

Jaarverslag 2025

Klachtencommissie

BasicMe

Datum: 20 januari 2026

1. Inleiding

Het verslag van de klachtencommissie biedt een helder overzicht van de activiteiten en bevindingen van de commissie gedurende de verslagperiode. Het is een belangrijk instrument met het oog op verantwoording binnen uw zorgorganisatie. Het verslag geeft inzicht in de aard en het aantal van ontvangen klachten, de wijze van afhandeling en de aandachtspunten die hieruit voortvloeien. Het dient niet alleen als terugblik, maar ook als middel om trends te identificeren en aanbevelingen voor de toekomst te formuleren, met als doel de kwaliteit van zorg continu te verbeteren.

De klachtbehandeling door de klachtencommissie betreft een formele klachtenprocedure. De klachtencommissie is verantwoordelijk voor het nemen van beslissingen over haar eigen bevoegdheid, de ontvankelijkheid van klachten en de gegrondheid ervan. De klachtbehandeling is gebaseerd op de geldende wetgeving en de klachtenregeling van uw zorgorganisatie. De klachtencommissie kan aanbevelingen doen om de kwaliteit van de zorg die uw organisatie levert, te verbeteren.

De klachtencommissie werkt als volgt. Nadat door de commissie is besloten dat een klacht in behandeling kan worden genomen, wordt bij de beklagde(n) een verweerschrift opgevraagd. Hierna volgt in veel gevallen een hoorzitting waarin partijen hun standpunten kunnen toelichten, mede aan de hand van vragen van de commissie. Na de hoorzitting formuleert de commissie haar uitspraak, zo mogelijk voorzien van aanbevelingen. De uitspraak wordt gedeeld met de organisatie, klager en beklagde(n).

2. Samenstelling

In het verslagjaar bestond de klachtencommissie uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. Eind 2025 waren de volgende personen lid van de klachtencommissie:

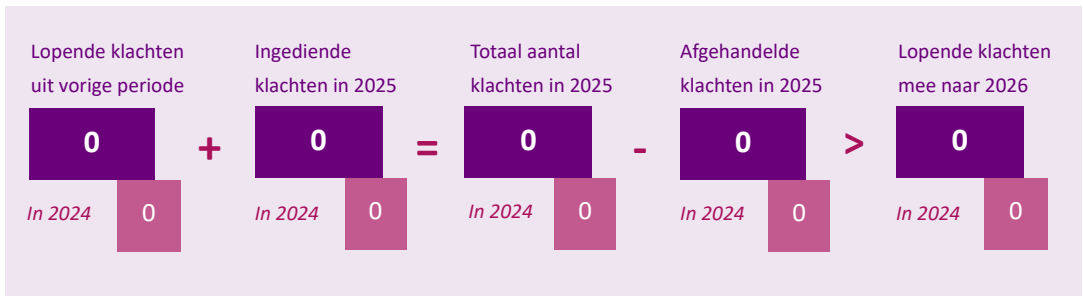
De heer mr. J.E. Hartjes (voorzitter);
Mevrouw D. Gerritsma (lid);
Mevrouw drs. A. den Hertog (lid);
Mevrouw mr. L. Otterman (plaatsvervangend voorzitter);
Mevrouw M. Baanvinger (plaatsvervangend lid);
De heer J.G.W. Rijkers (plaatsvervangend lid).

Het ambtelijk secretariaat van de commissie is ondergebracht bij het Centraal Bureau Klachtenmanagement in de Zorg (CBKZ) te Gorinchem.

3. Klachten

Dit overzicht bevat de klachten die tijdens de verslagperiode bij de klachtencommissie zijn ingediend. Alle binnengekomen klachten worden geregistreerd, ongeacht de ontvankelijkheid van de klacht en/of bevoegdheid van de commissie.

Figuur 1 - Overzicht van het aantal binnengekomen en afgehandelde klachten



3.1 Wijze van indienen

Klachten kunnen digitaal, via de mail of per post bij de klachtencommissie worden ingediend. Figuur 2 geeft een overzicht van de verschillende indieningswijzen van de klachten bij de klachtencommissie.

Figuur 2 - Wijze waarop de nieuwe klachten in de verslagperiode zijn ingediend

Digitaal formulier 0

E-mail 0

Post 0

3.2 Duur van de klachtbehandeling

De klachtencommissie streeft ernaar de klachten voortvarend te behandelen. Figuren 3 en 4 geven een overzicht weer van de duur van de klachtbehandeling. De duur van de klachtbehandeling wordt beïnvloed door verschillende factoren. In sommige gevallen moet de klacht verduidelijkt worden door klager en zijn er onderbouwende bijlagen nodig om een goede beoordeling van de klacht mogelijk te maken. Soms hebben beklagden meer tijd nodig om het verweerschrift op te stellen of zijn partijen door ziekte of vakantie langere tijd afwezig. Ook kan de planning van een moment waarop de hoorzitting plaatsvindt voor vertraging zorgen. In een enkel geval wordt het tijdens de hoorzitting duidelijk dat aanvullende documenten nog ingebracht moeten worden.

Figuur 3 - Duur klachtbehandeling in weken

Afgehandeld in minder dan 6 weken	➡	0
Afgehandeld binnen 6-10 weken	➡	0
Afgehandeld in meer dan 10 weken	➡	0
Nog in behandeling	➡	0

Figuur 4 - Gemiddelde duur van klachtbehandeling in dagen

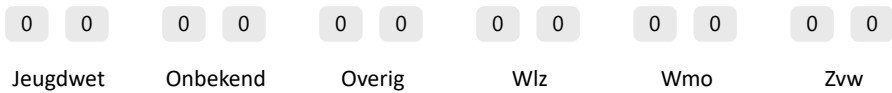
Behandelduur in 2025	0
Behandelduur in 2024	0

3.3 Soort zorg

Afhankelijk van de zorg die klagers ontvangen is specifieke klachtwetgeving van toepassing. Zo is de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) van toepassing bij zorgverlening op grond van de Wet langdurige zorg (Wlz) en Zorgverzekeringswet (Zvw). De Jeugdwet en Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) kennen eigen regels op het gebied van klachtrecht. Figuur 5 geeft een overzicht van de klachten gerangschikt naar de soort zorg.

Figuur 5 - Soort zorg

Jaar ● 2024 ● 2025

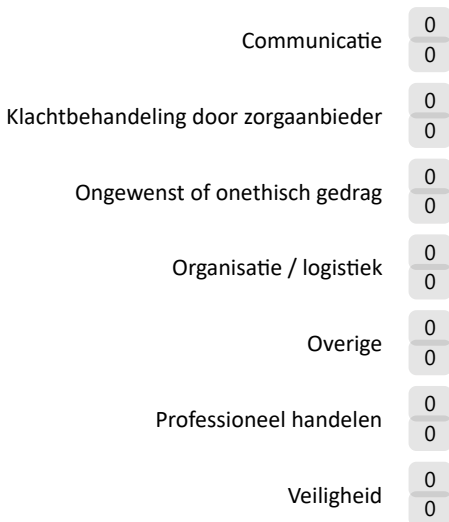


3.4 Aard van de klacht

Het Landelijk Meldpunt Zorg (LMZ) heeft klachten onderverdeeld in zeven hoofdcategorieën. De klachtencommissie houdt voor deze rapportage dezelfde onderverdeling aan. Hieronder worden deze categorieën nader gedefinieerd. Figuur 6 geeft een overzicht van de klachten, met uitzondering van de niet-behandelde klachten, gerangschikt per categorie.

Figuur 6 - Aantal afgehandelde klachten per categorie in de verslagperiode

Jaar ● 2024 ● 2025



Klachtcategorieën (geformuleerd door LMZ)

- Klachten over **communicatie** hebben betrekking op onder meer bejegening, informatievoorziening en dossiervoering.
- Klachten over de wijze waarop de zorgaanbieder of klachtencommissie ingediende klachten afhandelt worden gebundeld onder de hoofdcategorie **klachtbehandeling door zorgaanbieder**.
- **Ongewenst of onethisch gedrag** bevat klachten over seksueel misbruik, mishandeling, dwang- en drangmaatregelen of fraude.
- Klachten over personeel, wachtlijsten of wachttijden vallen onder de categorie **organisatie/logistiek**.
- De hoofdcategorie **overige** bevat klachten over bijvoorbeeld financiële aspecten van zorg en wetgeving.
- **Professioneel handelen** bevat klachten die bijvoorbeeld gaan over het professioneel handelen van de zorgverlener of maatschappelijk werker, zoals bijvoorbeeld het oneens zijn met het medisch handelen van de zorgverlener, gemiste diagnoses of hulp bij de Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL).
- **Veiligheid** omvat klachten over bijvoorbeeld medicatie, medische hulpmiddelen of hygiëne.

3.5 Wijze van afhandeling

De klachtencommissie kan de klager ontvankelijk verklaren in diens klacht en de klacht vervolgens in behandeling nemen. In dat geval zal de klachtencommissie de klacht onderzoeken en tot een oordeel komen. Dit oordeel kan zijn: gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond. Het kan ook voorkomen dat de commissie de klager niet ontvankelijk of zichzelf onbevoegd verklaart. Verder komt het voor dat de klager de klacht, voordat de klachtencommissie tot een oordeel komt, intrekt. Tot slot is het mogelijk dat de behandeling door de commissie wordt gestaakt. Hieronder worden de wijzen van afhandeling nader gedefinieerd. Figuur 7 geeft een overzicht van de klachten, gerangschikt naar wijze van afdoening.

Figuur 7 - Wijze van afhandeling

Jaar ● 2024 ● 2025

Dossier afgesloten met oordeel	0
	0
Gestaakt	0
	0
Ingetrokken	0
	0
Niet bevoegd	0
	0
Niet ontvankelijk	0
	0

Wijze van afhandeling

- **Niet ontvankelijk:** de klacht voldoet niet aan de formele vereisten en kan daardoor niet inhoudelijk behandeld worden door de klachtencommissie.
- **Niet bevoegd:** de commissie is op grond van de klachtenregeling niet bevoegd om de klacht te behandelen.
- **Ingetrokken:** klager geeft aan niet verder te willen gaan met de klachtbehandeling.
- **Gestaakt:** klager werkt niet of onvoldoende mee aan de behandeling van de klacht en de commissie besluit om over gaan tot beëindiging van de klachtbehandeling.
- **Dossier afgesloten met een oordeel:** de klacht is in behandeling genomen en de klachtencommissie heeft een oordeel gegeven.

4. Klachtenmanagement

De klachtencommissie streeft ernaar om de voorgelegde klacht op een onpartijdige manier zo zorgvuldig mogelijk te onderzoeken om vervolgens tot een uitspraak te komen. De uitspraak bevat meestal een oordeel over de klacht en in veel gevallen wordt ook een advies gegeven aan de organisatie. Dit advies is vaak gericht op het voorkomen van toekomstige klachten en het verbeteren van de zorgprocessen met als doel de kwaliteit van zorg continu te verbeteren. Een geanonimiseerd overzicht van de door de klachtencommissie behandelde klachten is, indien van toepassing, als bijlage bij dit verslag toegevoegd.

5. Aandachtspunten en aanbevelingen

Voor de klachtencommissie is het belangrijk om structurele aandachtspunten te signaleren. Indien de klachtencommissie aandachtspunten over de procedure van de klachtbehandeling constateert, worden deze aan de organisatie gemeld. Het benoemen van aandachtspunten bevordert een cultuur van continue verbetering. De klachtencommissie zal aan de hand daarvan en ook op basis van eigen observaties, mogelijke structurele aandachtspunten beschrijven en zo nodig aanbevelingen formuleren voor de zorgorganisatie.

5.1 Aandachtspunten en aanbevelingen

Er zijn in de verslagperiode geen structurele aandachtspunten en aanbevelingen geformuleerd.

6. Tot slot

Het is mogelijk om indien gewenst verder in gesprek te gaan over het jaarverslag. Laat het ons weten als hier behoefte aan is. In dat geval nemen we contact met u op om een afspraak in te plannen.

Gorinchem, 20 januari 2026

De heer mr. J.E. Hartjes, voorzitter