

HUISHOUDELIJK REGLEMENT: Raadgevend Comité Jeugdhulp

Afdeling 1. - Begrippenkader

Artikel 1. Dit huishoudelijk reglement heeft betrekking op de werking van het Raadgevend Comité van het Agentschap Jongerenwelzijn, overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd Agentschap (IVA) Jongerenwelzijn en het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2016 tot wijziging van art. 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 houdende de samenstelling en werking van de raadgevende comités bij de IVA's van het beleidsdomein WVG.

Artikel 2. In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° het comité: het Raadgevend Comité, ingesteld bij het Agentschap Jongerenwelzijn;

2° het agentschap: het Agentschap Jongerenwelzijn;

3° de minister: de Vlaamse minister tot wiens bevoegdheid Welzijn, Volksgezondheid en Gezin behoort;

4° de leidend ambtenaar: het hoofd van het Agentschap Jongerenwelzijn;

5° een lid: een persoon die deel uitmaakt van het Raadgevend Comité.

6° het bureau: een beperkte vergadering ter voorbereiding van het Raadgevend Comité.

Afdeling 2. - Bevoegdheden van het Raadgevend Comité

Artikel 3. §1. Het comité verstrekt advies aan de leidend ambtenaar, hetzij op zijn verzoek, hetzij op eigen initiatief, over alle aangelegenheden van de jeugdhulp met impact op de jongeren en hun leefomgeving, in het bijzonder met betrekking tot:

1° de realisatie van een geïntegreerd Vlaams jeugdhulpbeleid;

2° de totstandkoming van de begrotingsvoorstellen/uitvoering;

3° de administratieve lasten en de reguleringsimpact bij de totstandkoming van opheffende, wijzigende en nieuwe regelgeving.

§2. Het comité kan tevens besprekingen voeren over alle andere zaken in het kader van de jeugdhulp dan deze die zijn opgenomen in artikel 3, §1 op verzoek van de Vlaamse Regering of van de Vlaamse minister aan de leidend ambtenaar.

§3. Dossiers van individuele voorzieningen of personen, de interne werking en de interne organisatie van het agentschap kunnen geen voorwerp zijn van bespreking op het comité.

Afdeling 3. - Voorzitterschap

Artikel 4. De voorzitter van het comité, zoals aangeduid door de minister bij beslissing van 19 januari 2017, zit de vergaderingen van het comité voor. Is de voorzitter afwezig dan zit de oudste in jaren van de aanwezige bureauleden de vergadering van het comité voor.

Artikel 5. De taken en de bevoegdheden van de voorzitter zijn de volgende:

1° hij legt de plaats, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen vast in overleg met de leidend ambtenaar en nodigt overeenkomstig artikel 12 de leden van het comité en, in voorkomend geval, andere personen als vermeld in artikel 19, §2, tot de vergadering uit;

2° hij ontvangt de verzoeken tot bijeenroeping van de vergadering van het comité, vermeld in artikel 13;

3° hij opent en sluit de vergadering. Hij leidt de besprekingen, ziet erop toe dat ze waardig verlopen en handhaaft de orde in de vergadering. Hij verleent het woord of ontnemt het;

4° hij verklaart adviezen rechtsgeldig en bezorgt ze aan de leidend ambtenaar conform artikel 17;

5° hij regelt de werkzaamheden van het comité en het bureau, samen met de secretaris;

6° hij verzoekt desgevallend de personen, vermeld in artikel 19, §2, die de vergadering van het comité bijwonen, om de vergadering te verlaten;

7° hij gaat bij aanvang van elke vergadering na of het comité geldig kan vergaderen;

8° hij vertegenwoordigt het comité ten opzichte van de overheid en derden. Hij licht desgevallend het standpunt van het comité toe, op objectieve wijze en conform de uitgebrachte adviezen en inclusief de eventuele minderheidsstandpunten;

9° hij ondertekent de briefwisseling, de verslagen en de adviezen;

10° hij stelt het geval vast waarin een lid om deontologische redenen als ontslagnemend wordt beschouwd, licht de betrokkene daarover in en ontvangt in voorkomend geval diens bezwaarschrift.

Afdeling 4. - Leden

Artikel 6. De effectieve leden van het comité of bij hun afwezigheid hun plaatsvervangers hebben het recht:

1° alle werkzaamheden in het kader van de werking van het comité bij te wonen;

2° deel te nemen aan de beraadslaging omtrent uit te brengen adviezen;

3° zich inzake deontologische kwesties die hen zelf betreffen zowel schriftelijk als mondeling te verdedigen;

4° agendapunten te laten toevoegen via de voorzitter. De leden die om een advies verzoeken, stellen, voor zover dit mogelijk is, aan het comité alle informatie ter beschikking die noodzakelijk is voor de uitvoering van de adviesopdracht;

5° agendapunten, gemotiveerd door de hoogdringendheid, te laten toevoegen tijdens de vergadering;

6° aan het comité op gemotiveerde wijze voorstellen om personen als vermeld in artikel 19, §2, uit te nodigen voor deelneming aan een vergadering.

Artikel 7. §1. De leden van het Comité worden door de minister ontslagen op eigen verzoek, op verzoek van de organisatie of geleding die het lid heeft voorgedragen, of om ernstige redenen.

§2. Het comité dient een advies tot ontslag van een lid in bij de minister in volgende gevallen:

1° als het effectief lid gedurende een periode van een jaar niet aanwezig is bij de vergaderingen, al dan niet verontschuldigd;

2° als het lid zonder voorafgaande kennisgeving drie opeenvolgende keren de vergaderingen niet bijwoont waarvoor het is uitgenodigd;

3° als het lid activiteiten verricht of functies vervult, die onverenigbaar zijn met het lidmaatschap of die een strijdigheid van belangen tot gevolg hebben;

4° als met betrekking tot het lid een advies tot ontslag werd uitgebracht overeenkomstig de bepalingen in dit huishoudelijk reglement mbt de deontologie.

Afdeling 5. - Bureau

Artikel 8. §1. In de schoot van het Raadgevend Comité wordt een bureau opgericht, bestaande uit de voorzitter, de leidend ambtenaar, 2 leden van de voorzieningen, 2 leden van de gebruikers en de secretaris.

§2. De voorzitter oefent zijn taken en bevoegdheden, vermeld in artikel 5, ook uit in het bureau.

Artikel 9. §1. De agenda en de werkzaamheden van het comité worden voorbereid door het bureau. Zonder afbreuk te doen aan artikel 3 beraadslaat het comité slechts over de zaken die door het bureau voorbereid zijn. Zaken die niet door het bureau voorbereid zijn, worden slechts besproken indien de hoogdringendheid hiervan aangetoond wordt. In geval van betwisting, beslist het comité over de hoogdringendheid.

§2. Zonder afbreuk te doen aan artikel 3, legt het bureau de plaats, het uur, de vergaderdata en het werkprogramma van het comité vast. In het werkprogramma worden de voorzienbare punten opgenomen die over het verloop van één jaar voorgelegd kunnen worden aan het comité.

Artikel 10. §1. De voorzitter van het comité zit de vergaderingen van het bureau voor. Is de voorzitter afwezig dan zit de oudste in jaren van de aanwezige bureauleden de vergadering van het bureau voor.

§2. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodigingen voor het bureau ten minste 5 kalenderdagen door het secretariaat van het Agentschap verzonden. De uitnodigingen vermelden de plaats, het uur en de agenda van de vergadering. De voorbereidende stukken worden behoudens in spoedeisende gevallen bijgevoegd.

§3. De agenda van het bureau wordt door de voorzitter in overleg met de leidend ambtenaar bepaald.

§4. De leidend ambtenaar woont de vergaderingen van het bureau bij. De leidend ambtenaar wordt, in zijn afwezigheid, vervangen door de algemeen directeur of door een door hem aangewezen afdelingshoofd.

§5. Het bureau kan voor bepaalde punten bevoegde personen wiens aanwezigheid of advies gewenst is, uitnodigen.

Afdeling 6. - Secretariaat

Artikel 11. De leidend ambtenaar staat in voor de administratieve, logistieke en inhoudelijke ondersteuning van het comité en het bureau.

Afdeling 7. – Totstandkoming van de agenda van het comité

Artikel 12. §1. Behoudens in spoedeisende gevallen worden de uitnodigingen voor de vergadering van het comité ten minste 5 kalenderdagen vooraf door het secretariaat elektronisch verzonden. De uitnodigingen vermelden de plaats, de dag, het uur en de agenda van de vergadering. De voorbereidende stukken worden behoudens in spoedeisende gevallen bijgevoegd.

§2. In spoedeisende gevallen, zoals beoordeeld door de voorzitter, zal elk lid van het comité gecontacteerd worden via de meest gepaste wijze.

Artikel 13. Het comité vergadert ten minste 6 keer per jaar op uitnodiging van de voorzitter. Het comité komt tevens samen op verzoek van de leidend ambtenaar of van ten minste één vijfde van de leden.

Indien het initiatief uitgaat van ten minste één vijfde van de leden van het comité, richten deze daartoe een schriftelijke vraag tot de voorzitter met omschrijving en verantwoording van de onderwerpen. In dit geval roept de voorzitter het comité binnen tien kalenderdagen bijeen.

Artikel 15. Wie de vergaderingen van het comité of het bureau bijwoont, ondertekent een presentielijst. Een lid dat een vergadering niet kan bijwonen, deelt dit vooraf schriftelijk of elektronisch aan het secretariaat mee, behoudens overmacht.

Afdeling 8. – Modaliteiten van de besluitvorming

Artikel 16. §1. Het comité kan slechts rechtsgeldige adviezen uitbrengen wanneer de helft plus één van de effectieve leden of hun plaatsvervanger de vergadering bijwonen. Is dit quotum niet bereikt, dan kan het comité na redelijke termijn over dezelfde agenda geldig beraadslagen en een rechtsgeldig advies uitbrengen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

§2. Het comité beraadslaagt collegiaal over de uit te brengen adviezen, volgens de procedure van de consensus. Als er geen consensus kan bereikt worden, wordt over het voorgestelde advies gestemd. Het aantal stemmen voor, tegen en het aantal onthoudingen worden vermeld in het advies. De leden hebben elk een stem. Er mag niet bij volmacht of bij brief worden gestemd.

Op vraag van het betrokken lid wordt diens minderheidsstandpunt in het advies verwoord.

§3. Bij staking van stemmen worden de onderscheiden standpunten verwoord in het uitgebrachte advies.

Artikel 17. De adviezen van het comité zijn rechtsgeldig na goedkeuring van het verslag van de vergadering waarin ze zijn geformuleerd. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter een advies onmiddellijk rechtsgeldig verklaren. De voorzitter bezorgt het advies aan de leidend ambtenaar.

Het advies wordt door de leidend ambtenaar in voorkomend geval zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht van de minister.

Artikel 18. De leidend ambtenaar brengt het comité stelselmatig op de hoogte van het gevolg dat aan de uitgebrachte adviezen wordt gegeven.

Artikel 19. §1. De leidinggevende personeelsleden van de administratieve diensten, bevoegd voor de in de integrale jeugdhulp betrokken sectoren (Departement onderwijs en vorming, VAPH, Kind en Gezin, Departement WVG, Agentschap Zorg en Gezondheid en het Agentschap Jongerenwelzijn) of de door hen aangewezen personeelsleden wonen de vergaderingen van het comité bij. Zij beschikken niet over het stemrecht.

§2. Het comité kan voor de behandeling van bepaalde agendapunten deskundigen of andere bevoegde personen, van wie de aanwezigheid of het advies gewenst is, uitnodigen.

§3. Het comité heeft de mogelijkheid om voor de voorbereiding van adviezen over specifieke thema's werkgroepen op te richten. De samenstelling en de modaliteiten worden in voorkomend geval door het comité bepaald.

Afdeling 9. - Deontologie

Artikel 20. De leden en hun plaatsvervangers houden zich aan de volgende regels inzake deontologie:

1° zij blijven niet zonder voorafgaande kennisgeving afwezig van de vergaderingen van het comité;

2° zij verstrekken publiekelijk geen inlichtingen over de behandelde dossiers of de gevoerde debatten. Het blijft hen evenwel mogelijk met de instanties die zij vertegenwoordigen, te overleggen betreffende te behandelen en behandelde onderwerpen;

3° zij zullen de adviezen niet bekendmaken of duiden vooraleer de kennisgeving ervan aan het agentschap of desgevallend aan de minister is gebeurd overeenkomstig de bepalingen van dit reglement;

4° zij zullen niet aanwezig zijn bij een beraadslaging wanneer ze daarbij rechtstreeks belang hebben, hetzij persoonlijk, hetzij professioneel, of wanneer bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad daarbij een rechtstreeks en persoonlijk belang hebben. Bij het bepalen van het quotum, zoals voorzien in artikel 16 §1, wordt rekening gehouden met een afwezigheid om deontologische redenen.

5° zij zullen zich met betrekking tot hun activiteiten in het comité in hun contacten met het agentschap enkel richten tot de leidend ambtenaar en niet rechtstreeks tot personeelsleden van het agentschap;

6° zij zullen niet optreden als advocaat, notaris, lasthebber of gerechtelijk expert in een proces tegen het agentschap.

Artikel 21. §1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een lid om deontologische redenen als ontslagnemend wordt beschouwd, licht hij de betrokkene daarover in en hoort hij de betrokkene.

Vervolgens brengt de voorzitter een advies uit over het ontslag. Bij gebreke aan een bezwaar binnen de in het volgende lid bepaalde termijn, wordt het advies over ontslag, uitgebracht door de voorzitter, overhandigd aan de minister.

Het betrokken lid beschikt na ontvangst van het advies van de voorzitter over ontslag, over een termijn van twintig dagen om daartegen een bezwaarschrift in te dienen bij de voorzitter, die de behandeling van het bezwaar ambtshalve op de agenda van de eerstvolgende vergadering van het comité plaatst. Het comité beslist over het bezwaar bij gewone meerderheid. Het betrokken lid kan zich laten bijstaan door een raadsman. Indien het comité een advies over ontslag uitbrengt, wordt dit overhandigd aan de minister en de leidend ambtenaar.

§2. De afhandeling van klachten op het vlak van de deontologie gebeurt in de schoot van het comité en de beslissingen worden bij gewone meerderheid genomen. De beslissing kan het verstrekken van aanbevelingen inhouden of zelfs leiden tot het advies tot ontslag conform §1.

§3. Leden van het comité brengen onverwijld de voorzitter van het comité op de hoogte indien zij zich in een situatie bevinden als vermeld in de artikelen 7 en 20 en nemen de best passende houding ter zake aan, in overleg met de voorzitter.

Afdeling 10. – Organisatie van de verslaggeving

Artikel 22. De secretaris stelt de voorlopige verslagen van de vergaderingen op. De verslagen bevatten een samenvatting van de besprekingen en de besluiten van ieder agendapunt. Daarenboven bevatten zij de elementen waarvan een lid vraagt om ze te notuleren. De secretaris bezorgt het voorlopig verslag tegen de volgende vergadering aan de leden en aan de voorzitter met het oog op de goedkeuring ervan. In spoedeisende gevallen, kan aan de leden gevraagd worden de voorlopige verslagen schriftelijk of elektronisch goed te keuren of te amenderen binnen een realistische termijn. Amendementen op adviezen worden echter steeds tijdens de vergadering besproken.

Artikel 23. De goedgekeurde en ondertekende verslagen en de adviezen van het comité zijn bestemd voor het archief. Een afschrift van elk verslag en advies wordt aan de leidend ambtenaar bezorgd.

Afdeling 11. – Organisatie van de archivering

Artikel 24. Het archief omvat duplicaten van de uitnodigingen, de ingediende documenten, de voorlopige en goedgekeurde verslagen van de vergaderingen, andere belangrijke documenten evenals het persoonlijk dossier van de leden.

Artikel 25. De goedgekeurde adviezen van het comité zijn openbaar en beschikbaar na de mededeling ervan aan het agentschap en in voorkomend geval aan de minister. De adviezen worden op de website van het agentschap gepubliceerd.

Afdeling 12. – Jaarlijkse verslaggeving

Artikel 26. Het comité maakt een jaarverslag op over zijn activiteiten. Het wordt voor 1 juli van het jaar, volgend op het jaar waarop het betrekking heeft, toegezonden aan de minister.

Afdeling 13. – Aanpassing huishoudelijk reglement

Artikel 27. Wijzigingen aan dit reglement van orde worden op schriftelijk, met redenen omkleed voorstel van ten minste één vijfde van de leden van het comité, door het comité bij gewone meerderheid goedgekeurd.

Afdeling 14. – Overige bepalingen

Artikel 28. Over gevallen die niet in het huishoudelijk reglement zijn voorzien en die ter zitting een oplossing noodzaken, beslist het comité bij gewone meerderheid.

Artikel 29. Vergoedingen voor de leden van het comité en de modaliteiten hieromtrent zijn enerzijds bepaald in het BVR tot regeling van de presentiegelden en vergoedingen van strategische adviesraden en van raadgevende comités bij intern verzelfstandigde agentschappen van 9 maart 2007 en anderzijds in het MB houdende vaststelling van de bedragen voor de presentiegelden en vergoedingen voor de Strategische Adviesraad en de Raadgevende Comités van het beleidsdomein WVG van 4 dec 2008.