



# Notitie Richtlijnen financiering Commissies regionaal overleg (CRO's) van burgerluchthavens van nationale betekenis

## 1. Inleiding

Deze notitie geeft inzicht in de richtlijnen die het Rijk stelt voor de financiering van de Commissies regionaal overleg (CRO's) voor de burgerluchthavens van nationale betekenis, te weten Lelystad Airport (LA), Rotterdam The Hague Airport (RTHA), Maastricht Aachen Airport (MAA) en Groningen Airport Eelde (GAE). De opgenomen richtlijnen zijn voor het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat uitgangspunt bij het beoordelen van de subsidieaanvragen en -verantwoordingen van de betreffende CRO's vanaf het uitvoeringsjaar 2021. Deze notitie bouwt voort op de notitie met richtlijnen voor financiering van de CRO's, zoals vastgesteld op 10 september 2012 (kenmerk IENM/BSK-2012/175099) en de daaropvolgende brieven van het ministerie aan de voorzitters van de CRO's van 5 december 2014 (kenmerk IENM/BSK-2014/258549) en 6 juli 2015 (kenmerk IENM/BSK-2015/130200).

## 2. Juridisch kader

In de *Wet luchtvaart* is bepaald dat de Minister van Infrastructuur en Waterstaat een Commissie regionaal overleg instelt voor de burgerluchthavens van nationale betekenis. Taak van de CRO is om door overleg tussen betrokken partijen rond de luchthavens een gebruik van de luchthaven te bevorderen dat zoveel mogelijk recht doet aan de belangen van die betrokkenen. Op grond van de *Wet luchtvaart* is op 22 augustus 2012 de *Regeling commissies regionaal overleg burgerluchthavens van nationale betekenis*<sup>1</sup> in werking getreden waarin nadere regels omtrent taak, samenstelling en werkwijze van de Commissies zijn opgenomen. Daarin is onder andere opgenomen dat de CRO's jaarlijks een jaarplan voor het komende kalenderjaar opstellen (artikel 9) en een jaarverslag inclusief een overzicht van de inkomsten en uitgaven en deze aan de minister toezenden (artikel 13).

## 3. Beleidsmatig kader

Zolang de begroting van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat daarin voorziet kunnen de Commissies voor het uitvoeren van de wettelijke taak een subsidie aanvragen bij het ministerie. De subsidie is derhalve bedoeld om het overleg van de CRO te faciliteren zoals bedoeld in de *Wet luchtvaart* en de *Regeling CRO's*. Tot en met 2020 bedroeg deze subsidie maximaal €35.000,- per jaar per CRO.

Per 1 januari 2021 is de subsidie verhoogd tot een bedrag van maximaal €70.000 per jaar per CRO. De verhoging van de subsidie heeft tot doel om een verdere professionalisering van de CRO's mogelijk te maken zodat de CRO's hun rol goed kunnen vervullen. Daarvoor zijn verschillende mogelijkheden. Zo is er ruimte om leden op te leiden zodat zij allen beschikken over een basiskennisniveau met betrekking tot luchtvaart. Verder kan ervoor worden gekozen om de ondersteuning door de secretaris uit te breiden en/of deskundigen voor extern advies in te zetten. Daarnaast kan een deel van de subsidie ingezet worden voor (inhoudelijke) ondersteuning van de CRO of specifieke leden zonder professionele organisatie achter zich. De budgetverhoging is daarnaast bedoeld voor de organisatie door de CRO van een jaarlijkse brede CRO+. In een CRO+ worden partijen uitgenodigd uit een bredere omgeving rond de luchthaven, die door (het gebruik van) de luchthaven mogelijk geraakt worden in hun belangen (bijvoorbeeld wat betreft economie,

<sup>1</sup> Staatscourant, nr. 17024, d.d. 21 augustus 2012

duurzaamheid en leefomgeving). In de CRO+ kan het gesprek over de luchthaven worden gevoerd en kan informatie worden gedeeld over ontwikkelingen rond de luchthaven.

Hoe daadwerkelijk invulling te geven aan de gewenste professionalisering kan per CRO verschillen, omdat behoeftes per CRO kunnen verschillen. De keuzes hiervoor worden daarom aan de CRO overgelaten. In het kader van het jaarplan dienen hier afspraken over te worden gemaakt en de voorzitter van de CRO dient hierop toe te zien. Ook de organisatie van de CRO+ en het uitnodigingsbeleid worden overgelaten aan de voorzitter van de CRO. De voorzitter van de CRO zal de CRO+ tevens voorzitten. Voor het ministerie is van belang dat uitgaven die door de CRO worden gedaan uit de subsidie altijd een relatie hebben met de wettelijke taak van de CRO's en dat deze ook te allen tijde worden verantwoord in het jaarverslag.

## 4. Financieel kader

### *Subsidie en subsidiabele kosten*

Zoals aangegeven, kan door de CRO's vanaf 2021 een subsidie worden aangevraagd van maximaal € 70.000,- per jaar per CRO. Dit bedrag is geüniformeerd, gemaximeerd en inclusief BTW, wordt niet jaarlijks geïndexeerd en wordt verstrekt zolang de begroting van IenW daarin voorziet. Uit de subsidie mogen bepaalde kosten worden betaald mits deze gekoppeld zijn aan de wettelijke taak van de CRO's. De CRO's hebben daarbij de flexibiliteit om de verdeling van de kosten over deze posten zelf te bepalen. Immers, de opgaven kunnen per CRO per jaar verschillen. In onderstaande tabel zijn de (subsidiabele) kostenposten beschreven en is ook een toelichting gegeven per post wat daaronder kan vallen en of bepaalde wettelijke kaders van toepassing zijn.

Nr.	Subsidiabele kosten	Toelichting
1.	Vergoeding voorzitter	<p>De voorzitter van de CRO is benoemd door de minister van Infrastructuur en Waterstaat en de bezoldiging is in een separate beschikking aan de voorzitter vastgelegd. Op de bezoldiging zijn de Wet en Besluit vergoedingen adviescolleges en commissies van toepassing*.</p> <p>De voorzitter is een vaste vergoeding per maand toegekend die gelijk is aan een arbeidsduurfactor van 2 procent van de reguliere voltijdse arbeidsduur voor rijksambtenaren ad 36 uur per week. Deze arbeidsduurfactor wordt toegepast op het maximum van salarisschaal 18 van bijlage B bij het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984**. Deze vergoeding wordt betaald uit de subsidie aan de CRO.</p>
2.	Vergoeding secretaris	<p>Door de CRO kan een secretaris worden ingehuurd, die zorg draagt voor de administratieve ondersteuning van de CRO, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorbereiding en verslaglegging vergaderingen, bewaken actiepunten</li> <li>• Opstellen activiteitenplan inclusief begroting en opstellen verantwoording</li> <li>• Overige secretariaatswerkzaamheden</li> </ul> <p>De secretaris kan ook door een betrokken organisatie, zoals een provincie of gemeente, al dan niet tegen een redelijke vergoeding, ter beschikking worden gesteld. De keuze hiervoor ligt bij de CRO zelf.</p>
3.	Bureau- en vergaderkosten	<p>Het gaat hier om administratieve posten als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten voor kopieën, porto en telefoon.</li> <li>• Vergaderkosten, zoals huur vergaderruimte en consumpties.</li> <li>• Kosten voor aanschaf en onderhoud van een computer ten behoeve van de administratieve ondersteuning van de CRO.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Softwarekosten, bijvoorbeeld voor een Windows besturingssysteem (of vergelijkbaar) en een Office-pakket (of vergelijkbaar).</li> <li>• Onderhoud/actualisatie website van/over de werkzaamheden van de CRO.</li> <li>• Kosten voor een eventuele werkplek voor de administratieve ondersteuning van de CRO.</li> </ul>
4.	Kosten voor expertiseversterking en inhoudelijke ondersteuning van de CRO en/of individuele leden	<p>Het gaat hier om kosten voor het opleiden van leden van de CRO zodat zij allen beschikken over een basiskennisniveau met betrekking tot luchtvaart. Daarbij geldt dat bij een bijeenkomst gericht op opleiding/expertiseversterking organisaties die lid zijn van de CRO een extra persoon namens die organisatie mogen laten deelnemen. Per CRO zullen de wensen bezien en afgewogen moeten worden.</p> <p>Daarnaast kan het gaan om kosten voor de inhoudelijke ondersteuning van de CRO of individuele leden (van non-profit organisaties) om hun taak goed in te kunnen vullen. Te denken valt aan de inhuur van een extern bureau, bijvoorbeeld voor ondersteuning van de inbreng van leden in vergaderingen of voor een specifiek gewenst onderzoek. De gemaakte kosten dienen verband te houden met de wettelijke taak van de CRO. Ook geldt dat voor deze kosten geen bijdrage bij de CRO kan worden gevraagd, indien dezelfde taken op een andere manier of door een andere partij worden gefinancierd.</p> <p>Tot slot kan het gaan om kosten voor de invulling van werkzaamheden van onder de CRO opgerichte werkgroepen, die verband houden met de wettelijke taak van de CRO.</p> <p>In alle gevallen geldt dat het gaat om maatwerk per CRO en dat er in de CRO afspraken gemaakt moeten worden over de besteding van de middelen.</p>
5.	Kosten voor organisatie CRO+	De CRO heeft als taak om jaarlijks een CRO+ bijeenkomst te organiseren. Kosten die hiermee verband houden, zoals bureau- en vergaderkosten, mogen uit de subsidie betaald worden.
6.	Diverse overige kosten, samenhangend met de wettelijke taak van de CRO	<p>Het gaat hier om posten als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reis- en verblijfkosten voorzitter en extern ingehuurde secretaris</li> <li>• Vergoedingen aan leden van non-profit organisaties (vacatiegelden)</li> </ul> <p>Op deze posten zijn ook de bepalingen van de Wet en het Besluit vergoedingen adviescolleges en commissies van toepassing* en**.</p>

*\* Wet en Besluit vergoedingen adviescolleges en commissies*

Op bepaalde kosten zijn de Wet en Besluit vergoedingen adviescolleges en commissies van toepassing. Deze Wet geeft aan dat leden van commissies niet voor vergoedingen in aanmerking komen, voor zover zij de belangen van betrokken organisaties vertegenwoordigen. Deze organisaties worden geacht de kosten van de inspanningen in de Commissie zelf te dragen. Uitzondering hierop is de vergoeding aan de voorzitter, omdat hij/zij als onafhankelijk persoon niet gebonden is aan enige organisatie. Daarnaast kan voor leden van non-profit organisaties, zoals bijvoorbeeld bewonersvertegenwoordigers in de CRO, een uitzondering worden gemaakt. In voorkomende gevallen kunnen kosten voor deelname aan het CRO-overleg worden vergoed. Kosten die geen verband houden met de uitoefening van de wettelijke taak van de CRO komen in ieder geval niet voor vergoeding in aanmerking. Verstrekte vergoedingen zijn inclusief BTW.

**\*\* Vergoeding voorzitter en andere leden**

Per 1 januari 2013 is de regelgeving met betrekking tot het afdragen van omzetbelasting voor commissarissen die als lid van de raad van bestuur een toezichhoudende en adviserende taak hebben veranderd. Die wijziging heeft ook gevolgen voor voorzitters en leden van door het Rijk ingestelde adviescolleges of commissies. De belastinginspecteur beoordeelt van elke persoon die lid is van een adviescollege of commissie of er sprake is van deelname aan het economisch verkeer en of omzetbelasting moet worden afgedragen. Van deelname aan het economisch verkeer kan sprake zijn als een lid betaald wordt voor de werkzaamheden anders dan slechts een kostenvergoeding. Dit oordeel is aan de Inspecteur van de Belastingdienst. Een eventuele BTW-plicht voor een lid/voorzitter van een adviescollege of commissie heeft géén invloed op de hoogte van de vergoeding voor dat lid/voorzitter. Op grond van de benoemingsbrief en op basis van de Wet en het Besluit vergoedingen adviescolleges en commissies ligt de hoogte van de vergoeding van de voorzitter vast. De vergoeding is een betaling voor een prestatie die BTW-plichtig kan zijn, ook als het om een vergoeding aan een natuurlijke persoon gaat. Het ministerie kan hier geen uitspraken over doen. Indien BTW is verschuldigd, dan dient dit binnen de vaste vergoeding te worden opgenomen.

**Financiering niet-wettelijke taken**

Uitgangspunten voor de subsidie zijn dat taken en activiteiten die geen verband houden met de wettelijke taak van de CRO niet voor financiering door het Rijk in aanmerking komen. De subsidie van het Rijk ziet alleen toe op de financiering taken en activiteiten die verband houden met de wettelijke taak. Het is daarmee geen kostendekkende bijdrage voor de CRO indien de CRO andere activiteiten zou willen doen. Wanneer de CRO daar behoefte aan heeft en meer wil doen dan waarvoor de subsidie ruimte geeft of waarvoor het bestemd is, dan dienen de leden zelf financieel bij te dragen om dat mogelijk te maken. Het is aan de CRO's om dit in hun overleg te bespreken en daar afspraken over te maken. Voorbeelden hiervan zijn klachtenafhandeling (registratie, onderzoek, software, communicatie, archivering) en voorlichting/communicatie over de luchthaven aan de omgeving. Dit zijn activiteiten die door de luchthaven en andere regionale belanghebbenden ondernomen zouden moeten worden vanuit hun eigen dan wel vanuit maatschappelijke belangen op regionaal niveau.

## 5. Administratieve aspecten

Voor het aanvragen en verantwoorden van een subsidie hebben alle CRO's een rechtspersoon ter ondersteuning van de CRO ingesteld. Deze rechtspersoon is ook verantwoordelijk voor het sluiten van contracten zoals voor de inhuur van (parttime) secretariële ondersteuning.

In de Regeling Commissies regionaal overleg burgerluchthavens van nationale betekenis is vastgelegd dat de Commissie jaarlijks vóór 15 oktober een jaarplan voor het komende kalenderjaar vaststelt en jaarlijks vóór 1 april een verslag op over de uitgevoerde werkzaamheden in het voorgaande kalenderjaar. Dit jaarverslag bevat in ieder geval:

- a. een beschrijving in hoeverre het jaarplan tot uitvoering is gekomen;
- b. de samenstelling van de commissie in het voorgaande kalenderjaar;
- c. een beschrijving in hoeverre bijzondere voorvallen of omstandigheden voor haar werkzaamheden van belang zijn geweest;
- d. een overzicht van de inkomsten en uitgaven van de commissie.

Op grond van het jaarplan dient de rechtspersoon die de CRO ondersteunt een *aanvraag voor een subsidie* in bij het ministerie. De verlening van een subsidie (inclusief het beschikbaar stellen van een voorschot van 100% van de subsidie) vindt jaarlijks door IenW plaats aan het begin van het betreffende uitvoeringsjaar. Daarvoor ontvangt de rechtspersoon een verleningsbeschikking. Op grond van het jaarverslag dient de rechtspersoon die de CRO ondersteunt uiterlijk op 1 april ná het betreffende uitvoeringsjaar een *aanvraag voor vaststelling van de subsidie* in bij het ministerie. Vaststelling van de subsidie vindt dan binnen 22 weken na ontvangst van de vaststellingsaanvraag plaats door het ministerie. Daarvoor ontvangt de rechtspersoon een vaststellingsbeschikking.

Indien in enig jaar sprake is van een tekort, dan zal dat tekort niet door het ministerie worden aangevuld, maar door de CRO zelf opgelost dienen te worden. Een eventueel overschot wordt door het ministerie teruggevorderd, tenzij voor de opbouw van een (egalisatie)reserve schriftelijk toestemming is gevraagd aan en verleend door het ministerie van IenW. De CRO heeft de mogelijkheid een (egalisatie)reserve te vormen tot maximaal 20% van de jaarlijkse subsidie. Dit bedrag dient gekoppeld te zijn aan de wettelijke taak van de CRO (en dus aan de kostenposten die uit de subsidie betaald mogen worden). Het verrekenen van eventuele tekorten/overschotten in enig jaar met tekorten/overschotten in een ander jaar via de subsidie van het ministerie is buiten dit (egalisatie)reserve niet toegestaan.