

Profiel Cliëntenraad leden

De cliëntenraad behartigt, binnen het kader van de doelstellingen van de instelling, de gemeenschappelijke belangen van de cliënten.

De taken en bevoegdheden van de Cliëntenraad zijn VOLLEDIG vastgelegd in het Medezeggenschapsreglement, het Informatieprotocol en het Huishoudelijk reglement van de Huisartsenposten Oost-Brabant. Deze zijn gebaseerd op de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen.

De Cliëntenraad volgt het beleid van de HAP Oost Brabant en is een serieuze gesprekspartner voor de Raad van Bestuur over onderwerpen die van belang zijn voor de cliënten. Hierover geeft de Cliëntenraad gevraagd en ongevraagd adviezen.

Samenstelling

De cliëntenraad bestaat uit minimaal 6 en maximaal 8 leden.

De leden worden voor een periode van 4 jaar benoemd en kunnen één maal voor een zittingsduur van 4 jaar worden herbenoemd. Er is een roulatiesysteem ingesteld zodat gefaseerd de leden aftreden en de continuïteit van de cliëntenraad niet in gevaar komt.

Gestreefd wordt naar vertegenwoordigers die het belang van cliënten op een goede manier kunnen verwoorden met een voldoende deskundigheid en maatschappelijke betrokkenheid. Bij deskundigheden wordt gedacht aan o.a. kennis op het brede terrein van de eerstelijnsgezondheidszorg. Tevens wordt er binnen de cliëntenraad een verdeling gemaakt van aandachtsgebieden waarbinnen de leden de ontwikkelingen bijhouden en eventueel de overige leden voorstellen doen tot advisering.

Lid van de cliëntenraad kunnen in ieder geval niet zijn personen en hun directe verwanten:

- Werknemers van de instelling.
- Leden en ex-leden van de raad van toezicht, alsmede bestuurders of ex-bestuurders van de instelling binnen een periode van drie jaren na beëindiging van hun verbintenis.
- Leden van de cliëntenraad mogen geen tegenstrijdig belang hebben bijvoorbeeld in de vorm van een afhankelijkheidsrelatie en/of vrijwilligersovereenkomst.

Profiel van alle Cliëntenraad leden

Van de leden wordt verwacht dat zij over de volgende eisen beschikken:

- Geïnteresseerd/bekend zijn met de gezondheidszorg en op de hoogte zijn van algemene ontwikkelingen in de gezondheidszorg.
- Maatschappelijke thema's kunnen vertalen naar consequenties of aandachtspunten voor de Cliëntenraad.
- Affiniteit met de huisartsenzorg en zicht hebben op maatschappelijke ontwikkelingen.
- Affiniteit met medezeggenschap, bereidheid om scholing te volgen op het gebied van medezeggenschap.
- Een antenne, een tolk en een adviseur zijn.
- Inzicht hebben in het functioneren van een Huisartsenpost.
- Gemotiveerd zijn om de gemeenschappelijke belangen van de cliënt te behartigen.
- Onderscheid kunnen maken tussen algemene belangen en persoonlijke belangen.

- Bereidheid om 10 tot 12 keer per jaar te vergaderen en eventueel extra werkzaamheden te verrichten voor de Cliëntenraad.
Woonachtig zijn in het verzorgingsgebied.

Competenties

- Zich kunnen inleven in de belangen van cliënten en voldoende afstand kunnen nemen van individuele belangen.
- Een kritische positieve en open houding te hebben met gevoel voor (bestuurlijke) verhoudingen.
- Een evenwichtige, doortastende en constructieve/flexibele instelling hebben.
- In staat zijn tactvol en standvastig op te treden.
- Kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie.
- In staat zijn beleidsstukken te lezen en zich hierover een mening te vormen vanuit het cliëntenperspectief.
- Overstijgend kunnen denken en integer kunnen handelen en dit kunnen omzetten in concrete adviezen.
- Beschikken over goede mondelinge en schriftelijke vaardigheden.
- In teamverband kunnen functioneren met zowel interne als externe belanghebbenden.

Profiel van de voorzitter

Van de voorzitter wordt verwacht dat dat hij of zij naast de algemene eisen beschikt over:

- het inzicht en overzicht te aanzien van het geheel van verantwoordelijkheden, bevoegdheden, taken en functie van de Cliëntenraad.
- het vermogen om met natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de Cliëntenraad te vervullen.
- het vermogen om op goede wijze het gezicht van de Cliëntenraad intern en extern te zijn.
- een stijl van voorzitten die gekenmerkt is door een goede regie, structuur en collegialiteit.
- een onafhankelijke en positief kritische opstelling.
- in staat zijn om bij het formuleren van adviezen steeds helder het belang van de cliënten te onderscheiden van de organisatiebelangen.

Profiel van de secretaris

Van de secretaris wordt verwacht dat hij of zij naast de algemene eisen beschikt over:

- het schriftelijk opstellen van adviezen.
- goede schriftelijke vaardigheden om het jaarverslag op te stellen.
- organisatorische kwaliteiten om actiepunten en (evaluatie)afspraken te bewaken.

Het aanbod

Alle werkzaamheden worden verricht op vrijwillige basis. Er is een vergoedingsregeling voor onkosten. Daarnaast is er een mogelijkheid voor deskundigheidsbevordering.

Bronnen

NCZ: Profielen ten behoeve van werven van leden voor een Cliëntenraad

LOC: Functieprofielen Cliëntenraadleden

LSR: Profielschets lid Cliëntenraad