

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT CLIËNTENRAAD UNIVERSITAIR CENTRUM PSYCHIATRIE

1 Begripsbepalingen

1. Achterban

Cliënten wier belangen door de Cliëntenraad worden behartigd. Tot de achterban van de Cliëntenraad behoren alle cliënten van het UCP en verder alle cliënten die in het verzorgingsgebied van het Universitair Centrum Psychiatrie wonen.

2. Afdeling

De afdeling is een specifieke organisatorische eenheid binnen het Universitair Centrum Psychiatrie, te weten alle opname, deeltijd en ambulante afdelingen.

3. Ambtelijk Secretaris

De persoon die in dienst is bij het Universitair Centrum Psychiatrie en die het medezeggenschapsproces en de Cliëntenraad ondersteunt.

De Secretaris is geen raadslid, maar faciliteert de raadsleden, m.n. de voorzitter en het dagelijks bestuur.

De focus van de Secretaris ligt op het proces van vergaderen en medezeggenschap. De Secretaris deelt informatie vanuit neutraliteit.

De Secretaris is niet verantwoordelijk voor de inhoud van de vergadering en de adviezen.

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 één jaar geleden.

6. 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 op basis van de WMCZ.

7. Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur van de Cliëntenraad bestaat uit twee personen, te weten de voorzitter en vice voorzitter.

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 vast.

10. Sollicitatie commissie

De sollicitatiecommissie wordt geformeerd door de Cliëntenraad en heeft het mandaat voor de selectie van nieuwe raadsleden.

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. Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen (WMCZ)

De wet waarin de regels en inspraak zijn vastgelegd m.b.t. de medezeggenschap van cliënten in een zorginstelling.

14. Zorgaanbieder:

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

2 Doelstelling van de Cliëntenraad

De Cliëntenraad behartigt de gemeenschappelijke belangen van cliënten binnen het kader van de doelstellingen van het Universitair Centrum Psychiatrie en op basis van de Wet Medezeggenschap Cliënten in Zorginstellingen.

3 Organisatie van de Cliëntenraad

Dagelijks bestuur

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

Voorzitter

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.

Ambtelijk Secretaris

1. De cliëntenraad en in het bijzonder het dagelijks bestuur, worden ondersteund door de ambtelijk secretaris.
2. Het dagelijks bestuur van de Cliëntenraad regelt schriftelijk en in overleg met het Bestuur UCP welke verdere ondersteuning, die niet door de ambtelijk secretaris wordt aangeboden, de Cliëntenraad nodig acht voor een goede uitoefening van zijn werkzaamheden.
3. De ambtelijk secretaris legt over de inhoud van zijn werkzaamheden met betrekking tot de Cliëntenraad verantwoording af aan de Cliëntenraad
4. Indien de Cliëntenraad van mening is dat de ambtelijk secretaris dan wel andere personele ondersteuning zijn werkzaamheden niet naar behoren verricht, wordt het Bestuur UCP hiervan zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte gesteld door de Cliëntenraad.

5. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor het secretariaat van de Cliëntenraad.

Sollicitatiecommissie voor benoeming leden Cliëntenraad

1. De sollicitatiecommissie wordt geformeerd vanuit de cliëntenraad en heeft volledig mandaat voor het aannemen van nieuwe leden.
2. Als een sollicitant wordt aangenomen door de commissie draait de sollicitant drie maanden mee als aspirant lid.
3. Tijdens deze drie maanden worden reis en vergaderkosten vergoed, conform het hiervoor geldende vergoedingssysteem.
4. Na drie maanden neemt de voltallige cliëntenraad een besluit tot afwijzing of benoeming.

Ontslag van een lid van de cliëntenraad

1. De Cliëntenraad kan conform het in artikel 9 van de samenwerkingsovereenkomst gestelde besluiten een lid bij het Bestuur UCP voor te dragen voor ontslag. Het ontslag gebeurt niet eerder dan nadat een voornemen tot ontslag onder opgave van redenen schriftelijk is meegedeeld aan het desbetreffende lid.
2. Het betrokken lid heeft twee weken om zijn visie op het voorgenomen ontslag aan te geven.
Na deze twee weken kunnen de cliëntenraad en het bestuur het definitieve besluit tot ontslag nemen.
3. Op grond van de volgende redenen kan een lid van de cliëntenraad worden ontslagen.
 - o Als een lid zijn verplichtingen bij herhaling niet nakomt
 - o Als een lid het functioneren van de raad belemmert
 - o Als een lid schade toebrengt aan de raad
 - o Als een lid opgelegde geheimhouding schendt

Werkgroepen

1. De Cliëntenraad kan werkgroepen instellen ter voorbereiding van door de Cliëntenraad te behandelen onderwerpen. Ook 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 11.5 van de samenwerkingsovereenkomst gestelde.

Vergaderingen

1. De Cliëntenraad komt bijeen volgens een jaarlijks door de Cliëntenraad vast te stellen vergaderrooster,
2. De ambtelijk 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.
3. De agenda voor een vergadering van de Cliëntenraad wordt op voorstel van de ambtelijk secretaris vastgesteld door de voorzitter.
4. De leden van de Cliëntenraad hebben ieder het recht onderwerpen te agenderen.
5. Een vergadering wordt niet gehouden als minder dan 3 van het aantal leden van een Cliëntenraad aanwezig is.
6. Indien een vergadering, op grond van het hierboven bepaalde 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.
7. De vergaderingen van de Cliëntenraad zijn openbaar en kunnen bijgewoond worden door cliënten (of diens vertegenwoordigers) en medewerkers UCP.
8. De Cliëntenraad kan deskundigen of belanghebbenden uitnodigen een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen.
9. 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.
10. Bij besloten overleg van de Cliëntenraad in voorgaand lid mogen alleen leden van de Cliëntenraad aanwezig zijn.
11. Ieder lid van de Cliëntenraad heeft stemrecht, tenzij in dit reglement anders wordt bepaald.

6 jaarverslag en begroting

Jaarverslag

De Cliëntenraad stelt jaarlijks, binnen vier maanden na afloop van het kalenderjaar, een verslag vast van zijn werkzaamheden van het afgelopen jaar.

Begroting

Het UCP vergoedt de door de Cliëntenraad en zijn leden gemaakte of te maken kosten indien deze redelijk zijn en passen binnen de doelstellingen, het functioneren en de positie van de CR. Partijen treden hierover, bij voorkeur voorafgaand aan de te maken kosten, met elkaar in overleg. Na afloop van het jaar geeft het UCP een overzicht van de gemaakte kosten.

Vacatiegelden

De Cliëntenraad hanteert een puntensysteem voor declaratie van de werkzaamheden van de raadsleden. Declaratiepunten voor vergoedingen dienen voor de 7^e van iedere kalendermaand naar de daarvoor aangewezen persoon te worden gestuurd.

Alle niet gedeclareerde punten vervallen na drie maanden.

Punten voor het bijwonen van symposia en externe vergaderingen/bezoeken worden alleen vergoed na overleg vooraf.

7 Slotbepalingen

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)

20-09-2023



voorzitter

te(plaats)

Groningen



vice voorzitter