

HUISHOUELIJK REGLEMENT

INTERSECTORAAL REGIONAAL OVERLEG JEUGDHULP WEST-VLAANDEREN

Inleidende bepaling

Gebruikersparticipatie vormt een rode draad doorheen Integrale Jeugdhulp en de werking van het IROJ. Het is de verantwoordelijkheid van alle leden van het IROJ om het perspectief van de cliënten van jeugdhulpverlening in te brengen in de debatten en besluiten van het IROJ. De cliëntvertegenwoordigers zijn hierin bevoorrechte partners.

ART. 1 BENAMING EN UITGANGSPUNT

Het Intersectoraal Regionaal Overleg Jeugdhulp (IROJ) stuurt de uitvoering aan in de regio van de doelstellingen vermeld in artikel 8 decreet IJH en gaat daarvoor in de regio over tot de organisatie van overleg en samenwerking tussen de jeugdhulpaanbieders van de regio.

Dit huishoudelijk reglement (HR) regelt de werking van het Intersectoraal Regionaal Overleg Jeugdhulp in de regio West-Vlaanderen. Het huishoudelijk reglement vertrekt van het kader goedgekeurd door het Managementcomité Integrale Jeugdhulp (MC) en wordt ter bekrachtiging voorgelegd aan het Management Comité.

ART. 2 SAMENSTELLING

§ 1. Leden

1. Het IROJ WVI bestaat in zijn minimale samenstelling uit volgende leden: (1) de vertegenwoordigers voorzien in art. 66, lid 1, 1° tot 10° van het decreet IJH en nader gepreciseerd in artikel 97 lid 2, 1° tot 11° van het BVR IJH; (2) de vertegenwoordigers voorzien in art. 97, lid 3, 1° en 2° van het BVR IJH en (3) een vertegenwoordiger van de jeugd magistratuur. Dit wordt hierna de minimale samenstelling genoemd.
2. Het IROJ WVI beslist om overeenkomstig artikel 97 lid 4 van het BVR IJH buiten de minimale samenstelling een vaste vertegenwoordiging vanuit de netwerken toe te voegen. Dit kan in hoofde van een effectief lid van het IROJ WVI.
3. Het IROJ WVI kan beslissen om overeenkomstig artikel 97 lid 4 van het BVR IJH buiten de minimale samenstelling actoren toe te voegen die niet reeds (direct of indirect) vertegenwoordigd zijn door andere leden van het IROJ en waarbij hun werking past binnen de doelstellingen van het decreet IJH.
4. Voor elk effectief lid is er een plaatsvervanger.

5. Cliëntvertegenwoordigers in het IROJ – zoals bepaald in art. 97 lid 2, 1° tot 5° van het BVR IJH – kunnen in tandem deelnemen aan het IROJ. De tandem bestaat uit minstens één cliënt.
6. Het mandaat van de IROJ-leden blijft doorlopen tot een andere voordracht wordt gedaan of het betrokken lid ontslag neemt.
Aan de organisaties die de IROJ-leden aanwijzen wordt gevraagd om periodiek (bij voorkeur om de 3 jaar) de vertegenwoordiging te evalueren en desgevallend te wijzigen.

§ 2. Stemrecht

1. Enkel de leden van de minimale samenstelling van het IROJ hebben stemrecht, met uitzondering van de vertegenwoordiger van de Vlaamse Gemeenschap en de voorzitter.
2. Elk lid van de minimale samenstelling heeft één stem.
3. De tandem van cliëntvertegenwoordigers geldt als één lid en heeft bijgevolg één stem.
4. Enkel de stemgerechtigde leden die aanwezig zijn op het IROJ kunnen hun stem uitbrengen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

§ 3. Vervanging van leden tijdens de duur van het mandaat van het IROJ

1. Bij afwezigheid van de effectieve leden vanuit de sectoren hebben de representatieve organisaties in vervanging voorzien.
2. Bij afwezigheid van cliëntvertegenwoordigers voorziet de organisatie die een vertegenwoordiger afvaardigde, in eerste instantie in vervanging.

ART. 3 VOORZITTERSCHAP

1. Het IROJ wijst zijn voorzitter aan, met een mandaat voor een periode van drie jaar. Dit mandaat kan worden verlengd.
2. Het IROJ WVI voorziet dat bij afwezigheid van de voorzitter een lid van het comité IROJ als plaatsvervangend voorzitter zetelt.
3. Profiel voorzitter:
 - De voorzitter kan geen personeelslid zijn van de Vlaamse Overheid,
 - De voorzitter stelt zich neutraal op,
 - Als de voorzitter in een bepaalde sector werkt, wordt hij niet als vertegenwoordiger van die sector beschouwd voor de minimale samenstelling van het IROJ.
4. Opdrachten voorzitter:
 - Vertegenwoordiger van het IROJ West-Vlaanderen,
 - Bijeenroepen IROJ, samenstellen agenda en leiden van de vergaderingen,
 - Bewaakt de uitvoering van het actieplan,
 - Bewaakt de gelijkwaardigheid van elke deelnemer in het IROJ.
5. De voorzitter van het IROJ wordt in zijn taak bijgestaan door een comité IROJ bedoeld in artikel 5 §2.

ART. 4 GELDIG VERGADEREN EN BESLUITVORMING

§ 1. Geldig vergaderen

1. Het IROJ WVI kan geldig vergaderen wanneer de meerderheid van de stemgerechtigde leden aanwezig is.
2. Indien het quotum niet bereikt wordt, zal de volgende vergadering geldig zijn, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden.

§ 2. Besluitvorming

1. Met het nemen van beslissingen wordt zowel het nemen van beslissingen in enge zin bedoeld, als het uitbrengen van adviezen en het formuleren van voorstellen of standpunten.
2. Bij het nemen van beslissingen wordt maximaal gestreefd naar een consensus.
3. Indien men bij de eerste bespreking niet tot een consensus komt, kan de vergadering beslissen om het agendapunt uit te stellen tot een volgende vergadering. De voorzitter neemt initiatief om bijkomende relevante informatie te verzamelen of tot extra overleg. Indien in deze volgende vergadering nog steeds geen consensus bereikt wordt, wordt overgegaan tot stemming.
4. De stemming gebeurt bij handopsteking. Hiervan kan worden afgeweken bij persoonsgebonden zaken en op vraag van een stemgerechtigd lid aan de voorzitter.
5. Bij stemming geldt het principe van de twee derde meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Onthoudingen worden niet als een stem beschouwd.
6. Het verslag vermeldt uitdrukkelijk wanneer er stemming geweest is, evenals de uitslag van deze stemming. Het standpunt van de minderheid en de meerderheid wordt in de verslaggeving opgenomen.

ART. 5 VERGADERING

§ 1. Vergaderfrequentie

Het IROJ WVI vergadert in principe minimaal 5 maal per kalenderjaar. Indien de omstandigheden dit vereisen kunnen bijkomende vergaderingen georganiseerd worden. De data worden voor het hele jaar vastgelegd. Het initiatief tot vergaderen wordt genomen door de voorzitter van het IROJ.

§ 2. Ondersteuning voorzitter door een comité IROJ

1. Ter ondersteuning van de opdracht van de voorzitter m.b.t. het voorbereiden van het IROJ wordt een comité IROJ opgericht.
2. Het comité IROJ bestaat uit maximaal 5 personen waaronder: de voorzitter, de vertegenwoordiger van de Vlaamse Gemeenschap en 3 leden IROJ. Elk lid van het IROJ kan zich hiervoor kandidaat stellen. Het IROJ beslist wie er deelneemt aan het comité IROJ. Deze 3 leden engageren zich om minstens 1 jaar in het comité IROJ te zetelen.
3. Het comité IROJ komt samen vóór het IROJ ter voorbereiding van de agenda.
4. De vertegenwoordiger van de Vlaamse Gemeenschap neemt het secretariaat op van dit comité IROJ.

§ 3. Samenstellen van de agenda

1. De afstemming tussen het IROJ, de netwerken en de sectorale overlegorganen gebeurt met zorg.
2. De voorzitter stelt, ondersteund door het comité IROJ, in overleg met de IROJ-leden de agenda van de vergadering samen.
3. IROJ-leden die een onderwerp besproken willen zien op de vergadering, maken hiervoor de nodige documenten over aan het secretariaat, uiterlijk 20 werkdagen voor de vergadering plaatsvindt.
4. Indien de omstandigheden dit vereisen, kunnen er na deze 20 werkdagen agendapunten toegevoegd worden mits instemming van de voorzitter. Hiertoe worden de nodige documenten bezorgd aan het secretariaat, die in overleg gaat met de voorzitter.
5. Indien de omstandigheden dit vereisen, kunnen er op de vergadering zelf agendapunten toegevoegd worden aan de agenda, mits instemming van de voorzitter.
6. Wanneer agendapunten ingediend worden na de verspreiding van de uitnodiging en agenda IROJ, wordt op het IROJ beslist of er al dan niet een beslissing kan worden genomen.
7. De bespreking van een agendapunt vindt enkel plaats als de betrokkene aanwezig is op de vergadering.

§ 4. Bijeenroepen van de vergadering

1. Het secretariaat – bedoeld in artikel 6 – zorgt ervoor dat de uitnodiging voor de vergadering, samen met de agenda en de documenten betreffende de te behandelen agendapunten, uiterlijk 10 werkdagen voor de vergadering in principe elektronisch aan de leden verstuurd worden.
2. Alle communicatie gebeurt naar zowel de effectieve als de plaatsvervangende leden en informatief naar de ondersteuner van de cliëntvertegenwoordigers vanuit de Vlaamse Gemeenschap.

§ 5. Deelname aan vergadering

1. In principe nemen de effectieve leden deel aan de vergadering.
In geval van afwezigheid meldt het effectieve lid dit aan zijn plaatsvervangend lid, waarbij het plaatsvervangend lid aan de vergadering kan deelnemen.
2. Indien de vertegenwoordiger (zowel de effectieve als de plaatsvervanger) van de minimale samenstelling bedoeld in artikel 97 lid 2, 1° tot 9° en lid 3, 1° en 2° van het BVR IJH, drie keer per werkjaar afwezig is in de vergadering van het IROJ, worden dit effectief lid en zijn plaatsvervanger geschorst. Aan de representatieve organisatie wordt gevraagd om andere vertegenwoordigers aan te duiden.

§ 6. Verslag van de vergadering

1. Het secretariaat maakt een ontwerpverslag van de vergadering.
2. Het ontwerpverslag wordt binnen de 10 werkdagen na de vergadering bezorgd aan de effectieve leden, de plaatsvervangende leden en de ondersteuner van de cliëntvertegenwoordigers vanuit de Vlaamse Gemeenschap.
3. Het ontwerpverslag wordt op de eerst volgende vergadering van het IROJ goedgekeurd.

§ 7. Vergoedingen en presentiegelden

1. Aan de voorzitter van het IROJ kan een prestatievergoeding toegekend worden van 75 euro per vergadering van het IROJ, waarop hij/zij aanwezig is.
2. De leden, die geen personeelslid zijn van de Vlaamse of Provinciale Overheid, kunnen een vergoeding ontvangen van 30 euro per vergadering van het IROJ, waarop zij aanwezig zijn.
3. Vertegenwoordigers van ouders, minderjarigen, etnisch-culturele minderheden, mensen met een handicap en mensen in armoede, die deze vertegenwoordiging opnemen als vrijwilliger, kunnen een vrijwilligersvergoeding ontvangen van 32 euro per vergadering van het IROJ, waarop zij aanwezig zijn.
4. Aan de leden, met uitzondering van personeelsleden van de Vlaamse Overheid, kunnen de vervoersonkosten worden terugbetaald, overeenkomstig met de bedragen die gelden voor personeelsleden van de Vlaamse Overheid.
5. Bij de start van elke vergadering ondertekenen de leden de aanwezigheidslijst, op basis waarvan de vergoeding kan worden toegekend. De vergoeding wordt minstens 1 keer per jaar uitbetaald. Het Agentschap Opgroeien en het Departement WVG zorgen voor de concrete uitvoering.

ART. 6 SECRETARIAAT

1. De vertegenwoordiger van de Vlaamse Gemeenschap verzorgt het secretariaat van het IROJ.
2. De taken van het secretariaat omvatten:
 - Verzamelen agendapunten van de IROJ-leden,
 - Het opstellen van de agenda, in samenspraak met het comité IROJ,
 - Het uitnodigen van de leden en versturen van de agenda,
 - Het opvolgen van de actiepunten,
 - Het opmaken en verspreiden van het ontwerpverslag van de vergadering.
3. De vertegenwoordiger van de Vlaamse Gemeenschap is verantwoordelijk voor het archief van de werking van het IROJ WVI.

ART. 7 OPDRACHTEN VAN HET IROJ

1. Het IROJ voert de opdrachten, vermeld in artikel 65, tweede lid, van het decreet IJH uit, door een actieplan op te stellen op basis van het kader dat is opgesteld door het Management Comité. Het actieplan van het IROJ is geldig voor een periode van 3 jaar en wordt goedgekeurd door het Management Comité.
2. Het IROJ draagt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het actieplan.
3. Het IROJ kan samenwerken met het IROJ van één of meerdere regio's met het oog op de uitvoering van zijn actieplan.
4. Het IROJ kan ter uitvoering van de opdrachten netwerken oprichten in de regio en afspraken maken met lokale en provinciale overheden.

Opgemaakt door IROJ West-Vlaanderen op 6 juni 2014.

Overgemaakt aan het Managementcomité IJH op 8 september 2014

Goedgekeurd door Managementcomité IJH op 8 september 2014

Gewijzigd door het IROJ West-Vlaanderen op 12 juni 2020.

Goedgekeurd door de Administrateur-Generaal Opgroeien op 27 september 2020