



De begroting van de cliëntenraad

Handreiking voor cliëntenraden

Uitgave van LOC Waardevolle zorg

Deze uitgave is mogelijk gemaakt door alle bij LOC aangesloten cliëntenraden.

Wees welkom om de informatie uit deze brochure verder te verspreiden. Vermeld dan graag LOC als bron.

Download de PDF op www.clientenraad.nl

Voor al je vragen kun je terecht bij de vraagbaak van LOC

Deze is telefonisch bereikbaar van maandag t/m vrijdag van 9:00 tot 17:00 uur op (030) 284 32 00. Je kunt ook mailen naar vraagbaak@loc.nl

Inhoud

Inleiding	4
Werkplan, begroting en begrotingscyclus	6
Beheer van het budget van de cliëntenraad	6
Waarom een begroting?	7
Stap 0 Afspraken met de zorgaanbieder	9
Stap 1 Inventariseren en opstellen van de begroting	9
Stap 2 Overleg met de zorgaanbieder	10
Stap 3 Bewaken van de begroting	11
Stap 4 Financieel jaarverslag	11
Stap 5 Inventariseren en opstellen van de begroting	11
Heb je nog vragen?	11
Bijlage 1: Kostenposten	12
Bijlage 2: Voorbeeld begroting	14
Bijlage 3: Overeenstemmingsprocedure	15

Inleiding

Inspraak en medezeggenschap kosten geld. Wil de cliëntenraad kunnen functioneren, dan is het goed wanneer hij een eigen budget heeft voor onder andere reiskosten, scholing en digitale communicatie¹.

De Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018 (Wmcz 2018) bepaalt dat de zorgaanbieder de materiële middelen die de cliëntenraad voor zijn functioneren nodig heeft, beschikbaar stelt. De Wmcz 2018 maakt daarbij expliciet dat het hierbij ook gaat om kosten die verband houden met scholing en onafhankelijke ondersteuning.

Het wordt verder aan de zorgaanbieder en de cliëntenraad overgelaten wat medezeggenschap mag kosten en hoe deze gefinancierd wordt. In deze brochure kan de cliëntenraad lezen hoe hij een begroting opstelt, onderhandelt over deze begroting, het budget bewaakt en hoe hij verantwoording aflegt over de uitgaven.

¹ Daar waar cliëntenraad staat, kun je ook lezen centrale cliëntenraad of cliëntencommissie



“De Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018 (Wmcz 2018) bepaalt dat de zorgaanbieder de materiële middelen die de cliëntenraad voor zijn functioneren nodig heeft, beschikbaar stelt. ”

Werkplan, begroting en begrotingscyclus

Een begroting is een raming van de kosten die een cliëntenraad in het komend jaar zal maken. Het is de financiële vertaling van de plannen van de raad. In de medezeggenschapsregeling wordt opgenomen hoe de cliëntenraad en de instelling omgaan met de faciliteiten en het budget voor de cliëntenraad. Ook wordt in de medezeggenschapsregeling opgenomen hoe cliëntenraad en instelling omgaan met bijvoorbeeld een overschrijding van het budget en of de cliëntenraad zelf of de instelling het budget beheert.

Om een begroting op te stellen moet de cliëntenraad eerst op een rij hebben wat hij van plan is. Dat begint bij de visie van de cliëntenraad en mondt uit in een werkplan. Hoe de raad van de visie komt tot een concreet werkplan, is te lezen in de brochure ‘Werkplan van de cliëntenraad’².

De cliëntenraad bepaalt vervolgens wat de kosten van de plannen zijn. Het totaal van de geraamde kosten vormt de begroting. De cliëntenraad dient de begroting in bij de zorgaanbieder. De zorgaanbieder stelt de begroting vast, conform afspraken in de medezeggenschapsregeling.



Begroting, budgetbewaking en financieel jaarverslag vormen samen de begrotingscyclus.

De cliëntenraad kijkt met een werkplan vooruit naar het komend jaar. De begroting geeft een overzicht van de te verwachte kosten voor dat jaar. Het financieel jaarverslag of jaarrekening bevat de werkelijke kosten die gemaakt zijn. Hiermee kijkt de raad terug. Door de begroting en de jaarrekening te vergelijken, kan de raad controleren of de verwachtingen overeenkomen met de uiteindelijke resultaten. Beide vormen de basis voor de nieuwe begroting.

Beheer van het budget van de cliëntenraad

Wie het beheer van het budget heeft, wordt afgesproken in de medezeggenschapsregeling: er kan voor gekozen worden dat de cliëntenraad zelf het beheer heeft over het budget, maar ook kan worden afgesproken dat de instelling het beheer heeft over het budget.

Wanneer de cliëntenraad budget heeft, dient de cliëntenraad dit geld goed te beheren. De raad kan daarvoor bijvoorbeeld een penningmeester aanstellen of iemand specifiek de verantwoordelijkheid geven om het geld te beheren. Ook kan ervoor gekozen worden dat de ondersteuner van de cliëntenraad onder verantwoordelijkheid van de penningmeester (een deel van) de taken op zich neemt. Dit wordt geregeld in het huishoudelijk reglement.

De taken zijn:

- het beheren van het geld van de cliëntenraad;
- het opstellen van een conceptbegroting. Na vaststelling door de cliëntenraad wordt deze voorgelegd aan de zorgaanbieder;
- het maken van een financieel jaarverslag of jaarrekening;
- het regelmatig informeren van de raad over de financiële stand van zaken;
- tussentijds verantwoording afleggen aan de financiële administratie van de zorgaanbieder. Deze stuurt de raad meestal ook een periodiek overzicht van de door haar geboekte uitgaven.

¹ De brochure ‘Werkplan van de cliëntenraad is te downloaden op www.clientenraad.nl

Waarom een begroting?

De wetgever heeft het aan de zorgaanbieder en de cliëntenraad overgelaten om te bepalen wat medezeggenschap mag kosten en hoe deze gefinancierd wordt. Dit heeft geleid tot grote verschillen in hoogte van budgetten. Uit onderzoek in 2003 is gebleken dat budgetten variëren van € 300,- tot € 69.000,- per cliëntenraad³. Daarna heeft geen onderzoek meer plaatsgevonden. In het onderzoek zijn de kosten voor ondersteuning niet meegenomen. Ook de wijze waarop cliëntenraden kunnen beschikken over middelen verschilt.

Grofweg zijn er drie manieren te onderscheiden;

- › cliëntenraden hebben geen eigen budget en stellen geen begroting op. De zorgaanbieder neemt alle kosten op zich. Voordeel is dat cliëntenraden hier geen omkijken naar hebben. Nadelen zijn dat cliëntenraden niet weten waar zij recht op hebben en geen enkel idee hebben over de uitgaven, het budget en wat de grens is. Bijkomend nadeel is dat vergelijking met andere cliëntenraden niet mogelijk is;
- › cliëntenraden hebben deels een eigen budget met begroting. Het gaat dan vaak om zaken zoals reiskostenvergoedingen, abonnementen en deskundigheidsbevordering. De kosten voor ondersteuning vallen vaak niet onder dit budget. Voordeel is dat het betrekkelijk eenvoudig is het budget te bewaken. Nadeel is dat de cliëntenraden geen zicht hebben op de totale kosten van de cliëntenraad. Vergelijking met andere raden is gedeeltelijk mogelijk;
- › cliëntenraden hebben een volledig eigen budget met een begroting waar alle kosten op terug te vinden zijn. Dit zijn vaak ook de raden met het hoogste budget omdat de kosten voor ondersteuning hierin opgenomen zijn. Voordeel is dat de cliëntenraden volledig zicht hebben op de kosten en dat vergelijking met andere raden mogelijk is. Nadeel is dat het meer werk met zich meebrengt.

LOC is van mening dat cliëntenraden zelfstandig over het budget zouden moeten kunnen beschikken. En dat in dit budget alle kosten opgenomen zijn. Daarmee kan de raad zelf beslissen op welke wijze en wanneer hij het budget wil aanspreken. Na toekenning van het budget is overleg met de zorgaanbieder niet meer nodig. Ook geeft het cliëntenraden inzicht in de kosten van de medezeggenschap in relatie tot het totale budget van de instelling. Cliëntenraden kunnen verder een vergelijking maken met andere instellingen.

³ Kosten cliëntenraden, eindrapport. 2003, Ministerie van VWS.



BF



Stappen in de begrotingscyclus

Een duidelijke en realistische begroting komt stapsgewijs tot stand. Samen met het bewaken van het budget en het financieel jaarverslag vormen zij de begrotingscyclus. Hieronder staan de stappen die doorlopen worden.

Stap 0

Afspraken met de zorgaanbieder

Voordat de cliëntenraad een begroting opstelt, is het van belang afspraken met de zorgaanbieder te maken⁴. Deze afspraken worden vastgelegd in de Medezeggenschapsregeling én in het huishoudelijk reglement van de cliëntenraad zelf. Het moet voor cliëntenraad en zorgaanbieder duidelijk zijn wat de cliëntenraad geacht wordt met het budget te doen en voor welke uitgaven hij verantwoordelijk is. Voor het opstellen van de begroting en het daaraan gekoppelde toegekende budget vanuit de zorgaanbieder, is het werkplan van de cliëntenraad leidend.

Zoals hierboven beschreven, zijn er verschillende manieren waarop cliëntenraden hun budget krijgen. Veel kosten worden direct door de zorgaanbieder voor zijn rekening genomen. De cliëntenraad krijgt deze zaken 'in natura' en hoeft daar geen bedrag voor op te voeren op zijn begroting.

De cliëntenraad en de zorgaanbieder maken afspraken over de volgende zaken:

- › welke kosten vallen binnen het budget van de cliëntenraad;
- › welke kosten van het budget van de cliëntenraad neemt de zorgaanbieder voor zijn rekening;
- › wat te doen met grote aankopen wanneer de cliëntenraad een eigen werkruimte heeft zoals computers en meubilair;
- › wat te doen bij overschrijdingen;
- › hoe om te gaan met onvoorziene uitgaven;
- › wanneer dient de cliëntenraad zijn begroting in;
- › wanneer wordt de begroting vastgesteld;
- › op welke wijze voert de cliëntenraad het beheer over zijn budget;
- › op welke wijze legt de cliëntenraad verantwoording af?

Een overleg over deze afspraken kan ten slotte ook gebruikt worden om de mening van de zorgaanbieder te peilen over de kosten die een cliëntenraad maakt en het belang van medezeggenschap.

Stap 1

Inventariseren en opstellen van de begroting

Wat het opstellen van een begroting zo ingewikkeld maakt, is dat de cliëntenraad al een jaar van tevoren moet bedenken waar hij geld voor nodig denkt te hebben en hoeveel. Eerst moeten alle mogelijke uitgaven geïnventariseerd worden. Hiervoor zijn een aantal hulpmiddelen:

- › **werkplan.** Aan de hand van zijn werkplan bepaalt de raad hoeveel geld hij nodig heeft om de plannen uit te voeren. Wat doet de raad ieder jaar. Welke specifieke activiteiten plant hij voor volgend jaar? Hierbij kan gedacht worden aan het verstevigen van het contact met de achterban, het opzetten van een website of het vieren van het 10-jarig jubileum;
- › **begrotingen en financiële jaarverslagen van voorgaande jaren.** Welke kosten zijn opgevoerd? Hoeveel heeft de raad begroot? Was dit voldoende?
- › **begrotingen van andere cliëntenraden.** Welke kosten voeren andere raden op? Hoeveel begroten zij? Gaat het om vergelijkbare cliëntenraden en activiteiten;
- › **prijsstijgingen.** Welke prijsstijgingen hebben plaatsgevonden en welke zijn te voorzien.

⁴ In diverse reglementen worden de afspraken vastgelegd: het huishoudelijk reglement van de cliëntenraad, en de medezeggenschapsregeling.

Een begroting bestaat uit verschillende soorten kosten

Reguliere kosten

Kosten zijn regulier wanneer zij ieder jaar terugkomen en altijd in de begroting moeten worden opgenomen. De meeste kostenposten zijn reguliere posten.

Eenmalige of incidentele posten

Er zijn posten die niet ieder jaar terugkomen. Denk bijvoorbeeld aan een 25-jarig bestaan van de cliëntenraad. Hier wil de raad natuurlijk op feestelijke wijze aandacht aan besteden. Aan een jubileum zijn eenmalig kosten verbonden. Ook een fusie kan de raad voor kosten plaatsen. Denk hierbij aan extra overleg met de cliëntenraden van de andere instellingen, extra ondersteuning en consultancy. In de praktijk blijkt echter dat de cliëntenraad deze kosten vaak niet van tevoren kan zien aankomen omdat dergelijke plannen vaak in een vergevorderd stadium aan de cliëntenraad worden voorgelegd. Dan kan de raad deze onvoorziene kosten alsnog aanvragen bij de zorgaanbieder.

Eenmalige investeringen en reserveringen

Het aanschaffen van apparatuur of meubilair is vaak een kostbare zaak. Deze hoeven ook niet ieder jaar gekocht te worden. De cliëntenraad kan deze uitgaven op twee manier opnemen in de begroting. Dit is afhankelijk van de afspraken met de zorgaanbieder.

De cliëntenraad heeft ongeveer één keer in de vier jaar een nieuwe computer nodig. Een computer kost ongeveer € 800,-. De raad kan dit bedrag één keer in de vier jaar op zijn begroting opvoeren. Een andere manier is reserveren. De cliëntenraad spaart in zijn begroting voor de computer. Voor dezelfde computer van € 800,- wordt vier jaar lang een bedrag van € 200,- gereserveerd op de begroting. Het gespaarde bedrag wordt aan het einde van de vier jaar uitgegeven. Er wordt gekozen voor vier jaar omdat computers gemiddeld zo lang meegaan. Na aanschaf blijft de post op de begroting staan om te sparen voor de volgende computer. Alleen wanneer besloten wordt om een apparaat of meubel niet meer te kopen vervalt de reserveringspost.

De termijn waarin gespaard wordt, is dus gelijk aan de termijn waarna de computer aan vervanging toe is. Vandaar dat deze ook wel afschrijvingstermijn genoemd wordt en de reserveringen als afschrijvingen op de begroting staan. De meeste cliëntenraden reserveren niet voor eenmalige investeringen. Wanneer een cliëntenraad op deze methode wil overstappen, dient hij te bepalen welke investeringen er zijn, na welke periode deze vervangen dienen te worden en wat de kosten zijn. Voordeel van deze manier is dat de cliëntenraad zelfstandig grote uitgaven kan doen.

Een overzicht van kostenposten vind je in bijlage 1. Een voorbeeld van een begroting vind je in bijlage 2.

Stap 2

Overleg met de zorgaanbieder

De cliëntenraad dient de begroting in bij de zorgaanbieder. Het is verstandig om naast de kostenposten ook een toelichting te geven ter onderbouwing van de begroting. Zeker wanneer de cliëntenraad nieuwe of extra activiteiten plant. Het bijbehorende werkplan wordt meegestuurd. Vergelijking met budgetten van andere cliëntenraden kan de aanvraag ook ondersteunen. Sommige cliëntenraden schroeven de begroting van tevoren op zodat zij wisselgeld hebben bij de onderhandelingen.

Normaal gesproken wordt de begrotingsaanvraag op de agenda van de overlegvergadering geplaatst. Zorgaanbieder en cliëntenraad bespreken de activiteiten en het budget, bekijken de mogelijkheden en komen bij voorkeur op deze wijze tot overeenstemming.

In bijlage 3 lees je meer over de procedure die je als cliëntenraad kan volgen, wanneer dit eerste overleg niet tot overeenstemming over de begroting leidt.

Stap 3

Bewaken van de begroting

Het bewaken van de begroting is een taak van de cliëntenraad. De cliëntenraad kan daarvoor een penningmeester aanstellen, of iemand die deze specifieke verantwoordelijkheid op zich neemt. Het is verstandig om eens per maand of kwartaal te bekijken of de cliëntenraad uitkomt met het geld dat begroot is. Op basis van de begroting heeft de cliëntenraad vastgesteld hoeveel hij per maand of per kwartaal aan bepaalde posten kan uitgeven. Is bijvoorbeeld € 1.200,- begroot voor de reiskosten in een jaar dan kan de raad gemiddeld € 100,- per maand of € 400,- per vier maanden uitgeven. Wanneer in een bepaalde periode teveel wordt uitgegeven aan een bepaalde kostenpost, dient de raad naar de oorzaken te kijken om te bepalen of er ingegrepen moet worden. Gaat het om uitgaven die juist in die periode gepland waren, dan is ingrijpen niet nodig. Wanneer er andere oorzaken aan ten grondslag liggen, kan het nodig zijn een oplossing te zoeken.

Mogelijkheden zijn:

- › bezuinigen;
- › schuiven binnen de begroting. Dit houdt in dat de post waar het tekort dreigt, opgehoogd wordt en er bezuinigd wordt op andere posten;
- › extra budget aanvragen bij de zorgaanbieder.
- › het kan gebeuren dat de cliëntenraad in de loop van het jaar een activiteit of project wil ondernemen die niet op de begroting stond. De raad kan hiervoor een aparte projectbegroting met onderbouwing indienen bij de zorgaanbieder.

Stap 4

Financieel jaarverslag

De cliëntenraad geeft in een financieel jaarverslag een overzicht van de begrote bedragen, de daadwerkelijke uitgaven en of daarbij sprake is van een negatief of een positief resultaat. Net als de begroting gaat het financieel jaarverslag vergezeld van een toelichting. Hierin wordt ingegaan op die kostenposten waar de uitgaven sterk afwijken van de begrote bedragen.

Stap 5

Inventariseren en opstellen van de begroting

Zie stap 1; hier begint de cyclus opnieuw. Soms kan het nodig zijn eerst naar stap 0 terug te gaan om de afspraken over het budget aan te passen.

Vragen?

Voor vragen over werkplan of begroting of andere zaken die te maken hebben met medezeggenschap door de cliëntenraad kun je contact opnemen met de Vraagbaak van LOC

☎ 030 – 284 32 00 ✉ vraagbaak@loc.nl 💻 www.clientenraad.nl

Bijlage 1

Kostenposten

Hieronder vind je een overzicht van mogelijke kosten die een cliëntenraad op kan voeren op de begroting. De opsomming is niet compleet. Niet iedere raad doet dezelfde uitgaven. Cliëntenraden werken op verschillende manieren en ondernemen verschillende activiteiten.

Verder is het afhankelijk van de afspraken met de zorgaanbieder of de verschillende posten opgenomen worden in de begroting.

Kosten secretariaat

Telefoon, postzegels, kopiëren, computer, briefpapier, enveloppen, kantoorbenodigdheden en inventaris. De kosten voor huur van werk- en vergaderruimtes, lunches, koffie en thee vallen hier ook onder.

Secretariaatskosten die raadsleden thuis maken, kunnen bij de post 'onkosten cliëntenraadsleden' gezet worden.

Onkosten cliëntenraadsleden

Leden van de cliëntenraad krijgen hun onkosten vergoed. Het is belangrijk dat de cliëntenraad vastlegt welke onkosten vergoed worden en op welke manier.

Reiskosten

Kosten die raadsleden maken om deel te nemen aan vergaderingen, trainingen, studiedagen et cetera. Dit kan op basis van het tarief van het openbaar vervoer of een kilometervergoeding.

Verblijfkosten

Kosten die raadsleden maken wanneer zij bijvoorbeeld naar een studiedag gaan en onderweg wat eten en drinken.

Kosten (kinder)opvang

Kosten ten behoeve van het raadswerk die raadsleden bijvoorbeeld met jonge kinderen maken voor oppas.

Secretariële kosten

De kosten die raadsleden thuis maken ten behoeve van het raadswerk. Denk hierbij aan telefoon-, internet- en printkosten.

Vrijwilligersverzekeringen

Voor ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid.

Vaste onkostenvergoedingen / vacatiegeld

Sommige raadsleden krijgen een vast bedrag bijvoorbeeld per uur, dagdeel of maand. Ook mogelijk per bijgewoonde vergadering of bijeenkomst.

Andere beloningen

Sommige raadsleden krijgen vergoedingen in natura zoals vakantie, cursus en dergelijke.

Jaarlijks kunnen vrijwilligers een vast bedrag krijgen zonder dat zij daarover belasting moeten betalen. Het maximumbedrag geldt voor het totaal van de vergoeding voor werkzaamheden inclusief de vergoeding voor eventuele werkelijk gemaakte kosten.

- Mensen van 21 jaar of ouder kunnen maximaal een vergoeding van € 5,- per uur, € 180,- per maand of € 1800,- per jaar krijgen.
- Mensen jonger dan 21 kunnen maximaal een vergoeding van € 2,75 per uur, € 180,00 per maand of € 1800,00 per jaar krijgen⁵.
- Wanneer de vergoeding hoger is dan € 180,- per maand of € 1800,- per jaar, worden deze belast voor loon- en inkomstenbelasting.
- Voor mensen met een uitkering verandert de hoogte van de uitkering niet als de vergoeding voor het vrijwilligerswerk maximaal € 180,- en maximaal € 1800,- per jaar. Alle vergoedingen en beloningen moeten gemeld worden bij de uitkeringsinstantie⁶.

Kosten informatie en voorlichting / contacten achterban

Drukwerk: blad van de cliëntenraad, folders, affiches en dergelijke. Website.

Activiteiten: themamiddagen of -avonden, spreekuur, koffie-inloop. Attenties voor cliënten bij ziekte, verjaardag en dergelijke. Ook een attentie rond feestdagen, zoals een kerstkaart, zomerijsje of sint-chocolade, worden vaak op prijs gesteld.

Kosten scholing en deskundigheidsbevordering

Trainingen, studiebijeenkomsten en symposia.

Samenwerking / teambuilding

De kosten die de raad maakt om de onderlinge samenwerking te onderhouden: kerstcadeaus, verjaardagskaarten, bloemen bij ziekte, etentjes en uitstapjes. Deze kosten worden, ten onrechte, vaak opgevoerd als representatiekosten.

Personeelskosten

Personeelskosten die de raad maakt voor onafhankelijke ondersteuning en ambtelijk secretariaat. Bij veel cliëntenraden is de post personeel niet opgenomen in het budget.

Kosten externe deskundigheid

Kosten die de raad maakt om advies of consultancy van buiten de instelling in te huren.

Kosten abonnementen

Telefoon, internet.

Lidmaatschap van belangenorganisaties zoals LOC

Vakbladen zoals Deviant, Zorg & Zeggenschap

Kunstuitleen

Reserveringen

Zie: eenmalige investeringen en reserveringen.

Onvoorzien

Het kan altijd gebeuren dat de raad voor uitgaven komt te staan die van tevoren niet voorzien waren. Neem daarom een post onvoorzien op. Deze bedraagt ongeveer 5% van de totale begroting.

⁵ Bron: website Belastingdienst: www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/privewerk_en_inkomen/werken/werken-als-vrijwilliger/vrijwilligersvergoedingen/vrijwilligersvergoedingen

⁶ Bron: website UWV: <https://www.uwv.nl/particulieren/vrijwilligerswerk/detail/vrijwilligerswerk-tijdens-mijn-ziektewet-wia-wao-wajong-uitkering/hoeveel-vergoeding-voor-vrijwilligerswerk-mag-ik-krijgen>

Bijlage 2

Begroting 20XX

Clëntenraad (naam instelling)

Posten	Bedrag	In natura
Basiskosten		
- Communicatie achterban	€	
- Informatievoorziening	€	
- PR-kosten	€	
- Reis- en verblijfskosten	€	
- Vacatiegelden	€	
- Lidmaatschap landelijke cliëntenorganisatie	€	
Enzovoort		
Specifieke kosten		
- Ondersteuning	€	
- Scholing	€	
- Extern advies	€	
- Kosten geschillen	€	
- Kinderopvang	€	
Enzovoort		

Voorbeeld toelichting begroting

De kosten secretariaat laten een stijging zien ten opzichte van vorig jaar omdat de computer na vier jaar aan vervanging toe is. Afgesproken is dat de cliëntenraad deze kosten als incidentele kosten opvoert.

De kosten voor cliëntenraadsleden stijgen doordat de overlegvergaderingen op verzoek van de Raad van Bestuur van de avond naar de middag zijn verplaatst. Daardoor zijn enkele raadsleden gedwongen kinderopvang te regelen. De kosten hiervan behoren ten laste van het budget te komen.

Bijlage 3

Overeenstemmingsprocedure

Procedure die de cliëntenraad kan volgen wanneer de cliëntenraad niet in goed overleg met de zorgaanbieder overeenstemming kan bereiken over de begroting van de cliëntenraad:

De begroting van de cliëntenraad valt op grond van de Wmcz 2018 onder de medezeggenschapsregeling. Deze regeling valt onder het instemmingsrecht. De procedure volgens het instemmingsrecht (in dit geval: ongevraagd verzwaard advies)⁷ is als volgt:

- › De zorgaanbieder volgt de begrotingsaanvraag van de cliëntenraad en deelt dit schriftelijk mee.
- › Wanneer de zorgaanbieder de begrotingsaanvraag van de cliëntenraad niet wil volgen, moet hij eerst met de cliëntenraad overleggen. Wanneer overeenstemming bereikt is, deelt de zorgaanbieder zijn besluit schriftelijk mee;
- › Wanneer de zorgaanbieder de begrotingsaanvraag niet wil goedkeuren, kan de cliëntenraad de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden (LCvV) vragen om te bepalen dat het advies moet worden uitgevoerd of kan de zorgaanbieder vragen om het besluit niet te willen volgen te bevestigen. De LCvV bepaalt of het redelijk is dat de zorgaanbieder de begrotingsaanvraag niet of gedeeltelijk niet wil volgen. Ook bepaalt de commissie welk deel van de begrotingsaanvraag uitgevoerd moet worden en wanneer daarmee begonnen moet worden.

⁷ Zie ook p 22 in de basisinformatie medezeggenschap



Advies en
ondersteuning
(op maat) nodig?
**Word ook
lid!**

LOC is een netwerk van mensen die betrokken zijn bij de zorg.
We willen dat elk mens een waardevol leven kan leiden. Ook als die
zorg nodig heeft. We hebben dat verwoord in een visie: 'waardevolle zorg'.
Die vind je op www.loc.nl, net als de mogelijkheden om je aan LOC te verbinden.
Zo kun je bijvoorbeeld lid, vriend, ambassadeur of vrijwilliger worden.



www.loc.nl