

## Regeling “Burgerpanel transitie sociaal domein Maastricht 2017”

### Burgemeester en Wethouders van Maastricht

Gelet op de analyse en conclusies getrokken in de Collegenota *Verkenning ‘Ombudsfunctie’ Sociaal Domein; haalbaarheid en varianten*, aangevuld met de resultaten uit de tussenevaluatie in april 2017

Ter uitvoering van het Coalitieakkoord ‘Wij Maastricht!’ en het raadsbesluit initiatiefvoorstel PvdA (Raadsvoorstel 115-2014), over te gaan tot het instellen van een ‘burgerpanel transitie sociaal domein’, op grond van artikel 84 van de Gemeentewet.

#### BESLUITEN:

Vast te stellen de Regeling inzake de instelling, doelstelling, de taken, samenstelling en werkwijze van het *Burgerpanel transitie sociaal domein Maastricht*

#### Artikel 1. Instelling

Burgemeester en Wethouders stellen het Burgerpanel transitie sociaal domein in

#### Artikel 2. Doelstelling

Het Burgerpanel transitie sociaal domein heeft tot doel: de transitie in het sociaal domein in Maastricht te monitoren. Vanuit de belevingswereld van burgers wordt gekeken naar de systeemwereld. Dit doet men aan de hand van geanonimiseerde praktijkcasussen. Het gaat daarbij niet om individuele klachtenafhandeling, maar om leren op systeemniveau. Het burgerpanel bespreekt deze casussen onder leiding van een roulerend voorzitter die vooral het gesprek faciliteert. In de - door de secretaris van het burgerpanel voorbereide - casussen worden duidelijk de verschillende zienswijzen en de gemaakte belangenafweging gepresenteerd. Het burgerpanel beoordeelt deze voorgelegde kwesties op redelijkheid. Centrale vraag is dan ook altijd: *is er sprake van redelijkheid in de gemaakte afweging, alle belangen en overwegingen overziend?*

Het burgerpanel adviseert via de ambtelijk secretaris en eventueel aangevuld met een burgerpanellid, gevraagd en ongevraagd, het College over verbeteringen op systeemniveau.

#### Artikel 3. Samenstelling

1. Het burgerpanel telt 9 leden.
2. Bij de samenstelling van het burgerpanel is een brede afspiegeling van de Maastrichtse samenleving het uitgangspunt. Selectie van de leden gaat in 3 stappen:
  - a. Leden van het burgerpanel (behalve de voorzitter) worden bij loting uit de Gemeentelijke BasisAdministratie (GBA) geselecteerd. Hierbij wordt geselecteerd (voor zover mogelijk) op:

- i. Kiesgerechtigde leeftijd;
    - ii. Afspiegeling van de Maastrichtse samenleving op wijkniveau naar leeftijd, geslacht en aantal inwoners.
  - b. Hierna worden burgers benaderd. Een eerste trekking uit de GBA zal meer dan 9 leden moeten bevatten, aangezien niet iedereen zal willen/kunnen deelnemen. Korte intakes moeten leiden tot informatie over *opleidingsniveau* en *participatie op de arbeidsmarkt*. Ook voor deze twee elementen wordt in de eindselectie van de potentiële leden van het burgerpanel gestreefd naar een afspiegeling van de Maastrichtse samenleving.
  - c. Formele uitnodiging van 9 kandidaten voor deelname. Andere potentiële leden wordt gevraagd of zij eventueel nogmaals benaderd mogen worden in een latere fase van het burgerpanel.
3. Conform artikel 84 juncto artikel 82 lid 2 van de Gemeentewet kunnen leden van de Raad geen lid zijn van het burgerpanel. Conform artikel 4.4. van de Verordening op de raadscommissies is dit tevens van toepassing op burgerleden van raadscommissies.
  4. De leden van het burgerpanel worden benoemd door Burgemeester en Wethouders.
  5. Indien het burgerpanel door omstandigheden minder dan 9 leden telt, wordt een zetel vervuld door het benaderen van een potentieel lid, of voor zover noodzakelijk, door een nieuwe selectie cf. lid 2. van dit artikel.
  6. Na ieder zittingsjaar worden in principe enkele leden van het burgerpanel vervangen door andere burgers.
  7. Burgemeester en wethouders kunnen, het burgerpanel gehoord, bij een met redenen omkleed besluit een lid ontslaan.

#### Artikel 4. Taken en Bevoegdheden

1. Het burgerpanel draagt zorg voor gevraagde en ongevraagde advisering van Burgemeester en Wethouders met betrekking tot in artikel 2 genoemde aangelegenheden.
2. Het burgerpanel draagt zorg voor het onder de aandacht brengen van relevante vraagstukken op systeemniveau rond de transitie in het sociaal domein. Zij rapporteert daarom periodiek aan Burgemeester en Wethouders over de opgedane leerervaringen en bijbehorende adviezen. Dit gebeurt door de ambtelijk secretaris en eventueel aangevuld met een burgerpanellid.

#### Artikel 5. Informatie van Burgemeester en Wethouders

1. In het geval dat Burgemeester en Wethouders in een voorstel afwijken van het advies van het burgerpanel wordt dit in het voorstel vermeld, waarbij tevens wordt aangegeven op welke gronden van het advies is afgeweken.
2. In het geval dat Burgemeester en Wethouders beslissen in afwijking van het advies van het burgerpanel, worden de redenen daarvan aan het burgerpanel meegedeeld.
3. Door of vanwege Burgemeester en Wethouders wordt - op basis van een formele werkafpraak - zorggedragen, dat van gemeentewege aan het burgerpanel tijdig de nodige informatie, eventueel met aanduiding van het vertrouwelijke karakter, wordt verstrekt ten

behoefte van het naar behoren functioneren van het burgerpanel.

#### Artikel 6.            Werkwijze

1. De functie van voorzitter wordt per vergadering door een ander lid ingevuld. In de jaarplanning wordt hiervoor een overzicht opgenomen
2. Het burgerpanel draagt zorg voor het onderhouden van formele en informele contacten met relevante partijen om voeling te houden met wat er speelt in de Maastrichtse samenleving op het gebied van de transitie in het sociaal domein.
3. Het burgerpanel komt tenminste 4x per jaar bij elkaar. In de initiatie en ontwikkelingsfase kan deze frequentie hoger liggen. Afhankelijk van het aantal voorgelegde vraagstukken kan gedurende de zittingsperiode van het burgerpanel een hogere frequentie noodzakelijk blijken tot een maximum van 1 keer maand.
4. De roulerend voorzitter geeft op basis van een jaarplanning en vergaderschema tenminste een week van tevoren aan de leden kennis van datum, tijdstip en plaats van de vergadering. Gelijktijdig doet hij de leden de agenda toekomen.
5. De ambtelijk secretaris van het burgerpanel bereidt – in overleg met de roulerend voorzitter- zaken voor op een manier dat de verschillende zienswijzen duidelijk zijn en zaken geanonimiseerd kunnen worden besproken in het burgerpanel.
6. De bijeenkomsten van het burgerpanel worden niet in het openbaar gehouden. Essentie van het burgerpanel is dat 9 leden komen tot een redelijk oordeel. Dit moeten de leden in objectiviteit, onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid kunnen doen.
7. Op de leden van het burgerpanel is de gedragscode integriteit van toepassing en zij dienen verklaringen van geheimhouding en integriteit af te leggen.
8. Om het werk objectief, onafhankelijk en vertrouwelijk te kunnen doen, worden de leden niet publiekelijk bekend gemaakt noch in de publiciteit gebracht. De ambtelijk secretaris treedt als spreekbuis namens het burgerpanel media en politiek tegemoet.
9. Het burgerpanel kan een huishoudelijk reglement vaststellen, dat geen bepalingen mag bevatten die in strijd zijn met deze regeling.

#### Artikel 7.            Besluitvorming

1. Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen in een vergadering waarin de meerderheid der leden aanwezig is
2. Stemmen over zaken gebeurt mondeling, tenzij de meerderheid der aanwezigen om schriftelijke stemming verzoekt.
3. Stemmen over personen geschiedt schriftelijk via gesloten en ondertekende briefjes.
4. Indien de stemmen staken wordt het nemen van het besluit uitgesteld tot de volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend. Indien de stemmen in deze vergadering weer staken, is het voorstel niet aangenomen.

5. De roulerend voorzitter tekent de uitgaande stukken.

#### Artikel 8.           Ondersteuning

1. Het burgerpanel wordt in adviserende en ondersteunende zin bijgestaan door de daartoe, afhankelijk van het te behandelen onderwerp, door of namens de Burgemeester en Wethouders aangewezen ambtenaren.
2. Burgemeester en Wethouders zorgen voor secretariële ondersteuning aan het burgerpanel.
3. De 9 leden van het burgerpanel ontvangen een vergoeding overeenkomstig het bepaalde in de verordening geldelijke voorziening commissieleden.

#### Artikel 9.           Planning en evaluatie

1. Het burgerpanel zorgt voor de realisatie van het door haar opgestelde jaarplan en daaraan gekoppeld ter beschikking gestelde taakstellend budget, waarin zij aangeeft waar zij in dat jaar haar prioriteiten legt ten aanzien van de taken zoals genoemd in artikel 4.
2. Het burgerpanel is een tijdelijke adviescommissie. Het burgerpanel evalueert haar taakinvulling, de door haar uitgevoerde werkzaamheden en de daarmee beoogde resultaten halverwege en aan het einde van de looptijd. Hiervan brengt zij telkens verslag uit aan Burgemeester en Wethouders.

#### Artikel 10.          Opheffing

1. Opheffing van het burgerpanel kan slechts geschieden bij besluit van Burgemeester en Wethouders, het burgerpanel gehoord hebbende.
2. Het burgerpanel is een tijdelijke adviescommissie voor de eerstkomende 3 jaren van de transitieperiode in het sociaal domein en zal ophouden te bestaan 3 jaren na de instellingdatum, tenzij Burgemeester en Wethouders op dat toekomstig moment besluiten hiervan af te wijken.

#### Artikel 11.          Wijzigingen

Wijzigingen in deze Regeling kunnen slechts worden aangebracht bij besluit van Burgemeester en Wethouders, het burgerpanel gehoord hebbende.

#### Artikel 12.          Slotbepaling

In alle gevallen, waarin het bepaalde in deze regeling niet voorziet beslissen Burgemeester en Wethouders, het burgerpanel gehoord hebbende.

#### Artikel 13.          Inwerkingtreding en citeertitel

Onder gelijktijdige intrekking van de Regeling 'Burgerpanel transitie sociaal domein Maastricht

2015', treedt deze regeling in werking met ingang van de dag na de bekendmaking ervan. Deze regeling kan worden aangehaald als de "Regeling Burgerpanel transitie sociaal domein Maastricht 2017".

Aldus besloten door het college van Burgemeester en Wethouders van Maastricht, d.d. 4 juli 2017.

De Secretaris,



De Burgemeester,

