

Verordening Adviesraad Sociaal Domein gemeente Zwartewaterland 2019

Artikel 1 Begrippen

1. Sociaal domein: verzamelnaam voor de Jeugdhulp, Participatiewet en de Wmo 2015 die door gemeente wordt uitgevoerd.
2. Gemeente: de gemeente Zwartewaterland.
3. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zwartewaterland.
4. Contact-portefeuillehouder: lid van het college dat vanuit het bestuurlijk niveau contacten heeft met de Participatieraad.
5. Contactambtenaar: door het college aangewezen ambtenaar die als eerste contactpersoon voor de Adviesraad Sociaal Domein fungeert.
6. Cliëntenparticipatie: de gestructureerde wijze waarop de gemeente vertegenwoordigers van representatieve organisaties, cliënten, belanghebbenden en individuele burgers betreft bij beleidsvorming, uitvoering en evaluatie op het gebied van het sociaal domein.
7. Adviesraad Sociaal Domein (verder te noemen Adviesraad): onafhankelijk adviesorgaan in de gemeente Zwartewaterland dat gevraagd of ongevraagd advies geeft aan het college over het sociaal domein.

Artikel 2 Doelstelling en taken van de Adviesraad

1. De Adviesraad brengt een samenhangend en integraal advies uit. De onderwerpen waar de Adviesraad zich op richt hebben betrekking op de hoofdlijnen van het beleid over het sociaal domein. Het advies sluit daarbij aan op de reeds vastgestelde beleidskaders. In het advies gaat de Adviesraad in op de kansen en knelpunten van dit beleid.
2. De Adviesraad vult de wettelijk voorgeschreven cliëntenparticipatie in zoals opgenomen in de Jeugdwet, de Participatiewet en de Wmo 2015.
3. De Adviesraad functioneert onafhankelijk van het college.
4. De Adviesraad is niet bevoegd te adviseren over klachten, bezwaarschriften en andere zaken voor zover deze betrekking hebben op een individuele burger.

Artikel 3 Werkwijze advisering

1. Het college vraagt schriftelijk advies over voorgenomen beleid. Uit eigener beweging kan de Adviesraad advies uitbrengen aan het college over (voorgenomen) beleid aangaande het sociaal domein.
2. Als adviestermijn wordt gehanteerd:
 - a. Twee weken voor advies voor zaken van beperkte omvang of waarbij de Adviesraad in het voortraject al bij betrokken is geweest.
 - b. Vier weken voor advies voor zaken van grotere omvang dan wel waarbij de Adviesraad niet bij betrokken is geweest.
3. Het advies wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend bij het college.

4. Binnen zes weken reageert het college schriftelijk op het advies van de Adviesraad. Hierbij geeft het college aan hoe het omgaat met het advies. Indien afgeweken wordt van het advies, wordt dit gemotiveerd weergegeven.
5. Het advies en het besluit van het college op het advies worden ter informatie gestuurd naar de gemeenteraad.
6. Ten behoeve van zijn taak
 - a. Onderhouden de leden contacten met de achterban.
 - b. Onderhoudt de Adviesraad een actief netwerk met in de gemeente Zwartewaterland actieve maatschappelijke organisaties.
 - c. Wordt aan bijeenkomsten en relevante cursussen deelgenomen.
 - d. Worden themabijeenkomsten belegd of andere vormen van raadpleging van organisaties, belanghebbenden en burgers.

Artikel 4 Te verstrekken informatie

1. Ten behoeve van zijn taken ontvangt de Adviesraad van het college de informatie die hij nodig heeft, tenzij dit vanwege wettelijke bepalingen niet mag. Ter zake kundige ambtenaren zullen zo nodig een toelichting geven over lopend beleid, invloed van nieuw (rijks)beleid en/of ideeën en plannen van het college of de gemeenteraad over de voor de Participatieraad relevante thema's.
2. Het college verstrekt geen informatie aan de Adviesraad over individuele personen.
3. Regulier wordt de Adviesraad door het college geïnformeerd over de ontwikkelingen betreffende het beleid aangaande jeugdzorg, Wmo 2015 en Participatiewet.
4. Jaarlijks wordt (in het eerste kwartaal) een planning ingediend door het college bij de Adviesraad van de te behandelen onderwerpen, alsmede een bijbehorend tijdschema.

Artikel 5 Samenstelling

1. De Adviesraad bestaat uit tenminste zeven en ten hoogste uit elf leden.
2. Het college benoemt de leden op voordracht van de Adviesraad.
3. De leden
 - a. Zijn woonachtig in de gemeente Zwartewaterland.
 - b. Vertegenwoordigen een doelgroep.
 - i. Wmo: ouderen, mantelzorg/vrijwilligers, gehandicapten en GGZ
 - ii. Participatiewet: wajongers, beschut werken en bijstandsclienten
 - iii. Jeugdzorg: ouder (klankbordgroep), jeugdwerk en gespecialiseerde zorg
 - iv. Namens de kerken (Diaconaal Platform Zwartewaterland).
 - v. Daarnaast zijn er een voorzitter en een secretaris.
 - c. Hebben een actief contact met de achterban.
 - d. Hebben geen werkrelatie met een in de gemeente actieve welzijns- of zorgaanbieder. Tevens bekleden zij geen vertegenwoordigende functie namens een politieke partij in de gemeente, zijn geen lid van het college of de gemeenteraad en

- zijn niet in dienst van de gemeente. Zij hebben geen zakelijke binding met de gemeente voor zover deze van invloed kan zijn op hun onafhankelijke positie.
- e. Hebben een deskundigheid vanwege ervaring door (vrijwilligers)werk, kunnen samenwerken, communiceren, samenhang zien en aanbrengen op het terrein van het sociaal domein.
 - f. Moeten in staat zijn het algemeen belang te laten prevaleren boven het belang van de specifieke doelgroep.
- 4. De leden spreken op persoonlijke titel en hebben zitting zonder last of ruggespraak.
 - 5. De voorzitter en secretaris maken geen deel uit van de leden van de Adviesraad.
 - 6. De voorzitter en de secretaris van de Adviesraad wonen in de gemeente Zwartewaterland. Eveneens hebben zij geen betaalde werkrelatie met een in de gemeente Zwartewaterland actieve maatschappelijke organisatie of met de gemeente. Eveneens zijn ze geen lid van de gemeenteraad of het college.
 - 7. De voorzitter heeft daarnaast gevoel voor bestuurlijk-politieke verhoudingen, heeft bestuurlijke ervaring, houdt overzicht, is procesgericht en is de bindende factor in de Adviesraad.

Artikel 6 Taken voorzitter en secretaris

- 1. De voorzitter heeft als taken:
 - a. Met de secretaris het voorbereiden van de agenda voor de vergadering.
 - b. Het bepalen van de dag en het tijdstip van de vergadering.
 - c. Het leiden van de vergadering.
 - d. Het extern vertegenwoordigen van de Adviesraad.
 - e. Het ondertekenen van correspondentie van de Adviesraad.
 - f. Het onderhouden van contacten met de ambtelijke organisatie en de portefeuillehouders.
 - g. Het zorgdragen voor werving en selectie van nieuwe leden bij ontstane vacatures.
- 2. De secretaris heeft als taken:
 - a. Het verrichten van administratieve werkzaamheden (verslaglegging vergadering, opstellen en versturen van agenda, opstellen van uitgaande correspondentie).
 - b. Het beheer van de financiën, het jaarlijks opstellen van een begroting en na afloop van het jaar het opstellen van een jaarrekening. Hiervoor kunnen de voorzitter en de secretaris een lid aanwijzen als penningmeester.
 - c. Het opstellen van de schriftelijke adviezen en deze mede ondertekenen. Eveneens het bewaken van de voortgang en afhandeling van de uitgebrachte adviezen.
 - d. Het verrichten van organisatorische werkzaamheden.
 - e. Het opstellen van een rooster van aftreden.

Artikel 7 Benoeming, zittingsduur en ontslag

- 1. De voorzitter, secretaris en leden worden benoemd door het college op voordracht van de Adviesraad.
- 2. De benoeming geldt voor een periode van maximaal vier jaar.
- 3. De voorzitter, secretaris en de leden kunnen maximaal één keer worden herbenoemd.

4. Het college wordt door de secretaris schriftelijk in kennis gesteld indien van één van de leden het lidmaatschap tussentijds wordt beëindigd.
5. Indien een lid naar de mening van het college en/of de Adviesraad disfunctioneert wordt het door het college ontslagen.
6. Eveneens kan het lidmaatschap van de Adviesraad door het college worden beëindigd indien een lid niet meer voldoet aan de voorwaarden genoemd in deze verordening.
7. Indien de functie van secretaris (tijdelijk) ingevuld wordt door een ambtelijk secretaris vervallen de vereisten genoemd in lid 6, zulks met uitzondering van de eis dat de ambtelijk secretaris geen lid is van de gemeenteraad of het college.

Artikel 8 Vergaderingen

1. De Adviesraad vergadert maandelijks, of zoveel meer of minder als de voorzitter of een meerderheid van de leden noodzakelijk vinden.
2. De vergadering zijn openbaar. Indien vertrouwelijke stukken worden behandeld vindt dat deel van de vergadering in beslotenheid plaats.
3. De Adviesraad kan derden uitnodigen om toelichting te geven over relevante onderwerpen, dan wel een advies uit te brengen over betreffend onderwerp.
4. De Adviesraad is verplicht tot geheimhouding van vertrouwelijke stukken totdat de stukken openbaar zijn. De geheimhouding vervalt niet bij beëindiging van het lidmaatschap van de Adviesraad (idem voor voorzitter en secretaris).
5. De contactambtenaar kan op eigener verzoek of op verzoek van de Adviesraad bij de vergadering aanwezig zijn.
6. Eén keer per jaar zijn de verantwoordelijk portefeuillehouders aanwezig bij de vergaderingen van de Adviesraad en wordt de voortgang besproken.

Artikel 9 Besluitvorming over advies

1. Een advies wordt uitgebracht indien tenminste tweederde van de leden van de Adviesraad aanwezig zijn.
2. Besluiten worden genomen bij meerderheid van het aantal geldige uitgebrachte stemmen. De voorzitter en de secretaris stemmen niet mee.
3. Stemmen over personen geschiedt schriftelijk met gesloten stembiljetten.

Artikel 10 Faciliteiten

1. Indien de Adviesraad in het gemeentehuis van Zwartewaterland vergadert, stelt het college hiervoor vergaderfaciliteiten beschikbaar.
2. De voorzitter, leden en secretaris ontvangen een jaarlijkse vergoeding voor de werkzaamheden. De hoogte hiervan wordt opgenomen in het huishoudelijk reglement dat de Adviesraad hiertoe opstelt.
3. De Adviesraad ontvangt van het college een financiële bijdrage om de in lid 2 genoemde vergoedingen te kunnen betalen. Verantwoording over de besteding van dit geld wordt achteraf bij het college ingediend (voor 1 april volgend op het jaar waarop het betrekking

heeft). De totale maximale vergoeding voor de Adviesraad wordt jaarlijks op basis van een ingediende begroting door het college vastgesteld.

4. De Adviesraad kan desgewenst (externe) deskundigheid inhuren. Indien dit financiële consequenties met zich meebrengt en hiervoor geen dekking binnen het huidige budget aanwezig is, is hiervoor vooraf toestemming vereist van het college en kan een aanvullend budget worden verstrekt.

Artikel 11 Wijziging en / of intrekking van deze regeling

Wijziging en / of intrekking van deze regeling vindt niet plaats dan nadat de Adviesraad daarover is gehoord.

Artikel 12 Inwerkingtreding

1. In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet treedt de Adviesraad hierover in overleg met het college. Het college neemt uiteindelijk een besluit.
2. Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 januari 2019.
3. De Verordening Adviesraad Sociaal Domein gemeente Zwartewaterland 2015 wordt op het in het tweede lid genoemde moment ingetrokken.
4. Deze verordening wordt aangehaald als Verordening Adviesraad Sociaal Domein gemeente Zwartewaterland 2019.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Zwartewaterland op 29 november 2018.

De voorzitter,

De griffier,

Ing. E.J. Bilder

H. Schotanus



Raadsbesluit

De raad van de gemeente Zwartewaterland;

Overwegende dat een Adviesraad Sociaal Domein voor de participatie gewenst is.

Gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders, d.d. 16 oktober 2018;

Gezien de reacties van de Adviesraad Sociaal Domein die meegenomen zijn in het actualiseren van de verordening;

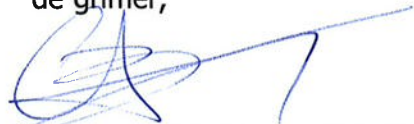
Gelet op het bepaalde in artikel 149 van de Gemeentewet;

Besluit:

1. In te stemmen met de Verordening Adviesraad Sociaal Domein Gemeente Zwartewaterland 2019.
2. De Verordening Adviesraad Sociaal Domein Gemeente Zwartewaterland 2015 in te trekken (per 1 januari 2019).

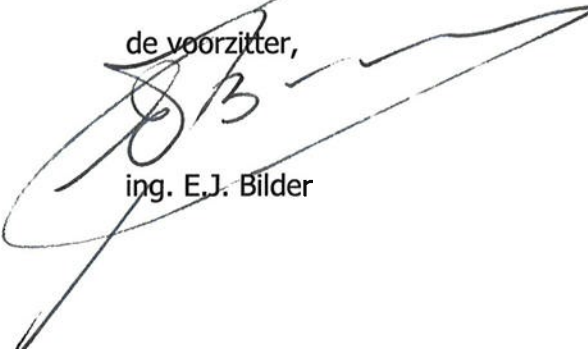
Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Zwartewaterland van 1 november 2018.

de griffier,



ing. H.W. Schotanus - Schutte

de voorzitter,



ing. E.J. Bilder

