



Huishoudelijk reglement
Regionale Cliëntenraad **Icare & ZG Meander**

Vastgesteld

	1
Voorwoord	2
Artikel 1 Begripsbepalingen	3
Artikel P.M. Werven van leden (en onafhankelijk voorzitter)	4
Artikel 2 Taken en functies in de CR I/ZGM	5
Artikel 3 Werkwijze	6
Artikel 4 Schorsing en ontslag	8
Artikel 5 Contacten	8
Artikel 6 Slotbepalingen	8

Voorwoord

In aanvulling op de medezeggenschapsregeling heeft de Regionale Cliëntenraad Icare & ZG Meander (hierna CR I/ZGM) afspraken vastgelegd in zijn huishoudelijk reglement. Dit reglement regelt de werkwijze van CR I/ZGM.

Het huishoudelijk reglement is een openbaar document.

Tot slot kunnen de ontwikkelingen binnen Icare & Zorggroep Meander, onderdeel van Espria veranderingen in de praktijk van de medezeggenschap aanleiding zijn om het huishoudelijk reglement aan te passen. Om die reden wordt dit reglement één keer per twee jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast.

De afspraken over de samenwerking tussen de centrale, regionale en lokale cliëntenraden almede met het management zijn vastgelegd in een medezeggenschapsregeling.

In de bijlage vindt u het rooster van aantreden & uittreden van de cliëntenraadsleden die zitting hebben in CR I/ZGM.

Oktober 2025

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit huishoudelijk reglement verstaat onder:

instelling

Icare & Zorggroep Meander, onderdeel van Espria

cliënt en/of inwoner

een natuurlijk persoon die zorg- en dienstverlening krijgt van de instelling

vertegenwoordiger

degene die optreedt namens de cliënt op het gebied van zorg- en dienstverlening, te weten contactpersoon, mentor, curator of bewindvoerder

CR I/ZGM

door de instelling ingesteld orgaan die de gemeenschappelijke belangen van cliënten behartigt in aangelegenheden die de locaties van de groepsmaatschappij overstijgen en functioneert op basis van de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz 2018).

De raad wordt gevormd door alle voorzitters van de intramurele zorg en cr-leden van de extramurele zorg. Als het reglement voor de eerste keer geëvalueerd wordt gaan de leden overleggen wie en hoeveel leden er in de CR I/ZGM komen. Het huishoudelijk reglement wordt hierop aangepast.

dagelijks bestuur

de voorzitter en vicevoorzitter van de CR I/ZGM (met ondersteuning van de ambtelijk secretaris)

Commissie/ werkgroep

een door de CR I/ZGM na overleg met de instelling ingesteld orgaan

ambtelijk secretaris

de functionaris die de CR I/ZGM inhoudelijk, procesmatig en secretarieel ondersteunt bij zijn werkzaamheden

Artikel P.M. Werven van leden (en onafhankelijk voorzitter)

Dit artikel wordt opgenomen als Pro Memorie.

Als het huishoudelijk reglement geëvalueerd wordt, wordt bekeken of dit artikel in zijn geheel of gedeeltelijk toegevoegd moet worden aan het huishoudelijk reglement. Dit artikel dient opgenomen te worden indien de CR I/ZGM besluit tot het werven een onafhankelijk voorzitter. De cliëntenraad maakt zelf een keuze hoe zij de ledenwerving voor zich zien.

- (P.M. 2.1) De CR I/ZGM werft extramurale leden door:
- mensen op te roepen lid te worden door middel van vacaturemelding;
 - geschikte kandidaten te benaderen;
 - na een kennismakingsgesprek met een afvaardiging van de raad, en intern overleg binnen de raad, de geselecteerde kandida(a)t(en) uit te nodigen om zitting te nemen in de CR I/ZGM na ondertekening van de overeenkomst tussen het lid en de instelling.
- (P.M 2.2) De CR I/ZGM werft intramurale leden door:
de intramurale raden te vragen om een afvaardiging te sturen vanuit hun raad naar de CR I/ZGM. De lokale raden werven zelf hun leden en bepalen in afstemming met de lokale cr-leden wie zij naar de CR I/ZGM afvaardigen.
- (P.M 2.3) De CR I/ZGM werft een onafhankelijke voorzitter door:
- mensen op te roepen te reflecteren op een hiervoor opgestelde advertentie;
 - geschikte kandidaten te benaderen;
 - na een kennismakingsgesprek met een afvaardiging van de raad en intern overleg binnen de raad, de directie van de instelling te vragen de geselecteerde kandidaat te benoemen.

Artikel 2 Taken en functies in de CR I/ZGM

2.1 Leden

2.1.1 De leden van de CR I/ZGM oefenen de taken en bevoegdheden van de CR I/ZGM in overleg met elkaar uit.

2.1.2 Taken en verantwoordelijkheden van de leden van de CR I/ZGM zijn:

- het deelnemen aan (vooroverleg) vergaderingen;
- het deelnemen aan overlegvergaderingen;
- in de CR I/ZGM meedenken en meepraten over zaken die cliënten en inwoners aangaan;
- deelnemen aan van belang zijnde werkgroepen/overleggen;
- meedoen aan activiteiten van de CR I/ZGM;
- het informeren van de eigen cliëntenraad over de werkzaamheden van de CR I/ZGM;
- communiceren met cliënten en vertegenwoordigers;
- de CR I/ZGM heeft instemmingsrecht, adviesrecht en ongevraagd adviesrecht zoals omschreven in de Kaderregeling medezeggenschap cliëntenraden binnen Espria (Wmcz2018).

2.2 Dagelijks bestuur

2.2.1 Het dagelijks bestuur voert informerende, voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden uit voor de CR I/ZGM. (met ondersteuning van de ambtelijk secretaris)

2.2.2 Taken van de voorzitter zijn:

- het leiden van de vergaderingen;
- erop toezien dat (leden van) de CR I/ZGM dit reglement naleven;
- erop toezien dat de CR I/ZGM zijn taak naar vermogen uitvoert;
- het in- en buiten rechte vertegenwoordigen van de CR I/ZGM.

2.2.3 Wanneer de voorzitter afwezig is, vervangt de vicevoorzitter. Deze neemt voor de duur van de vervanging taken en bevoegdheden van de voorzitter over. Wanneer ook deze afwezig is, kiest de CR I/ZGM uit zijn midden een vervanger.

Artikel 3 Werkwijze

3.1 Vergaderen

De CR I/ZGM vergadert maximaal 6 (zes) keer per jaar. Hiervoor stelt hij ieder jaar een vergaderrooster op. Indien nodig vergadert de CR I/ZGM vaker. Ieder lid kan hiertoe een verzoek doen.

3.2 Benoeming

De leden worden benoemd voor een periode van 4 jaar. Leden kunnen daarna nog eenmaal voor een periode van 4 jaar worden herbenoemd. Zie bijlage rooster van afreden.

3.3 Agenda

3.3.1 Leden van de CR I/ZGM kunnen agendapunten bij de voorzitter indienen.

3.3.2 De (ambtelijk) secretaris is verantwoordelijk voor:

- het bijeenroepen van de vergaderingen;
- stelt in overleg met de voorzitter de agenda en bijhorende stukken op en stuurt ze toe aan de leden van de CR I/ZGM;
- het maken van verslagen;
- het verspreiden van verslagen;
- het schrijven van brieven en e-mails;
- het schrijven van berichten voor de CR I/ZGM en de cliënt en/of inwoner;
- het maken van het jaarplan en jaarverslag;
- het bijhouden van het archief;
- het in goede staat overdragen van de stukken aan zijn opvolger.

3.4 Aanwezigheid van derden

De CR I/ZGM kan deskundigen, belanghebbenden en derden uitnodigen voor (een deel van) de vergadering.

3.5 Besluitvorming

3.5.1 Ieder lid heeft stemrecht. Mocht het aankomen op stemmen dan onthouden de extramurale leden zich van hun stemrecht bij intramurale onderwerpen. Intramurale leden onthouden zich van hun stemrecht bij extramurale onderwerpen.

3.5.2 De CR I/ZGM beslist met meerderheid (helft + 1) van stemmen.

3.6 *Commissies/ werkgroepen*

3.6.1 De CR I/ZGM kan met kennisgeving een commissies en/of werkgroep instellen.

3.6.2 De CR I/ZGM heeft een structurele commissie van leden (Finance controll) of zo nodig wordt er externe expertise ingeroepen.

3.7 *Jaarverslag*

De CR I/ZGM maakt ieder jaar een jaarverslag van zijn werkzaamheden.

3.8 *Geheimhouding*

De leden van de CR I/ZGM hebben een geheimhoudingsplicht over alle informatie die zij krijgen als lid van de CR I/ZGM en waarvan zij weten dat deze informatie vertrouwelijk is of wanneer zij dat kunnen vermoeden. Dit geldt ook voor de coach/ondersteuner, ambtelijk secretaris, deskundigen en adviseurs die de CR I/ZGM bijstaan. De geheimhoudingsplicht duurt na het einde van het lidmaatschap van de cliëntenraad voort.

Artikel 4 Schorsing en ontslag

Ontslag van een CR I/ZGM lid is van toepassing na het einde van een zittingstermijn of tussentijds op persoonlijk verzoek.

Wanneer er in bijzondere omstandigheden sprake is van ongewenst functioneren en/of gedrag van een CR I/ZGM-lid kan besloten worden tot schorsing of voorgenomen ontslag. De directie is hier, op voordracht van, dan wel in overleg met de CR I/ZGM toe bevoegd. Tijdens de procedure tot de datum van het formele ontslagbesluit, is het betreffende lid uitgesloten van deelname aan de vergaderingen.

Artikel 5 Contacten

Het contact met de cliënt en/of inwoner bestaat uit:

- een informatiefolder over de CR I/ZGM met contactgegevens;
- deelname aan regionale en landelijke bijeenkomsten
- deelname aan lokale overleggen.

Artikel 6 Slotbepalingen

6.1 In zaken waarin dit reglement niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur

6.2 De CR I/ZGM kan het reglement in overleg met alle leden wijzigen.

Per mail door alle voorzitters CR I/ZGM vastgesteld op 30 oktober 2025.

Mevr. R. Lambregts
Voorzitter

Vastgesteld