

Reglement van orde gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit

De Adviescommissie Omgevingskwaliteit Nijmegen
gelet artikel 12 van de Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit;
besluit:

Vast te stellen het Reglement van orde gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit.
Besloten op 12 juni 2025.

Hoofdstuk 1

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder de verordening:
Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit Nijmegen.

Hoofdstuk 2 Werkwijze

Artikel 2. Werkwijze bij advisering

1. In geval de commissie wordt verzocht om een advies over de aanvraag van een omgevingsvergunning als bedoeld in artikel 2 lid 2 sub a van de Verordening, voert de commissie overleg over de interpretatie van de in het omgevingsplan genoemde criteria en aanverwante regels c.q. aantasting van monumentale waarden in het bouwplan.
2. De vergadering over de aanvraag van een omgevingsvergunning is openbaar, tenzij sprake is van een situatie genoemd in artikel 8 lid 1 van de Verordening. In dat geval wordt ook het verslag van dit overleg niet openbaar gemaakt. In alle overige gevallen wordt het verslag bekendgemaakt via de website van de gemeente.

Artikel 3. Inrichting van het vooroverleg

1. Aan architecten en opdrachtgevers wordt de mogelijkheid geboden in een vooroverleg met de commissie, voorafgaand aan een aanvraag voor een omgevingsvergunning, een conceptverzoek in te dienen, toe te lichten en te bespreken. Van dit vooroverleg wordt een verslag gemaakt. De tijdens het vooroverleg gedane uitspraken zijn uitgangspunt voor verdere advisering op het definitieve bouwplan.
2. Wanneer het conceptverzoek na drie vooroverleggen nog niet binnen de criteria uit het omgevingsplan past, concludeert de commissie dat een aanvraag voor omgevingsvergunning overeenkomstig het voorliggende voorstel niet op een positief advies kan rekenen en staakt het vooroverleg. Bij (zeer) complexe bouwplannen kan hiervan afgeweken worden.
3. Het vooroverleg is openbaar, tenzij de commissie op uitdrukkelijk verzoek van aanvrager beslist tot een niet-openbare bespreking.

Artikel 4. Agenda en deelname aan vergadering

1. De commissie vergadert volgens een jaarlijks vastgesteld schema. De agenda van de vergaderingen wordt wekelijks uiterlijk twee dagen voor de start van de vergadering bekendgemaakt op de gemeentelijke website.
2. Indien sprake is van een wijziging van de agenda wordt de gewijzigde agenda opnieuw gepubliceerd volgens lid 1 van dit artikel.
3. Belanghebbenden kunnen de vergadering bijwonen. De locatie of de link voor deelname wordt vermeld bij de bekendmaking van de agenda op de gemeentelijke website of in de persoonlijke uitnodiging.
4. Voorafgaande aan de bespreking van een plan bestaat de mogelijkheid voor belanghebbenden om in te spreken. Per belanghebbende is de spreektijd maximaal vijf minuten. De voorzitter kan een langere spreektijd toestaan en kan een maximumaantal sprekers per plan vaststellen.
5. Degene die van dit spreekrecht gebruik wil maken, maakt dit tenminste twee werkdagen voor de vergadering van de commissie schriftelijk en voorzien van een korte inhoudelijke toelichting kenbaar.

Artikel 5. Beraadslaging en besluitvorming

1. Architecten en opdrachtgevers worden in de gelegenheid gesteld om de bespreking van hun plan bij te wonen en toe te lichten. De secretaris bepaalt samen met de voorzitter van de commissie de behandeltime van de planbespreking. De secretaris zorgt ervoor dat architecten en opdrachtgevers worden uitgenodigd.
2. De commissie adviseert bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken heeft de voorzitter een beslissende stem.

Artikel 6. Notulering en dossiervorming

1. Van de in de vergadering uitgesproken bevindingen en adviezen worden notulen opgesteld. Op basis hiervan brengt de (sub)commissie een schriftelijk gemotiveerd advies uit.
2. Zodra het advies wordt uitgebracht en betrekking heeft op een aanvraag voor omgevingsvergunning als bedoeld in artikel 2 lid 2 van de Verordening wordt het door of namens het college gevoegd bij die aanvraag.
3. De adviezen van de (sub)commissie worden ondertekend door de secretaris (of diens plaatsvervanger).
4. Voor iedere vergunningsaanvraag wordt een dossier aangemaakt. Hierin zitten de stukken die betrekking hebben op de aanvraag. Ook het door de (sub)commissie uitgebrachte advies wordt hierin gevoegd.
5. Het verslag van hetgeen tijdens de vergadering is besproken over de aanvraag van een omgevingsvergunning wordt samen met de besproken stukken opgenomen in het dossier.

Artikel 7. Wijze waarop het advies openbaar wordt gemaakt

1. De vastgestelde verslagen van de commissie worden op de gemeentelijke website gepubliceerd.

Artikel 8. Afdoening onder verantwoordelijkheid en instelling van subcommissies

1. De commissie stelt twee subcommissie in:
 - a. Subcommissie Cultuurhistorie
 - b. Subcommissie Omgevingskwaliteit
2. De commissie wijst uit haar midden per subcommissie twee leden aan, die de advisering zelfstandig mogen uitvoeren onder verantwoordelijkheid van de commissie.
3. De commissie blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheid zelf uit te oefenen, maar kan niet terugkomen op eerder door de subcommissie gegeven adviezen.
4. De subcommissie regelt zelf zijn of haar wijze van werken, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening en in het reglement en legt hierover verantwoording af aan de commissie.
5. De subcommissie adviseert over aanvragen waarvan volgens hen het oordeel van de commissie als bekend mag worden verondersteld.
6. In geval een gemandateerd lid of subcommissie twijfelt over de mening van de commissie, moet het lid of de subcommissie het advies onverwijld aanhouden en de commissie raadplegen.

Hoofdstuk 3 De selectie en voordracht van kandidaat-leden

Artikel 9. Selectie en voordracht van kandidaat-leden

1. De commissieleden worden geworven door middel van een openbare sollicitatieprocedure. Bij de selectie van de leden wordt rekening gehouden met de eisen genoemd in artikel 4 van de verordening en artikel 17.9 lid 1 van de wet.
2. De sollicitatiegesprekken met de kandidaat-leden worden gevoerd in bijzijn van de voorzitter van de commissie, de secretaris en de adviseur ruimtelijke kwaliteit.

Hoofdstuk 4 afstemming tussen de commissie en de ruimtelijke kwaliteitsteams

Artikel 10. Afstemming tussen de commissie en de ruimtelijke kwaliteitsteams

1. In gebieden waar een ruimtelijke kwaliteitsteam actief is, levert het kwaliteitsteam bij een aanvraag omgevingsvergunning voorafgaand aan de commissievergadering een preadvies, verwoord in een adviesbrief aan de commissie.
2. Het preadvies van het kwaliteitsteam geldt als uitgangspunt voor de advisering door de commissie. De adviescommissie kan echter beargumenteerd afwijken van het preadvies.
3. Indien zonder preadvies een aanvraag omgevingsvergunning wordt gedaan, levert het kwaliteitsteam voorafgaand aan de commissievergadering alsnog een advies in de vorm van een tussenadvies. Hierin worden eventuele openstaande discussiepunten beschreven.
4. Zonder pre- of tussenadvies worden plannen die begeleid zijn door het kwaliteitsteam niet geagendeerd.
5. Het geagendeerde plan wordt openbaar behandeld in de plenaire commissievergadering om tot een definitief advies te komen. Tijdens de planbehandeling in de commissie wordt het plan geïntroduceerd door de betrokken stedenbouwkundige en toegelicht door de ontwerper.
6. Indien het advies van de commissie afwijkt van het preadvies van het kwaliteitsteam wordt het plan aangehouden. Met de vertegenwoordiging van het kwaliteitsteam wordt het vervolg besproken.

Artikel 11. Citeertitel

1. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde Adviescommissie Omgevingskwaliteit Nijmegen.
2. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2024.

TOELICHTING

Algemeen

In artikel 12 van de Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit Nijmegen (hierna: verordening) is vastgelegd de commissie haar werkwijze vaststelt in een reglement van orde.

In het reglement van orde komen onderwerpen aan de orde die van belang zijn voor het ordelijk en dagelijks functioneren van de commissie. Het gaat daarbij tenminste om:

- a. de werkwijze bij de advisering
- b. de inrichting van het vooroverleg
- c. de wijze waarop de agenda openbaar wordt gemaakt en belanghebbenden worden uitgenodigd;
- d. 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;
- e. de notulering en dossiervorming;
- f. de wijze waarop de adviezen openbaar worden gemaakt;
- g. de instelling van subcommissies;
- h. de werkwijze bij afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie
- i. de selectie en voordracht van kandidaat-leden;
- j. het vastleggen van de wijze waarop in de praktijk de wijze waarop afstemming plaatsvindt tussen de commissie en ruimtelijke kwaliteitsteams.

Behalve deze onderwerpen kunnen nog andere onderwerpen geregeld worden in het reglement.

Voor wat betreft klachten over het functioneren van de commissie wordt opgemerkt dat hiervoor de procedures over klachtbehandeling in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing zijn en dat dit onderwerp daarom verder niet in dit reglement aan de orde hoeft te komen.

Artikelsgewijs

Artikel 3. Inrichting van het vooroverleg

In het vooroverleg wordt gesproken over de uitgangspunten bij de advisering.

Afhankelijk van het ontwikkelstadium van het plan kan een indruk worden gegeven van de richting waarin het advies zal gaan als er een aanvraag voor een omgevingsvergunning wordt ingediend. Aangezien er bij een vooroverleg nog geen sprake is van een aanvraag, leidt het advies van de commissie niet tot een besluit. Daarvoor is immers een formele aanvraag voor een omgevingsvergunning nodig.

Net als bij het formele overleg van de commissie dat plaatsvindt bij een formele aanvraag, vindt het vooroverleg bij een conceptverzoek in het openbaar plaats tenzij de indiener uitdrukkelijk verzoekt om een niet-openbare bespreking. In dat geval kan de commissie beslissen tot een niet-openbare bespreking met inachtneming van artikel 17.9, vijfde lid Omgevingswet.

Artikel 4. Agenda en deelname aan vergadering

Derde lid

De Omgevingswet en de verordening vereisen dat de vergaderingen van de commissie openbaar zijn. Dit betekent ook dat er een publieke tribune aanwezig is en dat iedereen die dat wil de vergadering van de commissie op de publieke tribune kan bijwonen. Hiervoor dienen burgemeester en wethouders een passende voorziening te treffen.

Artikel 5. Beraadslaging en besluitvorming

Eerste lid

Als het secretariaat van de subcommissies van mening is dat toelichting niet noodzakelijk is, dan worden aanvragers niet uitgenodigd.

Tweede lid

De commissie brengt heldere en deugdelijk beargumenteerde adviezen uit. Adviezen worden altijd schriftelijk vastgelegd en behoren zo begrijpelijk en duidelijk te zijn dat nadere uitleg overbodig is. Adviezen dienen te voldoen aan de vereisten van de Algemene wet bestuursrecht.

De commissie zal haar adviezen inhoudelijk baseren op de relevante beleidskaders en daarnaar in haar adviezen verwijzen. Bij relevante beleidskaders gaat het in elk geval om de beleidsregels als bedoeld in artikel 4.19 van de Omgevingswet (Kader- en Uitwerkingsnota Beeldkwaliteit Nijmegen deel 1 en 2), de Erfgoedwet en de Verordening van de gemeenteraad Nijmegen houdende regels omtrent erfgoed (Erfgoedverordening Nijmegen 2020), zolang de relevante bepalingen niet zijn opgenomen in een nieuw omgevingsplan.

Voor de toepassing van beleidsregels, als bedoeld in artikel 4.19 van de Omgevingswet, geldt een zekere mate van flexibiliteit. Inherent aan beleidsregels is, dat het bestuur de mogelijkheid heeft om in bijzondere situaties af te wijken van eerder vastgestelde beleidsregels, uiteraard mits daaraan een goede motivering ten grondslag ligt.

Deze zogenaamde inherente afwijkmogelijkheid is vastgelegd in de Algemene wet bestuursrecht. Plannen van hoge of bijzondere kwaliteit of nieuwe ontwikkelingen en concepten die niet helemaal passen binnen de vastgestelde beleidsregels, kunnen daardoor toch positief beoordeeld worden. In dat soort situaties kan het bestuur, op basis van het advies van de commissie, gemotiveerd afwijken van de eerder vastgestelde beleidsregels.

Indien de ontwerper of de planindienaar een mondelinge toelichting op het advies wenst, wordt dit in eerste instantie gegeven door de secretaris van de commissie. Indien betrokkenen vervolgens een nadere toelichting wensen kan een afspraak worden gemaakt met de commissie of een daartoe aangewezen lid.

Artikel 8. Afdoening onder verantwoordelijkheid en instelling van subcommissies

Eerste lid

Subcommissies beoordelen aanvragen die passen bij de taken van de betreffende subcommissie en aan de subcommissie zijn voorgelegd. De subcommissie Cultuurhistorie adviseert dus slechts op aanvragen die cultuurhistorie betreffen en die zijn voorgelegd aan de subcommissie Cultuurhistorie. Wel kan door de subcommissies onderling contact worden gelegd over bouwplannen die worden of zijn besproken. Dit kan het geval zijn wanneer bijvoorbeeld een bouwplan meerdere gebieden raakt.

Artikel 10. Afstemming tussen commissie en ruimtelijke kwaliteitsteams

Sinds 2009 werkt de gemeente Nijmegen met Ruimtelijke Kwaliteitsteams om excellente kwaliteit te bereiken bij complexe ontwerpopgaves in nieuw te ontwikkelen gebieden. Kwaliteitsteams zijn vroeg in het ontwerpproces actief en bestaan uit externe deskundigen op het gebied van landschap, cultuurhistorie, stedenbouw en architectuur, eventueel aangevuld met disciplines die relevant worden geacht voor de opgave.

Het kwaliteitsteam fungeert als 'voorportaal' voor de welstandstoets. De adviescommissie is de enige partij die B&W adviezen geeft op grond waarvan vergunningen kunnen worden geweigerd of verleend. De adviescommissie geeft over elk bouwplan advies, ook als er een kwaliteitsteam bij betrokken is.

De samenwerking tussen de commissie en de kwaliteitsteams is vastgelegd in het werkprotocol 'Samen werken aan omgevingskwaliteit'.