

Huishoudelijke reglement

Doelstelling

De wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen regelt de medezeggenschap van cliënten die zorg krijgen van de zorgaanbieder. Deze wet zegt dat de cliëntenraad zijn werkwijze schriftelijk moet regelen. Dit huishoudelijk reglement bepaalt de door de cliëntenraad vastgestelde werkwijze.

De doelstelling van Stichting Geriant is opgenomen in haar statuten en luidt:

De Stichting heeft ten doel het behartigen en het bevorderen van diagnostiek, behandeling, begeleiding, verpleging en verzorging voor met name ouderen met psychogeriatrische stoornissen en voorts al hetgeen daarmee rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin des woords. Familieleden dan wel andere mantelzorgers worden expliciet geacht deel uit te maken van de doelgroep waarop de stichting zich richt.

De Stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:

- *Het oprichten, beheren, in stand houden en uitbreiden van ambulante en klinische behandelings- en zorgvormen;*
- *Het verrichten van activiteiten ter zake van preventie en dienstverlening; het aangaan van samenwerkingsrelaties en verbintenissen met andere instellingen en rechtspersonen;*
- *Het verrichten van - en medewerking verlenen aan - wetenschappelijk onderzoek.*

De activiteiten van de Stichting worden met name uitgevoerd in de regio Noord-Holland- Noord met de mogelijkheid tot uitbreiding naar andere regio's.

Artikel 1 Begripsbepalingen.

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- instelling*: Stichting Geriant, statutair gevestigd te Heerhugowaard;
- bestuurder*: bestuur van de instelling;
- raad van toezicht*: raad van toezicht van de instelling;
- ondernemingsraad*: ondernemingsraad van de instelling;
- cliënt*: een natuurlijk persoon die zorg- en dienstverlening ontvangt, hetzij ambulant, hetzij klinisch, van de instelling;
- vertegenwoordiger*: een contactpersoon, een (wettelijk) vertegenwoordiger, een mantelzorger of een familielid;
- cliëntenraad*: het door de instelling ingesteld orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van cliënten behartigt en functioneert op basis van de Wmcz 2018;
- dagelijks bestuur cliëntenraad*: voorzitter en vicevoorzitter van de cliëntenraad;
- cliëntenraadondersteuner*: de functionaris die de cliëntenraad inhoudelijk, procesmatig en secretariael ondersteunt bij zijn werkzaamheden;
- commissie*: een door de cliëntenraad - na overleg met de bestuurder - ingesteld orgaan;
- medezeggenschapsregeling*: medezeggenschapsregeling cliëntenraad Geriant;
- Wmcz 2018*: de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018.

Artikel 2 Dagelijks bestuur

- De cliëntenraad kent een dagelijks bestuur waarin zitting hebben de voorzitter en de vicevoorzitter.
- De voorzitter van de cliëntenraad wordt gekozen met inachtneming van de bepalingen opgenomen in artikel 6, lid 1 t/m 3, van de medezeggenschapsregeling.
- De vicevoorzitter van de cliëntenraad wordt door de leden uit hun midden gekozen.
- Het dagelijks bestuur voert informerende, voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden voor de cliëntenraad uit.
- Taken van de voorzitter zijn:
 - het leiden van de vergadering;
 - erop toezien dat (leden van) de cliëntenraad dit reglement naleeft;
 - ziet toe op een goede taakverdeling en coördinatie binnen de cliëntenraad;
 - stelt de agenda op;
 - vertegenwoordigt de cliëntenraad in en buiten rechte;
 - stuurt de ondersteuner aan;
 - ondertekent de officiële stukken;
 - heeft regelmatig overleg met en direct contact met de bestuurder.
- Wanneer de voorzitter afwezig is, wordt hij vervangen door de vicevoorzitter. Indien beiden afwezig zijn, kiest de cliëntenraad uit zijn midden een vervanger. Deze neemt voor de duur van de vervanging taken en bevoegdheden van de voorzitter over. Indien de voorzitter gedurende een periode van drie maanden afwezig is, zal in overleg

Huishoudelijke reglement

worden getreden met de bestuurder om te bezien of er een nieuwe voorzitter zal worden gekozen in overeenstemming met het bepaalde in artikel 6 van de medezeggenschapsregeling in werking.

Artikel 3 Cliëntenraadondersteuner

1. Door de zorgaanbieder wordt ten behoeve van de cliëntenraad een cliëntenraadondersteuner aangesteld.
2. Het dagelijks bestuur heeft een jaarlijks functioneringsgesprek met de coach/ondersteuner.

Artikel 4 Werkwijze cliëntenraad

1. De cliëntenraad vergadert 11 keer per jaar. Hiervoor wordt ieder jaar een vergaderrooster opgesteld. Indien nodig vergadert de cliëntenraad vaker. Ieder lid kan hiertoe een verzoek doen.
2. De leden van de cliëntenraad ontvangen een vrijwilligersvergoeding voor hun werkzaamheden conform de memo "Vrijwilligersvergoeding leden cliëntenraad" d.d. 5 oktober 2022.
3. De ondersteuner stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en stuurt deze met bijbehorende stukken aan de leden van cliëntenraad.
4. De voorzitter roept de cliëntenraad bijeen door middel van een schriftelijke dan wel een digitale uitnodiging aan de leden. Deze uitnodiging wordt, behoudens in bijzondere gevallen, ten minste één week voor de vergaderdatum verzonden, samen met de agenda voor de vergadering en eventuele andere vergaderstukken.
5. De agenda wordt gepubliceerd op de officiële website van de zorgaanbieder op de datum, waarop deze aan de cliëntenraadsleden is gezonden.
6. 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. Hierbij maakt het niet uit hoeveel leden van de cliëntenraad aanwezig zijn.
 - a. De cliëntenraad kan deskundigen, belanghebbenden, medewerkers - eerst na overleg met de bestuurder - en derden uitnodigen voor (een deel) van de vergadering.
 - b. De vergaderingen van de cliëntenraad zijn in principe openbaar met in achtname van het gestelde in artikel 11, lid 1 en 2, van de medezeggenschapsregeling. In geval het bijwonen van de bespreking van enig onderwerp op grond van het specifieke karakter van het betreffende onderwerp niet mogelijk is, zal dit in de agenda van die vergadering worden vermeld.
7. Ieder lid van de cliëntenraad heeft stemrecht met uitzondering van de voorzitter, indien deze is benoemd volgens de procedure als genoemd in artikel 6, lid 4, eerste volzin, van de medezeggenschapsregeling.
 - a. De cliëntenraad beslist met gewone meerderheid van stemmen. Uitzonderingen hierop zijn stemmingen over schorsing en ontslag. Stemmen over zaken gebeurt mondeling en stemmen over personen schriftelijk.
 - b. Wanneer er geen meerderheid is, wordt het voorstel niet aangenomen.
 - c. 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.
8. De ondersteuner maakt het verslag en stuurt dit aan de leden. De cliëntenraad stelt dit verslag in de volgende vergadering vast. De ondersteuner informeert, na vaststelling van het verslag, bestuurder en de vertegenwoordiger namens de cliëntenraad in de Raad van Toezicht over het verslag.
9. De cliëntenraad kan commissies instellen en ter zake deskundige niet leden benoemen in een commissie. Het benoemen van deze deskundigen niet leden geschiedt altijd in overleg met en eerst na akkoord van de bestuurder. De cliëntenraad bepaalt bij het instellen van een commissie van te voren de opdracht, de bevoegdheden, de taken, de samenstelling en de duur hiervan.

Artikel 5 Schorsing

1. De cliëntenraad kan een lid schorsen wanneer deze schade toebrengt aan de raad of het functioneren van de raad belemmert.
2. Een besluit tot schorsing wordt enkel genomen nadat betrokkene in de gelegenheid is gesteld zich hiertegen te verdedigen.
3. De cliëntenraad kan alleen besluiten een lid te schorsen wanneer:
 - a. twee derde van het aantal leden aanwezig is;
 - b. van het aantal aanwezige leden een meerderheid voor schorsing stemt.
4. Bij een besluit over schorsing heeft betrokkene géén stemrecht.
5. 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

Huishoudelijke reglement

- verstuurd wordt. De vergadering kan plaatshebben twee weken na de vergadering waarin het aantal leden onvoldoende was.
6. In tegenstelling tot het artikel 4.3 kan de cliëntenraad in de tweede vergadering beslissen over een schorsing wanneer:
 - a. minimaal de helft van de leden aanwezig is;
 - b. twee derde van het aantal aanwezige leden voor schorsing stemt.
 7. Een schorsing duurt drie maanden, tenzij de cliëntenraad besluit een schorsing eerder te beëindigen.
 8. In de derde maand van de schorsing beslist de cliëntenraad of het geschorste lid wordt ontslagen. Lid 2 t/m 6 van dit artikel zijn op dit besluit van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor "schorsen" wordt gelezen "ontslaan" en voor "schorsing" wordt gelezen "ontslag".
 9. Wanneer wordt besloten om het geschorste lid niet te ontslaan, eindigt de schorsing.

Artikel 6 Werkzaamheden cliëntenraad: Jaarplan, begroting en jaaroverzicht

1. De cliëntenraad maakt ieder jaar voor 1 november een jaarplan voor het komend jaar.
2. De cliëntenraad maakt op basis daarvan een begroting op.
3. De cliëntenraad brengt ieder jaar voor 1 mei van het nieuwe jaar een jaaroverzicht inclusief jaarrekening uit.
4. De cliëntenraad informeert cliënten en bestuurder over het jaarplan en jaarverslag.
5. De cliëntenraad tracht haar doel te bereiken door:
 - a. het tot stand brengen c.q. intensiveren van de overlegmogelijkheden met de daarvoor in aanmerking komende geledingen binnen de instelling, zoals de bestuurder, de raad van toezicht en de ondernemingsraad;
 - b. het stimuleren van zorgaanbieder in het bieden van voorlichting aan cliënten over het gevoerde beleid en de beleidsvoornemens;
 - c. het organiseren van achterbanoverleg en het verstrekken van informatie hierover;
 - d. het fungeren als platform voor het bespreken van signalen van cliënten betreffende de kwaliteit van de dienstverlening in het algemeen;
 - e. het behartigen van de belangen van de cliënten bij de desbetreffende (politieke) autoriteiten en instanties;
 - f. het voorbereiden en uitvoeren van de in het jaarplan benoemde activiteiten.
6. De cliëntenraad organiseert jaarlijks een bijeenkomst voor de cliënten waarvan de inhoud jaarlijks wordt bepaald aan de hand van de op dat moment actuele ontwikkelingen.

Artikel 7 Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de cliëntenraad.
2. Aangelegenheden, die alle partijen raken en die niet in dit reglement zijn geregeld, worden behandeld in de geest van de Wmcz 2018.
3. Dit reglement kan te allen tijde worden gewijzigd door de cliëntenraad.
4. Vastgesteld door de cliëntenraad tijdens haar vergadering van 20 januari 2021.

Datum: 15 juni 2023

Voorzitter

De heer P.J.M.J. Hoogenbosch

Vicevoorzitter

Mevrouw J. Streefland

Legenda	Huishoudelijk reglement cliëntenraad					
Documenteigenaar	Ondersteuner Cliëntenraad					
Auteur(s)	MvV					
Herzieningsdatum						
Status document	Definitief					
Advies	<input type="checkbox"/> MT	<input type="checkbox"/> BO	<input checked="" type="checkbox"/> CR	<input type="checkbox"/> OR	<input type="checkbox"/> WZDF	Datum overleg: 14-09-2022
In kwal. handboek?	<input checked="" type="checkbox"/> Ja		<input type="checkbox"/> Nee			
Geschiedenis						
Datum	Wie	Wat gewijzigd				
09-12-2020		Vaststelling				
12-10-2022	MvV	<p>Aanpassing artikel 4.7: <i>"De ondersteuner informeert, na vaststelling van het verslag, bestuurder en de vertegenwoordiger namens de cliëntenraad in de Raad van Toezicht over het verslag."</i></p> <p>Aanpassing artikel 6.1: <i>"De cliëntenraad maakt ieder jaar voor 1 november een jaarplan voor het komend jaar."</i></p>				
11-05-2023	MvV	<p>Toevoeging artikel 4.2: <i>"De leden van de cliëntenraad ontvangen een vrijwilligersvergoeding voor hun werkzaamheden conform de memo "Vrijwilligersvergoeding leden cliëntenraad" d.d. 5 oktober 2022".</i></p>				