraad kan deskundigen, belanghebbenden, medewerkers en derden uitnodigen voor (een deel van) de vergadering.

5.4.2

Cliënten en vertegenwoordigers kunnen de vergadering van de cliëntenraad bijwonen. Behalve als de cliëntenraad onderwerpen op de agenda heeft staan die vertrouwelijk zijn.

5.5 Besluitvorming

5.5.1

Ieder lid heeft stemrecht.

5.5.2

De cliëntenraad beslist met gewone meerderheid van stemmen. Uitzonderingen hierop zijn stemmingen over schorsing van een lid. Stemmen over zaken gebeurt mondeling en stemmen over personen schriftelijk. Het is niet mogelijk om blanco te stemmen.

5.5.3

Wanneer er geen meerderheid is, wordt het voorstel niet aangenomen.

5.5.4

Wanneer bij een stemming over personen geen gewone meerderheid is, wordt nogmaals gestemd over de twee personen die de meeste stemmen hebben gekregen. Wanneer bij herstemming het aantal stemmen voor beide personen gelijk is, beslist het lot.

5.6 Verslaglegging

5.6.1

De coach/ondersteuner maakt het verslag en stuurt dit aan de leden. De cliëntenraad stelt het verslag in de volgende vergadering vast.

5.6.2

De coach/ondersteuner informeert in overleg met de voorzitter cliënten en vertegenwoordigers en de instelling over het verslag.

5.7 Geheimhouding

De leden van de cliëntenraad hebben een geheimhoudingsplicht over alle informatie die zij krijgen als lid van de cliëntenraad en waarvan zij weten dat deze informatie vertrouwelijk is

We Care Zorgverlening

Huishoudelijk Reglement Cliëntenraad

of wanneer zij dat kunnen vermoeden. Dit geldt ook voor de coach/ondersteuner, deskundigen en adviseurs die de cliëntenraad bijstaan. De geheimhoudingsplicht duurt na het einde van het lidmaatschap van de cliëntenraad voort.

5.8 Commissies

5.8.1

De cliëntenraad kan na overleg met de instelling commissies instellen. De raad kan ter zake deskundige niet-leden benoemen in een commissie.

5.8.2

De cliëntenraad bepaalt van tevoren

- opdracht;
- bevoegdheden;
- taken;
- samenstelling;
- duur.

5.8.3

Artikel 5.7 over geheimhouding is van toepassing op de leden van commissies.

5.9 Jaarplan, begroting en jaaroverzicht

5.9.1

De cliëntenraad maakt ieder jaar voor 1 oktober een jaarplan voor het komend jaar.

5.9.2

De cliëntenraad stelt op basis van het jaarplan een begroting op.

5.9.3

De cliëntenraad brengt ieder jaar voor 1 maart van het nieuwe jaar een jaaroverzicht inclusief verantwoording van de uitgaven uit.

5.9.4

jaarverslag.

De cliëntenraad informeert cliënten, vertegenwoordigers en de instelling over het jaarplan en

We Care Zorgverlening

Huishoudelijk Reglement Cliëntenraad

Artikel 6 Contacten achterban

De Wmcz 2018 stelt dat de cliëntenraad:

- representatief moet zijn voor de cliënten. Dit betekent dat hij moet weten wat er speelt onder de cliënten en dat hij verantwoording aflegt aan cliënten en vertegenwoordigers;
- regelmatig wensen en meningen van cliënten en hun vertegenwoordigers moet inventariseren;
- cliënten en vertegenwoordigers moet informeren over zijn activiteiten en resultaten.
- cliënten en hun vertegenwoordigers moet informeren over de wijze waarop de raad de wensen en meningen betrokken heeft. Dit is enkel verplicht voor cliëntenraden in instellingen waar mensen langdurig kunnen wonen. Daar moet de instelling deze inspraak organiseren.
- De instelling moet de cliëntenraad helpen bij het inventariseren en informeren.

Hieronder staan manieren waarop de cliëntenraad kan communiceren met de achterban.

6.1.

De cliëntenraad heeft contact met de achterban door:

- regelmatig de wensen en meningen van de cliënten en hun vertegenwoordigers te inventariseren;
- de cliënten en hun vertegenwoordigers te informeren over zijn activiteiten, behaalde resultaten en de wijze waarop hij de resultaten van de inspraak heeft betrokken.

6.2

Het contact met de achterban kan bestaan uit:

- een informatiefolder over de cliëntenraad met contactgegevens;
- nieuwsbrieven of jaaroverzichten aan de cliënten te sturen;
- het organiseren van bijeenkomsten;
- een eigen website;
- mededelingen in de media van de instelling;
- een cliëntenpanel in te stellen (fysiek, via internet of een whatsapp-groep);
- onderzoek te doen of te laten doen door de instelling;
- deel te nemen aan het sociaal leven in de instelling;
- deel te nemen aan bijeenkomsten;
- deel te nemen aan huiskameroverleggen.

We Care Zorgverlening

Huishoudelijk Reglement Cliëntenraad

Artikel 7 Slotbepalingen

7.1

De cliëntenraad informeert de (centrale) cliëntenraden, cliënten en hun vertegenwoordigers en instelling over het huishoudelijk reglement.

7.2

Wanneer het reglement iets niet geregeld heeft, beslist de cliëntenraad.

7.3

De cliëntenraad evalueert het huishoudelijk reglement iedere twee jaar.

7.4

De cliëntenraad kan het reglement wijzigen.

Dit Huishoudelijk Reglement is van kracht per 28 mei 2025.