

Huishoudelijk Reglement van de Adviesraad Samenlevingszaken van de Gemeente Maassluis.

Artikel 1. Toepassing.

Het huishoudelijk reglement is van toepassing op de Adviesraad Samenlevingszaken, hierna ook te noemen: de Adviesraad van de Gemeente Maassluis en dient ter aanvulling op het Reglement Adviesraad Samenlevingszaken Maassluis 2018, vastgesteld door het College van B&W op 27 maart 2018 en in werking getreden na vaststelling door de gemeenteraad op 7 juni 2018.

Artikel 2. Werkwijze.

- 2.1. De Adviesraad vergadert zo mogelijk maandelijks, doch tenminste zes maal per jaar.
- 2.2. Wanneer een lid van de Adviesraad een extra vergadering wenst, dan dient dit lid een verzoek in bij de voorzitter. Dit verzoek dient ondersteund te worden door tenminste twee andere leden. De voorzitter is dan gehouden binnen veertien dagen een vergadering te beleggen.
- 2.3. Agendapunten moeten uiterlijk twee weken voor de eerstvolgende vergadering van de Adviesraad bij de voorzitter en/of de secretaris worden ingediend. Ieder lid van de Adviesraad is bevoegd onderwerpen ter agendering in te dienen.
- 2.4. De agenda en de bijbehorende stukken worden voorafgaand aan de eerstvolgende vergadering van de Adviesraad gepubliceerd op de website van de Adviesraad.
- 2.5. De vergaderingen van de Adviesraad zijn openbaar, tenzij de Adviesraad tot een (gedeeltelijk) besloten vergadering beslist. Een beslissing daartoe zal aan het begin van de vergadering bekend worden gemaakt.
- 2.6. Elke vergadering van de Adviesraad wordt gestart met een vragen- en inspraakhalfuur, waar alle bewoners van Maassluis gebruik van kunnen maken. Insprekers kunnen niet het woord voeren over personen. Er mag uitsluitend worden ingesproken over zaken die kunnen worden gerekend tot het taakveld van de Adviesraad.

Artikel 3. Taken voorzitter.

- 3.1. De voorzitter is, samen met het DB, verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda, het bepalen van datum en tijdstip van de vergaderingen, het leiden van de vergaderingen volgens de vastgestelde agenda en voor de besluitvorming door de Adviesraad.

- 3.2. Hij/zij draagt zorg voor de naleving van dit huishoudelijk reglement en ziet erop toe, dat de Adviesraad zijn taken uitvoert conform het gemeentelijke Reglement.
- 3.3. Namens de leden ziet de voorzitter toe op de uitgebrachte adviezen en controleert wat er met deze adviezen gedaan wordt.
- 3.4. De voorzitter draagt samen met de leden zorg voor een zo breed mogelijk draagvlak voor de advisering, waarbij gestreefd wordt naar consensus, doch zo nodig kan de Adviesraad besluiten om een meerderheids- en een minderheidsadvies uit te brengen onder vermelding van het aantal uitgebrachte stemmen.
- 3.5. De voorzitter bewaakt samen met de ambtelijk ondersteuner het tijdschap van de advisering.
- 3.6. De voorzitter draagt aan de Adviesraad een vicevoorzitter en een secretaris ter benoeming voor. Deze benoeming geschiedt door de Adviesraad. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. Gezamenlijk vormen zij het Dagelijks Bestuur.
- 3.7. De voorzitter is contactpersoon van de Adviesraad naar buiten toe. Voor bepaalde onderwerpen kan de Adviesraad besluiten één of meer leden van de Adviesraad als contactpersonen aan te wijzen.

Artikel 4. Taken secretaris.

- 4.1. De secretaris roept de Adviesraad bijeen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden. Deze kennisgeving dient, behalve in zeer spoedeisende gevallen, tenminste één week (vijf werkdagen) voor de vergadering te worden verzonden, samen met de agenda voor deze vergadering en eventuele andere vergaderstukken.
- 4.2. De secretaris draagt er zorg voor, dat van iedere vergadering van de Adviesraad een verslag wordt opgesteld.
- 4.3. Het (concept-)verslag van die vergadering wordt in de eerstvolgende vergadering van de Adviesraad ter vaststelling voorgelegd en na vaststelling door de voorzitter voor akkoord getekend.
- 4.4. Het verslag van de vergadering wordt, na vaststelling, ter kennis gebracht van het College van B&W van de gemeente Maassluis en op de website van de Adviesraad openbaar gemaakt.
- 4.5. De secretaris bereidt in overleg met de voorzitter of met één of meer daartoe door de Adviesraad aangewezen werkgroep-leden (concept-)adviezen van de Adviesraad voor. Na goedkeuring van de AS en ondertekening door de voorzitter zendt de secretaris deze aan het College van B&W en draagt zorg voor publicatie van de adviezen op de website van de Adviesraad
- 4.6. De secretaris zorgt, in overleg met de voorzitter, voor het opstellen van een jaarlijks werkplan en een concept-jaarverslag. In dit verslag wordt tevens verantwoording afgelegd inzake de besteding van het krachtens art 10 van dit huishoudelijk reglement aan de Adviesraad toegekende werkbudget. Het jaarverslag en het werkplan worden vastgesteld door de Adviesraad.

Artikel 5. Taken dagelijks bestuur

- 5.1. Het uitvoeren van besluiten van de Adviesraad.
- 5.2. Het behandelen van ingekomen stukken.
- 5.3. Het dagelijks bestuur is bevoegd om in spoedeisende gevallen, hetzij op verzoek, hetzij ongevraagd, adviezen uit te brengen aan het College van B&W. Het dagelijks bestuur geeft daarvan binnen 3 dagen kennis aan de Adviesraad.
- 5.4. Het opstellen van de agenda voor vergaderingen van de Adviesraad.
- 5.5. Minstens 3 keer per jaar overleg hebben met de portefeuillehouder(s) om elkaar wederzijds te informeren over (actuele) aangelegenheden.

Artikel 6. Besluitvorming.

- 6.1. De Adviesraad mag niet besluiten tot het uitbrengen van een advies, indien minder dan de helft van het aantal leden aanwezig is.
- 6.2. Het uit te brengen advies wordt dan opnieuw geagendeerd voor een volgende vergadering van de Adviesraad. In die vergadering kan de Adviesraad, ongeacht het aantal aanwezige leden, rechtsgeldig een besluit nemen met betrekking tot dat voorgenomen advies.
- 6.3. De besluiten van de Adviesraad worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, waarbij blanco stemmen geacht worden niet te zijn uitgebracht. Bij staking van de stemmen wordt de besluitvorming over het betreffende voorstel nogmaals geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering van de Adviesraad. Indien de stemmen dan nogmaals staken, beslist de stem van de voorzitter.
- 6.4. Stemming over zaken geschiedt bij handopsteking. Stemming over personen geschiedt schriftelijk met gesloten stembiljetten. Leidt een schriftelijke stemming tot het staken van de uitgebrachte stemmen, dan vindt een herstemming plaats. Leidt ook dit tot gelijkheid van het aantal uitgebrachte stemmen, dan beslist het lot.
- 6.5. De Adviesraad kan er voor kiezen om een meerderheids- en een minderheidsadvies uit te brengen met vermelding van het aantal uitgebrachte stemmen voor ieder advies.
- 6.6. Stemmen bij volmacht of mandaat is niet toegestaan.

Artikel 7. Werkgroepen/Themagroepen /Taakverdeling.

- 7.1. De Adviesraad kan zowel vaste als tijdelijke werkgroepen instellen wanneer dit wenselijk geacht wordt voor de vervulling van bepaalde taken, zowel ter voorbereiding als ter behandeling van door de Adviesraad aangewezen aangelegenheden.
- 7.2. Werkgroepen kan gevraagd worden een gevraagd of ongevraagd advies voor te bereiden voor bespreking en besluitvorming in de Adviesraad.
- 7.3. De Adviesraad kan één of meer leden, met diens resp. hun instemming, op dragen bepaalde taken te vervullen (bijv. bijhouden website, beantwoorden e-mails, voorzitten en/of het notulen van werkgroepen enz.)

Artikel 8. Deskundigenpool

- 8.1. De deskundigenpool bestaat uit geïnteresseerden. Zij hebben zitting vanwege hun deskundigheid, niet als belangenbehartiger van een organisatie.
- 8.2. De namen, ervaringen, deskundigheid en interesses van de individuele leden van de deskundigenpool worden vastgelegd in een digitaal bestand en beheerd, conform (AVG) Algemene Verordening Gegevensbescherming-richtlijnen, door de secretaris.
- 8.3. De leden van de deskundigenpool kunnen op verzoek van de Adviesraad Samenleving deelnemen aan werkgroepen van de Adviesraad om mee te praten en te denken over een te geven advies. De verschillende acties van deze werkgroepen worden door leden van de adviesraad gecoördineerd en geregisseerd.
- 8.4. Naast de vaste leden van de deskundigenpool kan de Adviesraad ook tijdelijk deskundigen uitnodigen om mee te praten over een thema.
- 8.5. Om de betrokkenheid bij de inhoudelijke ontwikkelingen en bij elkaar te vergroten wordt jaarlijks een bijeenkomst georganiseerd door en voor de leden van de Adviesraad Samenlevingszaken en de deskundigenpool.

Artikel 9. Aanwezigheid / deelname aan de vergaderingen door derden.

- 9.1. De Adviesraad kan, afhankelijk van het onderwerp, een wethouder, beleidsmedewerker van de gemeente of externe deskundigen en/of belanghebbenden uitnodigen om een vergadering van de Adviesraad geheel of gedeeltelijk bij te wonen en te zorgen voor een toelichting .
- 9.2. Een beslissing van de AS daartoe wordt op voorstel van de voorzitter genomen.

Artikel 10. Werkbudget.

Ingevolge het bepaalde in art. 9 van het Reglement Adviesraad Samenlevingszaken Maassluis beschikt de Adviesraad over een eigen werkbudget voor deskundigheidsbevordering, PR aangelegenheden, vergoeding van organisatiefaciliteiten, (hieronder valt ook een laptop/tablet tot een maximum van 550 euro per AS lid eens in de vier jaar maximaal) en voor activiteiten in het kader van inspraak en advisering.

Artikel 11. Slotbepalingen.

- 11.1 In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de Adviesraad.
- 11.2 Dit huishoudelijk reglement kan gewijzigd en aangevuld worden door de Adviesraad.
- 11.3 De datum van inwerkingtreding van dit huishoudelijk reglement is 1 september 2018

Vastgesteld door de Adviesraad Samenlevingszaken van de Gemeente Maassluis tijdens de vergadering van deze Adviesraad gehouden op 29 augustus 2018

Bart Luttkik
voorzitter

Sjaak Sprong
secretaris