

Reglement van orde Adviescommissie Omgevingskwaliteit Druten

Het college van burgemeesters en wethouders van de gemeente Druten,

Gelezen het voorstel 18 maart 2025,

Besluit:

1. Conform artikel 12 lid 3 van de Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit gemeente Druten, het Reglement Adviescommissie Omgevingskwaliteit Druten, vastgesteld op 26 september 2024, bekend te maken in het gemeenteblad.

De Adviescommissie Omgevingskwaliteit Druten, gelet op het artikel 12 van de Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit gemeente Druten, besluit vast te stellen het volgende reglement:

Reglement van orde Adviescommissie Omgevingskwaliteit Druten

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In dit reglement 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 Druten;
- commissie: gemeentelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 17.9 van de wet, genaamd Adviescommissie Omgevingskwaliteit Druten;
- 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. Erfgoedwet;
- goede omgevingskwaliteit: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 1.3 van de wet;
- preadvies: een niet bindend advies als uitkomst van vooroverleg tussen aanvrager en betrokken deskundigen. De Adviescommissie Omgevingskwaliteit Druten kan hiervan afwijken.
- reglement: dit Reglement van orde Adviescommissie Omgevingskwaliteit Druten;
- secretaris: de ambtelijk secretaris van de commissie zoals aangewezen door het college.
- subcommissie: een onder verantwoordelijkheid van de gemeentelijke adviescommissie werkende commissie met de bevoegdheid tot het uitbrengen van adviezen;
- verordening: Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit gemeente Druten;
- wet: de Omgevingswet;

Als de Adviescommissie Omgevingskwaliteit advies uitbrengt als bedoeld in dit reglement, fungeert de commissie als gemeentelijke adviescommissie uit de wet.

Paragraaf 2 werving en selectie leden

Art. 2 Werving en selectie leden

1. De werving van nieuwe leden en de voorzitter van de commissie vindt plaats middels publicatie(s) in dag- of weekbladen en/of op de gemeentelijke website.
- 2a. De selectie van nieuwe leden gebeurt na goedkeuring van de meerderheid van de commissieleden.
- 2b. Na goedkeuring van de meerderheid van de commissieleden, wordt de selectie bij het college aangeboden ter instemming.
3. Gelet op de inhoudelijke input in de commissie zijn de dorpsbouwmeester en tenminste één lid van de commissie in dienst van het Gelders Genootschap.
4. Bij samenstelling van de commissie wordt ernaar gestreefd dat affiniteit en kennis van de Drutense omgevingskwaliteit in de commissie vertegenwoordigd is.
5. De werving en selectie van leden van subcommissies geschiedt overeenkomstig lid 1 tot en met 3 en op gelijke wijze als de werving van commissieleden.

Paragraaf 3 Werkwijze

Artikel 3. Werkwijze bij advisering

1. De commissie regelt zelf haar wijze van werken bij advisering, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening en in het reglement.

2. De commissie kan zich hierbij, na instemming van het college, laten bijstaan door extra adviseurs. Dit betreft o.a. adviseurs van disciplines als ecologie, cultuur en bouwhistorie, landschapsarchitectuur, landgoederen of beeldende kunst. Afhankelijk van het initiatief dat of de aanvraag die moet worden beoordeeld, nemen extra adviseurs deel aan de vergadering.
3. Extra adviseurs hebben geen stemrecht, tenzij ze als commissielid zijn benoemd door het college.
4. Het vergaderrooster van de commissie wordt elk jaar vóór 1 januari door de commissie vastgesteld en gedeeld met het college. Het college draagt zorg voor publicatie van dit rooster.
5. Adviesaanvragen voor de commissie worden ingediend via OpenWave.

Artikel 4. Werkwijze bij het voeren van vooroverleg met planindieners bij een initiatief of een in te dienen aanvraag omgevingsvergunning

1. De commissie voert, onder regie van het college en op verzoek van de commissie, het college of een initiatiefnemer, noodzakelijk geacht vooroverleg.
2. De commissie regelt zelf haar wijze van werken bij het voeren van vooroverleg, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening en in het reglement.
3. Van vooroverleg voor een omgevingsvergunning maakt de secretaris een beknopt verslag met eventueel gemaakte afspraken dat als leidraad kan dienen voor verdere advisering.
4. Vooroverleg leidt tot een preadvies over een voorgenomen plan.
5. Vooroverleg vindt plaats op basis van het bestaande kader uit de verordening en het reglement.
6. Openbaarheid geldt voor informeel vooroverleg of bij beleidsgerichte, opgavegerichte of ontwerpgerichte advisering, alleen wanneer zowel initiatiefnemer, college als commissie hiermee instemmen.
7. Indien het vooroverleg niet binnen achttien maanden na de laatste beoordeling door de commissie wordt gevolgd door een vergunningaanvraag, wordt de behandeling gesloten. Deze termijn geldt niet indien de commissie en de indiener van het plan een andere termijn overeenkomen. Een afwijkende termijn wordt opgenomen in het advies.

Artikel 5. Wijze waarop de agenda openbaar wordt gemaakt en belanghebbenden worden uitgenodigd

1. De agenda en locatie van de vergadering worden digitaal gepubliceerd op de gemeentelijke website.
2. De vergaderingen waarin een of meer adviezen over aanvragen van omgevingsvergunningen door of namens de commissie worden vastgesteld zijn openbaar. De openbaarheid geldt niet voor informeel vooroverleg of bij beleidsgerichte, opgavegerichte of ontwerpgerichte advisering. Zowel initiatiefnemers, ontwerpers als 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 secretaris van de commissie.
3. De secretaris zorgt tijdig voor een uitnodiging. Gestreefd wordt naar het versturen van uitnodigen binnen een termijn van 3 werkdagen voor de vergadering.

Artikel 6. Het vereiste quorum voor een besluitvormende vergadering

1. Voor adviezen over rijksmonumenten of eventuele verzoeken over advisering met betrekking tot het aanwijzen van gemeentelijk cultureel erfgoed worden geen adviezen verstrekt indien er niet minimaal twee commissieleden in de vergadering aanwezig zijn.
2. Over omgevingsplanactiviteiten die betrekking hebben op cultureel erfgoed worden geen adviezen verstrekt indien er niet minimaal één commissielid met monumentendeskundigheid in de vergadering aanwezig is.
3. Alleen indien de voorzitter dit nodig acht op basis van inbreng van de afzonderlijke leden kan hij of zij besluiten over te gaan tot een hoofdelijke stemming. Bij gelijke stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
4. 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 dit advies niet in de vergadering aanwezig.
5. 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 of elke andere discipline als nodig geacht.

Artikel 7. Vergaderorde

1. De voorzitter of zijn/haar plaatsvervanger opent de besluitvormende vergadering op het vastgestelde tijdstip als het voor het quorum vereiste aantal leden aanwezig is.
2. De voorzitter bepaalt de vergaderorde en de orde van de beraadslaging.
3. De voorzitter bepaalt of er adviesvragen zijn die volgens artikel 8, lid 1 van de verordening niet-openbaar behandeld moeten worden.

4. De voorzitter bepaalt of er leden zijn die zich volgens artikel 8 lid 4 van de verordening en artikel 6 lid 4 van het reglement moeten onthouden van medewerking aan een advies en tijdens de behandeling en de besluitvorming over een advies niet in de vergadering aanwezig mogen zijn.
5. De aanvrager van de omgevingsvergunning of zijn gemachtigde heeft spreekrecht en de mogelijkheid tot toelichting van de aanvraag ten overstaan van de commissie. Belanghebbenden kunnen, voorafgaand aan de behandeling van een agendapunt, gebruik maken van spreekrecht. Degenen die van het spreekrecht gebruik willen maken, dienen dit aan het begin van de vergadering bekend te maken. De voorzitter stelt, afhankelijk van de agenda, vooraf de maximale spreektijd van eenieder vast.
6. De voorzitter handhaaft de orde en de omgangsvormen tijdens de vergadering. Hij of zij bepaalt de orde van het gesprek en de verdeling van de spreektijd en kan optreden bij wanorde, smaad of belediging e.d. door deelnemers woord en toegang tot de vergadering te ontnemen.

Artikel 8. Orde van beraadslaging

1. De voorzitter bepaalt per geagendeerd onderwerp de orde van behandeling.
2. De behandeling start met een toelichtende fase. In deze fase kan de voorzitter ook niet-leden van de commissie spreekrecht geven om zaken toe te lichten of om vragen van leden te beantwoorden. De voorzitter bepaalt hierbij de spreektijd.
3. Na de toelichting geeft de voorzitter de commissieleden gelegenheid tot het stellen van informatieve vragen.
4. Als een plan naar het oordeel van de voorzitter voldoende besproken is, sluit hij of zij de toelichtende fase en start de beraadslaging. In deze fase stelt de voorzitter ieder lid in de gelegenheid zijn of haar standpunt of advies uit te brengen.
5. De betrokkenen nemen niet deel aan de beraadslagingen van de commissie. Tijdens de beraadslagingen is er geen spreekrecht, tenzij de voorzitter dit uitdrukkelijk heeft verzocht.
6. De voorzitter vat, na de beraadslaging, de uitkomst van het overleg of de besluitvorming samen en formuleert het advies.
7. Binnen de overeengekomen termijn van advisering (art. 4.7 reglement) kan de commissie haar advies aanhouden indien meer informatie of een aanpassing wenselijk is.

Artikel 9. Notulering, dossiervorming en openbaarheid adviezen

1. Van de vergadering en/of de afzonderlijke behandelingen wordt een beknopt verslag gemaakt zodat eventueel gemaakte afspraken en aanbevelingen duidelijk zijn.
2. Wanneer de commissie een advies uitbrengt is dat helder en beargumenteerd. Negatieve adviezen worden gemotiveerd middels o.a. een verwijzing naar gemeentelijk beleid. Positieve adviezen worden alleen gemotiveerd als wordt afgeweken van het van toepassing zijnde gemeentelijk beleid of als daar specifiek om wordt verzocht.
3. De adviezen van de commissie zijn openbaar en worden gepubliceerd op de website van de gemeente.
4. Het college regelt zelf haar wijze van ondertekenen en/of waarmerken van het advies en de bijbehorende stukken en de dossiervorming, zulks met inachtneming van de daarvoor geldende wettelijke bepalingen.

Artikel 10. Afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie door lid, leden of subcommissie

1. De commissie kan uit haar midden een lid, enkele leden of een subcommissie aanwijzen om namens haar te adviseren of overleg te voeren.
2. De commissie kan het genoemde in lid 1 ook doen wanneer een specifiek initiatief of aanvraag daarom vraagt of wanneer bepaalde deskundigheid gewenst is.
3. Het verantwoordelijke lid of leden of de subcommissie regelt/regelen zelf zijn/haar/hun wijze van werken, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening en in het reglement.
4. De commissie blijft eindverantwoordelijk voor haar advies.

Artikel 11 Werkwijze dorpsbouwmeester

1. De dorpsbouwmeester voert de werkzaamheden uit zoals beschreven in artikel 2 lid 3 van de verordening.
2. Indien het college in het kader van planontwikkeling in (delen van) de gemeente gebruik maakt van ontwerpgerichte advisering, dan neemt de dorpsbouwmeester daaraan deel vanuit de commissie.
3. De dorpsbouwmeester koppelt de voortgang en besluiten terug naar de commissie.

Paragraaf 4 Inwerkingtreding en citeertitel

Artikel 12. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt daags na publicatie in werking.

2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement Adviescommissie Omgevingskwaliteit Druten.
3. het college zorgt voor bekendmaking van dit reglement in het gemeenteblad na vaststelling hiervan door de commissie.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit van 26 september 2024.

*Dhr. G. Hendriks
voorzitter*

*Dhr. H. van Elk
ondervoorzitter*

*Dhr. L. Reijmer
dorpsbouwmeester*