

Huishoudelijk reglement Cliëntenraad Universitair Centrum Psychiatrie (UCP)

Paragraaf 1: Begripsbepalingen

Artikel 1

1. **Achterban:**

Personen wiens belangen door de Cliëntenraad worden behartigd. Tot de achterban van de Cliëntenraad behoren alle cliënten en verder alle personen die in het verzorgingsgebied van het Universitair Centrum Psychiatrie wonen.

2. **Afdeling:**

De afdeling is een specifieke organisatorische eenheid binnen het Universitair Centrum Psychiatrie. De volgende vier afdelingen worden onderscheiden:

- Intensieve psychiatrie
- Algemene psychiatrie
- Emotionele stoornissen
- Psychosen

3. **Ambtelijk medewerker**

De persoon die in dienst is bij het secretariaat bedrijfsvoering van het Universitair Centrum Psychiatrie en die door het Bestuur daarvan is aangewezen om secretariële ondersteuning aan de Cliëntenraad te bieden.

4. **Bestuur UCP**

Het orgaan dat door de Raad van Bestuur van het Universitair Medisch Centrum Groningen belast is met het besturen van het Universitair Centrum Psychiatrie.

5. **Cliënten:**

De natuurlijke personen aan wie door het Universitair Centrum Psychiatrie zorg wordt geboden dan wel is geboden tot maximaal 1 jaar geleden.

6. **Cliëntencommissie**

De cliëntencommissie is een door de leiding van een afdeling ingesteld adviesorgaan dat binnen het kader van de doelstellingen van het Universitair Centrum Psychiatrie de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van een bepaalde afdeling behartigt.

7. Cliëntenraad:

De Cliëntenraad is een door het Bestuur UCP ingesteld adviesorgaan dat binnen het kader van de doelstellingen van het Universitair Centrum Psychiatrie de gemeenschappelijke belangen van de cliënten behartigt.

8. Huishoudelijk reglement:

Het document waarin de Cliëntenraad zijn werkwijze en zijn vertegenwoordiging binnen en buiten de organisatie vastlegt.

9. Samenwerkingsovereenkomst

Het document waarin de samenwerking tussen het Bestuur UCP en de Cliëntenraad is geregeld en vastgelegd.

10. Secretaris

De persoon die binnen de Cliëntenraad de functie van secretaris vervult.

11. Universitair Centrum Psychiatrie:

Het Universitair Centrum Psychiatrie (of kortweg het UCP) maakt onderdeel uit van het Universitair Medisch Centrum Groningen (of kortweg het UMCG).

12. Voorzitter

De persoon die binnen de Cliëntenraad de functie van voorzitter vervult.

13. Zorgaanbieder:

Het Universitair Centrum Psychiatrie dat onderdeel uitmaakt van het Universitair Medisch Centrum Groningen.

Paragraaf 2: Taak Cliëntenraad

Artikel 2

De Cliëntenraad heeft tot taak het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van cliënten binnen het kader van de doelstellingen van het Universitair Centrum Psychiatrie.

Paragraaf 3: Functies binnen de Cliëntenraad

Artikel 3

1. De Cliëntenraad kiest uit zijn midden een dagelijks bestuur, dat bestaat uit minimaal 2 en maximaal 4 personen.
2. De Cliëntenraad besluit welke personen binnen het door hem gekozen dagelijks bestuur de functie van voorzitter en van secretaris vervullen.
3. De functieverdeling binnen de cliëntenraad wordt ter kennis gebracht aan het Bestuur UCP en de achterban.

Artikel 4

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van de Cliëntenraad, zorgt voor naleving van het huishoudelijk reglement alsmede van de samenwerkingsovereenkomst, 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 taken en de bevoegdheden van de voorzitter over.

Artikel 5

1. De secretaris draagt zorg voor het secretariaat van de Cliëntenraad.
2. De secretaris draagt samen met de ambtelijk medewerker 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 jaarplan en het jaarverslag.
3. De secretaris draagt bij het neerleggen van zijn functie alle bij de functie behorende bescheiden in goede staat over aan zijn opvolger.

Paragraaf 4: De organisatie van de Cliëntenraad

Artikel 7

1. De Cliëntenraad kan - conform het in artikel 3.12 van de samenwerkingsovereenkomst gestelde - besluiten een lid bij het Bestuur UCP voor te dragen voor schorsing als voortzetting van diens lidmaatschap van de Cliëntenraad in redelijkheid niet van de Cliëntenraad kan worden gevegd.
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 tweederde van het aantal leden van de Cliëntenraad bij de stemming aanwezig of vertegenwoordigd is. Het besluit vereist vervolgens een tweederde 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 dient te worden 'ontslaan' en voor 'schorsing' 'ontslag'.

Artikel 8

1. De Cliëntenraad kan werkgroepen instellen ter voorbereiding van door de Cliëntenraad te behandelen onderwerpen. Personen die geen lid zijn van de Cliëntenraad kunnen worden benoemd in een werkgroep.
2. Voorafgaand aan de instelling van een werkgroep, 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.
3. Artikel 7 is ook van overeenkomstige toepassing op de leden van een op basis van het eerste lid ingestelde werkgroep.
4. Voor alle leden van een door de Cliëntenraad ingestelde werkgroep geldt een geheimhoudingsplicht conform het in artikel 5 van de samenwerkingsovereenkomst gestelde.

Artikel 9

1. Het dagelijks bestuur van de Cliëntenraad maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van een ambtelijk medewerker.
2. Het dagelijks bestuur van de Cliëntenraad regelt schriftelijk en in overleg met het Bestuur UCP, wat de werkzaamheden van de ambtelijk medewerker zijn.
3. Het dagelijks bestuur van de Cliëntenraad regelt schriftelijk en in overleg met het Bestuur UCP welke verdere ondersteuning, die niet door de ambtelijk medewerker wordt aangeboden, de Cliëntenraad nodig acht voor een goede uitoefening van zijn werkzaamheden.
4. De ambtelijk medewerker legt over zijn werkzaamheden met betrekking tot de Cliëntenraad verantwoording af aan het Bestuur UCP.

5. Indien de Cliëntenraad van mening is dat de ambtelijk medewerker dan wel andere personele ondersteuning op grond van lid 3 zijn werkzaamheden niet naar behoren verricht, wordt het Bestuur UCP hiervan zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte gesteld door de Cliëntenraad.

Paragraaf 5: Vergaderingen

Artikel 10

1. De Cliëntenraad komt bijeen volgens een jaarlijks door de Cliëntenraad vast te stellen vergaderrooster, wanneer de voorzitter dit nodig acht en binnen twee weken nadat tenminste drie leden van de Cliëntenraad een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe hebben ingediend bij de secretaris.
2. De Cliëntenraad en het Bestuur UCP komen binnen twee weken bij elkaar nadat ofwel de Cliëntenraad ofwel het Bestuur UCP daarom schriftelijk, onder opgaaf van redenen, heeft verzocht.
3. De secretaris roept de Cliëntenraad bijeen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden. Deze moet, behalve in spoedeisende gevallen, tenminste een week voor de vergaderdatum per post of per mail worden verzonden, samen met de agenda en eventuele andere vergaderstukken.

Artikel 11

1. De agenda voor een vergadering van de Cliëntenraad wordt opgesteld door de secretaris, in overleg met de voorzitter.
2. De leden van de Cliëntenraad hebben ieder het recht onderwerpen te agenderen.
3. De agenda wordt ter kennis gebracht van het Bestuur UCP op de datum waarop deze aan de leden van de Cliëntenraad is verzonden.

Artikel 12

1. Een vergadering wordt niet gehouden als minder dan de helft van het aantal leden van een Cliëntenraad aanwezig is.
2. 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 13

1. De vergaderingen van de Cliëntenraad zijn openbaar en kunnen bijgewoond worden door cliënten (of diens vertegenwoordigers) en medewerkers UCP.

2. De Cliëntenraad kan deskundigen of belanghebbenden uitnodigen een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen.
3. De Cliëntenraad kan overgaan tot besloten overleg indien blijkt dat bij de bespreking van een onderwerp persoonlijke gegevens ter tafel zullen komen, waarbij geheimhouding gewenst is.
4. Bij besloten overleg van de Cliëntenraad in voorgaand lid mogen alleen leden van de Cliëntenraad aanwezig zijn.

Artikel 14

1. Ieder lid van de Cliëntenraad heeft stemrecht, tenzij in dit reglement anders wordt bepaald.
2. 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.
3. Staken de stemmen, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 15

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

Artikel 16

1. De secretaris zorgt in samenwerking met de ambtelijk medewerker er voor dat van elke vergadering van de Cliëntenraad een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld. Na vaststelling wordt het door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
2. Het verslag van een vergadering wordt na vaststelling ter kennis gebracht van het Bestuur UCP.
3. Verslagen worden ten minste vijf jaar na vaststelling bewaard.

Paragraaf 6: Vertegenwoordiging

Artikel 17

1. De voorzitter en de secretaris zijn gezamenlijk bevoegd de Cliëntenraad in rechte te vertegenwoordigen. Zij mogen wettelijke verplichtingen aangaan zoals het afsluiten van contracten.
2. De voorzitter is bevoegd de Cliëntenraad in rechte te vertegenwoordigen. 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, et cetera. De Cliëntenraad kan incidenteel, en wanneer hij dit nodig acht onder voorwaarden, andere leden van de Cliëntenraad de bevoegdheid toekennen de Cliëntenraad buiten rechte te vertegenwoordigen.

Paragraaf 7: Contact met de achterban

Artikel 18

De Cliëntenraad doet zijn achterban, minimaal éénmaal in de zes maanden, schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden, door middel van:

1. flyers/ nieuwsbrieven die in wachtruimtes liggen en op prikborden hangen van het Universitair Centrum Psychiatrie (UCP);
2. de website van de organisatie;
3. publicaties in het informatiebulletin voor cliënten van de organisatie;
4. een algemene folder onder cliënten, huisartsen, patiëntenorganisaties, medewerkers en andere contacten.

Artikel 19

1. De Cliëntenraad organiseert elk kwartaal een overleg met de cliëntencommissie van elke Afdeling van het Universitair Centrum Psychiatrie (UCP); een schriftelijk verslag van deze bijeenkomsten wordt door een lid van de Cliëntenraad gemaakt en toegezonden aan de cliëntencommissie van elke Afdeling.
2. De Cliëntenraad organiseert tenminste éénmaal per jaar een bijeenkomst waarvoor de achterban wordt uitgenodigd. Nader te bepalen is hoe en wanneer deze bijeenkomst wordt aangekondigd.
3. Tijdens deze in lid 2 genoemde 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 8: Werkplan, jaarverslag en begroting

Artikel 20

1. De Cliëntenraad stelt jaarlijks, uiterlijk drie maanden voor het einde van het kalenderjaar, een jaarplan/werkplan vast voor het komende jaar.
2. Het jaarplan/werkplan wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het Bestuur UCP.
3. Indien het Bestuur UCP en de Cliëntenraad binnen drie maanden na indiening van het jaarplan geen overeenstemming kunnen krijgen, wordt

conform het in de samenwerkingsovereenkomst gestelde een geschillencommissie benoemd.

4. De Cliëntenraad stelt jaarlijks, binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar, een verslag vast van zijn werkzaamheden van het afgelopen jaar. Evaluatie van het jaarplan/werkplan maakt deel uit van het reguliere jaarverslag.
5. Het jaarplan/werkplan en het jaarverslag worden ter kennis gebracht van de achterban, het Bestuur UCP en overige belanghebbenden.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 22

1. De Cliëntenraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen.
2. Het huishoudelijk reglement wordt jaarlijks door de Cliëntenraad geëvalueerd.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Cliëntenraad.

Aldus vastgesteld door de Cliëntenraad

in de vergadering op (datum)

te(plaats)

.....
voorzitter

.....
secretaris