

Model Richtlijn voor een Cliëntenoverleg van Rivas Zorggroep

Vastgesteld in de overlegvergadering Centrale Cliëntenraad en Raad van Bestuur 21 december 2016. Dit document is aangepast naar de huidige situatie en vastgesteld in de vergadering van de Cliëntenraad VVT van 6 mei 2025 en de overlegvergadering Centrale Cliëntenraad en Raad van Bestuur op 27 mei 2025.

Overwegingen bij deze Richtlijn:

Positionering:

Rivas Zorggroep kent een aantal zorgvoorzieningen die zijn georganiseerd in drie divisies: Zorgdivisie ziekenhuis, Zorgdivisie VVT (verpleeg- en verzorgingshuizen en thuiszorg) en zorgdivisie Zorgcentrale. Voor de Zorgdivisies ziekenhuis en VVT is een Cliëntenraad in de zin van de WMCZ¹ ingesteld.

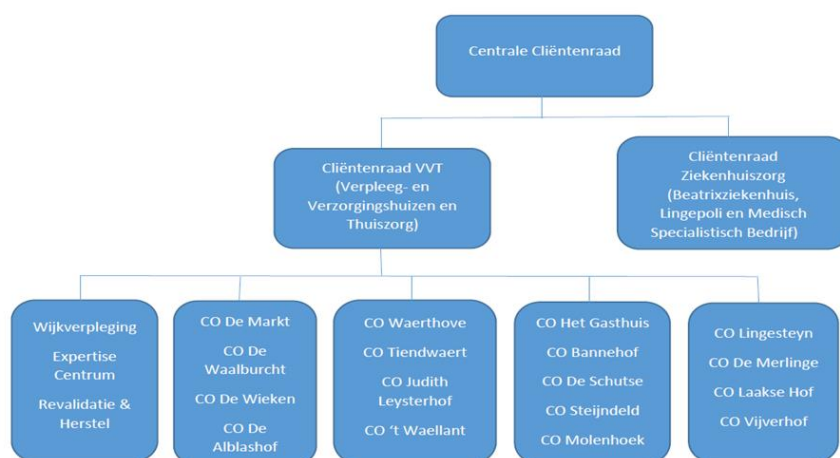
Voor de langdurige zorg in de divisie VVT geldt een aangepaste medezeggenschapsstructuur: In elke locatie voor langdurige zorg van Rivas Zorggroep waar cliënten verblijven of wonen, is een Cliëntenoverleg ingesteld. De directeur van de divisie VVT is ervoor verantwoordelijk dat het Cliëntenoverleg wordt ingesteld.

Het uitgangspunt is: een Cliëntenoverleg per locatie voor langdurige zorg. De leden van de Cliëntenraad hebben tenminste twee keer per jaar contact met het Cliëntenoverleg van de locaties. Als er geen Cliëntenoverleg is op een locatie, dan onderhoudt de contactpersoon van de Cliëntenraad per kwartaal contact met de locatieleider van de betreffende locatie.

Rivas-breed is er een de Centrale Cliëntenraad actief, bestaande uit leden van elke Cliëntenraad.

De twee 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:

Doelstelling van het Cliëntenoverleg:

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

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

Richtlijn 1, Taken

1. Het Cliëntenoverleg 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 Cliëntenoverleg aangewezen locatieleider (hierna 'de locatieleider') en het Cliëntenoverleg, zodanig dat de gemeenschappelijke belangen van de cliënten/bewoners van de locatie goed worden behartigd.
3. Het Cliëntenoverleg 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 Cliëntenoverleg komen regelmatig in vergadering bijeen en bespreken alle onderwerpen die cliënten/bewoners (direct) aangaan. Het Cliëntenoverleg kan voorstellen voor verbetering doen aan de locatieleider. Twee keer per jaar is de contactpersoon van de Cliëntenraad aanwezig bij de vergadering, waaraan verslag gedaan kan worden van belangrijke punten uit voorgaande vergaderingen van het Cliëntenoverleg.

Richtlijn 3, Relatie met 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 het betreffende Cliëntenoverleg advies uit te brengen aan de directeur.

Vanuit de Cliëntenraad zijn contactpersonen aangesteld die actief contact hebben met het Cliëntenoverleg. Het Cliëntenoverleg en de contactpersoon van de Cliëntenraad informeren elkaar mondeling en/of schriftelijk over aangelegenheden die voor elkaar relevant zijn.

Richtlijn 4, Instellen, samenstelling en wijze van benoemen van het Cliëntenoverleg

1. In elke locatie voor langdurige zorg van Rivas Zorggroep waar cliënten wonen, wordt een Cliëntenoverleg ingesteld.

Het uitgangspunt is: een Cliëntenoverleg per intramurale locatie. ²

² De Cliëntenraad kan in redelijkheid representatief geacht worden voor de cliënten van Rivas in het domein. Daartoe houdt de Cliëntenraad goede voeling met het locatie gebonden Cliëntenoverleg van Rivas Zorggroep. Wanneer men ervoor kiest om in een locatie geen Cliëntenoverleg in te stellen, zal de Cliëntenraad op een andere (tijdelijke) manier (bijv. via de locatieleider) de voeling met de bewoners en cliënten realiseren.

2. De directeur is ervoor verantwoordelijk dat een Cliëntenoverleg wordt ingesteld. De locatieleider is medeverantwoordelijk voor het in stand houden van het Cliëntenoverleg.
3. De leden in het Cliëntenoverleg kunnen zijn: bewoners, familie, naasten en/of vrijwilligers van de locatie. Het Cliëntenoverleg bepaalt in overleg met de locatieleider het aantal leden. Kandidaat leden melden zich bij het Cliëntenoverleg.
4. Het Cliëntenoverleg benoemt zelf haar nieuwe leden. Deze benoeming vindt niet eerder plaats dan nadat het kandidaat-lid heeft gesproken met (een afvaardiging van) het Cliëntenoverleg en de locatieleider. Het Cliëntenoverleg neemt een voorgenomen benoeming in serieuze heroverweging wanneer de locatieleider negatief adviseert over benoeming van de betreffende kandidaat.
5. Medewerkers van Rivas Zorggroep kunnen geen lid zijn van het Cliëntenoverleg. Onder medewerker wordt ook verstaan personen die in opdracht van Rivas Zorggroep werkzaam zijn.
6. Van de leden van het Cliëntenoverleg wordt verwacht dat zij regelmatig in de locatie aanwezig zijn om te weten wat er speelt.
7. De voorzitter van het Cliëntenoverleg beschikt over bestuurlijke kwaliteiten (om de vergaderingen te leiden).
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).
De secretaris heeft oog voor het onderscheid tussen wat locatie gebonden is en wat locatie overstijgend is.

Richtlijn 5, Werkwijze Cliëntenoverleg

5.1 Functies in het Cliëntenoverleg

1. Het Cliëntenoverleg 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 locatieleider.

5.2 Voorzitter

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het Cliëntenoverleg. De voorzitter is de contactpersoon van het Cliëntenoverleg voor de bewoners en de locatieleider/directeur.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter, kiest het Cliëntenoverleg 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 Cliëntenoverleg contactpersoon voor de Cliëntenraad. Het Cliëntenoverleg kan op verzoek van zijn voorzitter een ander lid afvaardigen als contactpersoon voor de Cliëntenraad.

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 Cliëntenoverleg komt bijeen volgens een jaarlijks door het Cliëntenoverleg vast te stellen vergaderrooster en wanneer de voorzitter dit nodig acht, tenminste viermaal per jaar. In beginsel vergadert het Cliëntenoverleg afwisselend met de locatieleider en in eigen kring.
2. Het Cliëntenoverleg wordt bijeengeroepen 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 Cliëntenoverleg.

5.6 Einde lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van het Cliëntenoverleg 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 Cliëntenoverleg door:
 - d. het opzeggen van het lidmaatschap van het Cliëntenoverleg door betrokkene;
 - e. het intrekken van de benoeming door het Cliëntenoverleg indien voortzetting van het lidmaatschap in redelijkheid niet meer gevraagd kan worden.Het betreffende lid doet niet mee aan de beraadslaging terzake door het Cliëntenoverleg.
Ingeval zij voornemens is de benoeming van een lid van het Cliëntenoverleg in te trekken, informeert het Cliëntenoverleg hierover de locatieleider;
2. Wanneer een lid tweemaal in één jaar zonder kennisgeving de vergadering van het Cliëntenoverleg niet heeft bijgewoond, wordt hij/zij uitgenodigd door de voorzitter van het Cliëntenoverleg om zijn/haar afwezigheid toe te lichten en zich uit te spreken over voortzetting van het lidmaatschap.

Richtlijn 6, Communicatie

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

Richtlijn 7, Overleg met de locatieleider

1. Gesprekspartner van het Cliëntenoverleg is een door de directeur aangewezen locatieleider.
2. Het Cliëntenoverleg overlegt tenminste viermaal per jaar met de locatieleider, of zoveel vaker als door het Cliëntenoverleg en de locatieleider gezamenlijk nodig wordt geacht. Het Cliëntenoverleg en de locatieleider stellen in overleg de agenda samen.

De directeur is bevoegd de overlegvergaderingen bij te wonen. Tweemaal per jaar woont de contactpersoon van de Cliëntenraad de overlegvergadering bij.

De locatieleider en het Cliëntenoverleg zijn elk voor het eigen deel en gezamenlijk voor het geheel, verantwoordelijk voor het vastleggen en nakomen van afspraken die worden gemaakt in het Cliëntenoverleg.

3. De directeur/locatieleider voorziet in een adequate ondersteuning en facilitering van het Cliëntenoverleg, passend bij de WMCZ-positionering van het Cliënten Overleg overeenkomstig de Rivas-kaders voor facilitering van cliëntenmedezeggenschap.
4. Het Cliëntenoverleg en de directeur/locatieleider 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 Cliëntenoverleg verantwoordelijk voor het eigen functioneren en treft daarvoor zonedig voorzieningen.

Richtlijn 9, Geheimhouding

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

Richtlijn 10, Wijzigingen van de Model richtlijn

Het Cliëntenoverleg 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.