

Nr. 051

De raad der gemeente Voorschoten;

gezien het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 19 juni 2007, nr. 051;

b e s l u i t :

vast te stellen de navolgende Verordening:

### **Verordening Centrale Adviesraad Wmo**

#### **Inleiding**

In de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) is verankerd dat de gemeente op enigerlei wijze de burgers laat participeren in de beleidsontwikkeling. De Gemeente Voorschoten heeft er voor gekozen de participatie een substantieel gewicht te geven door het oprichten van een Centrale Adviesraad Wmo (CAW). Bij de opzet van deze adviesraad is het uitgangspunt dat burgers mee kunnen praten over beleidsontwikkelingen bij de prestatievelden één tot en met negen van de Wmo. Mensen nemen op persoonlijke titel zitting in de CAW en kunnen tot verschillende doelgroepen behoren. Tot de verschillende doelgroepen behoren onder andere mantelzorgers, belangenbehartigers, vrijwilligersorganisaties, maatschappelijke organisaties en betrokken burgers. De positie van de CAW is onafhankelijk, zowel ten aanzien van burgers als de gemeente.

De CAW adviseert de gemeente over de Wmo prestatievelden. Gezien het brede kennisterrein dat onder de Wmo valt, kan de CAW zich op onderdelen laten bijstaan door tijdelijke werkgroepen. Deze werkgroepen adviseren de CAW op haar verzoek over een specifieke vraag- of probleemstelling. Dit kan zijn in de vorm van een vraagverduidelijking, probleemverkenning, inventarisering of de presentatie van mogelijke oplossingen.

#### **Artikel 1      *Begripsbepalingen***

*Centrale Adviesraad Wmo:*

De Centrale Adviesraad Wmo (CAW) van de gemeente Voorschoten die het college adviseert over onderwerpen betrekking hebbend op de Wet maatschappelijke ondersteuning.

*College:*

Het college van burgemeester en wethouders van Voorschoten.

*Burgers:*

Inwoners van de gemeente Voorschoten.



*Belangenbehartigers:*

Een lid van een organisatie (met een werkterrein in Voorschoten) die namens deze organisatie belangen behartigt binnen van de prestatievelden van de Wmo.

*Mantelzorgers:*

Personen die mantelzorg verlenen aan burgers van Voorschoten.

**Artikel 2** *Taken van de CAW*

1. De taak van de CAW bestaat uit het gevraagd en ongevraagd adviseren van het college over beleid en uitvoering met betrekking tot de Wmo. Het college is verplicht advies te vragen over beleidsnotities aangaande de Wmo, evaluaties over de Wmo, klanttevredenheidsonderzoeken over de Wmo, aanpassing van de Wmo verordening/ besluit en de verordening van de CAW.
2. Tot de onder punt 1 genoemde onderwerpen behoren geen klachten, bezwaarschriften of andere zaken die op individuen betrekking hebben, maar wel de hiervoor gehanteerde procedures, regelingen en richtlijnen. Individuele burgers met vragen, problemen of opmerkingen worden doorverwezen naar de Wegwijzer Voorschoten. Over individueel functioneren van de medewerkers van de gemeente kan evenmin advies worden uitgebracht.

**Artikel 3** *Samenstelling van de CAW*

1. De CAW bestaat uit minimaal 7 en maximaal 14 leden, inclusief een voorzitter exclusief de ambtelijk secretaris.
2. Nieuwe leden worden benoemd door het college op voordracht van de CAW. Daarbij wordt de "profielchets nieuwe leden CAW" gehanteerd. Deze profielchets wordt door het college vastgesteld op voorstel van de CAW.
4. De leden nemen zitting in de CAW op persoonlijke titel.
5. De CAW bestaat uit leden die uit de verschillende doelgroepen van de Wmo komen. Tot de verschillende doelgroepen behoren onder andere mantelzorgers, belangenbehartigers, vrijwilligersorganisatie, maatschappelijke organisaties en betrokken burgers.
6. De leden van de CAW worden uitgenodigd voor alle vergaderingen van de CAW. Al naar gelang de onderwerpen op de agenda kan de CAW besluiten een werkgroep in te stellen om zich over en bepaald onderwerp te laten adviseren.
7. De ambtelijk secretaris wordt aangewezen door de gemeente Voorschoten.

**Artikel 4** *Benoeming, zittingsduur en ontslag leden van de CAW*

1. De benoeming en het ontslag van de leden en de voorzitter gebeurt door het college op voordracht van de CAW. Het college kan een voordracht, gemotiveerd, afwijzen.
2. De zittingsduur van de leden is, behoudens tussentijds aftreden, maximaal 4 jaar.



3. De leden treden af volgens een rooster van aftreden en blijven lid van de CAW totdat nieuwe leden zijn benoemd. Het rooster van aftreden wordt geregeld in het huishoudelijk reglement
4. De vacatures die ontstaan bij tussentijds aftreden worden bij voorkeur binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature vervuld.

#### **Artikel 5      *Bestuur CAW***

1. De CAW heeft een bestuur bestaand uit een voorzitter, vice-voorzitter en penningmeester. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement.
2. De voorzitter van de CAW onderhoudt contact met het college en vertegenwoordigt de CAW naar buiten toe.
3. De gemeente wijst een ambtelijk secretaris aan. De secretaris is geen lid van de CAW en zorgt voor een goede ondersteuning van de CAW, opdat deze haar taak op een goede wijze kan uitvoeren. Tot de taken van de ambtelijk secretaris behoren:
  - a. het mede opstellen van de agenda;
  - b. het tijdig verzenden van de agenda met de bijbehorende stukken;
  - c. het bijwonen van alle vergaderingen en het zorgdragen voor een verslag c.q besluitenlijst;
  - d. het mede zorgdragen voor de uitvoering van de besluiten;
  - e. het bewaken van de voortgang en afhandeling van de uitgebrachte adviezen;
  - f. de ambtelijke secretaris zorgt zelf voor vervanging.

#### **Artikel 6      **Financiële middelen****

1. De CAW is verplicht per kalenderjaar een begroting op te stellen uiterlijk 2 maanden voor aanvang van het betreffende kalenderjaar.
2. Aan de CAW wordt door het college financiële middelen toegekend. Dit budget kan door de CAW onder andere worden besteed aan scholing, bijwonen van seminars en dergelijke en het inhuren van expertise.
3. Binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar, legt de CAW verantwoording af aan het college over de bestede gelden. In relatie tot de begroting van het betreffende kalenderjaar.

#### **Artikel 7      **Werkgroepen****

1. De CAW heeft de mogelijkheid om werkgroepen in te stellen en op te heffen. Zie verder het huishoudelijk reglement



**Artikel 8      Vergaderingen en vergaderorde**

1. De CAW vergadert zo vaak als de voorzitter of de leden van het overleg dit nodig vinden. Maar minstens 4 keer per kalenderjaar.
2. In beginsel zijn de vergaderingen van de CAW openbaar, tenzij de CAW besluit de vergadering gesloten te houden.
3. De CAW kan één of meer (externe) deskundigen uitnodigen om in een vergadering toelichting of advies te geven.

**Artikel 9      Vergaderfaciliteiten**

De CAW kan voor zijn vergaderingen gebruikmaken van de vergaderruimten - en faciliteiten van de gemeente.

**Artikel 10     Nadere regels en Huishoudelijk Reglement**

1. De verordening is leidend. Het college kan ter uitvoering van deze verordening nadere voorschriften geven. Over zaken waarin deze verordening of het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het college.
2. De CAW stelt een huishoudelijk reglement vast ter nadere regeling van zijn functioneren. De CAW stelt het college in kennis van de inhoud van een het huishoudelijk reglement.

**Artikel 11     Wijziging of intrekking verordening**

Wijziging of intrekking van deze verordening vindt niet plaats dan nadat de CAW hierover advies is gevraagd.

**Artikel 12     Inwerkingtreding verordening**

Deze verordening treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2007.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad der gemeente Voorschoten, gehouden op 4 oktober 2007.

de griffier,

de voorzitter,

