

Huishoudelijk reglement Adviesraad sociaal domein Baarle-Nassau

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de "Verordening adviesraad sociaal domein gemeente Baarle-Nassau", zoals vastgesteld door de gemeenteraad op 22 juni 2016.

De adviesraad sociaal domein zorgt voor de wettelijk voorgeschreven cliëntenparticipatie zoals onder meer vermeld in de "Wet Werk en Bijstand", in de "Participatiewet" en in de "Wet maatschappelijke ondersteuning".

In dit huishoudelijk reglement wordt nader bepaald hoe de Adviesraad sociaal domein zijn werkzaamheden wil uitvoeren.

Art.1. De voorzitter, de vicevoorzitter, de secretaris en de budgethouder

1.1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de Adviesraad sociaal domein.

1.2. Naast de taken genoemd in de "Verordening adviesraad sociaal domein Baarle-Nassau 2016" draagt de voorzitter zorg voor:

- a. De werving en selectie van nieuwe leden van de adviesraad sociaal domein in geval van vacatures;
- b. Bevordering van overleg en samenwerking met het ambtelijk apparaat, organisaties en instellingen in het sociaal domein;
- c. Overleg met een niet goed functionerend lid, over hoe het functioneren verbeterd kan worden;
- d. Het schrijven van een voorstel voor intrekking van de benoeming door het college van B&W, in het geval van blijvend disfunctioneren van een lid van de Adviesraad sociaal domein.

1.3. Indien de voorzitter is verhinderd om de vergadering te leiden zal de vicevoorzitter de vergadering voorzitten.

1.4. Naast de taken zoals genoemd in de "Verordening adviesraad sociaal domein Baarle-Nassau 2016" is de secretaris verantwoordelijk voor:

- a. Het verzorgen en opsturen van de uitnodiging en agenda voor de vergaderingen van de adviesraad sociaal domein;
- b. Het toesturen van de voor een vergadering benodigde stukken aan de leden van de Adviesraad sociaal domein, minstens zeven dagen voor de betreffende vergadering;
- c. Het laten publiceren van de vergaderdata van de Adviesraad sociaal domein in "Ons Weekblad".

1.5. a. De budgethouder dient elk kwartaal bij de gemeente de presentielijsten in. Op basis daarvan wordt de vergoeding voor de leden van de adviesraad uitgekeerd.

b. De budgethouder stelt jaarlijks in overleg met de adviesraad sociaal domein een begroting op die ter goedkeuring bij het college van B & W wordt ingediend

c. De budgethouder maakt jaarlijks een financieel jaarverslag op dat bij het college van B & W wordt ingediend

1.6 De taken van het dagelijks bestuur bestaan uit:

- Het voorbereiden van de AB-vergaderingen door:
 - a. Het houden van een DB-vergadering vóór elke AB-vergadering;
 - b. Het opstellen van een vergaderagenda;
 - c. Het regelen van de zaken die nodig zijn voor een goed verloop ervan (locatie reserveren, sprekers uitnodigen, apparatuur regelen, etc.)
- Het afhandelen van in de AB-vergadering genomen besluiten, voor zover dit aan hen gedelegeerd is;
- Het onderhouden van contacten met collegeleden, de commissie Mens en Maatschappij, ambtelijke medewerkers en de andere adviesraden van de ABG-gemeenten;
- Zorgdragen voor het correct uitvoeren van de advisering aan het college van B&W;
- Zorgdragen voor een tijdige opstelling, vaststelling en bekendmaking van het jaarverslag, waarin zij verslag doet van de werkzaamheden van de Adviesraad sociaal domein in het voorafgaande kalenderjaar.

Art.2 – Besluitvorming

2.1.Voor het nemen van een besluit is het vereist dat minstens de helft van de leden plus één een geldige stem uitbrengt. Indien op een vergadering te weinig leden aanwezig zijn voor een geldige stemming, worden de afwezigen digitaal geconsulteerd om alsnog tot een geldig besluit te komen.

2.2.Voordat op een plenaire vergadering een stemming plaatsvindt, vraagt de voorzitter of iemand meent persoonlijk belang bij de uitkomst van de stemming te hebben. De voorzitter besluit of over de kwestie verder moet worden vergaderd.

2.3.De persoon in kwestie besluit zelf of de belangenverstrengeling dusdanig is dat wel of niet deelgenomen kan worden aan de stemming.

2.4.Indien over een onderwerp de stemmen staken, wordt het betreffende onderwerp bij aanvang van de volgende vergadering van de Adviesraad sociaal domein aan de orde gesteld.

2.5.Indien ook dan de stemmen staken ,wordt het voorstel verworpen.

2.6.Of een melding van het minderheidsstandpunt wordt opgenomen in het advies, wordt in voorkomend geval beslist.

2.7.Indien over personen wordt gestemd en de stemmen staken, vindt er een herstemming plaats.

2.8.Indien dan nog de stemmen staken, beslist de voorzitter.

Art.3. – Aandachtsgebieden

3.1.Advies van de Adviesraad sociaal domein worden, waar mogelijk voorbereid door

leden van de adviesraad die een bepaald aandachtsgebied vertegenwoordigen.

3.2. Er is een indeling voor de volgende aandachtsgebieden binnen het sociaal domein:

- a. volwassen (vaak met beperking)
- b. kwetsbare ouderen (dement, eenzaam)
- c. jeugd
- d. werk en inkomen

3.3. De vergaderingen en verslagen van de leden van de verschillende velden zijn niet openbaar.

Art.4. – Inbreng van buiten in de vergaderingen

4.1. Bestaande en nieuwe aanbieders van voorzieningen op het gebied van wonen, zorg en welzijn kan de gelegenheid geboden worden om hun activiteiten c.q. producten te presenteren in de AB-vergadering;

4.2. Burgers kunnen de mogelijkheid krijgen om in de AB-vergadering inbreng te leveren over een onderdeel van (het functioneren van) het sociale domein in de gemeente Baarle-Nassau, mits het daarbij niet gaat om het nastreven van persoonlijk belang.

Art.5 – Overleg met de portefeuillehouder

5.1. Minstens 2 keer per jaar wordt de portefeuillehouder sociaal domein uitgenodigd op de A.B.-vergadering van de Adviesraad sociaal domein

5.2. Op deze vergadering wordt in ieder geval besproken: het jaarverslag en het Activiteitenplan.

Art.6 – Adviezen

6.1. De Adviesraad sociaal domein adviseert het college gevraagd en ongevraagd over thema's binnen het Sociaal Domein. Elk lid van de raad kan de Adviesraad sociaal domein gemotiveerd voorstellen doen voor een ongevraagd advies aan het college van B & W.

6.2. Voordat een formeel advies wordt uitgebracht, wordt het als conceptadvies met alle daarbij behorende stukken voor overleg en besluitvorming in de Adviesraad sociaal domein geagendeerd, tenzij noodzaak en realiteit reden zijn om hiervan af te wijken.

Art. 7 – Zittingsperiode

7.1. Een eventuele tweede zittingsperiode van een lid van de Adviesraad sociaal domein,

begint op tijdstip van herbenoeming.

Art. 8 – Vergaderingen

8.1 De Adviesraad sociaal domein vergadert minimaal 8 keer per jaar.

8.2 In principe worden aan het begin van het vergaderjaar in onderling overleg de vergaderdata vastgesteld

Art. 9 – Wijze van communiceren

9.1 Het DB van de Adviesraad sociaal domein treedt 4 keer per jaar in overleg met collegeleden. Daarnaast is er twee keer per jaar een collegelid aanwezig bij de AB-vergadering. Deze contactmomenten worden – voor zover mogelijk – vastgelegd in de jaarplanning. Het DB neemt het initiatief voor de overlegafspraken.

9.2 De Adviesraad sociaal domein voert ook gestructureerd overleg met de commissie Mens en Maatschappij en incidenteel met (leden van) de gemeenteraad.

9.3 De Adviesraad sociaal domein streeft continu naar optimalisering van de naamsbekendheid van de adviesraad sociaal domein, invloed van de burgers op de agenda van de raad en het opvangen van signalen uit de samenleving. Hiertoe maakt zij gebruik van:

- informatie verstrekken via Ons Weekblad en de website;
- de publicatie van het jaarverslag;
- contacten via cliëntenraden en verenigingen.

Art. 10 – Slotbepalingen

10.1. Dit huishoudelijk reglement kan worden vastgesteld en gewijzigd bij gewone meerderheid van stemmen in een plenaire vergadering van de Adviesraad sociaal domein.

10.2. In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de plenaire vergadering van de Adviesraad sociaal domein.

10.3. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 15 september 2016.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 15 september 2016.

De voorzitter,

De secretaris,

J. Jansen

A.L.M. Voesenek