



# **Huishoudelijk reglement**

## **cliëntenraad Raffy**

Vastgesteld in vergadering van  
cliëntenraad Raffy op 26 oktober 2009

## Inhoudsopgave

Paragraaf 1	Algemeen	2
Paragraaf 2	Funcities	4
Paragraaf 3	Werkwijze	6
Paragraaf 4	Diverse onderwerpen	9
Paragraaf 5	De algemene vergadering	11
Paragraaf 6	Slotbepalingen	13

## Paragraaf 1 Algemeen

### Artikel 1

1. Dit reglement bevat bepalingen omtrent de uitoefening van de taken en de werkwijze van de cliëntenraad.
2. De cliëntenraad is bevoegd het bepaalde in dit huishoudelijk reglement te wijzigen. Bij besluitvorming hieromtrent zijn de bepalingen in artikel 7, 8 en 10 van toepassing.
3. De bepalingen in het huishoudelijk reglement zijn een uitwerking en invulling van de bepalingen in het instellingsbesluit cliëntenraad woonzorgcentrum Raffy en de samenwerkingsovereenkomst cliëntenraad en zorgaanbieder woonzorgcentrum Raffy en komen niet in de plaats van het daarin bepaalde.

## Paragraaf 2 Functies

### 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. Dit dient echter eerder een nood scenario te zijn dan een uitgangspunt.
3. Voor speciale aandachtsgebieden kunnen portefeuillehouders benoemd worden die belast zijn met een speciaal aandachtsgebied. Deze taak kan tijdelijk of structureel zijn. Deze indeling is, voor zover mogelijk, gekoppeld aan de kiesgroepen zoals vastgesteld in tijden van de verkiezingen voor de cliëntenraad te weten: bewoners/contactpersonen verzorging, bewoners/contactpersonen verpleging en extramurale diensten.  
Indien omtrent hetzelfde onderwerp ook een commissie met voorbereidende werkzaamheden wordt belast treedt de portefeuillehouder op als voorzitter.
4. De functieverdeling wordt ter kennis gebracht aan de cliënten en de zorgaanbieder.

### Artikel 3

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, kiest de cliëntenraad uit zijn midden een plaatsvervanger. Deze neemt, voor de duur van de vervanging, de taak en bevoegdheden van de voorzitter over.  
Op basis van artikel 13 is de plaatsvervangend voorzitter bevoegd om namens de cliëntenraad op te treden.

### Artikel 4

1. De secretaris draagt zorg voor een goede secretariaatsvoering.
2. De secretaris draagt bij het neerleggen van zijn functie alle bij de functie horende stukken in goede staat over aan zijn rechtsopvolger.
3. De secretaris kan zich bij de uitoefening van zijn taak laten assisteren. In alle gevallen blijft hij verantwoordelijk voor de taakoefening door derden.

#### Artikel 5

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.
3. De penningmeester kan zich bij de uitoefening van zijn taak laten assisteren. In alle gevallen blijft hij verantwoordelijk voor de taakoefening door derden.

### Paragraaf 3    Werkwijze

#### Artikel 6

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.

#### Artikel 7

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 8

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 9

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.  
Cliënten die de vergadering bijwonen hebben geen stemrecht.

## Artikel 10

1. Ieder lid van de cliëntenraad heeft stemrecht, tenzij in dit reglement anders wordt bepaald.
2. De cliëntenraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij in dit reglement anders is bepaald.
3. 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.
4. Staken de stemmen, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
5. Als bij een keuze tussen meerdere 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 heeft gekregen.
5. 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.
6. Indien een besluit, op grond van het bepaalde in het vijfde 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 11

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. Een samenvatting van het verslag van de vergadering wordt na vaststelling ter kennis gebracht aan de cliënten en de zorgaanbieder.

## Artikel 12

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 13

1. De voorzitter en de secretaris zijn gezamenlijk bevoegd de cliëntenraad in rechte (rechtelijke procedures) te vertegenwoordigen.
2. De voorzitter is bevoegd de cliëntenraad buiten rechte (buitenrechtelijk, in het dagelijks leven) 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.

## Artikel 14

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

## Artikel 15

1. De cliëntenraad kan zich bij zijn werkzaamheden doen bijstaan door een adviseur, ondersteuner en/of assistent.
2. De cliëntenraad regelt schriftelijk, met de adviseur, 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 adviseur, ondersteuner en assistent van de cliëntenraad.
4. De adviseur, ondersteuner en assistent leggen voor wat betreft de inhoud van zijn werkzaamheden verantwoording af aan de cliëntenraad.
5. Een adviseur, ondersteuner en assistent heeft geen dienstverband bij de cliëntenraad.

## Paragraaf 4 Diversen

### Artikel 16

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.

## Artikel 17

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 18

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 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
3. Een besluit tot schorsing wordt alleen genomen nadat betrokkene in de gelegenheid is gesteld zich hiertegen te verdedigen.
4. Bij het besluit over de schorsing heeft betrokkene geen stemrecht.
5. Een schorsing duurt drie maanden, tenzij de cliëntenraad besluit een schorsing eerder te beëindigen.
6. In de derde maand van de schorsing beslist de cliëntenraad of het geschorste lid wordt ontslagen. Lid 1, 2 en 3 van dit artikel zijn op dit besluit op van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor 'schorsen' gelezen wordt 'ontslaan' en voor schorsing 'ontslag'.
7. Wanneer wordt besloten het geschorste lid niet te ontslaan, eindigt daardoor de schorsing.

## Paragraaf 5 De algemene vergadering

### Artikel 19

1. De cliëntenraad organiseert een maal per jaar – en zoveel vaker als de cliëntenraad dit nodig acht – een algemene vergadering waarvoor alle cliënten worden uitgenodigd.
2. De datum waarop een algemene vergadering wordt gehouden, wordt ten minste vier weken van tevoren ter kennis gebracht aan de genodigden en de zorgaanbieder.
3. De cliëntenraad stelt de agenda van de algemene vergadering op. De agenda en de vergaderstukken worden ten minste twee weken 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 20

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 vergaderingen. Verslagen van de algemene vergaderingen worden 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. Een cliënt laten zich laten vervangen door een vertegenwoordiger.

### Artikel 21

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 ontwerpfinancieel jaarverslag van de cliëntenraad.

### Artikel 22

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 worden verschaft door publicatie in een blad, in een informatiebulletin, op de kabelkrant, of op de website.



## Paragraaf 6 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de cliëntenraad.

Vastgesteld door de cliëntenraad tijdens zijn vergadering bijeen en gehouden op  
26 oktober 2009 te Breda,

de heer O.W.F. van Baal  
voorzitter

mevrouw A. Theben-Terville  
secretaris

## Bijlage 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.