

Reglement van orde Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit

In dit reglement zijn de instelling, de samenstelling, de benoeming van de leden en de werkwijze van de adviescommissie vastgesteld. Dit reglement dient als bijlage van het gemeentelijk Omgevingsplan.

Ingangsdatum: 1 januari 2024 (met terugwerkende kracht)

Besluit van de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit tot vaststelling van haar reglement van orde.

De Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit; gelet op Paragraaf 6. Werkwijze. Artikel 12. Reglement van orde, Verordening op de gemeentelijke adviescommissie; besluit vast te stellen het volgende reglement van orde:

Reglement van orde Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit. Vastgesteld 11 september 2024

1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **commissie:** gemeentelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 17.9 van de wet, genaamd Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit. Deze adviescommissie wordt gefaciliteerd door de gemeenschappelijke regeling hûs en hiem, adviseurs omgevingskwaliteit;
- **verordening:** verordening op de gemeentelijke adviescommissie;
- **wet:** de Omgevingswet;
- **advies:** het advies conform de taken en werkzaamheden uit de verordening artikel 2 dat met het oog op het bereiken en in stand houden van een goede omgevingskwaliteit gegeven wordt;
- **college:** het college van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten;
- **raad:** de gemeenteraad van de deelnemende gemeenten;
- **GR hûs en hiem:** de Gemeenschappelijke Regeling hûs en hiem, adviseurs omgevingskwaliteit;
- **reglement:** dit reglement van orde;
- **cultureel erfgoed:** als bedoeld in artikel 1.1 van de Omgevingswet: monumenten, archeologische monumenten, beschermde stads- en dorpsgezichten, cultuurlandschappen en, voor zover dat voorwerp is of kan zijn van een evenwichtige toedeling van functies aan locaties in het omgevingsplan, ander cultureel erfgoed als bedoeld in artikel 1.1 van de Erfgoedwet;
- **goede omgevingskwaliteit:** het geen daaronder wordt verstaan in artikel 1.3 van de wet;
- **secretaris:** adviseur omgevingskwaliteit van hûs en hiem.

2. Aanwijzing van de commissie

De gemeente wijst de GR hûs en hiem aan als het secretariaat van de gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit. De commissie brengt aan het college advies uit conform de taken en werkzaamheden uit de verordening artikel 2 dat met het oog op het bereiken en in stand houden van een goede omgevingskwaliteit en als bedoeld in artikel 1.1 van de Omgevingswet: monumenten, archeologische monumenten, stads- en dorpsgezichten, cultuurlandschappen en, voor zover dat voorwerp is of kan zijn van een evenwichtige toedeling van functies aan locaties in het omgevingsplan, ander cultureel erfgoed als bedoeld in artikel 1.1 van de Erfgoedwet.

De commissie kent de volgende samenstelling:

- een voorzitter
- een secretaris, de adviseur omgevingskwaliteit van hûs en hiem
- ten minste twee architecten
- ten minste twee monumentdeskundigen waarvan tenminste één monumentenarchitect en één architectuurhistoricus
- ten minste één stedenbouwkundige
- ten minste één landschapsarchitect
- ten minste één burgerlid
- facultatief leden vanuit andere disciplines zoals scheepsbouwkunde en archeologie, die voor een adequate beoordeling van belang worden geacht.

3. Benoeming van de commissie

- a. Het Dagelijks Bestuur van de GR hûs en hiem doet voor elke zittingstermijn een voordracht voor benoeming van commissieleden en hun plaatsvervangers aan het college. Indien gewenst vindt hierover vooroverleg plaats tussen de gemeente en het Dagelijks Bestuur van de GR hûs en hiem.
- b. De voorzitter, de secretaris en de overige leden van de commissie en hun plaatsvervangers worden op voorstel van het college benoemd en ontslagen door de gemeenteraad.
- c. Commissieleden worden voor een periode van drie jaar benoemd. De zittingstermijn kan met drie jaar worden verlengd. Na herbenoeming treedt het commissielid gedurende de volgende drie jaar op als reservelid.
- d. De adviseurs omgevingskwaliteit van hûs en hiem worden tevens benoemd als lid van de adviescommissie omgevingskwaliteit.

4. Taken van de commissie

Taakomschrijving

De commissie heeft als taak burgemeester en wethouders te adviseren bij de uitoefening van hun taken en bevoegdheden op grond van de wet met het oog op het bereiken en in stand houden van een goede omgevingskwaliteit en al hetgeen daarmee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn. Daaronder wordt in elk geval begrepen het geven van voorlichting over de doelstelling van een goede omgevingskwaliteit en over de werkzaamheden van de commissie.

Ter uitvoering van haar taak:

- a. adviseert de commissie op verzoek van burgemeester en wethouders over een aanvraag om of een ontwerpbesluit voor een omgevingsvergunning voor:
 1. een rijksmonumentenactiviteit met betrekking tot een monument;
 2. een omgevingsplanactiviteit die betrekking heeft op een voorbeschermde gemeentelijk monument of een gemeentelijk monument;
 3. een omgevingsplanactiviteit in geval de commissie in het omgevingsplan als adviseur is aangewezen;
 4. een andere activiteit in geval burgemeester en wethouders een advies nodig achten met het oog op het bereiken en in stand houden van een goede omgevingskwaliteit;
- b. adviseert de commissie op verzoek van burgemeester en wethouders over het door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap aanwijzen van een onroerende zaak als rijksmonument ingevolge artikel 3.1, tweede lid, van de Erfgoedwet of over het aan een locatie geven van de functieaanduiding gemeentelijk monument op grond van artikel 4.2, eerste lid, van de wet;
- c. adviseert de commissie op verzoek van burgemeester en wethouders over het ontwikkelen van beleid inclusief omgevingsvisie, omgevingsplan en maatwerkregels voor de omgevingskwaliteit zoals beeldkwaliteitsplannen;
- d. adviseert de commissie op verzoek van burgemeester en wethouders in een geval van een verkenning als bedoeld in artikel 5.48, tweede lid, van de wet en in andere gevallen waarin burgemeester en wethouders een advies nodig achten in verband met een verkenning van een mogelijk bestaande of toekomstige opgave in de fysieke leefomgeving;
- e. informeert en begeleidt de commissie op verzoek van burgemeester en wethouders planindieners en ontwerpers gedurende het ontwerpproces;
- f. voert de commissie op verzoek van burgemeester en wethouders vooroverleg met planindieners over een in te dienen aanvraag om een omgevingsvergunning;
- g. adviseert de commissie op verzoek van burgemeester en wethouders over:
 1. het stellen van maatwerkvoorschriften in verband met de plaatsing en het uiterlijk van bouwwerken, de zorg voor cultureel erfgoed en werelderfgoed en andere zaken die de omgevingskwaliteit betreffen;
 2. aanvullende taken, zoals deelname aan Kwaliteitsteams, Omgevingstafels en Nije Pleats sessies.
- h. adviseert de commissie desgevraagd in het geval van excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn.

5. Taakomschrijving commissieleden

De leden van de commissie (voorzitter, secretaris en overige leden) worden geselecteerd op de noodzakelijk geachte materiedeskundigheid en hun onafhankelijkheid.

De voorzitter en/of secretaris, voert/voeren onder regie van de gemeente namens de commissie het (eerste) vooroverleg met de planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, verzamelt/verzamen relevante informatie en bereidt/ bereiden de behandeling van de adviesaanvragen in de commissie voor.

De secretaris stelt in samenspraak met de voorzitter en de behandelend ambtenaar Bouw- en Woningtoezicht de agenda voor de commissievergadering op. Tijdens de commissievergadering introduceert de secretaris de bouwplannen en verstrekt gegevens over het relevante beleid voor het betreffende plan en/of gebied. Onder de verantwoordelijkheid van de secretaris wordt de beraadslaging en de conclusie(s) over een bouwplan uitgewerkt in een schriftelijk advies, dat in beginsel binnen twee weken na afloop van de commissievergadering verzonden wordt.

De voorzitter, een materiedeskundige met bestuurlijke ervaring, is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en de kwaliteit van de advisering. Hij/zij ziet toe dat de commissie adviseert binnen de kaders van het gemeentelijke beleid dat is opgesteld met het oog op het bereiken en in stand houden van een goede omgevingskwaliteit en al hetgeen daarmee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

Tijdens de vergadering treedt de voorzitter op als gastheer/gastvrouw voor alle aanwezigen. Hij/zij licht de vergaderorde toe en informeert wie van de aanwezigen bij een agendapunt wil toelichten. Indien een plan eerder al in vooroverleg is besproken doet de voorzitter c.q. de secretaris verslag van hetgeen in dat stadium van het planproces is besproken. Na de fase van de toelichtingen (secretaris/ gemeente/ externe toelichters) wordt deze afgerond en vangt de fase van de beraadslaging aan, een fase waaraan alleen de leden van de commissie deelnemen.

De voorzitter draagt er zorg voor dat na de inhoudelijke discussie een voor alle aanwezigen korte en heldere samenvatting wordt gegeven, resulterend in een conclusie. Indien bij een hoofdelijke stemming een staken der stemmen ontstaat heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.

De voorzitter bewaakt de voortgang van de agenda.

De voorzitter c.q. de secretaris onderhoudt de contacten met het gemeentebestuur en de relevante gemeentelijke diensten.

Indien een definitieve adviesaanvraag naar het oordeel van de voorzitter niet is voorzien van voldoende bescheiden en hierdoor een afgewogen advisering niet mogelijk is, neemt de voorzitter c.q. de secretaris de adviesaanvraag niet voor behandeling in de commissie aan.

Hierbij zijn de volgende stukken in ieder geval van belang:

- tekeningen van bestaande en toekomstige situatie, waaronder alle gevels van het bouwwerk, inclusief de gevels van belendende bebouwing, waaruit blijkt hoe het geplande bouwwerk in de directe omgeving past;
- principedetails van gezichtsbepalende delen van het bouwwerk;
- kleurenfoto's van de bestaande situatie en de omliggende bebouwing;
- opgave van de toe te passen bouwmaterialen en kleur daarvan (uitwendige scheidsconstructie). In ieder geval worden opgegeven het materiaal en de kleur van de gevels, het voegwerk, kozijnen, ramen en deuren, balkonhekken, dakgoten en boeidelen, de dakbedekking en eventuele installaties (o.a. zonnepanelen);
- tekening met de terreininrichting
- de tekeningen bij de aanvraag om een vergunning voor een bouwactiviteit zijn voorzien van een duidelijke maatvoering en schaal aanduiding.
- In geval van monumenten: alle relevante documentatie en rapportages t.a.v. exterieur en interieur die voor een goede beoordeling van belang zijn.

De voorzitter ziet er op toe dat, in het geval dat één van de leden van de commissie op een of andere wijze een zakelijke binding heeft met een bouwplan, dit lid in voorkomend geval niet zal deelnemen aan de beraadslagingen en zo mogelijk zal worden vervangen.

Bij het overleg met de gemeente en de pers treedt de voorzitter namens de commissie naar buiten. De voorzitter organiseert met de commissie jaarlijks een inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden. De resultaten van de evaluatie worden opgenomen in het jaarlijkse verslag van de commissie.

6. Het vereiste quorum voor een besluitvormende vergadering

De (centrale) adviescommissie kent als vaste bezetting ten minste de disciplinaire samenstelling die voor een adequate beoordeling van de betreffende vraagstelling door de voorzitter relevant wordt geacht.

Voor een besluitvormende vergadering over rijksmonumentactiviteiten of eventuele verzoeken over advisering met betrekking tot het aanwijzen van gemeentelijk cultureel erfgoed worden geen besluiten

in het kader van de advisering genomen indien er niet minimaal twee commissieleden met monumtentdeskundigheid in de vergadering aanwezig zijn.

Over omgevingsplanactiviteiten die betrekking hebben op cultureel erfgoed worden geen besluiten in het kader van advisering genomen indien er niet minimaal twee commissieleden met monumentendes-kundigheid in de vergadering aanwezig zijn (monumentenarchitect, cultuurhistoricus).

In de vergadering van de commissie hebben de leden elk een stem zo ook de secretaris. De voorzitter heeft geen stemrecht tenzij bij een hoofdelijke stemming een staken der stemmen ontstaat. In dat geval heeft de voorzitter (een doorslaggevend) stemrecht.

De secretaris zorgt dat een lid of de voorzitter bij incidentele afwezigheid wordt vervangen door een deskundige die over professionele deskundigheid beschikt in dezelfde discipline.

7. Werkwijze van de commissie

Centrale commissie

Elke gemeente die is aangesloten bij de Gemeenschappelijke regeling hûs en hiem legt adviesaanvragen voor aan de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit. In de praktijk is de samenstelling van de adviescommissie voor elke gemeente gelijk. Een keer per twee weken adviseert de commissie met de samenstelling zoals benoemd in lid 2. Dit wordt de 'Centrale commissie' genoemd.

Gemandateerde behandeling

Onder mandaat van de Centrale commissie adviseren de adviseurs omgevingskwaliteit van hûs en hiem over bouwplannen waarvan het oordeel als bekend mag worden verondersteld. Dit gebeurt in de zogenoemde 'Lokale commissie' die bestaat uit twee adviseurs, te weten een voorzitter en een secondant. Alle adviesaanvragen worden in eerste instantie voorgelegd aan de Lokale adviescommissie en de meeste plannen worden in deze setting van een advies voorzien.

De Lokale commissie kan besluiten om het oordeel aan te houden en de adviesaanvraag voor te leggen aan de Centrale commissie. In dat geval treedt de voorzitter van de Lokale commissie op als secretaris van de Centrale commissie.

Openbaarheid, locatie en publicatie commissievergadering

De Centrale commissie vergadert eenmaal per twee weken op het kantoor van hûs en hiem. Het bureau hûs en hiem zorgt actief voor een tijdige openbaarmaking van de agenda van de Centrale commissie. Deze wordt op de website van hûs en hiem gepubliceerd.

De Lokale commissie vergadert eenmaal per week of per twee weken op het gemeentehuis van de betreffende gemeente, danwel op een andere vaste locatie. De gemeente draagt actief zorg voor een tijdige openbaarmaking van de agenda van de Lokale commissie via de eigen website, lokale huis-aan-huisbladen, sociale platforms en/of op andere wijze(n).

De behandeling van de adviesaanvragen is openbaar, tenzij de gemeente op grond van het gestelde in de Wet Open Overheid Bestuur, gronden aanwezig acht om de behandeling besloten te doen plaatsvinden.

Vooroverleg

De gemeente kan een nog niet formeel ingediende aanvraag ter advisering voorleggen aan de commissie. Behandeling in de commissie is openbaar.

Het vooroverleg kan, als de aanvrager daarom bij de gemeente verzoekt en de gemeente hiermee instemt, in beslotenheid plaats vinden. Ook de gemeente zelf kan verzoeken om een besloten behandeling.

Een vooroverleg mondt uit in een schriftelijk advies aan het college.

Het in het vooroverleg tot stand gekomen schriftelijke advies maakt onderdeel uit van de bespreking in de openbare planbehandeling van de formele adviesaanvraag.

8. Spreekrecht

Tijdens de vergadering van de commissie wordt de mogelijkheid tot spreekrecht geboden, in die zin dat opdrachtgevers, ontwerpers, gemeentelijke vertegenwoordigers en andere belanghebbenden in de gelegenheid worden gesteld de vergadering bij te wonen en de planvoornemens toe te lichten, respectievelijk daarover hun visie te geven. De commissieleden krijgen daarna de gelegenheid tot het stellen van vragen. Na beantwoording daarvan wordt de toelichtende fase afgesloten en vangt de be-raadslaging van de commissie aan, waarna het advies wordt geformuleerd.

9. Het advies

Het schriftelijke advies aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente vormt de verslaglegging van de beraadslagingen, conclusies en aanbevelingen van de commissie.

- Wanneer de commissie een advies uitbrengt is dat helder en beargumenteerd.
- Negatieve adviezen worden gemotiveerd o.a. met een verwijzing naar het van toepassing zijnde gemeentelijke beleid. Positieve adviezen worden alleen gemotiveerd als wordt afgeweken van het van toepassing zijnde gemeentelijke beleid of als daar specifiek om wordt verzocht.
- De adviezen van de commissie zijn te allen tijde herleidbaar naar het adviserend orgaan.
- De commissie vermeldt desverlangd ook een gemotiveerd minderheidsstandpunt in het advies.
- Indien de voorzitter geen duidelijk standpunt kan waarnemen bij de commissie kan hij overgaan tot een hoofdelijke stemming.
- De gemeente en aanvragers kunnen te allen tijde verzoeken om een toelichting op het advies van de secretaris en/of de betrokken adviseur.

10. Afwijken van het advies/het vragen van een 'second opinion'

Het college kan bij het besluit tot verlening van een omgevingsvergunning voor het bouwen afwijken van het advies van de commissie, indien hij van mening is dat de commissie de van toepassing zijnde criteria niet juist heeft geïnterpreteerd of toegepast. De redenen voor het afwijken worden bij het bekendmaken van het besluit vermeld. Alvorens definitief te beslissen kan het college de commissie de mogelijkheid van heroverweging bieden.

Het college heeft de mogelijkheid om bij strijdigheid van een bouwplan met het beleid voor een goede omgevingskwaliteit zoals opgenomen in het omgevingsplan toch een omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit te verlenen, indien hij van oordeel is dat de omgevingsvergunning niettemin moet worden verleend. De afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit gemotiveerd.

Het college kan eventueel op advies van de commissie gemotiveerd afwijken van het gemeentelijk beleid gericht op een goede omgevingskwaliteit.

Dat kan in het geval dat een bouwplan strijdig is met de criteria, maar een goede omgevingskwaliteit niet in het geding is. In die gevallen moet in het advies worden gemotiveerd waarom het verantwoord is af te wijken van de van toepassing zijnde criteria.

Indien het college zich niet kan verenigen met het advies van de commissie, kan hij een 'second opinion' inwinnen. Alvorens een 'second opinion' te vragen, biedt het college de commissie de mogelijkheid tot heroverweging van het eerder uitgebrachte advies, waarbij wordt aangegeven op welke punten naar de mening van het college de houdbaarheid van het advies mogelijk in het geding is. Indien alsnog een 'second opinion' wordt gevraagd, wordt dit ter kennis van de commissie gebracht. Bij een 'second opinion' wordt de adviesaanvraag voorgelegd aan een elders in Nederland functionerende commissie. De gemeente neemt daartoe contact op met de Federatie Ruimtelijke Kwaliteit en volgt het protocol second opinion zoals vastgesteld door de federatie.

11. Jaarverslag commissie en college

De commissie legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden. In het verslag zet de commissie tenminste uiteen op welke wijze zij toepassing heeft gegeven aan de criteria voor het bereiken en behouden van een goede omgevingskwaliteit en de overige, vastgestelde, gemeentelijke uitgangspunten met betrekking tot omgevingskwaliteit. Tenminste eenmaal per jaar vindt, ten behoeve van het jaarverslag, een evaluatiegesprek plaats tussen een vertegenwoordiging van het gemeentebestuur en de commissie.

Burgemeester en wethouders leggen de gemeenteraad één maal per jaar een verslag voor waarin zij ten minste uiteenzetten:

- a. op welke wijze zij zijn omgegaan met de adviezen van de commissie;
- b. in welke categorieën van gevallen zij de aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen niet aan de commissie hebben voorgelegd en op welke wijze zij in die gevallen zelf toepassing hebben gegeven aan criteria.

- c. in welke gevallen waarin niet is of wordt voldaan aan artikel 4.19 van de Omgevingswet, zij zijn overgegaan tot toepassing van bestuursdwang of oplegging van een last onder dwangsom.

De gemeenteraad beslist op grond van de jaarverslagen over eventuele aanvullingen en/of aanpassing van het omgevingsplan.