Huishoudelijk reglement Cliënten-adviesraad Sylta

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de cliëntenadviesraad van de instelling Sylta. 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 Sylta worden omschreven in de Medezeggenschapsregeling, zoals overeengekomen tussen de cliëntenadviesraad en de raad van bestuur van Sylta.

2. Samenstelling cliëntenadviesraad

2.1 De cliëntenadviesraad bestaat uit minimaal drie en maximaal acht leden. De leden worden door de raad van bestuur van Sylta benoemd.

2.2 Lid van de cliëntenadviesraad kunnen worden:

- cliënten;
- ex-cliënten;
- naasten
- 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.

2.4 De cliëntenadviesraad streeft bij de selectie en benoeming van zijn leden naar een, evenredige, vertegenwoordiging van de regio's waarin Sylta 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 Sylta hebben of minder dan een jaar geleden hebben gehad;
b. die gehuwd zijn met of een duurzame relatie onderhouden met een medewerker van Sylta;
c. leden van de raad van toezicht Sylta.

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 worden in overleg met de afdeling Marketing & Communicatie en aan de hand van het profiel 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 Sylta.

3.4 De leden van de cliëntenadviesraad worden benoemd voor een periode van drie jaar. De leden kunnen eenmaal worden herbenoemd.
Bij onderzetting en calamiteiten kan deze 2e termijn eenmaal met een jaar worden verlengd.
Deze herbenoeming wordt jaarlijks met de voltallige cliëntenadviesraad geëvalueerd.
De cliëntenadviesraad stelt een rooster van aftreden op.

3.5 De leden van de cliëntenadviesraad worden benoemd zonder last. Dat betekent dat zij advies kunnen geven zonder de achterban te raadplegen.

3.6 Leden van de cliëntenadviesraad zijn het bij hun benoeming eens met de visie, de missie en Gedragscode van Sylta. Zij leveren een recente verklaring omtrent gedrag (VOG) aan en tekenen de Medezeggenschapsregeling en de Gedragscode voor akkoord.

4. Beëindiging lidmaatschap cliëntenadviesraad

4.1 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

5.1 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.

5.2 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.

5.3 Het betrokken lid heeft twee weken de tijd om zijn visie op het voorgenomen ontslag aan te geven. Na deze twee weken neemt de raad van bestuur een besluit.

6. Dagelijks bestuur (DB)

6.1 De leiding van de cliëntenadviesraad berust bij het Dagelijks Bestuur (DB).

6.2 Het DB bestaat uit, de voorzitter en de vicevoorzitter.

6.3 De voorzitter, en de vicevoorzitter worden als zodanig door de voltallige cliëntenadviesraad gekozen.

6.4 De cliëntenadviesraad wordt bij zijn werkzaamheden op secretarieel 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 Sylta t.a.v. adviesaanvragen en feedback van cliënten.
f. het goedkeuren van uitgaven namens de cliëntenadviesraad;
g. het onderhouden van contact met financiële administratie van Sylta;
h. het maken van de jaarbegroting en jaarafrekening;
i. het onderhandelen over en afwikkelen van het budget met de raad van bestuur van Sylta op grond van binnen de stichting geldende regels rond interne budgettering.
j. het namens het DB zelfstandig op treden in financiële zaken tot maximaal € 200,00 per handeling, wanneer hij of zij daarbij binnen de vastgestelde begroting blijft.

7.3 Indien de voorzitter voor langere tijd afwezig is, wordt deze vervangen door de vicevoorzitter Deze neemt voor de duur van de vervanging taken en bevoegdheden van de voorzitter over.

7.4 De taken van de ambtelijk secretaris van de cliëntenadviesraad zijn:

a. het mede opstellen van de agenda, in samenspraak met de voorzitter;
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, lezen en verslag doen van de in- en uitgaande post/e-mails;
f. het mede opstellen van adviezen door de cliëntenadviesraad;
g. het opstellen van een rooster van aftreden voor de raadsleden
h. het archiveren van de documenten in het Teamskanaal van de cliëntenadviesraad;
i. het verzorgen van de uitgaande post/e-mails;
j. het doorzetten van vragen vanuit de cliëntenadviesraad naar bestuurder en/of de organisatie;
k. het mede opstellen van een jaarplan en jaarverslag;
l. het aanmelden van nieuwe leden cliëntenadviesraad in het registratiesysteem RegiVrijwilliger;
m. het archiveren van door het nieuw lid aangeleverde VOG, de ondertekende Medezeggenschapsreglement en de ondertekende Gedragscode in RegiVrijwilliger;
n. het afmelden van de leden in het registratiesysteem RegiVrijwilliger die de cliëntenadviesraad gaan verlaten.

7.5 Taken van de contactpersoon raad van toezicht zijn:
a. het inbrengen van informatie vanuit de raad van toezicht Sylta;
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 ambtelijk 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 en/of onderwerpen die relevant en/of interessant zijn.
9.2 Tenminste tweemaal per jaar is een delegatie van de RvT aanwezig bij de vergadering van de CAR met de RvB

9.3 Tenminste eenmaal per jaar vergadert de cliëntenadviesraad samen met de raad van toezicht over onderwerpen die door beide partijen kunnen worden ingebracht.

9.4 Extra vergaderingen kunnen worden georganiseerd op verzoek van het DB of twee leden van de cliëntenadviesraad.

9.5 De raad van bestuur van Sylta kan het DB van de cliëntenadviesraad verzoeken om een vergadering op korte termijn te houden, wanneer een dringend advies gewenst en noodzakelijk is.

9.6 De cliëntenadviesraad kan dit verzoek ook aan de raad van bestuur van Sylta doen.

9.7 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, in overleg met de voorzitter van de CAR, 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 een aangewezen lid 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 Sylta. 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 Sylta 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 Sylta via facturen@sylta.nl.

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 oktober 2026, te Alkmaar.

Peter Kempenaar, voorzitter cliëntenadviesraad:	Evelien van Roijen, lid cliëntenadviesraad

Marianne Balfoort, lid cliëntenadviesraad:	Govert van Bezooijen, lid cliëntenadviesraad:
Quincy Patrick, lid cliëntenadviesraad:	Claudia Potveer, ambtelijk secretaris: