

In dit huishoudelijk reglement staan de afspraken van de Centrale Cliëntenraad (CCR).

Hoofdstuk 1: Wat de CCR doet

- De CCR komt op voor de gemeenschappelijke belangen van cliënten van Ons Tweede Thuis bestaande uit VG en NAH/LG.
- Daarbij houdt de CCR rekening met de doelstellingen van Ons Tweede Thuis.
- De CCR overlegt regelmatig met de bestuurder. Dit doet ze minimaal vier keer per jaar. Als het nodig is, vergadert de CCR vaker. De bestuurder hoeft daar niet altijd bij te zijn. De CCR geeft gevraagd en ongevraagd advies.
- In een samenwerkingsovereenkomst staan de afspraken met Ons Tweede Thuis over de medezeggenschap. Zo staat het in de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen 2018.

Hoofdstuk 2: Functies binnen de Centrale Cliëntenraad

De CCR heeft een vaste voorzitter en een reserve voorzitter.

Die kiest de CCR uit de leden van de Centrale Cliëntenraad.

De voorzitter en reserve voorzitter vormen samen het dagelijks bestuur.

De CCR laat weten aan de achterban en de bestuurder wie dit zijn.

Wat doet de voorzitter?

- De voorzitter leidt onze vergaderingen. Hij of zij praat duidelijk en gebruikt de voorzittershamer als het nodig is.
- De voorzitter zorgt ervoor dat alle leden aan het woord kunnen komen.
- De voorzitter of coach zorgt ervoor dat de CCR zich aan de afspraken houdt.
- De voorzitter maakt samen met de reserve voorzitter en de ambtelijk secretaris de agenda. De coach helpt hierbij.
- De voorzitter ondertekent de stukken namens de CCR.
- De voorzitter let op dat de sfeer prettig is.
- De voorzitter is contactpersoon van de ambtelijk secretaris.
- De voorzitter vertegenwoordigt de CCR binnen en buiten de organisatie.

Wat doet de reserve voorzitter?

- Als de voorzitter er niet is, neemt de reserve voorzitter, zolang als het nodig is, de werkzaamheden van de voorzitter over.
- De reserve voorzitter bereidt de vergaderingen voor met de voorzitter.

Wat doen de leden?

- De leden verdiepen zich in onderwerpen die belangrijk zijn voor de cliënten.
- De leden onderhouden contact met de achterban.
- De leden denken en praten mee tijdens vergaderingen.
- De leden zitten in commissies van of namens de CCR.
- De leden doen hun best om meer te weten te komen over de onderwerpen die besproken worden.
- De leden vragen de coach om ondersteuning als ze dat nodig vinden.

Wat doet het dagelijks bestuur (voorzitter + reserve voorzitter)?

- Het dagelijks bestuur bereidt de vergaderingen voor samen met de coach.
- Het dagelijks bestuur volgt wat er met de besluiten van de CCR gebeurt.
- Het dagelijks bestuur zorgt dat mensen weten dat er een CCR is.
- Als het dagelijks bestuur tussendoor iets heeft besloten, vragen ze in de eerstvolgende vergadering of de CCR het goed vindt.
- Het dagelijks bestuur vergadert zo vaak als ze nodig vindt.
Ze komt in ieder geval één keer bij elkaar voor iedere vergadering van de CCR.

Hoofdstuk 3: De organisatie van de CCR

Geheimhoudingsplicht

- De CCR vindt het belangrijk dat de leden niet alles doorvertellen wat er besproken is. Dan gaat het om persoonlijke verhalen.
Als leden iets horen over cliënten of andere leden van de CCR vertellen zij dat niet door. Dit heet geheimhoudingsplicht.
Het is wel belangrijk dat cliënten weten over welke onderwerpen de CCR praat. Dat moeten ze dus niet geheim houden. Behalve als dat zo is afgesproken in de vergadering.
- De geheimhoudingsplicht duurt zo lang als nodig is.
Ook als je niet meer in de CCR zit.
- Deze geheimhoudingsplicht geldt ook voor medewerkers die cliëntenraadsleden begeleiden.

Besluiten nemen

We nemen besluiten door te kijken waar de meeste mensen het mee eens zijn. De voorzitter vraagt dan: "Wie is het ermee eens?". De leden houden dan een rood of groen kaartje omhoog. Rood betekent dat je het er niet mee eens bent. Groen betekent dat je het ermee eens bent. De coach telt dan de kaartjes. We willen niet iedereen weer het woord geven. Dat kost teveel tijd. Ieder lid van de CCR heeft stemrecht.

Als een besluit gaat over een bepaalde doelgroep kan de CCR alleen stemmen als de vertegenwoordiger van die doelgroep aanwezig is. Als die doelgroep ook in de volgende vergadering niet vertegenwoordigd is, mag de CCR een besluit nemen.

Werkgroepen

- De CCR vindt het belangrijk dat meer cliënten mee kunnen denken over onderwerpen. Ze kan daarom een werkgroep instellen als ze dat nodig vindt. Dit kan ze doen om een onderwerp voor te bereiden dat besproken wordt in de CCR.
- Personen die geen lid zijn van de CCR kunnen een plek krijgen in zo'n werkgroep.
- De CCR beslist per werkgroep hoe ze de leden regelt.

Schorsing

- De CCR vindt het belangrijk dat mensen op tijd komen. Als iemand vaak te laat komt, lijkt het alsof hij het niet serieus neemt. Niet vloeken en geen agressie. Soms kan iemand daar niets aan doen. Dan hebben de leden er begrip voor.
- Als iemand het werk in de CCR niet serieus neemt of zich niet goed gedraagt, kan de CCR iemand schorsen. Dat kan alleen als diegene de kans heeft gehad zich te verdedigen.
- De CCR kan alleen iemand schorsen als tweederde van de leden bij de stemming aanwezig is of vertegenwoordigd. Het besluit moet vervolgens met tweederde meerderheid worden genomen.
- Het lid om wie het gaat, mag zelf niet meestemmen.
- Een schorsing duurt drie maanden, tenzij de cliëntenraad besluit de schorsing eerder te beëindigen.
- In de derde maand van de schorsing beslist de cliëntenraad of het geschorste lid wordt ontslagen. Die stemming gaat op dezelfde manier als het besluit om te schorsen.
- Na ontslag kan iemand zich na drie jaar weer verkiesbaar stellen.

De ambtelijk secretaris

De ambtelijk secretaris is geen lid van de CCR.

De ambtelijk secretaris:

- bereidt de agenda's voor vergaderingen voor;
- verzorgt de uitnodigingen voor vergaderingen;
- zorgt dat de leden de vergaderstukken op tijd hebben;
- maakt de verslagen van de vergaderingen;
- formuleert de adviezen namens de cliëntenraad aan de bestuurder;
- houdt het rooster van aftreden bij.

De coach

De CCR krijgt ondersteuning van een coach.

De coach helpt de leden als het nodig is bij hun werk voor de CCR.

De coach luistert goed naar de leden.

De coach zorgt voor een veilige sfeer waarin de leden hun mening durven te geven.

Indien nodig neemt de coach de taken over van de voorzitter, vice-voorzitter of ambtelijk secretaris.

Contact met de achterban

- De notulen van de voorbespreking zijn alleen voor de leden van de CCR. De notulen van de vergadering worden in de volgende vergadering vastgesteld. Daarna mag iedereen ze lezen, behalve als er een duidelijke reden is om dit niet te doen. Dat besluiten we dan in de vergadering. Een inhoudelijk verslag wordt verwerkt in een nieuwsbrief voor cliënten en locatieraden.
- Er moet één keer per jaar een contactmoment zijn met de achterban. Dit kan zijn in de vorm van een dag van medezeggenschap.
- Cliënten kunnen in contact komen met de CCR via de mail of via een brief.
- De CCR schrijft jaarlijks in een jaarverslag wat ze het afgelopen jaar heeft gedaan. Dit jaarverslag gaat naar de locaties.

Tot slot

De CCR bekijkt ieder jaar of dit reglement moet worden aangepast.

Ze mag dit reglement veranderen als ze dat nodig vindt.

Als iets niet is afgesproken in dit reglement, mag de CCR er een beslissing over nemen.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de Centrale Cliëntenraad, in de online vergadering op 12 januari 2021 te Aalsmeer.