

## Beleidsregels Adviesraad Sociaal Domein gemeente Rijssen-Holten 2024

### Te besluiten tot c.q. beslispunten:

1. De raad voor te stellen om de Verordening Adviesraad Sociaal Domein gemeente Rijssen-Holten 2016 in te trekken.
2. De Beleidsregels Adviesraad Sociaal Domein gemeente Rijssen-Holten 2024 vast te stellen en ééndag na bekendmaking in werking te laten treden.

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Rijssen-Holten

overwegingen:

- Gelet op artikel 150.1 Gemeentewet, artikel 2.1.3 lid 3 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, artikel 47 van de Participatiewet en artikel 2.10 van de Jeugdwet.

besluit:

- De Beleidsregels Adviesraad Sociaal Domein gemeente Rijssen-Holten 2024 zoals hieronder vermeld vanaf 1 april 2024 vast te stellen en in werking te laten treden.

### Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze beleidsregels wordt verstaan onder:
  - a. Adviesraad: de Adviesraad Sociaal Domein Rijssen-Holten;
  - b. Sociaal domein: activiteiten en voorzieningen met gemeentelijke uitvoeringsverantwoordelijkheid op het terrein van zorg, maatschappelijke ondersteuning, jeugd, leerlingenvervoer, participatiewet, schulddienstverlening;
  - c. Gemeente: de gemeente Rijssen-Holten;
  - d. Cliëntenparticipatie: de gestructureerde wijze waarop het gemeentebestuur, gerechtigden uit de in deze regels genoemde wetten betreft in de beleidsvoorbereiding, beleidsvaststelling, uitvoering en evaluatie van deze wetten;
  - e. Behandelend ambtenaar: de ambtenaar die deskundig is op één of meer domeinen waarop de adviesraad adviseert en voor deze domeinen fungeert als aanspreekpunt voor de adviesraad;
  - f. Belanghebbenden: burgers van de gemeente Rijssen-Holten, in het bijzonder mensen die om persoonlijke, financiële, sociale en/of maatschappelijke redenen in een kwetsbare positie verkeren;
  - g. Platform: aan de adviesraad ondersteunende werkgroepen/klankbordgroepen, bestaande uit ervaringsdeskundigen op een voor de adviesraad relevant gebied.
2. Alle begrippen die in deze beleidsregels worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de wetgeving betreffende het sociaal domein.

### Artikel 2. Doelstelling

1. De adviesraad heeft tot taak het college gevraagd en ongevraagd te adviseren en te informeren over alle aangelegenheden die betrekking hebben op het terrein van het sociaal domein, met name op de volgende vier hoofddomeinen:
  - a. Hulp en ondersteuning;
  - b. Economie en participatie;
  - c. Leefomgeving en mobiliteit;
  - d. Vitaliteit en gezondheid.
2. De adviesraad stelt zich tot doel om met haar adviezen een bijdrage te leveren aan
  - a. Het bevorderen van zelfredzaamheid, eigen kracht en participatie van belanghebbenden;
  - b. Het verbeteren van de kwaliteit van gemeentelijk beleid en de uitvoering daarvan binnen het sociaal domein;
  - c. Het bevorderen van overleg tussen en samenwerking van organisaties die in of door de gemeente te maken hebben met de Wmo, Jeugdwet, Participatiewet en Leerlingenvervoer;
  - d. Het bewerkstelligen van de wettelijk voorgeschreven cliëntparticipatie, zoals onder andere vermeld in de Wmo, Jeugdwet en de Participatiewet.

### **Artikel 3. Advisering en adviestermijnen**

1. Wanneer het college de adviesraad om advies vraagt, neemt de adviesraad voor het uitbrengen van haar advies een termijn van maximaal zes weken in acht. In overleg kan hiervan worden afgeweken;
2. Naast schriftelijk advies kan het college ook op andere manieren geadviseerd worden, bijvoorbeeld in de vorm van een panel;
3. Het college streeft er naar binnen zes weken een besluit te nemen op een gevraagd of ongevraagd advies van de adviesraad;
4. Als het college besluit van een advies van de adviesraad af te wijken, wordt dit schriftelijk gemotiveerd aan de adviesraad medegedeeld. In haar motivering onderbouwt het college welke punten uit het advies om welke redenen niet worden overgenomen;
5. De adviesraad adviseert niet over klachten, bezwaarschriften of andere zaken die op individuele personen betrekking hebben.

### **Artikel 4. Door het college te verstrekken informatie**

1. Het college verstrekt de adviesraad tijdig de informatie die nodig is om haar taak uit te oefenen, tenzij enig wettelijk voorschrift de verstrekking daarvan in de weg staat. Het betreft alle informatie die nodig is om beleid en uitvoering te begrijpen en om te kunnen reageren op plannen voor ontwikkelingen en wijzigingen;
2. Zo nodig zullen betrokken ambtenaren op verzoek van de adviesraad mondelinge toelichting geven over bestaand beleid, de invloed van rijksbeleid en/of over de ideeën en plannen van het college ten aanzien van het sociaal domein;
3. Het college verstrekt geen informatie over individuele personen aan de adviesraad.

### **Artikel 5. Samenstelling**

1. De adviesraad bestaat uit maximaal 12 leden, exclusief de onafhankelijke voorzitter en onafhankelijke secretaris;
2. Voor de leden van de adviesraad geldt dat de samenstelling bij voorkeur:
  - a. Qua deskundigheid en ervaring evenwichtig verdeeld is over de breedte van het sociaal domein waarop deze beleidsregels van toepassing zijn;
  - b. Qua bevolkingskenmerken zoveel mogelijk een afspiegeling vormt van de lokale samenleving.

### **Artikel 6. Voorzitter en secretaris**

1. De voorzitter en secretaris zijn onafhankelijk en vertegenwoordigen de adviesraad naar buiten;
2. De voorzitter en secretaris bekleden geen vertegenwoordigende functie namens een politieke partij in de gemeente Rijssen-Holten, zijn geen lid van het college of de gemeenteraad en zijn geen ambtenaar van de gemeente Rijssen-Holten. Zij hebben geen zakelijke binding met de gemeente Rijssen-Holten, voor zover een dergelijke binding van invloed kan zijn op hun onafhankelijke positie;
3. De taken van de voorzitter en secretaris worden uitgewerkt in de faciliteitenregeling en het huishoudelijke reglement.

### **Artikel 7. Leden**

1. De leden van de adviesraad zijn woonachtig in de gemeente Rijssen-Holten en hebben een aantoonbare binding met de lokale samenleving;
2. Leden van de adviesraad moeten van onbesproken gedrag zijn en moeten een verklaring omtrent gedrag (VOG) overleggen. De kosten hiervan worden door gemeente Rijssen-Holten vergoed;
3. De leden bekleden geen vertegenwoordigende functie namens een politieke partij in de gemeente Rijssen-Holten, zijn geen lid van het college of de gemeenteraad en zijn geen ambtenaar van de gemeente Rijssen-Holten. Zij hebben geen zakelijke binding met de gemeente Rijssen-Holten, voor zover een dergelijke binding van invloed kan zijn op hun onafhankelijke positie;
4. De leden hebben zitting in de adviesraad zonder last en ruggespraak. De leden spreken op persoonlijke titel;
5. De leden hebben affiniteit met en vertegenwoordigen de belanghebbenden. Zij spannen zich actief in om een beeld te krijgen van de lokale ervaringen met de uitwerking van het gemeentelijk beleid op het sociaal domein, en betrekken deze ervaringen bij de advisering.

### **Artikel 8. Voordracht, benoeming en zittingsduur**

1. De voorzitter en secretaris worden benoemd door het college op voordracht van een sollicitatiecommissie, bestaande uit een afvaardiging van de adviesraad en een vertegenwoordiger van de gemeente;
2. De sollicitatiecommissie voor de leden bestaat uit een afvaardiging van de adviesraad. De adviesraad verzorgt de werving van nieuwe leden;

3. De werving van voorzitter, secretaris en leden vindt plaats via een open sollicitatieprocedure, waaronder bekendmaking in de lokale media. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een functieprofiel;
4. De voorzitter, secretaris en leden worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Benoemingen kunnen één keer aansluitend op de eerste termijn met eenzelfde periode van maximaal vier jaar worden verlengd;
5. In afwijking van lid 4 geldt voor leden, dat een lid voor een derde termijn kan worden benoemd. Hiervoor gelden de volgende bepalingen:
  - a. Door het aftreden bedraagt het aantal leden, exclusief voorzitter en secretaris, minder dan 6;
  - b. De benoeming geldt voor maximaal 4 jaar;
  - c. Wanneer door aanwas van nieuwe leden het aantal leden meer is dan 6 personen exclusief betreffende lid, wordt het lidmaatschap van het betreffende lid automatisch beëindigd.
6. Het lidmaatschap van de leden eindigt:
  - a. Op eigen verzoek;
  - b. Door het verstrijken van de periode waarvoor men is benoemd, behoudens herbenoeming zoals bepaald in lid 4 en 5;
  - c. Doordat niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden genoemd in artikel 7;
  - d. Door ontslag op voordracht van minimaal 2/3 van het totaal aantal leden, de voorzitter en secretaris van de adviesraad of op grond van handelen of nalaten van de betrokkene, waardoor voortzetting als lid van de adviesraad ongewenst wordt geacht;
  - e. Als een zittend lid op jaarbasis meer dan de helft van het aantal bijeenkomsten van de adviesraad verzuimt;
  - f. Als een zittend lid meer dan een half jaar aaneengesloten verzuimt.
7. Wanneer een zittend lid om geldige redenen langdurig moet verzuimen, maar maximaal een half jaar, kan de adviesraad een tijdelijk plaatsvervangend lid voordragen. Om spoedige vervanging te verzorgen kan in een dergelijke situatie worden afgeweken van de procedure zoals beschreven in artikel 8 lid 3;
8. Het voorzitterschap eindigt, na het besluit van het college daartoe,
  - a. Op eigen verzoek;
  - b. Door het verstrijken van de periode waarvoor men is benoemd, behoudens herbenoeming;
  - c. Doordat niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden genoemd in artikel 6;
  - d. Door ontslag op voordracht van minimaal 2/3 van het totaal aantal leden van de adviesraad op grond van handelen of nalaten van betrokkene, waardoor voortzetting van het voorzitterschap ongewenst wordt geacht;
  - e. Als de voorzitter op jaarbasis meer dan de helft van het aantal bijeenkomsten van de adviesraad verzuimt;
  - f. Als de voorzitter meer dan een half jaar aaneengesloten verzuimt.

In de gevallen als bedoeld in artikel 8 lid 8 draagt de secretaris de voorzitter aan het college voor ontslag voor. Het college neemt het besluit tot ontslag van de voorzitter.
9. Het secretarisschap eindigt, na het besluit van het college daartoe,
  - a. Op eigen verzoek;
  - b. Door het verstrijken van de periode waarvoor men is benoemd, behoudens herbenoeming;
  - c. Doordat niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden genoemd in artikel 6;
  - d. Door ontslag op voordracht van minimaal 2/3 van het totaal aantal leden van de adviesraad op grond van handelen of nalaten van betrokkene, waardoor voortzetting van het secretarisschap ongewenst wordt geacht;
  - e. Als de secretaris op jaarbasis meer dan de helft van het aantal bijeenkomsten van de adviesraad verzuimt;
  - f. Als de secretaris meer dan een half jaar aaneengesloten verzuimt.

In de gevallen als bedoeld in artikel 8 lid 9 draagt de voorzitter de secretaris aan het college voor ontslag voor. Het college neemt het besluit tot ontslag van de secretaris.
10. Voor het in stand houden en versterken van de in de adviesraad opgedane ervaring en kennis, streeft de adviesraad naar het gefaseerd aftreden en benoemen van de leden en hanteert daartoe een rooster van aftreden. Het rooster van aftreden wordt geregeld in het huishoudelijk reglement.

### Artikel 9. Vergaderingen

1. De vergaderingen van de adviesraad zijn openbaar. De adviesraad kan besluiten een besloten vergadering te houden, bijvoorbeeld bij de behandeling van niet openbare stukken waarover het college advies vraagt;
2. De frequentie van vergaderingen wordt vastgelegd in het huishoudelijk reglement. Hierbij wordt rekening gehouden met de beleidscyclus van de gemeente;
3. De voorzitter en secretaris organiseren de vergaderingen en stellen de agenda op;

4. De voorzitter en secretaris dragen zorg voor een goede begeleiding en bewaking van de in de vergaderingen afgesproken acties en termijnen;
5. De adviesraad is bevoegd om het college en betrokken ambtenaren op haar vergaderingen uit te nodigen voor het geven van een toelichting op voorstellen die door het college aan de adviesraad zijn voorgelegd voor het uitbrengen van advies;
6. De adviesraad kan externe deskundigen uitnodigen om in een vergadering toelichting of advies te geven;
7. De voorzitter kan personen die een openbare vergadering van de adviesraad als toehoorder bijwonen in gelegenheid stellen met betrekking tot agendapunten in te spreken;
8. De in artikel 9, lid 5, 6, 7, genoemde personen die aan een vergadering deelnemen, hebben geen stemrecht;
9. De voorzitter, secretaris en leden van de adviesraad hebben een geheimhoudingsplicht met betrekking tot de inhoud van stukken waar door het college geheimhouding is opgelegd. Deze stukken worden als zodanig gelabeld. De geheimhoudingsplicht vervalt niet door de beëindiging van het voorzitterschap, secretarierschap of lidmaatschap van de adviesraad.

#### **Artikel 10. Besluitvorming**

1. Elk lid van de adviesraad mag één stem uitbrengen. De voorzitter en secretaris zijn niet stemgerechtigd. Wanneer een advies niet met algemene stemmen is genomen, wordt in het verslag van de betreffende vergadering melding gemaakt van de afzonderlijke afwijkende meningen alsook de stemverhouding.

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

1. De voorzitter en secretaris van de adviesraad hebben regelmatig overleg met de behandelend ambtenaar over bestaand en nieuw beleid, ideeën en plannen binnen het sociaal domein. De frequentie daarvan wordt in onderling overleg vastgesteld;
2. De adviesraad of een afvaardiging van de adviesraad vergadert minimaal 2 keer per jaar met de wethouder(s) die verantwoordelijk is/zijn voor de portefeuilles binnen het sociaal domein.

#### **Artikel 12. Contact met achterban**

1. De adviesraad zorgt voor draagvlak en betrokkenheid door gesprekken en discussie te voeren met belanghebbenden over een bepaald onderwerp. De adviesraad betreft naar eigen inzicht inwoners van Rijssen-Holten zoveel mogelijk op directe wijze bij de meningsvorming en advisering;
2. De adviesraad onderhoudt een levendig netwerk van maatschappelijke organisaties, platformen en vertegenwoordigers van groepen belanghebbenden;
3. Het aantal en de vorm van de platformen staan niet vast en kunnen veranderen door voortschrijdend inzicht;
4. De adviesraad zorgt voor een toegankelijke en actuele communicatievoorziening met belanghebbenden.

#### **Artikel 13. Faciliteiten en budget**

1. Het college stelt een faciliteitenregeling Adviesraad Sociaal Domein vast;
2. Aan elk lid van de adviesraad, de voorzitter en de secretaris wordt op basis van de faciliteitenregeling Adviesraad Sociaal Domein een vergoeding toegekend;
3. Het college stelt financiële middelen beschikbaar ten behoeve van uitgaven die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden van de adviesraad, zoals deskundigheidsbevordering; inhuur van deskundigen; het organiseren van bijeenkomsten; en relatieonderhoud. De hoogte hiervan wordt in de faciliteitenregeling vastgesteld;
4. Voor de vergaderingen van de adviesraad stelt de gemeente een goed bereikbare en toegankelijke vergaderlocatie ter beschikking.

#### **Artikel 14. Evaluatie**

1. Er vindt minimaal 1 maal per jaar een evaluatie plaats met (een afvaardiging van) het college over de activiteiten en resultaten van het voorgaande jaar;
2. Daarnaast evalueert de adviesraad één keer per collegeperiode haar intern functioneren. Hierbij worden ook de platformen betrokken. Hiervan wordt een jaarverslag verstrekt aan het college.

#### **Artikel 15. Huishoudelijk reglement**

1. De adviesraad stelt een huishoudelijk reglement vast ter nadere regeling van zijn functioneren.

#### **Artikel 16. Inwerkingtreding en citeertitel**

Deze beleidsregels treden in werking één dag na bekendmaking en worden aangehaald als "Beleidsregels Adviesraad Sociaal Domein gemeente Rijssen-Holten 2024".

## Toelichting Beleidsregels Adviesraad Sociaal Domein gemeente Rijssen-Holten 2024

### Overwegingen

Artikel 2.1.3 lid 3 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (hierna: Wmo) beschrijft dat de gemeente in een verordening moet vastleggen op welke manier burgers worden betrokken bij de uitvoering van deze wet, bijvoorbeeld door gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen. In artikel 23 van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Rijssen-Holten 2019 is de rol van de ASD vastgelegd.

Artikel 47 van de Participatiewet beschrijft dat een gemeente in een verordening moet vastleggen op welke wijze de doelgroepen van deze wet worden betrokken bij de uitvoering van deze wet, bijvoorbeeld door gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen.

Artikel 2.10 van de Jeugdwet geeft aan dat artikel 2.1.3 lid 3 van de Wmo ook van toepassing is op het gebied van jeugdbeleid.

### Artikel 1. Begripsbepalingen

Dit artikel omschrijft de voor de beleidsregels van belang zijnde begrippen. Begrippen die hier niet worden beschreven, hebben de betekenis zoals beschreven in de wetgeving betreffende het sociaal domein, met name de Wmo 2015, Jeugdwet en Participatiewet.

### Artikel 2. Doelstelling

Dit artikel beschrijft de taken van de ASD. De ASD adviseert het college over beleid op het terrein van het sociaal domein, met name over de onderwerpen hulp en ondersteuning, economie en participatie, leefomgeving en mobiliteit en vitaliteit en gezondheid.

### Artikel 3. Advisering en adviestermijnen

Dit artikel beschrijft de manier waarop advisering kan plaatsvinden en welke adviestermijnen hierbij van belang zijn. Gaandeweg kunnen in overleg tussen gemeente en ASD nieuwe manieren van advisering ontwikkeld worden, die gebruikt kunnen worden naast de bekende methode van schriftelijk adviseren.

### Artikel 4. Door het college te verstrekken informatie

Dit artikel beschrijft hoe het college omgaat met informatieverstrekking richting de ASD. Het college verstrekt geen informatie over individuele personen aan de ASD.

### Artikel 5. Samenstelling

Dit artikel beschrijft de samenstelling van de ASD. Omwille van de werkbaarheid is gekozen het aantal leden van de ASD laag te houden. De leden van de ASD zijn qua deskundigheid en ervaring evenwichtig verdeeld over de breedte van het sociaal domein waarop deze beleidsregels van toepassing is, dus mensen met kennis/ervaring over leerlingenvervoer, de Wmo, Jeugdwet en Participatiewet. Qua bevolkingskenmerken is wenselijk dat er zoveel mogelijk een afspiegeling wordt gevormd van de lokale samenleving, bijvoorbeeld de verhouding man/vrouw, Rijssen/Holten, allochtonen/autochtonen, verschillende leeftijden, et cetera.

### Artikel 6. Voorzitter en secretaris

Dit artikel beschrijft rol van de voorzitter en de secretaris van de ASD. Zij zijn samen verantwoordelijk voor het eindresultaat en het functioneren van de ASD. De leden adviseren het college, de voorzitter en secretaris coördineren deze advisering. De taken van beide personen zijn uitgewerkt in de faciliteitenregeling en het huishoudelijk reglement.

### Artikel 7. Leden

Dit artikel beschrijft de rol van de leden van de ASD. Leden zijn inwoners van de gemeente Rijssen-Holten met affiniteit en/of ervaring met het sociaal domein. Zij gebruiken hun kennis en ervaring om het college te adviseren. Hiervoor leggen zij actief contacten met (netwerken van) directe belanghebbenden, deskundigen en andere betrokkenen. Zij betrekken de informatie die zij hier ophalen bij de advisering.

### Artikel 8. Voordracht, benoeming en zittingsduur

Dit artikel beschrijft de procedure rondom het benoemen van de voorzitter, secretaris en leden. De voorzitter en secretaris worden benoemd door het college, de leden niet. De werving van voorzitter, secretaris en leden gebeurt via een open sollicitatieprocedure. Alle inwoners van de gemeente Rijssen-Holten die voldoen aan de in artikel 6 en 7 genoemde eisen kunnen solliciteren. Hierdoor denken we een zo groot mogelijk bereik te hebben, waardoor een adviesraad gevormd kan worden van gemoti-

veerde mensen die een afspiegeling vormen van de samenleving. Bij het beoordelen van de sollicitanten maakt de sollicitatiecommissie gebruik van een functieprofiel.

Wanneer de voorzitter, secretaris en leden bekend zij, maken zij een rooster van aftreden zodat er gefaseerd kan worden afgetreden. Hiermee kan de ervaring en kennis van de ASD worden behouden. Bij het opzetten van de ASD wordt afgeweken van de in artikel 8 beschreven sollicitatieprocedure, aangezien er nog geen ASD is om een sollicitatiecommissie te vormen. Er wordt een aparte sollicitatieprocedure opgezet.

Lid 5 is bedoeld om te waarborgen dat de ASD voldoende leden heeft om haar taak goed te kunnen uitvoeren. In de huidige tijd is het moeilijk om vrijwilligers te werven om zitting te nemen in de ASD. Dit lid geeft zittende leden de mogelijkheid om de zittingsduur met een extra termijn te kunnen verlengen. Geregeld is, dat wanneer het aantal leden stijgt tot meer dan 6 leden, het lidmaatschap van zittende lid die in haar derde termijn zit automatisch wordt beëindigd.

#### **Artikel 9. Vergaderingen**

Dit artikel beschrijft de gang van zaken rondom de vergaderingen van de ASD. Nieuw is dat de vergaderingen openbaar worden. Verder is niet alles rondom de wijze van vergaderen vastgelegd, een groot deel van de gang van zaken kan bepaald worden door de ASD en worden vastgelegd in het door hen op te stellen huishoudelijk reglement.

#### **Artikel 10. Besluitvorming**

Dit artikel beschrijft de besluitvorming in de ASD. Ook hier geldt dat niet alles is vastgelegd, het is aan de ASD om te bepalen hoe zij de besluitvorming exact willen regelen.

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

Dit artikel beschrijft het contact tussen de ASD en de gemeente. Vanuit de ASD zullen vooral de voorzitter en secretaris dit op zich nemen. Zij kunnen in overleg met de leden bepalen hoe zij de voorbereiding en terugkoppeling van deze gesprekken organiseren. Vanuit de gemeente zal dit vooral de behandelend ambtenaar zijn. De ASD heeft ambtelijk één contactpersoon, die intern afstemt bij vragen over onderwerpen die meerdere beleidsterreinen beslaan. Naast het ambtelijk contact is er minimaal twee keer per jaar een overleg tussen de ASD en de wethouder(s) die verantwoordelijk is/zijn voor de portefeuilles binnen het sociaal domein. Indien wenselijk kan ook vaker per jaar overleg plaatsvinden tussen ASD en de verantwoordelijke portefeuillehouder(s).

#### **Artikel 12. Contact met de achterban**

Dit artikel beschrijft het contact tussen de ASD en de belanghebbenden. Om goed te adviseren haalt de ASD op verschillende manieren informatie op bij belanghebbenden. Gaandeweg kan de ASD in overleg met de belanghebbenden ontdekken welke aanpak het beste werkt. Een van deze manieren is gebruik te maken van platformen, die bestaan uit groepen ervaringsdeskundigen en/of belanghebbenden. Voorbeelden van platformen zijn een platform Participatiewet/Wsw, bestaande uit cliënten die te maken hebben met deze wetten, of een platform Leerlingenvervoer, bestaande uit ouders die met hun kinderen te maken hebben met leerlingenvervoer. Het aantal en de vorm van de platformen worden niet vastgelegd en kunnen veranderen afhankelijk van de behoeften die uit de samenleving naar voren komen.

#### **Artikel 13. Faciliteiten en budget**

Dit artikel beschrijft de faciliterende rol van de gemeente. Het college stelt een faciliteitenregeling vast, waar onder andere in wordt vastgelegd dat de voorzitter, secretaris en leden van de adviesraad een vrijwilligersvergoeding ontvangen. De leden van de platformen ontvangen geen vergoeding van het college.

Daarnaast stelt het college middelen beschikbaar ten behoeve van verschillende uitgaven die ten goede komen aan het werk van de ASD. Dit budget kan bijvoorbeeld gebruikt worden voor deskundigheidsbevordering of inhuur van extern advies, zowel voor de ASD als voor de platformen. Het budget van de ASD is ook nadrukkelijk bedoeld om waardering te uiten voor het werk en de inzet van leden van de platformen, bijvoorbeeld in de vorm van een zomerborrel of een kerstpakket.

#### **Artikel 14. Evaluatie**

Dit artikel beschrijft de manier waarop de ASD wordt geëvalueerd. Een jaarverslag geeft jaarlijks inzicht in de werkwijze van de ASD. Eens in de vier jaar, wat overeenkomt met één keer per collegeperiode, wordt er uitgebreid geëvalueerd. Bij deze evaluatie worden ook de platformen en andere belanghebbenden betrokken.

#### **Artikel 15. Huishoudelijk reglement**

Dit artikel behoeft geen verdere toelichting.

**Artikel 16. Inwerkingtreding en citeertitel**  
Dit artikel behoeft geen verdere toelichting.