

Reglement van Orde op de commissie Omgevingskwaliteit, gemeente Halderberge

zoals bedoeld in artikel 17.9 van de Omgevingswet (verder genoemd de wet) besluit van de commissie van advies voor de omgevingskwaliteit tot vaststelling van het Reglement van Orde op de commissie van advies voor de omgevingskwaliteit gelet op artikel 12 van de Verordening commissie van advies voor de omgevingskwaliteit, gemeente Halderberge; besluit vast te stellen het volgende Reglement van Orde; Reglement van Orde van de commissie van advies voor de omgevingskwaliteit Halderberge In dit Reglement van Orde komt, overeenkomstig artikel 12, tweede lid van de verordening ten minste aan de orde:

- a. de wijze waarop de agenda openbaar wordt gemaakt en initiatiefnemer(s) worden uitgenodigd;
- b. het vereiste quorum voor een besluitvormende vergadering, de vergaderorde en orde van de beraadslaging, waarbij er een onderscheid wordt aangebracht tussen de toelichtende fase waarin het spreekrecht wordt uitgeoefend en de beraadslagingen;
- c. de notulering en dossiervorming;
- d. de wijze waarop de adviezen openbaar worden gemaakt;
- e. de instelling van subcommissies;
- f. de werkwijze bij afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie als bedoeld in artikel 9;
- g. de selectie en voordracht van kandidaat-leden.

Hoofdstuk 1 Advisering door de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

- advies: het advies dat betrekking heeft op de aspecten met betrekking tot een goede omgevingskwaliteit van een initiatief of een aanvraag in het kader van een omgevingsvergunning en/of anders binnen de Omgevingswet;
- commissie: gemeentelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 17.9 van de wet, genaamd commissie van advies voor de omgevingskwaliteit;
- goede omgevingskwaliteit: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 1.3 van de wet;
- reglement: dit reglement van orde op de commissie van advies voor de omgevingskwaliteit;
- verordening: Verordening commissie Omgevingskwaliteit, vastgesteld op 16 december 2021;
- wet: de Omgevingswet. Als de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit advies uitbrengt als bedoeld in dit reglement, fungeert de commissie als gemeentelijk adviescommissie uit de wet.

Artikel 1.2 Onafhankelijkheid

1. De commissie is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke adviescommissie die aan burgemeester en wethouders advies uitbrengt met het oog op het bereiken van en in stand houden van een goede omgevingskwaliteit en al hetgeen daarmee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, zoals vastgesteld in de verordening. De verantwoordelijkheid voor de organisatie en het functioneren van de commissie ligt bij het uitvoerend orgaan.
2. De leden zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur en de gemeentelijke organisatie. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan de adviezen (over omgevingskwaliteit) worden beïnvloed.
3. Indien een commissielid in enige vorm betrokken is bij een te beoordelen plan maakt het lid deze betrokkenheid tijdig kenbaar en wordt het plan behandeld zonder inbreng van het betreffende lid. Van deze formele stap wordt in het advies melding gemaakt.

Artikel 1.3 Taakomschrijving

De commissie is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken op het gebied van omgevingskwaliteit en cultuurhistorie, zoals vastgesteld in de verordening.

Artikel 1.4 Omgevingskwaliteit

Wettelijke taken:

1. De commissie adviseert desgevraagd het bevoegd gezag over de aspecten van omgevingskwaliteit van aanvragen om omgevingsvergunning voor het bouwen. De commissie is hierbij gebonden aan het gemeentelijke welstandsbeleid en baseert de adviezen uitsluitend op de in de welstandsnota genoemde welstandscriteria, dan wel een beeldkwaliteitsplan waaraan welstandscriteria zijn toegevoegd en de Erfgoedwet.
2. De commissie heeft tot taak advies uit te brengen aan het college op basis van de Erfgoedwet en de gemeentelijke Erfgoedverordening. Deze adviezen hebben betrekking op vergunningverlening

- voor identiteitsbepalende objecten en rijks- en gemeentelijke monumenten en de aanwijzing, wijziging, intrekking en het vervallen van de aanwijzing van identiteitsbepalende objecten en van gemeentelijke- of rijksmonumenten en het (gemeentelijk) erfgoedbeleid in het algemeen.
3. De commissie legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte advieswerkzaamheden.

Niet wettelijke taken:

1. De commissie adviseert desgevraagd over excessen, dat wil zeggen buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn.
2. De commissie voert desgevraagd onder regie van de gemeente (voor)overleg met betrokkenen bij voorbereiding van bouwplannen.
3. De commissie beoordeeld desgevraagd de aanvragen voor een omgevingsvergunning voor reclame.
4. De commissie brengt desgevraagd adviezen uit over de aspecten omgevingskwaliteit van in voorbereiding zijnde (ruimtelijke) plannen en andere relevante beleidsstukken.
5. De commissie adviseert gevraagd en ongevraagd over stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de omgevingskwaliteit in de gemeente.
6. De commissie stimuleert en draagt bij aan de ontwikkeling en vormgeving van het beleid.
7. De commissie voert overleg met het gemeentebestuur en de betrokken gemeentelijke afdeling.
8. De commissie bevordert de openbaarheid en voorziet in voorlichting over omgevingskwaliteit.
9. De commissie brengt advies uit in alle gevallen waarover het college haar oordeel vraagt.

Hoofdstuk 2 Samenstelling van de commissie

Artikel 2.1 Samenstelling

1. De commissie bestaat in basis uit twee deskundige leden voor de beoordeling van de omgevingskwaliteit/welstand en twee personen voor cultuurhistorie/monumenten.
2. Eén van de leden is benoemd als voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter, wordt door de leden een plaatsvervangend voorzitter aangewezen.
3. De commissie kan zich desgewenst door adviseurs, aangewezen door burgemeester en wethouders, laten bijstaan.
4. De leden worden benoemd op persoonlijke titel op grond van de deskundigheid die nodig is voor de advisering op het beleidsterrein van de omgevingskwaliteit, alsmede op grond van maatschappelijke kennis en ervaring.
5. De disciplines die de leden in gezamenlijkheid vertegenwoordigen zijn: cultuurhistorie, bouw- en architectuurhistorie, restauratiearchitectuur en/of restauratiedeskundigheid, landschap, stedenbouw en architectuur.
6. De leden zijn niet aangesteld in een functie bij een belangenorganisatie waaraan het risico van belangenverstrengeling verbonden is.
7. De commissie kan in principe slechts adviezen uitbrengen over welstand indien twee leden aanwezig zijn. In uitzonderlijke gevallen, zoals bij ziekte, kan hiervan worden afgeweken. Het tweede lid kan dan schriftelijk advies uitbrengen.
8. De commissie kan in principe slechts adviezen uitbrengen over cultuurhistorie/monumenten als twee leden aanwezig zijn die beschikken over deskundigheid op het gebied van monumentenzorg. In uitzonderlijke gevallen, zoals bij ziekte, kan hiervan worden afgeweken. Het tweede lid kan dan schriftelijk advies uitbrengen. De vergadering kan doorgang vinden indien minimaal drie leden aanwezig zijn.

Artikel 2.2 Profielschets van alle commissieleden

1. De leden van de commissie hebben geen professionele binding met de gemeente, maar moeten geïnteresseerd zijn in de gemeente Halderberge en deze kennen of willen leren kennen.
2. De leden van de commissie zijn bereid zich te verdiepen in het omgevingskwaliteitsbeleid van de gemeente en baseren zich bij de beoordeling van initiatiefbouwplannen uitsluitend op de welstandscriteria zoals opgenomen in de gemeentelijke welstandsnota, omgevingsvisie en omgevingsplan, dan wel andere door de raad vastgestelde documenten met aanvullende welstandscriteria (bijvoorbeeld een beeldkwaliteitsplan).
3. De leden van de commissie moeten in staat zijn bouwplantekeningen te lezen en cultureel besef en kennis hebben van de (geschiedenis van de) bouwkunst.
4. De leden van de commissie moeten in staat zijn hun oordeel begrijpelijk te verwoorden, met respect voor allen die bij de advisering een rol spelen. Dit vraagt van alle deskundige leden van de commissie zekere communicatieve vaardigheden.
5. De leden van de commissie hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleids-, visie- en/of ontwerpdocumenten zoals bedoeld in artikel 2.5, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).
6. De leden van de commissie zijn onpartijdig, dat betekent dat zij geen persoonlijk belang mogen hebben bij de door burgemeester en wethouders te nemen beslissingen en dat zij hun taak niet met vooringenomenheid mogen vervullen.
7. De leden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de adviezen.

8. De leden hebben een eigen, actieve beroepspraktijk of aantoonbare beroepskennis en hebben ervaring met het beoordelen van ontwerpen.

Artikel 2.3 Profielschets van de voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en bewaakt de advisering in brede zin.
2. De voorzitter geeft leiding aan de vergadering en bewaakt de voortgang van de agenda. In discussies draagt hij of zij er zorg voor dat alle commissieleden hun mening voldoende naar voren kunnen brengen. Na de discussie geeft de voorzitter een korte, heldere samenvatting van het uit te brengen advies, als basis voor de schriftelijke uitwerking.
3. De voorzitter treedt op als gastheer of -vrouw voor de planindieners, ontwerpers en andere bezoekers.
4. De commissie heeft tenminste eenmaal per jaar een evaluerend overleg. Uitkomsten van het evaluatiegesprek worden opgenomen in het jaarverslag van de commissie.

Hoofdstuk 3 Benoeming en zittingsduur

Artikel 3.1 Benoemingsprocedure

1. De leden worden geselecteerd door de commissie en voorgedragen aan burgemeester en wethouders.
2. De leden en vervangende commissieleden worden op voorstel van het college door de gemeenteraad benoemd, tenzij hiervoor een mandateringsbesluit is genomen.
3. De raad benoemt de voorzitter in functie.

Artikel 3.2 Zittingsduur

1. De voorzitter, leden en de plaatsvervangende leden kunnen worden benoemd voor een termijn van ten hoogste 4 jaar.
2. Herbenoeming van leden kan eenmaal voor ten hoogste 4 jaar plaatsvinden. Dit is niet van toepassing op de plaatsvervangers. Zij kunnen voor een langere periode als plaatsvervangend lid optreden.
3. Afgetreden leden zijn 4 jaar na hun aftreden weer benoembaar.

Artikel 3.3 Voortijdige beëindiging van de benoeming van de commissieleden

1. De leden van de commissie, alsmede de plaatsvervangers bij structurele afwezigheid, kunnen te allen tijde kenbaar maken hun benoeming te willen beëindigen. Zij geven hiervan schriftelijk drie maanden tevoren kennis aan de gemeenteraad.
2. De gemeenteraad kan in voorkomende gevallen de benoeming van een lid of van alle leden van de commissie bij structurele afwezigheid voortijdig beëindigen, wanneer het betreffende commissielid of de betreffende commissieleden of plaatsvervangers naar zijn oordeel niet naar behoren functioneert of functioneren.

Hoofdstuk 4 Jaarlijkse verantwoording

Artikel 4.1 Jaarlijks verslag

1. De commissie stelt jaarlijks een verslag op van de werkzaamheden, waarin ten minste aan de orde komt: a. de wijze waarop toepassing is gegeven aan de kaders als bedoeld in artikel 17.9, derde lid, van de wet; b. de wijze waarop uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen.
2. De commissie kan in haar jaarverslag aanbevelingen doen ten aanzien van het gemeentelijk omgevingskwaliteitsbeleid.
3. Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. Het jaarverslag wordt jaarlijks vóór 1 juli aangeboden aan de gemeenteraad.

Hoofdstuk 5 Termijn van advisering

Artikel 5.1 Termijn van advisering

1. De commissie brengt het concept van het gevraagde advies uit binnen 5 werkdagen na de vergadering digitaal ter kennisname aan het bevoegd gezag. De definitieve adviezen worden aangeboden aan de secretaris van de commissie.
2. Binnen deze termijn kan de commissie het advies aanhouden indien meer informatie, een nadere uitwerking of een toelichting van de ontwerper wenselijk is.
3. Burgemeester en wethouders kunnen in hun verzoek om advies de commissie een langere termijn dan genoemd in de bovengenoemde leden van dit artikel geven voor het uitbrengen van het advies. Een langere termijn kan door burgemeester en wethouders worden gegeven indien de termijn van afdoening van de aanvraag is verlengd met toepassing van artikel 16.64, tweede lid, van de Omgevingswet.

Hoofdstuk 6 Openbaarheid en mondelinge toelichting

Artikel 6.1 Openbaarheid van de vergadering en de adviezen

1. De behandeling van plannen door de commissie is openbaar. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling als de adviezen. De verplichting tot openbaar vergaderen heeft betrekking op de vergaderingen waarin het advies op de aanvraag voor een omgevingsvergunning of op een voorgenomen beschikking formeel wordt vastgesteld. De openbaarheid geldt niet voor informeel vooroverleg of bij de beleidsgerichte, opgavegerichte of ontwerpgerichte advisering.
2. Via de website van de gemeente wordt het vergaderschema bekend gemaakt. De agenda is op te vragen bij de secretaris van de commissie.
3. Indien het bevoegd gezag – al dan niet op verzoek van de initiatiefnemer/aanvrager – een verzoek doet tot niet-openbare behandeling, dan dient het bevoegd gezag daaraan klemmende redenen op grond van artikel 5.1 van de Wet open overheid ten grondslag te leggen.
4. De adviezen van de commissie zijn openbaar en kunnen op verzoek worden ingezien in het gemeentehuis.

Artikel 6.2 Mondelinge toelichting

1. Indien de initiatiefnemer/aanvrager van de omgevingsvergunning hierom bij het indienen van de aanvraag om omgevingsvergunning heeft verzocht, wordt hij door of namens de commissie in staat gesteld tot het geven van een toelichting.
2. Een plantoelichting is bedoeld voor een korte toelichting op de planfilosofie en de gemaakte keuzes in relatie tot de ruimtelijke en maatschappelijke context en het gemeentelijk omgevingsbeleid. De toelichting wordt gegeven voorafgaand aan de beraadslaging door de commissie en bedraagt maximaal 15 minuten, voor omvangrijke ontwikkelingen maximaal 30 minuten. Tijdens de beraadslagingen is er geen spreekrecht.
3. De mondelinge toelichting kan namens de indiener van een plan gegeven worden door de ontwerper/zijn adviseur.
4. De commissie kan de indiener verzoeken om een mondelinge toelichting.
5. De secretaris van de commissie is verantwoordelijk voor de afspraken met betrekking tot mondelinge toelichtingen.

Hoofdstuk 7 Afdoening onder verantwoordelijkheid

Artikel 7.1 Gemachtigde

De commissie kan de advisering, onder verantwoordelijkheid van de commissie overlaten aan een of meer daartoe aangewezen leden of een subcommissie. Het aangewezen lid of de aangewezen leden adviseren over zaken waarvan volgens hen het oordeel van de commissie als bekend mag worden verondersteld. In geval van twijfel wordt de advisering alsnog overgelaten aan de commissie.

Hoofdstuk 8 Vorm waarin het advies wordt uitgebracht

Artikel 8.1 Schriftelijke advisering en motivering

1. De commissie adviseert schriftelijk en gemotiveerd. Zodra het advies wordt uitgebracht, wordt het openbare advies door of namens het college gevoegd in het (digitale) zaakdossier van de betreffende zaak.
2. Voor wat betreft de formeel wettelijke adviezen geldt:
 - a. Het advies geeft aan of wordt voldaan aan een goede omgevingskwaliteit, zoals bedoeld in artikel 1.3 van de wet.
 - b. Het advies geeft aan op welke toetsingscriteria de beoordeling is gebaseerd en is voorzien van een goede motivering.
 - c. Van de vergadering en/ of de afzonderlijke behandelingen wordt een beknopt verslag aan het advies toegevoegd zodat eventueel gemaakte afspraken en aanbevelingen duidelijk zijn.
 - d. Het advies kan worden gecombineerd met suggesties voor beleid of procedurele zaken die naar mening van de commissie in acht genomen zouden moeten worden. Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan duidelijk los van de conclusie van het advies zelf.
3. Alle overige adviezen op het gebied van de omgevingskwaliteit conform artikel 2 van de verordening worden gemotiveerd met verwijzing naar relevante regelgeving;

Artikel 8.2 Conclusie van het advies

Het advies kan de volgende conclusies hebben:

- a. Akkoord: Het plan voldoet naar mening van de commissie aan de van toepassing zijnde toetsingscriteria. Dit advies kan worden gecombineerd met suggesties om het plan naar een (nog) hoger niveau te tillen. Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan los van de conclusie van het advies zelf.
- b. Akkoord mits: Het plan voldoet naar mening van de commissie aan de van toepassing zijnde toetsingscriteria mits wordt voldaan aan een nader te noemen voorwaarde.
- c. Niet akkoord: Het plan voldoet naar mening van de commissie niet aan de toetsingscriteria. Dit betekent dat ingrijpende wijzigingen in het planconcept of de uitwerking van het ontwerp noodzakelijk zijn. De negatieve beoordeling wordt beargumenteerd op basis van de criteria.

- d. Aanhouden: Het plan kan op basis van de ingediende gegevens (nog) niet (definitief) van een advies, 'Akkoord' of 'Niet akkoord', worden voorzien. Aanvullingen c.q. toelichting is noodzakelijk.
- e. Preadvis: advies in hoofdlijnen, gebruikt in vooroverlegsituaties waarbij het plan nog nader uitgewerkt moet worden voor een definitieve beoordeling.
- f. Gespreksnotitie: notities naar aanleiding van een advies of een vooroverlegsituatie waarbij het plan nog nader uitgewerkt moet worden.

Artikel 8.3 Toelichting op het advies

1. De indiener/initiatiefnemer/aanvrager van een plan kan een mondelinge toelichting vragen op het advies.
2. Deze toelichting wordt in eerste instantie gegeven door de secretaris van de commissie.
3. Indien de indiener/initiatiefnemer/aanvrager vervolgens een nadere toelichting wenst, kan een afspraak worden gemaakt met (een afvaardiging van) de commissie.

Hoofdstuk 9 Vergaderorde en werkwijze

Artikel 9.1 Vergadering

1. Een vergadering van de commissie wordt (in principe) wekelijks gepland voor de plannen 'omgevingskwaliteit/welstand' en 'omgevingskwaliteit/cultuurhistorie/erfgoed' elke twee weken volgens een nader per jaar vast te stellen planning.
2. De secretaris van de commissie verzorgt de agendering van de adviesaanvragen.

Artikel 9.2 Stemming

1. Alle aanwezige commissieleden brengen één stem uit omtrent het uit te brengen advies.
2. De commissie beslist omtrent het uit te brengen advies bij meerderheid van stemmen.
3. Bij gelijke stemmen geeft de voorzitter de doorslag in de advisering.

Artikel 9.3 Onderzoek ter plaatse

1. De commissie stelt een onderzoek ter plaatse in, indien zij van oordeel is dat dit onderzoek voor de vervulling van haar taak nodig is.
2. De commissie wijst een gemachtigd lid aan die namens de commissie in eerste aanleg dit onderzoek instelt, tenzij vooraf duidelijk is dat meerdere leden hierbij aanwezig moeten zijn.
3. De secretaris van de commissie verzorgt de afspraak.

Artikel 9.4 Vooroverleg met de commissie

1. Vooroverleg zoals bedoeld in artikel 1.3 lid 4 leidt tot een preadvies over een voorgenomen plan. Vooroverleg vindt plaats voorafgaand aan een eventuele vergunningaanvraag.
2. Vooroverleg is niet openbaar.
3. De commissie draagt zorg voor consistente beoordelingen in de verschillende planfasen. Preadviesen worden opgenomen in het zaakdossier. De commissie geeft aan in welke fase het plan is beoordeeld en op basis van welke beleidscriteria de aanvraag voor een omgevingsvergunning uiteindelijk zal worden beoordeeld.
4. Als een plan tijdens de vooroverlegfase drie keer negatief wordt beoordeeld door de commissie en als er tijdens het proces geen noemenswaardige vooruitgang wordt geconstateerd, zal de commissie het bevoegd gezag adviseren het vooroverleg te beëindigen. Er moet dan een gemotiveerd advies 'Niet akkoord' komen.

Hoofdstuk 10 Oordeel van het bevoegd gezag

Artikel 10.1 Afwijken van het advies

1. Burgemeester en wethouders kunnen op inhoudelijke grond afwijken van het advies indien zij tot het oordeel komt dat de commissie bij de totstandkoming van het advies niet alle voor het plan relevante onderdelen heeft betrokken, de van toepassing zijnde beleidscriteria niet juist heeft geïnterpreteerd, of de commissie naar haar oordeel niet de juiste criteria heeft toegepast. Het college zal in eerste instantie gemotiveerd om een heroverweging vragen.
2. Burgemeester en wethouders kunnen, de commissie gehoord, van het advies afwijken, indien zij van oordeel is dat daarvoor andere klemmende redenen zijn, bijvoorbeeld van economische of maatschappelijke aard.
3. De afwijking wordt door burgemeester en wethouders in de beslissing op het adviesverzoek gemotiveerd. De commissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.
4. Burgemeester en wethouders kunnen eenmaal per activiteit een second opinion inwinnen bij een gemeentelijke adviescommissie van een andere gemeente. Zij stellen de commissie van het voornemen tot het plaatsen van die opdracht op de hoogte.
5. Burgemeester en wethouders zullen zeer terughoudend zijn met het gebruik van deze mogelijkheid tot afwijking omdat de omgevingskwaliteit niet snel ondergeschikt wordt geacht aan economische of maatschappelijke belangen.

Hoofdstuk 11 Ondersteuning

Artikel 11.1 Ambtelijk secretaris

1. Burgemeester en wethouders wijzen een of meerdere ambtena(a)r(en) aan als secretaris van de commissie.
2. De secretaris ondersteunt de commissie vanuit de gemeentelijke organisatie zodanig dat de commissie optimaal kan functioneren bij de uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.
3. De secretaris is betrokken bij de beraadslagingen en de inhoud van advisering door de commissie.
4. De secretaris brengt de organisatorische en budgettaire aspecten in beeld en overlegt deze aan burgemeester en wethouders.
5. De secretaris is aanwezig bij de vergaderingen van de commissie en fungeert als dagelijks aanspreekpunt van de commissie.
6. De secretaris onderhoudt de contacten met de gemeentelijke organisatie, neemt de adviesaanvragen in behandeling en bereidt de behandeling van de plannen voor. Hij of zij controleert of de plannen zijn voorzien van de benodigde bescheiden en draagt zorg voor de benodigde informatie over de omgeving, de locatie en het plan, en alle voor de beoordeling relevante informatie.
7. De secretaris verzorgt de agendering van de adviesaanvragen en draagt er zorg voor dat de commissie kan adviseren binnen de voorgeschreven termijn.
8. De secretaris maakt de afspraken voor mondelinge toelichtingen.
9. De secretaris geeft indieners van plannen een mondelinge toelichting op het advies van de commissie.
10. De secretaris levert desgevraagd gegevens aan voor het jaarverslag van de commissie.

Artikel 11.2 Adviseur

1. Indien de aard van een te beoordelen plan dan wel het beleid daartoe aanleiding geeft, kan burgemeester en wethouders op ad hoc of permanente basis specifieke deskundigen als adviseur van de commissie aanstellen zoals op het gebied van archeologie, natuur, erfinrichting, interieur, houtbouw of elk ander relevant vakgebied of specialisme. Ook gemeentelijke adviseur(s) stedenbouw, monumenten, groen erfgoed of cultuurhistorie kunnen worden ingeschakeld als adviseur.
2. Indien de aard van een te beoordelen plan dan wel het beleid daartoe aanleiding geeft, kan de commissie een door burgemeester en wethouders aangewezen deskundige als adviseur raadplegen zoals bedoeld in het vorige lid.
3. De adviseur is geen lid van de commissie maar wordt voorafgaand aan de beraadslaging in de gelegenheid gesteld zijn of haar visie op het plan te geven. De adviseur neemt eventueel deel aan de beraadslaging maar heeft geen bijdrage in de oordeelsvorming en geen stem in de eindbeoordeling.

Artikel 12 Inwerkingtreding en citeertitel

1. In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de voorzitter van de commissie.
2. Dit reglement van orde treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking daarvan.
3. Dit reglement van orde wordt aangehaald als: Reglement van Orde op de commissie Omgevingskwaliteit, gemeente Halderberge.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit van 6 juni 2024.