

Cliëntenraad Participatiewet 's-Hertogenbosch

Huishoudelijk Reglement van de Cliëntenraad Participatiewet van de gemeente 's-Hertogenbosch

Artikel 1: Algemeen

1. Dit Huishoudelijk Reglement omschrijft de werkwijze van de Cliëntenraad Participatiewet, waaronder criteria, regelingen en procedures, voortvloeiende uit en binnen het kader van de verordening cliëntenparticipatie Participatiewet.
2. Voor de eerste keer wordt dit reglement vastgesteld door de Cliëntenraad Participatiewet bij meerderheid van stemmen.
3. Wijzigingen daarna kunnen alleen gebeuren indien twee derde van de stemgerechtigde leden van de Cliëntenraad Participatiewet daarin toestemmen en mits wijziging niet in strijd is met inhoud en doelstelling van de verordening.
4. Daar waar in dit reglement wordt gesproken over leden, worden tevens plaatsvervangende leden als bedoeld in artikel 2.3 van dit reglement.

Artikel 2: Lidmaatschap

2.1 Werving en benoeming leden

In art. 4 lid 2 in de verordening is omschreven dat: "De Cliëntenraad is samengesteld uit de doelgroepen en vertegenwoordigers van de belangenorganisaties."

In dit Huishoudelijk Reglement worden beide termen: "doelgroepen" en "belangenorganisaties" hieronder verder uitgewerkt.

2.1.1 Doelgroepen

De doelgroepen van de Participatiewet zijn alle inwoners van de gemeente 's-Hertogenbosch die qua inkomen en/of werk op enige wijze afhankelijk zijn van de gemeente. Hieronder volgt een (niet volledige) opsomming van doelgroepen.

- a. Mensen met een indicatie banenafpraak: in het kader van de Participatiewet moeten werkgevers de komende jaren 100.000 extra banen, en de overheid 25.000 extra banen realiseren. De volgende drie groepen tellen mee in deze afspraak:
 - mensen met een arbeidsbeperking die voor arbeidsondersteuning een beroep doen op de gemeente en niet in staat zijn zelfstandig het minimumloon te verdienen.
 - Mensen met een Wsw-indicatie.
 - Mensen die in de Wajong zitten, ook hoger opgeleiden, tenzij na de herbeoordeling vaststaat dat de Wajonger volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is en tevens de schoolverlaters van voortgezet speciaal onderwijs (vso) en Praktijkonderwijs (PrO) die nog geen recht op een uitkering hebben.
- b. Het gaat ook om mensen zonder indicatie banenafpraak: Wajongers en Wsw'ers oude regeling: de groep mensen, die voorheen recht had op Wajong en de groep die in aanmerking kwam voor de Wsw; kandidaten beschut werk; uitkeringsgerechtigden die al langer een uitkering hebben; uitkeringsgerechtigden met een grote afstand tot de arbeidsmarkt; niet uitkeringsgerechtigden (nuggers); schoolverlaters van voortgezet speciaal onderwijs (vso) en Praktijkonderwijs (PrO) die nog geen recht op een uitkering hebben.
- c. Mensen die niet in staat zijn zonder ondersteuning 100% van het minimumloon te verdienen; mensen met een complexe problematiek, die niet op afzienbare termijn beschikbaar zijn voor de arbeidsmarkt; mensen in de schuldhulpverlening en sociale activering; mensen die instromen als statushouder; mensen met een loonwaarde van minder dan 50%; mensen met 50-80% loonwaarde; mensen met 80-100% loonwaarde;
- d. Mensen die gedeeltelijk uitstromen uit de bijstand vaak met tijdelijk werk en deeltijdwerk.

Cliëntenraad Participatiewet 's-Hertogenbosch

2.1.2 De belangenorganisaties

Vertegenwoordigers van de doelgroepen van de participatiewet worden geworven via organisaties, die de belangen van cliënten vallend onder de Participatiewet behartigen. Het betreft maatschappelijke organisaties, die veelal bemenst met vrijwilligers aan mensen uit de doelgroep hulp en ondersteuning bieden.

De lijst van doelgroepen en de belangenorganisaties en aantal leden kan er bijvoorbeeld als volgt uitzien:

Voorbeelden van doelgroepen	Voorbeelden van vertegenwoordigende organisaties	Voorbeeld van aantal leden in de Cliëntenraad
WSW geïndiceerde medewerkers binnen WeenerXL	Weener XL	2
Bezoekers wijkpleinen (Boschwijzer)	Wijkpleinen/Boschwijzer	1
GGz cliënten	Door en Voor	1
Bezoekers zelfhulpgroepen	Steunpunt Zelfhulp	1
Gehandicapten	Gehandicapten platform	1
Senioren	Seniorenraad	1
Jongeren	Jong Actief	1
Vluchtelingen	Stichting Vluchtelingenwerk	1
Dak- en thuislozen	SMO	1
Mensen in een kwetsbare situatie	Loods (voorheen spoor073)	1
Mensen in armoede	Voedselbank	1
Mensen in dreigende armoede	Stichting Vincentius	1
Gezinnen in armoede	Stichting Leergeld	1
Mensen met een niet Nederlandse achtergrond	Uit één van de bovenstaande organisaties	1
		15

Er zijn maximaal 15 leden, de voorzitter is onafhankelijk en is formeel geen lid van de raad. Een eventuele adviseur is eveneens geen lid van de raad.

Bij aanvang van iedere nieuwe bestuursperiode zal het nieuwe College van B&W de lijst van belangenorganisaties opnieuw vaststellen (conform art. 5.1 van de verordening).

In de vergadering van de Cliëntenraad Participatiewet zal een voorstel van een (nieuwe) lijst worden besproken, vastgesteld en als voorstel worden doorgegeven aan het College zodra deze is benoemd.

2.1.4 De rol van de belangenorganisaties bij het samenstellen van de Cliëntenraad

Conform artikel 5.2 van de verordening benadert de voorzitter van de Cliëntenraad 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.

De voorzitter zal samen met de secretaris en een tweede lid van de Cliëntenraad beoordelen in hoeverre een kandidaat-lid voldoet aan de gestelde eisen.

De Cliëntenraad besluit over de voordracht van het kandidaat-lid aan het College.

Conform artikel 4.3 van de verordening verrichten de leden hun werkzaamheden zonder last, maar voeren voor zover van toepassing wel ruggespraak met hun achterban.

Cliëntenraad Participatiewet 's-Hertogenbosch

“Zonder last” betekent “zonder een bindend mandaat” en dat de leden zich niet door hun belangenorganisatie laten opdragen een bepaald standpunt in te nemen. Zij moeten hun standpunt baseren op eigen inzicht en overtuiging.

“Ruggespraak” betekent dat de leden wel overleg voeren met hun achterban, met hun belangenorganisatie of mensen uit de doelgroep die zij vertegenwoordigen, voordat zij een standpunt innemen.

2.2 Het lidmaatschap van de Cliëntenraad Participatiewet

2.2.1 Om lid te zijn van de Cliëntenraad Participatiewet dient een persoon:

- a. gemotiveerd en bereid te zijn om ten behoeve van het belang van het gehele cliëntenbestand van de Participatiewet voor de zittingsperiode in de Cliëntenraad Participatiewet vertegenwoordigend op te treden;
- b. geïnteresseerd te zijn in en betrokken te zijn bij de problematiek van de onderscheiden binnen groepen van het cliëntenbestand;
- c. bereid en in staat te zijn om bij de besprekingen in de Cliëntenraad eigen individuele problematiek en belangen, of die van zijn/haar organisatie, op de achtergrond te plaatsen;
- d. bereid en in staat te zijn zich een redelijke vergadertechniek eigen te maken;
- e. voorgedragen te zijn door daartoe door het college aangewezen organisaties;
- f. benoemd te zijn door het College van Burgemeester en Wethouders.

2.2.2 Het lidmaatschap eindigt op eigen verzoek van een lid of aan het einde van een zittingsperiode of op aanraden van de Cliëntenraad Participatiewet als bedoeld in artikel 5 van de genoemde Verordening.

2.2.3 Plaatsvervangende cliëntenraadsleden:

- a. Het eerst benoemde lid kan tijdens de zittingsperiode van de cliëntenraad worden vervangen door een persoon die daartoe wordt voorgedragen hetzij door het lid zelf dan wel door de betreffende organisatie.
- b. Plaatsvervangende is slechts mogelijk indien blijkt dat het eerst benoemde lid voor een langere periode de vergaderingen van de Cliëntenraad Participatiewet niet kan bijwonen. Het incidenteel niet kunnen bijwonen van een vergadering laat plaatsvervangende niet toe.
- c. Plaatsvervangende geldt voor een periode van maximaal zes maanden. De zes maanden gaan in vanaf de vergadering waarin de plaatsvervangende aanvangt en dient vooraf te worden gemeld bij de secretaris van de Cliëntenraad Participatiewet.

2.2.4 De zittingsperiode is maximaal 3 perioden van 4 jaar.

Artikel 3: Procedure inwerkperiode

1. Een nieuw toetredende lid heeft recht op een proefperiode van zes maanden.
2. Een nieuw toetredende lid heeft recht op begeleiding van een van de zittende leden van de werkgroep, waar hij zich bij aansluit.
3. Een nieuw toetredende lid heeft het recht op een evaluatie na de proefperiode. Deze evaluatie zal worden uitgevoerd door in ieder geval de voorzitter en een lid van de Cliëntenraad Participatiewet.

Cliëntenraad Participatiewet 's-Hertogenbosch

Artikel 4: Taken, rechten en verplichtingen van de leden

1. De leden van de Cliëntenraad Participatiewet geven meningen en adviezen over onderwerpen die de relatie met en de belangen van de cliënten van de Participatiewet betreffen. Zij doen dat door middel van besprekingen, waarbij na onderling overleg met uitwisseling en onderbouwing van argumenten tot een, zo mogelijk, gezamenlijk standpunt wordt besloten
2. Ieder lid bepaalt zijn standpunt zonder last maar zo mogelijk wel met ruggespraak.
3. Ieder lid kan een onderwerp ter bespreking inbrengen. Dit dient schriftelijk te gebeuren bij de secretaris. Over de procedure van behandeling geldt artikel 9 van dit reglement.
4. Ieder lid heeft het recht om een voorstel betreffende de orde van de vergadering in die vergadering te doen.
5. Ieder lid verplicht zich om alle vergaderingen van de Cliëntenraad bij te wonen en aan overige activiteiten van de Cliëntenraad deel te nemen. Noodzakelijke afwezigheid wordt formeel gemeld aan de secretaris of de voorzitter.
6. De Cliëntenraad kan werkgroepen vormen exclusief voor haar leden. Het deelnemen aan bijeenkomsten van een werkgroep is één van de overige activiteiten van de Cliëntenraad Participatiewet zoals bedoeld in lid 4.5; in een werkgroep kunnen leden specifieke thema's en onderwerpen inhoudelijk voorbereiden om te worden besproken in de voltallige vergadering van de Cliëntenraad Participatiewet (zie art 9.1 c). Een werkgroep kan ondersteuning vragen van de secretariatsmedewerker (zie ook art 8.5) en van de adviseur (zie art 10) en regelt haar werkzaamheden verder in goed onderling overleg. Indien aan de werkzaamheden kosten zijn verbonden, moet vooraf toestemming zijn verkregen van de secretaris. Die beoordeelt of e.e.a. binnen de beschikbare financiële middelen valt (zie art 7 lid 3 t.e.m. 5).

Artikel 5: Het voorzitterschap

De onafhankelijke voorzitter van de Cliëntenraad Participatiewet moet voldoen aan de volgende criteria:

- a. betrokken zijn bij sociale problematiek in het algemeen en bij specifieke groepen in onze samenleving;
- b. redelijk bekend zijn met de Participatiewet en de positie van haar cliënten;
- c. in staat zijn leiding te geven c.q. besluitvormingsprocessen te leiden;
- d. communicatieve vaardigheden bezitten, alsmede mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid;
- e. De vergaderingen van de Cliëntenraad Participatiewet worden altijd voorgezeten door de onafhankelijke voorzitter. Bij afwezigheid neemt de secretaris deze taak over. Zou ook deze afwezig zijn, maar er is wel een meerderheid van de leden aanwezig dan kan uit hun midden iemand als voorzitter voor die vergadering worden benoemd. Notulen van deze vergadering worden echter door de voorzitter en secretaris - na vaststelling- ondertekend.

Artikel 6: Taken, rechten en verplichtingen van de onafhankelijke voorzitter

1. Het in overleg met de secretaris en de contactambtenaar vaststellen van de agenda.
2. Het in overleg met de Cliëntenraad Participatiewet bepalen van vergaderdata en -tijden.
3. Het leiden van de vergadering.
4. Het handhaven van de orde tijdens de vergadering conform artikel 11.
5. Het schorsen van de vergadering.
6. Het mededelen van de uitslag van de stemmingen.
7. Het vertegenwoordigen van de Cliëntenraad Participatiewet naar buiten/derden zo veel mogelijk samen met de secretaris en 1 of 2 leden van de Cliëntenraad Participatiewet.

Clëntenraad Participatiewet 's-Hertogenbosch

Artikel 7: Taken van de secretaris

1. Het zorgdragen voor een nauwgezette formulering van de adviezen van de Clëntenraad Participatiewet en voor snelle toezending ervan aan het college van burgemeester en wethouders en eventuele andere betrokkenen.
2. Het bewaken van de voortgang en afhandeling van de uitgebrachte adviezen.
3. De secretaris beheert de door de gemeente beschikbaar gestelde financiële middelen voor de kleine uitgaven en legt hierover verantwoording af aan de Clëntenraad Participatiewet.
4. Met de gemeente wordt voor de overige financiële zaken overleg gepleegd overeenkomstig de budgettaire regels.
5. De secretaris faciliteert de overige leden betreffende Clëntenraad Participatiewet voor aan de Clëntenraad gerelateerde aangelegenheden conform de daartoe opgestelde "regeling declaratie van kosten".

Artikel 8: Taken van de secretariaatsmedewerker

1. Het verzenden van de agenda met de daarbij behorende stukken aan alle leden, tenminste één week voor de vergaderdatum.
2. Het maken van notulen, een lijst van besluiten en de daarbij behorende argumenten en een presentielijst.
3. Het zorgdragen voor het archief van de Clëntenraad Participatiewet.
4. Het ondersteuning verlenen aan de Clëntenraad Participatiewet als geheel en de secretaris en de voorzitter in het bijzonder.
5. Het maken van verslagen van werkgroepsbijeenkomsten.
6. Het maken van samenvatting van de notulen voor de website.
7. Onderhoud en actueel houden van de website.

Artikel 9: De vergaderingen

1. Elke vergadering verloopt volgens een tevoren vastgestelde agenda. Behoudens de per vergadering wisselende onderwerpen bevat de agenda altijd de volgende punten:
 - a. opening
 - b. notulen van de vorige vergadering
 - c. stand van zaken met betrekking tot werkgroepen
 - d. stand van zaken met betrekking tot de adviezen
 - e. een besluitenlijst met argumenten
 - f. een aandachtspuntenlijst
 - g. ingekomen stukken/mededelingen
 - h. de datum van de volgende vergadering
 - i. rondvraag en sluiting
2. De agenda en de bijbehorende stukken worden minstens één week voor de vergadering toegezonden.
3. De agenda wordt opgesteld door een agendacommissie, bestaande uit voorzitter, secretaris en secretariaatsmedewerker. De agendacommissie geeft aan bij welke agendapunten dermate dringende zaken aan de orde komen dat het gewenst of noodzakelijk is dat de vergadering voor dat deel besloten gehouden wordt.
4. Onder leiding van de voorzitter legt de Clëntenraad minstens tien vergaderdata voor een kalenderjaar vast.
5. De vergadertijd is in principe van 19:30 tot 22.00 uur met een maximale uitloop van 30 minuten.

Cliëntenraad Participatiewet 's-Hertogenbosch

6. De besprekingen van/de beraadslagingen over een onderwerp gebeuren in maximaal twee rondes. Vóór elke ronde meldt een lid aan de voorzitter of hij/zij het woord wil voeren over het onderwerp. De voorzitter verleent in volgorde het woord aan leden die daarom gevraagd hebben. Onderbouwd met argumenten geven deze hun mening of standpunt over het onderwerp. Na de tweede besprekronde geeft de voorzitter een samenvatting c.q. conclusie van de bespreking. Indien nodig doet de voorzitter een (vervolg)voorstel, anders volgt een stemming. M.n. als het een advies betreft aan het college van burgemeester en wethouders gebeurt de stemming niet eerder dan nadat de voorzitter een formulering van de inhoud van het advies heeft gegeven en de secretaris een schriftelijke vastlegging daarvan heeft voorgelezen.
7. De stemming over een ingenomen standpunt of een voorgesteld advies kan gebeuren:
 - a. impliciet, als de voltallige vergadering unaniem te kennen geeft het met het geformuleerde standpunt eens te zijn;
 - b. met hand op steken;
 - c. via hoofdelijke stemming als een of meerdere leden daarom vraagt;
 - d. schriftelijk als het gaat om stemming over personen.
8. De Cliëntenraad Participatiewet besluit met meerderheid van stemmen, behalve in die gevallen waarin anders is bepaald.
9. Een minderheidsstandpunt wordt alleen in het besluit geformuleerd als ten minste drie leden van de Cliëntenraad Participatiewet eenzelfde afwijkend standpunt innemen.
10. Het is mogelijk om via het secretariaat een digitaal overleg te organiseren waarbij ook digitaal een stem uitgebracht kan worden.

Artikel 10: Adviseur

1. De Cliëntenraad Participatiewet kan voor de uitvoering van zijn taak een adviseur aantrekken.
2. De adviseur is geen lid van de Cliëntenraad Participatiewet en kan bij afroep de vergadering bijwonen.

Artikel 11: Vergaderorde

1. De voorzitter is gehouden de vergaderorde te bewaken. De voorzitter is gebonden de vergaderorde bij wijze van hoge uitzondering aan te passen aan de betrouwbaarheid van het te behandelen agendapunt. Mocht iemand de orde verstoren dan moet de voorzitter ingrijpen. Betreft het een lid van de Cliëntenraad dan kan de voorzitter, bij herhaling, de betreffende persoon tijdelijk schorsen van de vergadering. Is er sprake van terugkerend en onhandelbaar gedrag dan kan de voorzitter de Cliëntenraad Participatiewet voorstellen de persoon in kwestie te schorsen zoals bedoeld in artikel 12 van het reglement lid 1 tot en met 5.
2. Een schorsingsvoorstel dient schriftelijk en onderbouwd te geschieden.
3. Stemt de Cliëntenraad in met het voorstel tot schorsing of met een verdergaand voorstel tot royering dan staat voor de betrokkene de weg open naar de Geschillencommissie, zoals deze bedoeld in artikel 12, lid 6.
4. Is een van de aanwezige gasten de onrustveroorzaker dan schorst de voorzitter de vergadering tot dat deze persoon de vergadering heeft verlaten.
5. Tijdens elke vergadering zal een presentielijst circuleren, die door de aanwezigen moet worden ondertekend. De handtekening op de presentielijst geeft recht op vacatiegeld voor de betreffende vergadering. Uitbetaling vindt niet eerder plaats dan nadat de Gemeente op verzoek van de Cliëntenraad Participatiewet het vacatiegeld heeft overgemaakt. Dat verzoek wordt naar de Gemeente gestuurd binnen 4 weken na de vergadering. Is een van de leden drie keer per jaar, zonder geldige reden afwezig dan zal met hem/haar contact worden opgenomen en worden gesproken over het functioneren als lid van de Cliëntenraad Participatiewet.

Cliëntenraad Participatiewet 's-Hertogenbosch

6. Een lid dat zonder kennisgeving één uur na aanvang van de vergadering binnenkomt, wordt geacht niet aanwezig zijn geweest.
7. Elk stemgerechtigd lid heeft het recht via een ander lid, schriftelijk een stem uit te brengen.

Artikel 12: Schorsing en Geschillencommissie

1. De Cliëntenraad Participatiewet kan met twee derde meerderheid van de stemmen, in bijzondere gevallen en met redenen omkleed, besluiten een lid te schorsen.
2. van een bijzonder geval als bedoeld in het eerste lid is in ieder geval sprake indien:
 - a. een lid handelt in strijd met dit huishoudelijk reglement of met de Verordening;
 - b. het lid de belangen van de Cliëntenraad Participatiewet schaadt;
 - c. voorzetting van zijn deelname in redelijkheid niet van hem gevergd kan worden.
3. Een besluit tot schorsing wordt niet genomen dan nadat de betrokkene in de gelegenheid is gesteld zich hiertoe te verdedigen.
4. Bij het besluit over de schorsing heeft de betrokkene geen stemrecht.
5. De betreffende organisatie, waarvan een vertegenwoordiger ontslagen wordt, zal worden gevraagd zo spoedig mogelijk een andere vertegenwoordiger aan te wijzen.
6. Met Geschillencommissie wordt bedoeld de commissie als bedoeld in de gemeentelijke verordening.

Artikel 13: Voorstellen op eigen initiatief

1. Door de Cliëntenraad Participatiewet zelf en ook door één of meer van zijn leden kunnen voorstellen ter behandeling in de Cliëntenraad Participatiewet worden ingebracht.
Dat kan zijn:
 - a. een onderwerp van algemene aard;
 - b. een onderwerp met als doel het formuleren van een zgn. 'ongevraagd advies'.
2. Een voorstel voor behandeling van één of enkele leden dient kort omschreven en voorzien van een korte toelichting of motivatie schriftelijk te worden ingediend bij de secretaris. De agenda-commissie doet daarover een voorstel tot behandeling.
3. In de eerstvolgende vergadering wordt door de voltallige Cliëntenraad Participatiewet over dit behandelvoorstel beslist.
4. Indien door de Cliëntenraad Participatiewet over de behandeling van een onderwerp positief wordt besloten, worden afspraken gemaakt over de manier waarop, de tijd waarbinnen en voor welke personen het onderwerp wordt uitgewerkt en, indien van toepassing, een conceptadvies zal worden geformuleerd.
5. Bij de uitwerking en de formulering van een advies kan ondersteuning worden verleend door de contactambtenaar en/of de adviseur.

Artikel 14: Slotbepaling

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Cliëntenraad Participatiewet, gehoord een voorstel van de onafhankelijke voorzitter.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 31 juli 2018



Voorzitter: H. van Grieken



Secretaris: P. Jacobs