

Huishoudelijk Reglement Adviesraad Sociaal Domein Hoeksche Waard (ASDHW)

De Adviesraad Sociaal Domein heeft op grond van de door B&W vastgestelde Regeling Adviesraad Sociaal Domein 2024 tot taak het college van de gemeente Hoeksche Waard gevraagd en ongevraagd te informeren en te adviseren over alle zaken op het gebied van de volgende drie hoofddomeinen:

- De wet Maatschappelijke Ondersteuning, (WMO) waaronder algemene voorzieningen en maatwerkvoorzieningen;
 - De Participatiewet op het gebied van Werk en Inkomen, , het minimabeleid en de schuldhulpverlening;
 - De Jeugdwet, Jeugdhulp en jeugdzorg (waaronder ondersteuning van mensen die opvoedings- en opgroei-ondersteuning nodig hebben en de zorg voor jeugdigen.
- Over andere onderwerpen die het sociaal domein raken maar niet binnen de kaders van deze wetten vallen (waaronder maar niet beperkt tot armoede, bestaanszekerheid, mobiliteit, toegankelijkheid, sociale veiligheid, welzijn, onderwijs, gezondheid en volkshuisvesting) bepaalt de Adviesraad in onderling overleg of en hoe de ASDHW advies uitbrengt.

Voorover zaken niet in genoemde Regeling zijn vastgelegd af afwijkend zijn van de Regeling is de inhoud van dit Huishoudelijk Reglement leidend.

De Adviesraad heeft zijn werk als volgt georganiseerd:

Samenstelling Adviesraad

De Adviesraad bestaat uit minimaal 7 en maximaal 12 personen.

De Adviesraad kiest uit zijn midden tenminste een voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester.

Dagelijks Bestuur

- Het Dagelijks Bestuur (DB) bestaat uit de voorzitter, de vicevoorzitter, de secretaris en de penningmeester.
 - De functies/taken van penningmeester kunnen eventueel gecombineerd worden met de functie/taken van secretaris of vicevoorzitter.
- Bij verhindering van één van de DB-leden treedt één van de andere in diens plaats.

Het DB is belast met:

- het plannen van de werkzaamheden van de Adviesraad in algemene zin;
- het opstellen van de agenda voor de vergaderingen van de Adviesraad;
- het uitvoeren van de besluiten van de Adviesraad.

Het DB kan ambtenaren, externe deskundigen en vertegenwoordigers van (doel)groepen uitnodigen de vergadering bij te wonen voor het geven van informatie en advies.

De voorzitter en de secretaris hebben geen zitting in werkgroepen.

Positie, stemrecht en besluitvorming

- Een vergadering van de Adviesraad wordt niet gehouden wanneer minder dan de helft van de leden aanwezig is.
- Ieder lid van de Adviesraad heeft stemrecht.
- Besluiten binnen de Adviesraad worden genomen op basis van overeenstemming.
- Wanneer de leden van de Adviesraad in een overleg bij het nemen van een besluit niet tot overeenstemming komen, wordt besloten op basis van gewone meerderheid van

stemmen, mits minimaal de helft plus een van de leden van dat overleg aanwezig is. Is dat niet het geval dan wordt een besluit op een later moment genomen wanneer de helft plus een lid wel aanwezig is.

- Bij staking van de stemmen verwerpt de Adviesraad het besluit.
- De leden stemmen zonder last of ruggespraak.
- Wanneer een besluit niet met algemene stemmen is genomen, maakt de secretaris in het betreffende verslag/besluitenlijst melding van de afzonderlijke afwijkende meningen alsook van stemverhouding.
- De leden van de Adviesraad 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.

De voorzitter

is belast met

- het bijeenroepen van de vergaderingen van de Adviesraad en het DB;
- het leiden van de vergaderingen van de Adviesraad en het DB;
- het bewaken van de uitvoering van de besluiten van de Adviesraad;
- het onderhouden van contacten met maatschappelijke en bestuurlijke organen waarbij hij zich laat bijstaan door een of meerdere leden van de Adviesraad;
- het onderhouden van de contacten met de pers;
- het ondertekenen van de uitgaande stukken,

De voorzitter is procesgericht en stimuleert de verbinding binnen de Adviesraad.

Bij afwezigheid van de voorzitter treedt de vicevoorzitter op als plaatsvervanger. Deze neemt, voor de duur van de vervanging, de rol, de taken en bevoegdheden van de voorzitter over.

De secretaris

is belast met

- het vergaren en verspreiden van de vergaderstukken;
 - het zorgdragen voor de verslaglegging van de vergaderingen van de Adviesraad;
 - het verzorgen van de correspondentie namens de Adviesraad in zijn algemeenheid en het afhandelen van de door de Adviesraad uit te brengen adviezen in het bijzonder;
 - het opzetten en bijhouden van een relatiebestand, adressenbestand leden en rooster van aftreden;
 - het opstellen van het jaarverslag;
 - het onderhouden van contacten met de liaison/contactambtenaar in het kader van zijn taakuitoefening;
- is verantwoordelijk voor
- de correspondentie en het beheer van de Adviesraad mail en verantwoordelijk voor centrale archivering op Drive.

De secretaris heeft inzicht in en feeling voor bestuurlijke processen en een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal.

Hij/zij kan zich laten bijstaan door een professioneel secretariaat(bureau) dat hem/haar in het bijzonder ondersteunt bij verslaglegging, afspraken maken, opbouwen bestanden, follow-up bewaken, archiveren, onderhoud website, verzending

nieuwsbrieven en andere voorkomende werkzaamheden.

De penningmeester

- is belast met het opstellen van een begroting en jaarrekening;
- het bijhouden van de boekhouding en het financieel archief;
- het voorleggen van de betalingsvoorstellen aan de liaison/contactambtenaar;
- het onderhouden van contacten met de liaison/contactambtenaar in het kader van zijn/haar taakuitoefening.

Leden van de Adviesraad

Alle leden van de Adviesraad

- verzamelen actief relevante informatie via belangenorganisaties, media, koepelorganisatie e.d. en zijn op de hoogte van de voorzieningen in de gemeente die relevant zijn in het kader van het sociaal domein (sociale kaart);
- volgen de ontwikkelingen en knelpunten op het sociaal domein en verzamelen alle benodigde informatie en kennis om de adviesfunctie te kunnen uitoefenen;
- verplichten zich de vergaderingen zoveel mogelijk bij te wonen, de vergaderingen voor te bereiden en inhoudelijk op de hoogte te zijn van de agenda en toegevoegde stukken;
- verplichten zich digitaal voldoende vaardig te zijn om de Google Drive van de Adviesraad als informatiebron te gebruiken en per e-mail te kunnen communiceren;
- hebben geheimhoudingsplicht van alle aangelegenheden die zij in hun hoedanigheid als lid van de Adviesraad vernemen en waarvan zij redelijkerwijze kunnen vermoeden dat deze een vertrouwelijk karakter dragen;
- onthouden zich van contacten met de pers of het doen van algemene uitspraken namens de Adviesraad. Indien zij benaderd worden verwijzen zij door naar de voorzitter of naar het lid van de Adviesraad dat als woordvoerder door het DB is aangewezen.

Profielen

Voor de volledige profielen van voorzitter, secretaris en de andere leden van de Adviesraad wordt verwezen naar de bijlage 'Profiel ideale rollen ASDHW Heidag 100724'.

Vergaderen en werkgroepen

De plenaire vergaderingen van de Adviesraad zijn openbaar tenzij de Adviesraad besluit dat een onderwerp vertrouwelijk besproken dient te worden; bijvoorbeeld omdat over personen wordt gesproken of vertrouwelijke informatie aan de orde is.

Binnen de Adviesraad zijn verschillende werkgroepen actief. Deze werkgroepen zijn eerstverantwoordelijk voor het adviseren op de thema's waarover zij gaan.

Om goed op de hoogte te zijn onderhouden hun leden contact met de betrokken achterban, gemeenteambtenaren en betrokkenen op specifieke thema's.

De werkgroepen overleggen regelmatig met relevante ambtenaren tijdens de conceptfase van de beleidsplannen met als doel in de ontwikkelfase van de plannen al inspraak mogelijk maken en eventueel een advies uit te brengen.

De werkgroepen brengen kennis en informatie over deze thema's in de plenaire vergadering van de Adviesraad. Dat kan door een voorstel een spreker uit te nodigen en notulen of andere relevante informatie vanuit de werkgroep te agenderen.

De werkgroepen bestaan uit leden van de Adviesraad. Een van de leden van de werkgroep heeft de rol van trekker (*coördinatie*).

Iedere werkgroep kan een voorstel doen voor een gevraagd of ongevraagd advies over een zaak die binnen haar doelstelling valt. De werkgroep levert alle ter zake relevante punten aan bij de secretaris van de Adviesraad die het advies verder voorbereidt en het na ruggenspraak met de werkgroep ter goedkeuring voorlegt aan de plenaire vergadering. De Adviesraad bespreekt dit en na definitieve vaststelling stuurt de secretaris het advies aan het college van B&W.

Een lid kan, naast werkgroepslid, aandacht functionaris zijn voor bepaalde doelgroepen, zoals Sportraad, Toegankelijkheid, LBHTIQ+ e.a.

In de raad zijn tenminste de volgende werkgroepen actief:

WMO, richt zich op de uitvoering van het beleid van de Wet maatschappelijke ondersteuning (2015).

Jeugd en Gezin, richt zich op de uitvoering van het beleid m.b.t. de Jeugdwet (2015).

Werk & Inkomen, richt zich op de uitvoering van het beleid van de Participatiewet (2015).

Toegankelijkheid en inclusiviteit richt zich op letterlijke en figuurlijke aspecten van toegankelijkheid, voor zover die naar het oordeel van de Adviesraad onder het sociaal domein vallen; denk daarbij onder andere aan mobiliteit, toegankelijkheid openbare ruimtes en gebouwen en wonen.

RABWO, neemt deel aan de Regionale Adviesraad Beschermd Wonen en Opvang. De regio omvat de Zuid-Hollandse eilanden. Gemeente Nissewaard is centrumgemeente. De werkgroepen komen in principe altijd bijeen in de periode tussen twee plenaire vergaderingen.

Middelen en vergoedingen

Voor het uitvoeren van de taken van de ASDHW worden van gemeentewege beschikbaar gesteld:

- een contactfunctionaris/liaison voor de aansluiting met het bestuurlijke besluitvormingsproces; deze legt zo nodig ook contact met ambtenaren en/of het college en brengt relevante informatie in de Adviesraad.
- vergaderruimte voor de plenaire vergaderingen en voor werkgroepsvergaderingen; afhankelijk van het tijdstip wordt ook voorzien in een eenvoudige maaltijd.
- de mogelijkheid tot publicatie van mededelingen en informatie van de ASDHW op de gemeentepagina in de krant.
- een adequaat budget ten behoeve van
 - a. een onkostenvergoeding; aan elk lid van de Adviesraad wordt een, jaarlijkse te indexerende vrijwilligersvergoeding, toegekend, waarvan de hoogte door de Adviesraad zelf wordt vastgesteld. De Adviesraad voert een eigen financiële huishouding.
 - b.
 - kosten voor secretariële/inhoudelijke ondersteuning
 - een onkostenpost algemeen;
 - kosten voor externe communicatie;
 - kosten voor ondersteuning bij het ophalen van aanvullende informatie indien nodig;
 - kosten van lidmaatschap van een organisatie zoals de Koepel van WMO-raden.
 - kosten van deskundigheidsbevordering en scholing.

Jaarplanning, jaarverslag en verslaglegging

De Adviesraad stelt jaarlijks vooraf, d.w.z. voor 1 november, een begroting en een activiteitenplan op en maakt achteraf, d.w.z. voor 1 mei, een jaarverslag en een jaarrekening en stuurt deze aan het college. Het college stelt jaarlijks op basis van het activiteitenplan en de begroting middelen beschikbaar.

Wanneer voor het uitoefenen van zijn taak alsnog aanvullende financiële middelen nodig zijn, kan de Adviesraad daartoe een verzoek indienen bij het college van B&W. De Adviesraad evalueert aan het eind van ieder kalenderjaar haar doen en laten (wat is goed gegaan en waar zijn we trots op en wat kan er beter?) en bepaalt dan ook de speerpunten voor het komende kalenderjaar.

Daarnaast is het secretariaat betrokken bij de totstandkoming van een jaarplanning en verantwoordelijk voor de totstandkoming en de distributie van een jaarverslag en de jaarrekening.

Voor de leden onderhoudt het secretariaat een uitsluitend voor hen toegankelijk eigen domein met alle stukken op Google Drive.

Communicatie

De Adviesraad onderhoudt een website die vindbaar is voor de inwoners en die door de Adviesraad kan worden ingevuld en geactualiseerd.

1. Op de website van de Adviesraad maakt hij de volgende zaken openbaar: wie de leden zijn en welke rol zij vervullen, de werkterreinen van de Adviesraad, de dossiers/adviezen die in behandeling zijn en zijn geweest, de bereik gegevens, de Regeling Adviesraad van het college, het Huishoudelijk Reglement en wanneer en waar de openbare plenaire vergaderingen van de Adviesraad gepland zijn.
2. De Adviesraad maakt de agenda van die plenaire vergaderingen tijdig openbaar op de website en op de 'gemeentepagina's' in Het Kompas. Deze vergaderingen zijn ook openbaar, tenzij de Adviesraad anders beslist.
3. De Adviesraad verzendt minimaal 4 keer per jaar een e-mail Nieuwsbrief aan gesprekspartners, relevante organisaties, andere belangstellenden en de media, met als doel het werk van de raad breed bekend te maken en nodigt daarin ook uit te reageren.
4. De Adviesraad en haar leden zijn namens de ASDHW niet actief op sociale media.
5. Voor communicatie namens de Adviesraad met partijen daarbuiten gebruiken de leden uitsluitend het aan hen toegewezen asdhw.nl-e-mailadres.
6. Interne communicatie, zowel binnen de Adviesraad als die met gesprekspartners, is vertrouwelijk (zie ook 'Leden van de Adviesraad').

Spreekrecht

Inwoners van de gemeente Hoeksche Waard kunnen spreektijd krijgen aan het begin van openbare plenaire vergaderingen van de Adviesraad. Zij kunnen dat recht gebruiken voor een onderwerp dat op de agenda staat of een nieuw onderwerp.

Voorwaarde is dat de inbreng van de spreker betrekking heeft op het sociaal domein en meer dan alleen zijn/haar eigen belang en meerdere of alle inwoners aangaat.

Een spreker krijgt 5 minuten spreektijd, mogelijk gevolgd door een kort gesprek met de raad.

Aanmelden kan alleen schriftelijk en uiterlijk 3 dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris van de Adviesraad via het mailadres secretariaat@asdhw.nl.

Rooster van aftreden

Leden van de Adviesraad worden, na een sollicitatieronde waaraan ook de contactpersoon/ liaison deelneemt, op voordracht van de Adviesraad door het college van B&W benoemd voor een periode van 4 jaar en kunnen maximaal 2 termijnen zitting hebben in de Adviesraad.

Het secretariaat houdt het rooster van aftreden bij.

Belangenverstrengeling

1. Een lid van de Adviesraad laat belangen niet verstrengelen en doet terstond melding aan de andere leden van de Adviesraad mocht (de schijn van) belangenverstrengeling optreden.

Relevante functies en nevenfuncties van de leden worden openbaar gemaakt op de website van de Adviesraad.

2. Bedrijven en/of organisaties waarbij een lid werkzaam is en/of bestuurder is kunnen geen opdrachten voor de Adviesraad uitvoeren, tenzij de Adviesraad, met uitsluiting bij de stemming van het bedoelde lid, anders beslist.

3. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstrengeling, zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden en geen deel uitmaken van de betreffende beraadslagingen.

4 De Adviesraad treedt niet in individuele zaken en doet niet aan individuele belangenbehartiging.

Beëindigen lidmaatschap

- Wanneer een lid tussentijds wegens persoonlijke redenen zijn/haar functie ter beschikking stelt meldt die dat aan het college en zet de gemeente, in nauw overleg met de Adviesraad, een procedure in werking voor de werving, selectie en benoeming van een vervanger.

- Er is sprake van ernstig disfunctioneren wanneer een lid deelneemt aan minder dan de helft van de uitgeroepen plenaire vergaderingen en/of die van zijn/haar werkgroep, wanneer hij/zij onbevoegd optreedt namens de Adviesraad en/of anderszins meer tegen- dan meewerkt in de Adviesraad.

- Wanneer een lid wegens ziekte of andere reden zijn taken niet kan uitvoeren worden in eerste instantie de taken overgenomen door andere leden.

Is de afwezigheid voor een periode langer dan een half jaar, zal de Adviesraad het lid vragen diens plaats ter beschikking te stellen.

Tenslotte

1. In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de plenaire vergadering van de Adviesraad.

2. Bij wijziging van de relevante regelgeving zullen het college en de Adviesraad met elkaar in overleg treden met als doel in goed onderling overleg tot een passende oplossing te komen

3. Dit reglement is vastgesteld door de Adviesraad sociaal domein Hoeksche Waard op 14 oktober 2024.

4. Het college van B&W van de gemeente Hoeksche Waard heeft ingestemd met dit reglement op (datum).

5. De ASDHW kan conform artikel 12 van de regeling Adviesraad sociaal domein Hoeksche Waard iemand die geen lid is van de ASDHW machtigen om de ASDHW voor een beperkte tijdsduur extern te vertegenwoordigen. Hierbij legt de gemachtigde

verantwoording af van de inspanningen. De wijze waarop wordt vastgelegd in een aparte overeenkomst.

versie 14 oktober 2024

./ bijlagen

- Profiel ideale rollen ASDHW Heidag 100724
- Regeling Adviesraad Sociaal Domein Hoeksche Waard 2024