

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maassluis houdende regels voor de Maassluise Sport- en Recreatieraad (Reglement Maassluise Sport- en Recreatieraad 2021)

Het college van burgemeester en wethouders,

gelet op het besluit van burgemeester en wethouders d.d. 23 maart 2004 tot instelling van een vaste commissie onder de naam "Maassluise Sport- en Recreatieraad",

gelet op artikel 84 van de Gemeentewet,

overwegende dat het college van burgemeester en wethouders het van belang acht zich te laten adviseren door de Maassluise Sport- en Recreatieraad waar het betreft het beleidsterrein sport en recreatie,

besluit vast te stellen het **Reglement Maassluise Sport- en Recreatieraad 2021**.

HOOFDSTUK I. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalinge

Dit reglement verstaat onder:

het college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maassluis

de MSR: de Maassluise Sport- en Recreatieraad

dagelijks bestuur: de voorzitter, de secretaris, de algemeen adjunct van de Maassluise Sport- en Recreatieraad en eventueel een vierde algemeen lid met een nader te bepalen functie

algemeen bestuur: alle leden van de Maassluise Sport- en Recreatieraad

HOOFDSTUK II. Samenstelling

Artikel 2. Samenstelling

1. De MSR bestaat uit minimaal 8 en maximaal 12 leden, niet zijnde gemeenteraadsleden, steunleden, of leden van het college van burgemeester en wethouders, die op grond van hun algemene belangstelling voor de sport en recreatie of hun deskundigheid op enig gebied daarvan geacht kunnen worden de geschiktheid te hebben, welke nodig is om uitvoering te geven aan de doelstelling van de MSR.
Het wenselijk werkbare aantal leden wordt gesteld op 10.
2. Bij de keuze van de leden van de MSR wordt ernaar gestreefd, dat deze leden zo breed mogelijk kennis dragen van de verschillende sectoren van het sportieve leven in de gemeente Maassluis, met dien verstande, dat zij geacht worden onafhankelijk van bestaande stichtingen of verenigingen op te treden ten behoeve van het gehele sportieve leven in deze gemeente.

Artikel 3. Integriteit

1. Leden van de MSR verstrekken informatie over eventuele (neven) functies. Deze wordt gepubliceerd op de website van de MSR.
2. Bij hun aantreden verklaren de leden dat zij het algemeen belang dienen, zitting hebben op persoonlijke titel en onafhankelijk adviseren, zonder last of ruggenspraak.
3. Een lid van de MSR neemt niet deel aan overleg en advisering over aangelegenheden waarbij sprake is van een zakelijk of persoonlijk belang. Het DB van de MSR ziet hierop toe.

Artikel 4. Benoeming en zittingsduur

1. De leden worden op voordracht van de wethouder sport en recreatie en het dagelijks bestuur van de Maassluise Sport- en Recreatieraad via een voorstel, door burgemeester en wethouders benoemd.
2. Wanneer er één of meerdere vacatures ontstaan volgt indien nodig een wervingsprocedure. De leden worden op voordracht van de sollicitatiecommissie via een voorstel door burgemeester en wethouders benoemd.
3. De MSR benoemt uit zijn midden de voorzitter, de secretaris, een algemeen adjunct en eventueel een vierde algemeen reservelid. Deze drie (of vier) personen zijn onder de naam "Dagelijks Bestuur" tevens belast met de dagelijkse gang van zaken de MSR betreffende.
4. Van de samenstelling van het dagelijks bestuur wordt aan het college van burgemeester en wethouders mededeling gedaan.

5. De zittingsduur van de leden van de MSR is vier jaar en kan tot tweemaal toe met vier jaar verlengd worden (dus totaal maximaal 12 jaar).
6. Het lidmaatschap van de MSR kan te allen tijde op eigen verzoek worden beëindigd. Dit verzoek wordt schriftelijk ingediend bij de het college van burgemeester en wethouders, zulks met een afschrift aan de voorzitter van de MSR.
7. Het lidmaatschap van het dagelijks bestuur eindigt op dezelfde wijze als het lidmaatschap van de MSR.
8. Voorziening in een ontstane vacature geschiedt zo mogelijk binnen drie maanden.

HOOFDSTUK III. Taken en bevoegdheden

Artikel 5. Taken en bevoegdheden van het algemeen bestuur

1. Het verstrekken van adviezen, gevraagd of ongevraagd, aan burgemeester en wethouders en/of de gemeenteraad over zaken die het gemeentelijk beleid op het terrein van sport en recreatie betreffen.
2. Het bevorderen, initiëren en/of zelfstandig uitvoeren van sport- en recreatie-activiteiten en daarbij zo veel mogelijk de plaatselijke sport- en recreatieverenigingen betrekking.
3. Het uitvoeren van activiteiten, voortvloeiende uit de gemeentelijke bemoeiingen met het sport- en recreatieleven, indien de gemeenteraad en/of college van burgemeester en wethouders daartoe besluiten, zulks in overleg met de MSR.
4. Het structureel onderhouden van contacten met het werkveld sport en recreatie, enerzijds ten behoeve van het verkrijgen van een draagvlak en anderzijds voor het kunnen signaleren van zaken die voor nadere advisering in aanmerking komen.
5. De MSR verstrekt aan burgemeester en wethouders de gewenste inlichtingen over zijn werkzaamheden.
6. Binnen zes maanden na afloop van elk kalenderjaar, brengt de MSR schriftelijk verslag uit aan burgemeester en wethouders, over de door hem in dat kalenderjaar verrichte werkzaamheden. Dit verslag wordt ter kennisname voorgelegd aan de gemeenteraad.

Artikel 6. Taken en bevoegdheden van het dagelijks bestuur

1. Tot de taken van het dagelijks bestuur behoren:
 - a) het uitvoeren van de besluiten van de MSR;
 - b) het behoorlijk voorbereiden van al hetgeen dat in de MSR ter overweging en beslissing moet worden gebracht;
 - c) het behandelen van de ingekomen stukken.
2. Het dagelijks bestuur is voorts bevoegd in spoedeisende gevallen, hetzij op verzoek, hetzij uit eigen beweging, adviezen uit te brengen aan het college van burgemeester en wethouders. Het dagelijks bestuur geeft daarvan binnen 3 dagen kennis aan de MSR.
3. Het dagelijks bestuur stelt een werkplan samen waarin, zover als dit mogelijk is, staat aangegeven met welke vraagstukken de MSR zich zal gaan bezighouden en welke werkgroepen zich met specifieke taken zullen gaan bezighouden. Een door de MSR goedgekeurd werkplan wordt uiterlijk drie maanden voorafgaande aan het jaar waarop het werkplan betrekking heeft, ter kennisname toegezonden aan het college van burgemeester en wethouders.
4. Tenminste eenmaal per drie maanden en maximaal 6 keer per jaar, vindt overleg plaats tussen de wethouder sport en recreatie en het dagelijks bestuur van de MSR. Het overleg heeft ten doel elkaar wederzijds te informeren over actuele aangelegenheden betreffende de sport en recreatie.
5. Het Dagelijks Bestuur stelt de agenda voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur vast. Het Algemeen Bestuur kan beslissen van de voorgestelde volgorde af te wijken.
6. De voorzitter zorgt voor de handhaving van orde in de vergadering. Hij is bevoegd, wanneer de orde op enigerlei wijze wordt verstoord, hen, die dit doen, of alle toehoorders te doen verwijderen.
7. De voorzitter (of plaatsvervanger) is bevoegd om namens de MSR vergaderingen bij te wonen van de Adviesraad Samenlevingszaken.

Artikel 7. Taken en bevoegdheden van de werkgroepen

1. De uitvoering van sport- en recreatie-activiteiten kan door de MSR worden opgedragen aan de door hem ingestelde werkgroepen. De MSR coördineert de verschillende activiteiten van de werkgroepen.
2. De werkgroepen bestaan uit een vertegenwoordiger van de MSR en eventueel een aantal vrijwilligers van buiten de MSR, die op basis van hun interesse en animo deelnemen.
3. De benoeming van de leden van de werkgroep geschiedt door de MSR.
4. In iedere werkgroep dient tenminste 1 lid van de MSR zitting te hebben.
5. De MSR stelt ten aanzien van de werkwijze van de werkgroepen nadere regels vast.

HOOFDSTUK IV. Vergaderingen

Artikel 8. Algemene vergaderonderwerpen

1. De secretaris roept de MSR schriftelijk of per e-mail in vergadering bijeen door middel van het doen verzenden van de agenda minimaal zeven dagen voor aanvang van de vergadering.
2. Indien tenminste twee van het aantal leden, met opgave van redenen, zulks schriftelijk verzoeken, is de voorzitter verplicht de MSR binnen twee weken na het verzoek schriftelijk bijeen te roepen.
3. De vergaderingen van de MSR worden als regel in het openbaar gehouden.
4. Ieder lid tekent vóór hij/zij aan de vergadering deelneemt de presentielijst.
5. Indien de voorzitter van de MSR het nodig oordeelt of tenminste twee van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt, worden de deuren gesloten.
6. De MSR besluit vervolgens of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd.
7. Over de punten, in besloten vergadering behandeld, kunnen besluiten worden genomen.

Artikel 9. Agenda en vergaderorde

1. De MSR stelt jaarlijks een vergaderschema vast.
2. De oproeping ter vergadering vindt plaats door verzending van een agenda aan de leden. Deze agenda vermeldt zoveel mogelijk zaken, waarvoor de vergadering is belegd. De agenda en bijbehorende stukken worden, behoudens in bijzondere gevallen, zeven dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden verzonden.
3. Bij de agenda wordt aan de leden der MSR een zogenaamde "ter kennisnemingslijst" toegezonden, bevattende de onderwerpen van stukken, die uitsluitend ter kennisneming aan de MSR worden overgelegd. De leden der MSR kunnen desgewenst in de vergadering over deze onderwerpen vragen stellen bij het betreffende agendapunt.
4. De vergaderingen worden tijdig op de - bij de gemeente - gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht. De openbare kennisgeving vermeldt de datum, de aanvangstijd en de plaats van de vergaderingen, de agenda van de te behandelen zaken met een korte toelichting daarop, alsmede de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda kan inzien. Tevens wordt in de publicatie gewezen op de mogelijkheid van gebruikmaking van het vragen-halfuur en het inspreekrecht.
5. Over alle zaken wordt mondeling en bij hoofdelijke oproeping gestemd, doch bij het doen van keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen, bij gesloten en ongetekende briefjes.
6. Indien bij het nemen van een besluit over een zaak door geen der leden stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
7. Voor het tot stand komen van een besluit bij stemming wordt de volstrekte meerderheid vereist van de leden die aan de stemming hebben deelgenomen.
8. Bij het doen van keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen worden leden die blanco briefjes hebben ingeleverd voor de toepassing van dit artikel geacht niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
9. Bij het staken van stemmen over zaken beslist de stem van de voorzitter.
10. Ingeval omtrent het benoemen, voordragen of aanbevelen van personen, de stemmen bij herstemmen staken, wordt het nemen van het besluit tot een volgende, tenminste binnen veertien dagen te beleggen, vergadering uitgesteld.
11. In deze vergadering beslist, bij staken van stemmen, terstond het lot.
12. Alvorens de voorzitter het einde van de vergadering vaststelt wordt ieder lid, middels de rondvraag, in de gelegenheid gesteld korte informatie te vragen over de onderwerpen die niet op de agenda voorkomen.

Artikel 10. Besluitvorming

1. De MSR mag niet beraadslagen en besluiten, indien niet de voorzitter en tenminste de helft van het aantal der zitting hebbende leden tegenwoordig zijn.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter zo spoedig mogelijk een nieuwe vergadering, waarin de alsdan aanwezige leden, ongeacht hun aantal, tot het nemen van beslissingen bevoegd zijn.
3. De leden onthouden zich van meestemmen over zaken, die hen, hun echtgeno(o)t(e)/ partner of hun bloed- of aanverwanten tot de derde graad ingesloten, persoonlijk aangaan of waarin zij als gemachtigden en/of zaakgelastigden zijn betrokken.

HOOFDSTUK V. Slotbepalingen

Artikel 11. Overige bepalingen

1. Aan de MSR wordt door burgemeester en wethouders beperkte ambtelijke ondersteuning verleend. De ambtelijke ondersteuning bestaat uit:
 - a) centraal postadres MSR in het stadhuis;

- b) bij een bepaalde activiteit, bijvoorbeeld het Sportgala, wordt vanuit de betreffende afdeling medewerking verleend;
 - c) het maken van besluitenlijsten van het reguliere overleg tussen de wethouder sport en recreatie en het dagelijks bestuur van de MSR (zie artikel 5.4).
 - d) gebruik kunnen maken van vergaderzalen in het stadhuis op tijden dat het stadhuis daarvoor beschikbaar is.
2. Ten behoeve van het uitvoeren van activiteiten stelt de MSR jaarlijks een werkplan op, welke is voorzien van een kostenraming. In de gemeentebegroting wordt jaarlijks een maximumbedrag opgenomen ten behoeve van het budget van de MSR.
 3. Teneinde de leden van de MSR in staat te stellen haar taken te kunnen uitvoeren, ontvangen zij jaarlijks een door het college van burgemeester en wethouders vastgestelde onkostenvergoeding. De afspraken rondom het soort en de hoogte van de vergoedingen zijn vastgesteld in de verordening rechtspositie commissieleden.
 4. De MSR zendt zijn adviezen ter uitvoering van de in Hoofdstuk III opgedragen taken aan burgemeester en wethouders of gemeenteraad. Indien een advies van de MSR niet eenstemmig tot stand komt, wordt in het advies mede het minderheidsstandpunt verwoord.
 5. Een kopie van het besluit van burgemeester en wethouders over de adviezen wordt toegezonden aan de MSR of het besluit wordt anderszins met de MSR gecommuniceerd.
 6. De voorzitter van de MSR is bevoegd personen met een uitsluitend informatieve en/of adviserende taak uit te nodigen in de MSR vergadering te verschijnen, teneinde desverlangd voor- of toelichting te verstrekken.
 7. Alle stukken die van de MSR en van het dagelijks bestuur uitgaan, worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend, of bij afwezigheid door de algemeen adjunct.
 8. Voorstellen tot wijziging van dit reglement worden met overlegging van het advies van de MSR aan het college van burgemeester en wethouders ter vaststelling aangeboden.
 9. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het college van burgemeester en wethouders, de MSR gehoord.
 10. Opheffing van de MSR als adviescommissie kan slechts geschieden bij besluit van het college van burgemeester en wethouders, de MSR gehoord hebbende.
 11. Bij dit reglement behoort een artikelsgewijze toelichting.
 12. Het reglement treedt in werking met ingang van de dag, volgend op die van haar afkondiging. Op dat tijdstip vervalt de verordening, regelende het doel, de taak, de samenstelling en de werkwijze van de MSR, vastgesteld bij besluit van de raad der gemeente Maassluis d.d. 5 mei 2011, zoals deze verordening sindsdien is gewijzigd.
 13. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement Maassluis Sport- en Recreatieraad 2021".

Aldus vastgesteld d.d. 6 juli 2021

Burgemeester en wethouders van Maassluis,

*de secretaris,
W.A. Atsma*

*de burgemeester,
dr. T.J. Haan*

TOELICHTING OP HET 'REGLEMENT MAASSLUISE SPORT- EN RECREATIERAAD'

Artikel 2.1 Samenstelling

Met het wenselijk werkbaar aantal leden wordt bedoeld het aantal leden (10) dat nodig is om de Maassluis Sport- en Recreatieraad naar behoren te kunnen laten functioneren. Komt het aantal leden onder de tien dan is een wervingsprocedure noodzakelijk.

Artikel 3. Benoeming en zittingsduur

Richtlijnen ten behoeve van de eerste werving of de werving bij vijf vacatures of méér

- 1) Potentiële kandidaten voor de MSR worden door middel van een open werving opgeroepen.
- 2) Oproepen worden in de plaatselijke media geplaatst. Daarnaast worden de sport- en recreatieverenigingen geïnformeerd.
- 3) In de sollicitatiecommissie hebben op persoonlijke titel drie personen zitting: één deskundige op het gebied van sport- en recreatiebeleid, niet zijnde lid van de MSR, één lid van het dagelijks bestuur van de MSR en de wethouder voor sport en recreatie c.a. der gemeente Maassluis.
- 4) De sollicitatiecommissie volgt de procedure zoals deze ambtelijk is voorbereid.
- 5) In geval van een geheel nieuwe samenstelling, waarbij de leden elkaar niet of nauwelijks kennen doet de sollicitatiecommissie een voorstel voor een bestuurssamenstelling op basis van de gevoerde gesprekken.
- 6) Van de sollicitatieprocedure wordt verslag gedaan aan het college van burgemeester en wethouders. Dit verslag maakt onderdeel uit van de genoemde voordracht in artikel 3, lid 1.
- 7) Indien zich naar de mening van de sollicitatiecommissie meer geschikte kandidaten hebben aangemeld dan het wenselijk werkbaar aantal leden van 10, legt de sollicitatiecommissie in volgorde van voorkeur een wachtlijst aan van de niet voorgedragen geschikte kandidaten. Bij een vacature in de loop van de zittingsperiode wordt alvorens dit via een open werving te doen, eerst in volgorde van de vastgestelde voorkeur bezien of een kandidaat van de wachtlijst kan worden voorgedragen door de MSR. Dit artikel is bedoeld om een snellere invulling van vacatures binnen de MSR te kunnen bewerkstelligen. Voorts is het mogelijk om kandidaten van de 'wachtlijst' te benoemen als 11^e of 12^e lid.
- 8) Tussentijdse vacatures van minder dan een aantal van vijf kunnen worden ingevuld door kandidaten van de wachtlijst op te roepen en indien nodig de wervingsprocedure in gang te zetten. Vervolgens zullen de kandidaten een sollicitatiegesprek voeren met (een deel van) het dagelijks bestuur van de MSR, indien gewenst aangevuld met de wethouder sport en recreatie. Zij maken een voordracht op basis waarvan burgemeester en wethouders, via een voorstel, benoemingsbesluiten zal nemen.
De voorgestelde kandidaten worden voor de gebruikelijke zittingsduur van vier jaar benoemd.
- 9) Op 2 april 2002 is de voltallige MSR benoemd. De leden, die toen zijn benoemd, kunnen vanaf die datum tot maximaal drie maal vier jaar lid zijn van de MSR. Voor leden, die ná deze datum zijn benoemd, geldt als startdatum voor deze periode, de dag waarop zij door het college zijn benoemd.
- 10) De Gemeente Maassluis heeft als taak een signaal af te geven wanneer de zittingsduur van vier jaar voor de afzonderlijke leden afloopt en zal de MSR verzoeken tot het doen van een schriftelijk voorstel voor verlenging, dan wel het beëindigen van het lidmaatschap van dit individuele lid.
- 11) Het lidmaatschap van het dagelijks bestuur loopt gelijktijdig af met de zittingsduur van het betreffende lid. Na maximaal 4 jaar komt de functie beschikbaar (vacant). Het algemeen bestuur dient een besluit te nemen over de invulling van de ontstane interne vacature in het dagelijks bestuur. Vervulling kan plaatsvinden door het lid dat zich opnieuw beschikbaar stelt voor de functie, of door een ander lid dat belangstelling toont voor de functie.

Artikel 4. Taak en bevoegdheden van het algemeen bestuur

De voorzitter dient te beschikken over bestuurlijke en leidinggevende capaciteiten.

De taken van de voorzitter zijn ondermeer de voortgangsbewaking van de onder de MSR vallende projecten, leiding geven aan het overleg met zowel gemeente als met de achterban en het mede gestalte geven aan de grote lijnen van het beleid en uitvoerende taken van de MSR

Ten behoeve van een goede voortgang van de activiteiten van de MSR, kan de algemeen adjunct de taken van afwezige bestuursleden waarnemen.

Artikel 4.1 Advisering

De adviezen kunnen ondermeer betrekking hebben op nieuwe initiatieven, incidentele activiteiten en andere zaken, die niet reeds geformaliseerd zijn.

De betreffende adviezen worden, zoals ze zijn uitgebracht, gevoegd bij de stukken die ter beslissing worden voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders c.q. de gemeenteraad.

Collegebesluiten over de betreffende onderwerpen worden met de MSR gecommuniceerd.

In het kader van de dualisering van het openbaar bestuur is het mogelijk dat ook de gemeenteraad advies kan vragen aan de MSR en dat de MSR (on)gevraagd advies kan geven aan de gemeenteraad. Hierbij moet nota worden genomen van het feit dat er geen formele relatie tussen de gemeenteraad en de adviescommissie bestaat. De Memorie van Toelichting van de Gemeentewet geeft aan dat het de raad, het college en de burgemeester vrij staat advies te vragen van wie zij wil.

De standaardprocedure is dat de betreffende communicatie via de raadsgriffier loopt.

Indien de adviescommissie zich in de ogen van de gemeenteraad onwettig opstelt of indien de gemeenteraad anderszins de adviescommissie formeel wil aanspreken, kan de gemeenteraad niet anders dan via het college een verandering gedaan krijgen. Het blijft immers een door het college ingestelde adviescommissie.

Het ontbreken van een formele relatie betekent echter ook dat de gemeenteraad adviezen van de adviescommissie naast zich neer kan leggen.

Artikel 4.3 Activiteiten

Het college van burgemeester en wethouders kan aan het uitvoeren van taken, onder nader te stellen condities, budgetten toekennen. De beschikbare budgetten zullen worden opgenomen in het jaarlijks te vervaardigen subsidieverdeelplan.

Artikel 4.4 Contacten met het werkveld

Het spreekt voor zich dat het adviesorgaan MSR op de hoogte is van hetgeen zich in Maassluis afspeelt op het terrein van sport en recreatie. Voorts is het van belang dat bij het formeren van specifieke werkgroepen, de MSR weet op welke instellingen hij voor menskracht een beroep kan doen.

Artikel 4.6 Jaarverslag

Het schriftelijk verslag zal naast een inhoudelijke ook een financiële verantwoording dienen te bevatten. Voor dit laatste is het nodig dat de Gemeente Maassluis tijdig het jaarlijkse werkbudget aan de MSR meedeelt.

Artikel 5. Taak en bevoegdheden van het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur zal ondermeer een vergaderschema, agenda's, werkprogramma's en adviezen opstellen, die ter behandeling aan het algemeen bestuur zullen worden aangeboden. Voorts zal het dagelijks bestuur de werkzaamheden van de werkgroepen bewaken. Ook zal het dagelijks bestuur zo vaak dit nodig blijkt, overleg voeren met de betrokken wethouder en ambtenaren, alsmede met het werkveld.

Artikel 5. 4 dagelijks bestuur in overleg met wethouder

Leidend voor het overleg tussen wethouder en dagelijks bestuur van de MSR is het jaarplan van de gemeente, de deelname van de MSR in werkgroepen en de adviezen die aan de MSR gevraagd worden. Tijdens dit wederzijds informerende overleg wordt door de wethouder, namens het college, gemotiveerd aangegeven over welke onderwerpen en op welke termijn er wel advies aan de MSR wordt gevraagd en over welke onderwerpen er geen advies aan de MSR wordt gevraagd.

Artikel 6. Taken en bevoegdheden van de werkgroepen

Van de leden van de MSR wordt verwacht dat zij actief deelnemen in de werkgroepen. De werkgroepen vallen onder directe verantwoordelijkheid van de MSR. Om zogenaamde 'dubbelfuncties' te voorkomen, zullen de werkgroepen geen ambtelijke inbreng hebben. Wel kan op verzoek van de werkgroep, voor bepaalde onderwerpen informatie/advies gevraagd worden aan de betreffende vakambtenaar. De werkgroepen kunnen een adviserende taak hebben, doch ook ad hoc, voor een specifiek afgerond project (b.v. Sportgala) worden ingesteld. De werkgroep breedtesport valt niet onder de verantwoordelijkheid van de MSR. Het betreft hier een werkgroep die door de ambtelijke organisatie in het leven is geroepen.

Artikel 8. Agenda en vergaderorde

Vragen-halfuur

- 1) Gedurende een halfuur, voorafgaande aan de vergadering, is er voor een ieder gelegenheid vragen te stellen of opmerkingen te maken over onderwerpen die tot het werkterrein van de MSR behoren.
- 2) Over hetgeen krachtens het 1e lid naar voren is gebracht, wordt tijdens het vragenhalfuur niet gediscussieerd. Wel kunnen de leden van de MSR een verduidelijking vragen.
- 3) De spreektijd per persoon of instelling duurt niet langer dan maximaal 5 minuten. De voorzitter van de MSR kan, afhankelijk van het aantal vragenstellers, een kortere dan wel langere maximum spreektijd vaststellen.
- 4) Een samenvatting van hetgeen aan de orde is geweest tijdens het vragen-halfuur wordt als bijlage bij de notulen van de vergadering gevoegd.

Spreekrecht voor niet-leden van de Maassluise Sport- en Recreatieraad

- 1) Voordat met de behandeling van een onderwerp van de agenda een aanvang wordt gemaakt, wordt aan niet-leden het recht verleend te spreken over dat onderwerp. Zij die hebben ingesproken mogen niet deelnemen aan de discussie van de leden en/of in discussie gaan met leden van de MSR.
- 2) De onderwerpen ten aanzien waarvan bekend is dat wordt ingesproken worden door de voorzitter zoveel mogelijk bij voorrang aan de orde gesteld.

- 3) Het is niet-leden niet toegestaan in te spreken over keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
- 4) Personen die inspreken voeren het woord na het verkregen te hebben van de voorzitter.
- 5) Elke spreker/spreekster of verwante groep van sprekers/spreeksters voert in eerste instantie per onderwerp ten hoogste 5 minuten het woord en eindigt terstond met spreken, zodra de voorzitter heeft aangegeven dat de spreektijd is verstreken.
De voorzitter kan uit een oogpunt van een goede vergaderorde besluiten de spreektijd in zijn totaliteit en/of het aantal sprekers te beperken.
- 6) Onmiddellijk nadat over een onderwerp is ingesproken, geeft de voorzitter gedurende korte tijd aan de leden de gelegenheid tot het stellen van vragen aan degenen die hebben ingesproken.
- 7) Voordat de leden van de MSR desgewenst in tweede instantie over een agendapunt beraadslagen, geeft de voorzitter aan degenen die in eerste instantie hebben ingesproken, de gelegenheid kort te reageren op het standpunt van de leden van de MSR. Deze gelegenheid geeft de voorzitter daarna mede aan de overige aanwezige niet-leden.

Notulen openbare vergaderingen

- 1) De notulen, die in de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld, houden in:
 - a) de namen van de voorzitter en de secretaris, alsmede van de adviseurs e.a. als bedoeld in artikel 10.6;
 - b) de namen van de leden, die tegenwoordig en van de leden die afwezig waren;
 - c) de namen van degenen die hebben ingesproken;
 - d) de onderwerpen die aan de orde zijn gekomen;
 - e) een korte zakelijke samenvatting van de inhoud van het gesprokene;
 - f) het concrete advies dat t.a.v. elk onderwerp wordt uitgebracht; in geval het advies niet eensluidend is, wordt tevens de stemverhouding vermeld.
- 2) In geval met betrekking tot een bepaald onderwerp een ruimere notulering gewenst wordt geacht, kan door de voorzitter van het onder 1) vermelde bij wijze van uitzondering worden afgeweken.
- 3) De notulen van de MSR vergaderingen worden ter kennis gebracht van burgemeester en wethouders.

Geheimhouding

- 1) De MSR kan in een besloten vergadering op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, omtrent het in die vergadering met gesloten deuren behandelde en omtrent de inhoud van de stukken, die aan de MSR worden overgelegd, geheimhouding opleggen. Geheimhouding omtrent het in een besloten vergadering behandelde wordt tijdens die vergadering opgelegd. De geheimhouding wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen totdat de MSR haar opheft.
- 2) Op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, kan de geheimhouding eveneens worden opgelegd door de voorzitter van de MSR, het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester, ieder ten aanzien van stukken, die zij aan de MSR overleggen. Daarvan wordt op de stukken melding gemaakt. De geheimhouding wordt in acht genomen tot dat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd, haar opheft.
- 3) Stukken omtrent wier inhoud door de MSR geheimhouding is opgelegd, blijven onder berusting van de voorzitter van de MSR die de leden van het college van burgemeester en wethouders desgewenst inzage verleent.

Notulen besloten vergaderingen

De notulen van de besloten vergaderingen worden vastgesteld in de eerstvolgende (gedeeltelijk) besloten vergadering. Voor wat betreft de inhoud van de notulen wordt gehandeld overeenkomstig het bepaalde dat hierover is opgenomen onder de toelichting over de 'notulen openbare vergaderingen'. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt, tenzij de MSR anders beslist.

Wijze van stemmen

Bij mondelinge stemming wordt uitsluitend "voor" of "tegen" gestemd. Bij schriftelijke stemming worden de stemmen geteld en gecontroleerd door de secretaris en twee leden, waarna het oudste lid aan de voorzitter de uitslag der stemming mededeelt.

Beslissen bij lot

Wanneer het lot moet beslissen worden de namen van hen, voor wie deze beslissing zal worden genomen, door de voorzitter op afzonderlijke briefjes van gelijke grootte geschreven en door de voorzitter van de commissie gecontroleerd.

Deze briefjes, op gelijke wijze in vieren gevouwen, worden in een daartoe geschikt voorwerp gedaan en omgeschud. De voorzitter van het stembureau neemt één van de briefjes uit de bus en toont dit de voorzitter van de MSR. Degene, wiens naam op dit briefje staat, is gekozen.

Artikel 10. Overige bepalingen

In genoemd artikel zijn die zaken geregeld die niet onder één van de voorgaande artikel valt onder te brengen.

Artikel 10.1 Ambtelijke ondersteuning

Het in bijzondere gevallen verlenen van niet in dit artikel opgenomen werkzaamheden, zal slechts mogelijk zijn indien daarover overeenstemming is bereikt met, dan wel toestemming is verleend door, het verantwoordelijke afdelingshoofd.

De MSR is in het bezit van een sleutel van de MSR brievenbus in de hal van het stadhuis. De secretaris van de MSR is verantwoordelijk voor het beheer (leggen) van deze brievenbus. De e-mailcorrespondentie van en naar de MSR verloopt via het e-mailadres van de secretaris van de MSR. De MSR communiceert dit adres nadrukkelijk in haar contacten.

Artikel 10.2 Werkbudget

Ten behoeven van het realiseren van haar activiteiten maakt de MSR jaarlijks een werkplan met daarin een per activiteit gesplitst werkbudget. Dit werkplan wordt voorafgaande aan het jaar waarop het van toepassing is besproken met de betrokken wethouder en ambtenaar.

Artikel 10.3

De hoogte van de jaarlijkse onkostenvergoeding voor de leden van het algemeen bestuur en de leden van het dagelijks bestuur is vastgelegd in de verordening rechtspositie commissieleden Maassluis