

Huishoudelijk reglement cliëntenraad MEE & de Wering

Huishoudelijk reglement cliëntenraad MEE & De Wering

Algemeen

(Waar dagelijks bestuur of DB staat wordt voorzitter bedoeld als er geen dagelijks bestuur of DB is.)

1. Vergaderfrequentie

- 1.1 De cliëntenraad vergadert minimaal 6 (zes) maal per jaar.
- 1.2 Extra vergaderingen kunnen worden georganiseerd op verzoek van het DB of 2 (twee) leden van de cliëntenraad.
- 1.3 De Raad van Bestuur van MEE & de Wering kan het dagelijks bestuur van de cliëntenraad verzoeken om een vergadering op korte termijn te houden, wanneer een dringend advies gewenst en noodzakelijk is.
- 1.4 De cliëntenraad kan dit verzoek ook aan de Raad van Bestuur van MEE & de Wering doen.

2. Bevoegdheden cliëntenraad

De bevoegdheden van de cliëntenraad worden omschreven in de Samenwerkingsovereenkomst, overeengekomen tussen de cliëntenraad en de Raad van Bestuur van MEE & de Wering.

3. Samenstelling cliëntenraad

- 3.1 De cliëntenraad bestaat uit minimaal drie en maximaal negen leden. Gestreefd wordt naar een brede vertegenwoordiging op basis van geografische spreiding, beperking en gebruik dienstverleningsaanbod. (zie ook SWO art 3.3)
- 3.2 Van de cliëntenraad van MEE & de Wering kunnen lid worden personen die behoren tot de doelgroep van MEE & de Wering of daar affiniteit mee hebben.

4. Verkiezingen/benoeming nieuwe raadsleden

- 4.1 Geïnteresseerden krijgen een gesprek met een vertegenwoordiging van de cliëntenraad en starten met een proefperiode van 3 (drie) vergaderingen. Na 3 (drie) vergaderingen beslist de cliëntenraad of de aspirant-leden definitief voorgedragen worden en kunnen worden benoemd door de Raad van Bestuur van MEE & de Wering.
- 4.2 De cliëntenraad stelt een rooster van aftreden op. De leden van de cliëntenraad worden benoemd voor een periode van 3 (drie) jaar en zijn terstond herbenoembaar. Een lid kan maximaal 2 (twee) keer voor herbenoeming in aanmerking komen.

5. Beëindiging lidmaatschap cliëntenraad

Het lidmaatschap van de cliëntenraad eindigt:

- a. wegens het overlijden van het lid;
- b. op verzoek van het lid met een opzegtermijn van 2 (twee) maanden;
- c. na maximaal 3 (drie) zittingsperiodes van 3 (drie) jaar;
- d. door ontslag (zie artikel 6).

6. Schorsing of ontslag

- 6.1 De cliëntenraad kan met een twee derde meerderheid besluiten een lid van de cliëntenraad te schorsen of te ontslaan. Dit kan als de deelname aan de cliëntenraad in redelijkheid niet meer mogelijk is.
- 6.2 Een besluit tot schorsing of ontslag wordt alleen genomen als de betrokkene de gelegenheid heeft gekregen zich hiertegen te verdedigen. Bij het besluit over schorsing/ontslag heeft de betrokkene geen stemrecht.

7. Bestuur

- 7.1 De leiding van de cliëntenraad berust bij het Dagelijks Bestuur (DB).

Huishoudelijk reglement cliëntenraad MEE & de Wering

7.2 Het DB bestaat uit drie leden, te weten de voorzitter, de secretaris/vicevoorzitter en de penningmeester.

7.3 De voorzitter, secretaris en penningmeester worden als zodanig door de voltallige cliëntenraad gekozen.

8. Taken

8.1 De taken van de voorzitter zijn:

- het leiden van de vergaderingen, hij/zij vat de meningen samen, zodat een besluit als zodanig genotuleerd kan worden;
- het ondertekenen van stukken;
- het vertegenwoordigen van de cliëntenraad;
- het opstellen van het concept jaarplan samen met het DB;
- het constant informeren en aansturen van het DB;
- het rapporteren aan de Raad van Bestuur van MEE & de Wering t.a.v. adviesaanvragen.

De taken van de vicevoorzitter zijn:

- het overnemen van de taken van de voorzitter bij afwezigheid van de voorzitter;
- het doorgeven na vervanging aan de voorzitter wat er is besproken of gebeurd.

De vicevoorzitter heeft tekenbevoegdheid indien hij/zij de voorzitter vervangt.

8.2 De taken van de secretaris zijn:

- het opstellen van de agenda in samenspraak met het DB (eventueel samen met de MEE & de Wering -ondersteuner);
- het versturen van agenda en vergaderstukken per mail, uiterlijk 5 dagen voor de vergadering;
- het tijdig (doen) verzorgen van de verslaglegging van de vergadering;
- het bewaken dat de stukken op tijd verspreid worden;
- het lezen en verslag doen van de in- en uitgaande post;
- het registreren of doen registreren van de in- en uitgaande post;
- het registreren van de gegeven adviezen door de cliëntenraad;
- het mede opstellen van een jaarplan en jaarverslag;
- het archiveren of doen archiveren van de papieren van de cliëntenraad;
- het verzorgen of doen verzorgen van de uitgaande post.

8.3 De taken van de penningmeester zijn:

- het bijhouden van de financiële administratie;
- het maken van de jaarbegroting;
- het maken van de jaarrekening;
- het indienen van nota's van alle raadsleden;
- het onderhandelen over en afwikkelen van het budget met de Raad van Bestuur van MEE & de Wering op grond van binnen de stichting geldende regels rond interne budgettering.

De penningmeester is bevoegd namens het DB zelfstandig op te treden in financiële zaken tot maximaal € 200,00 per handeling, wanneer hij daarbij binnen de vastgestelde begroting blijft.

8.4 De taken van het DB zijn:

- het bijeenroepen van de cliëntenraad of een projectgroep;
- het voorbereiden van de vergaderingen;
- het nemen van besluiten die met spoed genomen moeten worden. Hiervoor wordt achteraf verantwoording afgelegd aan de cliëntenraad. Bij het nemen van een spoedbesluit is minimaal het DB betrokken;
- het opstellen van een jaarplan;
- het opstellen van een rooster van aftreden voor de raadsleden;
- het verzorgen van een afvaardiging naar activiteiten en vergaderingen;
- het verantwoordelijk zijn voor het uitvoeren van de genomen besluiten.

8.5 Taken van de MEE & de Wering -ondersteuner:

- het mede opstellen van agenda, in samenspraak met de secretaris;

Huishoudelijk reglement cliëntenraad MEE & de Wering

- het versturen van agenda en vergaderstukken per mail, uiterlijk 5 dagen voor de vergadering;
- het, bij afwezigheid of verhindering van de secretaris, tijdig (doen) verzorgen van de verslaglegging van de vergadering;
- het, bij afwezigheid of verhindering van de secretaris, per mail verzenden van verslaglegging, na goedkeuring voorzitter, binnen twee weken na de vergadering;
- het inbrengen van informatie vanuit MEE & de Wering;
- het zorgdragen voor alle faciliteiten t.b.v. vergadering (ruimte, eten en drinken).

9. Besluitvorming

9.1 Voor het nemen van besluiten dient de helft plus één van de leden van de cliëntenraad in de vergadering aanwezig te zijn.

9.2 Alle besluiten van de cliëntenraad dienen te worden genomen met meerderheid van stemmen. Per lid wordt één stem uitgebracht. Wanneer de stemmen staken, wordt de stem van de voorzitter dubbel geteld.

9.3 Bij besluiten over het reglement of over taakverdeling in de cliëntenraad moet 2/3 van de leden van de cliëntenraad aanwezig zijn.

9.4 Stemming over zaken vindt mondeling plaats stemming over personen altijd schriftelijk.

10. Vertegenwoordiging

De cliëntenraad wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door twee leden van het DB te samen of ieder voor zich, te weten de voorzitter en de secretaris.

11. Geheimhouding

De leden van de cliëntenraad en de door de cliëntenraad uitgenodigde externe adviseurs/deskundigen zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan de cliëntenraad hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen.

12. Bijeenroepen vergadering

12.1 Oproep tot een vergadering geschiedt schriftelijk onder vermelding van de te behandelen onderwerpen, niet later dan de tiende dag voor de vergadering (indien de vergaderdata vooraf zijn afgesproken).

12.2 In bijzondere gevallen kan door het DB een vergadering op kortere termijn bijeen geroepen worden; in dat geval zal het DB het spoedeisende karakter dienen te motiveren.

13. Verslaglegging

Van het behandelde in de vergadering wordt door de secretaris of bij diens afwezigheid of verhindering door de MEE & de Wering -ondersteuner een verslag opgesteld, dat binnen twee weken wordt toegezonden aan alle leden van de cliëntenraad en aan de Raad van Bestuur van MEE & de Wering. In de eerstvolgende bijeenkomst worden de notulen vastgesteld.

14. Vergoedingen en declaraties

14.1 De leden van de cliëntenraad kunnen aanspraak maken op een vergoeding van reiskosten, à € 0,29 p/km of kosten openbaar vervoer.

14.2 De leden kunnen aanspraak maken op een onkostenvergoeding van € 30,00¹ per bijgewoonde vergadering.

14.3 Voor het bijwonen van externe vergaderingen of bijeenkomsten waaraan kosten zijn verbonden, is vooraf toestemming van de voorzitter van de cliëntenraad vereist.

¹ Bedrag is per 1-1-2017 vastgesteld op € 30,00 per vergadering.

Huishoudelijk reglement cliëntenraad MEE & de Wering

14.4 Twee maal per jaar, in juni en december kunnen de leden van de cliëntenraad hun onkostenvergoeding, reiskosten en overige kosten declareren bij de penningmeester met gebruikmaking van het declaratieformulier. Zie bijlage "Declaratieformulier".

15. Slotbepalingen

Dit reglement wordt eens per twee jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast.
In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de gehele cliëntenraad.

Vastgesteld op 17 mei 2016 te Alkmaar.

Namens de cliëntenraad:

C. van Leeuwen ,voorzitter

O.F.C. Magel, secretaris