



RAAD VOOR DIERENAANGELEGEDEN

# **Huishoudelijk Reglement**

**van de**

**Raad**

**voor**

**Dierenaangelegenheden**

**(RDA)**

Voorgelegd aan de Raadsvergadering van **14 april 2021**

## INHOUD

<b>1. Positionering .....</b>	<b>3</b>
1.1 Wettelijke grondslag .....	3
1.2 Missie en visie .....	3
1.3 Producten .....	3
1.4 Voor wie .....	3
1.5 Leden .....	4
1.6 Onafhankelijkheid .....	4
1.7 Ondersteuning .....	4
1.8 Herzien Huishoudelijk Reglement .....	4
<b>2. Raadsleden .....</b>	<b>5</b>
2.1 Benoeming .....	5
2.2 Termijn .....	5
2.3 Ledenregister .....	5
2.4 Voortzetten of beëindigen lidmaatschap .....	5
2.5 Taken, aanwezigheid en deelname .....	5
2.6 Afstemming met het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit ...	6
<b>3. Werkwijze om te komen tot een zienswijze .....</b>	<b>6</b>
3.1 Opdracht .....	6
3.1.1 Gevraagde zienswijze .....	6
3.1.2 Zienswijze op eigen initiatief .....	6
3.2 Beoordeling van de gevraagde zienswijze .....	7
3.3 Traject, planning en coördinatie zienswijzen .....	7
3.4 Forumprocedure .....	7
3.5 Vertrouwelijkheid en openbaarheid .....	7
<b>4. Fora .....</b>	<b>8</b>
4.1 Samenstelling .....	8
4.2 Instellen .....	8
4.3 Voorzitterschap .....	8
4.4 Beëindiging, evaluatie .....	8
<b>5. JongRDA .....</b>	<b>8</b>
5.1 Jongeren netwerk .....	8
5.2 Samenstelling .....	8
5.3 Werkwijze .....	9
<b>6. RDA-team .....</b>	<b>9</b>
6.1 Samenstelling .....	9
6.2 Taken en verantwoordelijkheden .....	9
6.3 Aansturing .....	9
<b>7. Raadsvergaderingen .....</b>	<b>9</b>
7.1 Planning .....	9
7.2 Inhoudelijk .....	10

## **1. Positionering**

Het Huishoudelijk Reglement van de Raad voor Dierenaangelegenheden (RDA) is opgesteld tegen de volgende achtergrond.

### **1.1 Wettelijke grondslag**

De Raad voor Dierenaangelegenheden is ingesteld op grond van artikel 10, achtste lid, van de Wet Dieren: "Er is een Raad voor dierenaangelegenheden waarin overleg plaatsvindt over vraagstukken betreffende het nationaal en internationaal beleid op het gebied van de gezondheid van dieren en het welzijn van dieren.".

De kaders en de werkwijze worden verder geconcretiseerd in hoofdstuk 3 van het Besluit Handhaving en Overige Zaken Wet Dieren. In artikel 3.5, eerste lid, is vastgelegd dat de Raad zijn werkwijze nader vaststelt in een reglement. Dit Huishoudelijk Reglement van de Raad voor Dierenaangelegenheden is de nadere uitwerking van dit artikel.

### **1.2 Missie en visie**

De Raad voor Dierenaangelegenheden (hierna: de Raad) adviseert de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit over vraagstukken die raken aan dierenwelzijn en diergezondheid, inclusief ethische vraagstukken. De Raad baseert zich daarbij op de meest recente wetenschappelijke, maatschappelijke en ethische ontwikkelingen. In het verlengde hiervan ziet de Raad het als onderdeel van zijn missie om bij te dragen aan maatschappelijke discussies over dieren en om daartoe zijn adviezen en afwegingen, waarin verschillende disciplines en invalshoeken een plaats hebben, breder ingang te laten vinden.

Om zijn missie goed te kunnen vervullen is het voor de Raad van beslissend belang dat hij breed is samengesteld zodat hij zich kan baseren op kennis en deskundigheid uit wetenschap, beleid en praktijk, en ook emoties, waarden en intuïties rondom dieren in de afweging kan betrekken. Teneinde de hoge kwaliteit en draagkracht van de zienswijzen te garanderen, worden daarin alle relevante disciplines, belangen en maatschappelijke invalshoeken meegewogen. Daarnaast is een brede samenstelling belangrijk voor de agendering van onderwerpen binnen de Raad.

### **1.3 Producten**

De Raad overlegt over vraagstukken betreffende het nationaal en internationaal beleid op het gebied van de gezondheid van dieren en het welzijn van dieren. Hij legt zijn beraadslagingen vast in zienswijzen (zie hoofdstuk 3). Een zienswijze kan minderheidsstandpunten bevatten.

De Raad kan met zijn strategische zienswijzen een rol spelen bij het agenderen, stimuleren en het aandragen van potentiële oplossingen. Naast een rol in strategische beleidsvorming kan de Raad ook adviseren bij vraagstukken op maat.

Naast zienswijzen kan de Raad ook op andere manieren zijn taak vervullen, bijvoorbeeld door middel van stakeholderbijeenkomsten, dialoogsessies, audio- of videobijdragen of geschreven bijdragen anders dan zienswijzen, zoals publieksversies van zienswijzen, opiniestukken, essays, etc. Deze producten weerspiegelen niet noodzakelijkerwijs de mening van de gehele Raad, zoals dat bij zienswijzen wel het geval is.

### **1.4 Voor wie**

De Raad adviseert gevraagd en op eigen initiatief ten principale aan de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.

De Raad kan eveneens aanvragen van derden in overweging nemen wanneer deze het (inter)nationale dierenwelzijnsbeleid en gezondheidsbeleid betreffen, mits deze passen binnen de taakopdracht van de Raad (zie 1.2 en 3.2). Hierover zal in ieder geval overleg gevoerd worden met de aanvrager en de minister.

### **1.5 Leden**

De Raad bestaat uit maximaal vijftig leden met een zeer uiteenlopende achtergrond en deskundigheid, die op persoonlijke titel en zonder last of ruggespraak zitting in de Raad hebben.

Raadsleden kunnen zitting hebben in de Raad op grond van hun expertise, en/of hun netwerk in een diergerelateerde sector of ander voor de Raad relevant gebied.

Leden staan open voor de visies en meningen van anderen en zijn in staat om hun werkterrein en kennisveld te overstijgen.

Deelname aan de Raad is onbezoldigd. Leden kunnen wel vacatiegeld en reiskostenvergoeding ontvangen voor deelname en bijdragen aan activiteiten van de Raad.

### **1.6 Onafhankelijkheid**

De RDA is onafhankelijk. Een advies van de Raad hoort gebaseerd te zijn op een onbevooroordeelde, transparante weging van gegevens, feiten en opvattingen

De leden van de Raad werken als objectief expert, op persoonlijke titel zonder last of ruggespraak. Een Raadslid mag geen direct persoonlijk of financieel belang hebben bij producten van de Raad.

Alle leden melden actief hun betrokkenheid bij relevante nevenactiviteiten aan het secretariaat van de Raad. Deze informatie is openbaar.

Voor de start van iedere activiteit wordt besproken welke risico's bestaan op belangenverstremgeling. Altijd vindt een transparante afweging plaats of er geen (schijn van) belangenconflict kan ontstaan en of er voldoende tegenwicht is voor eventuele belangen.

Een forumlid mag geen financieel belang hebben bij een advies. De Raad zorgt ervoor dat mogelijke belangen transparant zijn. Altijd vindt een afweging plaats of er geen belangenconflict kan ontstaan en of er voldoende tegenwicht is voor eventuele meer indirecte belangen binnen een forum.

Hiertoe worden leden bevraagd op hun nevenactiviteiten en wordt bij start van een forum of activiteit besproken wat de risico's zijn op belangenverstremgeling.

### **1.7 Ondersteuning**

De Raad wordt in zijn werkzaamheden ondersteund door een secretaris. De secretaris is tevens hoofd van het RDA-team (zie hoofdstuk 5).

### **1.8 Herzien Huishoudelijk Reglement**

Op voordracht van de secretaris, en na voorafgaand overleg met de voorzitter van de Raad, kunnen schriftelijk – en voorzien van een toelichting – wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement voorgesteld worden in een plenaire Raadsvergadering. De Raad beslist over dergelijke voorgestelde wijzigingen bij meerderheid van het aantal op de Raadsvergadering aanwezige stemmen.

## **2. Raadsleden**

### **2.1 Benoeming**

Elk Raadslid wordt benoemd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, in samenspraak met de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

De voorzitter van de Raad doet, na mondelinge of schriftelijke (met inbegrip van elektronische communicatie) afstemming binnen de Raad, voorstellen aan de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit voor de benoeming van één of meerdere nieuwe Raadsleden.

### **2.2 Termijn**

Raadsleden worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Deze termijn kan maximaal eenmaal met een nieuwe termijn van vier jaar verlengd worden.

De Raad streeft naar een stapsgewijze vernieuwing van de leden.

### **2.3 Ledenregister**

Het RDA-team houdt een ledenregister bij. Het register bevat persoonlijke informatie die bedoeld en noodzakelijk is voor (onderlinge) communicatie met de Raadsleden (NAW-gegevens, telefoonnummers, emailadressen), de financiële afhandeling van de vacatie- en reisgelden (bijvoorbeeld het bankrekeningnummer en paspoort gegevens) en voor een duidelijk beeld van de samenstelling van de Raad (overige functies of nevenfuncties).

De informatie is alleen bestemd voor intern gebruik door relevante medewerkers binnen het RDA-team, mits de gegevens noodzakelijk zijn voor de invulling van hun taken. De gegevens worden niet met leden gedeeld of zonder tussenkomst van leden aan derden verstrekt.

Op de website van de Raad worden de namen van de Raadsleden vermeld, met portretfoto en een korte achtergrondbeschrijving.

### **2.4 Voortzetten of beëindigen lidmaatschap**

Na het aflopen van de (eerste) termijn van vier jaar kan een Raadslid maximaal eenmaal herbenoemd worden voor een (tweede) termijn van vier jaar. Overwegingen hierbij zijn:

- De wens van het Raadslid zelf;
- Het algehele functioneren van het Raadslid binnen de Raad;
- De geleverde bijdragen van het Raadslid aan zienswijzen en andere producten van de Raad;
- De expertise in relatie tot de toekomstige ontwikkelingen in de Raad en de daarbij noodzakelijke kennis en het netwerk van het Raadslid.

Het lidmaatschap kan tussentijds door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit beëindigd worden op voorspraak van de voorzitter en secretaris van de Raad. Bij signalen over disfunctioneren gaan de voorzitter en secretaris in gesprek met het betreffende Raadslid. Leidt dit niet tot voldoende verbetering, dan doen de voorzitter en secretaris het voorstel tot royeren bij de minister.

Indien een Raadslid het lidmaatschap op eigen verzoek beëindigt, stelt het Raadslid de voorzitter en secretaris van de Raad in kennis. De minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit verleent het ontslag en maakt het besluit openbaar.

## **2.5 Taken, aanwezigheid en deelname**

Raadsleden nemen in beginsel altijd deel aan de plenaire vergaderingen van de Raad. De Raad komt tweemaal per jaar voltallig bijeen.

Van Raadsleden wordt verwacht dat zij gedurende een termijn van vier jaar minimaal tweemaal deelnemen aan een forum of andere activiteiten van de Raad.

Een Raadslid verplicht zich – in alle redelijkheid en billijkheid – deel te nemen aan werkzaamheden voor de Raad wanneer dat van hem/haar gevraagd wordt.

## **2.6 Afstemming met het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit**

De secretaris draagt in overleg met de voorzitter van de Raad zorg voor de afstemming met het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.

De secretaris voert ambtelijk overleg met het ministerie en overlegt zo mogelijk minimaal eenmaal per jaar met de beheersmatig verantwoordelijke directeur van het ministerie.

De voorzitter van de Raad – voor zover mogelijk vergezeld van de secretaris – voert bestuurlijk overleg namens de Raad.

## **3. Werkwijze om te komen tot een zienswijze**

### **3.1 Opdracht**

De Raad werkt op verzoek of op eigen initiatief.

#### *3.1.1 Gevraagde zienswijze*

Voor elke adviesvraag zal er een procesmatige afstemming tussen de secretaris van de Raad en de verzoekende partij plaatsvinden over de planning van het adviestraject, de opleverdatum van de zienswijze en de samenhang met lopende projecten.

Na binnenkomst van de formele adviesvraag wordt de gehele Raad benaderd voor advies over aanpak van de vraagstelling en inhoud. Hierna wordt een forum (zie 3.4) ingesteld.

#### *3.1.2 Zienswijze op eigen initiatief*

De Raad kan zelf besluiten een zienswijze aan de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit voor te leggen: de Raad heeft hiermee een 'signalerende' functie. De voorzitter van de Raad beslist op basis van inbreng van de gehele Raad en de secretaris of een onderwerp op eigen initiatief wordt opgepakt. Hiertoe wordt een startdocument opgesteld (zie 3.3).

De minister wordt geïnformeerd over de zienswijzen die de Raad op eigen initiatief opstelt.

### **3.2 Beoordeling van de gevraagde zienswijze**

Een verzoek aan de Raad voor een zienswijze of een activiteit wordt getoetst aan de volgende criteria:

- Zijn met het vraagstuk dierenaangelegenheden – in het bijzonder dierenwelzijn en/of diergezondheid – gemeoid?
- Is de expertise niet voldoende voorhanden bij de vragende partij of wil de vragende partij een onafhankelijk advies over een onderwerp met verschillende invalshoeken?
- Betreft het een adviesvraag waarvoor een multidisciplinaire onafhankelijke deskundigengroep nodig is?

Wordt aan alle criteria voldaan, dan kan de Raad besluiten het onderwerp in behandeling te nemen.

### **3.3 Traject, planning en coördinatie zienswijzen**

Een adviestraject op eigen initiatief wordt omschreven in een startdocument. Het startdocument bevat tenminste de hoofdvraag en deelvragen waarover de Raad zich gaat buigen, de aanleiding, de voorziene activiteiten en producten en de werkwijze. In het startdocument staat eveneens beschreven welke Raadsleden de activiteit of het product gaan voorbereiden (forum). Het RDA-team verzorgt de (project)planning van de adviesvragen en de afstemming met de opdrachtgever(s).

### **3.4 Forumprocedure**

Een zienswijze of andere activiteit wordt in principe voorbereid door een groep leden uit de Raad, een zogeheten 'forum' (zie hoofdstuk 4). Het forum stelt een concept startdocument op (in het geval van een ongevraagde zienswijze) en een concept zienswijze. Deze concepten worden aan alle Raadsleden en secretaris en indien relevant, aan JongRDA voorgelegd voor een zogeheten 'horizontale toets'.

De zienswijze is het resultaat van alle beraadslagingen binnen de Raad en wordt uitgebracht namens de gehele Raad. In de horizontale toets wordt de procedure voor een minderheidsstandpunt opgenomen.

De reactietijd bedraagt in principe twee weken. Geen reactie wordt gezien als ondersteuning van de zienswijze en dit wordt als zodanig vermeld bij de uitvraag.

De reacties uit de horizontale toets worden in een verzameldocument bijeen gebracht. De manier waarop het forum en de voorzitter van de Raad met deze reacties zijn omgegaan wordt daarbij weergegeven. Dit verzameldocument wordt met de definitieve zienswijze per mail naar alle Raadsleden verstuurd voorafgaande aan publicatie van de zienswijze.

De zienswijze wordt daarna – en niet sneller dan een week – vastgesteld door de voorzitter van de Raad.

### **3.5 Vertrouwelijkheid en openbaarheid**

Een zienswijze van de Raad wordt uiterlijk vier weken voor oplevering aan de bewindspersoon kenbaar gemaakt, tenzij de voorzitter van de Raad daartoe anders besluit.

In de fora moet vrijelijk gediscussieerd kunnen worden. De beraadslagingen van de fora zullen daarom niet openbaar gemaakt worden. Vergaderstukken, mailwisselingen en persoonlijke mededelingen worden als vertrouwelijk beschouwd. Van de Raadsleden en aanvullende forumleden, zoals leden van JongRDA en experts (zoals benoemd onder 4.1) alsmede deelnemende medewerkers van het RDA-team, wordt verwacht dat zij het vertrouwelijke karakter van het groepsproces respecteren en over dat proces geen mededelingen doen aan derden. Verslaglegging van vergaderingen en beraadslagingen vindt zoveel mogelijk geanonimiseerd plaats. De verslagen worden ten principale beschouwd als interne werkdocumenten van de Raad.

Eindproducten, zoals zienswijzen en jaarverslagen, worden door de Raad actief openbaar gemaakt door onder andere plaatsing op de website ([www.rda.nl](http://www.rda.nl)), door toezending aan geïnteresseerden, relevante partijen en personen alsmede door inzet van sociale media.

Mededelingen namens en over de Raad worden uitsluitend gedaan door de voorzitter en/of secretaris van de Raad.

## **4. Fora**

### **4.1 Samenstelling**

Een forum bestaat over het algemeen uit vier tot tien personen. Afhankelijk van de reikwijdte van een thema kan een forum (de kerngroep) uitgebreid worden met subgroepen. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor een forum.

Een forum bestaat uit Raadsleden met voor de adviesvraag relevante expertise, eventueel aangevuld met experts van buiten de Raad. Allen hebben op persoonlijke titel en zonder last of ruggespraak zitting in het forum.

### **4.2 Instellen**

Per thema zal de secretaris van de Raad een voorstel doen voor een forum. Alle leden kunnen hiervoor aanvullende suggesties doen.

De voorzitter van de Raad stelt vervolgens de samenstelling van het forum vast.

### **4.3 Voorzitterschap**

Een forum wordt voorgezeten door een Raadslid. De voorzitter van een forum is de trekker van de zienswijze en het eerste inhoudelijke aanspreekpunt.

### **4.4 Beëindiging, evaluatie**

Na vaststelling van de zienswijze kan de voorzitter van de Raad besluiten om een forum op te heffen.

Na afronding van de forumwerkzaamheden vindt een evaluatie plaats.

## **5. JongRDA**

### **5.1 Jongeren netwerk**

De Raad heeft een jongeren netwerk: JongRDA. Dit netwerk kan met de Raad meedenken over alle onderwerpen en activiteiten. JongRDA kan tevens op eigen initiatief activiteiten ontplooiën, binnen de wettelijke kaders en taakopdracht van de Raad.

Bepalingen 2.3 (register) 1.6 (objectief) en 3.5 (vertrouwelijkheid en openbaarheid) uit dit Huishoudelijk Reglement zijn eveneens van toepassing op JongRDA.

### **5.2 Samenstelling**

Het jongeren netwerk bestaat uit leden in de leeftijd van 18 jaar tot in principe maximaal 40 jaar die (professioneel) betrokken zijn bij dierenaangelegenheden en de discussie over de plek van dieren in de maatschappij. Leden van JongRDA zijn – al dan niet vanuit professioneel oogpunt – nieuwsgierig naar de inzichten van anderen en staan open voor nieuwe inzichten. Gestreefd wordt naar een divers samengesteld netwerk.

De leden van het jongeren netwerk zijn geen lid van de Raad.

Een lidmaatschap duurt 3 jaar en kan 1 keer verlengd worden.

JongRDA stelt zelf nieuwe leden voor aan de secretaris aan de hand van een openbare werving. De secretaris van de Raad besluit na overleg met de voorzitter van de Raad en JongRDA over toetreding tot het netwerk.



### **5.3 Werkwijze**

JongRDA stelt zijn eigen werkwijze vast en kan gevraagd en op eigen initiatief in overleg met de secretaris van de Raad een bijdrage leveren aan de activiteiten en producten van de Raad.

De voorzitter van de Raad beslist uiteindelijk in voorkomende gevallen of inbreng gevraagd wordt en of en hoe de geleverde input wordt meegenomen in de activiteiten van de Raad.

## **6. RDA-team**

### **6.1 Samenstelling**

De Raad en JongRDA worden in hun werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk bureau: het RDA-team. Dit team bestaat ten minste uit de secretaris, de adjunct-secretarissen en de managementondersteuner. Het team kan uitgebreid worden met specialistische medewerkers (bijvoorbeeld op het gebied van wetenschap, communicatie, financiën of organisatorisch) en stafmedewerkers (bijvoorbeeld een officemanager).

### **6.2 Taken en verantwoordelijkheden**

De secretaris verzorgt de ondersteuning van alle Raads-, forum- en andere activiteiten. Dit kan onder meer bestaan uit voorbereidend onderzoek, het voorbereiden van agenda's voor de Raad en fora en het ondersteunen bij het opstellen van concept zienswijzen. Voor iedere zienswijze of activiteit wordt bekeken welke ondersteuning van het RDA-team nodig is.

De secretaris onderhoudt een relevant netwerk en bewaakt de samenstelling van de Raad. Daarnaast bewaakt de secretaris de consistentie van de adviezen.

De secretaris verzorgt de planning en coördinatie van de adviesvragen en forumactiviteiten en de afstemming daarvan met de opdrachtgever, in samenspraak met de voorzitter van de Raad.

De secretaris verzorgt de interne en externe communicatie van de Raad en de fora. De secretaris is woordvoerder van de Raad en tevens het eerste aanspreekpunt.

### **6.3 Aansturing**

De secretaris van de Raad is verantwoordelijk voor alle activiteiten en het functioneren van het RDA-team. De secretaris is alleen verantwoording schuldig aan de Raad.

De secretaris rapporteert aan de voorzitter van de Raad. Alle leden van het RDA-team en andere betrokken ondersteuners rapporteren aan de secretaris.

## **7. Raadsvergaderingen**

### **7.1 Planning**

De Raad komt minimaal tweemaal per jaar plenair en zoveel mogelijk voltallig bijeen, bij voorkeur in het voorjaar (de tweede week van april) en in het najaar (de tweede week van november).

De voorzitter van de Raad stelt in overleg met de secretaris de agenda van de vergadering vast. Direct na het vaststellen van de agenda worden de datum, de locatie en het centrale thema van de vergadering door het RDA-team aan de Raadsleden gecommuniceerd.

## **7.2 Inhoudelijk**

In de Raadsvergaderingen zullen inhoudelijke onderwerpen behandeld worden en zal de lange termijn visie van de Raad besproken worden.