

# *Jaarverslag 2020*

**Clïëntenraad  
Participatiewet/WSW**



**Goeree - Overflakkee**

[www.clientenraad-pw-wsw-go.nl](http://www.clientenraad-pw-wsw-go.nl)

email: [info@clientenraad-pw-wsw-go.nl](mailto:info@clientenraad-pw-wsw-go.nl)

INHOUD:

Pagina:

Voorwoord	3
Start cliëntenraad	4
Verordening/huishoudelijk reglement/werkplan	4
Vertragingen bij start/uiteindelijke start	5
Deelname ASDGO en werkgroep	5
Contacten met gemeente	5
Wat heeft afgelopen jaar plaats gevonden	6
Resultaten	7
Begroting 2020/ financieel jaarverslag	8
Begroting 2021/ wensen 2021	8
bijlage 1 huishoudelijk reglement	10
bijlage 2 werkplan 2020	17
bijlage 3 begroting 2020	20
bijlage 4 werkplan 2021	22
bijlage 5 begroting 2021	25

Voorwoord:

Voor u ligt een tamelijk kort verslag van het afgelopen jaar.

Dit komt uiteraard ook mede door de in maart beginnende corona-crisis, maar in grotere lijnen door de moeizame opstart van de “nieuwe” cliëntenraad.

De bijeengekomen eerste groep bleek al gauw niet echt op één lijn met elkaar te kunnen werken en ook de onderlinge verschillen in visie over de taak van de cliëntenraad hebben een zeer moeilijke start veroorzaakt met de daarbij nodige vertragingen om zaken te gaan uitvoeren. Hierdoor is uiteindelijk een moeizame maar vooral langzame start veroorzaakt.

Ondanks de moeizame start en de prikkelingen van de corona-crisis kan de cliëntenraad toch spreken van een redelijk jaar. Vergaderingen gingen niet door op de reguliere manier maar met hotten en stoten kwam het beeldvergaderen toch op gang.

Omdat in eerste instantie leek dat de corona-crisis in mei zorgde voor versoepelingen van de maatregelen en dus weer gedacht kon gaan worden aan normale vergaderingen te gaan voeren bleek dit toch niet echt mogelijk, openbare vergaderingen werden uitgesteld tot nader orde en het dagelijks bestuur bleef de zaken middels video met de gemeente zoveel mogelijk bespreken.

Natuurlijk heeft de corona-crisis ook roet in de plannen van de cliëntenraad gegooid.... contacten met de cliënten konden niet uitgebreid worden opgezocht en was het best lastig voor de cliëntenraad om een draai te vinden in het voorbereiden van zaken.

Veel van de tijd is dan ook gebruikt in het verdiepen van stukken, het vinden van de juiste procedures, het verzamelen van informatie.

Voor de cliëntenraad wel weer een voordeel om in alle rust het nieuwe strategisch plan en de nieuwe werkwijze bij en van de gemeente onder de loep te nemen. Een plan dat de cliëntenraad toejuicht als deze ook daadwerkelijk zal worden uitgevoerd zoals beoogt wordt.

Aan het einde van het jaar kan men wel concluderen dat de cliëntenraad nu bestaat uit een serieus groepje mensen, die met de gemeente op een eerlijk en open manier kunnen communiceren over alles wat er bij de uitvoer van de Participatiewet en WSW gebeurd.

En dankzij samenwerking met de Adviesraad Sociaal Domein en met name hun werkgroep OIP is er een duidelijk beeld over zaken waar de cliëntenraad in de toekomst op positieve wijze aan kunnen blijven werken met duidelijk onderscheid welk onderwerp bij welke afdeling terecht moet komen.

Al met al ondanks de vertragingen door de moeizame start en de corona-crisis toch een vruchtbaar jaar geweest.

Frank Mulder

Voorzitter cliëntenraad PW & WSW

## **Start Cliëntenraad:**

### ***1e groep:***

Omdat de vorige cliëntenraad volledig was gestopt had de gemeente de rol van selectiecommissie op zich genomen en was er na vele gesprekken een groep van in eerste instantie 10 leden uitgekozen. Hierbij was men al van doel om de cliëntenraad Participatiewet (PW) en de Cliëntenraad Wet Sociale werkvoorziening (WSW) samen te voegen. Dit omdat de raakvlakken erg veel overeenkwamen.

Tijdens de eerste bijeenkomst van deze groep tijdens een kennismaking is door de groep – die doordat 2 kandidaten hadden afgezien van hun lidmaatschap aan de cliëntenraad naar 8 personen – akkoord gegaan met de samenvoeging.

Een tijdelijke voorzitter, secretaris en penningmeester werd gekozen en de groep zou voortvarend aan de gang.

### ***2e groep:***

Al gauw bleek de groep onderling niet allemaal op 1 lijn te zitten en kwam er onderlinge strijd, waarbij bedreigingen zelf aan de orde kwam. Dit leidde tot het vertrek van 3 leden. Enkele weken daarna vertrokken nog een 2 leden door verplichtingen elders waarbij voor één een combinatie met een lidmaatschap bij de cliëntenraad niet haalbaar was. De ander vertrok omdat ie zich niet kon vinden in de werkwijze.

### ***Uitzonderingspositie:***

Door het vertrek van de leden kwam het aantal leden van de cliëntenraad onder de in de verordening gestelde norm van minimaal 5 leden. Met toestemming van de wethouder mocht er toch doorgang vinden. Nieuwe leden zijn gevraagd zich te melden met als gevolg dat de selectiecommissie 2 nieuwe leden kon voordragen aan de gemeente.

## **Verordening en huishoudelijk reglement:**

### ***Verordening:***

Door het samenvoegen van de cliëntenraad PW en de cliëntenraad WSW was het noodzakelijk dat de gemeente een nieuwe verordening zou opstellen voor de nieuwe cliëntenraad PW&WSW.

Dit werd ook nog een hele klus en is concept doorgenomen met de nieuwe cliëntenraad en de Adviesraad Sociaal Domein Goeree-Overflakkee. Besloten werd in afwachting van deze nieuwe verordening voorlopig te handelen volgens de oude verordening.

### ***Huishoudelijk reglement:***

De eerste klus voor de nieuwe cliëntenraad werd dan ook een nieuw huishoudelijk reglement op te stellen, waarbij grotendeels van het oude reglement wel is overgenomen, echter vanwege de WSW hier en daar een wijziging heeft ondergaan.

Uiteindelijk is het nieuwe huishoudelijk reglement aangenomen ( zie bijlagen).

### ***Werkplan:***

Ook een werkplan voor het jaar 2020 moest worden opgesteld. Dit plan is ter kennisgeving nadat het in de cliëntenraad was besloten aan de gemeente toegestuurd ( zie bijlagen)

**Vertragingen bij de start van de cliëntenraad:**

Uit bovengenoemde is wel duidelijk dat de start van de cliëntenraad niet vlekkeloos en gemakkelijk verliep. Door de vele vertrekken, onrust is veel tijd verloren gegaan. Tijd die men niet heeft kunnen gebruiken om zich procedures, kennis van zaken tot zich te nemen. Gemeente had tijd nodig voor de nieuwe verordening en ook voor de tussentijdse pogingen om de leden op 1 lijn te krijgen en de tussentijdse gesprekken met de vertrekkende leden.

***Uiteindelijke start:***

In maart werd dan eindelijk echt begonnen met de zaken waarvoor de cliëntenraad is bedoeld. Maar zoals iedereen weet was dat ook het begin van de corona-crisis, waardoor ook in de cliëntenraad opnieuw vertragingen werden veroorzaakt. Openbare vergaderingen werden stop gezet en het video bellen was voor iedereen even wennen en vaak ook lukte dat niet eens. (niet iedereen is een computer nerd). Besloten werd dan ook voorlopig de contacten met de gemeente alleen door het dagelijks bestuur te onderhouden en het vergaderen tussen de leden verschoof veel naar even met elkaar appen en bellen. Hierdoor is er aan echte vergaderingen niet erg veel op papier in vorm van verslagen vast gelegd.

***Deelname Adviesraad Sociaal Domein en haar werkgroep Onderwijs Werk en Inkomen (OWI):***

Ook de Adviesraad Sociaal Domein heeft even moeten wachten voor de cliëntenraad zich kon laten vertegenwoordigen tot de rust was terug gekeerd binnen de cliëntenraad en echte start van de was gemaakt.

De voorzitter van de cliëntenraad heeft een automatische en toegevoegde lidmaatschap bij de adviesraad en na een voorstelling van het dagelijks bestuur is ook een besluit genomen deel te nemen aan de werkgroep van de adviesraad.

Op dit moment hebben de penningmeester en secretaris hier ook tijdelijk zitting, maar zal in de komende periode afwisselend zijn met de overige leden van de cliëntenraad.

Opgepast moet wel worden dat deze werkgroep zich wel beperkt tot een werkgroep die zich richt op het tot stand komen van adviezen in beleidszaken en dat ze niet de werkzaamheden van de cliëntenraad over gaan nemen of dubbel doen. Uiteindelijk is de cliëntenraad onafhankelijk en bepaald haar werkwijze en welke zaken zij aan de adviesraad willen voorleggen. De deelname is voornamelijk bedoeld om samenwerking te bevorderen en zaken welke niet binnen de cliëntenraad vallen maar onder beleid via deze werkgroep in de adviesraad te brengen.

***Contacten met gemeente:***

Niet allen de bezetting van de cliëntenraad heeft een verandering ondergaan. Ook de ambtenaren welke betrokken zijn met de cliëntenraad zijn "nieuw". Juist omdat dit ook voor iedereen even wennen was en elkaar moesten leren "kennen" loopt het eerste jaar nog niet erg soepeltjes, maar toch wel in goede sfeer en met wederzijds begrip en respect.

Natuurlijk gaat in beginfase nog wel eens een schrijven naar de verkeerde persoon, maar inmiddels heeft iedereen de samenwerking en procedures wel in de gaten en kan er gesproken worden van een fijne en vruchtbare samenwerking.

**Wat heeft afgelopen jaar plaats gevonden:**

Het bovengenoemde heeft er veel tijd gekost waardoor zaken pas laat en beperkt zijn opgepakt. De corona-crisis heeft daarnaast veel roet in het eten gegooid in o.a. het benaderen van cliënten en het verzamelen van eventuele problemen tijdens de uitvoering van de participatiewet/sociale werkvoorziening. Een voorbeeld: een geplande introductie bij het ontwikkelingsbedrijf met daarbij een uiteenzetting over de WSW is tot op heden niet mogelijk geweest. Helaas want hierdoor was het voor de leden van de cliëntenraad en dan met namen de leden die vanuit de uitkeringen zitten minder gemakkelijk zich in te leven of voor te bereiden over zaken binnen de WSW. Niet getreurd mogelijk komt na de corona-regels vast die mogelijkheid alsnog.

***Klantvriendelijkheid vanuit gemeente:***

De cliëntenraad heeft naar aanleiding van diverse klachten die bij hun binnen kwamen aan de gemeente hierover schriftelijke vragen gesteld. Tijdens overleg zijn deze beantwoordt en heeft gemeente verzekerd hieraan zeker hoge aandacht aan te geven. Teamleider Werk en Inkomen zal in samenwerking met de cliëntenraad een onderzoek/controlé doen of men zich daar aan zal houden.

Ook is dit onderwerp vaker aan de orde geweest in voorgaande jaren en betreft het niet alleen de mondelinge klantvriendelijkheid, maar ook de brieven vanuit de gemeente naar cliënten toe. Omdat er organisatorisch en intern bij de gemeente een re-organisatie zal plaats vinden met daarbij een vernieuwde aanpak zijn de verwachtingen dat dit punt ook zeker veel beter zal gaan verlopen.

***Uitleg voorgenomen organisatorische veranderingen uitvoering PW/WSW:***

Team Werk en Inkomen hebben uitleg gegeven over dit plan en gevraagd hoe de cliëntenraad er tegenover staat.

Indien deze veranderingen ook daadwerkelijk worden toegepast en ingevoerd is de cliëntenraad van mening dat dit voor de cliënten een verbetering is waarbij het veel helderder is en ook meer begrijpbaar voor de cliënten.

Gemeente heeft vanaf september deze veranderingen al deels ingevoerd en betreurd de cliëntenraad wel dat men dit niet aan cliënten kenbaar heeft gemaakt, zodat er onduidelijkheid voorkomen kon worden. Ook is opgemerkt dat vele "oudere" cliënten nog niet geheel in deze veranderingen zijn meegenomen. In overleg hierover is uiteindelijk duidelijk dat men alles stapsgewijs invoert, maar dat de "nieuwe" cliënten meteen via deze aanpak zal worden meegenomen.

***Voorgenomen strategisch plan ontwikkeling binnen PW/WSW:***

Ook dit plan werd door team Werk en Inkomen uitgebreid uitgelegd en met de cliëntenraad besproken. En ook hierin ziet de cliëntenraad vele voordelen voor de cliënten. Met deze aanpak samen met de bovengenoemde veranderingen verwacht gemeente maar ook de cliëntenraad dat er vele "hiaten en miscommunicatie" in de toekomst zullen verdwijnen. Uiteraard zullen zich nog wel wat "kinderziektes" voorkomen, maar dat is gezamenlijk aan te pakken.

***Ledenwerving cliëntenraad:***

Ook omdat de cliëntenraad nu met 5 man als cliëntenraad fungeren wil ze toch proberen naar het oorspronkelijke aantal van 8-10 leden gaan. Hiervoor heeft de cliëntenraad dit jaar een aanzet gemaakt voor het werven van leden. Naast folders en sociaal media is aan gemeente gevraagd om bij intakegesprekken de cliëntenraad te benoemen en de cliënt te voorzien van een

informatiefoldertje.

Helaas is de cliëntenraad enigszins gedwarsboemd door negatieve uitlatingen door de voorzitter van een alternatieve cliëntenraad. Mede hierdoor verloopt de werving moeizaam en is nog niet een aanvulling van het aantal leden gerealiseerd.

### **Resultaten:**

#### ***Werkplan 2020 (zie bijlagen):***

Hiervan kan worden gesteld dat grotendeels is uitgevoerd dan wel in gang is gezet.

Door o.a. De corona-crisis is het deel ledenwerving grotendeels nog niet tot het gewenste resultaat gekomen.

Ook de website is nog niet zoals gewenst en is dit vertraagd doordat een “expert” op de technieken van de computer nog ontbreekt. Maar zo goed als het kan is er aan gewerkt en bestaat de mogelijkheid om met de cliëntenraad in contact te komen.

#### ***Werkplan 2021 (zie bijlagen):***

Grotendeels ziet het werkplan er het zelfde uit als die van 2020, echter is de beginfase van de cliëntenraad natuurlijk reeds voorbij.

De punten contacten met de achterban zal uitgebreid worden met diverse activiteiten zoals onder andere sociaal media, organiseren van bijeenkomsten maar ook het persoonlijk benaderen via een mogelijkheid welke nog door de gemeente wordt uitgezocht (denk hierbij aan nieuwsbrief en/of extra inlegvel bij algemene brieven aan cliënten, etc).

Zelf een mailing versturen is ivm de AVG niet mogelijk omdat de cliëntenraad deze adressenlijsten natuurlijk niet mag krijgen.

#### ***Kwaliteit omgang met cliënten:***

Hierover is al hierboven het een en ander over geschreven. Toch heeft de cliëntenraad via schriftelijke vragen aan de gemeente de – soms – slechte communicatie aan telefoon, maar ook in brieven aangekaart. Zoals gezegd hierop is naar tevredenheid geantwoord en middels de interne veranderingen bij de gemeente hierop ook met daad al vorm aan gegeven.

Ook valt hieronder de steeds wisselende contactpersonen (welke inhuur krachten bleken te zijn) is aan de orde geweest en ook dit valt onder de interne wijzigingen bij de gemeente.

#### ***Kindpakket:***

Vanwege binnengekomen klachten heeft de cliëntenraad ongevraagd advies en verzoek gedaan bij de gemeente. Hierop is naar mening van de cliëntenraad zeer uitgebreid en positief op gereageerd met verwijzing van sommige technische klachten die nog worden of inmiddels zijn opgelost.

#### ***Samenwerking/contacten met extern instellingen:***

De samenwerking met gemeente en de adviesraad is op een prettige manier tot stand gekomen en kan gezegd worden dat deze goed verloopt.

Helaas is de beoogde samenwerking met de andere cliëntenraden nog niet tot stand gekomen buiten de contacten via de adviesraad. Hierover hoopt de cliëntenraad toch wel in het volgend jaarverslag positief te kunnen berichten.

Wel is een regelmatig overleg en contact met de ondernemersraad en medezeggenschapsraad van het ontwikkelingsbedrijf Webego. Ook deze contacten verlopen regelmatig en zeer prettig.

Al zal de cliëntenraad weinig met hun te doen hebben, ook een brief met voorstellen van de leden en uitleg van de doelstelling van de cliëntenraad is gedaan naar alle leden van de Gemeenteraad en college Burgemeester en Wethouders. Dit is merendeels gedaan om miscommunicatie te voorkomen gezien de aanwezigheid van een alternatieve cliëntenraad, die overigens door gemeente niet als gesprekspartner wordt gezien.

Gelet op de zeer negatieve uitspraken over gemeente, adviesraad en de officiële cliëntenraad door de woordvoerder/voorzitter van deze alternatieve cliëntenraad is samenwerking of contact met hun in deze fase niet wenselijk en zelfs onmogelijk.

#### ***Cursus en kennisvergaring:***

Had de cliëntenraad zich voorgenomen gezamenlijk een cursus te gaan volgen voor vergadertechniek en verslaglegging... de corona-crisis heeft hier roet in gegooid. De planning voor een cursus is uitgesteld tot de corona-prikkelingen het toelaten.

Het verbreden van de kennis gebeurt nu door praktijkervaringen op te doen, maar duurt daardoor iets langer dan bedoeld. Toch hebben de leden van de cliëntenraad tot op heden zich staande kunnen houden en de benodigde informatie op correcte manier kunnen verwerken (zij het misschien met was schoonheidsfoutjes).

Voor volgend jaar zullen cursus en kennisvergaring alsnog op de planning komen te staan.

#### ***Begroting 2020/financieel jaarverslag:***

Was het voor de nieuwbakken penningmeester en niet al te gemakkelijk opgave het was dan toch gelukt een begroting voor 2020 te maken (zie bijlagen).

Door de corona-crisis zijn de uitgave zeer beperkt geweest. Naast de vergoedingen voor de vergaderingen en reiskosten is bijzonder weinig tot nagenoeg niets uitgegeven.

Voor een overzicht hiervan verwijst de cliëntenraad naar het apart opgestelde financieel jaarverslag.

#### ***Begroting 2021:***

Omdat natuurlijk veel planning van dit jaar is blijven liggen zal het niet verbazend zijn dat de begroting voor 2021 niet veel zal veranderen ten opzichte van 2020. Wel zal er een verschuiving komen in onderdelen ervan omdat door de ervaring van 2020 ook meer gericht kan worden gepland en dus realistisch de begroting kan worden opgemaakt.

De begroting van 2021 is daarom nog niet opgenomen in dit verslag, mede omdat deze ten tijde van schrijven van dit verslag nog niet volledig is opgemaakt.

#### ***Wensen voor 2021:***

Naast het genoemde in het werkplan 2021 heeft de cliëntenraad nog de volgende wensen voor komend jaar:

- de contacten met gemeente, instellingen, advies- en cliëntenraden en andere betrokkenen te versterken en uit te breiden met een vruchtbare en goede samenwerking
- de cliëntenraad weer op volledige sterkte (8-10 leden) te kunnen laten functioneren met een bezetting vanuit alle bevolkingsgroepen.
- ruimere contacten met de bevolking van Goeree-Overflakkee, die gebruik maken van de diensten van de gemeente met betrekking op de participatie- en Wet Sociale Werkvoorziening.



**Bijlagen: 1 Huishoudelijk reglement**

## ***Huishoudelijk reglement:***

In dit huishoudelijk reglement wordt uitgegaan van een cliëntenraad die geen rechtspersoon is.

De cliëntenraad is werkzaam volgens artikel 84 van de gemeentewet, alsmede artikel 2, derde lid van de Wet Sociale Werkvoorziening.

De Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) heeft nauwe raakvlakken met de Participatiewet, vandaar dat de voormalige cliëntenraad Participatiewet en de cliëntenraad WSW zijn samengevoegd.

Dit is vastgelegd in een gemeentelijke verordening.

### **Artikel 1 Algemene bepalingen**

#### **Begripsbepaling**

In dit huishoudelijk reglement verstaat onder:

- a. Cliënt: degene die een uitkering of voorziening ontvangt ingevolge de wetten en regelingen die aan de gemeente zijn opgedragen op het terrein van werk en inkomen.
- b. Belangenorganisatie: organisaties van of voor mensen met een uitkering en/of mensen die gebruik maken van regelingen in de sociale zekerheid op het terrein van werk en inkomen
- c. Cliëntenraad: het adviesorgaan dat gevraagd en ongevraagd adviseert over onderwerpen met betrekking tot de uitvoering van de wet en regelgeving die de uitvoeringsteam(s) van de gemeente uitvoert.  
Met betrekking tot beleidszaken zal niet rechtstreeks geadviseerd worden maar als zienswijze of agenda punt ingebracht worden bij adviesraad sociaal domein van de gemeente Goeree-Overflakkee.
- d. Schriftelijk: Tenzij uitdrukkelijk anders vermeldt kan ook e-mail berichtenverkeer hieronder vallen, naast of in plaats van de reguliere papieren versie
- e. Wet: de Participatiewet, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen en de Wet Sociale Werkvoorziening
- f. College: College van Burgemeester en Wethouders

### **Artikel 2 Conform artikel 7 lid 1 van de gemeentelijke verordening.**

Er is één cliëntenraad participatiewet (PW) en Wet Sociale Werkvoorziening (WSW)

### **Artikel 3 Samenstelling Cliëntenraad en werkwijze**

1. De cliëntenraad bestaat uit minimaal 5 en maximaal 10 leden en een voorzitter, die gebruik maken van de diensten van de gemeente ter uitvoering van de wet
2. De cliëntenraad is zodanig van samenstelling dat in elk geval met betrokkenheid een zienswijze op, dan wel een advies over, de uitvoering van de wet kan worden geformuleerd.
3. Het lidmaatschap van de cliëntenraad is onverenigbaar met het lidmaatschap van de raad dan wel college van Burgemeester en wethouders van de gemeente Goeree-Overflakkee
4. De leden verrichten hun werkzaamheden in de cliëntenraad zonder last, maar kunnen waar nodig wel ruggespraak houden met inwoners of doelgroepen of zich anderszins laten adviseren
5. De cliëntenraad vergadert maximaal negen (9) maal per jaar
6. Vergaderingen van de cliëntenraad zijn openbaar. Op voorstel van het bestuur kunnen de leden besluiten een deel van de vergadering achter gesloten deuren voort te zetten.
7. De leden kiezen uit hun midden een dagelijks bestuur, bestaande uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester.

#### **Artikel 4 Benoeming en zittingsduur.**

1. De cliëntenraad doet schriftelijk een voordracht aan het college voor kandidaten voor een (volgende) zittingsperiode van de cliëntenraad, in overeenstemming met het gestelde in artikel 3, tweede lid.
2. Naar aanleiding van de ontvangen voordrachten zoals bedoeld in het eerste lid benoemt het college de leden van de cliëntenraad voor een periode van 4 jaar.
3. Zittende leden kunnen, na hernieuwde voordracht hiertoe, door het college hoogstens tweemaal worden herbenoemd.

#### **Artikel 5 Beëindiging lidmaatschap.**

1. Het lidmaatschap van de cliëntenraad eindigt in elk geval door:
  - a. het eindigen van gebruik van de diensten van de gemeente ter uitvoering van de wet;
  - b. het aflopen van de zittingsperiode;
  - c. het nemen van ontslag.
2. Burgemeester en wethouders kunnen op aanbeveling en/of schriftelijk verzoek van de cliëntenraad het lidmaatschap vervallen verklaren, indien het betreffende lid slecht functioneert of drie achtereenvolgende vergaderingen zonder geldige reden verzuimd heeft
3. Burgemeester en wethouders kunnen het lidmaatschap van leden van de cliëntenraad vervallen verklaren indien de cliëntenraad niet meer bijeenkomt of niet in staat is zienswijzen te formuleren. In deze situatie neemt de portefeuillehouder, in afwijking van artikel 4, eerste lid het initiatief om tot vervulling van vacatures te komen.

#### **Artikel 6 Dagelijks bestuur en selectiecommissie**

1. Ten behoeve van de voorbereiding en uitvoering van zijn werkzaamheden heeft de cliëntenraad een dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur is een permanent orgaan van de cliëntenraad en bestaat uit de voorzitter, penningmeester en secretaris.
2. Ten behoeve van de selectie van leden voor de cliëntenraad uit cliënten heeft de cliëntenraad een selectiecommissie. De selectiecommissie wordt ingesteld voor de periode dat nieuwe leden worden geworven. Deze selectiecommissie bestaat uit de voorzitter en 2 leden van de cliëntenraad.
3. De selectiecommissie stelt, voorafgaand aan werving van nieuwe leden, een profiel op van de gewenste kandidaat. Dit profiel is erop gericht de cliëntenraad zodanig samen te stellen dat, zowel in aantal als in de ondersteuningsvraag van cliënten aan de gemeente, een zo breed mogelijke vertegenwoordiging van cliënten ontstaat. Dit profiel wordt voor akkoord voorgelegd aan de cliëntenraad, voor tot werving wordt overgegaan.

#### **Artikel 7 Taken**

1. De cliëntenraad heeft als taak het verstrekken van zienswijze gevraagd en ongevraagd aan de portefeuillehouder of diens ambtelijke vertegenwoordiger(s) over de uitvoering van het gemeentelijk beleid als bedoeld in de wet, bezien vanuit de positie van vragers naar ondersteuning.
2. Indien ambtelijk overleg naar oordeel van de cliëntenraad niet leidt tot een acceptabele andere uitvoeringspraktijk kan dit ter sprake worden gebracht in een overleg met de portefeuillehouder. Indien het overleg met de portefeuillehouder naar oordeel van de cliëntenraad niet leidt tot een acceptabele uitvoeringspraktijk meldt de cliëntenraad dit schriftelijk (in dit geval niet per mail) aan burgemeester en wethouders. Deze schriftelijke melding wordt voorzien van een advies.

3. Ter uitvoering van de onder het eerste lid genoemde taken stelt de cliëntenraad per kalenderjaar een globaal activiteitenplan (werkplan) en, binnen door de burgemeester en wethouders vastgestelde financiële kaders, een begroting op. Het (werk)plan wordt ter kennisname en de begroting ter goedkeuring voor 1 november van het jaar voorafgaand aan het betreffende kalenderjaar ingediend bij burgemeester en wethouders.
4. In de begroting wordt aangegeven welke afspraken worden vastgesteld over een te verstrekken vrijwilligers vergoeding. Deze vergoeding wordt voldaan uit het beschikbare budget, zoals bedoeld in artikel 10, eerste lid. Deze vergoeding is gebonden aan het maximale aantal vergaderingen, zoals genoemd in artikel 3, vijfde lid.
5. De cliëntenraad kan zich laten adviseren. Indien hieraan kosten zijn verbonden, dienen de financiële consequenties te passen binnen de beschikbaar gestelde financiële middelen.
6. Ter verantwoording van de wijze waarop invulling is gegeven aan de in het eerste lid genoemde taak, stelt de cliëntenraad per kalenderjaar een kort jaaroverzicht op waarin tevens de mate waarin gebruik gemaakt is van de financiële middelen wordt benoemd. Dit overzicht wordt voor 1 mei van het jaar volgend op het kalenderjaar aangeboden aan burgemeester en wethouders
7. De cliëntenraad geeft geen zienswijze over klachten, bezwaarschriften of andere zaken die op individuele cliënten van de Gemeente Goeree-Overflakkee betrekking hebben.

#### **Artikel 8 . Adviseurs en werkgroepen;**

1. De cliëntenraad kan zich laten bijstaan door adviseurs;
2. De cliëntenraad kan zowel op permanente basis als op ad hoc basis adviseurs benoemen;
3. De cliëntenraad kan zich doen bijstaan door werkgroepen. Tot lid van deze werkgroepen kunnen zowel leden als niet leden van de cliëntenraad worden benoemd;
4. De cliëntenraad kan zowel permanente als ad hoc werkgroepen instellen;
5. Werkgroepen krijgen een duidelijke opdracht en rapporteren regelmatig en uitsluitend aan de cliëntenraad en vallen dan ook onder de verantwoording van de cliëntenraad
6. De resultaten van adviezen van adviseurs en werkgroepen aan de cliëntenraad worden uitsluitend met instemming van de cliëntenraad naar buiten gebracht.

#### **Artikel 9. Geldmiddelen**

1. De geldmiddelen bestaat uit de bijdrage van de gemeente volgen de ingediende en goedgekeurde begroting zoals genoemd in artikel 7, lid 3;
2. De geldmiddelen worden beheerd door de penningmeester, in overeenstemming met het protocol dat hiervoor is opgesteld.

#### **Artikel 10 . Begroting en verslagen;**

1. De begroting en het activiteiten (werk)plan wordt door de cliëntenraad vastgesteld en de begroting ter goedkeuring en het activiteiten (werk)plan ter kennisname aan het college voorgelegd;
2. Een kascommissie controleert de inkomsten en uitgaven, zoals deze zijn verwerkt door de penningmeester. De commissie wordt gekozen door de cliëntenraad en bestaat uit twee leden van de cliëntenraad (niet zijnde de penningmeester). Van de resultaten van de controle wordt een schriftelijk verslag gemaakt.
3. De penningmeester legt rekening en verantwoording af aan de cliëntenraad op een vergadering van de cliëntenraad onder overlegging van de jaarrekening, bestaande uit de balans en staat van baten en lasten van het voorgaande jaar en het verslag van de kascommissie.

4. De regeling, onkosten en reiskostenvergoedingen van de leden en plaatsvervangende leden cliëntenraad is opgenomen onder artikel 14 en in de jaarlijkse begroting.

#### **Artikel 11. Vergadering en stemmen;**

1. De cliëntenraad vergadert zo vaak als nodig is met een minimum van 6 keer en maximaal 9 keer per jaar. Hiertoe wordt per kalenderjaar door de voorzitter/secretaris een vergaderschema vastgesteld.
2. Vergaderingen worden bijeengeroepen door het dagelijks bestuur via de secretaris per e-mail of reguliere post.
3. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer tenminste één vijfde van de leden de wens daartoe te kennen geeft aan de secretaris onder vermelding van de op die vergadering te behandelen onderwerpen.
4. Indien het dagelijks bestuur niet binnen een week gevolg geeft aan het verzoek (zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
5. De oproeping tot een vergadering van de cliëntenraad geschiedt ten minste één week voor de vergadering, tenzij in een – naar het oordeel van het dagelijks bestuur - spoedeisend geval, door middel van schriftelijke uitnodigingen.
6. De uitnodiging voor de vergadering van de cliëntenraad vermeldt behalve plaats en tijdstip van de vergadering de te behandelen onderwerpen.
7. Leden en niet-leden kunnen agendapunten bij voorkeur schriftelijk uiterlijk twee weken voor de vergadering bij de secretaris indienen.
8. De voorzitter leidt alle vergaderingen van de cliëntenraad. Indien deze door omstandigheden verhinderd is neemt de secretaris het voorzitterschap tijdelijk op zich.
9. Een lid van het dagelijks bestuur – vaak de secretaris - draagt zorg voor notulering der vergaderingen van de cliëntenraad.
10. Dit verslag van de vergadering wordt in de eerstvolgende vergadering besproken en ter vastlegging voorgelegd. Na vaststelling ondertekent de voorzitter en secretaris – het op papier gestelde – verslag voor het archief.
11. Na vaststelling is het verslag openbaar. En is opvraagbaar en te vinden op sociaal media o.a. Website van de cliëntenraad
12. In de vergadering van de cliëntenraad kunnen, voor zover elders in dit reglement niet anders wordt bepaald, slechts geldige besluiten worden genomen wanneer tenminste de helft + 1 van de leden aanwezig is.
13. Indien niet voldaan wordt aan het vereiste aantal leden, kan het desbetreffende voorstel in de eerstvolgende vergadering in stemming worden gebracht, ongeacht het aantal dan aanwezige leden.
14. Wanneer het nemen van een besluit – naar oordeel van het dagelijks bestuur - geen uitstel duldt, kunnen de aanwezige leden – in afwijking van lid 11- een geldig besluit nemen. De noodzaak van het te nemen besluit moet in de uitnodiging van de vergadering duidelijk worden aangegeven
15. Besluiten van de cliëntenraad worden genomen na mondelinge stemming en, voor zover elders in dit reglement niet anders wordt bepaald, bij meerderheid van stemmen. Stemonthouding wordt geacht een blanco stem te zijn.
16. Ieder lid van de cliëntenraad heeft één stem
17. Ieder lid van de cliëntenraad kan om een schriftelijke stemming verzoeken  
Stemmingen over personen geschieden in ieder geval schriftelijk

18. Ieder lid van de cliëntenraad kan ter vergadering geagendeerde onderwerpen stemming verlangen.
19. Een lid dat ter vergadering een standpunt heeft ingebracht dat afwijkt van het besluit, kan dat standpunt een afzonderlijke nota bij het besluit toevoegen
20. De cliëntenraad kan buiten een vergadering om besluiten nemen, mits van tevoren aangekondigd en alle leden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, telefonisch, per fax of e-mail hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder toevoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt dat bij de stukken wordt toegevoegd voor de eerstvolgende vergadering

#### **Artikel 12 . Toegang tot de vergadering.**

1. Cliënten die geen lid zijn van de cliëntenraad kunnen de vergadering van de cliëntenraad als toehoorder bijwonen. Wanneer men een vraag wil inbrengen kan men dit bij de mededelingen kenbaar maken.
2. Niet-leden kunnen in de gelegenheid worden gesteld om een door hen ingediend agendapunt mondeling toe te lichten.
3. Medewerkers van de gemeente en derden kunnen door de voorzitter en/of dagelijks bestuur uitgenodigd worden een bijdrage te leveren aan de vergaderingen
4. De cliëntenraad kan overgaan tot besloten overleg indien blijkt dat bij de bespreking van een onderwerp persoonlijke gegevens ter tafel komen, of anderszins geheimhouding gewenst of verplicht is.

#### **Artikel 13 . Verantwoording aan cliënten**

1. De cliëntenraad legt aan de cliënten verantwoording af door middel van:
  - a. een werkplan, waarin de voorgenomen activiteiten worden omschreven en tevens wordt aangegeven hoe cliënten zullen worden geraadpleegd;
  - b. de notulen vergaderingen van de cliëntenraad;
  - c. een jaarverslag
2. De notulen, het werkplan en het jaarverslag zijn openbaar en worden desgewenst ook aan relevante organisatie en personen verstuurd

#### **Artikel 14. Reiskosten, vergoedingen en declaraties**

1. Alle leden van de cliëntenraad hebben recht op een kilometervergoeding vanaf woonadres naar vergaderplek en terug. Deze is vastgesteld op 19 eurocent per kilometer;
2. Leden van de cliëntenraad krijgen na deelname aan een overleg een vergadervergoeding, mits ze voldoen aan gestelde in artikel 1a;  
De vergoeding is hiervoor vastgesteld op € 40,- per vergadering met een maximum zoals aangegeven in artikel 3, lid 5
3. Declaratie voor kilometers en vergadervergoeding dienen 1 maal per maand ingediend te worden bij de penningmeester en alleen op de daarvoor bestemde formulieren (bijlage 1).
4. Niet tijdig ingediende formulieren worden als geen declaratie en vervalt recht op uitbetaling, mits hiervoor een geldende reden is opgegeven.
5. Declaraties van overige onkosten dienen altijd met originele notabonnen te worden ingeleverd.
6. Na goedkeuring penningmeester worden de declaraties uitbetaald op de opgegeven bankrekeningen

### **Artikel 15 Wijziging huishoudelijk reglement**

1. Het huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd door de cliëntenraad
2. Wijzigingen in de wet en/of gemeentelijke verordening, welke in dit reglement zijn opgenomen, worden automatisch gewijzigd zonder daarvoor een besluit hoeft te worden genomen
3. Een besluit als bedoeld in het eerste lid kan eerst worden genomen nadat het betreffende wijzigingsvoorstel minimaal 1 maand voor behandeling is toegezonden aan alle leden, uitzondering hierop is indien alle leden wegvallen en er een volledige nieuwe cliëntenraad de voortgang van de cliëntenraad op zich neemt. In dit geval vervalt de termijn van 1 maand en kan men een wijziging doorvoeren met een besluit zoals omschreven in artikel 11, lid 11 en lid 14
4. Op het oorspronkelijke wijzigingsvoorstel kunnen door leden amendementen worden ingediend tot uiterlijk 1 maand voor de datum waarop de cliëntenraad deze wijziging in de regeling of het huishoudelijk reglement behandelt.
5. De amendementen, al of niet voorzien van een pre-advies van het dagelijks bestuur, zijn uiterlijk 14 dagen voor de vergadering waarin deze wijziging in de regeling of het huishoudelijk reglement behandeld, in het bezit van de leden van de cliëntenraad.
6. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts worden genomen met tweederde van de stemmen. Indien de in het derde lid bedoelde vergadering het vereiste aantal - pagina 7; Huishoudelijk reglement –

leden niet aanwezig is, wordt tenminste na 2 maar binnen 6 weken een tweede vergadering bijeen geroepen, waarop het betreffende voorstel opnieuw aan de orde komt.

7. De tweede vergadering kan tot aanvaarding van het wijzigingsvoorstel besluiten met tweederde van de uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

### **Artikel 16 Slotbepalingen**

1. Het huishoudelijk reglement wordt na een jaar inwerkingtreding geëvalueerd.
2. Na een belangrijke wijziging in het huishoudelijk reglement vindt eveneens na een jaar een evaluatie van het huishoudelijk reglement plaats.
3. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement of de gemeentelijke verordening niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur, na afstemming met de leden van de cliëntenraad

### **Artikel 17 Inwerkingtreding**

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 19 maart 2020

Aldus vastgesteld door de cliëntenraad in de vergadering op 19 maart 2020

getekend namens deze :

Voorzitter/secretaris

Frank Mulder

19 maart 2020

Middelharnis



Pagina 16.

Bijlage 2:

Werkplan 2020



## ***Activiteitenplan -werkplan 2020.***

- ***Doelstelling:***

**Intern:**

- Duidelijke taakverdeling, waarbij elk lid zijn of haar inbreng in kan geven,
- Als raad inventariseren welke hobbels er zich voordoen in de uitvoering, contacten en informatieverstrekking van Gemeente naar cliënten en andersom,
- Verwerken van verslagen over bevindingen welke als advies naar Gemeente kan dienen,
- Meedenken over aangedragen zaken vanuit zowel Gemeente als cliënten en of Adviesraad Sociaal Domein, of andere partijen
- Indien gewenst en zo nodig werken met subgroepjes (werkgroep) voor specifieke onderwerpen onder leiding van 1 of meer CR raadsleden,

**Extern:**

- Bevorderen van bekendheid Cliëntenraad en aan cliënten de rechten en plichten die betrekking hebben op de wetgeving PW en WSW,
- Het organiseren van informatie bijeenkomsten, waarbij kansen op re-integratie, projecten, studie, tegenprestatie en vrijwilligerswerk aan bod kunnen komen.
- Overleg met Gemeente over lopende en nog komende zaken,
- Via voorzitter contacten met o.a. Adviesraad Sociaal Domein en eventuele overige betrokken instellingen,
- Betrekken van cliënten bij procedures en overige zaken, waardoor een betere en prettiger en vooral menselijker contacten met Gemeente en vice versa kan worden gerealiseerd.

- ***Welke stappen?:***

- Omdat het een nieuwe bezetting van de raad is zal eerst op kort termijn aan de verdeling taken binnen de raad moeten worden vastgesteld aangevuld met een uiteenzetting aan de CR leden over de algemeen gebruikelijke manier van vergaderingen, besluitvorming en verslagen
- Huishoudelijk reglement en verordening dienen te worden aangepast in verband met de samenvoeging PW en WSW. De verordening is echter van de Gemeente dus ook hun taak deze op korte termijn aan te passen.
- Er zal een voorlopige budget aan de raad beschikbaar moeten worden gesteld om sommige zaken te kunnen verwezenlijken, maar dient op zeer kort termijn een begroting voor rest van 2020 moeten worden aangedragen door de CR. Hierbij kan de oude van 2019 als richtlijn worden gebruikt.
- Voor de bekendheid van de CR zal een website zo spoedig mogelijk gerealiseerd moeten worden evenzo pagina facebook, en overige (sociale) media en hiervoor minimaal 1 lid van de CR deze faciliteiten onderhouden.
- Inventarisatie maken van de dringende en minder dringende zaken, welke met Gemeente overleg aan de orde moeten komen.
  - planning maken voor informatieverstrekking aan cliënten, eventuele informatie dagen.
  - het houden van openbare vergaderingen, overleg met Gemeente, Adviesraad Sociaal

Domein en indien nodig met overige partijen.

- Indien nodig onderlinge besprekingen middels video-call, skype of andere media, zodat budget reiskosten niet overschreden hoeft te worden.
- op alle mogelijke manieren met cliënten in contact komen om eventuele problemen, hiaten in procedures etc aan het licht te kunnen brengen door bijvoorbeeld het houden van spreekuren op locatie of op vast punt. Overwogen kan worden hiervoor met Gemeente in overleg te gaan dit in een spreekkamer Gemeentehuis te doen op bepaalde uren.
- advertentie op Gemeente pagina uitnodigen van publieke vergaderingen en of bekendmakingen. (deze advertentiekosten wel meenemen in begroting!)
- Overleg/ contacten onderhouden met diverse instellingen zoals oa. Voedselbank, eetkamer, andere cliëntenraden, Stichting Zijn en stichting Mee, etc
- uitbrengen van (concept) adviezen aan Gemeente en Adviesraad Sociaal Domein
- mee denken aan oplossingen,evalueren van eventuele ondernomen acties.
- alle cliënten PW/WSW zoveel mogelijk betrekken zodat elke vorm van problemen, hinder die men ondervindt bij de uitvoering van de PW/WSW , door samen te voegen aangekaart kan worden bij de Gemeente of kan worden voorgelegd aan de cliënten indien vanuit Gemeente vragen naar de mening van de cliënten.

Uiteraard zullen zaken uitgevoerd dienen te worden binnen de gestelde lijnen van de verordening en het huishoudelijk reglement en mogelijk dat er zaken in dit werkplan momenteel nog ontbreken.

Pagina 19.

## **Bijlage 3 Begroting 2020**

## Begroting 2020

### Vergaderingen:\*

Overleg gemeente	1950	
CR/DB vergaderingen	2200	
	<u>4150</u>	4150

Landelijk informatie/congressen/  
cursus/werkbezoek

	500	
	<u>500</u>	500

### kilometervergoeding

	650	
	<u>650</u>	650

### algemene kosten;

website en hosting	300	
kantoor	300	
advertentie en reclamekosten	600	
juridische kosten	650	
reis- en verblijfkosten	350	
telefoonkosten	200	
	<u>2750</u>	2750

Totaal 8050

\* bij vergaderingen zijn vrijwilligersvergoedingen 8 CR-leden mee gerekend.

Pagina 21.

Bijlage 4: Werkplan 2021

## ***Activiteitenplan -werkplan 2021.***

- ***Doelstelling:***

**Intern:**

- Duidelijke taakverdeling, waarbij elk lid zijn of haar inbreng in kan geven, en de cliëntenraad op sterkte brengen met bezetting van 8-10 personen
- Als raad inventariseren welke hobbels er zich voordoen in de uitvoering, contacten en informatieverstrekking van Gemeente naar cliënten en andersom,
- Verwerken van verslagen over bevindingen, welke mede als advies naar Gemeente kan dienen,
- Meedenken over te aangedragen zaken vanuit zowel Gemeente als cliënten en of Adviesraad Sociaal Domein, of andere partijen
- Indien gewenst en zo nodig werken met subgroepjes (werkgroep) voor specifieke onderwerpen onder leiding van 1 of meer CR raadsleden,

**Extern:**

- Bevorderen van bekendheid Cliëntenraad en aan cliënten de rechten en plichten die betrekking hebben op de wetgeving PW en WSW,
- Het organiseren van informatie bijeenkomsten, waarbij kansen op re-integratie, projecten, studie, tegenprestatie en vrijwilligerswerk aan bod kunnen komen.
- Overleg met Gemeente over lopende en nog komende zaken,
- Via voorzitter contacten met o.a. Adviesraad Sociaal Domein en eventuele overige betrokken instellingen,
- – Contacten leggen en onderhouden met de cliënten middels sociaal media, persoonlijk en dorpsraden, verenigingen etc.
- Betrekken van cliënten bij procedures en overige zaken, waardoor een betere en prettiger en vooral menselijker contacten met Gemeente en vice versa kan worden gerealiseerd.

- ***Welke stappen?:***

- verzamelen van problemen welke cliënten ondervinden bij de uitvoering van de wetten betrekking hebben op participatie en sociale werkvoorziening.
- Inventarisatie maken van de dringende en minder dringende zaken, welke met Gemeente overleg aan de orde moeten komen.
- planning maken voor informatieverstrekking aan cliënten, eventuele informatie dagen.
- het houden van openbare vergaderingen, overleg met Gemeente, Adviesraad Sociaal Domein en indien nodig met overige partijen.
- Indien nodig onderlinge besprekingen middels video-call, skype of andere media, zodat budget reiskosten niet overschreden hoeft te worden.
- op alle mogelijke manieren met cliënten in contact komen om eventuele problemen, hiaten in procedures etc aan het licht te kunnen brengen door bijvoorbeeld het houden

van spreekuren op locatie of op vast punt. Overwogen kan worden hiervoor met Gemeente in overleg te gaan dit in een spreekkamer Gemeentehuis te doen op bepaalde uren.

- advertentie op Gemeente pagina uitnodigen van publieke vergaderingen en of bekendmakingen.
- het maken en verspreiden van informatiefolders, nieuwsbrieven etc
- Website bijhouden
- Overleg/ contacten onderhouden met diverse instellingen zoals oa. Voedselbank, eetkamer, andere cliëntenraden, Stichting Zijn en stichting Mee, etc
- uitbrengen van (concept) adviezen aan Gemeente en Adviesraad Sociaal Domein
- mee denken aan oplossingen, evalueren van eventuele ondernomen acties.
- alle cliënten PW/WSW zoveel mogelijk betrekken zodat elke vorm van problemen, hinder die men ondervindt bij de uitvoering van de PW/WSW , door samen te voegen aangekaart kan worden bij de Gemeente of kan worden voorgelegd aan de cliënten indien vanuit Gemeente vragen naar de mening van de cliënten.

Uiteraard zullen zaken uitgevoerd dienen te worden binnen de gestelde lijnen van de verordening en het huishoudelijk reglement en mogelijk dat er zaken in dit werkplan momenteel nog ontbreken.

## Bijlage 5: Begroting 2021



Begroting 2021:

nog in te voegen.