



Reglement Lokale Cliëntenraad Abrona

Vooraf:

Daar waar in dit reglement *hij* staat, kun je ook *zij* lezen.

Daar waar in dit reglement *familie* staat, kun je ook *wettelijk vertegenwoordiger* lezen.

Dit reglement is gemaakt door een werkgroep van cliënten, familie en medewerkers. We schrijven het reglement zo eenvoudig mogelijk.

Abrona houdt zich aan de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen (WMCZ). De uitvoering van de WMCZ met zijn rechten en plichten ligt binnen Abrona bij de Centrale Cliëntenraad Abrona (CCA) en de Centrale Familieraad Abrona (CFA).

Abrona stimuleert lokale medezeggenschap van cliënten en familie. Hierbij volgt Abrona lokaal, in afgeleide van de CCA en de CFA, de rechten en plichten van de WMCZ. Uitgangspunt is: lokaal waar het kan, centraal waar het moet.

De lokale Familieraad kan de inbreng van de lokale Cliëntenraad versterken op onderwerpen die de lokale Cliëntenraad zelf niet wil of kan behandelen. De wetgever wil de positie van cliënten versterken. De lokale Familieraad ondersteunt dit uitgangspunt en neemt geen zaken over van de lokale Cliëntenraad die de lokale Cliëntenraad zelf kan en wil behandelen.

Bij elke onduidelijkheid die dit reglement eventueel oproept, zijn de bepalingen van de WMCZ en de reglementen van de CCA en CFA doorslaggevend.

Abrona heeft een Visie op Medezeggenschap van cliënten en familie. Deze visie is in goed overleg met de Centrale Cliëntenraad Abrona en de Centrale Familieraad Abrona geschreven. Via deze [link](#) kun je de Visie op Medezeggenschap van cliënten en familie Abrona openen.



1. Gebruikte afkortingen

CCA	Centrale Cliëntenraad Abrona
CFA	Centrale Familieraad Abrona
GGZc	Indicatie van mensen met een intensieve zorgvraag voor begeleiding in de geestelijke gezondheidszorg.
LCR	Lokale Cliëntenraad Abrona
LFR	Lokale Familieraad Abrona
PGB	Persoonsgebonden Budget
Wlz	Wet langdurige zorg
WMCZ	Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen

2. Doelstelling van de Lokale Cliëntenraad Abrona (LCR)

1. Abrona volgt de WMCZ.
2. De LCR behartigt de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de betreffende locatie van Abrona in de Wet langdurige zorg. De LCR behartigt ook de belangen van cliënten die op de betreffende locatie wonen met een GGZc indicatie en cliënten die op de betreffende locatie wonen met een PGB.
3. De teamleider is gesprekspartner van de LCR. De teamleider kan dit in overleg met de LCR en afhankelijk van het onderwerp, overdragen aan een PO of PB of een begeleider.

3. Samenstelling en benoeming van de LCR

1. Abrona heeft op zoveel mogelijk locaties een LCR die meedenkt en meepraat over besluiten die over de locatie en de cliënten van de locatie gaan.
2. De LCR bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 leden. De leden worden gekozen vanuit de cliënten van de betreffende locatie.
3. De leden van de LCR kunnen de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de locatie behartigen.
4. Alle cliënten van de locatie die gebruik maken van Wlz-zorg van Abrona, kunnen lid worden van een LCR; cliënten die in loondienst zijn bij Abrona, kunnen geen lid zijn van een LCR.
5. Als een cliënt bij de locatie weg gaat, houdt ook het lidmaatschap van de LCR op.
6. De LCR werft en benoemt haar eigen nieuwe leden.
7. De LCR kiest uit de leden een voorzitter en een secretaris.
8. De LCR vertelt de teamleider wie het dagelijks bestuur is.
9. Leden van de LCR mogen maximaal 2 x 4 jaar lid zijn. De maximale zittingstermijn van 2 x 4 jaar kan vanwege een bijzondere reden worden verlengd voor een periode van maximaal 2 jaar. De bijzondere reden moet door de LCR zelf worden vastgesteld en opgeschreven.
10. Een lid treedt na 4 jaar af volgens een rooster van aftreden. Het dagelijks bestuur maakt het rooster van aftreden.
11. Een aftredend lid kan herbenoemd worden voor nog 1 x 4 jaar.
12. Een afgetreden lid kan minimaal 6 maanden na zijn aftreden weer benoemd worden.
13. De LCR kan haar lid/leden uit de LCR zetten. Daar moet natuurlijk een hele goede reden voor zijn. 2/3 van de LCR moet het met die reden eens zijn.
14. Het kan dat de LCR af en toe van het reglement afwijkt. Dat kan alleen als daar toestemming voor is van de teamleider.
15. De LCR kan een voorstel tot wijziging in de tekst van dit reglement doorgeven aan de teamleider. De teamleider geeft de voorgestelde wijziging van dit reglement door aan de raad van bestuur. De raad van bestuur neemt het voorstel mee bij de evaluatie van de centrale en decentrale reglementen medezeggenschap.



4. Bekendmaken van de LCR

1. De LCR informeert de cliënten van de locatie over het werk van de LCR en over de inhoud van dit reglement.
2. De teamleider informeert de lokale medewerkers over het bestaan van de LCR en over dit reglement.

5. Materiële middelen

1. De locatie van Abrona betaalt voor de vergaderkosten, de werving van nieuwe leden, telefoonkosten, reiskosten en abonnementskosten van een belangenorganisatie van de LCR en voor de scholing en vorming die te maken hebben met het lidmaatschap van de LCR.
2. De LCR kan voor haar werkzaamheden gebruik maken van vergaderruimte, kopieermachine en telefoon van de locatie van Abrona.
3. De LCR en de LFR krijgen geld van de locatie van Abrona voor lokale activiteiten. Het doel van deze lokale activiteiten is het bevorderen van afstemming en samenwerking met en tussen cliënten, familie en medewerkers. De LCR krijgt 10 euro per 'verblijfplek' per jaar. De lokale begroting bepaalt hoeveel verblijfplekken er zijn in een jaar.
4. Leden van de LCR zijn bij Abrona verzekerd voor aansprakelijkheid als zij als cliëntenraadslid schade veroorzaken.

6. Het bestuur van LCR

1. De voorzitter en de secretaris zijn het dagelijks bestuur van de LCR.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen van de LCR. Hij zorgt voor naleving van dit reglement. Hij zorgt dat de LCR haar taak zo goed mogelijk doet. Als de voorzitter niet aanwezig is, heeft de LCR een vaste plaatsvervanger.

7. Bijeenroepen LCR

1. De LCR maakt een vergaderrooster voor een jaar.
2. Als minimaal 2 leden van de LCR vinden dat de LCR bij elkaar moet komen, dan kunnen ze dat aan de voorzitter vragen. De voorzitter kan dan binnen twee weken een vergadering van de LCR bijeenroepen.
3. De LCR krijgt op papier of digitaal een uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging wordt samen met de agenda en vergaderstukken een week voor de vergadering verstuurd.
4. Minimaal de helft van de leden van de LCR moet bij de vergadering aanwezig zijn. Als dit niet lukt, dan gaat de vergadering niet door. Er wordt een nieuwe datum voor de vergadering afgesproken.

8. Agendacommissie

1. De LCR, LFR en teamleider kunnen samen een agendacommissie hebben.
2. In de agendacommissie verdelen de LCR en de LFR de onderwerpen. Zij spreken af hoe LCR en LFR het onderwerp behandelen.
3. De LFR en de teamleider ontvangen een kopie van de agenda van de vergadering van de LCR.



9. Aanwezigheid van anderen

1. De LCR kan anderen (zoals deskundigen en belanghebbenden) uitnodigen om aanwezig te zijn bij (een deel van) zijn vergadering.
2. Ook anderen kunnen bij een vergadering van de LCR aanwezig zijn. Dit kan niet als de voorzitter van de LCR vindt dat de LCR-vergadering daardoor niet goed gaat of als onderwerpen vertrouwelijk zijn.

10. Besluitvorming

1. Elk lid van de LCR heeft stemrecht.
2. De LCR beslist bij meerderheid van stemmen.
3. Stemmen over personen gaat schriftelijk. Stemmen over zaken gaat mondeling. De LCR kan besluiten ook over zaken schriftelijk te stemmen.
4. Blanco stemmen gelden niet.
5. Als er evenveel stemmen voor als tegen zijn, bepaalt de stem van de voorzitter.
6. Bij het kiezen tussen personen stemt de betreffende persoon zelf niet mee. Als geen persoon de meeste stemmen haalt stemt de LCR opnieuw en kiest tussen twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen hadden. Degene met de meeste stemmen wordt gekozen. Als er weer evenveel stemmen voor als tegen zijn, is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Als het gaat om de voorzitter, is de stem van de secretaris doorslaggevend.

11. Verslaglegging

1. Abrona kan zorgen voor een coach voor de LCR. De coach maakt van iedere vergadering van de LCR een verslag.
2. Het verslag wordt in concept aan de LCR gestuurd. In de volgende vergadering wordt het concept verslag door de LCR vastgesteld.
3. Het vastgestelde verslag wordt naar de LCR, de LFR, het team van de locatie en de teamleider gestuurd en is beschikbaar voor anderen. De LCR spreekt af hoe de cliënten van de locatie het verslag kunnen lezen.

12. Vertegenwoordiging

1. De voorzitter van de LCR mag namens de complete LCR spreken en afspraken maken. De LCR kan hiervoor ook andere leden aanwijzen en hiervoor regels opstellen. Als de LCR dat doet, moet dat wel aan de teamleider verteld worden.
2. Als er een procedure bij de rechter gevoerd moet worden, dan kan de voorzitter van de LCR de LCR vertegenwoordigen.

13. Geheimhouding

1. Een lid van de LCR moet vertrouwelijke informatie geheim houden. Vooraf moet duidelijk zijn dat de informatie vertrouwelijk is.
2. De geheimhouding houdt nooit op, ook niet als de persoon geen lid meer is van de LCR, tenzij verteld is dat de geheimhouding tijdelijk is.
3. Als andere mensen op verzoek van de LCR werkzaamheden doen, moeten zij vertrouwelijke informatie ook geheim houden.
4. De voorzitter kan zeggen dat informatie vertrouwelijk is.



14. Werkgroepen

1. De LCR kan werkgroepen instellen. Een werkgroep kan onderwerpen voor de LCR voorbereiden en/of behandelen.
2. De LCR stelt vast wat de werkgroep moet doen en wie in de werkgroep zitten.
3. De LCR kan (een deel van) zijn rechten en bevoegdheden overdragen aan een door de LCR ingestelde werkgroep.
4. De LCR vertelt de teamleider van de locatie van Abrona dat hij een werkgroep instelt en welke taak en samenstelling de werkgroep heeft en of er rechten en bevoegdheden zijn overgedragen.

15. De coach van de LCR

1. De LCR kan ondersteuning krijgen van een coach van Abrona.
2. De coach ondersteunt de leden van de LCR bij de voorbereiding, bespreking en afhandeling van agendapunten, zodat de leden hun werk goed kunnen doen.
3. Als de samenwerking tussen de LCR en de coach niet goed gaat, is hier overleg over met de teamleider.

16. Openbaarheid van stukken

1. Stukken die voor de medezeggenschap van de LCR belangrijk zijn, zijn beschikbaar voor de LCR via inzage of via een kopie.
2. De LCR krijgt de notulen van de CCA en de LFR.

17. Bescherming leden LCR

1. Medewerkers van Abrona moeten leden van de LCR zoveel mogelijk helpen om hun werk voor de LCR goed te kunnen doen.
2. De woon-, werk- en dagbestedinglocaties werken eraan mee dat leden van de LCR hun werk voor de LCR kunnen doen.
3. De teamleider van de locatie ziet toe op uitvoering van artikel 17.1 en 17.2

18. Doorgeven van inlichtingen en gegevens

1. De teamleider geeft de LCR tijdig, duidelijk en op de cliënt gericht de informatie die de LCR nodig heeft.
2. De teamleider geeft de LCR het lokale jaarplan voor het komende jaar.
3. De teamleider geeft de LCR minimaal een keer per jaar informatie over de stand van zaken van het lokale jaarplan.
4. De LCR en de teamleider vertellen elkaar over alle belangrijke onderwerpen die te maken hebben met zorg- en dienstverlening aan cliënten.



19. Adviesbevoegdheid

Belangrijk bij adviesvragen:

- Onderwerpen waarover lokaal (verzwaard) advies wordt gevraagd, worden centraal niet meer ter (verzwaarde) advisering voorgelegd.
 - Onderwerpen waarover centraal (verzwaard) advies wordt gevraagd, worden lokaal niet meer ter (verzwaarde) advisering voorgelegd.
 - Als een locatie geen lokale cliëntenraad heeft, maar wel een lokale familieraad, wordt een lokaal onderwerp alleen ter (verzwaard) advies voorgelegd aan de lokale familieraad. De lokale familieraad betreft ook de cliënten van de locatie bij het advies. Als de locatie een huiskameroverleg heeft, betreft de lokale familieraad het huiskameroverleg bij het advies.
 - Als een locatie geen lokale familieraad heeft, maar wel een lokale cliëntenraad, wordt een lokaal onderwerp alleen ter (verzwaard) advies voorgelegd aan de lokale cliëntenraad. De lokale cliëntenraad betreft ook de familie van de locatie bij het advies.
 - Als een locatie geen lokale cliëntenraad én geen lokale familieraad heeft, wordt een onderwerp ter (verzwaard) advies voorgelegd aan de Centrale Cliëntenraad Abrona én aan de Centrale Familieraad Abrona. De Centrale raden betrekken ook de cliënten en de familie van de locatie bij het advies. Als de locatie een huiskameroverleg heeft, betreft de Centrale Cliëntenraad het huiskameroverleg bij het advies.
 - Lokale raden kunnen en mogen altijd hulp bij een advies vragen aan de centrale raden. Centrale raden kunnen en mogen altijd hulp bij een advies vragen aan de lokale raden.
1. De LCR kan gevraagd en ongevraagd schriftelijk advies geven over onderwerpen die voor cliënten op de locatie belangrijk zijn.
 2. De teamleider vraagt tijdig, duidelijk en begrijpelijk/leesbaar voor de cliënt het lokale advies aan de LCR. Het lokale advies moet echt van invloed kunnen zijn op het te nemen lokale besluit.
 3. De teamleider vraagt de LCR om **advies** over de volgende zaken¹:
 - a. het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking van de locatie met een andere organisatie;
 - b. de gehele of een gedeeltelijke opheffing van de locatie, een verhuizing van de locatie of een verbouwing van de locatie;
 - c. een belangrijke wijziging in de organisatie van de locatie;
 - d. een belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden van de locatie;
 - e. de vaststelling of wijziging van lokale regelingen die alleen gelden voor de cliënten op de locatie.
 - f. het jaarplan van de locatie.
 - g. het benoemen van de Persoonlijk Ondersteuner/Persoonlijk Begeleider op de locatie.
 4. De teamleider neemt het uitgebrachte **advies** van de LCR over. Als hij dat niet doet, praat hij hier minimaal een keer over met de LCR. Pas daarna kan hij besluiten het advies van de LCR niet over te nemen.
 5. De teamleider schrijft op welk besluit hij heeft genomen na het advies van de LCR en waarom en stuurt dit naar de LCR.

¹ De teamleider/manager wijst er in de adviesbrief altijd op dat de lokale raad hulp kan en mag vragen aan de CCA en/of de CFA.



6. De teamleider vraagt de LCR om **verzwaard advies** over de volgende zaken¹:
 - a. voeding voor cliënten van de locatie, veiligheid, gezondheid, hygiëne en geestelijke verzorging van cliënten van de locatie, maatschappelijke bijstand aan cliënten van de locatie en ontspanningsmogelijkheden voor cliënten van de locatie;
 - b. de systematische bewaking, beheersing of verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening aan cliënten van de locatie;De manager vraagt de LCR om **verzwaard advies** over¹:
 - c. het benoemen van de teamleider van de locatie.
7. De teamleider/manager neemt het uitgebrachte verzwaarde advies van de LCR over. Als hij dat niet doet, praat hij hier minimaal een keer over met de LCR. Als hij het uitgebrachte verzwaard advies dan nog niet over wil nemen, moet hij naar de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden (zie artikel 23).
8. De LCR kan zeggen dat een besluit van de teamleider/manager ongeldig is als hij artikel 20.7 niet heeft gevolgd. De LCR moet het besluit binnen een maand na bekendmaking door de teamleider/manager op papier ongeldig verklaren. Als de teamleider/manager het besluit niet heeft verteld, dan kan de LCR het ongeldig verklaren zo snel mogelijk nadat het bekend is geworden.

20. Bespreken met de LCR

1. De teamleider **bespreekt** vooraf de volgende zaken met de LCR:
 - a. het opstellen en wijzigen van de informatie op de locatiepagina op de website van Abrona. Hierop staat informatie over de locatie en over de cliënten die er kunnen wonen.
 - b. voorstellen voor de locatiebegroting van het volgende jaar, eventueel extra overleg als daarna blijkt dat niet alle voorstellen mogelijk zijn en uiteindelijk de vastgestelde locatiebegroting.²
 - c. de vaststelling of wijziging van een klachtenregeling voor cliënten en het aanwijzen van personen die klachten van cliënten behandelen;
 - d. wijziging van de wijze van benoeming, de zittingsduur en het aantal leden van de LCR en van de beschrijving welke personen tot lid van de LCR kunnen worden benoemd (zie artikel 3);
 - e. wijziging in de materiële middelen van Abrona, waarover de LCR voor haar werkzaamheden kan beschikken (zie artikel 5);

Als de LCR en de teamleider er in de bespreking niet uitkomen, dan kunnen ze overleggen met de manager.

² De planning is opgenomen in de Beleidscyclus en de Planning&Control cyclus van Abrona



21. Advisering door LCR en LFR

1. Als de LCR en de LFR hetzelfde onderwerp willen behandelen, proberen LCR en LFR een gezamenlijk advies te geven.

Advies

2. Als het advies van de LCR niet gelijk is aan het advies van de LFR praten de voorzitters van de LCR en de LFR met de teamleider en proberen alsnog gezamenlijk advies te geven.
3. Als het advies van de LCR dan nog niet gelijk is aan het advies van de LFR, dan is er in ieder geval één negatief advies. De teamleider kan besluiten het negatief advies niet over te nemen (zie artikel 19.4). De teamleider kan eventueel ook besluiten een commissie van wijzen in te stellen. De commissie van wijzen bestaat uit drie leden. Eén lid wordt door de LCR aangewezen. Eén lid wordt door de LFR aangewezen. Eén lid wordt door de twee aangewezen leden gezocht. De commissie van wijzen geeft een bindend advies. De teamleider volgt dit bindend advies.

Verzwaard advies

4. Als het verzwaard advies van de LCR niet gelijk is aan het verzwaard advies van de LFR praten de voorzitters van de LCR en de LFR met de manager en proberen alsnog gezamenlijk advies te geven.
5. Als het verzwaard advies van de LCR dan nog niet gelijk is aan het verzwaard advies van de LFR moet de manager naar de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden (zie artikel 23).

22. Aanvullende bevoegdheden

1. In dit reglement staat wat de LCR mag doen. De teamleider kan nog meer afspraken maken over wat de LCR mag doen. De teamleider schrijft deze afspraken op, stuurt ze naar de LCR toe en bespreekt ze met de LCR.

23. Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden

1. De Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden kan bemiddelen en een uitspraak doen op verzoek van de manager bij uitvoering van de artikelen 19.7 (niet overnemen verzwaard advies) en 21.5 (geen gelijk verzwaard advies LCR en LFR)

24. Kantonrechter

1. De LCR en iedere cliënt van Abrona kan de overlegvergadering van CCA en raad van bestuur op papier vragen om de teamleider te zeggen dat hij de volgende artikelen moet volgen:
3 (samenstelling en benoeming LCR)
18 (doorgeven van gegevens)
2. De LCR kan artikel 24.1 uitvoeren als hij eerst zelf aan de teamleider heeft gevraagd om de artikelen te volgen. De teamleider krijgt daar genoeg tijd voor. Als de LCR het niet eerst aan de teamleider heeft gevraagd, behandelt de overlegvergadering de vraag niet.
3. Als de overlegvergadering het niet eens wordt over het volgen van de artikelen 3 en 18, kunnen de CCA en de cliënten van de locatie de kantonrechter inschakelen. Hierbij volgen zij dan het reglement van de CCA.



25. Duur van het reglement

1. Het reglement gaat in op de datum van ondertekening door de teamleider en de LCR.
2. Het reglement eindigt door schriftelijke opzegging door de teamleider of de LCR. De reden van het opzeggen wordt opgeschreven. Er is een opzegtermijn van zes maanden.

26. Slotbepaling

1. LCR en teamleider evalueren het reglement eenmaal per vier jaar of zoveel vaker als de LCR of de teamleider dat wil.
2. De LCR en teamleider handelen `in de geest van' dit reglement bij alles wat niet letterlijk in dit reglement staat.

Reglement Lokale Cliëntenraad Abrona
Versie 1, september 2009
1^e aanpassing: december 2012
2^e aanpassing: mei 2017