
Samenwerkingsafspraken Adviesraad Sociaal Domein – Gemeente Wassenaar

Aanleiding

De kaders, positie en werkwijze van de Adviesraad liggen vast in de [Verordening Adviesraad Sociaal Domein 2025](#). In dit document zijn de samenwerkingsafspraken tussen gemeente Wassenaar en de Adviesraad Sociaal Domein vastgelegd. Hiermee wordt wat in artikel 6 lid 1 en 2 van de Verordening Adviesraad Sociaal Domein Wassenaar 2025 genoemd is, gespecificeerd.

Onderstaande afspraken gelden als verduidelijking en aanvulling op de Verordening Adviesraad Sociaal Domein.

Artikel 1. Definities

- a) **Adviesraad:** De Adviesraad Sociaal Domein Wassenaar.
- b) **College:** Het college van B&W Wassenaar
- c) **Contactambtenaar:** De vaste contactpersoon tussen de Adviesraad en het college.
- d) **Focusgroepen:** Groepen binnen de Adviesraad die zich richten op specifieke onderwerpen.
- e) **Informatie:** Gegevens en documenten die nodig zijn voor de werkzaamheden van de Adviesraad.
- f) **Samenwerking:** De manier waarop de Adviesraad en het college samenwerken.

Artikel 2. Doelstelling van de Adviesraad Sociaal Domein

De Adviesraad adviseert het college over onderwerpen in het sociaal domein. De leden van de Adviesraad werken vanuit inwonersperspectief en vanuit de filosofie van de participatiesamenleving. Zij bevragen inwoners en partners in de samenleving, kennen de leef- en belevingswereld van inwoners, en weten wat er leeft onder (groepen) (kwetsbare) inwoners door gesprekken met inwoners en maatschappelijke organisaties. Dit doen zij zonder politieke kleur of (persoonlijke) belangen. Uitgangspunt is een constructieve houding met als doel dat het gemeentelijk beleid en de beleidsuitvoering zo goed mogelijk aansluit bij de inwoners.

Het college kan de Adviesraad verzoeken om op aangrenzende onderwerpen, naast de onderwerpen in de verordening, te adviseren. Bij het verzoek geeft het college aan dat het gaat om een extra onderwerp en op welke manier advies wordt gevraagd (onder andere of dat eenmalig of doorlopend is). De adviesraad is vrij om onderbouwd te reageren of aan het verzoek voldaan kan worden.

Artikel 3. Geïnformeerd worden

Om hun werk goed te kunnen doen, hebben zowel de Adviesraad als de ambtenaren informatie nodig, die zij over en weer moeten leveren.

- a) Door het college wordt bij het bepalen van de beleidsrichting en kaders, indien mogelijk, aan de Adviesraad gevraagd om hierover mee te denken.
- b) Het college heeft een inspanningsverplichting om informatie aan de Adviesraad te leveren. Dit omvat informatie over, ten minste, beleidsontwikkelingen, de lange-termijnagenda van de gemeenteraad (LTA); specifiek de onderwerpen van het Sociaal Domein, richtingen van beleidsontwikkeling of -uitvoering, klanttevredenheidsonderzoeken, relevante enquêtes, data en klachtenrapportages.
- c) Deze informatie wordt, indien mogelijk, actief gedeeld via een beveiligde omgeving waarin documenten (in PDF), maar ook links geplaatst kunnen worden en voor alle leden toegankelijk is. Daarnaast worden de stukken waarop de Adviesraad het adviesrecht heeft, door de inhoudelijk ambtenaar via de e-mail met de secretaris gedeeld, met een cc aan de contactambtenaar.
- d) Het opvragen van informatie loopt in principe via de contactambtenaar. In het geval van de focusgroepen, loopt dit direct tussen de leden van de focusgroep en de inhoudelijk ambtenaar, met de contactambtenaar in de cc. De Adviesraad neemt altijd de contactambtenaar mee ter informatie, zodat deze het overzicht houdt. Indien niet duidelijk is waar de informatie opgehaald kan worden, legt de Adviesraad de vraag neer bij de contactambtenaar.
- e) Zowel de inhoudelijk ambtenaren als de contactambtenaar reageren binnen 3 weken op alle vragen en verzoeken van de Adviesraad.

Artikel 4. Werkwijze

4.1 De Contactambtenaar

De Adviesraad heeft een vaste contactambtenaar. Deze contactpersoon zorgt ervoor dat beleidsambtenaren op de hoogte zijn van de werkwijze en samenwerking met de Adviesraad en is sparringpartner voor beleidsambtenaren. Ook is de contactambtenaar aanspreekpunt voor de (secretaris van) de Adviesraad voor het leggen van contacten in de gemeentelijke organisatie en het bespreken van de planning.

4.2 Planning

Onderstaande planning is schematisch weergegeven in bijlage 2.

- a) Minimaal één keer per jaar is er een overleg tussen (een delegatie van) de Adviesraad en de betrokken portefeuillehouder(s) uit het college om de samenwerking te bespreken.
- b) Minimaal drie keer per jaar is er een overleg tussen (een delegatie van) de Adviesraad en de contactambtenaar.
- c) Voor een van deze overleggen sluit de contactambtenaar aan bij de plenaire vergadering van de adviesraad om de samenwerkingsafspraken en (aangepaste) planning te bespreken. Dit plenaire overleg wordt met de contactambtenaar gepland. Aan het eind van elk kalenderjaar nemen de Adviesraad en contactambtenaar de planning voor het komende jaar uitgebreider door, waarbij zowel de LTA en de vergaderagenda en eventuele speerpunten van de Adviesraad besproken worden.
- d) De realiteit leert dat afgesproken planning soms niet haalbaar is. Bijvoorbeeld omdat de (politieke) druk vanuit College of Raad een beleidsstuk in de stroomversnelling brengt. In dat

geval stemt de betreffende ambtenaar zo snel mogelijk af met de contactambtenaar en de Adviesraad over de aangepaste procedure. Deze afspraken worden vastgelegd. Als dit vaker voorkomt, moet de reguliere planning wellicht aangepast worden in het reguliere overleg tussen Adviesraad en contactambtenaar.

4.3 Gevraagd advies

Gevraagde adviezen gaan altijd over onderwerpen die binnen de verordening vallen. Een eventuele uitzondering hierop staat beschreven in artikel 2, 2^{de} alinea.

Het proces volgen deze stappen:

1. Bij een voornemen tot een nieuw beleidsstuk geeft de betreffende ambtenaar dit, indien mogelijk, minimaal 2 weken voor een vergadering van de Adviesraad aan. Daarbij wordt vermeld over welk beleidsterrein het gaat, wat de planning is en of dit onderwerp binnen de definities van de verordening valt of dat het om een uitzondering gaat. De Adviesraad geeft binnen 2 weken na de vergadering aan welke acties/ procesafspraken op welke informatie gewenst is. Daar waar nodig licht de ambtenaar het onderwerp toe en maken Adviesraad en ambtenaar verdere procesafspraken.
2. Het concept beleidsstuk wordt, indien mogelijk, minimaal 2 weken voor de vergadering van de Adviesraad aangeleverd. De Adviesraad geeft binnen maximaal 6 weken, na aanlevering van de stukken, schriftelijk advies aan het college.
3. Het college neemt het advies mee in de stukken richting de raad. De Adviesraad ontvangt binnen 3 weken een schriftelijke reactie op het advies, waarin ook wordt ingegaan op punten waarop het college afwijkt van het advies.

4.4 Ongevraagd advies

De Adviesraad kan ongevraagd adviseren over onderwerpen die binnen de taken en het aandachtsgebied van de Adviesraad vallen (artikel 3 van de verordening). Het college reageert binnen 3 weken schriftelijk of stelt voor een (ambtelijk) dialoog over het onderwerp te houden. Ongevraagd advies loopt niet door een traject voor gevraagd advies heen.

In het geval dat de Adviesraad adviseert of signaleert over een onderwerp dat buiten het sociaal domein valt, ontvangen zij bericht van het college dat dit buiten artikel 3 van de verordening valt en dat het advies ter informatie is aangenomen en eventueel is doorgestuurd naar de juiste afdeling. Het college is niet verplicht inhoudelijk te reageren.

4.5 Enkele uitgangspunten

- a) De Adviesraad is geen belangenbehartiger. Er wordt geen politiek bedreven, politieke partijen of de raad benaderd, inwoners gemobiliseerd om te protesteren, etc. De Adviesraad is onafhankelijk. Dat betekent dat het college zich niet bemoeit met de inhoud van de adviezen en de leden van de Adviesraad geen persoonlijke, politieke of zakelijke belangen meenemen in de uitvoering van hun rol.
- b) De Adviesraad heeft nadrukkelijk de taak om te adviseren en niet om te controleren. Het is de bedoeling dat inwoners en partners in de samenleving worden bevraagd en dat die inbreng naar de ambtenaren wordt gebracht.

- c) De leden onthouden zich van stemmen over zaken waarin persoonlijke, familie-gerelateerde, financiële of andere belangen van een betrokkene zodanig doorwerken dat deze de onpartijdigheid, objectiviteit of integriteit van de uitvoering van diens functie of taak kunnen beïnvloeden. (Artikel 4 lid 6 van de Verordening).
- d) Nieuwe leden van de Adviesraad en nieuwe ambtenaren in het sociaal domein worden op de hoogte gebracht van de samenwerkingsafspraken.
- e) De Adviesraad haalt door middel van het werken met focusgroepen zoveel mogelijk informatie op uit de samenleving om zo zichzelf te informeren en goed te kunnen adviseren.

Artikel 5. Vergaderen

De Adviesraad informeert de contactambtenaar over het aantal geplande vergaderingen per jaar. Indien gewenst kan de contact- of inhoudelijk ambtenaar aansluiten bij de vergadering. Indien dit gewenst is door de Adviesraad, wordt dit minimaal 3 weken voorafgaand aan de vergadering gecommuniceerd met de betrokken ambtenaar.

Artikel 6. Samenstelling van de Adviesraad Sociaal Domein

De Adviesraad bestaat uit minimaal 9 leden. In het geval dat de Adviesraad niet maximaal bezet is, beslist de Adviesraad of er nieuwe vacatures vervuld moeten worden, of dat er gewerkt kan worden met de onderbezetting. Bij een bezetting van minder dan 8 leden, worden de vacatures altijd onder de aandacht gebracht. Het profiel van het aandachtsgebied voor het nieuwe lid wordt specifiek benoemd bij een nieuwe sollicitatieronde. De adviesraad streeft naar diversiteit onder de leden. De Adviesraad houdt de contactambtenaar op de hoogte van de voortgang van de werving van een nieuw lid/ nieuwe leden. Een voorbeeldprofiel is bijgevoegd in bijlage 1 van deze samenwerkingsafspraken.

Artikel 7. Samenwerking met de Cliëntenraad Werk en Inkomen, de werkgroep VN-verdrag en lokale maatschappelijke organisaties

De samenwerking tussen een adviesraad sociaal domein, de cliëntenraad werk en inkomen, en lokale maatschappelijke organisaties is essentieel voor het effectief aanpakken van maatschappelijke vraagstukken. Hier zijn enkele belangrijke aspecten van deze samenwerking:

a) Samenwerking adviesraden:

De adviesraad sociaal domein en de cliëntenraad werk en inkomen streven naar een nauwe samenwerking om het college en de gemeenteraad te adviseren over beleid en uitvoering binnen het sociaal domein. Dit gebeurt zowel gevraagd als ongevraagd. Door hun verschillende perspectieven te combineren, kunnen ze breed en integraal advies geven dat rekening houdt met de diverse behoeften van inwoners. De raden hebben hiertoe regelmatig overleg en/of ontmoetingen.

b) Betrokkenheid van lokale maatschappelijke organisaties:

Lokale maatschappelijke organisaties spelen een cruciale rol in het sociaal domein. Ze bieden praktische ondersteuning en diensten aan inwoners. De Adviesraad heeft contact met deze

organisaties, zodat zij kunnen dienen als toetssteen, met als doel dat het beleid aansluit bij de behoeften van de gemeenschap.

Binnen Wassenaar bestaat nog geen Werkgroep VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap. Het samenwerken met de werkgroep Stichting Gehandicapten Wassenaar (SGW) kan als vervangende toetssteen gebruikt worden voor deze doelgroep.

Artikel 8. Regionale samenwerking

De samenwerking tussen de lokale adviesraad sociaal domein en de regionale adviesraad sociaal domein is gericht op het verbeteren van de kwaliteit en effectiviteit van het beleid binnen het sociale domein voor de regio. Enkele belangrijke aspecten van deze samenwerking zijn:

- a) Vertegenwoordiging: De regionale adviesraad bestaat uit vertegenwoordigers van de lokale adviesraden
- b) Periodiek overleg: De voorzitters van de regionale raden hebben regelmatig overleg om de samenwerking te bevorderen. Dit overleg is bedoeld om kennis en ervaringen te delen, adviezen gezamenlijk voor te bereiden, en activiteiten te coördineren.
- c) Gezamenlijke adviezen: de gemeentelijke adviesraden werken samen om adviezen te formuleren die zowel de lokale als regionale belangen vertegenwoordigen. Dit helpt om een breder perspectief te bieden en zorgt ervoor dat de adviezen beter aansluiten bij de behoeften van de gemeenschap bij onderwerpen die zowel lokaal als regionaal van belang zijn.
- d) Kennisdeling: Door samen te werken, kunnen de gemeentelijke adviesraden profiteren van elkaars expertise en inzichten. Dit leidt tot beter geïnformeerde adviezen en een effectievere aanpak van de uitdagingen binnen het sociale domein.
- e) Afstemming van activiteiten: De raden coördineren hun activiteiten om overlappingen te voorkomen en de efficiëntie te verhogen.

Artikel 9. Algemene bepaling inzake afwijking bij bijzondere omstandigheden

Het college behoudt zich het recht voor om, in geval van bijzondere of onvoorziene omstandigheden, af te wijken van de in dit document vastgelegde samenwerkingsafspraken. Onder bijzondere omstandigheden worden onder meer verstaan: situaties van overmacht, urgente maatschappelijke ontwikkelingen, wijzigingen in wet- en regelgeving, of andere omstandigheden die naar het oordeel van het college een afwijking noodzakelijk maken. In dergelijke gevallen zal het college, indien mogelijk, hierover tijdig communiceren met de betrokken partijen en streven naar een passende oplossing in overleg.

Aldus overeengekomen te Wassenaar op 12 november 2025

Mevrouw H. van Leeuwen, Manager afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling en Ondersteuning
gemeente Wassenaar

De heer Robbert Boonk, Voorzitter Adviesraad Sociaal Domein Wassenaar.

Bijlage 1: Profiel Lid Adviesraad Sociaal Domein Wassenaar

1. Realiseert zich dat hij/zij adviseert vanuit een breed inwonersperspectief;
2. Heeft zelf contact met kwetsbare inwoners en hun naasten en weet wat er onder hen leeft of behoort zelf tot de doelgroep;
3. Kan luisteren, doorvragen en de essentie “pakken” in alle facetten van het raadswerk;
4. Staat open om feedback aan andere leden te geven en is bereid om feedback te ontvangen;
5. Durft dat wat hij/zij ziet, hoort en vindt in te brengen en staat open om daarover de dialoog aan te gaan;
6. Baseert zijn/haar inbreng op informatie die vanuit verschillende bronnen afkomstig is;
7. Realiseert zich wat de plek van de Adviesraad Sociaal Domein is binnen de gemeente en respecteert de kaders die daaraan vast zitten;
8. Realiseert zich dat hij/zij actief in gesprek moet gaan om te horen wat er leeft en om informatie te verzamelen die benut kan worden in het advieswerk;
9. Realiseert zich dat hij/zij zonder last en ruggenspraak opereert, geen belangenbehartiger is en geen toezeggingen of beloftes kan doen aan degenen die hem/haar informeren;
10. Is bereid om zich actief (verder) te verdiepen in verschillende thema's die behoren bij zijn/haar focusgroep, gesprekken te voeren met (groepen) inwoners en vrijwilligers om meer zicht te krijgen welke ideeën, behoeften, knelpunten etc. er zijn;
11. Is geïnteresseerd in de ideeën en ervaringen van andere leden en realiseert zich dat onderlinge samenwerking noodzakelijk is om als Adviesraad Sociaal Domein te functioneren;
12. Levert een actieve en constructieve inbreng in de focusgroep(en) en de Adviesraad Sociaal Domein;
13. Is minimaal 10 uur per maand beschikbaar.

Bijlage 2:

Schematische weergave werkwijze bij artikel 4.2 Planning

Overleggen	Met wie	Frequentie	Planning
Bestuurlijk overleg	Wethouder(s) contactambtenaar, (delegatie van) bestuur ASD	Minimaal 1x per jaar	mei en/of oktober
Planning en voortgang samenwerking	Contactambtenaar en vertegenwoordiging van de ASD. Eventueel specifiek met een focusgroep	Drie keer per jaar. Waarvan 1 keer aan het einde van het kalenderjaar om de planning van het komend jaar te bespreken	April, september, december.

Schematische weergave werkwijze bij artikel 4.3 Gevraagd advies

