

Reglement Cliëntenraad Thuiszorg West-Brabant

Statutaire naam:

Stichting Thuiszorg West-Brabant, hierna te noemen, de zorgaanbieder.

Gevestigd:

4704 RK Roosendaal,
Belder 2-4

Begripsomschrijving

De Thuiszorg: de zorgaanbieder.

Gebruiker: Natuurlijk persoon die gebruikmaakt of gebruikgemaakt heeft van de diensten van de zorgaanbieder.

Instelling

De Raad van Bestuur van de zorgaanbieder stelt op grond van de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen een Cliëntenraad in, waarop de onderhavige regeling van toepassing is.

Naam

De Cliëntenraad draagt de naam: Cliëntenraad Thuiszorg West-Brabant, hierna te noemen: de Cliëntenraad.

Doelstelling

De Cliëntenraad behartigt binnen het kader van de doelstellingen van de zorgaanbieder en in het bijzonder de belangen van de cliënten van de zorgaanbieder

Aantal en samenstelling

De Cliëntenraad bestaat uit minimaal 9 en maximaal 15 leden.

De leden van de Cliëntenraad zijn, zoveel als mogelijk, representatief voor de cliënten van de zorgaanbieder. De leden van de Cliëntenraad zijn woonachtig in het werkgebied van de zorgaanbieder. (zie bijlage 1 van dit reglement)

Benoeming en herbenoeming:

De leden van de Cliëntenraad worden benoemd en herbenoemd door de Raad van Bestuur.

De leden van de Cliëntenraad dienen te voldoen aan het profiel zoals vermeld in bijlage 1.

De Cliëntenraad heeft het recht een of meer bindende voordrachten te doen voor het benoemen van een lid, dat voldoet aan het profiel. De Raad van Bestuur zal in de gelegenheid worden gesteld – om met redenen omkleed – aan te geven waarom de betreffende voordrachten niet voor benoeming in aanmerking te komen. De Raad van Bestuur dient dat binnen 4 weken aan de Cliëntenraad kenbaar te maken. Dezelfde procedure geldt ook voor herbenoeming.

Als lid van de Cliëntenraad kunnen niet worden benoemd:

- Personen die niet wils- en/of handelingsbekwaam zijn;
- Personen in dienst van de zorgaanbieder;
- Personen die deel uitmaken van een aan de zorgaanbieder gelieerde stichting;
- Bestuursleden van de Regionale Kruisvereniging West-Brabant.

Alvorens tot werving over te gaan, stelt de Raad van Bestuur in overleg met de Cliëntenraad een profiel op. Bij dit profiel wordt rekening gehouden met bovenstaande eisen, alsmede met een

evenwichtige verdeling mannen en vrouwen, culturele en maatschappelijke afspiegeling van gebruikers.

Zittingstermijn

De zittingstermijn voor leden van de Cliëntenraad bedraagt vier jaar.

De leden van de Cliëntenraad kunnen zich voor twee opeenvolgende termijnen herbenoembaar stellen, mits zij voldoen aan de voorwaarden tot deelname.

De Cliëntenraad stelt een rooster van aftreden samen op een zodanige wijze dat de continuïteit van de Raad gewaarborgd blijft en stelt dit ter beschikking aan de Raad van Bestuur.

Beëindiging deelname

Deelname in de Cliëntenraad eindigt door bedanken, overlijden, ontslag dan wel einde zittingsperiode of indien niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden tot benoeming.

Inrichting Cliëntenraad

De Cliëntenraad kiest uit zijn midden een voorzitter, vicevoorzitter en een secretaris.

Vergadering, besluitvorming, aanwezigheid van derden en vertegenwoordiging

De Cliëntenraad regelt schriftelijk zijn werkwijze (zie bijlage 3 van dit reglement):

- Vergaderfrequentie;
- Besluitvormingsprocedures;
- Aanwezigheid van derden;
- Vertegenwoordiging in en buiten rechte.

Taken

De Cliëntenraad heeft de volgende taken:

- Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de Raad van Bestuur ten aanzien van al die beleidsaangelegenheden die de zorg van cliënten aangaan;
- Het signaleren van knelpunten in de uitvoering van beleid en het signaleren van de behoeften van cliënten;

De Cliëntenraad tracht zijn doel te bereiken en haar taken te vervullen door voeling te houden met de doelgroepen van de zorgaanbieder.

Bevoegdheden

De bevoegdheden zijn identiek aan de taken en bevoegdheden zoals vastgelegd in de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen (wet is bijlage bij reglement). Onverlet de in de wet vastgelegde bevoegdheden zal de Cliëntenraad zich vooral richten op de effecten van beleid op de zorg- en dienstverlening aan cliënten en het signaleren van zorgbehoeften.

- De Cliëntenraad is bevoegd gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de Raad van Bestuur;
- De Cliëntenraad is bevoegd een lid van de Raad van Commissarissen bindend voor te dragen;
- De Cliëntenraad is, met inachtneming van de doelstelling van de stichting en deze regeling alsmede binnen het beschikbare budget, bevoegd besluiten te nemen over het interne functioneren van de Raad. De bevoegdheden tot het indienen van een verzoek tot het instellen van een onderzoek naar het beleid en de gang van zaken door de Ondernemingskamer van het Gerechtshof te Amsterdam op grond van artikel 345 lid 2 Boek 2 Burgerlijk Wetboek is LOC Zeggenschap in zorg.

Drie maanden voor aanvang van het nieuwe kalenderjaar maakt de Cliëntenraad een werkplan waarin opgenomen de activiteiten en speerpunten voor het komend jaar. Bij het opstellen van het werkplan laat de Cliëntenraad zich leiden door (te verwachten) ontwikkelingen binnen de instelling en door eigen prioriteiten. De Raad van Bestuur zal eveneens drie maanden voor aanvang van het nieuwe kalenderjaar de Cliëntenraad schriftelijk informeren over de voorgenomen besluiten die de Raad van Bestuur op dat moment in voorbereiding heeft.

Jaarverslag

Binnen twee maanden na afloop van het kalenderjaar stelt de Cliëntenraad een schriftelijk verslag op van zijn werkzaamheden van het afgelopen jaar.

De instelling doet verantwoording van de activiteiten van de Cliëntenraad in het Jaardocument Zorginstellingen.

Overleg met de Raad van Bestuur

De Cliëntenraad overlegt ten minste twee maal per jaar met de Raad van Bestuur of zoveel vaker als door beide partijen gezamenlijk nodig wordt geacht.

De Raad van Bestuur kan zowel voltallig of door vertegenwoordiging in overleg treden met de Cliëntenraad.

De Raad van Bestuur kan zich daarbij laten vergezellen door een of meer medewerkers van de zorgaanbieder.

Commissies:

De Cliëntenraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de Cliëntenraad te behandelen onderwerpen.

Raad van Commissarissen

De Cliëntenraad is, op grond van art. 7 van de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen (W.M.C.Z.), bevoegd een bindende voordracht te doen voor een zetel in de Raad van Commissarissen van de zorgaanbieder. De voorgedragen kandidaat is geen lid van de Cliëntenraad. In geval van een vacature meldt de Raad van Commissarissen dit schriftelijk aan de Cliëntenraad met het verzoek binnen drie maanden een bindende voordracht te doen, rekening houdende met het profiel dat door de Raad van Commissarissen is opgesteld.

De Cliëntenraad is bevoegd van het voordracht recht geen gebruik te maken. De zetel blijft in dat geval leeg.

De voorgedragen kandidaat vult de zetel binnen de Raad van Commissarissen in zonder last of ruggenspraak.

Faciliteiten

Jaarlijks zal tussen de Raad van Bestuur en de Cliëntenraad overleg plaats vinden over de gewenste faciliteiten en de hoogte van het budget dat door de Raad van Bestuur ter beschikking wordt gesteld.

De Raad van Bestuur draagt zorg voor het ter beschikking stellen van de overeengekomen faciliteiten. Ter ondersteuning van de Cliëntenraad kan, na overleg met de Raad van Bestuur, gevraagd worden een adviseur te leveren. (zie bijlage 2 van dit reglement)

Geheimhouding

De leden van de Cliëntenraad zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt. Deze verplichting geldt ook na het beëindigen van deelname in de Cliëntenraad.

Openbaarheid / uitvoering

De Raad van Bestuur draagt zorg dat jaarlijks een verslag wordt opgesteld over de wijze waarop de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen is toegepast. Dit verslag wordt in concept voorgelegd aan de Cliëntenraad alvorens tot publiciteit wordt overgegaan.

Slotbepaling

Het reglement is na overleg en in overeenstemming met de Cliëntenraad van de zorgaanbieder vastgesteld op 8 mei 2017 door de Raad van Bestuur van de zorgaanbieder en gaat per 8 mei 2017 in.

Het reglement Cliëntenraad Thuiszorg West-Brabant, gedateerd op 2 september 2014 komt hiermee te vervallen.

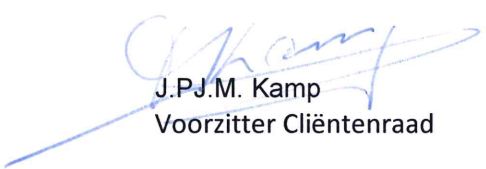
Roosendaal, 9 mei 2017



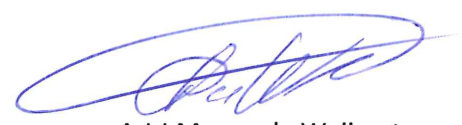
J.C.P. Dijkers FC MBA
Lid Raad van Bestuur



C.J. Danen MBA
Lid Raad van Bestuur



J.P.J.M. Kamp
Voorzitter Cliëntenraad



A.J.J.M. van de Weijert
Secretaris Cliëntenraad

Bijlage 1

Profiel Cliëntenraadsleden

Personen die in aanmerking willen komen voor de functie van cliëntenraadslid moeten voldoen aan een of meer van de volgende kenmerken:

- Personen die vanwege hun sociale / maatschappelijke achtergrond of beroep binding en / of affiniteit hebben met de cliënten van de zorgaanbieder;
- Geïnteresseerd zijn in, en in staat zijn tot het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van gebruikers van de zorgaanbieder;
- In staat zijn op beleidsniveau mee te denken over het zorg en dienstverleningsbeleid van de thuiszorg;
- Ervaring hebben met bestuurs- / verenigingsactiviteiten (zo mogelijk op het gebied van belangenbehartiging);
- Woonachtig zijn in het werkgebied van de zorgaanbieder.
- Bereid zijn deze bijdrage te leveren op vrijwillige basis (vrijwilligersvergoeding wordt verstrekt).
- Nadere specificatie van kenmerken van kandidaten die voorkeur hebben:
 - Belangstelling / kennis / ervaring met betrekking tot de thuiszorg;
 - Eerder ervaring met beleid / bestuurswerkzaamheden;
 - Abstractieniveau (het kunnen hanteren van het spanningsveld tussen individuele en collectieve belangen);
 - Visie op cliëntenparticipatie.

Faciliteiten Cliëntenraad

Voorgesteld wordt onderscheid te maken naar drie door de zorgaanbieder te bieden vormen van ondersteuning, namelijk:

1. Personele ondersteuning:

De Cliëntenraad maakt met de Raad van Bestuur afspraken over de secretariële ondersteuning zoals:

- Notuleren en uitwerken van verslagen;
- Afwerken correspondentie;
- Voorbereiden agenda waaronder verzenden van agenda's en bijlagen;
- Samenstellen agenda.

2. Facilitaire ondersteuning:

- Gebruik van de kantoorinfrastructuur;
- Gebruik van werk- en vergaderruimte;
- Archiefruimte en voorzieningen.

3. Budget Cliëntenraad ten behoeve van:

- Vacatiegelden; deze zijn als volgt opgebouwd.
 - o Voorbereiding vergadering;
 - o Aanwezigheid vergadering;
 - o Reistijd;
 - o Contact met de achterban;
 - o Kosten kantoorbenodigdheden
- Lidmaatschaps- en/of abonnementsgelden;
- Deskundigheidsbevordering;
- Externe begeleiding / ondersteuning / advies;
- Representatiekosten / attenties.

Bijlage 3

Vergaderfrequentie, besluitvorming, aanwezigheid van derden en vertegenwoordiging

Vergaderfrequentie

De Cliëntenraad komt ten minste vier maal per jaar bijeen of zoveel vaker als de voorzitter of twee leden van de raad nodig achten.

De secretaris stelt in overleg met de Raad van Bestuur van de zorgaanbieder de agenda op. Alle leden van de Cliëntenraad kunnen een onderwerp voor plaatsing op de agenda inbrengen.

Van de aanwezigheid van de vergadering wordt een getekende presentielijst overlegd, op basis waarvan vacatiegeld wordt uitbetaald.

Besluitvorming

Ieder lid van de Cliëntenraad heeft stemrecht. De Cliëntenraad kan beslissingen nemen indien er minimaal $\frac{1}{4}$ van het aantal benoemde cliëntenraadsleden aanwezig zijn, waarbij goedkeuring van het voorstel is indien tenminste $\frac{2}{3}$ van de aanwezige leden ermee instemmen.

Over personen wordt schriftelijk gestemd. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de Cliëntenraad beslist dat schriftelijk gestemd zal worden.

Blanco stemmen gelden als niet uitgebracht.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Wanneer bij een keuze tussen personen geen van de kandidaten bij de eerste stemming de gewone meerderheid behaalt, vindt herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen hebben gekregen. Bij deze herstemming is degene gekozen, die dan de meeste stemmen op zich verenigd heeft.

De Raad van Bestuur stelt de Cliëntenraad in de gelegenheid tijdig advies uit te brengen – 6 weken voorafgaand aan de ingangsdatum van een besluit. De Cliëntenraad stelt de Raad van Bestuur schriftelijk op de hoogte van haar advies binnen de hiervoor genoemde termijn van 6 weken. De Raad van Bestuur stelt vervolgens de Cliëntenraad binnen 6 weken schriftelijk op de hoogte van haar definitieve besluit.

Commissies

De Cliëntenraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de Cliëntenraad te behandelen onderwerpen.

Aanwezigheid van derden

De Cliëntenraad kan deskundigen en belanghebbenden uitnodigen om een vergadering van de Cliëntenraad geheel of gedeeltelijk bij te wonen.

Vertegenwoordiging

De voorzitter, bij diens ontstentenis de vicevoorzitter en de secretaris vertegenwoordigen de Cliëntenraad in en buiten rechte.