

Regeling Sociale Raad gemeente Montferland 2021

Burgemeester en wethouders van de gemeente Montferland;

gelet op artikel 2.1.3. lid 3 Wmo 2015, artikelen 2.9 en 2.10 van de Jeugdwet, artikel 47 van de Participatiewet en artikel 42 van de I.O.A.W en I.O.A.Z;

alsmede gelet op de Verordening cliëntenparticipatie Participatiewet 2019, artikel 24 verordening maatschappelijke ondersteuning Montferland 2015;

besluiten:

vast te stellen de Regeling Sociale Raad gemeente Montferland 2021.

Artikel 1 Begripsomschrijving

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- b. Wi: Wet inburgering;
- c. Wsw: Wet sociale werkvoorziening;
- d. Belanghebbende(n): (een) inwoner(s) van de gemeente Montferland die zijn of haar (hun) kennis, ervaring en ideeën wil(len) inbrengen ten behoeve van vraagstukken in het sociaal domein;
- e. SRM: Sociale Raad Montferland;
- f. Sociaal domein: de beleidsterreinen behorende tot de Wmo, Participatiewet, en de Jeugdwet en de onderwerpen van aanpalende beleidsterreinen zoals wonen, samenleven, werken, zorgen en om te kunnen meedoen in de breedste zin des woord;
- g. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Montferland;
- h. Gemeente: gemeente Montferland.

Alle begrippen die in deze regeling worden gebruikt en niet nader worden omschreven, hebben dezelfde betekenis als in de Algemene wet bestuursrecht (Awb), de Participatiewet, de Wmo en de Jeugdwet.

Artikel 2 Doelstelling, taak en werkwijze

1. Belanghebbenden in een vroeg stadium laten meedenken en meepraten over totstandkoming van het beleid van de gemeente binnen het sociaal domein vanuit hun eigen specifieke kennis en ervaring.
2. Met als doel om een brede en vroegtijdige betrokkenheid van belanghebbenden te realiseren.
3. De SRM adviseert het college van B&W en heeft geen rol om de gemeenteraad (of raadsleden) te informeren over lopende processen of uitgebrachte adviezen.
4. De leden van de SRM adviseren vanuit hun rol als belanghebbende en niet vanuit een politiek, bestuursmatig, professioneel of belangenbehartigend perspectief of vanuit organisatiebelangen.
5. De SRM heeft niet de verantwoordelijkheid om te volgen, te monitoren of te controleren of de gemeente het beleid uitvoert zoals besloten is.
6. De SRM brengt in openheid (zonder last of ruggespraak) problemen in kaart, verkent oplossingen en adviseert (zowel gevraagd als ongevraagd) op basis van onderlinge gelijkwaardigheid en onderling debat.
7. Het college organiseert en faciliteert de SRM dusdanig opdat genoemde betrokkenheid bij vraagstukken binnen het sociaal domein op een passende wijze mogelijk is. Bij uiteindelijke besluitvorming in het college wordt het perspectief van de SRM meegenomen. Het college geeft na besluitvorming een terugkoppeling aan de SRM.
8. De gemeente kan vraagstukken aandragen. De SRM kan zelf ook vraagstukken agenderen.
9. De adviezen van de SRM worden digitaal aangeboden aan de ambtelijk contactpersoon van de gemeente.
10. De SRM is niet bevoegd te adviseren over:
 - a. privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente Montferland;
 - b. zaken die betrekking hebben op individuele cliënten van de gemeente of individuele inwoners van de gemeente.

Artikel 3 Samenstelling en benoeming

1. De SRM bestaat uit maximaal 9 leden en een onafhankelijk voorzitter.
2. Leden en voorzitter van de SRM
 - a. zijn belanghebbenden,

- b. worden op persoonlijke titel benoemd door het college,
 - c. kunnen zonder invloed en inbreng van de gemeente hun adviesfunctie uitoefenen,
 - d. hebben aantoonbaar affiniteit met het sociaal domein,
 - e. zijn niet ambtelijk of politiek werkzaam bij/voor een gemeente,
 - f. zijn niet werkzaam in/voor het bestuur of directie van een professionele zorgaanbieder of welzijnsaanbieder die actief is voor de gemeente Montferland.
3. Tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap respectievelijk voorzitterschap is mogelijk in de volgende situaties:
- a. door opzegging,
 - b. door ontslag door het college,
 - c. bij verhuizing naar een andere gemeente,
 - d. bij overlijden.
4. Ontslag is mogelijk bij:
- a. veelvuldige afwezigheid bij vergaderingen (meer dan 3 keer binnen een tijdsbestek van 1 jaar),
 - b. handelen buiten de vastgestelde gedragscode.
5. Gedragscode leden en voorzitter SRM
- a. Leden hebben de taak om in te brengen waar groepen inwoners zich mee bezig houden en hoe het beleid en uitvoering uitpakt in hun leven. Leden hebben voelhorens in de lokale samenleving en hebben interesse in maatschappelijke vraagstukken. Leden van de adviesraad vervullen hun rol niet namens de inwoners maar halen actief het inwonersperspectief op en gaan hierover met andere leden in gesprek.
 - b. Leden nemen actief deel aan de vergaderingen van de SRM.
 - c. Leden van de SRM kunnen onderwerpen voor de agenda aanmelden bij de voorzitter en secretaris.
 - d. Leden kunnen advies geven over vraagstukken binnen het sociaal domein vanuit hun voormalige beroep/studie, kennis en ervaring.
 - e. Leden hebben niet de verantwoordelijkheid om te volgen, te monitoren of te controleren of de gemeente het beleid uitvoert zoals het besloten is.
 - f. Leden denken en spreken zonder last en ruggespraak, zonder een groep inwoners of organisatie te vertegenwoordigen.
 - g. Leden worden verondersteld om actief contact met inwoners te hebben, zodat hun ervaringen door leden worden benut bij het vervullen van hun rol.
 - h. Leden houden zich verre van (individuele) belangenbehartiging. Zij zijn wel in staat om uit (een aantal) individuele verhalen/ervaringen grote lijnen en patronen te halen en die te benutten bij het vervullen van hun rol.
 - i. Leden zijn onafhankelijk. Dit betekent dat leden geen deel uit kunnen maken van het bestuur van een politieke partij en geen lid van de gemeenteraad, steunfractielid of lid van een raadscommissie kunnen zijn. Leden mengen zich niet (als inwoner) in lokale (politieke) discussies op het terrein van het sociaal domein om de schijn te voorkomen dat leden van de Sociale Raad ook politiek actief zijn of met politieke partijen geafficheerd kunnen worden.
 - j. Ontvangen informatie met een vertrouwelijk karakter wordt niet gedeeld buiten de Sociale Raad.
 - k. Leden en voorzitter gaan terughoudend om met onderhouden van connecties met leden van de gemeenteraad of politieke fracties vanwege de vroegtijdige betrokkenheid bij beleidsontwikkeling.
 - l. Als er een onderwerp in de SRM aan de orde komt, waarbij een lid van de SRM vanwege een relatie in zijn/haar netwerk (familiekring of anderszins), die een belang zou hebben met het betreffende onderwerp, in een belangenverstremming zou kunnen komen, dan zal dat lid niet deelnemen aan de beraadslaging en besluitvorming over het betreffende onderwerp.
 - m. Leden en voorzitter kunnen geen management of staffunctie bekleden bij een zorg- of welzijnsinstelling die actief is in de gemeente Montferland.
 - n. Bij het herhaaldelijk niet naleven van de gedragscode door een lid (leden) van de SRM wordt het college in kennis gesteld door het dagelijks bestuur.
 - o. Bij het herhaaldelijk niet naleven van de gedragscode door de voorzitter van de SRM wordt het college in kennis gesteld door de vice-voorzitter en secretaris.
6. Door de leden van de SRM wordt uit hun midden een vicevoorzitter benoemd die de voorzitter vervangt bij diens afwezigheid.
7. De SRM kiest en benoemt uit haar midden een secretaris en een waarnemend secretaris die de secretaris vervangt bij diens afwezigheid.
8. De onafhankelijk voorzitter en secretaris vormen tezamen het dagelijks bestuur van de SRM.
9. De onafhankelijk voorzitter heeft geen stemrecht.

10. Na een periode van 4 jaar eindigt het lidmaatschap en zijn leden en voorzitter aftredend. Zij zijn terstond herbenoembaar voor nog een periode van vier jaar.
11. Na tussentijds vertrek van een lid van de SRM kan een plaatsvervanger benoemd worden door het college. De SRM draagt mogelijke nieuwe leden / plaatsvervangende leden voor aan het college.
12. De maximale duur van het lidmaatschap dan wel het voorzitterschap bedraagt acht jaren (twee termijnen).

Artikel 4 Taken voorzitter, secretaris en ambtelijk contactpersoon

Tot de taken van de voorzitter behoren:

- a. Het samen met de secretaris opstellen van de agenda voor de vergadering van de SRM.
- b. Samen met de ambtelijk contactpersoon bepalen van de dag en het uur van de vergaderingen.
- c. Het leiden van de vergaderingen.
- d. Het handhaven van de orde tijdens de vergaderingen.
- e. Het zo nodig schorsen van de vergadering.
- f. Het peilen van de meningen en het meedelen van de uitslagen van stemmingen.
- g. Het formuleren van de adviezen van de SRM aan de gemeente.

Tot de taken van de secretaris behoren onder andere:

- a. Het verwoorden en versturen van gevraagde en ongevraagde adviezen.
- b. Het samen met de voorzitter opstellen en verzenden van de agenda voor de vergadering van de SRM.
- c. Eventuele verslaglegging van de vergaderingen.
- d. Het afdoen van correspondentie, bijvoorbeeld informatieverzoeken.
- e. Het aanbieden van een jaarverslag aan de gemeente.

Tot de taken van de ambtelijk contactpersoon van de gemeente behoren:

- a. Het onderhouden van contacten met het dagelijks bestuur van de SRM.
- b. Het zorgdragen voor betrokkenheid van de gemeentelijke organisatie bij de werkzaamheden van de SRM.
- c. Het coördineren bij de opstelling van een jaaragenda.
- d. Het coördineren het voorleggen van vraagstukken aan de SRM en het doorsturen van adviezen van de SRM.

Artikel 5 De vergaderingen

- a. De SRM vergadert volgens jaarplanning. Het dagelijks bestuur stelt een concept jaarplanning op en legt deze tijdig voor aan de gemeente. De vergaderingen zijn niet openbaar.
- b. Het dagelijks bestuur kan vanuit het agendaoverleg voor een vergadering besluiten een vergadering te annuleren.
- c. De SRM heeft de mogelijkheid derden uit te nodigen in verband met een specifiek agendapunt van de vergadering.
- d. Agenda's en eventuele verslagen zijn niet openbaar.

Artikel 6 Adviesvorming

- a. Adviezen van de SRM worden aan de gemeente aangeboden nadat hierover in een vergadering van de SRM is gesproken waarbij ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
- b. Een besluit over de inhoud van het uiteindelijke advies aan de gemeente wordt genomen bij volstrekte meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen.
- c. Minderheidsstandpunten kunnen separaat worden genoemd.
- d. Bij staking van stemmen wordt dit schriftelijk vermeld.

Artikel 7 Overige bepalingen

1. De SRM stelt jaarlijks een jaarverslag op van de activiteiten en de adviezen over dat jaar. De SRM biedt het jaarverslag voor 1 mei van het jaar hierop volgend aan het college aan.
2. In het jaar voorafgaande aan het jaar waarin de zittingsduur als bedoeld in artikel 3 van deze regeling eindigt, of zoveel eerder als de SRM dit nodig oordeelt, evalueert de SRM zijn werkzaamheden op effectiviteit en efficiency. In de evaluatie wordt een overzicht opgenomen van de zittende leden die zich voor een komende periode van 4 jaar herbenoembaar willen stellen.
3. De SRM rapporteert de resultaten van de evaluatie schriftelijk (digitaal) aan het college.

Artikel 8 Faciliteiten

1. Het college wijst een ambtelijk contactpersoon aan.

2. Het college stelt vergaderruimte beschikbaar voor de vergaderingen van de SRM. Deze vergaderingen vinden in principe plaats conform de opgestelde jaarplanning en worden ingepland in overleg met de ambtelijke contactpersoon.
3. De leden en onafhankelijk voorzitter ontvangen per bijgewoonde vergadering een vergoeding waarvan de hoogte wordt vastgesteld op het bedrag zoals is vastgesteld in hoofdstuk 3, artikel 3.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers. Deze bruto vergoeding bedraagt in 2020 € 84,77 per vergadering.
4. De voorzitter en de secretaris ontvangen op basis van de zwaarte van hun taak en de te verrichten arbeid een aanvullende vergoeding per vergadering, ter hoogte van het bedrag zoals in artikel 8 lid 3 is beschreven.

Artikel 9 Geschillen

Het college beslist en doet uitspraak over onduidelijkheden en geschillen die voortkomen uit deze regeling.

Artikel 10 Hardheidsclausule

Het college kan in bijzondere gevallen afwijken van de bepalingen van deze regeling voor zover de toepassing van die bepalingen onevenredig zijn in verhouding tot de met de betrokken bepalingen te dienen doelen.

Artikel 11 Slotbepalingen

1. Wijziging of intrekking van deze regeling vindt niet plaats dan nadat de SRM daarover is gehoord.
2. Het college kan ter uitvoering van deze Regeling nadere voorschriften geven.
3. Deze regeling kan aangehaald worden als: Regeling Sociale Raad gemeente Montferland 2021.
4. Met het in werking treden van deze regeling, komt de Regeling Sociale Raad Montferland 2018 te vervallen.

Montferland, 08 december 20210

*Burgemeester en wethouders voornoemd,
secretaris*

burgemeester