



## Reglement van orde op de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit Nuenen ca., 2024

Besluit van de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit Nuenen ca. tot vaststelling van het Reglement van orde op de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit Nuenen ca.

De gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit Nuenen ca., gelet op Paragraaf 6. Werkwijze, Artikel 12. Reglement van orde, Verordening op de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit Nuenen ca., 2023 besluit vast te stellen het volgende reglement van orde:

Reglement van orde op de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit Nuenen ca., 2024

### 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Definities

**advies:** het advies over 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;

**college:** het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Nuenen ca.;

**commissie:** gemeentelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 17.9 van de wet, genaamd Adviescommissie Omgevingskwaliteit Nuenen ca.;

**cultureel erfgoed:** 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;

**dorpsbouwmeester:** het lid van de commissie aan wie door de raad op grond van de verordening specifieke taken zijn opgedragen;

**goede omgevingskwaliteit:** hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 1.3 van de Omgevingswet;

**raad:** de gemeenteraad van de gemeente Nuenen ca.;

**reglement:** dit reglement van orde op de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit Nuenen ca.;

**subcommissie erfgoed:** onderdeel van de commissie dat adviseert over zaken die betrekking hebben op cultuur-historie in de ruimste betekenis van het woord;

**subcommissie ruimtelijke kwaliteit:** onderdeel van de commissie dat adviseert over zaken die betrekking hebben op ruimtelijke kwaliteitsaspecten;

**verordening:** verordening op de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit Nuenen ca., 2023;

**wet:** de Omgevingswet.

### 2. Werkwijze

#### Artikel 2 Werkwijze bij de advisering zoals genoemd in de verordening artikel 2

De commissie regelt zelf haar wijze van werken, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening en in het reglement. Dit geldt ook voor de werkwijze van de subcommissie ruimtelijke kwaliteit, subcommissie erfgoed en dorps-bouwmeester.



Afbeelding structuur commissie - subcommissies

## 2.1 Commissie

De commissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter en de dorpsbouwmeester. Indien de voorzitter verhinderd is zal een plaatsvervangend voorzitter aanschuiven. De plaatsvervangend voorzitter betreft een lid uit één van de subcommissies. De commissie heeft twee subcommissies: de sub-commissie ruimtelijke kwaliteit en de subcommissie erfgoed. De structuur is weergegeven op de voorgaande afbeelding.

De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.

De commissie komt alleen samen indien bijvoorbeeld een integrale afweging moet worden gemaakt door de subcommissies tezamen.

Om tegenstrijdige adviezen tussen de verschillende subcommissies te voorkomen is de voorzitter van de commissie tevens voorzitter van de subcommissies. Ook de dorpsbouwmeester maakt onderdeel uit van de subcommissies. De ambtelijk secretaris van de commissie is tevens de secretaris van de subcommissie ruimtelijke kwaliteit. De subcommissie erfgoed en dorpsbouwmeester hebben ieder een eigen ambtelijk secretaris.

De commissie kan zich naar eigen inzicht laten bijstaan door extra adviseurs. Dit betreft onder andere disciplines als cultuur- en bouwhistorie, duurzaamheid of beeldende kunst. Afhankelijk van het initiatief of de aanvraag die moet worden beoordeeld, nemen de extra adviseurs deel aan de vergadering.

## 2.2 Subcommissie ruimtelijke kwaliteit

De subcommissie ruimtelijke kwaliteit bestaat in ieder geval uit een voorzitter, de dorpsbouwmeester, een lid deskundig op het terrein van stedenbouw, een lid deskundig op het terrein van landschapsarchitectuur en een lid deskundig op het terrein van architectuur.

Deze subcommissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.

De voorzitter, dorpsbouwmeester en ambtelijk secretaris zijn tevens verbonden aan de commissie.

De subcommissie ruimtelijke kwaliteit gaat bij haar werkzaamheden uit van haar inhoudelijke deskundigheid en houdt onder andere rekening met de omgevingsvisie, omgevingsprogramma's, de welstandsnota, beleidsnota's en gebiedsvisies, voor zover deze voor het betreffende initiatief beschikbaar zijn. Op het moment dat een omgevingsvergunning met de activiteit 'bouwen' moet worden aangevraagd draagt deze subcommissie het project over aan de dorpsbouwmeester en, indien nodig, de subcommissie erfgoed.

De subcommissie kan zich, net als de commissie, naar eigen inzicht laten bijstaan door extra adviseurs.

### **2.3 Subcommissie erfgoed**

De subcommissie erfgoed bestaat in ieder geval uit een voorzitter, de dorpsbouw-meester en een lid deskundig op het terrein van erfgoed.

Deze subcommissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.

De voorzitter en dorpsbouwmeester zijn tevens verbonden aan de commissie en de subcommissie ruimtelijke kwaliteit.

De subcommissie erfgoed gaat bij haar werkzaamheden uit van haar inhoudelijke deskundigheid en houdt onder andere rekening met de bepalingen in de "Erfgoedverordening 2023 Gemeente Nuenen c.a." en de beleidsnota's voor monumenten, archeologie en cultuurhistorisch waardevolle objecten en gebieden, voor zover deze voor het betreffende initiatief beschikbaar zijn.

De subcommissie kan zich, net als de commissie, naar eigen inzicht laten bijstaan door extra adviseurs.

### **2.4 Dorpsbouwmeester**

De dorpsbouwmeester werkt zelfstandig en wordt daarbij bijgestaan door een ambtelijk secretaris.

De dorpsbouwmeester is tevens verbonden aan de commissie en beide subcommissies.

De dorpsbouwmeester gaat bij zijn/haar werkzaamheden uit van zijn/haar inhoudelijke deskundigheid en houdt rekening met de bepalingen in onder andere de welstandsnota, beleidsnota's en gebiedsvisies, voor zover deze voor het initiatief beschikbaar zijn.

De dorpsbouwmeester kan zich, net als de commissie, naar eigen inzicht laten bijstaan door extra adviseurs.

### **Artikel 3 Werkwijze bij het voeren van vooroverleg zoals genoemd in de verordening artikel 2, tweede lid, onder f**

De commissie voert, onder regie van de gemeente en op verzoek van de commissie, de gemeente of een initiatiefnemer, noodzakelijk geacht vooroverleg met betrokkenen bij de voorbereiding van een initiatief of een aanvraag. De commissie regelt zelf haar wijze van werken bij het voeren van vooroverleg, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordeningen en in het reglement. Dit geldt ook voor de werkwijze van de subcommissie ruimtelijke kwaliteit, subcommissie erfgoed en dorpsbouwmeester.

Vooroverleg kan door de commissie worden opgedragen aan de dorpsbouwmeester, één of meerdere van haar leden of een subcommissie.

De commissie, subcommissies en dorpsbouwmeester kunnen zich ook bij vooroverleg laten bijstaan door (een) extra adviseur(s).

Bespreking in het kader van vooroverleg wordt altijd teruggekoppeld met de commissie, de subcommissies en dorpsbouwmeester. Afspraken gemaakt in vooroverleg worden in de regel overgenomen door de commissie tenzij dermate afwijkend van het geldende beleid en/of het behouden of bereiken van een goede omgevings-kwaliteit.

Van vooroverleg wordt een terugkoppeling gegeven met eventueel gemaakte afspraken dat als leidraad kan dienen voor vervolg overleg en advisering.

De openbaarheid geldt voor dit vooroverleg alleen wanneer zowel initiatiefnemer, gemeente/college als commissie hiermee instemmen.

### **Artikel 4 Vergaderfrequentie**

De commissie komt alleen samen indien bijvoorbeeld een integrale afweging moet worden gemaakt door de subcommissies tezamen. De subcommissie ruimtelijke kwaliteit vergadert één maal per twee weken. De subcommissie erfgoed vergadert één maal per vier weken. De dorpsbouwmeester heeft tweewekelijks een regulier overleg en beoordeelt de plannen op afroep.

Indien sprake is van urgentie of van een grote hoeveelheid te behandelen onderwerpen worden extra vergaderingen ingepland. Bij gebrek aan onderwerpen kan een vergadering ook komen te vervallen.

Aan het einde van het kalenderjaar wordt door de secretaris van de commissie een vergaderschema voor het daaropvolgende jaar opgesteld.

## **Artikel 5 Opstellen agenda, verzorgen stukken, wijze openbaar maken stukken en uitnodigen belanghebbenden**

### **5.1 Agenda en stukken**

De secretaris van de desbetreffende (sub)commissie zorgt voor de agenda, de daarbij behorende stukken en de bekendmaking.

Voor de (sub)commissies geldt dat uiterlijk vijf dagen voor de vergadering de agenda per email wordt verstuurd. Deze is gericht aan de leden en de projectleider/ambtelijk behandelaar van het initiatief of aanvraag. Daarnaast wordt de agenda bekendgemaakt aan de personen die het plan in de betreffende vergadering presenteren en de daarbij betrokkenen (initiatiefnemer, adviseur etc.).

De agenda voor het reguliere overleg van de dorpsbouwmeester wordt op de dag zelf gemaakt. Voor de werkzaamheden van de dorpsbouwmeester die op afroep worden verricht is geen sprake van een agenda.

### **5.2 Wijze openbaar maken stukken**

Datum, tijdstip, plaats en agenda van de openbare vergadering van de commissie en de subcommissies worden bekend gemaakt via de website van de gemeente. Indien het een digitale vergadering betreft, wordt ook de link naar het vergaderprogramma (bijv. Teams, Zoom) openbaar gemaakt. Omdat de agenda van het regulier overleg van de dorpsbouwmeester op de dag zelf wordt gemaakt is deze enkel op afspraak in te zien op het gemeentehuis.

### **5.3 Uitnodigen belanghebbenden**

De projectleider/ambtelijk behandelaar zorgt voor het uitnodigen van initiatiefnemer en eventueel van belanghebbenden.

Zowel initiatiefnemers als hun adviseurs worden uitgenodigd voor de behandeling van hun initiatief of aanvraag met het verzoek deze toe te lichten. Indien zij niet aanwezig kunnen zijn, wordt de behandeling verschoven. Belanghebbenden worden door middel van de agenda op de gemeentelijke website in de gelegenheid gesteld om de behandeling van een initiatief of aanvraag bij te wonen. Wanneer zij bij de behandeling aanwezig willen zijn, kunnen ze dit aangeven bij aanvraag of rechtstreeks bij de projectleider/ambtelijk behandelaar.

## **Artikel 6 De vergaderorde, orde van beraadslaging en het vereiste quorum voor een besluitvormende vergadering**

### **6.1 Vergaderorde**

De voorzitter of zijn/haar plaatsvervanger opent de besluitvormende vergadering op het vastgestelde tijdstip als het voor het quorum vereiste aantal leden aanwezig is.

De voorzitter bepaalt de vergaderorde en de orde van de beraadslaging.

De initiatiefnemer en/of zijn/haar gemachtigde hebben spreekrecht. De initiatiefnemer en/of zijn/haar gemachtigde hebben de mogelijkheid tot toelichting van de aanvraag ten overstaan van de (sub)commissie. De maximale spreektijd van de initiatiefnemer en/of zijn/haar gemachtigde wordt door de voorzitter bepaald.

### **6.2 Vereiste quorum voor een besluitvormende vergadering**

Over de uit te brengen adviezen wordt niet besloten dan in aanwezigheid van ten minste drie leden. Over een advies over rijksmonumentactiviteit of over advisering met betrekking tot het aanwijzen van gemeentelijk cultureel erfgoed worden geen besluiten genomen dan in aanwezigheid van ten minste twee leden met deskundigheid op het gebied van de monumentenzorg. Over een advies met betrekking tot welstand besluit de dorpsbouwmeester zelfstandig.

### **6.3 Orde beraadslaging**

De voorzitter vat, na de planbehandeling, de uitkomst van het overleg of de besluitvorming samen en geeft een eindconclusie, besluit of een aanbeveling.

Alleen indien de voorzitter dit nodig acht op basis van de inbreng van de afzonderlijke leden kan hij/zij besluiten over te gaan tot een hoofdelijke stemming. Bij gelijke stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

Leden die als opdrachtgever, ontwerper of anderszins betrokken zijn bij de uitvoering van een activiteit waarvoor een aanvraag is gedaan waarover de (sub)commissie adviseert, onthouden zich van mede-

werking aan het desbetreffende advies en zijn tijdens de behandeling van en de besluitvorming over het advies niet in de vergadering aanwezig.

De deskundigen die door de (sub)commissies en dorpsbouwmeester zijn gevraagd hen bij te staan, worden gehoord en hun deskundigheid gewaarborgd, maar zij hebben geen stemrecht, tenzij ze als commissielid zijn benoemd door de gemeente-raad.

## **Artikel 7 Verslaglegging, dossiervorming en jaarverslag**

### **7.1 Verslaglegging**

Van de vergadering en/of de afzonderlijke behandelingen van de (sub)commissies en dorpsbouwmeester worden beknopte verslagen gemaakt.

De verslaglegging van de (sub)commissies wordt door de voorzitter opgedragen aan één van de leden of delegeert dit aan een ambtelijk secretaris. De dorpsbouwmeester maakt zijn/haar eigen verslagen. De verslagen bevatten een korte samenvatting van de vergadering in het geheel met apart toegevoegd per project het (uitgebreide) advies.

Het conceptverslag wordt binnen enkele dagen ter controle naar de leden verzonden en in de eerst daaropvolgende vergadering geaccordeerd.

Wanneer de (sub)commissie of dorpsbouwmeester een advies uitbrengt is dat helder en beargumenteerd. Dit geldt voor zowel negatieve als positieve adviezen.

### **7.2 Dossiervorming**

De gemeente regelt de dossiervorming, zulks met inachtneming van de daarvoor geldende wettelijke bepalingen.

### **7.3 Jaarverslag**

De commissie brengt jaarlijks vóór 1 april verslag uit van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar als bedoeld in artikel 17.9 zesde lid van de wet.

Het jaarverslag wordt door de voorzitter opgedragen aan één van de leden.

In het jaarverslag komt ten minste voor de wijze waarop toepassing is gegeven aan de kaders als bedoeld in artikel 17.9 derde lid van de wet, de wijze waarop uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderingen en de aard van de beoordeelde plannen en de bijzondere projecten.

De commissie kan in haar jaarverslag aanbevelingen doen ten aanzien van het gemeentelijk omgevingskwaliteitsbeleid in het algemeen en de aanpassing van toetsingskaders (als bedoeld in artikel 17.9 derde lid van de wet) in het bijzonder.

Het jaarverslag wordt gedeeld met de raads- en collegeleden en met het ambtelijk apparaat.

## **Artikel 8 Opstellen adviezen en wijze waarop deze openbaar worden gemaakt**

### **8.1 Opstellen advies**

De ambtelijk secretaris van de (sub)commissie zorgt dat per project het (uitgebreide) advies uit het verslag wordt overgezet naar een apart adviesdocument.

De adviezen per initiatief of aanvraag worden in de eerstvolgende vergadering, maar in ieder geval binnen twee weken geaccordeerd. De ambtelijk secretaris verstuurt het naar de projectleider/ambtelijk behandelaar.

De projectleider/ambtelijk behandelaar zorgt dat het advies direct na akkoord wordt verstuurd naar de initiatiefnemer.

### **8.2 Openbaar maken advies**

De gemeente besluit of, wanneer en op welke wijze de adviezen van de (sub)commissies en dorpsbouwmeester openbaar worden gemaakt.

De gemeente zorgt dat de adviezen van de (sub)commissies en dorpsbouwmeester worden meegenomen in de beoordeling van het initiatief of aanvraag. Bij een college-advies waarin een ruimtelijke beoordeling aan de orde is, zorgt de gemeente ervoor dat het advies van de (sub)commissies en dorpsbouwmeester - naast de ambtelijke ruimtelijke beoordeling - als aparte paragraaf wordt toegevoegd. Indien het advies niet of slechts deels wordt opgevolgd, wordt dit teruggekoppeld.



---

### **Artikel 9 Werkwijze bij afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie zoals genoemd in de verordening artikel 9**

De commissie kan uit haar midden de dorpsbouwmeester, een lid, enkele leden, een subcommissie of subcommissies aanwijzen die onverminderd het bepaalde in artikel 17.9, eerste lid, van de wet (en artikel 2, derde lid) de advisering over een initiatief of aanvraag of over de voorbereiding van een andere beschikking, onder verantwoording van de commissie, uitvoeren.

De commissie kan dit doen wanneer een specifiek initiatief of aanvraag daarom vraagt of wanneer bepaalde deskundigheid gewenst is.

Het verantwoordelijke lid of de leden, de subcommissie of subcommissies regelen zelf hun wijze van werken, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening en in het reglement.

De commissie blijft eindverantwoordelijk.

### **Artikel 10 Selectie en voordracht van kandidaat-leden**

De leden van de commissie, subcommissies en dorpsbouwmeester worden via een openbare wervingsprocedure door de zittende leden geselecteerd en ter benoeming voorgedragen aan het college van burgemeester en wethouders.

De leden van de commissie, subcommissies en dorpsbouwmeester worden door het college van burgemeester en wethouders benoemd op grond van artikel 156, eerste lid van de gemeentewet. Het college informeert de raad over deze benoeming.

De leden worden benoemd op persoonlijke titel op grond van de professionele deskundigheid die nodig is voor de advisering, alsmede op grond van maatschappelijke kennis en ervaring.

## **3. Inwerkingtreding en citeertitel**

### **Artikel 11 Citeertitel**

Dit reglement van orde wordt aangehaald als: Reglement van orde op de gemeentelijke adviescommissie Omgevingskwaliteit Nuenen c.a., 2024.

### **Artikel 12 Inwerkingtreding**

Dit reglement van orde treedt direct na vaststelling in werking.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit van 29 oktober 2024*

*De voorzitter,  
Veronique Marks*