



adviesraad
sociaal domein

Reglement Adviesraad Sociaal Domein

Gemeente Almere

Vastgesteld op 21 juli 2014

Gewijzigd op 16 maart 2015

Technisch aangepast op 31 maart 2018

Gewijzigd op 30 april 2021



Inhoudsopgave

Algemeen: Inleiding :.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Artikel 1. Begripsomschrijving:	3
Artikel 2. Doelstelling :.....	4
Artikel 3. Samenwerking met gemeente:.....	4
Artikel 4. Besluitvorming:	5
Artikel 5. Totstandkoming van advisering aan de gemeente (gevraagd en ongevraagd):.....	5
Artikel 6. Leden en voorzitter van de adviescommissie:	5
Artikel 7. Aanstellen en benoeming van leden:	6
Artikel 8. Voorwaarden lidmaatschap:.....	6
Artikel 9. Aftreden/beëindigen lidmaatschap:.....	6
Artikel 10. Tussentijdse benoeming:.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
<u>Artikel 11. Werkwijze:</u>	7
<u>Artikel 12. Financiering:</u>	8
Artikel 13. Regeling onkostenvergoeding :	8
Artikel 14. Financiële en inhoudelijke verantwoording:	8
<u>Artikel 15. Slotbepalingen:</u>	9
<u>Bijlage 1 bij het Reglement van de Adviesraad Sociaal Domein Almere als bedoeld in artikel.14.5.</u>	10
Bijlage 2: Overzicht te betalen uitgaven Adviesraad Sociaaldomein Almere	12



Inleiding:

De Adviesraad Sociaal Domein (ASD) is zelfstandig en functioneert onafhankelijk van de gemeente. Zij geeft gevraagd en ongevraagd adviezen, binnen het sociaal domein aan het college van burgemeester en wethouders.

Taak Adviesraad:

De Adviesraad heeft tot taak het college en de gemeenteraad gevraagd en ongevraagd van advies te dienen over voorstellen tot gemeentelijke regelgeving, beleid, plannen en de uitvoering daarvan op het terrein van het Sociaal Domein, te weten de Wet maatschappelijke ondersteuning (2015), de Participatiewet, de Jeugdwet, de Woningwet en de Huisvestingswet (Huisvestingsverordening).

De Adviesraad werkt conform de geldende gemeentelijke verordening Adviesraad Sociaal Domein Almere.

Sociaal domein

De term 'sociaal domein' is een breed begrip. Het gaat over de wijze waarop mensen in staat zijn deel te nemen aan de samenleving. Het sociaal domein is meer dan ondersteuning, begeleiding, jeugdhulp, dagbesteding, inkomen en welzijn, maar heeft ook betrekking op onderwijs, gezondheidszorg, sport, cultuur en vrijetijdsbesteding.

De Adviesraad geeft onafhankelijk en deskundig advies. Dit doet zij door -indien gewenst- bij het uitgeven van haar adviezen gebruik te maken van haar eigen netwerk, de maatschappelijke organisaties en het Breed Overleg+ (waarin diverse cliënt- en maatschappelijke organisaties).

Artikel 1. Begripsomschrijvingen:

1. Wet en regelgeving Sociaal Domein:

De wetten; waaronder de huidige Wet maatschappelijke ondersteuning en de nieuwe Wet maatschappelijke ondersteuning, de WWB/Participatiewet, de Jeugdwet, de Woningwet en de Huisvestingswet en de daarop gebaseerde regelgeving.

2. Beleid binnen Sociaal Domein:

Alle beleidsontwikkelingen en uitvoering in het kader van bovenstaande wet en regelgeving en aanpalende beleidsontwikkelingen voor zover zij structureel het sociale domein beïnvloeden.

3. Burger- en cliëntparticipatie:

De gestructureerde wijze waarop de gemeente ingezetenen én in de gemeente belanghebbende natuurlijke personen en rechtspersonen betreft in de beleidsvorming, uitvoering en evaluatie van beleid en regelgeving binnen het Sociaal Domein.

4. De Adviesraad Sociaal Domein (ASD):

De door het college van burgemeester en wethouders ingestelde wettelijk verplichte adviescommissie, bestaande uit inwoners van Almere met expertise en/of ervaring



op de specifieke leefgebieden binnen het sociale domein, die handelen zonder last of ruggespraak.

5. Breed Overleg + (BO+):

Een netwerk binnen Almere, dat fungeert als participatieorgaan dat bestaat uit vertegenwoordigers van de doelgroepen-, belangen- en cliëntenorganisaties in Almere die actief zijn binnen het Sociaal Domein.

6. Gemeenteraad:

De gemeenteraad van de gemeente Almere.

7. College:

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Almere.

Artikel 2. Doelstelling:

De ASD heeft tot taak het college en de gemeenteraad gevraagd en ongevraagd van advies te dienen over voorstellen tot gemeentelijke regelgeving, beleid, plannen en de uitvoering daarvan op het terrein van het Sociaal Domein, te weten de Wet maatschappelijke ondersteuning (2015), de Participatiewet, de Jeugdwet, de Woningwet en de Huisvestingswet (Huisvestingsverordening).

Artikel 3. Samenwerking met gemeente:

1. Het college draagt er zorg voor dat van de zijde van de gemeente aan de ASD alle relevante informatie wordt verstrekt die nodig is om naar behoren te adviseren.
2. Het college draagt er zorg voor dat het advies en de daarvoor benodigde informatie ten minste twee weken voor de verlangde adviesdatum wordt verstrekt, zodat de ASD adequaat advies kan uitbrengen.
3. Indien gewenst door de ASD, vindt (aanvullende) informatieverstrekking plaats door de ambtelijke organisatie van de gemeente.
4. Elk verzoek om advies gaat vergezeld van een adviesaanvraag.
5. De ASD stuurt van elk aan het college uitgebracht advies gelijktijdig een kopie van het advies aan het Presidium van de gemeenteraad.
6. Het college geeft binnen zes weken een schriftelijke reactie op een aan het college uitgebracht advies.
7. De gemeenteraad geeft binnen zes weken een schriftelijke reactie op een aan de gemeenteraad uitgebracht advies.
8. In geval de gemeenteraad het bevoegde orgaan tot besluitvorming is, stuurt het college het advies van de ASD samen met het raadsvoorstel aan de gemeenteraad.
9. Voorafgaande aan het uitbrengen van advies kan op beider verzoek overleg plaatsvinden tussen de ASD en de betrokken portefeuillehouder van het college.
10. In het geval het college afwijkt van het advies van de ASD, wordt dit bij het voorstel aan de gemeenteraad vermeld, waarbij tevens door het college is aangegeven waarom en op welke onderdelen van het advies wordt afgeweken.
11. De betrokken portefeuillehouder(s) voert(en) in het kader van de burger- en cliëntparticipatie minimaal twee keer per jaar (of tussentijds, indien de adviesraad dat nodig acht om tot een besluit te komen) overleg met de ASD over zaken die betrekking hebben op het sociale domein. Zowel de ASD als de betrokken portefeuillehouder(s) kunnen onderwerpen agenderen.

Betrokken (beleids-)medewerkers van de gemeente Almere kunnen bij het overleg aanwezig zijn.

12. Indien gewenst kan de ASD door de gemeenteraad gevraagd worden om een toelichting te geven op hun advies voorafgaand aan de bespreking van het voorstel van het college.

Artikel 4. Besluitvorming:

1. De ASD streeft bij het nemen van besluiten naar het bereiken naar consensus. Indien besluitvorming door stemming nodig is, wordt beslist bij gewone meerderheid van stemmen van de leden.
2. Indien bij stemming over een voorstel of een uit te brengen advies de stemmen staken, wordt op de eerstvolgende vergadering van de ASD een besluit genomen over een al dan niet gewijzigd voorstel. Indien de besluitvorming urgent is in verband met de uitvoering ervan dient de volgende vergadering binnen 8 dagen plaats te vinden. Als bij deze besluitvorming over het gewijzigd voorstel de stemmen opnieuw staken, geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
3. Elk lid van de ASD beschikt in de besluitvorming over één stem en neemt aan de stemming deel zonder last of ruggespraak. Bij afwezigheid van een lid voldoet een schriftelijke stem gestuurd naar de voorzitter.
4. Voor geldige besluitvorming dient ten minste de helft van het aantal leden hun stem te hebben uitgebracht.
5. Indien er onvoldoende leden in een vergadering aanwezig zijn om tot besluitvorming te komen, wordt dit voorstel in een volgende vergadering ter besluitvorming voorgelegd.
6. Indien de omstandigheden het wenselijk maken, kan besloten worden tussentijdse virtuele besluitvorming te doen plaats vinden.

Artikel 5. Totstandkoming van advisering aan de gemeente (gevraagd en ongevraagd):

1. In het kader van de burgerparticipatie vraagt het college de ASD om advies over beleid en uitvoering van dat beleid binnen het Sociaal Domein.
2. De ASD overlegt met BO + en andere personen en organisaties om input te verkrijgen ten behoeve van de advisering.
3. Procedure gevraagd- en ongevraagd advies is (in samenwerking met de gemeente) vastgelegd in een separaat document.

Artikel 6. Leden en voorzitter van de adviescommissie:

1. De ASD bestaat uit elf leden en een voorzitter, die allen stemgerechtigd zijn.
2. De leden van de ASD benoemen uit hun midden een vicevoorzitter.
3. De zittingsduur van de ASD bedraagt 4 jaar. Een lid kan slechts één keer worden herbenoemd voor nog eens 4 jaar, na sollicitatie en op voordracht van het BO+.



Artikel 7. Aanstellen en benoeming van leden:

Procedure voordracht voorzitter/leden ASD

1. Conform de verordening Adviesraad Sociaal Domein artikel 3 lid 2 behoort het tot de taken van het BO+ om na een transparante sollicitatieprocedure voorzitter of leden van de ASD aan het college van B&W voor te dragen voor benoeming
2. Hiertoe wordt onder voorzitterschap van het BO+ een sollicitatiecommissie gevormd die op basis van gelijkwaardigheid wordt samengesteld met een gelijk aantal stemgerechtigde leden (tenminste drie) van BO+ en ASD.
3. Ten behoeve van de voordracht zal een kandidaat tenminste 2/3 van de stemmen van de sollicitatiecommissieleden moeten behalen. De voorzitter van het BO+ heeft geen stemrecht.
4. Als er gelijktijdig vacatures ontstaan voor zowel de voorzitter als voor leden van de ASD, zal eerst de procedure voor een nieuwe voorzitter worden doorlopen.
5. Bij een tussentijdse vacature wordt dezelfde procedure gevolgd.
6. De afvaardiging van de ASD wordt intern afgestemd.
7. De voorzitter van de ASD is onderdeel van deze afvaardiging. Hier kan bij uitzondering van afgeweken worden.
8. De sollicitatiecommissie voert een transparante sollicitatieprocedure uit voor de leden voor de ASD.
9. De leden van de ASD kiezen uit hun midden een vice-voorzitter.

Artikel 8. Voorwaarden lidmaatschap:

1. De leden van de ASD dienen (ervarings-)deskundig te zijn op het terrein van het Sociaal Domein en ingezetene te zijn van de gemeente Almere.
2. Leden van de ASD mogen geen lid zijn van de gemeenteraad, het college of werkzaam zijn bij de gemeente Almere.
3. Leden van de ASD mogen geen direct commercieel belang hebben op een van de beleidsterreinen van het Sociaal Domein binnen de gemeente Almere.

Artikel 9. Aftreden/beëindigen lidmaatschap:

Het lidmaatschap van de Adviesraad Sociaal Domein eindigt;

1. op eigen verzoek,
2. bij verhuizing buiten de gemeente Almere,
3. bij overlijden,
4. na het verstrijken van de zittingsduur van 4 jaar (rooster van aftreden) behoudens herbenoeming,
5. bij toetreding tot de gemeenteraad of het college dan wel wanneer het lid werkzaam zal worden bij de gemeente Almere of bij een organisatie die een direct commercieel belang heeft op een van de beleidsterreinen binnen het Sociaal Domein,
6. na een ontslagbesluit van het college op voordracht van het BO+ of ASD.

Artikel 10. Werkwijze:

1. De vergaderingen van de ASD zijn openbaar.
De vergadering kan besloten worden verklaard wanneer ten minste vier van de



aanwezige leden daarom verzoeken of de voorzitter het noodzakelijk vindt.

De ASD beslist vervolgens of in beslotenheid zal worden vergaderd.

2. De ASD en het BO+ kunnen in overleg vaste en ad hoc commissies/themagroepen samen stellen, die zich voor kortere of langere termijn op actuele en/of urgente thema's oriënteren.
3. De input van dein vorig lid genoemde commissies/themagroepen zal mede worden gewogen voor het (gevraagd en ongevraagd) uitbrengen van adviezen aan het college en mogelijk andere partners.
4. De agenda's van de bijeenkomsten van de ASD en het BO+ worden op elkaar afgestemd.

Artikel 11. Financiering:

De ASD wordt voor de uitvoering van zijn werkzaamheden gefinancierd door de gemeente Almere, die hiervoor de volgende middelen ter beschikking stelt:

1. Vergoeding kosten, welke rechtstreeks door de gemeente betaald worden aan belanghebbenden t.w.
 - a. een vergoeding voor de leden van de ASD in de vorm van de vacatieregeling voor het bijwonen van vergaderingen en bijeenkomsten die van belang zijn voor de ASD. Vacatiegeld wordt toegekend voor het deelnemen aan:
 - reguliere ASD vergaderingen,.
 - door ASD georganiseerde informatiebijeenkomsten,.
 - deelname aan besprekingen, bijeenkomsten, werkgroepen, etc. waar men als ASD lid aanwezig is.Het maximum aantal toegekende vacatiegelden bedraagt 24 vergoedingen per persoon per kalenderjaar.
Bij een ASD lidmaatschap in een gebroken kalenderjaar wordt het aantal maximale vergoedingen tijdsevenredig bepaald.
 - b. kosten van ambtelijk ondersteuning door gemeenteambtenaren.
2. Vergoeding overige uitvoeringskosten, die rechtstreeks ten laste komen van de ASD. t.w.
 - a. Accommodatiekosten (zaalhuur, gebruik van apparatuur, etc.).
 - b. Communicatiekosten (onderhoud website, campagnes, etc.).
 - c. Deskundigheidbevordering (cursussen, trainingen, etc.).
 - d. (Vrijwilligers)vergoeding aan medewerkers die niet rechtstreeks door de gemeente betaald worden.
 - e. Inhuur van deskundigen op de gebieden waarover de ASD adviseert.

Voor de juridische verantwoording van de onder art.11.2 is de "**Stichting tot Ondersteuning van de Adviesraad Sociaal Domein Almere**" opgericht.

Genoemde stichting heeft ten doel:

- a. Het beheren en verantwoorden van gelden verkregen uit financiering van de Gemeente Almere ten behoeve van de ASD.
- b. Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.



De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door het voeren van administratie, het aangaan van overeenkomsten met en betalen van facturen derden ten behoeve van de ASD.

Artikel 12. Regeling onkostenvergoeding:

In dit artikel zijn de vergoedingen voor de leden van de ASD geregeld.

Alle leden van de ASD ontvangen een vergoeding in de vorm van vacatiegeld, dat na het tekenen van een presentielijst maandelijks rechtstreeks door de gemeente Almere aan de leden wordt overgemaakt.

1. Leden van de ASD kunnen onkosten die rechtstreeks verband houden met werkzaamheden namens, of vertegenwoordiging van, de ASD declareren d.m.v. een declaratieformulier bij de penningmeester van de onder art.12 genoemde steunstichting.
2. Voor gemaakte reiskosten voor "dienstreizen" die voortvloeien uit de onder lid 3 genoemde activiteiten worden de kosten van openbaar vervoer 2e klasse vergoed, of bij gebruik van eigen vervoer een kilometervergoeding van € 0,19 (belastingvrij maximum) per verreden kilometer. Voor reizen waarvoor een kilometervergoeding betaald wordt, mogen geen parkeerkosten in rekening worden gebracht (fiscale reden).
3. De ASD kan de penningmeester van de steunstichting machtigen tot het automatische betalen van regelmatig terugkerende vaste uitgaven.
4. De leden dragen zelf de verantwoordelijkheid voor eventuele fiscale gevolgen als gevolg van de toegepaste regeling (bekijk voor uitgebreide toelichting op deze regeling de website van de belastingdienst met als zoektekst verstrekken vacatiegelden).

Artikel 13. Financiële en inhoudelijke verantwoording:

1. De ASD stelt met ondersteuning van de steunstichting jaarlijks een plan met begroting binnen de financiële kaders op met de voornemens voor het daaropvolgend jaar.
2. De onder art.11.2 genoemde steunstichting legt jaarlijks verantwoording af over de behaalde resultaten en de daarbij behorende inzet van (financiële) middelen van de ASD.
3. De ASD evalueert periodiek de resultaten en reacties van het college, de gemeenteraad, het BO+ en anderen over de door haar uitgebrachte advisering en de communicatie daarover.
4. De ASD besluit zelfstandig over de besteding van het beschikbare budget voor uitvoering van werkzaamheden. die door de steunstichting namens hem uitgevoerd zal worden.
5. De ASD benoemt in overleg met de steunstichting een administratiekantoor om de in art. 11.2 genoemde werkzaamheden uit te voeren volgens een nader vast te stellen werkprocedure (zie bijlage 1).

Artikel 14. Slotbepalingen:

1. In situaties waarin dit reglement niet voorziet beslist de ASD overeenkomstig het gesteld in artikel 4.
2. De besturen van de ASD en het BO+ zullen voorkomen, dat hun reglementen tegenstrijdige artikelen bevatten



adviesraad sociaal domein

3. Wijziging van dit reglement dient plaats te vinden in een vergadering waarin ten minste 9 stemgerechtigde leden aanwezig zijn.



Bijlage 1 bij het Reglement van de Adviesraad Sociaal Domein Almere als bedoeld in artikel.14.5

Deze procedure beschrijft de wijze waarop de werkzaamheden van het administratiekantoor dat in opdracht van de “Stichting tot Ondersteuning van de Adviesraad Sociaal Domein Almere” (hierna te noemen steunstichting) de werkzaamheden verricht voor de Adviesraad Sociaal Domein Almere (hierna te noemen ASD).

1. Betalingen:

- 1.1. Alle facturen, declaraties etc. dienen op naam gesteld te zijn van de Adviesraad Sociaal Domein Almere en geadresseerd te worden aan de penningmeester van de steunstichting. (hierna te noemen de penningmeester)
- 1.2. De penningmeester controleert de binnengekomen facturen op juistheid.
- 1.3. Maandelijks stelt de penningmeester een overzicht op van de ontvangen facturen etc. volgens bijgevoegd model (bijlage 2) . Hij stuurt dit aan de ambtelijk secretaris van de ASD om het ter goedkeuring te agenderen tijdens de eerstvolgende besloten ASD vergadering.
- 1.4. Na goedkeuring tijdens de ASD vergadering wordt dit overzicht getekend door de voorzitter van de ASD en de voorzitter van de steunstichting of diens vervangers.
- 1.5. De penningmeester verzorgt vervolgens de betalingen en stuurt het afgetekende overzicht plus bijbehorende facturen etc aan het administratiekantoor.
- 1.6. De penningmeester zendt de bankafschriften aan het administratiekantoor.
- 1.7. Het administratiekantoor controleert of deze lijst in overeenstemming is met de bankafrekening en verwerkt de facturen etc versus de betalingen in de boekhouding.

2. Bankverkeer:

- 2.1. De steunstichting beschikt over twee bankrekeningen, een rekening-courant rekening voor de lopende zaken en een spaarrekening.
- 2.2. Alle bestuurders worden aangemerkt als rekeninghouders voor beide rekeningen, waarbij voor het uitvoeren van beheermutaties de instemming van twee bestuursleden vereist is.
- 2.3. De penningmeester krijgt een bankpas om over de saldi te beschikken. Ook de voorzitter krijgt een bankpas om in bijzondere omstandigheden over de saldi te kunnen beschikken.
- 2.4. De penningmeester is verantwoordelijk voor het bankverkeer en draagt zorg voor een optimale verdeling van de saldi tussen de rekening-courant rekening en de spaarrekening.



3. Rapportage administratiekantoor:
 - 3.1. Na beëindiging van elk kwartaal verstrekt het administratiekantoor een voortgangsrapport aan de penningmeester waaruit tenminste de volgende gegevens blijken:
 - 3.1.1. Saldo liquide middelen.
 - 3.1.2. Uitgaven van de steunstichting.
 - 3.1.3. Uitgaven van ASD worden tenminste gespecificeerd op:
vergaderkosten, accommodatiekosten, communicatiekosten, deskundigheidsbevordering, inhuur van externe deskundigen en eventuele algemene kostensoorten
 - 3.2. De penningmeester agendeert dit overzicht op de eerstvolgende besloten ASD vergadering, waar het besproken kan worden.
 - 3.3. Het administratiekantoor stelt jaarlijks binnen twee maanden na beëindiging van het boekjaar een jaarrekening op van het voorgaande boekjaar, die voldoet aan de financieringsvoorwaarden van de gemeente Almere en de statuten van de stichting.



Bijlage 2: Overzicht te betalen uitgaven Adviesraad Sociaaldomein Almere

Maand:

Jaar:

datum	volgnr.	kostensoort	dienstverlener	omschrijving verleende diensten	bedrag	
				Totaal uitgaven lopende maand (.....)		
				Uitgaven t/m vorige maand (.....)		
				Totaal uitgaven t/m deze maand		

Goedgekeurd in ASD vergadering
d.d.

Handtekening voorzitter ASD:

Handtekening voorzitter steunstichting ASD: