

## Huishoudelijk Reglement Cliëntenraad Werk en Inkomen Groningen

### Artikel 1. Begripsbepaling

In het Reglement wordt verstaan onder:

- a. Cliënt: de persoon bedoeld in artikel 7, eerste lid, van de Participatiewet en die aanspraak maakt of kan maken op voorzieningen in het sociaal domein waarvan de uitvoering is opgedragen aan de uitvoeringsorganisatie;
- b. Cliëntenraad: het orgaan dat in de gemeente Groningen verantwoordelijk is voor het behartigen van belangen als bedoeld in artikel 47 van de Participatiewet;
- c. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Groningen;
- d. Directeur: de directeur van de Uitvoeringsorganisatie;
- e. Gemeenteraad: de gemeenteraad van de gemeente Groningen;
- f. Kandidaat-lid: de persoon die mogelijk in aanmerking komt als lid;
- g. Lid: de persoon die door het college is benoemd als lid van de Cliëntenraad;
- h. Reglement: het huishoudelijk reglement;
- i. Uitvoeringsorganisatie: het onderdeel van de gemeentelijke organisatie dat verantwoordelijk is voor de uitvoering van de taken op grond van de Participatiewet;
- j. Verordening: de Verordening Cliëntenraad Werk en Inkomen gemeente Groningen 2021;
- k. Voorzitter: de persoon die door het college is benoemd als voorzitter van de Cliëntenraad.

### Artikel 2. Aanleiding Reglement

1. Met het Reglement wordt toepassing gegeven aan artikel 16 van de Verordening.
2. Het Reglement bevat regels over de interne organisatie en werkwijze van de Cliëntenraad.

### Artikel 3. Vaststellen Reglement

1. Het Reglement wordt vastgesteld en gewijzigd in de plenaire vergadering.
2. Een afschrift van het Reglement of een wijziging wordt binnen 14 dagen ter kennisneming gezonden aan het college en de directeur.
3. Na de vaststelling op grond van het eerste lid, wordt het Reglement binnen 14 dagen op de website van de Cliëntenraad geplaatst.

### Artikel 4. Samenstelling Cliëntenraad

1. De Cliëntenraad bestaat uit ten minste zeven en ten hoogste 14 leden, en de voorzitter.
2. Voor de samenstelling van de Cliëntenraad is artikel 4 van de Verordening van toepassing.

### Artikel 5. Ambtelijk secretaris

1. De Cliëntenraad wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.
2. De ambtelijk secretaris verricht de taken als bedoeld in artikel 7, eerste lid van de Verordening.

### Artikel 6. Taken en bevoegdheden

1. De kerntaak van de Cliëntenraad is het gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen over door het college of de gemeenteraad voorgenomen beleid over de onderwerpen Werk, Inkomen, Maatschappelijke Participatie, het Minima- en Armoedebeleid en Schuldhulpverlening.

2. De Cliëntenraad houdt zich aan de taken en bevoegdheden zoals aangegeven in de Verordening.
3. De Cliëntenraad onderhoudt contacten met cliënten.
4. De Cliëntenraad houdt zich uit eigen beweging op de hoogte van ervaringen en opvattingen van cliënten en biedt cliënten de mogelijkheid om contact op te nemen met de Cliëntenraad.
5. De Cliëntenraad heeft periodiek contact met organisaties die ook raakvlakken hebben met dezelfde achterban teneinde ervaringen uit te wisselen en zo nodig gemeenschappelijke acties of strategieën te ontwikkelen.
6. De Cliëntenraad neemt deel aan en participeert in provinciale/regionale/landelijke organisaties ten behoeve van zijn taakuitoefening.
7. De Cliëntenraad informeert cliënten en overige belangstellenden over de werkzaamheden van de Cliëntenraad.
8. Naast de taken en doelstellingen genoemd in de voorgaande leden, kan de Cliëntenraad voor zijn eigen functioneren nog aanvullende doelen stellen.

#### **Artikel 7. Evaluatie en jaarverslag**

1. Een keer per jaar evalueert de Cliëntenraad zijn eigen functioneren. In deze evaluatie wordt het functioneren van de leden en de voorzitter betrokken.
2. Voor de toepassing van het eerste lid wordt gebruik gemaakt van bestaande informatie, zoals de adviezen van de Cliëntenraad, de Verordening en het Reglement.
3. Als daartoe aanleiding is of een verzoek wordt gedaan, kan de voorzitter individuele gesprekken met de leden voeren.
4. De Cliëntenraad brengt jaarlijks vóór 1 april het verslag als bedoeld in artikel 9 van de Verordening uit.

#### **Artikel 8. Scholing en deskundigheidsbevordering**

1. De Cliëntenraad stelt de leden in de gelegenheid zich te scholen op het werkgebied van de Cliëntenraad door deelname aan de daarvoor bedoelde cursussen.
2. De Cliëntenraad kan zelf ook cursussen (laten) organiseren of andere activiteiten ontplooiën om zijn leden beter toe te rusten voor hun taak.
3. De Cliëntenraad kan deskundige derden uitnodigen voor kennisoverdracht.
4. Kosten van de genoemde activiteiten in het eerste tot en met derde lid worden opgenomen in de begroting zoals genoemd in artikel 8 van de Verordening.

#### **Artikel 9. Vergaderingen en overleggen**

1. De Cliëntenraad kent overleggen, vergaderingen van commissies en de plenaire vergadering.
2. De directeur is voor de Cliëntenraad het eerste aanspreekpunt binnen de uitvoeringsorganisatie.
3. De Cliëntenraad heeft tenminste eenmaal in de zes weken overleg met de directeur.
4. De Cliëntenraad heeft tenminste twee keer per jaar overleg met de verantwoordelijke wethouder(s).
5. Van vergaderingen en overleggen worden verslagen gemaakt.
6. Verslagen, besluiten, adviezen en andere relevante gegevens worden door de ambtelijk secretaris gearcheeerd bij het centraal ambtelijk secretariaat. Deze documenten zijn door de leden en de voorzitter vrij en onbepaald op te vragen bij het centraal ambtelijk secretariaat.
7. Gegevens met betrekking tot de benoeming van leden en de adviezen van de Cliëntenraad worden door de ambtelijk secretaris tevens gearcheeerd bij het centraal gemeentelijk archief.

#### **Artikel 10. Specifieke bepalingen voorzitter**

1. De voorzitter handelt overeenkomstig hetgeen is bepaald in de Verordening en het Reglement.
2. De voorzitter is onafhankelijk en heeft geen stemrecht.
3. De voorzitter wordt benoemd en ontslagen door het college.

4. De werving, selectie en voordracht van de voorzitter is de verantwoordelijkheid van de directeur.
5. De directeur betreft de Cliëntenraad bij de werving en selectie van de voorzitter.
6. De voorzitter zit vergaderingen en overleggen voor, uitgezonderd de commissievergaderingen.
7. De voorzitter leidt vergaderingen en overleggen op een zodanige wijze dat aan de meningen en standpunten van de afzonderlijke leden recht wordt gedaan.
8. De voorzitter bemiddelt in conflicten binnen de Cliëntenraad.
9. De voorzitter is woordvoerder van de Cliëntenraad in het contact met de pers. Hiervan kan alleen worden afgeweken indien dit nadrukkelijk is afgestemd tussen de voorzitter en de leden.
10. De plenaire vergadering wijst onder de leden een volgorde van plaatsvervangers aan om de vergaderingen en overleggen te leiden, voor het geval de voorzitter is verhinderd. Het lid dat als plaatsvervanger optreedt, heeft stemrecht.
11. Met schriftelijke toestemming van de directeur kan een lid tijdelijk andere taken en bevoegdheden dan het leiden van vergaderingen en overleggen overnemen van de voorzitter.

#### **Artikel 11. Specifieke bepalingen leden en kandidaat-leden**

1. De leden en kandidaat-leden handelen overeenkomstig hetgeen is bepaald in de Verordening en het Reglement.
2. De leden hebben spreekrecht en stemrecht in vergaderingen en overleggen.
3. Kandidaat-leden hebben geen stemrecht.
4. Kandidaat-leden hebben spreekrecht in vergaderingen en overleggen.

#### **Artikel 12. Specifieke bepalingen commissies**

1. De Cliëntenraad kan uit zijn midden een of meer commissies vormen met als doel een deelterrein van de totale werkzaamheden te bewaken en adviezen en besluiten voor te bereiden.
2. Een commissie bestaat uit minimaal twee leden.
3. Een commissie wordt voorgezeten door een lid die door de plenaire vergadering als trekker is benoemd en eindverantwoordelijk is voor de coördinatie binnen die commissie.
4. Elk lid kan onderwerpen aandragen voor de commissie(s). De plenaire vergadering kan bepalen dat een aangedragen onderwerp niet wordt behandeld door een commissie.
5. De commissies kunnen conceptadviezen van de Cliëntenraad voorbereiden. Deze adviezen worden voorgelegd in de plenaire vergadering ter nadere bespreking en besluitvorming.
6. Communicatie vanuit de commissie verloopt via de trekker, tenzij in de commissie anders wordt bepaald.
7. De trekkers van de commissies doen verslag van de commissiewerkzaamheden in de plenaire vergadering.

#### **Artikel 13. Specifieke bepalingen plenaire vergadering**

1. De plenaire vergadering bestaat uit leden en de voorzitter.
2. Cliëntenraad vergadert tenminste vier keer per jaar plenair.
3. Onverminderd de andere taken en bevoegdheden die op grond van het Reglement aan de plenaire vergadering zijn toebedeeld, behoren de volgende taken tot verantwoordelijkheid van de plenaire vergadering:
  - a. vaststellen van de agenda tijdens de vergadering;
  - b. vaststellen van de begroting en het bewaken van het budget;
  - c. bewaken van de lange termijnplanning;
  - d. organisatorische zaken van de Cliëntenraad en de coördinatie hiervan;
  - e. uitzetten van lijnen en strategieën voor wat betreft het taakgebied van de Cliëntenraad;
  - f. onderwerpen verdelen onder de commissies en het zo nodig verdelen van taken aan de

commissies;

g. bespreken van de voortgang van onderwerpen die in de commissies aan de orde zijn.

#### **Artikel 14. Totstandkoming adviezen**

1. Het gemeentebestuur vraagt over beleidsvoornemens van het college of de gemeenteraad advies via de ambtelijk secretaris.
2. In artikel 13 van de Verordening is bepaald over welke onderwerpen in elk geval advies wordt gevraagd door de directeur.
3. Daarnaast kan de Cliëntenraad ongevraagd advies geven over onderwerpen die hem aangaan.
4. De Cliëntenraad zorgt ervoor dat zij voldoende informatie heeft om tot een advies te komen en treedt zo nodig in overleg met de Uitvoeringsorganisatie.
5. Adviezen worden zo veel mogelijk voorbereid in commissies. De voorzitter kan ook individuele leden aanwijzen om een advies voor te bereiden.
6. Adviezen worden duidelijk geformuleerd.
7. Adviezen worden door middel van besluitvorming als bedoeld in artikel 15 van het Reglement vastgesteld.
8. De Cliëntenraad zorgt ervoor dat zijn adviezen op tijd het college en de gemeenteraad bereiken.

#### **Artikel 15. Besluitvorming**

1. Besluitvorming vindt plaats in de plenaire vergadering.
2. In de plenaire vergadering hebben alle leden van de Cliëntenraad het recht en de verplichting om per voorstel tot besluitvorming één stem uit te brengen.
3. Leden stemmen in persoon en tijdens de plenaire vergadering. Schriftelijk stemmen of een ander lid machtigen is niet toegestaan.
4. Besluiten kunnen alleen worden genomen wanneer méér dan de helft van het aantal leden aanwezig is.
5. Besluiten worden in de plenaire vergadering genomen met een gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Op verzoek kan een minderheidsstandpunt in het besluit, advies of verslag worden opgenomen.
6. Bij staken van de stemmen is een voorstel voor een advies of besluit verworpen.
7. Wanneer de stemmen staken kan de voorzitter het voorstel opnieuw ter stemming brengen in een volgende plenaire vergadering.
8. Afwijking van de vorige leden kan alleen als dat in het Reglement is bepaald.

#### **Artikel 16. Algemene bepalingen over werving en selectie nieuwe leden**

1. De werving, selectie en voordracht van de leden van de Cliëntenraad is de verantwoordelijkheid van de Cliëntenraad.
2. De Cliëntenraad houdt bij de werving, selectie en voordracht rekening met de bepalingen genoemd in artikel 4 van de Verordening, waaronder de deskundigheid van de leden.
3. Als de Cliëntenraad besluit nieuwe leden te werven, informeert zij de directeur.
4. De Cliëntenraad zorgt ervoor dat het aantal leden niet lager is dan zeven en zorgt voor tijdige selectie en werving van leden.
5. De directeur wordt door de Cliëntenraad geïnformeerd wanneer het minimum ledenaantal mogelijk niet (meer) wordt gehaald en/of de continuïteit van de Cliëntenraad in gevaar dreigt te komen. Er vindt dan een gezamenlijk overleg plaats over welke acties nodig zijn.
6. Voordat wordt overgegaan tot werving van nieuwe leden stelt de plenaire vergadering op voorstel van de voorzitter de profielschets vast.

#### **Artikel 17. Selectie nieuwe leden**

1. Tegelijk met het vaststellen van de profielschets zoals genoemd in artikel 16, zesde lid van het

Reglement, benoemt de plenaire vergadering uit haar midden een sollicitatiecommissie van drie leden en stelt zo nodig een sollicitatieprocedure vast.

2. De sollicitatiecommissie selecteert zelfstandig een of meer geschikte belangstellenden en nodigt hen uit voor een sollicitatiegesprek.
3. Belangstellenden hebben voordat zij worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek een informatief gesprek met de voorzitter en de ambtelijk secretaris.
4. De sollicitatiecommissie neemt de sollicitatiegesprekken af.
5. In het sollicitatiegesprek komen belangstelling en deskundigheid als bedoeld in artikel 4, vierde lid van de Verordening aan de orde.
6. De sollicitatiecommissie brengt in de plenaire vergadering verslag uit en draagt in de vergadering een kandidaat-lid voor.
7. Indien de sollicitatiecommissie geen geschikt kandidaat-lid kan selecteren dan doet zij daar onverwijld mededeling van aan de Cliëntenraad.

#### **Artikel 18. Voordracht en benoeming kandidaat-leden**

1. De plenaire vergadering besluit op voordracht van de sollicitatiecommissie tot benoeming van een kandidaat-lid voor de periode van maximaal drie maanden. De plenaire vergadering kan deze periode éénmaal met een periode van drie maanden verlengen.
2. Vanaf het moment van benoeming participeert een kandidaat-lid in vergaderingen en overleggen, tenzij de plenaire vergadering hierover anders besluit.
3. De plenaire vergadering kan een benoeming tot kandidaat-lid te allen tijde intrekken met opgave van redenen aan het kandidaat-lid. Artikel 22 van het Reglement is daarbij niet van toepassing.

#### **Artikel 19. Voordracht en benoeming leden**

1. Voor afloop van de periode bedoeld in artikel 18, eerste lid van het Reglement, besluit de plenaire vergadering over de voordracht van een kandidaat-lid als lid.
2. De voorzitter laat een kandidaat-lid zo spoedig mogelijk weten of hij wordt voorgedragen.
3. Indien een kandidaat-lid niet wordt voorgedragen, trekt de plenaire vergadering het kandidaat-lidmaatschap in. Artikel 18, vierde lid van het Reglement is daarbij van toepassing.
4. Indien een kandidaat-lid wordt voorgedragen, stelt de voorzitter namens de Cliëntenraad een motivatiebrief op.
5. Na het besluit tot voordracht en ontvangst van de motivatiebrief draagt de ambtelijk secretaris het kandidaat-lid voor aan het college.
6. Na benoeming door het college is het kandidaat-lid formeel lid.

#### **Artikel 20. Zittingsduur leden en rooster van aftreden**

1. Leden van de Cliëntenraad worden door het college benoemd voor een tijdvak van drie jaar.
2. Herbenoeming door het college is mogelijk voor eenmaal een tijdvak van drie jaar.
3. Het Reglement bevat in een bijlage het rooster van aftreden.
4. Het rooster van aftreden kan door de plenaire vergadering worden gewijzigd zonder dat het Reglement gewijzigd hoeft te worden voor zover het gaat om de namen van de leden die door het college zijn (her)benoemd, waarvan de zittingsduur als bedoeld in het eerste en tweede is verstreken of waarvan het lidmaatschap om een andere reden is beëindigd. De wijziging wordt vastgelegd in het verslag van de plenaire vergadering.
5. Een lid kan te allen tijde op eigen verzoek zijn lidmaatschap beëindigen.
6. Het lidmaatschap eindigt in ieder geval:
  - a. door einde zittingsduur als bedoeld in het eerste en tweede lid van dit artikel;
  - b. door overlijden van het lid;

- c. door ontslag ten gevolge van disfunctioneren;
- d. door intrekking van de Verordening waarbij de Cliëntenraad is ingesteld.

### **Artikel 21. Schorsing**

1. De voorzitter kan een lid schorsen indien de gedragingen van dat lid dermate ernstig zijn dat niet gewacht kan worden op de uitkomst van de beëindigingsprocedure als bedoeld in artikel 22 van het Reglement.
2. Schorsing vindt niet eerder plaats dan nadat het betrokken lid door de voorzitter en minimaal twee andere leden is gehoord, tenzij direct ingrijpen noodzakelijk is. In dat geval vindt het horen zo spoedig mogelijk plaats na de schorsing.
3. De voorzitter of de plenaire vergadering kan de schorsing te allen tijde intrekken.
4. Van de schorsing en de intrekking daarvan wordt schriftelijk mededeling gedaan aan het betreffende lid, de overige leden en de directeur onder vermelding van de reden.
5. Na de schorsing wordt zo spoedig mogelijk de beëindigingsprocedure als bedoeld in artikel 22 van het Reglement gestart.
6. De schorsing vervalt automatisch indien de beëindigingsprocedure als bedoeld in artikel 22 van het Reglement niet leidt tot ontslag van het betreffende lid.

### **Artikel 22. Beëindiging wegens disfunctioneren**

1. Het lidmaatschap wordt bij disfunctioneren beëindigd.
2. De voorzitter en/of minimaal twee leden gezamenlijk kunnen het initiatief nemen om de procedure, om het lidmaatschap van een lid te laten beëindigen op grond van dit artikel, in werking te zetten.
3. Beëindiging van het lidmaatschap wegens disfunctioneren kan slechts plaatsvinden na het doorlopen van de volgende twee stappen: – het betreffende lid is in de gelegenheid gesteld zich door de plenaire vergadering te laten horen. Op verzoek van het betreffende lid kan dat ook schriftelijk; – de plenaire vergadering besluit tot beëindiging van het lidmaatschap. Dit gaat bij meerderheid van 2/3 van de stemmen van de ter vergadering aanwezige leden. Het betreffende lid telt niet mee voor het quorum als bedoeld in artikel 15, vierde lid van het Reglement en heeft daarbij, in afwijking van artikel 15, tweede lid van het Reglement, geen recht of verplichting om een stem uit te brengen.
4. Van disfunctioneren is in ieder geval sprake in de volgende gevallen:
  - a. herhaaldelijk handelen in strijd met de Verordening dan wel het Reglement;
  - b. herhaaldelijk niet deelnemen aan de plenaire vergadering van de Cliëntenraad;
  - c. herhaaldelijk niet deelnemen aan commissie activiteiten of activiteiten naar de cliënten;
  - d. het spreken en/of publiceren van artikelen namens de Cliëntenraad zonder voorafgaande toestemming;
  - e. het schenden van de geheimhoudingsplicht als bedoeld in artikel 23 van het Reglement;
  - f. het herhaaldelijk verstoren van de vergaderorde;
  - g. het ontplooiën van activiteiten die de Cliëntenraad, zijn leden en de voorzitter schade berokkenen en/of hun eer en goede naam aantasten of het ondernemen van activiteiten die in strijd zijn met openbare zeden, maatschappelijke normen en waarden en in strijd zijn met algemeen aanvaard gedrag.
7. Het betreffende lid wordt door de voorzitter schriftelijk geïnformeerd dat aan het college wordt voorgesteld om het lidmaatschap te beëindigen.
8. Nadat de directeur is geïnformeerd, doet de voorzitter onverwijld een voorstel aan het college toekomen om het lidmaatschap van het lid te beëindigen.
9. Het lidmaatschap wordt formeel beëindigd door het college (ontslag).

**Artikel 23. Geheimhoudingsplicht**

1. De leden, de kandidaat-leden en de voorzitter zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken waarvan zij het vertrouwelijke karakter kunnen begrijpen, waaronder in ieder geval begrepen persoonsgegevens en persoonlijke informatie.
2. De inbrenger van informatie kan verzoeken om vertrouwelijke behandeling van die informatie.
3. De geheimhoudingsplicht duurt voort na het einde van het (kandidaat-)lidmaatschap van de Cliëntenraad.

**Artikel 24. Klachtenregeling**

1. Klachten over procedures van de Cliëntenraad of bejegening door een lid van de Cliëntenraad dienen bij de voorzitter te worden ingediend, eventueel met ondersteuning van een derde. De voorzitter zal, na de klager gehoord hebbende, de klacht afhandelen.
2. Een commissie van drie leden uit de Cliëntenraad wordt gevormd indien klachten over zaken waarbij de voorzitter betrokken is, ontstaan. De commissie zal, na de klager(s) gehoord hebbende, de klacht afhandelen.

**Artikel 25. Slotbepalingen**

1. Bij geschil over toepassing van het Reglement en in die gevallen waarin het Reglement niet voorziet beslist, na vaststelling in de plenaire vergadering van de Cliëntenraad, de Cliëntenraad.
2. In deze vergadering dienen tenminste 3/4 van het aantal leden aanwezig te zijn en hun stem uit te brengen.

Dit Reglement treedt in werking nadat de plenaire vergadering van de Cliëntenraad het heeft vastgesteld. Aldus vastgesteld te Groningen, op januari 2023