

# Klachtmeldingsformulier Wvggz

Regionale Klachtencommissie Midden - Nederland

1 juni 2022

Datum klachtmelding:

Datum ontvangst klachtmelding:

Klachtnummer:

Zorgeenheid/accommodatie:

NB. deze gegevens worden ingevuld door het secretariaat.

## 1. Gegevens klager

Naam:	man/vrouw <sup>1</sup>	
Voorletters:		
Geboortedatum:		
opgenomen op (locatie, afdeling):		
indien ambulante: adres, postcode en woonplaats:		
Telefoonnummer:		
e-mailadres:		
juridische status betreffende opname	vrijwillig: ja/nee <sup>1</sup>	CM/VCM/ZM, geldig tot:
is er sprake van	mentorschap/curatele <sup>1</sup> ?	Naam, adres en telefoonnummer mentor/curator:

## 2. Gegevens vertegenwoordiger van klager

Dit blok alleen invullen als de klacht namens de cliënt/patiënt, dus door een ander wordt ingediend.

Naam:	man/vrouw <sup>1</sup>	
Voorletters:		
Adres:		
Postcode:		
Woonplaats:		
Telefoonnummer:		
e-mailadres (indien van toepassing):		
Uw relatie tot de klager	Echtgenoot/partner/ouder/kind/voogd/curator/mentor <sup>1</sup> Anders:	

Ik, klager, geef toestemming aan de hierboven vertegenwoordiger om namens mij de klacht in te dienen (invullen indien van toepassing):

Plaats: .....

Datum: ..... Handtekening: .....

<sup>1</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is

### 3. Op wie heeft uw klacht betrekking?

Naam:	man/vrouw <sup>1</sup>
Afdeling:	
Functie:	

Naam:	man/vrouw <sup>1</sup>
Afdeling:	
Functie:	

Naam:	man/vrouw <sup>1</sup>
Afdeling:	
Functie:	

### 4. De klacht(en)

Korte omschrijving van de klacht  
*zo mogelijk met vermelding van data en feiten, u kunt een aanvulling bijvoegen.*

Wat kan volgens u worden gedaan om de klacht te verhelpen?

Ik heb de [patiëntenvertrouwenspersoon](#) gevraagd mij bij de behandeling van de klacht ondersteunen<sup>2</sup>.

Naam PVP .....

Ik heb iemand anders voor ondersteuning gevraagd: .....

Ik heb niemand gevraagd mij te ondersteunen/bij te staan:  juist  onjuist

## 5. Mediation

De ambtelijk secretaris kan na instemming van de voorzitter en in overleg met de klager onderzoeken of een klacht zich leent voor mediation<sup>3</sup> onder leiding van een mediator die door de klachtencommissie is aangewezen. Van klager en aangeklaagde wordt verwacht dat zij zich inzetten voor een goede uitkomst.

Indien de klager instemt met een mediation, dan gaat de reglementaire termijn voor afhandeling van de klacht pas in bij het beëindigen van de mediation.

Stelt u, als klager het op prijs dat er een mediation wordt georganiseerd?

ja

nee

<sup>2</sup> Een patiënt/cliënt kan zich bij het indienen/behandelen van een klacht laten bijstaan. Het staat een patiënt/cliënt vrij hiervoor iemand te vragen waarin hij vertrouwen heeft. Dat kan een patiënten vertrouwenspersoon (PVP) zijn. Een PVP is in dienst van de stichting PVP (<https://www.pvp.nl>)

<sup>3</sup> De mediator dient de Gedragsregels en het meeste recente Mediation Reglement van het NMI of van de organisatie waarbij hij/zij is geregistreerd in acht te nemen.

## 6. Inzage patiënt/cliëntdossier

Voor een goede en zorgvuldige behandeling van uw klacht is het van belang, dat de leden van de klachtencommissie gegevens uit uw patiënt/cliëntdossier kunnen inzien. Het spreekt voor zich dat uw gegevens vertrouwelijk blijven.

Wij verzoeken u één van de hieronder genoemde toestemmingsverklaringen in te vullen:  
Als u patiënt/cliënt bent:

1. U geeft toestemming aan de leden en de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie om uw patiënt/cliëntdossier in te zien in verband met de behandeling van uw klacht.

ja, **handtekening is vereist**

Handtekening: .....

2. U geeft geen toestemming aan de leden en de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie, maar u geeft wel toestemming dat zij alleen kennisnemen van de beschikking van de burgemeester/rechtbank en de beslissingsbrief van uw zorgverantwoordelijke over de toepassing van de verplichte zorg.

ja, **handtekening is vereist**

Handtekening: .....

3. U geeft in het geheel geen toestemming aan de leden en de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie om kennis te nemen van de inhoud van uw patiënt/cliëntdossier.

ja

### Toelichting

1. Wij verzoeken u één van de drie genoemde mogelijkheden aan te kruisen en bij optie 1 en 2 tevens een handtekening te plaatsen.
2. Als u heeft gekozen voor optie 3, zal uw klacht (in beginsel) ongegrond worden verklaard, omdat de klachtencommissie ten minste kennis moet kunnen nemen van de beschikking van de burgemeester/rechtbank en de zogenoemde 8:9 beslissingsbrief. Als genoemde documenten niet ter inzage zijn, kan de klachtencommissie niet op een zorgvuldige wijze op uw klacht beslissen.

Als u **wettelijk vertegenwoordiger** bent:

Geeft u als wettelijk vertegenwoordiger toestemming aan de leden en de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie om het patiënt/cliënt dossier in te zien?

ja, **handtekening (is vereist):**  
(inzage door leden en ambtelijk secretaris klachtencommissie)

nee

naam wettelijk vertegenwoordiger: .....

relatie met de cliënt: .....

## 7. Ondertekening

<b>Handtekening klager:</b>	Datum:
<b>Handtekening patiënt/cliënt (als de klager niet tevens de betrokken patiënt/cliënt is:</b>	
Datum:	

U kunt uw klacht(meldingsformulier) ook per e-mail bij de klachtencommissie indienen. Er is wel een schriftelijke handtekening van klager of wettelijk vertegenwoordiger noodzakelijk voor het inzien van het patiënt/cliëntdossier.

Documenten die op de klachtencommissie betrekking hebben zijn te vinden op de website van GGz Centraal: [www.ggzcentraal.nl](http://www.ggzcentraal.nl) → hulp nodig? → vraag of klacht → klachtencommissie.

Uw klacht wordt vertrouwelijk behandeld.

Wel wordt uw klacht ter kennis gebracht van:

- de door u aangeklaagde personen,
- de directie van de zorgseenheid,
- de regiebehandelaar en
- de geneesheer-directeur als u uw klacht indient in het kader van de Wvggz.

Het klachtenreglement van de Klachtencommissie bepaalt dat niemand in zijn behandeling mag worden geschaad door het indienen van een klacht.

<b>Postadres</b> Regionale Klachtencommissie Midden - Nederland Postbus 3051 3800 DB Amersfoort
Voor meer informatie en/of voor het opvragen van documenten kunt bellen met:
 06 - 835 403 87
 <a href="mailto:secretariaatklachten@ggzcentraal.nl">secretariaatklachten@ggzcentraal.nl</a>

## **PATIËNTENVERTROUWENSPERSONEN**

### **Ambulante cliënten van alle GGz Centraal vestigingen**

Helpdesk Stichting PVP

bereikbaar op werkdagen van 10.00 – 16.00 uur en op zaterdag van 13.00 – 16.00 uur.

telefoon 0900 4448888 email: [helpdesk@pvp.nl](mailto:helpdesk@pvp.nl)

### **Flevoland en Fornhese**

Joske van Zadelhoff

bereikbaar op dinsdag, donderdag en vrijdagochtend

telefoon 06 83871793 e-mail: [j.van.zadelhoff@pvp.nl](mailto:j.van.zadelhoff@pvp.nl)

### **Eemland**

Sander Janssen

bereikbaar op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

telefoon 06 49637038 e-mail: [s.janssen@pvp.nl](mailto:s.janssen@pvp.nl)

### **Gooi & Vechtstreek, locatie Rembrandthof**

Joske van Zadelhoff

bereikbaar op dinsdag, donderdag en vrijdagochtend

telefoon 06 83871793 email: [j.van.zadelhoff@pvp.nl](mailto:j.van.zadelhoff@pvp.nl)

### **Gooi & Vechtstreek, locaties Mauritzhof en Julianaoord**

Sander Janssen

bereikbaar op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

telefoon 06 49637038 e-mail: [s.janssen@pvp.nl](mailto:s.janssen@pvp.nl)

### **Veluwe & Veluwe Vallei**

Julius van Tongeren

bereikbaar op dinsdag tot en met vrijdag

telefoon 06 30594888 e-mail: [j.van.tongeren@pvp.nl](mailto:j.van.tongeren@pvp.nl)