

Technische/informatieve vragen over lopende agendapunten

Datum	10-10-2014
Steller vragen	Helga Dulfer, CDA
Over agendapunt	Verordening jeugdhulp

Het college wordt verzocht de volgende vraag/vragen* schriftelijk/mondeling te beantwoorden:

Reactie CDA op verordening Participatiewet

Algemene vragen

– Waarom wordt de Raad gevraagd de verordeningen Participatiewet nu al vast te stellen? De deadline voor vaststelling is immers 1 juli 2015.

– Wat is de reden dat er geen verordening Cliëntenparticipatie Participatiewet is? Op grond van art 47 van de Participatiewet is dit een vereiste. Ook heeft de VNG heeft hiervoor wel een modelverordening opgesteld. Wellicht kan het College toelichten op basis van welke criteria de keuze voor het wel / niet opstellen van verordeningen gemaakt is. Alle verordeningen moeten immers opnieuw vastgesteld worden, ook verordeningen die niet inhoudelijk hoeven te worden aangepast door de inwerkingtreding van de Participatiewet,

– Waarom stelt de gemeente Voorschoten geen aparte verordening voor een “individuele inkomenstoeslag” op? Dit zou op grond van art. 8 lid 1 onderdeel b van de Participatiewet wel moeten. En ook hier is een VNG modelverordening van.

Bijlage 2a Reintegratieverordening

– Art. 2, lid 4: Waarom is gekozen voor toezending vierjaarlijks van een verslag over de doeltreffendheid van het beleid? De CDA fractie vindt een vierjaarlijkse terugkoppeling over de doeltreffendheid van het beleid onaanvaardbaar. Dat betekent dat er slechts eenmaal per raadsperiode een terugkoppeling plaats heeft. Wenselijker is tweejaarlijks, zodat tussentijdse bijsturing mogelijk is.

– Art. 7, lid 3 is een vrije invulling van de modelverordening. Wat is de reden dat het College nadere regels vaststelt ten aanzien van de noodzaak, het doel, het type, de vorm, de duur en de kosten van een scholingstraject? Afspraken over noodzaak, doel, type, vorm en duur lijken uitvoeringskwesties.

– Art. 12. De modelverordening biedt twee varianten. In de vast te stellen verordeningen zijn beide variëteit opgenomen. Waarom heeft het College hierin geen keuze gemaakt?

– Art. 13 Wat is de reden dat het College lid 2 t/m 4 uit de modelverordening niet heeft opgenomen? Is lid 3 daarvoor in de plaats gekomen? Dat zou betekenen dat het College in

Technische/informatieve vragen over lopende agendapunten

nader beleidsregels o.a. vast moet leggen wat verstaan wordt onder “kwetsbare werknemer”. Wat is de rol van de Raad dan in deze?

– Art. 14 t/m 19 zijn extra opgenomen ten opzichte van de modelverordening. Wat is de achtergrond van deze extra toevoegingen?

Bijlage 2b verordening loonkostensubsidie

– In art. 1, lid 3 en art. 2, lid 2 wordt gesproken van “externe organisatie”. Deze organisatie is niet nader bepaald of benoemd. Graag in de verordening opnemen om weke organisatie c.q. instantie het gaat.

Bijlage 2c verordening tegenprestatie

– Art. 5, lid 1. Waarom wordt hier een duur van 12 maanden benoemd, terwijl in de toelichting staat dat het College aan de hand van “individuele omstandigheden van een belanghebbende de omvang en de duur van de tegenprestatie” bepaalt. Het ligt veel meer voor de hand om deze zinsnede ook in de verordening op te nemen.

Bijlage 2d afstemmingsverordening

– Waarom is er voor gekozen af te wijken van de modelverordening?

Bijlage 2e verordening individuele studietoelage

– Art. 4, lid 1 waarop is de hoogte van het bedrag van €100,- per maand gebaseerd?

Bijlage 2f verordening verrekening bestuurlijke boete bij recidive

– Art. 1 Waarop is deze verordening gebaseerd? De titel is duidelijk afgeleid van art. 60b van de Participatiewet. De term “recidive” suggereert als dat het zou gaan om een boete bij herhaling van een bepaalde gedraging. De voorliggende verordening gaat echter over het verrekenen met beslagvrije voet in die gevallen dat belanghebbende een bepaald bezit heeft. De CDA fractie ziet niet een verband tussen de titel van de verordening en de inhoud en niet tussen het begrip “recidiveboete” en art. 18a, lid 5 van de Participatiewet waarnaar bij de begripsbepaling verwezen wordt. Art. 18a, lid 5 van de Participatiewet luidt:

Het college legt een bestuurlijke boete op wegens het niet of niet behoorlijk nakomen door de belanghebbende van de verplichting, bedoeld in artikel 17, eerste lid, of de verplichtingen, bedoeld in artikel 30c, tweede en derde lid, van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen, als gevolg waarvan ten onrechte of tot een te hoog bedrag aan bijstand is ontvangen, van ten hoogste 150 procent van het benadelingsbedrag indien binnen een tijdvak van vijf jaar voorafgaand aan de dag van het begaan van de overtreding een eerdere bestuurlijke boete of strafrechtelijke sanctie is opgelegd wegens een eerdere overtreding, bestaande uit eenzelfde gedraging, die onherroepelijk is geworden.

Graag nadere toelichting.

Technische/informatieve vragen over lopende agendapunten

Bijlage 2g fraudeverordening

- De term “fraude” komt in de Participatiewet niet voor. Voorstel om deze verordening dan ook niet met fraudeverordening aan te duiden. Hoewel dit met verwijzing naar de huidige fraudeverordening voor de hand ligt, zou dit misleidend kunnen werken. Suggestie: verordening ter bestrijding van misbruik en oneigenlijk gebruik. Deze formulering komt voor in art.8b van de Participatiewet, op basis waarvan deze verordening opgesteld is.
- In deze verordening wordt meerdere malen verwezen naar het beleidsplan hoogwaardig handhaven. Is dit een bestaand beleidsplan –aansluitend bij de Handhavingsverordening WWB, IOAW en IOAZ gemeente Voorschoten 2012– of dient dit nog opgesteld te worden? Zo ja, dan graag toezenden, zo niet, wat is de reden om dan nu al de verordening vast te stellen, zonder dat de Raad kennis heeft kunnen nemen van de inhoud of strekking van het beleidsplan.
- Kan het College zijn visie op hoogwaardig handhaven toelichten?

* Aangeven wat van toepassing is.

Toelichting (indien nodig):

Technische/informatieve vragen over lopende agendapunten

Toelichting schriftelijk indienen van vragen om inlichtingen.

Ieder raadslid heeft het recht om vragen te stellen aan het college en de burgemeester. Het college en de burgemeester hebben namelijk een zgn. informatieplicht, zowel actief als passief. Dat is geregeld in de Gemeentewet, artikelen 155, 169 en 180.

Dit betekent niet dat het college en de burgemeester verplicht zijn alle gevraagde informatie te geven. De informatie moet nodig zijn om de raad in staat te stellen zijn taak uit te oefenen.

De wijze van het stellen vragen en de wijze van beantwoorden vereisen een zekere discipline. Enerzijds is het verstandig goed na te denken wat wel of niet wordt gevraagd, want elke vraag genereert werk en daarmee kostbare tijd. Anderzijds moeten het college en de burgemeester verstandig omgaan met de beantwoording, door snel en adequaat te reageren.

Om het proces van vragen stellen en beantwoorden in goede banen te leiden zijn voor de verschillende soorten schriftelijke vragen zgn. formats ontwikkeld. De bedoeling daarvan is dat op de juiste wijze wordt voorgesorteerd en dus niet verschillende soorten vragen en onderwerpen door elkaar gaan lopen. Door de ingediende vragen te registreren per format is er ook een betere regie op de beantwoording.

In de praktijk wordt onderscheid gemaakt tussen:

1. vragen die bedoeld zijn om nadere uitleg/informatie te verkrijgen over agendapunten (meestal raadsvoorstellen) in een aanstaande commissie- of raadsvergadering en;
2. vragen die daar los van staan, vooral politiek-inhoudelijk.
3. Een aparte categorie vormen de verzoeken om informatie zoals bedoeld in de Verordening op de ambtelijke bestand. Het gaat dan om feitelijke informatie van geringe omvang en om documenten die reeds openbaar en dus beschikbaar zijn.

Voor deze drie soorten vragen kennen we drie formats, t.w. resp.:

1. Het format technisch-informatieve vragen over lopende agendapunten
2. Het format schriftelijke vragen van politiek-inhoudelijke aard.
3. Het format vragen op grond van de Verordening ambtelijke bijstand c.a.

Technische/informatieve vragen over lopende agendapunten

Voor het indienen van vragen moet altijd een format worden gebruikt. Alle vragen moeten bij de griffie worden ingediend. Deze zorgt voor doorgeleiding naar het juiste orgaan.