**Huishoudelijk Reglement Adviesraad Sociaal Domein Middelburg**

januari 2023

1. **Reikwijdte van de Adviesraad Sociaal Domein (ASD)**

Het werkterrein van de ASD omvat de volgende 5 aandachtsvelden die samen het Sociaal Domein omspannen:

A: jeugd & onderwijs

B: welzijn &mantelzorg

C: werk en inkomen

D: wonen en leefomgeving

E: mobiliteit en toegankelijkheid.

**2. Samenstelling van de Adviesraad**

**2.1**De ASD bestaat uit 12 leden, inclusief de voorzitter. Met betrekking tot de samenstelling van de ASD wordt ernaar gestreefd dat de kennis van alle 5 aandachtsvelden verspreid aanwezig is bij de zittende leden en de continuïteit en voortgang van werkzaamheden binnen elk aandachtsgebied kunnen worden bewerkstelligd.

**2.2**De voorzitter en de leden van de ASD worden benoemd door het college van B&W van de gemeente Middelburg op voordracht van de ASD. De ASD werft en selecteert zelf haar beoogde nieuwe leden.  
**2.3**Leden van de ASD worden voor een periode van 3 jaar benoemd en kunnen één keer worden herbenoemd.

**2.4**De ASD stelt een rooster van aftreden op. Dit rooster voorziet in een evenwichtige vervanging van leden in de tijd, zodat opgebouwde ervaring binnen de ASD blijft behouden; zo nodig kan de zittingstermijn van leden voor dit doel tot maximaal 1 jaar worden verlengd.   
**2.5**

De voorzitter wordt in functie gekozen, d.w.z. dat specifieke kennis van het werkterrein van de ASD als eis ondergeschikt is aan de eisen van goed voorzitterschap en vaardigheden voor het onderhouden van externe en bestuurlijke contacten. De ASD doet een voorstel aan het college van B&W van de gemeente Middelburg en deze benoemt de voorzitter van de ASD. Voor de voorzitter geldt hetzelfde als bepaald in lid 2.3.

De voorzitter zorgt voor de voorwaarden voor het goed functioneren van de ASD, zit de vergaderingen van de ASD voor en vertegenwoordigt de ASD naar buiten.

De voorzitter voert jaarlijks persoonlijk gesprekken met de leden over hun ervaringen met en zienswijze op het functioneren van de raad.

**2.6**De leden van de ASD wijzen uit hun midden de voorzitter en de secretaris aan; indien uit de leden geen geschikte voorzitter kan worden gekozen wordt een procedure voor externe werving gestart.

**2.7**De secretaris:  
- verzorgt de formele correspondentie van de ASD;  
- verstuurt de adviezen van de raad aan het college van B&W;   
- beheert en onderhoudt de website van de ASD in overleg en samenspraak met de leden van de hiervoor ingestelde werkgroep van de ASD.

- bereidt, in overleg met de voorzitter, de agenda van vergaderingen van de ASD voor;  
- is verantwoordelijk voor het archief van de ASD en  
- stelt het jaarverslag van de ASD op, .  
**2.8**Voor de verslaglegging van de reguliere vergaderingen kan de adviesraad gebruik maken van een notulist. De gemeente draagt zorg voor het benodigde budget.

**3. Taakverdeling en totstandkoming adviezen**

**3.1**

De ASD adviseert het college van B&W gevraagd en ongevraagd over thema’s binnen het Sociaal Domein. Elk lid kan gemotiveerd voorstellen doen voor een ongevraagd advies aan het college.

De onderwerpen waarover advies wordt gevraagd worden toebedeeld aan een werkgroep. De werkgroepen zijn samengesteld op basis van deskundigheid en beschikbaarheid.

De werkgroepen zijn tijdelijk en ronden hun werkzaamheden in de regel af met een advies.

**3.2**

De leden van de werkgroep wijzen uit hun midden een trekker aan. De trekker is verantwoordelijk voor het informeren van de andere leden in de plenaire raad over de voortgang van de werkgroep, het opstellen van een (concept) advies, het agenderen van het concept advies voor de plenaire vergadering en het leveren van een bijdrage aan het jaarverslag en het jaarplan.

**3.3**

Na beraadslaging in de plenaire vergadering wordt het advies, al dan niet aangepast door de trekker van de werkgroep, door de secretaris verstuurd aan het college van B&W.

Adviezen zijn steeds schriftelijk, voorzien van een concrete aanleiding of een motief om te adviseren en naar behoren toegelicht. **3.4**

De ASD streeft ernaar haar adviezen op te stellen in consensus. Lukt dit niet, dan wordt in het advies de afwijkende mening van de betreffende leden vermeld.

**3.5**

De voorzitter en secretaris ondertekenen de adviezen.

**3.6**

De adviezen worden gepubliceerd op de website van de ASD

**4.  Vergaderingen van de ASD  
4.1**De ASD komt in principe 10 keer per jaar bijeen, telkens op de 2de dinsdag van de maand behalve in de maanden juli en augustus. Indien zich dringende zaken voordoen kan de voorzitter in deze periode een vergadering bijeenroepen met de dan beschikbare leden.  
**4.2**Vergaderingen van de ASD zijn niet openbaar. Voor vergaderingen wordt steeds een beleidsambtenaar van de gemeente uitgenodigd. Deze is geen lid van de ASD, maar vergaderdeelnemer zonder stemrecht. Op uitnodiging van de ASD kunnen derden in de vergadering worden uitgenodigd om op specifieke onderwerpen nadere toelichting te geven.  
**4.3**Agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk 3 werkdagen voor de vergadering (digitaal) verzonden. De agenda wordt tegelijkertijd ook gepubliceerd op de website van de ASD

**4.5**Ieder lid van de ASD kan -mits voorzien van een schriftelijke toelichting- bij de voorzitter en/of secretaris agendapunten voor behandeling voordragen.

**5. Functioneren van de ASD**  
Eenmaal per jaar, in de decembervergadering, evalueert de ASD het eigen functioneren.

**6. Jaarverslag**Eenmaal per jaar, in de februari-vergadering, stelt de ASD het jaarverslag vast op basis van een concept dat door de secretaris wordt opgesteld op basis van informatie uit de werkgroepen. Dit jaarverslag wordt schriftelijk aangeboden aan het college van B&W en gepubliceerd op de website van de ASD.

**7. Jaarplan**De ASD stelt jaarlijks, in de januari-vergadering, haar jaarplan voor het komende jaar vast. Deze agenda wordt op de website van de ASD gepubliceerd.

**8. Bijzondere verplichtingen van de leden van de ASD  
8.1**Leden van de ASD onthouden zich van uitspraken en/of toezeggingen die de gehele ASD binden. In voorkomend geval is de voorzitter namens de ASD woordvoerder in de richting van het College van Burgemeester en Wethouders en naar de pers. Dit betekent niet dat contact met de wethouders voorbehouden is aan de voorzitter. Wel dienen eventuele afspraken met de voorzitter worden afgestemd.  
**8.2**Leden van de ASD waken voor de verstrengeling van hun eigen persoonlijke en/of zakelijke belangen met de belangen van de ASD. Dit vanwege de vereiste onafhankelijkheid van de leden bij het bespreken van adviezen. Als deze situatie zich voordoet, wordt daarvan door het betreffende lid tijdig melding gemaakt bij de voorzitter.

**9. Onkostenvergoeding**Leden van de ASD ontvangen een maandelijkse belastingvrije onkostenvergoeding.

**10. Overige financiën van de ASD**In overleg met de gemeente is er budget voor representatiekosten, reiskosten buiten Walcheren, onderzoek en deskundigheidsbevordering. De ASD is geen gemeentelijke budgethouder.

**11. Slotbepalingen  
11.1**In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, wordt in overleg naar bevind van zaken gehandeld. In spoedeisende gevallen beslist de voorzitter.  
**11.2**De tekst van het vastgestelde reglement en toekomstige wijzigingen en/of aanvullingen worden gepubliceerd op de website van de ASD.

Dit gewijzigde reglement van de ASD Middelburg is vastgesteld in de vergadering van de ASD op .. februari 2023.

voorzitter

secretaris