

Huishoudelijk reglement
Centrale cliëntenraad
Stichting Zorgboeren Zuid-Holland



Zorgboeren Zuid-Holland
Buitengewoon betrokken

Versie: 1.0

Datum: 18 mei 2021

Handwritten signature and date: 3/10

Inhoud

Pagina

Voorwoord	Blz. 2
Artikel 1 Begripsbepalingen	Blz. 2
Artikel 2 Doelstelling centrale cliëntenraad	Blz. 2
Artikel 3 Bevoegdheden	Blz. 3
Artikel 4 Taakopvatting centrale cliëntenraad	Blz. 3
Artikel 5 Uitwerking taakopvatting centrale cliëntenraad	Blz. 4
Artikel 6 Lidmaatschap Centrale cliëntenraad	Blz. 5
Artikel 7 Dagelijks bestuur	Blz. 5
Artikel 8 Werkwijze	Blz. 6
Artikel 9 Besluitvorming	Blz. 6
Artikel 10 Verslaglegging	Blz. 7
Artikel 11 Jaarplan, en jaarverslag	Blz. 7
Artikel 12 Geheimhouding	Blz. 7
Artikel 13 Commissies	Blz. 7
Artikel 14 Slotbepalingen	Blz. 8

Voorwoord

De Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz 2018) regelt de medezeggenschap van cliënten die zorg krijgen van een zorgaanbieder. Deze wet zegt dat de centrale cliëntenraad zijn werkwijze schriftelijk moet regelen. Het is belangrijk dat een centrale 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 (centrale) cliëntenraad zien hoe de raad zijn werk doet. De medezeggenschap is vastgelegd in de medezeggenschapsregeling van Zorgboeren Zuid-Holland. De afspraken over de werkwijze staan uitgewerkt 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. Wanneer de centrale 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.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit huishoudelijk reglement staan de volgende begrippen:

- a. instelling: de rechtspersoon die bedrijfsmatig zorg verleent, de stichting Zorgboeren Zuid-Holland
- b. bestuurder: het bestuur van de rechtspersoon die de instelling in stand houdt;
- c. cliënt: een natuurlijk persoon ten behoeve van wie de instelling werkzaam is;
- d. vertegenwoordiger: een contactpersoon (familielid/ mantelzorger), een (wettelijk) vertegenwoordiger
- e. cliëntenraad: een door een zorgboerderij ingesteld orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van cliënten op de zorgboerderij behartigt en functioneert op basis van de Wmcz 2018;
- f. *Centrale cliëntenraad*: een door de instelling ingesteld orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van cliënten behartigt in aangelegenheden die de locaties van de instelling overstijgen en functioneert op basis van de Wmcz 2018;
- g. *Coach/ondersteuner/ambtelijk secretaris*: de persoon die de centrale cliëntenraad organisatorisch, secretariael en inhoudelijk ondersteunt, adviseert en coacht
- h. LCvV: de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden is de commissie die is ingesteld door branche- en cliëntenorganisaties in de zorg en optreedt als commissie van vertrouwenslieden zoals bedoeld in artikel 14 van de Wmcz 2018;
- i. wet: de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018.
- j. WZD: Wet zorg en dwang
- k. Commissie: Een door de centrale cliëntenraad na overleg met de instelling ingesteld orgaan

Artikel 2 Doelstelling centrale cliëntenraad

De centrale cliëntenraad behartigt, binnen het kader van de doelstellingen van de stichting, in het bijzonder de gemeenschappelijke belangen van de betrokken cliënten van de aangesloten zorgboerderijen van de stichting

Artikel 3 Bevoegdheden

3.1 Voorbereiding besluit

De instelling betreft de centrale cliëntenraad bij de voorbereiding van een besluit met betrekking tot:

- Een wijziging van de doelstelling of grondslag van de instelling;
- Een fusie of duurzame samenwerking waarbij de instelling betrokken is;
- Een overdracht van de zeggenschap over de zorg of een onderdeel daarvan;

Zie verder artikel 12 van de medezeggenschapsregeling

3.2 Adviesrecht

De instelling stelt de centrale cliëntenraad in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door haar voorgenomen besluit inzake:

- Een wijziging van de doelstelling of de grondslag van de instelling;
- Een fusie of duurzame samenwerking waarbij de instelling is betrokken;
- Een gehele of gedeeltelijke beëindiging dan wel een belangrijke uitbreiding van de zorgverlening;
- Een profielschets voor de benoeming van de leden van het toezichthoudend orgaan en de leden van de raad van bestuur van de instelling;
- De vaststelling van de begroting en de jaarrekening van de instelling;
- Een overdracht van de zeggenschap over de zorg of een onderdeel daarvan;
- Een belangrijke wijziging in de organisatie van de zorgverlening;
- Benoeming van de Wzd-functionaris, indien dit van toepassing is

Zie verder artikel 13 van de medezeggenschapsregeling

3.3 Instemming

De instelling heeft de instemming nodig van de centrale cliëntenraad voor elk door haar voorgenomen besluit inzake:

- De medezeggenschapsregeling van de centrale cliëntenraad, de klachtenregeling en andere voor cliënten geldende regelingen;
- Een profielschets voor klachtenfunctionarissen;
- De procedure voor het opstellen en bespreken van zorgplannen;
- Het algemene beleid ter zake van kwaliteit en veiligheid
- Het algemene beleid ter zake van de toelating van cliënten tot de zorgverlening en beëindiging daarvan;
- De selectie en benoeming van de coach/ ondersteuner en/of ambtelijk secretaris,

Zie verder artikel 14 van de medezeggenschapsregeling

3.4. Ongevraagd adviesrecht

De centrale cliëntenraad is bevoegd de instelling ongevraagd te adviseren over onderwerpen die voor de cliënten van belang zijn.

Zie verder artikel 15 van de medezeggenschapsregeling

Artikel 4 Taakopvatting centrale cliëntenraad

De centrale cliëntenraad richt zich primair op het overkoepelend beleid gericht op het belang, de zorg aan, - en het welzijn van de cliënten van de zorgboerderijen die aangesloten zijn bij de stichting. Als de inbreng van (een) cliënt(en) of (een) vertegenwoordiger(s) reden is om aandacht aan een specifieke zorgboerderij te besteden zal in overleg met de stichting Zorgboeren Zuid Holland bepaald worden welk proces gevolgd wordt.

Om de belangen van de cliënten goed te kunnen behartigen is het belangrijk de zorgomstandigheden en de wensen en meningen van cliënten/vertegenwoordigers te kennen. Om dit goed in beeld te krijgen onderscheiden we vier hoofdgroepen.

- 4.1 stimuleren participatie en zeggenschap van cliënten/vertegenwoordigers opdat cliënten zoveel mogelijk betrokken worden bij de gang van zaken in de eigen woon- en leefomgeving en zorg- en dienstverlening;
- 4.2 regelmatig inventariseren van de wensen en meningen van de cliënten en vertegenwoordigers;
- 4.3 informeren cliënten en vertegenwoordigers over de werkzaamheden en resultaten die de centrale cliëntenraad behaald heeft
- 4.4 Overige mogelijkheden voor contact met de achterban

Artikel 5 Uitwerking taakopvatting centrale cliëntenraad

In dit artikel wordt uitwerking geven aan de in artikel 4 beschreven taakopvatting

Uitwerking van artikel 4.1

Stimuleren participatie en zeggenschap van cliënten/vertegenwoordigers opdat cliënten zoveel mogelijk betrokken worden bij de gang van zaken in de eigen woon- en leefomgeving en zorg- en dienstverlening;

Dit stimuleren kan gedaan worden door de centrale cliëntenraad dichterbij de cliënten te brengen. Hiervoor staan verschillende middelen ter beschikking waaruit de centrale cliëntenraad één of meerdere keuzes kan maken

- Een folder uitgeven waarin de CR zich voorstelt met daarin ook een taakomschrijving en hoe cliënten erin mee kunnen doen.
- Overdag vergaderen op locatie en hiervoor één of meer cliënten/ vertegenwoordigers uitnodigen om het overleg bij te wonen en waar gewenst hun inbreng te leveren;
- 's Avonds vergaderen op locatie en hiervoor één of meer cliënten/ vertegenwoordigers uitnodigen om het overleg bij te wonen en waar gewenst hun inbreng te leveren;
- Op (een aantal) locaties een contactpersoon voor de centrale cliëntenraad werven en deze koppelen aan een lid van de centrale cliëntenraad;

Uitwerking van artikel 4.2

Regelmatig inventariseren van de wensen en meningen van cliënten en vertegenwoordigers.

Als basis hiervoor kunnen de uitkomsten gebruikt worden van;

- Bijwonen. - c.q. beoordelen van verslagen van inspraakmomenten voor cliënten of hun mantelzorgers die op de zorgboerderijen gehouden worden
- Kwartaalrapportages over o.a.
 - Klachten
 - Incidenten
- Het cliënt tevredenheid onderzoek "Vanzelfsprekend"*1

*1 De centrale cliëntenraad kan vragen aanleveren/adviezen geven ten behoeve van het cliënt tevredenheid onderzoek "vanzelfsprekend" Dit onderzoek wordt echter uitgevoerd door een externe partij waardoor niet gegarandeerd kan worden dat de voorstellen (ongewijzigd) overgenomen worden.

Daarnaast zijn er nog andere mogelijkheden waaruit de centrale cliëntenraad kan kiezen zoals

- Bezoeken van zorgboeren door lid/adviseur centrale cliëntenraad.
- Het uitzetten van korte enquêtes op specifieke onderwerpen

Uitwerking van artikel 4.3

Informerende cliënten en vertegenwoordigers over de werkzaamheden en resultaten die de centrale cliëntenraad behaald heeft.

Hiervoor staan de centrale cliëntenraad verschillende middelen ter beschikking, zoals het

- Beschikbaar stellen het jaarplan/ jaarverslag
- Beschikbaar stellen van de verslagen van het overleg van de centrale cliëntenraad
- Maken van nieuwsbrieven/flyers

Uitwerking van artikel 4.4

Andere mogelijkheden voor het organiseren van het contact met de achterban zijn;

- Een eigen website/deel op de website Zorgboeren Zuid Holland
- Een cliëntenpanel (fysiek, via internet of whatsapp);
- Bezoek van de centrale cliëntenraad aan de open dagen van de zorgboerderijen.
- bezoek aan elke zorgboerderij waarin plaats is voor ontmoeting en bijv. een leuke activiteit.
- Bijv. 1x per jaar met alle organen een gezamenlijke vergadering organiseren, waarin ontmoeting en discussiëren over gezamenlijke inhoud centraal staat. Belangrijk om te borgen dat de neuzen dezelfde kant op staan als het gaat over de kernwaarden die we nastreven.

Artikel 6 Lidmaatschap Centrale cliëntenraad

- 6.1 De centrale cliëntenraad bestaat uit minimaal drie afgevaardigden en maximaal negen afgevaardigden.
- 6.2 Lid van de centrale cliëntenraad kunnen worden:
- Cliënten
 - Ex cliënten voor de duur van de zittingsperiode
 - Vertegenwoordigers van cliënten.
 - Ex vertegenwoordigers van cliënten voor de duur van de zittingsperiode
 - coach/ondersteuner voor minimaal een zittingsperiode
- 6.3 Een lid van de centrale cliëntenraad mag geen tegenstrijdig belang hebben
- 6.4 Het lidmaatschap van de centrale cliëntenraad eindigt:
- de zittingsperiode afloopt;
 - een lid ontslag neemt;
 - een lid overlijdt;
 - de centrale cliëntenraad of het bestuur het lid ontslaat;
- 6.4 Elk lid van de centrale cliëntenraad meldt de beëindiging van het lidmaatschap zo spoedig mogelijk bij de centrale cliëntenraad.

Zie verder artikel 4 t/m 9 van de medezeggenschapsregeling

Artikel 7 Dagelijks bestuur

7.1 Algemeen

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

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| • Voorzitter. | Wordt gekozen uit de leden |
| • Ambtelijk Secretaris | Beleidsmedewerker |

7.2 Voorzitter

Taken van de voorzitter zijn het:

- Voorbereiden van de vergaderingen (in samenwerking met de ambtelijk secretaris)
- Bijeenroepen van de vergaderingen
- Verspreiden van de agenda en bijbehorende stukken
- Leiden van de vergaderingen
- Bevorderen dat de centrale cliëntenraad zijn taak naar vermogen uitvoert
- In en buiten rechte vertegenwoordigen van de centrale cliëntenraad.

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

7.3 Ambtelijk Secretaris

De Ambtelijk Secretaris is verantwoordelijk voor het:

- Opstellen /actualiseren van de jaaragenda
- Inhoudelijk voorbereiden van de vergaderingen
- Notuleren van de vergaderingen
- Verspreiden van de concept verslagen aan leden cliëntenraad
- Beschikbaar stellen van de definitieve verslagen via de website
- Schrijven van brieven en e-mails;
- Schrijven van berichten voor de cliëntenraden en de achterban;
- Maken van het jaarplan en jaarverslag;
- Bijhouden van het archief;
- In goede staat overdragen van de stukken aan zijn opvolger.

Artikel 8 Werkwijze

8.1 Algemeen

De centrale cliëntenraad vergadert 5 keer per jaar. Hiervoor stelt hij ieder jaar een vergaderrooster op. Indien nodig vergadert de centrale cliëntenraad vaker. Ieder lid kan hiertoe een verzoek doen. Ter ondersteuning wordt een jaaragenda gehanteerd. De bestuurder sluit het eerste half uur aan om de punten op de agenda toe te lichten. Na vertrek van de bestuurder behandelt de centrale cliëntenraad de stukken.

8.2 Agenda

Leden van de centrale cliëntenraad kunnen agendapunten bij de voorzitter indienen.

8.3 Quorum

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

8.4 Aanwezigheid van derden

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

De zorgboer waar vergaderd wordt, cliënten, vertegenwoordigers van cliënten en de contactpersonen voor de centrale cliëntenraad kunnen de vergadering van de centrale cliëntenraad bijwonen. De centrale cliëntenraad bepaald aan het begin van de vergadering of, en zo ja welke onderwerpen op de agenda staan die vertrouwelijk zijn en waarbij tijdens de behandeling geen gasten aanwezig mogen zijn.

De vertrouwelijke stukken worden als laatste behandeld

Artikel 9 Besluitvorming

9.1 Stemmen

De centrale cliëntenraad beslist met gewone meerderheid van stemmen.

Bij stemming over ontslag moet 2/3 van de leden aanwezig zijn.

9.2 Wijze van stemmen

- Stemmen over zaken gebeurt mondeling en stemmen over personen schriftelijk. Het is niet mogelijk om blanco te stemmen.
- 9.3 Staken van de stemmen
Wanneer er geen meerderheid is, wordt het voorstel niet aangenomen.
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.

Artikel 10 Verslaglegging

- 10.1 Algemeen
Van de vergaderingen van de centrale cliëntenraad wordt een kort verslag gemaakt. De stichting stelt hiervoor een notulist beschikbaar
- 10.2 Actielijst
Onderdeel van het verslag is een actielijst waarop tenminste worden vermeld
- Actie;
 - Actiehouder;
 - Datum gereed;
 - Wijze van afhandeling.
- 10.3 Vaststelling
De notulist verstuurt het concept verslag binnen 1 week aan de voorzitter, de voorzitter beoordeeld binnen 1 week of het verslag correct en compleet is en verstuurt dit aan de leden van de centrale cliëntenraad. De leden van de centrale cliëntenraad reageren binnen 1 week
- 10.4 Verspreiding verslag
Na vaststelling wordt het verslag beschikbaar gesteld via de website van de stichting

Artikel 11 Jaarplan, en jaarverslag

- 11.1 De centrale cliëntenraad maakt ieder jaar voor 1 december een jaarplan voor het komend jaar.
- 11.3 De centrale cliëntenraad brengt ieder jaar voor 1 juni van het nieuwe jaar een jaarverslag uit.
- 11.4 De centrale cliëntenraad informeert cliënten, vertegenwoordigers, zorgboeren en bestuurder over het jaarplan en jaarverslag.

Artikel 12 Geheimhouding

De leden van de centrale cliëntenraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen ten aanzien waarvan de instelling dan wel de centrale cliëntenraad hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter kunnen begrijpen. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de centrale cliëntenraad, noch door beëindiging van de band van de cliënt met de instelling. Dit geldt ook voor de coach/ondersteuner, ambtelijk secretaris en deskundigen en adviseurs die de centrale cliëntenraad bijstaan

Artikel 13 Commissies

- 13.1 Algemeen
De centrale cliëntenraad kan na overleg met de bestuurder commissies instellen. De raad kan ter zake deskundige niet-leden benoemen in een commissie.
- 13.2 Onderzoeksopdracht

De centrale cliëntenraad kan een commissie instellen voor een specifiek thema (bv financiën) of een bepaald traject (een fusie) De centrale cliëntenraad bepaald vooraf

- Opdracht;
- bevoegdheden;
- Taken;
- Samenstelling;
- Tijdspad.

13.3 Artikel 11 over geheimhouding is van toepassing op de leden van commissies.

Artikel 14 Slotbepalingen

14.1 De centrale cliëntenraad informeert de instelling over het huishoudelijk reglement.

14.2 Wanneer het reglement iets niet geregeld heeft, raadpleegt de centrale cliëntenraad de medezeggenschapsregeling van de stichting Zorgboeren Zuid Holland

14.3 De centrale cliëntenraad evalueert het huishoudelijk reglement iedere twee jaar.

14.4 De centrale cliëntenraad kan het reglement wijzigen.

14.5 Als het huishoudelijk reglement strijdig is met de medezeggenschapsregeling is de medezeggenschapsregeling leidend.

Vastgesteld door de centrale cliëntenraad in de vergadering op

Datum 18 Mei 2021 te Groot Ammers

Voorzitter



Rob Verwaal

Secretaris



Monique Bouter

