

## **SJAR: Reglement van orde 2020**

### **Artikel 1. Vergaderingen**

1. De SJAR vergadert minimaal 6 keer en maximaal 9 keer per jaar.
2. De voorzitter bepaalt dag en uur van de vergadering en draagt er zorg voor dat de leden tijdig doch minimaal 7 dagen van tevoren worden opgeroepen. Bij de oproeping dienen de vergaderstukken gevoegd te worden. Indien deze nog niet beschikbaar zijn dient hiervan op de oproeping melding gemaakt te worden onder aanduiding van het tijdstip van beschikbaarheid.
3. De voorzitter opent de vergadering alleen als tenminste de helft van het zittende aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is.
4. De vergaderingen van de SJAR zijn openbaar.
5. De portefeuillehouder Jeugd wordt voor de vergaderingen van de SJAR uitgenodigd. Indien de SJAR een agendapunt in afwezigheid van de portefeuillehouder Jeugd wenst te bespreken, deelt zij hem dat van tevoren mede.
6. De SJAR kan besluiten op verzoek van een lid of van de portefeuillehouder Jeugd in beslotenheid te vergaderen.
7. De SJAR kan afhankelijk van het onderwerp andere portefeuillehouders uitnodigen voor de vergadering.
8. De leden mogen zich tijdens vergaderingen laten begeleiden door coaches. Deze coaches mogen evenwel nimmer aan de beraadslagingen tijdens de vergaderingen deelnemen.

## **Artikel 2. Vacatures**

1. Een selectiecommissie bestaande uit de voorzitter, de secretaris en een ambtelijk ondersteuner beoordeelt de kandidaatstelling van aspirant-leden.
2. Vacatures worden via de gemeentelijke website en de eigen website van de SJAR bekend gemaakt.
3. Aspirant-leden kunnen hun interesse kenbaar maken door een korte motivatiebrief voorzien van een curriculum vitae te sturen naar het bestuur van de SJAR.

In de motivatiebrief geven zij minimaal aan (a) wat zij kunnen betekenen voor de SJAR en (b) wat de beweegredenen zijn om lid te willen worden van de SJAR.

4. Op basis van de motivatiebrief en het gesprek met de kandidaat overlegt de selectiecommissie over de geschiktheid van de geïnteresseerde. Bij geschiktheid draagt de commissie de kandidaat in de eerstvolgende vergadering met een positief advies voor benoeming voor aan de SJAR.
5. De voordracht vindt plaats door de SJAR; het college beslist over het wel of niet benoemen als lid.

## **Artikel 3. Bestuurlijke functies**

1. De voorzitter van de SJAR zit de vergaderingen voor en stelt samen met de secretaris de agenda van deze vergaderingen op. Hij/zij draagt de eindverantwoordelijkheid voor de ingediende adviezen. Hij/zij overziet de activiteiten van de verschillende werkgroepen en zorgt dat de samenwerking

binnen ingestelde werkgroepen soepel verloopt. Tijdens een stemming is bij het staken der stemmen de stem van de voorzitter doorslaggevend.

2. De secretaris van de SJAR notuleert tijdens de vergaderingen, stelt samen met de voorzitter de agenda op en stuurt deze naar de leden. Hij/zij houdt de actie- en besluitenlijst bij en ondersteunt de voorzitter bij zijn/haar taken. Tevens beheert hij/zij samen met de voorzitter en vicevoorzitter het e-mailaccount van de SJAR. De notulen van de vergadering worden uiterlijk een week na de betreffende vergadering online gezet/gedeeld met de SJAR-leden, ambtelijke ondersteuner en de portefeuillehouder Jeugd.

3. De voorzitter en secretaris zijn naast hun bestuurlijke functie ook gewoon SJAR-lid.

4. De vicevoorzitter en vicesecretaris worden te midden van de SJAR verkozen en vervangen de voorzitter c.q. secretaris indien deze afwezig zijn.

#### **Artikel 4. Selectieprocedure bestuurlijke functies**

1. Wanneer bestuurlijke functies vrijkomen, zal dit worden bekendgemaakt op de eerstvolgende SJAR-vergadering. Leden moeten 2 weken voor de volgende vergadering per e-mail kenbaar maken bij de zittende secretaris voor welke bestuurlijke functie zij zich kandidaat stellen. De secretaris maakt de kandidaten bekend middels de agenda voor de volgende vergadering. Tijdens deze vergadering hebben de kandidaten de mogelijkheid zich te presenteren en hun ideeën over (de toekomst van) de SJAR te delen met de leden. Als er één kandidaat is voor een bestuurlijke functie, zal een meerderheid van de SJAR

akkoord moeten gaan met zijn/haar kandidatuur. Als er meer kandidaten zijn, wordt de kandidaat met de meeste stemmen als te benoemen kandidaat voorgedragen. De stemmingen zullen schriftelijk geschieden.

2. Voor alle 2 de posities wordt een aparte stemming gehouden, waarbij de volgorde voorzitter en secretaris zal zijn.

3. Er zal alleen stemming plaatsvinden indien 2/3 van de zittende leden aanwezig is.

### **Artikel 5. Opzegging lidmaatschap**

1. Het lidmaatschap kan eenzijdig door het SJAR-lid beëindigd worden.

2. Bij uittreding verkrijgt het (oud) SJAR-lid een “certificaat van deelname aan de SJAR” ondertekend door de voorzitter en secretaris van de SJAR, de portefeuillehouder Jeugd en een ambtelijk ondersteuner van de Gemeente Stein.

3. Lid 2 treedt niet in werking wanneer sprake is van artikel 8 van de verordening SJAR 2020.

### **Artikel 6. Aanwezigheid**

Van een SJAR-lid wordt verwacht dat hij/zij minimaal 50% van het aantal vergaderingen aanwezig is, dit om de betrokkenheid tijdens en na de vergadering te vergroten en te zorgen dat de SJAR gemotiveerd blijft.

### **Artikel 7. Relatie tot de politieke**

1. De leden van de SJAR dienen politiek onafhankelijk te zijn.

Dit houdt in dat de leden:

- a. Niet in een ander gemeentelijk orgaan functioneren (de Gemeenteraad/Burgerraadslid, het college van B&W, het ambtelijk apparaat noch andere adviesorganen van de gemeente Stein m.u.v. kwaliteitszetel);
- b. Hun politieke voorkeur niet naar voren brengen tijdens SJAR-vergaderingen, deze dienen neutraal te zijn (dit betekent niet dat de meningen van de leden niet politiek gekleurd mogen zijn, maar het expliciet uitdragen van een politieke zienswijze zal door de voorzitter afgekeurd worden);
- c. Wel lid mogen zijn van een politieke partij, aangezien de SJAR een springplank is naar de lokale politiek en dit ten zeerste ondersteunt;
- d. Wel mogen deelnemen aan de gemeenteraadsverkiezingen, maar als zij verkozen worden eindigt hun lidmaatschap van de SJAR.

## **Artikel 8. Coaching**

1. Met betrekking tot de ondersteuning van de leden van de SJAR (het zogeheten 'coachen') is het een SJAR-lid toegestaan zich te laten ondersteunen door een coach. Elke raadsfractie in de gemeenteraad van Stein wordt in de gelegenheid gesteld om één coach beschikbaar te stellen.

Het lid kan hierbij:

- a. kiezen uit het aanbod van coaches uit de lokale politieke partijen, zonder dat hen wordt verplicht zich lid te maken van genoemde politieke partij;
- b. advies inwinnen over mogelijke coaches bij het SJAR-bestuur waarbij getracht zal worden om een gepaste match tussen coach en lid te vinden.

## **Artikel 9. Beëindiging lidmaatschap**

De SJAR zal een lid voordragen voor schorsing of ontslag door het college van burgemeester en wethouders bij zwaarwegende redenen. Hiertoe behoren in ieder geval:

- a. het frequent niet aanwezig zijn bij vergaderingen van de SJAR;
- b. het frequent bedrijven van partijpolitiek;
- c. het frequent verstoren van de orde tijdens vergaderingen;

## **Artikel 10. Openheid en transparantie**

Bij de werkzaamheden van de SJAR gelden openheid, transparantie en integriteit als kernwaarden.