

Ouderinitiatief Olivier

Zorg en wonen op maat



Huishoudelijk Reglement Stichting Olivier

versie 4 februari 2009

Begripsbepalingen

Olivier:	woonvorm van 12 jong-volwassenen met een lichamelijke dan wel verstandelijke beperking, die in het Antoniushuis in Moergestel onder de hoede van Stichting Olivier elk een zelfstandig appartement huren van de Woonstichting, en op basis van individueel toegekende zorgbudgetten (PGB's) gezamenlijk hun (24-uurs)zorg inkopen bij een zorgverlener. De jongeren kunnen gebruikmaken van een door de Woonstichting beschikbaar gestelde gemeenschappelijke ruimte.
Stichting Olivier:	Stichting Olivier te Moergestel, opgericht 15 januari 2008, met als doel het voorzien in een goede huisvesting en zorgverlening van personen die daartoe zelf onvoldoende in staat zijn wegens lichamelijke dan wel verstandelijke beperkingen.
Vereniging Olivier:	Vereniging Olivier te Moergestel, opgericht 15 januari 2008, met als doel het organiseren van activiteiten voor de bewoners van de woonvorm die Stichting Olivier beheert, het bevorderen van de sociale contacten van de leden van de vereniging onderling en met de bewoners, en het bevorderen van de contacten met de lokale gemeenschap. De Vereniging heeft geen formele betrokkenheid met de Stichting Olivier en heeft een eigen budget en begroting. Betrokkenen bij Stichting Olivier die schriftelijk als lid door het bestuur van de Stichting zijn toegelaten.
Raad van Belanghebbenden:	Belanghebbenden kunnen zijn: ouders, broers, zussen van de bewoners, alsmede kinderen en partners van hen of wettelijk vertegenwoordigers.
Comité van Aanbeveling:	te goeder naam en faam bekend staande inwoners van Moergestel/Oisterwijk die zich committeren aan de doelstellingen van Stichting en Vereniging Olivier, en die zich willen inzetten om sociale verbanden van de bewoners van Olivier met de lokale gemeenschap in Moergestel te leggen en te versterken.
Stichting Steunfonds Olivier:	Stichting Steunfonds Olivier te Moergestel, opgericht 24 december 2008, die tot taak heeft niet geoormerkte subsidiegelden te verwerven en te beheren met als doel het ondersteunen van de continuïteit van Olivier.
Zorgverlener:	Stichting ASVZ te Sliedrecht.
Woonstichting:	Woonstichting Stroomland te Oisterwijk.
Gemeente:	Gemeente Oisterwijk.

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de Stichting Olivier (hierna te noemen: 'de Stichting') die bij notariële akte is opgericht op 15 januari 2008 en is gevestigd te Moergestel.
2. Dit huishoudelijk reglement kan met algemene stemmen te allen tijde door het bestuur van de Stichting worden aangevuld of gewijzigd.

Artikel 2. Het bestuur van de Stichting

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de financiële en organisatorische aspecten van de huisvesting en zorgverlening van Olivier.

Ouderinitiatief Olivier

Zorg en wonen op maat



2. De leden van het bestuur van de Stichting beschikken over een verklaring omtrent het gedrag.
3. Tot de taken van het bestuur behoort onder meer:
 - a. het uitdragen en borgen van de visie van de Stichting als richtinggevend kader voor wonen en zorg,
 - b. het financieel beheer en de verantwoording daarover,
 - c. het aangaan van overeenkomsten met derden: woonstichting, zorgverlener,
 - d. de evaluatie van deze overeenkomsten, mede in het licht van de visie van de Stichting,
 - e. het voorzien in de continuïteit van Olivier (wat betreft bewoners, financiën en toekomst),
 - f. het aangaan en onderhouden van externe contacten (zoals de gemeente, sponsors, comité van aanbeveling),
 - g. de zorg voor een goede communicatie tussen alle betrokken partijen.

Artikel 3. De taak van de voorzitter

1. De voorzitter van het bestuur van de Stichting leidt de vergaderingen van het bestuur, evenals die van de raad van belanghebbenden. Hij/zij ziet toe op handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. Namens het bestuur ziet de voorzitter toe op de uitvoering van de besluiten genomen door het bestuur dan wel de raad van belanghebbenden.
3. De voorzitter treedt bij officiële gelegenheden op als woordvoerder van de Stichting.

Artikel 4. De taak van de secretaris

1. De secretaris is belast met het secretariaat van de Stichting. Hij/zij draagt er onder meer zorg voor dat:
 - a. jaarlijks een vergaderkalender wordt opgesteld voor bestuur en raad van belanghebbenden,
 - b. uiterlijk een week voor de vergaderdata een agenda en eventueel bijbehorende stukken aan de bestuursleden en de leden van de raad van belanghebbenden worden verstuurd,
 - c. notulen worden gemaakt van het verhandelde in het bestuur en de raad van belanghebbenden,
 - d. de correspondentie van de Stichting wordt gevoerd,
 - e. het archief wordt beheerd,
 - f. een rooster van aftreden van bestuursleden wordt opgesteld en nageleefd.

Artikel 5. De taak van de penningmeester

1. De penningmeester is belast met het beheer van de financiën van de Stichting en met financiële contacten met derden. Daartoe heeft de penningmeester tot taak:
 - a. te zorgen voor een nauwkeurige boekhouding waarbij hij erop toeziet dat voor elke betaling een bewijsstuk aanwezig is,
 - b. het bestuur en de raad van belanghebbenden te allen tijde inzage te verschaffen in de kas en in alle bescheiden die voor het financieel beheer noodzakelijk zijn,
 - c. over zijn werkzaamheden periodiek verslag uit te brengen aan het bestuur van de Stichting en aan de raad van belanghebbenden,
 - d. aan het begin van elk kalenderjaar een jaarrekening over het afgelopen jaar op te stellen en een begroting voor het komende jaar.

Artikel 6. Verkiezing bestuursleden

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 4 lid 3 sub a van de statuten omtrent de benoeming van een bestuurslid door de Vereniging, vindt de kandidaatstelling voor een vacature in het bestuur plaats ofwel op voordracht van de Vereniging ofwel op voordracht van het bestuur. Het bestuur bepaalt een periode van kandidaatstelling.
2. Kandidaat bestuursleden moeten schriftelijk hun kandidatuur bevestigen.

Ouderinitiatief Olivier

Zorg en wonen op maat



3. Na de periode van kandidaatstelling worden alle kandidaten via een schriftelijke mededeling aan de bestuursleden bekendgemaakt.
4. In de eerste vergadering volgend op de bekendmaking van de kandidaten zal, indien er meer kandidaten dan vacatures zijn, het bestuur een keuze maken onder de kandidaten, door acclamatie of schriftelijke stemming.
5. Indien het door onverwachte omstandigheden tussentijds noodzakelijk is een of meer bestuursleden te kiezen, zal een procedure gevolgd worden waarbij de bestuursleden schriftelijk hun stem kunnen uitbrengen.
6. Na verkiezing van nieuwe bestuursleden verdeelt het nieuwe bestuur zelf de bestuursfuncties.
7. Wijzigingen in de bestuursfuncties worden doorgegeven aan de Kamer van Koophandel.

Artikel 7. De raad van belanghebbenden

1. De raad van belanghebbenden bestaat maximaal uit tweemaal het aantal bewoners dat onder de Stichting valt (d.w.z. maximaal twee vertegenwoordigers per bewoner).
2. Het aantal stemmen is gelijk aan het aantal bewoners (d.w.z. als een bewoner één vertegenwoordiger in de raad heeft, heeft deze één stem, en als een bewoner twee vertegenwoordigers in de raad heeft, hebben deze gezamenlijk één stem).
3. De raad van belanghebbenden adviseert het bestuur van de Stichting (gevraagd of ongevraagd) betreffende onder meer:
 - a. het reilen en zeilen van de Stichting,
 - b. (mogelijke verbetering van) de organisatie van de zorg,
 - c. het jaarwerkplan van de zorgverlener,
 - d. het activiteitenplan.
4. Het bestuur van de Stichting stelt gedragsregels op waaraan de leden van de raad van belanghebbenden zich committeren.

Artikel 8. Werkgroepen of commissies ad hoc

1. Het bestuur is bevoegd werkgroepen of commissies ad hoc in te stellen ter nadere bestudering of uitwerking van zaken die de Stichting betreffen.
2. De leden van deze werkgroepen of commissies ontvangen instructies van het bestuur.
3. Tenzij het bestuur anders beslist, brengen deze werkgroepen of commissies aan het bestuur verslag uit.

Artikel 9. Vertrouwelijkheid van informatie

1. Het bestuur kan in voorkomende gevallen aan het verstrekken van informatie het begrip 'strikt vertrouwelijk' verbinden. Daarmee legt het bestuur aan haar leden en aan de raad van belanghebbenden een geheimhoudingsplicht op.
2. De geheimhoudingsplicht is van kracht totdat deze door het bestuur is opgeheven.

Artikel 10. Bewoners

1. Bewoners zijn zelfstandige, individuele huurders bij Woonstichting Stroomland binnen Olivier.
2. Bewoners kopen via de Stichting Olivier op basis van hun persoonlijke PGB gezamenlijk zorg in bij de zorgverlener van de Stichting (ASVZ).
3. De koppeling tussen wonen en zorg wordt zoveel mogelijk contractueel vastgelegd.
4. Bewoners kunnen, voor zover noodzakelijk, worden vertegenwoordigd door ouders of andere wettelijk vertegenwoordigers/belanghebbenden.
5. Bewoners (of hun wettelijk vertegenwoordigers/belanghebbenden) voorzien hun eigen appartement voor eigen rekening van inboedel.
6. Bewoners (of hun wettelijk vertegenwoordigers/belanghebbenden) dragen zorg voor een individuele WA-verzekering en een inboedelverzekering voor persoonlijke inboedel of eigendommen.
7. Bewoners (of hun wettelijk vertegenwoordigers/belanghebbenden) dragen naar rato bij in de gemeenschappelijke kosten (incl. huishoudpot) van Olivier.

Ouderinitiatief Olivier

Zorg en wonen op maat



8. Alle bewoners van Olivier zijn lid van de bewonersraad.
9. De bewonersraad stelt huisregels op waaraan de bewoners zich committeren.

Artikel 11. Nieuwe betrokkenen bij Stichting Olivier

1. Nieuwe bewoners van Olivier moeten voldoen aan de profielschets voor nieuwe kandidaten.
2. Nieuwe betrokkenen bij de Stichting leggen eenmalig een bedrag in van € 500,- per bewoner. Dit bedrag is bij eventueel vertrek niet opeisbaar.
3. Nieuwe betrokkenen onderschrijven de visie van de Stichting.
4. Nieuwe betrokkenen committeren zich aan eerder genomen besluiten door de Stichting.

Artikel 12. Toewijzing appartementen

1. De toewijzing van appartementen geschiedt zoveel mogelijk op basis van een objectieve verdeelsleutel waarbij extern advies (orthopedagoog) wordt ingeroepen.
2. Het advies van de extern deskundige (orthopedagoog) wordt in beginsel gevolgd.
3. Bewoners kunnen met wederzijds goedvinden onderling ruilen mits daartegen geen bezwaar van de orthopedagoog bestaat.
4. Bij vrijkomende appartementen hebben zittende bewoners een voorkeursrecht waarbij als criteria gelden: geen bezwaar van de extern deskundige en bij meerdere kandidaten voor een vrijkomend appartement anciënniteit bij Olivier.

Artikel 13. Vertrek bewoners

1. Bij vertrek geldt een opzegtermijn van zes maanden.
2. Het bestuur neemt de nodige beslissingen indien één van de bewoners gaat vertrekken, waarbij in redelijkheid en billijkheid wordt gehandeld.
3. Vertrekkende bewoners krijgen geen restwaarde mee voor eventuele bijdragen aan de investeringen voor de gezamenlijke inboedel.

Artikel 14. Conflicten

1. Conflicten tussen bewoners worden in eerste instantie geprobeerd zelfstandig op te lossen, met ondersteuning door de zorgverlener.
2. Conflicten tussen bewoners die niet oplosbaar zijn in overleg met de zorgverlener, worden ter bemiddeling voorgelegd aan het bestuur.
3. Conflicten tussen bewoner(s) en zorgverlener worden ter bemiddeling voorgelegd aan het bestuur.
4. Het bestuur stelt voor bemiddeling in conflicten een vertrouwenspersoon aan.
5. Indien de vertrouwenspersoon namens het bestuur partij in het conflict is, treedt een ander bestuurslid in deze functie op.
6. De vertrouwenspersoon van het bestuur kan eventueel een onpartijdig externe deskundige voor bemiddeling in het conflict aantrekken.

Artikel 15. Slotbepaling

1. In gevallen waarin de statuten dan wel dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur van Stichting Olivier.

Tilburg, 4 februari 2009

Bijlagen:

- profielschets bewoners
- individuele huurovereenkomst
- overeenkomst Stroomland-Stichting Olivier
- zorg- en dienstverleningsovereenkomst ASVZ-Stichting Olivier
- gedragsregels raad van belanghebbenden

Ouderinitiatief Olivier

Zorg en wonen op maat



- overeenkomst Stichting-bewoners/vertegenwoordigers of belanghebbenden mbt gemeenschappelijke huishouding
- huisregels bewoners