

Agenda Commissievergadering Sociaal

Datum 30-11-2020
Tijd 19:30 – 21:00
Locatie digitaal / videoconference
Voorzitter mevrouw N.J.A.G. Alofs

1 **Opening**

De voorzitter zal de vergadering openen. Deze vergadering vindt digitaal plaats.

2 **Vaststellen agenda**

De agenda wordt opgesteld door de commissievoorzitter in samenwerking met de commissiegriffier. Indien een commissielid iets wil agenderen voor de commissie dan doet hij hiertoe een gemotiveerd verzoek via de commissiegriffier, die dit na bespreking met de commissievoorzitter dit onderwerp dan in de eerst mogelijke commissievergadering zal agenderen. De conceptagenda wordt twee weken voor de commissievergadering verzonden. De commissie bepaalt uiteindelijk of een agenda conform het concept wordt vastgesteld. Dit gebeurt bij dit agendapunt.

3 **Vaststellen besluitenlijst vorige vergadering**

Zo spoedig mogelijk na de vergadering maakt de commissiegriffier een kort zakelijk verslag. De commissieleden en de collegeleden, leden managementteam en de in de vergadering aanwezige ambtenaren worden hiervan in kennis gesteld en kunnen aan de commissiegriffier voorstellen tot wijziging doen. Deze wijzigingen worden meegenomen bij de vaststelling van het verslag in de volgende vergadering. Het verslag van de vergadering van 26 oktober 2020 van de commissie sociaal ligt thans ter vaststelling voor.

4 **Spreekrecht niet-commissieleden**

Er kan voor deze vergadering op twee manieren worden ingesproken.

U kunt u bijdrage schriftelijk aan de commissiegriffier j.lommen@leudal.nl sturen. Hij zal deze bijdrage aan het betreffende agendapunt toevoegen zodat alle commissieleden hiervan kennis kunnen nemen.

U kunt ook mondeling inspreken. Indien u in de vergadering wilt inspreken stuur dan een e-mail naar de commissiegriffier j.lommen@leudal.nl.

Vermeld daarbij om welk agendapunt het gaat. U krijgt dan een link en een inlogcode om aan de vergadering deel te nemen toegestuurd.

5 **Presentatie Punt.Welzijn**

Er komt op verzoek van de commissie een presentatie van Punt.Welzijn.

Dit om een goede vergelijking te kunnen maken met Synthese.

De documenten van de presentatie van Synthese, gebruikt tijdens de vergadering van 26 oktober zijn derhalve bijgevoegd.

6 **Raadsvoorstellen**

Bij dit agendapunt gaat het om bespreking van een raadsvoorstel met als doel het inwinnen van nadere informatie door het stellen van vragen aan de portefeuillehouder, eventueel bijgestaan door een ambtenaar. Daarnaast geeft de commissie een advies aan het presidium of het voorstel rijp is voor bespreking in de raad, en geeft daarbij zo mogelijk aan of dit kan zonder nadere beraadslagingen. Voor deze vergadering zijn er twee raadsvoorstellen ten behoeve van de raadsvergadering van 15 december 2020.

6.a **Vaststellen beslistermijn verordening schuldhelpverlening en regionaal beleidsplan schuldhelpverlening 2021-2025**

Het regionale beleidsplan schuldhelpverlening 'Een passend verhaal' loopt af in december 2020. De Wet gemeentelijke schuldhelpverlening (Wgs) schrijft voor, dat de gemeenteraad iedere vier jaar een plan vaststelt, dat richting geeft aan integrale schuldhelpverlening voor inwoners.

Per 01-01-2021 treedt een wijziging van de Wgs in werking. De wijziging van de Wgs geeft gemeenten de mogelijkheid om gegevens van burgers met betalingsachterstanden in een vroeg stadium uit te wisselen met

woningcorporaties, energie- en drinkwaterbedrijven en zorgverzekeraars. Hierdoor krijgen gemeenten mensen met schulden tijdig in beeld en kunnen zij schuldhelpverlening aanbieden.

De wetgever heeft in de wet opgenomen dat gemeenten in een verordening moeten vastleggen binnen welke termijn na het eerste gesprek over de hulpvraag wordt besloten of iemand voor een schuldenregeling in aanmerking komt.

Voor de beleidsperiode van 2021 tot 2025 is met de gemeenten Echt-Susteren, Maasgouw, Nederweert en Roerdalen wederom in samenwerking het regionaal beleidsplan schuldhelpverlening opgesteld. Om ruimte te geven aan de couleur locale stelt elke gemeente een eigen uitvoeringsplan op. Dit lokale uitvoeringsplan geeft inzicht in de lokale accenten en initiatieven met tijdsplanningen, financiële consequenties en manier van communicatie naar de inwoners. Dit zal na vaststelling van het beleidsplan en de verordening worden opgesteld.

7 Vanuit de raad ingekomen stukken

Raadsleden kunnen ingekomen brieven voor de raad doorverwijzen ter bespreking in een commissie. De voor deze vergadering doorgezonden stukken komen elders in deze vergadering aan de orde, vanwege verwevenheid met andere agendapunten.

8 Aan de commissie gerichte stukken

Bij dit agendapunt kunnen zaken die ingekomen zijn voor de commissie worden besproken.

8.a Nieuwsbrieven van de wethouder

De gebruikelijke nieuwsbrief van wethouder Janssen is bij de stukken gevoegd.

8.b Nieuwsbrief Mensontwikkelbedrijf Leudal

Deze nieuwsbrief is aan de commissie ter kennisname aangeboden.

9 Projectenlijst en langetermijnkalender

De onderwerpen die bij de griffie bekend zijn middels de voorraadplanning die het college aanlevert worden in een langetermijnkalender geplaatst. Tevens komen daarin onderwerpen zoals evaluaties en dergelijke die afgesproken worden in de commissie. Ook onderwerpen die de commissie wil bespreken op een bepaald moment later in de tijd worden hierin geplaatst. Een nieuwe versie zal telkens bij de stukken worden gevoegd.

10 Openstaande actiepunten

De commissiegriffier maakt een actiepuntenlijst met daarop de toezeggingen van een portefeuillehouder en de onderwerpen waarvan de commissie vraagt deze aan de lijst toe te voegen. De voortgang van deze punten wordt elke vergadering besproken. Zodra een onderwerp door de commissie als afgehandeld wordt bestempeld zal dit onderwerp van de lijst worden afgehaald.

11 Mededelingen en Rondvraag

Dit onderdeel van de agenda is bedoeld voor mededelingen van algemene aard door de voorzitter, commissiegriffier of portefeuillehouder.

De rondvraag is bedoeld om inlichtingen te vragen aan de portefeuillehouder over een onderwerp dat het aandachtsgebied van de commissie betreft. Het kan zijn dat de portefeuillehouder het antwoord niet ter vergadering kan geven, of niet aanwezig is in de vergadering. De vraag wordt dan als raads-vraag uitgezet. De schriftelijke raads-vragenprocedure heeft de voorkeur boven een mondeling gestelde vraag.

12 Sluiting

Dit onderdeel spreekt voor zich.