

## Verordening cliëntenparticipatie Participatiewet gemeente 's-Hertogenbosch 2015

De gemeenteraad heeft op 16 december 2014 de Verordening cliëntenparticipatie Participatiewet gemeente 's-Hertogenbosch 2015 vastgesteld. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2015. De verordening cliëntenparticipatie regelt de doelstelling, de taken en de samenstelling van de Cliëntenraad Participatiewet.

De verordening is terug te vinden op de gemeente website [www.s-hertogenbosch.nl/regelgeving](http://www.s-hertogenbosch.nl/regelgeving)

De gemeenteraad van de gemeente 's-Hertogenbosch;  
in zijn vergadering van 16 december 2014,  
Gelezen het voorstel van het college van Burgemeester en wethouders d.d. 11 november 2014 met reg.nr.: 4092276,  
gelet op artikel 147 lid 1 van de Gemeentewet;  
gelet op artikel 47 van de Participatiewet;  
besluit vast te stellen:

de **Verordening cliëntenparticipatie Participatiewet gemeente 's-Hertogenbosch 2015**

De gemeenteraad voornoemd,  
De griffier,  
mr.drs. R. van der Meer  
De burgemeester,  
mr.dr. A.G.J.M. Rombouts

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begrippen

- In deze verordening wordt verstaan onder:
  - college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente 's-Hertogenbosch;
  - wet: de Participatiewet;
  - Cliëntenraad Participatiewet: het orgaan voor cliëntenparticipatie en beleidsadvies aan het gemeentebestuur namens de personen genoemd in artikel 7, eerste lid, van de Participatiewet;
  - doelgroepen: de personen zoals genoemd in artikel 7, eerste lid, van de Participatiewet;
  - belangenorganisaties: organisaties die de belangen van cliënten vallend onder de Participatiewet behartigen.
- Alle begrippen die in deze verordening worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de Participatiewet en de Algemene wet bestuursrecht.

### Hoofdstuk 2. Doelstelling, taken en samenstelling Cliëntenraad Participatiewet

#### Artikel 2. Doelstelling

De Cliëntenraad heeft tot doel het bewerkstelligen dat vanuit een onafhankelijke positie de doelgroepen optimaal betrokken zijn bij de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering van het voor hen gevoerde gemeentelijke beleid omtrent de wet.

#### Artikel 3. Taken

- De Cliëntenraad brengt gevraagd en ongevraagd advies uit in verband met het door het college voorgenomen en uitgevoerde beleid met betrekking tot de wet en die de relatie met en de belangen van de doelgroepen betreft.
- De Cliëntenraad stelt jaarlijks een begroting, een jaarrekening, een beleidsplan en een jaarverslag op.
- De Cliëntenraad adviseert niet over:
  - onderwerpen van de interne gemeentelijke organisatie, voor zover deze geen aanwijsbare gevolgen hebben voor de dienstverlening aan de doelgroepen;
  - klachten, bezwaar- en beroepschriften en andere zaken die op individuele cliënten of Wsw-gerechtigden betrekking hebben;
  - arbeidsvoorwaarden;
  - de bedrijfsvoering van Weener XL.

#### **Artikel 4. Samenstelling**

1. De Cliëntenraad bestaat uit vijftien leden.
2. De Cliëntenraad is samengesteld uit de doelgroepen en vertegenwoordigers van de belangenorganisaties. De samenstelling van de Cliëntenraad vormt zoveel mogelijk een afspiegeling van het bestand van de doelgroepen en de daarin te onderscheiden subdoelgroepen. De leden verrichten hun werkzaamheden zonder last, maar voeren voor zover van toepassing wel ruggespraak met hun achterban.
3. De Cliëntenraad benoemt uit zijn midden een secretaris en een penningmeester.
4. Het lidmaatschap van de Cliëntenraad mag van geen enkele invloed zijn op de behandeling van de doelgroepen door het college.

#### **Artikel 5. Werving, voordracht, benoeming en zittingsperiode leden**

1. Het college stelt per zittingsperiode een lijst van belangenorganisaties vast.
2. De voorzitter van de Cliëntenraad benadert de door het college aangewezen belangenorganisaties om kandidaten voor te dragen. Elk van deze organisaties heeft de inspanningsverplichting om bij voorkeur een lid van de doelgroep zelf af te vaardigen.
3. De leden van de Cliëntenraad worden door het college op voordracht van de Cliëntenraad benoemd, behoudens tussentijds aftreden, voor de duur van vier jaar.
4. De leden zijn voor twee opeenvolgende zittingsperioden herbenoembaar.
5. Het college is bevoegd de voordrachten van de Cliëntenraad aangaande de leden niet op te volgen. Het zal deze beslissing motiveren.
5. Het college is bevoegd, gehoord de betrokkene, het lidmaatschap te beëindigen op het moment dat een lid daar zelf om verzoekt of naar aanleiding van een gemotiveerd verzoek van de Cliëntenraad of het college zelf.
6. In het geval er een vacature ontstaat, wordt deze zo spoedig mogelijk ingevuld.
7. Indien de Cliëntenraad tussentijds zijn opdracht teruggeeft, is het college bevoegd een (nieuwe) voorzitter te benoemen met de opdracht een nieuwe Cliëntenraad te formeren.
8. Onverminderd de vorige leden van dit artikel is het college bevoegd, indien daar gegronde redenen voor zijn, de Cliëntenraad uit zijn taak te ontheffen en een (nieuwe) voorzitter te benoemen met de opdracht een nieuwe Cliëntenraad te formeren.

#### **Artikel 6. De voorzitter**

1. De Cliëntenraad heeft een onafhankelijke voorzitter.
2. Het college stelt een functieprofiel vast voor de werving van de voorzitter. Vervolgens wordt de voorzitter via een openbare procedure geworven door de gemeente en benoemd door het college.
3. De voorzitter is geen lid van de Cliëntenraad.
4. De zittingsduur van de voorzitter is gelijk aan de zittingsduur van de leden van de Cliëntenraad.
5. De voorzitter is voor twee opeenvolgende zittingsperioden herbenoembaar.
6. Het voorzitterschap eindigt met onmiddellijke ingang op het moment dat de voorzitter daar zelf om verzoekt of naar aanleiding van een gemotiveerd verzoek van de Cliëntenraad of het college.
7. De benoeming in een tussentijdse vacature gebeurt bij voorkeur binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature.

#### **Artikel 7. Werkwijze Cliëntenraad**

1. De Cliëntenraad stelt een huishoudelijk reglement op. Het huishoudelijk reglement bevat de geschiktheidseisen van de secretaris, de penningmeester en de leden. Het reglement bevat tevens de selectie- en voordrachtsprocedure van de leden. Het reglement bevat afspraken over de besluitvorming.
2. De Cliëntenraad vergadert minimaal zes maal per jaar. De vergaderingen van de Cliëntenraad zijn openbaar. De Cliëntenraad kan besluiten bij dringende zaken tot het houden van een besloten vergadering.
3. De Cliëntenraad kan derden uitnodigen de vergaderingen bij te wonen voor het geven van een toelichting of een advies.
4. De Cliëntenraad heeft het recht haar advisering af te stemmen met adviesorganen van de gemeente(n) en andere (externe) deskundigen.

### **Hoofdstuk 3. Ondersteuning van en overleg met de Cliëntenraad**

#### **Artikel 8. Facilitering Cliëntenraad**

1. Ten behoeve van de Cliëntenraad wordt jaarlijks in de begroting een budget opgenomen voor de ondersteuning van de Cliëntenraad die nodig is voor een adequate uitvoering van zijn taak.
2. De voorzitter en de leden van de Cliëntenraad ontvangen voor het bijwonen van de vergadering van de Cliëntenraad een vergoeding. De Verordening geldelijke voorzieningen raads- en commissieleden 2008 is van toepassing voor de hoogte en wijze van uitbetalen van de vergoeding

aan de voorzitter (artikel 1, lid 2) en de leden (artikel 1, lid 1). De kosten hiervan worden ten laste gebracht van het in het eerste lid genoemde budget.

3. De Cliëntenraad wordt voor haar werkzaamheden ondersteund door een secretariaat. De kosten hiervan worden ten laste gebracht van het in het eerste lid genoemde budget.
4. Indien er sprake is van onvoorziene omstandigheden in de taakuitoefening en facilitering van de Cliëntenraad, wordt hierover met de gemeente overleg gevoerd en afspraken gemaakt.

#### **Artikel 9. Informatievoorziening**

1. Het college draagt zorg voor een goede, tijdige en relevante informatievoorziening aan de Cliëntenraad, zodat de Cliëntenraad ruimte heeft haar taken zoals omschreven in artikel 3 naar behoren te kunnen uitoefenen.
2. Het college zal bij ontwikkeling van het beleid de adviezen van de Cliëntenraad wege en met argumenten daarop schriftelijk naar de Cliëntenraad reageren.

#### **Artikel 10. Periodiek overleg**

1. De Cliëntenraad of een afvaardiging heeft minimaal tweemaal per jaar overleg met het college.
2. Alle deelnemers aan het overleg hebben de bevoegdheid om alle aangelegenheden die het beleid, de uitvoering en de kwaliteit van de dienstverlening raken op de agenda te zetten.

### **Hoofdstuk 4. Slotbepalingen**

#### **Artikel 11. Intrekken oude verordening**

De Verordening cliëntenparticipatie Wwb en Wet sociale werkvoorziening gemeente 's-Hertogenbosch 2012 wordt ingetrokken per 1 januari 2015.

#### **Artikel 12. Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2015.

#### **Artikel 13. Citeertitel**

Deze verordening wordt aangehaald als Verordening cliëntenparticipatie Participatiewet 's-Hertogenbosch 2015.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente 's-Hertogenbosch in de openbare vergadering van 16 december 2014.

De griffier,  
R.van der Meer

De voorzitter,  
mr. dr. A.G.J.M. Rombouts

## **Toelichting**

### **Algemeen**

Met deze verordening wordt uitvoering gegeven aan artikel 47 van de Participatiewet. Dit artikel draagt de gemeenteraad op om bij verordening regels vast te stellen over de wijze waarop personen uit de doelgroep van de Participatiewet betrokken worden bij de ontwikkeling van het gemeentelijk beleid. In 's-Hertogenbosch bestond reeds een Cliëntenraad Arbeidsmarkt en Sociale Zaken (AmSZ) voor cliëntparticipatie op het gebied van de WSW en Wwb. Deze samenwerking wordt na 1 januari 2015 voortgezet onder de nieuwe naam Cliëntenraad Participatiewet.

### **Artikelsgewijze toelichting**

Enkel de bepalingen die nadere toelichting behoeven worden hier behandeld.

#### **Artikel 2. Doelstelling**

De gemeente wil de doelgroepen optimaal betrekken bij de beleidsvoorbereiding en -uitvoering van de Participatiewet. Dit gebeurt door middel van de Cliëntenraad.

#### **Artikel 3. Taken**

De Cliëntenraad is bevoegd om gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen over beleid aangaande de Participatiewet. Raadsvoorstellen worden voorafgaand aan behandeling in het college altijd voorzien van een advies van de Cliëntenraad. Hiertoe wordt het voorstel zeven dagen voor de vergadering van de Cliëntenraad toegezonden. Uiterlijk zeven dagen na de vergadering van de Cliëntenraad wordt het eventuele advies naar de contactambtenaar van de gemeente gezonden.

De Cliëntenraad dient jaarlijks financieel en inhoudelijk verantwoording af te leggen middels de jaarrekening en het jaarverslag. Voor het volgende jaar wordt tijdig – uiterlijk het 3<sup>e</sup> kwartaal – een begroting en beleidsplan overgelegd aan de contactambtenaar.

Dit artikel regelt tevens uitdrukkelijk dat de Cliëntenraad geen bevoegdheid heeft in individuele en uitvoeringsvraagstukken.

#### **Artikel 4. Samenstelling**

Dit artikel regelt de samenstelling van de Cliëntenraad. De gemeente hecht er veel waarde aan dat de leden van de Cliëntenraad overleg voeren en signalen oppikken uit de eigen achterban. Op deze wijze wordt een zo breed mogelijke doelgroep betrokken bij de advisering over het beleid van de gemeente. In het vierde lid van dit artikel wordt vastgelegd dat het lidmaatschap van de Cliëntenraad voor de gemeente geen verschil mag uitmaken voor de behandeling en dienstverlening.

#### **Artikel 5. Werving, voordracht, benoeming en zittingsperiode leden**

Bij de start van elke bestuursperiode wordt door het college opnieuw vastgesteld welke belangenorganisaties vertegenwoordigd dienen te zijn in de Cliëntenraad. Wanneer de samenstelling van de Cliëntenraad op dat moment niet overeenkomt met de nieuw vastgestelde samenstelling, wordt bij het ontstaan van een vacature getracht de nieuwe samenstelling te realiseren. Er wordt dus niet bij de start van de bestuursperiode een geheel vernieuwde Cliëntenraad geïnstalleerd.

Elk lid van de Cliëntenraad wordt benoemd voor een periode van vier jaar. Dezelfde persoon kan tweemaal worden herbenoemd, tenzij de belangenorganisatie die de persoon vertegenwoordigt niet langer op de door het college vastgestelde lijst voorkomt. De maximale aaneengesloten zittingstermijn is daarmee twaalf jaar.

De Cliëntenraad en de contactambtenaar dienen een lijst bij te houden van de benoemde leden van de Cliëntenraad.

#### **Artikel 6. De voorzitter**

Dit artikel regelt de werving en benoeming van een onafhankelijke voorzitter van de Cliëntenraad.

#### **Artikel 7. Werkwijze Cliëntenraad**

Dit artikel bepaalt dat de Cliëntenraad minimaal zes maal per jaar vergadert. Het vergaderschema wordt opgesteld samen met de contactambtenaar van de gemeente, zodat de vergaderingen zijn afgestemd op de vergaderingen van het college en de gemeenteraad. Hiervoor wordt jaarlijks in het 4<sup>e</sup> kwartaal een vergaderschema voor het volgende jaar vastgesteld. Deze vergaderdata kunnen na vaststelling alleen in onderling overleg gewijzigd worden.

De Cliëntenraad is verder verantwoordelijk voor haar eigen werkwijze. Dit dient ze vast te leggen in een huishoudelijk reglement.

Onder de derden uit het derde lid van dit artikel, worden tevens verstaan ambtenaren van Weener XL die worden gevraagd om een toelichting te komen geven op beleidsvoorstellen.

#### **Artikel 8. Facilitering Cliëntenraad**

De gemeente tracht de Cliëntenraad optimaal te faciliteren. Daartoe wordt jaarlijks een budget ter beschikking gesteld. Dit budget wordt in onderling overleg bepaald, op basis van de begroting van Weener XL en een voorstel voor de begroting van de Cliëntenraad. Uit dit budget dienen alle te maken kosten van de Cliëntenraad bekostigd te worden, inclusief de vergoedingen voor de leden en de kosten van een secretariaat. Wanneer het budget ontoereikend blijkt, dienen in onderling overleg nadere afspraken gemaakt te worden. Daarnaast vraagt de Cliëntenraad voor financiële uitgaven die afwijken van de begroting vooraf toestemming van de contactambtenaar van de gemeente.

#### **Artikel 9. Informatievoorziening**

Van elke beleidsmedewerker van de gemeente wordt verwacht dat hij/zij tijdig de Cliëntenraad betreft bij beleidsontwikkelingen. Het advies van de Cliëntenraad dient daarna te worden opgenomen in voorstellen die aan het college en/of de gemeenteraad worden voorgelegd.

De gemeente stelt een beleidsmedewerker van het team Strategie & Beleid van Weener XL aan als contactambtenaar. De contacten met de Cliëntenraad lopen in principe via deze contactambtenaar. Dat betreft in ieder geval het aanleveren van informatie, de beantwoording van vragen en het toesturen van concept-college of raadsvoorstellen. De raadsvoorstellen waar een advies gevraagd wordt, dienen uiterlijk zeven dagen voor de vergadering naar de Cliëntenraad gezonden te worden.

#### **Artikel 10. Periodiek overleg**

Zowel bestuurlijk als met de directie van Weener XL vinden regelmatig overleggen plaats met de Cliëntenraad. Dit artikel legt vast dat het college minimaal tweemaal per jaar overlegt met de Cliëntenraad. Dit overleg wordt gevoerd met de wethouder van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Daarnaast worden er regelmatig overleggen gevoerd met (een vertegenwoordiger van) de directie van Weener XL. Bij deze overleggen kunnen zowel inhoudelijke als procedurele punten worden besproken.