

Doel

Zorgcentrum De Schutse geeft vorm aan het kwaliteitsbeleid met behulp van Plan Care kwaliteit. In dit systeem beschouwt de organisatie kwaliteit als het resultaat van het functioneren van de organisatie, welke continu verbetering behoeft. De organisatie hanteert daarbij de volgende kwaliteitslogica:

" We zeggen wat we doen en we doen wat we zeggen".

Deze vormt het vertrekpunt voor alle activiteiten die met betrekking tot het kwaliteitsbeleid vorm krijgen en vastgelegd (gedocumenteerd) worden in het interne kwaliteitssysteem.

Teneinde kwaliteit zo goed mogelijk te realiseren, heeft het managementteam een werkwijze ontwikkeld, middels een kwaliteitssysteem waarbij het systeem een handleiding is voor verdieping van kwaliteitszorg. In zorgcentrum De Schutse wordt dit Plan Care kwaliteit genoemd.

Daarbij dienen zorg- en dienstverlening:

- zonder tekortkomingen en problemen te zijn
- die kwaliteitsfuncties te benadrukken die daadwerkelijk behoeften van de cliënt vervullen
- op professionele wijze verleend te worden
- doeltreffend te zijn
- doelmatig te zijn

Op deze wijze wordt gewerkt aan klantgerichtheid en kwaliteitszorg en werkt de organisatie aan het continue leveren en verbeteren van kwaliteit.

Procedurebeschrijving

Reglement voor de cliëntenraad

Overwegende de noodzaak tot het opstellen van een reglement voor de Cliëntenraad zoals bepaald in de WMCZ, besluit partij te weten:

De cliëntenraad van Stichting Protestantse Bejaardenzorg Eiland Tholen en Sint Philipsland te Sint Annaland,

'Reglement voor de Cliëntenraad', vast te stellen, volgens de navolgende bepalingen:

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. zorgaanbieder: Stichting Protestantse Bejaardenzorg Eiland Tholen en Sint Philipsland te Sint Annaland
2. instelling: zorgcentrum De Schutse
3. cliënten:
 - de natuurlijke personen voor wie de instelling werkzaam is;
4. cliëntenraad:
 - de door de zorgaanbieder voor de instelling ingestelde cliëntenraad;
5. algemene vergadering:

- vergadering van cliënten, zoals bedoeld in artikel 19 van dit reglement;
6. kiesgroep:
- groep cliënten die als zodanig is aangemerkt in het besluit tot instelling van de cliëntenraad.

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.
3. Voor speciale aandachtsgebieden kunnen portefeuillehouders benoemd worden.
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.

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.

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.

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 raad, hierdoor het goed functioneren van de cliëntenraad wordt belemmerd of het vertrouwelijke karakter van het aan de orde zijnde onderwerp zich daartegen verzet.

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. 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.
3. Staken de stemmen, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
4. 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. 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 te vertegenwoordigen.
2. De voorzitter is bevoegd de cliëntenraad buiten rechte 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 ondersteuner en/of assistent.
2. De cliëntenraad regelt schriftelijk, met de 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 ondersteuner/assistent van de cliëntenraden.
4. De ondersteuner legt voor wat betreft de inhoud van zijn werkzaamheden verantwoording af aan de cliëntenraad. De ondersteuner heeft echter geen dienstverband bij de cliëntenraad maar bij de instelling, de LOC of een andere organisatie (in de bijlage is een profielschets toegevoegd van de ondersteuner voor de cliëntenraad).

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
 - b. 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 tot schorsing wordt alleen genomen nadat betrokkene in de gelegenheid is gesteld zich hiertegen te verdedigen.

3. Bij het besluit over de schorsing heeft betrokkene geen stemrecht.
4. Een schorsing duurt drie maanden, tenzij de cliëntenraad besluit een schorsing eerder te beëindigen.
5. 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'.
6. Wanneer wordt besloten het geschorste lid niet te ontslaan, eindigt daardoor de schorsing.

Artikel 19

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

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

Artikel 23

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de cliëntenraad.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door de cliëntenraad.

Vastgesteld door de cliëntenraad tijdens zijn vergadering gehouden op _____
te _____



Handtekening (voorzitter van de cliëntenraad)

Handtekening (secretaris van de cliëntenraad)

Definities

Bijbehorende Documenten

beleid: [Kwaliteitsontwikkeling en -verantwoording](#)

Norm(en):

04.21.03 - Overleg met cliëntenraad mbt. uitkomst onderzoek.

04.29.01 - Cliëntenraad en reglement.

04.29.02 - Beleidsinvloed cliëntenraad.