CROBD commissie regionaal overleg Budel

Huishoudelijk Reglement Commissie Regionaal Overleg Budel

Commissie Regionaal Overleg Budel 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, tot vaststelling van de Verordening Commissie Regionaal Overleg Luchthaven Budel 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 een besloten vergadering, bepaalt de commissie of en hoe aan een besluit openbaarheid wordt gegeven.
4. Besluiten worden door de voorzitter en de 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 is.

Artikel 2 Voorzitter

1. De voorzitter zorgt voor de handhaving van orde in de vergadering.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen, alsmede 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 Plaatsvervangd voorzitter

1. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de vergadering geleid door de vertegenwoordiger van de gemeente Cranendonck.

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;
   b. tenminste twee weken voorafgaand aan de vergadering worden de agenda en de vergaderstukken door de secretaris aan de commissieleden toegezonden;
   c. het verslagleggen van de vergaderingen;
   d. binnen een maand na de vergadering zal de secretaris het verslag van de vergadering toezenden aan de commissieleden.
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.
2. De commissie kan bij meerderheid van stemmen plaatsvervanging weigeren.
3. In geval van vervanging treedt de plaatsvervanger in de rechten en plichten van het lid.
4. De plaatsvervangende vertegenwoordigers van de omwonenden ontvangen een vergoeding overeenkomstig artikel 35 van de Verordening rechtspositie gedeputeerden, staten- en commissieleden, indien zij de vergaderingen bijwonen ter vervanging van de betreffende afwezige vertegenwoordiger van de omwonenden.

Artikel 6 Niet-leden

1. De commissie kan iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon uitnodigen voor het bijwonen van de commissievergaderingen.
2. Indien een vergadering openbaar is, hebben toehoorders van de vergadering de mogelijkheid van spreekrecht;
   a. Elke toehoorder van de vergadering heeft één maal 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.

Artikel 7 Vergadering

1. De termijn voor het aanleveren van de stukken voor een vergadering aan de secretaris bedraagt drie weken voorafgaand aan de vergadering.
2. Een vergadering wordt in overleg voorbereidt door de voorzitter, de secretaris en de vertegenwoordiger in de commissie namens de exploitant van de luchthaven.
3. De vergaderingen van de commissie zijn openbaar tenzij de vergadering tot beslotenheid besluit.

Artikel 8 Werkgroepen c.q. subcommissies

1. De commissie 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 commissie schriftelijk vastgelegd.
2. Een werkgroep c.q. een subcommissie brengt op eigen initiatief of op verzoek van de commissie verslag uit over hetgeen 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 websites van de gemeente Cranendonck, de gemeente Weert en de provincie Noord-Brabant geplaatst.
2. De commissieleden delen informatie, waarvan zij denken dat nodig is voor het goed functioneren van de commissie, met de andere commissieleden.

Artikel 11 Klachtenbehandeling

1. De commissie maakt afspraken over de behandeling en rapportering van klachten en kan daarbij gebruikmaken van een procedureschema met de te volgen stappen.
2. De secretaris zorgt halfjaarlijks 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 biedt het overzicht, als bedoeld in lid 2, aan de commissie aan, waarna het overzicht in de vergadering wordt besproken.

Artikel 12 Spoedeisende zaken

1. In spoedeisende zaken kan de commissie schriftelijk worden geraadpleegd. Indien schriftelijke afhandeling bij meer dan eenderde van de leden op bezwaren stuit, geschiedt de behandeling van het desbetreffende 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 7 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 vergadering besluiten nemen, mits alle leden zich schriftelijk voor het voorstel uitspreken. In de eerstvolgende vergadering wordt daarvan melding gedaan.

Artikel 13 Jaarverslag

1. In het jaarverslag geeft de commissie in ieder geval ook aan:
   a. Een overzicht van de gevraagde en ongevraagde adviezen;
   b. Een overzicht van de genomen besluiten;
   c. De ondernomen acties van de commissie;
   d. 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 commissie wordt aangekondigd op de websites van de gemeente Cranendonck, de gemeente Weert en 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 tweederde 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 10 oktober 2012.

De voorzitter, De secretaris,