



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT IROJ ANTWERPEN

### Situering

- Elk IROJ maakt een huishoudelijk reglement op, vertrekkend van dit kader.
- Het huishoudelijk reglement (HR) regelt de werking van het IROJ.
- Minimaal worden de tien items hieronder uitgewerkt in het HR.

### 1. Samenstelling

- Minimale samenstelling: zie art. 66 van het decreet IJH en art. 80 van het BvR IJH.
- Het IROJ kan buiten de minimale samenstelling, bijkomend leden als vertegenwoordigers van diensten of instanties coöpteren. Het IROJ zal hierbij volgende criteria afwegen:
  - De relevantie of noodzakelijkheid van de instantie voor de uitbouw van een integrale jeugdhulp in de regio
  - Het engagement van de instantie t.a.v. de doelstellingen van het decreet IJH en het actieplan van het IROJ (met de vertegenwoordigers worden hierover bij de coöptatie duidelijke afspraken gemaakt)
  - Het al dan niet reeds gevat zijn door het decreet IJH
  - Of de betreffende instantie kan vertegenwoordigd worden via de bestaande (sectorale) vertegenwoordiging.
  - Of de instantie werkzaam/relevant is op provinciale schaal
- Elk effectief lid van het IROJ heeft één stem, met uitzondering van de provincie, de vertegenwoordiger van de Vlaamse Gemeenschap en de voorzitter.
- Voor elk effectief lid is er een plaatsvervanger.
- Vertegenwoordigers van minderjarigen, ouders, etnisch-culturele minderheden, mensen met een handicap en mensen in armoede, kunnen in tandem deelnemen. Indien er tot stemming wordt overgegaan, heeft men als tandem één stem.

### 2. Voorzitterschap

- Het IROJ wijst zijn voorzitter aan, met een mandaat voor een periode van drie jaar. Dit mandaat kan worden verlengd. Voor de selectie van de voorzitter worden de regels onder punt 4 gehanteerd.
- Het IROJ voorziet in vervanging van de voorzitter bij zijn afwezigheid. Indien de voorzitter niet aanwezig kan zijn, neemt de afgevaardigde van de sectoren het voorzitterschap op.
- Profiel voorzitter:
  - De voorzitter kan geen personeelslid zijn van de Vlaamse overheid.
  - De voorzitter stelt zich neutraal op.
  - Wordt de voorzitter geleverd door een organisatie, door een sector of is het een cliëntvertegenwoordiger, dan wordt hij niet als vertegenwoordiger geteld in de minimale samenstelling van het IROJ. Er kan dan een andere vertegenwoordiger worden aangeduid.
- Opdrachten voorzitter:
  - Aanspreekpunt van het IROJ.
  - Bijeenroepen IROJ, samenstellen agenda en leiden van de vergaderingen. Hij wordt hierin gesteund door de vertegenwoordiger van de Vlaamse Gemeenschap, de afgevaardigde van de sectoren en de afgevaardigde van de cliëntvertegenwoordigers. De uitnodiging en de agenda voor de vergadering

wordt uiterlijk 7 werkdagen vóór de vergadering aan de leden doorgemaild. De uitnodiging, agenda, verslagen en documenten worden zowel naar de effectieve leden als naar de plaatsvervangers verzonden.

- Leiding over de uitvoering van het actieplan. Hij bewaakt de afspraken en volgt de voortgangsbewaking op van besluiten. Hij draagt zorg voor een goede planning zodat de leden zich in samenwerking met hun achterban kunnen voorbereiden en de beleidscyclus mee kunnen voeren.
- De gelijkwaardigheid van elke deelnemer in het IROJ bewaken.

### **3. Aanwezigheden, engagementen**

- De leden onderschrijven de doelstellingen van Integrale Jeugdhulp.
- De leden van het IROJ engageren zich tot een effectieve aanwezigheid en maximale voorbereiding in functie van een goede werking van het IROJ. In principe nemen de effectieve leden deel aan de vergaderingen. Indien een effectief lid verhinderd is, verwittigt hij zelf zijn plaatsvervanger.
- Elk lid van het IROJ kan agendapunten inbrengen. Wie een agendapunt wil inbrengen, laat dit weten aan de voorzitter, uiterlijk 10 werkdagen voor de vergadering. Op de vergadering zelf kunnen nog agendapunten worden ingebracht, mits goedkeuring van de vergadering.
- De leden van het IROJ verzorgen een actieve en maximale communicatie met hun mandaatgever. Ze bereiden standpunten voor met hun achterban en brengen dit perspectief in. Ze koppelen relevante informatie en besluiten terug naar hun achterban. Leden dienen hiertoe voldoende te zijn gemandateerd door hun achterban.

### **4. Geldig vergaderen en besluitvorming**

- Het IROJ bepaalt de voorwaarden voor geldig vergaderen. Behalve in geval van dringende noodzaak, wat telkens wordt gemotiveerd in het verslag, kan het IROJ slechts geldig vergaderen wanneer de meerderheid van zijn leden (effectieven of plaatsvervangers) aanwezig is. Indien de meerderheid van de leden niet aanwezig is, gaat de vergadering niet door. De volgende vergadering wordt dan wel zonder meer geldig.
- Het IROJ werkt een besluitvormingsprocedure uit.
  - Beslissingen kunnen enkel worden genomen op een geldige vergadering.
  - 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.
  - Er wordt bij het nemen van beslissingen maximaal gestreefd naar een consensus. Indien het IROJ bij de eerste bespreking niet tot een consensus komt, wordt de beslissing uitgesteld tot de eerstvolgende vergadering.
  - Bij gebrek aan een consensus wordt overgegaan tot stemming. De stemming gebeurt bij handopsteking. In geval van beslissingen m.b.t. personen is de geheime stemming verplicht.
  - Bij de stemming geldt het principe van de twee derde meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Onthoudingen worden daarbij niet als een stem beschouwd. Het verslag vermeldt uitdrukkelijk wanneer er een stemming is geweest, alsook de uitslag van deze stemming. Ook het standpunt van de minderheid wordt in de verslaggeving opgenomen.

### **5. Vergaderfrequentie**

Het IROJ beslist over de vergaderfrequentie. De data worden voor het hele kalenderjaar vastgelegd. Het IROJ vergadert minstens zes keer per jaar.

Indien de omstandigheden dit vereisen, kunnen bijkomende vergaderingen worden georganiseerd.

## 6. Secretariaat

De opdracht van het secretariaat behelst minimaal het opstellen van de verslaggeving en het doormailen van de uitnodiging. Het verslag van de vergadering wordt op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Het secretariaat wordt opgenomen door de provincie.

## 7. Opdrachten van het IROJ

- Het IROJ heeft (conform art. 65 van het decreet IJH) als opdracht de uitvoering van de doelstellingen van het decreet IJH aan te sturen in de regio. Het IROJ kan alle initiatieven nemen die het hiertoe wenselijk of nodig acht.
- Het IROJ engageert zich om actieplannen op te stellen conform art. 83 van het BVR. Deze actieplannen worden ter goedkeuring voorgelegd aan het Managementcomité.
- Het IROJ zal het jeugdlandschap monitoren en een beleidscyclus realiseren, te weten: inventariseren, analyseren, remediëren, beleidsaanbevelingen formuleren en verbeteracties uitvoeren.
- Het IROJ kan (regionale) netwerken en stuurgroepen oprichten in uitvoering van de opdrachten. Het IROJ bepaalt de opdrachten, samenstelling en duur van deze netwerken en stuurgroepen en op welke wijze zij over hun opdracht rapporteren.
- Realisatie van gebruikersparticipatie: de cliëntvertegenwoordigers zijn de bevoorrechte partners voor de inbreng van het cliëntperspectief. De cliëntvertegenwoordigers worden ondersteund bij het realiseren van hun opdracht vanuit het team IJH. Het is de verantwoordelijkheid van alle leden van het IROJ om het perspectief van de cliënten die gebruik maken van jeugdhulpverlening in te brengen in de debatten en de besluiten van het IROJ. Ze brengen waar mogelijk resultaten van tevredenheidsmetingen, ervaringen van cliënten, terugkoppeling van gebruikersgroepen of ander bronmateriaal waar het cliëntperspectief uit spreekt in.

## 8. Duur mandaat IROJ

Het mandaat van het IROJ start op 01/03/2014 en loopt tot 01/03/2017. Het mandaat kan worden verlengd.

## 9. Vervanging van leden tijdens de duur van het mandaat van het IROJ

- Sectorvertegenwoordigers: de koepels voorzien in vervanging.
- Cliëntvertegenwoordigers: de organisatie die een vertegenwoordiger afvaardigde, voorziet in eerste instantie in vervanging.

## 10. Slotbepaling

Over gevallen waarin dit reglement niet voorziet, wordt een beslissing getroffen tijdens de vergadering conform punt 4. Het IROJ kan te allen tijde beslissen om haar Huishoudelijk Reglement aan te passen.

## 11. Bijlagen:

- De ledenlijst van het IROJ Antwerpen
- Het actieplan van het IROJ Antwerpen

Opgemaakt door IROJ Antwerpen op datum 28/05/2014

Overgemaakt aan het Managementcomité IJH op datum 08/09/2014

Goedgekeurd door Managementcomité IJH op datum 08/09/2014