

Medezeggenschapsregeling Lokale Cliëntenraad

**Bronlaak,
Overkempe, Verdandi,
Elivagar en Gennep**

Wmcz 2018



Inclusief: Profielschets lid cliëntenraad DeSeizoenen (pagina 9)
Verkiezingsreglement Lokale Cliëntenraden (LCR) met checklist (pagina 10)

Medezeggenschapsregeling Lokale Cliëntenraad (LCR)

Onze visie op medezeggenschap

De oorspronkelijke medezeggenschapsregeling is tot stand gekomen in direct overleg met een afvaardiging uit de Lokale Cliëntenraden van DeSeizoenen. Deze nieuwe versie van het medezeggenschapsreglement voor LCR is overeengekomen naar aanleiding van de discussie over de plaatsing van het enquêterecht binnen DeSeizoenen. Van de gelegenheid is gebruik gemaakt om het reglement ook op andere onderdelen te herzien.

Samenvattend komen we op drie V's: **Vertrouwen, Verbinding, Visie**

De uitwerking van de visie is neergelegd in een aantal punten die gemeenschappelijk naar voren werd gebracht:

- De (mede)bewoners, daar doen we het voor. Het cliëntperspectief verbindt ons
- Constructief, we hebben hetzelfde belang, gemeenschappelijkheid
- Transparantie, openheid en betrouwbaar
- Het 'Rijnlands organiseren' als gedachtegoed

Onze antroposofische identiteit geeft bij de invulling van de zeggenschap de leidraad. Zowel op de manier waarop onderwerpen worden benaderd, als de wijze waarop de interactie in de zeggenschapsorganen wordt vormgegeven. In lijn met onze kernwaarden: gelijkwaardigheid, dienstbaarheid en tegenwoordigheid van geest.

Het doel

Het doel van deze medezeggenschapsregeling is het regelen van de medezeggenschap van cliënten en cliëntvertegenwoordigers binnen de locaties van DeSeizoenen op basis van de WMCZ2018.

Zoals het woord al zegt, de regeling REGELT de medezeggenschap, maar medezeggenschap wordt tot stand gebracht door DOEN.

Medezeggenschapsregeling LCR-en

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze medezeggenschapsregeling wordt verstaan onder:

- a. zorgaanbieder/zorgorganisatie: DeSeizoenen BV;
- b. bestuurder: heeft de dagelijkse leiding over de zorgorganisatie en is eindverantwoordelijk voor het beleid;
- c. cliënten: natuurlijke personen ten behoeve van wie de locatie van de zorgaanbieder werkzaam is en financiële middelen ontvangt;
- d. cliëntvertegenwoordiger: verwant(en) van een cliënt en andere personen die duurzaam betrokken zijn bij een cliënt;
- e. LCR (Lokale cliëntenraad): DeSeizoenen kent zes locaties, die ieder een eigen lokale cliëntenraad hebben, te weten LCR Bronlaak, LCR Overkempe, LCR Verdandi, LCR Elivagar,

LCR Gennep en LCR De Corisberg. LCR De Corisberg heeft een eigen medezeggenschapsregeling.

Artikel 2. Instelling van de Lokale Cliëntenraad (LCR)

1. De Seizoenen BV stelt een LCR in voor de cliënten van de locaties Bronlaak, Overkempe, Verdandi, Elivagar, Gennep en De Corisberg.
2. De LCR behartigt de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de eigen locatie.

Hoofdstuk 2 Samenstelling LCR

Artikel 3. Samenstelling LCR

1. De LCR heeft minimaal 4 en maximaal 14 leden, verdeeld over twee geledingen:
 - * een bewonersraad bestaande uit cliënten en
 - * een vertegenwoordigerscommissie bestaande uit cliëntvertegenwoordigers.Uitsluitend cliëntvertegenwoordigers kunnen benoemd worden in de GCR.

De maximale grootte van zowel de bewonersraad als de vertegenwoordigerscommissie is 7 leden.

2. Als een geleding van de LCR minder dan 3 leden heeft dan wordt terstond actie ondernemen door de locatiemanager/-directeur en de nog zittende leden van de LCR. Indien de LCR gedurende zes maanden minder dan vier leden heeft start de zorgaanbieder een wervings- en selectieprocedure om een nieuwe LCR in te stellen. Tot de installatie van een nieuwe LCR blijven de resterende leden de rol van de LCR vervullen.

Artikel 4. Instelling van de LCR (dit artikel heeft enkel betrekking op de situatie dat een volledig nieuwe LCR wordt ingesteld)

1. De zorgaanbieder stelt in overleg met cliënten en cliëntvertegenwoordigers een profielschets op van leden van de LCR. (zie pagina 9 van deze regeling). Deze profielschets geldt voor cliëntvertegenwoordigers en in grote lijn ook voor cliënten.
2. De zorgaanbieder informeert cliënten en cliëntvertegenwoordigers over de instelling van de LCR en nodigt hen uit zich kandidaat te stellen.
3. De zorgaanbieder stelt een commissie in die kandidaten voor het lidmaatschap van de LCR uitnodigt voor een gesprek en op basis van de profielschets beoordeelt of zij geschikt zijn voor de LCR. Cliënten, cliëntvertegenwoordigers en familievereniging maken deel uit van deze commissie.
4. Indien er meer kandidaten zijn dan er vacatures in de LCR zijn, zullen er verkiezingen worden uitgeschreven. Per cliënt mag er in deze verkiezing één stem worden uitgebracht. Het verkiezingsreglement lokale cliëntenraden is hier van toepassing (zie pagina 10 en verder van deze regeling).
5. De commissie draagt (bindende voordracht) kandidaten ter benoeming in de LCR voor aan de zorgaanbieder. De zorgaanbieder benoemt de voorgedragen kandidaat, tenzij deze niet voldoet aan de profielschets of de LCR bij benoeming niet zou zijn samengesteld conform deze medezeggenschapsregeling. Als de zorgaanbieder overweegt een kandidaat niet te benoemen, bespreekt hij dit eerst met de commissie.

Artikel 5. Zittingstermijn

1. Leden van de LCR worden benoemd voor vier jaar en kunnen eenmaal aansluitend herbenoemd worden.
2. De LCR en de zorgaanbieder houden een overzicht bij waarop staat:
 - a. wanneer de leden benoemd zijn;
 - b. wanneer de zittingstermijn van de leden afloopt;
 - c. welke leden herbenoembaar zijn;
 - d. als een lid herbenoembaar is, is tevens aangegeven wanneer de procedure voor herbenoeming start;
 - e. als een lid niet herbenoembaar is, is tevens aangegeven wanneer de procedure voor werving van een opvolger start.
3. Vier maanden voor het einde van de zittingstermijn van een lid van de LCR dat voor herbenoeming in aanmerking komt, wordt hem gevraagd of hij herbenoemd wil worden. Is dat het geval, dan beslist de LCR met meerderheid van stemmen over diens herbenoeming. Is dat niet het geval, dan wordt een wervingsprocedure gestart, zodat tijdig in de komende vacature kan worden voorzien.
4. Indien een lid een tweede zittingstermijn heeft uitgezeten, er na aantoonbare inspanning van LCR en locatiemanager/-directeur geen nieuwe kandidaten zich hebben aangemeld en bij aftreden van het lid de LCR niet meer voldoet aan de minimale omvang is het een mogelijkheid om eenmalig de zittingstermijn voor een periode van maximaal 2 jaar te verlengen. Indien in deze periode een nieuwe kandidaat voor het lidmaatschap zich aanmeldt zal de verlengde zittingstermijn direct worden beëindigd.

Artikel 6. Werving en selectie bij vacatures

1. Indien er sprake is van een vacature in de LCR, wordt de werving in gang gezet conform het verkiezingsreglement lokale cliëntenraden.

Artikel 7. Einde lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van de LCR eindigt door:
 - a. verloop van de zittingstermijn;
 - b. opzegging van het lidmaatschap door het lid;
 - c. ontslag door de LCR conform lid 2;
 - d. ontslag op verzoek van de zorgaanbieder conform lid 3;
 - e. beëindiging van de zorgovereenkomst met de zorgaanbieder, als het een cliënt betreft;
 - f. binnen vier maanden na beëindiging van de zorgovereenkomst tussen de cliënt en de zorgaanbieder, als het een cliëntvertegenwoordiger betreft.
2. De LCR kan besluiten een lid van de LCR te ontslaan als de LCR van mening is dat voortzetting van het lidmaatschap redelijkerwijs niet van de raad gevraagd kan worden. De LCR ontslaat een lid van de LCR niet dan nadat hij het desbetreffende lid schriftelijk en gemotiveerd heeft laten weten waarom hij voornemens is het desbetreffende lid te ontslaan en hij het desbetreffende lid ten minste twee weken gelegenheid heeft gegeven zijn mening kenbaar te maken over het voorgenomen ontslag. Daarnaast wordt de familievereniging (indien aanwezig)

de gelegenheid gegeven om binnen twee weken een advies te geven over het voorgenomen ontslag. Een besluit om een lid van de LCR te ontslaan, wordt genomen met een meerderheid van twee derde van de stemmen.

3. Indien de zorgaanbieder van mening is dat voor een lid de voortzetting van het lidmaatschap redelijkerwijs niet van de zorgaanbieder gevraagd kan worden, kan hij een verzoek bij de LCR indienen om dit lid te ontslaan. Hiertoe heeft de zorgaanbieder een overleg gehad met de LCR over het ontstane probleem en heeft hij het desbetreffende lid en de LCR schriftelijk en gemotiveerd laten weten waarom hij dit verzoek doet. Het desbetreffende lid en de LCR hebben ten minste twee weken de gelegenheid ieder hun mening kenbaar te maken over dit verzoek. Daarnaast wordt de familievereniging (indien aanwezig) de gelegenheid gegeven om binnen twee weken een advies te geven over het ingediende verzoek. Een besluit om een lid van de LCR te ontslaan, wordt door de LCR genomen met een meerderheid van twee derde van de stemmen.

Artikel 8. Twee geledingen

1. De LCR bestaat uit twee geledingen: cliënten en cliëntvertegenwoordigers.
2. De zorgaanbieder legt advies- en instemmingsaanvragen voor aan de LCR. De LCR beslist of de aanvraag wordt behandeld door een van de geledingen of door de hele raad.

Hoofdstuk 3 Overleg zorgaanbieder/LCR

Artikel 9. Overlegvergadering

1. De zorgaanbieder en de LCR overleggen minimaal vier keer per jaar met elkaar. Zo'n overleg tussen de zorgaanbieder en de LCR wordt een overlegvergadering genoemd.
2. De zorgaanbieder en de LCR houden een overlegvergadering binnen twee weken nadat de LCR of de zorgaanbieder hierom gevraagd heeft.

Artikel 10. Deelnemers aan de overlegvergadering

1. Namens de zorgaanbieder neemt de locatiemanager/-directeur deel aan de overlegvergadering. Indien gewenst en na overleg kan de bestuurder van de zorgaanbieder deelnemen aan de vergadering.
2. De LCR neemt tijdens een overlegvergadering geen besluiten als minder dan de helft van het aantal leden van de LCR - dan wel van de betreffende geleding van de LCR - aanwezig is. Diegenen die bij volmacht stemmen, tellen mee voor het quorum.
3. Overlegvergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter van de LCR.
4. De ondersteuner van de LCR is (ambtelijk) secretaris van de overlegvergadering en heeft tijdens de overlegvergadering een ondersteunende rol.
5. De bewonersraad kan tijdens de vergadering ondersteund worden door een coach. Deze heeft tijdens de vergaderingen geen stem.

Artikel 11. Agenda en verslag

1. De ondersteuner van de LCR stelt, in overleg met de voorzitter van de LCR en degene die namens de zorgaanbieder aan de overlegvergadering deelneemt, de concept-agenda op voor de overlegvergadering. De agenda wordt vastgesteld door de overlegvergadering.

2. De ondersteuner van de LCR draagt ervoor zorg dat de agenda en overige vergaderstukken ten minste een week van tevoren aan de deelnemers aan de overlegvergadering worden gestuurd.
3. De ondersteuner van de LCR stelt een concept-verslag op van de overlegvergadering. Het verslag wordt vastgesteld door de overlegvergadering tijdens de eerstvolgende overlegvergadering.

Hoofdstuk 4 Bevoegdheden en rol bij voorbereiding besluiten

Artikel 12. Begrijpelijke informatie

1. De zorgaanbieder zorgt ervoor dat informatie die voor de LCR is bestemd, begrijpelijk is voor de leden van de LCR.
2. De LCR kan informatie die de leden niet begrijpelijk vinden, terugsturen aan de zorgaanbieder. De zorgaanbieder voorziet de LCR dan alsnog van informatie die voor de leden begrijpelijk is of licht de informatie mondeling toe. Als informatie mondeling wordt toegelicht, gebeurt dit tijdig voorafgaand aan de overlegvergadering, zodat de LCR voldoende gelegenheid heeft om op basis van de toelichting de overlegvergadering voor te bereiden.

Artikel 13. Bevoegdheden van de LCR

1. De LCR is bevoegd om op eigen initiatief te adviseren over alle onderwerpen die van belang zijn voor de groep cliënten waarvoor de LCR is ingesteld.
2. De zorgaanbieder vraagt de LCR advies uit te brengen over voorgenomen besluiten over de onderwerpen die in artikel 7 van de Wmcz 2018 zijn genoemd, tenzij op grond van een binnen de zorgorganisatie geldende medezeggenschapregeling een andere cliëntenraad bevoegd is om advies uit te brengen over het desbetreffende besluit. Een adviesaanvraag is schriftelijk, begrijpelijk, en gaat in ieder geval in op: de gronden voor het besluit, de beleidscontext, de (verwachte) gevolgen van het besluit voor cliënten en het beoogde tijdsplan en reactietermijn. De LCR laat de zorgaanbieder binnen redelijke termijn weten of hij instemt met het besluit.
3. De zorgaanbieder vraagt de LCR in te stemmen met voorgenomen besluiten over de onderwerpen die in artikel 8 van de Wmcz 2018 zijn genoemd, tenzij op grond van een binnen de zorgorganisatie geldende medezeggenschapsregeling een andere LCR bevoegd is om te beslissen over instemming met het desbetreffende besluit. Het verzoek om instemming is schriftelijk, begrijpelijk en gaat in ieder geval in op: de gronden voor het besluit, de beleidscontext, de (verwachte) gevolgen van het besluit voor cliënten en het beoogde tijdsplan en reactietermijn. De LCR laat de zorgaanbieder binnen redelijke termijn weten of hij instemt met een voorgenomen besluit
4. De LCR kan een of meer deskundigen raadplegen en uitnodigen tot het bijwonen van een vergadering van LCR, indien dat voor de vervulling van de taak van de raad redelijkerwijs noodzakelijk is. Een deskundige kan eveneens worden uitgenodigd een schriftelijk advies uit te brengen. De kosten van het raadplegen van een deskundigen komen ten laste van de zorgaanbieder mits vooraf in kennis gesteld van de te maken kosten. Bij een geschil tussen zorgaanbieder en de LCR over de redelijkheid van de te maken kosten wordt dit geschil voorgelegd aan de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden.
5. De LCR kan de GCR verzoeken een majeur lokaal geschil tussen LCR en de locatiemanager op de agenda van de GCR en zorgaanbieder te plaatsen. Een dergelijk verzoek kan alleen

gedaan worden als het voornemen daartoe aan de eigen locatiemanager schriftelijk is medegedeeld

Artikel 14. Rol LCR bij voorbereiding besluiten

1. Als de zorgaanbieder een besluit voorbereidt over een onderwerp dat is genoemd in lid 2 en dat specifiek betrekking heeft op de cliënten voor wie de LCR is ingesteld, bespreken de zorgaanbieder en de LCR, bij de start van de voorbereiding van het besluit, welke rol de LCR daarbij zal hebben. De zorgaanbieder stelt op basis van deze bespreking een regeling op, waarin hij de rol van de LCR bij de voorbereiding van dat besluit beschrijft. Deze regeling legt hij ter instemming voor aan de LCR.
2. Het eerste lid is van toepassing bij besluiten over:
 - a. wijziging van de doelstelling of de grondslag van de zorgaanbieder;
 - b. fusie of duurzame samenwerking;
 - c. overdracht van de zeggenschap over de zorg of een onderdeel daarvan;
 - d. ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing;
 - e. selectie en benoeming van locatiemanager/-directeur.

Artikel 15. Geen benadeling wegens lidmaatschap LCR

1. De zorgaanbieder waarborgt dat (ex-) leden van de LCR niet worden benadeeld wegens hun lidmaatschap van de LCR.
2. Een (ex-) lid van de LCR dat zich benadeeld voelt wegens zijn lidmaatschap van de LCR, kan dat melden bij de bestuurder van de zorgaanbieder of daarover een klacht indienen op basis van de klachtenregeling van DeSeizoenen.

Artikel 16. Werkwijze, faciliteiten en kosten

1. De LCR legt in een huishoudelijk reglement zijn werkwijze vast.
2. De zorgaanbieder en de LCR bespreken ten minste één keer per jaar de faciliteiten die de zorgaanbieder aan de LCR ter beschikking stelt en de kosten van de werkzaamheden van de LCR die voor rekening van de zorgaanbieder komen.
3. De zorgaanbieder en de LCR kunnen afspreken dat de zorgaanbieder de cliëntenraad een budget ter beschikking stelt waaruit kosten van de LCR betaald kunnen worden. Als de zorgaanbieder de LCR een budget ter beschikking stelt, wordt tevens afgesproken wie het budget beheert en hoe van de besteding daarvan verantwoording wordt afgelegd.

Hoofdstuk 5 Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden (LCvV)

Artikel 17. Landelijke Commissie van vertrouwenslieden

Geschillen over de uitvoering van deze medezeggenschapsregeling, met uitzondering van geschillen over ontslag als lid van de LCR, worden voorgelegd aan de LCvV.

Hoofdstuk 6 Inspraak

Artikel 18. Inspraak cliënten en cliëntvertegenwoordigers

1. De zorgaanbieder stelt cliënten die langdurig verblijven in het onderdeel van de organisatie waarvoor de LCR is ingesteld en hun cliëntvertegenwoordigers in de gelegenheid inspraak uit

te oefenen in aangelegenheden die direct van invloed zijn op het dagelijks leven van de cliënten.

2. De zorgaanbieder informeert de cliënten en hun cliëntvertegenwoordigers over wat hij gedaan heeft met de resultaten van de inspraak.
3. De LCR betreft de resultaten van inspraak bij zijn werkzaamheden en informeert de cliënten en hun cliëntvertegenwoordigers hoe hij dat heeft gedaan.
4. De LCR inventariseert regelmatig de wensen en meningen van de cliënten en hun cliëntvertegenwoordigers en informeert hen over zijn werkzaamheden en de resultaten daarvan. De zorgaanbieder helpt de LCR desgevraagd bij de uitvoering van deze werkzaamheden

Hoofdstuk 7 Evaluatie, vaststelling en wijziging van de medezeggenschapsregeling

Artikel 19. Evaluatie

1. De zorgaanbieder en de LCR bespreken ten minste eenmaal per drie jaar hun onderlinge samenwerking. Zij bespreken dan tevens of de medezeggenschapsregeling nog voldoet aan hun wensen.
2. Uiterlijk twee maanden voor een evaluatie spreken de zorgaanbieder en de LCR af wanneer de evaluatie plaatsvindt, hoe de evaluatie vorm krijgt en hoe de evaluatie voorbereid wordt.

Artikel 20. Vaststelling en wijziging van de medezeggenschapsregeling

1. Deze regeling kan worden gewijzigd of worden ingetrokken door de zorgaanbieder, na instemming van de 5 LCR-en en de GCR en wordt ter inzage aan de andere LCR-en verstrekt, dan wel na toestemming van de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden (LCvV) of de Ondernemingskamer.
2. De LCR kan voorstellen doen om deze medezeggenschapsregeling te wijzigen.
3. Deze medezeggenschapsregeling is vastgesteld door de zorgaanbieder, met instemming van de LCR-en en de Gemeenschappelijke Cliëntenraad, in de Overlegvergadering GCR van 2 september 2025, en treedt ook op die datum in werking.

Aldus vastgesteld op 2 september 2025.

Ondertekening:

Namens DeSeizoenen:

Namens GCR

w.g.

w.g.

Antwan van Ooijen,
Bestuurder

Lidwien Bernsen
Voorzitter GCR

Profielschets lid cliëntenraad DeSeizoenen (lokale en centrale cliëntenraad)

Algemeen

Van leden van de cliëntenraad wordt verwacht dat zij:

- Geïnteresseerd zijn in de verstandelijke gehandicaptenzorg in het algemeen
- Geïnteresseerd zijn in DeSeizoenen in het bijzonder
- Het denken vanuit een antroposofische leef- en mensvisie een warm hart toedragen
- Bekend zijn met DeSeizoenen in het algemeen en de betreffende locatie in het bijzonder als cliënt of -vertegenwoordiger
- Gemotiveerd zijn om de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de organisatie en de locatie te behartigen
- Bereid zijn scholing te volgen op het gebied van medezeggenschap

Vaardigheden

Van leden van de cliëntenraad wordt verwacht dat zij:

- Kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie
- In staat zijn beleidsstukken te lezen en zich hierover een visie te vormen, met name vanuit het cliëntenperspectief
- Zich kunnen inleven in de belangen van cliënten en voldoende afstand kunnen nemen van persoonlijke belangen
- Een zinvolle bijdrage leveren aan goede en veilige zorg van de cliënt door adviezen en inbreng
- Een bijdrage kunnen leveren aan een team en gericht zijn op samenwerking

De werkzaamheden bestaan uit:

- Vergaderen
- Stukken lezen
- Voorbereiden van adviezen
- Onderhouden van contacten

Tijdsinvestering: ongeveer 5 tot 10 uur per maand

Profielchets lid cliëntenraad, versie maart 2021

Verkiezingsreglement Lokale Cliëntenraden (LCR)

Indien er een nieuwe lokale cliëntenraad gevormd gaat worden, dan organiseert de locatiemanager/-directeur de verkiezingen. Indien een bestaande LCR verkiezingen gaat houden, regelt hij dit zelf.

Artikel 1. Organisatie van de verkiezingen

- 1.1.** De verkiezingen van de leden vanuit de cliënten die samen de cliëntengeleding vormen (bewonersraad), worden georganiseerd door een verkiezingscommissie.
- 1.2.** De verkiezingen van de leden vanuit de cliëntvertegenwoordigers (vertegenwoordigerscommissie) worden georganiseerd door (het bestuur van) de familievereniging. Indien er geen familievereniging is zal er een verkiezingscommissie worden gevormd.

Artikel 2. Taken van de verkiezingscommissie

De taken van de verkiezingscommissie zijn:

- a. organiseren van de verkiezingen volgens dit reglement;
- b. adviseren bij de eenduidigheid en helderheid van de informatie aan cliënten;
- c. vaststellen van een verkiezingsdatum;
- d. nagaan of kandidaten voldoen aan de voorwaarden die gesteld worden conform de Medezeggenschapsregeling Lokale Cliëntenraden (vastgesteld 2021.11.22);
- e. informeren over geschiktheid aan de kandidaat;
- f. bekendmaken van de kandidatenlijst aan de mensen die mogen stemmen en de kandidaten;
- g. vaststellen en bekendmaken van de uitslag;
- h. evalueren wat er goed ging en wat beter kan;
- i. de verkiezingscommissie beëindigt haar werkzaamheden 6 weken na de verkiezingsdatum.

Artikel 3. Samenstelling van de verkiezingscommissie

- 3.1.** De verkiezingscommissie wordt gevormd door de terugtrekkende leden uit de Bewonersraad (met hun coach) en/of door leden van de Vertegenwoordigerscommissie.
- 3.2.** Zij wordt bij haar werkzaamheden ondersteund door de ambtelijk secretaris.

Artikel 4. Wijze van kandidaatstelling van de cliënten

- 4.1.** Cliënten kunnen zich voor de Bewonersraad persoonlijk kandidaat stellen of door een andere cliënt kandidaat gesteld worden, door middel van:
 - a. een opgaveformulier;
 - b. schriftelijke opgave via de mail of per brief;
 - c. opgave via de coach.
- 4.2.** De presentatie van kandidaten kan zowel mondeling als schriftelijk plaatsvinden.

Artikel 5. Wijze van stemmen van de cliënten

- 5.1.** Verkiezingen vinden plaats door:
 - a. een stem / stemmen uit te brengen op het stembiljet – stemgerechtigden kunnen per vacature één stem uitbrengen;

- b. door het stemformulier op te sturen;
 - c. te stemmen via een machtiging;
 - d. te stemmen bij acclamatie.
- 5.2. Alle stembiljetten moeten uiterlijk op de dag van stemming in het bezit zijn van de verkiezingscommissie.
- 5.3. Stemgerechtigd zijn alle cliënten van de desbetreffende locatie van de DeSeizoenen.

Artikel 6. Vaststelling en bekendmaking verkiezingsuitslag van de cliënten

- 6.1. Na het einde van de stemming stelt de verkiezingscommissie het aantal geldige stemmen vast.
- 6.2. Ongeldig zijn stembiljetten die te laat ontvangen worden, waaruit niet duidelijk de keuze van de stemgerechtigde blijkt of die niet zijn ingevuld door of namens de stemgerechtigde.
- 6.3. Kandidaten met het hoogste aantal stemmen, kunnen benoemd worden als lid van de cliëntenraad. Indien voor de laatste te bezetten zetel(s) meerdere kandidaten zijn die een gelijk aantal stemmen hebben gekregen, dan vindt een herstemming plaats.
- 6.4. De uitslag van de verkiezingen wordt door de verkiezingscommissie zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een week schriftelijk bekendgemaakt aan de kandidaten en uiterlijk binnen een maand aan de achterban en aan de betreffende leidinggevenden. Verder kan de uitslag bekendgemaakt worden in nieuwsbrieven van de locaties, en worden ook vertegenwoordigers geïnformeerd.
- 6.5. De gekozen kandidaten worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een week ter benoeming voorgedragen aan de locatiemanager.
- 6.6. De gebruikte stembiljetten worden tenminste drie maanden bewaard.
- 6.7. De uitslagenlijst wordt tenminste tot de vaststelling van de uitslag van de eerstvolgende verkiezingen bewaard.

Artikel 7. Bezwaren die cliënten kunnen maken

- 7.1. Bezwaren kunnen door de kandidaten uiterlijk binnen een week na de bekendmaking worden ingediend bij de verkiezingscommissie. Deze beslist uiterlijk binnen een maand na bekendmaking definitief over de ingediende bezwaren.
- 7.2. De verkiezingscommissie kan in ieder geval over ingediende bezwaren de volgende beslissing nemen:
- a. het bezwaar ongegrond verklaren. Daarmee wordt de verkiezingsuitslag onherroepelijk vastgesteld.
 - b. Besluiten tot hertelling van de stemmen, op basis waarvan de uitslag alsnog onherroepelijk wordt vastgesteld.
 - c. Uitschrijving van nieuwe verkiezingen.

Artikel 8. Wijze van kandidaatstelling van de cliëntvertegenwoordigers

- 8.1. Cliëntvertegenwoordigers kunnen zich persoonlijk kandidaat stellen of door een andere vertegenwoordiger kandidaat gesteld worden, door middel van:
- a. een opgaveformulier;
 - b. schriftelijke opgave per mail of per brief.

- 8.2.** Uiterlijk twee weken voor de vergadering van de familievereniging dienen de kandidaten aangemeld te zijn. Uiterlijk een week voor de vergadering van de familievereniging dient het management van de locatie de kandidaten aan de familievereniging te presenteren.
- 8.3.** De presentatie van de kandidaten kan zowel mondeling als schriftelijk plaatsvinden.

Artikel 9. Taken van de familievereniging in verband met de verkiezingen

- 9.1.** Vaststellen van een datum voor de vergadering waarop de verkiezingen zullen plaatsvinden.
- 9.2.** Aankondigen dat er verkiezingen zullen plaatsvinden, dat kandidaten zich persoonlijk kunnen aanmelden of dat kandidaten door andere vertegenwoordigers kunnen worden aangemeld, de termijn waarvoor de aanmelding dient plaats te vinden en de stemprocedure die zal worden gevolgd.
- 9.3.** Nagaan of kandidaten voldoen aan de profielschets lid cliëntenraad van DeSeizoenen.
- 9.4.** Bekendmaken van de kandidatenlijst aan de mensen die mogen stemmen en de kandidaten.
- 9.5.** Vaststellen en bekendmaken van de uitslag.

Artikel 10. Wijze van stemmen van de cliëntvertegenwoordigers

- 10.1.** Verkiezingen vinden plaats door:
- a. een stem / stemmen uit te brengen op het stembiljet – stemgerechtigden kunnen per vacature één stem uitbrengen;
 - b. door het stemformulier op te sturen;
 - c. stemmen via een machtiging;
 - d. te stemmen bij acclamatie.
- 10.2.** Alle stembiljetten moeten uiterlijk op de dag van stemming in het bezit zijn van het bestuur van de familievereniging.
- 10.3.** Stemgerechtigd zijn alle (wettelijke) vertegenwoordigers van de cliënten van de desbetreffende locatie van de DeSeizoenen.

Artikel 11. Vaststelling en bekendmaking verkiezingsuitslag van de cliëntvertegenwoordigers

- 11.1.** Na het einde van de stemming stelt het bestuur van de familievereniging het aantal geldige stemmen vast.
- 11.2.** Ongeldig zijn stembiljetten die te laat ontvangen worden, waaruit niet duidelijk de keuze van de stemgerechtigde blijkt of die niet zijn ingevuld door of namens de stemgerechtigde.
- 11.3.** Kandidaten met het hoogste aantal stemmen, kunnen (bindend) voorgedragen worden als lid van de cliëntenraad. Indien voor de laatste te bezetten zetel(s) meerdere kandidaten zijn die een gelijk aantal stemmen hebben gekregen, dan vindt een herstemming plaats.
- 11.4.** De uitslag van de verkiezingen wordt door het bestuur van de familievereniging zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een week schriftelijk bekend gemaakt aan de kandidaten en uiterlijk binnen een maand aan de achterban en aan de betreffende leidinggevenden. Verder kan de uitslag bekendgemaakt worden in nieuwsbrieven van de locaties en worden ook vertegenwoordigers geïnformeerd.
- 11.5.** De gekozen kandidaten worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een week ter benoeming voorgedragen aan de locatiemanager.
- 11.6.** De gebruikte stembiljetten worden tenminste drie maanden bewaard.

11.7. De uitslagenlijst wordt tenminste tot de vaststelling van de uitslag van de eerstvolgende verkiezingen bewaard.

Artikel 12. Bezwaren die cliëntvertegenwoordigers kunnen maken

12.1. Bezwaren kunnen door de kandidaten uiterlijk binnen een week na de bekendmaking worden ingediend bij het bestuur van de familievereniging. Deze beslist uiterlijk binnen een maand na bekendmaking definitief over de ingediende bezwaren.

12.2. Het bestuur van de familievereniging kan in ieder geval van ingediende bezwaren de volgende beslissing nemen:

- a. het bezwaar ongegrond verklaren. Daarmee wordt de verkiezingsuitslag onherroepelijk vastgesteld.
- b. Besluiten tot hertelling van de stemmen, op basis waarvan de uitslag alsnog onherroepelijk wordt vastgesteld.
- c. Uitschrijving van nieuwe verkiezingen.

Artikel 13. Voorziening in tussentijdse vacatures

13.1. Bij een tussentijdse vacature kan diegene lid worden die op de uitslagenlijst van de laatstgehouden verkiezingen daarvoor als eerste in aanmerking komt.

13.2. Indien meerdere kandidaten hiervoor in aanmerking komen, wordt door loting beslist.

Artikel 14. Slotbepalingen

14.1. Een lokale cliëntenraad en/of de familievereniging kan/kunnen wijzigingen of aanvullingen op dit verkiezingsreglement voordragen aan de locatiemanager/-directeur die dit bespreekt met de bestuurder. De bestuurder legt het voorstel/de voorstellen voor wijziging van het verkiezingsreglement ter instemming voor aan de GCR, waarna besluitvorming plaatsvindt.

14.2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de LCR in overleg met de locatiemanager/-directeur in de geest van de Wmcz2018.

Checklist verkiezingen voor de Commissie Cliënten van de LCR (zie volgende pagina 14)

Checklist verkiezingen voor de Commissie Cliënten van de LCR

	Aandachtspunten / actiepunten	Planning d.d.
A	<p>Algemene informatie aan betrokkenen geven</p> <p><u>Informatie</u>: helder maken van het doel van de cliëntenraad en hoeveel nieuwe leden er gezocht worden.</p> <p><u>Middelen</u>: folders, opgavenformulier, mogelijkheid vergadering bijwonen, telefonisch vragen stellen of in bijeenkomsten met foto's, tekeningen, picto's en een eenvoudige toelichting. <u>Doelgroep</u>: cliënten, vertegenwoordigers cliënten begeleiders, begeleiders en management.</p>	
B	<p>Verkiezingscommissie samenstellen</p> <p><u>Taken</u>: beslissen over voorstellen voor verkiezingsreglement; nagaan of kandidaten voldoen aan de voorwaarden die gesteld worden; informeren over geschiktheid aan de kandidaat; bekendmaken kandidatenlijst; vaststellen en bekendmaken van de uitslag; evalueren wat er goed ging en wat beter kan.</p> <p><u>Doelgroep</u>: terugtrekkende leden uit de commissie cliënten (met coach) of uit de commissie vertegenwoordigers.</p>	
C	<p>Vaststelling verkiezingsreglement</p> <p>Door verkiezingscommissie aan de hand van gegeven richtlijnen.</p>	
D	<p>Specifieke informatie aan alle betrokkenen geven</p> <p>Informatie over hoe het zal verlopen. Wanneer zijn evt. de verkiezingen? Wanneer zal de uitslag bekend gemaakt worden.</p>	
E	<p>Inventariseren wie er lid wil worden</p> <p>Via opgavenformulier, bij eerste informatie toevoegen. Cliënten ondersteunen bij het lezen, het zich kandidaat stellen en het invullen van het formulier.</p>	
F	<p>Beoordelen of er verkiezingen nodig zijn of dat de kandidaten direct benoemd kunnen worden</p> <p>Hoeveel leden maximaal? Meer kandidaten dan plaatsen betekent verkiezingen. Vaststellen datum. Minder kandidaten dan plaatsen, leden direct benoemen.</p>	
G	<p>Datum verkiezingen vaststellen en bekend maken</p> <p>Uiterlijk 2 maanden voor de verkiezingen moet de datum bekend gemaakt worden, via notulen, posters, brief.</p>	
H	<p>Kandidatenlijst opstellen</p> <p>Als bekend is wie zich kandidaat stellen een lijst opstellen.</p>	

I	Presentatie kandidaatsleden Overwegen of er een bijeenkomst plaats vindt waarin de kandidaten zich voorstellen en presenteren.	
J	Oproepkaarten maken en verspreiden Datum verkiezingen, locatie en tijdstip vermelden. Met mogelijkheid iemand te machtigen. Kandidatenlijst toevoegen.	
K	Stemformulieren maken met pasfoto's.	
L	Stembus regelen per locatie	
M	Rode potloden regelen of ander schrijfgerei	
N	Laatste regelzaken Stemformulieren vouwen, stembus controleren, inrichting stemlokaal, taakverdeling van betrokken helpers; uitreiken stemformulier, bijhouden wie gestemd heeft, helpen bij invullen en in stembus deponeren.	
O	Verkiezingen houden	
P	Tellen van de stemmen In aanwezigheid van de cliëntenraad. Uitslag bijv. op vergroot stembiljet bijhouden.	
Q	Bekendmaken van de uitslag Op bepaald tijdstip na de verkiezingen, waar betrokkenen naar toe kunnen komen. Ook schriftelijk bekend maken, bijv. via nieuwsbrief en poster.	