

## **Welzijnsraad**

Contactpersoon: M. Schulenberg-v.d. Werf

T: 06-20448885 E: m.schulenberg@gemeenteberkelland.nl

Secretariaat: G. Hardon

T: 0545-272343 E: welzijnsraad.berkelland@kpnmail.nl

Website: [www.welzijnsraadgemeenteberkelland.nl](http://www.welzijnsraadgemeenteberkelland.nl)

### **Huishoudelijk reglement Welzijnsraad Gemeente Berkelland.**

Bij besluit van het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Berkelland is op 15 november 2011 de gemeentelijke Welzijnsraad benoemd.

Deze raad bestaat uit 6 leden en is gevormd conform de beslissing van het college van burgemeester en wethouders d.d. 14 februari 2012.

#### Artikel 1: Begripsomschrijvingen.

- Wmo. Wet maatschappelijke ondersteuning.
- College: Het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Berkelland.
- Welzijnsraad: de door het college ingestelde adviesraad in het kader van de burgerparticipatie zoals bedoeld in de Wmo.
- Agendacommissie: commissie van voorzitter en secretaris aangevuld met aan te leveren agendapunten door de raadsleden voor een bepaalde datum.
- Secretariële ondersteuning: de ambtelijk notulist en ondersteuning van de secretaris (tevens vicevoorzitter).
- Verordening: Verordening: Welzijnsraad gemeente Berkelland.

#### Artikel 2: Doelstelling en taak Welzijnsraad.

Conform de Verordening fungeert de raad in opdracht van het college. Zij vervult hierbij de volgende hoofdtaken:

- Het bevorderen van het welzijn en de burgerparticipatie door de inwoners van de gemeente Berkelland
- Het leveren van een bijdrage aan de beleidsvorming en beleidstoetsing.
- Het fungeren als denktank en klankbord voor het college.
- Het gevraagd en ongevraagd uitbrengen van advies betreffende het Welzijnsbeleid

#### Artikel 3: Invulling en werkwijze.

- De Welzijnsraad heeft een onafhankelijke positie en werkt op zodanige wijze dat er recht wordt gedaan aan de belangen van de burgers van de gemeente Berkelland.

- De Welzijnsraad zal door het college en de betreffende afdelingen in een zo vroeg mogelijk stadium betrokken worden bij de gemeentelijke beleidsontwikkeling op het terrein van de Wmo.
- Aan het medeformulieren van onderzoeksvragen, ter evaluatie van het gevoerde beleid van de Wmo zal de Raad graag haar medewerking verlenen.

Artikel 4: De Welzijnsraad houdt zich ten aanzien van het uitvoeren van haar adviesfunctie bezig met:

- Het verzamelen van informatie.
- Het afleggen van werkbezoeken bij belangenorganisaties en het deelnemen aan relevante overlegvormen.
- Overleg plegen en samenwerken met platformen, organisaties, groeperingen en burgers die in aanraking komen met de Wmo.
- Het horen van adviseurs.
- Het meewerken aan onderzoek.
- Bij gebrek aan kennis en/of informatie over bepaalde zaken binnen de Welzijnsraad kan contact worden opgenomen met andere organisaties die belangen behartigen, zodat een gedegen advies kan worden uitgebracht.
- Voor een goede informatievoorziening tussen de belangenbehartigende organisaties, worden kopieën van adviezen verstrekt aan andere belanghebbende instanties.

Artikel 5: Jaarverslag.

- Binnen een half jaar na afloop van een kalenderjaar zal de Welzijnsraad een jaarverslag vaststellen.
- Dit jaarverslag zal worden aangeboden aan het college van burgemeester en wethouders en aan de gemeenteraad.
- Het jaarverslag zal op de website van de Welzijnsraad worden geplaatst.

Artikel 6: Zittingsduur leden van de Welzijnsraad.

- De leden zijn voor een periode van 4 jaar benoemd en kunnen één maal worden herkozen. De Welzijnsraad stelt een rooster van aftreden vast, voor de eerste maal in het voorjaar van 2015. Bij voorkeur treden maximaal 2 leden tegelijk af.
- In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
- Indien een vacature ontstaat vanuit een conflictsituatie, vindt altijd eerst overleg plaats met de portefeuillehouder.
- Bij tussentijdse vacatures geschiedt de benoeming voor de duur van de zittingsperiode van het afgetreden lid, één en ander conform het vastgestelde rooster van aftreden.

Artikel 7: Sollicitatieprocedure.

- De sollicitatieprocedure wordt door het college van burgemeester en wethouders gedelegeerd aan de Welzijnsraad. Zo mogelijk wordt een kandidaatstelling door het voordragen van tenminste een tweetal kandidaten per vacature gedaan.

- Voor kandidaten zal een profiel worden opgesteld met competenties die op dat moment van belang zijn voor de samenstelling van de Welzijnsraad.
- Kandidaten worden via verschillende media opgeroepen.
- Voor elke vacature benoemt de Welzijnsraad een sollicitatiecommissie van tenminste twee leden.
- De sollicitatiecommissie beoordeelt de ontvangen reacties en ontvangt geselecteerde kandidaten voor een gesprek.
- De sollicitatiecommissie stelt een voordracht op voor de Welzijnsraad.
- De Welzijnsraad beslist welke kandidaat/kandidaten voor benoeming worden voorgedragen aan het college.
- Kandidaten worden op persoonlijke titel benoemd en niet vanuit of namens een organisatie.

#### Artikel 8: Organisatie Welzijnsraad.

- De Welzijnsraad besluit wie haar naar buiten toe vertegenwoordigt.
- Bij ontstentenis van de voorzitter vindt vervanging plaats door de vicevoorzitter/secretaris.
- De voorzitter leidt de vergadering en stelt samen met de secretaris de agenda op, één en ander met in achtneming van Artikel 1, punt 4 van dit Huishoudelijk reglement.
- Voorzitter en secretaris ondertekenen de officiële documenten die uitgaan.
- De secretaris verzorgt de algemene correspondentie en houdt samen met de ambtelijke ondersteuning de documentatie op orde, is verantwoordelijk voor de tijdige beschikbaarheid van alle voor de Welzijnsraad relevante informatie, is tevens verantwoordelijk voor een actuele website.

#### Artikel 9: Themagroepen, werkgroepen, commissies.

- De Welzijnsraad kan voor het uitbrengen van adviezen gebruik maken van bestaande kennis buiten de raad.

#### Artikel 10: Vergaderingen.

- De vergaderingen worden in principe maandelijks gehouden, behalve in de maand juli en zijn openbaar, tenzij het onderwerp een besloten karakter eist, dit naar het oordeel van de Welzijnsraad.
- Verder vergadert de Welzijnsraad zo vaak als nodig is en wanneer tenminste twee leden dit onder opgaaf van redenen nodig vinden.
- De vergaderingen worden tijdig en correct aan de leden middels uitnodiging en stukken bekend gemaakt. Verspreiding valt onder verantwoordelijkheid van de secretaris en wordt verzorgd door de ambtelijke ondersteuning. Bij de agenda hoort alle relevante informatie en wel zodanig dat de Welzijnsraad in staat is een besluit te nemen. Agenda, tijd en plaats worden op de gemeente pagina van de Gemeente Berkelland geplaatst alsmede op de website.

Artikel 11: Besluitvorming.

- Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, om besluiten te kunnen nemen moet minimaal de helft van de leden plus één aanwezig zijn, zo niet dan wordt de stemming uitgesteld naar de volgende vergadering.
- Als de stemmen staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 12: Vergaderstructuur.

- Deskundigen, zowel gemeentelijke als anderszins, kunnen per onderwerp worden uitgenodigd in de vergadering van de Welzijnsraad.
- De voorzitter kan ten aanzien van de inhoud van documenten en het gevoerde overleg de leden om geheimhouding vragen.
- De verantwoordelijk wethouder zal worden uitgenodigd zo vaak hij/zij of de Welzijnsraad dit nuttig acht, tenminste twee maal per jaar.

Artikel 13: Wijziging reglement.

- Wijziging van dit reglement kan alleen plaatsvinden door een daartoe bijeengeroepen vergadering van de Welzijnsraad.
- Een wijziging van dit reglement treedt in werking na goedkeuring van 2/3 van de stemmen,

Artikel 14: Slotbepalingen.

- Dit reglement wordt aangehaald als "Huishoudelijk reglement Welzijnsraad gemeente Berkelland 2014" en treedt in werking op 1 januari 2015.

Vastgesteld in de openbare vergadering van de Welzijnsraad 13 november 2014.

De secretaris,

G. Hardon.

De voorzitter,

K. Koolschijn.