

Reglement van orde voor de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit 2024 gemeente Voorst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Voorst;
gelet op de artikelen 108 en 149 van de Gemeentewet, afdeling 17.2 van de Omgevingswet en de verordening;

B E S L U I T:

het navolgende vast te stellen:

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. Ambtelijk secretaris: ambtenaar die de commissie ondersteunt bij de uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur en die in de gemeente fungeert als dagelijks aanspreekpunt van de commissie. De ambtelijk secretaris is geen lid van de commissie;
- b. Behandelend ambtenaar: ambtenaar die een aanvraag tot een ruimtelijk initiatief of een ambts-halve ruimtelijk initiatief in behandeling heeft;
- c. College: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Voorst;
- d. Commissie: gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit als bedoeld in artikel 17.9 van de Omgevingswet;
- e. Gemeentebouwmeester: ambtelijk stedenbouwkundige die geen lid is van de commissie;
- f. 'In commissie': vergadering van de commissie, waarbij geldt dat de commissie uit minimaal twee leden bestaat, de (plaatsvervangend) voorzitter daaronder begrepen, met bij de adviesaanvraag behorende expertises;
- g. Kan-bepaling: initiatieven die niet aan de commissie worden voorgelegd, maar door het college zelf getoetst wordt aan de welstandscriteria uit de welstandsnota;
- h. Platform Ruimte: ambtelijk platform waarbij vanuit verschillende disciplines integraal ruimtelijke initiatieven worden verkend;
- i. Raad: gemeenteraad van de gemeente Voorst;
- j. Rayonarchitect: lid van de commissie met expertise op het gebied van de welstand;
- k. Reglement: Reglement van orde voor de commissie
- l. Secretaris Platform Ruimte: ambtenaar die het Platform Ruimte secretariael ondersteunt en die de ambtelijk secretaris kan ondersteunen;
- m. Verordening: Verordening op de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit 2023 gemeente Voorst.

Artikel 2 Instelling commissie

1. Het college stelt onder mandaat de commissie in. Het college informeert de raad over de benoeming.
2. De commissie draagt zorg voor:
 - a. het verplicht dan wel desgevraagd adviseren over de toepassing van de Omgevingswet, de Erfgoedwet en de verordening;
 - b. het desgevraagd adviseren en het voeren van overleg met het college over het te voeren beleid op het terrein van de cultuurhistorie in de meest ruime zin van het woord.
3. Het college geeft de commissie voldoende gelegenheid zich over de tot haar taak behorende onderwerpen te beraden en haar adviezen en aanbevelingen te formuleren.

Artikel 3 Taken en werkwijze commissie

1. De commissie adviseert over de in artikel 2 van de verordening genoemde taken.
2. Zonder iets af te doen aan de bevoegdheid van het college om daarover aanwijzingen te geven, regelt de commissie zelf haar wijze van werken met inachtneming van het daarbij bepaalde in dit reglement. De werkwijze van de commissie is dat:
 - bij verplichte adviezen 'in commissie' wordt geadviseerd, tenzij het gaat om adviesaanvragen over een omgevingsplanactiviteit die betrekking heeft op een voorbeschermde gemeentelijk monument of een gemeentelijk monument en de omgeving daarvan. Alsdan wordt in beginsel onder mandaat door een lid met deskundigheid op het gebied van monumentenzorg geadviseerd; en
 - bij niet-verplichte of desgevroegde adviezen of aanbevelingen in beginsel onder mandaat wordt geadviseerd via het Platform Ruimte, waarbij de commissie wordt vertegenwoordigd door de

(plaatsvervangend) voorzitter, zijnde het lid met de dienaangaand meest zwaarwegende expertise, en waarbij geldt dat:

- a. de rayonarchitect dan wel het lid met de dienaangaand meest zwaarwegend gevraagde deskundigheid lid is van de commissie en onder mandaat voor de commissie kan adviseren;
 - b. bij het toepassen van de 'kan-bepaling' het college zich in beginsel laat adviseren door de gemeentebouwmeester. Het is aan de rayonarchitect en de gemeentebouwmeester om goed met elkaar af te stemmen met respect voor elkaars taken en rollen;
 - c. de secretaris Platform Ruimte aanspreekpunt is voor de commissie, maar geen lid is. De secretaris Platform Ruimte communiceert met zowel de commissie als de betrokken ambtena(a)r(en).
3. De advisering zowel 'in commissie' als onder mandaat is openbaar, tenzij naar het oordeel van de (plaatsvervangend) voorzitter de aard van het onderwerp van beoordeling zich daar tegen verzet. De commissie kan in voorkomende gevallen waarin zij dit noodzakelijk acht de openbare vergadering laten voorafgaan door een besloten intern beraad.
 4. De door de ambtelijk secretaris op te stellen agenda wordt bekendgemaakt via de website van de gemeente en door toezending per e-mail aan de betrokkenen zoals vermeld in het zevende lid. Hierdoor wordt eenieder op de hoogte gesteld van het tijdstip en plaats van de (gemandateerde) behandeling. Slechts in zeer beperkte situaties kan het college, al dan niet op verzoek van de initiatiefnemer(s), een verzoek doen tot niet-openbare behandeling. Dit verzoek kan de commissie alleen honoreren als hieraan klemmende redenen op grond van artikel 5 van de Wet open overheid ten grondslag liggen.
 5. Initiatiefnemers worden op verzoek in de gelegenheid gesteld om de (gemandateerde) behandeling van hun initiatief bij te wonen en toe te lichten. Indien zij bij de behandeling aanwezig willen zijn, vermelden ze dit bij de gemeente. De gemeente zorgt alsdan voor de uitnodigingen.
 6. Tijdens de (gemandateerde) behandeling hebben alle belanghebbenden in toelichtende zin spreekrecht. Tijdens de beraadslagingen geldt geen spreekrecht.
 7. De commissie vergadert minimaal twee keer per jaar met alle benoemde leden. Het lid met de dienaangaand meest zwaarwegend gevraagde deskundigheid behandelt in de tussenliggende periode de initiatieven waarvoor advies wordt ingewonnen, al dan niet tezamen met één of meer andere commissieleden om te voldoen aan de minimale bezetting en deskundigheid bij verplichte advisering. De advisering gebeurt in de regel binnen vier weken na binnenkomst van de adviesvraag. Het advies wordt opgesteld door de ambtelijk secretaris en wordt geaccordeerd door de (plaatsvervangend) voorzitter. De (plaatsvervangend) voorzitter kan ook zelf het advies opstellen. De adviezen en/of aanbevelingen worden uiterlijk binnen één week na de (gemandateerde) vergadering bekend gemaakt door toezending per e-mail aan:
 - a. de betrokken ambtena(a)r(en);
 - b. de gemeentebouwmeester;
 - c. de initiatiefnemer(s).

Artikel 4. Afdoening onder verantwoordelijkheid

1. De commissie kan in overleg met het college uit haar midden een lid aanwijzen die de verplichte advisering zelfstandig mag uitvoeren onder verantwoordelijkheid van de commissie, uitgezonderd adviesaanvragen over rijksmonumenten
2. De commissie blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheid zelf uit te oefenen, maar kan niet terugkomen op eerder door een gemandateerd lid gegeven adviezen.
3. Een gemandateerd lid regelt zelf zijn of haar wijze van werken, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening en in het reglement en legt hierover verantwoording af aan de commissie.
4. In geval een gemandateerd lid twijfelt over de mening van de commissie, moet het lid het advies onverwijld aanhouden en de commissie raadplegen.
5. Een gemandateerd lid houdt met de ambtelijk secretaris het adviesdossier bij en zorgt dat dit toegankelijk is voor de commissie.

Artikel 5. Beleidsadvies

1. De commissie kan adviezen die onder mandaat zijn gedaan evalueren en kan hierover desgevraagd aanbevelingen geven die voor toekomstige (gemandateerde) adviezen als uitgangspunt kunnen dienen.
2. De commissie regelt zelf haar wijze van werken met betrekking tot de advisering over het ontwikkelen van beleid voor de fysieke leefomgeving, met erfgoed in het bijzonder.
3. In het jaarverslag van de commissie komt aan de orde op welke wijze is geadviseerd over en toepassing gegeven aan het beleid voor de fysieke leefomgeving.

Artikel 6. Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit een poule van door het college benoemde leden, waarbij geldt dat in de poule voldoende kennis aanwezig is op het terrein van:
 - monumentenzorg;
 - lokale historie;
 - architectuurgeschiedenis;
 - bouwkunde;
 - restauratiekunde;
 - historische geografie;
 - archeologie;
 - stedenbouw;
 - landschapsarchitectuur;
 - welstand; en
 - kunstgeschiedenis.
2. In de commissie nemen minimaal twee burgerleden zitting.

Artikel 7 Voorzitter commissie

1. De (plaatsvervangend) voorzitter is belast met het:
 - a. doen naleven van dit reglement;
 - b. als lid met de dienaangaand meest zwaarwegend gevraagde deskundigheid, bepalen of onder mandaat dan wel 'in commissie' wordt geadviseerd;
 - c. bepalen van de benodigde expertise bij de advisering 'in commissie';
 - d. leiden van de vergaderingen en het bewaren van de orde tijdens vergaderingen 'in commissie';
 - e. bepalen van de vergaderorde en de orde van de beraadslaging;
 - f. bepalen of er adviesaanvragen zijn die volgens artikel 8 lid 1 van de verordening niet-openbaar behandeld moeten worden;
 - g. bepalen of er leden zijn die zich volgens artikel 8 lid 4 van de verordening moeten onthouden van medewerking aan een advies en tijdens de behandeling en de besluitvorming over een advies niet in de vergadering aanwezig moeten zijn;
 - h. handhaven van de orde en de omgangsvormen tijdens de vergadering. De voorzitter bepaalt de orde van het gesprek en de verdeling van de spreektijd en kan optreden bij wanorde, smaad of beledigingen door deelnemers door hen toegang tot de vergadering te ontnemen.
2. Indien bij enige stemming 'in commissie' de stemmen staken beslist de stem van de (plaatsvervangend) voorzitter.

Artikel 8 Zittingsduur en vacatures commissie

1. De zittingsperiode van de leden bedraagt vier jaar.
2. Het college kan het lidmaatschap van leden onder mandaat beëindigen.
3. Het college kan de voorzitter of zijn/ haar plaatsvervanger(s) onder mandaat vervangen.
4. Een lid kan te allen tijde het college schriftelijk verzoeken zijn/ haar lidmaatschap onder mandaat te beëindigen. Het lidmaatschap is beëindigd een maand na het schriftelijke verzoek of zoveel eerder als zijn/ haar opvolger door het college onder mandaat is benoemd.
5. Een lid is na afloop van de zittingsperiode terstond herbenoembaar.
6. Het college informeert de raad over aangelegenheden onder leden 2, 3 en 4.

Artikel 9 Ondersteuning en faciliteiten commissie

1. De gemeentesecretaris draagt zorg voor voldoende ambtelijke ondersteuning van de commissie.
2. In elk geval is bij een vergadering van het Platform Ruimte waarbij, al dan niet via de gemandateerde, advies gevraagd wordt aan de commissie, voor zover het betreft de taken genoemd in artikel 2, eerste lid onder a, b, en c, van de verordening de behandelend ambtenaar aanwezig.
3. De commissie kan, naast de vergaderfaciliteit via het Platform Ruimte, gebruik maken van de logistieke en vergaderfaciliteiten in het gemeentehuis, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de taken.
4. Het college doet de commissie alle informatie toekomen die nodig is voor een goed functioneren van de commissie.
5. Als aan de uitoefening van de taken van de commissie kosten zijn verbonden, anders dan die voortvloeien uit het eerste en derde lid, is vooraf machtiging van het college vereist.

Artikel 10 Burgemeester en wethouders

1. Als de burgemeester of een wethouder bij een vergadering 'in commissie' aanwezig wil zijn en wil deelnemen aan de beraadslagingen, doet die hiervan mededeling aan de (plaatsvervangend) voorzitter.
2. De (plaatsvervangend) voorzitter kan incidenteel de burgemeester en/of één of meer wethouders uitnodigen in de vergadering aanwezig te zijn.

Artikel 11 Ambtenaren

De (plaatsvervangend) voorzitter kan de ambtenaar tot wiens werkterrein een geagendeerd onderwerp behoort verzoeken aanwezig te laten zijn in de vergadering.

Artikel 12 Vergaderingen commissie

1. De vergaderingen van de commissie 'in commissie' vinden overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, tweede lid, indien mogelijk via de structuur van het Platform Ruimte of een vergelijkbaar gremium plaats en verlopen volgens een vast protocol, waarin tenminste het volgende aan de orde komt:

* Opening door de (plaatsvervangend) voorzitter;

* Behandeling van de plannen die openbaar worden behandeld;

* Sluiting,

2. Per agendapunt van de vergadering wordt door of namens de ambtelijk secretaris aangegeven:

a. tijdstip van de behandeling;

b. zaaknummer en/of indien van toepassing het monumentnummer;

c. omschrijving van het initiatief (de adviesvraag moet zo duidelijk en scherp mogelijk worden gesteld)

d. locatie van het initiatief;

e. indien van toepassing de cultuurhistorische status;

f. aanleiding van de behandeling (vooroverleg, definitief advies of informeel overleg);

g. voor zover relevant het van toepassing zijnde toetsingskader.

3. De ambtelijk secretaris maakt het tijdstip en de plaats van de vergadering, de behandeling onder verantwoordelijkheid en vooroverleg openbaar via de gemeentelijke website. Indien het een digitale vergadering betreft wordt het tijdstip en de link naar de vergadering openbaar gemaakt.

Artikel 13 Uitleg en afwijking reglement

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van dit reglement, beslist het college.
2. Het college kan in bijzondere gevallen afwijken van de bepalingen in dit reglement.

Artikel 14 Overgangsrecht

De commissie treedt voor wat betreft haar werkzaamheden in de plaats van respectievelijk de welstandscommissie en de commissie monumenten en cultuurhistorie. Daar waar in onderliggende (beleid)stukken of instructies nog gewag wordt gemaakt van één van beide gremia dient te worden gelezen "de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit".

Artikel 15 Inwerkingtreding

1. Het reglement kan worden aangehaald als "Reglement van orde voor de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit 2024 gemeente Voorst".
2. Dit reglement vervangt het " Reglement commissie monumenten en cultuurhistorie" en het " Reglement commissie monumenten en cultuurhistorie" en treedt tegelijk met de wet, houdende regels over het beschermen en benutten van de fysieke leefomgeving (Omgevingswet) en de verordening, in werking.

Twello, 12 december 2023

Jan Willem Wiggers, burgemeester

Lisette Wolbers-Cents, secretaris

Toelichting bij het Reglement

Er bestaat een spanningsveld tussen de wens enerzijds voor een grote en integrale adviescommissie en anderzijds voor de mogelijkheid om snel en 'klantgericht' te adviseren. De Omgevingswet stuurt aan op een zo groot mogelijke commissie met zo veel mogelijk disciplines om zo integraal mogelijk te kunnen adviseren. Daarnaast heeft de raad in 2023 een motie aangenomen die oproept tot een com-

missie met minimaal twee burgerleden met binding. Dit alles kan alleen samengebracht worden in een grote commissie. Financieel en praktisch is het echter niet goed mogelijk zo'n grote commissie geregeld te laten vergaderen, te meer omdat onder de Omgevingswet de doorlooptijd voor vergunningen korter wordt. Vandaar dat is gezocht naar een werkwijze waarbij er én een grote, integrale commissie kan bestaan met alle benoemde leden die enkele keren per jaar vergadert én er andere vergadervormen kunnen bestaan voor verplichte en desgevraagde advisering die vaker vergaderen en adviseren. Hierbij is hoogwaardige, snelle, consistente en 'klantgerichte' advisering het uitgangspunt is. De voltallige commissie kan zich daarbij meer richten op beleid over erfgoed en ruimtelijke kwaliteit in de gemeente Voorst. Het is de bedoeling om de werkzaamheden voor zowel het ambtelijk apparaat als de commissie zo efficiënt mogelijk te laten verlopen, zonder dat de onafhankelijkheid van de commissie in het gedrang komt.

Benoeming en samenstelling van de commissie

De gemeenteraad heeft het college aangewezen als het bevoegd gezag om onder mandaat de leden te benoemen. Indien gewenst overlegt het college voor de benoeming van (burger)leden en hun plaatsvervangers voordien met het Gelders Genootschap over het gewenste profiel van de (burger)leden. Er worden twee burgerleden in de commissie benoemd. De (burger)leden kunnen via de gemeente een onkostenvergoeding ontvangen.

Alle leden van de commissie en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van vier jaar, telkens met de mogelijkheid van verlenging. Bij afwezigheid van de voorzitter treden plaatsvervangers op in de commissievergadering 'in commissie'. De eerste plaatsvervanger van de voorzitter voor vergaderingen 'in commissie' is een commissielid met een deskundigheid op het gebied van monumentenzorg. De rayonarchitect kan zich door een collega-rayonarchitect laten vervangen. De voorzitter, de rayonarchitect, de externe deskundigen en hun plaatsvervangers zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur en de gemeentelijke organisatie. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan het advies wordt beïnvloed. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk beleid. De commissie streeft naar voortdurende afstemming met het ruimtelijk beleid van de gemeente.

Taakomschrijving commissieleden

Taken voorzitter

De (plaatsvervangend) voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en de kwaliteit van de advisering. Hij/zij ziet er op toe dat de commissie adviseert binnen de kaders van het gemeentelijk beleid. Tijdens de vergadering 'in commissie' treedt de (plaatsvervangend) voorzitter op als gastheer/-vrouw voor alle aanwezigen. Hij/zij legt in het kort de vergaderprocedure uit en informeert wie van de aanwezigen bij een bepaald plan wil inspreken. Indien een plan in het vooroverleg is besproken, geeft de voorzitter (onder mandaat in beginsel het lid met de dienaangaand meest zwaarwegend gevraagde deskundigheid) een korte samenvatting van hetgeen in dat stadium van het planproces besproken is. De (plaatsvervangend) voorzitter leidt de discussie en biedt alle, voor een advies of aanbeveling benodigde commissieleden de gelegenheid om hun mening voldoende naar voren te brengen. Hij/zij zorgt ervoor dat na een inhoudelijke discussie over een adviesaanvraag een voor alle aanwezigen korte en heldere samenvatting wordt gegeven. De (plaatsvervangend) voorzitter bewaakt verder de voortgang van de door de ambtelijk secretaris opgestelde agenda.

Bij het overleg met de gemeente (bestuurders en ambtenaren) en met de pers treedt de (plaatsvervangend) voorzitter namens de commissie naar buiten. De (plaatsvervangend) voorzitter organiseert met de commissie een jaarlijkse inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden waarbij ook de uitgebrachte adviezen geëvalueerd worden. De resultaten van de evaluatie worden opgenomen in het jaarlijks verslag van de commissie.

Taken gemandateerd commissielid met de dienaangaand meest zwaarwegend gevraagde deskundigheid

De rayonarchitect of het commissielid met deskundigheid op het gebied van monumentenzorg voert als gemandateerd lid van de commissie al dan niet desgevraagd de eerste gesprekken -het vooroverleg- met de gemeente, planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, verzamelt relevante informatie en bereidt als plaatsvervangend voorzitter bij opschaling de behandeling van initiatieven 'in commissie' voor.

De initiatieven waarvoor de rayonarchitect een mandaat heeft, worden door hem of haar van een Advies voorzien. De rayonarchitect dan wel het lid met de dienaangaand meest zwaarwegend gevraagde deskundigheid stelt alsdan de agenda voor de commissievergadering 'in commissie' op en geeft die door aan de behandelend ambtenaar. Tijdens deze commissievergadering introduceert de rayonarchitect dan wel het lid met de dienaangaand meest zwaarwegend gevraagde deskundigheid de bouwplannen en verstrekt gegevens over het relevante beleid voor het betreffende plan en/of gebied. Onder de verantwoordelijkheid van de rayonarchitect wordt de beraadslaging en conclusie over een initiatief uitgewerkt in een schriftelijk advies, dat uiterlijk binnen een week na de commissievergadering verzonden wordt, maar uiterlijk vier weken nadat hierom door of namens het bevoegd gezag is verzocht.

Werkwijze van de commissie

Vergaderingen 'in commissie'

De (plaatsvervangend) voorzitter is verantwoordelijk voor de samenstelling van de commissie voor vergaderingen 'in commissie'. Per adviesvraag wordt bepaald wat de minimale samenstelling van de commissie moet zijn, waarbij als uitgangspunt geldt dat zo veel mogelijk adviesvragen onder mandaat wordt geadviseerd. De commissie vergadert minstens iedere twee weken onder mandaat of in afge-

slanke vorm met het aantal leden noodzakelijk voor de adviesvraag. Het gemandateerde lid is dan de plaatsvervangend voorzitter. De plaatsvervangend voorzitter 'in commissie' is een commissielid met deskundigheid op het gebied van monumentenzorg. De plaatsvervangend voorzitter onder mandaat is de rayon-architect dan wel een lid met de dienaangaand meest zwaarwegend gevraagde deskundigheid, zijnde in beginsel ook een commissielid met deskundigheid op het gebied van monumentenzorg. De (plaatsvervangend) voorzitter dan wel het lid met de dienaangaand meest zwaarwegend gevraagde deskundigheid wordt door de verantwoordelijke ambtenaren zo vroeg mogelijk bij een vergunningaanvraag of ontwikkeling betrokken. Dit kan ook al zijn bij een informatieverzoek. Vervolgens wordt hij/zij per processtap zo veel mogelijk meegenomen. Deze achtergrondinformatie kan de (plaatsvervangend) voorzitter dan wel het lid met dienaangaand meest zwaarwegend gevraagde deskundigheid gebruiken als achtergrond bij het uiteindelijke advies dat wordt uitgebracht. Zonder iets af te doen aan de onafhankelijke rol van de commissie en een hoogwaardig niveau van advisering, is het uitgangspunt hierbij 'klantgerichtheid' en een consistente en duidelijke lijn in advisering per (aan)vraag.

Bepaalde adviesaanvragen, zoals advies over het aanwijzen van monumenten en grootschalig wijzigen van rijksmonumenten zullen aan de voltallige commissie voorgelegd worden. In deze commissie is in ieder geval de deskundigheid aanwezig die in artikel 6 wordt genoemd. De voltallige commissie vergadert minimaal twee maal per jaar en kan tijdens deze vergaderingen de gemandateerde adviezen en de adviezen uitgebracht door de (plaatsvervangend) voorzitter evalueren. De voltallige commissie kan daarom ook gezien worden als een beleidsadviescommissie die desgevraagd kaders schept voor de advisering onder mandaat en de adviezen die worden uitgebracht door de (plaatsvervangend) voorzitter.

Platform Ruimte

Voor het integraal behandelen van al dan niet complexe ontwikkelingen (aanvraag tot een ruimtelijk initiatief of een ambtshalve ruimtelijk initiatief) is het Platform Ruimte (hierna: PR) ontstaan: deze praktische structuur kan, hoewel niet formeel geïnstitutionaliseerd, efficiënt ondersteunen bij de uitvoering van de taken van de commissie; bij twijfel of (desgevraagd) advies dient te worden aangevraagd, kan de behandelend ambtenaar deze kwestie agenderen voor behandeling in het PR en kan, zo nodig met de (plaatsvervangend) voorzitter/ gemandateerde, worden afgestemd of dit nodig is. Zo ja, dan kan de (plaatsvervangend) voorzitter/ gemandateerde bepalen of dit via mandaat kan of dat dit advies 'in commissie' zal worden gedaan.

Bij bekendheid bij de behandelend ambtenaar met tegenstrijdige belangen (van bijvoorbeeld de eigenaar) bij een (ambtshalve) ruimtelijk initiatief dient, als de behandelend ambtenaar heeft geoordeeld dat een advies is vereist dan wel wenselijk is/ lijkt, door de commissie in openbaarheid te worden geadviseerd. Dit kan onder omstandigheden via een vergadering 'in commissie' worden georganiseerd, maar ook via een vergadering in het PR, waarbij dan de behandelend ambtenaar, de gemandateerde en de (derde)belanghebbende in ieder geval aanwezig zijn. (Derde)belanghebbende wordt via het PR door gemandateerde gehoord (apart verslag PR, opgesteld door de secretaris):

- Als gemandateerde na het horen en bespreken van oordeel is dat het advies in mandaat kan worden gegeven, dan wordt buiten het PR door gemandateerde advies uitgebracht.
- Als gemandateerde na het horen en bespreken van oordeel is dat het advies toch 'in commissie' dient te worden uitgebracht, dan wordt (derde)belanghebbende gevraagd of (derde)belanghebbende nog wenst te worden uitgenodigd voor de apart te houden vergadering 'in commissie' en zo nee, of het verslag van het PR voldoende houvast biedt om een gedegen advies uit te brengen.

Vooroverleg over initiatieven

De gemeente Voorst biedt de initiatiefnemer de mogelijkheid om een nog niet formeel aangevraagd initiatief in een vooroverleg met de (gemandateerde van de) commissie toe te lichten en te bespreken via het Platform Ruimte. De secretaris van het PR maakt in afstemming met de rayonarchitect, dan wel de gemeentebouwmeester in het geval de 'kan-bepaling' van toepassing is, een verslag van het vooroverleg.

Kan-bepaling

De gemeentebouwmeester behandelt de bouwplannen waarop de 'kan-bepaling' van toepassing is. Bij twijfel legt de gemeentebouwmeester deze bouwplannen voor aan de rayonarchitect via het PR. De rayonarchitect behandelt in de regel twee keer per drie weken bij de gemeente Voorst de bouwplannen. Hij heeft een mandaat van de commissie om zelfstandig initiatieven af te handelen. Het uitgangspunt voor de mandaatverlening is dat de rayonarchitect alleen die plannen beoordeelt, die van een relatief geringe ruimtelijke betekenis is, of plannen waar gelet op meerdere vergelijkbare gevallen, de mening van de commissie als bekend mag worden verondersteld. Bij twijfel legt de rayonarchitect het bouwplan alsnog voor aan de commissie. Hierbij dient te worden opgemerkt dat de rayonarchitect alleen het mandaat heeft om positieve adviezen uit te brengen. De commissie is zelf eindverantwoordelijk voor het gemotiveerde negatieve advies.

Tenminste één keer per jaar vindt overleg plaats tussen de rayonarchitect en de commissie over het mandaat en de 'kan-bepaling'.