

Adviesraad Maatschappelijk Welzijn

Adviesraad Werk, Inkomen & Inburgering

Huishoudelijk reglement Adviesraden Sociaal Domein gemeente Hellendoorn

Vooraf

Dit huishoudelijk reglement is gebaseerd op de Verordening adviesraden sociaal domein gemeente Hellendoorn en geldt voor de Adviesraad Maatschappelijk welzijn, en de Adviesraad Werk, inkomen en inburgering.

Art.1 De adviesraad

1. De adviesraad bestaat uit een voorzitter, een vicevoorzitter en leden.
2. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de vicevoorzitter, en een lid van de adviesraad. Het dagelijks bestuur kan worden uitgebreid met een extra lid van de adviesraad.
3. De ondersteuner (secretaris) en de verbindingssambtenaar zijn in principe aanwezig bij vergaderingen van het dagelijks bestuur/agendacommissie, tenzij de voorzitter anders beslist.
4. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de adviesraad.
De voorzitter draagt zorg voor:
 - a. het voorbereiden van de agenda(s) met het dagelijks bestuur en de ondersteuner;
 - b. het bepalen van dag en tijdstip van de vergaderingen;
 - c. het leiden van de vergadering;
 - d. het extern vertegenwoordigen van de adviesraad;
 - e. het ondertekenen van gevraagde en ongevraagde adviezen van de adviesraad.
 - f. de procedurele gang van zaken en de invulling van de werkzaamheden van de ondersteunende secretaris.
 - g. contact onderhouden en afspraken maken met de verbindingssambtenaar van de gemeente betreffende de afwikkeling van financiële en overige zaken.
5. De vicevoorzitter wordt gekozen tijdens een vergadering van de adviesraad.
Als de voorzitter verhinderd is om de vergadering te leiden of niet aanwezig kan zijn neemt de vicevoorzitter de taken over.
6. Van de leden van de adviesraad wordt verwacht dat zij:
 - a. aanwezig zijn bij vergaderingen van de adviesraad;

- b. zich verdiepen in de agendastukken en de vraagstukken die zich daarbij aandienen;
 - c. actief deelnemen aan de menings- en beleids- en besluitvorming;
 - d. actief informatie willen ophalen van de betreffende doelgroepen en zich willen verdiepen in thema's;
 - e. deel willen uitmaken van binnen de adviesraad functionerende werkgroepen.
7. Tot de taken van de ondersteuner van de adviesraad behoren, als concretere invulling van art. 8 lid 2 van de verordening:
- a. het ondersteunen van de voorzitter en leden om met elkaar een goed functionerende adviesraad te vormen.
 - b. het verrichten van beleidsvoorbereidende, organisatorische en ondersteunende werkzaamheden.
 - c. het bewaken van de voortgang en afhandeling van de uitgebrachte adviezen.
 - d. het mede opstellen van een rooster van aftreden en een vergaderschema.
 - e. het opstellen en toesturen van de voor een vergadering benodigde stukken aan de leden van de adviesraad, de agendacommissie en achterban/thema groepen. De benodigde stukken worden minstens vijf werkdagen voor de betreffende vergaderingen toegestuurd.
 - f. De secretariële ondersteuning van de onder (e) genoemde groepen.
 - g. Het onderhouden en vullen van de website van de adviesraad.

Artikel 2. Vergaderingen adviesraad en werkgroepen

1. In de eerste vergadering in een nieuw jaar wordt in de adviesraad de verantwoording van de bestede budgetten geagendeerd.
2. Maximaal drie weken voorafgaand aan de vergadering van de adviesraad wordt in het dagelijks bestuur/agenda commissie samen met de ondersteuner en de verbindingssambtenaar, de agenda bepaald voor de volgende vergadering van de adviesraad.
3. De voorzitter kan besluiten ook een beleidsambtenaar uit te nodigen;
4. De adviesraden vergaderen, gelet op haar taak participatie te bevorderen en bijeenkomsten/vergaderingen te organiseren met achterbangroepen/themagroepen dan wel thema-avonden, in het Huis voor Cultuur en Bestuur.
5. De adviesraad kan (evt. ad hoc) uit haar midden werkgroepen instellen ter voorbereiding van een bepaald agendapunt van de adviesraad.
6. Deze werkgroepen kunnen zich laten informeren door een ter zake kundig beleidsambtenaar van de gemeente.
7. De werkgroepen hebben geen besluitvormende bevoegdheid maar adviseren de adviesraad.
8. De voorzitters van de adviesraden hebben toegang tot elkaars vergaderingen, zonder spreekrecht en stemrecht. De voorzitter van de vergaderende adviesraad kan echter de andere voorzitter bij een bepaald agendapunt uitnodigen mee te spreken.

Artikel 3. Besluitvorming

1. De adviesraad kan beraadslagen en besluiten nemen wanneer de helft van het aantal zittende leden aanwezig is.
2. Alleen de leden van de adviesraad hebben stemrecht.
3. Alle besluiten worden genomen bij meerderheid van uitgebrachte mondelinge stemmen.
4. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

5. Tot stemmen over uit te brengen adviezen wordt pas overgegaan nadat de voorzitter heeft geconstateerd dat er geen consensus bereikt kan worden over de inhoud van een uit te brengen advies.
6. Blanco stemmen of onthoudingen zijn voor de vaststelling van het resultaat van de stemming geen geldig uitgebrachte stemmen.
7. Stemming over personen geschiedt schriftelijk, tenzij alle aanwezige leden met een voorstel kunnen instemmen.

Artikel 4. Benoeming- en ontslagprocedure.

1. Het werven van nieuwe leden voor de adviesraad gebeurt in een open en transparante selectie- en sollicitatieprocedure. Een voorbeeld hiervan is plaatsing van een wervingsadvertentie.
2. Leden van de adviesraden kunnen kandidaat leden voorstellen voor selectie- en sollicitatieprocedure.
3. (Kandidaat) leden van de adviesraad kunnen zich melden bij de voorzitter of de vice voorzitter.
4. Een selectiecommissie, bestaande uit een vertegenwoordiging van de adviesraad houdt selectiegesprekken met de kandidaat leden.
5. De selectiegesprekken vinden plaats aan de hand van een profielschets.
6. Bij disfunctioneren van een lid kan de adviesraad bij twee derde meerderheid en met redenen omkleed, het college verzoeken om de benoeming van een lid in te trekken.

Artikel 5. Indienen declaraties en presentatiekosten

1. Een door de gemeente beschikbaar te stellen formulier dient gebruikt te worden voor alle declaraties en het verkrijgen van de vrijwilligersvergoeding.
2. Ieder half jaar geeft de voorzitter, in samenspraak met het DB van de adviesraad, op wie van de adviesraad recht heeft op 50% van de jaarlijkse vrijwilligersvergoeding.
3. Ingediende facturen van bedrijven ten laste van het budget worden door de gemeente rechtstreeks aan het betreffende bedrijf betaald.
4. Ingediende bonnen (bijvoorbeeld vanwege 'lief en leed') worden rechtstreeks door de gemeente aan de indiener van de bonnen terugbetaald.

Artikel 6. Zelfevaluatie

1. Conform artikel 9 van de verordening wordt jaarlijks in het laatste kwartaal het functioneren van de adviesraad geëvalueerd door middel van een zelfevaluatie.
2. In deze evaluatie wordt besproken hoe een ieder zijn/haar inzet en inbreng ervaart en waar duidelijk wordt op welke punten veranderingen wenselijk zijn.
3. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de voorbereiding en de uitvoering van de zelfevaluatie.

Artikel 7. Rooster van aftreden

Conform de bepalingen in de verordening wordt een rooster van aftreden opgesteld en vastgesteld in een vergadering van de adviesraad.

Aan het begin van ieder kalenderjaar wordt het rooster van aftreden geactualiseerd.

Artikel 8. Slotbepaling

1. Dit huishoudelijk reglement kan worden vastgesteld en gewijzigd door een gewone meerderheid van stemmen.
2. In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de vergadering van de adviesraad.
3. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 juli 2025

Aldus vastgesteld en besloten in beide adviesraden d.d. 23 juni 2025 en d.d. 7 juli 2025,

A.H. Roetman
Vz. Adviesraad Werk, inkomen en inburgering

H.J. Manschot
Vz. Adviesraad Maatschappelijk Welzijn