

Model Richtlijn voor een Cliënten Overleg van Rivas Zorggroep

vastgesteld in de overlegvergadering Centrale Cliëntenraad en Raad van Bestuur 21 december 2016

Overwegingen bij deze Richtlijn:

Positionering:

Rivas Zorggroep kent een aantal zorgvoorzieningen die zijn georganiseerd in vier domeinen: ziekenhuiszorg, langdurige zorg, kortdurende zorg en thuiszorg. Voor elk van deze vier domeinen is een Cliëntenraad in de zin van de WMCZ¹ ingesteld.

Voor de langdurige zorg is een aangepaste medezeggenschapsstructuur:

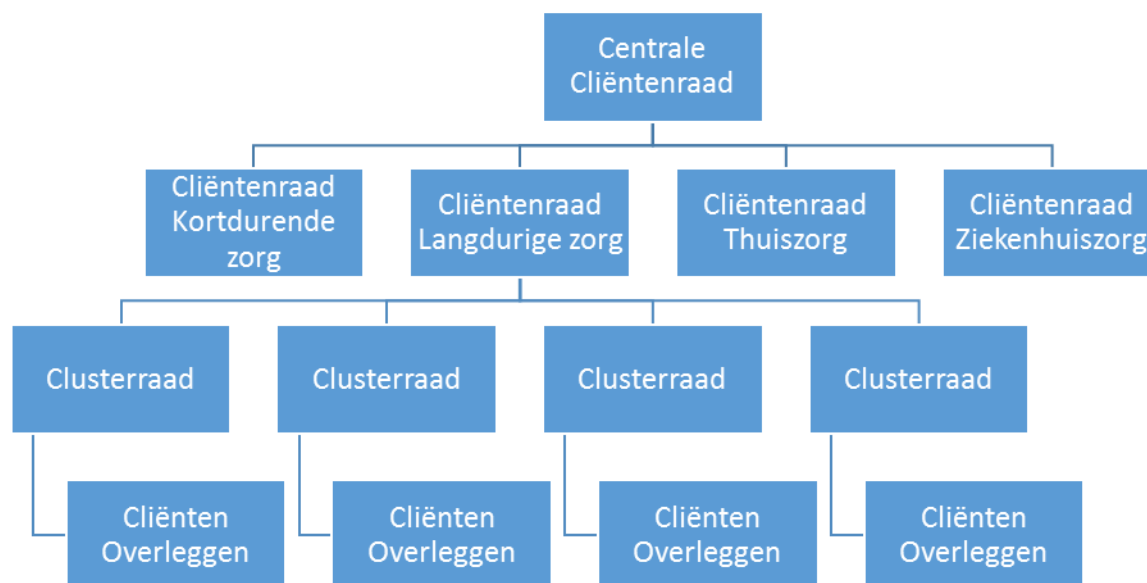
In elke locatie voor langdurige zorg van Rivas Zorggroep waar cliënten verblijven of wonen, wordt een Cliënten Overleg ingesteld. De directeur van domein Langdurige zorg is ervoor verantwoordelijk dat het Cliënten Overleg wordt ingesteld.

Het uitgangspunt is: een Cliënten Overleg per locatie voor langdurige zorg. In onderling overleg kan worden besloten dat een vertegenwoordiging namens de Clusterraad voeling houdt met een bepaalde locatie. Zo een besluit is te allen tijde herroepbaar op verzoek van bewoners van de betreffende locatie.

Rivas-breed functioneert de Centrale Cliëntenraad, bestaande uit leden van elke Cliëntenraad.

De vier Cliëntenraden hebben enkele nader omschreven adviesbevoegdheden overgedragen aan de Centrale Cliëntenraad.

De Cliëntenraden en - door mandaat - de Centrale Cliëntenraad zijn adviesorgaan van Stichting Rivas Zorggroep, zoals bedoeld in de WMCZ. De tekst van de WMCZ is bijgevoegd als bijlage bij deze richtlijn.



¹ WMCZ: Wet Medezeggenschap Cliënten in Zorginstellingen

Richtlijn:Naam en adres:

Cliënten Overleg van locatie:.....

.....van Stichting Rivas Zorggroep,

secretariaat/ contactpersoon:

bezoekadres :

telefoon :

email :

site : www.rivas.nl

Doelstelling van het Cliënten Overleg:

Een bijdrage te leveren vanuit het cliëntenperspectief aan goede zorg- en dienstverlening door Rivas Zorggroep in de betreffende locatie.

Voor het functioneren van het Cliënten Overleg zijn afspraken vastgelegd in de volgende richtlijnen.

Richtlijn 1, Taken

1. Het Cliënten Overleg heeft de volgende taken:
 - a. het signaleren van knelpunten in de uitvoering van zorg aan cliënten en
 - b. het signaleren van behoeften van cliënten op het gebied van zorg, wonen en welzijn.
2. Het voeren van overleg met de door de directeur als gesprekspartner voor het Cliënten Overleg aangewezen teamleider (hierna 'de teamleider') en het Cliënten Overleg, zodanig dat de gemeenschappelijke belangen van de cliënten/bewoners van de locatie goed worden behartigd.
3. Het Cliënten Overleg tracht haar doel te bereiken en haar taken te vervullen door een goede voeling te houden met de doelgroepen van de locatie en van Rivas Zorggroep.

Richtlijn 2 Werkwijze

De leden van het Cliënten Overleg komen regelmatig in vergadering bijeen en bespreken alle onderwerpen die cliënten/bewoners (direct) aangaan. Het Cliënten Overleg kan voorstellen voor verbetering doen aan de teamleider. Daarnaast wordt verslag gedaan van belangrijke punten uit het Cliënten Overleg in de vergadering van de Clusterraad.

Richtlijn 3, Relatie met de Clusterraad en de Cliëntenraad

De Cliëntenraad is het formele adviesorgaan zoals bedoeld in de WMCZ.

De Cliëntenraad verplicht zich in zijn reglement om in aangelegenheden die een bepaalde locatie betreffen, na overleg met de Clusterraad en evt. het betreffende Cliënten Overleg advies uit te brengen aan de directeur.

Het Cliënten Overleg is vertegenwoordigd in de Clusterraad met tenminste één lid, voor wie ook een vervangend lid in het Cliënten Overleg is aangewezen.

Het Cliënten Overleg en de Clusterraad informeren elkaar mondeling en/of schriftelijk over aangelegenheden die voor elkaar en de ander relevant zijn.

Richtlijn 4, Instellen, samenstelling en wijze van benoemen van het Cliënten Overleg

1. In elke locatie voor langdurige zorg van Rivas Zorggroep waar cliënten wonen, wordt een Cliënten Overleg ingesteld.
Het uitgangspunt is: een Cliënten Overleg per intramurale locatie. In onderling overleg kan worden besloten dat een vertegenwoordiging van een huiskameroverleg van een bepaalde locatie onderdeel uitmaakt van de Clusterraad. Zo een besluit is te allen tijde herroepbaar op verzoek van bewoners van de betreffende locatie.²
2. De directeur is ervoor verantwoordelijk dat een Cliënten Overleg wordt ingesteld. De teamleider is medeverantwoordelijk voor het in stand houden van het Cliënten Overleg.
3. De leden in het Cliënten Overleg kunnen zijn: bewoners, familie en/of vrijwilligers van de locatie. Het Cliënten Overleg bepaalt in overleg met de teamleider het aantal leden. Kandidaat leden melden zich bij het Cliënten Overleg.
4. Het Cliënten Overleg benoemt zelf haar nieuwe leden. Deze benoeming vindt niet eerder plaats dan nadat het kandidaat-lid heeft gesproken met (een afvaardiging van) het Cliënten Overleg en de teamleider. Het Cliënten Overleg neemt een voorgenomen benoeming in serieuze heroverweging wanneer de teamleider negatief adviseert omtrent benoeming van de betreffende kandidaat.
5. Medewerkers van Rivas Zorggroep kunnen geen lid zijn van het Cliënten Overleg. Onder medewerker wordt ook verstaan personen die in opdracht van Rivas Zorggroep werkzaam zijn.
6. Van de leden van het Cliënten Overleg wordt verwacht dat zij regelmatig in de locatie aanwezig zijn om te weten wat er speelt.
7. De voorzitter van het Cliënten Overleg beschikt over bestuurlijke kwaliteiten (om de vergaderingen te leiden, maar ook om de locatie te vertegenwoordigen in de Clusterraad). De voorzitter heeft oog voor het onderscheid tussen wat locatie gebonden is en wat locatie overstijgend is.
8. De secretaris/vicevoorzitter beschikt over bestuurlijke kwaliteiten (om de vergaderingen te ondersteunen, maar ook om de locatie te vertegenwoordigen in de Clusterraad). De secretaris heeft oog voor het onderscheid tussen wat locatie gebonden is en wat locatie overstijgend is.

Richtlijn 5, Werkwijze Cliënten Overleg

5.1 Functies in het Cliënten Overleg

² De Cliëntenraad kan in redelijkheid representatief geacht worden voor de cliënten van Rivas in het domein. Daartoe houdt de Cliëntenraad goede voeling met de clusterraden en zo nodig met het locatie gebonden Cliënten Overleg van Rivas Zorggroep. Wanneer men er voor kiest om in een locatie geen Cliënten Overleg in te stellen, zal de Clusterraad op een andere manier (bijv. huiskamergesprekken) de voeling met de bewoners en cliënten realiseren.

1. Het Cliënten Overleg kiest uit zijn midden een voorzitter en desgewenst een secretaris/vicevoorzitter.
2. Voor speciale aandachtsgebieden kunnen portefeuillehouders benoemd worden.
3. De functieverdeling wordt ter kennis gebracht van de cliënten en de teamleider.

5.2 Voorzitter

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het Cliënten Overleg. De voorzitter is de contactpersoon van het Cliënten Overleg voor de bewoners en de teamleider/directeur.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter, kiest het Cliënten Overleg uit zijn midden een plaatsvervanger/vicevoorzitter. Deze neemt, voor de duur van de vervanging, de taak en bevoegdheden van de voorzitter over.
3. In beginsel is de voorzitter van het Cliënten Overleg lid van de Clusterraad. Het Cliënten Overleg kan op verzoek van haar voorzitter een ander lid afvaardigen naar de Clusterraad.

5.3. Secretaris

1. In geval een secretaris is benoemd, draagt deze zorg voor een goede secretariaatsvoering: voorbereiden agenda met de voorzitter, vastleggen van de afspraken en postverwerking.
2. De secretaris draagt bij het neerleggen van zijn functie alle bij de functie horende stukken in goede staat over aan zijn opvolger.

5.4 Vergadering

1. Het Cliënten Overleg komt bijeen volgens een jaarlijks door het Cliënten Overleg vast te stellen vergaderrooster en wanneer de voorzitter dit nodig acht. In beginsel vergadert het Cliënten Overleg afwisselend met de teamleider en in eigen kring.
2. Het Cliënten Overleg wordt bijeen geroepen met een schriftelijke kennisgeving aan de leden. De agenda met gespreksonderwerpen en eventuele stukken wordt tijdig voor de vergadering verzonden.

5.5 Zittingstermijn

De leden hebben een zittingstermijn van vier jaren. De leden zijn eenmaal herbenoembaar in het Cliënten Overleg.

5.6 Einde lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van het Cliënten Overleg eindigt tegelijkertijd met:
 - a. het overlijden van betrokkene;
 - b. de onder curatele stelling of onder bewindstelling van betrokkene;
 - c. de indiensttreding van betrokkene als medewerker van Rivas Zorggroep; Alsook eindigt het lidmaatschap van het Cliënten Overleg door:
 - d. het opzeggen van het lidmaatschap van het Cliënten Overleg door betrokkene;
 - e. het intrekken van de benoeming door het Cliënten Overleg indien voortzetting van het lidmaatschap in redelijkheid niet meer gevraagd kan worden.Het betreffende lid doet niet mee aan de beraadslaging terzake door het Cliënten Overleg.
Ingeval zij voornemens is de benoeming van een lid van het Cliënten Overleg in te trekken, informeert het Cliënten Overleg hierover de teamleider;

2. Wanneer een lid twee maal in één jaar zonder kennisgeving de vergadering van het Cliënten Overleg niet heeft bijgewoond, wordt hij/zij uitgenodigd door de voorzitter van het Cliënten Overleg om zijn/haar afwezigheid toe te lichten en zich uit te spreken omtrent voortzetting van het lidmaatschap.

Richtlijn 6, Communicatie

1. Het Cliënten Overleg onderhoudt contacten met haar achterban zodat:
 - de bewoners/ cliënten en hun familie/bezoekers weten dat er een Cliënten Overleg actief is in de locatie en hoe deze bereikbaar is;
 - het Cliënten Overleg weet wat er speelt in de locatie;
 - de bewoners/ cliënten weten welke onderwerpen het Cliënten Overleg behandelt in het overleg met de teamleider.
2. Over externe publicaties (mondeling of schriftelijk) van het Cliënten Overleg anders dan in het personeelsblad of het huisorgaan voor cliënten, vindt vooraf overleg plaats met de teamleider.

Richtlijn 7, Overleg met de teamleider

1. Gesprekspartner van het Cliënten Overleg is een door de directeur aangewezen teamleider.
2. Het Cliënten Overleg overlegt tenminste vier maal per jaar met de teamleider, of zoveel vaker als door het Cliënten Overleg en de teamleider gezamenlijk nodig wordt geacht. Het Cliënten Overleg en de teamleider stellen in overleg de agenda samen. De directeur is bevoegd de overlegvergaderingen bij te wonen. De teamleider en het Cliënten Overleg zijn elk voor het eigen deel en gezamenlijk voor het geheel, verantwoordelijk voor het vastleggen en nakomen van afspraken die worden gemaakt in het Cliënten Overleg.
3. De directeur/teamleider voorziet in een adequate ondersteuning en facilitering van het Cliënten Overleg, passend bij de WMCZ-positionering van het Cliënten Overleg overeenkomstig de Rivas-kaders voor facilitering van cliëntenmedezeggenschap.
4. Het Cliënten Overleg en de directeur/teamleider kunnen aanvullende afspraken maken voor de inrichting van hun overleg.

Richtlijn 8, Functioneren van de Cliënten Overleg

Binnen het kader van de doelstelling van Stichting Rivas Zorggroep en binnen het kader van deze richtlijn is het Cliënten Overleg verantwoordelijk voor het eigen functioneren en treft daarvoor zonnodig voorzieningen.

Richtlijn 9, Geheimhouding

Leden van het Cliënten Overleg hebben geheimhoudingsplicht ten aanzien van personen en beleidsgevoelige zaken, ook wanneer zij geen lid meer zijn van het Cliënten Overleg.

Richtlijn 10, Wijzigingen van de Model richtlijn

Het Cliënten Overleg kan een advies tot wijziging van de Model richtlijn voorleggen aan de Cliëntenraad. De Centrale Cliëntenraad is bevoegd tot aanpassing van de Model richtlijn in overleg met de Raad van Bestuur.