

COLLECTIEF OVERLEGORGAAN HUISHOUELIJK REGLEMENT

Ondergetekenden, leden van het collectief overlegorgaan bepalen het volgende huishoudelijke reglement.

1. Algemeen

In de missie van de voorziening staat vermeld dat de voorziening zijn opdracht uitvoert in nauwe samenwerking met ouders, familie, bewindvoerders en het sociaal netwerk van de cliënt. De zorg wordt gedeeld.

Het collectief overlegorgaan is binnen deze context een belangrijk orgaan om deze samenwerking vorm te geven.

2. Samenstelling

De werking, de samenstelling en het voorzitterschap van het collectief overlegorgaan staat beschreven in de collectieve rechten en plichten en de procedure uit het kwaliteitshandboek, "organiseren van collectief overleg met cliënten en netwerk". Deze documenten worden overhandigd bij opname van de cliënt in de voorziening of wanneer de inhoud ervan, na overleg, werden geactualiseerd.

3. Vergaderingen, oproepen en agenda

Vergaderingen vinden altijd plaats in de voorziening, meestal op maandag en minimum 4 keer per jaar. In september legt de voorzitter samen met de leden de data vast voor het komende jaar. Indien er nood is aan extra overlegmomenten, dan wordt dit in onderling overleg ingepland.

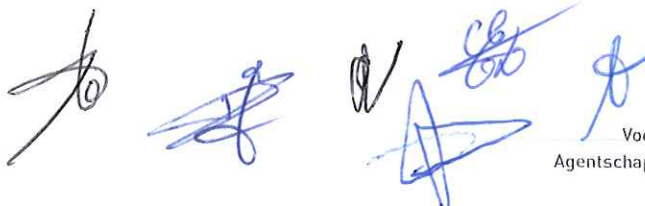
De voorzitter roept de raad samen. De voorzitter stelt een agenda op via raadpleging van directie en leden. Iedereen kan agendapunten aanbrengen door deze aan de voorzitter op te geven. De leden kunnen de signalen die ze doorkregen van andere ouders/bewindvoerders/familie steeds op de agenda brengen. Signalen van andere ouders/bewindvoerders kunnen o.a. ook via de familieraad doorgegeven worden of via de briefjes in de brievenbussen in de huizen.

De voorziening verstuurt de oproep en agenda voor de vergadering, in opdracht van de voorzitter, per mail naar de leden van het collectief overleg.

4. Inhoud en te behandelen thema's binnen de overlegorganen

Thema's te bespreken binnen het collectief overlegorgaan

- De voorziening vraagt het collectief overlegorgaan om advies in verband met:
 - de Collectieve rechten en plichten
 - de Individuele dienstverleningsovereenkomst en de woon- en leefkosten
 - wijzigingen in de algemene woon- en leefsituatie van de cliënten en het concept van de voorziening.
- Aangelegenheden die de verhouding voorziening-client aangaan.
- De voorziening geeft inzage in de jaarrekening.
- De voorziening geeft kans aan leden om signalen te uiten.



5. Vergaderethiek

Houding

De leden van het collectief overleg zijn zich ervan bewust dat ze spreken uit naam van alle cliënten en niet uit eigen belang. Daarenboven waken de leden erover dat de behandelde onderwerpen niet worden gevoerd met het doel te komen tot persoonlijke of individuele voordelen van 1 of meerdere leden binnen het overleg.

Tegenstrijdige belangen

Zo een lid van het overleg merkt aan de agenda of tijdens de bespreking dat er een tegenstrijdig belang zou kunnen zijn in zijn hoofd, meldt hij dit onmiddellijk aan de voorzitter. Deze bepaalt de verdere handwijze en kan besluiten dat het betrokken lid even de vergadering verlaat om het overleg op objectieve wijze verder te kunnen zetten.

Vertrouwelijkheid

De directie verwacht dat de leden op gepaste manier omgaan met vertrouwelijke informatie. Het betreft informatie van de Raad van Bestuur, info uit financiële verslagen, achtergrond bij sommige vragen en klachten van cliënten (discretieplicht).

6. Voorzitter

Voor het overlegorgaan wordt een voorzitter gekozen uit de leden.

De voorzitter verzekert de goede werking van het overleg, handhaaft de orde, doet het reglement naleven, leidt en sluit de besprekingen.

Hij zorgt voor

- de samenstelling van de agenda
- het goede verloop van de vergadering
- het bewaren van de objectiviteit
- het bewaren van een geest van samenwerking en respect.

De voorzitter kan het collectief overlegorgaan vertegenwoordigen en binden.

Als de voorzitter niet aanwezig kan zijn, maakt hij een afspraak met een lid om zijn taak over te nemen.

7. Secretaris en verslaggeving

In samenspraak met de voorzitter en de leden wordt een secretaris aangesteld.

De secretaris zorgt in samenspraak met het directieteam voor het verslag van de vergadering. Vooraleer het verslag te verspreiden, wordt de inhoud ervan afgetoetst met de voorzitter.

De voorziening staat in voor het verspreiden van het verslag van het collectief overleg.

8. Slotbepaling

Het huishoudelijk reglement wordt door alle leden van het overleg ondertekend en bijgevolg ook nageleefd. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing voor de duur van 2 jaar (de resterende periode waarvoor de leden verkozen werden)

Datum :

25/10/17

voor akkoord,
handtekeningen :