

Huishoudelijk Reglement Adviesraad Sociaal Domein Súdwest-Fryslân

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Súdwest-Fryslân;

gelet op artikel 9 van de Verordening Adviesraad Sociaal Domein Súdwest-Fryslân 2022;

besluit:

vast te stellen het

Huishoudelijk Reglement Adviesraad Sociaal Domein Súdwest-Fryslân.

Artikel 1 Het bestuur

1. De Adviesraad Sociaal Domein SWF bestaat uit een Dagelijks Bestuur (DB), een Algemeen Bestuur (AB) en kent de volgende werkgroepen:
 - Werkgroep Jeugd;
 - Werkgroep Toegankelijkheid;
 - Werkgroep Wonen & Zorg;
 - Werkgroep Mantelzorg.
2. Het DB bestaat uit een onafhankelijk voorzitter, vicevoorzitter/adviseur, secretaris en penningmeester. Samen met de voorzitters van de werkgroepen vormen zij het AB.

Artikel 2 Werving en lidmaatschap

1. De werving van de leden van de Adviesraad vindt plaats via een open sollicitatieprocedure, waarbij opgestelde profielschetsen leidend zijn. De Adviesraad stelt de profielschetsen op. De Adviesraad maakt de werving bekend via lokale media en in media die gericht zijn op en bekend zijn bij de onderscheiden cliëntgroeperingen.
2. De leden van de Adviesraad Sociaal Domein Súdwest-Fryslân worden door het college (her)benoemd voor een periode van twee jaar op voordracht van de Adviesraad.
3. De leden van de Adviesraad treden gefaseerd af volgens een rooster zodat de DB-leden en de voorzitters van de werkgroepen niet tegelijkertijd aftreden. Dit rooster treedt in werking op 1 september 2025. De maximale zittingsperiode bedraagt totaal 6 jaar.
4. Wanneer tussentijds een vacature ontstaat, tracht de Adviesraad deze binnen drie maanden in te vullen.
5. Indien een lid van de Adviesraad langdurig dient te verzuimen, maar niet langer dan een half jaar, kan de Adviesraad een tijdelijk plaatsvervangend lid voordragen. Het college benoemt het plaatsvervangende lid.

Artikel 3 Werkwijze

1. Het DB heeft een coördinerende taak, stelt de agenda op voor het AB en voorziet het college gevraagd en ongevraagd van adviezen. Het DB onderhoudt het contact met het college.
2. De werkgroepen komen met voorstellen/adviezen, die door het DB geagendeerd worden. Bij instemming van de Adviesraad, wordt het advies als gezamenlijk advies uitgebracht aan het college.
3. Het DB beslist welke werkgroep een gevraagd of ongevraagd advies voorbereidt. Dit betreft de werkgroep waar het onderwerp onder valt, een samenwerking van meerdere werkgroepen of een tijdelijk in te stellen werkgroep.
4. De voorzitter van de werkgroep, die het advies heeft voorbereid, licht het advies toe aan de Adviesraad, waarna de Adviesraad een besluit neemt over het uitbrengen van het advies aan het college.
5. Wanneer de Adviesraad besluit een advies niet of aangepast aan het college uit te brengen, brengt hij de werkgroep hier vooraf van op de hoogte, met uitleg van de redenen daarvoor.
6. Iedere werkgroep heeft z'n eigen specifieke taken en een eigen budget.

7. Iedere werkgroep maakt een schriftelijk verslag van de stand van zaken voor de bijeenkomst van het AB.
8. De werkgroepen streven naar draagvlak en betrokkenheid door:
 - belanghebbenden te consulteren over een bepaald onderwerp;
 - naar eigen inzicht inwoners en eventueel andere deelnemers aan de samenleving van de gemeente Súdwest-Fryslân zoveel mogelijk 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 toegankelijke en actuele communicatie met belanghebbenden.
9. De Adviesraad stelt een communicatieplan op en is verantwoordelijk voor de uitvoering daarvan.

Artikel 4 Vergaderingen

1. De vergaderingen van de Adviesraad zijn in beginsel openbaar. Wanneer tenminste vijf leden daarom vragen of de voorzitter het noodzakelijk acht, kan de Adviesraad besluiten een besloten vergadering te houden of een agendapunt in beslotenheid te behandelen.
2. De Adviesraad vergadert jaarlijks minimaal acht keer of vaker als de voorzitter of een meerderheid van de leden dit nodig acht. Van het aantal van acht kan ook naar beneden worden afgeweken indien buiten een vergadering om, in overleg wordt vastgesteld dat op de agenda geen urgente punten staan.
3. In het geval dat de Adviesraad een verzoek tot een extra vergadering inwilligt, vindt deze vergadering plaats binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan.
4. Vergaderingen vinden geen doorgang indien meer dan de helft van het aantal leden zich heeft afgemeld of blijkens de presentielijst niet is opgekomen.
5. Indien de vergadering krachtens het vorige lid geen doorgang kan vinden, belegt de voorzitter een nieuwe vergadering. Tussen de eerste en de tweede vergadering ligt tenminste een week. Voor het nemen van besluiten is in deze tweede vergadering geen minimum aantal zittende leden nodig.
6. De uitnodiging voor de vergadering bevat in ieder geval de agenda, de dag, de plaats en het tijdstip van de vergadering en de stukken behorend bij de agendapunten.
7. De ambtelijk contactpersoon neemt in principe (voor een) deel aan de vergadering van de Adviesraad.
8. De Adviesraad kan externe deskundigen uitnodigen in een vergadering toelichting of advies te geven.
9. De voorzitter van een werkgroep kan leden van de werkgroep uitnodigen voor het bijwonen van de vergadering van de Adviesraad indien de agenda daar aanleiding toe geeft.
10. De voorzitter van een werkgroep kan zich, bij verhindering, door een lid van de werkgroep laten vervangen.
11. De voorzitter van de Adviesraad kan personen die een openbare vergadering van de Adviesraad als toehoorder bijwonen, in de gelegenheid stellen op bepaalde agendapunten in te spreken.
12. De Adviesraad bewaart besluiten- en actielijsten tenminste vijf jaar.

Artikel 5 Besluitvorming, stemrecht en stemprocedure

1. De Adviesraad neemt besluiten bij meerderheid van stemmen.
2. Indien het advies gaat over een zaak die een lid van de Adviesraad zelf, partner of bloed- of aanverwanten tot de derde graad, aangaat, draagt dat lid niet bij aan het advies en onthoudt het lid zich van stemming.
3. Indien de leden van de Adviesraad bij het nemen van een besluit niet tot overeenstemming komen, stemt de Adviesraad.
 - Elk lid van de Adviesraad mag één stem uitbrengen;
 - Bij staking van de stemmen verwerpt de Adviesraad het besluit;
 - Indien een besluit niet met algemene stemmen is genomen, maakt de notulist in de besluitenlijst melding van de afwijkende meningen alsook van de stemverhouding.

Artikel 6 Financiën

1. Elke werkgroep stelt vóór 1 oktober een concept-werkplan met een begroting op. In het werkplan worden de voorgenomen activiteiten van de werkgroepen beschreven. Op basis hiervan komt elke werkgroep met een begrotingsvoorstel.

2. Het DB beoordeelt de concept-werkplannen en begrotingen en draagt zorg voor een juiste afstemming van de voorgenomen activiteiten van de werkgroepen. Hieronder vallen o.a. het realiseren van de taakopdracht van de werkgroep, deskundigheidsbevordering van de leden, bezoeken interne - en externe besprekingen, inhuur deskundigen etc.
3. Daarnaast kijkt het DB naar de financiële mogelijkheden op basis van het toegewezen jaarbudget vanuit de gemeente. In geval van wijzigingsvoorstellen t.a.v. de werkplannen en de begrotingen, gaat het DB in gesprek met de voorzitter van de desbetreffende werkgroep(en) over mogelijke wijzigingen en bijstellingen.
4. Het DB stelt daarna het concept-jaarwerkplan inclusief begroting op voor de Adviesraad Sociaal Domein SWF en legt dit voor aan het AB ter goedkeuring.
5. Na goedkeuring gelden de begrotingsbedragen als “taakstellend” budget. Dat wil zeggen dat de werkgroepen en het DB een vastgesteld bedrag krijgen toegewezen. Uit dit bedrag dienen alle voorgenomen uitgaven, zoals vermeld in de vastgestelde werkplannen, te worden betaald.
6. Voor de declaraties wordt een standaard declaratieformulier gebruikt. De (gedeclareerde) kosten worden door de voorzitters geaccordeerd en toegezonden aan de penningmeester. Deze zorgt voor de betalingen en bewaakt de taakstellende budgetten en treedt tijdig in overleg met de desbetreffende werkgroep ingeval van dreigende overschrijdingen.
7. Na afloop van enig jaar maken de werkgroepen en het DB een jaarverslag. Bij dit jaarverslag wordt de vastgestelde begroting en de werkelijke exploitatie gevoegd.
8. Het DB zorgt voor het jaarverslag en de financiële verantwoording naar de gemeente. Deze dienen voor verzending te worden goedgekeurd door het AB.

Artikel 7 Taken dagelijks bestuur

1. De voorzitter van de Adviesraad is onafhankelijk en neemt samen met de Adviesraad het initiatief voor de verdeling en de uitvoering van de taken van de Adviesraad. De voorzitter:
 - bereidt samen met de secretaris de agenda voor;
 - is technisch voorzitter bij vergaderingen van de Adviesraad;
 - vertegenwoordigt de Adviesraad naar buiten toe;
 - bewaakt de integraliteit in de adviezen;
 - ondertekent alle officiële stukken van de Adviesraad, waaronder de adviezen;
 - is iedere vergadering aanwezig, tenzij omstandigheden reden geven tot verhindering.
2. De vicevoorzitter/adviseur:
 - vervangt de voorzitter bij afwezigheid in en buiten de vergaderingen;
 - voorziet de andere leden van het DB van adviezen;
 - neemt deel aan het bestuurlijk overleg.
3. De secretaris:
 - bereidt samen met de voorzitter de agenda voor;
 - beheert ingekomen stukken;
 - beheert de actielijst;
 - zorgt voor de verzending van de agenda en het verslag;
 - beheert het rooster van aftreden.
4. De penningmeester:
 - houdt toezicht op de uitgaven van de Adviesraad en de declaraties van de leden;
 - stelt het financieel jaarverslag op en bespreekt dit met de leden van de kascommissie;
 - presenteert het financieel jaarverslag aan de Adviesraad;
 - de Adviesraad verleent na goedkeuring van het jaarverslag decharge over het jaar aan de penningmeester.

Artikel 8 Profielschets leden

1. Bij de samenstelling van de Adviesraad is spreiding van kennis over de verschillende inhoudelijke terreinen op het sociaal domein van belang. De leden van de Adviesraad beschikken in ieder geval over vier van onderstaande kenmerken:
 - kennis of ervaring met de Wmo, de Participatiewet, de Jeugdwet, dan wel de bereidheid deze kennis op te doen;
 - kennis of ervaring met het VN-verdrag personen met een handicap;

- een sterke binding met wat speelt in de gemeente Súdwest-Fryslân, maatschappelijk betrokken;
 - zorgvuldig kunnen behandelen van vertrouwelijke informatie; betrouwbaar;
 - niet ambtelijk of politiek actief, ook niet als steunfractielid, binnen de gemeente Súdwest-Fryslân (dit kenmerk is altijd van toepassing).
2. De leden van de Adviesraad beschikken aanvullend over één of meer van onderstaande kenmerken:
- samenwerkingsgericht, sociaal vaardig en constructief;
 - communicatief en niet bang om een mening te geven;
 - ervaring met het lezen van ambtelijke stukken en het kunnen vertalen naar de praktijk, ervaring met het geven van adviezen is een pré;
 - vanuit een neutrale blik kunnen participeren in de Adviesraad, belangen overstijgend kunnen denken en oordelen; meedenken over het groter geheel;
 - verbindingen kunnen leggen binnen de Adviesraad met de leden en daarbuiten met de ambtelijke organisatie, het college, belangengroepen, inwoners van de gemeente etc.
3. De voorzitter van de Adviesraad beschikt daarnaast nog over meerdere van de volgende kenmerken:
- vergadertechnische ervaring;
 - inzicht in bestuurlijke verhoudingen/bestuurlijk ervaring;
 - bekendheid met politieke besluitvormingsprocessen, heeft kennis van de lokale politiek;
 - een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid;
 - vraag- en resultaatgericht in denken, doen en communiceren;
 - analytisch denken en instaat vragen en opmerkingen te verhelderen en ingewikkelde formuleringen terug te brengen tot de essentie;
 - een goede sfeer kunnen bewaren;
 - enthousiasmerende bruggenbouwer;
 - loopt niet weg voor tegengestelde belangen en is in staat tot onderhandelen;
 - stuurt niet vanuit een eigen mening maar geeft ruimte aan democratische besluitvorming.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van 7 mei 2024,
mr. drs. J.A. de Vries, burgemeester
drs. E.K. Strijker, gemeentesecretaris*