



**Medezeggenschap** doen we samen

Over de inspraak van cliënten

Model

# Huishoudelijk reglement cliëntenraad

**bijlage V** bij het **beleid cliëntmedezeggenschap**



## Bijlage V **Model Huishoudelijk reglement cliëntenraad**

De Wmcz zegt dat de cliëntenraad zijn werkwijze en zijn vertegenwoordiging in en buiten rechte regelt in een huishoudelijk reglement.

In dit model huishoudelijk reglement bedoelen we met 'cliëntenraad' elke vorm van cliëntenraden: ook een verwantenraad, gemengde raad, bewonersoverleg of huiskameroverleg.

De werkwijze, zoals beschreven in dit reglement, is niet dwingend. U bent natuurlijk vrij om het reglement aan te passen aan de praktijk van uw eigen situatie.

- In de tekst staan korte toelichtingen die géén onderdeel uitmaken van het huishoudelijk reglement. Deze zijn geel gemarkeerd.
- Dit model huishoudelijk reglement is een bewerking van het voorbeeld reglement van het LSR.

Na vaststelling van zijn huishoudelijk reglement kan de cliëntenraad deze publiceren, zodat cliënten, vertegenwoordigers en de bestuurder/teammanager [1] er kennis van kunnen nemen.

[1] schrappen wat niet van toepassing is.

## Inhoud

*Paragraaf 1 Begripsbepaling*

*Paragraaf 2 Taak van de cliëntenraad*

*Paragraaf 3 Functies van de cliëntenraad*

*Paragraaf 4 Vertegenwoordiging*

*Paragraaf 5 De organisatie van de cliëntenraad*

*Paragraaf 6 Samenwerken en omgaan met conflictsituaties*

*Paragraaf 7 Vergaderingen en besluitvorming*

*Paragraaf 8 Contact met de achterban en uitkomsten van inspraak*

*Paragraaf 9 Werkplan, jaarverslag en begroting*

*Paragraaf 10 Centrale cliëntenraad en lokale cliëntenraden*

*Paragraaf 11 Deelraden*

*Paragraaf 12 Slotbepalingen*

## Paragraaf 1 **Begripsbepaling**

### **Artikel 1**

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

zorgaanbieder stichting Humanitas DMH

De bestuurder vertegenwoordigt Humanitas DMH in het overleg met de cliëntenraad.

De teammanager vertegenwoordigt Humanitas DMH in het overleg met de lokale cliëntenraad.

**instelling X** [naam] te [plaats], zijnde de instelling van Humanitas DMH die diensten verleent aan cliënten.

**cliënten** De natuurlijke personen voor wie stichting Humanitas DMH werkzaam is.

**verwanten\*** Vertegenwoordiger(s) van een client en andere personen die duurzaam betrokken zijn bij een client.  
Met 'vertegenwoordigers' bedoelt de Wmcz 2018 niet enkel wettelijke vertegenwoordigers.

**cliëntenraad** Het, door Humanitas DMH, ingestelde orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van [instelling X] behartigt.

**achterban** De cliënten van wie de gemeenschappelijke belangen worden behartigd door de cliëntenraad.

**inspraak\*** De manier van meepraten die Humanitas DMH organiseert voor cliënten en vertegenwoordigers van een cliënt over zaken die direct gaan over het dagelijks leven van cliënten.

**Wmcz 2018** Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018.  
Zie bijlage II bij het Beleid cliëntmedezeggenschap voor de complete wettekst.

## Paragraaf 2 **Taak van de cliëntenraad**

### **Artikel 2**

1. De cliëntenraad behartigt, binnen het kader van de doelstellingen van Humanitas DMH, in het bijzonder de gemeenschappelijke belangen van cliënten van [instelling X], volgens Wmcz 2018 artikel 3, eerste lid.

## Paragraaf 3 **Functies van de cliëntenraad**

### **Artikel 3**

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.
3. De functieverdeling wordt ter kennis gebracht aan de achterban en de bestuurder/teammanager<sup>[1]</sup>.

**[1] schrappen wat niet van toepassing is.**

*De cliëntenraad kan ervoor kiezen een dagelijks bestuur van twee à drie personen te vormen, dat de voorbereidende en uitvoerende taken rond de besluitvorming op zich neemt. Een dagelijks bestuur van de cliëntenraad kan bijvoorbeeld bestaan uit de voorzitter en secretaris en eventueel penningmeester of vicevoorzitter. Een ambtelijk secretaris of ondersteuner maakt geen deel uit van het dagelijks bestuur.*

### Aanpassingen in reglement

---

\* In de Wmcz 2018 wordt het begrip **vertegenwoordigers** gebruikt, maar de wet geeft geen definitie van dit begrip. Uit de toelichting bij de Wmcz 2018 blijkt dat niet beoogd is om dit begrip te beperken tot personen die formeel bevoegd zijn om een cliënt te vertegenwoordigen, maar dat ook naasten en verwanten van een cliënt worden bedoeld.

\* **Inspraak** gaat over onderwerpen die het individuele belang overstijgen, en bestaat naast formele medezeggenschap door cliëntenraden over beleid en regelingen.

Als de cliëntenraad kiest om met een dagelijks bestuur te werken, dan kan aan dit artikel een vierde lid worden toegevoegd:

4. De cliëntenraad stelt een dagelijks bestuur in. Deze bestaat uit de voorzitter en de secretaris. [En eventueel de penningmeester of vicevoorzitter].

In de praktijk komt het ook voor dat de taken van een secretaris en penningmeester worden overgenomen door een ambtelijk secretaris of ondersteuner. Artikel 3 moet dan worden aangepast en artikel 5 en/of 6 van dit reglement komen dan te vervallen.

#### **Artikel 4 Taken voorzitter**

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van de cliëntenraad en stimuleert een actieve inbreng van alle cliëntenraadsleden.
2. De voorzitter ziet erop toe dat dit reglement wordt nageleefd en dat de cliëntenraad zijn taak naar vermogen uitvoert.
3. De voorzitter stuurt de ambtelijk secretaris/ondersteuner<sup>[1]</sup> functioneel aan.
4. De voorzitter deelt informatie die wordt verkregen van de bestuurder/teammanager<sup>[1]</sup> zo snel mogelijk met de hele cliëntenraad, en uiterlijk op de eerstvolgende vergadering van de cliëntenraad.
5. Voor vertegenwoordiging in en buiten rechte, zie artikel 8 van dit reglement.
6. Bij afwezigheid van de voorzitter kiest de cliëntenraad uit zijn midden een plaatsvervanger. Voor de duur van de vervanging neemt deze vicevoorzitter de taken en bevoegdheden van de voorzitter over.

[1] schrappen wat niet van toepassing is.

#### **Artikel 5 Taken secretaris**

1. De secretaris zorgt voor de verslaglegging van de cliëntenraadsvergaderingen en de verzending van vergaderstukken, verzorgt de correspondentie, houdt het archief en het rooster van aftreden bij en is verantwoordelijk voor het jaarverslag van de cliëntenraad.
2. De secretaris houdt een archief bij. Vergaderverslagen, correspondentie, jaarverslagen en andere belangrijk stukken van de cliëntenraad worden tenminste vijf jaar na vaststelling bewaard.
3. Bij het neerleggen van de functie draagt de secretaris alle stukken die bij de functie horen in goede staat over aan zijn of haar opvolger.
4. Als de cliëntenraad wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris of ondersteuner, kan de secretaris zich bij de uitvoering van zijn of haar taak laten bijstaan door de ambtelijk secretaris of ondersteuner.

#### **Artikel 6 Taken penningmeester**

1. De penningmeester zorgt voor het beheer van de financiële middelen en de overige bezittingen van de cliëntenraad.
2. De penningmeester houdt een ordelijke boekhouding bij. De leden van de cliëntenraad hebben op ieder gewenst moment daarin inzage.
3. De penningmeester informeert de cliëntenraad jaarlijks over de financiële positie van de cliëntenraad.
4. Bij het neerleggen van de functie draagt de penningmeester alle bij de functie behorende stukken in goede staat over aan zijn of haar opvolger.

#### **Artikel 7 Taken lid cliëntenraad**

1. De leden van de cliëntenraad zetten zich in voor het doel van de cliëntenraad, zoals beschreven in artikel 2.

2. De leden van de cliëntenraad nemen actief en goed voorbereid deel aan vergaderingen van de cliëntenraad; en zijn bereid om naar kunnen een bijdrage te leveren aan overige activiteiten van de cliëntenraad.
3. De leden van de cliëntenraad zetten zich in voor een goede samenwerking in de cliëntenraad. Zie ook artikel 13.
4. De leden van de cliëntenraad leven het huishoudelijk reglement van de cliëntenraad na.

#### Aanpassingen in reglement

*Als de cliëntenraad kiest om met een **dagelijks bestuur** te werken, dan kan het onderstaande artikel worden ingevoegd (indien nodig aangepast aan de eigen situatie):*

#### **Artikel 7a Taken dagelijks bestuur**

1. Het dagelijks bestuur, zoals beschreven in artikel 3, vierde lid, is belast met de voorbereiding van de besluitvorming en de uitvoering van de besluiten van de cliëntenraad.
2. Het dagelijks bestuur ziet erop toe dat dit reglement wordt nageleefd en dat de cliëntenraad zijn taak naar vermogen uitvoert.
3. Het dagelijks bestuur stuurt de ambtelijk secretaris/ondersteuner[1] functioneel aan.
4. Het dagelijks bestuur doet geen inhoudelijke toezeggingen aan de bestuurder/teammanager[1] voordat de cliëntenraad hierover een besluit heeft genomen.
5. Het dagelijks bestuur deelt informatie die wordt verkregen van de bestuurder/teammanager[1] zo snel mogelijk met de hele cliëntenraad, en uiterlijk op de eerstvolgende vergadering van de cliëntenraad.
6. Voor de vertegenwoordiging in en buiten rechte, zie artikel 8 van dit reglement.

[1] schrappen wat niet van toepassing is.

*Als bovenstaande artikel (7a) wordt ingevoegd, dan kan in artikel 4 (Taken voorzitter) het tweede tot en met het vijfde lid worden geschrapt.*

## Paragraaf 4 **Vertegenwoordiging**

### **Artikel 8**

1. De voorzitter is bevoegd de cliëntenraad in rechte\* te vertegenwoordigen.
2. Behalve de voorzitter is ook de secretaris bevoegd om de cliëntenraad buiten rechte\* te vertegenwoordigen.
3. De cliëntenraad kan wanneer hij dit nodig vindt, tijdelijk en onder voorwaarden, andere leden van de cliëntenraad aanwijzen om de cliëntenraad buiten rechte\* te vertegenwoordigen.

#### Keuze-optie

*De cliëntenraad kan dit artikel aanpassen, wanneer hij wil regelen dat de vertegenwoordiging alleen gezamenlijk door de voorzitter en de secretaris gebeurt. Of door het dagelijks bestuur, wanneer de cliëntenraad een dagelijks bestuur heeft ingesteld.*

---

\* Een voorbeeld van vertegenwoordiging **in rechte** is wanneer de voorzitter de cliëntenraad vertegenwoordigt bij gerechtelijke procedures zoals bij de Ondernemingskamer van het Gerechtshof Amsterdam.

\* Voorbeelden van vertegenwoordiging **buiten rechte** is het ondertekenen van brieven of het houden van toespraken namens de cliëntenraad.

## Artikel 9 Commissies van de cliëntenraad

1. De cliëntenraad kan commissies instellen ter voorbereiding van onderwerpen die de cliëntenraad gaat behandelen.
2. Ook personen die geen lid zijn van de cliëntenraad, kunnen deelnemen aan een commissie.
3. Voorafgaand aan de instelling van een commissie, zoals bedoeld in het eerste lid, regelt de cliëntenraad schriftelijk de taak, de samenstelling, de bevoegdheid en al het overige wat de cliëntenraad van belang acht.
4. Artikel 12 (geheimhouding) is ook van overeenkomstige toepassing op de leden van een commissie die op basis van het eerste lid is ingesteld.

## Artikel 10<sup>[1]</sup> Onafhankelijke ondersteuning\* door een ondersteuner

1. De ondersteuner verleent de cliëntenraad onafhankelijke ondersteuning, zoals bedoeld in de Wmcz 2018 artikel 6, eerste lid.
2. De ondersteuner is geen lid van de cliëntenraad.
3. De ondersteuner legt over zijn of haar werkzaamheden verantwoording af aan de cliëntenraad.
4. De ondersteuner heeft tot doel de leden van de cliëntenraad te coachen en te ondersteunen in de uitvoering van hun taken en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden.
5. De cliëntenraad regelt schriftelijk, in samenspraak met de ondersteuner, wat de werkzaamheden van de ondersteuner zijn en al het overige wat de cliëntenraad in dit kader belangrijk vindt.
6. Artikel 12 (geheimhouding) is van overeenkomstige toepassing op de ondersteuner van de cliëntenraad.

**[1]** *Cliëntenraden die geen gebruik maken van een ondersteuner (coach cliëntenraad) maar wel van een ambtelijk secretaris, kunnen artikel 10 laten vervallen, en artikel 10a hernoemen als artikel 10.*

## Artikel 10a<sup>[1]</sup> Onafhankelijke ondersteuning\* door een ambtelijk secretaris

1. De ambtelijk secretaris verleent de cliëntenraad onafhankelijke ondersteuning, zoals bedoeld in Wmcz 2018 artikel 6, eerste lid.

---

\* Cliëntenraden hebben recht op onafhankelijke ondersteuning door een of meerdere personen (Wmcz 2018 artikel 6, derde lid; en artikel 8, eerste lid onder i). De onafhankelijke ondersteuning kan bijvoorbeeld verleend worden door een ambtelijk secretaris en/of een ondersteuner (coach cliëntenraad).

De bestuurder of teammanager stelt de persoon of personen die de cliëntenraad ondersteunen in staat om dit op onafhankelijke wijze te doen. Cliëntenraad en bestuurder of teammanager spreken af welke ondersteuning de cliëntenraad nodig heeft, en hoe deze wordt georganiseerd. De cliëntenraad heeft ook instemmingsrecht over het selecteren en benoemen van personen die de cliëntenraad onafhankelijk gaan ondersteunen (Wmcz 2018 artikel 8, eerste lid onder i).

\* Cliëntenraden hebben recht op onafhankelijke ondersteuning door een of meerdere personen (Wmcz 2018 artikel 6, derde lid; en artikel 8, eerste lid onder i). De onafhankelijke ondersteuning kan bijvoorbeeld verleend worden door een ambtelijk secretaris en/of een ondersteuner (coach cliëntenraad).

De bestuurder of teammanager stelt de persoon of personen die de cliëntenraad ondersteunen in staat om dit op onafhankelijke wijze te doen. Cliëntenraad en bestuurder of teammanager spreken af welke ondersteuning de cliëntenraad nodig heeft, en hoe deze wordt georganiseerd. De cliëntenraad

2. De ambtelijk secretaris is geen lid van de cliëntenraad.
3. De ambtelijk secretaris legt over zijn of haar inhoudelijke werkzaamheden verantwoording af aan de cliëntenraad.
4. De ambtelijk secretaris heeft tot taak:
  - a. Ondersteunen bij het uitvoeren van de taken van de secretaris.
  - b. Ondersteunen bij het uitvoeren van de taken van de voorzitter.
  - c. Ondersteunen bij overige werkzaamheden van de cliëntenraad.
5. Artikel 12 (geheimhouding) is van overeenkomstige toepassing op de ambtelijk secretaris van de cliëntenraad.

[1] *Cliëntenraden die geen gebruik maken van een ambtelijk secretaris maar wel van een ondersteuner (coach cliëntenraad), kunnen artikel 10a laten vervallen.*

## Paragraaf 6 **Samenwerken en omgaan met conflictsituaties**

### **Artikel 11 Inwerken nieuwe leden**

1. De cliëntenraad zorgt voor een goede start voor nieuwe leden door hen in te werken. De cliëntenraad bespreekt met een nieuw lid wat deze nodig heeft.
2. De cliëntenraad biedt desgewenst:
  - a. Een vast aanspreekpunt in de cliëntenraad voor het nieuwe lid.
  - b. Scholing met basiskennis over de cliëntenraad
  - c. Een exemplaar van het huishoudelijk reglement en het werkplan van de cliëntenraad.
  - d. Informatie over lopende en verwachte aanvragen voor advies en instemming.
  - e. Wat de cliëntenraad verder van belang vindt.

### **Artikel 12 Geheimhouding**

1. De leden van de cliëntenraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij in hun als lid van de cliëntenraad vertrouwelijk is medegedeeld, of waarvan zij redelijkerwijs kunnen vermoeden dat het vertrouwelijk is.
2. Degene die de cliëntenraad informeert over een vertrouwelijk onderwerp, vermeldt zoveel mogelijk vooraf dat dit onder geheimhouding valt.
3. Bij het delen van vertrouwelijke informatie in de cliëntenraad, wordt besproken wat precies onder de geheimhouding valt, wanneer de geheimhouding eindigt, en met wie de vertrouwelijke informatie mogelijk wel gedeeld kan worden.
4. De geheimhoudingsplicht duurt voort na het einde van het lidmaatschap van de cliëntenraad.

### **Artikel 13 Samenwerking en omgaan met conflictsituaties**

1. De voorzitter, de leden en de ambtelijk secretaris of ondersteuner van de cliëntenraad dragen actief bij aan een goede samenwerking.
2. Degene die tijdens bijeenkomsten van de cliëntenraad of op een ander moment een conflict of voortdurende irritaties opmerkt, brengt dit zo snel mogelijk ter sprake in de cliëntenraad, of brengt de voorzitter hiervan op de hoogte.
3. De cliëntenraad bespreekt wat nodig is om de situatie met elkaar te herstellen. De interventies die nodig worden geacht om de situatie te herstellen worden op zo kort mogelijke termijn ondernomen.
4. Desgewenst laat de cliëntenraad zich adviseren en bijstaan door een extern deskundige.

---

heeft ook instemmingsrecht over het selecteren en benoemen van personen die de cliëntenraad onafhankelijk gaan ondersteunen (Wmcz 2018 artikel 8, eerste lid onder i).



5. Indien de interventies niet tot een oplossing van het conflict leiden, of desgewenst op elk eerder moment, brengt de cliëntenraad de bestuurder/teammanager [1] op de hoogte.

[1] schrappen wat niet van toepassing is.

#### **Artikel 14 Schorsing van een lid**

1. De cliëntenraad kan besluiten een lid te schorsen als voortzetting van diens deelname aan de werkzaamheden van de raad redelijkerwijs niet gevraagd kan worden.
2. De periode van schorsing is bedoeld om beide partijen gelegenheid te geven om een oplossing te vinden waardoor het lidmaatschap van de cliëntenraad voortgezet kan worden.
3. Een besluit tot schorsing wordt alleen genomen nadat de cliëntenraad het betreffende lid schriftelijk en gemotiveerd heeft laten weten waarom de cliëntenraad voornemens is hem of haar te schorsen, en nadat het betreffende lid tenminste twee weken gelegenheid heeft gegeven zijn of haar mening kenbaar te maken over de voorgenomen schorsing.
4. Een besluit om een lid van de cliëntenraad te schorsen, wordt genomen met twee derde meerderheid van de stemmen. Conform artikel 18 vindt de stemming over de schorsing schriftelijk plaats. Bij een besluit over een schorsing heeft het betreffende lid geen stemrecht.
5. De schorsing duurt drie maanden, tenzij de cliëntenraad besluit om de schorsing eerder op te heffen omdat er een oplossing is bereikt zoals bedoeld in het tweede lid.
6. Drie maanden na ingang van de schorsing besluit de cliëntenraad of het betreffende lid weer redelijkerwijs kan deelnemen aan de werkzaamheden. Is dat niet het geval, dan is ontslag van het betreffende lid mogelijk conform de bepalingen in de medezeggenschapsregeling.

#### **Artikel 14a Ordeverstoring en schorsen vergadering**

1. Bij ordeverstoring kan de voorzitter de betreffende persoon het woord ontnemen of de persoon verzoeken de vergadering te verlaten.
2. Bij weigering te voldoen aan dit verzoek, schorst de voorzitter de vergadering.

#### **Artikel 14b Verslag**

1. De (ambtelijk) secretaris zorgt dat van elke vergadering van de cliëntenraad een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
2. Het verslag van een vergadering wordt na vaststelling verspreid onder de leden van de cliëntenraad.
3. De cliëntenraad kan besluiten om (een deel van) het verslag te verspreiden onder de achterban.

## **Paragraaf 7 Vergaderingen en besluitvorming**

#### **Artikel 15 Bijeenkomen cliëntenraad**

1. De cliëntenraad komt bijeen volgens:
  - a. een jaarlijks door de cliëntenraad vast te stellen vergaderrooster;
  - b. wanneer de cliëntenraad dit nodig vindt;
  - c. wanneer de voorzitter dit nodig vindt;
  - d. binnen twee weken nadat tenminste twee leden van de cliëntenraad een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe hebben ingediend bij de voorzitter.
2. De (ambtelijk) secretaris roept de cliëntenraad bijeen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden. Deze wordt, behalve in spoedeisende gevallen, tenminste een week voor de vergaderdatum verzonden, samen met de agenda en eventuele andere vergaderstukken.

3. Een vergadering wordt niet gehouden als minder dan de helft van het aantal leden van een cliëntenraad aanwezig is.
4. Indien een vergadering, op grond van het bepaalde in het derde lid, niet doorgaat, dan wordt een nieuwe vergadering uitgeschreven met dezelfde agenda. Deze vindt plaats zo spoedig mogelijk na de afgelaste vergadering. De tweede vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden van de cliëntenraad dat aanwezig is.

### **Artikel 16**    **Agenda**

1. De agenda voor een vergadering van de cliëntenraad wordt opgesteld door de voorzitter, in overleg met de (ambtelijk) secretaris.
2. Elk lid van de cliëntenraad kan voorstellen een onderwerp te agenderen door dit gemotiveerd kenbaar te maken aan de voorzitter.
3. De agenda wordt aan de leden van de cliëntenraad toegestuurd overeenkomstig artikel 15, tweede lid.

### **Artikel 17**    **Adviseurs, deskundigen en andere genodigden**

De cliëntenraad kan (ervarings)deskundigen, belanghebbenden of betrokkenen uitnodigen voor (een gedeelte van) de vergadering, en zich door hen laten informeren of bijstaan.

### **Artikel 18**    **Besluiten nemen**

1. Ieder lid van de cliëntenraad heeft stemrecht, tenzij in dit reglement anders wordt bepaald.
2. De cliëntenraad neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen.
3. Over zaken wordt mondeling gestemd en over personen schriftelijk. De cliëntenraad kan besluiten dat ook over zaken schriftelijk wordt gestemd.
4. Wanneer bij een schriftelijke stemming een stembiljet leeg wordt ingeleverd, dan is dit een blanco stem. Een blanco stem telt mee voor de opkomst van de stemming. Een blanco stemt telt niet als een voorstem of een tegenstem.  
Staken de stemmen, ofwel zijn er evenveel stemmen voor als tegen, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

## **Paragraaf 8**    **Contact met de achterban en uitkomsten van inspraak**

### **Artikel 21**    **Ophalen van wensen en meningen achterban**

1. De cliëntenraad zorgt voor het regelmatig inventariseren van de wensen en meningen van de betrokken cliënten en hun vertegenwoordigers\*. De cliëntenraad neemt hiervoor activiteiten op in zijn werkplan, bedoeld in artikel 24.
2. De cliëntenraad kan de bestuurder/teammanager<sup>[1]</sup> om ondersteuning vragen bij de uitvoering van dit artikel\*.

---

\* De cliëntenraad behartigt de gemeenschappelijke belangen van de cliënten. Om dat goed te kunnen doen, is een eerste vereiste dat de cliëntenraad weet wat er leeft onder cliënten en hun vertegenwoordigers (ook verwanten en naasten). De Wmcz 2018 bepaalt daarom dat de cliëntenraad regelmatig wensen en meningen van de achterban inventariseert. De cliëntenraad kan deze vervolgens naar voren brengen in het overleg met de bestuurder of teammanager. De wensen kunnen ook aanleiding zijn voor de cliëntenraad om een ongevraagd advies uit te brengen.

\* De bestuurder of teammanager helpt de cliëntenraad desgewenst bij het inventariseren van de meningen en wensen van cliënten en hun vertegenwoordigers en bij het informeren over zijn werkzaamheden en de resultaten daarvan. Over de manier waarop de bestuurder of teammanager de cliëntenraad hierbij behulpzaam is, kunnen cliëntenraad en bestuurder of teammanager in onderling overleg afspraken maken.

[1] schrappen wat niet van toepassing is.

## **Artikel 22 Informeren over werkzaamheden en resultaten**

1. De cliëntenraad informeert de betrokken cliënten en hun vertegenwoordigers over zijn werkzaamheden en de resultaten daarvan\*. De cliëntenraad neemt hiervoor activiteiten op in zijn werkplan.
2. De cliëntenraad kan de bestuurder/teammanager [1] om ondersteuning vragen bij de uitvoering van dit artikel\*.

[1] schrappen wat niet van toepassing is.

## **Artikel 23 Uitkomsten van inspraak gebruiken bij werkzaamheden**

1. De cliëntenraad gebruikt bij zijn werkzaamheden de resultaten van inspraak (als bedoeld in Wmcz 2018 artikel 2\*). De cliëntenraad neemt hiervoor activiteiten op in zijn werkplan, die aansluiten bij de manier waarop de bestuurder/teammanager [1] de inspraak heeft georganiseerd.
2. De cliëntenraad informeert de betrokken cliënten en hun vertegenwoordigers hoe hij dit (het eerste lid van dit artikel) heeft gedaan. De cliëntenraad neemt hiervoor activiteiten op in zijn werkplan, die aansluiten bij de manier waarop de bestuurder/teammanager [1] de inspraak heeft georganiseerd.
3. De cliëntenraad kan de bestuurder/teammanager [1] om ondersteuning vragen bij de uitvoering van dit artikel\*.

[1] schrappen wat niet van toepassing is.

## **Artikel 24 Uitkomsten van inspraak gebruiken bij werkzaamheden**

1. De cliëntenraad organiseert éénmaal per jaar een bijeenkomst waarvoor de achterban wordt uitgenodigd. Nader te bepalen is hoe en wanneer deze bijeenkomst wordt aangekondigd.
2. Tijdens deze bijeenkomst legt de cliëntenraad verantwoording af over de verrichte werkzaamheden en de behaalde resultaten. Ook maakt de cliëntenraad bekend wat zijn plannen zijn voor het komende jaar.

## **Paragraaf 9 Werkplan, jaarverslag en begroting**

### **Artikel 25 Werkplan en begroting**

1. De cliëntenraad stelt jaarlijks, uiterlijk drie maanden voor het einde van het kalenderjaar, een werkplan vast voor het komende jaar. In elk geval worden daarin opgenomen de activiteiten genoemd in artikel 21, 22 en 23.

---

\* Het behoort ook tot de taken van een cliëntenraad om cliënten en hun vertegenwoordigers regelmatig te informeren over zijn werkzaamheden en de resultaten die de cliëntenraad bereikt. De cliëntenraad kan dit doen door bijeenkomsten te organiseren voor cliënten en hun vertegenwoordigers of door nieuwsbrieven te versturen. Ook sociale media en de website van Humanitas DMH kunnen hiervoor gebruikt worden.

\* De Wmcz 2018 (artikel 2) vraagt van zorgaanbieders in de langdurige zorg om cliënten en hun vertegenwoordigers (verwanten en naasten) in staat te stellen om inspraak te hebben op onderwerpen die gaan over het dagelijks leven van cliënten. Deze inspraak wordt georganiseerd naast formele medezeggenschap door cliëntenraden. Een voorbeeld van inspraak is huiskameroverleg. Zie de **Handreiking Inspraak in de Wmcz 2018** (en eenvoudige samenvatting) voor meer informatie en voorbeelden voor het organiseren van inspraak. De handreiking is ontwikkeld door branche- en cliëntenorganisaties in de langdurige zorg, en is onder meer te vinden op de website van het LSR.

2. Het werkplan en het jaarverslag worden ter kennis gebracht van de achterban, bestuurder/teammanager<sup>[1]</sup> en overige belanghebbenden.
3. De cliëntenraad maakt jaarlijks, **[op een overeen te komen moment in het jaar]** op basis van het werkplan, een begroting met een overzicht van de te verwachten kosten.
4. De begroting wordt tijdig besproken met de bestuurder/teammanager<sup>[1]</sup> **[op een overeen te komen moment in het jaar]** zodat de kosten die de cliëntenraad in het komende jaar zal maken, kunnen worden begroot door de bestuurder/teammanager<sup>[1]</sup>\*

***In overeenstemming met de cliëntenraad kan de bestuurder teammanager de kosten die de cliëntenraad in een jaar zal maken, vaststellen op een bepaald bedrag dat de cliëntenraad naar eigen inzicht kan besteden (budget).***

***Als de cliëntenraad het budget overschrijdt, dan wordt deze overschrijding (behalve als het gaat om kosten voor rechtsgedingen) alleen door de bestuurder teammanager vergoed als de bestuurder teammanager daarmee toestemt. Zie verder Wmcz 2018 artikel 6, en de eigen medezeggenschapsregeling.***

#### **Aanpassingen in reglement**

***Komen bestuurder of teammanager en cliëntenraad overeen dat een budget voor de cliëntenraad wordt ingesteld, dan kan een vijfde lid aan dit artikel worden toegevoegd:***

5. De cliëntenraad maakt gebruik van een jaarlijks door de bestuurder/teammanager<sup>[1]</sup> vast te stellen budget. Als de cliëntenraad het budget overschrijdt, dan wordt deze overschrijding (behalve als het gaat om kosten voor rechtsgedingen) alleen door Humanitas DMH vergoed als de bestuurder/teammanager<sup>[1]</sup> daarmee toestemt.

**[1] schrappen wat niet van toepassing is.**

#### **Artikel 26 Jaarverslag**

1. De cliëntenraad stelt jaarlijks, binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar, een verslag vast van zijn werkzaamheden van het afgelopen jaar. Het financiële jaarverslag is hier onderdeel van.
2. De jaarverslag wordt ter kennis gebracht van de achterban, bestuurder/teammanager<sup>[1]</sup> en overige belanghebbenden.

**[1] schrappen wat niet van toepassing is.**

---

\* De bestuurder of teammanager begroot jaarlijks de kosten die de cliëntenraad redelijkerwijs nodig heeft. De cliëntenraad kan de te verwachte kosten onderbouwen met zijn werkplan en begroting. Kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de werkzaamheden van de cliëntenraad, zijn bijvoorbeeld:

- Scholing
- Onafhankelijke ondersteuning
- Reiskosten en onkosten van leden van de cliëntenraad of eventueel een vacatievergoeding
- Lidmaatschap van een koepel van cliëntenraden
- Het voorleggen van een geschil of een verzoek aan een commissie van vertrouwenslieden. (Kosten van juridische bijstand voor het voorleggen van een geschil aan de commissie van vertrouwenslieden komen niet voor rekening van Humanitas DMH, tenzij anders afgesproken).

Zie verder Wmcz 2018 artikel 6, en de eigen medezeggenschapsregeling.

## Paragraaf 10<sup>[1]</sup> Centrale cliëntenraad en lokale cliëntenraden

### Artikel 27 Samenwerken met lokale cliëntenraden

1. Met dit artikel regelt de centrale cliëntenraad de samenwerking tussen de centrale cliëntenraad en de lokale cliëntenraden.
2. De centrale cliëntenraad en de lokale cliëntenraden informeren elkaar over hun werkzaamheden op de volgende wijze:
  - a. Een samenvatting van de vergadering van de centrale cliëntenraad wordt in een nieuwsbrief aan de lokale cliëntenraad en andere belanghebbenden gestuurd.
  - b. Het vastgestelde verslag van de vergadering van de centrale cliëntenraad wordt aan de lokale cliëntenraad gestuurd, tenzij de lokale cliëntenraad dit niet wil ontvangen.
  - c. Het jaarverslag van de centrale cliëntenraad wordt aan de lokale cliëntenraad en andere belanghebbenden gestuurd.
  - d. [invullen]
3. De centrale cliëntenraad biedt de lokale cliëntenraden de mogelijkheid om invloed uit te oefenen op standpunten van de centrale cliëntenraad, bijvoorbeeld over besluiten waarover de bestuurder de centrale cliëntenraad advies heeft gevraagd of die de bestuurder ter instemming heeft voorgelegd aan de centrale cliëntenraad. De centrale cliëntenraad doet dit op de volgende wijze:
  - a. [invullen]
  - b. [invullen]
4. Voor het vaststellen of wijzigen van dit artikel, waarin de samenwerking tussen de centrale cliëntenraad en de cliëntenraden wordt geregeld, is de instemming nodig van tenminste twee derde van de lokale cliëntenraden\*.

[1] Paragraaf 10 staat alleen in het huishoudelijk reglement van de centrale cliëntenraad. Voor lokale cliëntenraden kan deze paragraaf vervallen.

## Paragraaf 11<sup>[1]</sup> Deelraden

### Artikel 28 Werkwijze en rolverdeling deelraden

1. De cliëntenraad stelt twee deelraden in\*: een deelraad cliënten en een deelraad verwanten. De deelraden vormen samen de cliëntenraad, en voeren ieder een deel van de werkzaamheden van de cliëntenraad uit.
2. De voorzitter die de cliëntenraad, volgens artikel 3 van dit reglement, uit zijn midden heeft gekozen, wordt ook voorzitter van de deelraad waar hij of zij deel van uitmaakt. De andere deelraad kiest een voorzitter voor de deelraad uit zijn midden.
3. De werkzaamheden van de cliëntenraad zijn [invullen].
4. De werkzaamheden van de deelraad cliënten zijn [invullen].
5. De werkzaamheden van de deelraad verwanten zijn [invullen].

---

\* Het onderdeel van het huishoudelijk reglement waarin de samenwerking tussen de centrale cliëntenraad en de lokale cliëntenraden wordt geregeld, behoeft de instemming van de lokale cliëntenraden. Deze instemming wordt geacht te zijn verleend als twee derde van de lokale cliëntenraden heeft ingestemd.

\* In de model medezeggenschapsregeling staat dat een cliëntenraad die bestaat uit cliënten en verwanten twee deelraden in kan stellen: een deelraad cliënten en een deelraad verwanten. De cliëntenraad wordt niet gesplitst, maar bestaat uit onderdelen die een gedeelte van de taak van de raad van hun rekening kunnen nemen.

6. De teammanager legt advies- en instemmingsaanvragen voor aan de deelraad cliënten/cliëntenraad [2]\*. De deelraad cliënten/cliëntenraad [2]\* beslist of de aanvraag behandeld wordt door een van de deelraden of door de hele cliëntenraad.
7. De deelraden betrekken elkaar op de volgende wijze bij het behandelen van een onderwerp: [invullen].
8. De deelraden informeren elkaar op de volgende wijze over uitgebrachte adviezen en andere zaken die in de deelraden wordt besproken: [invullen].
9. De taken van ambtelijk secretaris of ondersteuner voor de deelraden zijn [invullen].
10. Andere zaken die de cliëntenraad van belang acht zijn [invullen].

[1] Paragraaf 11 staat alleen in het huishoudelijk reglement van de cliëntenraden die bestaan uit cliënten en verwanten en die besluiten te werken met deelraden. Voor overige cliëntenraden kan deze paragraaf vervallen.

[2] In artikel 8 van de medezeggenschapsregeling wordt de werkwijze bij het behandelen van advies- en instemmingsvragen beschreven. Schrap wat niet van toepassing is afhankelijk van de keuze in artikel 8 van de medezeggenschapsregeling.

## Paragraaf 12 Slotbepalingen

### Artikel 29

1. De cliëntenraad kan het huishoudelijk reglement wijzigen of aanvullen. Deze besluiten worden met twee derde meerderheid genomen. Het gewijzigde huishoudelijk reglement wordt na vaststelling onder de aandacht gebracht van de cliënten, vertegenwoordigers en de bestuurder/teammanager [1].
2. Het huishoudelijk reglement wordt tweejaarlijks door de cliëntenraad geëvalueerd.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de cliëntenraad.

[1] schrappen wat niet van toepassing is.

Aldus vastgesteld door [naam cliëntenraad]

in de vergadering op [datum] te [plaats].

.....  
voorzitter

.....  
secretaris

---

\* In de model medezeggenschapsregeling worden twee opties gegeven voor de werkwijze bij het behandelen van advies- of instemmingsaanvragen. In de eerste optie heeft de deelraad cliënten de regie, in de tweede optie heeft de cliëntenraad als geheel de regie. Deze keuze wordt (met instemming van de cliëntenraad) door de bestuurder of teammanager vastgelegd in de medezeggenschapsregeling. In het huishoudelijke reglement regelt de cliëntenraad de werkwijze en de rolverdeling van de deelraden.