

Huishoudelijk Reglement Adviesraad Toegankelijkheid SWF

Gelet op artikel 7 van het Besluit op de Adviesraad Toegankelijkheid Súdwest-Fryslân 2020 zijn de volgende bepalingen overeengekomen.

Artikel 1 Samenstelling en werving

- a) De leden kiezen uit hun midden een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en een algemeen adjunct, zijnde het Dagelijks Bestuur.
- b) De Adviesraad streeft naar een samenstelling uit twee categorieën, te weten ervaringsdeskundigen en mensen met betrokkenheid tot de doelgroepen.
- c) De nadruk zal gelegd worden op vertegenwoordigers uit de eerst genoemde categorie, gelet op het belang van de achterban.
- d) Een lid van de Adviesraad kan niet tevens lid zijn van: het College van burgemeester en wethouders; lid van de raad; lid van een raadscommissie.
- e) Met een nieuw lid wordt door twee leden van het Dagelijks Bestuur een intakegesprek gehouden; daarop wordt het nieuwe lid voorgedragen aan de Adviesraad.

Artikel 2 Werkwijze

- a) De Adviesraad vergadert minimaal vier keer per jaar, waarbij de ambtelijk contactpersoon is uitgenodigd; Het Dagelijks bestuur komt 11 x per jaar bijeen of zo vaak als nodig is.
- b) De laatste vergadering van de Adviesraad geldt als Jaarvergadering. Op de agenda komen dan het werkplan en de begroting aan de orde.
- c) De vergaderingen van de Adviesraad zijn openbaar, tenzij de Adviesraad besluit dat met gesloten deuren zal worden vergaderd. Belangstellenden zijn welkom maar de vergaderingen worden niet publiek aangekondigd.
- d) In de vergadering worden knelpunten, wensen en integrale aspecten omtrent de uitvoering van het VN-Verdrag behandeld, toegankelijkheid in bijzonder.
- e) De Adviesraad is vertegenwoordigd in de Adviesraad WMO en Jeugd. De Adviesraden stemmen hun werkzaamheden op elkaar af.
- f) Een lid heeft het recht voorstellen aan de Adviesraad Toegankelijkheid te doen. Deze voorstellen worden bij de voorzitter ingediend en door de secretaris zo spoedig mogelijk aan de leden toegezonden als ingekomen stuk voor de eerstvolgende vergadering van de Adviesraad Toegankelijkheid.
- g) De Adviesraad beslist of een voorstel als bedoeld in het vorige lid in de eerstvolgende vergadering inhoudelijk in behandeling wordt genomen.
- h) Ieder lid heeft het recht een voorstel betreffende de orde van de vergadering in die vergadering te doen.

Artikel 3 Besluitvorming

- a) Besluiten en voorstellen omtrent adviezen worden vastgelegd in een verslag.
- b) De Adviesraad mag niet besluiten tot het uitbrengen van adviezen, indien naast de voorzitter meer dan de helft van het aantal benoemde leden niet aanwezig is.
- c) De adviezen van de Adviesraad worden genomen met meerderheid van stemmen.
- d) Bij staking van stemmen wordt de besluitvorming over het voorstel tot een volgende vergadering uitgesteld. Indien de stemmen dan wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- e) Over personen wordt schriftelijk gestemd.

Huishoudelijk Reglement Adviesraad Toegankelijkheid SWF

- f) Stemmen bij volmacht is toegestaan.

Artikel 4 Taken Dagelijks Bestuur Voorzitter

De taken van de voorzitter zijn:

- a. het bewaken van de bepalingen in het Besluit en het Huishoudelijk Reglement;
- b. vaststellen van de agenda;
- c. het bepalen van de dag en uur van de vergadering;
- e. het handhaven van de orde tijdens de vergadering;
- f. het schorsen van de vergadering.

Secretaris

De taken van de secretaris zijn:

- a. het in overleg met de voorzitter opstellen van de agenda;
- b. het versturen van de agenda met de daarbij horende stukken tenminste één week voor de vergadering;
- c. het zorgdragen voor de verslaglegging van de vergaderingen en het jaarlijks verslag van de werkzaamheden van de Adviesraad;
- d. het verzorgen van de correspondentie en archivering;
- e. het bijhouden van de presentielijst;
- f. het bijhouden van de lijst van aftreding.

Penningmeester

De taken van de penningmeester zijn:

- a. Het beheren van de financiële middelen. Voor het beschikken over banksaldi is de handtekening van de penningmeester voldoende;
- b. Het opstellen van de jaarlijkse begroting;
- c. Het opstellen van het financieel jaarverslag.

Algemeen adjunct

De taken van de algemeen adjunct zijn:

- a. Het bij afwezigheid vervangen van de voorzitter, secretaris of penningmeester.
- b. De overige werkzaamheden van bestuursleden worden onderling geregeld.

Vergaderingen

- a. Het Dagelijks Bestuur bereidt de vergaderingen van de Adviesraad in al zijn facetten voor.
- b. Het Dagelijks Bestuur handelt de afspraken af die gemaakt zijn in de vergaderingen van de Adviesraad;

Artikel 5 Vergoedingen

De leden van de Adviesraad ontvangen een presentie- en onkostenvergoeding van €25,- per bijgewoonde vergadering; gebaseerd op de (onbelaste) vrijwilligersvergoeding van € 5,- per uur.

Voor noodzakelijke reiskosten gelden de volgende afspraken:

Huishoudelijk Reglement Adviesraad Toegankelijkheid SWF

- Moet gebruik worden gemaakt van een taxi, dan kunnen de taxikosten in rekening worden gebracht, tenzij deze op andere wijze al worden vergoed;
- Gebruik van eigen auto wordt €0,19 per gereden km vergoed;
- Parkeerkosten worden op basis van parkeerbonnetjes vergoed.

Artikel 6 inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2020.

Voorzitter :.....

Secretaris :.....