



## Huishoudelijk Reglement Commissie Regionaal Overleg Seppe

Commissie Regionaal Overleg Seppe Airport ex artikel 8.58 Wet luchtvaart.  
Reglement als bedoeld in artikel 13 van het besluit van Provinciale Staten van Noord-Brabant d.d. ~~30 juni 2011~~, nieuwe datum tot vaststelling van de Verordening Commissie Regionaal Overleg Luchthaven Seppe Noord-Brabant.

### Artikel 1 Besluiten

1. De commissie besluit bij meerderheid van de door de leden uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen zijn van onwaarde en tellen niet mee bij de berekening van het aantal uitgebrachte stemmen.
2. Stemming over zaken geschiedt mondeling, over personen wordt bij ongetekende briefjes gestemd. Bij staken van stemmen over zaken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
3. In een vergadering kunnen besluiten worden genomen. Indien er sprake is van besluitvorming in ~~eneeen~~ besloten vergadering, bepaalt de commissie of en hoe aan besluit openbaarheid wordt gegeven.
4. Besluiten worden door de voorzitter ~~en secretaris~~ ondertekend.
5. De adviezen van de commissie worden schriftelijk uitgebracht en ondertekend door de voorzitter ~~en de secretaris~~.
6. In een advies aan Provinciale Staten wordt tevens het standpunt van de minderheid verwoord.
7. De commissie mag slechts besluiten of adviseren als tenminste de helft van de leden, de voorzitter of diens plaatsvervanger daaronder begrepen, aanwezig zijn.

### Artikel 2 Voorzitter

1. De voorzitter zorgt voor de handhaving van orde in de vergadering en is bevoegd, wanneer die orde op enigerlei wijze door de toehoorders wordt verstoord, zij die dit doen of alle toehoorders te verzoeken om te vertrekken.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen, evenals in het belang van de handhaving van de orde, de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen of de vergadering sluiten.

### Artikel 3 Vice-voorzitter

Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de vergadering geleid door de vertegenwoordiger van ~~één van de aangesloten gemeenten conform afspraak, de gemeente Halderberge~~.

### Artikel 4 Secretaris

1. De secretaris heeft tot taak het zorg dragen voor:
  - a. Het uitnodigen van de leden middels het toezenden van de conceptagenda en bijbehorende stukken;

Met opmaak: Inspringing: Links: 1,24 cm

- b. Tenminste ~~vier~~twee weken voorafgaand aan de vergadering worden de agenda en de vergaderstukken door de secretaris aan de commissieleden toegezonden;
  - c. Het verslagleggen van de vergadering;
  - d. Binnen een maand na de vergadering zal de secretaris het verslag van de vergadering toezenden aan de commissieleden;
  - e. De secretaris stuurt een voorstel voor de conceptagenda naar de agendacommissie. Het agendaoverleg vindt tijdig plaats, zodat er nog wijzigingen aan de agenda kunnen worden toegevoegd en de agenda en stukken uiterlijk twee weken voor het overleg aan de Cie. Verzonden kunnen worden.
2. Indien de secretaris niet aanwezig kan zijn bij de vergadering, zal hij zorgdragen voor een plaatsvervanger.

#### **Artikel 5 Leden**

- 1. Een lid kan zich door een door hem aan te wijzen plaatsvervanger laten vervangen met vermelding hiervan aan de secretaris. ~~Van de aanwijzing van een plaatsvervanger wordt door het lid melding gedaan aan de secretaris.~~
- 2. De commissie kan bij meerderheid van stemmen plaatsvervangende leden weigeren. Een besluit tot weigering dient te zijn gemotiveerd. In geval van vervanging treedt de plaatsvervanger in de rechten en plichten van het lid, tenzij lid 7 van toepassing is.
- 3. Ieder lid is bevoegd tijdens de vergadering, een voorstel te doen dat betrekking heeft op een aan de orde gesteld onderwerp.
- 4. Voordat een voorstel, als bedoeld in het vorige lid, in behandeling wordt genomen, stelt de voorzitter de voorsteller desgevraagd in de gelegenheid de strekking daarvan beknopt mondeling toe te lichten.
- 5. De plaatsvervangende leden hebben stemrecht als zij de vergadering in verband met de afwezigheid van het betreffende lid bij moeten wonen.
- 6. De plaatsvervangende vertegenwoordigers van de omwonenden ontvangen een vergoeding overeenkomstig de geldende verordening .... artikel 35 van de Verordening rechtspositie gedeputeerden, staten- en commissieleden, indien zij de vergaderingen (bestuurlijk en/of voorbereidend) bijwonen ter vervanging van de betreffende afwezige vertegenwoordiger van de omwonenden.
- 7. Lid 5 en 6 zijn niet van toepassing indien de plaatsvervanger al lid is van de commissie.
- 8. Ieder lid of plaatsvervangend lid tekent voor hij aan de vergadering van de CRO Seppe deelneemt de presentielijst. De presentielijst wordt door de secretaris afgesloten en ondertekend.

#### **Artikel 6 Niet-leden**

- 1. De CRO Seppe kan ieder natuurlijke persoon of rechtspersoon uitnodigen voor het bijwonen van de commissievergaderingen.
- 2. Indien ~~e~~ene vergadering openbaar is, hebben toehoorders van de vergadering de mogelijkheid van spreekrecht;
  - a. Elke toehoorder van de vergadering heeft eenmaal per vergadering de mogelijkheid om te spreken;
  - b. Indien een toehoorder van de vergadering gebruik wil maken van de spreekmogelijkheid, moet dit één week voorafgaand aan de vergadering, telefonisch of per mail, worden gemeld aan de secretaris;

- c. De spreektijd voor een toehoorder van de vergadering bedraagt ten hoogste drie minuten.
3. Ten aanzien van de spreekmogelijkheid geldt in ieder geval het volgende:
- a. De CRO Seppe kan zich beperken tot alleen aanhoren van de inspreker.
  - b. De CRO Seppe kan vragen stellen aan de inspreker.
  - c. De CRO Seppe kan tijdens de vergadering antwoorden op vragen van een inspreker maar kan ook besluiten dit op een later tijdstip te doen.
  - d. De CRO Seppe kan, tijdens de vergadering of op een later tijdstip, een besluit nemen naar aanleiding van het inspreken.
  - e. De CRO Seppe gaat niet in discussie met de inspreker tenzij zij daartoe anders besluit.

#### **Artikel 7 Voorbereiding van de vergadering**

1. De termijn voor het aanleveren van de stukken voor een vergadering aan de secretaris bedraagt vijf weken (aanpassing nodig, bijv. 4 weken?) voorafgaand aan de vergadering.
2. De agendacommissie wordt gevormd door minimaal 3 deelnemers, w.o. de voorzitter, de secretaris en een de vertegenwoordiger van de exploitant, de vertegenwoordiger van een gemeente-en een vertegenwoordiger namens de omwonenden.
3. De agendacommissie stelt de conceptagenda voor de vergadering van CRO Seppe op.

#### **Artikel 8 Werkgroepen c.q. subcommissies**

1. De CRO Seppe is bevoegd werkgroepen en/of subcommissies in te stellen en op te heffen. De taken en werkzaamheden van de werkgroep c.q. de subcommissie worden door de CRO Seppe schriftelijk geregeld.
2. Een werkgroep c.q. een subcommissie brengt op eigen initiatief of op verzoek van de CRO Seppe verslag uit over wat door de werkgroep is verricht.

#### ~~Artikel 9 Werkplan~~

- ~~1. De commissie kan een werkplan opstellen.~~
- ~~2. Het werkplan bevat tenminste:~~
  - ~~a. Een overzicht van de uit te voeren taken;~~
  - ~~b. Een personele verdeling van de uit te voeren taken;~~
  - ~~c. Een tijdsplanning voor de uit te voeren taken.~~

#### **Artikel 10 Informatievoorziening**

1. De conceptagenda en de openbare vergaderstukken worden op de website van de provincie Noord-Brabant geplaatst. ? Checken
2. De commissieleden delen informatie, waarvan zij denken dat nodig is voor het goed functioneren van de commissie, met de andere commissieleden.
- 2.3. De conceptagenda, de openbare vergaderstukken en overige relevante documenten worden op de website van de CROSE gepubliceerd (www.cro-seppe.nl)

#### **Artikel 11 Klachtenbehandeling luchthaven Seppe**

1. De commissie maakt afspraken over de behandeling en rapportering van klachten en kan daarbij gebruik maken van een procedureschema met de te volgen stappen. Dit procedureschema is toegevoegd aan de website.
2. De secretaris zorgt halfjaarlijks, in afstemming met de exploitant van het vliegveld voor een overzicht van de gemelde, geanonimiseerde klachten en onderscheidt daarin de data, tijden, locaties, de omschrijving van de klachten en de afhandeling van de klachten.
3. De secretaris ~~deelt-biedt~~ het overzicht, als bedoeld in lid 2, ~~met een-aan~~ de commissie, waarna het overzicht in de vergadering wordt besproken.

#### **Artikel 12 Spoedeisende zaken**

1. In spoedeisende gevallen/zaken kan de CRO Seppe schriftelijk worden geraadpleegd. Indien schriftelijke afhandeling bij meer dan een derde van de leden op bezwaren stuit, geschiedt de behandeling van het betreffende stuk in de eerstvolgende vergadering.
2. Bij toepassing van de eerste zin van lid 1, dient, indien een reactie van de leden wordt gevraagd, voor die reactie een termijn van tenminste zeven dagen na het verzoek te worden gegeven. Indien er sprake is van een kortere termijn, dient dit door de voorzitter respectievelijk de secretaris met redenen te worden omkleed.
3. De commissie kan ook buiten de vergadering om besluiten nemen, mits alle leden zich schriftelijk voor het voorstel uitspreken. In de eerstvolgende vergadering wordt daarvan melding gedaan.

#### **Artikel 13 Jaarverslag/ jaarnotitie provincie**

1. In ~~de jaarnotitie~~ het jaarverslag geeft de commissie een terugkoppeling op in ieder geval ook aan:
  - a. Ontwikkelingen in het voorgaande jaar rondom de Cie;
  - a-b. Een overzicht van de gevraagde en ongevraagde adviezen;
  - c. Een overzicht van de genomen besluiten;
  - b-d. Thema's die besproken zijn in welk overleg;
  - e-e. De ondernomen acties van de commissie;
  - d-f. Een overzicht van de klachten.
2. ~~De secretaris draagt zorg voor het bekendmaken van het vastgestelde jaarverslag op de website van de provincie Noord-Brabant.~~

#### **Artikel 14 Aankondiging**

1. De vergadering van de CRO Seppe wordt aangekondigd in de lokale huis-aan-huisbladen, op de websites van de betrokken gemeenten ~~en~~ op de website van de provincie Noord-Brabant en op de website van de CROSE (www.cro-seppe.nl).
2. ~~De conceptagenda voor de vergadering van de CRO Seppe wordt gepubliceerd op de websites van de betrokken gemeenten en op de website van de provincie Noord-Brabant.~~

#### **Artikel 15 Slotbepaling**

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de commissie.

2. Voor herziening van dit reglement is twee\_derde meerderheid van de uitgebrachte stemmen vereist. Blanco stemmen zijn van onwaarde en tellen niet mee bij de berekening van het aantal uitgebrachte stemmen.

Artikel 16 Inwerkingtreding

Het huishoudelijk reglement treedt in werking op de datum van ondertekening.

Aldus vastgesteld in de vergadering op.....

De voorzitter,

De secretaris,