

# HUISHOUELIJK REGLEMENT EN SAMENSTELLING COLLECTIEF OVERLEG

## *Huishoudelijk reglement cliëntenraad fysieke zorg en mentale zorg*

### **Samenstelling leden:**

Het minimum aantal leden dat moet deelnemen aan de cliëntenraad is drie. Het maximum aantal leden is niet vastgelegd.

Het mandaat van een lid vervalt bij het verstrijken van de termijn waarvoor hij gekozen is (4 jaar), als hij de voorziening verlaat of bij ontslag van het lid. Het mandaat van de cliënt is echter wel hernieuwbaar.

De namen van de leden van de cliënten zijn terug te vinden in de eerste bijlage van de collectieve rechten en plichten.

### **Opdrachten van de cliëntenraad**

De cliëntenraden zijn **vertegenwoordigd** in:

- de Raad van Bestuur van Intesa vzw
- de klachtencommissies

Tussen de voorziening en de cliëntenraad is **voorafgaand overleg** verplicht over:

- wijzigingen aan het de collectieve rechten en plichten van de voorziening
- belangrijke wijzigingen in de algemene woon- en leefsituatie
- wijzigingen in het concept van de voorziening.

Zowel de voorziening als de cliëntenraad hebben **initiatiefrecht om advies** te vragen of uit te brengen over alle aangelegenheden die de verhouding voorziening/cliënten aangaan. Over elk onderwerp waarover de cliëntenraad een standpunt aan de voorziening wenst mee te delen is er **hoorrecht en antwoordplicht**.

De voorziening zal aan de cliëntenraad de noodzakelijke **informatie** verstrekken omtrent de beslissingen die rechtstreeks de woon- en leefsituatie van de cliënten betreffen en inzake alle ander elementen die de cliënten als groep aanbelangen, alsook over haar jaarrekeningen en het doelmatig inzetten van de middelen.

### **Het plannen van de cliëntenraad:**

Jaarlijks vinden er **minimaal drie** cliëntenraden plaats.

De cliëntenraden zullen doorgaan in het vergaderlokaal van campus Herkvallei te Hoepertingen of het vergaderlokaal van campus Meidoorn.

Op de laatste cliëntenraad van het werkjaar worden de data voor de cliëntenraden van het volgend jaar vastgelegd.

### **Het maken van de agenda:**

De agenda van de cliëntenraad komt tot stand door onderling overleg tussen de voorzitter en de maatschappelijk assistent/coach. Ieder lid van de cliëntenraad wordt uitgenodigd om een agendapunt aan te brengen.

Eveneens kunnen individuele begeleiders en begeleiders agendapunten doorgeven via hun groepschef aan de maatschappelijk assistent/coach.

Mogelijke agendapunten zijn:

- informatie verstrekken omtrent het jaarverslag (werkingsverslag,) de jaarrekening (financieel verslag) en het doelmatig inzetten van de middelen
- ontspanning
- de verbouwingen
- hoe cliënten betrekken bij het reilen en zeilen van de voorziening
- organiseren van info avonden/dagen,...
- wijzigingen aan het reglement van Orde oa. klachtenprocedure
- tevredenheid

### **Het versturen van de agenda:**

De maatschappelijk assistent stuurt ten laatste 2 weken voor de nieuwe cliëntenraad de agenda door naar de directie, de orthopedagoge, de groepschefs, de kwaliteitscoördinator en de leden van de cliëntenraad.

De maatschappelijk assistent nodigt alle betrokkenen uit.

### **Het leiden van de vergadering:**

De voorzitter leidt de vergadering volgens de vooropgestelde agenda. Hij/zij kan rekenen op ondersteuning van de sociale dienst/coach. In het begin van de vergadering wordt er gezorgd voor een tijdsbepaling. Tijdens de cliëntenraad wordt de tijd eveneens in het oog gehouden.

### **Het verslag:**

De voorzitter of sociale dienst/coach maakt het verslag van elke vergadering. Alle verslagen worden vervolgens bewaard in een map op de sociale dienst.

Het verslag wordt door de sociale diensy/coach bezorgd aan:

- leden van de cliëntenraad
- algemeen directeur
- directeur zorg
- orthopedagoge
- de clustermanager van de betrokken projecten

### **Het huishoudelijk reglement:**

Na de verkiezingen van de cliëntenraad wordt het huishoudelijk reglement overlopen, goedgekeurd en ondertekend door de leden.

### ***Huishoudelijk reglement cliëntenraad ambulante diensten***

#### **Het verkiezen van de leden**

Om de 4 jaar deelt de clustermanager tijdens de cliëntenraad met het ontspannend karakter (januari) het opzet van de cliëntenraad mee. Nadien verstuurt de clustermanager een inleidende brief rond het opzet van de cliëntenraad samen met een inschrijvingsformulier voor kandidatuurstelling naar alle cliënten van de ambulante diensten. De begeleiding verzamelt tijdens de huisbezoeken alle inschrijvingsformulieren en bezorgt deze aan de clustermanager. Deze stelt een lijst op met de kandidaat-leden. Deze lijst wordt via de begeleiding bezorgt aan alle cliënten, waarna ze thuis hun stem kunnen uitbrengen. De begeleiding verzamelt binnen een termijn van 2 weken alle ingevulde stemformulieren en bezorgt deze aan de clustermanager. De clustermanager telt samen met de hoofdopvoeders de stemmen. Voor elke ambulante dienst zullen 3 cliënten (met de meeste stemmen) zetelen in de cliëntenraad. De verkozenen worden per brief op de hoogte gebracht.

#### **Het samenstellen van de leden**

De cliëntenraad is samengesteld uit 3 verkozenen van de dienst begeleid wonen en 3 verkozenen van de dienst beschermd wonen. Het minimum aantal leden dat moet deelnemen aan de cliëntenraad is drie.

Het mandaat van een lid vervalt bij het verstrijken van de termijn waarvoor hij verkozen is (4 jaar), als hij de begeleiding stopzet of bij het ontslag van het lid. Het mandaat van de cliënt is wel hernieuwbaar.

#### **Opdrachten van de cliëntenraad**

Het behartigen van de belangen van cliënten jegens de voorziening. Hierbij dienen vooral de wijzigingen aan het concept van de voorziening (inhoudelijk), de algemene woon- en leefsituatie en het charter bij voorbaat nader opgevolgd worden.

Tussen de voorziening en de cliëntenraad is er voorafgaand overleg mogelijk over:

- ⇒ Het charter en protocol en eventuele wijzigingen.
- ⇒ De veranderingen binnen de ambulante diensten.
- ⇒ De wijzigingen binnen de voorziening.
- ⇒ De kwaliteitsprocedures en eventuele wijzigingen (tevredenheidsonderzoek, klachten, IDO,...).

Zowel de voorziening als de cliëntenraad hebben de mogelijkheid om advies te vragen of uit te brengen over alle aangelegenheden die de verhouding

voorziening/cliënten aangaan. Over elk onderwerp waarover de cliëntenraad een standpunt aan de voorziening wenst mee te delen is er de mogelijkheid om gehoord te worden en een antwoord te krijgen.

De voorziening zal aan de cliëntenraad de noodzakelijke informatie verstrekken omtrent de beslissingen die rechtsreeks de cliënten betreffen en inzake alle ander elementen die de cliënten aanbelangen, alsook over haar jaarrekening.

### **Het plannen van cliëntenraad**

Jaarlijks vinden er 5 cliëntenraden plaats waarvan:

- ⇒ 2 met de verkozenen om aan de opdrachten te werken (zie 8.3).
- ⇒ 2 met alle cliënten van de ambulante diensten. Deze raden hebben een ontspannend karakter (etentje, uitstap,...)
- ⇒ 1 met alle gebruikersraden van Intesa vzw. Hierin wordt de jaarrekening besproken.

De cliëntenraden zullen doorgaan in de campus Herkvallei te Hoepertingen.

Op de laatste cliëntenraad van het werkjaar worden de data voor de cliëntenraden van het volgend jaar vastgelegd.

### **Het opstellen van de agenda**

De agenda van de cliëntenraad komt tot stand door onderling overleg tussen de clustermanager en zijn teamleden. Zowel de verkozen leden als de andere cliënten van de ambulante diensten zijn ook vrij om agendapunten aan te brengen. Dit kan steeds meegedeeld worden aan de begeleiding (tijdens de huisbezoeken), waarna de begeleiding het agendapunt doorgeeft aan de clustermanager.

Om de agenda niet te zwaar te maken, worden maximum twee inhoudelijke agendapunten vooropgesteld.

De vaste punten op de agenda zijn:

1. Goedkeuring vorig verslag
2. Varia

Drie weken voor de cliëntenraad stelt de clustermanager met zijn teamleden een voorlopige agenda op. Nadien wordt de definitieve agenda opgesteld met de naar voor gebrachte punten van de dienst, verkozen leden en andere cliënten van de ambulante diensten. Minimum één week op voorhand wordt de agenda verstuurd naar alle leden van de cliëntenraad.

### **Het leiden van de vergadering**

De clustermanager leidt de vergadering volgens de opgestelde agenda.

### **Het verslag**

De clustermanager of één van de hoofdopvoeders maakt het verslag van elke cliëntenraad. Alle verslagen worden vervolgens bewaard in een map op de

dienst en worden verstuurd naar alle cliënten van de ambulante diensten.  
Bij elke nieuwe uitnodiging van de cliëntenraad wordt aan alle leden het verslag van de vorige vergadering nogmaals meegestuurd.