



## **Huishoudelijk reglement van de Leidse MilieuRaad**

### ***Considerans***

Gelet op het besluit van Burgemeester en Wethouders van Leiden van 15 september 2009 tot vaststelling van het reglement Leidse MilieuRaad 2009 (hierna: reglement);  
Gelet in het bijzonder op artikel 5 eerste lid van dit reglement,

### **Besluit**

de Leidse MilieuRaad (hierna LMR) tot het vaststellen van het navolgende huishoudelijke reglement.

#### **Artikel 1**

Dit huishoudelijk reglement bepaalt de wijze waarop de LMR zijn bevoegdheden uitoefent overeenkomstig het door Burgemeester en Wethouders vastgestelde reglement.

### ***Samenstelling LMR***

#### **Artikel 2**

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 3 van het reglement stelt de LMR een profiel op dat kan dienen als grondslag voor de samenstelling van de LMR. In dit profiel worden in elk geval opgenomen:

de gewenste deskundigheden die in de LMR bij voorkeur vertegenwoordigd moeten zijn;  
de wijze waarop organisaties in de Leidse regio die op enigerlei wijze betrokken zijn bij de onderwerpen waarover de raad adviseert, kunnen worden vertegenwoordigd;  
kwalificaties waaraan de voorzitter moet voldoen.

Een eenmaal vastgesteld profiel wordt tenminste eens in de zes jaar opnieuw vastgesteld.

#### **Artikel 3**

Zodra er een vacature in de LMR moet worden vervuld, vormt hij uit zijn midden een commissie van drie leden die een advies van de LMR aan het college van Burgemeester en Wethouders over de vervulling voorbereidt. Deze commissie neemt het in artikel 2 bedoelde profiel als leidraad.

Binnen 3 maanden na het ontstaan van de vacature brengt de LMR een advies voor de vervulling uit aan het college van Burgemeester en Wethouders.

De voorbereiding, de besluitvorming in de LMR, alsmede het uit te brengen advies dragen een vertrouwelijk karakter.

Bij stemmingen over personen wordt schriftelijk gestemd.

#### Artikel 4

Elke eerste vergadering van een nieuw kalenderjaar stelt de LMR een rooster van aftreden vast.

#### ***Taakverdeling binnen de LMR***

#### Artikel 5

De LMR heeft krachtens artikel 3 zevende lid van het reglement een voorzitter en een secretaris. De LMR kan een plaatsvervangend voorzitter en een plaatsvervangend secretaris aanwijzen. Deze vervangen de voorzitter respectievelijk de secretaris in het geval deze door afwezigheid of anderszins niet in de gelegenheid zijn hun functie te vervullen. De wijze van vervanging wordt in onderling overleg geregeld.

Tot de taken van de voorzitter behoren in elk geval:

het voorzitten van de vergaderingen;

het tezamen met de secretaris opstellen van de agenda en het beheren van de lange termijn agenda;

het – zonodig ondersteund door andere leden van de raad - voeren van periodiek overleg met de milieuwethouder en het onderhouden van contacten met de gemeentelijke contactpersoon als bedoeld in artikel 4 derde lid van het reglement;

contacten met de pers;

het ondertekenen van alle adviezen;

het naar buiten treden namens de LMR;

overige taken die te maken hebben het bevorderen van een goed en doelmatig functioneren van de LMR overeenkomstig zijn doelstelling.

Tot de taken van de secretaris behoren in elk geval:

het tezamen met de voorzitter opstellen van de agenda en het beheren van de lange termijn agenda;

het tijdig verzamelen en verzenden van de stukken voor vergaderingen;

het fungeren als eerste aanspreekpunt voor de administratieve ondersteuner van de LMR;

het – tezamen met de administratieve ondersteuner – zorgen voor een deugdelijke verslaglegging;

het opstellen van een ontwerp-jaarverslag;

het voeren van correspondentie met de gemeente en eventuele derden over huishoudelijke aangelegenheden met inbegrip van de financiën;

het verzenden van de adviezen;

het beheer van de website;

het beheer van het archief;

het (doen) bijhouden van de presentie van de leden tijdens de vergaderingen.

#### Artikel 6

De LMR kan tijdelijke of permanente werkgroepen instellen. In dat geval stelt wordt een duidelijk omschreven taakstelling van de werkgroep vastgesteld.

#### Artikel 7

Ten minste eenmaal per jaar heeft de LMR een overleg met de milieuwethouder.

De voorzitter heeft - al dan niet ondersteund door andere leden van de LMR - regelmatig contact met de milieuwethouder.

3. Het in het eerste lid bedoelde overleg wordt voorbereid in het periodieke contact van de voorzitter met de gemeentelijke contactpersoon als bedoeld in artikel 4 derde lid van het reglement;
4. In het in het eerste lid bedoelde overleg komen in elk geval aan de orde het werkplan en het jaarverslag van de LMR.

### ***Wijze van vergaderen***

#### Artikel 8

Voorafgaand aan elk jaar wordt een vergaderrooster voor het gehele volgende jaar opgesteld, dat gepubliceerd wordt op de website van de LMR. Ook wordt bevorderd dat dit rooster op de gemeentelijke website wordt gepubliceerd.

#### Artikel 9

Uiterlijk een week voor de datum van elke vergadering – bijzondere gevallen daargelaten - wordt in ieder geval aangekondigd:

het tijdstip en de plaats van de vergadering;

de agenda;

of er sprake is van (gedeeltelijke) beslotenheid van de vergadering.

De aankondiging vindt elektronisch plaats

via e-mail aan de leden, de gemeentelijke contactpersoon en eventuele derden wier betrokkenheid voortvloeit uit de agenda,

via de website van de LMR en van de gemeente.

Bij de agenda worden de relevante stukken gevoegd, dan wel worden deze via de website ter beschikking gesteld.

#### Artikel 10

Bij de aankondiging als bedoeld in artikel 9 wordt erop gewezen dat de vergadering openbaar is en dat bijwonen mogelijk is.

Degenen die hiervan gebruik willen maken en tevens iets naar voren willen brengen, dienen dit ten minste 24 uur vóór het begin van de vergadering aan de secretaris per telefoon of e-mail te melden. Deze inbreng kan uitsluitend betrekking hebben op het werkgebied van de LMR.

Tenzij de orde van de vergadering zich daar tegen verzet, geeft de voorzitter bij het begin van de vergadering, voordat de raad met het bespreken van de agenda begint, gelegenheid voor een inbreng. Per inbreng wordt niet meer dan ten hoogste 5 minuten beschikbaar gesteld.

#### Artikel 11

Elk lid van de LMR kan in de vergadering of buiten de vergadering aan de voorzitter onderwerpen ter bespreking aandragen. De voorzitter doet vervolgens een voorstel aan de LMR over de behandeling van het aangedragen onderwerp.

#### Artikel 12

De vergaderingen van de LMR zijn openbaar.

In bijzondere gevallen kan tot beslotenheid worden besloten. De voorzitter bepaalt of er sprake is van een bijzonder geval.

#### Artikel 13

Besluiten worden tijdens een vergadering genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staken van de stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

Wanneer tijdens een stemming minder dan de helft van de zitting hebbende leden van de LMR aanwezig is, kunnen geen bindende besluiten worden genomen. Het betreffende onderwerp wordt opnieuw in stemming gebracht, zodra wel het vereiste quorum aanwezig is.

Een lid van de LMR dat verhinderd is een vergadering bij te wonen, kan één der andere leden machtigen namens hem of haar een stem uit te brengen over een onderwerp dat ter besluitvorming op de agenda staat. Een dergelijke stem bij volmacht wordt meegeteld bij het bepalen van het quorum als bedoeld in het vorige lid.

#### Artikel 14

De voorzitter handhaaft de orde tijdens de vergadering.

Indien de gang van zaken tijdens een vergadering daartoe aanleiding geeft, kan de voorzitter de vergadering schorsen.

Hij kan besluiten de vergadering in beslotenheid voort te zetten.

### ***Organisatie oordeelsvorming***

#### Artikel 15

De LMR kan over bepaalde onderwerpen waarover hij advies moet uitbrengen een afzonderlijke bijeenkomst houden. Voor deze bijeenkomst kunnen deskundigen of anderszins betrokkenen worden uitgenodigd. Deze nemen alsdan deel aan de beraadslagingen. Een dergelijke bijeenkomst draagt geen besluitvormend karakter. De LMR kan een extern deskundige om advies vragen. Een dergelijk advies kan schriftelijk of mondeling worden uitgebracht. In het laatste geval kan de deskundige zonder stemrecht deelnemen aan een reguliere vergadering van de LMR over het onderwerp waarover hem/haar advies is gevraagd.

### ***Slotartikel***

#### Artikel 16

Dit reglement kan worden aangehaald als huishoudelijk reglement Leidse MilieuRaad 2009.

aldus vastgesteld in de vergadering van de LMR op 29 oktober 2009

secretaris

voorzitter