

Verordening Museumcommissie Historisch Museum Den Briel

De raad van de gemeente Voorne aan Zee;

gelet op het bijbehorende raadsvoorstel;

in overweging nemende:

bronnen: overheid.nl, verordening museumcommissie 09-03-2004 tot heden, conceptverordening Museumcommissie 6 sept 2024 (voorstel aanpassingen van museumcommissie), artikel 32 van de Gemeentewet;

alsmede:

was/wordt lijst verordening Museumcommissie Historisch Museum Den Briel

Besluit:

vast te stellen de bijbehorende Verordening Museumcommissie Historisch Museum Den Briel en deze in werking te laten treden per 1 januari 2025

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. museum: het Historisch Museum Den Briel "Maarten Harpertszoon Tromp";
- b. directeur: teammanager/directeur van de afdeling Historisch Museum Den Briel;
- c. het college: het college van burgemeester en wethouders;
- d. portefeuillehouder: het lid van het college, dat in het bijzonder belast is met het cultuurbeleid.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden

De commissie heeft tot taak:

- a. het gevraagd en ongevraagd adviseren van de teammanager/directeur, het college, de gemeenteraad over het beleid inzake het Historisch Museum Den Briel.
- b. te adviseren over beleidsplannen van of over het historisch museum Den Briel, de begroting en het jaarverslag en de samenstelling van de commissie. De gemeenteraad, onderscheidenlijk het college van burgemeester en wethouders, stelt de commissie tijdig in de gelegenheid advies uit te brengen, zal daarbij alle benodigde informatie aanleveren die nodig is om het advies uit te brengen en informeert de commissie binnen een redelijke termijn naar aanleiding van het uitgebrachte advies.

Artikel 3 Samenstelling

1. De commissie bestaat uit:
 - a. 4 leden, op grond van deskundigheid in en interesse voor het museaal beleid, te benoemen door de gemeenteraad op aanbeveling van het college, gehoord de commissie.
Werkerreinen:
 - a. Onderwijs PO en VO, 1 lid
 - b. Museumkunde, historie, cultureel erfgoed, 1 lid
 - c. PR-Marketing, 1 lid
 - d. Brielse middenstand, 1 lid
 - b. 1 lid wordt voorgedragen door de Vereniging Vrienden/thans Historische Vereniging De Brielse Maasmond te benoemen door de gemeenteraad op voordracht van het college. Het bestuur van de vereniging voorziet in 1 vaste plaatsvervanger die indien nodig vervangt.
2. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
3. De commissie wordt bijgestaan door een secretaris in de persoon van de teammanager/directeur. De waarneming van de secretaris wordt geregeld door het college.

Artikel 4 Overleg portefeuillehouder

1. De commissie kan de portefeuillehouder uitnodigen een vergadering of een deel ervan bij te wonen.

2. De portefeuillehouder kan de commissie verzoeken een vergadering of een deel ervan te mogen bijwonen. Dit verzoek wordt ingewilligd, tenzij zwaarwegende redenen zich daartegen verzetten. In dat geval deelt de commissie dat onverwijld schriftelijk en met redenen omkleed aan de portefeuillehouder mede.
3. De commissie kan zich laten bijstaan door een adviseur.

Artikel 5 Zittingsduur en beëindiging lidmaatschap

1. De benoeming van de leden van de commissie geschiedt steeds binnen een jaar na de aanvang van de zittingsperiode van de gemeenteraad voor de duur van vier jaar.
2. Aftredende leden zijn terstond herkiesbaar.
3. Het lidmaatschap van de commissie eindigt tussentijds:
 - a. op eigen verzoek;
 - b. bij verlies van de hoedanigheid, waarin de benoeming plaatsvond;
4. Bij tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap op eigen verzoek, eindigt het lidmaatschap op het moment dat in de opvolging is voorzien.
5. In een tussentijdse vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
6. Bij een tussentijdse benoeming heeft het nieuwbenoemde lid zitting tot maximaal een jaar na de aanvang van de zittingsperiode van de gemeenteraad. Lid 1 is daarbij leidend.
7. Leden worden voorgedragen door het college en benoemd door de gemeenteraad.

Artikel 6 Werkwijze

1. De commissie vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit nodig oordelen. De leden doen dit verzoek schriftelijk met redenen omkleed aan de voorzitter. Deze vergadering wordt zo spoedig mogelijk na het verzoek, doch uiterlijk binnen twee weken belegd.
2. De voorzitter bepaalt dag, plaats en uur van de vergadering.
3. De vergadering
 - a. De vergaderingen van de commissie zijn openbaar.
 - b. De deuren worden gesloten, wanneer tenminste de helft van het aantal aanwezige leden daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt;
 - c. De commissie beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
4. De leden van de commissie ontvangen tenminste een week voor elke vergadering een agenda met de op de desbetreffende vergadering te behandelen onderwerpen.
5. De leden van de commissie ontvangen binnen drie weken na een vergadering een verslag.

Artikel 7 Besluitvorming

1. De commissie neemt slechts besluiten, wanneer tenminste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Indien een vergadering krachtens het bepaalde in lid 1 van dit artikel geen doorgang kan vinden, wordt een nieuwe vergadering belegd. In deze vergadering kunnen besluiten worden genomen, ongeacht het aantal aanwezige leden, maar alleen over onderwerpen, die in de oproeping voor de vergadering als bedoeld in dit lid waren vermeld.
3. Besluiten worden bij volstreekte meerderheid van stemmen genomen.
4. Bij het staken van de stemmen is artikel 32 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.
5. Wanneer een besluit niet met algemene stemmen is genomen, wordt in het verslag van de vergadering, c.q. in het eventueel uitgebrachte advies melding gemaakt van de bij de bespreking naar voren gebrachte afwijkende meningen.

Artikel 8 Uitbrengen van een advies

1. De commissie brengt een gevraagd advies uit binnen 8 weken nadat dit is gevraagd.
2. Indien de commissie van oordeel is dat een langere termijn noodzakelijk is kan de commissie het uitbrengen van het advies verdagen. De commissie doet hiervan met redenen omkleed mededeling aan het orgaan, dat het advies heeft gevraagd.

Artikel 9 Taken secretaris

De secretaris

1. verstrekt de commissie alle informatie, die nodig is voor de uitvoering van de taken van de commissie;
2. ondersteunt de voorzitter;
3. zorgt voor de verzending van de agenda;
4. verzorgt het verslag van de vergaderingen;

5. redigeert zo nodig de door de commissie uitgebrachte adviezen.

Artikel 10 Ondertekening stukken

Alle stukken, die van de commissie uitgaan, worden door de voorzitter en secretaris ondertekend dan wel -bij hun afwezigheid- door de plaatsvervangers.

Artikel 11 Slotbepalingen

1. Deze verordening kan worden aangehaald als “Verordening Museumcommissie Historisch Museum Den Briel”
2. Zij treedt in werking op 1-1-2025.
3. Met ingang van de datum van inwerkingtreding vervalt de “Verordening Museumcommissie”, vastgesteld bij raadsbesluit van 09-03- 2004.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de gemeenteraad van Voorne aan Zee van donderdag 19 december 2024

de griffier,

A. (Ariëtte) Goslings Msc

de voorzitter,

A.R.C. (Arno) Scheepers RA Msc