

Verordening Cliëntenparticipatie Participatiewet 2015 gemeente Etten-Leur.

gezien het voorstel van burgemeester en wethouders van Etten-Leur d.d. <datum> met overneming van de daarin vermelde motieven;

gelet op artikel 47 van de Participatiewet en artikel 150 van de Gemeentewet;
overwegende dat de gemeente bij verordening regels dient te stellen over de wijze waarop de cliënten of hun vertegenwoordigers worden betrokken bij de uitvoering van deze wet;

B E S L U I T

vast te stellen: **de Verordening Cliëntenparticipatie Participatiewet 2015 gemeente Etten-Leur.**

Artikel 1 Begripsomschrijving

- a. Wet: Participatiewet;
- b. uitkeringsgerechtigde: degene, die algemene bijstand ontvangt op grond van de Participatiewet;
- c. niet-uitkeringsgerechtigde: de persoon als bedoeld in artikel 6, lid 1 sub a van de wet;
- d. cliënten: de sub b en c van dit artikel bedoelde persoon, alsmede degene die een individuele voorziening heeft in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning;
- e. vertegenwoordiger: afgevaardigde van een maatschappelijke instelling of belangenorganisatie die direct of indirect deel uit maakt van het dagelijkse leven van de cliënt;
- f. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Etten-Leur.
- g. afdeling: de afdeling Samenleving;

Artikel 2 Doelstelling

Het doel van cliëntenparticipatie is het bevorderen van de betrokkenheid van de cliënten bij de vorming, uitvoering en evaluatie van het sociale zekerheidsbeleid inclusief het Minima- en Wmo-beleid en daarmee het bewaken en vergroten van de kwaliteit van de dienstverlening.

Ten behoeve van dit doel wordt een overlegorgaan in het leven geroepen die zal opereren onder de naam "Cliëntenraad Sociale Zaken".

Artikel 3 Onderwerpen waarover de Cliëntenraad Sociale Zaken adviseert

1. De taak van de Cliëntenraad Sociale Zaken is het gevraagd of ongevraagd adviseren aan het college over:
 - de vorming, uitvoering en evaluatie van het gemeentelijke sociale zekerheidsbeleid;
 - de uitvoering van landelijke sociale zekerheidswet- en regelgeving, waarvan de uitvoering is opgedragen aan de gemeente;
 - het Minima- en Wmo-beleid respectievelijk de uitvoering hiervan.
1. De Cliëntenraad Sociale Zaken is bevoegd om advies uit te brengen en initiatieven aan te dragen over het uitbreiden van de dienstverlening dan wel andere vormen van dienstverlening.
2. Het college vraagt de Cliëntenraad Sociale Zaken in ieder geval om advies bij het opstellen van beleidsplannen, verordeningen en beleidsregels.
3. Niet tot de taak en bevoegdheid van de Cliëntenraad Sociale Zaken behoort het uitbrengen van advies bij klachten, bezwaarschriften of andere zaken van individuele klanten.
4. In het kader van de cliëntenparticipatie vraagt het college de Cliëntenraad Sociale Zaken om advies inzake het gemeentelijk beleid en de uitvoering en kwaliteit van dienstverlening.

Artikel 4 Procedure van vragen van advies aan de Cliëntenraad Sociale Zaken

1. Aan de Cliëntenraad Sociale Zaken wordt uiterlijk zes weken vóór een vergadering van de Cliëntenraad advies gevraagd, waarbij de voor de advisering relevante stukken uiterlijk zes weken vóór de vergadering ter beschikking worden gesteld aan de voorzitter en de leden van de Cliëntenraad.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid kan in zaken waarin met onverwijlde spoed besluitvorming noodzakelijk is, tijdens de vergadering van de Cliëntenraad om advies worden gevraagd, waarbij aan de Cliëntenraad tijdens de vergadering alle door de Cliëntenraad noodzakelijk geachte gegevens worden verstrekt.

Artikel 5 Verstrekken van advies door Cliëntenraad Sociale Zaken

1. Indien aan de Cliëntenraad Sociale Zaken advies is gevraagd brengt de Cliëntenraad binnen vier weken, of indien artikel 4, tweede lid, is toegepast binnen één week, na de vergadering schriftelijk advies uit, zodat het advies toegevoegd kan worden aan de voor besluitvorming van college of raad ter beschikking te stellen stukken.

2. Het advies dat de vertegenwoordiger binnen de Cliëntenraad uitbrengt, wordt gezien als het advies van de maatschappelijke instelling en/of van de belangenorganisatie, namens wie de vertegenwoordiger zitting heeft in de Cliëntenraad Sociale Zaken.
3. Wanneer de Cliëntenraad Sociale Zaken advies uitbrengt gebeurt dit via de voorzitter.
4. De Cliëntenraad Sociale Zaken kan binnen de budgettaire kaders advies inwinnen van deskundigen, indien dit voor de totstandkoming van het advies noodzakelijk is.

Artikel 6 Samenstelling

1. De Cliëntenraad Sociale Zaken bestaat uit een combinatie van cliënten en vertegenwoordigers.
2. De Cliëntenraad Sociale Zaken heeft 11 zetels waarvan 6 zetels bezet worden door cliënten en 5 zetels door vertegenwoordigers.
3. De leden worden door het college benoemd voor een periode van vier jaar. De zittingsperiode loopt gelijk aan die van de gemeenteraad.
4. Zittende leden zijn maximaal een maal herbenoembaar voor een periode van vier jaar.
5. De leden kiezen uit hun midden een voorzitter en secretaris
6. Het lidmaatschap van de Cliëntenraad Sociale Zaken is onverenigbaar met het lidmaatschap van de gemeenteraad of het college.
7. De Cliëntenraad Sociale Zaken moet naast de voorzitter en secretaris uit minimaal 3 personen bestaan.
8. De vertegenwoordigers kunnen zich bij afwezigheid laten vertegenwoordigen door een vervanger.

Artikel 7 Beëindiging van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap eindigt indien het lid geen cliënt of vertegenwoordiger meer is.
2. Het lidmaatschap eindigt indien het lid aftreedt;
3. Het lidmaatschap eindigt indien de zittingsduur als bedoeld in artikel 4, vierde lid van de verordening is verlopen;
4. In de gevallen, bedoeld in het eerste en tweede lid, kan het lid de functie blijven vervullen totdat in de vacature is voorzien, met een maximale termijn van zes maanden.

Artikel 8 Taken voorzitter

1. De voorzitter leidt de vergadering en zorgt voor een ordentelijk verloop van de vergadering.
2. De voorzitter schorst de vergadering indien hij daartoe reden aanwezig acht.
1. De voorzitter vertegenwoordigt de Cliëntenraad Sociale Zaken.

Artikel 9 Taken secretaris

1. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda voor de vergaderingen op.
2. De secretaris nodigt de leden van de Cliëntenraad Sociale Zaken uit voor vergaderingen en zorgt dat de agenda en de benodigde stukken tijdig worden verstuurd.
3. De secretaris woont de vergaderingen bij, maakt de notulen en zorgt voor de afhandeling van de uitgebrachte adviezen.

Artikel 10 Ambtelijk coördinator

1. De Cliëntenraad Sociale Zaken krijgt ondersteuning van een ambtelijke coördinator van de afdeling Samenleving.
1. De ambtelijke coördinator neemt periodiek deel aan de vergaderingen van de Cliëntenraad Sociale Zaken maar is geen lid van de Cliëntenraad Sociale Zaken.
2. Contacten tussen de Cliëntenraad Sociale Zaken en de afdeling Samenleving lopen via de voorzitter en de ambtelijke coördinator.
3. De ambtelijke coördinator woont ook het bestuurlijk overleg bij.

Artikel 11 Faciliteiten

1. Het college draagt er zorg voor dat de Cliëntenraad Sociale Zaken de nodige informatie wordt verstrekt ten behoeve van het naar behoren kunnen functioneren van de Cliëntenraad Sociale Zaken.
2. Ten behoeve van de Cliëntenraad Sociale Zaken wordt jaarlijks in de begroting een budget opgenomen.
3. Ten laste hiervan kunnen, ter beoordeling van het college, onder meer kosten worden gebracht die verband houden met deskundigheidsbevordering, organisatiekosten, het inhuren van externe deskundigen en voorlichting.
4. De gemeente stelt vergaderruimte en andere faciliteiten beschikbaar ten behoeve van het naar behoren kunnen functioneren van de Cliëntenraad Sociale Zaken.

Artikel 12 Periodiek overleg Cliëntenraad Sociale Zaken met college

1. De Cliëntenraad Sociale Zaken heeft minimaal twee maal per jaar bestuurlijk overleg met het college of zoveel meer als voor een goede uitoefening van zijn taak nodig is.
2. Tijdens dit overleg wordt het college vertegenwoordigd door de portefeuillehouder Sociale Zaken.
3. Tijdens dit overleg zal de afdeling vertegenwoordigd zijn door het afdelingshoofd. Al naar gelang het onderwerp kan een inhoudelijk deskundige medewerker van de afdeling dit overleg bijwonen.
4. De Cliëntenraad Sociale Zaken brengt over zijn werkzaamheden in het voorafgaande jaar vóór 1 april verslag uit aan het college.

Artikel 13 Nadere regels

1. Het college is bevoegd om nadere regels te stellen met betrekking tot de uitvoering van deze verordening.
2. Voordat het college nadere regels stelt wordt de Cliëntenraad Sociale Zaken hierover gehoord.

Artikel 14 Uitvoering

De uitvoering van deze verordening berust bij het college.

Artikel 15 Verantwoording

Over de uitvoering van deze verordening legt het college jaarlijks verantwoording af aan de raad.

Artikel 16 Inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na publicatie.
2. Met de inwerkingtreding van deze verordening wordt de "Verordening Cliëntenparticipatie WWB 2012, gemeente Etten-Leur" ingetrokken.

Artikel 17 Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald: " Verordening Cliëntenparticipatie Participatiewet 2015 gemeente Etten-Leur"

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van

De raad voornoemd.

De griffier, De voorzitter,

drs. W.C.M. Voeten. Mw. H. van Rijnbach-de Groot.

TOELICHTING

Algemene Toelichting

In artikel 47 van de Participatiewet is vastgelegd dat de gemeenteraad bij verordening regels moet stellen over de wijze waarop cliënten worden betrokken bij de uitvoering van deze wet.

Met deze verordening komt de gemeenteraad tot een invulling van deze voortvloeiende plicht.

Opgemerkt wordt dat reeds eerder (bij de invoering van de WWB in 2004 een Cliëntenraad Sociale Zaken in het leven is geroepen op het gebied van gemeentelijk sociale zekerheidsbeleid en landelijke sociale zekerheidswet- en regelgeving, waarvan de uitvoering is opgedragen aan de gemeente.

Opnieuw wordt beoogd de continuïteit te borgen door expliciet te kiezen voor een Cliëntenraad Sociale Zaken die is samengesteld uit vertegenwoordigers van belangenorganisaties en cliënten.

Artikelsgewijze toelichting.

Artikel 1 Begripsomschrijving

Voor de diverse omschrijvingen is aansluiting gezocht bij de formuleringen in de Participatiewet

Artikel 2 Doelstelling

Dit artikel behelst een globale omschrijving van het doel van cliëntenparticipatie en omarmt de gedachte dat cliëntenparticipatie onmisbaar is in een uitvoering van een beleidsgebied waarin de cliënt centraal staat.

Artikel 3 Onderwerpen waarover de Cliëntenraad Sociale Zaken adviseert

Dit artikel bepaalt de reikwijdte van de taken en bevoegdheden die aan de Cliëntenraad Sociale Zaken zijn toebedeeld. Naast een adviserende taak wat betreft de algemene werkzaamheden en dienstverlening van de afdeling Samenleving, heeft de Cliëntenraad Sociale Zaken ook recht van initiatief op dit terrein. De Cliëntenraad Sociale Zaken wordt in ieder geval om advies gevraagd bij het opstellen van beleidsplannen, verordeningen en beleidsregels. Uitdrukkelijk worden individuele zaken buiten het overleg met de Cliëntenraad Sociale Zaken gehouden omdat deze worden behandeld via andere procedures en overlegstructuren.

Zoals ook uit artikel 2 blijkt wordt gekozen voor een ruimere doel- en taakstelling dan het uitsluitend gevraagd of ongevraagd adviseren over de beleids- en uitvoeringszaken betreffende de Participatiewet. De Cliëntenraad Sociale Zaken wordt ook gevraagd als adviesorgaan te fungeren t.b.v. de uitvoering

van het Minimabeleid, inclusief het bijzondere bijstandsbeleid, en het Wmo-beleid met name als het individuele voorzieningen betreft.

Uiteraard zullen de adviezen en standpunten van de Cliëntenraad Sociale Zaken in het kader van besluitvormingsprocedures altijd ter kennis worden gebracht aan het college en indien van toepassing aan de leden van de raad.

Artikel 4 Procedure van vragen van advies aan Cliëntenraad Sociale Zaken

Dit artikel geeft aan dat het advies op een zodanig tijdstip gevraagd moet worden dat het nog kan worden meegenomen in het besluitvormingstraject. In procedures dient hiermee rekening gehouden te worden.

Voor spoedeisende zaken is een afwijkende procedure benoemd.

Artikel 5 Verstrekken van advies door de Cliëntenraad Sociale Zaken

In het kader van het besluitvormingstraject is het van belang dat het advies spoedig mogelijk na de vergadering en voor de besluitvorming wordt uitgebracht.

Bij het verstrekken van advies gaan wij er van uit dat de vertegenwoordiger het advies namens zijn of haar achterban uitbrengt. Dit werkt efficiënt. Op die manier behoeven die maatschappelijke instellingen en belangenorganisaties niet meer individueel gehoord te worden.

De Cliëntenraad Sociale Zaken is bevoegd, om binnen de budgettaire kaders, advies in te winnen van deskundigen. Het is de bevoegdheid van de Cliëntenraad een deskundige te betrekken bij hun vergaderingen en desgewenst ook mee te nemen in het overleg met de portefeuillehouder en het afdelingshoofd.

Artikel 6 Samenstelling

Er is gekozen voor een mix van cliënten en vertegenwoordigers. Omwille van de werkbaarheid is ervoor gekozen het aantal leden en vertegenwoordigers beperkt te houden. Benoeming geschiedt voor een periode van 4 jaar, met een mogelijke herbenoeming voor nog eens vier jaar.

Bewust wordt er voor gekozen de zittingsperiode gelijk te laten verlopen met die van de gemeenteraad. Deze systematiek wordt meer gehanteerd.

De cliënten worden geworven via mailing en contacten vanuit de afdeling. Bij de werving zal worden gezocht naar instrumenten om potentiële kandidaten op een positieve wijze te prikkelen. Het aanbieden van scholing om de deskundigheid te bevorderen is een belangrijk instrument.

De vertegenwoordigers zijn afgevaardigden van maatschappelijke instellingen en/of belangenorganisaties, die hun zetel binnen Etten-Leur hebben.

Hierbij wordt gedacht aan: het Platform Minima, de EVA-groep; de Seniorenraad, het Gehandicaptenplatform, Kerken etc. Deze maatschappelijke instellingen en belangenorganisaties wijzen uit hun midden een vertegenwoordiger en plaatsvervanger aan.

In dit artikel wordt voorts de onverenigbaarheid van functies aangeduid.

Om te spreken van een representatief adviesorgaan en t.b.v. de werkbaarheid wordt ervoor gekozen, te bepalen dat de Cliëntenraad naast de voorzitter en secretaris moet bestaan uit minimaal 3 personen. De vertegenwoordigers kunnen zich bij afwezigheid laten vervangen. Dit moeten zij zelf binnen de eigen organisatie c.q. instelling regelen.

Artikel 7 Beëindiging lidmaatschap.

In dit artikel wordt onder meer geregeld dat het lidmaatschap eindigt wanneer het lid geen cliënt of vertegenwoordiger meer is. Hierdoor blijft de binding met de doelgroep optimaal gewaarborgd.

Om te voorkomen dat leden plotseling wegvallen, en de Cliëntenraad Sociale Zaken zijn taak niet meer naar behoren kan uitoefenen, is geregeld dat het lid de functie blijft vervullen totdat in de vacature is voorzien, met een maximale termijn van zes maanden. Deze bepaling is mede van belang om nieuwe leden te kunnen voorbereiden op hun taak.

Artikel 8 Taken voorzitter.

In dit artikel staan een aantal taken opgesomd die de voorzitter heeft. Deze hebben hoofdzakelijk te maken met de ordehandhaving tijdens de vergaderingen.

Artikel 9 Taken secretaris

In dit artikel staan een aantal taken opgesomd die de secretaris heeft.

Artikel 10 Ambtelijkecoördinator

De ambtelijke coördinator biedt ondersteuning, maar is geen lid van de Cliëntenraad Sociale Zaken. De taken en verantwoordelijkheden zijn beschreven in dit artikel. De ambtelijke coördinator is binnen de ambtelijke organisatie het centrale aanspreekpunt voor de Cliëntenraad Sociale Zaken.

Artikel 11 Faciliteiten.

De Cliëntenraad Sociale Zaken wordt actief voorzien van informatie.

De vakafdeling informeert, via de ambtelijk coördinator, de Cliëntenraad over actuele landelijke en gemeentelijke ontwikkelingen op het terrein van de WWB en WMO en stelt desgewenst vakliteratuur beschikbaar.

Het college draagt kosteloos zorg voor alle faciliteiten om het overleg met de Cliëntenraad Sociale Zaken naar behoren te laten verlopen. Hier wordt expliciet onder verstaan het beschikbaar stellen van een vergaderruimte en het kopiëren en verspreiden van noodzakelijke stukken. Verder draagt het college bij aan deskundigheidsbevordering onder de leden van de Cliëntenraad Sociale Zaken. Daarbij kan gedacht worden aan periodieke instructies aan de leden c.q. deelnemende belangengroepen en maatschappelijke organisaties.

Onder het faciliteren wordt ook verstaan dat door de afdeling, zonder in de bevoegdheden van de Cliëntenraad te willen treden, een actieve bijdrage wordt geleverd in de werving van leden uit het cliëntenbestand. Dit kan door middel van de aandacht te vestigen van het bestaan van de Cliëntenraad in reguliere correspondentie e.d. , alsmede het op verzoek van de Cliëntenraad verzenden van correspondentie e.d. onder de cliënten. Uit een oogpunt van privacy mogen geen persoonlijke gegevens over cliënten verstrekt worden aan de Cliëntenraad.

Artikel 12 Periodiek overleg van Cliëntenraad Sociale Zaken met college

Dit artikel bepaald tevens dat de Cliëntenraad Sociale Zaken bestuurlijk overleg voert met het college. Het college is immers het bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van de WWB. In beginsel zal het college zich tijdens dit overleg laten vertegenwoordigen door de portefeuillehouder Sociale Zaken. Met name waar het gaat om beleidszaken wordt de positie van de portefeuillehouder in dit overleg van belang geacht. De mogelijkheid wordt geboden dat het afdelingshoofd de plaats van de portefeuillehouder overneemt. Dit zal met name aan de orde zijn wanneer het gaat om dienstverleningsaspecten.

Artikel 13 Nadere regels

Voor de juiste uitvoering van de verordening kan het noodzakelijk zijn dat nadere uitvoeringsregels worden vastgesteld. Dit artikel geeft het college de bevoegdheid om dergelijke regels vast te stellen. In het tweede lid wordt geregeld dat de Cliëntenraad Sociale Zaken hier vooraf over gehoord wordt.

Artikel 14 Uitvoering

Evenals de uitvoering van de Participatiewet ligt de uitvoering van deze verordening bij het college.

Artikel 15 Verantwoording

In dit artikel is bepaald dat het college jaarlijks verslag moet doen over de uitvoering van deze verordening.

Artikel 16 Inwerkingtreding

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 17 Citeertitel

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.