

## 2.2.2 Model overeenkomst Familieraad – Raad van Bestuur

### Overeenkomst van Samenwerking - concept -

De directie van .....  
(volgt volledige naam van het desbetreffende psychiatrische ziekenhuis)

en

de Familieraad .....  
(eveneens de volledige naam vermelden)

verklaren met elkaar de navolgende Overeenkomst van Samenwerking te hebben gesloten.

#### Artikel 1 - Erkenning familieraad

- a) De familieraad vertegenwoordigt de collectieve belangen van familieleden en naasten van in de instelling verblijvende of in behandeling zijnde cliënten.
- b) De familieraad vertegenwoordigt tevens mede de belangen van cliënten die daartoe zelf niet in staat zijn.

#### Artikel 2 - De belangenbehartiging omvat:

- a) Het leveren van een bijdrage aan en het stimuleren tot een beleid dat te typeren is als humaan en goed van kwaliteit;
- b) Het stimuleren van een beleid waardoor familie tot een constructieve betrokkenheid geraakt bij de behandeling en het verblijf van cliënten;
- c) Het bevorderen van het contact tussen instelling enerzijds en familieleden en naasten van cliënten anderzijds, zodat terdege rekening wordt gehouden met de belangen en wensen van de familie, in het bijzonder bij opname, overplaatsing, ontslag en dergelijke;
- d) Het algemeen beleid van de instelling, waaronder mede begrepen het woon-, leef-, en behandelklimaat van cliënten;
- e) Het bevorderen van een beleid dat gericht is op een zo groot mogelijke zelfstandigheid, mondigheid en weerbaarheid van cliënten.

#### Artikel 3 - Verplichtingen directie

Teneinde de familieraad in de gelegenheid te stellen zijn werkzaamheden zo goed mogelijk te kunnen uitvoeren, verplicht de directie zich tot het gestelde in de artikelen 4 tot en met 9.

**Artikel 4 - Aanvragen van advies**

De directie vraagt advies aan de familieraad wanneer zij voornemens is wijzigingen aan te brengen in het beleid ten aanzien van:

- a) Het algemeen beleid van de instelling;
- b) Het woon-, leef- of behandelklimaat in afdelingen of onderdelen van afdelingen als gevolg van gewijzigde inzichten ten aanzien van de bejegening en behandeling van cliënten;
- c) De organisatie van de zorg;
- d) Het invoeren en afschaffen van therapieën, medicatie, hulpmiddelen, anders dan strikt individueel;
- e) Het algemeen toelatingsbeleid voor cliënten en beëindiging van de dienstverlening aan deze mensen;
- f) Nieuwbouw, verbouw en overplaatsing van verpleeg- en verblijfafdelingen als geheel;
- g) Invoering cq wijziging van de klachtenbehandelingsprocedure;
- h) Invoering, verandering, aanpassing, vernieuwing van huisregels;
- i) Beheer van persoonlijke eigendommen van cliënten;
- j) Beheer van gelden van cliënten;
- k) Verandering van doelstelling en/of grondslag van de instelling;
- l) Fusie of andere vormen van samengaan met andere organisaties;
- m) Alle andere beleidsstukken en plannen.

**Artikel 5 - Motivering en besluitvorming adviesaanvragen**

- a) Bij een aanvraag om advies betreffende een te nemen besluit, verstrekt de directie aan de familieraad een overzicht van:
  - De beweegredenen voor het te nemen besluit;
  - De gevolgen die het besluit heeft voor het woon-, leef-, en behandelklimaat van cliënten;
  - De naar aanleiding van het besluit te nemen maatregelen.
- b) De directie stelt de familieraad in kennis van haar beslissing op het door de familieraad uitgebrachte advies
  - Wijkt die beslissing af van het advies van de familieraad dan zal de directie haar beweegredenen daartoe motiveren.

**Artikel 6 - Informatie en inzage**

De directie geeft aan de familieraad informatie over en inzage in:

- a) De planning voor de bouw en onderhoud van gebouwen;
- b) De verslagen van het werkoverleg van het managementteam;
- c) Literatuur die voor het goed functioneren van de familieraad van belang is;
- d) De directie geeft terstond kennis aan de familieraad van de volgende besluiten: aanstelling, ontslag en overplaatsing van directieleden, hoofden van dienst, coördinatoren, sectorhoofden, afdelingshoofden, behandelaars en andere stafleden;
- e) De directie verstrekt aan de familieraad:
  - Het algemeen jaarverslag
  - Het financieel jaarverslag
  - Het sociaal jaarverslag
  - De begroting voor het komende jaar
  - Het werkplan voor het komende jaar
  - Alles wat voor het goed functioneren van de familieraad van belang is

### Artikel 7 - Overleg

- a) Directie en familieraad voeren tenminste eenmaal per jaar overleg over de algemene gang van zaken en de van belang zijnde onderwerpen voor de familieraad;
- b) In spoedgevallen kan de familieraad op eigen initiatief een bespreking met de directie beleggen;
- c) De agenda wordt door de directie en de familieraad tijdig opgesteld;
- d) De leiding van de bespreking is bij toerbeurt in handen van de directie en de voorzitter van de familieraad.

### Artikel 8 - Bevoegdheden familieraad

- a) De familieraad kan over alle zaken gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen;
- b) De familieraad kan medewerkers van de instelling bij zijn vergaderingen uitnodigen voor het geven van informatie of het geven van toelichtingen;
- c) De familieraad kan zelfstandig externe contacten aangaan met instanties en personen. Daar waar de familieraad formeel in contact treedt met officiële instanties\*, stelt hij hiervan vooraf de directie schriftelijk in kennis. \* met officiële instanties worden bedoeld: *Inspectie Geestelijke Gezondheidszorg, Raad van Toezicht, Stichtingsbestuur etc.*
- d) De familieraad kan zich laten bijstaan door deskundige adviseurs;
- e) De familieraad kan rechtstreeks met cliëntenraad en ondernemingsraad communiceren;
- f) Leden van de familieraad kunnen informatieve contacten hebben met medewerkers van de instelling;
- g) De familieraad kan klachten indienen bij de klachtencommissie.

### Artikel 9 - Faciliteiten familieraad

De directie stelt de navolgende faciliteiten beschikbaar:

- a) Een ondersteuner.  
Deze is werkzaam bij de instelling, die in overleg tussen directie en familieraad, door de directie voor een aantal uren ter beschikking aan de familieraad wordt gesteld. Dit heeft het voordeel, dat hij/zij de organisatie van binnenuit kent. Deze medewerker mag geen hulpverlener zijn en zal voldoende afstand moeten kunnen bewaren tot de organisatie zelf.
- b) Secretariële ondersteuning.  
Onontbeerlijk in verband met de continuïteit inzake vastlegging, archivering, postbehandeling etc.
- c) Faciliteiten en budget.  
Het gaat hierbij om vergaderfaciliteiten en een budget voor de financiering van deskundigheidsbevordering, studiedagen en cursussen, abonnementen op tijdschriften, noodzakelijk te maken reiskosten, lidmaatschap van de SLKF, uitnodigen van sprekers etc.
- d) Op familiedagen krijgt de familieraad spreektijd om informatie over zichzelf te verstrekken.
- e) De familieraad kan gebruik maken van de interne mogelijkheden tot het verspreiden van informatie
- f) Leden van de familieraad kunnen zitting hebben in commissies, werkgroepen e.d.

**Artikel 10 - Vergaderingen familieraad**

- a) De familieraad vergadert zoveel als nodig geacht wordt;
- b) De vergaderingen worden bijgewoond door de ondersteuner en de secretaresse;
- c) De ondersteuner zorgt voor een juiste uitvoering van genomen besluiten, voorzover geen ander lid van de familieraad hiermee wordt belast;
- d) Tenminste eenmaal per jaar kunnen medewerkers van de instelling worden uitgenodigd om voor- of toelichting te geven over bepaalde zaken.

**Artikel 11 - Verplichtingen familieraad**

- a) De familieraad als zodanig communiceert uitsluitend met de directie. Formele gedachtewisseling geschiedt schriftelijk.
- b) Jaarlijks dient de familieraad een begroting voor het komende jaar in bij de directie.
- c) De familieraad legt uiterlijk binnen 6 maanden na afloop van de budgetperiode verantwoording af over de besteding van het budget van het afgelopen jaar.
- d) De leden van de familieraad zijn verplicht tot geheimhouding van zaken waarvan de directie en de familieraad in gezamenlijkheid tot geheimhouding hebben besloten.

**Artikel 12 - Geschillen**

- a) Wanneer de familieraad en de directie bij verschil van mening over de toepassing van deze overeenkomst van samenwerking geen overeenstemming kunnen bereiken, wordt dit voorgelegd aan een geschillencommissie.
- b) Deze geschillencommissie bestaat uit een door elk der beide partijen aan te wijzen persoon die samen een derde onafhankelijk persoon aanwijzen als voorzitter.
- c) De uitspraak van deze commissie is voor beide partijen bindend.

**Artikel 13 - Duur van de overeenkomst**

- a) Deze overeenkomst treedt in werking met ingang van ..... (*datum*)
- b) De periode waarvoor zij is aangegaan bedraagt vier jaar en wordt zonder tegenbericht automatisch met eenzelfde periode verlengd.
- c) Voorstellen tot wijziging van de overeenkomst dienen uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de geldigheidsduur schriftelijk te worden ingediend.
- d) Opzegging van de overeenkomst dient schriftelijk en bij aangetekend schrijven te geschieden, uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de geldigheidsduur.

Aldus overeengekomen te ..... (*plaats*)  
 op ..... (*datum*)

**Directie instelling:**

**Familieraad:**

..... (*naam*)

..... (*naam*)

Handtekening

Handtekening