

## Verordening Adviesraad sociaal domein gemeente Echt-Susteren 2024

### De raad van de gemeente Echt-Susteren,

gezien het voorstel van burgemeester en wethouders van Echt-Susteren van 24 oktober 2023 met kenmerk Z23/150084/D-182444;

overwegende, dat er ten behoeve van het sociaal domein behoefte is aan een Adviesraad sociaal domein, die het college gevraagd en ongevraagd van advies kan dienen over de beleidsontwikkeling en uitvoering van wetgeving in het sociale domein;

gelet op artikel 47, van de Participatiewet, artikel 2.1.3, lid 3, van de Wet maatschappelijke ondersteuning en artikel 2.10, van de Jeugdwet en artikel 20, lid 3 van de Verordening Maatschappelijke Ondersteuning en Jeugdhulp gemeente Echt-Susteren 2020;

### besluit:

De Verordening Adviesraad sociaal domein gemeente Echt-Susteren 2024 vast te stellen als volgt:

### Verordening Adviesraad sociaal domein gemeente Echt-Susteren 2024

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze verordening en daarop rustende bepalingen wordt verstaan onder:
  - a. Adviesraad: Adviesraad sociaal domein Echt-Susteren; een onafhankelijke Adviesraad voor het college bestaande uit leden benoemd op basis van deskundigheid en affiniteit met het sociaal domein. De Adviesraad vormt een representatieve vertegenwoordiging van de doelgroepen van het gemeentelijk beleid in het sociaal domein.
  - b. Beleid: de gestelde doelen met daaraan verbonden beschikbare middelen en tijdspad.
  - c. Burgerparticipatie: de gestructureerde wijze waarop de gemeente de inwoners betreft bij de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van beleid op het gebied van het sociaal domein.
  - d. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Echt-Susteren.
  - e. Gemeente: de gemeente Echt-Susteren.
  - f. Ingezetene: inwoner van de gemeente Echt-Susteren.
  - g. Sociaal domein: de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet en de Participatiewet.
2. Alle begrippen die in deze verordening worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als de wetten in het sociaal domein en de Gemeentewet.

#### Artikel 2. Doelstelling, positie en taken

1. Doelstelling
  - a. Het doel van het instellen van de Adviesraad is het betrekken van inwoners uit de gemeente bij aangelegenheden die betrekking hebben op het sociaal domein.
  - b. Het doel van de Adviesraad is het leveren van een bijdrage aan het verbeteren van de dienstverlening, beleidsvorming, uitvoering en evaluatie binnen het sociaal domein.
2. Positie  
De Adviesraad functioneert onafhankelijk van de politiek en gemeente, leden worden op persoonlijke titel benoemd en functioneren zonder last of ruggenspraak. De Adviesraad heeft een mix van aantoonbare professionele en ervaringsdeskundigheid op één of meer onderdelen van het beleid over het sociaal domein of over de daartoe behorende doelgroep. Gestreefd wordt naar een brede en representatieve samenstelling waarin de verschillende beleidsterreinen van het sociaal domein zo goed mogelijk zijn vertegenwoordigd.
3. Taken  
De Adviesraad:
  - a. Brengt gevraagd en ongevraagd advies uit bij de besluitvorming over verordeningen en beleidsvoorstellen.
  - b. Signaleert en adviseert gevraagd en ongevraagd het college over leemten en knelpunten in de regelgeving en het beleid en de uitvoering.
  - c. Draagt ideeën en voorstellen aan voor de verbetering van ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van regelgeving en beleid.
  - d. Adviseert en doet voorstellen over collectieve vraagstukken.

- e. Kan in een concreet geval het college adviseren over de mate waarin de burgerparticipatie zal worden toegepast en georganiseerd.
  - f. Realiseert een periodiek overleg waaraan ingezetenen input kunnen leveren voor de vergadering.
  - g. Adviseert niet naar aanleiding van klachten, bezwaarschriften en andere zaken die op individuele inwoners betrekking hebben.
4. Jaarverslag  
De Adviesraad stelt gezamenlijk jaarlijks voor 1 april een inhoudelijk en financieel verslag op van de werkzaamheden over het afgelopen jaar, hierin is opgenomen een overzicht van zittende leden inclusief een rooster van infunctietreding, herbenoeming en aftreden voor de zittende leden. Dit wordt ter kennisname naar het college verzonden.

### **Artikel 3. Samenstelling van de Adviesraad**

1. De Adviesraad kent de werkgroepen: Jeugd; Participatie en meedoen, Wonen, zorg, maatschappelijke ondersteuning en toegankelijkheid en Communicatie en PR. Vanuit deze werkgroepen worden de taken opgepakt en wordt daarover jaarlijks verslag gedaan.
2. De Adviesraad bestaat uit minimaal vijf en maximaal elf leden, waaronder een voorzitter en secretaris en hun plaatsvervangers.
3. Leden van de Adviesraad hebben een onafhankelijke positie ten opzichte van de politiek en aanbieders van voorzieningen in het sociaal domein.
4. Leden van de Adviesraad zijn inwoner van de gemeente.
5. Een lid van de Adviesraad is niet tevens:
  - a. Ambtenaar van de gemeente en/of;
  - b. Lid van de gemeenteraad, raadscommissie(s) en/ of;
  - c. Werknemer van de in de gemeente werkzame aanbieder in het sociaal domein en/ of een derde aan wie een Persoonsgebonden budget (pgb) wordt besteed.

### **Artikel 4. Advisering**

1. Het college stelt elk jaar in december een jaarplanning voor het daarop volgend jaar aan de Adviesraad beschikbaar.
2. Het college draagt er zorg voor dat er een ambtelijk contactpersoon is die als taak heeft de Adviesraad te ondersteunen. Het gaat daarbij om de volgende activiteiten:
  - a. Toelichten van gemeentelijke (beleids)voornemens.
  - b. Klankbordfunctie vervullen voor de Adviesraad.
  - c. Indien nodig of gewenst bijwonen van de reguliere vergaderingen.
  - d. Signaleren en naar de Adviesraad vertalen van landelijke en / of lokale trends.
  - e. Voorzien van benodigde informatie voor adequate deelname aan het overleg.
3. De wethouders Sociaal domein zijn het bestuurlijk aanspreekpunt voor de Adviesraad.
4. Tussen het bestuurlijk aanspreekpunt en de Adviesraad vindt minimaal eenmaal per jaar een voortgangsoverleg plaats.
5. De adviezen van de Adviesraad kunnen:
  - a. Mondeling gegeven worden in een overleg waarvan een verslag wordt gemaakt, of;
  - b. Schriftelijk gegeven worden in een brief gericht aan het college.
6. Het college motiveert waarom zij besluit een advies van de Adviesraad niet, dan wel slechts gedeeltelijk, overneemt.
7. Het advies en het besluit van het college op het advies worden ter informatie gestuurd naar de gemeenteraad.

### **Artikel 5. Termijnen**

1. De Adviesraad wordt vroegtijdig betrokken bij de voorbereiding en totstandkoming van beleid en uitvoeringsmaatregelen.
2. Het college stelt de Adviesraad tijdig in de gelegenheid zodat het advies nog van invloed kan zijn op het door het college te nemen besluit.
3. Indien het college de Adviesraad om advies vraagt, wordt het advies schriftelijk binnen vier weken uitgebracht. De Adviesraad kan dit advies eenmaal voor maximaal twee weken verdagen, daarvan doet hij schriftelijk mededeling aan het college.
4. In spoedeisende gevallen kan het college de Adviesraad vragen te adviseren waarbij wordt afgevoerd van de termijnen, genoemd in derde lid van dit artikel.
5. De Adviesraad en het college leveren een actieve bijdrage aan een vlotte voortgang van het beleidsproces, met inachtneming van de kwaliteit van het proces en van het eindproduct.

### **Artikel 6a. Vergaderingen**

1. De Adviesraad kent minimaal zes vergaderingen per jaar.
2. Inwoners kunnen bij de secretaris van de Adviesraad schriftelijk input leveren voor een vergadering.
3. De voorzitter en de secretaris van de Adviesraad besluiten of de aangedragen onderwerpen van inwoners worden geagendeerd.
4. Op verzoek van de voorzitter en de secretaris van de Adviesraad kan de inwoner die een onderwerp heeft aangeleverd worden uitgenodigd om tijdens de vergadering het ingebrachte onderwerp toe te lichten.
5. De vergaderingen van de Adviesraad zijn niet openbaar. De voorzitter kan bepalen dat een vergadering, of een deel daarvan openbaar is.
6. Van iedere vergadering worden door de secretaris van de Adviesraad notulen gemaakt en gedeeld met de ambtelijk ondersteuner.
7. De Adviesraad deelt jaarlijks minimaal twee maanden voorafgaand aan het nieuwe jaar het vergaderschema met de ambtelijk ondersteuner van het college.
8. De agenda en onderliggende stukken worden tenminste één week voor de vergadering digitaal aan de leden toegezonden.

### **Artikel 7. Voordracht, benoeming, zittingsduur en beëindiging**

1. Voor de selectie van nieuwe leden wordt een sollicitatiecommissie ingesteld door de Adviesraad, die tenminste bestaat uit drie leden.
2. De leden van de Adviesraad en de voorzitter worden benoemd door het college op schriftelijke voordracht van de Adviesraad voor een periode van vier jaar en kunnen eenmaal worden herbenoemd.
3. De Adviesraad kiest een secretaris uit zijn midden.
4. Het lidmaatschap van een lid van de Adviesraad kan (tussentijds) eindigen
  - a. Door het verstrijken van de zittingsduur.
  - b. Op eigen schriftelijk verzoek; hiervan wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter en het college.
  - c. Vanwege onder curatelestelling.
  - d. Vanwege overlijden.
  - e. Vanwege opzeggen van het vertrouwen door een meerderheid van de leden bij ernstig disfunctioneren van een lid. In dit geval dient de Adviesraad een schriftelijk verzoek in aan het college het lidmaatschap van het betreffende lid te beëindigen. Het college neemt hierover een besluit in een niet openbare vergadering.
  - f. Het aanvaarden van een functie die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de Adviesraad.
5. De Adviesraad houdt een overzicht bij van zittende leden, inclusief een rooster van infunctietreding, herbenoeming, aftreden voor de zittende leden.

### **Artikel 8. Taken voorzitter en secretaris**

1. Tot de taken van de voorzitter behoren onder meer:
  - a. het vaststellen van de agenda, in overleg met de secretaris en de ambtelijk adviseur voor de Adviesraad.
  - b. het bepalen van dag en uur van de vergadering.
  - c. het leiden van de vergadering.
  - d. het handhaven van de orde.
  - e. het geven van spreekrecht.
  - f. het schorsen en beëindigen van de vergadering.
  - g. het peilen van meningen, het meedelen van uitslagen van stemmingen en het vastleggen van een genomen besluit.
  - h. het mede zorg dragen voor de uitvoering van besluiten.
  - i. het jaarlijks evalueren van de werkgroepen tegen de achtergrond van de taken als genoemd in art. 2, lid 3.
2. Tot de taken van de secretaris behoren onder meer:
  - a. het openbaar bekendmaken van de agenda en andere publicaties.
  - b. het mede opstellen van de agenda.
  - c. het versturen van de agenda met bijbehorende stukken, aan de voorzitter, de leden van de Adviesraad en het College. Deze stukken dienen minimaal zeven werkdagen voor aanvang van de vergadering te zijn verstuurd.
  - d. het verstrekken van de benodigde informatie aan de voorzitter en de leden van de Adviesraad.
  - e. het bijwonen van de vergaderingen en zorgen voor het verslag en de besluitenlijst.

- f. het verzenden van goedgekeurde verslagen en besluitenlijsten aan degenen genoemd in sub c.
  - g. het mede zorg dragen voor de uitvoering van besluiten.
  - h. het bewaken van en rapporteren over de voortgang en afhandeling van de uitgebrachte adviezen.
  - i. het (doen) voorzien in de secretariaatswerkzaamheden.
3. Tot de taken van de voorzitter en secretaris:
    - a. het bewaken van het door de gemeente ter beschikking gestelde budget.
    - b. het toetsen en beoordelen van ingediende onkostendeclaraties.
    - c. de financiële verantwoording over de ontvangen en uitgegeven middelen.

### **Artikel 9. Besluitvorming en ondertekening**

1. De voorzitter en de secretaris zijn gezamenlijk bevoegd tot ondertekening namens de Adviesraad.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter of secretaris is hun plaatsvervanger bevoegd tot ondertekening namens de Adviesraad.
3. Besluiten van de Adviesraad worden genomen bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken beslist de voorzitter. De voorzitter kan besluiten de stemming digitaal uit te voeren.
4. Bij afwezigheid van leden kan de Adviesraad besluiten nemen als minimaal de helft van de leden aanwezig is.

### **Artikel 10. Kostenvergoeding**

1. Het college stelt jaarlijks een budget voor de Adviesraad beschikbaar van € 8.000,- voor opleidingen, onkostenvergoedingen, PR en communicatie en overige kosten.
2. De (vrijwilligers)vergoeding bedraagt € 600,- per jaar per lid.
3. De vergoeding wordt in twee gelijke termijnen betaald in de maanden juni en december.
4. Reiskosten naar een reguliere vergadering worden niet vergoed. Voor reiskosten naar andere vergaderingen en bijeenkomsten kan een bedrag van 0,21 per kilometer gedeclareerd worden.
5. Facturen worden gezonden naar de Adviesraad. Vervolgens stuurt de voorzitter van de Adviesraad de factuur naar de ambtelijk ondersteuner die voor betaling zal zorgdragen.
6. Eenmaal per maand wordt een declaratie ingediend voor de reiskosten en andere onkosten. Deze declaratie bestaat uit een apart overzicht per lid van de Adviesraad, inclusief betalingsbewijzen en is ondertekend door de voorzitter en secretaris.
7. De Adviesraad is zelf verantwoordelijk voor het bewaken van het in eerste lid genoemde budget. De gemeente houdt het in eerste lid genoemde budget in beheer. De Adviesraad kan bij de ambtelijk ondersteuner een kostenoverzicht opvragen.
8. Facturen die betrekking hebben op het voorgaande jaar kunnen uiterlijk tot 15 januari worden ingediend.
9. De gemeente betaalt de facturen van de Adviesraad uit tot een maximum van het in eerste lid genoemde bedrag.

### **Artikel 11. Faciliteiten**

De Adviesraad kan voor het houden van vergaderingen kosteloos gebruik maken van vergaderruimte, apparatuur en andere gemeentelijke faciliteiten benodigd voor het naar behoren kunnen functioneren van de Adviesraad.

### **Artikel 12. Overige bepalingen**

1. De leden van de Adviesraad en de door de Adviesraad uitgenodigde personen zijn op verzoek van de voorzitter verplicht tot geheimhouding van al wat zij in de vergadering vernemen.
2. Het besluit tot geheimhouding, alsmede de duur en de inhoud daarvan is vooraf kenbaar gemaakt. De geheimhoudingsplicht vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de Adviesraad.
3. De leden van de Adviesraad zullen in de contacten met de gemeente Echt-Susteren noch voordelen noch nadelen ondervinden als gevolg van het lidmaatschap van de Adviesraad.
4. De Adviesraad is niet bevoegd te adviseren inzake klachten, bezwaarschriften en andere zaken die op individuele cliënten betrekking hebben. Dit met uitzondering van de hierbij gehanteerde procedures en regelingen voor zover deze niet wettelijk zijn voorgeschreven.
5. De Adviesraad kan een huishoudelijk reglement opstellen voor onderwerpen die in deze verordening niet geregeld zijn.
6. De Adviesraad kan gemotiveerd, voor een beperkte tijd, afwijken van het gestelde in deze verordening indien de feitelijke situatie daar aanleiding toe geeft (zoals het niet tijdig kunnen voorzien in vacatures).
7. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of er geschillen zijn over de toepassing van de verordening beslist het College, gehoord de Adviesraad.

### **Artikel 13. Slotbepalingen**

1. Deze regeling wordt aangehaald als "Verordening Adviesraad Sociaal Domein gemeente Echt-Susteren 2024".
2. De Verordening Cliëntenparticipatie Sociaal Domein 2015 wordt ingetrokken.
3. De regeling treedt in werking op 1 januari 2024.

*Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad d.d. 14 december 2023.*

*De raad voornoemd,*

*griffier*

*voorzitter*

## **Algemene toelichting**

Aanleiding voor voorliggende verordening vormt het opheffen van de Stichting Participatieplatform Sociaal Domein Echt-Susteren per 2022 en het aansluitend opgaan in de Adviesraad Sociaal Domein Echt-Susteren.

Deze aanleiding biedt tegelijkertijd een logisch moment voor actualisering van de vigerende Verordening Cliëntenparticipatie Sociaal Domein.

In samenspraak met de voorzitter en ondersteuner (Menswel) van de Adviesraad is in een tweetal besprekingen een concept ontwikkeld dat aan de volgende behoefte voldoet:

- Beschrijft expliciet doel, positie en taken (art. 2)
- Beschrijft expliciet taken van voorzitter en secretaris (art. 8)
- Stelt een minimum en maximum aan het aantal leden (art. 3)
- Bepaalt een maximum zittingstermijn met een rooster van aftreden (art. 7)
- Beschrijft een zakelijke wijze van werken tussen de gemeente en de Adviesraad (art. 4 en 5)
- De vergoeding is vereenvoudigd, niet gekoppeld aan het bijwonen aan vergaderingen, maar gekoppeld aan de taakstelling en omvat nog alleen een (onbelaste) vrijwilligersvergoeding (art. 10)
- Rode draad in de verordening is het streven te komen tot een ambitieus, proactief, zelforganiserend en gerespecteerd adviesorgaan dat de gemeente stimuleert tot effectieve beleidsvorming en -uitvoering, maar ook een orgaan dat inwoners op uiteenlopende manieren weet te betrekken, laagdrempelig en dichtbij. En daarin zelfstandig opereert.

Van de leden van de Adviesraad wordt verwacht dat ze aanwezig zijn bij de vergaderingen van de Adviesraad. Ook wordt verwacht dat ze proactief signalen verzamelen in de samenleving over wat goed en niet goed gaat in het sociaal domein. De leden proberen om de directe betrokkenheid van de burgers bij de ontwikkelingen binnen het sociaal domein te vergroten.

Daartoe is het ook van belang te werken aan de Public Relations en wijze van communicatie. Hoe dit vorm gegeven kan worden en wat daarvoor nodig is (bijvoorbeeld een website, een nieuwsbrief, spreekuren op locatie?) dient in samenspraak nader uitgewerkt te worden. In ieder geval wordt dit beschouwd als een belangrijke pijler naast de verordening.

De voorgestelde wijzigingen hebben geen implicaties voor de begroting 2023 en 2024.

Dit concept is met de voltallige adviesraad besproken. De daaruit voorvloeiende wijzigingen zijn verwerkt, waarvan de belangrijkste een soort van hardheidsclausule vormt:

*De Adviesraad kan gemotiveerd, voor een beperkte tijd, afwijken van het gestelde in deze verordening indien de feitelijke situatie daar aanleiding toe geeft (zoals het niet tijdig kunnen voorzien in vacatures) (art. 13.6).*