

# WERKPLAN 2021

*Secretariaat:*

Commissie Regionaal Overleg  
Luchtvaartterrein Hoogeveen

[www.crohoogeveen.nl](http://www.crohoogeveen.nl)

[info@crohoogeveen.nl](mailto:info@crohoogeveen.nl)

## Inhoud

Inhoud .....	2
1. Inleiding .....	3
2. Werkzaamheden CRO Hoogeveen .....	4
3. Samenstelling commissie.....	5

## 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 het beoogd gebruik van het vliegveld, de samenstelling van de commissie, taken en voornemens aan de orde komen.

De begroting wordt opgesteld door de Stichting ter Ondersteuning CRO Hoogeveen op basis van het werkplan. Dit is omdat de provincie Drenthe dit als voorwaarde heeft gesteld voor het structureel verlenen van subsidie.

De begroting wordt vastgesteld door de Stichting en ter advisering en definitieve vaststelling naar de CRO Hoogeveen gestuurd.

Het werkplan inclusief de begroting wordt door de leden van de CRO Hoogeveen vastgesteld.

## 2. Werkzaamheden CRO Hoogeveen

In de verordening van de provincie wordt een aantal vaste taken van de CRO omschreven:

- 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 een verslag vast over de uitgevoerde werkzaamheden in het voorgaande kalenderjaar.

Op basis van de hierboven genoemde taken zal de CRO minimaal twee keer per jaar bijeenkomen.

Alle leden zullen relevante informatie rondsturen en informatie naar en van hun achterban verzorgen. De secretaris verzamelt die informatie op de agenda's van de reguliere vergaderingen en stelt de wijze van behandeling (ter kennisname, bespreking of besluitvorming) voor.

Tijdens de vergadering wordt een actuele stand van zaken m.b.t. het vliegveld en de cijfers m.b.t. het aantal vliegbewegingen besproken. Daarnaast wordt gekeken naar een overzicht van eventuele klachten en actuele ontwikkelingen die mogelijk invloed kunnen hebben op het vliegveld dan wel de omgeving. De CRO zal indien nodig, het bevoegd gezag gevraagd dan wel ongevraagd adviseren over haar taak betreffende het luchthavenbesluit.

De CRO zal de maatschappelijke discussie m.b.t. duurzaamheid en stikstofuitstoot en de ontwikkelingen hierin volgen. Ook zal er gekeken worden naar publiciteitsmogelijkheden en zal er een afweging gemaakt worden over deelname aan evenementen op het vliegveldterrein.

De agendastukken met bijbehorende bijlagen worden op de website van de CRO geplaatst. Hierdoor is het gelijk ook voor overige belangstellenden zowel zichtbaar en beschikbaar. Daarnaast zal ook via een persbericht bekendgemaakt worden wanneer er een openbare vergadering van de CRO plaats zal vinden en waar de benodigde gegevens beschikbaar zijn. De vergaderingen zullen plaatsvinden binnen de mogelijke restricties m.b.t. corona.

Minimaal één keer per jaar zal een korte rubriek voor het Torentje van de gemeente met een herkenbaar kopje opgesteld worden. 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. Dit bericht 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.

De secretaris zal daarnaast voor haar taak ook overleg plegen met collega-secretarissen. Ook dit zal minimaal twee keer per jaar plaatsvinden.

De CRO Hoogeveen maakt voor haar communicatie gebruik van de website: [www.crohoogeveen.nl](http://www.crohoogeveen.nl) en emailadres: [info@crohoogeveen.nl](mailto:info@crohoogeveen.nl).

### 3. Samenstelling commissie

De samenstelling van de commissie en een reglement van aftreden staat in de hieronder opgenomen tabel vermeld. Het reglement van aftreden is ter voorkoming dat de gehele CRO Hoogeveen in één keer vervangen moet worden aan het eind van de benoemingsperiode.

Organisatie	Naam	Datum (her)benoeming	Datum aftreden
Exploitant vliegveld	De heer J.J. Stavast	1 oktober 2017	30 september 2021
Gebruikers luchthaven	De heer W. J. M. Brock	1 oktober 2018	30 september 2022
Omwonende	De heer H. Driessen	1 augustus 2019	31 juli 2023
Natuur- en milieuorganisaties	De heer F. Snippe	1 oktober 2019	30 september 2023
Gemeente Hoogeveen	vacant	-	-
Vertegenwoordiger Industrierrein	vacant	-	-
onafhankelijk voorzitter	Mevrouw M. Damsma	1 februari 2020	1 februari 2024
Secretaris ( <i>geen lid</i> )	Mevrouw A.G. Zijlstra		
Adviseur exploitant vliegveld ( <i>geen lid</i> )	De heer F. Dijkstra		
Penningmeester Stichting ter Ondersteuning CRO Hoogeveen ( <i>geen lid</i> )	De heer K. Stol		

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.