



COMMISSIE REGIONAAL OVERLEG
LUCHTHAVEN HOOGEVEEN

Werkplan 2017

Secretariaat:

Commissie Regionaal Overleg
Luchtvaartterrein Hoogeveen

A. Jacobsstraat 48

9728 MD GRONINGEN

tel. 06-15533059

e-mail: info@crohoogeveen.nl

Inhoud

Inhoud	2
1. Inleiding	3
2. Samenstelling commissie.....	3
3. Werkzaamheden CRO Hoogeveen	3
3.1 Taken CRO Hoogeveen.....	3
3.2 Informatievoorziening.....	4
3.3 Adviesrol.....	4
4. Begroting.....	4

Bijlagen

1. Overzicht leden commissie.
2. Reglement van aftreden.
3. Communicatieplan
4. Begroting 2017.



1. Inleiding

Op grond van de Verordening Commissie Regionaal Overleg luchthaven Hoogeveen van de provincie Drenthe (nr. 46 van 2010), dient de Commissie Regionaal Overleg luchthaven Hoogeveen (CRO Hoogeveen) jaarlijks een werkplan op te stellen.

In dit werkplan zal naast de begroting ook het beoogd gebruik van het vliegveld, de samenstelling van de commissie, taken en voornemens aan de orde komen.

2. Samenstelling commissie

De samenstelling van de commissie staat vermeld in bijlage 1.

Tevens is er een reglement van aftreden opgesteld. Dit ter voorkoming dat de gehele CRO Hoogeveen in één keer vervangen moet worden aan het eind van de benoemingsperiode. Dit reglement is opgenomen in bijlage 2.

3. Werkzaamheden CRO Hoogeveen

3.1 Taken CRO Hoogeveen

- het uitwisselen van informatie over het gebruik van de luchthaven;
- het verzorgen van informatie over het gebruik van de luchthaven aan de bevolking in de omgeving;
- het geven van advies over klachten over het gebruik van de luchthaven (klachtenafhandeling door provincie);
- het geven van advies aan het bevoegd gezag over het Luchthavenbesluit (ontwerp en wijziging);
- het geven van advies aan het bevoegd gezag over de wijze van uitoefening van toezicht op de uitvoering van het Luchthavenbesluit;
- de CRO stelt jaarlijks een werkplan en begroting voor het komende kalenderjaar;
- de CRO stelt jaarlijks voor 1 april een verslag vast over de uitgevoerde werkzaamheden in het voorgaande kalenderjaar.



3.2 Informatievoorziening

In de CRO wordt het gebruik van de luchthaven besproken aan de hand van de geleverde gegevens van het vliegveld. Dit betreft gegevens over het aantal landingen per maand. Voor het informeren van de bevolking is een communicatieplan opgesteld. Dit communicatieplan is als bijlage opgenomen in het werkplan en zal elk jaar gelijktijdig met het werkplan indien nodig geactualiseerd worden. (Zie bijlage 3).

Op de website www.crohoogeveen.nl worden persberichten en de vergaderstukken geplaatst. Dit past zowel in het informeren van de bevolking dan wel in de onderlinge communicatie van leden van de CRO.

Daarnaast maakt de CRO gebruik van het volgende emailadres: info@hoogeveen.nl.

Er zijn links opgenomen zodat bezoekers verdere informatie kunnen vinden.

Alhoewel de CRO geen klachten afhandelt, is er een link naar de klachtenafhandeling van de provincie Drenthe opgenomen.

3.3 Adviesrol

De CRO zal indien nodig, het bevoegd gezag gevraagd dan wel ongevraagd adviseren over haar taak betreffende het luchthavenbesluit.

Met de provincie Drenthe is bij de overdracht van de klachtenafhandeling afgesproken dat zij een afschrift van een afgehandelde klacht naar het secretariaat zal sturen.

Daarnaast dient ook het aantal meldingen bij de havenmeester in beeld te zijn. Deze worden aangeleverd door het vliegveld.

Ten aanzien van de klachtenafhandeling ziet de CRO een duidelijke adviesrol weggelegd.

4. Begroting

In bijlage 4 is de begroting 2017 met een toelichting opgenomen. Na goedkeuring van het werkplan en bijbehorende begroting zal deze toegestuurd worden naar de provincie Drenthe. Zij zal zorgdragen voor de financiering van de CRO.



Bijlage 1

Overzicht leden CRO



Overzicht leden CRO

Organisatie	Naam
Exploitant vliegveld	De heer R.M. Schnitker (Ronald)
Gebruikers luchthaven	De heer W. J. M. Brock (Wim)
Omwonende	De heer H. Driessen (Hans)
Natuur- en milieuorganisaties	Mevrouw L. Harkink (Lydia)
Gemeente Hoogeveen	De heer. J. Steenbergen (Jan)
Vertegenwoordiger Industrierrein	vacant
onafhankelijk voorzitter	De heer W. P.M. Urlings (Willem)
Secretaris (geen lid)	Mevrouw A.G. Zijlstra (Aafke)



Bijlage 2

Reglement van aftreden



Reglement van aftreden

Organisatie	Naam	Datum (her)benoeming	Datum aftreden
Exploitant vliegveld	De heer R.M. Schnitker	1 maart 2015	28 februari 2019
Gebruikers luchthaven	De heer W. J. M. Brock	1 oktober 2014	30 september 2018
Omwonende	De heer H. Driessen	1 augustus 2015	31 juli 2019
Natuur- en milieuorganisaties	Mevrouw L. Harkink	1 augustus 2015	31 juli 2019
Gemeente Hoogeveen	De heer J. Steenberg	1 oktober 2014	30 september 2018 (gekoppeld aan wethouderschap)
Vertegenwoordiger Industrieterrein	De heer J. Derks	-	1 april 2016
onafhankelijk voorzitter	De heer W.P.M. Urlings	1 februari 2016	1 februari 2020

De voorzitter en de leden zijn benoemd conform artikel 9 dan wel artikel 10 van de Verordening Commissie Regionaal Overleg luchthaven Hoogeveen van de provincie Drenthe:

Artikel 9

1. De voorzitter van de CRO wordt door gedeputeerde staten benoemd voor een periode van 4 jaar en is 1 keer herbenoembaar.
(punt 2 / 5 van dit artikel zijn hier weggelaten omdat deze niet relevant zijn voor het reglement)

Artikel 10

1. De voorzitter benoemt een lid overeenkomstig de voordracht, tenzij dringende redenen hem aanleiding geven het voordragende orgaan of de voordragende organisatie te verzoeken de voordracht te heroverwegen. In dat geval doet het voordragende orgaan of de voordragende organisatie een andere voordracht.
2. Een lid wordt benoemd voor een periode van 4 jaar, behoudens de situatie dat de grond voor het lidmaatschap komt te vervallen. In het benoemingsbesluit worden begin- en einddatum van de zittingsperiode opgenomen.
3. Herbenoeming van een lid is mogelijk na het doorlopen van de vaste procedure van uitnodiging en voordracht.
4. Het lidmaatschap van de CRO eindigt van rechtswege met ingang van de dag dat de grond voor het lidmaatschap komt te vervallen. Het lid en het voordragende orgaan of de voordragende organisaties informeren onverwijld de voorzitter over het vervallen van de grond voor het lidmaatschap.
5. Het lidmaatschap van de CRO eindigt voorts door de opzegging door het lid.
6. Een voordragend orgaan of voordragende organisatie kan de voorzitter, met redenen omkleed, verzoeken het door dit orgaan of deze organisatie voorgedragen lid te ontslaan.



7. De voorzitter ontslaat een lid op grond van disfunctioneren indien voortzetting van het lidmaatschap redelijkerwijs niet kan worden gevegd. De voorzitter kan een lid schorsen voor een bepaalde termijn, indien naar zijn oordeel grond voor het overwegen van ontslag aanwezig is.
8. Besluiten als bedoeld in het voorgaande lid zijn met voldoende waarborgen omkleed en worden niet genomen dan nadat hoor en wederhoor is toegepast.



Bijlage 4

Communicatieplan



Communicatieplan

Oktober 2012

1^e aanpassing oktober 2013

2^e aanpassing oktober 2014

3^e aanpassing oktober 2016

1. Inleiding

Artikel 2 in de verordening geeft de taken van de CRO weer. De eerste twee genoemde taken hebben betrekking op communicatie:

- het uitwisselen van informatie over het gebruik van de luchthaven;
- het verzorgen van informatie over het gebruik van de luchthaven aan de bevolking in de omgeving;

Voor een goede communicatie heeft de CRO een eigen website: www.crohoogeveen.nl

Voor directe communicatie kan gebruik gemaakt worden van het email-adres:

info@crohoogeveen.nl

2. Communicatieplan voor leden van de CRO

De eerstgenoemde taak heeft vnl. betrekking op de communicatie als leden onderling.

In onderhavig plan wordt vastgelegd over welke onderwerpen gesproken moet worden en op welke wijze informatie aan elkaar gegeven wordt.

- Onderwerpen:
 - Feitelijk gebruik van de luchthaven.
Te denken valt dan aan bestaande rapportage van de luchthaven, de klachtenafhandeling, de gemeentelijke ontwikkelingen etc.
 - Voorzien gebruik van de luchthaven.
Zaken die spelen voor het toekomstige gebruik zijn bv openingstijden, fly-ins, verharding, wings and wheels, autoshow's.
- Medium
 - Via email/post, telefoon en website
 - In CRO vergadering.

Alle leden committeren zich om relevante informatie rond te sturen en informatie naar en van hun achterban te verzorgen.

De secretaris verzamelt die informatie op de agenda's van de reguliere vergaderingen en stelt voor de wijze van behandeling (ter kennisname, bespreking of besluitvorming).



3. Communicatieplan voor de bevolking

De tweede taak heeft vnl. betrekking op de communicatie naar de regio.

In onderhavig plan wordt vastgelegd over welke onderwerpen gecommuniceerd moet worden en op welke wijze.

- Onderwerpen:
 - Agenda's van evenementen en/of bijzondere gebeurtenissen
 - significante ontwikkelingen bij het vliegveld, zoals landingsaantallen, bedrijfsontwikkelingen, geluidsmetingen etc. Dit mag ook best PR voor de luchthaven zijn.
 - procedures en feiten uit de klachtenbehandeling.

- Medium
 - Alle relevante informatie wordt op de website geplaatst. Dit past zowel in het informeren van de bevolking dan wel in de onderlinge communicatie van leden van de CRO.
 - Minimaal één keer per jaar maakt de secretaris een korte rubriek voor het Torentje van de gemeente met een herkenbaar kopje, ook ter publicatie op de gemeentelijke website.
De secretaris verzamelt daarin opmerkelijke en voor het publiek relevante informatie, die de secretaris destilleert uit de informatie, die alle betrokkenen en leden van de CRO rondsturen.
Deze kwartaalberichten worden ook aangeboden aan de overige plaatselijke kranten en krantjes in met name Hoogeveen, Noordscheschut, Hollandscheveld, Tiendeveen en Stuifzand.
 - In geval van zeer opmerkelijke of belangwekkende zaken verzorgen voorzitter en secretaris een persbericht voor de plaatselijke en regionale pers.



Bijlage 5

Begroting 2017



Begroting 2017 CRO Hoogeveen		
Omschrijving	begroting 2016	begroting 2017
Vergoeding leden	€ 1.500,00	€ 1.500,00
kosten secretaris	€ 5.175,00	€ 5.175,00
website	€ 2.255,00	€ 2.255,00
vergaderlocatie	€ 180,00	€ 180,00
totaal kosten CRO Hoogeveen	€ 9.110,00	€ 9.110,00



Toelichting begroting 2017

1. Vergoeding leden

De vergoeding van de leden van de CRO is gebaseerd op art. 9 van de Verordening Commissie Regionaal Overleg luchthaven Hoogeveen.

Voor een vergoeding komen de leden van de CRO in aanmerking met uitzondering van de voorzitter en de secretaris.

Vergoeding per vergadering bedraagt € 107,01 (o.b.v. vergoeding 2016, uitkering vindt plaats op prijspeil 2017)

Zes leden komen in aanmerking voor de vergoeding:

Uitgaande van 2 vergaderingen betekent dit $2 \times 6 \times € 107,01 = € 1.284,12$.

Rekening houdend met een stijging van de vergoeding per lid, *wordt een bedrag van totaal € 1.500,-- toereikend verwacht.*

2. Kosten secretaris:

Algemeen

De kosten hebben alleen betrekking op het secretariaat. De kosten van de voorzitter worden niet meegerekend. Deze wordt apart door de provincie bekostigd.

Secretariaatswerkzaamheden

De volgende secretariaatswerkzaamheden worden uitgevoerd:

Opstellen agenda, begroting, werkplan, jaarrekening, jaarverslag, beantwoorden vragen m.b.t. vliegveld, website, bijwonen vergadering OSCRO etc. Op basis van de uren van voorgaande jaren wordt voor 2017 uitgegaan van 60 uur. Het tarief is € 80,-- per uur.

Voor de secretariaatswerkzaamheden wordt het volgende begroot:

60 uur * € 80,-- = € 4.800,--

Reiskosten

Voor de vergaderingen van de CRO Hoogeveen en van OSCRO wordt een bedrag van € 275,-- toereikend geacht. De kosten zijn voornamelijk afhankelijk van de locatie waar het OSCRO vergaderd, deze is variabel door het gehele land.

Bureaunkosten

Hieronder moet worden verstaan kosten welke zijn verbonden aan telefoon, kopieerwerk en advertentiekosten. Totaal geraamd op € 100,--.

Totaal van de kosten van de secretaris worden begroot op:

€ 4.800,-- + € 275,-- + € 100,-- = € 5.175,--



3. Website:

De kosten voor de website zijn gebaseerd op het systeem en onderhoud ed. van de site. In 2014 is een contract aangegaan voor 5 jaar, € 2.250,60. *In de begroting wordt dit afgerond naar € 2.255,--.*

4. Kosten vergaderlocatie:

De kosten van de vergaderlocatie zijn gebaseerd op huur en consumpties, € 180,-- .

