



## **(concept) Huishoudelijk reglement COVM Vliegbasis Deelen**

### **Inleiding**

In artikel 5 van het instellingsbesluit Commissie Overleg en Voorlichting Milieu militaire luchthaven Deelen is vermeld dat de commissie haar eigen werkwijze vaststelt in een huishoudelijk reglement.

De vergaderingen van de commissie zijn openbaar, tenzij door de commissie wordt besloten tot niet-openbaarheid;

De redenen tot niet-openbaarheid kunnen zijn:

- a. aantasting van de persoonlijke levenssfeer;
- b. als de veiligheid van de Staat kan worden geschaad;
- c. als de economische of financiële belangen van de Staat in het geding zijn;
- d. de belemmering van opsporing en vervolging van strafbare feiten;
- e. het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van derden;

De commissie kan zich doen bijstaan of laten informeren door deskundigen van buiten de commissie; De commissie is bevoegd om werkgroepen in te stellen om actiepunten nader uit te werken;

### **Artikel 1. Gespreksleider**

De voorzitter kan besluiten om de vergadering procedureel te laten leiden door een ander lid, dan wel ambtelijk ondersteuner van de voorzitter (geen lid). De gespreksleider opent en sluit de vergadering, bewaakt de agenda, geeft sprekers het woord, zorgt dat procedures worden gevolgd en vat genomen besluiten samen.

De voorzitter kan zich laten ondersteunen door ambtelijke deskundigen;

### **Artikel 2. Secretariaat**

In opdracht van Defensie wordt het secretariaat uitgevoerd door het Rijksvastgoedbedrijf.

### **Artikel 3. Lidmaatschap en maximum zittingsduur**

Leden in dienst van Defensie, de rijksoverheid, provincie of gemeente zijn lid gedurende de looptijd van de functieduur. Leden die niet in overheidsdienst zijn hebben een zittingsduur van 4 jaar, welke met een tweede periode van 4 jaar kan worden verlengd.

Een commissielid kan zich bij afwezigheid laten vervangen door één van de aanwezige leden;

### **Artikel 4. Vergaderfrequentie**

De commissie vergadert eenmaal per jaar of zoveel vaker als nodig wordt geoordeeld door de commissie. De commissie kan tussentijds bijeen worden geroepen als tenminste drie leden dit noodzakelijk achten en dit schriftelijk kenbaar maken aan de secretaris;

### **Artikel 5. Vooroverleg**

Binnen 4 weken voorafgaand aan de vergadering vindt een vooroverleg plaats tussen de voorzitter, Secretaris en Commandant DHC waarin een concept agenda wordt opgesteld en besproken;

### **Artikel 6. Convocatie**

De concept agenda wordt twee weken voor de vergadering van de commissie per mail aan de leden gestuurd. Bij het niet doorgaan van een vergadering, om reden genoemd in artikel 8, kan de voorzitter onmiddellijk een nieuwe vergadering uitschrijven. Het gestelde in artikel 8 is voor die vergadering niet meer van toepassing;

### **Artikel 7. Agenda**

Alle leden van de COVM De Peel kunnen agendavoorstellen indienen bij de secretaris. In de vergadering van de commissie bij het agendapunt vaststellen van de agenda wordt door de voorzitter na overleg met alle leden bepaald welke agendapunten definitief op de agenda worden geplaatst;

### **Artikel 8. Quorum**

De vergadering van de commissie wordt niet gehouden als niet meer dan de helft van de leden aanwezig is of als de voorzitter daartoe besluit om andere reden; De voorzitter bepaalt of een vergadering doorgaat.

Bij het niet doorgaan van een vergadering, om de hierboven genoemde reden kan de voorzitter onmiddellijk een nieuwe vergadering uitschrijven.

### **Artikel 9. Stemrecht**

Ieder lid heeft stemrecht. De commissie besluit bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen. In een uitgebracht advies kan, op verzoek van een lid, het standpunt van de minderheid worden vermeld.

Ook heeft een lid recht op verschoning indien diegene zich wil onthouden van stemmen.

De plaatsvervangend leden hebben stemrecht als zij de vergadering in verband met de afwezigheid van het betreffende lid moeten bijwonen.

### **Artikel 10. Inspreken**

De voorzitter kan belanghebbenden toestemming verlenen om tijdens de openbare vergadering in te spreken. Dit spreekrecht dient voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris te worden aangevraagd. Indien het beoogde onderwerp, naar mening van de voorzitter, niet ter zake doende is kan worden gesloten om belanghebbende niet in te laten spreken.

### **Artikel 11. Verslag**

Binnen 4 weken na de vergadering wordt een concept vergaderverslag met actiepunten opgesteld en per mail aan de commissieleden gestuurd;

### **Artikel 12. Vergaderstukken**

Vergaderstukken worden gepubliceerd op [www.covm.nl](http://www.covm.nl). Publicatie vindt plaats na afweging van eventuele toepasselijkheid van de gronden genoemd in art 5.1 van de Wet open overheid.

### **Artikel 13. Spoedeisende gevallen**

De commissie kan tussentijds bijeen worden geroepen als tenminste drie leden dit noodzakelijk achten en dit schriftelijk kenbaar maken aan de secretaris;

### **Artikel 14. Vergoeding**

Uitsluitend leden die niet in overheidsdienst zijn komen in aanmerking voor een vergoeding.

### **Artikel 15. Archivering**

De bescheiden betreffende de werkzaamheden van de commissie worden door het Rijksvastgoedbedrijf beheerd. Dit betreft allen documenten die de COVM creëert, ontvangt of verstuurd. Jaarlijks worden de bescheiden vernietigd na het verstrijken van de bewaartermijn van 20 jaar.

Indien de COVM wordt opgeheven worden de bescheiden overgedragen aan Semi-statisch Informatiebeheer van het Ministerie van Defensie, met een bewaartermijn van 20 jaar.

### **Artikel 16. Ontslag**

De voorzitter of een lid kan worden geschorst of tussentijds ontslagen wanneer de persoon zelf

ontslag vraagt, de hoedanigheid vervalt op grond waarvan de benoeming is gedaan of het functioneren van de voorzitter of het betreffende lid daar aanleiding toe geeft.

**Artikel 17. Inwerkingtreding**

Het huishoudelijk reglement treedt in werking op de datum van ondertekening en wordt aangeaan voor in principe onbepaalde tijd.

CONCEPT