

## Verordening burger- en cliëntenparticipatie sociaal domein Gouda 2015

### De Raad van de gemeente Gouda;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 7 april 2015, kenmerk 930563; gelet op artikel 2.1.3, derde lid, van de Wmo 2015, artikel 2.10 van de Jeugdwet, artikel 47 van de Participatiewet en artikel 149 van de Gemeentewet; gezien de adviezen van de Wmo-raad van, 26 februari 2015 en van 23 maart 2015 en het advies van de Cliëntenadviesraad van 7 april 2015;

### besluit:

de Verordening burger- en cliëntenparticipatie sociaal domein Gouda 2015 vast te stellen.

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Goudse adviesraad sociaal domein

1. De ingezetenen van Gouda dan wel hun vertegenwoordigers worden bij de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Participatiewet en de Wet sociale werkvoorziening betrokken door een Goudse adviesraad sociaal domein.
2. De Goudse adviesraad sociaal domein bestaat uit 7 personen, waaronder een voorzitter.
3. De Goudse adviesraad sociaal domein is, voor zover redelijkerwijs mogelijk en met uitzondering van de onafhankelijk voorzitter, zodanig samengesteld dat deze een afspiegeling is van de bij de uitvoering van de in het eerste lid genoemde wetten betrokken personen.
4. De leden bekleden geen functie in een politieke partij of bij een organisatie die direct belang heeft bij de dienstverlening aan (een van de) doelgroepen van bovengenoemde drie wetten.

### Artikel 2 Goudse cliëntenraad

1. Cliënten die een beroep doen op de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet en personen bedoeld in artikel 7, eerste lid, van de Participatiewet, dan wel hun vertegenwoordigers en ingezetenen zoals bedoeld in artikel 2, derde lid, van de Wet sociale werkvoorziening of hun vertegenwoordigers, worden bij de uitvoering van deze wetten betrokken door een Goudse cliëntenraad.
2. De Goudse cliëntenraad bestaat uit ten minste zeven en ten hoogste vijftien personen, inclusief een voorzitter.
3. De Goudse cliëntenraad is, met uitzondering van de onafhankelijk voorzitter, zodanig samengesteld dat deze een afspiegeling is van de bij de uitvoering van de wetten betrokken personen.
4. De leden bekleden geen functie in een politieke partij of bij een organisatie die direct belang heeft bij de dienstverlening aan (een van de) doelgroepen.

### Artikel 3 Benoeming en zittingsduur

1. De voorzitter, die voorzitter is van de Goudse adviesraad sociaal domein en de Goudse cliëntenraad, wordt door het college benoemd voor een periode van vier jaar en kan eenmaal voor een periode van vier jaar herbenoemd worden.
2. De leden van de Goudse adviesraad sociaal domein en de Goudse cliëntenraad worden door het college benoemd voor een periode van vier jaar en kunnen eenmaal voor een periode van vier jaar worden herbenoemd. Indien mogelijk blijven zittende leden aan totdat in hun opvolging is voorzien.
3. De voorzitter en de leden van de Goudse adviesraad sociaal domein en de Goudse cliëntenraad worden geselecteerd op basis van de profielschetsen als opgenomen in de bijlagen.

## Hoofdstuk 2 Taken en bevoegdheden

### Artikel 4 Taken van het college

1. Het college stelt de Goudse adviesraad sociaal domein en de Goudse cliëntenraad tijdig in de gelegenheid voorstellen voor het beleid c.q. de uitvoering betreffende de wetten te doen.

2. Het college vraagt over beleidsvoornemens advies aan de Goudse adviesraad sociaal domein en de Goudse cliëntenraad op een dusdanig tijdstip dat dit advies van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.
3. Van een tijdstip als bedoeld in het tweede lid is sprake als de adviesaanvraag uiterlijk 8 weken voorafgaand aan de datum waarop het college voornemens is het beleid vast te stellen, wordt toegezonden. In goed overleg kan er van deze termijn worden afgeweken.
4. Wanneer het college de Goudse adviesraad sociaal domein verzoekt een advies te geven op voorgenomen beleid wordt dit gepubliceerd op de gemeentepagina.
5. Binnen 4 weken nadat het college een advies heeft ontvangen voorziet het college zowel de Goudse adviesraad sociaal domein als de Goudse cliëntenraad van een reactie op dit advies. In deze schriftelijke reactie wordt aangegeven wat er met dit advies is gedaan en welke onderdelen uit het advies bij besluitvorming door het college al dan niet zijn overgenomen. Wanneer onderdelen uit het advies niet zijn overgenomen wordt in de reactie aangegeven waarom hiervan afgeweken is.
6. Het college informeert de gemeenteraad over het advies en geeft daarbij aan welke onderdelen uit het advies al dan niet zijn overgenomen en waarom. Daarbij worden de adviezen van de Goudse adviesraad sociaal domein en de Goudse cliëntenraad, als ook de ontvangen zienswijze(n) meegezonden.

### **Artikel 5 Ondersteuning en informatie**

Het college zorgt voor adequate ondersteuning van de Goudse adviesraad sociaal domein en van de Goudse cliëntenraad die nodig is om hun rol goed te kunnen vervullen. Hiertoe:

- a. wordt al dan niet op vraag van de Goudse adviesraad sociaal domein en de Goudse cliëntenraad alle informatie verstrekt die nodig is voor het formuleren van een advies;
- b. worden ambtenaren van de gemeente Gouda in de gelegenheid gesteld om in overleg een vergadering bij te wonen van de Goudse adviesraad sociaal domein of de Goudse cliëntenraad voor het geven van toelichting of uitleg over (voorgenomen) beleid;
- c. wordt de informatie, bedoeld onder a en b op een zodanig tijdstip verstrekt dat daadwerkelijk invloed mogelijk is op de beleidsvorming en besluitvorming;
- d. stelt het college een ambtenaar van de gemeente Gouda aan als ambtelijk secretaris van de Goudse cliëntenraad ter ondersteuning van de uitvoering van hun taken en ook ter ondersteuning van de voorzitter bij de uitoefening van de opdracht om toe te groeien naar één adviesraad;
- e. wordt aan beide raden de nodige ondersteuning en faciliteiten toegekend, zoals vergaderruimte, vergaderfaciliteiten en benodigde kantoormiddelen;
- f. wordt budget beschikbaar gesteld dat is afgestemd op het gebruik van de verschillende faciliteiten en kan worden aangewend voor deskundigheidsbevordering van de leden, ondersteuning bij de vergaderingen, de kosten van een vergaderlocatie vacatiegelden en overige vergoedingen.

### **Artikel 6 Taken en bevoegdheden Goudse adviesraad sociaal domein**

1. De Goudse adviesraad sociaal domein brengt gevraagd en ongevraagd advies uit bij de besluitvorming over verordeningen en beleidsvoorstellen die het sociaal domein betreffen, doet voorstellen over het beleid en signaleert ontwikkelingen over zaken die hiervoor van belang zijn.
2. Een advies dat op verzoek van het college, als bedoeld in artikel 4, tweede lid, wordt uitgebracht wordt uiterlijk 10 werkdagen voordat het college voornemens is het beleid vast te stellen toegezonden.
3. De Goudse adviesraad sociaal domein vraagt de Goudse cliëntenraad om advies ten behoeve van het vormen van zijn advies.
4. Indien de Goudse adviesraad sociaal domein in zijn advies aan het college afwijkt van het door de Goudse cliëntenraad gegeven advies, wordt de reden van afwijking toegelicht aan zowel de Goudse cliëntenraad als het college. Aan het college wordt tevens een afschrift van het advies meegezonden.
5. Indien van toepassing neemt de Goudse adviesraad sociaal domein in het advies tevens de zienswijze van Goudse burgers en organisaties op, inclusief de reden waarom dit al dan niet in het definitieve advies is overgenomen. Aan het college wordt tevens een afschrift van de zienswijze(n) meegezonden.
6. De Goudse adviesraad sociaal domein richt een netwerk in van representatieve Goudse maatschappelijke organisaties zonder winstoogmerk of politieke doelstelling die sociaal-maatschappelijke betrokken zijn en vakinhoudelijk deskundig op (een deel van) het sociaal domein. Voor het vormen van een advies kan (een deel van) deze organisaties, afhankelijk van het onderwerp, om hun zienswijze worden gevraagd. De Goudse adviesraad sociaal domein informeert direct na de

- ontvangst van een adviesaanvraag de organisaties in dit netwerk zodat zij een zienswijze en/of reactie – gevraagd en ongevraagd – kunnen inbrengen.
7. De Goudse adviesraad sociaal domein stelt ten dienste van zijn functioneren een huishoudelijk reglement op waarin in ieder geval geregeld zijn: de inrichting van het netwerk als bedoel in het zesde lid, de administratieve ondersteuning, de in- en externe communicatie, de inrichting van vergaderingen, de vergoeding van de werkzaamheden, de verdeling en de inzet van het budget, de wijze van besluitvorming en de samenwerking met de Goudse cliëntenraad.
  8. Voor het te vormen advies worden periodiek vergaderingen belegd voor de leden van de Goudse adviesraad sociaal domein. Deze vergaderingen zijn openbaar, tenzij de voorzitter, na raadpleging van de leden van de Goudse adviesraad sociaal domein, anders beslist.
  9. Ieder lid is bevoegd agendapunten aan te dragen. Dit dient te geschieden uiterlijk vijf werkdagen voorafgaand aan de vergadering door toezending aan de voorzitter of secretaris.
  10. Om inwoners van Gouda te informeren over de te vormen adviezen en de mogelijkheid hierover mee te praten richt de Goudse adviesraad sociaal domein de externe communicatie zodanig in dat informatie over de te vormen adviezen en de mogelijkheid tot het bijwonen van vergaderingen van de adviesraad goed toegankelijk is voor de inwoners van Gouda.
  11. De Goudse adviesraad sociaal domein stelt vóór 1 oktober een begroting op voor het volgende begrotingsjaar welke door de verantwoordelijk wethouder(s) geaccordeerd dient te worden.
  12. Jaarlijks brengt de Goudse adviesraad sociaal domein vóór 1 april verslag uit aan het college, van de activiteiten en bevindingen over het voorgaande jaar. Daarbij wordt in een financieel verslag tevens verantwoording afgelegd over de besteding van het beschikbaar gestelde budget.

#### **Artikel 7 Taken en bevoegdheden Goudse cliëntenraad**

1. De Goudse cliëntenraad brengt gevraagd en ongevraagd advies uit aan het college met betrekking tot de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Participatiewet en de Wet sociale werkvoorziening. Een afschrift hiervan wordt aan de Goudse adviesraad sociaal domein gestuurd.
2. De Goudse cliëntenraad doet met betrekking tot verordeningen en beleidsvoorstellen zijn advies aan de Goudse adviesraad sociaal domein toekomen.
3. Het advies zoals bedoeld in artikel 6, derde lid en 7, tweede lid wordt binnen een door de voorzitter van de Goudse adviesraad sociaal domein en de Goudse cliëntenraad aangegeven periode aan eerstgenoemde adviesraad toegezonden.
4. De Goudse cliëntenraad stelt ten dienste van zijn functioneren een huishoudelijk reglement op waarin in ieder geval geregeld zijn: de zetelverdeling; de administratieve ondersteuning; de in- en externe communicatie; de inrichting van vergaderingen; de termijn van aanlevering van agendapunten van leden alsmede aan wie deze moeten worden toegezonden; de wijze van samenwerken met de Goudse adviesraad sociaal domein en de verdeling van de middelen en de wijze van besluitvorming.
5. De vergaderingen van de Goudse cliëntenraad zijn openbaar tenzij de voorzitter, na raadpleging van de leden van de Goudse cliëntenraad, anders beslist.
6. Ieder lid van de Goudse cliëntenraad is bevoegd agendapunten aan te dragen.
7. De Goudse cliëntenraad stelt vóór 1 oktober een begroting op voor het volgende begrotingsjaar welke door de verantwoordelijk wethouder(s) geaccordeerd dient te worden.
8. Jaarlijks vóór 1 april brengt de Goudse cliëntenraad aan het college verslag uit van de activiteiten en bevindingen over het voorgaande jaar. Daarbij wordt in een financieel verslag tevens verantwoording afgelegd over de besteding van het beschikbaar gestelde budget.

#### **Artikel 8 Periodiek overleg**

1. De wethouders die het sociale domein in hun portefeuille hebben, wonen twee maal per jaar (een deel van) de vergadering met alle leden van de Goudse adviesraad sociaal domein bij. Daarnaast vindt er twee maal per jaar overleg plaats met de wethouder(s) en een vertegenwoordiging van de Goudse adviesraad sociaal domein, waaronder in ieder geval de voorzitter. De voorzitter van de Goudse adviesraad sociaal domein zit deze overleggen voor.
2. De Goudse cliëntenraad overlegt 1 keer per jaar met de wethouder Jeugd, Wmo, Participatiewet, Wet sociale werkvoorziening en minimaal vier keer per jaar met een ambtelijk vertegenwoordiger van de gemeente die betrokken is bij de uitvoering van (een van) deze vier wetten. De voorzitter van de Goudse cliëntenraad zit deze overleggen voor.



### **Artikel 9 Budget**

1. De Goudse adviesraad sociaal domein en de Goudse cliëntenraad ontvangen een jaarlijks budget voor hun werkzaamheden.
2. De hoogte van het budget wordt door het college vastgesteld.
3. De Goudse adviesraad sociaal domein dient met dit budget in ieder geval de volgende kosten te dekken: de kosten van het secretariaat; de verslaglegging; de voorbereiding van de advisering; het laten circuleren van adviesaanvragen bij de organisaties die deel uitmaken van het netwerk; het verwerken van de zienswijzen van die organisaties; het verwerken van de ontvangen zienswijzen van de burgers en het inrichten van de in-/externe communicatie; het op de rol zetten van signalen vanuit de Goudse samenleving; onkostenvergoedingen en vacatiegelden.
4. De Goudse cliëntenraad dient met dit budget in ieder geval de volgende kosten te dekken: kosten die verband houden met beheer en extern advies.

### **Artikel 10 Geheimhouding**

1. De leden van de Goudse adviesraad sociaal domein en de Goudse cliëntenraad houden zich in voorkomende gevallen aan een opgelegde c.q. afgesproken embargoperiode. In dat geval is artikel 4, vierde lid niet van toepassing.
2. De leden van de Goudse adviesraad sociaal domein en de Goudse cliëntenraad dragen zorg voor de bescherming van de privacy van inwoners en cliënten die zich op enigerlei wijze tot een van de raden wenden.

## **Hoofdstuk 3 Slotbepalingen**

### **Artikel 11 Evaluatie**

Jaarlijks wordt tussen de twee adviesraden en het ambtelijk apparaat van de gemeente Gouda geëvalueerd of de gekozen opzet voldoet. De twee raden brengen verslag uit van deze evaluatie aan de gemeenteraad. De eerste evaluatie zal in de zomer van 2016 gereed zijn en aan de raad beschikbaar gesteld worden.

### **Artikel 12 Intrekken oude verordening**

De Verordening cliëntenparticipatie Gouda 2011 wordt ingetrokken.

### **Artikel 13 Overgangsrecht**

De voorzitter en de leden van de huidige Wmo-raad en Cliëntenadviesraad blijven aan totdat in hun vervanging is voorzien.

### **Artikel 14 Inwerkingtreding van de verordening**

Deze verordening treedt één dag na bekendmaking in werking.

### **Artikel 15 Citeertitel**

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening burger- en cliëntenparticipatie Gouda 2015.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 27 mei 2015

De voorzitter,

De griffier,

***Toelichting op de Verordening Goudse burger- en cliëntenparticipatie 2015***

### **Algemeen**

Met deze verordening wordt uitvoering gegeven aan de artikelen 2.1.3, derde lid, van de Wmo 2015, artikel 2.10 van de Jeugdwet, artikel 47 van de Participatiewet en artikel 2, derde lid, van de Wet sociale werkvoorziening.

Artikel 2.1.3, derde lid, van de Wmo 2015 en artikel 2.10 van de Jeugdwet (waarin artikel 2.1.3, derde lid, van de Wmo van overeenkomstige toepassing wordt verklaard) dragen de gemeenteraad op bij verordening te bepalen op welke wijze ingezetenen, waaronder in ieder geval cliënten of hun vertegen-



woordigers, worden betrokken bij de uitvoering van deze wetten. Daarbij wordt in ieder geval geregeld op welke wijze zij:

1. in de gelegenheid worden gesteld voorstellen voor het beleid te doen;
2. vroegtijdig in staat worden gesteld gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen bij de besluitvorming over verordeningen en beleidsvoorstellen;
3. worden voorzien van ondersteuning om hun rol effectief te kunnen vervullen;
4. deel kunnen nemen aan periodiek overleg;
5. onderwerpen voor de agenda van dit overleg kunnen aanmelden;
6. worden voorzien van de voor een adequate deelname aan het overleg benodigde informatie.

Artikel 2, derde lid, van de Wet sociale werkvoorziening bepaalt dat de gemeenteraad bij verordening regels opstelt over de wijze waarop de ingezetenen die geïndiceerd zijn of hun vertegenwoordigers worden betrokken bij de uitvoering van deze wet, waarbij in ieder geval wordt geregeld de wijze waarop:

- a. periodiek overleg wordt gevoerd met deze ingezetenen of hun vertegenwoordigers;
- b. deze ingezetenen of vertegenwoordigers onderwerpen voor de agenda van dit overleg kunnen aanmelden;
- c. zij worden voorzien van de voor een adequate deelname aan het overleg benodigde informatie.

Artikel 47 van de Participatiewet bevat een vergelijkbare bepaling, zij het dat de doelgroep personen betreft als bedoeld in artikel 7, eerste lid, van de Participatiewet of hun vertegenwoordigers.

Personen als bedoeld in artikel 7, eerste lid, van de Participatiewet zijn personen:

1. die algemene bijstand ontvangen;
2. als bedoeld in artikel 34a, vijfde lid onderdelen b en c, van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (hierna: WIA), artikel 35, vierde lid, onderdelen b en c, van de WIA en artikel 36, derde lid, onderdelen b en c, van de WIA tot het moment dat het inkomen uit arbeid in dienstbetrekking gedurende twee aaneengesloten jaren ten minste het minimumloon bedraagt en ten behoeve van die persoon in die twee jaren geen loonkostensubsidie als bedoeld in artikel 10d van de Participatiewet is verleend;
3. personen als bedoeld in artikel 10, tweede lid, van de Participatiewet;
4. personen met een nabestaanden- of wezenuitkering op grond van de Algemene nabestaandenwet;
5. personen met een uitkering ingevolge de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers;
6. personen met een uitkering ingevolge de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen;
7. personen zonder uitkering;
8. en, die voor de arbeidsinschakeling zijn aangewezen op een door het college aangeboden voorziening.

Bijlagen:

1. Functieprofiel voorzitter Goudse adviesraad sociaal domein
2. Functieprofiel leden Goudse adviesraad sociaal domein
3. Functieprofiel voorzitter Goudse cliëntenraad
4. Functieprofiel leden Goudse cliëntenraad

*Bijlage 1*

### **Profielschets voorzitter Goudse adviesraad sociaal domein**

#### Algemeen profiel

1. Een afgeronde HBO - opleiding dan wel universitaire opleiding
2. Kennis van de wetten op de beleidsterreinen binnen het sociaal domein
3. Kennis van de ontwikkelingen binnen het sociaal domein
4. Goed inzicht in de bestuurlijke verhoudingen
5. Affiniteit met politieke besluitvormingsprocessen
6. Beschikken over leidinggevende capaciteiten
7. Bij voorkeur ervaring met burger-/cliëntenparticipatie
8. Inwoner van Gouda

#### Competenties



1. Een goed netwerker
2. Het voortouw nemen dan wel actieve opstelling bij samenwerking
3. Communiceren op basis van vraaggerichtheid en resultaatgerichtheid
4. Een flexibele opstelling ten opzichte van de leden van de adviesraad
5. Het bevorderen van samenhang in de oordeelsvorming van de individuele leden van de adviesraad
6. Het leveren van een objectieve bijdrage aan de voorbereiding van de advisering door het inschakelen van maatschappelijke organisaties c.a. en Goudse inwoners voor het verkrijgen van een maatschappelijk draagvlak voor het uit te brengen advies
7. Het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van een visie over de invulling van het sociaal domein
8. Openstaan voor de aangedragen meningen vanuit de Goudse samenleving
9. Kunnen omgaan met tegengestelde belangen

### *Bijlage 2*

#### **Profielschets leden Goudse adviesraad sociaal domein**

##### Algemeen profiel

1. Een afgeronde HBO - opleiding dan wel universitaire opleiding c.q. een daarmee vergelijkbaar opleiding – of ontwikkelingsniveau
2. Kennis van minimaal één van de drie wetten op de beleidsterreinen binnen het sociaal domein op hoofdlijnen of bereidheid zich deze eigen te maken
3. Kennis van de ontwikkelingen op het terrein van het sociaal domein of bereidheid deze eigen te maken
4. Goed inzicht in de bestuurlijke verhoudingen
5. Affiniteit met politieke besluitvormingsprocessen
6. Voorkeur ervaring met burger-/cliëntenparticipatie
7. Inwoner van Gouda

##### Competenties

1. Een goed netwerker
2. Kan goed samenwerken
3. Communiceren op basis van vraaggerichtheid en resultaatgerichtheid
4. Open staan voor de meningen van de andere leden van de adviesraad, inclusief de voorzitter
5. Meewerken aan samenhang in de oordeelsvorming binnen de adviesraad
6. Meewerken aan het bereiken van maatschappelijk draagvlak voor het uit te brengen advies
7. In staat zijn om tot een afgewogen oordeel te komen op basis van de aan de advisering onderliggende meningen/opvattingen
8. Het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van een visie over de invulling van sociaal domein
9. Openstaan voor de aangereikte meningen vanuit de Goudse samenleving
10. Kunnen omgaan met tegengestelde belangen

### *Bijlage 3*

#### **Profielschets voorzitter Goudse cliëntenraad**

##### Algemeen profiel

1. Specifieke kennis van de uitvoering van de wetten en de kwaliteit van de dienstverlening van de gemeente
2. Affiniteit met politieke besluitvormingsprocessen
3. Bij voorkeur ervaring met cliëntenparticipatie

##### Competenties

1. Een goed netwerker
2. Kan goed samen werken
3. Vraaggericht
4. Resultaatgericht
5. Communicatief
6. Flexibel
7. Open oor voor de leden van de cliëntenraad



8. In staat om met een analytische blik te komen tot een objectieve en onafhankelijke oordeelsvorming
9. In staat om door het aanbrengen van samenhang tot een eenduidig advies te komen waarin de belangen van de leden zijn meegewogen

#### *Bijlage 4*

#### **Profielschets leden Goudse cliëntenraad**

##### Algemeen profiel:

1. Specifieke kennis van uitvoering van de wetten en de kwaliteit van de dienstverlening van de gemeente.
2. Betrokkenheid bij de doelgroep en bij voorkeur afkomstig uit de doelgroep.
3. Vertegenwoordigend.
4. Bereidheid om (lijvige) stukken voor de vergadering te bestuderen.

##### Competenties en vaardigheden

1. Het in gesprekken zodanig structureren, optreden en interveniëren dat het beoogde resultaat op effectieve wijze wordt bereikt
2. Informatie (zoals brieven en klanttevredenheidsonderzoeken) analyseren, verwerken, opnemen en toepassen in de Goudse cliëntenraad
3. Optimale resultaten boeken bij gesprekken met tegenstrijdige belangen, zowel op inhoudelijk gebied als op gebied van het goed houden van de relatie
4. Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat door een optimale afstemming tussen de eigen kwaliteiten en belangen én die van de groep
5. Ideeën, meningen, standpunten en besluiten in begrijpelijke taal aan anderen duidelijk kunnen maken, afgestemd op de toehoorder
6. Visie, ideeën en standpunten helder, duidelijk en zo nodig enthousiasmerend over kunnen brengen op de andere raadsleden
7. Met kennis en inzicht en door het leggen van verbanden individuele vraagstukken omzetten in een collectief vraagstuk
8. In teamverband kunnen werken