



## Reglement Lokale Familieraad 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 Familieraad Abrona (LFR)

1. Abrona volgt de WMCZ.
2. De LFR behartigt de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de betreffende locatie van Abrona in de Wet langdurige zorg. De LFR 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 LFR. De teamleider kan dit in overleg met de LFR en afhankelijk van het onderwerp, overdragen aan een PO of PB of een begeleider.

## 3. Samenstelling en benoeming van de LFR

1. Abrona heeft op zoveel mogelijk locaties een LFR die meedenkt en meepraat over besluiten die over de locatie en de cliënten van de locatie gaan.
2. De LFR bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 leden. De leden worden gekozen vanuit de familie van de cliënten van de betreffende locatie.
3. De leden van de LFR kunnen de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de locatie behartigen.
4. Familie die in loondienst is bij Abrona, kan geen lid zijn van een LFR.
5. Als een cliënt bij de locatie weg gaat, houdt ook het lidmaatschap van de LFR van de verwant van die cliënt op.
6. Als een cliënt van de locatie overlijdt, spreekt de LFR met elkaar af wanneer het lidmaatschap van de LFR van de verwant van de overleden cliënt ophoudt.
7. De LFR werft en benoemt haar eigen nieuwe leden.
8. De LFR kiest uit de leden een voorzitter en een secretaris.
9. De LFR vertelt de teamleider wie het dagelijks bestuur is.
10. Leden van de LFR 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 LFR zelf worden vastgesteld en opgeschreven.
11. Een lid treedt na 4 jaar af volgens een rooster van aftreden. Het dagelijks bestuur maakt het rooster van aftreden.
12. Een aftredend lid kan herbenoemd worden voor nog 1 x 4 jaar.
13. Een afgetreden lid kan minimaal 6 maanden na zijn aftreden weer benoemd worden.
14. De LFR kan haar lid/leden uit de LFR zetten. Daar moet natuurlijk een hele goede reden voor zijn. 2/3 van de LFR moet het met die reden eens zijn.
15. Het kan dat de LFR af en toe van het reglement afwijkt. Dat kan alleen als daar toestemming voor is van de teamleider.
16. De LFR 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 LFR**

1. De LFR informeert de familie van de cliënten van de locatie over het werk van de LFR en over de inhoud van dit reglement.
2. De teamleider informeert de lokale medewerkers over het bestaan van de LFR 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 LFR en voor de scholing en vorming die te maken hebben met het lidmaatschap van de LFR.
2. De LFR kan voor haar werkzaamheden gebruik maken van vergaderruimte, kopieermachine en telefoon van de locatie van Abrona.
3. De LFR en de LCR 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 LFR krijgt hiervoor 10 euro per 'verblijfplek' per jaar. De lokale begroting bepaalt hoeveel verblijfplekken er zijn in een jaar.
4. Leden van de LFR zijn bij Abrona verzekerd voor aansprakelijkheid als zij als familieraadslid schade veroorzaken.

#### **6. Het bestuur van LFR**

1. De voorzitter en de secretaris zijn het dagelijks bestuur van de LFR.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen van de LFR. Hij zorgt voor naleving van dit reglement. Hij zorgt dat de LFR haar taak zo goed mogelijk doet. Als de voorzitter niet aanwezig is, heeft de LFR een vaste plaatsvervanger.
3. De secretaris archiveert de stukken van de LFR. Hij draagt het archief van de LFR in goede staat over aan zijn opvolger.

#### **7. Bijeenroepen LFR**

1. De LFR maakt een vergaderrooster voor een jaar.
2. Als minimaal 2 leden van de LFR of minimaal 5 eerste contactpersonen van de locatie vinden dat de LFR bij elkaar moet komen, dan kunnen ze dat aan de voorzitter vragen. De voorzitter kan dan binnen twee weken een vergadering van de LFR bijeenroepen.
3. De LFR krijgt van de secretaris 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 LFR 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.
5. De teamleider is alleen op uitnodiging van de LFR aanwezig in de vergadering.

#### **8. Agendacommissie**

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



## **9. Aanwezigheid van anderen**

1. De LFR 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 LFR aanwezig zijn. Dit kan niet als de voorzitter van de LFR vindt dat de LFR-vergadering daardoor niet goed gaat of als onderwerpen vertrouwelijk zijn.

## **10. Besluitvorming**

1. Elk lid van de LFR heeft stemrecht.
2. De LFR beslist bij meerderheid van stemmen.
3. Stemmen over personen gaat schriftelijk. Stemmen over zaken gaat mondeling. De LFR 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 LFR 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. De LFR wijst één van zijn leden als notulist aan. De notulist maakt van iedere vergadering van de LFR een verslag.
2. Het verslag wordt in concept aan de LFR gestuurd. In de volgende vergadering wordt het concept verslag door de LFR vastgesteld.
3. Het vastgestelde verslag wordt naar de LFR, de LCR, de 1<sup>e</sup> contactpersonen van cliënten van de locatie, het team van de locatie, de teamleider en de CFA gestuurd en is beschikbaar voor anderen.

## **12. Vertegenwoordiging**

1. De voorzitter van de LFR mag namens de complete LFR spreken en afspraken maken. De LFR kan hiervoor ook andere leden aanwijzen en hiervoor regels opstellen. Als de LFR 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 LFR de LFR vertegenwoordigen.

## **13. Geheimhouding**

1. Een lid van de LFR 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 LFR, tenzij verteld is dat de geheimhouding tijdelijk is.
3. Als andere mensen op verzoek van de LFR werkzaamheden doen, moeten zij vertrouwelijke informatie ook geheim houden.
4. De voorzitter kan zeggen dat informatie vertrouwelijk is.



#### **14. Werkgroepen**

1. De LFR kan werkgroepen instellen. Een werkgroep kan onderwerpen voor de LFR voorbereiden en/of behandelen.
2. De LFR stelt vast wat de werkgroep moet doen en wie in de werkgroep zitten.
3. De LFR kan (een deel van) zijn rechten en bevoegdheden overdragen aan een door de LFR ingestelde werkgroep.
4. De LFR 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. Jaarverslag**

1. De LFR kan een jaarverslag maken over zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar.
2. Het jaarverslag verschijnt dan uiterlijk in maart van het volgende jaar.
3. De LFR stuurt het jaarverslag dan aan de teamleider van de locatie, de LCR, de 1<sup>e</sup> contactpersonen van de cliënten van de locatie, de CFA en aan andere mensen die interesse hebben.

#### **16. Openbaarheid van stukken**

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

#### **17. Bescherming leden LFR**

1. Medewerkers van Abrona moeten leden van de LFR zoveel mogelijk helpen om hun werk voor de LFR goed te kunnen doen.
2. De teamleider van de locatie ziet toe op uitvoering van artikel 17.1.

#### **18. Doorgeven van inlichtingen en gegevens**

1. De teamleider geeft de LFR tijdig, duidelijk en op de cliënt gericht de informatie die de LFR nodig heeft.
2. De teamleider geeft de LFR het lokale jaarplan voor het komende jaar.
3. De teamleider geeft de LFR minimaal een keer per jaar informatie over de stand van zaken van het lokale jaarplan.
4. De LFR 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 LFR 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 het lokale advies aan de LFR. Het lokale advies moet echt van invloed kunnen zijn op het te nemen lokale besluit.
  3. De teamleider vraagt de LFR om **advies** over de volgende zaken<sup>1</sup>:
    - 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 LFR over. Als hij dat niet doet, praat hij hier minimaal een keer over met de LFR. Pas daarna kan hij besluiten het advies van de LFR niet over te nemen.
  5. De teamleider schrijft op welk besluit hij heeft genomen na het advies van de LFR en waarom en stuurt dit naar de LFR.

<sup>1</sup> 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 LFR om **verzwaard advies** over de volgende zaken<sup>1</sup>:
  - 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 LFR om **verzwaard advies** over<sup>1</sup>:
  - c. het benoemen van de teamleider van de locatie.
7. De teamleider/manager neemt het uitgebrachte verzwaarde advies van de LFR over. Als hij dat niet doet, praat hij hier minimaal een keer over met de LFR. 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 LFR kan zeggen dat een besluit van de teamleider/manager ongeldig is als hij artikel 19.7 niet heeft gevolgd. De LFR 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 LFR het ongeldig verklaren zo snel mogelijk nadat het bekend is geworden.

## 20. Bespreken met de LFR

1. De teamleider **bespreekt** vooraf de volgende zaken met de LFR:
  - 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.<sup>2</sup>
  - 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 LFR en van de beschrijving welke personen tot lid van de LFR kunnen worden benoemd (zie artikel 3);
  - e. wijziging in de materiële middelen van Abrona, waarover de LFR voor haar werkzaamheden kan beschikken (zie artikel 5);

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

<sup>2</sup> De planning is opgenomen in de Beleidscyclus en de Planning&Control cyclus van Abrona



## **21. Advisering door LFR en LCR**

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

### Advies

2. Als het advies van de LFR niet gelijk is aan het advies van de LCR praten de voorzitters van de LFR en de LCR met de teamleider en proberen alsnog gezamenlijk advies te geven.
3. Als het advies van de LFR dan nog niet gelijk is aan het advies van de LCR, 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 LFR aangewezen. Eén lid wordt door de LCR 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 LFR niet gelijk is aan het verzwaard advies van de LCR praten de voorzitters van de LFR en de LCR met de manager en proberen alsnog gezamenlijk advies te geven.
5. Als het verzwaard advies van de LFR dan nog niet gelijk is aan het verzwaard advies van de LCR moet de manager naar de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden (zie artikel 23).

## **22. Aanvullende bevoegdheden**

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

## **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 LFR en LFR)

## **24. Kantonrechter**

1. De LFR en familie van cliënten van Abrona kunnen de overlegvergadering van CFA en raad van bestuur op papier vragen om de teamleider te zeggen dat hij de volgende artikelen moet volgen:  
3 (samenstelling en benoeming LFR)  
18 (doorgeven van gegevens)
2. De LFR 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 LFR 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 CFA en de familie van cliënten van de locatie de kantonrechter inschakelen. Hierbij volgen zij dan het reglement van de CFA.





## **25. Duur van het reglement**

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

## **26. Slotbepaling**

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

Reglement Lokale Familieraad Abrona  
Versie 1: september 2009  
1<sup>e</sup> aanpassing: december 2012  
2<sup>e</sup> aanpassing: mei 2017