

## Reglement museumcommissie 2025-2028

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Súdwest-Fryslân;

Gelet op artikel 84 van de Gemeentewet en de Subsidieregeling musea 2025-2028;

Overwegende dat:

- de museumcommissie het college adviseert over de beoordeling van subsidieaanvragen op grond van de Subsidieregeling musea 2025-2028;
- op grond van de Subsidieregeling musea 2025-2028 een reglement voor de museumcommissie moet worden vastgesteld;

besluit:

vast te stellen

het Reglement museumcommissie 2025-2028

### Hoofdstuk 1 Definities

#### Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. aanvrager(s): een in de gemeente Súdwest-Fryslân gevestigd museum;
- b. het college: het college van burgemeester en wethouders van Súdwest-Fryslân;
- c. museumcommissie: de commissie bedoeld in artikel 2 lid 1;
- d. portefeuillehouder: het lid van het college dat musea in portefeuille heeft;
- e. presentatie: mondelinge toelichting van de museumcommissie aan het college over de uitgebrachte adviezen en evaluaties;
- f. subsidie: de vierjaarlijkse subsidie bedoeld in artikel 4.9.2 van de subsidieregeling;
- g. subsidieregeling: Onderdeel D van de Subsidieregeling musea 2025-2028;
- h. werkbezoek: bezoek van de leden van de museumcommissie aan een aanvrager.

### Hoofdstuk 2 Instelling van de commissie

#### Artikel 2 Instelling en taak

1. Er is een museumcommissie, hierna verder te noemen: de commissie.
2. De commissie heeft tot taak het college:
  - a. te adviseren over de verlening van de subsidie;
  - b. te adviseren over aanvragen die op grond van artikel 4.9.7 van de subsidieregeling zijn gewijzigd, indien het college hiertoe verzoekt;
  - c. te adviseren over de vaststelling van de subsidie;
  - d. te adviseren over de besluiten op bezwaar van de besluiten bedoeld in sub a, b en c;
  - e. de subsidieregeling en deze regeling te evalueren en daarbij aanbevelingen te doen.
3. De commissie voert haar werkzaamheden uit door het houden van vergaderingen, het afleggen van werkbezoeken en het verzorgen van presentaties aan het college.

#### Artikel 3 Samenstelling

1. De commissie bestaat uit minimaal drie tot maximaal vijf leden, waaronder een voorzitter en een vicevoorzitter die in functie worden benoemd.
2. De commissie bestaat uit leden met aantoonbare kennis en ervaring binnen de museumsector.

3. Tenminste één lid heeft aantoonbaar kennis van en affiniteit met de Friese taal en cultuur.
4. Tot lid van de commissie kunnen niet worden benoemd personen die:
  - a. naar het oordeel van het college een nauwe zakelijke relatie, familierelatie of een daarmee vergelijkbare relatie met een (bestuurder van de) aanvrager hebben of binnen een jaar voorafgaand aan de werving en selectie hebben gehad;
  - b. deel uit maken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Súdwest-Fryslân.

#### **Artikel 4 Lidmaatschap**

1. Het college benoemt, schorst en ontslaat de leden van de commissie.
2. Het college benoemt de leden na een wervings- en selectieprocedure. Tijdens deze procedure kunnen aspirant-leden hun kennis, ervaring en affiniteit kenbaar maken.
3. Bij de benoeming van de leden streeft het college naar een brede afspiegeling van de maatschappij.
4. De leden worden benoemd vanaf de dag van inwerkingtreding van dit reglement tot en met 30 november 2029.
5. Het lidmaatschap van een commissielid eindigt:
  - a. op verzoek van het betrokken lid;
  - b. met het verstrijken van de benoemingstermijn;
  - c. door het overlijden van het betrokken lid;
  - d. indien het lid deel gaat uit maken van of werkzaam wordt onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan van de gemeente Súdwest-Fryslân;
  - e. door een daartoe strekkend besluit van het college.
6. Een lid van de commissie dat op grond van lid 5 onder a zijn ontslag heeft ingediend, blijft de functie voor zover mogelijk waarnemen totdat het college in de benoeming van een nieuw lid heeft voorzien. Lid 2 is van toepassing op de tussentijdse benoeming van een nieuw lid.
7. Het college kan lid 6 buiten toepassing laten indien:
  - a. de commissie na het ontslag bestaat uit minimaal drie leden en;
  - b. tenminste één van deze leden voldoet aan het in artikel 3 lid 3 gestelde benoembaarheidsvereiste.

#### **Artikel 5 Voorzitter**

1. De voorzitter vertegenwoordigt de commissie in contacten met het college.
2. De voorzitter is belast met de toepassing en handhaving van dit reglement. Voordat de voorzitter tot het oordeel komt, wint de voorzitter hierover advies in bij de ambtelijk secretaris.
3. De voorzitter zorgt voor een goed verloop van de werkzaamheden van de commissie.
4. De voorzitter zit de vergaderingen van de commissie voor en handhaaft de orde tijdens vergaderingen.
5. De voorzitter leidt de werkbezoeken van de commissie.
6. De voorzitter verzorgt de presentaties van de commissie. De voorzitter kan een ander lid met deze taak belasten.
7. Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter treedt de vicevoorzitter op als voorzitter.
8. Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter en de vicevoorzitter treedt het oudste lid op als voorzitter.

#### **Artikel 6 Ambtelijk secretaris**

1. Het college benoemt een ambtenaar tot ambtelijk secretaris van de commissie. Het college kan één of meer plaatsvervangers benoemen.
2. De ambtelijk secretaris is geen lid van de commissie.
3. De ambtelijk secretaris:
  - a. organiseert de werkzaamheden van de commissie in overleg met de voorzitter;
  - b. is aanwezig bij de werkzaamheden van de commissie;
  - c. zorgt voor de verzending van inkomende stukken naar de leden van de commissie;
  - d. zorgt voor de verzending van de uitgaande stukken van de commissie;
  - e. zorgt voor de archivering van de vergaderstukken van de commissie binnen het archief van de gemeente Súdwest-Fryslân;
  - f. adviseert de voorzitter over de toepassing en handhaving van dit reglement.

4. De ambtelijk secretaris is niet belast met het maken van de verslagen, het opstellen van adviezen of evaluaties en het voorbereiden van de presentaties.
5. De commissie is niet bevoegd bij de ambtelijk secretaris inhoudelijk advies in te winnen ten aanzien van de in artikel 2 lid 2 bedoelde taken.
6. De ambtelijk secretaris neemt niet deel aan de beraadslagingen over adviezen, evaluaties en presentaties.

### Hoofdstuk 3 Werkwijze van de commissie

#### Artikel 7 Verslaglegging

1. Van de werkzaamheden van de commissie maakt de commissie een verslag.
2. De voorzitter wijst voor elk verslag een lid als penvoerder aan.
3. Het verslag bevat:
  - a. de namen van de aanwezige leden en de ambtelijk secretaris;
  - b. in het geval van een vergadering bedoeld in artikel 10 lid 1 onder a: de namen van andere personen die bij deze vergadering aanwezig zijn;
  - c. de locatie van de vergadering, werkbezoek of de presentatie;
  - d. in het geval van een vergadering of een presentatie: een zakelijke samenvatting;
  - e. in het geval van een werkbezoek: de namen van de vertegenwoordigers van de aanvrager, de toelichting van de aanvraag en de reactie van de aanvrager op de gestelde vragen. Eventuele andere door de aanvrager aan de commissie overgelegde stukken of tijdens het werkbezoek vertoonde (audiovisuele) presentaties maken geen onderdeel uit van het verslag;
  - f. in het geval van een vergadering: een besluitenlijst;
  - g. in het geval van een presentatie: de namen van de aanwezige leden van het college en de aanwezige ambtenaren.
4. De commissie stelt het verslag van een vergadering bedoeld in artikel 10 lid 1 onder a, het werkbezoek of van een presentatie eerst in concept vast.
5. De ambtelijk secretaris verzendt het concept-verslag van een vergadering bedoeld in artikel 10 lid 1 onder a, werkbezoek of de presentatie aan de overige aanwezigen. De ambtelijk secretaris stelt de overige aanwezigen in de gelegenheid om binnen een week na de verzending schriftelijk of langs elektronische weg te reageren op het concept-verslag. Bij de reactie op het concept-verslag overlegt de aanvrager geen nadere stukken.
6. Het verslag wordt door de commissie vastgesteld en door de voorzitter ondertekend.
7. Het verslag maakt deel uit van het advies of de evaluatie waarop het verslag betrekking heeft, tenzij het gaat om het verslag van de vergadering bedoeld in artikel 10 lid 1 onder a.

#### Artikel 8 Besluitvorming

1. De commissie kan een besluit vaststellen indien tenminste meer dan de helft van de leden in de vergadering aanwezig zijn en gelet op artikel 9 lid 2 bevoegd zijn over het besluit te beraadslagen en te stemmen. Artikel 5 leden 7 en 8 zijn van overeenkomstige toepassing.
2. Een verslag kan buiten de vergadering worden vastgesteld indien binnen een door de ambtelijk secretaris te bepalen termijn geen van de leden opmerkingen heeft gemaakt over het verslag.
3. De voorzitter kan lid 1 buiten toepassing laten indien de commissie uit drie leden bestaat en de voorzitter van oordeel is dat tenminste twee van de aanwezige leden bevoegd zijn om over het besluit te beraadslagen en te stemmen. Voordat de voorzitter tot het oordeel komt, wint de voorzitter hierover advies in bij de ambtelijk secretaris.
4. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.
5. Bij het staken van de stemmen wordt het nemen van een besluit uitgesteld tot een volgende vergadering op een latere datum waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend. Indien de stemmen dan opnieuw staken, beslist de stem van de voorzitter. Artikel 5 leden 7 en 8 zijn van overeenkomstige toepassing.
6. Van situaties bedoeld in de leden 3 en 4 wordt melding gemaakt in het verslag.
7. Van een minderheidsstandpunt wordt in het verslag melding gemaakt indien het betreffende lid dat verlangt.

## Artikel 9 Onpartijdigheid en geheimhouding

1. De leden verrichten hun werkzaamheden zonder last of ruggespraak.
2. Een lid neemt niet deel aan de werkzaamheden en besluitvorming van de commissie indien zijn onpartijdigheid of onafhankelijkheid in het geding kan zijn.
3. Voor zover de leden bij de uitvoering van hun taken de beschikking krijgen over gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden, zijn zij verplicht tot geheimhouding van die gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

## Artikel 10 Vergaderingen

1. De commissie vergadert voor:
  - a. de onderlinge kennismaking en de introductie van de werkzaamheden;
  - b. de bespreking en vaststelling van het advies over de subsidieverlening;
  - c. de bespreking en vaststelling van het advies over de subsidievaststelling;
  - d. de bespreking en vaststelling van het advies over de door het college te nemen besluiten op bezwaar;
  - e. de evaluatie van de subsidieregeling en dit reglement.
2. De commissie beraadslaagt en besluit achter gesloten deuren.
3. De ambtelijk secretaris belegt in overleg met de voorzitter de vergaderingen en nodigt de leden schriftelijk of langs elektronische weg voor de vergadering uit onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van vergaderen.
4. De ambtelijk secretaris zendt de vergaderstukken ten minste zeven dagen voor de vergadering schriftelijk of langs elektronische weg aan de leden. De ambtelijk secretaris kan in overleg met de voorzitter een andere termijn vaststellen.
5. De vergadering kan volledig of deels in een digitale omgeving plaatsvinden. Een vergadering die (deels) in een digitale omgeving plaatsvindt vindt slechts doorgang voor zover:
  - a. alleen de leden en de ambtelijk secretaris toegang hebben tot de beraadslaging;
  - b. ieder lid afzonderlijk toegang heeft tot de stemming;
  - c. de leden en de ambtelijk secretaris zichtbaar en hoorbaar herkenbaar zijn op een zodanige wijze dat hun identiteit kan worden vastgesteld; en
  - d. de voorzitter in staat is de orde te handhaven.

## Artikel 11 Werkbezoeken

1. Voordat de commissie het advies als bedoeld in artikel 2 lid 2 onder a vaststelt, legt de commissie in aanwezigheid van de ambtelijk secretaris een werkbezoek af aan elke aanvrager.
2. De commissie kan een werkbezoek afleggen voorafgaand aan de vaststelling van het advies bedoeld in artikel 2 lid 2 onder b of c.
3. De ambtelijk secretaris plant de werkbezoeken en zendt aan de leden een schema van de werkbezoeken met de dagen en tijdstippen van de werkbezoeken.
4. De ambtelijk secretaris zendt een week voorafgaand aan de dag van het werkbezoek aan de aanvrager een lijst van vragen naar aanleiding van de aanvraag. De ambtelijk secretaris verzendt de vragen langs elektronische weg aan de aanvrager.
5. Elk werkbezoek bestaat achtereenvolgens uit:
  - a. een door de aanvrager verzorgde rondleiding langs de (vaste) collectie(s) en/of de (vaste) tentoonstelling(en);
  - b. een gesprek tussen de aanvrager en de leden van de commissie waarbij achtereenvolgens:
    - i. de aanvrager zijn aanvraag mondeling kan toelichten;
    - ii. een gedachtewisseling plaatsvindt tussen de leden van de commissie en de aanvrager over de aanvraag. De commissie stelt daarbij de in lid 4 bedoelde vragen aan de orde.
6. De voorzitter kan in overleg met de ambtelijk secretaris besluiten dat een werkbezoek in een digitale omgeving plaatsvindt indien overheidsmaatregelen fysieke werkbezoeken binnen de in artikel 12 lid 1 onder a, b of c gestelde termijnen onmogelijk maken.
7. Een werkbezoek in een digitale omgeving vindt slechts doorgang voor zover:
  - a. alleen de leden en de ambtelijk secretaris en de vertegenwoordiger(s) van de aanvrager toegang hebben tot de digitale omgeving;

- b. de vertegenwoordiger(s) van de aanvrager, de leden en de ambtelijk secretaris zichtbaar en hoorbaar herkenbaar zijn op een zodanige wijze dat hun identiteit kan worden vastgesteld; en
  - c. de voorzitter in staat is de orde te handhaven.
8. Bij een werkbezoek in een digitale omgeving verzorgt de aanvrager in plaats van een rondleiding een presentatie van de (vaste) collectie(s) en/of de (vaste) tentoonstelling(en).

### **Artikel 12 Adviezen**

1. De commissie:
  - a. adviseert binnen twaalf weken na ontvangst van de aanvragen tot verlening van de subsidie;
  - b. adviseert binnen acht weken over een gewijzigde aanvraag in de zin van artikel 4.9.7 van de subsidieregeling;
  - c. adviseert binnen acht weken na ontvangst van de aanvragen tot vaststelling van de subsidie;
  - d. adviseert binnen vier weken na ontvangst van een bezwaarschrift door het college.
2. De voorzitter wijst voor elk advies één of meerdere leden als penvoerder aan.
3. De commissie kan voor elk advies een formulier vaststellen.
4. De commissie betreft bij het advies over de aangelegenheid bedoeld in artikel 2 lid 2 onder a en c uitsluitend de volgende documenten:
  - a. de aanvraag en de stukken bedoeld in de artikelen 4.9.3 en 4.9.4 van de subsidieregeling;
  - b. indien van toepassing de verslagen van de werkbezoeken.
5. De commissie betreft bij het advies over de aangelegenheid bedoeld in artikel 2 lid 2 onder b uitsluitend de volgende documenten:
  - a. de (gewijzigde) aanvraag en de daarbij overgelegde stukken;
  - b. indien van toepassing het verslag van het werkbezoek.
6. De commissie adviseert over ingediende bezwaarschriften voorafgaand aan de hoorzitting van de commissie bezwaarschriften.
7. De ambtelijk secretaris maakt de uitgebrachte adviezen openbaar op de website van de gemeente Súdwest-Fryslân.

### **Artikel 13 Presentaties**

1. De voorzitter wijst voor elke presentatie één of meerdere leden als penvoerder aan.
2. De presentaties vinden achter gesloten deuren plaats. Bij de presentatie zijn uitsluitend de commissie, de ambtelijk secretaris en het college aanwezig.
3. Het college kan zich bij de presentaties laten vertegenwoordigen door de portefeuillehouder en één of meer ambtenaren.
4. Met toestemming van het college kan de commissie de presentatie in een digitale omgeving verzorgen.
5. Een presentatie in een digitale omgeving vindt slechts doorgang voor zover de aanwezigen de presentatie kunnen volgen en zichtbaar en hoorbaar herkenbaar zijn op een zodanige wijze dat hun identiteit kan worden vastgesteld.
6. Het college kan naar aanleiding van een presentatie vragen stellen aan de commissie.
7. De ambtelijk secretaris plant de presentaties in overleg met de voorzitter en het college.

### **Artikel 14 Evaluaties**

1. De commissie evalueert uiterlijk 1 juni 2026 de subsidieregeling en het reglement. De commissie voorziet de evaluatie van aanbevelingen.
2. De voorzitter wijst voor elke evaluatie één of meerdere leden als penvoerder aan.
3. De commissie kan voor elke evaluatie een formulier vaststellen.
4. In de evaluatie van de subsidieregeling besteedt de commissie in elk geval aandacht aan de volgende onderwerpen:
  - a. de beoordeling van de aanvragen en daarbij in het bijzonder de criteria bedoeld in artikel 4.9.4 van de subsidieregeling en de (onderlinge) weging van de criteria;

- b. de wijze waarop de subsidie wordt verdeeld (de artikelen 4.9.5, en artikel 4.9.7 van de subsidieregeling);
  - c. de wijze van verantwoording van de subsidie (artikel 4.9.3 van de subsidieregeling).
5. In de evaluatie van het reglement besteedt de commissie in elk geval aandacht aan de volgende onderwerpen:
  - a. de taken van (de leden van) de commissie;
  - b. de samenstelling en de benoemingsprocedure van (de leden van) de commissie;
  - c. de werkwijze van de commissie (vergaderingen, werkbezoeken en presentaties).
6. De commissie kan uit eigen beweging of op verzoek van het college (onderdelen van) de subsidieregeling of het reglement vaker evalueren en aanbevelingen doen.
7. Het college vermeldt in het verzoek bedoeld in lid 6:
  - a. het onderwerp of de onderwerpen waarover een evaluatie wordt gevraagd;
  - b. de termijn waarbinnen de commissie de evaluatie aan het college uitbrengt.
8. De ambtelijk secretaris maakt de uitgebrachte evaluaties openbaar op de website van de gemeente Súdwest-Fryslân.

## Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

### Artikel 15 Besluiten van het college

1. Het college deelt de besluiten die zij naar aanleiding van de adviezen en de evaluaties neemt zo spoedig mogelijk mede aan de commissie.
2. Indien het college afwijkt van adviezen of aanbevelingen motiveert het college de reden voor de afwijking.

### Artikel 16 Vergoedingen

1. Het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers en krachtens dit besluit gestelde voorschriften zoals deze van toepassing zijn op leden van commissies bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet zijn van toepassing op de leden van de commissie.
2. De vergoeding voor het bijwonen van vergadering is afhankelijk van het aantal inwoners van de gemeente en wordt vastgesteld op grond van het Rechtspositiebesluit decentrale ambtsdragers.
3. Het bijwonen van een werkbezoek en het verzorgen van een presentatie wordt beschouwd als het bijwonen van een vergadering.
4. Voor het vergoeden van andere dan de op grond van lid 1 aan de leden toekomende vergoedingen en andere in kader van de werkzaamheden te maken kosten is vooraf machtiging van het college vereist.

### Artikel 17 Uitleg reglement en onvoorziene gevallen

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing daarvan, beslist het college.
2. Met toestemming van het college kan de commissie afwijken van het bepaalde in dit reglement.

### Artikel 18 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking de dag na bekendmaking in het Gemeenteblad.
2. Dit reglement vervalt op 1 december 2029.
3. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement museumcommissie 2025-2028.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van 2 april 2024,  
mr. drs. J.A. de Vries, burgemeester  
drs. E.K. Strijker, gemeentesecretaris*