

Huishoudelijk reglement Cliëntenadviesraad MEE & de Wering – juli 2025

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de cliëntenadviesraad van de instelling MEE & de Wering. In dit reglement legt de cliëntenadviesraad zijn werkwijze vast. De afspraken die de cliëntenadviesraad met de raad van bestuur in de Medezeggenschapsregeling heeft vastgelegd, vormen hiertoe de basis.

1. Doelstelling, taken en bevoegdheden cliëntenadviesraad

De doelstelling, taken en bevoegdheden (waaronder het adviesrecht) van de cliëntenadviesraad MEE & de Wering worden omschreven in de Medezeggenschapsregeling, zoals overeengekomen tussen de cliëntenadviesraad en de raad van bestuur van MEE & de Wering.

2. Samenstelling cliëntenadviesraad.

- 2.1 De cliëntenadviesraad bestaat uit minimaal drie en maximaal acht leden. De leden worden door de raad van bestuur van MEE & de Wering benoemd.
- 2.2 Lid van de cliëntenadviesraad kunnen worden:
 - cliënten;
 - ex-clianten;
 - naasten en
 - personen met:
 - a. een specifieke deskundigheid;
 - b. aantoonbare affiniteit met de doelgroep;
 - c. en die binding hebben of willen aangaan met de doelgroep van de instelling.
- 2.3 De cliëntenadviesraad selecteert de kandidaten op basis van een profielschets voor leden van de cliëntenadviesraad (zie website).
- 2.4 De cliëntenadviesraad streeft bij de selectie en benoeming van zijn leden naar een, evenredige, vertegenwoordiging van de regio's waarin MEE & de Wering werkzaam is: Noord-Kennemerland, West-Friesland, Kop van Noord-Holland, IJmond/Zuid-Kennemerland.
- 2.5 Een lid moet in principe woonachtig zijn in de regio die hij/zij vertegenwoordigt.
- 2.6 Niet benoembaar zijn personen:
 - a. die een arbeidsrechtelijk of vrijwillig dienstverband met MEE & de Wering hebben of minder dan een jaar geleden hebben gehad;
 - b. die gehuwd zijn met of een duurzame relatie onderhouden met een leidinggevende van MEE & de Wering;
 - c. leden van de raad van toezicht MEE & de Wering.

3. Benoeming en herbenoeming

- 3.1 Het werven van nieuwe leden voor de cliëntenadviesraad is een gedeelde verantwoordelijkheid van de cliëntenadviesraad en de raad van bestuur.
- 3.2 Bij vacatures in de cliëntenadviesraad wordt in overleg met de afdeling Marketing & Communicatie en aan de hand van het profiel (zie website) kandidaten geworven.
- 3.3 Geïnteresseerde kandidaten krijgen een gesprek met een vertegenwoordiging van de cliëntenadviesraad en starten met een proefperiode van twee vergaderingen. Na twee

vergaderingen beslist de cliëntenadviesraad of de kandidaat-leden definitief voorgedragen en benoemd kunnen worden door de raad van bestuur van MEE & de Wering.

- 3.4 De leden van de cliëntenadviesraad worden benoemd voor een periode van drie jaar. De leden kunnen eenmaal worden herbenoemd.
- 3.5 Bij onderzetting en calamiteiten kan deze 2e termijn met een 3e termijn van maximaal drie jaar worden verlengd. Jaarlijks wordt deze 3e herbenoeming met de voltallige cliëntenadviesraad geëvalueerd. De cliëntenadviesraad stelt een rooster van aftreden op.
- 3.6 De leden van de cliëntenadviesraad worden benoemd zonder last of ruggenspraak. Dat betekent dat zij advies kunnen geven zonder de achterban te raadplegen.
- 3.7 Leden van de cliëntenadviesraad zijn het bij hun benoeming eens met de visie, de missie en Gedragscode van MEE & de Wering (website). Zij leveren een recente verklaring omtrent gedrag (VOG) aan en tekenen de Medezeggenschapsregeling en de Gedragscode voor akkoord.

4. Beëindiging lidmaatschap cliëntenadviesraad

- 4.4 Het lidmaatschap van de cliëntenadviesraad eindigt wanneer:
 - a. de zittingsperiode afloopt;
 - b. een lid ontslag neemt;
 - c. een lid overlijdt;
 - d. het lid zijn ontslag krijgt (zie artikel 5).

5. Schorsing of ontslag

- 5.4 De cliëntenadviesraad kan met een twee derde meerderheid besluiten aan de raad van bestuur voor te stellen een lid van de cliëntenadviesraad te schorsen of te ontslaan. Dit kan als de deelname aan de cliëntenadviesraad in redelijkheid niet meer mogelijk is. Bij het voorstel tot schorsing/ontslag heeft het betrokken lid geen stemrecht.
- 5.5 De redenen tot het voornemen tot het schorsen of ontslag worden onder opgave van redenen schriftelijk medegedeeld aan zowel de raad van bestuur als aan het desbetreffende lid.
- 5.6 Het betrokken lid heeft twee weken de tijd om zijn visie op het voorgenomen ontslag aan te geven. Na deze twee weken kan de raad van bestuur het definitieve besluit tot ontslag nemen.

6. Dagelijks bestuur (DB)

- 6.1 De leiding van de cliëntenadviesraad berust bij het Dagelijks Bestuur (DB).
- 6.2 Het DB bestaat uit drie leden, te weten de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
- 6.3 De voorzitter, secretaris en penningmeester worden als zodanig door de voltallige cliëntenadviesraad gekozen.
- 6.4 De cliëntenadviesraad wordt bij zijn werkzaamheden op secretariael gebied ondersteund door een door de instelling voorgedragen ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris is geen lid van de cliëntenadviesraad.

7. Taken

- 7.1 Taken van de leden van de cliëntenadviesraad zijn:
 - a. het deelnemen aan vergaderingen;
 - b. in de cliëntenadviesraad meedenken en meepraten over zaken die cliënten raken;
 - c. meedoen aan activiteiten van de cliëntenadviesraad;
 - d. het informeren van de achterban over de activiteiten van de cliëntenadviesraad;
 - e. het ophalen van feedback bij de achterban;
 - f. het communiceren met cliënten en vertegenwoordigers binnen en buiten de instelling.
- 7.2 De taken van de voorzitter zijn:

- a. het leiden van de vergaderingen; de voorzitter vat de meningen samen, zodat een besluit als zodanig genotuleerd kan worden;
 - b. het in en buiten rechte vertegenwoordigen van de cliëntenadviesraad;
 - c. het opstellen van het conceptjaarplan samen met het DB;
 - d. het constant informeren en aansturen van het DB;
 - e. het rapporteren aan de raad van bestuur van MEE & de Wering t.a.v. adviesaanvragen en feedback van cliënten.
- 7.3 Indien de voorzitter voor langere tijd afwezig is, kiest de cliëntenadviesraad uit zijn midden een vervanger. Deze neemt voor de duur van de vervanging taken en bevoegdheden van de voorzitter over.
- 7.4 De taken van de secretaris zijn:
- a. het opstellen van de agenda in samenspraak met het DB en in overleg met de ambtelijk secretaris van de cliëntenadviesraad;
 - b. het lezen en verslag doen van de in- en uitgaande post/e-mails;
 - c. het mede opstellen van adviezen door de cliëntenadviesraad;
 - d. het mede opstellen van een jaarplan en jaarverslag;
 - e. het opstellen van een rooster van aftreden voor de raadsleden.
- 7.5 De taken van de ambtelijk secretaris van de cliëntenadviesraad zijn:
- a. het mede opstellen van de agenda, in samenspraak met de secretaris;
 - b. het versturen van agenda en vergaderstukken, uiterlijk vijf dagen voor de vergadering;
 - c. het zorgdragen voor alle faciliteiten t.b.v. de vergadering (ruimte, eten en drinken);
 - d. de verslaglegging van de vergadering;
 - e. het registreren van de in- en uitgaande post/e-mails;
 - f. het mede opstellen van adviezen door de cliëntenadviesraad;
 - g. het archiveren van de documenten in het Teamskanaal van de cliëntenadviesraad;
 - h. het verzorgen van de uitgaande post/e-mails;
 - i. het doorzetten van vragen vanuit de cliëntenadviesraad naar bestuurder en/of de organisatie;
 - j. het mede opstellen van een jaarplan en jaarverslag;
 - k. het aanmelden van nieuwe leden cliëntenadviesraad in het registratiesysteem RegiVrijwilliger;
 - l. het archiveren van door het nieuw lid aangeleverde VOG, de ondertekende Medezeggenschapsreglement en de ondertekende Gedragscode in RegiVrijwilliger;
 - m. het afmelden van de leden in het registratiesysteem RegiVrijwilliger die de cliëntenadviesraad gaan verlaten.
- 7.6 De taken van de penningmeester zijn:
- a. het goedkeuren van uitgaven namens de cliëntenadviesraad;
 - b. het onderhouden van contact met financiële administratie van MEE & de Wering;
 - c. het maken van de jaarbegroting en jaarafrekening;
 - d. 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.
 - e. De penningmeester is bevoegd namens het DB zelfstandig op te treden in financiële zaken tot maximaal € 200,00 per handeling, wanneer hij of zij daarbij binnen de vastgestelde begroting blijft.
- 7.7 Taken van de contactpersoon raad van toezicht zijn:
- a. het inbrengen van informatie vanuit de raad van toezicht MEE & de Wering;
 - b. het beantwoorden en doorzetten van vragen vanuit de cliëntenadviesraad naar de raad van toezicht;
 - c. het mede opstellen van de agenda van het jaarlijks overleg tussen cliëntenadviesraad en de raad van toezicht, in samenspraak met de secretaris van de cliëntenadviesraad.

8. Bijeenroepen vergadering

- 8.1 Oproep tot een vergadering geschiedt schriftelijk onder vermelding van de te behandelen onderwerpen, niet later dan de vijfde dag voor de vergadering (indien de vergaderdata vooraf zijn afgesproken).
- 8.2 In bijzondere gevallen kan door het DB een vergadering op kortere termijn bijeengeroepen worden; in dat geval zal het DB het spoedeisende karakter dienen te motiveren.

9. Vergaderfrequentie

- 9.1 De cliëntenadviesraad overlegt tenminste viermaal per jaar met de raad van bestuur van de instelling over onderwerpen waarover de cliëntenadviesraad advies- dan wel instemmingsrecht heeft.
- 9.2 Tenminste eenmaal per jaar vergadert de cliëntenadviesraad samen met de raad van toezicht over de strategie van de organisatie.
- 9.3 Extra vergaderingen kunnen worden georganiseerd op verzoek van het DB of twee leden van de cliëntenadviesraad.
- 9.4 De raad van bestuur van MEE & de Wering kan het DB van de cliëntenadviesraad verzoeken om een vergadering op korte termijn te houden, wanneer een dringend advies gewenst en noodzakelijk is.
- 9.5 De cliëntenadviesraad kan dit verzoek ook aan de raad van bestuur van MEE & de Wering doen.
- 9.6 De vergaderstukken worden in verband met het vertrouwelijke karakter uitsluitend via het Teams kanaal met de leden van de cliëntenadviesraad gedeeld.

10. Aanwezigheid van derden

- 10.1 De cliëntenadviesraad kan deskundigen, belanghebbenden, medewerkers en derden uitnodigen voor (een deel van) de vergadering.
- 10.2 Cliënten en vertegenwoordigers kunnen de vergadering van de cliëntenadviesraad bijwonen. Behalve als de cliëntenadviesraad onderwerpen op de agenda heeft staan die vertrouwelijk zijn.

11. Besluitvorming

- 11.1 Voor het nemen van besluiten dient een twee derde meerderheid van de leden van de cliëntenadviesraad in de vergadering aanwezig te zijn.
- 11.2 Stemming over zaken vindt mondeling plaats, stemming over personen altijd schriftelijk.

12. Verslaglegging

- 12.1 Van het behandelde in de vergadering wordt door de ambtelijk secretaris of bij diens afwezigheid of verhindering door de secretaris een verslag opgesteld.
- 12.2 Het verslag wordt binnen twee weken toegezonden aan alle leden van de cliëntenadviesraad, de raad van bestuur en de contactpersoon vanuit de raad van toezicht van MEE & de Wering. In de eerstvolgende vergadering wordt het verslag vastgesteld.

13. Achterbanraadpleging

- 13.1 De cliëntenadviesraad organiseert jaarlijks in tenminste twee regio's een achterbanraadpleging (cliëntenpanel, belronde of een andere vorm van contact) om feedback bij cliënten en inwoners op te halen. De vertegenwoordigers uit de regio hebben een rol in het voorbereiden en organiseren van de achterbanraadpleging.
- 13.2 De cliëntenadviesraad haalt in deze achterbanraadpleging signalen en knelpunten in de dienstverlening op en koppelt deze terug aan de raad van bestuur en het management van de regio.

- 13.3 De cliëntenadviesraad denkt met de raad van bestuur mee in oplossingen. Het gaat dan niet om het oplossen van de persoonlijke problemen die cliënten of inwoners hebben, maar in het zoeken naar verbeteringen in de hulp en ondersteuning die MEE & de Wering biedt.

14. Geheimhouding

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

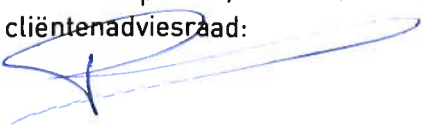
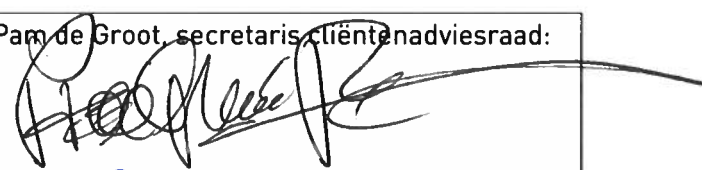
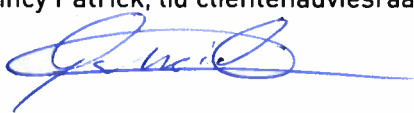
15. Vergoedingen en declaraties

- 15.1 De leden van de cliëntenadviesraad kunnen aanspraak maken op een vergoeding van reiskosten, à € 0,29 p/km of kosten openbaar vervoer.
- 15.2 De leden kunnen aanspraak maken op een onkostenvergoeding van € 30,00 per bijgewoonde vergadering, achterbanraadpleging (bv. cliëntenpanel of belronde¹), aanwezig zijn bij werkbezoek van opdrachtgever, verzorgen presentatie aan team e.d. Voor het bijwonen van informele personeelsbijeenkomsten kan geen vergoeding worden ingediend.
- 15.3 Voor het bijwonen van externe vergaderingen of bijeenkomsten waaraan kosten zijn verbonden, is vooraf toestemming van de voorzitter van de cliëntenadviesraad vereist.
- 15.4 Maandelijks declareren de leden van de cliëntenadviesraad hun onkostenvergoeding, reiskosten en overige kosten via het declaratieformulier bij MEE & de Wering via facturen@meewering.nl.
- 15.5 Vanwege de omvang van de secretariële werkzaamheden voor de cliëntenadviesraad kan de secretaris van de cliëntenadviesraad eenmalig aan het eind van het kalenderjaar een bedrag à € 30,00 declareren.

16. Slotbepalingen

- 16.1 Dit reglement wordt minimaal eens per drie jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast.
- 16.2 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de gehele cliëntenadviesraad.

Vastgesteld en ondertekend op 15 juli 2025 te Alkmaar.

Peter Kempenaar, voorzitter cliëntenadviesraad: 	Pam de Groot, secretaris cliëntenadviesraad: 
Marianne Balfoort, lid cliëntenadviesraad: 	Govert van Bezooijen, lid cliëntenadviesraad: 
Quincy Patrick, lid cliëntenadviesraad: 	Linda Moseman, ambtelijk secretaris: 

¹ Voor de belronde kan € 30,00 gedeclareerd worden voor 3 uur bellen, inclusief uitwerking van de opgehaalde feedback.

