



HUISHOUDELIJK REGLEMENT CCR MARENTE

Paragraaf 1 Begripsbepalingen

- Artikel 1 Begrippen

Paragraaf 2 Functies

- Artikel 2 Benoeming van functionarissen bij de Centrale Cliëntenraad
- Artikel 3 De Voorzitter
- Artikel 4 De Secretaris
- Artikel 5 De Penningmeester
- Artikel 6 Het Dagelijks Bestuur

Paragraaf 3 Beëindiging lidmaatschap van de Centrale Cliëntenraad

- Artikel 7 Schorsing en ontslag
- Artikel 8 Beëindiging lidmaatschap
- Artikel 9 Tussentijdse vacature

Paragraaf 4 Werkwijze eigen vergadering van de Centrale Cliëntenraad

- Artikel 10 Bijeenroepen van de Centrale Cliëntenraad
- Artikel 11 Agendering
- Artikel 12 Quorum
- Artikel 13 Stemrecht
- Artikel 14 Verslaglegging
- Artikel 15 Geheimhouding
- Artikel 16 Vertegenwoordiging
- Artikel 17 Commissies
- Artikel 18 Jaarverantwoording
- Artikel 19 Aanwezigheid van derden

PARAGRAAF 1 BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 Begrippen

De gedefinieerde begrippen worden in de tekst van dit document met een hoofdletter weergegeven.

Zorgaanbieder/Instelling:

De Stichting Marente te Voorhout, vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur.

Locaties/organisatieonderdelen:

De locaties van Marente waarvoor de Cliëntenraad is ingesteld, te weten:

Berkhout te Lisse

Bernardus te Sassenheim

Bolero te Voorhout

Gerto te Voorhout

Hofwijck te Oegstgeest

Huis op de Waard te Leiden

Jeroen te Noordwijk

Oud Bijdorp te Voorschoten

Thuiszorg

De Wilbert te Katwijk

Van Wijckerslooth te Oegstgeest

Geriatrische Revalidatie Zorg te Oegstgeest

(Peildatum: februari 2020)

Locatiemanager

Manager van een RVE (Resultaat Verantwoordelijke Eenheid). Hieronder wordt ook de manager GRZ en de manager Thuiszorg verstaan.

Centrale Cliëntenraad:

De op basis van het convenant ingestelde Centrale Cliëntenraad van de Zorgaanbieder.

Aangesloten Cliëntenraden:

De Cliëntenraden van de Zorgaanbieder die als partij zijn toegetreden tot dit convenant.

Cliënten:

De natuurlijke personen ten behoeve van wie (onderdelen van) de organisatie werkzaam is en voor welke onderdelen de Aangesloten Cliëntenraden zijn ingesteld.

Klein huis:

Een instelling van de Zorgaanbieder waarvan het aantal cliënten minder dan 75 bedraagt.

Groot huis:

Een instelling van de Zorgaanbieder waarvan het aantal cliënten 75 of meer bedraagt, alsmede de Thuiszorg.

Voorzitter:

De door de Centrale Cliëntenraad benoemde Voorzitter.

Secretaris:

De door de Centrale Cliëntenraad benoemde Secretaris.

Penningmeester:

De door de Centrale Cliëntenraad benoemde Penningmeester

Overlegvergadering:

Een bijeenkomst van de Centrale Cliëntenraad en Zorgaanbieder.

Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden:

De Landelijke Commissie die is belast met bemiddeling bij en behandeling van geschillen tussen de partijen: Zorgaanbieder en de Centrale Cliëntenraad.

PARAGRAAF 2 FUNCTIES

Samenstelling (zie artikel 4 Instellingsbesluit convenant Centrale Cliëntenraad).

Artikel 2 Benoeming van functionarissen bij de Centrale Cliëntenraad

1. In beginsel worden de functionarissen van de Centrale Cliëntenraad zo snel mogelijk na de instelling van de Raad benoemd.
2. De functies worden vierjaarlijks opnieuw opgesteld en ingevuld. Herverkiezing van een zittende kandidaat is mogelijk, met inachtneming van hetgeen in artikel 4 en 5 van het convenant is opgenomen.

Artikel 3 De Voorzitter

1. De Centrale Cliëntenraad kiest vierjaarlijks uit zijn midden een Voorzitter.
2. De Voorzitter leidt de vergaderingen van de Centrale Cliëntenraad. Hij draagt zorg voor de naleving van het convenant en ziet erop toe dat de Centrale Cliëntenraad zijn taak naar vermogen uitvoert.
3. De Centrale Cliëntenraad kiest vierjaarlijks uit zijn midden een plaatsvervanger (Vicevoorzitter). Deze neemt, bij afwezigheid van de Voorzitter, de taak en bevoegdheden van de Voorzitter over.

Artikel 4 De Secretaris

1. De Centrale Cliëntenraad kiest vierjaarlijks uit zijn midden een Secretaris.
2. De Secretaris draagt zorg voor een goede secretariaatsvoering.
3. De secretaris houdt een ledenlijst bij met data van aan- en aftreden van de leden.

4. De Secretaris draagt bij het neerleggen van zijn functie alle bij de functie behorende bescheiden in goede staat over aan zijn opvolger.

Artikel 5 De Penningmeester

1. De Centrale Cliëntenraad kiest vierjaarlijks uit zijn midden een Penningmeester.
2. De Penningmeester draagt zorg voor het beheer van en de controle op het ter beschikking gestelde budget van de Centrale Cliëntenraad;
3. De Penningmeester draagt bij het neerleggen van zijn functie alle bij de functie behorende bescheiden in goede staat over aan zijn opvolger.

Artikel 6 Dagelijks Bestuur

1. Het Dagelijks Bestuur van de Centrale Cliëntenraad bestaat uit de Voorzitter, Vicevoorzitter, Secretaris en Penningmeester.
2. Taken van het Dagelijks Bestuur zijn onder meer:
 - Het zorgen voor de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden van de Centrale Cliëntenraad;
 - Het zorg dragen voor de uitvoering van de opdrachten van de Centrale Cliëntenraad waaronder het in concept opstellen van adviezen;
 - Het verzorgen van de informatievoorziening vanuit de organisatie naar de leden en plaatsvervangende leden van de Centrale Cliëntenraad;
 - Het voeren van het agenda-overleg voor overlegvergadering met de Raad van Bestuur en met de Raad van Toezicht (2x per jaar als toehoorder).

PARAGRAAF 3 BEËINDIGING LIDMAATSCHAP VAN DE CENTRALE CLIËNTENRAAD

Artikel 7 Schorsing en ontslag

1. De Centrale Cliëntenraad kan besluiten een lid te schorsen als voortzetting van diens lidmaatschap van de Centrale Cliëntenraad in redelijkheid niet van de Centrale Cliëntenraad kan worden gevergd.
2. Een besluit tot schorsing wordt alleen genomen nadat hierover overleg tussen de Centrale Cliëntenraad en de betrokken Aangesloten Cliëntenraad heeft plaatsgevonden en de betrokkene vervolgens in de gelegenheid is gesteld zich hiertegen te verdedigen. Betrokkene kan zich hierbij laten ondersteunen door een adviseur.
3. Bij het besluit over de schorsing heeft de betrokkene geen stemrecht.
4. Een schorsing duurt drie maanden, tenzij de Centrale Cliëntenraad besluit de schorsing eerder te beëindigen.

5. In de derde maand van de schorsing beslist de Centrale Cliëntenraad of het geschorste lid wordt ontslagen. Het eerste, tweede en derde lid van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing op dit besluit, 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.
7. Gedurende de schorsingsperiode kan een door de Aangesloten Cliëntenraad aangewezen plaatsvervangend lid de plaats van het geschorste lid innemen.

Artikel 8 Beëindiging lidmaatschap

Het lidmaatschap van een lid van de Centrale Cliëntenraad eindigt door:

- verloop van de zittingstermijn, met inachtneming van hetgeen in artikel 4 en 5 van het convenant is opgenomen;
- overlijden;
- een besluit te bedanken voor het lidmaatschap;
- ontslag door de Centrale Cliëntenraad met inachtneming van hetgeen in artikel 6 van dit reglement is opgenomen;
- terugtrekking van het lid door de Aangesloten Cliëntenraad;
- beëindiging van het lidmaatschap van een Aangesloten Cliëntenraad.

Artikel 9 Tussentijdse vacature

1. Bij een tussentijdse vacature benoemt de Aangesloten Cliëntenraad, die het lid van de Centrale Cliëntenraad heeft benoemd, zo spoedig mogelijk een nieuw lid van de Centrale Cliëntenraad.
2. Degene die optreedt ter vervulling van een tussentijdse vacature treedt af op het tijdstip waarop degene, in wiens plaats hij trad, volgens rooster zou zijn afgetreden.

PARAGRAAF 4 WERKWIJZE VERGADERING VAN DE CENTRALE CLIËNTENRAAD

Artikel 10 Bijeenroepen Centrale Cliëntenraad

1. De Centrale Cliëntenraad komt bijeen volgens vergaderrooster. De Centrale Cliëntenraad komt voorts bijeen wanneer de Voorzitter dit nodig acht en binnen twee weken nadat ten minste twee Leden van de Centrale Cliëntenraad een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe hebben ingediend bij de Secretaris.
2. De vergadering wordt door de Secretaris schriftelijk bijeengeroepen, - behoudens in uitzonderlijke spoedgevallen - ten minste vijf werkdagen voordat de vergadering wordt gehouden. Hij voegt bij de oproep de agenda en bijhorende stukken. De oproep, de agenda en de bijhorende stukken worden tegelijkertijd aan de Leden en de plaatsvervangende Leden van de Aangesloten Cliëntenraden gezonden.

Artikel 11 Agendering

1. De agenda voor de vergadering van de Centrale Cliëntenraad wordt opgesteld door de Secretaris in overleg met de Voorzitter.
2. De Leden van de Centrale Cliëntenraad, alsmede de Aangesloten Cliëntenraden, hebben het recht onderwerpen te agenderen.
3. De Secretaris maakt de agenda voor de eigen vergadering, op de dag waarop deze aan de deelnemers van deze vergadering wordt gestuurd, openbaar in de Locaties van de Zorgaanbieder.
4. De agenda wordt ter kennis gebracht aan de Zorgaanbieder.

Artikel 12 Quorum

1. Rechtsgeldige besluiten kunnen alleen genomen worden als tenminste 50% van de Leden van de Kleine huizen en tenminste 50% van de Leden van de Grote huizen vertegenwoordigd zijn in de vergadering van de Centrale Cliëntenraad (quorum).
Als het quorum niet aanwezig is, kan een vergadering wel doorgaan, maar er kunnen geen rechtsgeldige besluiten worden genomen. Leden van de Centrale Cliëntenraad kunnen van tevoren met betrekking tot één of meerdere agendapunten een schriftelijk advies in de vergadering inbrengen of een ander Lid van de Centrale Cliëntenraad schriftelijk machtigen namens hem een standpunt te verwoorden. In dat geval worden Leden, die zich aldus laten vertegenwoordigen, met betrekking tot dat betreffende onderwerp c.q. agendapunt, wat betreft het quorum, geacht aanwezig te zijn.
2. Indien een vergadering geen besluiten kan nemen op grond van het bepaalde in het eerste lid, wordt binnen twee weken, dan wel binnen een redelijke termijn, een nieuwe vergadering uitgeschreven waarbij het quorum gehaald wordt.

Artikel 13 Stemrecht

1. Ieder Lid (of diens waarnemer/vervanger) van de Centrale Cliëntenraad heeft stemrecht. Leden die de Kleine huizen vertegenwoordigen hebben 1 stem, leden die de Grote huizen vertegenwoordigen hebben 2 stemmen. De Centrale Cliëntenraad beslist bij gewone meerderheid (helft + 1) van de in de vergadering aanwezige stemmen. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. Als geen sprake is van *personen*, is sprake van *zaken*. De gewone meerderheid van de Centrale Cliëntenraad kan besluiten dat ook over zaken schriftelijk wordt gestemd. Blanco stemmen zijn ongeldig. Hetgeen in artikel 11, eerste lid, is opgenomen met betrekking tot schriftelijke advisering of vertegenwoordiging, is van overeenkomstige toepassing.

2. Als bij een keuze tussen meerdere *personen*, die kandidaat zijn voor een functie, geen van de kandidaten bij de eerste stemming de meerderheid van de stemmen 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 op zich heeft verenigd. Indien de stemmen staken, beslist het lot.

Artikel 14 Verslaglegging

1. De Secretaris is verantwoordelijk voor het (doen) opstellen van een verslag van de vergadering. Het conceptverslag zendt hij - behoudens in uitzonderlijke spoedgevallen - binnen vijf werkdagen na de vergadering aan de leden en de plaatsvervangende leden van de Centrale Cliëntenraad. Dit verslag wordt tijdens de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring en vaststelling voorgelegd.
2. Het verslag van een vergadering wordt na vaststelling aanstonds ter kennis gebracht aan de Aangesloten Cliëntenraden en de Zorgaanbieder.

Artikel 15 Geheimhouding

De leden van de Centrale Cliëntenraad, zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij in hun hoedanigheid van Lid van de Centrale Cliëntenraad vernemen en waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden. Deze geheimhoudingsplicht geldt ook voor de ondersteuner. De geheimhoudingsplicht vervalt niet bij het einde van het lidmaatschap van - dan wel werkzaamheden voor - de Centrale Cliëntenraad.

Artikel 16 Vertegenwoordiging

1. De Voorzitter of diens aangewezen vervanger zijn bevoegd namens de Centrale Cliëntenraad, de Raad in rechte te vertegenwoordigen.
2. De Voorzitter is bevoegd namens de Centrale Cliëntenraad, de Raad buiten rechte te vertegenwoordigen. De Centrale Cliëntenraad kan, wanneer hij dit nodig acht onder voorwaarden, andere Leden van de Centrale Cliëntenraad de bevoegdheid toekennen de Raad gezamenlijk buiten rechte te vertegenwoordigen.

Artikel 17 Commissies

1. De Centrale Cliëntenraad kan commissies instellen ter voorbereiding van door de Centrale Cliëntenraad te behandelen onderwerpen. Personen die geen Lid zijn van de Centrale Cliëntenraad, kunnen worden benoemd in een commissie.
2. De Centrale Cliëntenraad stelt een vaste commissie financiën in en een vaste commissie kwaliteit.
3. Voorafgaand aan de Instelling van een commissie, zoals bedoeld in het eerste lid, regelt de Centrale Cliëntenraad schriftelijk de taak, de samenstelling en al het overige wat de Centrale Cliëntenraad van belang acht.

4. Op personen die in een commissie zijn benoemd, als genoemd in het eerste lid, die geen Lid zijn van de Centrale Cliëntenraad, is artikel 15 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 18 Jaarverantwoording

1. De Centrale Cliëntenraad stelt, jaarlijks binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar, een verslag vast van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar.
2. Het verslag wordt na vaststelling aanstonds ter kennis gebracht aan de Aangesloten Cliëntenraden en aan de Zorgaanbieder.

Artikel 19 Aanwezigheid van derden

1. De Centrale Cliëntenraad kan deskundigen, belanghebbenden of ondersteuners uitnodigen een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen.
2. De Cliënten en hun contactpersonen of hun wettelijke vertegenwoordigers en Leden van de Aangesloten Cliëntenraden kunnen na voorafgaande melding aan de Voorzitter als toehoorder bij de vergadering van de Centrale Cliëntenraad aanwezig zijn tenzij, naar het oordeel van de Voorzitter, hierdoor het vertrouwelijke karakter van het aan de orde zijnde onderwerp zich daartegen verzet.