

## Verordening cliëntenparticipatie

De raad van de gemeente Appingedam;  
gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders;  
gelet op de Participatiewet, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte werknemers (loaw), de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke gewezen zelfstandigen (loaz) en het Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 (Bbz);  
overwegende dat de gemeenteraad op grond van het bepaalde in artikel 47 van de Participatiewet verplicht is bij verordening regels te stellen over de wijze waarop de personen die algemene bijstand ontvangen of hun vertegenwoordigers worden betrokken bij de uitvoering van deze wet;

b e s l u i t :

vast te stellen de

"VERORDENING CLIËNTENPARTICIPATIE"

### HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

#### Artikel 1. Algemene bepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

Werkplein Fivelingo:

het openbaar lichaam "Werkplein Fivelingo", opgericht door de gemeenten Appingedam, Delfzijl en Loppersum, bij gemeenschappelijke regeling;

Participatiewet:

de Participatiewet. In deze verordening wordt onder de Wet tevens verstaan, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw), de Wet inkomensvoorziening oudere gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (loaz) en het Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 (Bbz);

Cliënt:

- a. de persoon die een uitkering ontvangt op grond van de Participatiewet, als bedoeld in het eerste lid, alsmede de persoon die behoort tot de personenkring als omschreven in artikel 7, eerste lid, onder a, van de Participatiewet;
- b. Wsw gerechtigden; ingezetenen die voor de Wsw geïndiceerd zijn of wettelijke vertegenwoordigers, te weten:
  1. Wsw-gerechtigden als werknemer van Werkplein Fivelingo;
  2. Wsw-gerechtigden als werknemer bij een reguliere werkgever;

Cliëntenraad:

de Cliëntenraad als bedoeld in artikel 47 van de Participatiewet;

Werkgebied:

het totale grondgebied van de deelnemende gemeenten aan de gemeenschappelijke regeling (conform artikel 2 van de regeling);

#### Artikel 2. Doelstelling

Cliëntenparticipatie in het kader van artikel 47 Participatiewet heeft tot doel een bijdrage te leveren aan de kwaliteit van de uitvoering en dienstverlening van Werkplein Fivelingo, door middel van het geven van adviezen, het afgeven van signalen en doen van verbetervoorstellen. Cliënten en/of vertegenwoordigers van belangenorganisaties kunnen op deze wijze invloed uitoefenen op het lokaal beleid op het terrein van werk en inkomen. Ten behoeve van dit doel is een organisatie in het leven geroepen die opereert onder de naam Cliëntenraad Werkplein Fivelingo.

#### Artikel 3. Beleidssterreinen

In het kader van de cliëntenparticipatie wordt de cliëntenraad betrokken bij het beleid over de Participatiewet: beleidsvoorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie.

### HOOFDSTUK 2 CLIËNTENRAAD

#### Artikel 4. Samenstelling cliëntenraad

1. In de Cliëntenraad hebben personen zitting, die cliënt zijn van Werkplein Fivelingo, dan wel vertegenwoordigers van belangenorganisaties, die geacht worden deskundig te zijn op het gebied van sociale wetgeving. Zij behartigen de algemene belangen van de cliënten.
2. De Cliëntenraad bestaat uit negen leden.

3. Nieuwe leden van de Cliëntenraad worden door de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten.
4. Voor elk lid wordt op dezelfde wijze een stemgerechtigde plaatsvervanger benoemd.
5. De individuele leden als bedoeld in lid 3 zijn zoveel mogelijk cliënten van Werkplein Fivelingo en voor zover mogelijk een afspiegeling van de verschillende doelgroepen van de Werkplein Fivelingo. Zij zijn woonachtig in de deelnemende gemeenten. Maximaal een derde deel van de cliëntenraad mag bestaan uit vertegenwoordigers van belangenorganisaties.
6. De voorzitter van de Cliëntenraad:
  - a. fungeert als onafhankelijk en technisch voorzitter;
  - b. heeft affiniteit en enige bekendheid met het vakgebied;
  - c. beschikt over beleidsmatig en zakelijk inzicht;
  - d. heeft een adviserende stem in de Cliëntenraad;
7. De ambtelijk secretaris, tevens penningmeester, wordt aangewezen door de colleges van burgemeester en wethouders uit de ambtelijke organisatie van Werkplein Fivelingo. Hij heeft in de Cliëntenraad een adviserende stem.
8. Het lidmaatschap van de Cliëntenraad is onverenigbaar met het lidmaatschap van de gemeenteraden, raadscommissies en colleges van de deelnemende gemeenten.

### **Artikel 5. Werkwijze**

1. In het kader van de cliëntenparticipatie vragen de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten, de cliëntenraad om advies. De raad is ook gerechtigd uit eigen beweging advies uit te brengen aan de colleges van burgemeester en wethouders.
2. De colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten vragen de cliëntenraad om advies inzake beleidsvoorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie m.b.t. de Participatiewet. Centraal staat steeds het verbeteren van de dienstverlening.
3. De colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten vragen de cliëntenraad om haar advies als het gaat om het vaststellen, wijzigen of intrekken van verordeningen en van beleidsregels die betrekking hebben op de belanghebbenden.
4. Het advies wordt op een dusdanig tijdstip gevraagd, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.
5. In geval het een evaluatie betreft, zullen de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten de cliëntenraad tijdig in de gelegenheid stellen om haar visie op de te evalueren onderwerpen en de bijbehorende vraagstelling te formuleren.
6. Indien de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten afwijken van het advies van de cliëntenraad wordt dit gemotiveerd bij het voorstel aangegeven.
7. De colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten wijzen een ambtelijk secretaris aan als aanspreekpunt voor de cliëntenraad.
8. De Cliëntenraad is niet bevoegd te adviseren naar aanleiding van klachten, bezwaarschriften en andere zaken die op individuele cliënten betrekking hebben. Evenmin heeft de Cliëntenraad adviesrecht inzake het personeels- en organisatiebeleid.

### **Artikel 6. Benoeming en zittingsduur leden Cliëntenraad en voorzitter**

1. De colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten benoemen de leden en de voorzitter van de cliëntenraad voor een periode van vier jaar. Verlenging met een gelijke periode is eenmalig mogelijk.
2. De leden en de voorzitter van de Cliëntenraad kunnen ontslag nemen door hiervan mededeling te doen aan de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten.
3. Eindigt de hoedanigheid waaraan een lid zijn benoeming ontleent, dan houdt hij binnen drie maanden op lid van de Cliëntenraad te zijn.
4. De benoeming ter voorziening in tussentijds opgevallen plaatsen geschiedt binnen drie maanden na het ontstaan van de vacature.
5. De colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten kunnen, in overleg met de Cliëntenraad, onder opgaaf van gemotiveerde redenen een lid, dan wel de voorzitter, van de Cliëntenraad schorsen c.q. zijn lidmaatschap intrekken. Dit kan ook op verzoek van de Cliëntenraad. Het betreffende lid, dan wel de voorzitter, wordt vooraf door de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten gehoord. Tegen het besluit van de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten is beroep mogelijk.
6. De voorzitter van de Cliëntenraad wordt benoemd door de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten op voordracht van de Cliëntenraad.
7. De Cliëntenraad kiest uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter, een secretaris en een plaatsvervangend secretaris.

### **Artikel 7. Taken voorzitter en secretaris**

1. Tot de taken van de voorzitter behoren:
  - a. het vaststellen van de agenda, in overleg met de ambtelijk secretaris;
  - b. het bepalen van de dag en uur van de vergadering;
  - c. het leiden van de vergadering;
  - d. het handhaven van de orde;
  - e. het geven van spreekrecht;
  - f. het schorsen en beëindigen van de vergadering;
  - g. het peilen van meningen, het meedelen van uitslagen van stemmingen en het vaststellen dat een besluit is genomen;
  - h. het vertegenwoordigen van de Cliëntenraad in en buiten rechte.
2. Tot de taken van de ambtelijk secretaris behoren:
  - a. het openbaar bekendmaken van de agenda;
  - b. het mede opstellen van de agenda;
  - c. het, maximaal zeven dagen voor aanvang van de vergadering versturen van de agenda en de bijbehorende stukken aan:
    - i. de voorzitter en de leden van de Cliëntenraad;
  - d. het verstrekken van de benodigde informatie aan de voorzitter en de leden van de Cliëntenraad;
  - e. het bijwonen van de vergaderingen en zorgdragen voor de notulen en de besluitenlijst;
  - f. het verzenden van de goedgekeurde notulen en besluitenlijsten aan degenen genoemd onder lid c.;
  - g. het mede zorgdragen voor de uitvoering van besluiten;
  - h. het bewaken van en rapporteren over de voortgang en afhandeling van de uitgebrachte adviezen;
  - i. het beheren en bewaken van het door het ter beschikking gestelde budget;
  - j. het in zijn algemeenheid zorgdragen voor een goede ondersteuning van de Cliëntenraad, opdat deze haar taak op een goede wijze kan uitvoeren.

### **Artikel 8. Vergadering, middelen en faciliteiten**

1. De Cliëntenraad vergadert minimaal 4 keer per jaar.
2. De vergaderingen zijn als regel openbaar. De Cliëntenraad kan besluiten een besloten vergadering te houden. De vergaderingen van de Cliëntenraad dienen publiekelijk bekend gemaakt te worden.
3. Werkplein Fivelingo stelt voor maximaal 10 vergaderingen per jaar van de Cliëntenraad faciliteiten beschikbaar zoals:
  - a. Financiële middelen worden door het Bestuur beschikbaar gesteld binnen de begroting van de Werkplein Fivelingo ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden.
  - b. De Cliëntenraad levert jaarlijks voor 1 april van het nieuwe boekjaar een inhoudelijk en financieel jaarverslag aan het Bestuur over het voorafgaande jaar.
  - c. Het Dagelijks Bestuur stelt daarnaast vergaderaccommodatie en –faciliteiten beschikbaar voor de vergaderingen, evenals ruimte voor de overige werkzaamheden.

### **Artikel 9. Vergaderorde**

1. Ieder lid heeft het recht schriftelijk voorstellen aan de Cliëntenraad te doen, welke voorstellen bij de voorzitter of de ambtelijk secretaris worden ingediend. De voorstellen worden door de secretaris geagendeerd en meegezonden met de stukken voor de eerstvolgende vergadering waarin over de voorstellen wordt besloten.
2. Ieder lid heeft het recht een voorstel betreffende orde van de vergadering te doen, dat vervolgens door de voorzitter in stemming wordt gebracht.
3. De Cliëntenraad kan één of meerdere ambtenaren en/of derden uitnodigen de vergadering bij te wonen voor het geven van toelichting of advies.

### **Artikel 10. Besluitvorming**

1. De Cliëntenraad kan alleen besluiten indien tenminste de helft van het aantal leden ter vergadering aanwezig is. De aanwezigheid blijkt uit de voor de aanvang van de vergadering ondertekende presentielijst.

2. Alleen de leden van de Cliëntenraad hebben stemrecht. Indien een lid zich laat vertegenwoordigen door zijn/haar plaatsvervanger dan heeft deze laatste stemrecht. Stemmen bij volmacht wordt uitgesloten.
3. Alle besluiten worden genomen bij meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen van de op de presentielijst aanwezige leden.
4. Blanco en niet-geldig uitgebrachte stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht
5. Bij staking van de stemmen vindt in dezelfde vergadering op een door de voorzitter bepaald tijdstip herstemming plaats. Indien ook in dat geval de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
6. Stemming over zaken geschiedt door handopsteken.
7. Stemming over personen geschiedt schriftelijk met gesloten stembiljetten. Leidt een herstemming, ten gevolge van gelijkheid van het aantal uitgebrachte stemmen niet tot een beslissing, dan wordt beslist door trekking van een gemerkt lot.
8. Minderheidsstandpunten kunnen op verzoek van de betreffende leden van de Cliëntenraad toegevoegd worden aan de besluitenlijst c.q. het voorstel/advies.

#### **Artikel 11. Overige bepalingen**

1. De leden van de Cliëntenraad en de door de Cliëntenraad uitgenodigde personen zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen zij in de hiervoor aangeduide hoedanigheid in de vergadering vernemen, voorzover dit door de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten aan hen kenbaar is gemaakt.
2. Het besluit tot geheimhouding, alsmede de duur en inhoud van de geheimhoudingsplicht dient vooraf bekend te zijn gemaakt. De geheimhoudingsplicht vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de Cliëntenraad.
3. De voorzitter en de ambtelijk secretaris tekenen de stukken, die van de Cliëntenraad uitgaan.

### **HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 12. Slotbepalingen**

De colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten kunnen ter uitvoering van deze verordening nadere voorschriften geven, nadat de Cliëntenraad daarover is gehoord.

#### **Artikel 13. Wijziging, intrekking verordening cliëntenparticipatie**

Wijziging of intrekking van deze verordening door de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten, vindt niet plaats dan nadat de Cliëntenraad daarover is gehoord.

#### **Artikel 14. Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 januari 2017.

#### **Artikel 15. Citeertitel**

Deze verordening wordt aangehaald als: "Verordening Cliëntenparticipatie".

*Vastgesteld in de openbare vergadering  
van de raad van de gemeente Appingedam  
gehouden op 15 december 2016, nr. 11e  
De raad voornoemd  
H.K.. Pot, voorzitter  
T.G.C. Kramer-Klein, griffier.*