

Huishoudelijk Reglement Landelijke Cliëntenraad

Definities

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- a. Minister: de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
- b. LCR: de Landelijke Cliëntenraad, ingesteld op grond van de Wet SUWI;
- c. Cliëntenorganisaties: organisaties van mensen met een uitkering en/of mensen die gebruik maken van regelingen in de sociale zekerheid op het terrein van werk en inkomen;
- d. UWV: het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen;
- e. SVB: de Sociale Verzekeringsbank;
- f. SER: Sociaal Economische Raad

NB Voor de leesbaarheid is 'de Landelijke Cliëntenraad' in de tekst waar nodig vervangen door 'de Raad'.

Doelstelling Landelijke Cliëntenraad

De Landelijke Cliëntenraad stelt zich ten doel een belangrijke rol te vervullen met betrekking tot de inbreng van cliënten op de beleidsterreinen van werk en inkomen, meer in het bijzonder het arbeidsmarktbeleid en het re-integratiebeleid, en de uitwerking van cliëntenparticipatie.

De Landelijke Cliëntenraad biedt een kader voor integrale betrokkenheid van de representatieve cliëntenorganisaties bij de beleidsontwikkeling van uitkerings- en pensioengerechtigden en mensen met een handicap of chronische ziekte.

Artikel 1 Samenstelling Landelijke Cliëntenraad

1. De Landelijke Cliëntenraad bestaat uit 19 leden - onder wie een onafhankelijk voorzitter - en 18 plaatsvervangende leden. De voorzitter, leden, en plaatsvervangende leden worden door de Landelijke Cliëntenraad benoemd en kunnen door de Raad worden geschorst en ontslagen.
2. De leden en plaatsvervangende leden worden voorgedragen door:
 - a. landelijke cliëntenorganisaties;
 - b. organisaties van gemeentelijke cliëntenparticipatie;
 - c. de centrale cliëntenraden van UWV en SVB.Voor een overzicht van de lidorganisaties, de zetelverdeling, leden en plaatsvervangende leden wordt verwezen naar bijlage 1 bij dit huishoudelijk reglement.
3. Om als landelijke cliëntenorganisatie of organisatie van gemeentelijke cliëntenparticipatie in de Landelijke Cliëntenraad te kunnen participeren moeten betreffende organisaties aan de criteria voor toelating van de Raad voldoen. De criteria zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit huishoudelijk reglement.
4. Indien een cliëntenorganisatie naar de mening van de Landelijke Cliëntenraad op zichzelf voldoet aan de in artikel 1 lid 3 genoemde criteria zal, indien er sprake is van meer cliëntenorganisaties die voldoen aan de criteria dan dat er zetels beschikbaar zijn, worden beoordeeld welke cliëntenorganisatie(s) het/de meest geëigende is/zijn die zal/zullen kunnen toetreden tot de Landelijke Cliëntenraad. Deze beoordeling vindt plaats op basis van toewijzingsregels. De regels voor toewijzing van zetels zijn opgenomen in bijlage 3 bij dit huishoudelijk reglement.

5. De Landelijke Cliëntenraad zal zich er jaarlijks (aan te vangen op 1 januari 2003) van vergewissen of haar samenstelling, gezien de criteria voor toelating en de regels voor toewijzing van zetels, adequaat is. De besluitvorming die op basis hiervan plaatsvindt, zal respectievelijk kunnen leiden tot continuering van de tot dat moment bestaande samenstelling, tot toetreding van nieuwe cliëntenorganisaties en tot uittreding van organisaties die tot op dat moment deel uitmaken van de Landelijke Cliëntenraad.
6. Cliëntenorganisaties die op enig moment wensen toe te treden tot de Landelijke Cliëntenraad dienen dit voorafgaand aan 1 januari van een kalenderjaar aan de Landelijke Cliëntenraad kenbaar te maken. De Raad zal uiterlijk op 1 april daaropvolgend een besluit nemen met betrekking tot het gedane verzoek tot toetreding tot de Landelijke Cliëntenraad.

Artikel 2 Bezwaar

1. Van een afwijzend besluit van de Landelijke Cliëntenraad met betrekking tot de toetreding van een cliëntenorganisatie tot de Raad, kan deze cliëntenorganisatie - of een cliëntenorganisatie die op basis van besluitvorming op grond van artikel 1 lid 5 uit de Landelijke Cliëntenraad dient te treden, dan wel een andere belanghebbende cliëntenorganisatie, binnen 6 weken nadat de betrokken cliëntenorganisatie schriftelijk in kennis werd gesteld van het besluit, schriftelijk bezwaar indienen bij een door de Landelijke Cliëntenraad ingestelde geschillencommissie.
2. De onder lid 1 genoemde commissie bestaat uit drie personen, waarvan er één door de Landelijke Cliëntenraad wordt benoemd, één door de cliëntenorganisatie die bezwaar indiende en een derde onafhankelijk voorzitter te benoemen door de twee eerder genoemde. De onafhankelijk voorzitter van de Landelijke Cliëntenraad zal als adviseur aan de commissie verbonden zijn.
3. De commissie toetst marginaal en geeft bindend advies aan partijen.
4. De kosten van de commissie komen voor rekening van de Landelijke Cliëntenraad.
5. De commissie bepaalt haar eigen werkwijze.

Artikel 3 Leden, voorzitter

1. Er is een onafhankelijk voorzitter die wordt benoemd door de Landelijke Cliëntenraad. Een functieprofiel schets voor de onafhankelijk voorzitter is opgenomen in bijlage 5.
2. Voor elk lid wordt tevens een plaatsvervangend lid benoemd.
3. Van de leden van de Raad wordt verwacht dat zij de vergaderingen van de Raad bijwonen en een actieve bijdrage leveren aan het werk van de Landelijke Cliëntenraad. In bijlage 4 bij dit huishoudelijk reglement is een wensprofiel voor leden van de Landelijke Cliëntenraad opgenomen.
4. De leden van de Landelijke Cliëntenraad kiezen uit hun midden een uitvoerend dagelijks bestuur.

Artikel 4 Uitvoerend dagelijks bestuur

1. Ten behoeve van de uitvoering van haar werkzaamheden heeft de Landelijke Cliëntenraad een uitvoerend dagelijks bestuur. Dit bestuur is een permanent orgaan van de Raad.
2. Het uitvoerend dagelijks bestuur bestaat uit 4 personen: de onafhankelijk voorzitter en drie leden uit de Landelijke Cliëntenraad.
3. De penningmeester wordt in functie gekozen.
4. Het uitvoerend dagelijks bestuur kiest uit haar midden een vicevoorzitter en een secretaris. Een taakomschrijving van de leden van het dagelijks bestuur is opgenomen in bijlage 6 bij dit huishoudelijk reglement.

Artikel 5 Einde lidmaatschap

1. De voorzitter wordt benoemd voor een termijn van vier jaar en kan daarna voor een tweede periode van vier jaar worden voorgedragen en benoemd.
2. Indien er niet tijdig, uiterlijk een half jaar voor het verstrijken van de laatste termijn van de voorzitter, een nieuwe voorzitter is gevonden of de nieuwe voorzitter niet beschikbaar is op het moment van aftreden van de voorzitter, kan de termijn van de voorzitter met telkens één jaar worden verlengd.
De leden van de Landelijke Cliëntenraad hebben zitting voor de tijd van vier jaar en kunnen daarna voor een tweede periode van vier jaar worden voorgedragen en benoemd.
3. De leden van het uitvoerend dagelijks bestuur worden gekozen uit de leden van de Landelijke Cliëntenraad voor een termijn van twee jaar en kunnen daarna voor een volgende periode van twee jaar worden herkozen. Zolang een persoon lid is van de raad kan deze worden gekozen of herkozen als lid van het uitvoerend dagelijks bestuur.
4. Het lidmaatschap en plaatsvervangend lidmaatschap van de Landelijke Cliëntenraad eindigt als het betrokken lid geen deel meer uitmaakt van de organisatie of het orgaan die onderscheidenlijk hem/haar heeft afgevaardigd.
5. Het lidmaatschap en plaatsvervangend lidmaatschap eindigt als de afvaardigende organisatie of het afvaardigende orgaan de afgevaardigde terugtrekt. Het terugtrekken van een afgevaardigde dient schriftelijk aan de Landelijke Cliëntenraad te worden medegedeeld.
6. Ingeval het 4^e of 5^e lid van toepassing is, vaardigt de betrokken organisatie of het betrokken orgaan een nieuw lid of plaatsvervangend lid af.
7. Het lidmaatschap van het uitvoerend dagelijks bestuur eindigt bij beëindiging van het lidmaatschap van de Raad.
8. Indien het lidmaatschap van een lid van het uitvoerend dagelijks bestuur eindigt, kiest de Raad een nieuw lid voor het uitvoerend dagelijks bestuur uit zijn midden.
9. Een lidorganisatie uit de geleding van landelijke cliëntenorganisaties en de geleding van de organisaties van gemeentelijke cliëntenparticipatie kan uit de Landelijke Cliëntenraad worden verwijderd wegens het niet nakomen van zijn verplichtingen.
10. Een besluit als bedoeld in lid 10 van dit artikel wordt genomen met ten minste tweederde van de schriftelijk uitgebrachte stemmen. Van de verwijdering uit de Landelijke Cliëntenraad wordt betrokken organisatie binnen zes weken na het besluit per aangetekende brief in kennis gesteld. In de brief wordt naar deze bepaling verwezen.
11. Tegen het besluit tot verwijderen van een lidorganisatie uit de Landelijke Cliëntenraad kan betrokken organisatie schriftelijk verweer aantekenen bij de Raad binnen zes weken na ontvangst van de brief waarin het besluit tot verwijdering door de Landelijke Cliëntenraad is medegedeeld. In dat geval wordt ten minste vier en ten hoogste acht weken na de datum van het verweer een vergadering van de Landelijke Cliëntenraad belegd, waarin de betrokken organisatie de gelegenheid wordt gegeven zich tegen de verwijdering te verweren. Aan de uitnodiging voor deze vergadering wordt een afschrift van het verweer toegevoegd. De Landelijke Cliëntenraad beslist in een schriftelijke stemming en bij tweederde meerderheid van de uitgebrachte stemmen of het besluit tot verwijdering stand houdt.
12. Een lid kan door de Landelijke Cliëntenraad worden geschorst bij besluitneming door ten minste tweederde van de schriftelijk uitgebrachte stemmen. Van de schorsing en de reden daartoe wordt betrokkene binnen zes weken na het besluit per aangetekende brief in kennis gesteld. In de brief wordt naar deze bepaling verwezen. De organisatie of het orgaan die het betreffende lid heeft voorgedragen wordt gelijktijdig in kennis gesteld van het besluit.
13. Tegen het schorsingsbesluit kunnen betrokkene en zijn organisatie of orgaan schriftelijk verweer aantekenen bij de Landelijke Cliëntenraad binnen zes weken na ontvangst van de brief waarin de schorsing door de Raad is medegedeeld. In dat geval wordt ten minste vier en ten hoogste acht weken na de datum van het verweer een vergadering van de Landelijke Cliëntenraad belegd, waarin de betrokkene en zijn organisatie of orgaan de gelegenheid wordt gegeven zich tegen de schorsing te

verweren. Aan de uitnodiging voor deze vergadering wordt een afschrift van het verweer toegevoegd. De Landelijke Cliëntenraad beslist in een schriftelijke stemming en bij tweederde meerderheid van de uitgebrachte stemmen of de schorsing zal leiden tot het ontheffen van betrokkene uit het lidmaatschap van de Landelijke Cliëntenraad dan wel tot opheffing van de schorsing.

14. De Landelijke Cliëntenraad kan met tweederde meerderheid van de schriftelijk uitgebrachte stemmen besluiten tot het ontheffen van een lid uit zijn/haar functie van uitvoerend dagelijks bestuur. Een dergelijk besluit kan slechts worden genomen, nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld verweer te voeren. Indien betrokkene dit wenst, kan dit ook schriftelijk geschieden.
15. Indien een lid van het uitvoerend dagelijks bestuur uit zijn functie wordt ontheven kiest de Landelijke Cliëntenraad een nieuw lid voor het uitvoerend dagelijks bestuur uit zijn midden.
16. De voorzitter kan door de Landelijke Cliëntenraad worden geschorst bij besluit genomen met ten minste tweederde van de schriftelijk uitgebrachte stemmen. Van de schorsing en de reden daartoe wordt betrokkene binnen zes weken na het besluit per aangetekende brief in kennis gesteld. In de brief wordt naar deze bepaling verwezen.
17. Tegen het schorsingsbesluit kan de voorzitter schriftelijk verweer aantekenen bij de Landelijke Cliëntenraad binnen zes weken na ontvangst van de brief waarin de schorsing door de Raad is medegedeeld.
18. In dat geval wordt ten minste vier en ten hoogste acht weken na de datum van het verweer een vergadering van de Landelijke Cliëntenraad belegd, waarin de voorzitter de gelegenheid wordt gegeven zich tegen de schorsing te verweren. Aan de uitnodiging voor deze vergadering wordt een afschrift van het verweer toegevoegd. De Landelijke Cliëntenraad beslist in een schriftelijke stemming en bij tweederde meerderheid van de stemmen of de schorsing zal leiden tot het ontslag uit de Raad dan wel tot opheffing van de schorsing.
19. Indien de voorzitter wordt ontslagen stelt de Landelijke Cliëntenraad een nieuwe voorzitter aan.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden

1. De Landelijke Cliëntenraad voert de taken zoals benoemd in de Wet SUWI uit. Verder heeft de Raad de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. vaststellen en wijziging van het huishoudelijk reglement;
 - b. vaststelling van de jaarbegroting en het daaraan gekoppelde werkplan;
 - c. goedkeuring van de jaarrekening;
 - d. goedkeuring van het jaarverslag;
 - e. benoemen, ontslaan en dechargeren van de voorzitter en leden van het uitvoerend dagelijks bestuur;
 - f. schorsen en ontslaan van leden.
2. Het uitvoerend dagelijks bestuur stelt jaarlijks een werkplan, jaarbegroting, jaarrekening en jaarverslag op.
3. Het uitvoerend dagelijks bestuur is in tweetal bevoegd om de Sociaal Economische Raad, in overeenstemming met het hiervoor opgestelde protocol, opdracht te geven tot het aangaan van financiële verplichtingen en overeenkomsten.
4. Het uitvoerend dagelijks bestuur kan de taken, bedoeld in het 3^e en 4^e lid, geheel of gedeeltelijk mandateren aan de ambtelijk secretaris. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.
5. De Landelijke Cliëntenraad maakt afspraken met de minister, het UWV, de SVB en de gemeenten over de wijze waarop deze organisaties hem de voor het uitvoeren van zijn taak benodigde informatie verstrekken.

Artikel 7 Taken en bevoegdheden uitvoerend dagelijks bestuur

1. Het uitvoerend dagelijks bestuur is het uitvoerend orgaan van de Landelijke Cliëntenraad.
2. Het uitvoerend dagelijks bestuur is bevoegd de Landelijke Cliëntenraad te vertegenwoordigen.

3. Bij afwezigheid van het uitvoerend dagelijks bestuur wordt de Landelijke Cliëntenraad vertegenwoordigd door twee andere gezamenlijk handelende leden van de Raad, aan te wijzen door de Landelijke Cliëntenraad.
4. Het uitvoerend dagelijks bestuur van de Landelijke Cliëntenraad heeft tot taak:
 - a. het bijeenroepen van de vergaderingen van de Landelijke Cliëntenraad;
 - b. het voorbereiden en samenstellen van de agenda van de vergadering van de Landelijke Cliëntenraad;
 - c. het doornemen en administreren van de ingekomen stukken;
 - d. het doorgeven van relevante informatie aan de Landelijke Cliëntenraadsvergadering;
 - e. het coördineren van de activiteiten van de Landelijke Cliëntenraad;
 - f. het uitvoeren van praktische werkzaamheden ten behoeve van de Landelijke Cliëntenraad.
5. Bij afwezigheid van de onafhankelijk voorzitter wordt deze vervangen door de vicevoorzitter. Indien ook de vicevoorzitter afwezig is wordt de voorzitter vervangen door één van de andere leden van het uitvoerend dagelijks bestuur.
6. Het uitvoerend dagelijks bestuur komt in principe in gemeenschappelijk overleg tot overeenstemming.
7. De onafhankelijk voorzitter heeft stemrecht in het uitvoerend dagelijks bestuur.
8. In het uitvoerend dagelijks bestuur worden besluiten bij meerderheid van stemmen genomen.
9. Als het uitvoerend dagelijks bestuur niet tot overeenstemming komt, wordt het voorstel voor besluit voorgelegd aan de Landelijke Cliëntenraad.
10. Besluiten van het uitvoerend dagelijks bestuur worden altijd bekendgemaakt in de eerstvolgende vergadering van de Landelijke Cliëntenraad.

Artikel 8 Adviseurs en Werkgroepen

1. De Landelijke Cliëntenraad kan zich laten bijstaan door adviseurs.
2. De Landelijke Cliëntenraad kan zowel op permanente basis als op ad hoc basis adviseurs benoemen.
3. Benoeming van een adviseur op permanente basis geschiedt voor een termijn van drie jaar en deze kan daarna voor een tweede periode van drie jaar worden benoemd.
4. De Landelijke Cliëntenraad kan zich laten bijstaan door werkgroepen. Zowel leden als niet-leden kunnen tot lid van deze werkgroepen van de Raad worden benoemd.
5. De Landelijke Cliëntenraad kan zowel permanente werkgroepen als ad hoc werkgroepen instellen.

Artikel 9 Ambtelijk secretariaat

1. De Landelijke Cliëntenraad heeft een ambtelijk secretariaat.
2. De leden van het ambtelijk secretariaat worden benoemd en ontslagen op voordracht van de Landelijke Cliëntenraad.
3. De taken van het ambtelijk secretariaat worden in een instructie vastgelegd.

Artikel 10 Geldmiddelen

1. De geldmiddelen bestaan uit:
 - a. bijdrage van de minister;
 - b. subsidies;
 - c. overige baten.
2. De geldmiddelen worden beheerd door de Sociaal Economische Raad, in overeenstemming met het protocol dat hiervoor is opgesteld.

Artikel 11 Begroting en verslagen

1. De begroting en het werkplan worden door de Landelijke Cliëntenraad vastgesteld en ter goedkeuring aan de minister voorgelegd.
2. De controle van de jaarrekening wordt verricht door een door de Landelijke Cliëntenraad aan te wijzen accountant.

3. De voorzitter, secretaris en penningmeester leggen rekening en verantwoording af aan de Landelijke Cliëntenraad op een vergadering van de Raad onder overlegging van de jaarrekening, bestaande uit de balans en staat van baten en lasten van het voorgaande jaar, vergezeld van het door de accountant opgemaakte verslag.
4. De jaarrekening en het jaarverslag worden door de Landelijke Cliëntenraad vastgesteld en met de accountantsverklaring aan de minister gezonden.

Artikel 12 Vergoedingen

1. De leden van de Landelijke Cliëntenraad, als mede hun plaatsvervangers, de door de landelijke cliëntenraden benoemde adviseurs en leden van de door de Landelijke Cliëntenraad ingestelde werkgroepen (voor zover geen ambtenaar) hebben recht op een vergoeding van hun onkosten alsmede een vergoeding voor de reis- en verblijfkosten voor zover niet uit andere hoofde een vergoeding van deze kosten wordt verleend uit de rijkskas.
2. De voorzitter heeft naast een vergoeding van onkosten, reis- en verblijfkosten recht op een schadeloosstelling.
3. De regeling schadeloosstelling, onkosten- en reiskostenvergoeding voorzitter, leden en plaatsvervangende leden Landelijke Cliëntenraad is opgenomen in de bijlage 7 bij dit huishoudelijk reglement.

Artikel 13 Vergaderingen en stemmingen

1. De Landelijke Cliëntenraad vergadert ten minste vier keer per jaar en wordt bijeengeroepen door de voorzitter. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer ten minste een vijfde van de leden daartoe de wens te kennen geeft aan de voorzitter onder vermelding van de op die vergadering te behandelen onderwerpen.
2. Voor een vergadering van de Landelijke Cliëntenraad geldt een oproeptermijn van ten minste tien werkdagen, tenzij deze termijn - naar het oordeel van de voorzitter - in voorkomend geval moet worden verkort.
3. De voorzitter convoceert, agendeert en presideert alle vergaderingen van de Landelijke Cliëntenraad.
4. De secretaris draagt zorg voor notulering van de vergaderingen van de Landelijke Cliëntenraad.
5. Besluitvorming vindt uitsluitend ter vergadering plaats. In een vergadering van de Landelijke Cliëntenraad kunnen, voor zover elders in dit reglement niet anders wordt bepaald, slechts geldige besluiten worden genomen wanneer ten minste de helft + 1 van de leden aanwezig is.
6. Besluiten van de Landelijke Cliëntenraad worden genomen na mondelinge stemming en, voor zover elders in dit reglement niet anders wordt bepaald, bij meerderheid van stemmen. Een stemonthouding wordt geacht een blanco stem te zijn.
7. Ieder lid van de Landelijke Cliëntenraad heeft één stem. De onafhankelijk voorzitter heeft geen stemrecht.
8. Ieder lid van de Landelijke Cliëntenraad kan om een schriftelijke stemming verzoeken. Stemmingen over personen geschieden schriftelijk.
9. Ieder lid van de Landelijke Cliëntenraad kan ter zake ter vergadering geagendeerde onderwerpen stemming verlangen.
10. Een lid dat ter vergadering een standpunt heeft ingebracht dat afwijkt van het besluit, kan bij zwaarwegende redenen over dat standpunt een afzonderlijke nota bij het besluit voegen.

Artikel 14 Wijziging huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijke reglement kan worden gewijzigd door de Landelijke Cliëntenraad.
2. Een besluit als bedoeld in het 1^e lid kan eerst worden genomen nadat het betreffende wijzigingsvoorstel minimaal drie maanden voor behandeling is toegezonden aan alle leden.
Op het oorspronkelijke wijzigingsvoorstel kunnen door leden amendementen worden ingediend tot uiterlijk één maand voor de datum waarop de Landelijke Cliëntenraad deze wijziging in de regeling en of het huishoudelijk reglement behandelt.

3. Deze amendementen, al of niet voorzien van een preadvies van het uitvoerend dagelijks bestuur, zijn uiterlijk veertien dagen voor de vergadering waarin deze wijziging in de regeling en of het huishoudelijk reglement wordt behandeld, in het bezit van de leden van de Landelijke Cliëntenraad.
4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts worden genomen met tweederde van de stemmen. Indien de in het 3^e lid bedoelde vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt ten minste na twee weken maar binnen zes weken een tweede vergadering bijeengeroepen, waarop het desbetreffende voorstel opnieuw aan de orde komt.
5. De tweede vergadering kan tot aanvaarding van het wijzigingsvoorstel besluiten met tweederde van de uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige leden.
6. Bij uitsluitend technische wijzigingen van het huishoudelijk reglement kan besluitvorming plaatsvinden in afwijking van lid 2 t/m 5 van dit artikel.
7. Bij technische wijzigingen van het huishoudelijk reglement geldt de besluitvorming zoals geregeld in artikel 13 lid 6 t/m 10.
8. Een voorstel tot technische wijziging van het huishoudelijk reglement kan door de vergadering van de Landelijke Cliëntenraad alsnog worden aangemerkt als een wijziging van het huishoudelijk reglement.
9. Wanneer een technische wijziging van het huishoudelijk reglement door de vergadering van de Landelijke Cliëntenraad wordt aangemerkt als een wijziging van het huishoudelijk reglement, dan geldt artikel 14 lid 1 t/m 5.

Artikel 15 Inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 27 maart 2017

's-Gravenhage, maart 2017

De voorzitter van de Landelijke Cliëntenraad

G. van der Meer

TOELICHTING

Huishoudelijk reglement Landelijke Cliëntenraad

1. Algemeen

De Landelijke Cliëntenraad is, na de invoering van de nieuwe Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen (SUWI) op 1 januari 2002, een belangrijk overlegorgaan.

Regelmatig zal de Landelijke Cliëntenraad overleggen met de minister van SZW, het UWV, de SVB en de gemeenten. De Landelijke Cliëntenraad vervult een belangrijke rol met betrekking tot de inbreng van cliënten op de beleidsterreinen werk en inkomen, meer in het bijzonder het arbeidsmarktbeleid en het re-integratiebeleid en de uitwerking van cliëntenparticipatie. De Landelijke Cliëntenraad biedt een kader voor integrale betrokkenheid van de representatieve cliëntenorganisaties bij de beleidsontwikkeling van uitkerings- en pensioengerechtigden en mensen met een handicap of chronische ziekte.

Artikel 1 Samenstelling Landelijke Cliëntenraad

De Landelijke Cliëntenraad bestaat uit maximaal 18 leden, een onafhankelijk voorzitter en 18 plaatsvervangende leden.

De leden en de plaatsvervangende leden worden voorgedragen door:

1. landelijke cliëntenorganisaties;
2. organisaties van gemeentelijke cliëntenparticipatie;
3. de centrale cliëntenraden van UWV en SVB.

De Landelijke Cliëntenraad heeft toelatingscriteria opgesteld waaraan cliëntenorganisaties moeten voldoen om te kunnen deelnemen aan de Raad (zie bijlage 2). Indien er meer cliëntenorganisaties aan de criteria voor toelating tot de Landelijke Cliëntenraad voldoen dan er zetels in de raad beschikbaar zijn, dan vindt toedeling van de zetels plaats op grond van door de raad vastgestelde regels voor toewijzing van zetels (zie bijlage 3).

De Landelijke Cliëntenraad zal jaarlijks bekijken of haar samenstelling adequaat is gezien de criteria voor toelating en het systeem voor toewijzing van zetels.

Van leden van de Landelijke Cliëntenraad wordt verwacht dat zij de vergaderingen van de Raad bijwonen en een actieve bijdrage leveren aan de werkzaamheden van de Raad. De Landelijke Cliëntenraad heeft een en ander vastgelegd in een wensprofiel.

Artikel 2 Bezwaar

Als een cliëntenorganisatie niet tot de Landelijke Cliëntenraad wordt toegelaten of een cliëntenorganisatie op grond van de toelatingscriteria of de regels voor toewijzing van zetels de Landelijke Cliëntenraad moet verlaten, dan kan deze cliëntenorganisatie bezwaar aantekenen bij een door de Raad ingestelde geschillencommissie.

De geschillencommissie bestaat uit drie personen, waarvan er één door de Landelijke Cliëntenraad wordt benoemd, één door de cliëntenorganisatie die bezwaar indiende en een derde onafhankelijk voorzitter te benoemen door de twee eerder genoemden. De onafhankelijk voorzitter van de Landelijke Cliëntenraad zal als adviseur aan de commissie zijn verbonden.

Artikel 3 Leden, voorzitter

De Landelijke Cliëntenraad heeft maximaal 18 leden, 18 plaatsvervangende leden en een onafhankelijk voorzitter, die geen deel uitmaakt van de Landelijke Cliëntenraad zelf en derhalve geen stemrecht heeft. De voorzitter wordt voorgedragen en benoemd door de Landelijke Cliëntenraad.

De leden en plaatsvervangende leden worden benoemd door de Landelijke Cliëntenraad. Voor de zetelverdeling, overzicht van voordragende organisaties en overzicht van leden en plaatsvervangende leden van de Landelijke Cliëntenraad, zie bijlage 1.

Artikel 4 Uitvoerend dagelijks bestuur

De Landelijke Cliëntenraad heeft een uitvoerend dagelijks bestuur, bestaande uit de onafhankelijk voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester. De leden van het dagelijks bestuur, niet zijnde de onafhankelijk voorzitter, worden uit en door de Raad gekozen. De penningmeester wordt in functie gekozen. Het dagelijks bestuur kiest uit haar midden de vicevoorzitter en de secretaris.

De taakomschrijving van de leden van het uitvoerend dagelijks bestuur is opgenomen in bijlage 6 bij dit huishoudelijk reglement.

Artikel 5 Einde lidmaatschap

Dit artikel regelt het einde van het lidmaatschap van leden, voorzitter en leden uitvoerend dagelijks bestuur, alsmede de mogelijkheid tot het verwijderen van een lidorganisatie uit de geleding van landelijke cliëntenorganisaties en de geleding van organisaties van gemeentelijke cliëntenparticipatie geregeld.

Verwijdering kan plaatsvinden op grond van het niet nakomen van verplichtingen. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld het langdurig laten open staan van een zetel of het openbaar maken van vertrouwelijke stukken.

Bij stukken waarbij is aangegeven dat zij vertrouwelijk moeten worden behandeld, wordt de vertrouwelijkheid opgeheven als het onderhavige stuk openbaar is geworden. Om problemen te voorkomen dient bij twijfel voordat een vertrouwelijk verstrekt stuk openbaar wordt gemaakt, bij het secretariaat van de Landelijke Cliëntenraad te worden geïnformeerd of de vertrouwelijkheid is opgeheven.

Een voorstel voor verwijdering van een lidorganisatie wordt eerst besproken in het dagelijks bestuur van de Landelijke Cliëntenraad en daarna behandeld in de Raad. Een voorstel voor verwijdering van een lidorganisatie moet gemotiveerd worden.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden

1. Uitvoering geven aan de taken van de Landelijke Cliëntenraad zoals genoemd in de Wet SUWI, te weten: ten minste eenmaal per jaar overleg voeren met UWV, SVB, de gemeenten en de minister over vormgeving en realisatie van cliëntenparticipatie bij de desbetreffende organen; de Landelijke Cliëntenraad en de minister overleggen tevens over beleidsontwikkeling en wetgeving op het gebied van werk en inkomen;
2. De Landelijke Cliëntenraad onderhoudt contacten met relevante andere organen en organisaties voor cliëntenparticipatie en op het terrein van werk en inkomen op landelijk niveau.
3. Verder heeft de Landelijke Cliëntenraad de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. vaststellen en wijzigen van het huishoudelijk reglement;
 - b. vaststellen van de jaarbegroting en het daaraan gekoppelde werkplan;
 - c. goedkeuren van de jaarrekening;
 - d. goedkeuren van het jaarverslag;
 - e. benoemen, ontslaan en dechargeren van de voorzitter en leden van het uitvoerend dagelijks bestuur;
 - f. schorsen en ontslaan van leden.

Artikel 7 Taken en bevoegdheden uitvoerend dagelijks bestuur

Het uitvoerend dagelijks bestuur is belast met de coördinatie en uitvoering van de taken en werkzaamheden van de Landelijke Cliëntenraad.

Artikel 8 Adviseurs en werkgroepen

De Landelijke Cliëntenraad kan desgewenst advies inwinnen bij interne en externe deskundigen. Het is aan de Landelijke Cliëntenraad om te bepalen hoe zij vorm geeft aan dit inwinnen van advies (ad hoc, periodiek) door middel van een werkgroep of een adviseur.

Artikel 9 Ambtelijk secretariaat

De Landelijke Cliëntenraad kan een ambtelijk secretariaat instellen. Het ambtelijk secretariaat zal worden gehuisvest.

Artikel 10 Geldmiddelen

Jaarlijks ontvangt de LCR een budget van het ministerie van SZW. Verantwoording geschied doormiddel van een jaarrekening welke gecontroleerd wordt door een accountant. Naast het budget van SZW kan de LCR incidentele subsidie verkrijgen voor speciale activiteiten (denk aan projecten en onderzoek).

Onder overige wordt onder andere gerekend: rente en verkoop drukwerk

Artikel 11 Begroting en verslagen

De Landelijke Cliëntenraad krijgt de beschikking over een budget dat door het ministerie van SZW ter beschikking wordt gesteld. Dit budget wordt overgemaakt op de rekening van de SER. Deze Raad verricht de betaling t.b.v. de taakinvulling van de Landelijke Cliëntenraad in opdracht van de Landelijke Cliëntenraad. De Landelijke Cliëntenraad maakt daartoe nadere afspraken met de SER. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd. De Landelijke Cliëntenraad legt over de gedane uitgaven schriftelijk verantwoording af aan de minister.

Artikel 12 Vergoedingen

De LCR heeft een regeling voor de vergoeding van de onkosten, reis en verblijfkosten (zie bijlage 7 bij dit huishoudelijk reglement).

Artikel 13 Vergadering en stemmingen

Besluiten in de Landelijke Cliëntenraad worden genomen bij meerderheid van stemmen. In het huishoudelijke reglement worden nadere regels gesteld.

Artikel 14 Wijziging huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd. In dit artikel worden regels voor het wijzigen van het huishoudelijk reglement gesteld.

Voor een zogenaamde technische wijziging van het huishoudelijk reglement is een aangepaste snelle procedure mogelijk. Dit is geregeld in lid 6 t/m 9.

Onder technische wijziging van het huishoudelijk reglement wordt verstaan die wijzigingen die voortvloeien uit wijziging van wet- en regelgeving waarop de Landelijke Cliëntenraad geen invloed heeft.

De Landelijke Cliëntenraad kan besluiten een voorstel voor technische wijziging van het huishoudelijk reglement aan te merken als een wijziging van het huishoudelijk reglement (artikel 14 lid 8) waardoor de regels voor wijziging van huishoudelijk reglement (artikel 14 lid 1 t/m 5) van toepassing zijn.

Artikel 15 Inwerkingtreding

Het huishoudelijk reglement treedt in werking op 18 april 2009

Bijlagen

1. Samenstelling Landelijke Cliëntenraad;
2. Criteria voor toelating van cliëntenorganisaties tot de Landelijke Cliëntenraad;
3. Toewijzingsregels voor toewijzing zetels in de Landelijke Cliëntenraad;
4. Wensprofiel lid Landelijke Cliëntenraad;
5. Functieprofiel schets onafhankelijk voorzitter Landelijke Cliëntenraad;
6. Taakomschrijving leden uitvoerend dagelijks bestuur Landelijke Cliëntenraad;
7. Regeling schadeloosstelling, onkosten- en reiskostenvergoeding voorzitter, leden en werkgroepleden en adviseurs van de Landelijke Cliëntenraad.

Bijlage 1

Samenstelling Landelijke Cliëntenraad

De Landelijke Cliëntenraad ontleent zijn bestaansrecht aan de Wet SUWI. In artikel 8 van deze wet wordt o.a. de samenstelling van de Landelijke Cliëntenraad geregeld.

De Landelijke Cliëntenraad bestaat uit 19 leden, onder wie de onafhankelijk voorzitter en 18 plaatsvervangende leden.

De leden en plaatsvervangende leden worden voorgedragen door:

1. Landelijke cliëntenorganisaties, 9 leden en 9 plaatsvervangende leden;
2. Organisaties van gemeentelijke cliëntenparticipatie, 3 leden en 3 plaatsvervangende leden;
3. De centrale cliëntenraden van UWV en SVB, ieder 3 leden en 3 plaatsvervangende leden.

De volgende landelijke cliëntenorganisaties hebben een zetel in de Landelijke Cliëntenraad:

- Christelijk Nationaal Vakverbond (CNV)/Vakcentrale voor Professionals (VCP);
- Ieder(in) (2 zetels voor het netwerk voor mensen met een beperking of chronische ziekte).
- Centrale Samenwerkende Ouderenorganisaties (CSO);
- Federatie Nederlandse Vakbeweging (FNV) (publieke sector);
- Federatie Nederlandse Vakbeweging (FNV) (private sector);
- Vertegenwoordiger van organisaties van Minderheden (SMN en IOT);
- MIND Landelijk Platform Psychische Gezondheid.

De volgende organisaties uit de gemeentelijke cliëntenparticipatie hebben een zetel in de Landelijke Cliëntenraad:

- Mobility;
- Cliëntenraden G4;
- Vertegenwoordiger dak- en thuislozen.

Bijlage 2

Criteria voor toelating van cliëntenorganisaties tot de Landelijke Cliëntenraad

De Landelijke Cliëntenraad streeft naar een representatieve samenstelling op grond van het veld van cliëntenorganisaties. Om als lid van de Landelijke Cliëntenraad te kunnen toetreden, dient de organisatie te voldoen aan de volgende criteria.

1. Om als cliëntenorganisatie als bedoeld in artikel 8 lid 2 van de wet SUWI, te kunnen participeren in de Landelijke Cliëntenraad als bedoeld in artikel 8 lid 1 van de wet SUWI, dient er door deze organisatie ten minste aan de navolgende criteria worden voldaan:

1.1 De cliëntenorganisatie dient een organisatie van cliënten zelf te zijn.

1.2 De cliëntenorganisatie dient ten minste gedurende één jaar te zijn georganiseerd in een rechtspersoon als bedoeld in Boek II van het Burgerlijk Wetboek (BW).

1.3 Uit de statutaire doelstelling van de rechtspersoon dient te blijken dat de werkzaamheden van de cliëntenorganisatie zich in behoorlijke mate uitstrekken tot een belangrijk gedeelte van het terrein waarop de Landelijke Cliëntenraad krachtens wet- en regelgeving een taak heeft te vervullen, in het bijzonder daar waar het de al dan niet directe belangenbehartiging van cliënten op het terrein van werk inkomen betreft.

1.4 Uit de statuten van de rechtspersoon dient te blijken dat de invloed, respectievelijk betrokkenheid van de leden/deelnemers, dan wel anderszins bij de werkzaamheden van de rechtspersoon betrokkenen, op de besturende, beleidsbepalende en controlerende organen binnen de rechtspersoon van wezenlijke aard kunnen zijn.

1.5 De cliëntenorganisatie dient in haar beleidsbepaling onafhankelijk te zijn val enige andere organisatie, niet zijnde een vereniging van organisaties van cliënten of organisaties van cliënten.

1.6 De cliëntenorganisatie dient, al dan niet op basis van inzicht in de verdere organisatie van de rechtspersoon, of op basis van nader inzicht in de financiële positie van de rechtspersoon, ten minste aannemelijk te kunnen maken dat de continuïteit van de activiteiten van de cliëntenorganisatie gewaarborgd is.

1.7 Een cliëntenorganisatie wordt als representatief ten aanzien van een bepaalde groep cliënten die zij beoogt te organiseren geacht, indien zij een organisatie van die cliënten zelf is, dan wel indien zij een aanzienlijk aantal leden heeft die tot die groep behoren, dan wel haar leden niet onaanzienlijke aantallen leden hebben die tot die groep behoren, dan wel al dan niet indirect een niet onbetekenend aantal contacten heeft met cliënten die tot die groep behoren.

1.8 Een cliëntenorganisatie dient landelijk werkzaam te zijn.

2. Of een cliëntenorganisatie aan voornoemde criteria voldoet, in die zin dat toetreding tot de Landelijke Cliëntenraad aan de orde kan zijn, wordt beoordeeld door de Landelijke Cliëntenraad. Besluitvorming in dit verband binnen de Landelijke Cliëntenraad zal op basis van een gewone meerderheid plaatsvinden.

3. De Landelijke Cliëntenraad kan, indien zij van mening is dat het participeren van een bepaalde cliëntenorganisatie in de Landelijke Cliëntenraad uitermate gewenst is, hoewel deze organisatie niet voldoet aan alle criteria zoals hiervoor genoemd, besluiten tot participatie van deze organisatie in de Landelijke Cliëntenraad.

3.1 Cliëntenorganisaties die de belangen behartigen van verstandelijk gehandicapten worden uitgezonderd van het hiervoor gestelde criterium onder 1.1.

Bijlage 3

Toewijzingsregels voor toewijzing zetels in de Landelijke Cliëntenraad

De Landelijke Cliëntenraad streeft naar een representatieve samenstelling op grond van het veld van cliëntenorganisaties. Voor de verdeling van de zetels en toegevoegde zetels wordt de volgende systematiek in acht genomen.

1. Indien een cliëntenorganisatie naar de mening van de Raad op zichzelf voldoet aan de criteria voor toelating tot de Landelijke Cliëntenraad zal, indien er sprake is van meer cliëntenorganisaties die voldoen aan de criteria dan dat er zetels beschikbaar zijn, worden beoordeeld welke cliëntenorganisatie(s) het meest geëigend is/zijn die zal/zullen kunnen toetreden tot de Landelijke Cliëntenraad.

Uitgangspunt is dat de zetels binnen de Landelijke Cliëntenraad zoveel als mogelijk verdeeld dienen te worden onder die cliëntenorganisaties die specifieke wetgeving als werkterrein hebben. Zoveel mogelijk werkterreinen dienen te zijn vertegenwoordigd. In dit verband zijn vier zetels, in de Landelijke Cliëntenraad beschikbaar, waarvan drie zetels voor de vakcentrales, die zij in onderling overleg zelf nader invullen en één voor een organisatie die zich op een beperkter aantal wetten in de sociale zekerheid richt. Voorts zijn er vier zetels in de Landelijke Cliëntenraad beschikbaar ten behoeve van cliëntenorganisaties die zich vanuit een breder thema richten op de positie van hun cliënten op het terrein van werk en inkomen. Het betreft hier achtereenvolgens de cliëntenorganisaties van mensen met een lichamelijke handicap en/of chronisch ziekte, mensen met psychische beperkingen, mensen met een verstandelijke handicap en ouderen.

Voorts is er sprake van één zogeheten beleidszetel, die wordt toegekend aan een organisatie die zich mede beweegt op de beleidsterreinen van werk en inkomen.

2. Bij de toewijzing van zetels in de Landelijke Cliëntenraad zal de Raad het voorgaande in acht nemen.

3. Indien er op enig moment, met inachtneming van de hiervoor genoemde criteria en met inachtneming van hetgeen in bijlage 2 onder 1.1 staat bepaald, meerdere cliëntenorganisaties in aanmerking komen voor een zetel in de Landelijke Cliëntenraad, dan zal toewijzing van een zetel plaatsvinden op basis van de grootte van een cliëntenorganisatie, afgemeten aan het aantal leden en/of al dan niet directe cliëntencontacten. Een grotere organisatie in vorenbedoelde zin zal als eerste in aanmerking komen voor een zetel. Het voorgaande kan tot gevolg hebben dat de Landelijke Cliëntenraad besluit dat een cliëntenorganisatie die tot op dat moment zitting heeft in de Landelijke Cliëntenraad uit de Raad zal dienen te treden.

Ook voor wat betreft de drie afgevaardigden uit de cliëntenparticipatie bij de gemeenten zal deze systematiek gelden.

Bijlage 4

Wensprofiel lid Landelijke Cliëntenraad

Van de leden van de Landelijke Cliëntenraad wordt verwacht dat zij:

1. De visie en missie van de Landelijke Cliëntenraad onderschrijven en mee uitdragen naar buiten.
2. Beschikken over een aantal vaardigheden:
 - a. goed stukken kunnen lezen;
 - b. hoofd- en bijzaken kunnen onderscheiden;
 - c. kunnen verwoorden van meningen en standpunten;
 - d. schriftelijk kunnen reageren;
 - e. kunnen werken met computer en internet.
3. Beschikken over:
 - a. kennis van zaken over sociale zekerheid en de uitvoering daarvan en overzicht over maatschappelijke ontwikkelingen;
 - b. inzicht in wat er binnen de eigen achterban speelt (en dit goed kunnen verwoorden).
4. Een bijdrage leveren aan de uitvoering van de (wettelijke) taken van de Landelijke Cliëntenraad. Dit betekent dat zij:
 - a. actieve inbreng leveren in raadsvergaderingen en werkgroepen;
 - b. gericht zijn op samenwerking;
 - c. bereid zijn standpunten van de Landelijke Cliëntenraad (gezamenlijk) naar buiten te brengen;
 - d. bereid zijn om de Landelijke Cliëntenraad in bijeenkomsten en (bestuurlijke) overleggen te vertegenwoordigen;
 - e. ten minste gemiddeld 8 uur per week (exclusief deelname aan raadsvergadering) beschikbaar zijn voor de Landelijke Cliëntenraad (en dat ook waarmaken); bereid zijn te reizen.

Bijlage 5

Functie profielschets onafhankelijk voorzitter Landelijke Cliëntenraad

Inleiding

De onafhankelijk voorzitter van de Landelijke Cliëntenraad is het gezicht van de Raad. Hij heeft een belangrijke taak bij het naar buiten vertegenwoordigen van de Landelijke Cliëntenraad en bij het leggen van contacten. Het is de taak van de voorzitter om de verschillende opvattingen in de Raad bijeen te brengen en op heldere en overtuigende wijze naar buiten te brengen. De onafhankelijk voorzitter heeft geen rol in de leiding van het bureau anders dan die als werkgever en opdrachtgever namens de Raad. Wel wordt van de voorzitter verwacht, om vanuit zijn functie opvattingen bijeen te brengen en helder te verwoorden, en dat hij een inhoudelijke rol vervult bij de beleidsvorming van de Landelijke Cliëntenraad. Het functioneren van de voorzitter wordt jaarlijks in een functioneringsgesprek met een commissie uit de Raad besproken. Het tijdsbeslag van de voorzitter voor het uitvoeren van zijn taken zou 4 dagdelen moeten zijn. De voorzitter heeft de volgende taken:

Intern:

- het voorbereiden raadsvergaderingen en vergaderingen van het dagelijks bestuur van de Landelijke Cliëntenraad;
- het voorzitten van raadsvergaderingen van het dagelijks bestuur van de Landelijke Cliëntenraad;
- leden van de Landelijke Cliëntenraad stimuleren en binden;
- het leggen en onderhouden van interne contacten.

Extern:

- de Landelijke Cliëntenraad naar buiten vertegenwoordigen;
- deelnemen aan overleggen met externe organisaties op bestuurlijk- en directieniveau;
- leggen en onderhouden van externe contacten;
- verzorgen van inleidingen op bijeenkomsten en congressen;
- deelnemen aan forums tijdens congressen en bijeenkomsten;
- de pers te woord staan.

Extra taken huidige voorzitter

- bijdragen leveren aan de nieuwsbrief;
- schrijven van notities en beleidsstukken;
- schrijven van zijn eigen inleidingen.

Functieprofielschets onafhankelijk voorzitter Landelijke Cliëntenraad

Gelet op de rol van de Landelijke Cliëntenraad en de taken van de onafhankelijk voorzitter wordt van de onafhankelijk voorzitter verwacht dat zij/hij:

1. De visie en missie van de Landelijke Cliëntenraad onderschrijft en deze naar buiten uitdraagt.
2. Beschikt over:
 - goede kennis van en inzicht in de sociale zekerheid en de uitvoering daarvan en overzicht over maatschappelijke ontwikkelingen;
 - inzicht in hetgeen er op het terrein van cliëntenparticipatie speelt.
3. Beschikt over:
 - contactuele vaardigheden (kunnen netwerken);
 - communicatieve vaardigheden (mondeling- en schriftelijk);
 - analytisch en conceptueel vermogen;
 - bestuurlijke ervaring.

4. Van de voorzitter wordt verder verwacht dat zij/hij:
- leden kan binden;
 - leden kan stimuleren tot een bijdrage;
 - initiatiefrijk is;
 - resultaatgericht is;
 - oog heeft voor menselijke verhoudingen.

Bijlage 6

Taakomschrijving leden uitvoerend dagelijks bestuur Landelijke Cliëntenraad

De Landelijke Cliëntenraad stelt een dagelijks bestuur in bestaande uit de onafhankelijk voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester. De leden van het dagelijks bestuur worden jaarlijks uit de Raad gekozen en zijn gedurende de raadsperiode herkiesbaar. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de begeleiding van het (meerjaren)beleidsplan van de Landelijke Cliëntenraad waarin per jaar de werkzaamheden zijn vastgelegd. Het dagelijks bestuur is belast met coördinatie en uitvoering van de taken en werkzaamheden van de Landelijke Cliëntenraad. Het dagelijks bestuur coördineert en voert uit wat in de Raad is besloten. Het dagelijks bestuur is transparant in zijn werkzaamheden; de notulen van de vergaderingen van het dagelijks bestuur worden meegestuurd met de stukken van de raadsvergadering.

De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid intern en extern. Voor de leden van het dagelijks bestuur is een taakomschrijving opgesteld.

In het dagelijks bestuur heeft de onafhankelijk voorzitter *wel* stemrecht. Bij het staken der stemmen wordt een voorstel teruggelegd in de Landelijke Cliëntenraad.

Taken dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur heeft de volgende taken:

- voorbereiding agendering raadsvergaderingen;
- voorbereiding werkplan;
- voorbereiding begroting;
- voorbereiding jaarrekening;
- voorbereiding inhoudelijk jaarverslag;
- voorbereiding en uitvoering sollicitatieprocedure nieuw personeel bureau Landelijke Cliëntenraad;
- voeren van functioneringsgesprekken met voorzitter en ambtelijk secretaris. Met de ambtelijk secretaris dient ook een beoordelingsgesprek te worden gevoerd;
- selectie van Landelijke Cliëntenraad deelnemers aan congressen en werkbezoeken;
- bewaken voortgang werkzaamheden die voortvloeien uit besluiten van de Landelijke Cliëntenraad en het door de Raad goedgekeurde werkplan;
- stellen van prioriteiten bij de werkzaamheden op basis van de in de Landelijke Cliëntenraad genomen besluiten;
- bewaken financiën op basis van de door de Landelijke Cliëntenraad goedgekeurde begroting;
- handhaven en uitvoering van het huishoudelijk reglement;
- representatie Landelijke Cliëntenraad op basis van besluiten in de Raad;
- handelen bij ad hoc zaken.

Taken vicevoorzitter

- vervangen van de voorzitter intern en extern bij diens afwezigheid;
- handhaven en uitvoeren huishoudelijk reglement;
- verantwoordelijk zijn voor bemiddeling bij een geschil tussen voorzitter en Raad of voorzitter en een lid van de Raad;
- representatie Landelijke Cliëntenraad;
- tekeningsbevoegd met penningmeester of ander lid van het dagelijks bestuur ten behoeve van uitvoering raadsbesluiten Landelijke Cliëntenraad.

Taken secretaris

- opstellen agenda van het dagelijks bestuur en raadsvergadering Landelijke Cliëntenraad;
- monitoren voorbereiding dagelijks bestuur en raadsvergadering Landelijke Cliëntenraad;
- bewaken van handhaving en uitvoering huishoudelijk reglement;
- representatie van de Landelijke Cliëntenraad;

- tekeningsbevoegd met penningmeester of ander lid van het dagelijks bestuur, ten behoeve van uitvoering raadsbesluiten Landelijke Cliëntenraad;
- eindverantwoordelijk zijn voor verslagen van het dagelijks bestuur en raadsvergadering;
- eindverantwoordelijk zijn voor het inhoudelijk jaarverslag.

Taken penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiën van de Landelijke Cliëntenraad.

Dit betekent:

- tekeningsbevoegd met ander lid van het dagelijks bestuur ten behoeve van uitvoering raadsbesluiten Landelijke Cliëntenraad;
- monitoring uitgaven Landelijke Cliëntenraad;
- controle begroting Landelijke Cliëntenraad en begroting bij subsidieaanvragen Landelijke Cliëntenraad;
- controle jaarrekening en controle afrekening subsidies Landelijke Cliëntenraad;
- eindverantwoordelijk jaarrekening;
- overleg financiële afdeling ministerie SZW;
- bestuurlijk overleg over financiën met het ministerie SZW.

Bijlage 7

Regeling schadeloosstelling, onkosten- en reiskostenvergoeding voorzitter, leden en werkgroepleden en adviseurs van de Landelijke Cliëntenraad

Artikel 1. Vergoeding kosten op declaratie basis

1. De Landelijke Cliëntenraad vergoedt de in verband met het bijwonen van een bijeenkomst van de cliëntenraad gemaakte reis- en andere kosten. Voorwaarde voor de vergoeding van reiskosten is het daadwerkelijk bijwonen van de vergadering van de betreffende Raad. Hiertoe zal een aanwezigheidsregister worden bijgehouden. Vergoeding vindt plaats op declaratiebasis.
2. Vergoeding van kosten als vorenbedoeld in 1^e lid vindt plaats aan de hand van het formulier "Kostendeclaratie Landelijke Cliëntenraad" dat verkrijgbaar is bij de ambtelijk secretaris van de Landelijke Cliëntenraad.

De volgende reis- en onkosten worden vergoed:

- kosten van openbaar vervoer 2^e klasse, inclusief (trein)taxi, naar en van het kantoor waar de bijeenkomst wordt gehouden;
 - taxikosten voor leden voor wie het reizen met openbaar vervoer, waaronder begrepen treintaxi, bezwaarlijk is vanwege een handicap. Om hiervoor in aanmerking te komen dient de deelnemer (eenmalig) een verklaring van de behandelend arts te overleggen;
 - vervoer met eigen auto: vergoeding € 0,28 per kilometer. Daarnaast worden de kosten voor parkeren, tunnels, ponten en tolpunten vergoed. Ook hiervoor geldt vergoeding op declaratiebasis;
 - kosten van consumpties of maaltijd. Kosten voor maaltijden worden vergoed indien het lid kan aantonen dat hij gelet op deelname aan de vergadering of bijeenkomst niet in staat is thuis te eten;
 - kosten voor kinderopvang.
3. De Landelijke Cliëntenraad vergoedt de onkosten in verband met het lidmaatschap van de Raad. Vergoeding vindt plaats op declaratiebasis. De volgende onkosten in verband met het lidmaatschap van de Landelijke Cliëntenraad worden vergoed: telefoon-, kopieer- en portokosten; kosten van noodzakelijke materialen en overige (specifieke) kosten.

Artikel 2 Bewijs van aanwezigheid

De presentielijst van betreffende vergadering strekt tot uitsluitend bewijs dat een lid de vergadering heeft bijgewoond. Nw bijlage 7 vastgesteld 201017Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de Landelijke Cliëntenraad bepaalde bijeenkomsten en overleggen met vergaderingen gelijkstellen.

Artikel 3 Leden van door de Landelijke Cliëntenraad ingestelde werkgroepen

Leden van door de Landelijke Cliëntenraad ingestelde werkgroepen worden in het kader van deze regeling beschouwd als leden van de Landelijke Cliëntenraad en kunnen een beroep doen op de vergoeding van reis- en onkosten conform leden van de Landelijke Cliëntenraad.

Artikel 4 Vrijwilligersvergoeding voor bijwonen raadsvergadering

1. De leden, plaatsvervangende leden en adviseurs van de raad kunnen op verzoek aanspraak maken op een vrijwilligersvergoeding voor het bijwonen van de raadsvergadering.
2. Een plaatsvervangend lid kan alleen een beroep doen op de vergoeding als hij/zij het lid vervangt.
3. De hoogte van de vrijwilligersvergoeding bedraagt per raadsvergadering € 36,-.

4. Het lid of plaatsvervangend lid en de adviseur die gebruik wil maken van de vrijwilligersvergoeding dient dit op de presentielijst aan te geven, doormiddel van het tekenen van de presentielijst en het beantwoorden van de vraag of verzocht wordt om vrijwilligersvergoeding.
5. De vrijwilligersvergoeding wordt naast de onkostenvergoeding verstrekt.
6. Voor bijwonen werkgroepen wordt geen vrijwilligersvergoeding verstrekt.

Artikel 5 Schadeloosstelling voorzitter

1. De voorzitter ontvangt een schadeloosstelling.
2. De voorzitter heeft daarnaast recht op een vergoeding van reis- en onkosten op basis van artikel 1 van deze regeling.

Toelichting

De opzet van de regeling is tot stand gekomen na zorgvuldige afweging van de verschillende mogelijkheden ten aanzien van de inrichting van een dekkende onkostenregeling.

De volgende principes hebben hierbij als uitgangspunt gediend:

- het betreft een regeling op individueel niveau die dient ter vergoeding van reële onkosten die worden gemaakt uit hoofde van het lidmaatschap van de Landelijke Cliëntenraad;
- als randvoorwaarde is gesteld dat negatieve consequenties voor de raadsleden in zowel de fiscale sfeer als de uitkerings sfeer worden uitgesloten;
- gezocht is naar een regeling die voor iedereen werkt. Dit betekent dat rekening is gehouden met verschillen in bestedingsgedrag tussen raadsleden als gevolg van de diversiteit aan kosten dragende activiteiten;
- als onkosten¹ worden aangemerkt: reis-, telefoon-, kopieer en portokosten, één inktvulling voor de printer per jaar, de helft van de kosten voor internetaansluiting en overige (specifieke) kosten, zoals bijvoorbeeld kosten voor kinderopvang;
- naast de onkostenvergoedingen worden kantoor- en overige faciliteiten ten kantore van de Landelijke Cliëntenraad ter beschikking gesteld;
- zekerheid en duidelijkheid met betrekking tot het tijdstip van betaling.

Vrijwilligersvergoeding voor bijwonen raadsvergadering

De vrijwilligersvergoeding wordt naast de onkostenvergoeding verstrekt.

Hiermee wordt tegemoet gekomen aan de wens van de raad tot het verstrekken van presentiegelden. Door de vergoeding in de vorm van een vrijwilligersvergoeding te verstrekken, kunnen alle leden (zonder verrekening met hun uitkering) gebruik maken van de regeling.

De hoogte van de vergoeding is als volgt berekend: 8 uur x € 4,50; Gemiddeld duurt een raadsvergadering 4 uur en voor de voorbereiding wordt eveneens 4 uur gerekend.

¹ Eventuele kosten als gevolg van verlet komen niet voor vergoeding in aanmerking omdat de Landelijke Cliëntenraad in dit geval een werkgevershouding in moet nemen.