

Van	Adviesraad Sociaal Domein
Aan	Het college van burgemeester en wethouders
Onderwerp	Notitie doorontwikkeling adviesraad sociaal domein Oosterhout
Behandeld door	Adviesraad sociaal domein Oosterhout
Datum	oktober 2022

1. Evaluatie van de Adviesraad Sociaal Domein Oosterhout

In februari van dit jaar heeft de Adviesraad Sociaal Domein Oosterhout (ASDO) onder leiding van de directeur van de Koepel van adviesraden, mevrouw P. van der Horst, haar functioneren over de afgelopen vijf jaar geëvalueerd. Naar aanleiding van de uitkomsten van deze evaluatie heeft er in juli een gesprek plaatsgevonden tussen leden van de ASDO en de betrokken wethouders van het nieuw gevormde College van B&W.

In dit gesprek zijn onderwerpen aan de orde gekomen die genoemd zijn bij de doorontwikkeling van de adviesraad. Dit zijn de volgende onderwerpen:

- Het verruimen van het sociaal domein ofwel het werkveld van de adviesraad;
- Het aantal leden in de adviesraad en het aantal werkgroepen bij de adviesraad;
- De interne structuur van de adviesraad;
- Een onafhankelijke ambtelijke ondersteuning van de adviesraad.
- De benodigde kosten voor de leden en de ambtelijke ondersteuning.

In het overleg is afgesproken dat de ASDO een notitie zal maken om bovenstaande onderwerpen nader te bezien en aan te geven wat de visie is van de ASDO over de doorontwikkeling van de raad.

2. Het domein van de adviesraad, aantal leden en werkgroepen

Verruiming van het sociaal domein

In artikel 3 lid 1 van de verordening Sociale adviesraad Oosterhout van 11 april 2017 staat dat de adviesraad het college gevraagd en ongevraagd adviseert op het terrein van het Sociaal Domein, waaronder in ieder geval op het terrein van de Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO), de Jeugdwet en de Participatiewet. In artikel 1 lid g staat de begripsomschrijving van het sociaal domein: jeugd, gezin en welzijn, maatschappelijke ondersteuning, werk en inkomen.

De verordening biedt ruimte om het domein waarop de adviesraad werkzaam is ruimer te zien dan alleen de WMO, de Jeugdwet en de Participatiewet. De gemeente ziet het sociaal domein eveneens ruimer dan de drie genoemde domeinen. Recent heeft de gemeente aan de adviesraad gevraagd zich te buigen over de effecten van de nieuwe Wet Inburgering voor statushouders. Op dit verzoek is de adviesraad (ic de werkgroep participatie) ingegaan en een mondeling advies is uitgebracht aan de gemeente in juli 2022.

Adviesraden elders in het land verruimen ook hun domein en richten zich, naast WMO, Jeugdwet en Participatie, ook op het VN-verdrag, de Wet Schuldhulpverlening, armoedebelid, wonen en welzijn, energiearmoede etc. Deze ontwikkeling is logisch; sociale vraagstukken versterken elkaar en bezien vanuit de leefwereld van onze inwoners, staan deze niet los van elkaar.

Werkgroepen bij de adviesraad

Momenteel heeft de adviesraad 4 werkgroepen, te weten: werkgroep WMO, werkgroep Jeugd, werkgroep Participatie en de werkgroep Beschermd wonen. Deze laatste werkgroep is recent ondergebracht bij de werkgroep Jeugd.

Bij een ruimer sociaal domein is het denkbaar uit te gaan van een andere indeling van werkgroepen. De ASDO denkt aan de volgende indeling van werkgroepen:

- Werkgroep wonen en welzijn, gericht op de WMO, eenzaamheid en het VN-verdrag;
- Werkgroep Jeugd, jeugdigen in de breedste zin van het woord mee laten doen (jeugdhulp en -bescherming, en -reclassering. Passend onderwijs, werken en wonen, financiën, sport en cultuur;
- Werkgroep Participatie, gericht op werk en inkomen, maar ook op inburgering van statushouders, het meedoen in onze maatschappij ook voor andere groepen. Denk aan laaggeletterden;
- Werkgroep armoede, gericht op armoedebelief, Wet Schuldhulpverlening, energietoelating.

Aantal leden van de adviesraad

In artikel 6 lid 1 van de verordening Sociale adviesraad Oosterhout staat dat de adviesraad bestaat uit minimaal 5 en maximaal 7 leden. Nu is het zo geregeld dat leden van de adviesraad zitting hebben in minstens 1 werkgroep. Overigens bestaan de werkgroepen, naast leden van de adviesraad, ook uit Oosterhoutse inwoners met belangstelling of kennis van het thema van de werkgroep. Wanneer het domein ruimer wordt en het aantal werkgroepen als gevolg daarvan toeneemt is het de vraag of dit te organiseren is door 5 tot 7 leden. De werkdruk per lid neemt toe bij uitbreiding van het domein en uitbreiding van het aantal werkgroepen. Hoewel de ASDO op dit moment op zoek is naar nieuwe leden om aan het maximum van 7 leden te komen, lijkt het wenselijk het aantal leden uit te breiden. Ter vergelijking het aantal leden van de adviesraad in de buurgemeenten; Geertruidenberg 10 leden, Altena 11 leden, Drimmelen 8 leden in het WMO-platform (naast een participatieplatform) en Moerdijk 11 leden. Gemeente Breda heeft geen adviesraad sociaal domein. Overigens gaat de Koepel van adviesraden uit van een adviesraad van 8 tot 15 leden.

De ASDO denkt aan uitbreiding tot 10 leden om alle taken naar behoren te kunnen vervullen en de werkgroepen goed te kunnen benutten. Het jaarlijkse budget voor het betalen van de vrijwilligersvergoeding stijgt dan tot € 5.250,- (9 x € 500 en 1 x € 750).

Bovengemeentelijke samenwerking

In de Dongemondgemeenten en in Regio West Brabant werken gemeenten samen, bij onder meer aanbestedingen in het sociaal domein. Recent heeft dit geleid tot samenwerking met andere adviesraden in de regio. Dit heeft zeker positieve effecten vanwege het uitwisselen van kennis en ervaringen met andere adviesraden. Aan de andere kant geeft het extra werk en het leidt tot onduidelijkheden. Als voorbeeld de aanbesteding van hulpmiddelen; daar moest onze reactie naar een ambtenaar in een andere gemeente die de aanbesteding organiseert. Voor ons als adviesraad is het de vraag of dit een gewenste ontwikkeling is, met

name omdat wij als adviesraad de taak hebben een advies uit te brengen aan het college van onze eigen gemeente. In dit voorbeeld heeft het college totaal geen zicht op onze reactie.

3. Aanstellen van een ambtelijk secretaris bij de adviesraad

Waarom een ambtelijk secretaris?

Bij de uitbreiding van het aantal leden van de adviesraad en het aantal werkgroepen nemen de ondersteunende taken in de ASDO toe. Artikel 10 van de verordening beschrijft de wijze waarop het college zorgt voor de ambtelijke ondersteuning.

- Lid 1; Het college benoemt een ambtelijk secretaris voor de adviesraad;
- Lid 2; De ambtelijk secretaris staat de adviesraad bij de uitvoering van zijn taak terzijde. Het maximaal aantal uren wordt in het uitvoeringsreglement opgenomen;
- Lid 3; In het uitvoeringsreglement wordt nader geregeld hoe de ambtelijk secretaris verantwoording aflegt met betrekking tot de ondersteunende taken die voor de adviesraad worden uitgevoerd;
- Lid 4; Per onderwerp zorgt het college voor inhoudsdeskundige medewerkers die de adviesraad voorzien van de nodige informatie zodat de adviesraad zijn taak kan uitoefenen.

In het Uitvoeringsreglement, vastgesteld in 2018, staat in artikel 11 lid 1: Een ambtelijk secretaris kan op verzoek van de Sociale Adviesraad ter ondersteuning vanuit de gemeente worden aangewezen. Het uitvoeringsbesluit laat onvermeld of de ambtelijk secretaris in dienst is van de gemeente of uitsluitend wordt betaald door de gemeente.

De ASDO heeft vastgesteld, dat in de huidige situatie de belasting van de voorzitter van de raad onevenredig groot is. Veel taken die in andere adviesraden door de ambtelijke ondersteuning worden verricht, zijn bij onze raad in handen van de voorzitter.

Daarnaast stelt de ASDO vast dat diverse werkzaamheden nu door het ontbreken van ondersteuning onvoldoende uitgewerkt worden. Een voorbeeld hiervan is het bijhouden van het archief. Wat is de uitwerking van door ons uitgebrachte adviezen? Ook aan het werven van nieuwe adviesraadsleden wordt te weinig tijd besteed, alsmede aan het onder de aandacht brengen van de adviesraad bij de inwoners, bv via sociale media of Weekblad Oosterhout. Ondersteuning van de ASDO wordt nu gedaan door een ambtenaar die werkzaam is bij de gemeente. Verslaglegging van de vergaderingen door de gemeentelijke ambtenaar is overigens geheel naar onze tevredenheid. Het leidt er wel toe dat, ondanks vermelding dat de ASDO geheel onafhankelijk van de gemeente opereert, bij veel burgers het idee bestaat dat de ASDO is gelieerd aan de gemeente. Zo ook voor contact met de ASDO, op de website staat nu het telefoonnummer van de gemeente vermeld.

Ervaringen andere adviesraden met ambtelijke ondersteuning

De ASDO heeft door bevraging van enkele andere adviesraden (adviesraad sociaal domein Den Helder, Adviesraad sociaal Domein Westland en Sociale raad Tilburg) geïnventariseerd wat de mogelijke meerwaarde is van een extern ingehuurd ambtelijke ondersteuning.

In Tilburg heeft de stichting Sociale raad Tilburg twee mensen in vaste dienst voor 24 uur per week. Deze verrichten allerlei uiteenlopende taken voor de sociale raad. Veel meer taken dan door ons nodig wordt geacht. Dit is wel te verklaren omdat gemeente Tilburg veel meer inwoners heeft dan de gemeenten Oosterhout, Westland en Den Helder.

Zowel in gemeente Westland als in gemeente Den Helder wordt gebruik gemaakt van onafhankelijke ambtelijke ondersteuning voor vier uur per week. Deze ondersteuning wordt ingehuurd via een daarin gespecialiseerd bureau. Het betreft vrijwel altijd een zzp constructie waarbij de ondersteuning op basis van facturering door de gemeente wordt betaald. Bij beide adviesraden vindt die ondersteuning al gedurende een lange periode plaats.

Een vrijwilliger als ambtelijke ondersteuner is uiteraard ook mogelijk. Dit is het geval in gemeente Geertruidenberg waar tot volle tevredenheid een lid van de adviesraad het secretariaatswerk doet. In Oosterhout zoekt de adviesraad via 'Oosterhout voor elkaar', helaas zonder succes, naar een vrijwilliger die secretariaatswerk wil doen in combinatie met social media, zodat de ASDO meer bekendheid krijgt onder de Oosterhoutse inwoners.

De ondersteuners van de adviesraden in Westland en Den Helder verrichten alle ambtelijke ondersteuning, waarvoor vier uur per week doorgaans toereikend is. Het betreft de volgende werkzaamheden:

- Voorbereiden en agendering van vergaderingen;
- Verslaglegging van overleggen van de adviesraad;
- Bewaking van projecten;
- (Mee)schrijven met het opstellen van adviezen;
- Archivering;
- Verzorgen van interne en externe communicatie (telefonische bereikbaarheid, website, facebook, lokale krant)
- Promotie en werving van nieuwe leden indien nodig.

De ambtelijke secretarissen van de gemeenten Den Helder en Westland, die niet in dienst zijn van de gemeente, geven beiden aan dat de onafhankelijkheid van de raad door de burgers positief wordt ervaren. Dat komt ten goede aan mogelijke deelname van de burgers aan opgestarte participatietrajecten.

Het uurtarief van een ambtelijke ondersteuner wordt geschat op € 65 tot € 75 per uur. Bij een onafhankelijke ambtelijke ondersteuning voor 4 uur per week, 50 weken per jaar en ca € 75,- per uur (incl BTW) bedragen de kosten op jaarbasis maximaal € 15.000 (incl BTW).

Interne structurering van de adviesraad

In artikel 6 lid 1 van de Verordening staat dat 1 lid van de adviesraad is benoemd tot voorzitter. Andere taken zijn niet benoemd in de verordening. De ASDO functioneert nu conform de verordening, waarbij uitsluitend de voorzitter is benoemd. De andere leden hebben geen specifieke taak anders dan lid van de ASDO en lid van één of meer werkgroepen. Werkgroepen zijn overigens niet benoemd in de verordening.

Wanneer de ASDO een onafhankelijke ambtelijke ondersteuner aanstelt is het, conform het advies van de Koepel, wenselijk een dagelijks bestuur te benoemen. Dat is een secretaris naast de functie van voorzitter. Alle taken die de voorzitter nu uitvoert kunnen dan verdeeld worden en besproken tijdens een regulier overleg samen met de onafhankelijke ondersteuner. De voorzitter kan zich dan meer richten op het naar buiten uitdragen van de adviesraad.

In de bijlagen staat een profielschets van de functie van voorzitter, secretaris en een profielschets van een onafhankelijk ambtelijke ondersteuner.

4. Doorontwikkeling

Wij denken als ASDO dat wij in deze notitie hebben verwoord dat wij de ambitie hebben de adviesraad professioneler in te richten om ons daardoor beter te kunnen profileren in de Oosterhoutse samenleving. Ook zijn wij van mening dat is onderbouwd dat het sociaal domein, met name gezien vanuit de leefwereld van onze inwoners, niet beperkt is tot de WMO, de Jeugdwet en de Participatie. Onderwerpen als armoede, eenzaamheid, energietransitie en –armoede, het VN-verdrag en inburgering behoren eveneens tot het sociale domein. Verder is het te begrijpen dat bij een ruimer begrip van het sociale domein een grotere adviesraad wenselijk is met meer werkgroepen.

Verruiming van het sociale domein en het aantal werkgroepen leidt tot een grotere werkdruk voor de leden. Vanwege deze reden pleiten wij voor de instelling van een externe ambtelijke ondersteuner bij de adviesraad. Dit bevordert meteen de onafhankelijkheid van de adviesraad en het draagt bij aan de continuïteit van de ASDO, bij een wisseling van leden. Door het instellen van een externe ambtelijke ondersteuner is onafhankelijkheid van de gemeente meer gewaarborgd dan bij het inzetten van een gemeentelijke ambtenaar als ondersteuner. Bovendien heeft de gemeentelijke ambtenaar geen eigen inbreng bij de adviesraad. De inzet is beperkt tot het maken van het verslag tijdens vergaderingen en het tussendoor beantwoorden van vragen.

De externe ambtelijke ondersteuner kan meer aandacht besteden aan het bekend maken van de adviesraad door het plaatsen van berichten op social media. Die leest niet iedereen, daarom is het ook wenselijk ons meer te profileren door bv een maandelijkse terugkoppeling van onze vergadering in het Weekblad Oosterhout.

Besteding van huidig budget van € 10.000

Bij uitbreiding van het aantal leden in de adviesraad én het aanstellen van een externe ambtelijke ondersteuner is het huidige budget van de adviesraad niet toereikend. Momenteel ontvangt de adviesraad jaarlijks een budget van € 10.000,-. Dit is bedoeld voor de vergoeding van € 500 voor de leden en een vergoeding van € 750 voor de voorzitter. Het budget voor 'opleiding en training' wordt gebruikt om deel te nemen aan workshops of webinars die worden georganiseerd door de Koepel van Adviesraden. Workshops, webinars en andere bijeenkomsten van de Koepel zijn bedoeld om de kennis van de adviesraadleden (en werkgroepleden) te vergroten. Bij bijeenkomsten buiten Oosterhout betreft het ook reiskosten.

Bij 'communicatie en faciliteiten' gaat het over de kosten voor de hosting en het onderhoud van de website, het laten maken van het jaarverslag, het gebruik van consumpties tijdens bijeenkomsten van de ASDO bij een Activiteitencentrum, het abonnement van de Koepel van adviesraden en dergelijke. De 'overige' kosten zijn onverwachte kosten en de kosten voor een attentie voor vertrekkende leden van de ASDO.

Wat overblijft van ons budget gaat terug naar de gemeente.

Kosten adviesraad bij 10 leden en een externe ondersteuner	Bedrag
Vergoedingen leden adviesraad	€ 5.250,00
Opleiding en training	€ 3.000,00
Communicatie en faciliteiten	€ 2.000,00
Externe ondersteuning	€ 15.000,00
Overige kosten	€ 500,00
Totale kosten	€ 25.750,00

Budget van € 26.000 per jaar

De ASDO verzoekt het college van B&W van de gemeente Oosterhout de ASDO een budget toe te kennen van € 26.000. Daarmee is het mogelijk het aantal leden uit te breiden naar 10 en een ambtelijk secretaris in te huren voor vier uur per week. Daarnaast blijft het dan ook nog mogelijk gebruik te maken van trainingen van de Koepel en kosten te maken voor de website en andere sociale media.

Adviesraad sociaal domein Oosterhout
Oktober 2022

Bijlage 1, Rol en taken van de voorzitter adviesraad sociaal domein

Taken voorzitter:

- Zit de vergaderingen voor (geeft helderheid, zorgt dat iedereen aan bod komt, dat er wordt samengevat en doorgevraagd, duidt patronen, legt verbindingen en trekt conclusies);
- Zorgt ervoor dat de raad als een team gaat functioneren (doet iedereen mee, hoe zijn onderlinge verhoudingen, hoe is de bijdrage van een ieder?);
- Is er verantwoordelijk voor dat de bedoeling van de raad vorm en inhoud krijgt;
- Bewaakt de werkwijze van werkgroepen (intern, naar leden toe) en ondersteunt de coördinatoren van de werkgroepen bij het invullen van hun rol;
- Heeft een verbindende rol richting de gemeente (de contactambtenaar/ verbindingsmedewerker, College van B&W/ wethouder(s) sociaal domein);
- Zorgt dat het functioneren van de adviesraad en de samenwerking met de gemeente jaarlijks geëvalueerd wordt;
- Geeft leiding aan de ambtelijk secretaris/ondersteuner;
- Vormt samen met de secretaris het dagelijks bestuur van de adviesraad;
- Is aanjager van de doorontwikkeling van de adviesraad;
- Zorgt dat ontwikkelingen in het sociaal domein en binnen de gemeente naar binnen worden gebracht in de adviesraad en vertaalt wat dat betekent voor de werkwijze intern en voor de interactie met de gemeente;
- Is het aanspreekpunt voor externen die vragen hebben over de adviesraad;
- Indien er nieuwe leden geworven moeten worden, dan stelt de voorzitter een werving- en selectiecommissie samen. De voorzitter draagt er zorg voor dat het wervings- en selectieproces correct, ordentelijk en zorgvuldig verloopt waarbij rekening wordt gehouden met de behoeften en belangen van de raad en van degenen die solliciteren.

Kwaliteiten die passen bij een voorzitter:

- Is open minded;
- Kan goed luisteren;
- Ziet verbanden;
- Kan verschillen tussen leden en hun opvattingen overbruggen en kan omgaan met diversiteit;
- Ziet de kwaliteiten van de leden en benut deze zo optimaal mogelijk;
- Heeft gevoel voor gemeentelijke processen en maatschappelijke ontwikkelingen en kan die vertalen naar het werk van de adviesraad;
- Kan hoofd- en bijzaken onderscheiden;
- Heeft oog voor het proces en de onderlinge interactie.

Bijlage 2: Rol en taak secretaris adviesraad sociaal domein

Taken van de secretaris:

- Agenda van de adviesraadvergaderingen voorbereiden, samen met de externe ondersteuner;
- Inkomende berichten beoordelen en ter behandeling op de agenda van de adviesraad zetten;
- Eindverantwoordelijk voor de ledenadministratie en het schema van aftreden;
- Schrijft mee met adviezen en het jaarverslag;
- Vormt samen met de voorzitter en de externe ondersteuner het dagelijks bestuur;
- Is het eerste aanspreekpunt van de externe ondersteuner.

Kwaliteiten die passen bij een secretaris:

- Beheerst de Nederlandse taal en heeft een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid;
- Goede sociale eigenschappen;
- Kan hoofd- en bijzaken onderscheiden;
- Heeft een goed organisatievermogen;
- Heeft gevoel voor gemeentelijke processen;
- Kan goed in teamverband werken.

Bijlage 3: Taken en competenties ambtelijk secretaris adviesraad sociaal domein

Taken;

- Opstellen i.o.m. voorzitter van de ASD-agenda.
- Verrichten van administratieve werkzaamheden
 - o Opstellen en versturen agenda
 - o Archiveren en verzorgen correspondentie van ASD
 - o Notuleren van vergaderingen (zijn maandelijks in de avonden)
 - o Regelen mailverkeer
 - o Jaarverslag mee opstellen.
- Verrichten van organisatorische werkzaamheden.
 - o Reserveren overlegruimten
 - o Plannen van overleg werkgroepen?
- Coördineren van informatie uit sociaal domein gemeente, instellingen in de gemeente, platforms of andere overlegvormen.
- Samen met voorzitter zorgen voor schrijven, bewaken, afhandelen van gevraagde of ongevraagde adviezen.
- Onderhouden van contacten met beleidsmedewerkers van de gemeente.
- Communicatiepakket;
 - o Bijhouden en vernieuwen website
 - o FB up to date houden

Competenties;

- Goede sociale eigenschappen.
- Kan goed in teamverband werken, maar ook zelfstandig.
- Goede taalvaardigheid en in staat zelfstandig, maar ook met anderen een advies te schrijven.
- Gevoel voor bestuurlijke verhoudingen.
- Enige kennis van politieke en ambtelijke besluitvormingsprocessen
- Bereid en in staat zijn mee te denken over groter geheel van het sociaal domein.
- Analytisch kunnen denken, patronen kunnen herkennen en hoofd- van bijzaken kunnen scheiden.
- Communicatief vaardig en verbindend.
- Diplomatiek, tactvol, doortastend en standvastig.

Belangrijk;

- Leeftijd speelt geen rol, vaardigheden wel.
- Woonachtig in Oosterhout is een pré.
- Tijdbesteding 4 uur per week.