



Verordening Cliëntenparticipatie
Wet sociale werkvoorziening
Gemeente Heerhugowaard

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE.....	2
ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALINGEN	3
ARTIKEL 2. TAAKSTELLING CLIËNTENRAAD	3
ARTIKEL 3. SAMENSTELLING CLIËNTENRAAD.....	3
ARTIKEL 4. VOORDRACHT EN BENOEMING LEDEN	4
ARTIKEL 5. AMBTELIJK SECRETARIS.....	4
ARTIKEL 6. OVERLEG TUSSEN GR WNK EN CLIËNTENRAAD	4
ARTIKEL 7. TAKEN VAN DE CLIËNTENRAAD.....	4
ARTIKEL 8. WERKWIJZE CLIËNTENRAAD.....	5
ARTIKEL 9. INFORMATIEVOORZIENING	5
ARTIKEL 10. FACILITERING VAN DE CLIËNTENRAAD.....	5
ARTIKEL 11. WIJZIGING EN INTREKKING VAN DE VERORDENING	5
ARTIKEL 12. ONVOORZIENE SITUATIES	6
ARTIKEL 13. INWERKINGTREDING EN CITEERTITEL.....	6
TOELICHTING	7
ARTIKEL 2	7
ARTIKEL 4.....	7
ARTIKEL 5 TOT EN MET 8	7
ARTIKEL 9	7
ARTIKEL 10.....	7

De raad van de gemeente Heerhugowaard;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 29 november 2016;

gelet op artikel 2, derde lid, van de Wet sociale werkvoorziening;

gezien het advies van de commissie MO;

overwegende dat de gemeenteraad regels wenst te stellen over de wijze waarop Wsw geïndiceerden of hun vertegenwoordigers worden betrokken bij de uitvoering van deze wet;

besluit

vast te stellen de Verordening Cliëntenparticipatie Wet sociale werkvoorziening gemeente Heerhugowaard.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

De wet:	de Wet sociale werkvoorziening;
WNK:	Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Noord-Kennemerland;
Algemeen Bestuur:	het Algemeen Bestuur van het WNK;
Dagelijks Bestuur:	het Dagelijks Bestuur van het WNK;
Cliënten:	personen die een dienstbetrekking als bedoeld in artikel 2, eerste lid van de wet vervullen alsmede hun wettelijk-vertegenwoordiger;
Cliëntenraad:	adviesorgaan dat is samengesteld uit cliënten of hun wettelijke vertegenwoordigers en vertegenwoordigers van de belangenorganisaties;
Belangenorganisaties:	organisaties die de belangen van cliënten of mede de belangen van cliënten behartigen;
Selectiecommissie:	commissie die belast is met het doen van voordrachten voor de benoeming van cliënten in de cliëntenraad.

Artikel 2. Taakstelling cliëntenraad

De Cliëntenraad heeft tot taak om desgevraagd of uit eigen beweging het Dagelijks Bestuur te adviseren over alle aangelegenheden van beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering die betrekking hebben op het terrein van de wet en van invloed zijn op de positie van de cliënten.

Artikel 3. Samenstelling cliëntenraad

1. De Cliëntenraad bestaat uit een oneven aantal leden met een minimum van zeven en een maximum van vijftien leden.

2. De Cliëntenraad is samengesteld uit cliënten of hun wettelijke vertegenwoordigers en vertegenwoordigers van de belangenorganisaties. De samenstelling van de Cliëntenraad vormt zoveel mogelijk een afspiegeling van het cliëntenbestand.
3. De meerderheid van het aantal leden van de Cliëntenraad bestaat uit cliënten.
4. De leden verrichten hun werkzaamheden zonder last, maar voeren voor zover van toepassing wel ruggespraak met hun achterban.

Artikel 4. Voordracht en benoeming leden

1. De leden van de Cliëntenraad worden door het Dagelijks Bestuur op voordracht van de selectiecommissie benoemd.
2. De vertegenwoordigers van de belangenorganisaties worden voorgedragen door die organisaties.
3. De leden van de Cliëntenraad worden, behoudens tussentijds aftreden, voor de duur van een periode van vier jaar benoemd en zijn herbenoembaar.

Artikel 5. Ambtelijk secretaris

1. Het Dagelijks Bestuur stelt een ambtenaar van het WNK aan als ambtelijk secretaris om te waarborgen dat de Cliëntenraad in staat is haar werk naar behoren te voldoen. De ambtelijke secretaris maakt geen deel uit van de Cliëntenraad.
2. Tot de taken van de ambtelijke secretaris behoren:
 - a. het peilen van de meningen;
 - b. het coördineren van het overleg tussen de Cliëntenraad en het Dagelijkse Bestuur;
 - c. het bewaken van de voortgang en de afhandeling van de adviezen van de cliëntenraad aan het Dagelijks Bestuur;
 - d. in zijn algemeenheid het zorgdragen voor een goede ondersteuning van de cliëntenraad, opdat deze zijn taak op een goede wijze kan vervullen.

Artikel 6. Overleg tussen GR WNK en cliëntenraad

Het Dagelijks Bestuur heeft minimaal twee keer per jaar overleg met de Cliëntenraad. Extra overleggen vinden plaats na overleg met het Dagelijks Bestuur.

Artikel 7. Taken van de cliëntenraad

1. De Cliëntenraad adviseert gevraagd en ongevraagd het Dagelijks Bestuur en behartigt op deze wijze de belangen van de cliënten.
2. Initiatiefrecht
 - a. De Cliëntenraad heeft de bevoegdheid alle aangelegenheden die het beleid en de uitvoering van de Wsw van de gemeenten raken in de overleggen met het Dagelijks Bestuur aan de orde te stellen;
 - b. De Cliëntenraad heeft het recht over alle aangelegenheden als genoemd onder lid 3.a verbetervoorstellen te doen.
3. Adviesrecht
 - a. De Cliëntenraad wordt tijdig betrokken bij de voorbereiding van beleid en uitvoeringsbeleid;
 - b. Als het Dagelijks Bestuur afwijkt van het advies van de cliëntenraad, wordt de Cliëntenraad daarvan schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld;
 - c. In het geval het Dagelijks Bestuur in een schriftelijk voorstel aan Het Algemeen Bestuur afwijkt van het advies van de Cliëntenraad, wordt dit bij het voorstel vermeldt, waarbij tevens is aangegeven op welke gronden van het advies van de Cliëntenraad is afgeweken.

4. De Cliëntenraad adviseert niet over:
 - a. de uitvoering van wettelijke voorschriften als er voor die uitvoering geen ruimte voor gemeentelijk beleid is gelaten;
 - b. onderwerpen met betrekking tot de salariering van de via de Wsw geplaatste werknemer;
 - c. onderwerpen van interne organisatie, voor zover deze geen aanwijsbare gevolgen hebben voor de dienstverlening aan de cliënten;
 - d. klachten, bezwaar- en beroepschriften en andere zaken die op individuele cliënten betrekking hebben; en de bedrijfsvoering van het WNK. Hiervoor heeft het WNK een Ondernemingsraad conform de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 8. Werkwijze cliëntenraad

1. De Cliëntenraad stelt een reglement van orde voor zijn vergaderingen op.
2. De vergaderingen van de Cliëntenraad zijn openbaar. De Cliëntenraad kan besluiten tot het houden van een besloten vergadering.
3. De Cliëntenraad heeft het recht zijn advisering af te stemmen met adviesorganen van de gemeenten.
4. De Cliëntenraad stelt jaarlijks voor 1 december een werkplan en voor 28 februari een jaarverslag en jaarrekening op. In het jaarverslag zijn ten minste de in het afgelopen jaar door de Cliëntenraad gegeven (gevraagde en ongevroegde) adviezen opgenomen.
5. De samenwerking tussen het Dagelijks Bestuur en de Cliëntenraad wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel wordt de verordening daarop aangepast of gewijzigd.

Artikel 9. Informatievoorziening

1. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor een goede en tijdige informatievoorziening aan de Cliëntenraad met betrekking tot zaken die tot het taakgebied van de Cliëntenraad behoren.
2. De Cliëntenraad krijgt tijdig, spontaan en op verzoek alle informatie die hij voor de uitoefening van zijn taken nodig heeft;

Artikel 10. Facilitering van de cliëntenraad

1. Ten behoeve van de Cliëntenraad wordt jaarlijks in de begroting van de GR WNK een budget opgenomen ten behoeve van onder meer kosten die verband houden met de ambtelijke ondersteuning, deskundigheidsbevordering en organisatiekosten.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat noodzakelijke faciliteiten aan de Cliëntenraad beschikbaar worden gesteld om te bewerkstelligen dat de Cliëntenraad naar behoren invulling kan geven aan zijn functie.
3. Deelnemers aan de Cliëntenraad en de voorzitter kunnen voor hun werk in de cliëntenraad aanspraak maken op een forfaitaire onkostenvergoeding.
4. De forfaitaire onkostenvergoeding bestaat voor de leden en de voorzitter uit een bedrag per bijgewoonde reguliere bijeenkomst.
5. Reiskosten, die gemaakt worden voor werkzaamheden voor de Cliëntenraad die buiten de Regio Noord-Kennemerland vallen, worden vergoed conform de hiervoor geldende gemeentelijke richtlijnen.

Artikel 11. Wijziging en intrekking van de verordening

Wijziging of intrekking van deze verordening kan alleen plaatsvinden nadat de Cliëntenraad daarover is gehoord.

Artikel 12. Onvoorziene situaties

In alle andere gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist het Dagelijks Bestuur.

Artikel 13. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na publicatie en werkt terug tot 1 februari 2016.
2. Deze verordening wordt aangehaald als “Verordening Cliëntenparticipatie Wsw gemeente Heerhugowaard”.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van **[datum]**.

De voorzitter,

De griffier,

TOELICHTING

Artikel 2

Hier is de algemene taakstelling van de Cliëntenraad omschreven.

Artikel 4

Het Dagelijks Bestuur van WNK stelt de Cliëntenraad in, welke dan functioneert binnen het beleidsterrein van de Wsw en die zich ten doel stelt om de belangen te behartigen van de in de gemeenten woonachtige burgers met een (potentiële) indicatie voor de Wsw en de Wsw gerechtigden.

Artikelen 5 tot en met 8

Deze artikelen geven de beleidsterreinen aan waarbij de Cliëntenraad wordt betrokken. De aspecten van het beleid (op de genoemde terreinen) waarbij de Cliëntenraad raad wordt betrokken zijn:

- a. de voorbereiding van het beleid;
- b. de uitvoering van het beleid;
- c. de evaluatie van het beleid.

Daarnaast wordt aangegeven op welke wijze de cliëntenparticipatie in de praktijk wordt vormgegeven, met uitzondering van het ter beschikking stellen van middelen. Dit laatste is geregeld in artikel 10.

Artikel 9

Hier is opgenomen de verplichting tot het tijdig informeren van de Cliëntenraad. De omschrijving houdt in ieder geval in dat:

- a. bij nieuw beleid de Cliëntenraad in ieder geval betrokken wordt bij het opstellen van de hoofdlijnen van dit beleid;
- b. bij evaluatie van beleid de Cliëntenraad in ieder geval betrokken wordt bij het opstellen van vragen die ten grondslag liggen aan de evaluatie.

Het Dagelijks Bestuur wordt opgedragen om de Cliëntenraad te voorzien van de voor de uitoefening van hun taak benodigde informatie. Het Dagelijks Bestuur bepaalt zelf de wijze waarop dit gebeurt. Indien de Cliëntenraad het Dagelijks Bestuur verzoekt om de informatie elektronisch (op diskette, cd-rom, usb-stick, via e-mail, of anderszins) aan te leveren dan zal zij indien redelijkerwijs mogelijk aan dit verzoek voldoen. Dit geldt tevens voor verzoeken om de informatie in braille of in grootletterschrift aan te leveren.

Een 'redelijke termijn' waarbinnen het Dagelijks Bestuur schriftelijk reageert naar aanleiding van overleg met en adviezen van de Cliëntenraad wordt een periode aangehouden van maximaal acht weken.

Artikel 10

Het Dagelijks Bestuur van WNK stelt de Cliëntenraad middelen ter beschikking voor een adequate uitoefening van hun taken in het kader van deze verordening. Daartoe dient de Cliëntenraad jaarlijks een activiteitenplan en een begroting in te dienen. In deze begroting kunnen in ieder geval de volgende kostensoorten worden opgevoerd:

- a. onkostenvergoeding van de vrijwilligers;
- b. vergoeding speciale voorzieningen in verband met handicap (ringleiding, speciale leesvormen, doventolk);
- c. vergoeding voor deskundigheidsbevordering;

- d. aanschaf van documentatie, literatuur en vaktijdschriften;
- e. middelen voor inschakelen van eigen (professionele) ondersteuning, inhoudelijk en organisatorisch;
- f. faciliteiten voor kantoorkosten, correspondentie, telefoon, computergebruik, internetaansluiting;
- g. faciliteiten voor overleg met, en activering van de achterban;
- h. faciliteiten voor het verzorgen van voorlichting en public relations;
- i. faciliteiten voor overleg en afstemming met andere groepen, zoals de WMO – adviesraad en Cliëntenraad WWB
- j. reiskosten.

Kosten worden alleen vergoed voor zover deze zijn opgenomen in de begroting en ook daadwerkelijk zijn gemaakt. Dit laatste zal de Cliëntenraad aannemelijk moeten maken door middel van het voeren van een boekhouding en het opstellen van een jaarrekening.