

Huishoudelijk Reglement Adviesraad Sociaal Domein Westerwolde

Het Huishoudelijk Reglement is opgesteld om te dienen als leidraad bij de uitvoering van de werkzaamheden van de Adviesraad Sociaal Domein Westerwolde in het kader van burgerparticipatie, ter uitvoering van het bepaalde in de Verordening Adviesraad Sociaal Domein Westerwolde.

Het Huishoudelijk Reglement is vastgesteld in de vergadering van de Adviesraad Sociaal Domein Westerwolde van 20 september 2018.

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. de gemeente : de gemeente Westerwolde;
- b. de raad; de gemeenteraad van de gemeente Westerwolde;
- c. het college : het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Westerwolde ;
- d. de adviesraad; de Adviesraad Sociaal Domein Westerwolde;
- e. de verordening : de Verordening Adviesraad Sociaal Domein Westerwolde, vastgesteld door de gemeenteraad d.d. 28 maart 2018;
- f. leden : personen, benoemd op grond van de (wettelijk) verplichte cliënt-/ cliëntvertegenwoordigers participatie, die zitting hebben in de Adviesraad Sociaal Domein Westerwolde.
- g. ambtelijk vertegenwoordiger: een door de raad aan de Adviesraad Sociaal Domein Westerwolde toegevoegde ambtenaar, die de adviesraad secretariael in de ruimste zin van het woord ondersteunt.
- h. breed overleg : het overleg van de Adviesraad Sociaal Domein Westerwolde met diverse geledingen uit Westerwolder samenleving met als doel informatie en feedback te verkrijgen voor de advisering aan de gemeenteraad en/of het college.
- i. jaar : kalenderjaar.

Artikel 2 Samenhang

De bepalingen in dit reglement moeten in samenhang worden gelezen met de verordening.

Artikel 3 Doel

1. Overeenkomstig de artikelen in de verordening adviseert de adviesraad primair de raad en subsidiair het college gevraagd en ongevraagd over alle zaken welke van belang zijn voor de inwoners van de gemeente Westerwolde met betrekking tot de in de verordening genoemde wetten.
2. Van een ongevraagd advies aan het college wordt een afschrift verzonden aan de raad.

Artikel 4 Middel

De adviesraad tracht zijn doel te bereiken door:

1. Voortdurend kennis te nemen van wat er leeft onder inwoners die gebruik maken van de voorzieningen van de Wmo, Jeugd en Participatie, en in het algemeen onder de inwoners van de gemeente. Daartoe maakt de adviesraad zich bij hen bekend en geeft aan waar en hoe de adviesraad bereikbaar is. Ook via breed overleg informeert de adviesraad zich.
2. Vroegtijdig, bij visievorming, voorbereiding en ontwerpen van beleid en verordeningen, vormt

de adviesraad zich een mening en brengt die vervolgens door middel van een schriftelijk advies ter kennis aan de raad. Leidend daarbij zijn de signalen uit de samenleving, uit de voor de adviesraad relevante organen en uit eigen inzichten van de leden van de adviesraad.

Artikel 5 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de adviesraad zijn openbaar. Op verzoek van de raad, het college of van (een lid van) de adviesraad kan, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen, worden besloten de vergadering of een deel hiervan besloten te houden.
2. Op voordracht van een lid of meerdere leden van de adviesraad kan door de aanwezige leden worden besloten dat een niet lid van de adviesraad als belanghebbende, dan wel vertegenwoordigend belanghebbende, het woord voert ter toelichting op een zaak van de in de verordening genoemde wetten en zaken betreffend. Een verzoek hiertoe dient uiterlijk 10 dagen voor de vergadering bij de voorzitter te worden ingediend.

Artikel 6 Dagelijks bestuur

1. De leden van de adviesraad kiezen uit hun midden een secretaris en een penningmeester.
2. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur.
3. Het dagelijks bestuur legt en onderhoudt contacten met de raad, het college en relevante organisaties.

Artikel 7 Besluitvorming

1. De adviesraad neemt haar besluiten in een vergadering waarin tenminste de helft van de leden aanwezig is.
2. Advisering van de adviesraad aan de raad en het college, gevraagd en ongevraagd, blijft bij uitsluiting voorbehouden aan de adviesraad als geheel.

Artikel 8 Stemmen

1. Stemmen over zaken gebeurt mondeling, stemmen over personen schriftelijk.
2. Besluiten van de adviesraad worden bij meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen genomen.
3. Blanco of ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

Artikel 9 Beëindiging lidmaatschap

1. Indien een lid van de adviesraad zonder geldige redenen meer dan driemaal achtereen de vergaderingen niet heeft bijgewoond, of zonder geldige redenen zijn of haar taak verzuimt of veronachtzaamt, dan wel er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling, dan kan de adviesraad besluiten de raad te verzoeken het lidmaatschap te beëindigen.
2. Een verzoek, zoals genoemd in lid 1, vindt plaats nadat het betreffende lid in de gelegenheid is geweest zijn of haar standpunt te verwoorden.
3. Tot een verzoek, zoals genoemd in lid 1, kan slechts besloten worden met 2/3de meerderheid van de aanwezige stemmen.
4. Het besluit van de adviesraad, zoals genoemd in lid 3, wordt schriftelijk meegedeeld aan het lid en aan de raad.

Artikel 10 Voorzitter

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van de adviesraad en heeft een specifieke taak in het representeren van de adviesraad.
2. De voorzitter geeft leiding aan de uitvoering van de taken van de adviesraad.
3. De voorzitter, secretaris en de penningmeester bereiden samen de vergaderingen van de adviesraad voor in samenwerking met de ambtelijk vertegenwoordiger.
4. De voorzitter tekent samen met de secretaris het verslag van de vergadering, na goedkeuring van de adviesraad.
5. Uitgaande post met een officiële status worden door de voorzitter en de secretaris getekend.
6. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de secretaris de taken van de voorzitter waar.

Artikel 11 Secretaris/penningmeester

1. De secretaris is verantwoordelijk voor uitnodiging, agenda, verslagen van vergaderingen, inkomende en uitgaande post, archivering, jaarverslag en bewaking van het toegewezen budget.
2. De secretaris kan de in lid 1 genoemde activiteiten aan de ambtelijk vertegenwoordiger mandateren.
3. De penningmeester verricht alle betalingen en beheert en bewaakt het budget.

Artikel 12 Ambtelijke ondersteuning

1. Overeenkomstig artikel 7 van de verordening zorgt de raad voor ambtelijke ondersteuning.
2. De ambtelijk vertegenwoordiger verricht de in artikel 7, lid 3 van de verordening genoemde taken.

Artikel 13 Werkplan

1. Voor een komend jaar maakt de adviesraad een werkplan.
2. In het werkplan wordt onder meer aangegeven welke onderwerpen in het komend jaar aandacht en/of prioriteit krijgen.

Artikel 14 Jaarverslag

1. Het jaarverslag bevat tenminste de namen van de leden van de adviesraad.
2. Het jaarverslag bevat de bevindingen van de jaarlijkse evaluatie van de adviesraad, de gevraagde en ongevraagde adviezen en de eventueel behaalde resultaten.
3. Het jaarverslag wordt ter informatie toegestuurd aan de raad en aan het college en daarna openbaar gemaakt via de website van de adviesraad.
4. Het jaarverslag is klaar vóór 1 april van het volgende kalenderjaar.

Artikel 15 Vergaderingen

1. De adviesraad vergadert in principe 1 keer per maand of zo vaak de adviesraad dit nodig acht.
2. De adviesraad gebruikt een presentielijst voor de aanwezigheid van de leden tijdens vergaderingen.

3. De adviesraad vergadert in ieder geval ter voorbereiding op beleidsmatige voorstellen betreffende de Wmo, Jeugd en Participatie.
4. De leden kunnen het dagelijks bestuur verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen.
5. De adviesraad kan bepaalde personen, vanwege hun deskundigheid op een bepaald terrein, verzoeken de vergadering bij te wonen als adviseur op dit terrein. De adviseur heeft geen stemrecht.
6. Indien het vereiste quorum, zoals gesteld in artikel 7, lid 1 van de verordening niet aanwezig is, schrijft de voorzitter binnen 2 weken een nieuwe vergadering uit, waar ongeacht het aantal personen, besluiten genomen kunnen worden.

Artikel 16 Rooster van aftreden

1. De leden worden voor 3 jaar benoemd. De leden zijn herbenoembaar, met dien verstande dat de zittingstermijn per lid maximaal 6 jaar bedraagt.
2. Om te voorkomen dat de hele adviesraad in één keer vervangen moet worden, maakt de adviesraad een aftreedrooster voor de komende jaren.

Artikel 17 Vergoedingen

1. De adviesraad ontvangt voor de uitvoering van de taken een budget.
2. De leden van de adviesraad ontvangen voor hun werkzaamheden een vaste onkostenvergoeding per vergadering, waarvan de hoogte wordt afgeleid van de bedragen die genoemd worden in het Rechtspositiebesluit raad- en commissieleden, Tabel IV.
3. Uitbetaling geschiedt door de penningmeester.

Artikel 18 Evaluatie

De adviesraad evalueert zijn werkzaamheden jaarlijks in de laatste vergadering van het kalenderjaar. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag van de adviesraad.

Artikel 19 Vertegenwoordiging

1. De voorzitter en/of de secretaris vertegenwoordigen in voorkomende gevallen de adviesraad ten aanzien van procedurele en/of ceremoniële aangelegenheden.
2. Indien het dagelijks bestuur optreedt in procedurele en/of ceremoniële zaken doet zij daarvan verslag aan de adviesraad.

Artikel 20 Wijziging van het reglement

1. Het reglement kan alleen gewijzigd worden bij besluit van de adviesraad met 2/3de meerderheid van de totaal uit te brengen stemmen.
2. In alles waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, besluit de adviesraad, voor zover zijn bevoegdheid reikt.

Artikel 21 Slotbepaling

1. Dit reglement wordt ter kennisname voorgelegd aan de raad en het college en treedt onmiddellijk na vaststelling in werking.
2. De verordening vormt de basis van dit reglement. In gevallen waarin niet is voorzien in dit reglement, wordt teruggegrepen op de verordening.

Sellingen, 20 september 2018

De heer J. Veerenhuis-Lens,
voorzitter

Mevrouw C. Stoker,
secretaris