



COMMISSIE REGIONAAL OVERLEG
LUCHTHAVEN HOOGEVEEN

Werkplan 2016

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 2016.



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. In 2016 is een herbenoeming van de voorzitter aan de orde.

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.

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 2016 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	email
Exploitant vliegveld	De heer R.M. Schnitker (Ronald)	Ronald.schnitker@gmail.com
Gebruikers luchthaven	De heer W. J. M. Brock (Wim)	wimbrock@gmail.com
Omwonende	De heer H. Driessen (Hans)	hans.driessen@gmx.net
Natuur- en milieuorganisaties	Mevrouw L. Harkink (Lydia)	iharkink@xs4all.nl
Gemeente Hoogeveen	De heer. J. Steenbergen (Jan)	j.steenbergen@hoogeveen.nl
Vertegenwoordiger Industrieterrein	De heer J. Derks (Jan)	janderkssr@gmail.com.
onafhankelijk voorzitter	De heer W. P.M. Urlings (Willem)	urlingshoogeveen@planet.nl
Secretaris (geen lid)	Mevrouw A.G. Zijlstra (Aafke)	Info@crohoogeveen.nl



Bijlage 2

Reglement van aftreden



Reglement van aftreden

Organisatie	Naam	Datum 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. Steenbergen	1 oktober 2014	30 september 2018 (gekoppeld aan wethouderschap)
Vertegenwoordiger Industrierrein	De heer J. Derks	1 maart 2013	28 februari 2017
onafhankelijk voorzitter	De heer W.P.M. Urlings	1 januari 2012	1 januari 2016

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

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;

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, keep-them-roling, 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.
 - Ieder kwartaal maakt de secretaris een korte rubriek voor het Torentje van de gemeente met een herkenbaar kopje, ook ter publicering op de gemeentelijke website.
Zij verzamelt daarin opmerkelijke en voor het publiek relevante informatie, die zij 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 2016



Begroting 2016 CRO Hoogeveen		
Omschrijving	begroting 2015	begroting 2016
Vergoeding leden	€ 1.075,00	€ 1.500,00
kosten secretaris	€ 7.333,00	€ 5.175,00
website	€ 2.250,60	€ 2.255,00
vergaderlocatie	€ 180,00	€ 180,00
totaal kosten CRO Hoogeveen	€ 10.838,60	€ 9.110,00



Toelichting begroting 201

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 € 104,08 (o.b.v. 2011, vergoeding 2016 is nog niet bekend, uitkering vindt plaats op prijspeil 2016)

Zes leden komen in aanmerking voor de vergoeding:

Uitgaande van 2 vergaderingen betekent dit $2 \times 6 \times € 104,08 = € 1.248,96$.

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 2012 t/m 2014 wordt voor 2016 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,-- .

