

## **SAMENSTELLING EN FUNCTIEPROFIEL CLIËNTENRAAD**

### **Algemeen**

De taken en bevoegdheden van de cliëntenraad zijn vastgelegd in het instellingsbesluit en samenwerkingsovereenkomst van de Huisartsenposten Nijmegen en Boxmeer en OCE Nijmegen. Deze zijn gebaseerd op de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen.

De cliëntenraad heeft tot taak gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de directie van de Huisartsenpost Nijmegen en Boxmeer en OCE Nijmegen. De cliëntenraad wordt professioneel ondersteund door Zorgbelang Gelderland.

### **Samenstelling**

De cliëntenraad bestaat uit minimaal 5 en maximaal 7 leden.

De leden worden voor een periode van 3 jaar benoemd en kunnen twee maal voor een zittingsduur van 3 jaar worden herbenoemd. Er zal een roulatiesysteem worden 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:

- a. Die in dienst zijn respectievelijk in de voorafgaande periode van 3 jaar in dienst zijn geweest van de vennootschap ofwel anders dan op basis van een arbeidsovereenkomst regelmatig in of ten behoeve van de vennootschap betaalde diensten verrichten;
- b. Die lid zijn van een cliëntenraad van andere rechtspersonen die binnen het werkgebied van de vennootschap geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden verrichten als de vennootschap;
- c. Die een zodanige functie bekleden dat het lidmaatschap van de cliëntenraad kan leiden tot onverenigbaarheid dan wel strijdigheid van deze functie met het belang van de vennootschap dan wel tot ongewenste vermenging van belangen.

### **Algemene eisen**

Van elk lid van de cliëntenraad wordt verwacht dat hij of zij beschikt over:

- Algemene interesse in de gezondheidszorg en huisartsenzorg op de huisartsenposten Nijmegen en Boxmeer en chronische eerstelijnszorg in het bijzonder;
- De motivatie om de gemeenschappelijke belangen van de patiënten t.b.v. de avond-, nacht- en weekendzorg op de huisartsenposten en chronische eerstelijnszorg te behartigen;
- Het vermogen tot samenwerken met interne en externe belanghebbenden;
- Het vermogen om te gaan met vertrouwelijke informatie;
- Bereidheid om minimaal 8 keer per jaar te vergaderen;
- In voorkomende gevallen ook overdag aan bijeenkomsten kunnen deelnemen;
- Bij voorkeur op enigerlei wijze tot de doelgroep van CIHN behoren c.q. mantelzorger van de doelgroep zijn;
- Geïnteresseerd zijn om na- of bijscholing te volgen op het gebied van medezeggenschap in de zorg;
- Zijn of haar woonplaats in het werkgebied van de Huisartsenposten Nijmegen en Boxmeer.

### **Vaardigheden**

Een lid van de cliëntenraad:

- Is in staat beleidsstukken te lezen en zich hierover een visie te vormen en te adviseren, met name vanuit het cliëntenperspectief;
- Kan zich inleven in de belangen van cliënten, maar kan ook voldoende afstand nemen van individuele belangen;
- Heeft een kritische, constructieve en open houding met gevoel voor (bestuurlijke) verhoudingen;
- Is in staat tactvol, integer en standvastig op te treden;
- Kan zich goed mondeling en schriftelijk uitdrukken;
- Beschikt over sociale vaardigheden; kan in teamverband functioneren;
- Heeft enige kennis van financiën (begroting en financieel jaarverslag).

### **Specifieke eisen**

De cliëntenraad kent twee specifieke deskundigheden. Het betreft

- De functie van voorzitter;
- De functie secretaris;

#### De voorzitter

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

- Het inzicht en overzicht ten 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 een 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 visie op de onderwerpen die vanuit cliëntenperspectief van belang zijn.

#### De secretaris

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

- secretariële vaardigheden zoals het opmaken van de agenda, het notuleren van vergaderingen, het opstellen van adviezen en het beheren van de e-mailbox en het archief van de cliëntenraad; e-m. goede schriftelijke vaardigheden om een jaarverslag op te stellen;
- organisatorische kwaliteiten om actiepunten en (evaluatie)afspraken te bewaken.

### **Vacatieregeling**

De leden van de Cliëntenraad ontvangen voor hun werkzaamheden een vacatie- en reiskostenvergoeding.