



Opzetten van een cliëntenraad

Uit de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz) volgt dat iedere locatie van een organisatie over een cliëntenraad beschikt. De Wmcz wil cliënten directe invloed geven op de zorg die zij krijgen. De wet gaat daarom uit van een cliëntenraad op de plek waar de zorg wordt gegeven, de lokale cliëntenraad. Zo wordt de medezeggenschap opgebouwd vanaf de basis, dicht bij cliënten. Hieronder staat een stappenplan voor het opzetten van de cliëntenraad.

Stappenplan

Stap 1 – Zoek kandidaten

Het vinden van geschikte kandidaten kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door een advertentie te plaatsen, een informatiebijeenkomst te organiseren, geschikte kandidaten persoonlijk te vragen en door gebruik te maken van sociale media.

Stap 2 – Stel een werkgroep in

Het oprichten van een raad is de verantwoordelijkheid van de raad van bestuur. De raad van bestuur kan een werkgroep instellen die de oprichting van de cliëntenraad op zich neemt. In deze werkgroep kunnen mensen vanuit de organisatie zitten zoals bijvoorbeeld de secretaris van de raad van bestuur of de kwaliteitsfunctionaris. Ook kunnen er cliënten met de nodige deskundigheid en mensen van buiten de organisatie in plaats nemen bijvoorbeeld vertegenwoordigers van patiëntenorganisaties.

Stap 3 – Formuleer een visie op medezeggenschap

Formuleer wat het belang is van medezeggenschap, hoe de cliëntenraad tegen medezeggenschap aankijkt en wat de instelling kan verwachten.



Stap 4 – Bepaal de samenstelling van de cliëntenraad

Bepaal wie er lid kan worden van de cliëntenraad. De Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz) noemt twee voorwaarden (artikel 2.3):

- de leden moeten redelijkerwijs representatief zijn voor de cliënten van de instelling
- de leden dienen redelijkerwijs in staat te zijn de gemeenschappelijke belangen van de cliënten te behartigen.

Kijk welke doelgroep de cliëntenraad vertegenwoordigt. Welke mensen zitten dan zeker in de cliëntenraad?

Stap 5 – Maak een profielschets

Beschrijf aan welke eisen de cliëntenraadsleden moeten voldoen. Voorbeelden hiervan zijn: gemotiveerd zijn om de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de instelling te behartigen; bereid zijn om acht tot tien uur per maand te besteden aan het werk in de raad. De profielschets van de voorzitter kan aangevuld worden met bijvoorbeeld leidinggevende capaciteiten.

Stap 6 – Bepaal de wijze van selectie, het aantal leden en de duur van het lidmaatschap

Stel vast uit hoeveel leden de cliëntenraad bestaat, hoe de selectieprocedure eruit ziet, hoe de leden worden benoemd en wanneer het lidmaatschap eindigt. In de praktijk bestaat een cliëntenraad vaak uit zeven leden en duurt het lidmaatschap drie of vier jaar. De leden worden vaak één keer herbenoemd met een maximum van twee zittingstermijnen.

Stap 7 – Regel de voorzieningen

Regel de voorzieningen die de cliëntenraad nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen. Bijvoorbeeld een vergaderruimte, computer en een budget. Ook is aan te raden een (externe) ambtelijk secretaris of (externe) ondersteuner/coach aan te stellen die de raad kan ondersteunen.



Stap 8 – Stel het instellingsbesluit op

Leg alle besluiten vast in een instellingsbesluit. Hierin staat: het aantal leden van de raad, hoe de raad is samengesteld, hoe de raadsleden worden geselecteerd, wanneer het lidmaatschap eindigt en welke voorzieningen de raad tot zijn beschikking krijgt.

Stap 10 – Selecteer en benoem de leden en opheffing werkgroep

Als zich voldoende kandidaten hebben aangemeld, kan de selectieprocedure van start gaan. In stap 6 is hiervoor een methode gekozen. De raad van bestuur benoemt de leden van de cliëntenraad bij het instellen van de raad. Als de cliëntenraad ingesteld is kan de raad zelf zijn nieuwe leden benoemen.

Vanaf nu bestaat de cliëntenraad. De werkgroep wordt opgeheven.

Stap 11 – Maak de cliëntenraad bekend

Een cliëntenraad behartigt de gemeenschappelijke belangen van cliënten. Het is daarom belangrijk dat iedereen, cliënten en medewerkers, van het bestaan van de cliëntenraad afweet. De cliëntenraad bekend maken kan door bijvoorbeeld: een introductiebijeenkomst voor cliënten en medewerkers te organiseren, posters op te hangen, een eigen pagina op de website van de organisatie te maken, een persbericht te sturen of gebruik te maken van sociale media.

Stap 12 – Zorg voor deskundigheid

Voor het goed functioneren van de cliëntenraad is het van belang om over voldoende kennis te beschikken. Dit kan door het volgen van een (basis)cursus over bijvoorbeeld de rechten van de raad of het deelnemen aan informatiebijeenkomsten of het vragen van advies van deskundigen. Ook het lezen van informatie over medezeggenschap (zoals het Handboek Medezeggenschap) en informatiemateriaal van de instelling kan heel nuttig zijn.



Stap 13 – Stel een eigen visie op

Bedenk welke positie de cliëntenraad in de instelling wil innemen. Bedenk ook wat het cliëntperspectief betekent en hoe de raad te werk wil gaan. Leg deze eigen visie naast de visie van de werkgroep uit stap drie.

Stap 14 – Maak een werkplan

Het is aan te raden dat de cliëntenraad een werkplan maakt. Hierin staat beschreven welke punten de cliëntenraad belangrijk vindt. Beschrijf hierin ook welke onderwerpen het komende jaar prioriteit krijgen. Het werkplan is een belangrijk hulpmiddel om het werk in te delen en een goede start te maken.

Stap 17 – Stel een huishoudelijk reglement op

In het huishoudelijk reglement staat hoe de werkwijze van de cliëntenraad eruit ziet en wie de cliëntenraad binnen en buiten de instelling vertegenwoordigt. Het huishoudelijk reglement is verplicht volgens de Wmcz artikel 2.4 en wordt opgesteld door de cliëntenraad.