

## Huishoudelijk reglement Adviesraad Sociaal Domein

### Vooraf

Dit Huishoudelijk Reglement is een uitwerking van artikel 4.12 en artikel 6.1 van de Verordening Adviesraad Sociaal Domein. Zie voor een schematische weergave van de Adviesraad Sociaal Domein de bijlage.

### A. Voordracht, benoeming en zittingsduur

1. De Adviesraad Sociaal Domein benoemt een sollicitatiecommissie die bestaat uit drie leden van de Adviesraad Sociaal Domein. De ambtelijk secretaris begeleidt en ondersteunt deze sollicitatiecommissie bij haar werkzaamheden.
2. De werving van de leden van de Adviesraad Sociaal Domein vindt plaats via een open sollicitatieprocedure, waarbij opgestelde profielschetsen leidend zijn. De Adviesraad Sociaal Domein stelt de profielschetsen op. De Adviesraad Sociaal Domein maakt de werving bekend in de lokale media en in media die gericht zijn op en bekend zijn bij de onderscheiden cliëntgroeperingen.
3. Het college benoemt de voorzitter van de Adviesraad Sociaal Domein en de voorzitter van het Platform Cliëntparticipatie in functie en de overige leden van de adviesraad en de leden van het platform Cliëntenplatform op voordracht van de sollicitatiecommissie.
4. Het college benoemt de voorzitter en de leden van de Adviesraad Sociaal Domein voor een periode van maximaal vier jaar.
5. Het college kan de benoemingen één keer aansluitend op de eerste termijn met eenzelfde periode van maximaal vier jaar verlengen.
6. Na de maximale zittingsduur van acht jaar zijn beide voorzitters en de leden van de Adviesraad Sociaal Domein en de leden van het Cliëntenplatform niet opnieuw benoembaar.
7. Voor het in stand houden en versterken van de in de Adviesraad Sociaal Domein opgedane kennis en ervaring, streeft de Adviesraad Sociaal Domein naar het gefaseerd aftreden en (her)benoemen van de leden en hanteert daartoe een rooster van aftreden.
8. Wanneer er tussentijds een vacature ontstaat, tracht de Adviesraad Sociaal Domein deze binnen drie maanden opnieuw in te vullen.
9. Het lidmaatschap van leden van de Adviesraad Sociaal Domein en het Cliëntenplatform eindigt:
  - op eigen schriftelijk verzoek;
  - door overlijden;
  - door het verstrijken van de periode waarvoor men is benoemd, behoudens herbenoeming;
  - doordat het lid niet meer voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 4.4 en 4.5 van de Verordening Adviesraad Sociaal Domein Westerkwartier;
  - op voordracht van minimaal 2/3<sup>de</sup> van het totaal aantal leden en de voorzitter van de Adviesraad Sociaal Domein op grond van handelen of nalaten van het betreffende lid waardoor de Adviesraad Sociaal Domein voortzetting als lid ongewenst acht;
  - indien een lid van de Adviesraad Sociaal Domein, al dan niet met een geldige reden, meer dan een half jaar aaneengesloten verzuimt.
10. Indien een lid van de Adviesraad Sociaal Domein of het Cliëntenplatform om geldige redenen langdurig, maar niet langer dan een half jaar, dient te verzuimen dan kan de Adviesraad Sociaal Domein een tijdelijk plaatsvervangend lid voordragen. Het college benoemt dit plaatsvervangend lid.
11. Het voorzitterschap van de Adviesraad Sociaal Domein en het voorzitterschap van het Platform Cliëntparticipatie eindigt:
  - op eigen schriftelijk verzoek;
  - door overlijden;
  - door het verstrijken van de periode waarvoor de voorzitter van de Adviesraad Sociaal Domein is benoemd, behoudens herbenoeming;
  - doordat de voorzitter niet meer voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 4.4 en 4.5 van de verordening;
  - op voordracht van minimaal 2/3<sup>de</sup> van het totaal aantal leden van de Adviesraad Sociaal Domein op grond van handelen of nalaten van de voorzitter, waardoor de leden voortzetting van het voorzitterschap van de Adviesraad Sociaal Domein of het Cliëntenplatform ongewenst achten;

- indien de voorzitter van de Adviesraad Sociaal Domein of het Cliëntenplatform op jaarbasis, al dan niet met een geldige reden, meer dan de helft van het aantal bijeenkomsten van de Adviesraad Sociaal Domein of het Cliëntenplatform verzuimt;
  - indien de voorzitter van de Adviesraad Sociaal Domein of het Cliëntenplatform, al dan niet met een geldige reden, meer dan een half jaar aaneengesloten verzuimt;
  - bij verzuim niet langer dan een half jaar van de voorzitter wordt hij vervangen door de vicevoorzitter;
  - bij het eindigen van het voorzitterschap van rechtswege start de Adviesraad Sociaal Domein of het Cliëntenplatform opnieuw met werving, selectie en benoeming van een voorzitter. De Adviesraad Sociaal Domein tracht binnen drie maanden in de openstaande vacature te voorzien.
12. Bij de oprichting van de Adviesraad Sociaal Domein in 2018 vindt de selectie en voordracht van leden van de Adviesraad Sociaal Domein Westerkwartier plaats door een selectiecommissie bestaande uit leden van de stuurgroep Adviesraad Sociaal Domein Westerkwartier.

## **B. Vergaderingen Adviesraad Sociaal Domein**

1. De vergaderingen van de adviesraad zijn in beginsel openbaar. Wanneer tenminste vijf leden van de Adviesraad Sociaal Domein daarom vragen of de voorzitter het noodzakelijk acht, kan de Adviesraad Sociaal Domein besluiten een besloten vergadering te houden.
2. De Adviesraad Sociaal Domein vergadert jaarlijks minimaal acht keer en zoveel meer of minder als tenminste een meerderheid van de leden van de Adviesraad Sociaal Domein of de voorzitter dit nodig oordelen. In het geval dat de Adviesraad Sociaal Domein een verzoek tot een extra vergadering inwilligt, vindt de vergadering plaats zo spoedig als mogelijk doch uiterlijk binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan.
3. Vergaderingen vinden geen doorgang indien blijkt de presentielijst niet meer dan de helft van het aantal zittinghebbende leden is opgekomen.
4. Indien de vergadering krachtens het bepaalde in het vorige lid geen doorgang kan vinden, belegt de voorzitter een nieuwe vergadering. Tussen de eerste en de tweede vergadering ligt tenminste één week.
5. De voorzitter van de Adviesraad Sociaal Domein organiseert de vergaderingen en stelt samen met de ambtelijk secretaris de agenda op.
6. De ambtelijk secretaris verstuurt de uitnodiging, behoudens uitzonderingsgevallen, tenminste tien werkdagen van tevoren aan de leden toe.
7. De uitnodiging bevat in ieder geval de agenda, de dag, de plaats en het tijdstip van de vergadering en indien van toepassing de onderliggende stukken.
8. De Adviesraad Sociaal Domein kan externe deskundigen uitnodigen om in een vergadering toelichting of advies te geven.
9. De voorzitter van de Adviesraad Sociaal Domein kan personen die een openbare vergadering van de adviesraad als toehoorder bijwonen in de gelegenheid stellen om op bepaalde agendapunten in te spreken.
10. De ambtelijk secretaris is verantwoordelijk voor het opstellen van een besluiten- en actielijst en, na vaststelling in de eerstvolgende vergadering, voor de publicatie daarvan.
11. De Adviesraad Sociaal Domein bewaart besluiten- en actielijsten tenminste vijf jaar.

## **C. Werkwijze Adviesraad Sociaal Domein en themagroepen/werkgroepen**

1. De Adviesraad Sociaal Domein beslist welke themagroep(en) of werkgroep het advies voorbereidt. Dit betreft de themagroep waar het onderwerp onder valt of een samenwerking van meerdere themagroepen of een tijdelijk in te stellen werkgroep.
2. Indien het advies gaat over een zaak die een lid van de adviesraad zelf, partner of bloed- of aanverwanten tot de derde graad, persoonlijk aangaat, onthoudt dat lid zich van deelname aan het opstellen van het advies.
3. De Adviesraad Sociaal Domein stelt een communicatieplan op en is verantwoordelijk voor de uitvoering daarvan.
4. De themagroepen (WMO, Jeugd en Werk en Inkomen) en tijdelijke werkgroepen werken altijd samen met het Platform Clientparticipatie.
5. De themagroepen/werkgroepen dragen zorg voor draagvlak en voor betrokkenheid door:
  - belanghebbenden te consulteren over een bepaald onderwerp, dit kan via het Platform Clientparticipatie;

- naar eigen inzicht inwoners en eventueel andere deelnemers aan de samenleving van de gemeente Westerkwartier zoveel mogelijk op directe wijze bij de meningsvorming en advisering te betrekken;
  - een levendig netwerk van maatschappelijke organisaties, platforms en vertegenwoordigers van groepen van belanghebbenden te onderhouden;
  - zorg te dragen voor een toegankelijk en actuele communicatie met belanghebbenden.
6. De voorzitter van de themagroep/werkgroep dat het advies heeft voorbereid, licht het advies toe aan de Adviesraad Sociaal Domein, waarna de adviesraad een besluit neemt over het uitbrengen van het advies aan het college.
  7. Wanneer de Adviesraad Sociaal Domein besluit het advies van een themagroep/werkgroep aan te passen alvorens hij dit uitbrengt aan het college, motiveert hij dit in het advies. Indien dit een advies van het Platform Cliëntparticipatie betreft, voegt hij dit advies onveranderd als bijlage toe.
  8. Wanneer de Adviesraad Sociaal Domein besluit een advies niet of aangepast aan het college uit te brengen, brengt hij de themagroep/werkgroep hier vooraf van op de hoogte, waarbij hij de reden motiveert om een advies niet of aangepast uit te brengen.

#### D. Besluitvorming, stemrecht en stemprocedure

1. Indien de leden van de Adviesraad Sociaal Domein bij het nemen van een besluit niet tot overeenstemming komen, stemt de adviesraad.
2. Elk lid van de Adviesraad Sociaal Domein mag één stem uitbrengen, de voorzitter en de ambtelijk secretaris zijn niet stemgerechtigd. De leden stemmen zonder last of ruggespraak.
3. De Adviesraad Sociaal Domein neemt besluiten bij meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Bij staking van de stemmen verwerpt de Adviesraad Sociaal Domein het besluit.
5. Indien een besluit niet met algemene stemmen is genomen, maakt de ambtelijk secretaris in de betreffende besluitenlijst melding van de afzonderlijke afwijkende meningen alsook van stemverhouding.
6. De leden van de Adviesraad Sociaal Domein onthouden zich van stemmen over zaken die henzelf, hun partners of bloed- of aanverwanten tot de derde graad, persoonlijk aangaan of waarin zij als gemachtigden zijn betrokken of anderszins belangen hebben.

#### E. Werkwijze Platform Cliëntparticipatie

1. *Samenstelling Platform Cliëntparticipatie:* de leden van het Platform vormen een afspiegeling van de cliënten in het Westerkwartier rekening houdend met de Wmo, de Jeugdwet en de Participatiewet (bijvoorbeeld fysieke beperking, Wmo-cliënten, personen die een gemeentelijke uitkering ontvangen, personen die werken in een sociale werkvoorziening, jeugd, geestelijke beperking).
2. Het platform bestaat bij voorkeur uit vijf tot negen personen.
3. Indien een themagroep/werkgroep om samenwerking vraagt aan het platform, bereidt het platform de inbreng vanuit het platform voor.
4. Het Platform Cliëntparticipatie kan ongevraagd advies uitbrengen. Indien de Adviesraad Sociaal Domein zich niet kan vinden in dit ongevraagd advies dan meldt de Adviesraad Sociaal Domein dit gemotiveerd aan het Platform. De Adviesraad Sociaal Domein voegt het advies van het Platform onveranderd als bijlage toe.
5. *Taken voorzitter Platform Cliëntparticipatie:* De voorzitter van het Platform Cliëntparticipatie is onafhankelijk en neemt samen met de leden van het platform het initiatief voor de verdeling en voor de uitvoering van de taken van het Platform Cliëntparticipatie. De voorzitter:
  - bereidt samen met de ambtelijk secretaris de agenda voor;
  - is technisch voorzitter bij vergaderingen van het Platform Cliëntparticipatie;
  - vertegenwoordigt het Platform Cliëntparticipatie in de Adviesraad Sociaal Domein en onderhoudt contact met de achterban van het Platform Cliëntparticipatie;
  - bewaakt de integraliteit in de adviezen;
  - ondertekent alle uitgaande informatie van het Platform Cliëntparticipatie, waaronder de adviezen aan de Adviesraad Sociaal Domein;
  - is iedere vergadering aanwezig, tenzij bijzondere omstandigheden dit niet van hem kunnen vragen.

## F. Taken voorzitter, vicevoorzitter en secretaris (dagelijks bestuur)

1. De voorzitter van de Adviesraad Sociaal Domein is onafhankelijk en neemt samen met de adviesraad het initiatief voor de verdeling en voor de uitvoering van de taken van de Adviesraad Sociaal Domein. De voorzitter:
  - bereidt samen met de ambtelijk secretaris de agenda voor;
  - is technisch voorzitter bij vergaderingen van de Adviesraad Sociaal Domein;
  - vertegenwoordigt de Adviesraad Sociaal Domein naar buiten toe en onderhoudt contact met de gemeente;
  - bewaakt de integraliteit in de adviezen;
  - ondertekent alle officiële stukken van de Adviesraad Sociaal Domein, waaronder de adviezen van de adviesraad;
  - is iedere vergadering aanwezig, tenzij bijzondere omstandigheden dit niet van hem kunnen vragen.
2. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
3. De secretaris vervangt de ambtelijk secretaris bij diens afwezigheid.

## G. Profielschets leden Adviesraad Sociaal Domein

Bij de samenstelling van de Adviesraad Sociaal Domein is spreiding van kennis over de verschillende inhoudelijke terreinen op het sociaal domein van belang. De leden van de Adviesraad Sociaal Domein beschikken over enkele of meer van de volgende kenmerken:

- kennis of ervaring met de Wmo, de Participatiewet of de Jeugdwet (of de bereidheid deze kennis op te doen);
- samenwerkingsgericht, sociaal vaardig en constructief;
- communicatief en niet bang om een mening te geven;
- positief, open persoonlijkheid, toegankelijk;
- ervaring met het lezen van ambtelijke stukken en het kunnen vertalen naar de praktijk, naar gevraagde en ongevraagde adviezen;
- geen persoonlijk en/of zakelijk belang dienen, maar vanuit een neutrale blik kunnen participeren in de Adviesraad Sociaal Domein. Niet ambtelijk of politiek actief binnen de gemeente Westerkwartier;
- belangenoverstijgend kunnen denken en oordelen; meedenken over het groter geheel;
- verbindingen kunnen leggen (binnen de Adviesraad Sociaal Domein met de leden, de ambtelijke organisatie, het college en externen (belangengroepen en inwoners in het Westerkwartier).
- een sterke binding met wat er speelt in de gemeente Westerkwartier, maatschappelijk betrokken;
- zorgvuldig kunnen behandelen van vertrouwelijke informatie; betrouwbaar.

De voorzitter van de Adviesraad Sociaal Domein en de voorzitter van het Platform Clientparticipatie beschikken daarnaast nog over enkele of meer van de volgende kenmerken:

- vergadertechnische ervaring;
- heeft inzicht in bestuurlijke verhoudingen/bestuurlijk ervaring;
- is bekend met politieke besluitvormingsprocessen en heeft kennis van de lokale politiek;
- heeft een goede mondelinge en schriftelijke uitdrucksvaardigheid;
- is vraag- en resultaatgericht in denken, doen en communiceren;
- kan analytisch denken en is in staat tot verheldering van vragen en opmerkingen en het terugbrengen van ingewikkelde formuleringen tot de essentie;
- weet een goede sfeer te bewaren;
- is een enthousiasmerende bruggebouwer;
- loopt niet weg voor tegengestelde belangen en is in staat tot onderhandelen;
- stuurt niet vanuit een eigen mening maar geeft ruimte aan democratische besluitvorming.

De voorzitter van het Platform Cliëntparticipatie beschikt daarnaast nog over enkele of meer van de volgende kenmerken:

- heeft affiniteit met de doelgroepen en weet op goede wijze contact te maken;
- kan duidelijk en kort praten: kan duidelijk uitleggen;
- kan goed een discussie leiden: leden eerlijk en evenveel aan het woord laten komen, kunnen samenvatten, meningen kunnen herformuleren.

*Marum, 8 mei 2018*

*Burgemeester en wethouders van de gemeente Marum,  
de secretaris,*

*(J.A. Jellema)*

*de burgemeester,  
(H. Kosmeijer)*

**Bijlage:****Schematische weergave van de Adviesraad Sociaal Domein**