

# VERORDENING CLIËNTEN ADVIES RAAD

## Algemene bepalingen.

### **Artikel 1 Begripsomschrijving:**

College:	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerhugowaard
CAR:	Cliënten Advies Raad
Wmo:	Wet maatschappelijke ondersteuning
Voorzitter:	De voorzitter van de Cliënten Advies Raad
Secretaris:	Ambtelijke ondersteuning voor de CAR
Wethouder:	de portefeuillehouder

### **Artikel 2 Doelstelling**

1. De CAR houdt zich bezig met belangenbehartiging van de inwoners van de gemeente Heerhugowaard ten aanzien van beleid op het gebied van de Wet maatschappelijke ondersteuning en de Jeugdwet.
2. De CAR heeft tot doel inzicht te verschaffen in hetgeen er onder (potentiële) cliënten leeft om, waar mogelijk, te komen tot een grotere inbreng van cliënten in samenhang met de beoordeling van de kwaliteit van de gemeentelijke dienstverlening.
3. De CAR fungeert als contactpunt in de gemeente voor groepen cliënten.

### **Artikel 3 Doelgroepen**

Doelgroepen Wmo: verstandelijk en/of lichamelijk gehandicapten en chronisch zieken, ouderen, psychiatrische patiënten, cliënten verslavingszorg, dag- en thuislozen, mantelzorgers en cliënten in de vrouwen- en jeugd hulpverlening.

Doelgroep Jeugdwet: kinderen en jeugdigen tot 18 jaar.

### **Artikel 4 Taken en bevoegdheden CAR**

1. De CAR geeft gevraagd en ongevraagd advies of doet voorstellen aan het college en/of de gemeenteraad over zaken aangaande het beleid, de beleidsontwikkeling en de uitvoering van het beleid op het gebied van de relevante wetgeving; Wmo en Jeugdwet.
2. De CAR heeft de bevoegdheid alle aangelegenheden die de uitvoering en de kwaliteit van de dienstverlening door de gemeente raken in de overlegvergaderingen met de wethouder aan de orde te stellen.
3. Het door de CAR inschakelen van het ambtelijk apparaat gebeurt in alle gevallen via de secretaris.
4. De CAR heeft de bevoegdheid een samenwerkingsverband aan te gaan met belangen-vertegenwoordiging bij andere uitvoeringsorganisaties.
5. De CAR heeft het recht om over alle informatie te beschikken die hij nodig acht voor de vervulling van zijn taken, mits het verkrijgen van die informatie niet strijdig is met wet- en/of regelgeving.
6. De CAR stelt jaarlijks een inhoudelijk en financieel verslag op over de werkzaamheden van de CAR.
7. De CAR stelt jaarlijks een begroting en een werkplan op.
8. De CAR adviseert niet over:
  - klachten, bezwaar en beroepschriften en andere zaken die op individuele cliënten betrekking hebben
  - onderwerpen van interne organisatie voor zover deze geen aanwijsbare gevolgen hebben voor de dienstverlening aan de cliënten
  - de uitvoering van wettelijke voorschriften als er voor die uitvoering geen ruimte voor gemeentelijk beleid is gelaten.

### **Artikel 5 Aanvullende taken**

Naast het doen van voorstellen en/of het uitbrengen van advies aan het college en/of de gemeenteraad, heeft de CAR met inachtneming van artikel 4, lid 1, tot taak:

1. het bewaken van gemaakte afspraken en overeengekomen regelingen tussen het college cq. de gemeenteraad en de CAR;
2. het signaleren van consequenties van vastgesteld beleid;
3. het doorgeven van deze signalen aan het college en/of de gemeenteraad;
4. het geven van schriftelijke en mondelinge informatie aan cliënten;
5. de CAR fungeert als aanspreekpunt voor cliënten en belangenorganisaties;
6. de CAR fungeert als aanspreekpunt voor gemeenteambtenaren en het gemeentebestuur.

### **Artikel 6 Samenstelling**

1. De CAR bestaat uit maximaal 9 leden inclusief de voorzitter en exclusief de secretaris.
2. De CAR functioneert onder een onafhankelijke voorzitter die extern wordt geworven op basis een door het college vastgesteld functieprofiel.
3. De leden van de CAR vormen zo veel mogelijk een representatieve vertegenwoordiging van de doelgroepen, maar treden op zonder last of ruggespraak.
4. De secretaris wordt vanuit de gemeentelijke organisatie benoemd.
5. De CAR kan op ad hoc basis een of meerdere deskundigen uitnodigen aan de vergadering deel te nemen. Deze personen tellen niet mee bij de bepaling van het officiële ledenaantal. Deze personen hebben geen stemrecht met betrekking tot de door de CAR uit te brengen adviezen.

### **Artikel 7 Benoeming, zittingsduur, rechtsbescherming en beëindiging**

1. Benoeming van de leden in artikel 6, eerste lid, gebeurt door het college op voorstel van de voorzitter van de CAR.
2. De in artikel 6, tweede lid, genoemde voorzitter wordt benoemd door het college.
3. De voorzitter en de leden worden voor een periode van vier jaar benoemd.
4. De leden kunnen voor een periode van vier jaar herbenoemd worden.
5. De zittingsduur van de voorzitter kan twee keer verlengd worden.
6. Een rooster van aftreden wordt vastgelegd in het huishoudelijk reglement.
7. Het lidmaatschap eindigt:
  - indien een lid of de voorzitter daar zelf om verzoekt
  - bij overlijden.
8. De voorzitter wordt door het college benoemd, geschorst en ontslagen.
9. Op voorstel van de voorzitter wordt een lid door het college benoemd, geschorst en ontslagen. Het college zal indien er sprake is van schorsing of gedwongen ontslag geen gebruik maken van deze bevoegdheid voordat hoor en wederhoor met betrokken lid en de voorzitter hebben plaatsgevonden.
10. Het lidmaatschap van de CAR is van geen enkele invloed op de behandeling van de cliënt door medewerkers van de gemeente.

### **Artikel 8 Vacatures**

1. Bij vervulling van een vacature voor een lid wordt extern geworven op basis van een door de CAR vastgesteld functieprofiel.
2. De voorzitter en de secretaris kiezen een nieuw lid na een sollicitatiegesprek en doen een voordracht voor benoeming aan het college.
3. Bij langdurige afwezigheid van een lid wordt door de voorzitter vastgesteld of er sprake is van een vacature.

### **Artikel 9 Verantwoordelijkheden**

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het aansturen van de CAR. Tevens verzorgt hij al dan niet door middel van het inzetten van anderen de communicatie met autoriteiten en/of media.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de CAR.
3. De secretaris is verantwoordelijk voor de verzorging van de correspondentie, het in overleg met de voorzitter samenstellen van de agenda, het maken van de notulen en het beheren van het archief.

### **Artikel 10 Vergaderingen en besluiten**

1. De CAR vergadert tenminste zes maal per jaar. Voorts vergadert de CAR zo vaak als de voorzitter en de secretaris dit wenselijk achten.
2. De CAR vergadert tenminste één maal per jaar met de verantwoordelijk wethouder. Voorts zo vaak als één van beiden dit wenselijk acht en met inachtneming van de noodzakelijke tijd ter voorbereiding.
3. Een advies of initiatiefvoorstel van de CAR wordt met meerderheid van stemmen uitgebracht en schriftelijk vastgelegd.
4. Besluiten van de CAR worden genomen in vergaderingen waarbij minimaal de helft van het aantal leden aanwezig is, waaronder de voorzitter.
5. Stemming over zaken gebeurt hoofdelijk en mondeling.
6. Notulen van de vergaderingen worden ter kennisname gepubliceerd op de website.
7. De vergaderingen zijn in beginsel openbaar.

### **Artikel 11 Huishoudelijk reglement**

De CAR stelt ter aanvulling op de verordening een huishoudelijk reglement op dat ter goedkeuring aan het college wordt voorgelegd. In dit reglement wordt in ieder geval de werkwijze opgenomen over hoe omgegaan wordt met een (verzoek om) advies. Tevens wordt hierin opgenomen in welke uitzonderlijke gevallen in besloten vergadering kan worden vergaderd. Het huishoudelijk reglement wordt uiterlijk twee maanden na de datum van installatie van de CAR vastgesteld.

### **Artikel 12 Ondersteuning van de CAR**

1. De gemeente verschafft de CAR de nodige faciliteiten om zijn taak naar behoren te kunnen vervullen.
2. De voorzitter legt binnen drie maanden na het betreffende kalenderjaar over de besteding van het budget rekening en verantwoording af aan het college.

### **Artikel 13 Budget**

1. Aan de CAR wordt jaarlijks een budget toegekend ter bestrijding van onkosten van de leden gemaakt in het kader van hun werkzaamheden voor de CAR.
2. De hoogte van dit budget wordt vastgesteld door het college op grond van een jaarlijks door de CAR ingediende begroting.
3. Het budget wordt ten behoeve van de CAR beheerd door de secretaris.

### **Artikel 14 Vergoeding van kosten**

1. De voorzitter en elk lid van de CAR hebben recht op een vergoeding.
2. De vergoedingen van de leden zijn gebaseerd op hoofdstuk 4, artikelen 14 en 15, van het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden (d.d. 22 maart 1994 van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties) en gekoppeld aan de vrijwilligersregeling Belastingen.
3. De vergoeding wordt gekoppeld aan de aanwezigheid bij reguliere vergaderingen en bij vergaderingen op verzoek van het college en/of de gemeenteraad.
4. De voorzitter heeft recht op een vergoeding welke hoger is dan van elk ander lid vanwege de zwaarte van zijn taak en de omvang van de door hem te verrichten arbeid.

### **Artikel 15 Hardheidsclausule**

In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist het college na consultatie van de voorzitter.

### **Artikel 16 Citeertitel**

Deze verordening kan worden aangehaald als "Verordening Cliënten Advies Raad".

### **Artikel 17 Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking per 1 mei 2015.

Per dezelfde datum worden ingetrokken de "verordening Cliënten Advies Raad 2010".

Heerhugowaard, 26 april 2015

De Raad voornoemd,  
de griffier,

de voorzitter,