



Reglement Centrale Cliëntenraad

Inhoud

Begripsbepaling	3
Doelstelling reglement.....	4
Doelstelling Centrale Cliëntenraad (hierna CCR).....	4
De overlegvergadering.....	4
Afspraken over het omgaan met informatie.....	5
Bevoegdheden van de CCR	6
Procedure voordracht Raad van Toezicht.....	7
Geschillenregeling.....	8
Middelen en faciliteiten.....	8
Slotbepalingen	9

1. Begripsbepaling

1.1 Zorgaanbieder:

Stichting Lievegoed, zijnde de rechtspersoon die de instelling in stand houdt.

1.2 Raad van Bestuur:

De bestuurder belast met de leiding van de instelling en met de coördinatie van de beleidsvoering. De Raad van Bestuur vertegenwoordigt de zorgaanbieder in het overleg met de Centrale Cliëntenraad. De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor het instellen van medezeggenschapsraden cliënten en voor het toepassen en organiseren van cliëntmedezeggenschap op centraal niveau.

1.3 Instelling:

Lievegoed, te Bilthoven, zijnde de instelling die diensten verleent aan cliënten en daartoe is toegelaten op grond van de Wet toelating zorginstellingen.

1.4 Raad van Toezicht:

Het orgaan dat toezicht houdt op de besturing en adviseur en werkgever is van de Raad van Bestuur.

1.5 Cliënten:

Personen voor wie de instelling werkzaam is.

1.6 Centrale Cliëntenraad:

Het op basis van artikel 2 van de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (hierna Wmzc) door de zorgaanbieder ingestelde orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van de cliënten op centraal niveau ('alle cliënten') behartigt.

1.7 Lokale medezeggenschap

Het op basis van artikel 2 van de Wmzc, door de zorgaanbieder ingestelde orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van de cliënten op lokaal niveau behartigt.

1.8 Ambtelijk secretaris:

Degene die is aangesteld voor de ambtelijke ondersteuning van de Centrale Cliëntenraad.

1.9 Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden:

De commissie, zoals bedoeld in artikel 10 van de Wmzc, die belast is met bemiddeling bij en de behandeling van meningsverschillen tussen de zorgaanbieder en de cliëntenraad.

1.10 Reglement:

Voorliggend document, waarin de Raad van Bestuur en de Centrale Cliëntenraad hun afspraken vastleggen.

1.11 Aanhangsel bij reglement

De uitwerking van de lokale medezeggenschap in de GGZ en in de Gehandicaptenzorg.

2. Doelstelling reglement

Het doel van de reglement is het regelen van de collectieve medezeggenschap binnen de instelling met inachtneming van de bepalingen van de Wmcz, van het instellingsbesluit Centrale Cliëntenraad van de Raad van Bestuur, en de verdeling van de bevoegdheden tussen de Centrale Cliëntenraad en lokale medezeggenschap.

3. Doelstelling Centrale Cliëntenraad

De doelstelling van de CCR (hierna CCR) is het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de instelling. De CCR bevordert de participatie, medezeggenschap en belangenbehartiging door cliënten, zodat cliënten zoveel mogelijk betrokken worden bij de gang van zaken in de eigen leefomgeving.

4. De overlegvergadering

4.1 De CCR en de RvB komen bijeen volgens een in onderling overleg jaarlijks vast te stellen vergaderrooster. De RvB en de CCR vergaderen minimaal vier keer per jaar.

4.2 De RvB en de CCR komen daarnaast bijeen binnen twee weken nadat de CCR of de RvB daar schriftelijk, onder opgave van redenen, om heeft verzocht.

4.3 Aan de overlegvergadering nemen deel de RvB en CCR. De RvT woont de overlegvergadering bij indien de agenda daar aanleiding toe geeft. Minimaal eenmaal per jaar wordt in de overlegvergadering in aanwezigheid van de RvT de gang van zaken besproken .

4.4 Een overlegvergadering wordt niet gehouden als minder dan de helft van het aantal leden van de CCR aanwezig is of als de RvB afwezig is. In dat geval wordt in principe binnen twee weken een nieuwe vergadering uitgeschreven met dezelfde agenda. Deze tweede vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal aanwezige leden van de CCR. De vergadering wordt uitsluitend in afwezigheid van de RvB gehouden als verder uitstel, mede in het licht van de redenen voor afwezigheid van de RvB, redelijkerwijs niet van de cliëntenraad kan worden gevergd.

4.5 Voorafgaand aan de overlegvergadering vindt afstemming plaats over de agenda tussen de voorzitter van de CCR en RvB.

4.6 De ambtelijk secretaris van de CCR stelt de agenda op, in overleg met de voorzitter en de secretaris van de RvB. De ambtelijk secretaris plaatst onderwerpen die door de RvB en/of de CCR voor het overleg zijn aangemeld, na afstemming met beide partijen op de agenda.

4.7 De ambtelijk secretaris verstuurt minimaal zeven dagen voor een overlegvergadering de agenda en de stukken.

4.8 De ambtelijk secretaris stelt een verslag van de vergadering op. Dit verslag wordt tijdens de eerstvolgende overlegvergadering vastgesteld.

4.9 Een overlegvergadering wordt door de voorzitter geschorst wanneer de CCR of de RvB voor een bepaald onderwerp afzonderlijk beraad wenselijk acht.

5. Afspraken over het omgaan met informatie

5.1 De RvB verstrekt de CCR tijdig en desgevraagd schriftelijk en/of mondeling alle inlichtingen en gegevens die de CCR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft. Bij de vraag wat 'redelijkerwijs nodig' is zullen de CCR en de RvB zich laten leiden door de kaders van de taakomschrijving van de CCR.

5.2 De RvB betreft de CCR tijdig bij de totstandkoming van het jaarplan en informeert de CCR ten minste één keer per jaar aan de hand van het jaarplan de jaarplanevaluaties, mondeling of schriftelijk over de voortgang van het gevoerde beleid.

5.3 De CCR ontvangt het geanonimiseerde jaarverslag van de klachtencommissie, de klachtenfunctionaris en de patiënten vertrouwenspersoon.

5.4 De RvB geeft de CCR de gelegenheid cliënten en medewerkers te informeren over het werk van de CCR via diverse communicatiemiddelen zoals Intranet (medewerkers), De Verbinding (nieuwsbrief voor cliëntvertegenwoordigers) of de website.

5.5 De CCR maakt een jaarverslag en de RvB maakt in zijn jaarverslag gebruik van de gegevens uit het jaarverslag van de CCR

5.6 De CCR ontvangt direct na vaststelling door de RvB de stukken genoemd in artikel 9, lid 1 van de Wmcz zoals:

- het jaarverslag;
- de op schrift gestelde uitgangspunten voor het beleid waaronder begrepen de algemene criteria welke bij de zorgverlening worden gehanteerd;
- de notulen en de besluitenlijst van de vergaderingen van de RvB, voor zover deze algemene beleidszaken betreffen;
- een regeling inzake de behandeling van klachten van cliënten en andere voor cliënten geldende regelingen;
- het instellingsbesluit CCR als bedoeld in artikel 2.2 Wmcz; en
- het verslag, bedoeld in artikel 8 Wmcz, over de wijze waarop ten aanzien van de instelling de Wmcz is toegepast.

5.7 De leden van de CCR zijn verplicht tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie over cliënten die zij vernemen tijdens hun werkzaamheden voor de CCR. Deze geheimhouding geldt ook voor alle aangelegenheden ten aanzien waarvan de zorgaanbieder hen geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld. Degene die de geheimhouding oplegt deelt daarbij tevens mee welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.

5.8 De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de CCR

5.9 De CCR kan de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden verzoeken de opgelegde geheimhouding op te heffen op grond van het feit dat de zorgaanbieder bij afweging van de betrokken belangen niet in redelijkheid tot het opleggen van geheimhouding had kunnen besluiten.

6. Bevoegdheden van de CCR

6.1 Als bijlage bij dit reglement behoort een matrix. De matrix laat zien hoe de wettelijke bevoegdheden tussen de CCR en de lokale medezeggenschap binnen de instelling zijn verdeeld. De matrix is gebaseerd op de Wmcz. Uit de matrix blijkt waar de CCR adviesrecht over heeft. De matrix maakt integraal onderdeel uit van dit reglement.

6.2 De CCR is bevoegd de RvB (ongevraagd) te adviseren over alle onderwerpen die voor cliënten van belang zijn.

6.3 De RvB neemt geen, van een schriftelijk door de CCR gedaan advies, afwijkend besluit dan nadat dit besluit tenminste éénmaal is toegelicht.

6.4 De RvB doet van een besluit over een advies van de CCR schriftelijk een mededeling aan de CCR en, voor zover de RvB van het advies afwijkt, onder opgave van redenen.

6.5 Wanneer de CCR schriftelijk adviseert over één van de onderwerpen genoemd in artikel 25, neemt de RvB geen van dat advies afwijkend besluit, tenzij hij het besluit moet nemen op grond van een wettelijk voorschrift of nadat de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden heeft vastgesteld dat de RvB, bij afweging van de betrokken belangen, in redelijkheid het voorgenomen besluit kan nemen.

6.6 De RvB stelt de CCR in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat alle cliënten van de instelling betreft over:

- a) een wijziging van de doelstelling of grondsla van de instelling;
- b) het overdragen van de zeggenschap of fusie of het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking met een andere instelling;
- c) de gehele of gedeeltelijke opheffing van de instelling, verhuizing of ingrijpende verbouwing;
- d) een belangrijke wijziging in de organisatie;
- e) een belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden;
- f) het benoemen van personen die rechtstreeks de hoogste zeggenschap zullen uitoefenen bij de leiding van arbeid binnen de instelling;
- g) de begroting en de jaarrekening;
- h) het algemeen beleid inzake de toelating van cliënten en de beëindiging van de zorgverlening aan cliënten.

6.7 De RvB stelt de CCR in de gelegenheid een verzwaard advies uit te brengen over elk door hem voorgenomen besluit dat alle cliënten van de instelling betreft over:

- a) voedingsaangelegenheden voor cliënten van algemene aard;
- b) het algemeen beleid op het gebied van veiligheid van cliënten;
- c) het algemeen beleid op het gebied van gezondheid en hygiëne van cliënten;
- d) het algemeen beleid op het gebied van recreatiemogelijkheden en ontspanningsactiviteiten voor cliënten;
- e) de systematische bewaking, beheersing of verbetering van de kwaliteit van de aan de cliënten verleende zorg;
- f) de vaststelling of wijziging van een regeling behandeling van klachten van cliënten;
- g) het aanwijzen van personen die worden belast met de behandeling van klachten van cliënten;
- h) wijziging van het besluit tot instelling van de cliëntenraad;
- i) vaststelling of wijziging van andere voor cliënten geldende regelingen;
- j) het belasten van personen met de leiding van een onderdeel van de instelling, waarin gedurende het etmaal zorg wordt verleend aan cliënten die in de regel langdurig in die instelling verblijven;
- k) toekenning of intrekking van bovenwettelijke bevoegdheden aan de CCR.

6.8 De RvB betreft de CCR tijdig bij voorgenomen verzoeken om advies en vraagt advies op een zodanig tijdstip dat de adviezen van wezenlijke invloed kunnen zijn op het te nemen besluit.

6.9 De RvB legt het te nemen besluit schriftelijk, in duidelijke bewoordingen, ter advies voor aan de CCR samen met een overzicht van:

- a) de beweegredenen die aan het voorgenomen besluit ten grondslag liggen;
- b) de gevolgen die een zodanig besluit voor cliënten zal hebben;
- c) de naar aanleiding van het besluit te nemen maatregelen;
- d) de planning van de besluitvorming;
- e) de status van het advies: verzwaard of gewoon adviesrecht.

6.10 De CCR brengt bij voorkeur binnen vier, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van de adviesaanvraag een schriftelijk advies uit. De CCR kan ruggespraak organiseren met de lokale medezeggenschap over de door de CCR uit te brengen adviezen.

6.11 Wanneer de CCR niet binnen de afgesproken termijn een advies heeft uitgebracht, wordt hij geacht geen gebruik te maken van zijn bevoegdheid. Dit is niet van toepassing indien een verlenging van de adviestermijn schriftelijk is overeengekomen.

6.12 Als de CCR afziet van het uitoefenen van een adviesbevoegdheid stelt de CCR de RvB hiervan zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van de adviesvraag op de hoogte.

6.13 De CCR kan (thema)bijeenkomsten voor cliënten of cliëntvertegenwoordigers organiseren. Hierbij moet rekening worden gehouden met de algemene regels van de instelling en de huisregels van de afdelingen. De CCR zorgt voor afstemming met de instelling over de organisatie van het overleg met de cliënten.

6.14 De CCR kan informatie verstrekken aan de achterban over alle aangelegenheden die de CCR van belang acht.

6.15 De CCR kan medewerkers van de instelling raadplegen of deskundigen van buiten de instelling om informatie, bijstand en advies vragen. De CCR kan ook commissies instellen, waarvan leden dezelfde rechten en plichten hebben als reguliere leden. Indien hiermee kosten gepaard gaan die uitstijgen boven de financiële regeling cliëntenraden, dan dient over de redelijkheid van deze kosten eerst overleg met de RvB plaats te vinden. Indien uit dit overleg geen overeenstemming voortvloeit, treedt de Geschillenregeling in werking.

7. Procedure voordracht Raad van Toezicht

7.1 Eén lid van de Raad van Toezicht (hierna RvT) van de instelling wordt benoemd op bindende voordracht van de CCR.

7.2 Het lid dat wordt voorgedragen dient te voldoen aan het profiel van de RvT zoals dat conform de statuten door de RvT wordt opgesteld.

7.3 Wanneer het lid van de RvT dat op bindende voordracht van de cliëntenraad is benoemd terugtreedt, informeert de RvT de CCR zo spoedig mogelijk.

7.4 De RvT en de CCR spreken een termijn af waarbinnen de CCR een voordracht doet. De RvT en de CCR kunnen vooraf aan de voordracht een nadere procedure voor invulling van de bindende voordracht overeenkomen.

7.5 De RvT benoemt de kandidaat die de CCR heeft voorgedragen, tenzij deze kandidaat niet past binnen het profiel van de RvT.

7.6 Indien de CCR geen gebruik maakt van de bevoegdheid om een kandidaat voor te dragen, is de RvT vrij om een kandidaat te benoemen. Dit is ook het geval als de CCR geen voordracht doet binnen de afgesproken termijn. Na het verstrijken van de zittingstermijn van degene die is benoemd op basis van deze bepaling, wordt de CCR opnieuw in de gelegenheid gesteld een kandidaat ter benoeming voor te dragen.

8. Geschillenregeling

8.1 Geschillen tussen de RvB en de CCR over de uitvoering van de het reglement worden zo veel mogelijk in goed onderling overleg opgelost.

8.2 De RvB en de CCR spreken af om bij geschillen serieus te pogen om via dialoog, mediation of anderszins tot oplossing van het geschil te komen. Indien dit niet tot een oplossing leidt wordt de gang naar de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden ingezet.

8.3 De CCR verbindt zich er toe om uitsluitend van zijn wettelijk recht gebruik te maken om de kantonrechter (in de artikel 10 lid 2 Wmcz genoemde gevallen) te benaderen als het (verder) beproeven van één van de in lid 2 genoemde oplossingsrichtingen redelijkerwijs niet van de bewuste CCR kan worden gevergd.

8.4 Bij inschakeling van de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden stelt de RvB dan wel de CCR de andere partij hiervan terstond op de hoogte. Hetzelfde geldt bij inschakeling van de kantonrechter door de CCR.

8.5 In geval van geschillen zullen partijen zich er voor inspannen om tot goede afspraken te komen over de vergoeding van eventueel te maken kosten. De met een procedure bij de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden respectievelijk de kantonrechter gepaard gaande kosten komen slechts ten laste van de zorgaanbieder indien deze van de te maken kosten vooraf in kennis is gesteld en voor zover de te maken kosten redelijk zijn.

9. Middelen en faciliteiten

9.1 De zorgaanbieder stelt de CCR in staat goed te functioneren door het beschikbaar stellen van een jaarlijks budget, vastgesteld in de financiële regeling.

9.2 Een overzicht van de kosten wordt vastgesteld in een begroting die elk jaar door de CCR wordt opgesteld en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de zorgaanbieder.

9.3 De zorgaanbieder zal zich inspannen om de leden van de CCR in staat te stellen deel te nemen aan de CCR en de activiteiten die daaruit voortvloeien.

10. Slotbepalingen

10.1 Het reglement gaat in op de datum waarop het is ondertekend namens de CCR en de RvB.

10.2 Iedere wijziging van het reglement treedt pas in werking nadat tenminste tweederde, daarbij samengesteld volgens de verdeelsleutel GGZ/gehandicaptenzorg conform artikel 5 Instellingsbesluit, van het aantal leden van de CCR en de RvB hiermee ingestemd heeft.

10.3 Het reglement eindigt door schriftelijke opzegging door de CCR, met een opzegtermijn van drie maanden en met schriftelijke opgaaf van redenen. Beëindiging van het reglement door schriftelijke opzegging betekent dat de desbetreffende cliëntenraad na het verstrijken van de opzegtermijn ophoudt te bestaan.

10.4 Het reglement eindigt eveneens als de RvB de CCR heeft opgeheven omdat de betreffende CCR niet meer representatief geacht kan worden voor de cliënten van de instelling of niet meer in staat is om de gemeenschappelijke belangen van cliënten te behartigen (zoals bedoeld in art. 2 lid 3 Wmcz). De RvB neemt een besluit van deze strekking niet dan nadat hij de betreffende cliëntenraad in de gelegenheid heeft gesteld om, met inachtneming van een redelijke termijn, alsnog te voldoen aan de in artikel 2 lid 3 Wmcz genoemde criteria.

10.5 Zowel de RvB als de CCR kunnen voorstellen doen ter verbetering/aanpassing van dit reglement.

10.6 Voor aangelegenheden die de partijen raken, maar die niet in het reglement zijn geregeld, maken RvB en de CCR een aanvullende afspraak.

Aldus ondertekend,

Bilthoven, 14 december 2017

Namens de CCR,

Namens Lievegoed