

Reglement Cliëntenraad Raeger

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Instelling: Raeger Autismecentrum gevestigd te Amsterdam
- b. De Cliëntenraad: de Cliëntenraad van Raeger Autismecentrum
- c. Raad van Bestuur: de Directie van Raeger Autismecentrum
- d. Cliënt: ouder of verzorger wiens (toevertrouwde) kind of kinderen gebruik maken van de dienstverlening van Raeger Autismecentrum en een overeenkomst daartoe heeft afgesloten.
- e. Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht van Raeger Autismecentrum.
- f.. De Wet: Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen
- g. Hoofdbehandelaar: ergotherapeut en diegene die eindverantwoordelijk is voor de behandeling van het kind van de cliënt.
- h. Zorgmanager: diegene verantwoordelijk is voor het aansturen van het personeel, plannen en evalueren van de afdelingsactiviteiten.

Artikel 2 Cliëntenraad

De instelling kent een Cliëntenraad ingesteld door het bestuur op grond van de wet.

Artikel 3 Doelstelling

De Cliëntenraad stelt zich ten doel om, binnen een kader van de doelstelling van de instelling, de gemeenschappelijke belangen van de cliënten te behartigen, en daar waar nodig beter te voldoen aan de wensen van cliënten met het oogmerk de kwaliteit van de zorg te verbeteren.

Daarnaast stelt de Cliëntenraad zich tevens ten doel om de communicatie met en de informatie aan de cliënten te verbeteren.

Artikel 4 Algemene bepalingen

De Raad van Bestuur voert daartoe jaarlijks eenmaal overleg met de Cliëntenraad en de raad van toezicht samen. De Cliëntenraad vergadert verder minimaal 2 keer per jaar met de bestuurder.

Artikel 5 Samenstelling en benoeming

1. De Cliëntenraad bestaat uit minimaal drie leden, welke een zittingsduur hebben van maximaal 2 maal 4 jaar dan wel bij ondervertegenwoordiging 3 maal 4 jaar.

2. Lid van de Cliëntenraad zijn diegenen, die als representant gelden van de cliënten van de instelling, en in staat worden geacht de gemeenschappelijke belangen van de cliënten te behartigen.

Versie	2
Datum	15 mei 2017

3. Uitgesloten van het lidmaatschap zijn medisch specialisten en werknemers van de instelling en hun verwanten in de 1^e en 2^e graad alsmede samenlevende partners.
4. De eerste Cliëntenraad wordt door de directie samengesteld volgens een door de Raad van Toezicht goedgekeurde procedure.
5. De Cliëntenraad stelt in samenspraak met de Raad van Bestuur een profiel vast voor leden van de cliëntenraad.
6. De Cliëntenraad stelt een procedure vast voor de toelating van nieuwe leden en de beëindiging van het lidmaatschap.
7. De Cliëntenraad kan een lid van de raad ontslaan indien dat lid zonder bericht afwezig is bij twee opeenvolgende vergaderingen. De Cliëntenraad gaat er dan vanuit dat het betreffende lid geen belang (meer) hecht aan het werk van de Cliëntenraad.
De Cliëntenraad kan met tweederde meerderheid besluiten een lid te schorsen als voortzetting van zijn deelname aan de Cliëntenraad in redelijkheid niet van hem gevergd kan worden.
Een besluit tot schorsing wordt niet genomen dan nadat de betrokkene in de gelegenheid gesteld is zich hiertegen te verdedigen.
Bij het besluit over de schorsing heeft de betrokkene geen stemrecht.
8. De Cliëntenraad stelt een rooster op van aftreden zodat elk jaar bij benadering een even groot aantal leden aftreedt.

Artikel 6 Functieverdeling van de Cliëntenraad

1. De Cliëntenraad kiest uit zijn midden een voorzitter.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen van de Cliëntenraad. Hij/zij draagt zorg voor de naleving van dit reglement en overleg zondig als een situatie er om vraagt met de Raad van Bestuur.
3. Bij afwezigheid van de voorzitter kiest de Cliëntenraad uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter. Deze neemt voor de duur van de afwezigheid de taken van de voorzitter over.
4. In afwijking van lid 1 wordt de eerste voorzitter benoemd door de directie.
5. Een ambtelijk secretaris kan worden ingesteld die dan zorgdraagt voor het opstellen en verzenden van de agenda, met eventueel bijbehorende vergaderstukken, het notuleren tijdens vergaderen, het opvragen van eventueel verzenden van benodigde informatie, het inrichten en bijhouden van een dossier en alle overige voorkomende secretariaatswerkzaamheden. Anders wordt dit verzorgd door de Raad van Bestuur.

Artikel 7 Werkwijze van de Cliëntenraad

1. De Cliëntenraad stelt in overleg met de Raad van Bestuur zijn huishoudelijke reglement op.
2. De Cliëntenraad stelt jaarlijks de data vast waarop hij in dat jaar bijeen zal komen.
De
Cliëntenraad komt voorts bijeen wanneer de voorzitter dat nodig acht en binnen twee weken nadat tenminste twee leden van de Cliëntenraad een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe hebben ingediend bij de voorzitter.

Versie	2
Datum	15 mei 2017

3. De voorzitter of eventuele ambtelijk secretaris roept de Cliëntenraad bijeen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden. Deze dient, behalve in zeer spoedeisende gevallen, ten minste een week voor de vergadering te worden verzonden, samen met de agenda voor de vergadering en eventuele andere vergaderstukken.

Artikel 8 Agendering

4. De agenda voor een vergadering van de Cliëntenraad wordt opgesteld door de voorzitter.

5. De agenda wordt ter kennis gebracht aan de Raad van Bestuur op de datum waarop deze aan de leden van de Cliëntenraad wordt gezonden.

Artikel 9 Quorum

1. Een vergadering wordt niet gehouden als minder dan de helft van het aantal zittinghebbende leden van de Cliëntenraad aanwezig is.

Artikel 10 Adviesrecht van de Cliëntenraad

1. De zorgaanbieder stelt de Cliëntenraad in de gelegenheid schriftelijk advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de instelling betreft inzake:

a. een wijziging van de doelstelling of de grondslag 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 een gedeeltelijke opheffing van de instelling, verhuizing, ingrijpende verbouwing of nieuwbouw;

d. een belangrijke wijziging in de organisatie, voor zoverre deze ingrijpende gevolgen heeft voor de dienstverlening aan cliënten;

e. een belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden;

f. het algemeen beleid inzake de toelating van cliënten en de beëindiging van de zorgverlening aan cliënten.

2. De Raad van Bestuur vraagt het advies van de Cliëntenraad op een zodanig tijdstip dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.

3. De cliëntenraad brengt het schriftelijke advies zo spoedig mogelijk gelet op een zorgvuldige procedure uit, doch binnen een termijn van 4 weken.

4. De Cliëntenraad is bevoegd de Raad van Bestuur ook ongevroegd te adviseren inzake de in het eerste lid genoemde en andere onderwerpen die voor cliënten van belang zijn.

5. De Raad van Bestuur neemt geen van het uitgebracht advies afwijkend besluit dan nadat daarover, voor zover dat redelijkerwijze mogelijk is, tenminste éénmaal met de Cliëntenraad overleg is gepleegd.

6. De Raad van Bestuur doet van een besluit waarover de Cliëntenraad advies heeft uitgebracht schriftelijk, en voor zover hij van dat advies afwijkt onder opgave van redenen, mededeling aan de Cliëntenraad.

Artikel 11 Verzwaard adviesrecht van de Cliëntenraad

Versie	2
Datum	15 mei 2017

1. De Raad van Bestuur cq instelling neemt geen besluit dat afwijkt van een schriftelijk uitgebracht advies van de Cliëntenraad inzake:
 - a. de systematische bewaking, beheersing of verbetering van de kwaliteit van de aan cliënten te verlenen zorg;
 - b. de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten van cliënten en het aanwijzen van personen die belast worden met de opvang en behandeling van klachten van cliënten;
 - c. wijziging van dit reglement en vaststelling of wijziging van andere voor de cliënten geldende regelingen.
2. Het gestelde in lid 1 geldt niet als het besluit door de Raad van Bestuur cq instelling moet worden genomen krachtens een wettelijk voorschrift.
3. De instelling cq Raad van Bestuur kan alleen afwijken van het advies over de onderwerpen genoemd in lid 1, indien de commissie van vertrouwenslieden, zoals bedoeld in artikel 18 van dit reglement, heeft vastgesteld dat de zorgaanbieder bij afweging van de betrokken belangen naar redelijkheid en billijkheid tot zijn besluit is gekomen.
4. Een besluit van de zorgaanbieder genomen in strijd met artikel 4.2 van de wet, is ongeldig, indien de Cliëntenraad tegenover de directie schriftelijk een beroep op de ongeldigheid heeft gedaan. De Cliëntenraad moet dit beroep op ongeldigheid doen, binnen een maand nadat de instelling cq Raad van bestuur zijn besluit heeft medegedeeld dan wel als hierover geen mededeling is gedaan binnen twee maanden nadat het de Cliëntenraad gebleken is dat de zorgaanbieder uitvoering of toepassing heeft gegeven aan zijn besluit.

Artikel 12 Informatieverschaffing aan de Cliëntenraad

1. De Raad van Bestuur verschaft de Cliëntenraad gevraagd en ongevraagd tijdig en desgevraagd alle inlichtingen en gegevens die de Cliëntenraad redelijkerwijze nodig heeft voor de vervulling van zijn taak.
2. De Raad van Bestuur verstrekt de Cliëntenraad voorts tenminste eenmaal per jaar mondeling of schriftelijk algemene gegevens omtrent het beleid dat in het verstreken tijdvak is gevoerd en in het komende jaar zal worden gevoerd.

Artikel 13 Geheimhouding

1. De leden van de Cliëntenraad zijn verplicht tot geheimhouding voor alle inlichtingen en gegevens welke zij in het kader van het uitoefenen van hun functie vergaren.
2. Deze geheimhoudingsplicht blijft ook bestaan na beëindigen van het lidmaatschap van de Cliëntenraad.

Artikel 14 Informatieverschaffing door de Cliëntenraad

1. De Cliëntenraad stelt jaarlijks, uiterlijk een maand voor het einde van het kalenderjaar, zijn werkplan vast voor het komende jaar.
2. De Cliëntenraad stelt jaarlijks binnen vier maanden na afloop van het kalenderjaar een verslag vast van haar werkzaamheden in het afgelopen jaar.

Versie	2
Datum	15 mei 2017

3. Deze schriftelijke verslagen worden vóór publicatie ter kennis gebracht aan de directie die het recht heeft vóór publicatie daartoe overleg te hebben.

Artikel 15 Faciliteiten

1. De Cliëntenraad stelt indien nodig jaarlijks een begroting op voor al die zaken die zij nodig acht voor functioneren.
2. Deze begroting wordt na overleg met de Raad van bestuur jaarlijks vastgesteld.

Artikel 16 Vertegenwoordiging

1. De voorzitter en de waarnemend voorzitter zijn gezamenlijk bevoegd de Cliëntenraad in rechte te vertegenwoordigen.
2. De voorzitter is bevoegd de Cliëntenraad buiten rechte te vertegenwoordigen. De Cliëntenraad kan de bevoegdheid om hem buiten rechte te vertegenwoordigen ook toekennen aan andere leden van de Cliëntenraad. Aan deze bevoegdheid kan de Cliëntenraad voorwaarden en beperkingen stellen.

Artikel 17 Overlegvergadering Raad van bestuur/ Cliëntenraad

1. Raad van bestuur en Cliëntenraad overleggen tenminste eenmaal per jaar met elkaar.
2. Aan het begin van ieder kalenderjaar worden de data voor de overlegvergadering vastgesteld.
3. De overlegvergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter of diens vervanger.
4. De voorzitter draagt zorg voor het bijeenroepen van de vergadering, de agenda, de verslaggeving.
5. De agenda wordt door de voorzitter in overleg met de Raad van bestuur opgesteld.

Artikel 18 Geschillenregeling

1. Indien een geschil tussen de Cliëntenraad en de Raad van bestuur optreedt, komen de voorzitter van de Cliëntenraad en de Raad van Bestuur, voordat het geschil aan de commissie kan worden voorgelegd, minimaal één keer bijeen om tot een gewenste oplossing te komen.
2. Cliëntenraad en Raad van bestuur verplichten zich nu voor als dan, om bij het oplossen van het geschil een maximale inspanning te leveren om tot een oplossing te komen.
4. Mochten de Cliëntenraad en Raad van bestuur niet tot een (tijds) oplossing op grond van lid1 komen, dan stelt de Cliëntenraad dan wel de Raad van bestuur, de andere partij terstond op de hoogte van het inschakelen van de commissie.
5. De kosten voor de commissie worden gedragen door het ziekenhuis.

Versie	2
Datum	15 mei 2017

Artikel 19 Slotbepalingen

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2016
Opnieuw vastgesteld door het bestuur op 15 mei 2017

Versie	2
Datum	15 mei 2017