



Pieter van Foreest

Huishoudelijk Reglement

Lokale Cliëntenraden

Stichting Zorginstellingen

Pieter van Foreest

Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden versie 3.3

Datum invoering: 01-04-2021

Evaluatiedatum: 01-04-2023

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
Begripsbepalingen	4
Artikel 1 Doelstelling van de lokale cliëntenraad	5
Artikel 2 Lidmaatschap van de lokale cliëntenraad	5
Artikel 3 Zittingsperiode	5
Artikel 4 Schorsing.....	6
Artikel 5 Einde van het lidmaatschap	6
Artikel 6 Ontslag door de lokale cliëntenraad	6
Artikel 7 Faciliteiten en budget van de lokale cliëntenraad	7
Artikel 8 Taken en functies van de lokale cliëntenraad	7
Voorzitter.....	8
Ondersteuner	8
Artikel 9 Werkwijze	8
Agenda.....	9
Minimale opkomst aantal leden bij vergadering	9
Aanwezigheid van derden	9
Besluitvorming	9
Verslaglegging	9
Informatie en Geheimhouding	10
Commissies	10
Lokale overlegplatforms.....	10
Artikel 10 Jaarplan en jaarverslag	10
Artikel 11 Contacten achterban	11
Artikel 12 Slotbepalingen	11
Bijlage 1: Profiel lid lokale cliëntenraad en voorzitter lokale cliëntenraad	12

Voorwoord

De Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz 2018) regelt de medezeggenschap van cliënten die zorg krijgen van een zorgaanbieder. Deze wet zegt ook dat de cliëntenraad zijn werkwijze schriftelijk moet regelen. Dat doet de lokale cliëntenraad van de Stichting Zorginstellingen Pieter van Foreest (verder Pieter van Foreest) in dit huishoudelijk reglement.

Een huishoudelijk reglement is ook handig als naslagwerk; om terug te vinden hoe zaken geregeld of afgesproken zijn. Dan moet het huishoudelijk reglement wel goed vindbaar zijn. Om die reden is dit huishoudelijk reglement op de internetsite van Pieter van Foreest geplaatst.

Tot slot kunnen de ontwikkelingen binnen Pieter van Foreest en/of veranderingen in de praktijk van de medezeggenschap aanleiding zijn om het huishoudelijk reglement aan te passen. Om die reden wordt dit reglement één keer per twee jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast.

Dit reglement regelt de interne gang van zaken binnen de lokale cliëntenraad¹. De afspraken over de samenwerking tussen lokale cliëntenraad en het locatiemanagement zijn vastgelegd in een medezeggenschapsregeling.

Maart 2021

¹ Hieronder valt ook de Cliëntenraad Thuis. Daar waar in dit reglement de locatiemanager wordt genoemd wordt hieronder voor de Cliëntenraad Thuis de directeur divisie Thuis verstaan.

Begripsbepalingen

Dit huishoudelijk reglement verstaat onder:

Zorgaanbieder/instelling

Stichting Zorginstellingen Pieter van Foreest

Locatie

Een locatie van Stichting Zorginstellingen Pieter van Foreest waar zorg wordt verleend waarvoor een toelating krachtens de WTZi vereist is.

(Locatie-)manager

De door de zorgaanbieder benoemde functionaris die de leiding heeft van de locatie en die namens de zorgaanbieder inzake de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz 2018) optreedt.

Cliënt en/of bewoner

Een natuurlijk persoon die zorg- en dienstverlening krijgt van de instelling.

Vertegenwoordiger

Degene met wie de lokale cliëntenraad contact onderhoudt voor of namens de cliënt.

Lokale cliëntenraad

Een door de zorgaanbieder ingesteld orgaan in samenspraak met de centrale cliëntenraad dat de gemeenschappelijke belangen van cliënten van één van de locaties van Stichting Zorginstellingen Pieter van Foreest behartigt binnen de kaders van de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz 2018). Bij kleine locaties is het mogelijk dat één lokale cliëntenraad de belangen van de cliënten van meerdere locaties behartigt. De belangen van cliënten in de wijk- en thuiszorg worden behartigd door de Cliëntenraad Thuis.

Centrale cliëntenraad

Een door de zorgaanbieder ingesteld orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van Stichting Zorginstellingen Pieter van Foreest binnen de kaders van de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz 2018) behartigt.

Commissie

Een orgaan dat door de LCR is ingesteld en dat de LCR adviseert in het kader van de bespreking van en/of besluitvorming over een onderwerp.

Ondersteuner

De functionaris die de cliëntenraad inhoudelijk, procesmatig en secretarieel ondersteunt bij zijn werkzaamheden.

Lokaal overlegplatform

Een door LCR en locatiemanagement ingesteld orgaan ten behoeve van samenspraak op lokaal niveau. Het doel is:

- een plek te zijn waar vanuit het perspectief van cliënten en bewoners de verbinding tussen de locatie en de omliggende wijk/buurt/dorpsgemeenschap wordt verkend en ontwikkeld;
- mogelijkheid te bieden aan lokale raden om, daar waar zij dit wensen, gebruik te kunnen maken van de expertise en inzet van de leden van dit platform.

Artikel 1 Doelstelling van de lokale cliëntenraad

Het doel van de lokale cliëntenraden is om binnen het kader van de doelstellingen van Stichting Zorginstellingen Pieter van Foreest en de Wmcz 2018 gemeenschappelijke belangen van cliënten van één van de locaties te behartigen en daarmee een bijdrage leveren aan goede zorg- en dienstverlening vanuit cliëntenperspectief. Dit doet zij in samenspraak met de centrale cliëntenraad.

Artikel 2 Lidmaatschap van de lokale cliëntenraad

2.1

De lokale cliëntenraad bestaat uit minimaal 3 en maximaal 8 leden inclusief een voorzitter. Komt het ledenaantal onder de drie, dan heeft de lokale cliëntenraad een inspanningsverplichting samen met de instelling het aantal weer op het minimum van drie leden te brengen. Lukt dat gedurende een half jaar niet, dan gaat de lokale cliëntenraad in gesprek met de centrale cliëntenraad om passende medezeggenschap te borgen op de locatie. Er worden tijdelijke afspraken gemaakt over geborgde medezeggenschap op de locatie tot op het moment dat er weer drie of meer leden zijn in de lokale cliëntenraden.

2.2

De lokale cliëntenraad werft en coöpteert leden door:

- mensen op te roepen lid te worden;
- geschikte kandidaten te benaderen, indien gewenst met behulp van medewerkers en/of de instelling. Gedacht kan worden aan:
 - o cliënten;
 - o naasten;
 - o vrijwilligers;
 - o personen die aantoonbare affiniteit hebben met de doelgroep.

2.3

Het streven is dat minimaal twee-derde van de cliëntenraad bestaat uit cliënten of naasten. Leden van de CRT die geen naasten zijn moeten woonachtig zijn in het werkgebied van de zorginstelling.

2.4

De lokale cliëntenraad werft leden op basis van een kennismakingsgesprek en een profiel en benoemt na een proefperiode van 6 maanden.

2.5

Een benoemd lid mag geen tegenstrijdige rollen hebben om belangenverstremgeling tegen te gaan.

Artikel 3 Zittingsperiode

De leden van de lokale cliëntenraad worden benoemd voor een periode van vier jaar. Leden kunnen eenmaal worden herbenoemd. De lokale cliëntenraad stelt een rooster van aftreden vast dat op een centraal punt in de organisatie wordt bijgehouden

Artikel 4 Schorsing

4.1

De lokale cliëntenraad kan een lid schorsen vanwege een dringende reden bijvoorbeeld wanneer deze schade toebrengt aan de lokale cliëntenraad of het functioneren van de raad belemmert.

4.2

De lokale cliëntenraad kan alleen besluiten een lid te schorsen wanneer

- twee-derde van het aantal leden aanwezig is;
- en een meerderheid voor schorsing stemt.

4.3

Wanneer de lokale cliëntenraad niet over een schorsing kan besluiten omdat het vereiste aantal leden ontbreekt, wordt een nieuwe vergadering uitgeschreven. Het schorsingsvoorstel is opgenomen in de agenda die aan de leden verstuurd wordt. De vergadering kan plaatsvinden twee weken na de vergadering waarin het aantal leden onvoldoende was.

In tegenstelling tot artikel 4.2 kan de lokale cliëntenraad in de tweede vergadering beslissen over een schorsing wanneer:

- minimaal de helft van de leden aanwezig is;
- en een twee-derde meerderheid van het aantal aanwezige leden voor schorsing stemt.

4.4

Een schorsing kan maximaal drie maanden duren en kan leiden tot definitief ontslag of herstel van de positie.

4.5

Wanneer het geschorste lid de lokale cliëntenraad vertegenwoordigt in de centrale cliëntenraad is het lid ook geschorst als lid van de centrale cliëntenraad. De lokale cliëntenraad informeert de centrale cliëntenraad over de schorsing.

Artikel 5 Einde van het lidmaatschap

Het lidmaatschap van de lokale cliëntenraad stopt wanneer:

- de zittingsperiode afloopt;
- een lid ontslag neemt;
- een lid overlijdt;
- de cliëntenraad het lid ontslaat.

Artikel 6 Ontslag door de lokale cliëntenraad

6.1

De lokale cliëntenraad kan een lid ontslaan vanwege een dringende reden bijvoorbeeld wanneer:

- een lid zijn verplichtingen bij herhaling niet nakomt;
- een lid het functioneren van de raad belemmert;
- een lid schade toebrengt aan de cliëntenraad.

6.2

De lokale cliëntenraad informeert het lid over het plan hem te ontslaan. Dit gebeurt:

- zo spoedig mogelijk;
- schriftelijk;
- met redenen omkleed.

6.3

Het betreffende lid heeft twee weken de tijd om zijn/haar visie op het voorgenomen ontslag te geven. Na deze twee weken kan de cliëntenraad het definitieve besluit tot ontslag nemen. Bij de stemming in de cliëntenraad over een (voorgenomen) besluit tot ontslag, heeft het betrokken lid geen stemrecht.

6.4

De lokale cliëntenraad kan besluiten een lid te ontslaan wanneer:

- twee-derde van het aantal leden aanwezig is;
- en een meerderheid voor ontslag stemt.

6.5

Wanneer het ontslagen lid de lokale cliëntenraad vertegenwoordigt in de centrale cliëntenraad, vervalt ook het lidmaatschap van de centrale cliëntenraad. De lokale cliëntenraad informeert de centrale cliëntenraad over het ontslag.

6.6

De lokale cliëntenraad informeert de zorgaanbieder, de cliënten / bewoners en vertegenwoordigers over het ontslag van een lid.

Artikel 7 Faciliteiten en budget van de lokale cliëntenraad

De lokale cliëntenraad kan beschikken over faciliteiten en vergoeding van kosten conform artikel 6 van de medezeggenschapsregeling.

Artikel 8 Taken en functies van de lokale cliëntenraad

Leden

8.1.

De leden van de lokale cliëntenraad behartigen de gemeenschappelijke belangen van cliënten van één van de locaties zoals omschreven in art. 3.6 Wmcz 2018.

De leden oefenen de taken en bevoegdheden van de lokale cliëntenraad samen uit. De lokale cliëntenraad voert informeel en formeel overleg met de (locatie-) manager en adviseert de (locatie-) manager gevraagd en ongevraagd overeenkomstig de Wmcz 2018. De lokale cliëntenraad kan de centrale cliëntenraad verzoeken de Raad van Bestuur gevraagd en ongevraagd te adviseren.

8.2

Taken van de leden van de lokale cliëntenraad zijn:

- het deelnemen aan de vergaderingen van de raad;
- het deelnemen aan de overlegvergaderingen met de (locatie)manager;

- in de raad meedenken en meepraten over zaken die cliënten / bewoners van de locatie raken;
- meedoen aan activiteiten van de lokale cliëntenraad;
- het informeren van de achterban over de activiteiten van de lokale cliëntenraad;
- communiceren met cliënten / bewoners en vertegenwoordigers;
- deelnemen aan themabijeenkomsten voor alle cliëntenraden;
- bij beëindiging van het lidmaatschap dit tijdig bespreken in de raad.

Voorzitter

8.3

De lokale cliëntenraad kiest uit zijn midden een voorzitter.

8.4

Taken van de voorzitter zijn:

- agenda van de interne vergaderingen van de lokale cliëntenraad en het overleg met de (locatie)manager opstellen samen met de ondersteuner;
- het leiden van de vergaderingen;
- erop toezien dat de lokale cliëntenraad dit reglement naleeft;
- erop toezien dat de lokale cliëntenraad zijn taak naar vermogen uitvoert;
- de lokale cliëntenraad in en buiten rechte vertegenwoordigen.

8.5

Wanneer de voorzitter afwezig is, kiest de lokale cliëntenraad uit zijn midden een vervanger. Deze neemt voor de duur van de vervanging taken en bevoegdheden van de voorzitter over.

Ondersteuner

8.6

De ondersteuner (locatiesecretaresse) is verantwoordelijk voor:

- het bijeenroepen van de vergaderingen;
- het mede opstellen van de agenda/actieplan in overleg met de voorzitter;
- het maken van verslagen;
- het verspreiden van agenda's en verslagen;
- het schrijven van brieven, e-mails;
- het schrijven van berichten voor de achterban;
- het maken van het jaarplan en de bijdrage voor het gezamenlijke jaarverslag van alle cliëntenraden van de instelling;
- het bijhouden van het archief;
- het in goede staat overdragen van de stukken aan zijn opvolger;;
- afstemming met andere ondersteuners;
- het signaleren van onderwerpen in de organisatie en deze agenderen.

Artikel 9 Werkwijze

9.1

De lokale cliëntenraad komt tenminste vier maal per jaar bijeen in een onderling overleg. Hiervoor stelt hij ieder jaar een vergaderrooster op. Indien de lokale cliëntenraad dit nodig acht, vergadert de cliëntenraad vaker.

Agenda

9.2.

Leden en niet-leden kunnen agendapunten bij de voorzitter indienen.

9.3

De ondersteuner stelt in overleg met de voorzitter de agenda op.

9.4

De ondersteuner stuurt één week van tevoren de agenda met bijbehorende stukken aan de leden van de lokale cliëntenraad.

Minimale opkomst aantal leden bij vergadering

9.5

Voor een vergadering moet tenminste de helft van de leden aanwezig zijn. Wanneer het er minder zijn, gaat de vergadering niet door. Deze wordt met maximaal twee weken verplaatst. Deze vergadering gaat door, ook als minder dan de helft van de leden aanwezig is.

Aanwezigheid van derden

9.6

De lokale cliëntenraad kan deskundigen, belanghebbenden, medewerkers en derden uitnodigen voor (een deel van) de vergadering.

9.7

Cliënten / bewoners en vertegenwoordigers kunnen de vergadering van de lokale cliëntenraad bijwonen behalve als de lokale cliëntenraad onderwerpen op de agenda heeft staan die vertrouwelijk zijn.

Besluitvorming

9.8

Ieder lid heeft stemrecht.

9.9

De lokale cliëntenraad beslist met gewone meerderheid van stemmen. Uitzonderingen hierop zijn stemmingen over schorsing en ontslag.

Stemmen over zaken gebeurt mondeling en stemmen over personen schriftelijk. Blanco stemmen tellen niet mee.

9.10

Wanneer er geen meerderheid is, wordt het voorstel niet aangenomen.

Verslaglegging

9.11

De ondersteuner maakt het verslag binnen de gestelde tijd en stuurt dit aan de leden. De lokale cliëntenraad stelt het verslag in de volgende vergadering vast.

9.12

De ondersteuner informeert cliënten en (locatie-) manager na vaststelling over het verslag.

Informatie en Geheimhouding

9.13

De instelling verstrekt de cliëntenraad alle informatie die de cliëntenraad redelijkerwijze nodig heeft om haar werk te kunnen doen.

9.14

De leden van de lokale cliëntenraad hebben een geheimhoudingsplicht over alle informatie die zij krijgen als lid van de raad en waarvan zij weten dat deze informatie vertrouwelijk is of wanneer zij dat kunnen vermoeden. Dit geldt ook voor de ondersteuner, deskundigen en adviseurs die de lokale cliëntenraad bijstaan.

De geheimhoudingsplicht duurt na het einde van het lidmaatschap van de lokale cliëntenraad voort.

Commissies

9.15

De lokale cliëntenraad kan commissies instellen en informeert de (locatie)manager daarover. De raad kan deskundige niet-leden benoemen in een commissie.

9.16

De lokale cliëntenraad bepaalt voor instelling van de commissie:

- opdracht;
- bevoegdheden;
- taken;
- samenstelling;
- duur.

9.17

Artikel 9.14 over geheimhouding is van toepassing op de leden van commissies.

Lokale overlegplatforms

9.18

De lokale cliëntenraad organiseert 1 maal per jaar een lokaal overlegplatform ten behoeve van het versterken van de verbinding met de wijk, buurt of het dorp. De raad kan deze bijeenkomst ook gebruiken om de expertise van de deelnemers aan het overlegplatform te benutten.

Artikel 10 Jaarplan en jaarverslag

10.1

De lokale cliëntenraad stelt ieder jaar voor 1 oktober de inbreng vast voor het jaarplan van de locatie en de cliëntenraad. De cliëntenraad thuis stelt ieder jaar voor 1 oktober een jaarplan op voor het komende jaar.

10.2

De lokale cliëntenraad stelt ieder jaar voor 1 april punten op voor het jaarverslag wat de CCR zal uitbrengen.

10.3

De lokale cliëntenraad informeert cliënten / vertegenwoordigers en (locatie-) manager over het jaarplan en jaarverslag.

Artikel 11 Contacten achterban

De cliëntenraad heeft contact met de achterban door:

- regelmatig de wensen en meningen van de cliënten en hun vertegenwoordigers te inventariseren;
- de cliënten en hun vertegenwoordigers te informeren over zijn activiteiten, behaalde resultaten en de wijze waarop hij de resultaten van de inspraak heeft betrokken. Gedacht wordt aan:
 - o informatiefolder/-kaart over de lokale cliëntenraad met contactgegevens;
 - o nieuwsbrieven / jaarverslagen aan de cliënten te sturen;
 - o het organiseren van bijeenkomsten waaronder lokale overlegplatforms;
 - o de eigen website, nieuwskrant;
 - o de media van de locatie of zorgaanbieder;
 - o een cliëntenpanel in te stellen;
 - o onderzoek te doen;
 - o deel te nemen aan bijeenkomsten;
 - o deel te nemen aan huiskamer overleggen;
 - o een e-mailadres van de cliëntenraad.

Artikel 12 Slotbepalingen

12.1

De lokale cliëntenraad informeert de centrale cliëntenraad, cliënten / bewoners en vertegenwoordigers en zorgaanbieder over het huishoudelijk reglement.

12.2

Wanneer het huishoudelijk reglement ergens niet in voorziet, beslist de lokale cliëntenraad.

12.3

De lokale cliëntenraad evalueert het huishoudelijk reglement iedere twee jaar.

12.4

De cliëntenraad kan het huishoudelijk reglement wijzigen.

Vastgesteld in de gezamenlijke vergadering van voorzitters op 22 maart 2021 te Delft.

Namens Cliëntenraad

Naam en handtekening voorzitter

Bijlage 1. Profiel leden en voorzitter lokale cliëntenraad

Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Bijlage 1: Profiel leden en voorzitter lokale cliëntenraad

Algemeen profiel lid lokale Cliëntenraad (LCR)

Lid van een Lokale cliëntenraad kunnen zijn:

Cliënten (of hun vertegenwoordigers), familie van cliënten of personen uit het sociale netwerk van de cliënt met een duurzame betrokkenheid bij deze cliënt en affiniteit met de zorgverlening.

Vrijwilligers en omwonenden kunnen als lid benoemd worden op voorwaarde dat zij een grote affiniteit hebben met de locatie, met veel cliënten een band hebben opgebouwd en in staat worden geacht de cliënten te vertegenwoordigen.

De lokale Cliëntenraad streeft naar een zodanige samenstelling dat:

Minimaal 2/3 deel van de zetels bezet wordt door cliënten en naasten en maximaal 1/3 deel van de zetels bezet wordt door vrijwilligers en omwonenden.

De LCR representatief is voor de cliëntenpopulatie van de locatie; bij voorkeur is er een vertegenwoordiging van alle doelgroepen en/of afdelingen aanwezig.

Er voldoende kennis aanwezig is van zorgbehoeften.

Er sprake is van een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines.

Ieder lid van de LCR voldoet bij voorkeur aan het volgende profiel:

Is bij voorkeur woonachtig in de het werkgebied van Pieter van Foreest of vertegenwoordigt een familielid of naaste woonachtig in de locatie.

Beschikt over het vermogen en deskundigheid om zich vanuit cliëntperspectief een oordeel te vormen over voorgelegde onderwerpen.

Kan op een evenwichtige wijze belangen van individuele cliënten en algemeen cliëntenbelang, hoofd en bijzaken, cliëntenbelang en organisatiebelang hanteren.

Beschikt over goede sociale en communicatieve vaardigheden.

Is integer en kan omgaan met vertrouwelijke informatie.

Heeft een proactieve instelling.

Is in staat evenwicht te bewaren tussen betrokkenheid en afstand tot het management.

Is voldoende beschikbaar.

Is digitaal vaardig.

Is bereid een cursus of scholing te volgen op het gebied van medezeggenschap en cliëntenrechten

Van de leden van de LCR wordt verwacht dat zij:

Zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg in het algemeen en de zorgfunctie van Pieter van Foreest in het bijzonder.

Kunnen werken in teamverband:
ruimte geven en nemen;
open staan voor inbreng van anderen.

Meningsverschillen en een lastig gesprek niet uit de weg gaan en daarbij de goede samenwerking behouden.

De verbinding met de cliënten en de andere lokale cliëntenraden van Pieter van Foreest onderhouden.

Deelnemen aan centrale platform, de themabijeenkomsten en het lokale overleg platform.

Aanvullende criteria voor voorzitter van de LCR**Kennis en ervaring:**

Ervaring met het effectief behartigen van cliëntenbelangen is een pré.

Heeft bij voorkeur ervaring met de rol van voorzitter.

Heeft vermogen om op locatieniveau mee te denken met beleidsmatige zaken en kan dit vertalen naar de cliëntbelangen.

Heeft aandacht voor de toekomst van de zorg zowel ten aanzien van kwaliteit als nieuwe ontwikkelingen en innovatie.

Is breed georiënteerd, heeft een goed netwerk.

Kwaliteiten:

Is sociaal betrokken en geïnteresseerd.

Is respectvol, heeft voldoende inlevingsvermogen en doorzettingsvermogen.

Beschikt over een stijl van voorzitten die gekenmerkt wordt door collegialiteit, een goede regievoering, het vermogen tot structureren.

Kan goed verbinden en processen soepel laten verlopen, geeft ruimte aan de raad, kan goed luisteren, is stressbestendig en besluitvaardig.

Beschikt over het vermogen om de leden te stimuleren tot een bijdrage.

Is communicatief vaardig. Kan standpunten verwoorden, zowel schriftelijk als mondeling; hanteert de taal van cliënten en bewoners in woord en geschrift.

Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

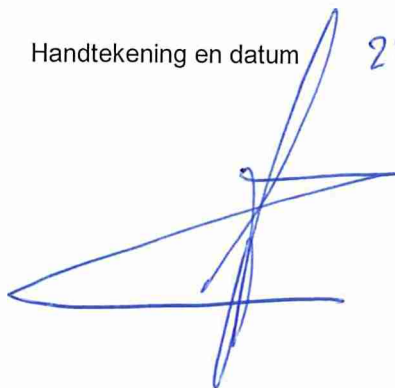
Cliëntenraad (naam LCR) *Thuis.*

Voorzitter (naam)

M. J. M. van Meurs.

Handtekening en datum

22-3-2021

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized, abstract shape.

Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

Cliëntenraad (naam LCR)

Akkerleven/Singelhof

Voorzitter (naam)

Marriede Mos-Roubas

Handtekening en datum

25 maart 2021

M. M. de Mos-Roubas

Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF


Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens
Cliëntenraad (naam LCR)

De Bieslandhof

Voorzitter (naam)

H. Schipperheijn


9 maart 2022

Handtekening en datum

Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

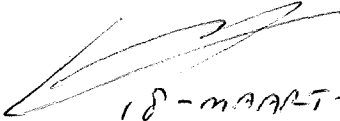
Cliëntenraad (naam LCR)

DEINBOEF, DE OPMAT EN VLIEZICHT

Voorzitter (naam)

VLES PLEESING

Handtekening en datum


18-MAART-2024

Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

Cliëntenraad (naam LCR)

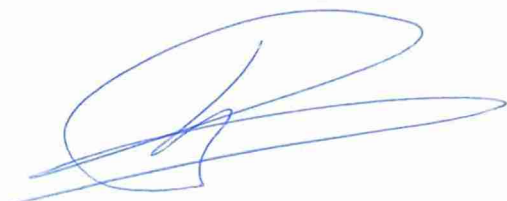
Die Buitenwerye .

Voorzitter (naam)

K. REKRITAS

Handtekening en datum

22-03-21



Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

Cliëntenraad (naam LCR)

De Hooge Tuinen

Voorzitter (naam)

MF van Wessel

Handtekening en datum


15/6/21

Ondertekeningenblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

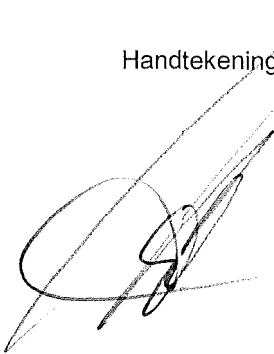
Cliëntenraad (naam LCR)

De Kreek

Voorzitter (naam)

W. H. Bijl

Handtekening en datum

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'W. H. Bijl', written over the 'Handtekening en datum' label.

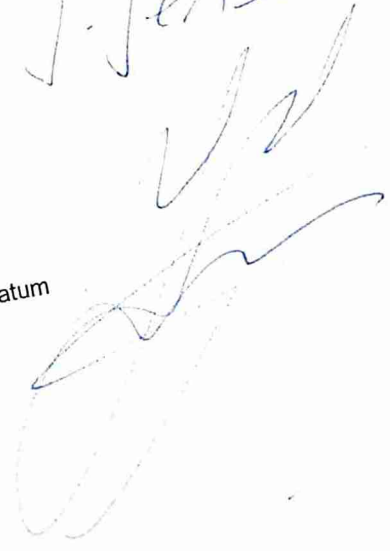
22/2 2021

Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens
Cliëntenraad (naam LCR) *Delfshove*

Voorzitter (naam) *J. Jense*

Handtekening en datum


18/10-2021

Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

Cliëntenraad (naam LCR)

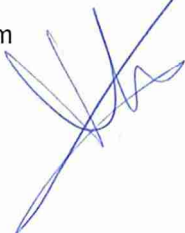
De Terwebloem

Voorzitter (naam)

Theda Hogerwout

Handtekening en datum

21/3-2021

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long diagonal stroke extending upwards and to the right.

Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

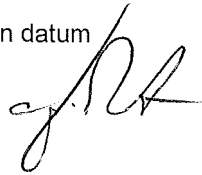
Cliëntenraad (naam LCR)

Lindenhof

Voorzitter (naam)

G. de Mik

Handtekening en datum



18-3-2021

Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

Cliëntenraad (naam LCR)

Sonnevanck

Voorzitter (naam)

Jh.v. Jemerden

Handtekening en datum



22-3-21

Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

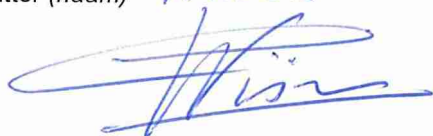
Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

Cliëntenraad (naam LCR)

STEFANNA

Voorzitter (naam) F. VISSER

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. Visser', written over a horizontal line.

Handtekening en datum

22/3/'21

Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

Cliëntenraad (naam LCR)

Triangel.

Voorzitter (naam)

J.P. Salomé Vogel.

Handtekening en datum



Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

Cliëntenraad (naam LCR)

Veenhage, Nootdorp

Voorzitter (naam)

P.W. van Buren

Handtekening en datum

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'P.W. van Buren', written over a horizontal line.

23 maart 2021

Ondertekeningsblad behorende bij Huishoudelijk reglement Lokale Cliëntenraden PvF

Aldus vastgesteld en met instemming van de cliëntenraad ondertekend

Namens

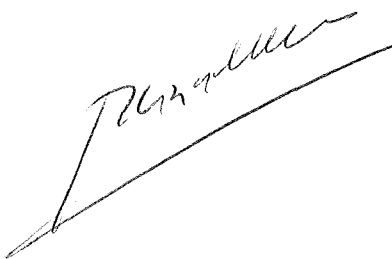
Cliëntenraad (naam LCR)

WEIDENVOGELHOF, PYNACKER

Voorzitter (naam)

RA MAKKINK

Handtekening en datum

 19 MAART 2021