

Leviaan

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT
LOKALE CLIËNTENRAAD**

Inhoud

Artikel 1. Begripsbepaling.....	3
Artikel 2. Lidmaatschap van de Lokale Cliëntenraad.....	4
Samenstelling van de Lokale Cliëntenraad.....	4
Coöptatie en benoeming.....	4
Zittingsperiode	5
Schorsing.....	6
Einde van het lidmaatschap.....	6
Opzegging door de Lokale Cliëntenraad.....	7
Artikel 3. Functies binnen de lokale bewoners en/of deelnemers raad.....	8
Bijzondere bevoegdheden- afspraken	9
Voorzitter	9
Secretaris.....	9
Artikel 4. Werkwijze van de lokale cliëntenraad.....	10
Bijeen roepen vergadering.....	10
Toegang tot de vergadering.....	11
Ordeverstoring tijdens de vergadering	11
Besluitvormingsprocedures.....	11
Stemprocedure	13
Benoeemingen, schorsingen en opzeggingen	13
Verslag van de vergadering	14
Artikel 5 Verantwoording	15
Algemeen.....	15
Financiële verantwoording	15
Artikel 6 Slotbepalingen.....	16
Addendum 1:Financieel protocol	17

Artikel 1. Begripsbepaling

1.1. Dit huishoudelijk reglement verstaat onder:

Cliënt: een natuurlijke persoon aan wie door de Leviaan zorg- en dienstverlening wordt geboden.

Lokale Cliëntenraad: een door bewoners en/of deelnemers gevormd orgaan dat binnen het kader van de doelstelling van de Leviaan de gemeenschappelijke belangen van de bewoners en/of deelnemers behartigt van de locatie.

Hoofd Locatie: de door de Raad van Bestuur benoemde functionaris belast met de algemene, dagelijkse leiding van de locatie.

1.2 Het werkgebied van de Lokale Cliëntenraad omvat de hoofdlocatie en alle bijbehorende doorstroomwoningen en/of andere locaties.

ARTIKEL 2 LIDMAATSCHAP VAN DE LOKALE CLIËNTERAAD

Artikel 2. Lidmaatschap van de Lokale Cliëntenraad

- 2.1. Lid van de Lokale Cliëntenraad kunnen worden: zij die als cliënt van de Leviaan staan ingeschreven en ex-bewoners en/of deelnemers van de Leviaan tot drie maanden na datum van uitschrijving.
- 2.2. De Voorzitter in samenspraak met de coach/ondersteuner van de Lokale Cliëntenraad houdt een register bij waarin de namen, contact- en verblijfsinformatie van de leden van de Lokale Cliëntenraad zijn opgenomen.

Samenstelling van de Lokale Cliëntenraad

- 2.3.1. De Lokale Cliëntenraad streeft naar een zodanige samenstelling van de Lokale Cliëntenraad dat er vertegenwoordiging wordt verkregen van bewoners of deelnemers van de locatie.

Coöptatie en benoeming

- 2.4.1. De werving van de leden voor de Lokale Cliëntenraad geschiedt via een wervingscampagne: bewoners of deelnemers kunnen zich aanmelden, of door coöptatie: mogelijk geschikte kandidaten worden door de leden van de Lokale Cliëntenraad persoonlijk benaderd en gevraagd om lid te worden van de Lokale Cliëntenraad.

ARTIKEL 2 LIDMAATSCHAP VAN DE LOKALE CLIËNTENRAAD

- 2.4.2. Als de Lokale Cliëntenraad een geschikte kandidaat heeft gevraagd lid te worden van de Lokale Cliëntenraad en deze is bereid zitting te nemen in de raad dan volgt na een proefperiode (= aspirant-lidmaatschap) van drie maanden de definitieve benoeming.
- 2.4.3. Een besluit tot benoeming als lid van de Lokale Cliëntenraad wordt genomen door de leden van de Lokale Cliëntenraad. Dit wordt ter kennisgeving aan het hoofd van de locatie gemeld.

Zittingsperiode

- 2.5.1. Een zittingsperiode van de leden van de Lokale Cliëntenraad omvat twee jaar.
- 2.5.2. De Lokale Cliëntenraad stelt een rooster van aftreden vast.¹
- 2.5.3. De leden van de Lokale Cliëntenraad zijn terstond herbenoembaar. Hiervoor is aanwezigheid van twee-derde van het aantal bewoners en/of deelnemers raadsleden vereist.
- 2.5.4. Leden van de Lokale Cliëntenraad kunnen maximaal drie maal herbenoemd worden.
Een lid dat zijn zittingstermijn heeft bereikt, mag herbenoemd worden door een quorum (Verstaan onder een meerderheid) van de Lokale Cliëntenraad, minimaal 2/3^e vóór stemt.

¹ Het rooster van aftreden is ingegaande datum waarop de Samenwerkingsovereenkomst tussen Het Hoofd van de locatie en de lokale bewoners en/of deelnemers raad.

Schorsing

- 2.6.1. Een lid dat de orde binnen de vergadering bij herhaling verstoort kan worden geschorst. Een lid dat zich buiten de vergadering zodanig gedraagt dat het aanzien van de Lokale Cliëntenraad in ernstige mate wordt geschaad kan eveneens worden geschorst.
- 2.6.2. Een besluit tot schorsing wordt door de Lokale Cliëntenraad genomen. Voor de stemprocedure zie 4.7.1. tot en met 4.7.6.
- 2.6.3. Een schorsing geldt voor ten hoogste zes maanden.

Einde van het lidmaatschap

- 2.7.1. Het lidmaatschap van de Lokale Cliëntenraad eindigt:
 - a. door overlijden van het lid;
 - b. op eigen verzoek van het lid;
 - c. overeenkomstig het rooster van aftreden;
 - d. bij uitschrijving als cliënt Leviaan tot drie maanden na datum van uitschrijving (zie 2.1);
 - e. door opzegging door de Lokale Cliëntenraad (zie 2.8.1 tot en met 2.8.4.).

Opzegging door de Lokale Cliëntenraad

- 2.8.1. Het opzeggen van het lidmaatschap door de Lokale Cliëntenraad kan alleen geschieden:
- wanneer een lid zijn verplichtingen jegens de Lokale Cliëntenraad bij herhaling niet nakomt;
 - wanneer redelijkerwijs niet van de raad gevegd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.
 - Bij geregelde ordeverstoring of onwerkbaar situaties tijdens de vergaderingen
- 2.8.2. Het voorgenomen besluit van de Lokale Cliëntenraad om het lidmaatschap op te zeggen wordt zo spoedig mogelijk, schriftelijk en met opgave van redenen aan betrokkene medegedeeld.
- 2.8.3. De betrokkene heeft recht op verweer. De betrokkene heeft het recht om zich hier bij te laten adviseren en/of ondersteunen.
- 2.8.4. Opzegging door de Lokale Cliëntenraad kan alleen geschieden na een besluit van de Lokale Cliëntenraad, conform art 4.7.1. t/m 4.7.6..

Artikel 3. Functies binnen de lokale bewoners en/of deelnemers raad

- 3.1. De leden van de Lokale Cliëntenraad vervullen gezamenlijk de taken van de Lokale Cliëntenraad. Zij dragen allen gelijke verantwoordelijkheid en oefenen hun bevoegdheden gezamenlijk uit.
- 3.2. Van de leden van de Lokale Cliëntenraad mag worden verwacht dat zij:
- de Cliëntenraadsvergaderingen bijwonen;
 - zich voorbereiden op de vergadering door het inlezen van de toegestuurde agenda, notulen en bijlagen.
 - de belangen van de bewoners en/of deelnemers van de locatie vertegenwoordigen;
 - contact onderhouden met- en verantwoording afleggen aan de bewoners en/of deelnemers van de locatie die zij vertegenwoordigen.
 - zorgvuldig omgaan met de privacy van bewoners en/of deelnemers en medewerkers van de instelling;
 - zich aan de geheimhoudingsplicht houden voor alle gelegenheden waarvan het hoofd dan wel de bewoners en/of deelnemers hun geheimhouding heeft opgelegd en voor de aangelegenheden waarvan leden het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen.
 - de bewoners en/of deelnemers van de instelling informeren over zaken die in de Lokale Cliëntenraad spelen;
 - in voorkomende gevallen de bewoners en/of deelnemers van de instelling advies of een mening vragen over zaken waar de Lokale Cliëntenraad mee bezig is;
 - meedoen aan activiteiten van de Lokale Cliëntenraad buiten de Cliëntenraadsvergadering.
 - bij afwezigheid tijdens de vergaderingen en/of extra bijeenkomsten zich vooraf afmelden. Dit bij voorkeur via de mail of schriftelijk.
 - Na drie keer afwezigheid zonder bericht hierover te hebben gekregen kan de LCR besluiten om het lid een waarschuwing te geven. M.i.v. de vierde keer afwezigheid kan het lidmaatschap van het betrokken lid beëindigd worden conform art 2.8.1.
 - Indien nodig kunnen hier individuele afspraken over worden gemaakt met de voorzitter

Bijzondere bevoegdheden- afspraken

- 3.3.1. De gehele Lokale Cliëntenraad neemt deel aan de overlegvergadering met het hoofd van de locatie.
- 3.3.2. Een delegatie van de Lokale Cliëntenraad is bevoegd de Lokale Cliëntenraad te vertegenwoordigen op regionale cliëntenbijeenkomsten. De delegatie wordt in een vergadering van de Lokale Cliëntenraad samengesteld.
- 3.3.3 De Lokale Cliëntenraad is bevoegd één tot drie leden af te vaardigen naar de Centrale Cliëntenraad.

Voorzitter

- 3.4.1. De voorzitter leidt de vergaderingen van de Lokale Cliëntenraad en bevordert en coördineert de algemene zaken van de Lokale Cliëntenraad. Onder andere stelt de voorzitter de agenda op.
Bij afwezigheid van de voorzitter worden deze taken gedelegeerd naar de vicevoorzitter of een andere door de voorzitter aangewezen persoon.
- 3.4.2 Indien voor de functie van voorzitter een vacature is wijst de Lokale Cliëntenraad een tijdelijke voorzitter aan die belast wordt met het coördineren van de lopende zaken. De tijdelijke voorzitter blijft in functie zo lang niet in de functie van voorzitter is voorzien.
- 3.4.3 De voorzitter draagt er zorg voor dat bij het neer leggen van zijn functie alle bij de functie behorende bescheiden in goede staat worden overgedragen aan zijn opvolger.

Secretaris

- 3.5.1 De secretaris draagt zorg voor de uitvoering van de secretariaatswerkzaamheden van de Lokale Cliëntenraad. Zoals het notuleren van de vergaderingen en het verspreiden van de notulen en de agenda onder de cliëntenraadsleden en de bewoners en/of deelnemers van de locatie.
- 3.5.2 Indien er voor de functie van secretaris een vacature is dan vervult de aandachtsfunctionaris tijdelijk deze functie.
- 3.5.3 De secretaris draagt er zorg voor dat bij het neerleggen van zijn functie alle bij de functie behorende bescheiden in goede staat worden overgedragen aan zijn opvolger.

Artikel 4. Werkwijze van de lokale cliëntenraad

- 4.1.1. De vergaderingen van de Lokale Cliëntenraad worden gehouden in een vergaderruimte van de locatie, tenzij anders wordt bepaald.
- 4.1.2. De Lokale Cliëntenraad vergadert zo vaak als nodig is met een minimum van 10 keer per jaar. Hiertoe wordt per kalenderjaar een vergaderschema vastgesteld.

Bijeen roepen vergadering

- 4.2.1. Vergaderingen van de Lokale Cliëntenraad worden bijeengeroepen door de voorzitter en/of secretaris.
- 4.2.2. Ieder ander lid van de Lokale Cliëntenraad kan de voorzitter verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Indien de voorzitter niet binnen een week gevolg geeft aan het verzoek is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
- 4.2.3. De oproeping tot een vergadering van de Lokale Cliëntenraad geschiedt - behalve in spoedeisende gevallen - tenminste een week voor de vergadering door middel van het verspreiden van de agenda.
- 4.2.4. Leden en niet-leden kunnen agendapunten (liefst schriftelijk) bij de voorzitter van de Lokale Cliëntenraad indienen.

Toegang tot de vergadering

- 4.3.1. Cliënten die geen lid zijn van de Lokale Cliëntenraad kunnen de vergadering van de Lokale Cliëntenraad als toehoorder bijwonen. Wanneer men een vraag wil inbrengen kan men dit bij de mededelingen kenbaar maken.
- 4.3.2. Niet-leden kunnen op verzoek van de voorzitter een door hen ingediend agendapunt mondeling toelichten.
- 4.3.3. Medewerkers en derden kunnen door de Lokale Cliëntenraad uitgenodigd worden een bijdrage te leveren aan de vergadering.
- 4.3.4. De Lokale Cliëntenraad kan overgaan tot besloten overleg indien blijkt dat bij de bespreking van een onderwerp persoonlijke gegevens ter tafel zullen komen waarbij geheimhouding gewenst is.

Ordeverstoring tijdens de vergadering

- 4.4.1. Bij ernstige ordeverstoringen door een lid of andere aanwezige kan de Lokale Cliëntenraad bij monde van de voorzitter deze persoon het woord ontnemen of verzoeken de vergadering te verlaten.
- 4.4.2. Bij weigering te voldoen aan hiervoor genoemd verzoek wordt de vergadering geschorst door de voorzitter.

Besluitvormingsprocedures

- 4.5.1. De Lokale Cliëntenraad kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de leden ter vergadering aanwezig dan wel vertegenwoordigd is.
- 4.5.2. Een lid van de Lokale Cliëntenraad kan zich ter vergadering door een medelid laten vertegenwoordigen tegen overlegging van een schriftelijk, ter beoordeling van de voorzitter der vergadering voldoende, volmacht. Een lid van de Lokale Cliëntenraad kan slechts voor één medelid als gevolmachtigde optreden.

- 4.5.3. Indien niet voldaan wordt aan de aanwezigheid en/of vertegenwoordiging van ten minste de meerderheid van de leden, kan het betreffende voorstel in de volgende vergadering in stemming worden gebracht, ongeacht het aantal dan aanwezige leden.
- 4.5.4. Wanneer het nemen van een besluit geen uitstel duldt (dit ter beoordeling van de hele cliëntenraad), beslissen de dan aanwezige leden. De noodzaak om te beslissen wordt in de uitnodiging van de vergadering duidelijk aangegeven.
- 4.5.5. Zolang op de vergadering van de Lokale Cliëntenraad alle leden van de Lokale Cliëntenraad aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de in het huishoudelijk reglement vastgelegde voorschriften niet in acht genomen.
- 4.5.6. De Lokale Cliëntenraad kan buiten vergadering om besluiten nemen, mits alle leden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, telefonisch, of per e-mail hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter, bij de stukken voor de eerstvolgende vergadering wordt gevoegd.

4.6 Vervallen

Stemprocedure

- 4.7.1. Ieder lid van de Lokale Cliëntenraad heeft recht tot het uitbrengen van één stem.
- 4.7.2. Voor zover dit huishoudelijke reglement niet anders voorschrijft, worden alle besluiten genomen door een meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen. Een meerderheid bestaat uit de helft plus één of meer.
- 4.7.3. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
- 4.7.4. Stemmingen ter vergadering over zaken geschieden mondeling of door handopsteking, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één der leden dit vóór een stemming aangeeft.
Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij een stemgerechtigde hoofdelijke stemming verlangt.²
- 4.7.5. Stemmingen over personen geschieden schriftelijk.
- 4.7.6. Wanneer de stemmen staken wordt in de volgende vergadering opnieuw over het voorstel gestemd. Staken de stemmen weer dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Benoemingen, schorsingen en opzeggingen

- 4.8 Een besluit hiertoe dient 2/3 meerderheid van de stemmen van de Lokale Cliëntenraad te hebben, waarbij 2/3 van de leden van de Lokale Cliëntenraad bij de stemming aanwezig of vertegenwoordigd is.

² acclamatie: het nemen van een besluit met algemene instemming zonder een mondelinge of schriftelijke stemming.

Verslag van de vergadering

- 4.9.1. Van de vergadering wordt een schriftelijk verslag gemaakt. De conceptversie wordt verstuurd naar de leden van de Lokale Cliëntenraad. De leden van de Lokale Cliëntenraad kunnen binnen een week voorstellen tot bijstelling geven op de conceptversie. Gebeurt dit niet dan wordt de conceptversie geacht te zijn goedgekeurd. Bij voorstellen tot bijstelling zal dit verslag in de eerst volgende vergadering worden besproken en ter goedkeuring worden voorgelegd.
- 4.9.2. Na goedkeuring is het verslag openbaar en wordt de inhoud van het verslag ter kennis gesteld en ter inzage gelegd voor de bewoners en/of deelnemers en andere belangstellenden op de locatie.

Artikel 5 Verantwoording

Algemeen

- 5.1.1. De Lokale Cliëntenraad legt aan de bewoners en/of deelnemers van de instelling verantwoording af door middel van:
- notulen openbaar stellen voor bewoners en/of deelnemers
 - aanwezigheid bij huiskamerbijeenkomsten
- 5.1.2. De Lokale Cliëntenraad werkt met een vergaderplanning

Financiële verantwoording

De uitbetalingen van presentiegelden, onkostenvergoedingen, e.d. worden in overleg met de coach/ondersteuner per bank uitbetaald.

- 5.2.1. Het boekjaar van de Lokale Cliëntenraad is gelijk aan het kalenderjaar.
- 5.2.2. De coach/ondersteuner legt de uitgaven vast.
- 5.2.3. De CCR stelt het budget voor de LCR'en vast en vraagt dit aan bij de bestuurder.

Artikel 6 Slotbepalingen

- 6.1.1. De Lokale Cliëntenraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen.
- 6.1.2. Een besluit daartoe kan worden genomen met een meerderheid van 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle leden van de Lokale Cliëntenraad aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
- 6.1.3. Een lid van de Lokale Cliëntenraad kan zich ter vergadering door een medelid laten vertegenwoordigen (zie 4.6.2.)
- 6.2.1. Het huishoudelijk reglement wordt vier jaar na inwerkingtreding geëvalueerd door Lokale Cliëntenraad.
- 6.2.2. Na een belangrijke wijziging in het huishoudelijk reglement vindt na een jaar een evaluatie van het huishoudelijk reglement plaats.
- 6.3. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet beslist de Lokale Cliëntenraad, waarbij een besluit kan worden genomen met een meerderheid van 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin tenminste 2/3 van het aantal leden van de Lokale Cliëntenraad aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Aldus vastgesteld door de Lokale Cliëntenraad in vergadering bijeen op , te

.....
Voorzitter Lokale Cliëntenraad

Addendum 1: Financieel protocol

Presentievergoeding

Leden van de LCR hebben bij aanwezigheid recht op een vergoeding van € 5,00 per LCR vergadering, tot een maximum van 60 euro per jaar. Aspirant-leden (eerste drie maanden) krijgen geen presentievergoeding. De presentievergoeding wordt door de coach/ondersteuner geregistreerd en uitbetaald via de bank. Bij afwezigheid van de coach/ondersteuner kan de registratie overgenomen worden door de voorzitter van de LCR. De coach/ondersteuner zorgt dan voor de financiële afhandeling.

Reiskosten

De leden en kandidaat-leden van de LCR hebben recht op een vergoeding van de reiskosten op basis van kosten openbaar vervoer, tweede klas of op basis van redelijkheid, dit na beoordeling van de voorzitter. Wanneer er geen openbaar vervoer vanaf of naar het punt van bestemming mogelijk is, dient dit zo spoedig mogelijk met de voorzitter overlegd te worden. Toestemming voor vergoeding van extra reiskosten worden schriftelijk vastgelegd. De vergoeding voor reiskosten wordt door de coach/ondersteuner uitbetaald en geregistreerd. Bij afwezigheid van de coach/ondersteuner kan deze taak overgenomen worden door de voorzitter van de LCR. De coach/ondersteuner zorgt dan voor de financiële afhandeling.

Dit financieel protocol wordt jaarlijks geëvalueerd na vaststelling van de begroting van de Leviaan.

Datum vaststelling financieel protocol: 23-4-2018.

Evaluatie januari 2019