

CLIËNTENRAAD PROCEDURE VAN DE PRAKTISCHE GGZ (SEPTEMBER 2014)

DOELSTELLING VAN DE CLIËNTENRAAD

Het doel van de cliëntenraad is het bewerkstelligen van een platform waar cliënten actief kunnen bijdragen aan de ontwikkeling van De Praktische GGZ.

ARTIKEL 1: SAMENSTELLING VAN DE CLIËNTENRAAD

1.1. De cliëntenraad bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden, waaronder een onafhankelijk voorzitter. Als lid van de cliëntenraad kunnen worden verkozen:

- a) cliënten van De Praktische GGZ;
- b) ex-clieënten van De Praktische GGZ tot twee jaar na de afsluitdatum van de behandeling;
- c) ouders van minderjarige cliënten (geen professionals rond jeugdigen).

1.2. De benoeming van leden van de cliëntenraad vindt eens per twee jaar plaats via vrije verkiezingen. Indien naar het oordeel van de cliëntenraad de vacaturevervulling via deze weg niet haalbaar is, kan de raad besluiten de vacaturevervulling via coöptatie te laten plaatsvinden.

1.3. Stemgerechtigd zijn alle cliënten van De Praktische GGZ.

1.4. De zittingsduur van de cliëntenraad is voor een periode van twee jaar, waarna de leden zich terstond herkiesbaar kunnen stellen. Leden kunnen ten hoogste driemaal voor een aaneensluitende periode worden herbenoemd. De cliëntenraad draagt er zorg voor dat er een rooster van optreden wordt samengesteld, waarin wordt voorzien dat de samenstelling van de cliëntenraad de nodige continuïteit en kennisoverdracht mogelijk maakt.

1.5. Het lidmaatschap van de cliëntenraad eindigt:

- a) door bedanken van het cliëntenraadslid;
- b) door overlijden van het cliëntenraadslid;
- c) doordat het cliëntenraadslid disfunctioneert;
- d) door het einde van de zittingsperiode.

1.6. In geval van tussentijdse vacatures in de cliëntenraad wordt de opengestelde plaats bezet door de eerstvolgende niet gekozen kandidaat, dan wel dat het deel van de instelling die het betreffende raadslid heeft voorgedragen, voor vervanging zorg draagt.

ARTIKEL 2: INRICHTING VAN DE CLIËNTENRAAD

2.1. De cliëntenraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris.

2.2. De voorzitter heeft de volgende taken:

- a) de bepalingen van het reglement bewaken;
- b) toezien op een goede taakverdeling en coördinatie binnen de cliëntenraad;
- c) de agenda opstellen;
- d) de vergaderingen voorzitten;
- e) samen met de secretaris de cliëntenraad vertegenwoordigen in en buiten rechte;
- f) de officiële stukken ondertekenen.

2.3. De secretaris heeft de navolgende taken:

- a) in overleg met de voorzitter de agenda opstellen en verzenden aan de leden;
- b) de verslaglegging verzorgen van de vergaderingen;
- c) de correspondentie en archivering verzorgen;
- d) samen met de voorzitter de cliëntenraad vertegenwoordigen in en buiten rechte;
- e) de officiële stukken mede ondertekenen.

ARTIKEL 3: ACTIVITEITEN VAN DE CLIËNTENRAAD

3.1. De cliëntenraad stelt jaarlijks een werkplan op, waarin de voorgenomen activiteiten van de cliëntenraad worden benoemd.

3.2. 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, dan wel hen uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verlichting geldt ook na beëindiging van lidmaatschap van de cliëntenraad.

3.3. De cliëntenraad werkt aan de doelstelling door:

- a) Regelmatig overleg met de directie, en aanwezigheid bij themagerichte activiteiten;
- b) het tot stand brengen, dan wel intensiveren van voorlichting en overleg binnen De Praktische GGZ;
- c) het regelmatig organiseren van themagerichte activiteiten;
- d) het fungeren als platform voor het bespreken van signalen van cliënten betreffende de kwaliteit, cliëntgerichtheid, toegankelijkheid en ontwikkeling van de dienstverlening van De Praktische GGZ;
- e) het zo nodig initiëren van tijdelijke werkgroepen ten behoeve van het voorbereiden van adviezen van de cliëntenraad;

- f) het behartigen van de belangen van de cliënten bij desbetreffende autoriteiten en instanties;
- g) het voorbereiden en uitvoeren van de in het werkplan benoemde activiteiten.

3.4. De cliëntenraad stelt jaarlijks binnen zes maanden na afloop van elk kalenderjaar een verslag op over het functioneren van de cliëntenraad. Dit verslag wordt aan cliënten ter inzage gelegd en aan de directie ter beschikking gesteld.

ARTIKEL 4: VERGADERING EN BESLUITVORMING VAN DE CLIËNTENRAAD

4.1. De cliëntenraad vergadert zes maal per jaar en verder zo vaak als de voorzitter of twee leden dit nodig acht(en).

4.2. De cliëntenraad besluit met meerderheid der stemmen (de helft + één). Een besluit is alleen geldig wanneer gestemd wordt bij aanwezigheid van tweederde van de leden.

4.3. De vergaderingen van de cliëntenraad zijn openbaar, tenzij besloten wordt een agendapunt of de gehele vergadering achter gesloten deuren te houden.

4.4. De cliëntenraad zorgt ervoor dat de agenda, vergaderdata en locaties aan cliënten bekend worden gemaakt. Cliënten zullen worden uitgenodigd om agendapunten tijdig bij de secretaris aan te melden.

4.5. Vastgestelde notulen worden aan de directie toegezonden en ter inzage aan de cliënten voorgelegd.

ARTIKEL 5: SLOTBEPALINGEN

5.1. Aangelegenheden die alle partijen raken en die niet in dit reglement zijn geregeld, worden behandeld in de geest van de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen.

5.2. Tegelijk met de vaststelling van dit reglement door de op dat moment fungerende cliëntenraad wordt een rooster van aftreden vervaardigd in overeenstemming met artikel 1.4 van dit reglement.