

## Medezeggenschapsregeling Bureau Jeugdzorg Limburg

*Ons uitgangspunt is dat ieder kind in  
een veilige omgeving kan opgroeien. Het liefst thuis.  
Cliëntenmedezeggenschap draagt hieraan bij.*

Roermond, 22 juni 2022

HAS.



## INLEIDING

Bureau Jeugdzorg Limburg is een gecertificeerde instelling voor uitvoering van de maatregelen jeugdbescherming en jeugdreclassering. Bureau Jeugdzorg Limburg biedt hulp en ondersteuning in die gevallen waar de (kinder)rechter een uitspraak heeft gedaan en een kindbeschermingsmaatregel heeft uitgesproken of jeugdreclassering heeft opgelegd. In deze gevallen krijgen u en uw kind te maken met een jeugdbeschermer of jeugdreclasseerder van Bureau Jeugdzorg Limburg. De hulpverlener gaat uw gezin begeleiden. Samen met uw kind en u onderzoekt Bureau Jeugdzorg hoe u als gezin het heft weer in eigen hand kunt nemen. Bureau Jeugdzorg Limburg helpt uw gezin door u actief te laten werken aan de oplossing van het probleem. Daar waar mogelijk met hulp van het sociale netwerk van uw kind en u.

### Cliëntenraad

Bij Bureau Jeugdzorg Limburg vinden we het belangrijk dat jeugdigen die met ons te maken hebben en hun ouders/vertegenwoordigers, meepraten over de gang van zaken binnen onze organisatie. Zij weten immers uit eigen ervaring wat beter of anders zou kunnen. Al die waardevolle ideeën worden verzameld in de Cliëntenraad.

De Cliëntenraad behartigt de gemeenschappelijke belangen van cliënten. De Cliëntenraad heeft een officiële, wettelijke status op basis van de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz 2018). De raad van bestuur van Bureau Jeugdzorg Limburg kan over bepaalde zaken geen besluit nemen, zonder vooraf advies of instemming te vragen aan de cliëntenraad. De cliëntenraad draagt daarmee bij aan verbetering van de kwaliteit van de zorg- en dienstverlening van Bureau Jeugdzorg Limburg.

- Bureau Jeugdzorg Limburg geeft ruimte aan de Cliëntenraad om mee te denken, mee te praten en -op onderdelen- mee te beslissen over zaken die er voor jeugdigen en hun ouders/vertegenwoordigers ook echt toe doen.
- Facilitering van de Cliëntenraad is belangrijk, zoals het verstrekken van informatie en het beschikbaar stellen van budget, scholing en onafhankelijke ondersteuning.

### Wat is en doet de cliëntenraad wel en niet

- De cliëntenraad is representatief en heeft oog en oor voor de jeugdigen en hun ouders/vertegenwoordigers op alle locaties van Bureau Jeugdzorg Limburg. Contact naar en met de achterban, de jeugdigen en ouders/vertegenwoordigers, is essentieel.
- Op basis van gemeenschappelijke wensen en suggesties van jeugdigen en hun ouders/vertegenwoordigers kiest de Cliëntenraad speerpunten.

HAS.

Medezeggenschapsregeling Bureau Jeugdzorg Limburg, vastgesteld d.d. 22 juni 2022

- De Cliëntenraad adviseert over structurele issues en onderwerpen. Geeft aan wat anders kan of minder aandacht behoeft, is de luis in de pels, is positief kritisch: *Dwarssliggers houden het spoor recht!* <sup>1</sup>.
- De Cliëntenraad betracht openheid, laat zien wat hij doet of niet doet, zowel richting achterban als organisatie.
- De Cliëntenraad haalt signalen op, geeft gevraagd of ongevraagd advies of verleent instemming over voorgenomen besluiten.
- De Cliëntenraad is objectief, kijkt naar het gemeenschappelijke cliëntenbelang en niet naar het individuele cliëntenbelang.
- De Cliëntenraad is géén klachtencommissie en ook géén AKJ.

### **Medezeggenschapsregeling**

Cliëntenmedezeggenschap valt of staat bij de dialoog, bij openheid naar elkaar en vertrouwen in en met elkaar. Opdat verwachtingen en (on)mogelijkheden voor alle partijen helder zijn, staan in deze medezeggenschapsregeling afspraken tussen Cliëntenraad en Bureau Jeugdzorg Limburg. In deze regeling zijn vastgelegd:

- de rechten en plichten van de Cliëntenraad en Bureau Jeugdzorg Limburg op basis van de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz 2018);
- de samenstelling van de cliëntenraad;
- de wijze van benoeming en ontslag;
- welke personen tot lid kunnen worden benoemd;
- de zittingsduur van leden en
- de wijze waarop Cliëntenraad en raad van bestuur met elkaar overleggen en samenwerken.

De medezeggenschapsregeling wordt twee jaar na de dag van ondertekening geëvalueerd op actualiteit, effectiviteit en wenselijkheid door Bureau Jeugdzorg Limburg in samenwerking met de Cliëntenraad.

JPB.

<sup>1</sup> Opmerking van een deelnemer aan de bijeenkomst "Komen tot cliëntenmedezeggenschap binnen Bureau Jeugdzorg Limburg" d.d. 12.04.2022

## INHOUDSOPGAVE

|                    |   | Paginanummer |
|--------------------|---|--------------|
| <b>HOOFDSTUK 1</b> | <b>ALGEMENE BEPALINGEN</b>              | <b>5</b>     |
| Artikel 1          | Begripsbepalingen                       | 5            |
| Artikel 2          | Doelstelling van de cliëntenraad        | 5            |
| Artikel 3          | Taakopvatting Cliëntenraad              | 5            |
| Artikel 4          | Samenstelling van de Cliëntenraad       | 6            |
| Artikel 5          | Tegenstrijdig belang                    | 6            |
| Artikel 6          | Werving en benoeming Cliëntenraad       | 7            |
| Artikel 7          | Benadeling                              | 7            |
| Artikel 8          | Einde van het lidmaatschap              | 8            |
| Artikel 9          | Ontslag van een lid van de Cliëntenraad | 8            |
| Artikel 10         | Faciliteiten en budget Cliëntenraad     | 8            |
| Artikel 11         | Informatie en geheimhouding             | 10           |
| Artikel 12         | Vorbereiding van een besluit            | 11           |
| Artikel 13         | Advies                                  | 11           |
| Artikel 14         | Instemming                              | 12           |
| Artikel 15         | Ongevraagd adviesrecht                  | 13           |
| Artikel 16         | Raad van Toezicht                       | 14           |
| Artikel 17         | Enquêterecht                            | 14           |
| Artikel 18         | Geschillen en beroep                    | 14           |
| Artikel 19         | Ontbinden Cliëntenraad                  | 15           |
| <b>HOOFDSTUK 2</b> | <b>BIJZONDERE SITUATIES</b>             | <b>16</b>    |
| Artikel 20         | Geen cliëntenraad                       | 16           |
| Artikel 21         | Overlegvergadering                      | 16           |
| <b>HOOFDSTUK 3</b> | <b>SLOTBEPALING</b>                     | <b>17</b>    |
| Artikel 22         | Wijziging en inwerkingtreding           | 17           |

## HOOFDSTUK 1- ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze medezeggenschapsregeling staan de volgende begrippen:

- a. *stichting*: Stichting Bureau Jeugdzorg Limburg, gecertificeerde instelling die maatregelen kinderbescherming en jeugdreclassering uitvoert;
- b. *raad van bestuur*: het bestuur van de Stichting Bureau Jeugdzorg Limburg;
- c. *raad van toezicht*: de raad van toezicht van de Stichting Bureau Jeugdzorg Limburg
- d. *cliënt*: een jeugdige ten behoeve van wie de Stichting werkzaam is;
- e. *vertegenwoordiger*: een (wettelijk) vertegenwoordiger van een cliënt;
- f. *cliëntenraad*: een door de Stichting ingesteld orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van cliënten en hun ouders behartigt en functioneert op basis van de Wmcz 2018;
- g. *liaison*: de persoon die vanuit de Stichting tussenpersoon is tussen cliëntenraad en uitvoerend medewerkers van Bureau Jeugdzorg Limburg
- h. *ambtelijk secretaris*: de persoon die de Cliëntenraad secretariael, inhoudelijk en organisatorisch ondersteunt en adviseert;
- i. *Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden (LCvV)*: de commissie die optreedt als commissie van vertrouwenslieden zoals bedoeld in artikel 14 van de Wmcz 2018;
- j. *wet*: de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018.

### Artikel 2 Doelstelling van de cliëntenraad

De Cliëntenraad behartigt, binnen het kader van de doelstellingen van de Stichting, in het bijzonder de gemeenschappelijke belangen van de betrokken jeugdige cliënten en hun ouders/vertegenwoordigers. Een Cliëntenraad is gesprekspartner voor de raad van bestuur om formele medezeggenschap vorm te geven. De visie op cliëntenmedezeggenschap binnen Bureau Jeugdzorg Limburg, de doelstellingen van de Stichting en de wet bieden kaders voor de rechten en plichten van de Cliëntenraad en de Stichting.

### Artikel 3 Taakopvatting Cliëntenraad

1. De Cliëntenraad is representatief voor de jeugdige cliënten van de Stichting Bureau jeugdzorg Limburg en hun ouders/vertegenwoordigers.
2. Hiertoe:
  1. biedt de Cliëntenraad de mogelijkheid tot participatie en zeggenschap van jeugdige cliënten en hun ouders/vertegenwoordigers;
  2. inventariseert de Cliëntenraad regelmatig de wensen en meningen van de jeugdige cliënten en hun ouders/vertegenwoordigers;
  3. informeert de Cliëntenraad regelmatig cliënten en hun ouders/vertegenwoordigers over zijn werkzaamheden en resultaten.
  4. brengt de Cliëntenraad vacatures in zijn raad onder de aandacht van cliënten en hun ouders/vertegenwoordigers.

HPB.

3. Op verzoek van de Cliëntenraad faciliteert de Stichting de Cliëntenraad bij de voorbereiding en uitvoering van deze taken.
4. De werkwijze van de Cliëntenraad is vastgelegd in het huishoudelijk reglement van de Cliëntenraad.

#### **Artikel 4 Samenstelling van de Cliëntenraad**

1. De Cliëntenraad bestaat uit minimaal vijf en maximaal uit 11 leden. De samenstelling van de Cliëntenraad dient een afspiegeling te zijn van de (ex-)cliënten van de Stichting en hun ouders/vertegenwoordigers, waarbij gestreefd wordt naar een representatieve vertegenwoordiging vanuit jeugd en ouders/vertegenwoordigers kinderbescherming en jeugdreclassering.
2. Kent de Cliëntenraad gedurende een periode van 6 maanden niet het minimale aantal leden van vijf dan kan de organisatie tot ontbinding van de Cliëntenraad besluiten.
3. Lid van de Cliëntenraad kunnen worden:
  - cliënten en hun ouders/vertegenwoordigers;
  - ex-cliënten en hun ouders/vertegenwoordigers, voor zover deze bij (her)benoeming als lid van de Cliëntenraad uiterlijk twaalf maanden voorafgaande aan de (her)benoeming behoorden tot de cliëntenpopulatie van de stichting.
4. Leden van de Cliëntenraad staan niet in familiale betrekking met elkaar en staan niet rechtstreeks of indirect in relatie tot eenzelfde jeugdige cliënt van de Stichting. Tussen leden van de Cliëntenraad bestaat ook anderszins geen relatie tot elkaar waardoor het onafhankelijk functioneren als lid van de Cliëntenraad in gevaar kan komen.
5. Leden van de Cliëntenraad handelen objectief bij het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van cliënten en hun ouders/vertegenwoordigers en zijn in staat om een constructieve bijdrage te leveren aan de Cliëntenraad met voldoende afstand tot de persoonlijke situatie.
6. Samen vormen de leden van de Cliëntenraad bij voorkeur een goede afspiegeling van de verschillende regio's waarin de Stichting werkzaam is.
7. Leden van de Cliëntenraad zijn in staat om overstijgend te denken, zaken vanuit cliëntenperspectief te bekijken, de algemene belangen van cliënten en hun ouders/vertegenwoordigers te vertegenwoordigen en de medezeggenschap van cliënten en hun ouders/vertegenwoordigers te bevorderen.
8. De Cliëntenraad kiest uit zijn midden een voorzitter, secretaris en penningmeester.
9. De Cliëntenraad stelt een rooster van aftreden vast dat erin voorziet dat de leden gespreid aftreden.

#### **Artikel 5 Tegenstrijdig belang**

De leden van de Cliëntenraad mogen geen structureel tegenstrijdig belang hebben. Een lid van de Cliëntenraad mag geen ander belang hebben dat strijdig kan zijn met het belang dat hij/zij heeft te dienen als lid van de Cliëntenraad. Dat kan bijvoorbeeld spelen bij medewerkers, bij oud-bestuurders en bij vrijwilligers of naasten die een zakelijke relatie hebben met de Stichting. Een lid van de

Cliëntenraad neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming bij besluiten waarbij deze incidenteel een persoonlijk tegenstrijdig belang heeft.

#### **Artikel 6 Werving en benoeming Cliëntenraad**

1. De Stichting stelt de Cliëntenraad in de gelegenheid een vacature onder de aandacht van cliënten en hun ouders/vertegenwoordigers te brengen. Indien de Cliëntenraad dat vraagt, helpt de Stichting de Cliëntenraad hierbij. Vacatures worden in ieder geval kenbaar gemaakt op de site van de Stichting als ook op de websitepagina van de Cliëntenraad. Via de liaison kan de cliëntenraad medewerkers die 1-op-1-contact hebben met cliënten betrekken bij de werving van leden.
2. De Cliëntenraad voert een gesprek met kandidaten voor een zetel in de Cliëntenraad. Om wederzijds verwachtingen af te stemmen worden kandidaat-leden, voorafgaand aan benoeming, ten minste één vergadering van de cliëntenraad en één vergadering met de raad van bestuur bij. Gedurende deze proeftijd krijgen de kandidaat-leden toegang tot de vergaderingen en de vergaderstukken, maar zij hebben geen stemrecht en beslissen dus niet mee. Kandidaat-leden zijn geen lid van de cliëntenraad: de bepalingen over benoeming, schorsing en ontslag zoals die gelden voor leden van de cliëntenraad zijn niet van (overeenkomstige) toepassing. Na de proeftijd bespreken de cliëntenraad en het kandidaat lid of het kandidaat lid wordt voorgedragen voor benoeming.
3. De Cliëntenraad gaat niet over tot benoeming dan nadat met de beoogde kandidaat gesproken is door de raad van bestuur. De raad van bestuur volgt de voordracht van de Cliëntenraad, tenzij dit om dringende redenen niet van de raad van bestuur kan worden verwacht. In dat geval voeren raad van bestuur en Cliëntenraad een gesprek en wordt op basis daarvan in afstemming en na overeenstemming een besluit genomen. Slechts in geval van ernstige bezwaren, waaronder een strijdigheid met artikel 4, verzoekt de raad van bestuur de Cliëntenraad schriftelijk gemotiveerd niet tot benoeming over te gaan. Wanneer de Cliëntenraad alsdan de benoeming toch wil doorzetten, dan zal de Cliëntenraad dit eerst ter beoordeling dienen voor te leggen aan de LCvV alvorens hij tot benoeming kan overgaan.
4. De leden van de Cliëntenraad worden benoemd door de Cliëntenraad bij schriftelijk besluit voor een periode van twee jaar.
5. De leden kunnen eenmaal worden herbenoemd door middel van een schriftelijk herbenoemingsbesluit met inachtneming van het bepaalde in artikel 4. Een afschrift van het (her)benoemingsbesluit wordt gedeeld met de raad van bestuur van de Stichting.
6. De leden die al eenmaal zijn herbenoemd, zijn vanaf 3 jaar na beëindiging van hun laatste termijn opnieuw verkiesbaar als lid van de Cliëntenraad, met dien verstande dat zij bij een eventuele benoeming alsdan opnieuw dienen te voldoen aan het bepaalde in artikel 4 en artikel 5.

#### **Artikel 7 Benadeling**

De Stichting zorgt ervoor dat (ex-)leden van de Cliëntenraad niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad worden benadeeld in hun positie jegens de Stichting.

FRS -

## **Artikel 8 Einde van het lidmaatschap**

Het lidmaatschap van de Cliëntenraad eindigt wanneer:

- de zittingsperiode afloopt;
- een lid ontslag neemt (op eigen verzoek);
- een lid overlijdt;
- het lid zijn ontslag krijgt op grond van artikel 9;
- de Cliëntenraad wordt ontbonden.

## **Artikel 9 Ontslag van een lid van de Cliëntenraad**

1. De Cliëntenraad kan een lid van de Cliëntenraad ontslaan. Het ontslag geschiedt niet dan nadat een voornemen tot ontslag onder opgave van redenen schriftelijk wordt medegedeeld aan het desbetreffende lid.
2. Het betrokken lid heeft twee weken de tijd om zijn visie op het voorgenomen ontslag aan te geven. Na deze twee weken kan de Cliëntenraad het definitieve besluit tot ontslag nemen. Bij de stemming in de Cliëntenraad voor een (voorgenomen) besluit tot ontslag, heeft het betrokken lid geen stemrecht en neemt deze ook niet deel aan de beraadslaging. Bij stemming in de Cliëntenraad dient tweederde van de overige leden aanwezig te zijn en is een gewone meerderheid voor ontslag vereist.
3. Op grond van één van de volgende redenen kan de Cliëntenraad een lid van de Cliëntenraad ontslaan:
  - als een lid zijn verplichtingen bij herhaling niet nakomt;
  - als een lid het functioneren van de raad belemmert;
  - als een lid schade toebrengt aan de raad;
  - op verzoek van de Stichting indien een lid niet meer voldoet aan de criteria genoemd onder artikel 4;
  - als een lid de opgelegde geheimhouding, zoals genoemd in artikel 11 lid 5 en 6, schendt;
  - als een lid een tegenstrijdig belang heeft zoals genoemd in artikel 5;
  - als een lid onevenredig schade toebrengt aan de organisatie van de Stichting.

## **Artikel 10 Faciliteiten en budget Cliëntenraad**

1. De Stichting staat de Cliëntenraad het gebruik toe van de volgende voorzieningen:
  - Kantoor- en vergaderruimte en meubilair van de Stichting;
  - Kopieer- en printfaciliteiten;
  - Notebook voor voorzitter, penningmeester en secretaris en printer voor secretaris;
  - MS Office 365 account voor alle leden en de ambtelijk secretaris van de Cliëntenraad;
2. De Cliëntenraad maakt in voorkomende gevallen desgewenst met de Stichting afspraken over de inzet van medewerkers bij de werving van leden voor de Cliëntenraad.
3. De Cliëntenraad kan in overleg met de liaison gebruikmaken van degenen die betrokken zijn bij de (externe) communicatie van de Stichting voor:
  - de werving van leden;

HAAS



- het raadplegen van cliënten en hun vertegenwoordigers, en
  - het afleggen van verantwoording over de activiteiten en resultaten van de Cliëntenraad aan cliënten en hun vertegenwoordigers.
4. Conform AVG deelt de Stichting zonder de expliciete toestemming van de cliënt geen contactgegevens van cliënten met de Cliëntenraad.
  5. Zowel voor interne als externe communicatie is de Cliëntenraad gehouden zich te gedragen conform de geldende privacywet- en regelgeving.
  6. De Stichting stelt de Cliëntenraad jaarlijks een budget ter beschikking dat redelijkerwijs noodzakelijk is om de kosten te dekken van de activiteiten van de Cliëntenraad.
  7. De Stichting stelt het budget van de Cliëntenraad vast op grond van een begroting.
  8. De Cliëntenraad overschrijdt het budget niet, tenzij zich onvoorziene omstandigheden voordoen en de Cliëntenraad voorziet meer kosten te moeten maken.
  9. De Cliëntenraad informeert de Stichting van tevoren over een dreigende overschrijding van het budget met een vermelding van de redenen hiervan en vraagt de Stichting om toestemming voor de overschrijding.
  10. De Stichting hoeft de kosten waardoor het budget wordt overschreden niet te vergoeden wanneer zij daarover niet van tevoren is ingelicht of voor overschrijding geen toestemming heeft verleend.
  11. Wanneer de overschrijding in de toekomst noodzakelijk en structureel is, wordt het budget op basis van een nieuwe begroting aangepast.
  12. Wanneer de Cliëntenraad een uitgave wil doen die niet is opgenomen in de begroting vraagt hij daarvoor van tevoren toestemming van de Stichting. Daarbij geeft hij de redenen aan.
  13. De kostenposten die onder het jaarlijks vast te stellen budget van de Cliëntenraad vallen zijn onder te verdelen in basiskosten en specifieke kosten.

#### *Basiskosten*

- a. Communicatie achterban, informatievoorziening en public relations. Budget is onder meer beschikbaar voor het opstellen van nieuwsbrieven en het up to date houden van de websitepagina van de Cliëntenraad;
- b. Vacatiegelden voor leden zijn gebaseerd op 12 bijeenkomsten per lid per jaar. Voor leden, voorzitter, penningmeester en secretaris bedraagt deze vergoeding € 50,- per bijeenkomst. Er wordt uitgegaan van maximaal 18 bijeenkomsten per lid per jaar.
- c. Voorzitter, secretaris en penningmeester ontvangen, naast de vastgelegde vacatiegelden, een extra vaste maandelijkse vergoeding van € 50,- voor onkosten (telefoon, frankeren, internet, koffie, diverse materialen, etc.).
- d. Reis- en verblijfskosten;  
De leden van de Cliëntenraad krijgen de reiskosten vergoed op basis van openbaar vervoer tweede klas of € 0,34 per kilometer,
- e. Kosten deskundigheidsbevordering;
- f. Kosten werving, selectie en kennismaking nieuwe leden;
- g. Verblijfskosten;
- h. Kosten abonnementen;

HAS.

- i. Kosten voor jaarlijks etentje van de Cliëntenraad
- j. Daarnaast is een budget beschikbaar voor onvoorziene kosten.

*Specifieke kosten*

- a. Onafhankelijke ondersteuning;
  - b. Scholing en deskundigheidsbevordering;
  - c. Het inwinnen van extern advies;
  - d. Lidmaatschap landelijke cliëntenorganisatie (bv. LOC);
14. Het budget staat aan de Cliëntenraad ter beschikking dusdanig dat de cliëntenraad de facturen / kostendeclaraties kan indienen digitaal bij de administratie via [facturen@bjzlimburg.nl](mailto:facturen@bjzlimburg.nl) die deze binnen een termijn van vier weken zal voldoen. De penningmeester van de Cliëntenraad houdt zelf een boekhouding bij van haar kosten en legt ieder jaar in januari volgend op het jaar waarover verslag wordt uitgebracht, verantwoording af over de uitgaven die uit het budget zijn gedaan. Na controle door de accountant vindt uiterlijk 1 april vaststelling plaats in de jaarrekening van de Stichting.
  15. Wanneer de Cliëntenraad deze verplichting onvoldoende naleeft, kan de Stichting besluiten dat zij het beheer over het budget overneemt.
  16. Binnen de budgetten die aan Cliëntenraad zijn toegekend voor respectievelijk 'deskundigheidsbevordering', 'communicatie', 'werving en selectie' en 'diversen' kan de Cliëntenraad vrij schuiven. Dit is niet mogelijk **tussen** deze budgetten. Schuiven is ook niet mogelijk tussen de posten 'vacatiegelden' en 'reiskosten' zoals deze zijn ondergebracht onder 'vacatiegelden'.
  17. Niet besteed budget vervalt. Wanneer het budget aan het eind van het jaar niet volledig is besteed, vloeit het resterende bedrag terug naar de algemene middelen van de Stichting. Bij de besprekingen over het budget voor het volgende jaar kunnen afspraken gemaakt worden over het al dan niet meenemen van (een deel van) het niet uitgegeven bedrag naar het volgende jaar.
  18. De Cliëntenraad stelt uiterlijk op 15 maart van elk jaar een jaarverslag vast over het voorgaande jaar. In het jaarverslag bespreekt de Cliëntenraad in ieder geval de samenstelling van de Cliëntenraad, de verrichte activiteiten en de behandelde onderwerpen. Ook legt de Cliëntenraad in het jaarverslag een financieel jaaroverzicht vast. Het jaarverslag wordt bekend gemaakt aan de achterban, jeugdigen en ouders/vertegenwoordigers en aan medewerkers van de Stichting.

**Artikel 11 Informatie en geheimhouding**

1. De Stichting verstrekt de Cliëntenraad alle informatie die de Cliëntenraad redelijkerwijze nodig heeft om zijn werk te kunnen doen.
2. De Stichting verstrekt de informatie aan de Cliëntenraad digitaal (per e-mail) en indien gewenst op papier en per post.
3. De informatie moet voor de Cliëntenraad begrijpelijk zijn, toegankelijk geformuleerd met aandacht voor het cliëntperspectief.

YAR.

4. De Stichting verstrekt de Cliëntenraad ten minste eenmaal per jaar mondeling of schriftelijk algemene gegevens omtrent het beleid dat in het verstreken tijdvak is gevoerd en in het komende jaar zal worden gevoerd.
5. De leden van de Cliëntenraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen ten aanzien waarvan de Stichting dan wel de Cliëntenraad hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter kunnen begrijpen. Geheimhouding geldt in het bijzonder voor, maar is niet beperkt tot, persoonsgegevens van cliënten en medewerkers.
6. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de Cliëntenraad, noch door beëindiging van de band van de cliënt en of verwant met de Stichting.

#### **Artikel 12 Voorbereiding van een besluit**

1. De Stichting betreft de Cliëntenraad bij de voorbereiding van een besluit met betrekking tot:
  - a. een wijziging van de doelstelling of grondslag van de Stichting;
  - b. een fusie of duurzame samenwerking waarbij de Stichting betrokken is;
  - c. een overdracht van de zeggenschap over de zorg of een onderdeel daarvan.
2. De Stichting informeert de Cliëntenraad in een vroegtijdig stadium over de voorgenomen besluiten genoemd in lid 1.
3. De Stichting en de Cliëntenraad maken, voorafgaand aan de voorbereiding van de besluiten zoals genoemd in lid 1, verdere afspraken over:
  - a. Het advies- en informatietraject;
  - b. Geheimhouding;
  - c. Tijdspad;
  - d. De wijze van communiceren (in- en extern);
  - e. Het eventueel inhuren van deskundigen.

#### **Artikel 13 Advies**

1. De Stichting stelt de Cliëntenraad in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door haar voorgenomen besluit inzake:
  - a. een wijziging van de doelstelling of de grondslag van de Stichting;
  - b. een fusie of duurzame samenwerking waarbij de Stichting is betrokken;
  - c. een overdracht van de zeggenschap over de zorg of een onderdeel daarvan;
  - d. een gehele of gedeeltelijke beëindiging dan wel een belangrijke uitbreiding van de zorgverlening;
  - e. een belangrijke wijziging in de organisatie van de zorgverlening;
  - f. een profielschets voor de benoeming van de leden van de raad van toezicht en de leden van de raad van bestuur van de Stichting;
  - g. de vaststelling van de begroting en de jaarrekening van de Stichting.
2. De adviesaanvraag is schriftelijk, begrijpelijk en bestaat minstens uit:
  - het voorgenomen besluit;

JAS.

- de gronden voor het besluit;
  - de beleidscontext;
  - de (verwachte) gevolgen van het besluit voor cliënten;
  - het beoogde tijdsplan en de reactietermijn voor de Cliëntenraad.
3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd opdat de Cliëntenraad genoeg tijd heeft zich een goed oordeel ter zake te vormen en dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op het besluit.
  4. Het advies van de Cliëntenraad wordt binnen 4 weken schriftelijk en met redenen omkleed uitgebracht.
  5. De Stichting kan afwijkend van het advies besluiten, als zij voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, ten minste eenmaal met de Cliëntenraad overleg heeft gepleegd. De instelling doet van een besluit schriftelijk en voor zover het van het advies afwijkt met opgave van redenen, mededeling aan de Cliëntenraad.

#### **Artikel 14 Instemming**

1. De Stichting heeft de instemming nodig van de Cliëntenraad voor elk door haar voorgenomen besluit inzake:

- a. de medezeggenschapsregeling, de klachtenregeling en andere voor cliënten geldende regelingen;
  - b. de procedure voor het opstellen en bespreken van hulpverleningsplannen / plannen van aanpak;
  - c. het algemene beleid ter zake van kwaliteit, veiligheid en hygiëne;
  - d. de selectie en benoeming van de ambtelijk secretaris, als benoemd in artikel 1 sub h. De Stichting en de cliëntenraad maken in dit verband aparte schriftelijke afspraken met betrekking tot de ambtelijk secretaris over: profiel en onafhankelijke positionering van de ambtelijk secretaris, de taken, het aantal uren, de werving, selectie en aanstelling, beoordeling functioneren, schorsing en beëindiging samenwerking.
2. Het verzoek om instemming is schriftelijk, begrijpelijk en bestaat tenminste uit:
    - het voorgenomen besluit;
    - de gronden voor het besluit;
    - de beleidscontext;
    - de (verwachte) gevolgen van het besluit voor cliënten;
    - het beoogde tijdsplan en reactietermijn.
  3. De instemming wordt op een zodanig tijdstip gevraagd opdat de Cliëntenraad genoeg tijd heeft zich een goed oordeel ter zake te vormen. Het te nemen besluit wordt schriftelijk voorgelegd aan de Cliëntenraad.
  4. De Cliëntenraad mag alleen instemming onthouden indien, en voor zover redelijkerwijs mogelijk is, ten minste eenmaal overleg is gepleegd met de Stichting.
  5. De Cliëntenraad deelt zijn beslissing schriftelijk, en met redenen omkleed in geval van onthouden van de instemming, mee aan de Stichting. De Cliëntenraad deelt zijn beslissing

YAS.

mee binnen de termijn die is genoemd in het verzoek om instemming. Indien de Cliëntenraad na afloop van die termijn nog geen oordeel over de instemming heeft afgegeven, verzoekt de Stichting de Cliëntenraad schriftelijk haar oordeel alsnog zo spoedig mogelijk kenbaar te maken binnen een nader te stellen termijn.

6. Na het ontvangen van de beslissing van de Cliëntenraad zal de Stichting zo spoedig mogelijk haar besluit meedelen.
7. De Stichting kan in het geval van onthouden van de instemming van de Cliëntenraad, de LCvV toestemming vragen om het besluit te nemen. De commissie geeft alleen toestemming van het besluit indien:
  - de beslissing van de Cliëntenraad om geen instemming te geven onredelijk is, of
  - het voorgenomen besluit van de Stichting gevergd wordt om zwaarwegende redenen.
8. Een besluit zonder instemming van de Cliëntenraad of toestemming van de LCvV is nietig wanneer de Cliëntenraad tegenover de Stichting daar schriftelijk een beroep op de nietigheid heeft gedaan.
9. Een beroep op nietigheid van een besluit moet binnen een maand nadat de Stichting het besluit aan de Cliëntenraad heeft medegedeeld als bedoeld in lid 6, of bij gebreke van deze mededeling, de Cliëntenraad is gebleken dat de Stichting uitvoering of toepassing geeft aan haar besluit.

#### **Artikel 15      Ongevraagd adviesrecht**

1. De Cliëntenraad is bevoegd de Stichting ongevraagd te adviseren over onderwerpen die voor de cliënten van belang zijn.
2. De Stichting besluit zo spoedig mogelijk of zij een ongevraagd advies zal volgen. Voordat zij besluit om van het advies af te wijken overlegt zij eenmaal, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, met de Cliëntenraad.
3. Indien van het advies van de Cliëntenraad wordt afgeweken en de Cliëntenraad daar niet mee heeft ingestemd, deelt de Stichting dit schriftelijk onder opgave van redenen mee aan de Cliëntenraad.
4. Wanneer de Stichting besluit zonder instemming van de Cliëntenraad om een ongevraagd schriftelijk advies over een onderwerp als bedoeld in artikel 14, eerste lid van deze regeling niet of niet geheel uit te voeren, kan:
  - a. de Cliëntenraad de LCvV verzoeken om uit te spreken dat het advies toch dient te worden uitgevoerd, of
  - b. de Stichting de LCvV verzoeken om het door de Stichting genomen besluit te bevestigen.
5. Indien de Stichting besluit om een ongevraagd schriftelijk advies niet of niet geheel uit te voeren wordt op verzoek van de Stichting of de Cliëntenraad door de LCvV getoetst of dit besluit redelijk is. Op basis van deze toets kan de LCvV besluiten om het verzoek in lid 4 onderdeel a of onderdeel b te honoreren.
6. Indien de LCvV besluit dat het advies geheel of voor een deel moet worden uitgevoerd, bepaalt de de LCvV wat uitgevoerd moet worden en wanneer daarmee een aanvang moet worden gemaakt.

YAS.

## **Artikel 16 Raad van Toezicht**

1. De Stichting legt in haar statuten vast dat de Cliëntenraad in de gelegenheid wordt gesteld om een bindende voordracht te doen voor de benoeming van één lid van de raad van toezicht van de Stichting.
2. De raad van toezicht of een afvaardiging van de raad van toezicht en de Cliëntenraad overleggen ten minste één keer per jaar.
3. De raad van toezicht informeert de Cliëntenraad ten minste één keer per jaar over hetgeen hij heeft gedaan met de inbreng van de Cliëntenraad in het lid 2 genoemde overleg.

## **Artikel 17 Enquêterecht**

De Cliëntenraad kan een verzoek in het kader van het recht van enquête indienen bij het gerechtshof te Amsterdam. Voordat de cliëntenraad een enquête verzoek indient bij de Ondernemingskamer, moet hij eerst de instelling schriftelijk laten weten wat de aanleiding is om het verzoek in te dienen. Ook moet de cliëntenraad de instelling de tijd geven om die aanleiding te onderzoeken en eventueel maatregelen te nemen. Heeft de cliëntenraad dit niet gedaan, dan zal de Ondernemingskamer het verzoek niet in behandeling nemen.

## **Artikel 18 Geschillen en beroep**

1. De LCvV heeft tot taak te bemiddelen en zo nodig een uitspraak te doen.
2. Degenen die de LCvV in stand houden, zorgen ervoor dat de Cliëntenraad en de Stichting de volgende handelingen kunnen uitvoeren:
  - a. de Cliëntenraad in de volgende gevallen een geschil kan voorleggen aan de LCvV:
    - de uitvoering van artikel 3 lid 2 t/m 9, artikel 4 lid 2 t/m 4, artikel 5 lid 2 t/m 4, artikel 6, artikel 7, artikel 8 lid 1 t/m 5 en lid 8, artikel 9 lid 2 en 3 van de wet en;
    - de uitvoering van de medezeggenschapsregeling.
  - b. de Cliëntenraad een verzoek tot het nemen van een beslissing als bedoeld in artikel 15 lid 4 van de regeling kan indienen bij de LCvV;
  - c. een representatief te achten delegatie van cliënten of hun vertegenwoordigers aan de commissie kan verzoeken een beslissing te nemen over de vraag of de Stichting de Cliëntenraad moet ontbinden.
  - d. de Stichting over de volgende gevallen een geschil kan voorleggen aan de LCvV:
    - de uitvoering van artikel 3 lid 2 t/m 9, artikel 4 lid 2 t/m 4, artikel 5 lid 2 t/m 4, artikel 6, artikel 7, artikel 8 lid 1 t/m 5 en lid 8, artikel 9 lid 2 en 3 van de wet, en
    - de uitvoering van de medezeggenschapsregeling.
  - e. De Stichting een verzoek tot het nemen van een beslissing als bedoeld in artikel 14 lid 5, 6 en 7, artikel 15 lid 4 en artikel 19 lid 6 van deze regeling kan indienen bij de LCvV.
3. Tijdens de procedure bij de LCvV wordt besluitvorming over of de uitvoering van het besluit voor maximaal drie maanden opgeschort.

JAS.

Medezeggenschapsregeling Bureau Jeugdzorg Limburg, vastgesteld d.d. 22 juni 2022

14

4. Binnen drie maanden nadat de verzoekende partij op de hoogte is gesteld van de uitspraak of beslissing van de LCvV, kan beroep worden ingesteld bij de Ondernemingskamer bij het gerechtshof Amsterdam. De wederpartij wordt van het verzoek op de hoogte gesteld.
5. Wanneer de termijn van drie maanden, als bedoeld in lid 4, is verlopen kan de Cliëntenraad of de representatief te achten delegatie van cliënten of hun vertegenwoordigers de Ondernemingskamer schriftelijk verzoeken dat de Stichting de uitspraak van de LCvV naleeft.
6. Verzoeker, als bedoeld in lid 5, is niet-ontvankelijk indien hij niet vooraf schriftelijk aan de Stichting heeft verzocht om te handelen hetgeen in het verzoekschrift is neergelegd en deze daarbij niet een redelijke termijn heeft gegeven.
7. Tegen een uitspraak van de Ondernemingskamer kan geen beroep of cassatie worden ingesteld.

#### **Artikel 19      Ontbinden Cliëntenraad**

1. De Stichting kan de Cliëntenraad ontbinden, indien de Cliëntenraad structureel tekort schiet in de behartiging van de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de Stichting.
2. Voor het ontbinden van de Cliëntenraad vraagt de Stichting de Cliëntenraad om instemming.
3. De Stichting doet dit verzoek schriftelijk en met redenen omkleed op zo een moment dat de Cliëntenraad voldoende tijd heeft om zich een goed oordeel te vormen.
4. Wanneer de Cliëntenraad van plan is niet in te stemmen, overlegt hij ten minste eenmaal met de Stichting. Wanneer de Cliëntenraad na het overleg nog steeds niet wil instemmen, laat hij dit de Stichting zo snel mogelijk weten.
5. De Stichting geeft zo snel mogelijk haar reactie op de mededeling, als bedoeld in het vierde lid, van de Cliëntenraad en uiterlijk binnen de door de Stichting gestelde termijn.
6. Wanneer de Cliëntenraad:
  - zijn instemming niet geeft of;
  - zich niet houdt aan de verplichting tot overleg of;
  - zijn mededeling om niet in te stemmen niet zo snel mogelijk en schriftelijk heeft gedaankan de Stichting de LCvV vragen om toestemming voor de ontbinding van de Cliëntenraad.
7. Wanneer een representatief te achten delegatie van cliënten of hun vertegenwoordigers vraagt om de Cliëntenraad te ontbinden en zowel de Stichting als de Cliëntenraad medewerking weigeren om de Cliëntenraad te ontbinden, dan kan de LCvV op verzoek van deze delegatie uitspreken dat de Stichting de Cliëntenraad dient te ontbinden.
8. De LCvV zal alleen toestemming zoals bedoeld in het zesde en zevende lid geven indien er redelijkerwijs geen andere oplossing is dan ontbinding van de Cliëntenraad en de Cliëntenraad structureel tekort schiet in de behartiging van de gemeenschappelijke belangen van de cliënten wier belangen hij dient te behartigen.

*Handwritten initials*

## Hoofdstuk 2 Bijzondere situaties

### Artikel 20 Geen cliëntenraad

1. De betrokken delegatie wordt voor de toepassing van artikel 8 lid 3 t/m 7, artikel 14 lid 1, 3, 4, 8 en 10 van de wet aangemerkt als Cliëntenraad voor zover het besluiten betreft omtrent de medezeggenschapsregeling.

### Artikel 21 Overlegvergadering

1. De Cliëntenraad en Stichting komen bijeen volgens een door hen in onderling overleg, in het vierde kwartaal van ieder jaar, vast te stellen vergaderrooster.
2. Voorts komen de Cliëntenraad en de Stichting bijeen binnen twee weken nadat de Cliëntenraad of de raad van bestuur een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe heeft ingediend bij de overlegpartner.
3. Tijdens de overlegvergadering komen die aangelegenheden aan de orde waarover hetzij de Cliëntenraad hetzij de raad van bestuur overleg wenselijk achten.
4. In de jaarcyclus van de overlegvergaderingen komen in ieder geval aan de orde:
  - a. bestuursverslag;
  - b. jaarrekening en
  - c. jaarplan, begroting van de stichting.
5. Ten minste eenmaal per jaar wordt in de overlegvergadering de algemene gang van zaken binnen de Stichting besproken.
6. Een lid van de raad van toezicht kan aan een overlegvergadering deelnemen. Dit bezoek kan plaatsvinden op verzoek van de cliëntenraad of op verzoek van de raad van toezicht.
7. Bij een overlegvergadering moet ten minste de helft van de leden van de Cliëntenraad aanwezig zijn. Zo niet gaat de vergadering niet door en wordt deze met één of twee weken verplaatst. Hierbij maakt het niet uit hoeveel leden van de Cliëntenraad aanwezig zijn.
8. Zowel de Cliëntenraad als de raad van bestuur kunnen zich tijdens de overlegvergadering laten bijstaan door een of meer deskundigen.
9. De overlegvergadering wordt beurtelings geleid door de voorzitter van de Cliëntenraad en de raad van bestuur.
10. De agenda voor de overlegvergadering wordt door de voorzitter van de Cliëntenraad en de raad van bestuur opgesteld. Alle informatie met betrekking tot onderwerpen die door de raad van bestuur en/of de Cliëntenraad worden geagendeerd voor een overlegvergadering worden ten minste zeven kalenderdagen voor de datum van de overlegvergadering aangedragen.
11. De overlegvergadering wordt door de Cliëntenraad, desgewenst door de ambtelijk secretaris van de raad, schriftelijk bijeengeroepen, ten minste zeven kalenderdagen voordat de vergadering wordt gehouden. Hij voegt bij de oproep de agenda en bijbehorende stukken.
12. De Cliëntenraad, desgewenst de ambtelijk secretaris van de raad, brengt de agenda voor de overlegvergadering ter kennis aan de cliënten en ouders/vertegenwoordigers op de dag waarop deze aan de deelnemers van dit overleg wordt gestuurd.

JAR



13. De secretaris van de Cliëntenraad, desgewenst de ambtelijk secretaris van de raad, is verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag van de vergadering. Dit verslag wordt tijdens de eerstvolgende overlegvergadering ter goedkeuring voorgelegd. De cliëntenraad, desgewenst de ambtelijk secretaris van de raad, brengt het verslag vervolgens ter kennis aan de cliënten/hun vertegenwoordigers.
14. De Cliëntenraad kan tijdens een overlegvergadering besluiten nemen. De Cliëntenraad neemt hierbij de regels in acht die op grond van het huishoudelijk reglement van de Cliëntenraad voor besluitvorming gelden.
15. Een overlegvergadering wordt door de voorzitter geschorst, wanneer de Cliëntenraad of de raad van bestuur voor een bepaald onderwerp afzonderlijk beraad wenselijk achten.

### Hoofdstuk 3 Slotbepaling

#### Artikel 22 Wijziging en inwerkingtreding

1. De Stichting brengt de medezeggenschapsregeling en een wijziging daarvan op een geschikte manier onder de aandacht van cliënten en hun vertegenwoordigers.
2. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de Stichting in de geest van de medezeggenschapsregeling.
3. De Stichting kan de medezeggenschapsregeling wijzigen. Daarvoor vraagt zij conform artikel 14 de instemming van de Cliëntenraad. Wanneer de Cliëntenraad niet wil instemmen met de wijziging kan de Stichting de LCvV toestemming vragen om de regeling te wijzigen of hij kan de voorgestelde wijziging intrekken.
4. De medezeggenschapsregeling wordt twee jaar na de dag van ondertekening geëvalueerd op actualiteit, effectiviteit en wenselijkheid. Deze evaluatie vindt plaats in samenwerking tussen Stichting en Cliëntenraad.
5. De medezeggenschapsregeling gaat in op de dag van ondertekening.

Aldus vastgesteld, na overleg met en met instemming van een representatief te achten organisatie van cliënten (LOC Waardevolle Zorg) op 22 juni 2022 te Roermond

Namens de Stichting,



N.W.M. Plitscher  
Raad van Bestuur

Namens LOC Waardevolle Zorg



T. Van Woerkom  
Coördinator LOC Waardevolle Zorg

