

De Wmo-Raad Sittard-Geleen - gelet op artikel 6 lid 1 van de Verordening burgerparticipatie Wmo - besluit vast te stellen het Huishoudelijk Reglement van de Wmo-raad Sittard-Geleen.

### Artikel 1. Bestuurssamenstelling

- a. Overeenkomstig de gemeentelijke verordening Burgerparticipatie Wmo, art. 1, lid 7 bestaat het bestuur van de Wmo-raad Sittard-Geleen uit 8 bestuursleden en een onafhankelijk voorzitter.
- b. 4 van de bestaande 8 bestuurszetels zijn bestemd voor de al bestaande adviesraden, te weten: Adviesraad Ouderenbeleid, CG-raad (Chronisch zieken en Gehandicapten), Sociaal Overleg en Platform Multicultureel Sittard.
- c. Overeenkomstig de Statuten, artikel 4, lid b regelen aan elkaar gerelateerde belangenorganisaties clusterverbanden, te weten:
  - Cluster 1: Vertegenwoordigingen van de ouderenorganisaties: VGO, SOGB, ANBO, Seniorenvereniging Sittard Stad en Centrale Ouderen Sittard;
  - Cluster 2: CG-raad: vertegenwoordigt de chronisch zieken en gehandicapten.
  - Cluster 3: Sociaal Overleg vertegenwoordigt door Jongeren en hun ouders, Dak- en thuislozen, Verslaafden en Stuurgroep Raad en Daad;
  - Cluster 4: Platform Multicultureel Sittard vertegenwoordigt door de Allochtonen en Vluchtelingenwerk Sittard-Geleen;
  - Cluster 5: Vrijwilligers en mantelzorgers vertegenwoordigt door Gemeentelijk Platform Vrijwilligers en mantelzorg, Nederlandse Rode Kruis Westelijke Mijnstreek, cliëntenraad Orbis, cliënten raad Orbis divisie V&V/St. Maartensborn, cliëntenraad Vivantes Zorggroep, Thuishulpcentrale de Brug;
  - Cluster 6: Verstandelijk gehandicapten vertegenwoordigt door SOL en VOGG;
  - Cluster 7: GGZ-sector vertegenwoordigt door Ypsilon, cliënten raad Prins Claus Centrum, CCL, Lokale Versterking GGZ, cliëntenraad RIBW Maasvallei en Heuvelland;
  - Cluster 8: Overigen: Platforms voor Kerken Sittard-Geleen-Born, vakbond de Unie, vakbond FNV-Bondgenoten, Bewonersvereniging Kollenbergerhof, Zij-actief afd. Sittard, Huurdersvereniging Geleen.
- d. De organisaties c.q. groeperingen, zoals genoemd in de clusters 1 en 5 t/m 8 dragen na onderling overleg hun vertegenwoordiger en plaatsvervanger in het bestuur voor, waarna de Wmo-Raad een besluit neemt aangaande de benoeming.
- e. Indien vanuit één of meerdere van de acht genoemde clusters niet voldaan wordt aan een voordracht terzake de betreffende bestuurder, kan de Wmo-Raad anderszins over de vacante zetel beschikken, waarbij een wachttijd van drie maanden in acht wordt genomen.
- f. Indien groeperingen, organisaties en/of instellingen alsnog toetreden tot de Wmo-Raad, worden deze door de Wmo-raad ingedeeld in een betreffend cluster op voorstel van het bestuur.
- g. Overeenkomstig Statuten artikel 5, lid 6 stelt het bestuur een rooster van aftreden vast binnen drie maanden na aanvang van de zittingsperiode.

Het rooster van aftreden omvat in ieder geval: de naam van ieder bestuurslid; de achterban waardoor het bestuurslid is voorgedragen; de datum waarop de periode eindigt waarvoor het bestuurslid is benoemd; het tijdstip van waaraf het bestuurslid niet meer benoembaar is.
- h.. Voordracht bestuursleden:

Het bestuur stuurt uiterlijk drie maanden vóór het tijdstip, waarop bestuurszetels vacant worden als gevolg van het verlopen van de reguliere zittingsperiode, een brief aan de vier bestaande adviesraden met het verzoek een kandidaat vanuit hun adviesraad voor te dragen voor (her)benoeming.

Voor de overige vier zetels wordt een brief gestuurd aan de leden van de raad met het verzoek kandidaten voor te dragen voor (her)benoeming.
- i. Tussentijdse vacature:

Voor een tussentijdse vacature geldt dat de raad na de kennisgeving door het bestuur op de eerstvolgende vergadering de opvolging agendeert.

### **Artikel 2a . - Taken voorzitter.**

Tot de taak van de voorzitter behoort onder andere:

1. het bepalen van plaats, dag en uur van de vergadering;
2. het opstellen van de agenda, in overleg met de secretaris;
3. het toevoegen van agendapunten, die vóór het verzenden van de agenda door de overige leden zijn ingebracht;
4. het leiden van de vergadering volgens de ter vergadering vastgestelde agenda;
5. het tekenen van bepaalde uitgaande stukken, met de secretaris;
6. het handhaven van de vergaderorde;
7. het schorsen van de vergadering;
8. het toezien op een goede vergaderdiscipline;
9. het peilen van meningen en het meedelen van uitslagen en stemmingen;
10. het vertegenwoordigen van de raad naar andere personen, organisaties en media;

### **Artikel 2b. - Taken vice-voorzitter**

Het vervangen van de voorzitter, indien deze verhinderd is.

### **Artikel 2c - Taken secretaris**

Tot de taak van de secretaris behoort onder andere:

1. het opstellen van de agenda, in overleg met de voorzitter;
2. het verzorgen van de correspondentie en tekenen van alle uitgaande stukken;
3. het zorgdragen voor de archivering met in achtname van de Archiefwet 1995;
4. het maken van de notulen en de besluitenlijst. In de notulen worden argumentatie, genomen besluiten en de stemverhouding opgenomen;
5. het agenderen van de notulen en besluitenlijst ter vaststelling;
6. het tijdig verzenden van alle vergaderstukken, zodat deze tenminste twee weken voor de vergadering in het bezit van de leden zijn;
7. het maken en laten tekenen van een presentielijst;
8. het bewaken van de voortgang en afhandeling van de uitgebrachte adviezen;
9. zonedig uitnodigen van externe deskundigen;
10. het opstellen en indienen bij de raad van een jaarverslag vóór 1 mei van elk jaar.

### **Artikel 2d. - Taken penningmeester**

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen van de raad en voert het financiële beheer van de raad.
2. Hij houdt van de vermogenstoestand aantekeningen bij, zodat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
3. Hij stelt jaarlijks vóór 1 oktober van elk jaar een ontwerpbegroting op van baten en lasten voor het volgende jaar en voor 1 maart van elk jaar de balans en de staat van baten en lasten over het voorafgaande boekjaar op.
5. De penningmeester brengt regelmatig verslag uit van de financiële stand van zaken aan het bestuur en de raad.

### **Artikel 2e. - Taken overige leden van het bestuur.**

Van de leden wordt een actieve vergaderhouding verwacht. Dit betekent:

1. Actief en constructief deelnemen aan het structureel overleg en inbreng van onderwerpen op het terrein van de Wmo en de het Wmo-beleid in de gemeente;
2. Zich inhoudelijk en kritisch voorbereiden op de agendapunten;
3. Het doorgeven van signalen uit hun achterban/doelgroepen;
4. Communicatie van de Wmo-raad naar hun achterban/doelgroep;
5. De ontwikkelingen op het terrein van de Wmo kritisch volgen.

### **Artikel 3. - Instellen commissies**

1. Het bestuur kan, al dan niet uit zijn midden, commissies instellen en opheffen, waaraan bepaalde taken kunnen worden gedelegeerd.
2. Bij een besluit tot instellen van een commissie regelt het bestuur:
  - . de opdracht aan de commissie,
  - . de bevoegdheden,
  - . het aantal leden,
  - . de duur waarvoor de commissie is ingesteld,
  - . de namen van de leden,
  - . de middelen,
  - . al hetgeen in verband met de taak en uitvoering nodig is.
3. Het bestuur benoemt de leden en de voorzitter van de commissie, voor de duur waarvoor de commissie is ingesteld.
4. Het bestuur kan, indien nodig voor een goede taakvervulling, externe adviseurs benoemen die aan de werkzaamheden van de commissie deelnemen.

### **Artikel 4. Onkostenvergoedingen**

1. De regeling en tarieven terzake te vergoeden onkosten worden in de eerste vergadering van ieder kalenderjaar vastgesteld.
2. In deze regeling worden bepalingen opgenomen terzake kosten van:
  - a. Dagelijks bestuur, waaronder secretariaat;
  - b. Overige bestuursleden;
  - c. Leden van commissies en werkgroepen;
  - d. Vergaderen van bestuursleden, leden van de Wmo-Raad, leden van commissies en werkgroepen.
  - e. Extra reizen;
  - f. Representatie;
  - g. Deskundigheidsbevordering;
  - h. Bankzaken, Kamer van Koophandel;
  - i. Website;
  - j. Onvoorziene zaken.

### **Artikel 5. - Wijziging huishoudelijk reglement**

1. De raad is bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzen.
2. Voor een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement is een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen vereist in een daartoe bijeengeroepen vergadering van de raad.
3. Zijn in een vergadering als bedoeld in het voorgaande lid niet voldoende leden van de raad aanwezig, dan wordt niet eerder dan twee weken en niet later dan vier weken na deze vergadering een nieuwe vergadering belegd, waarin ongeacht het aantal aanwezige leden van de raad met tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen der aanwezige leden een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement genomen kan worden.

### **Artikel 6. - Onvoorziene situaties**

In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

### **Artikel 7. - Inwerkingtreding**

Het huishoudelijk reglement treedt in werking met ingang van de dag volgend op de dag waarop de raad het huishoudelijk reglement heeft vastgesteld.

Datum Sittard-Geleen, 21 augustus 2007

De voorzitter  
W.G.J. Lennertz

-3-

De secretaris  
A.J. van den Berg.