

## Huishoudelijk reglement

### Art. 1 Het dagelijks bestuur.

Het dagelijks bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester.

Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig oordeelt of dit door de secretaris en penningmeester, met opgave van redenen, wordt gewenst.

Het dagelijks bestuur brengt, op voorstel van de secretaris, het jaarverslag ter besluitvorming in het PSIJ.

Het dagelijks bestuur stelt ,minstens twee weken voor de vergadering de agenda vast.

Het DB is verantwoordelijk voor de organisatie van de procedure ter voorbereiding van de benoeming van nieuwe PSIJ-leden.

### Art. 2 De voorzitter.

De voorzitter leidt de vergaderingen van het PSIJ en het dagelijks bestuur.

### Art. 3 De secretaris.

De secretaris verzorgt de correspondentie van het PSIJ

De secretaris draagt zorg voor het tot stand komen en de verspreiding van het jaarverslag.

De secretaris legt het concept jaarverslag vóór 1 april ter goedkeuring voor aan het PSIJ

De secretaris verzorgt een rooster van aftreden en bespreekt dit tijdig in het PSIJ.

De secretaris is tevens vicevoorzitter.

### Art. 4 De penningmeester.

De penningmeester is belast met het beheer van de financiële middelen van het PSIJ.

De penningmeester draagt zorg voor de afhandeling van de declaraties.

De penningmeester zorgt jaarlijks voor een begroting en een financieel verslag over het voorgaande jaar en is verantwoordelijk voor tijdige indiening daarvan bij de gemeente voor de subsidieaanvraag.

De penningmeester zorgt, voor 1 april, voor het vaststellen van de jaarrekening in het PSIJ.

### Art. 5 De leden van het PSIJ.

Het PSIJ onderkent binnen onze lokale samenleving een zestal groepen, die gevormd worden door de gebruikers van WMO, Jeugdwet, of Participatiewet:

- Senioren, die ondersteuning nodig hebben om zelfstandig te kunnen blijven wonen, inclusief dagopvang
- Jeugd, die ondersteuning nodig heeft om zich kansrijk te ontwikkelen
- Mensen met een beperking, die een voorziening of ondersteuning nodig hebben
- Mensen met psychische problemen, die niet zonder hulp kunnen, inclusief verslaafden en daklozen
- Mensen die grote problemen hebben met werk (werkeloosheid) en/of inkomen (schulden)
- Mantelzorgers en vrijwilligers, die mensen helpen bij het zelfstandig kunnen blijven:

Aan elke gebruikersgroep zijn twee PSIJ-leden gekoppeld, die zoveel mogelijk informatie uit deze groep proberen te verzamelen.

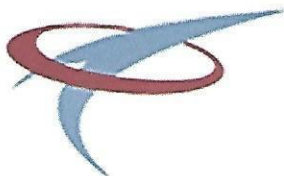
Overigens draagt ieder lid gelijkwaardig mee aan de totstandkoming van een advies.

De leden van het PSIJ functioneren onafhankelijk en zonder last- en/of ruggespraak met andere organisaties die zich met de belangen van gebruikers van WMO, Jeugdwet, of Participatiewet bezig houden.

### Art. 6 De ambtelijk contactpersoon.

De ambtelijk contactpersoon zorgt voor de tijdige verspreiding van relevante informatie aangaande de WMO, Jeugdwet en Participatiewet minstens 7 dagen voor de vergadering.

De ambtelijk contactpersoon is verantwoordelijk voor het contact tussen college, beleidsambtenaren en het PSIJ.



## Platform Samenleving IJsselstein (WMO-raad)

### Art. 7 De ambtelijk notulist.

De ambtelijk notulist notuleert de vergaderingen van het PSIJ en zorgt dat dit conceptverslag binnen 14 dagen wordt doorgemailed aan de leden van het PSIJ.

De ambtelijk notulist zorgt, na overleg met de secretaris, dat uiterlijk 1 week voor de vergadering voor de verspreiding van de agenda en bijbehorende stukken bij de leden per mail aanwezig zijn.

De ambtelijk notulist zorgt er tevens voor, dat de vergaderstukken in hardcopy op tijd bij de leden van het PSIJ aanwezig zijn.

### Art. 8 Projectgroep.

In de plenaire vergadering wordt een projectgroep vastgesteld, ter voorbereiding van een advies.

De projectgroepen maken een eindverslag van hun werkzaamheden. Deze verslagen komen op de agenda van de PSIJ vergadering

### Art. 9 Het jaarverslag.

In het jaarverslag wordt tenminste melding gemaakt van de in dat jaar uitgebrachte adviezen door het PSIJ.

Na vaststelling in het PSIJ wordt decharge verleend aan de secretaris.

Het jaarverslag wordt toegezonden aan belanghebbenden.

De jaarrekening geeft een compleet beeld van inkomsten en uitgaven.

Na vaststelling in het PSIJ wordt decharge verleend aan de penningmeester

### Art. 10 Het rooster van aftreden.

De leden hebben 3 jaar zitting in het PSIJ. Zij kunnen tweemaal herbenoemd worden.

De aanstellingsdatum voor nieuwe leden is 1 januari .

### Art. 11 De sollicitatieprocedure inzake vervulling van een vacature.

Wanneer een van de leden aftredend is, dan wel op eigen verzoek aangeeft te willen stoppen met deelname aan het PSIJ, ontstaat er een vacature voor de gebruikersgroep waar dat lid zich voor heeft ingezet. In eerste instantie spant het aftredend lid zich in om een voordracht te doen voor een mogelijke opvolger. Tevens wordt de vacature gepubliceerd op de website van het PSIJ en de Vrijwilligerscentrale van IJsselstein. Hierbij worden de volgende verwachtingen aangegeven:

Minimaal MBO denkniveau

- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Het vermogen om een ambtelijke notitie goed te kunnen lezen en begrijpen
- Het vermogen om actief deel te nemen aan discussie en standpuntbepaling in de vergaderingen van het PSIJ
- Grote bereidheid tot samenwerking met de duo-partner van het aandachtsgebied

Kandidaten hebben een gesprek met het DB van het PSIJ. Wanneer van beide zijden een vruchtbare samenwerking en deelname aan het PSIJ wordt vastgesteld wordt de kandidaat voor de eerstvolgende vergadering van het PSIJ uitgenodigd om hieraan deel te nemen.

### Art. 12 Algemene bepalingen.

De adviezen worden, namens het PSIJ, ondertekend door de secretaris.

Dit reglement treedt in werking d.d. 19 mei 2016

Vastgesteld op de vergadering van 18 mei 2016

Akkoord voorzitter

Akkoord secretaris.