

## **Toelichting op de Verordening Adviesraad Sociaal Domein Gemeente Heerde 2016**

### **Algemeen**

De Wet sociale werkvoorziening (hierna Wsw), de Jeugdwet (JW), de Participatiewet 2015 (PW) en de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo2015) geven ieder apart aan dat de gemeente bij verordening regels moet stellen over de wijze waarop cliënten en/of hun vertegenwoordigers betrokken worden bij de gemeentelijke beleidsvorming.

De cliëntenparticipatie voor de Wsw is geregeld binnen de Adviesraad Voorzieningen voor Werk en Inkomen (VWI) van de gemeente Apeldoorn, waarvan ook de gemeenten Epe en Heerde deel uitmaken. De reden hiervoor is dat deze drie gemeenten de gemeenschappelijke regeling Feluagroep (de uitvoerder van de Wsw) vormen. Deze werkwijze voldoet prima en blijft daarom gehandhaafd.

De gemeente Heerde kiest er bewust voor om de diverse wetten binnen het sociale domein niet afzonderlijk maar integraal te benaderen. Voor wat betreft de medezeggenschap van inwoners, doelgroepen en professionals worden minimaal de wettelijke verplichtingen geborgd.

In nauwe samenwerking met de werkgroep *Naar een Adviesraad Sociaal Domein* zijn voorbereidingen getroffen om tot een integrale Adviesraad Sociaal Domein (hierna ASD) in de gemeente Heerde te komen. Samen met deze werkgroep is deze verordening tot stand gekomen. De werkgroep bestond uit een afvaardiging van leden van de Wmo-Adviesraad en de WWB-commissie, die namens beide gremia gemandateerd waren om dit proces voor te bereiden en hierover te adviseren aan het college.

Om een goede werking van de Adviesraad Sociaal Domein (ASD) te waarborgen worden de leden van de ASD door de gemeente ondersteund en gefaciliteerd. De gemeente hecht sterk aan actieve betrokkenheid van burgers die met de wetgeving binnen het sociaal domein te maken krijgen en aan onafhankelijkheid van de ASD.

De ASD zorgt voor een huishoudelijk reglement dat artikelsgewijs synchroon loopt met deze verordening en stuurt een afschrift van haar huishoudelijk reglement en rooster van aftreden aan het college.

Belangrijke uitgangspunten bij de voorbereiding van deze verordening waren:

- Integraal werken voor onze inwoner en dus ook integraal beleid in het sociaal domein.
- De ASD is een onafhankelijk adviesorgaan van de gemeente.
- Voor de inhoud van de verordening "Less is more".
- Alle zittende leden kunnen opnieuw solliciteren voor de Adviesraad Sociaal Domein. De werving is in handen van een externe selectiecommissie. De gemeente heeft desgevraagd een faciliterende rol bij de werving.
- Er heeft meerdere malen afstemming tussen de werkgroep en de portefeuillehouder plaatsgevonden over de ondersteuning (ambtelijk) en het werkbudget. Er is overeenstemming gekomen over het werkbudget en ambtelijke ondersteuning op 23 maart 2016.
- In werksessie 5 van de werkgroep is de laatste hand gelegd aan de conceptverordening, het werkbudget, het huishoudelijk reglement, de vacaturetekst en de profielschets. Waarna een jurist nog heeft meegelezen.

- Wens is om per 1 oktober 2016 te starten met de nieuwe ASD. Werving kan daarvoor al in de zomermaanden starten.

### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

Dit artikel heeft geen nadere toelichting.

### **Artikel 2. Doel**

Dit artikel heeft geen nadere toelichting.

### **Artikel 3. Taken en bevoegdheden van de Adviesraad Sociaal Domein**

In dit artikel is de afbakening van het werkkterrein van de ASD geregeld, evenals de manier waarop hij invulling geeft aan zijn doel/opdracht.

De ASD heeft taken en bevoegdheden op (regionaal) beleidsniveau, maar niet op individueel niveau. De ASD onderhoudt een levendig netwerk van maatschappelijke organisaties en vertegenwoordigers van belanghebbenden binnen JW, PW en Wmo 2015. Hij doet dit bijvoorbeeld door:

- a. actief de inbreng van belanghebbenden te organiseren, bijvoorbeeld via tijdelijke werkgroepen;
- b. deelname aan bijeenkomsten die door maatschappelijke organisaties en belanghebbenden worden georganiseerd;
- c. organiseren van bijeenkomsten of andere vormen van raadpleging van organisaties, belanghebbenden en burgers.

De ASD beoordeelt zelf of en wanneer er bij de opstelling van een advies derden worden betrokken. Dit kunnen onder andere externe deskundigen, vertegenwoordigers van maatschappelijke organisaties, belanghebbenden of andere ter zake kundige personen zijn. Adviesaanvragen kunnen ook worden voorbereid in door de ASD te formeren werkgroepen, die bestaan uit leden van de ASD eventueel aangevuld met derden.

Om het uitgebrachte advies mee te kunnen nemen in de besluitvorming, is het noodzakelijk dat dit advies uiterlijk tien werkdagen voordat het college of de gemeenteraad voornemens is het beleid vast te stellen via de contactpersoon wordt toegezonden aan de contactambtenaar.

De evaluatie wordt opgesteld door de ASD en wordt aan het college gezonden met een afschrift aan de gemeenteraad. Ook de portefeuillehouder en contactambtenaar worden gevraagd of de gekozen opzet van participatie voldoet. In de regel wordt hiervoor de einddatum 1 juni gehanteerd.

De ASD kan zelf een huishoudelijk reglement opstellen over hoe hij intern zijn processen wil organiseren. De ASD is verplicht het (geactualiseerde) huishoudelijk reglement, na vaststelling door de ASD, ter kennisname te delen met het college van de gemeente Heerde en de gemeentelijk contactpersoon.

### **Artikel 4. Samenstelling**

In de samenleving is een tendens gaande dat steeds minder mensen zich verbinden aan een (professionele/belangen)organisatie. Het is daarom van belang dat leden van de ASD in ieder geval relevante kennis, ervaring en netwerken hebben en zich inzetten voor inwoners die te maken hebben met het sociaal domein. De leden van de ASD bestaan uit een evenredige verdeling over de drie onderdelen van het sociaal domein: de JW, PW en Wmo 2015 (artikel 1, lid 5). Deze evenredige vertegenwoordiging laat de actieve betrokkenheid van alle personen goed tot zijn recht komen. Een evenredige vertegenwoordiging van bovengenoemde groepen in de ASD is in overeenstemming met het VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap. Van een beoogd lid dat namens een aan het sociaal domein gelieerde instantie zitting neemt in de ASD moet duidelijk zijn welke doelgroep hij/zij vertegenwoordigt.

De ASD moet van een redelijke omvang zijn, wil de benodigde deskundigheid op het brede terrein van het sociaal domein aanwezig zijn. Aan de andere kant moet het geheel ook werkbaar blijven, zodat het aantal leden aan een maximum is verbonden. De werkgroep *naar een Adviesraad Sociaal domein* heeft daarom de volgende ondergrens en bovengrens opgesteld met de volgende gedachten: *Om tot een goede vertegenwoordiging van de JW, PW en Wmo 2015 te komen is twee leden per kolom het minimale en een voorzitter en secretaris. Hiermee kom je op 8 leden. Een gremium moet echter ook niet te groot worden waardoor het slagkracht en vergaderkracht inboet.*

*Definitieve versie 28-07-2016, datum inwerkingtreding conform raadsvoorstel en collegeadvies 1 oktober 2016 "Verordening Adviesraad Sociaal Domein gemeente Heerde 2016"*

*Daarom is een maximum aantal leden van 12 gesteld. Er kan ook (extra)deskundigheid aangeboord worden door derden te betrekken, bijvoorbeeld in werkgroepen.*

Om betrokkenheid met de gemeente Heerde te garanderen is inwonerschap van de gemeente Heerde gewenst. Ook is het belangrijk om belangenverstrengeling te voorkomen.

De ASD kiest uit haar midden een lid met de rol van voorzitter, secretaris/penningmeester. De voorzitter heeft een centrale en onafhankelijke positie in de ASD en heeft daarnaast gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen, houdt overzicht, is procesgericht en is een bindende factor binnen de ASD.

De leden van de ASD spreken op persoonlijke titel. Dit betekent dat een lid van de ASD zich niet mag laten opdragen in een stemming een bepaald standpunt in te nemen. Het lid moet op basis van eigen inzicht en overtuiging een oordeel vellen en zich niet mag laten opdragen in een stemming een bepaald standpunt in te nemen. Ook heeft een lid het recht een besluit te nemen zonder daarover eerst met iemand uit de achterban overleg te plegen.

De ASD is vrij in hoe hij door inwoners "gevoed" wil worden. Hij kan daarvoor bijvoorbeeld werkgroepen of klankbordgroepen instellen. Dit kan worden opgenomen in het huishoudelijk reglement.

#### **Artikel 5. Benoeming en zittingsduur van de voorzitter en de leden.**

Voor de start van de eerste lichter leden van de op te starten ASD wordt een open werving gestart. Zittende geïnteresseerde leden uit een van de bestaande gremia kunnen solliciteren. Er wordt hiervoor een selectiecommissie in het leven geroepen bestaande uit drie personen, waar sprake is van tenminste één onafhankelijk lid. De gemeente heeft desgevraagd een ondersteunende rol bij de werving, bijvoorbeeld met betrekking tot de publiciteit.

#### **Artikel 6. Taken voorzitter en secretaris**

Ten behoeve van een duidelijke taak- en rolopvatting wordt dit nader uitgewerkt in het huishoudelijk reglement van de ASD. Het gaat bijvoorbeeld om taken zoals:

1. Tot de taken van de voorzitter van de Adviesraad Sociaal Domein behoren:
  - a. het voorbereiden van de agenda met de secretaris;
  - b. het bepalen van dag en tijdstip van de vergadering;
  - c. het leiden van de vergadering;
  - d. het fungeren als opdrachtgever van de secretaris;
  - e. het extern vertegenwoordigen van de Adviesraad Sociaal Domein;
  - f. het ondertekenen van uitgaande stukken van de Adviesraad Sociaal Domein;
  - g. afstemming met de gemeentelijk contactpersoon.
2. Tot de taken van de secretaris van de Adviesraad Sociaal Domein behoren, in opdracht van de voorzitter:
  - a. het verrichten van administratieve werkzaamheden, waaronder het agenderen en notuleren van de bijeenkomsten;
  - b. het verrichten van voorbereidende en ondersteunende werkzaamheden;
  - c. het verrichten van organisatorische werkzaamheden;
  - d. het bewaken van de voortgang en afhandeling van de uitgebrachte adviezen.
  - e. het opstellen van het evaluatieverslag;
  - f. het opstellen van de begroting en beheer van financiën;
  - g. het mede opstellen van een rooster van aftreden;

### **Hoofdstuk 3 ondersteuning Adviesraad Sociaal Domein**

#### **Artikel 7. Taken college**

Ten behoeve van een duidelijke taak- en rolopvatting over de facilitering van de Adviesraad Sociaal Domein vanuit het college is dit nader uitgewerkt. Voor de vergaderingen van de Adviesraad Sociaal Domein stelt de gemeente kosteloos een goed bereikbare en toegankelijke openbare vergaderlocatie ter beschikking, als regel in het gemeentehuis of gemeentekantoor.

Voor het uitvoeren van de Adviesraad Sociaal Domein wordt in de gemeentelijke begroting een werkbudget ASD opgenomen. Een toelichting hierop staat in artikel 8.

Het college maakt haar standpunt over de advisering van de ASD kenbaar aan de ASD. In het geval van een besluit maakt het college haar standpunt over de advisering van de ASD ook kenbaar aan

de gemeenteraad en daarmee is haar standpunt openbaar. In het geval wordt afgeweken van het uitgebrachte advies, geeft het college gemotiveerd aan waarom dit gebeurt.

### **Artikel 8 Werkbudget**

De ASD werkt met een werkbudget. De hoogte hiervan wordt bepaald door de raad in de begroting. De exacte onderdelen van het werkbudget staan omschreven in dit artikel. Hierna volgt voor enkele onderdelen van het werkbudget een iets nadere toelichting:

- a. Onder bureaunkosten wordt verstaan: Het gebruik van kantoormiddelen, o.a. papier, kopieën, porti, archief, telefoon etc.)
- b. Onder onkostenvergoeding wordt o.a. verstaan reiskosten; regionale afstemming; voorbereiding vergaderingen.
- c. Onder onvoorzien wordt bijvoorbeeld verstaan sociale attenties maar ook eenmalige incidentele kosten voor de ASD.

De verantwoording door de ASD van het ontvangen werkbudget vindt achteraf plaats. De einddatum voor verantwoording is als regel 1 juni. De Algemene Subsidieverordening van de gemeente Heerde kan hiervoor als richtlijn dienen.

### **Artikel 9. Vergaderingen**

Dit artikel beschrijft de vorm van vergaderingen. De verslaglegging van de vergadering bevat de adviezen, besluiten en een actielijst en wordt digitaal gedeeld met de gemeente. Om effectief te kunnen adviseren is het gewenst om als ASD gelijke tred te houden met de vergadercyclus van de gemeenteraad. Dit betreft zowel de vergaderingen van de gemeenteraad zelf als die van de raadscommissies. Daarvoor kan de ASD een jaar-vergaderplanning maken afgestemd op de jaarplanning van de raad. Notulen kunnen worden gemaakt in de vorm van een besluiten en actielijst.

### **Artikel 10. Besluitvorming**

Dit artikel is aan de ASD.

### **Artikel 11. Contact met de gemeente**

Dit artikel omschrijft hoe gemeente en ASD contact onderhouden.

De door het college aangewezen gemeentelijk contactpersoon (artikel 1, lid 9) is uitdrukkelijk geen ambtelijk secretaris van de ASD. Deze gemeentelijk contactpersoon is de linkende pin tussen de ASD en de gemeente. Het is de intermediair die de stand van zaken weet met betrekking tot de adviesaanvragen en daarvoor ook als doorgeefluik fungeert.

De gemeentelijk contactpersoon informeert ook over regionale beleidsontwikkelingen

In de jaarplanning staan op hoofdlijnen de thema's en in welk kwartaal de ASD hierover om advies wordt gevraagd. Dit geeft de ASD de gelegenheid om van tevoren relevante informatie in te winnen en zijn eigen visie te formuleren.

Dit biedt ook de mogelijkheid om ongevraagd advies op een thema uit te brengen in het kwartaal voordat dit onderwerp op de conceptplanning staat. Ieder kwartaal wordt de conceptplanning met de ASD doorgenomen.

### **Artikel 12. Vertrouwelijkheid**

De leden van de ASD zijn gehouden tot geheimhouding van stukken totdat de stukken openbaar zijn. Deze geheimhouding strekt zich ook uit tot derden die worden geconsulteerd. De geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de Adviesraad Sociaal Domein.

### **Artikel 13. Onvoorziene zaken**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

### **Artikel 14. Inwerkingtreding en citeertitel, intrekking oude verordening**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.