

Reglement van Orde voor de Commissie Omgevingskwaliteit Nunspeet

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Nunspeet;
gelezen artikel 12 van de Verordening op de gemeentelijke adviescommissie,
Commissie Omgevingskwaliteit Nunspeet;
besluit het volgende besluit bekend te maken:

Reglement van Orde voor de Commissie Omgevingskwaliteit Nunspeet

Artikel 1. Definities

In dit Reglement van orde wordt verstaan onder

- Advies: het advies conform de taken en werkzaamheden uit artikel 2 van de verordening, 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 gemeente Nunspeet;
- Commissie: gemeentelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 17.9 van de wet, genaamd Adviescommissie Omgevingskwaliteit Nunspeet;
- Cultureel erfgoed: erfgoed als bedoeld in artikel 1.1 van de Omgevingswet.
- Goede omgevingskwaliteit: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 1.3 van de wet;
- Reglement: dit reglement van orde op de Adviescommissie Omgevingskwaliteit Nunspeet;
- Subcommissie: een onder verantwoordelijkheid van de gemeentelijke adviescommissie werkende commissie met de bevoegdheid tot het uitbrengen van adviezen;
- Verordening: Verordening op de gemeentelijke adviescommissie, Commissie Omgevingskwaliteit Nunspeet;
- Wet: de Omgevingswet.

Artikel 2. De taak en werkwijze van de commissie

- De commissie heeft tot taak het bevoegd gezag op verzoek of uit eigen beweging te adviseren over de omgevingskwaliteit.
- De commissie adviseert over de in artikel 2 lid 1 en 2 van de verordening genoemde adviestaken.
- De commissie vergadert eens per zes weken.
- De commissie regelt zelf haar wijze van werken, rekening houdend met de bepalingen genoemd in de verordening en in het reglement.
- De commissie kan zich hierbij, overeenkomstig artikel 10 van de verordening, laten bijstaan door extra deskundigen. Afhankelijk van het initiatief of de aanvraag die moet worden beoordeeld, nemen de extra deskundigen deel aan de vergadering.
- De deskundigheid van de extra deskundigen wordt gehoord, maar zij hebben geen stemrecht.
- De commissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.

Artikel 3. Werkwijze bij het voeren van vooroverleg met planindieners bij een initiatief of een in te dienen aanvraag omgevingsvergunning

- De commissie voert, onder regie van de gemeente en op verzoek van de commissie, de gemeente of een initiatiefnemer, noodzakelijk geacht vooroverleg.
- De commissie regelt zelf haar wijze van werken bij het voeren van vooroverleg, rekening houdend met de bepalingen genoemd in de verordening en in het reglement.
- Indien gewenst kan de commissie zich ook bij vooroverleg laten bijstaan door (een) extra deskundige(n).
- Van vooroverleg wordt een beknopt verslag met eventueel gemaakte afspraken gemaakt dat als leidraad kan dienen voor vervolgoverleg en advisering.
- Dit verslag is enkel openbaar wanneer zowel initiatiefnemer, college als commissie hiermee instemmen.

Artikel 4. Wijze waarop de agenda openbaar wordt gemaakt en belanghebbenden worden uitgenodigd

- De agenda van de vergadering wordt digitaal bekendgemaakt.
- De vergaderingen waarin een of meer adviezen over aanvragen om omgevingsvergunning door of namens de commissie worden vastgesteld zijn openbaar. De openbaarheid geldt niet voor informeel vooroverleg of bij de beleidsgerichte, opgavegerichte of ontwerpgerichte advisering. Als de commissie wordt gevraagd een persoonlijke beleidsopvatting te geven, is de vergadering niet openbaar en is het advies ook niet openbaar.
- Zowel initiatiefnemers, ontwerpers en belanghebbenden worden 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 de aanvraag of rechtstreeks bij de behandelende afdeling van de gemeente. De behandelende afdeling van de gemeente zorgt voor een uitnodiging.

Indien het een digitale vergadering betreft zorgt de behandelende afdeling van de gemeente voor een link naar de vergadering.

Artikel 5. Het vereiste quorum voor een besluitvormende vergadering, de vergaderorde en orde van de beraadslaging

1. Er worden geen adviezen over Rijksmonumentenactiviteiten of met betrekking tot het aanwijzen van gemeentelijk cultureel erfgoed verstrekt indien er niet minimaal twee commissieleden met monumentdeskundigheid in de vergadering aanwezig zijn.
2. Over omgevingsplanactiviteiten die betrekking hebben op cultureel erfgoed worden geen adviezen verstrekt indien er niet minimaal een commissielid met monumentdeskundigheid in de vergadering aanwezig is.
3. De voorzitter of zijn plaatsvervanger opent de besluitvormende vergadering op het vastgestelde tijdstip als het voor het quorum vereiste aantal leden aanwezig is. Wanneer ook de plaatsvervangende voorzitter is verhinderd, wijst de commissie tijdens de vergadering een lid als (plaatsvervangend) voorzitter aan.
4. De voorzitter bepaalt de vergaderorde en de orde van de beraadslaging.
5. De aanvrager van de omgevingsvergunning of zijn gemachtigde hebben spreekrecht en de mogelijkheid tot toelichting van de aanvraag ten overstaan van de commissie. De voorzitter kan belangstellenden gelegenheid geven tot een korte toelichting. De voorzitter of het aangewezen lid of de aangewezen leden of de subcommissie stellen, afhankelijk van de agenda, vooraf de maximale spreektijd van eenieder vast. Tijdens de beraadslagingen is er geen spreekrecht.
6. De voorzitter vat, na de planbehandeling, de uitkomst van het overleg of de besluitvorming samen en geeft een eindconclusie, besluit of een aanbeveling.
7. 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.
8. Commissieleden, hun eventuele plaatsvervangers of extra adviseurs nemen niet deel aan de beraadslaging en de vaststelling van een advies waarbij zij direct of zijdelings betrokken zijn of zijn geweest uit anderen hoofde dan het commissielidmaatschap. Zij zijn tijdens de behandeling van en de besluitvorming over het advies niet in de vergadering aanwezig.

Artikel 6. Notulering, dossiervorming en openbaarheid adviezen

1. Van de vergadering en/of de afzonderlijke behandelingen wordt een beknopt verslag aan de agenda toegevoegd zodat eventueel gemaakte afspraken en aanbevelingen duidelijk zijn.
2. Wanneer de commissie een advies uitbrengt is dat helder en beargumenteerd. Negatieve adviezen worden gemotiveerd onder andere 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.
3. Het college besluit of, wanneer en op welke wijze de adviezen van de commissie openbaar gemaakt worden.

Artikel 7. Afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie door lid, leden of subcommissie

1. De commissie kan uit haar midden een lid, enkele leden, een subcommissie of subcommissies aanwijzen om namens haar te adviseren of (voor)overleg te voeren.
2. De commissie kan dit ook doen wanneer een specifiek initiatief of aanvraag daarom vraagt of wanneer bepaalde deskundigheid gewenst is.
3. 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.
4. De commissie blijft eindverantwoordelijk.

Artikel 8. Rol van de ambtelijk secretaris

1. De commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris, conform het gestelde in artikel 6 van de verordening.
2. De secretaris bereidt de agenda voor, verstuurt de uitnodigingen voor de vergaderingen aan de leden en eventueel aan extra deskundigen. Ook verzorgt de secretaris de notulen tijdens de vergadering.
3. Wanneer de secretaris verhinderd is, wijst de commissie tijdens de vergadering uit haar midden een plaatsvervangend secretaris aan.

Artikel 9. Rol van de dorpsbouwmeester

1. De dorpsbouwmeester maakt onderdeel uit van de commissie en tevens van een subcommissie die bouwplannen van een relatief geringe ruimtelijke betekenis behandelt.

2. De dorpsbouwmeester heeft in die hoedanigheid een mandaat van de commissie om (wekelijks) zelfstandig bouwplannen af te handelen. Bij deze afhandeling kunnen ook burgerleden aanwezig zijn.
3. De dorpsbouwmeester voert als gemandateerd lid van de commissie de eerste gesprekken – het vooroverleg - met de gemeente, planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, verzamelt relevante informatie en bereidt de behandeling van bouwplannen in de commissie voor.
4. Het uitgangspunt voor de mandaatverlening is dat de dorpsbouwmeester alleen de grootschalige (stedenbouwkundige) plannen en de meer complexe plannen doorschuift naar de voltallige commissie.

Artikel 10. Selectie en voordracht van leden

1. Burgerleden voor de commissie worden lokaal geworven, werving vindt plaats via lokale media.
2. Leden op basis van professie worden zowel lokaal als landelijk geworven, werving vindt plaats via lokale media alsook in de betreffende vakbladen.
3. De selectie wordt schriftelijk vastgelegd en vertrouwelijk behandeld door het college.

Artikel 11. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement van orde treedt de dag na bekendmaking in werking en met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2024.
2. Dit reglement van orde wordt aangehaald als: Reglement van Orde voor de Commissie Omgevingskwaliteit Nunspeet.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Commissie Omgevingskwaliteit van 9 oktober 2024.