

Huishoudelijk reglement Participatieraad Gemeente Zwolle

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de "Verordening Participatieraad gemeente Zwolle", zoals vastgesteld door de gemeenteraad op 16-06-2014, op basis van art. 150 lid 1 van de Gemeentewet. De Participatieraad zorgt voor de wettelijk voorgeschreven cliëntenparticipatie zoals onder meer vermeld in de "Wet Werk en Bijstand", in (het wetsvoorstel van) de "Participatiewet" en in de "Wet Maatschappelijke Ondersteuning". In dit huishoudelijk reglement wordt nader bepaald hoe de Participatieraad zijn werkzaamheden wil uitvoeren.

Art. 1 - De voorzitter, de vicevoorzitter en de secretaris

1.1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de Participatieraad.

1.2. Naast de taken zoals genoemd in de "Verordening Participatieraad gemeente Zwolle" draagt de voorzitter zorg voor:

- a. de werving en selectie van nieuwe leden van de Participatieraad in het geval van vacatures;
- b. bevordering van overleg en samenwerking met het ambtelijk apparaat, organisaties en instellingen in het sociaal domein;
- c. het eens per jaar voeren van een functioneringsgesprek met elk lid van de Participatieraad;
- d. overleg met een niet goed functionerend lid, over hoe het functioneren verbeterd kan worden;
- e. het schrijven van een voorstel voor intrekking van de benoeming door het College van B&W, in het geval van blijvend disfunctioneren van een lid van de Participatieraad.

1.3. Indien de voorzitter is verhinderd om de vergadering te leiden, stemmen de voorzitter, de secretaris en de inhoudelijk ondersteuner af wie de betreffende vergadering voorziet.

1.4. Naast de taken zoals genoemd in de "Verordening Participatieraad gemeente Zwolle" is de secretaris verantwoordelijk voor:

- a. het verzorgen en opsturen van de uitnodiging en agenda voor de vergaderingen van de Participatieraad;
- b. het toesturen van de voor een vergadering benodigde stukken aan de leden van de Participatieraad, minstens zeven dagen voor de betreffende vergadering;
- c. het laten publiceren van de vergaderdata van de Participatieraad in het weekblad 'De Peperbus'.

Art. 2 - Besluitvorming

2.1. Voor het nemen van een besluit is het vereist dat minstens twee derde van de raad een geldige stem uitbrengt. Indien op een vergadering te weinig leden aanwezig zijn voor een geldige stemming, worden de afwezigen digitaal geconsulteerd om alsnog tot een geldig besluit te komen.

2.2. Voordat op een plenaire vergadering een stemming plaatsvindt, vraagt de voorzitter of iemand meent persoonlijk belang bij de uitkomst van de stemming te hebben. De voorzitter besluit of over de kwestie verder moet worden vergaderd.

2.3. De persoon in kwestie besluit zelf of de belangenverstrengeling dusdanig is dat wel of niet deelgenomen kan worden aan de stemming.

2.4. Indien over een onderwerp de stemmen staken, wordt het betreffende onderwerp bij aanvang van de volgende vergadering van de Participatieraad opnieuw aan de orde gesteld.

2.5. Indien ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel verworpen.

2.6. Of een melding van het minderheidsstandpunt wordt opgenomen in het advies, wordt per voorkomend geval beslist.

2.7. Indien over personen wordt gestemd en de stemmen staken, vindt er een herstemming plaats.

2.8. Indien dan nog de stemmen staken, beslist de voorzitter.

Art. 3 – Werkgroepen

3.1. Adviezen van de Participatieraad worden, waar mogelijk, voorbereid in werkgroepen.

3.2. Er is een werkgroep voor elk van de volgende onderwerpen binnen het sociaal domein:

- ^ werk en inkomen;
- ^ zorg, welzijn en wonen;
- ^ participatie en leefbaarheid;
- ^ jeugdhulp.

3.3 De vergaderingen en verslagen van de werkgroepen zijn niet openbaar.

Art. 4 - Inspreken

4.1. Het is voor publiek mogelijk om voor aanvang van de plenaire vergadering van de Participatieraad in te spreken.

4.2. Insprekers melden minstens 24 uur voor de vergadering aan de secretaris dat zij wensen in te spreken, onder vermelding van het onderwerp.

4.3. Bij meerdere insprekers bepaalt de voorzitter de volgorde van inspreken.

4.4. De maximale inspreektijd bedraagt 5 minuten.

4.5. Leden van Participatieraad kunnen alleen informatieve vragen stellen aan de inspreker over het onderwerp; over het inspreekonderwerp wordt niet gediscussieerd.

4.6. Beantwoording geschiedt schriftelijk binnen drie weken.

Art. 5 - Overleg met de portefeuillehouder

5.1. Minstens één keer per jaar wordt de portefeuillehouder sociaal domein uitgenodigd op de vergadering van de Participatieraad.

5.2. Op deze vergadering wordt in ieder geval besproken: het jaarverslag en het activiteitenplan.

Art. 6 - Ongevraagd advies

6.1. Indien de Participatieraad een ongevraagd advies wenst uit te brengen, stelt hij het college van B&W hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.

6.2. De Participatieraad adviseert binnen vier weken na deze kennisgeving of binnen een andere termijn indien deze is overeengekomen met B&W.

art. 7 - Zittingsperiode

7.1. Een eventuele tweede zittingsperiode van een lid van de Participatieraad, begint op het tijdstip van herbenoeming.

Art. 8 - Slotbepalingen

- 8.1. Dit huishoudelijk reglement kan worden vastgesteld en gewijzigd bij gewone meerderheid van stemmen in een plenaire vergadering van de Participatieraad.
- 8.2. In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de plenaire vergadering van de Participatieraad.
- 8.3. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op **DATUM**