

## REGLUGERÐ

### um störf notendanefnda flugvalla.

#### 1. gr.

##### *Markmið.*

Markmið með notendanefndum flugvalla er að skapa vettvang fyrir skoðanaskipti milli notenda og rekstraraðila flugvallar eða flugvallakerfis um málefni flugvallar.

#### 2. gr.

##### *Gildissvið.*

Reglugerð þessi gildir fyrir notendanefndir sem settar eru á stofn af rekstraraðila flugvallar eða flugvallakerfis þar sem farþegar eru fleiri en ein milljón á ári.

#### 3. gr.

##### *Tilnefningar.*

Í notendanefnd skulu sitja fulltrúar frá rekstraraðila flugvallar eða flugvallakerfis og fulltrúar frá öllum aðilum, sem ábyrgir eru fyrir flutningi á farþegum og/eða vörum með flugi til og frá viðkomandi flugvelli. Þeir síðarnefndu teljast notendur í skilningi þessara reglna.

Rekstraraðili flugvallar eða flugvallakerfis og hver notandi skal tilnefna einn nefndarmann hver til setu í nefndinni. Nefndarmenn eiga sæti í nefndinni til tveggja ára í senn.

#### 4. gr.

##### *Meginverkefni notendanefndar flugvallar.*

Meginverkefni notendanefndar flugvallar er að:

1. vera vettvangur skoðanaskipta þar sem notendum er veitt tækifæri til að koma sjónarmiðum sínum á framfæri áður en teknar eru mikilvægar ákvarðanir um rekstur, þjónustu, gjaldtöku, nýframkvæmdir eða önnur atriði sem snerta mikilvæga hagsmuni þeirra;
2. taka til umræðu tillögur rekstraraðila um ákvörðun á hækkun gjalds; breytingu gjalds, nýtt gjald eða aðrar mikilvægar ráðstafanir sem snerta beint hagsmuni notenda;
3. veita notendum fullnægjandi upplýsingar um tillögur rekstraraðila um breytingar, svo sem hvers vegna breytingar eru nauðsynlegar;
4. reyna, eftir fremsta megni, að ná samkomulagi um fyrirhugaðar ákvarðanir um breytingar á gjaldtöku;
5. vera vettvangur samráðs milli rekstraraðila og notenda um gæðastig þeirrar þjónustu sem veitt er á flugvelli.

#### 5. gr.

##### *Um starfsemi notendanefndar.*

Rekstraraðili flugvallar eða flugvallakerfis skal eiga frumkvæði að boðun funda í notendanefnd og skal nefndin funda eftir því sem þurfa þykir en eigi sjaldnar en einu sinni á ári. Boðað skal til funda með skriflegum hætti. Heimilt er að boða til funda með tölvupósti á tölvupóstfang sem nefndarmenn tiltaka. Fundi skal boða með sjö sólarhringa fyrirvara, en þó aldrei skemur en með tveggja sólarhringa fyrirvara. Dagskrá fundar skal fylgja fundarboði. Fund í notendanefnd skal ætíð halda ef einn eða fleiri nefndarmanna óska þess. Ef ósk berst frá nefndarmanni um fund skal boðað til hans innan viku frá því að ósk berst rekstraraðila og skal fundurinn haldinn svo fljótt sem verða má. Ráðherra er heimilt að óska eftir því að fundur verði haldinn í notendanefnd til að umræða fari fram um tiltekið málefni er snertir starfssvið notendanefndar.

Halda skal fundargerð um það sem gerist á fundum notendanefndar og skal hún send til nefndarmanna innan þriggja sólarhringa frá fundi. Telst hún samþykkt ef ekki hafa borist athugasemdir innan tíu daga frá fundi. Í fundargerð skal bóka hvaða nefndarmenn eru mættir, hvað sé á dagskrá fundarins og hvaða málefni voru rædd á fundinum. Nefndarmenn eiga rétt á því að leggja fram stutta skriflega lýsingu á afstöðu sinni og fá bókaða í fundargerð.

Fundarmönnum er skylt að gæta þagmælsku um atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi nefndarinnar og leynt skulu fara samkvæmt lögum eða eðli máls, á þetta sérstaklega við um þær upplýsingar sem fjallað er um í 6. gr.

## 6. gr.

*Upplýsingaskylda innan notendanefndar.*

Rekstraraðili flugvallar eða flugvallakerfis skal veita öðrum nefndarmönnum eftirfarandi upplýsingar að lágmarki sjö sólarhringum fyrir boðaðan fund, nema nefndarmenn samþykki styttri framlagningarfrest:

- a) lista yfir þá þjónustu og innviði sem veitt verður fyrir það gjald sem lagt verður á;
- b) aðferðina við útreikning gjalds;
- c) heildarsamsetningu kostnaðar á flugvelli eða innan flugvallakerfis;
- d) tekjur af mismunandi gjöldum og heildarkostnað að baki gjaldtöku;
- e) fjármögnun ríkis, sveitarfélaga eða annarra opinberra aðila á þeirri þjónustu sem gjald er tekið fyrir;
- f) spá um þróun á viðkomandi flugvelli/flugvöllum varðandi gjaldtöku og flugumferð. Séu fjárfestingar í innviðum hluti af kostnaðargrunni gjalda skulu áætlanir þar um einnig sundurliðaðar;
- g) nýtingu stofninnviða og búnaðar yfir tiltekið tímabil; og
- h) áætlun um framlegð einstakra fyrirhugaðra fjárfestinga og áhrif þeirra á afkastagetu flugvallarins og gæði þjónustu.

Fyrir boðaðan fund skulu fulltrúar notenda upplýsa rekstraraðila flugvallar um áætlanir sínar m.a. varðandi tíðni flugs á hverri flugleið, fjölda farþega, samsetningu flugvélaflotans, fyrirhuguð verkefni á flugvelli og þarfir fyrir aðstöðu á honum.

## 7. gr.

*Ágreiningur innan notendanefndar flugvallar.*

Hafi rekstraraðili tekið ákvörðun um breytingu á gjaldakerfi eða gjaldtöku án þess að samkomulag hafi náðst um slíka breytingu innan notendanefndar er notendum heimilt að fara fram á frekari rökstuðning og annan fund til frekari viðræðna.

Náist ekki að sætta sjónarmið innan nefndarinnar í þeim viðræðum er aðilum heimilt að skjóta ágreiningi sínum til Flugmálastjórnar til ákvörðunar og úrlausnar.

Ákvörðun Flugmálastjórnar er endanleg á stjórnáskilum og verður ekki skotið til ráðherra.

## 8. gr.

*Málskotsfrestur.*

Málskoti skal beina til Flugmálastjórnar innan tveggja vikna frá tilkynningu rekstraraðila um breytingu á gjaldakerfi eða gjaldtöku.

## 9. gr.

*Málsmeðferð Flugmálastjórnar Íslands.*

Málskot skal berast Flugmálastjórn með skriflegum hætti og stutt nauðsynlegum gögnum. Flugmálastjórn skal hafa aðgang að öllum gögnum aðila máls sem hún telur nauðsynleg til úrlausnar máls. Er stofnuninni heimilt að óska eftir viðbótargögnum frá aðilum telji hún þau gögn sem fylgdu málskoti ekki nægjanleg.

Aðilar skulu hafa rétt til að tjá sig um deilumálið skriflega áður en endanleg ákvörðun er tekin.

Endanleg ákvörðun Flugmálastjórnar skal liggja fyrir svo fjótt sem unnt er en eigi síðar en fjórum mánuðum eftir að málinu var skotið til stofnunarinnar. Þennan tímafrest má lengja um tvo mánuði til viðbótar í sérstökum tilvikum.

## 10. gr.

*Gildi ákvörðunar sem skotið er til Flugmálastjórnar Íslands.*

Ákvörðun rekstraraðila sem skotið hefur verið til Flugmálastjórnar tekur ekki gildi fyrir en stofnunin hefur farið yfir málið. Verði málinu ekki endanlega lokið af stofnuninni innan fjögurra vikna skal stofnunin taka bráðabirgðaákvörðun um hvort ákvörðun um gjaldtöku eða breytingu á gjaldakerfi skuli taka gildi.

## 11. gr.

*Kostnaður vegna málskots.*

Með málskoti til Flugmálastjórnar skal fylgja málskotsgjald að upphæð 50.000 kr. sem endurgreiðist ef niðurstaða málsins er málskjótanda í vil. Flugmálastjórn skal ekki taka málskot til meðferðar nema málskotsgjald fylgi.

Málskotsgjald skal þó aldrei nema hærri upphæð en þeim kostnaði sem Flugmálastjórn hefur af meðferð málsins. Reynist kostnaður stofnunarinnar lægri ber henni að endurgreiða viðkomandi aðila mismuninn.

Sá aðili sem tapar máli vegna málskots til Flugmálastjórnar skal greiða þann kostnað sem af málskotinu hlaut. Ákvörðun Flugmálastjórnar skal kveða á um fjárhæð málskostnaðar í samræmi við ákvæði um gjaldtöku í lögum um Flugmálastjórn Íslands.

## 12. gr.

*Afturköllun málskots.*

Sá aðili sem skýtur máli til Flugmálastjórnar getur afturkallað málskot sitt hvenær sem er á meðan á málsmeðferð stendur. Skal viðkomandi engu að síður bera þann málskostnað sem til hefur orðið við meðferð málsins hjá stofnuninni fram að afturköllun.

## 13. gr.

*Birting ákvörðunar.*

Ákvörðun Flugmálastjórnar skal birt á heimasíðu stofnunarinnar.

## 14. gr.

*Gildistaka.*

Reglugerð þessi, sem sett er samkvæmt heimild í 7. mgr. 71. gr. a. loftferðalaga, nr. 60/1998, með síðari breytingum, öðlast þegar gildi að undanskildum ákvæðum 2. og 3. mgr. 7. gr. og 8. – 13. gr. sem taka gildi 1. janúar 2011.

*Samgöngu- og sveitarstjórnarráðuneytinu, 12. nóvember 2010.*

**Ögmundur Jónasson.**

\_\_\_\_\_  
*Ragnhildur Hjaltadóttir.*