



Huishoudelijk Reglement

1. Missie

De Sportraad Altena (SRA) gelooft dat sport en beweging bijdraagt aan de gezondheid en daarmee aan de vitaliteit van mensen.

Sportraad Altena wil hiermee een bijdrage leveren aan de vitaliteit van de inwoners van de gemeente Altena. Daarnaast kiest SRA voor een brede benadering van haar missie, wat betekent dat er samenwerking wordt gezocht met andere geledingen binnen de gemeente, m.n. op het gebied van Welzijn.

2. Wat doen we

- a. Adviseren: De SRA wil een vraagbraak voor de gemeente en een klankbord voor de politiek zijn waarbij de SRA gevraagd en ongevraagd adviseert. Daarbij wil de SRA de politiek en de gemeente enthousiasmeren en inspireren over onze (innovatieve) ideeën.
- b. Verbinden: De SRA wil politiek, gemeente en sport- en beweegaanbieders verbinden, als een "linking pin", door het organiseren van ontmoetingsmomenten (Sportcafés) en het onderhouden van een netwerk.
- c. Pleitbezorgen: De SRA wil in de rol van ambassadeur de belangen behartigen van sport- en beweegaanbieders door hun te adviseren en te informeren over bv financieringsstromen. Daarbij natuurlijk sport op alle niveaus te ondersteunen/promoten.
- d. Vormen van een platform: De SRA streeft naar (maximale) bekendheid bij de sportende en bewegende gemeenschap in Altena waarbij zichtbaarheid een van de belangrijkste aspecten is. Door o.a. gebruik te maken van (sociale) media willen we vooral zichtbaar zijn.

3. Samenstelling

De SRA bestaat uit een voorzitter en minimaal 7 en maximaal 11 leden.

- a. Voorzitter:
 - i. De vergaderingen van de SRA worden voorgezeten door de onafhankelijke voorzitter.
 - ii. De voorzitter is geen lid van de SRA en heeft geen stemrecht.
 - iii. De voorzitter wordt benoemd door het college, op voordracht van een onafhankelijke selectiecommissie, bestaande uit hiertoe aangewezen vertegenwoordigers van de gemeente en de SRA.
 - iv. De voorzitter is het aanspreekpunt en boegbeeld van de SR.
 - v. Naast de bepalingen in 4.h. geldt voor de Voorzitter een aanvullende voorwaarde voor ontslag: op voordracht van minimaal 2/3 van het totaal aantal leden van de SRA op grond van handelen of nalaten van de voorzitter. Wanneer deze situatie zich voordoet zal de Sportraad, na intern overleg, hierover tweemaal stemmen.

- b. Plv. Voorzitter: De SRA kiest uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
- c. Secretaris: De SRA kiest uit haar midden een secretaris.
 - i. De secretaris is de spil tussen de interne en externe communicatie van de Sportraad.
 - ii. De secretaris neemt geen deel aan een werkgroep, m.u.v. Werkgroep Communicatie.
 - iii. De secretaris is verantwoordelijk voor het verwerken van de wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement; inclusief het vernieuwen van het Rooster van Aftreden (Bijlage B) bij verandering van de samenstelling van de SRA.
- d. Leden: De SRA bestaat uit minimaal 7 en maximaal 11 leden, die op persoonlijke titel benoemd worden.

4. **Vulling/sollicitatie procedures**

- a. De voorzitter en leden van de SRA worden op persoonlijke titel benoemd en door een in functie benoemde onafhankelijke voorzitter.
- b. Benoeming en ontslag van de leden vindt op voordracht van de SRA plaats door het college.
- c. De SRA stelt bij openstaande vacatures alle inwoners van de gemeente Altena in de gelegenheid hun interesse voor lidmaatschap van de SRA kenbaar te maken.
- d. De leden en de voorzitter kunnen niet tevens lid zijn van de gemeenteraad, een raadscommissie of het college dan wel een dienstverband bij de gemeente hebben.
- e. De leden zijn inwoner van de gemeente.
- f. De zittingsduur van de leden bedraagt 4 jaar.
- g. Een lid kan maximaal twee keer worden herbenoemd.
- h. Het lidmaatschap van de leden eindigt: op eigen verzoek, na het verstrijken van de zittingsduur van de periode van 4 jaar behoudens herbenoeming of doordat niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden genoemd in punt 1.
- i. De SRA wordt zodanig samengesteld dat deze de taak en doelstelling, zoals omschreven in punt 1 voor het gehele sportdomein goed en volledig kan uitvoeren.

In Bijlage A zijn de Profielschetsen voor de verschillende functies binnen SRA opgenomen.

5. **Rooster van aftreden**

- a. Er is naar gestreefd om niet de gehele raad in 1 jaar (tegelijkertijd) te laten aftreden. De SRA maakt gebruik van een Rooster van Aftreden. Deze is opgenomen als bijlage B bij dit Huishoudelijk Reglement en zal jaarlijks worden bijgewerkt.
- b. Indien een lid van de SRA voor zijn/haar Datum van Aftreden de SRA wenst te verlaten dient hij/zij dit te melden aan de Voorzitter.

6. **Werkwijze**

- a. De SRA kent een open structuur; de vergaderingen zijn openbaar.
- b. De SRA kan tijdelijke en permanente werkgroepen instellen voor specifieke onderwerpen en deelterreinen binnen het sportbeleid. De werkgroepen kunnen worden aangevuld met deskundigen van buiten de SRA als dat gewenst is.
- c. Inwoners van de gemeente, sportverenigingen en andere sport- en beweeg gerelateerde organisaties binnen de gemeente kunnen onderwerpen voor de vergadering aanmelden.

- d. Voor publicatie van de agenda van de eerstkomende vergadering in “Het Kontakt” moet deze door de secretaris tijdig bij de Secretarieel Medewerkster worden aangeboden.
- e. Alle nieuwe, inkomende documenten moeten bij de secretaris worden aangeboden en worden in de eerstvolgende vergadering behandeld.
- f. Alle inkomende en uitgaande post/documenten lopen via de Secretaris.
- g. Alle vergaderingen worden voorbereid door de (plv.) voorzitter, secretaris en ambtelijk secretaris.

7. Vergaderingen

- a. Frequentie: maximaal 12 en minimaal 6 vergaderingen per jaar.
- b. Duur: er wordt gestreefd om de vergaderingen niet langer dan 2 uur te laten duren.
- c. Locatie: De gemeente stelt de noodzakelijke faciliteiten (vergaderruimte Gemeentehuis te Almkerk) ter beschikking om haar taken uit te kunnen voeren. Het staat de SRA echter vrij om de vergaderingen op een andere locatie, binnen de gemeente, te laten plaatsvinden
- d. Voorzitterschap: Elke vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter; bij afwezigheid van de voorzitter wordt de vergadering door de Plv. Voorzitter voorgezeten. Als deze ook afwezig is, zal de vergadering niet plaatsvinden.
- e. Minimale aanwezigheid: Voor het doorgaan van de vergadering is een minimale aanwezigheid benodigd van 50% plus 1. Voor een besluitvorming dient minimaal 2/3 aanwezig te zijn.

8. Besluitvorming/advies

- a. Het college betreft de SRA in een vroegtijdig stadium bij de beleidsvoorbereiding van alle onderwerpen waarover de SRA in een later stadium gevraagd wordt advies uit te brengen.
- b. De adviezen van de SRA worden schriftelijk uitgebracht en zijn openbaar.
- c. Het college neemt een uitgebracht advies zichtbaar mee bij de besluitvorming.
- d. Het college kan, schriftelijk gemotiveerd, afwijken van de adviezen van de SRA.
- e. Het college informeert de SRA binnen 4 weken na de besluitvorming.
- f. De SRA adviseert niet over zaken die betrekking hebben op individuele sportverenigingen.

9. Evaluatie en Jaarverslag.

Periodiek wordt tussen de SRA en de verantwoordelijk wethouder geëvalueerd of de gekozen opzet van de SRA voldoet. De SRA brengt verslag uit van deze evaluatie aan het college. De evaluatie vindt plaats aan het einde van het kalenderjaar.

De SRA brengt jaarlijks verslag uit aan het college over de verrichte werkzaamheden en geeft een vooruitzicht op de activiteiten voor het komende jaar. Het college stelt de gemeenteraad in kennis van het verslag.

10. Budget

De SRA ontvangt jaarlijks een werkbudget. Hiervoor dient zij jaarlijks, voor 1 juli in het jaar voorafgaand aan het begrotingsjaar, bij de gemeente een begroting in. Uit het werkbudget dienen de volgende kosten te worden betaald:

- a. Professionalisering en deskundigheidsbevordering (d.m.v. scholing, training, excursies, workshops) van de SRA;
- b. Reiskosten à € 0,28 per kilometer;
- c. Faciliteiten voor het verzorgen van inlichtingen;
- d. Door de SRA noodzakelijk te maken onkosten in verband met de uitoefening van haar functie;
- e. De voorzitter en de leden van de SRA ontvangen presentiegeld voor het bijwonen van de vergaderingen; voor vergaderingen van werkgroepen wordt geen presentiegeld verstrekt. Door indiening van het declaratieformulier kan 2x per jaar gedeclareerd worden.

11. Communicatie

- a. Alle formele SRA-communicatie verloopt via de Secretaris
- b. Het format voor documenten is het gebruik van het SR-logo en met lettertype Arial, lettergrootte 11, zwart.
- c. Website Sportraad Altena met verslagen, uitgebrachte adviezen incl. reactie/terugkoppeling van de gemeente, lopende projecten, de Altena Sport Awards en de samenstelling van de SRA.

12. Ondersteuning gemeente

- a. Ambtelijke secretaris. Een ambtenaar van de gemeente Altena is ambtelijk secretaris voor de SRA. De ambtelijk secretaris is op verzoek van de SRA aanwezig bij de vergaderingen van de SRA. De ambtelijk secretaris heeft geen stemrecht maar zorgt voor een goede ondersteuning van de SRA. De taak van de ambtelijk secretaris is om de SRA tijdig te informeren over de agenda en het besluitvormingsproces van de gemeenteraad en het college. Daarnaast bewaakt de ambtelijk secretaris de voortgang en afhandeling van de uitgebrachte adviezen. Tenslotte adviseert de ambtelijk secretaris bij de benoeming of ontslag van leden.
- b. Secretarieel medewerkster wordt beschikbaar gesteld als notulist.
- c. Communicatie ondersteuning. Sportraad Altena heeft een rechtstreeks contactpersoon bij de gemeente voor al haar communicatie (webpagina, publicatie, Sociale media) en IT-gerelateerde zaken.

13. Wijziging Huishoudelijk Reglement.

Het Huishoudelijk Reglement is een "levend" document waarbij elke 2 jaar wordt bezien of er aanpassingen/veranderingen benodigd zijn.

Indien noodzakelijk kan het reglement, in elke vergadering, worden gewijzigd, mits op de agenda aangekondigd en gesteund door 2/3 van de SRA-leden.

BIJLAGEN

A - Profielschetsen/Sollicitatie eisen

B - Rooster van Aftreden

Bijlage A

Profielschetsen/Sollicitatie eisen

Lid

1. Woonachtig in de gemeente Altena
2. Actief in netwerken met maatschappelijke organisaties en/of (ervarings-)deskundigen in Altena op één of meer terreinen waarover de Sportraad Altena adviseert.
3. Ervaring met doelgroepen zoals Jeugd, Inactieven, Senioren en/of mensen met een beperking is een pré.
4. Affiniteit met sport en bewegen.
5. Samenwerkingsgericht, flexibel, communicatief vaardig en constructief.
6. Ervaring met het lezen van ambtelijke stukken (beleid en wetgeving) en weet deze te vertalen naar de praktijk.
7. Niet ambtelijk of bestuurlijk werkzaam voor de gemeente Altena.
8. Beeld bij en een visie op integraal beleid.

Voorzitter

1. Onafhankelijk en Onpartijdig
2. Uitstraling autoriteit maar niet autoritair
3. In brede zin bekend met verschillende sporten
4. Bruggenbouwer en netwerker
5. 'Jong' oftewel energiek, ondernemend en initiatiefrijk
6. Bekend met processen bij de gemeente
7. Neemt in principe geen deel aan een werkgroep.

Secretaris

1. Is lid van de Sportraad en gekozen door de Sportraad.
2. Bij voorkeur ervaring/kennis van processen bij de gemeente.
3. Neemt geen deel aan een werkgroep, met uitzondering van Werkgroep Communicatie.

Bijlage B

Sportraad Altena



ROOSTER VAN AFTREDEN

	Aangetreden	Afgetreden &	Herkiesbaar	Aftredend
De heer J. Bel voorzitter	sep-21	2025	2029	2033
De heer A. de Jong plaatsvervangend voorzitter	nov-19	2023	2027	2031
De heer K. Braat secretaris	nov-19	2021	2025	2029
Mevrouw M. Braal	nov-19	2021	2025	2029
Mevrouw C. Boelens	nov-19	2022	nov-26	2030
De heer R. de Ruijter	nov-19	2022	nov-26	2030
Mevrouw M. Durieux	nov-19	2023	2027	2031
De heer E. den Dekker	nov-19	2023	2027	2031
Mevrouw N. van der Graaf	jan-22	jan-26	2030	2034
Mevrouw M. Stok	jan-22	jan-26	2030	2034
De heer M. van Tilborg	jan-22	jan-26	2030	2034
Mogelijke vacature uitbreiding naar 11				

Versie januari 2022
Kees Braat
Secretaris Sportraad Altena