Verordening Adviesraad Sociaal Domein Inclusief van de gemeente Culemborg

De raad van de gemeente Culemborg;
gelezen het voorstel van het college;
gelet op:

- artikel 84 en 149 van de Gemeentewet;
- artikel 2.1.3, derde lid van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- artikel 2.10 van de Jeugdwet;
- artikel 47 van de Participatiewet;
- het VN-Verdrag Handicap, dat op 14 juli 2016 door Nederland is geratificeerd, hierna te noemen: het VN-Verdrag Handicap.

overwegende dat:

- er een nauwe samenhang bestaat tussen de aandachtsgebieden van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) 2015, de Jeugdwet, de Participatiewet en het VN-Verdrag Handicap;
- het gebruikelijk is om de door genoemde wetten begrensde aandachtsgebieden te typeren als het sociaal domein;
- de Adviesraad Sociaal Domein Inclusief (hierna te noemen ASDI) en het College van Burgemeester en Wethouders het belangrijk vinden om inwoners van de gemeente te betrekken bij de beleidsontwikkeling binnen het sociaal domein;
- het wenselijk is om, waar nodig en gewenst, aan te geven welke bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden de ASDI heeft zodat optimaal en efficiënt kan worden aangesloten bij de uitvoering van de gemeentelijke taken die voortvloeien uit de in de aanhef genoemde wetten en het VN-Verdrag Handicap.

besluit:
vast te stellen de Verordening Adviesraad Sociaal Domein Inclusief van de gemeente Culemborg

Artikel 1 Begripsomschrijvingen
In deze verordening wordt verstaan onder:
a) sociaal domein: de beleidsterreinen behorend tot de Wet maatschappelijke ondersteuning (2015), de Jeugdwet en de Participatiewet en de daarmee samenhangende uitvoeringsbesluiten en onderwerpen (zoals jeugd, senioren, armoede, Wet gemeentelijke schuldhulpverlening) inclusief het streven naar een inclusieve samenleving;

b) de wethouder: de portefeuillehouder(s) Jeugdwet, Participatiewet en Wmo (2015);
c) de contactambtenaar: de door de gemeente aangewezen ambtenaar die fungeert als aanspreekpunt voor de ASDI;
d) ASDI: de Adviesraad Sociaal Domein Inclusief;
e) college: het college van Burgemeester en Wethouders;
f) gemeente: de gemeente Culemborg.

Artikel 2 Doelstelling van de ASDI
2.1 De ASDI heeft als doelstelling te bewerkstelligen dat inwoners, waaronder cliënten en hun vertegenwoordigers, vanuit een onafhankelijke positie betrokken zijn bij de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op het gebied van het sociaal domein en inclusie.

De ASDI heeft in dat kader de volgende doelstellingen:

- Actief bijdragen aan de totstandkoming of evaluatie van het gemeentelijk beleid in het sociaal domein en inclusie;
- Gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan het college;
- Een onafhankelijke visie bieden, gestoeld op de kennis en ervaring van inhoudsdeskundigen en ervaringsdeskundigen binnen de ASDI.

2.2 De ASDI adviseert het college in ieder geval over:
a. gemeentelijk beleid in het kader van de Wmo 2015, de Jeugdwet, de Participatiewet en het VN-Verdrag Handicap;
b. de uitwerking van het beleid binnen deze wetten;
c. de uitwerking van de Lokale Inclusie Agenda.

2.3 De ASDI komt vanuit verschillende invalshoeken tot breed gedragen adviezen waarmee bevorderd wordt dat er een gezamenlijk, integraal en evenwichtig gemeentelijk beleid op deze beleidsterreinen en inclusie tot stand komt.

2.4 De ASDI wordt in een zo vroeg mogelijk stadium betrokken bij de voorbereiding van beleid binnen het sociaal domein en inclusie, zodat haar adviezen daadwerkelijk worden meegewogen in de besluitvorming.

2.5 De gemeente verstrekt de ASDI ieder kwartaal een overzicht van actuele en voorgenomen ontwikkelingen binnen het sociaal domein. De status van eerder gemelde onderwerpen wordt daarbij eveneens besproken. Het overzicht vormt een bouwsteen voor het jaarplan van de ASDI.

Artikel 3 Taak van de ASDI
De taak van de ASDI bestaat uit het gevraagd en ongevraagd adviseren van het college over de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het beleid betreffende de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Participatiewet, het VN-Verdrag

Handicap en uit het informeren en raadplegen van de achterban.

Artikel 4 Bevoegdheden van de ASDI

4.1 De ASDI is bevoegd om gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan het college over beleidsonderwerpen die vallen binnen het sociaal domein en inclusie en van belang zijn voor de inwoners van de gemeente, dit in aanvulling op artikel 3.

4.2 De ASDI is niet bevoegd te adviseren over klachten, bezwaarschriften en andere zaken die betrekking hebben op individuele cliënten of inwoners. Evenmin heeft de ASDI adviesrecht inzake personeels- en organisatiebeleid.

4.3 Het college stelt de ASDI bij gevraagd advies op een zodanig tijdstip in de gelegenheid (ten minste zes weken voorafgaand aan de besluitvorming, tenzij in overleg met de voorzitter een andere termijn wordt overeengekomen) advies uit te brengen dat daadwerkelijk invloed mogelijk is op de besluitvorming, als bedoeld in artikel 2.4.

4.4 Het advies wordt binnen zes weken uitgebracht. In goed overleg kan een afwijkende termijn worden afgesproken.

4.5 Het college reageert binnen zes weken na ontvangst van een gevraagd of ongevraagd advies van de ASDI. In de reactie wordt gemotiveerd aangegeven op welke wijze het advies is betrokken bij de voorbereiding, besluitvorming en/of uitvoering van beleid. Indien een reactie binnen deze termijn niet mogelijk is, stelt het college de ASDI hiervan gemotiveerd in kennis en vermeldt het de termijn waarbinnen alsnog een reactie wordt gegeven.

4.6 De ASDI kan werkgroepen instellen voor specifieke onderwerpen. Leden kunnen namens de ASDI deelnemen aan andere gremia en netwerken. Bevindingen worden teruggekoppeld aan de ASDI.

4.7 De ASDI kan één of meer (externe) deskundigen uitnodigen om een vergadering bij te wonen voor het geven van toelichting of advies, voor zover het beschikbare budget dit toelaat.

4.8 De leden van de ASDI kunnen derden raadplegen over aangelegenheden waarmee zij als lid van de ASDI te maken krijgen.

4.9 De ASDI dient jaarlijks uiterlijk in december een begroting in voor het daaropvolgende kalenderjaar. Na beoordeling en overleg met de ASDI stelt het college het beschikbare budget voor het betreffende jaar vast.

Artikel 5 Informatierecht

5.1 De ASDI wordt door het college tijdig geïnformeerd over de resultaten van: algemene en geanonimiseerde klanttevredenheidsonderzoeken, enquêtes en klachtrapportages, alsmede

over de stand van zaken van het collegeprogramma ten aanzien van de Wmo, de Jeugdwet en de Participatiewet, inclusief tussenrapportages.

5.2 De ASDI ontvangt van het college op verzoek tijdig alle informatie die zij nodig acht voor de uitvoering van haar taken, tenzij wettelijke bepalingen de verstrekking daarvan verhinderen.

5.3 De ASDI wordt door het college geïnformeerd over relevante ontwikkelingen en beleidszaken binnen het sociaal domein.

5.4 Indien het college in een voorstel aan de gemeenteraad afwijkt van het advies van de ASDI, wordt dit in het voorstel vermeld, inclusief de motivering voor de afwijking.

5.5 De ASDI heeft het recht om zelfstandig informatie op te vragen bij het college, dit in aanvulling op artikel 5.2.

Artikel 6 Samenstelling, benoeming en zittingsduur

6.1 De ASDI bestaat uit maximaal 11 leden, inclusief vicevoorzitter, secretaris en penningmeester. De leden vormen qua achtergrond en/of deskundigheid een afspiegeling van de verschillende aandachtsgebieden binnen het sociaal domein. Diversiteit is een uitgangspunt bij de samenstelling.

6.2 De leden onderhouden, via de contactambtenaar, contacten met beleidsambtenaren en met organisaties die actief zijn binnen het sociaal domein.

6.3 De leden verrichten hun werkzaamheden onafhankelijk en zonder politiek of persoonlijk belang.

6.4 De voorzitter, de vicevoorzitter, de secretaris en de leden:
a. zijn woonachtig in de gemeente;
b. zijn geen vertegenwoordiger van een belangen- of politieke organisatie;
c. zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van de gemeente;
d. zijn niet werkzaam als advocaat, procureur, gemachtigde of adviseur ten behoeve van de wederpartij van de gemeente in geschillen;
e. zijn niet werkzaam als gemachtigde of adviseur ten behoeve van derden bij het aangaan van overeenkomsten met de gemeente;
f. melden mogelijke belangenverstrengeling en onthouden zich in dat geval van advisering over het betreffende onderwerp.

6.5 Ontheffing van het bepaalde in artikel 6.4 onder a is mogelijk door het college, na de ASDI gehoord te hebben.

6.6 De leden, de voorzitter, de vicevoorzitter en de secretaris, worden benoemd door het college op voordracht van de ASDI. De benoeming geldt voor een periode van vier jaar.

Herbenoeming is eenmaal mogelijk voor een periode van vier jaar. Alle leden ontvangen een schriftelijke bevestiging van hun benoeming.

6.7 Indien na de periode van tweemaal vier jaar geen nieuwe voorzitter, secretaris en penningmeester is gevonden, kan met instemming van de gemeente gebruik gemaakt worden van een hardheidsclausule. Bij toepassing van deze hardheidsclausule kan de voorzitter, secretaris of penningmeester door de gemeente voor een periode van maximaal twee jaar herbenoemd worden.

6.8 De leden verrichten hun werkzaamheden zonder last, maar voeren wel ruggenspraak met hun netwerk.

Artikel 7 Vormen van overleg

7.1 De ASDI vergadert tienmaal per jaar.

7.2 Het college, dan wel de wethouder, heeft ten minste eenmaal per jaar overleg met de ASDI over: a. de onderwerpen waarover de ASDI wordt geconsulteerd; b. de wijze en het moment waarop de ASDI wordt betrokken bij het beleidsvormingsproces.

7.3 De vergaderingen van de ASDI zijn openbaar, tenzij de ASDI besluit een vergadering of een gedeelte daarvan besloten te houden wegens de vertrouwelijke aard van de te behandelen onderwerpen, de bescherming van persoonsgegevens of andere zwaarwegende belangen.

7.4 Het verslag van de vergadering en de besluitenlijst worden ter vaststelling aan de ASDI aangeboden in de eerstvolgende vergadering.

7.5 Besluiten kunnen alleen genomen worden indien ten minste twee derde van de leden aanwezig is. De voorzitter kan hierbij één stem uitbrengen.

7.6 De leden van de ASDI gaan vertrouwelijk om met informatie die als zodanig is aangemerkt of waarvan zij redelijkerwijs kunnen begrijpen dat deze vertrouwelijk is.

Artikel 8 Huishoudelijk reglement

De ASDI beschikt over een huishoudelijk reglement en draagt zorg voor het actueel houden hiervan. Dit reglement is terug te vinden op de website van de ASDI.

Artikel 9 Faciliteiten en vergoedingen

9.1 De ASDI kan jaarlijks een begrotingsaanvraag indienen voor de middelen die zij nodig acht voor de uitvoering van haar taken. De aanvraag wordt besproken met de contactambtenaar en betrokken bij de voorbereiding van de gemeentelijke begroting.

9.2 De beschikbaarstelling van middelen aan de ASDI is afhankelijk van de middelen die de gemeenteraad hiervoor in de begroting beschikbaar stelt.

9.3 De door de gemeenteraad beschikbaar gestelde middelen worden uitsluitend ingezet voor activiteiten die bijdragen aan de uitvoering van de taken van de ASDI, waaronder deskundigheidsbevordering, het raadplegen van inwoners en organisaties, communicatie, vergaderingen, netwerkbijeenkomsten en het inschakelen van externe ondersteuning.

9.4 Indien aan het einde van een begrotingsjaar middelen niet volledig zijn besteed, treden de ASDI en het college in overleg over de bestemming van deze middelen. Indien de middelen niet volledig zijn besteed, mag maximaal € 2.000 worden meegenomen naar het volgende begrotingsjaar. Dit bedrag hoeft niet te worden terugbetaald aan de gemeente.

9.5 De leden van de ASDI ontvangen een vrijwilligersvergoeding overeenkomstig de door de gemeente vastgestelde regeling. De hoogte van deze vergoeding is gebaseerd op de geldende commissievergoeding van de gemeenteraad Culemborg (uitgaande van het niveau van de commissievergoeding in 2020, jaarlijks geïndexeerd). Daarnaast kunnen noodzakelijk gemaakte onkosten worden vergoed overeenkomstig de daarvoor geldende gemeentelijke regeling.

Artikel 10 Ambtelijke ondersteuning

10.1 Het college wijst een contactambtenaar aan die als contactpersoon voor de ASDI optreedt.

10.2 De contactambtenaar is het aanspreekpunt voor de ASDI en draagt zorg voor een goede ondersteuning, zodat de ASDI haar taken op een adequate wijze kan uitvoeren.

10.3 De contactambtenaar draagt zorg voor een tijdige informatievoorziening aan de ASDI en bevordert dat adviesaanvragen op een zodanig moment worden voorgelegd dat de ASDI haar adviestaak naar behoren kan uitvoeren.

10.4 De contactambtenaar ondersteunt de communicatie tussen de ASDI en het college en bewaakt, waar nodig, de voortgang van de afhandeling van adviesaanvragen en reacties daarop.

Artikel 11 Evaluatie

11.1 De ASDI stelt jaarlijks vóór 1 april een jaarverslag op van haar werkzaamheden in het voorgaande kalenderjaar. Het jaarverslag wordt aangeboden aan het college en gepubliceerd op de website van de ASDI.

11.2 De ASDI evalueert jaarlijks haar functioneren, de samenwerking met het college en de wijze waarop zij wordt betrokken bij beleidsontwikkeling binnen het sociaal domein. De uitkomsten van deze evaluatie worden besproken met de contactambtenaar.

11.3 De contactambtenaar en de ASDI evalueren gezamenlijk eenmaal per twee jaar de werking van deze verordening. Indien uit de evaluatie blijkt dat aanpassing wenselijk is, wordt een gemotiveerd voorstel tot wijziging voorgelegd aan het college en de

gemeenteraad.

Artikel 12 Geschillen
Geschillen die voortvloeien uit de toepassing van deze verordening worden beslist door het college, nadat de ASDI hierover is gehoord.

Artikel 13 Slotbepalingen
13.1 In gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist het college.

13.2 Deze verordening kan worden aangehaald als: “Verordening Adviesraad Sociaal Domein Inclusief gemeente Culemborg”.

13.3 Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 29 oktober 2026

De griffier,

D.M. van der Harst

De voorzitter,

M.A. Mulder