

Huishoudelijk Reglement Raad voor Sociaal Domein Duiven 2017

Artikel 1: Doelstelling

De doelstelling van de Raad voor Sociaal Domein Duiven (hierna: RvSDD) is:

De RvSDD levert zowel gevraagd als ongevraagd advies aan het College van B&W van de Gemeente Duiven en streeft hiermee naar het vergroten van de bewustwording van doelgroepen bij het bereiken van de volgende doelen:

- Algemene doelstelling:
Erop toezien dat iedereen waardevol en zinvol mee kan blijven doen binnen de gemeente Duiven.
- Binnen de Duivense samenleving levert iedereen zijn/haar bijdrage aan het welzijn van de eigen leefomgeving en neemt hierin zijn/haar verantwoordelijkheid.
- Als het nodig is, kan men hulp vragen aan mensen uit de eigen omgeving en waar nodig kan men professionele hulp inschakelen die zorg op maat kan leveren.
- Doel is om iedereen, met of zonder beperkingen, op zijn/haar eigen manier mee te laten doen in de samenleving, waarbij rekening gehouden moet worden met het recht op zelfbeschikking en de regie over het eigen leven.
- Het functioneren, de verantwoordelijkheid en de rechten en plichten van de RvSDD zijn vastgelegd in het Reglement Raad voor Sociaal Domein Duiven 2017, dat te allen tijde leidend is ten opzichte van dit huishoudelijk reglement.

Artikel 2: Functieverdeling

- 2.1** De RvSDD kiest een “onafhankelijk” voorzitter. De voorzitter is niet verbonden aan een organisatie en/of doelgroep die tot het Sociale Domein behoort. De RvSDD kiest een vicevoorzitter, secretaris en een penningmeester. In één persoon, niet zijnde de voorzitter, kunnen twee functies verenigd zijn. De functieverdeling wordt ter kennisgeving aan het College van B&W verstrekt.
- 2.2** De RvSDD wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris heeft geen stemrecht.
- 2.3** De voorzitter leidt de vergaderingen van de RvSDD. De voorzitter draagt zorg voor de naleving van dit reglement en ziet erop toe dat de RvSDD zijn taak naar behoren uitvoert conform de afspraken die in het reglement Raad voor Sociaal Domein Duiven 2017 tussen de RvSDD en de gemeente zijn vastgelegd.
- 2.4** De RvSDD werkt met een onafhankelijk voorzitter; de voorzitter heeft geen stemrecht bij de besluitvorming.

- 2.5** Naast de voorzitter kiezen de leden van de RvSDD uit zijn midden een vicevoorzitter, secretaris en penningmeester. De voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het dagelijks bestuur.
- 2.6** Voorzitter en leden mogen niet werkzaam zijn ten behoeve van de gemeente (organisatie dan wel bestuur). Het is leden niet toegestaan een betaald dienstverband te hebben met een door de gemeente - in het kader van één of meerdere van de drie wetten - gecontracteerde instelling. Vrijwilligerswerk door leden ten behoeve van bedoelde instellingen is wel toegestaan.
- 2.7** De secretaris draagt zorg voor het opstellen en verzenden van de agenda met eventueel bijbehorende vergaderstukken, het opvragen en eventueel verzenden van benodigde informatie, het inrichten en bijhouden van een dossier en alle overige voorkomende secretariaatswerkzaamheden.
- 2.8** De secretaris stelt voor 1 april het inhoudelijke jaarverslag van de RvSDD op over het afgelopen jaar.
- 2.9** De secretaris draagt bij het neerleggen van zijn functie alle bij de functie behorende bescheiden in goede staat over aan zijn opvolger.
- 2.10** De ambtelijk secretaris draagt zorg voor het notuleren tijdens vergaderingen.
- 2.11** De penningmeester is belast met het beheer van de materiële middelen van de RvSDD en dient voor 1 april voorafgaand aan het betreffende kalenderjaar een meerjarenbegroting (vier jaren) in en stelt voor 1 februari het financiële jaarverslag op over het afgelopen jaar van de RvSDD; de penningmeester overlegt de financiële documenten aan de kascontrolecommissie.
- 2.12** De kascontrolecommissie bestaande uit 2 personen van de RvSDD en zij worden benoemd voor een periode van 1 jaar.
- 2.13** De penningmeester draagt bij het neerleggen van zijn functie alle bij de functie behorende bescheiden in goede staat over aan zijn opvolger.

Artikel 3: Bijeenroeping Raad voor Sociaal Domein Duiven

- 3.1** De vergaderingen van de RvSDD vinden minimaal zesmaal per jaar plaats. Daarnaast kan de voorzitter, indien hij/zij dit noodzakelijk acht, de RvSDD bijeenroepen. Ook roept de voorzitter de RvSDD bijeen indien ten minste vier leden zulks gemotiveerd verzoeken.
- 3.2** De secretaris roept de RvSDD bijeen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden. In overeenstemming met de leden van de RvSDD gebeurt dit ofwel schriftelijk ofwel via e-mail. Deze dient, behalve in zeer spoedeisende gevallen,

tenminste een week voor de vergadering te worden verzonden, samen met de agenda voor de vergadering en eventueel andere vergaderstukken.

Artikel 4: Agendering

- 4.1** De agenda voor een vergadering van de RvSDD wordt door de secretaris in overleg met de voorzitter opgesteld.
- 4.2** De agenda wordt op de datum waarop deze aan de leden van de RvSDD wordt gezonden ter kennisgeving gebracht aan de gemeente.

Artikel 5: Aanwezigheid van derden

- 5.1** De vergaderingen van de RvSDD zijn openbaar, tenzij de RvSDD op basis van de te bespreken onderwerpen besluit tot een besloten vergadering, ofwel de gehele vergadering ofwel een deel van de vergadering.
- 5.2** De RvSDD kan deskundigen en belanghebbenden uitnodigen om een vergadering van de RvSDD geheel of gedeeltelijk bij te wonen.

Artikel 6: Besluitvorming

- 6.1** De RvSDD tracht te adviseren op basis van consensus, wordt dit niet bereikt dan wordt er gestemd.
- 6.2** Ieder lid van de RvSDD heeft stemrecht, tenzij in dit reglement anders wordt bepaald (zie artikel 2.2 en 2.4).
- 6.3** Alleen wanneer minimaal twee derde van de leden van de RvSDD aanwezig zijn, kan er gestemd worden.
- 6.4** De RvSDD beslist bij gewone meerderheid van stemmen.
- 6.5** Omdat er gestreefd wordt naar consensus kunnen leden die niet aanwezig zijn ook geen stem uitbrengen.
- 6.6** Over personen wordt schriftelijk gestemd. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de RvSDD besluit dat schriftelijk gestemd zal worden.

Artikel 7: Verslaglegging

- 7.1** De ambtelijk secretaris stelt van iedere vergadering van de RvSDD een verslag op. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering ter vaststelling aan de RvSDD voorgelegd.

Artikel 8: Vertegenwoordiging

- 8.1** De voorzitter en de secretaris zijn gezamenlijk bevoegd om de RvSDD in rechte te vertegenwoordigen.
- 8.2** De voorzitter is bevoegd de RvSDD buiten rechte te vertegenwoordigen.

Artikel 9: Commissies

- 9.1** De RvSDD kan commissies instellen als hij dit voor de vervulling van zijn taak nodig acht. Een commissie kan worden ingesteld:
- ter voorbereiding van door de RvSDD te behandelen specifieke aangelegenheden;
 - ter behandeling van aan de RvSDD voorgelegde aangelegenheden.
- 9.2** Als de RvSDD een commissie instelt, dan brengt hij dit ter kennis aan de gemeente. Hierbij worden de taak en de samenstelling van de betreffende commissie vermeld.

Artikel 10: Werkplan en jaarverslag

- 10.1** De RvSDD stelt jaarlijks een verslag vast van zijn werkzaamheden van het afgelopen jaar.
- 10.2** Het werkplan en het jaarverslag worden ter kennis gebracht aan de gemeente.

Artikel 11: Schorsing en ontslag

- 11.1** De RvSDD kan met twee derde meerderheid besluiten een lid voor schorsing voor te dragen aan het College van B&W als voortzetting van zijn deelname aan de RvSDD in redelijkheid niet van hem gevegd kan worden.
- 11.2** Een besluit tot voordracht aan het College van B&W voor schorsing wordt niet genomen dan nadat de betrokkene in de gelegenheid is gesteld zich te verdedigen.
- 11.3** Het besluit over de schorsing is voorbehouden aan het College van B&W.

- 11.4** Een schorsing duurt drie maanden, tenzij de RvSDD het College van B&W verzoekt de schorsing eerder te beëindigen.
- 11.5** In de derde maand van de schorsing beslist de RvSDD of het geschorste lid aan het College wordt voorgedragen voor ontslag. De leden 1, 2 en 3 van dit artikel zijn op dit besluit van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor “schorsen” gelezen wordt “ontslaan” en voor “schorsing”: “ontslag”.
- 11.6** Als besloten wordt het geschorste lid niet te ontslaan, eindigt daardoor de schorsing.

Artikel 12: Materiële middelen

- 13.1** De materiële middelen van de RvSDD bestaat uit:
- een bijdrage van de gemeente.
- 13.2** De RvSDD stelt jaarlijks een begroting vast.
- 13.3** De RvSDD stelt jaarlijks een financieel jaarverslag vast.

Artikel 13: Zittingsduur leden van de Raad voor Sociaal Domein Duiven

- 13.1** De zittingsduur van telkens de helft van de leden is, behoudens de eerste zittingsperiode en tussentijds aftreden, gelijk aan de zittingsduur van de Gemeenteraad. Herbenoeming is mogelijk voor maximaal vier jaar.
- 13.2** Om continuïteit in de RvSDD te waarborgen, treedt van ieder cluster de helft van de leden van de RvSDD telkens gelijktijdig af en zij zijn meteen herkiesbaar, doch zij blijven in functie totdat zij herbenoemd zijn, dan wel er nieuwe leden benoemd zijn. De eerste helft van de leden zal dus twee jaar na het vaststellen van dit reglement aftreden, doch zij zijn meteen herkiesbaar voor een termijn van vier jaar. De RvSDD beslist zelf welke helft als eerste af zal treden, maar heeft dit minimaal één jaar voor de datum van aftreden schriftelijk vastgelegd.
- 13.3** Elke plaatsvervanger van een lid van de RvSDD neemt automatisch dezelfde rechten en plichten van zijn voorganger over, inclusief de zittingstermijn.

Artikel 14: Slotbepalingen

- 14.1** In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de RvSDD.
- 14.2** Dit reglement kan gewijzigd worden door de RvSDD.
Wijziging is alleen mogelijk bij een meerderheid van twee derde van de stemmen.

Aldus te Duiven opgesteld en vastgesteld door de Raad voor Sociaal Domein Duiven tijdens zijn vergadering gehouden opdecember 2016.