

Concept-Huishoudelijk reglement van de Commissie Regionaal Overleg (CRO) International Airport Teuge

Versie 11 maart 2021

Het Huishoudelijk Reglement (HR) is een verzameling van regels. Deze regels ondersteunen de wettelijke regeling op de CRO voor burgerluchthavens (Wet Luchtvaart, artikel 8.59, eerste lid) en de provinciale verordening. Het is daarmee een aanvulling op de werkwijze van de commissie. Het HR is ondergeschikt aan de wettelijke regeling en de verordening.

Taak, functie en samenstelling

Artikel 1

De wettelijke taak van de CRO is door overleg van diverse betrokkenen een gebruik van de luchthaven te bevorderen dat zoveel mogelijk recht doet aan de belangen van die betrokkenen. De commissie fungeert als een platform voor overleg tussen de luchthaven, de luchtvaartsector, omwonenden en de omgeving. Daarbij kan een breed scala aan onderwerpen aan de orde komen. Door middel van overleg, het maken van afspraken en het afwegen van belangen op regionaal niveau, wordt gezocht naar een balans in het gebruik van de luchthaven. Het gaat daarbij om het afstemmen van alle (regionale) belangen. De commissie heeft de wettelijke taak erop toe te zien dat de belangen van alle betrokkenen daadwerkelijk en zo goed mogelijk worden behartigd.

Artikel 2

De CRO heeft de functie van dialoog, klankbord en advies.

Artikel 3

In de CRO hebben de volgende partijen zitting:

- a. Burgemeester en Wethouders van de gemeenten Voorst, Apeldoorn, alle met een lid;
- b. Gedeputeerde Staten van de Provincie Gelderland, als gast, zonder stemrecht
- c. International Airport Teuge, met een lid vanuit de directie;
- d. Plaatselijke actieve milieuorganisaties, met een lid;
- e. Beroepsmatige gebruikers, met een lid;
- f. Recreatieve gebruikers, met een lid;
- g. Omwonenden van het International Airport Teuge, met twee leden;
- h. Onafhankelijke voorzitter en ambtelijk secretaris, beide zonder stemrecht.

Vergaderingen

Artikel 4

De CRO vergadert zo vaak als door de voorzitter nodig wordt geacht en bij voorkeur vier keer per jaar. De voorzitter belegt in elk geval een vergadering wanneer tenminste drie leden hem dat gemotiveerd en onder opgaaf van redenen hebben gevraagd.

Artikel 5

De vergaderingen zijn in de regel openbaar. Daar waar het gaat om personen en/of bedrijven moet de CRO de mogelijkheid hebben om de vergadering besloten te houden. De vergaderstukken zijn eveneens openbaar. Zittingen en stukken kunnen door de voorzitter als geheim worden aangemerkt. De vergaderstukken worden uiterlijk tien (10) dagen voor aanvang van de betreffende vergadering via de website van de CRO openbaar gemaakt.

Artikel 6

De vergadering vindt besloten plaats wanneer de voorzitter dit nodig acht. Een verzoek om in beslotenheid te vergaderen kan ook door tenminste drie van de aanwezige leden worden ingediend. De CRO beslist vervolgens in meerderheid of achter gesloten deuren zal worden vergaderd.

Artikel 7

De voorzitter van de CRO kan iedere natuurlijke of rechtspersoon voor het bijwonen van en/of deelnemen aan de commissievergadering uitnodigen als gast. Leden van de CRO kunnen de voorzitter vragen personen uit te nodigen deel te nemen aan de vergadering. Besluitvorming tijdens de vergadering is slechts voorbehouden aan de leden van de CRO.

Artikel 8

Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de vergadering voorgezeten door zijn/haar plaatsvervanger/de vicevoorzitter. De vergadering wijst uit haar midden een plaatsvervanger aan. Dit artikel is tevens van toepassing op door de CRO ingestelde werkgroepen.

Artikel 9

De secretaris wordt bij afwezigheid vervangen door een plaatsvervangend secretaris. De voorzitter wijst in dat geval een plaatsvervangende secretaris aan.

Artikel 10

Een lid kan zich bij afwezigheid laten vervangen door een plaatsvervanger. Het lid dat zich wenst te laten vervangen meldt dit minstens 10 dagen voor de betreffende vergadering aan de voorzitter. Plaatsvervangers nemen alleen aan de vergadering deel in geval van afwezigheid van het lid dat zij vervangen.

Artikel 11

De vergaderagenda wordt voorbereid door de secretaris en de voorzitter van de CRO, zie artikel 17. Leden kunnen vergaderpunten aan de voorzitter voorstellen, deze punten dienen minimaal 14 dagen voorafgaande aan de betreffende vergadering worden voorgelegd met bijbehorende stukken aan het secretariaat. Het is aan de voorzitter om voorgestelde vergaderpunten al dan niet door te schuiven naar een volgende vergadering.

Convocatie

Artikel 12

De voorzitter of de secretaris nodigt de leden van de CRO schriftelijk voor een vergadering uit. Dit gebeurt via de website van de CRO. De agenda en de vergaderstukken worden tenminste tien (10) dagen voor de vergadering aan de leden toegezonden.

Artikel 13

Indien stukken later dan hetgeen bepaald is in artikel 12 beschikbaar komen c.q. aan de leden worden toegezonden, dan besluit de CRO ter vergadering over de behandeling van het betreffende agendapunt. Indien er sprake is van nagezonden stukken i.v.m. een actualiteit, dan beslist de voorzitter of deze bij het betreffende agendapunt of als nieuw agendapunt worden behandeld. Vergaderstukken komen altijd beschikbaar via de website van de CRO.

Quorum

Artikel 14

Voor het doorgaan van de commissievergadering is vereist dat de helft plus één van het

aantal leden aanwezig is en de presentielijst heeft getekend. Bij elektronische vergaderingen wordt het quorum bepaald aan de hand van het aantal leden dat is ingelogd bij aanvang van de vergadering.

Artikel 15

Indien vijftien minuten na het vastgestelde aanvangstijdstip het vereiste aantal leden niet aanwezig is, stelt de voorzitter vast dat de vergadering wegens te geringe opkomst niet wordt gehouden.

Artikel 16

Indien op grond van het bepaalde in het vorige artikel de vergadering niet wordt geopend, belegt de voorzitter een nieuwe vergadering op een door hem te bepalen tijdstip.

Agenda en vergaderorde

Artikel 17

De voorzitter en secretaris stellen de agenda voor de vergadering van de CRO op. CRO leden mogen vooraf agendapunten aandragen of na ontvangst van de agenda aanvullende agendapunten aandragen (zie artikel 11). De agenda en stukken worden voorafgaand aan de CRO vergadering gepubliceerd op de website van de CRO.

Artikel 18

Ieder lid is bevoegd staande de vergadering een ordevoorstel te doen dat betrekking heeft op de vergadering.

Artikel 19

Voordat een ordevoorstel als bedoeld in het vorige artikel in behandeling wordt genomen, stelt de voorzitter de voorsteller in de gelegenheid de reden daarvan mondeling toe te lichten.

Artikel 20

De voorzitter is bevoegd, ook staande de vergadering van de CRO, aan de vergadering een actueel onderwerp, dat vreemd is aan de vergaderorde van de dag, in behandeling te nemen. De voorzitter doet dat gemotiveerd.

Artikel 21

De CRO kan op voorstel van de voorzitter besluiten aan haar verstrekte schriftelijke dan wel mondelinge informatie niet openbaar te verklaren. Een dergelijk besluit dient naar behoren gemotiveerd en in duur en personenkring begrensd te worden. Tot de personenkring die kennis mag nemen van de informatie waarover is besloten deze niet openbaar te verklaren, behoren in elk geval de voorzitter, de secretaris, de leden en plaatsvervangende leden van de CRO (zie ook artikel 12).

Artikel 22

De CRO kan, op voorstel van de voorzitter, bij aanvang of in de loop van de beraadslaging regels stellen ten aanzien van de spreektijd der leden. Zodra de toegestane spreektijd is verstreken kan de voorzitter bepalen dat de spreker zijn bijdrage beëindigt binnen een door de voorzitter te stellen termijn.

Artikel 23

Leden van de CRO hebben het recht schriftelijke vragen te stellen. Indien deze vragen aan de orde moeten komen of betrekking hebben op een vergaderpunt van de CRO, dienen zij minimaal 3 werkdagen voorafgaand aan de vergadering aan het secretariaat kenbaar zijn gemaakt.

Artikel 24

Iedere vergadering van de CRO heeft een agendapunt waarbij belangstellenden, betrokkenen en/of omwonenden mogen inspreken. Dit agendapunt duurt maximaal 30 minuten. Een verzoek om in te spreken tijdens een CRO-vergadering moet minimaal 3 dagen (72 uur) voorafgaand aan de vergadering aan het secretariaat worden ingediend. Insprekers krijgen maximaal 5 minuten tijd om in te spreken. Indien er meer dan 6 insprekers zich hebben aangemeld wordt de beschikbare inspreektijd door de voorzitter onder hen verdeeld.

Artikel 25

Leden van de CRO hebben het recht vragen te stellen aan de insprekers. Deze vragen dienen tot nadere uitleg van hetgeen te berde is gebracht. Het antwoord van de inspreker moet kort en helder zijn en mag niet worden benut voor het afleggen van een verklaring. De vergadering gaat hierover niet in discussie. Leden hebben het recht een onderwerp dat tijdens het inspreekhalfuur aan de orde is gekomen inhoudelijk te behandelen tijdens de volgende vergadering. Staande de vergadering kan geen agendapunt worden toegevoegd.

Artikel 26

De voorzitter kan adviseurs of genodigden spreektijd geven voor een specifiek onderwerp c.q. agendapunt van de vergadering. In dit geval wordt hiervoor een agendapunt benoemd. Het doel hiervan is de leden van de CRO nader te informeren. Leden hebben het recht vragen te stellen aan adviseurs en/of genodigden indien zij zich tot de CRO hebben gericht. De voorzitter bepaalt hiertoe de vergaderorde. Toehoorders hebben staande de vergadering geen spreekrecht of recht van vragenstellen/inspreken n.a.v. de inbreng van adviseurs of genodigden.

Artikel 27

De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering en is bevoegd, wanneer die orde op enigerlei wijze door de toehoorders wordt verstoord, hen die dit doen of alle toehoorders te doen vertrekken.

Artikel 28

De voorzitter kan in bijzondere gevallen, alsmede tot handhaving van orde, de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen of de vergadering sluiten.

Artikel 29

Indien het reglement van orde door leden van de CRO niet wordt nageleefd, kan de voorzitter een lid schorsen.

Stemrecht

Artikel 30

Alleen de leden (zie artikel 3) van de CRO hebben stemrecht. Stemming vindt alleen plaats over voorstellen die de procedurele aangelegenheden en werkwijze van de CRO betreffen. Over andere onderwerpen vindt alleen stemming op verzoek van een individueel lid plaats als ten minste twee derde meerderheid van de aanwezige CRO leden daartoe besluit. In dat geval wordt de stemming gekwalificeerd naar partij(cluster) zoals opgesomd in artikel 3 onder a t/m h en niet naar de individuele leden.

Artikel 31

In geval van stemming over procedurele aangelegenheden en werkwijze hebben de leden van de CRO stemrecht op basis van 'one man one vote' principe.

Artikel 32

Plaatsvervangende leden hebben alleen stemrecht als zij de vergadering in verband met afwezigheid van het betreffende lid bijwonen. De voorzitter heeft geen stemrecht.

Financiën

Artikel 33

De begroting wordt voorbereid door de ambtelijk secretaris van de CRO. Op basis van de begroting wordt vervolgens het jaarplan opgesteld.

Artikel 34

De financiën ten behoeve van de CRO worden beheerd door de secretaris. Voorzitter en secretaris bewaken de financiën.

Artikel 35

De secretaris van de CRO is tevens verantwoordelijk voor een correcte verslaglegging van de financiën.

Jaarverslag

Artikel 36

De voorzitter van de CRO draagt zorg dat er een jaarverslag van het voorgaande jaar van de CRO wordt opgesteld en gepubliceerd.

Artikel 37

Het jaarverslag bevat een verslag van de wijze waarop in de verslagperiode uitvoering is gegeven aan het doel en het functioneren van de CRO en bevat tevens een beknopte financiële verantwoording over de verslagperiode.

Artikel 38

Het jaarverslag wordt in een CRO vergadering behandeld en vervolgens door de secretaris binnen een week na de vergadering aan het bevoegd gezag gezonden.

Artikel 39

Na vaststelling van het jaarverslag door de CRO maakt de secretaris van de CRO het jaarverslag via de website van de CRO voor eenieder kosteloos toegankelijk.

Besluitvorming

Artikel 40

Over personen wordt schriftelijk gestemd. Over alle ander zaken aangaande de CRO wordt mondeling gestemd.

Artikel 41

Besluiten over personen en zaken worden bij meerderheid genomen. Voor aanneming van een besluit is een meerderheid van de helft plus een van het aantal uitgebrachte stemmen nodig.

Artikel 42

In het geval van het uitbrengen van een advies streeft de CRO naar unanimiteit. Bij het ontbreken van unanimiteit worden de standpunten gekwalificeerd naar partij(cluster) zoals opgesomd in artikel 3 onder a t/m moet h zijni in het advies weergegeven.

Verslag van vergaderingen

Artikel 43

Van het verhandelde in de CRO vergadering wordt door de secretaris of onder diens verantwoordelijkheid een beknopt verslag gemaakt. Het verslag wordt binnen twee maanden na de vergadering aan de leden toegezonden.

Artikel 44

Het verslag wordt besproken en vastgesteld in de eerstvolgende CRO vergadering. Na vaststelling plaatst de secretaris het verslag op de website van de CRO.

Spoedeisende gevallen

Artikel 45

In spoedeisende gevallen kan de CRO schriftelijk of elektronisch worden geraadpleegd. Indien schriftelijke of elektronische afdoening bij meer dan drie leden op bezwaren stuit, geschiedt de behandeling van het desbetreffende stuk in de eerstvolgende vergadering.

Artikel 46

Bij toepassing van het in de eerste zin van het vorige artikel bepaalde, dient, indien een reactie van de leden wordt gevraagd, voor die reactie een termijn van drie dagen (72 uur) na het verzoek te worden gegeven. Indien een kortere termijn wordt gegeven, dienen voorzitter respectievelijk secretaris dit met redenen te omkleden. Indien een reactie van een lid uitblijft wordt deze verondersteld zich te hebben onthouden van stemming. Een elektronische raadpleging van leden is geldig als de helft plus één van het aantal uitgebrachte stemmen zich heeft uitgesproken.

Werkgroepen

Artikel 47

De CRO is bevoegd uit haar midden werkgroepen in te stellen en op te heffen. De voorzitter bepaalt de samenstelling van de werkgroep. De door de CRO in te stellen werkgroepen kunnen een meer permanent en een in de tijd beperkt karakter hebben. Taak en werkzaamheden van de werkgroep worden door de CRO nader geregeld. In een werkgroep kunnen ook externen (adviseurs) zitting te hebben.

Artikel 48

De werkgroep brengt op eigen initiatief of op verzoek van de voorzitter van de CRO verslag uit omtrent hetgeen door de werkgroep is verricht. Het verslag wordt, indien mogelijk, op de eerstvolgende CRO vergadering geagendeerd.

Privacy en verwerking persoonsgegevens

Artikel 49

De CRO verwerkt persoonsgegevens van:

- a. De leden van de CRO.
- b. De plaatsvervangende leden van de CRO.
- c. De (ambtelijke) ondersteuners van leden en plaatsvervangende leden.
- d. De personen die namens de leden/plaatsvervangende leden zitting nemen in werkgroepen.
- e. De voorzitters van de CRO's van andere luchthavens.
- f. De contactpersonen bij de ministeries.

- g. Degenen die zich in een openbaar en schriftelijk stuk tot de CRO richten.
- h. De contactgegevens van vergaderlocaties.

Artikel 50

De in het voorgaande artikel genoemde verwerking geschiedt ten behoeve van:

- a. Het organiseren van overleggen en vergaderingen van de CRO.
- b. Het mogelijk maken van contact tussen de leden/plaatsvervangende leden onderling en met burgers, organisaties en overheden die geen CRO lid zijn.
- c. Het betalingsverkeer, zoals financiële verplichtingen (reiskosten van gasten t.b.v. vergaderingen, vergoedingen aan voorzitter etc.).
- d. Afspraken maken met de exploitant/eigenaar van vergaderlocaties.
- e. Contact te onderhouden met de CRO's van andere luchthavens en ministeries.

Artikel 51

CRO verwerkt de volgende persoonsgegevens van leden en plaatsvervangende leden:

- a. Voor- en achternaam
- b. Organisatie waarvoor men afgevaardigde/vervanger/ondersteuner/contactpersoon is
- c. Telefoonnummer
- d. E-mailadres
- e. Rekeningnummer, voor zover nodig voor financiële zaken

Artikel 52

Leden en plaatsvervangende leden gaan door deelname aan CRO of werkgroep ermee akkoord dat hun gegevens worden gebruikt voor het doel waarvoor deze aan CRO is verstrekt.

Artikel 53

Leden en plaatsvervangende leden gaan ermee akkoord dat hun voor- en achternaam en de organisatie waarvoor men deelneemt aan CRO of werkgroep op de CRO website worden vermeld.

Artikel 54

Vermelding van telefoonnummer en e-mail adres van leden en plaatsvervangende leden op de CRO website vindt niet plaats zonder toestemming van het betreffende lid respectievelijk diens plaatsvervanger.

Artikel 55

De CRO bewaart de persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor de gegevens zijn verzameld. Bij het eindigen van het lidmaatschap of plaatsvervangend lidmaatschap worden persoonsgegevens verwijderd van de CRO website onderscheidenlijk vernietigd.

Vergoedingen

Artikel 56

Leden, plaatsvervangende leden, CRO-omwonenden ontvangen geen vacatiegeld voor het bijwonen van CRO vergaderingen of vergaderingen van door de CRO ingestelde werkgroepen. De CRO kan desgewenst instemmen met het verstrekken van een reiskostenvergoeding per afgelegde kilometer van en naar CRO-bijeenkomsten overeenkomstige de rijksnormen hiervoor. Een voorstel ter zake moet de instemming hebben van een meerderheid van de leden.

Presentielijst

Artikel 57

Ieder lid en plaatsvervangend lid tekent voor aanvang van de CRO-vergadering de presentielijst. Zonder tekenen van de presentielijst bestaat geen recht op deelname aan de vergadering. De presentielijst wordt door de secretaris afgesloten en ondertekend.

Benoeming leden en zittingsperiode

Artikel 58

Leden en plaatsvervangende leden van de CRO worden voorgedragen conform de instellingsverordening van de CRO Teuge uit 2011 en worden door de voorzitter benoemd. Provinciale Staten van de provincie Gelderland benoemt, op voordracht van Gedeputeerde Staten, de voorzitter.

Artikel 59

De zittingsperiode is vier jaren. Leden en plaatsvervangende leden kunnen maximaal twee zittingsperiodes achtereen lid onderscheidenlijk plaatsvervangend lid van de CRO zijn. In uitzonderlijke gevallen kunnen meerdere perioden worden toegestaan, ter beslissing door de voorzitter.

Artikel 60

Leden en plaatsvervangende leden kunnen tussentijds aftreden. In dat geval draagt de partij namens wie zij zitting hadden een nieuw lid c.q. plaatsvervangend lid ter benoeming door de voorzitter voor.

Artikel 61

(Ambtelijke) ondersteuners van leden en plaatsvervangende leden hebben geen zelfstandige bevoegdheden ter zake van het in dit reglement bepaalde.

Toetreding nieuwe leden

Artikel 62

De CRO overlegt over verzoeken van derden om lid te mogen worden van de CRO. De voorzitter besluit omtrent toetreding na de CRO te hebben geraadpleegd.

Inwerkingtreding

Artikel 63

Dit reglement treedt in werking op de datum van ondertekening door de voorzitter en geldt voor onbepaalde tijd respectievelijk totdat een gewijzigd of nieuw reglement in werking treedt.

Slotbepaling

Artikel 64

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of waarin omtrent de betekenis van een artikel verschil van opvatting bestaat, beslist de voorzitter, gehoord de CRO.