

Verordening vaste Commissie van advies voor Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE)

Taakstelling commissie

1. Er is een vaste commissie van advies aan het Dagelijks Bestuur, die de taak heeft het Dagelijks Bestuur gevraagd en ongevraagd van advies te dienen over het behartigen van de belangen in de uitvoering van de archief- en erfgoedtaken van het RHCE voor de aan de Gemeenschappelijke Regeling Metropoolregio Eindhoven deelnemende gemeenten [met uitzondering van gemeente Gemert-Bakel].

De raden en colleges hebben de gemeenschappelijk regeling eveneens getroffen met het doel te voorzien in een decentrale archiefdienst en daarmee de belangen te behartigen, die de deelnemers hebben bij de duurzame toegankelijkheid van documenten van gemeenten, en documenten afkomstig van particulieren uit deelnemende gemeenten. Dit betreft zowel documenten, die berusten bij de decentrale archiefdienst van de gemeenten, als de documenten die berusten bij de gemeente zelf. Onverminderd de verplichting, die gemeenten zelf hebben om voor wat de niet overgebrachte documenten betreft te voldoen aan de Archiefwet.

Samenstelling commissie

2. De commissie is samengesteld uit bestuurlijke vertegenwoordigers van:
 - a. Het Dagelijks Bestuur MRE als voorzitter van de commissie, die door het Dagelijks Bestuur is aangewezen.
 - b. De colleges van de aan de Gemeenschappelijke Regeling MRE deelnemende gemeenten [met uitzondering van Gemert-Bakel], die door het eigen college is aangewezen.
3. Het Dagelijks Bestuur MRE en de colleges van de deelnemende gemeenten wijzen respectievelijk een plaatsvervangend voorzitter en een plaatsvervangend bestuurlijk vertegenwoordiger van het eigen college aan.

Informatievoorziening

4. Het Dagelijks Bestuur MRE verstrekt aan de commissie desgevraagd de inlichtingen, die de commissie voor haar werkzaamheden nodig heeft.

Werkwijze commissie

5. De vergaderingen van de commissie vinden in de openbaarheid plaats.
6. De commissie van advies vergadert minimaal éénmaal per jaar en daarnaast zo dikwijls als de voorzitter het nodig oordeelt of binnen 20 werkdagen nadat hierom door tenminste drie leden schriftelijk en met opgave van redenen is gevraagd.
7. De voorzitter draagt er zorg voor dat, spoedeisende gevallen uitgezonderd, de uitnodiging voor de vergadering tenminste tien werkdagen voor de dag van de vergadering wordt verzonden aan de colleges van de deelnemende gemeenten.
8. Indien op de dag en het uur dat de voorzitter heeft bepaald voor de vergadering van de commissie, niet meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is, hoeft dit enkele feit niet te leiden tot de conclusie dat geen advies kan worden uitgebracht. De voorzitter bepaalt, na overleg met de aanwezige commissieleden, of al dan niet aanleiding bestaat

een nieuwe vergadering van de commissie uit te schrijven of dat volstaan kan worden met het advies van de commissie in de samenstelling zoals aangetroffen op de dag en het uur dat is uitgeschreven voor de vergadering.

9. Het is niet noodzakelijk dat de commissie tot een eensluidend advies komt aan het Dagelijks Bestuur. Indien niet sprake is van een eensluidend advies zal de voorzitter zorgdragen dat de verschillende standpunten en hun onderbouwing in het advies tot uitdrukking komen.
10. Indien een toehoorder in een vergadering van de commissie het woord wenst te voeren ter toelichting van zijn of haar zienswijze op een aan de orde zijnde agendapunt, doet hij of zij daartoe voor de vergadering een verzoek aan de voorzitter. Op voorstel van de voorzitter beslist de commissie op dit verzoek en bepaalt, indien zij dit nodig acht, de spreektijd. Tevens kan de commissie bepalen dat het spreken door de toehoorder of de behandeling van het desbetreffende agendapunt wordt uitgesteld tot een volgende vergadering.

Secretariaat van de commissie

11. De secretaris van het Dagelijks Bestuur zal zorgdragen voor het secretariaat van de commissie. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt dat een beknopte, zakelijke weergave inhoudt van het besprokene. Het concept van het verslag is binnen één week na de vergadering gereed en toegezonden aan de leden van de commissie.
12. De secretaris van het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor de inrichting van een ambtelijk overleg ter voorbereiding van de agenda en voorstellen voor de commissie. Dit ambtelijke overleg is samengesteld naar analogie van de commissie.

Citeertitel en inwerkingtreding

13. Deze verordening kan worden aangehaald als “Verordening vaste Commissie van advies voor Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE)”
14. Deze verordening treedt in werking op de datum van bekendmaking.

Eindhoven, 17 december 2025

Het Algemeen Bestuur,

de voorzitter, de secretaris,