

**Relatie met subsidieverordening gemeente Tholen:
Begripsbepalingen en definities:**

Hoofdstuk 1 Doelstelling en taken Cultuurplein

Artikel 1 Doelstelling

Het Cultuurplein streeft na een bijdrage te leveren aan het cultuurbeleid (p23. Toekomstvisie Tholen 2025) binnen de gemeente Tholen met als doel:

1. Een evenwichtige (jaar)programmering en een gevarieerd culturaanbod: voor elk wat wils.
2. Een transparante, redelijke verdeelsleutel van cultuurgelden.
3. Het bijdragen aan ontsluiting van monumentale gebouwen voor passende culturele doeleinden.
4. Het bijdragen aan de instandhouding van cultuurhistorisch erfgoed.
5. Het stimuleren van onderlinge samenwerking zodat huidige en nieuwe initiatieven floreren.

Artikel 2 Taken

Het Cultuurplein heeft o.a. tot taak:

1. subsidieaanvragen beoordelen en het College van B&W adviseren;
2. in april adviezen cultuurgelden verantwoorden in de gemeenteraad door middel van de jaarrekening;
3. (online) jaarlijks cultuurgelden verantwoorden aan de burgers door middel van de jaarrekening;
4. toegankelijk online platform voor de totale Thoolse culturele programmering bijhouden;
5. jaarlijkse inspiratiesessie cultuurclubs/-aanbieders organiseren;
6. bijdragen aan cultuurbeleid gemeente Tholen;
7. bijdragen aan het verantwoord ontsluiten van cultureel erfgoed voor bewoners en bezoekers;
8. bijdragen aan culturele exploitatie van cultureel erfgoed;
9. aanvraag cultuurarrangement provincie Zeeland verzorgen t.b.v. extra financiën;
10. eventuele aanvragen Europese cultuursubsidies verzorgen;
11. het gevraagd en ongevraagd adviseren met betrekking tot het cultuurbeleid aan het college van B&W;
12. de advisering kan betrekking hebben op:
 - het (verder) ontwikkelen van cultuurbeleid als specifiek beleidsterrein en als onderdeel van de overige beleidsterreinen;
 - voornemens, beleid of activiteiten van de gemeente gericht op het brengen van samenhang in het beleid op verschillende terreinen;
 - het toekennen en/of afwijzen van het verzoek om een culturele subsidie overeenkomstig de subsidievoorwaarden;
 - het onderhouden van contacten met de voor het Cultuurplein relevante instellingen;
 - het onderhouden van contacten met de doelgroep van het gemeentelijk cultuurbeleid.

Hoofdstuk 2 Samenstelling, zittingsduur en werkwijze

Artikel 3 Samenstelling

1. Het Cultuurplein bestaat uit een oneven aantal leden met een maximum van 7, die de werkzaamheden onbezoldigd verrichten.
2. De samenstelling van het Cultuurplein dient een evenwicht te vormen tussen mensen van diverse leeftijden en achtergronden of kwaliteiten (o.a. juridisch, cultureel, organisatorisch, verbindend/netwerkend, kunstzinnig, toeristisch, promotioneel). De leden hebben bij voorkeur affiniteit met de volgende beleidsvelden: bibliotheekwerk, podiumkunsten, cultuureducatie, muziek, monumentenbehoud, cultuurbehoud en/of beeldende kunst.
3. Voor deze te benoemen leden worden, met inachtneming van het tweede lid, kandidaten in de gelegenheid gesteld zichzelf aan te melden via het aanmeldingsformulier op de website. Uit de aangemelde kandidaten wordt door het Cultuurplein een selectie gemaakt (op basis van motivatie en kwaliteiten). De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor het bijwonen van de eerstvolgende

vergadering(en). Na 2 vergaderingen wordt zowel door de zittende leden als het aspirant-lid de voorgaande periode geëvalueerd waarna definitief wordt besloten de samenwerking te continueren of te beëindigen.

Artikel 4 Zittingsduur

1. De benoeming van de in artikel 3, eerste lid, genoemde leden geschiedt voor de duur van maximaal 4 jaar. Om de continuïteit van het Cultuurplein te waarborgen wordt door het Cultuurplein een rooster van aftreden opgesteld. Het rooster van aftreden wordt jaarlijks bijgesteld en openbaar gemaakt.
2. De zittende leden zijn na deze zittingsperiode terstond herbenoembaar door het Cultuurplein. De maximale zittingsduur bedraagt 2 termijnen.
3. Indien een vacature moet worden vervuld doet het Cultuurplein een voordracht voor een nieuw lid. Deze wordt conform artikel 3 lid 3 benoemd.
4. Het lid dat ter vervulling van een opengevallen plaats is benoemd, treedt aan op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij of zij is benoemd, had moeten aftreden.
5. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen door het zenden van een ontslagbrief aan het Cultuurplein.
6. Het Cultuurplein heeft het recht een lid van de functie te ontheffen indien daar zwaarwegende gronden aan ten grondslag liggen.

Artikel 5 Adviesprocedure

1. Het Cultuurplein brengt haar subsidie-adviezen schriftelijk uit.
2. Indien het college van burgemeester en wethouders het Cultuurplein schriftelijk om aanvullend of advies van andere aard vraagt, dan brengt het Cultuurplein een advies uit binnen vier weken na het verzoek, tenzij schriftelijk en gemotiveerd wordt aangegeven dat de termijn langer is dan vier weken.
3. Behoudens in spoedeisende gevallen wordt het Cultuurplein tijdig ingelicht over alle voorstellen aan het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad, die betrekking hebben of van invloed zijn op het gemeentelijk cultuurbeleid.
4. Na het uitbrengen van een ongevraagd advies aan het college van burgemeester en wethouders krijgt het Cultuurplein binnen een termijn van vier weken een reactie, tenzij schriftelijk en gemotiveerd wordt aangegeven dat de termijn langer is dan vier weken.
5. Een advies van het Cultuurplein wordt te allen tijde aan de collegestukken toegevoegd en meegedeeld in het advies aan het college van burgemeester en wethouders.
6. In het geval een advies van het Cultuurplein niet of slechts gedeeltelijk wordt gevolgd, geven het college van burgemeester en wethouders respectievelijk de raad in de voorstellen en/of beslissingen gemotiveerd aan, waarom van het advies van het Cultuurplein is afgeweken.
7. Het Cultuurplein wordt schriftelijk in kennis gesteld van de genomen beslissingen ten aanzien waarvan zij advies heeft uitgebracht.

Hoofdstuk 3 Bestuursfuncties en taakverdeling

Artikel 6 Verdeling van taken

1. Uit hun midden kiest, bij aanvang van de zittingsperiode, het Cultuurplein een voorzitter, secretaris, plaatsvervangend voorzitter en een plaatsvervangend secretaris, waarbij de voorzitter een onafhankelijk persoon is.
2. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het Cultuurplein en het doen naleven van deze verordening.
3. De voorzitter is als eerstverantwoordelijke belast met het toezicht op de activiteiten van het Cultuurplein en het uitbrengen van adviezen.
4. Voorzitter en/of secretaris bereiden de vaste agenda voor en alle leden kunnen voorafgaand aan de vergadering punten aandragen.

Artikel 7 Ondertekening

Alle correspondentie die van het Cultuurplein uitgaat worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Hoofdstuk 4 Vergaderingen

Artikel 8 Aantal vergaderingen en oproeping

1. De leden van het Cultuurplein vergaderen jaarlijks ten minste vier maal en voorts zo dikwijls als hier door een meerderheid van het aantal zitting hebbende leden schriftelijk en met opgave van redenen wordt gevraagd of de voorzitter nodig oordeelt.
2. Het Cultuurplein (of een delegatie) vergadert jaarlijks ten minste twee maal met de portefeuillehouder cultuurbeleid en zo dikwijls als de portefeuillehouder of Cultuurplein nodig achten (het bestuurlijk overleg).
3. Indien de vergadering is gevraagd door het vereiste aantal leden, wordt zij binnen veertien dagen gehouden.
4. Vergaderingen verlopen volgens een jaarplanning die steeds nov/dec. Het jaar ervoor wordt opgesteld i/o de leden.
5. De voorzitter draagt er zorg voor dat de op de vergadering betrekking hebbende stukken tijdig aan de leden worden verstrekt of dat zij in kennis worden gesteld van plaats en tijd dat bedoelde stukken ter inzage liggen.
6. Op verzoek van het Cultuurplein kan iemand van de subsidie aanvragende organisatie worden uitgenodigd om de aanvraag mondeling toe te lichten.
7. In overleg met de voorzitter van het Cultuurplein over de wijze waarop, hebben collegeleden inzage in de stukken waaromtrent geheimhouding is opgelegd.

Artikel 9 Quorum

1. De vergaderingen van het Cultuurplein worden niet gehouden als blijkt dat op het aanvangstijdstip zoals vermeld op de oproepingsbrief van de leden geen meerderheid aanwezig is.
2. Indien een vergadering om de in het eerste lid vermelde reden geen doorgang heeft kunnen vinden, kan de voorzitter zo nodig een nieuwe vergadering beleggen met een tussentijd van ten minste 24 uur. Wanneer ook bij deze vergadering het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt over de in de oproepingsbrief vermelde zaken een beslissing genomen, ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.

Artikel 10 Nemen van beslissingen

1. Over alle zaken wordt mondeling en bij hoofdelijke oproeping gestemd, doch bij het doen van keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen wordt schriftelijk gestemd.
2. Indien bij het nemen van beslissingen over een zaak door geen van de leden stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
3. Voor het tot stand komen van een beslissing bij stemming wordt de volstrekte meerderheid vereist van de leden die aan de stemming hebben deelgenomen. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 11 Verslaglegging

1. De verslagen worden binnen twee weken na de vergadering naar de leden van het Cultuurplein gestuurd.
2. De verslagen worden in de eerstvolgende vergadering van het Cultuurplein vastgesteld.
3. Indien een subsidie-aanvrager zijn verzoek mondeling heeft toegelicht krijgt deze indien hij/zij dat wenst dat deel van de notulen per mail.

Hoofdstuk 5 Overige bepalingen

Artikel 12 Financiën

1. Het college stelt, na de eerste periode van 4 jaar, jaarlijks het bedrag vast dat voor subsidie beschikbaar is;
2. Indien het maximale bedrag in een jaar niet besteed wordt, kan er maximaal 5% overgeheveld worden naar het volgende kalenderjaar.

Artikel 13 Informatieverstrekking

1. Het Cultuurplein verstrekt het college van burgemeester en wethouders de door hen gevraagde gegevens en inlichtingen omtrent het uitvoeren van de in deze verordening aan de Cultuurplein opgedragen taken.
2. Jaarlijks, voor 1 april doet de Cultuurplein aan de gemeenteraad een beknopt verslag van haar werkzaamheden en een verantwoording van het werkbudget van het voorafgaande kalenderjaar.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 14 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van de achtste dag na die van de bekendmaking.

Artikel 15 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als **reglement doelstelling en taken Cultuurplein gemeente Tholen**.