

Bestuursreglement van de Technische commissie bodembeweging als bedoeld in artikel 121 juncto 109 van de Mijnbouwwet.

Vergaderingen

Plaats en tijd

Artikel 1

De Voorzitter belegt na overleg met de secretaris de vergadering, met inachtneming van de besluiten die de Commissie daaromtrent heeft genomen.

Agenda

Artikel 2

De Voorzitter stelt in overleg met de secretaris de agenda voor de vergaderingen van de Commissie op.

Artikel 3

De secretaris draagt er zorg voor dat de agenda en de stukken als regel tenminste 7 dagen voor de vergadering in het bezit zijn van de leden van de Commissie.

Aan- en afwezigheid der leden

Artikel 4

- 1 Ieder lid parafeert ter vergadering de presentielijst.
- 2 Een lid, dat verhinderd is een vergadering van de Commissie bij te wonen, bericht daarvan tijdig de secretaris.

Gang van zaken ter vergadering

Artikel 5

- 1 De vergaderingen van de Commissie worden geleid door de Voorzitter.
- 2 Bij verhindering van de Voorzitter wordt de vergadering geleid door de plaatsvervangende voorzitter.
- 3 Is ook de plaatsvervangende voorzitter verhinderd, dan wijst de Commissie een lid uit haar midden aan om de vergadering te leiden.

Artikel 6

De agenda van een vergadering wordt door de Commissie aan het begin van elke vergadering vastgesteld. Over onderwerpen die niet op de agenda staan vermeld kunnen geen besluiten genomen worden.

Verslaglegging

Artikel 7

- 1 De secretaris draagt zorg voor een ontwerp van een zakelijk verslag van elke vergadering.
- 2 Hij zendt het ontwerp zo spoedig mogelijk aan de leden, de leden van de betrokken werkgroepen en alle anderen die aan de vergadering deelnamen.
- 3 De Voorzitter doet het ontwerp ter vaststelling plaatsen op de agenda van de eerstkomende vergadering na het tijdstip waarop het aan de leden is toegezonden.

Voorstellen en besluiten

Artikel 8

- 1 Voorstellen over te nemen besluiten of over uit te brengen adviezen worden bij de Commissie aanhangig gemaakt door de Voorzitter, een werkgroep van de Commissie of door één der leden.
- 2 Dit geschiedt door schriftelijke indiening bij de secretaris. Deze legt de voorstellen onverwijld voor aan de Voorzitter ter plaatsing op de agenda.

Artikel 9

De Commissie kan slechts besluiten nemen in een vergadering waarop meer dan de helft van de leden aanwezig is. Zo dit niet het geval is, vindt de behandeling van het betreffende onderwerp plaats in de eerstvolgende vergadering, waarbij het in de eerste volzin van dit artikel gestelde komt te vervallen.

Artikel 10

- 1 Ter vergadering wordt over zaken mondeling, over personen schriftelijk gestemd.
- 2 Besluiten worden bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen. Blanco stemmen en stemonthoudingen zijn van onwaarde.

Artikel 11

Indien er ten aanzien van een ontwerp-advies in de Commissie geen overeenstemming bereikt kan worden, kan de Voorzitter voorstellen de verschillende meningen en inzichten in het ontwerp-advies te doen verwoorden.

II Voorzitter en secretaris

Artikel 12

- 1 De secretaris legt aan de commissie gerichte stukken onverwijld aan de Voorzitter voor. Uitzonderd zijn stukken waarvan de behandeling tot zijn normale werkzaamheden behoort.
- 2 De Voorzitter informeert de commissie over de hem voorgelegde stukken.
3. De secretaris is gemachtigd tot het beheer van de bankrekening op naam van de Commissie ten behoeve van het afhandelen van leges voor het behandelen van claims.

Artikel 13

De Voorzitter en de secretaris zijn belast met de uitvoering van de besluiten van de Commissie. Alle adviezen worden namens de Commissie door de Voorzitter getekend.

Artikel 14

De Commissie wijst een lid uit haar midden aan die gedurende ten minste een half jaar de functie van plaatsvervangende voorzitter vervult. De bepalingen in dit reglement die betrekking hebben op de Voorzitter zijn van toepassing op de plaatsvervangende voorzitter.

III Werkgroepen

Instelling, samenstelling en vergaderingen

Artikel 15

- 1 Werkgroepen worden ingesteld en opgeheven door de Commissie, die de Voorzitter en de leden benoemt, alsmede de taken formuleert. De voorzitter van de Commissie doet daartoe voorstellen. Tot lid kunnen worden benoemd leden van de Commissie alsmede deskundigen die geen lid van de commissie zijn. Tot Voorzitter kan slechts worden benoemd een lid van de Commissie. Een werkgroep wijst een der leden van de werkgroep aan als plaatsvervangende voorzitter.
- 2 Secretariaatswerkzaamheden ten behoeve van de werkgroepen worden verzorgd door het secretariaat van de Commissie.

Artikel 16

De Voorzitter van een werkgroep belegt in overleg met de secretaris en de leden van de werkgroep de vergaderingen van de desbetreffende werkgroep en bepaalt de tijd en plaats. De secretaris stelt in overleg met de Voorzitter de agenda op en draagt ervoor zorg dat de agenda en de bijbehorende stukken tijdig aan de leden en andere voor de vergadering uitgenodigde personen wordt toegezonden.

Taken en werkwijze

Artikel 17

Een werkgroep behandelt alle zaken waarvan de behandeling haar door de Commissie is opgedragen.

Artikel 18

Leden van een werkgroep kunnen zich met toestemming van de Voorzitter van de werkgroep door derden laten bijstaan. In het geval hieraan kosten verbonden zijn kan zulks alleen na schriftelijke toestemming van de Voorzitter van de Commissie geschieden.

Artikel 19

- 1 Iedere aanwezige parafeert ter vergadering de presentielijst.
- 2 Een lid dat verhinderd is een vergadering van de werkgroep bij te wonen bericht daarvan tijdig de secretaris.

Artikel 20

De vergaderingen van een werkgroep worden geleid door de Voorzitter van de werkgroep. Bij diens verhindering wordt de vergadering geleid door de plaatsvervangende voorzitter. Is ook deze verhinderd, dan wijst de werkgroep een lid uit haar midden aan om de vergadering te leiden.

Artikel 21

- 1 De werkgroepen brengen verslag uit over hun werkzaamheden aan de Commissie.
- 2 De secretaris draagt zorg voor een ontwerp van een zakelijk verslag van elke vergadering, dat op een volgende vergadering van de werkgroep wordt vastgesteld. Hij zendt dit ontwerp aan allen die aan de betreffende vergadering deelnamen, alsmede aan de Voorzitter van de Commissie.

Artikel 22

- 1 De Voorzitter van een werkgroep bepaalt, na overleg met de leden en de secretaris, of het resultaat van de werkgroepactiviteiten gereed is voor behandeling in de vergadering van de Commissie. Hij zendt de betreffende stukken aan de secretaris van de Commissie.
- 2 De Voorzitter van de werkgroep licht het resultaat der werkgroepactiviteiten toe bij bespreking ervan in de Commissie.

IV Overige artikelen

Adviezen

Artikel 23

- 1 Een advies wordt zo spoedig mogelijk nadat het door de Commissie is vastgesteld toegezonden aan de adviesvrager en aan de leden van de Commissie.
- 2 Ten aanzien van de openbaarmaking van uitgebrachte adviezen worden de richtlijnen gevolgd die krachtens de artikelen 3 en 4 van de Wet openbaarheid van bestuur van toepassing zijn.
- 3 Contacten met derden namens de Commissie over en naar aanleiding van adviezen worden onderhouden door de Voorzitter van de Commissie of door een door de Commissie aangewezen lid. Hij is hiervoor achteraf verantwoording schuldig aan de Commissie.

Financiële regeling

Artikel 24

Vergoedingen worden aan de leden van de Commissie en werkgroepen uitgekeerd op basis van declaratie, in overeenstemming met de regeling die dienaangaande met individuele leden getroffen is bij toetreding tot de Commissie en/of werkgroepen. Declaratieformulieren worden door de secretaris verstrekt.

Jaarverslag

Artikel 25

- 1 De secretaris draagt zorg voor een ontwerp van een zakelijk jaarverslag betreffende de werkzaamheden van de Commissie. Hierin zijn begrepen een financiële verantwoording, de samenstelling van de Commissie en werkgroepen per 1 januari van het verslagjaar, alsmede de mutaties die zich daarin in de loop van dat jaar hebben voorgedaan. Tevens bevat het jaarverslag een evaluatie van het functioneren van de Commissie gedurende het verslagjaar.
- 2 De secretaris zendt het ontwerp niet later dan 3 maanden na afloop van een kalenderjaar aan de leden van de Commissie.
- 3 De voorzitter doet het ontwerp ter vaststelling plaatsen op de agenda van de eerstkomende vergadering na het tijdstip waar het aan de leden is toegezonden.
- 4 Na de vaststelling ondertekent de Voorzitter het jaarverslag en wordt dit toegezonden aan de Minister van Economische Zaken.
- 5 Het jaarverslag is openbaar en verkrijgbaar bij het secretariaat.

Overig

Artikel 26

Voor een ieder die betrokken is bij de werkzaamheden van de Commissie geldt de geheimhoudingsbepaling van artikel 2:5 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 27

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Commissie op voorstel van de Voorzitter.

Artikel 28

Wijzigingen in dit reglement door de Commissie worden aangebracht bij meerderheid van stemmen.