



# Huishoudelijk reglement Cliëntenraad Zovida (eerstelijnszorg)

Eerste versie vastgesteld door Cliëntenraad Zonboog: 8-7-2021  
Herzien en vastgesteld door Cliëntenraad Zonboog: 1-5-2023  
Herzien en vastgesteld door Cliëntenraad Zovida: 4-4-2024

## Artikel 1

Zorgaanbieder	Een huisartsenvoorziening/organisatie als bedoeld in artikel 1, in dit reglement met naam genoemd zijnde Stichting Zovida, eerste lid van de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg, waarbij in de regel meer dan 25 personen structureel zorg verlenen en de zorg kortdurend is zonder verblijf.
Instelling	Zie begripsbepaling zorgaanbieder.
Bestuur	Het bestuur van de huisartsenvoorziening/organisatie indien deze een rechtspersoon is of de natuurlijke personen die gezamenlijk als bestuur optreden c.q. de maatschap.
Cliënten	De natuurlijke personen ten behoeve van wie de instelling werkzaam is, dan wel waar zij als patiënt op naam staan ingeschreven.
Cliëntenraad	Het door de zorgaanbieder ingestelde orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van de cliënten behartigt.
Achterban	Personen wiens belangen door de cliëntenraad worden behartigd.
Ambtelijk secretaris	Diegene die de cliëntenraad ondersteunt bij zijn functioneren.
Huishoudelijk reglement	Dit document, waarin de cliëntenraad zijn werkwijze en zijn vertegenwoordiging binnen en buiten de organisatie vastlegt.
Medezeggenschapsregeling	De wijze van benoeming en zittingsduur van leden van de cliëntenraad is geregeld in de medezeggenschapsregeling, vastgesteld (1 <sup>e</sup> versie) d.d. 1-5-2023.

## TAAK CLIËNTENRAAD

### Artikel 2

De cliëntenraad behartigt de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van Stichting Zovida, met name op het gebied van eerstelijnszorg met betrekking tot de kwaliteit en de toegankelijkheid van de geleverde zorg.

Dit zoals bepaald in artikel 3, lid 1 van de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen 2018 (Wmcz).

## FUNCTIES BINNEN DE CLIËNTENRAAD

### Artikel 3

1. De cliëntenraad kiest uit zijn midden een voorzitter, een vicevoorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon verenigd zijn.
3. Ieder lid van de cliëntenraad heeft daarnaast zijn eigen aandachtsgebied. Dit wordt jaarlijks vastgesteld en genotuleerd.
4. De functieverdeling wordt ter kennis gebracht aan de achterban en de instelling.

#### Artikel 4

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van de cliëntenraad, zorgt voor naleving van het reglement en ziet erop toe dat de cliëntenraad zijn taak naar vermogen uitvoert.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de vicevoorzitter, voor de duur van de vervanging, de taken en bevoegdheden van de voorzitter over.

#### Artikel 5

3. De secretaris draagt zorg voor het secretariaat, al dan niet gedelegeerd aan een ambtelijk secretaris.
4. De secretaris draagt zorg 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.
5. De secretaris draagt bij het neerleggen van zijn functie alle bij de functie behorende bescheiden in goede staat over aan zijn opvolger.

#### Artikel 6

6. De penningmeester draagt zorg voor het beheer van de financiële middelen en de bezittingen van de cliëntenraad.
7. De penningmeester houdt een ordentelijke boekhouding bij, geeft de leden van de cliëntenraad op ieder gewenst moment daarin inzage en rapporteert jaarlijks aan de cliëntenraad en de instelling over de financiële positie van de cliëntenraad.
8. De penningmeester draagt bij het neerleggen van zijn functie alle bij de functie behorende bescheiden in goede staat over aan zijn opvolger.

### DE ORGANISATIE VAN DE CLIËNTENRAAD

#### Artikel 7

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 de betrokkene in de gelegenheid is gesteld zich hiertegen te verdedigen.
3. Een besluit tot schorsing kan alleen worden genomen indien twee derde van het aantal leden van de cliëntenraad bij de stemming aanwezig of vertegenwoordigd is. Het besluit vereist vervolgens een twee derde meerderheid van de stemmen.
4. Bij het besluit over de schorsing heeft de betrokkene geen stemrecht.
5. Een schorsing duurt drie maanden, tenzij de cliëntenraad besluit de schorsing eerder te beëindigen.
6. In de derde maand van de schorsing beslist de cliëntenraad of het geschorste lid wordt ontslagen. Lid 1, 2, 3 en 4 van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing op dit besluit, met dien verstande dat voor 'schorsen' gelezen wordt 'ontslaan' en voor 'schorsing' 'ontslag'.

#### Artikel 8

7. De cliëntenraad kan zich bij zijn werkzaamheden doen bijstaan door een ambtelijk secretaris.
8. De cliëntenraad regelt schriftelijk, in overleg met de ambtelijk secretaris, wat de werkzaamheden van de ambtelijk secretaris zijn en al het overige wat de cliëntenraad in dit kader van belang acht.

9. Een ambtelijk secretaris legt over de inhoud van zijn werkzaamheden verantwoording af aan de cliëntenraad en de zorgaanbieder. Een ambtelijk secretaris kan een medewerker zijn van de zorgaanbieder of extern worden betrokken.

## VERGADERINGEN

### Artikel 9

10. De cliëntenraad komt bijeen volgens een jaarlijks door de cliëntenraad vast te stellen vergaderrooster, wanneer de voorzitter dit nodig acht en binnen vier weken nadat tenminste twee leden van de cliëntenraad een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe hebben ingediend bij de (ambtelijk) secretaris.
11. De cliëntenraad komt minimaal vier keer per jaar bijeen samen met een vertegenwoordiging van Stichting Zovida, waarvan minimaal eens per jaar met de bestuurder van Stichting Zovida.
12. De cliëntenraad komt minimaal eens per jaar bijeen samen met een vertegenwoordiging van de Ondernemingsraad van Stichting Zovida.
13. De cliëntenraad komt minimaal eens per jaar bijeen samen met een vertegenwoordiging van de Raad van Commissarissen van Stichting Zovida.
14. De cliëntenraad komt bijeen wanneer de voorzitter dit nodig acht en binnen twee weken nadat tenminste twee leden van de cliëntenraad een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe hebben ingediend bij de secretaris.
15. De secretaris roept de cliëntenraad bijeen doormiddel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden. Deze moet, behalve in spoedeisende gevallen, tenminste een week voor de vergaderdatum worden verzonden, samen met de agenda en eventuele andere vergaderstukken.

### Artikel 10

16. De agenda voor een vergadering van de cliëntenraad wordt opgesteld door de (ambtelijk) secretaris, in overleg met de voorzitter.
17. De leden van de cliëntenraad hebben ieder het recht onderwerpen te agenderen.
18. Stichting Zovida heeft het recht onderwerpen te agenderen.

### Artikel 11

19. De leden van de cliëntenraad worden geacht aanwezig te zijn op de afgesproken vergaderdatum, tenzij dringende redenen tot absentie leiden en deze tijdig ter kennis zijn gebracht aan de secretaris.
20. Een vergadering wordt niet gehouden als minder dan de helft van het aantal leden van een cliëntenraad aanwezig is.
21. Indien een vergadering, op grond van het bepaalde in het eerste lid, niet doorgaat wordt een nieuwe vergadering uitgeschreven met dezelfde agenda. Deze vindt plaats in de eerste of tweede week na de afgelaste vergadering. De tweede vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden van de cliëntenraad dat aanwezig is.

### Artikel 12

De cliëntenraad kan deskundigen of belanghebbenden uitnodigen een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen.

### Artikel 13

22. Ieder lid van de cliëntenraad heeft stemrecht, tenzij in dit reglement anders wordt bepaald.

23. De cliëntenraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Over zaken wordt mondeling en over personen schriftelijk gestemd. De cliëntenraad kan besluiten dat ook over zaken schriftelijk wordt gestemd. Blanco stemmen zijn ongeldig.
24. Staken de stemmen, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### Artikel 14

25. Bij ordeverstoring kan de voorzitter de betreffende persoon het woord ontnemen of hem verzoeken de vergadering te verlaten met behoudt van stemrecht.
26. Bij weigering te voldoen aan dit verzoek, schorst de voorzitter de vergadering.

#### Artikel 15

27. De (ambtelijk) secretaris zorgt dat van elke vergadering van de cliëntenraad een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
28. Het verslag van een vergadering wordt na vaststelling op verzoek ter kennis gebracht van de instelling.
29. Verslagen worden tenminste vijf jaar na vaststelling bewaard.

### VERTEGENWOORDIGING

#### Artikel 16

30. De voorzitter en de secretaris zijn gezamenlijk bevoegd de cliëntenraad in rechte te vertegenwoordigen.
31. De voorzitter is bevoegd de cliëntenraad in rechte te vertegenwoordigen bij relevante bijeenkomsten. Hij mag de cliëntenraad vertegenwoordigen voor alle zaken waar rechtsgevolgen aan vastzitten zoals contracten. Naast de voorzitter, mag de secretaris de cliëntenraad ook buiten rechte vertegenwoordigen, bijvoorbeeld voor het ondertekenen van brieven, het houden van toespraken etc. De voorzitter kan incidenteel, en wanneer hij dit nodig acht onder voorwaarden, andere leden van de cliëntenraad de bevoegdheid toekennen de cliëntenraad buiten rechte te vertegenwoordigen.

### CONTACT MET DE ACHTERBAN

#### Artikel 17

De cliëntenraad inventariseert regelmatig de wensen en meningen van betrokken cliënten en doet zijn achterban jaarlijks verslag van zijn werkzaamheden door middel van publicatie van het jaarverslag op de website van de organisatie.

#### Artikel 18

De cliëntenraad is voornemens jaarlijks één of meerdere onderdelen van de instelling te bezoeken. In de notulen wordt bijgehouden bij welk overleg welke locatie is bezocht. Zo kunnen alle praktijken periodiek gezien worden.

### WERKPLAN, JAARVERSLAG EN BEGROTING

#### Artikel 19

32. De cliëntenraad stelt jaarlijks, uiterlijk de laatste maand van het kalenderjaar, een werkplan vast voor het komende jaar.
33. De cliëntenraad stelt jaarlijks, binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar, een verslag vast van zijn werkzaamheden van het afgelopen jaar.

34. Het werkplan en het jaarverslag worden ter kennis gebracht van de achterban, de instelling en overige belanghebbenden.

#### Artikel 20

35. De cliëntenraad stelt jaarlijks, uiterlijk de laatste maand voor de aanvang van het boekjaar, op basis van het door de instelling beschikbaar gestelde budget een begroting vast bestaande uit vacatie, aanvullende kosten en scholingskosten.
36. De begroting wordt ter kennis gebracht van de instelling.

### KOSTEN EN VERGOEDINGEN

#### Artikel 21

1. De leden van de cliëntenraad ontvangen een maandelijkse vrijwilligersvergoeding van € 60,- per maand. Tevens kunnen overige onkosten zoals reis- en parkeerkosten tot in totaal de maximale vrijwilligersvergoeding van het betreffende jaar worden gedeclareerd.

### SLOTBEPALINGEN

#### Artikel 22

37. De cliëntenraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen.
38. Het huishoudelijk reglement wordt periodiek door de cliëntenraad geëvalueerd.
39. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de cliëntenraad.