

Huishoudelijk reglement Adviesraad voor het Sociale Domein Noord West Fryslân.

Artikel 1. Definities

Dit reglement verstaat onder:

De adviesraad: de Adviesraad voor het sociale domein.

De verordening: De Verordening Adviesraad Sociaal Domein NW-Fryslân 2016.

Het Dagelijks Bestuur: dagelijks bestuur van de adviesraad

De Dienst: Dienst Sociale Zaken en werkgelegenheid NoardWest Friesland

De gemeente(n): de gemeenten binnen het verzorgingsgebied van de Dienst.

De wet: de 3 wetten omtrent het sociale domein.

Artikel 1. Het Dagelijks Bestuur

- 1.1 De functie van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon worden verenigd.
- 1.2 De Dienst heeft de adviesraad een ambtelijk ondersteuner toegewezen. De ambtelijk ondersteuner ondersteunt de adviesraad en het Dagelijks Bestuur.
- 1.3 De adviesraad evalueert elk jaar het functioneren van het Dagelijks Bestuur en kan bij meerderheid van stemmen wijzigingen aanbrengen in de samenstelling en beslissen over het voortbestaan van het Dagelijks Bestuur.

Artikel 2. Lidmaatschap/ Vervulling van een vacature.

- 2.1 Wanneer het lidmaatschap van een lid van de adviesraad eindigt, meldt het Dagelijks Bestuur binnen een maand aan de Dienst dat er een vacature is ontstaan. De adviesraad heeft de mogelijkheid een profielschets voor het nieuwe lid aan te maken. De adviesraad start een sollicitatie- en selectieprocedure en doet een voordracht voor benoeming aan de Dienst. Ingeval van één of meer vacatures in de adviesraad blijft de adviesraad bevoegd zijn taken uit te voeren, mits een totaal aantal van 8 leden resteert.
- 2.2 Vacatures worden ingevuld voor een zittingsduur van 4 jaar.
- 2.3 Er geldt een rooster van aftreden, waarbij niet meer dan een derde van de totale raad tegelijkertijd kan aftreden. Om te voorkomen dat meer dan een derde van de raad aftreedt, kan de zittingsduur van leden met maximaal 1 jaar worden verlengd. Voor het Dagelijks Bestuur geldt dat niet meer dan de helft van de leden van het Dagelijks Bestuur tegelijkertijd kunnen aftreden.

Artikel 3. Schorsing en ontslag

- 3.1 Indien de adviesraad van mening is dat een lid in strijd met de belangen van de adviesraad handelt, kan hij met een meerderheid van tenminste twee derde van de stemmen het lid schorsen voor een termijn van ten hoogste drie maanden. In deze periode moet de adviesraad het lid in de gelegenheid stellen zich te verantwoorden voor zijn handelen. Leidt de schorsing niet tot een voordracht voor ontslag, dan vervalt de schorsing.
- 3.2 Besluit de adviesraad dat het lid ontslagen moet worden, dan doet de adviesraad een daartoe strekkend voorstel aan het algemeen bestuur van de Dienst. De schorsing blijft gehandhaafd.

Artikel 4. Vergoeding

De leden van de Adviesraad ontvangen een vergoeding voor hun werkzaamheden in het kader van de adviesraad. Deze vergoeding bestaat uit een vergoeding voor het bijwonen van de reguliere vergadering van de adviesraad, voor het bijwonen van de reguliere vergadering van het Dagelijks Bestuur en uit een vergoeding voor het bijwonen van de vergadering van een van de themagroepen.

Aanspraak op deze vergoedingen ontstaat door het tekenen van de presentielijst. Daarnaast ontvangt ieder lid een jaarlijkse onkostenvergoeding en een vergoeding voor gemaakte reis- en verblijfskosten. De reiskostenvergoeding is gebaseerd op een vast bedrag per gemaakte kilometer of op de kosten van openbaar vervoer. De hoogte van de diverse vergoedingen worden jaarlijks in het kader van de begroting voor het volgende boekjaar door de leden op basis van een voorstel van het Dagelijks Bestuur van de raad vastgesteld. Uitbetaling van de vergoedingen vindt per kwartaal plaats. De jaarlijkse onkostenvergoeding wordt in het eerste kwartaal uitgekeerd."

Artikel 5. Vergaderingen en besluitvorming

- 5.1 De adviesraad vergadert tenminste 8 maal per jaar dan wel zo vaak als de Dienst een adviesaanvraag voorlegt of zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht of tenminste drie leden aan de voorzitter onder opgaaf van redenen, daarom verzoeken.
- 5.2 De secretaris roept door het toezenden van de agenda de leden op voor de vergadering. De agenda en stukken dienen minimaal 1 week van tevoren te worden verzonden. In spoedeisende gevallen kan van dit laatste worden afgeweken. De secretaris draagt zorg, dat er een verslag komt van het verhandelde ter vergadering. Dit verslag wordt in de eerstvolgende vergadering door de adviesraad vastgesteld.
- 5.3 In geval van verhindering een vergadering bij te wonen geven de leden daarvan zo spoedig mogelijk na ontvangst van de agenda schriftelijk, telefonisch of per e-mail kennis aan de secretaris.
- 5.4 Het Dagelijks Bestuur nodigt een door de Dienst aangewezen vertegenwoordiger voor de vergaderingen uit, tenzij het van mening is dat de aanwezigheid van de vertegenwoordiger niet noodzakelijk is.
- 5.5 De besluiten van de adviesraad worden genomen met meerderheid van de uitgebrachte stemmen van de aanwezige leden. Besluiten worden alleen genomen indien een meerderheid van de leden, waaronder een lid van het dagelijks bestuur, aanwezig is.
- 5.6 Indien bij stemming over zaken, niet zijnde een advies, de stemmen staken, zal de vergadering worden geschorst, en zal worden getracht een compromis te vinden. Na de schorsing zal er opnieuw gestemd worden. Indien de stemmen opnieuw staken, geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
- 5.7 Leden mogen bij afwezigheid een ander lid niet machtigen voor hen te stemmen.
- 5.8 Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij er om een schriftelijke stemming wordt verzocht. Over personen wordt schriftelijk gestemd.
- 5.9 De adviesraad zal trachten zijn besluitvorming zo transparant mogelijk te laten plaatsvinden. De adviesraad zal de burgers zoveel mogelijk betrekken en raadplegen bij zijn voorgenomen besluiten en zal zich zo veel mogelijk verantwoorden aan de burgers.
- 5.10 De vergaderingen van de adviesraad worden gehouden in een door het dagelijks bestuur te bepalen openbare ruimte binnen het verzorgingsgebied.
- 5.11 Burgers, de Dienst of gemeente- en collegeleden kunnen uiterlijk bij aanvang van de vergadering te kennen geven het woord te voeren. Het Dagelijks Bestuur bepaalt de beschikbare spreektijd. Onder spreektijd wordt verstaan de tijd die de spreker ter beschikking heeft voor gedachtewisseling met de adviesraad.
- 5.12 De voorzitter besluit op verzoek van een lid van de adviesraad, de Dienst of een gemeente- en collegelid tot een besloten (deel van de) vergadering of geheimhouding van de ter vergadering behandelde zaken of stukken ter bescherming van een van de belangen genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
- 5.13 De vergaderingen van de adviesraad worden ten minste een week van tevoren aangekondigd op de website van de adviesraad.
- 5.14 Tot 2 weken voor de vergadering kunnen agendapunten worden aangeleverd bij de secretaris.

Artikel 6. Contact met de media

De eerst aangewezen woordvoerder namens de adviesraad is de voorzitter. Een lid van de adviesraad dient terughoudend te zijn in zijn contacten met de media. Indien een lid besluit op persoonlijke titel contact op te nemen met de pers, dient dit eerst met het Dagelijks Bestuur te worden overlegd. Wanneer om het officiële standpunt van de adviesraad gevraagd wordt, dan onthoudt het lid zich van commentaar en verwijst door naar de voorzitter, tenzij het bestuur of de adviesraad een lid het mandaat heeft gegeven om het woord te voeren namens de adviesraad.

Artikel 7. Wijziging van het reglement

De adviesraad kan het reglement wijzigen. Wijziging kan slechts plaatsvinden indien het wijzigingsvoorstel is opgenomen in de aan de leden toegezonden agenda. Voor besluitvorming omtrent wijziging van het reglement dienen tenminste twee derde van de leden aanwezig te zijn.

Artikel 8. Niet voorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het Dagelijks Bestuur.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Adviesraad van 15 januari 2018

De voorzitter,

De secretaris,