

Reglement van orde Adviescommissie fysieke leefomgeving gemeente Meerssen 2025

Gelet op artikel 17.9 van de Omgevingswet en artikel 12 van de Verordening op de adviescommissie fysieke leefomgeving gemeente Meerssen 2022;

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. commissie: gemeentelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 17.9 van de wet, genaamd Adviescommissie fysieke leefomgeving Meerssen;
- b. commissielid: een door de raad op grond van artikel 5, lid 1 van de verordening benoemd lid van de Adviescommissie fysieke leefomgeving;
- c. cultureel erfgoed: als bedoeld in artikel 1.1, lid 1 van de wet: 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;
- d. dorpsbouwmeester: commissielid aan wie door de raad op grond van de verordening specifieke taken zijn opgedragen;
- e. goede omgevingskwaliteit: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 1.3 van de wet;
- f. advies: het advies dat betrekking heeft op 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;
- g. verordening: verordening op de adviescommissie fysieke leefomgeving gemeente Meerssen 2022;
- h. wet: de Omgevingswet;
- i. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Meerssen;
- j. raad: de gemeenteraad van de gemeente Meerssen;
- k. reglement: dit reglement van orde Adviescommissie fysieke leefomgeving gemeente Meerssen 2025.

Artikel 1.2 Onafhankelijkheid

1. De commissie is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke adviescommissie die aan het college advies uitbrengt op het gebied van de omgevingskwaliteit als bedoeld in artikel 1.3 van de Omgevingswet. De verantwoordelijkheid voor de organisatie en het functioneren van de commissie ligt bij het college.
2. De commissieleden zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur en de gemeentelijke organisatie. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan de adviezen over omgevingskwaliteit worden beïnvloed.
3. Indien een commissielid in enige vorm betrokken is bij een te beoordelen plan maakt het lid deze betrokkenheid tijdig kenbaar en wordt het plan behandeld zonder inbreng van het betreffende lid. Van deze formele stap wordt in het advies melding gemaakt. Voor zover nodig zal het commissielid worden vervangen door een plaatsvervanger.

Hoofdstuk 2. De selectie en voordracht van kandidaat-leden

Artikel 2.1 Profielschets van commissieleden

1. De commissieleden hebben geen professionele binding met de gemeente, maar moeten geïnteresseerd zijn in Meerssen en de gemeente kennen of willen leren kennen.
2. De commissieleden dienen zich te verdiepen in de vastgestelde beleidskaders (zoals de omgevingsvisie, het omgevingsplan en de beleidsregels over het uiterlijk van bouwwerken, bedoeld in artikel 4.19 van de Omgevingswet).
3. De commissieleden moeten in staat zijn bouwplantekeningen te lezen en cultureel besef en kennis hebben van de (geschiedenis van de) bouwkunst.
4. De commissieleden moeten in staat zijn hun oordeel begrijpelijk te verwoorden, met respect voor allen die bij de advisering een rol spelen. Dit vraagt van alle commissieleden zekere communicatieve vaardigheden.
5. De commissieleden zijn onpartijdig, dat betekent dat zij geen persoonlijk belang mogen hebben bij de door het college te nemen beslissingen en dat zij hun taak niet met vooringenomenheid

- mogen vervullen. De commissieleden zijn niet aangesteld in een functie bij een belangenorganisatie waaraan het risico van belangenverstrengeling verbonden is.
6. De commissieleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de adviezen. Het is mogelijk dat één commissielid meerdere disciplines in zich verenigt.
 7. De commissieleden hebben een eigen, actieve beroepspraktijk of aantoonbare beroepskennis en hebben ervaring met het beoordelen van ontwerpen van (aanstaande) collega's in bijvoorbeeld onderwijssituaties of jury's.

Artikel 2.2 Profielschets van de dorpsbouwmeester

1. De dorpsbouwmeester, tevens voorzitter van de commissie, wordt door de gemeenteraad benoemd.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en bewaakt de deugdelijkheid van de advisering in brede zin.
3. De voorzitter geeft leiding aan de vergadering en bewaakt de voortgang van de agenda. In discussies draagt de voorzitter er zorg voor dat alle commissieleden hun mening voldoende naar voren kunnen brengen. Na de discussie geeft de voorzitter een korte, heldere samenvatting van het uit te brengen advies, als basis voor de schriftelijke uitwerking.
4. De voorzitter treedt op als gastheer of – vrouw voor de planindieners, ontwerpers en andere bezoekers.
5. De voorzitter organiseert met de commissie een jaarlijkse, inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden en heeft hiertoe tenminste eenmaal per jaar een evaluerend overleg met de portefeuillehouder. De uitkomsten van het evaluatiegesprek worden opgenomen in het jaarverslag van de commissie.
6. De voorzitter onderhoudt in overleg met Team Communicatie van de gemeente Meerssen de contacten met de pers.

Hoofdstuk 3. Ondersteuning

Artikel 3.1 De afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie

1. De commissie kan het bepaalde in artikel 9 van de verordening ook toepassen wanneer een specifiek initiatief of aanvraag daarom vraagt of wanneer bepaalde deskundigheid gewenst is.
2. Het verantwoordelijke lid regelt zelf zijn of haar wijze van werken, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening en in het reglement.

Artikel 3.2 Adviseur

1. Indien de aard van een te beoordelen plan dan wel het beleid daartoe aanleiding geeft kan het college op ad hoc of op permanente basis specifieke deskundigen als adviseur van de commissie aanwijzen op het gebied van archeologie, landschap of elk ander relevant vakgebied of specialisme. Ook gemeentelijke adviseur(s) stedenbouw, monumenten, groen erfgoed of cultuurhistorie kunnen worden ingeschakeld als adviseur van de commissie.
2. Indien de aard van een te beoordelen plan dan wel het beleid daartoe aanleiding geeft, kan de commissie op eigen initiatief een specifieke deskundige, zoals bedoeld in het vorige lid, raadplegen.
3. De adviseur is geen lid van de commissie en wordt voorafgaand aan de beraadslaging in de gelegenheid gesteld zijn of haar visie op het plan te geven. De adviseur neemt eventueel deel aan de beraadslaging maar heeft geen bijdrage in de oordeelsvorming en geen stem in de eindbeoordeling.

Artikel 3.3 De ambtelijk secretaris van de commissie

1. Het college wijst een ambtenaar aan als de ambtelijk secretaris van de commissie.
2. De ambtelijk secretaris van de commissie ondersteunt de commissie vanuit de ambtelijke organisatie zodanig dat deze optimaal kan functioneren bij de uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.
3. De ambtelijk secretaris van de commissie is betrokken bij of verantwoordelijk voor de verslaglegging van de beraadslagingen.
4. De ambtelijk secretaris van de commissie levert desgevraagd gegevens aan voor het jaarverslag van de commissie en brengt in het jaarverslag de organisatorische aspecten in beeld en overlegt deze aan het college.
5. De ambtelijk secretaris van de commissie is aanwezig bij alle vergaderingen van de commissie en fungeert als dagelijks aanspreekpunt van de commissie.
6. De ambtelijk secretaris van de commissie onderhoudt de contacten met de ambtelijke diensten, neemt de adviesaanvragen in behandeling en bereidt de behandeling van de plannen voor. Hij of zij controleert of de plannen zijn voorzien van de benodigde bescheiden en draagt zorg voor de benodigde informatie over de omgeving, de locatie en het plan, en overigens alle voor de beoordeling relevante informatie.

7. De ambtelijk secretaris van de commissie verzorgt de agendering van de adviesaanvragen en draagt er zorg voor dat de commissie kan adviseren binnen de voorgeschreven termijn.
8. De ambtelijk secretaris van de commissie maakt de afspraken voor mondelinge toelichtingen.
9. De ambtelijk secretaris van de commissie geeft indieners van plannen desgevraagd een mondelinge toelichting op het advies van de commissie. Indien de indieners vervolgens een nadere toelichting wensen, kan een afspraak worden gemaakt met de commissie.

Hoofdstuk 4. Werkwijze

Artikel 4.1 Werkwijze bij de advisering zoals genoemd in artikel 2 van de verordening

1. De commissie regelt zelf haar wijze van werken, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening en het reglement en in goed overleg met de ambtelijk secretaris.
2. De commissie vergadert ten minste 1 maal per 14 dagen of zo dikwijls als het college, dan wel de voorzitter van de commissie dit nodig oordelen. Een vergadering kan ook worden belegd als het college schriftelijk en onder opgaaf van redenen hierom heeft verzocht.
3. Op voorstel van de voorzitter kan de besluitvorming over zaken plaatsvinden door toezending van een voorstel aan de commissieleden, die daarover schriftelijk hun mening kenbaar kunnen maken.
4. De commissie adviseert het college over de welstandsaspecten van aanvragen om een omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit. De commissie is hierbij gebonden aan de vastgestelde beleidskaders (zoals de omgevingsvisie, het omgevingsplan en de beleidsregels over het uiterlijk van bouwwerken, bedoeld in artikel 4.19 van de Omgevingswet).

Artikel 4.2 De inrichting van het vooroverleg zoals genoemd in artikel 2, lid 2, onder f

1. De commissie voert het noodzakelijk geacht vooroverleg met betrokkenen bij de voorbereiding van een initiatief of een aanvraag omgevingsvergunning. 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.
2. Indien gewenst kan de commissie zich ook bij vooroverleg laten bijstaan door (een) extra adviseur(s). Vooroverleg kan door de commissie worden opgedragen aan een of meerdere van haar leden.
3. Bespreking in het kader van vooroverleg wordt door het onder 2 bedoelde lid of de onder 2 bedoelde leden teruggekoppeld aan de commissie. 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 omgevingskwaliteit.
4. Vooroverleg vindt plaats binnen de bestaande beleidscriteria. Als een plan niet binnen deze criteria past, wordt dit in het preadvies aangegeven.
5. De commissie draagt zorg voor consistente beoordelingen in de verschillende planfasen. Preadviezen worden opgenomen in het dossier. De commissie geeft aan in welke fase het plan werd beoordeeld en op basis van welke beleidscriteria.
6. Van de bespreking in het kader van het vooroverleg wordt een beknopt verslag gemaakt met eventueel gemaakte afspraken dat als leidraad kan dienen voor vervolgoverleg en advisering.
7. De openbaarheid als bedoeld in artikel 17.9, lid 5 van de wet en artikel 8, lid 1 van de verordening geldt voor een informeel vooroverleg alleen wanneer zowel initiatiefnemer, college als commissie hiermee instemmen.
8. Als een plan tijdens de vooroverlegfase drie keer negatief wordt beoordeeld door de commissie, kan de commissie het college via de verslaglegging adviseren het vooroverleg te beëindigen.

Artikel 4.3 De wijze waarop de agenda openbaar wordt gemaakt en belanghebbenden worden uitgenodigd

1. Via de website van de gemeente worden het tijdstip en de plaats van de vergadering, de behandeling onder verantwoordelijkheid en eventueel het vooroverleg openbaar gemaakt. Indien het een digitale vergadering betreft wordt het tijdstip en het programma (bijv. Teams, Zoom) openbaar gemaakt.
2. De vergaderingen waarin een of meer adviezen over aanvragen om omgevingsvergunning door of namens de commissie worden vastgesteld zijn openbaar. De openbaarheid geldt in beginsel niet voor de bespreking in het kader van het informeel vooroverleg, tenzij daartoe op grond van artikel 4.2, lid 7 van dit reglement is besloten. De openbaarheid geldt niet bij de beleidsgerichte, opgavegerichte of ontwerpgerichte advisering. 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 vakafdeling van de gemeente. De ambtelijk secretaris zorgt voor een uitnodiging. Indien het een digitale vergadering betreft zorgt de ambtelijk secretaris voor een link naar de vergadering.

Artikel 4.4 Het vereiste quorum voor een besluitvormende vergadering

1. Over omgevingsplanactiviteiten die betrekking hebben op cultureel erfgoed worden geen besluiten genomen indien er niet minimaal één commissielid met monumentendeskundigheid in de vergadering aanwezig is.
2. Als ten gevolge van het onder lid 1 gestelde een vergadering geen doorgang kan vinden, wordt zo snel mogelijk, maar uiterlijk de eerstvolgende vergadering, een vergadering belegd waarop het vereiste aantal leden aanwezig kan zijn.
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 voorzitter aan.

Artikel 4.5 De vergaderorde en orde van de beraadslaging

1. Het vergaderrooster van de commissie wordt elk jaar vóór 1 februari door de ambtelijk secretaris in overleg met de commissie opgesteld.
2. De ambtelijk secretaris van de commissie verzorgt de agendering van de adviesaanvragen.
3. De voorzitter vat, na de planbehandeling, de uitkomst van het overleg of de besluitvorming samen en geeft een eindconclusie, besluit of een aanbeveling.
4. 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.
5. De voorzitter bepaalt of er adviesvragen zijn die volgens artikel 8, lid 1 van de verordening niet openbaar behandeld moeten worden.
6. De voorzitter of zijn plaatsvervanger bepaalt of er leden zijn die zich volgens artikel 8, lid 4 van de verordening moeten onthouden van medewerking aan een advies en tijdens behandeling en de besluitvorming over een advies niet in de vergadering aanwezig mogen zijn.
7. De voorzitter handhaaft de orde en de omgangsvormen tijdens de vergadering. De voorzitter bepaalt de orde van het gesprek en de verdeling van de spreektijd en kan optreden bij wanorde, smaad, belediging e.d. door deelnemers woord en toegang tot de vergadering te ontnemen.

Artikel 4.6 Onderzoek ter plaatse

De commissie stelt een onderzoek ter plaatse in, indien zij van oordeel is dat dit onderzoek redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig is.

Artikel 4.7 Spreekrecht

1. Belanghebbenden als bedoeld in artikel 1:2, lid 1 van de Algemene wet bestuursrecht hebben spreekrecht, mits dit voorafgaand aan de vergadering kenbaar is gemaakt aan de ambtelijk secretaris van de commissie. Het spreekrecht wordt gegeven voorafgaand aan de beraadslaging door de commissie en bedraagt maximaal 5 minuten.
2. Indien de aanvrager van de omgevingsvergunning hierom bij het indienen van de aanvraag om omgevingsvergunning heeft verzocht, wordt hij door of namens de commissie in staat gesteld tot het geven van een toelichting op het plan. De aanvrager van de omgevingsvergunning ontvangt daartoe een uitnodiging voor de vergadering van de commissie, waarin de aanvraag wordt behandeld.
3. Een plantoelichting is bedoeld voor een korte toelichting op de planfilosofie en de gemaakte keuzes in relatie tot de ruimtelijke en maatschappelijke context en het gemeentelijke beleid. De toelichting wordt gegeven voorafgaand aan de beraadslaging door de commissie en bedraagt maximaal 5 minuten, voor omvangrijke ontwikkelingen maximaal 15 minuten. De exacte tijd kan afhankelijk van het plan worden verruimd.
4. De mondelinge toelichting kan gegeven worden namens de indiener van een plan door de ontwerper.
5. De commissie kan de indiener verzoeken om een mondelinge toelichting.
6. De ambtelijk secretaris van de commissie is verantwoordelijk voor de afspraken met betrekking tot mondelinge toelichtingen.

Artikel 4.8 Notulering en dossiervorming

1. De ambtelijk secretaris van de commissie belegt de vergaderingen en zorgt dat de agenda, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste drie dagen van te voren wordt verzonden tezamen met voor een goede beoordeling noodzakelijke tekeningen, foto's en verklarende teksten, alsmede het verslag van de vorige vergadering.
2. De ambtelijk secretaris stelt aan de hand van tijdens de vergadering gemaakte notulen een verslag op waarin eventuele toelichtingen op een bouwplan en de beraadslagingen op bondige en zakelijke wijze zijn samengevat. Het verslag van de beraadslagingen van de commissie kan worden opgevat als de motivering behorend bij het positieve of negatieve advies.

3. De commissie adviseert schriftelijk en deugdelijk gemotiveerd. Zodra het advies wordt uitgebracht, wordt het openbare advies door of namens het college gevoegd bij de aanvraag om een omgevingsvergunning.
4. Voor wat betreft de formeel wettelijke adviezen geldt:
 - a. het advies geeft aan of het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk, zowel op zichzelf als in verband met de omgeving of de te verwachten ontwikkeling daarvan, al dan niet in strijd is met redelijke eisen van omgevingskwaliteit en/of de mate waarin de beschermde waarden van het betreffende monument voldoende en op een juiste manier worden gerespecteerd. Van de in de vergadering uitgesproken bevindingen en adviezen worden notulen opgesteld;
 - b. het advies geeft aan op welke toetsingscriteria de beoordeling is gebaseerd;
 - c. het advies kan worden gecombineerd met suggesties voor beleid of procedurele zaken die naar mening van de commissie in acht genomen zouden moeten worden. Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan duidelijk los van de conclusie van het advies zelf.
5. Bij geïntegreerde omgevingskwaliteit- en monumentenadviezen wordt in het advies zichtbaar onderscheid gemaakt tussen de monumentenbeoordeling en de omgevingskwaliteitsbeoordeling.
6. Een advies zal nooit zodanig geformuleerd zijn dat één der betrokkenen zich daardoor beledigd of in goede naam of eer aangetast kan voelen.
7. Na waarmerking door de commissie worden de definitieve adviezen (afhankelijk van de noodzaak van waarmerking binnen het proces) aangeboden aan de ambtelijk secretaris van de commissie.
8. De commissie 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 4.9 De wijze waarop de adviezen openbaar worden gemaakt

1. De behandeling van plannen, zoals bedoeld in artikel 8, lid 1 van de verordening, door de commissie is openbaar. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling, als de adviezen. De agenda voor de vergadering van de commissie wordt tijdig bekendgemaakt via de website van de gemeente Meerssen, dan wel op een andere geschikte wijze.
2. Indien het college – al dan niet op verzoek van de aanvrager – een verzoek doet tot niet-openbare behandeling, dan dient het college daaraan klemmende redenen op grond van hoofdstuk 5 van de Wet open overheid ten grondslag te leggen.
3. Leden van het college en de gemeentesecretaris kunnen de besloten vergaderingen als toehoorder bijwonen.
4. Het college besluit op welke wijze de adviezen van de commissie openbaar gemaakt worden.

Artikel 4.10 Conclusie van het advies

Het advies kan de volgende conclusies hebben:

- a. Akkoord: Het plan voldoet naar mening van de commissie aan de van toepassing zijnde toetsingscriteria. Dit advies kan worden gecombineerd met suggesties om het plan naar een (nog) hoger niveau te tillen. Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan los van de conclusie van het advies zelf;
- b. Akkoord, mits...: Het plan voldoet naar mening van de commissie aan de van toepassing zijnde toetsingscriteria mits voldaan wordt aan een aantal specifieke voorwaarden zoals aanvullend kleur- of archiefonderzoek of onderzoek ter plaatse. Een akkoord onder voorwaarden kan alleen wanneer de aanvrager of initiatiefnemer hier schriftelijk mee instemt;
- c. Niet akkoord: Het plan voldoet naar mening van de commissie niet aan de toetsingscriteria. Dit betekent dat ingrijpende wijzigingen in het planconcept of de uitwerking van het ontwerp noodzakelijk zijn. De negatieve beoordeling wordt beargumenteerd op basis van de criteria;
- d. Aanhouden: Het plan kan op basis van de ingediende gegevens (nog) niet (definitief) van een advies, Akkoord of Niet akkoord, worden voorzien. Aanvullingen c.q. toelichting is noodzakelijk.

Hoofdstuk 5. Oordeel van het bevoegd gezag

Artikel 5.1 Deugdelijkheid van het advies

1. Het college vergewist zich er van dat het aan haar uitgebrachte advies naar inhoud en wijze van totstandkoming deugdelijk is.
2. Indien dit naar mening van het college niet het geval is, kan zij de commissie gemotiveerd om een heroverweging vragen.

Artikel 5.2 Afwijken op inhoudelijke grond

1. Het college kan op inhoudelijke grond afwijken van het advies, indien zij tot het oordeel komt dat de commissie niet alle voor het plan relevante onderdelen heeft betrokken, de van toepassing zijnde beleidscriteria niet juist heeft geïnterpreteerd, of de commissie naar haar oordeel niet de juiste criteria heeft toegepast.

2. Indien het college op inhoudelijke grond afwijkt van het advies wordt dit in de beslissing op de vergunningaanvraag gemotiveerd. De commissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 5.3 Afwijken van het advies om andere redenen

1. Het college kan een omgevingsvergunning verlenen ondanks strijdigheid met redelijke eisen van omgevingskwaliteit of ingeval beschermde waarden van het betreffende monument onvoldoende worden gerespecteerd, indien zij van oordeel is dat daarvoor andere redenen zijn.
2. Deze afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de gemotiveerd. De commissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. Het college zal uiterst terughoudend zijn met het gebruik van deze mogelijkheid omdat de omgevingskwaliteit niet snel ondergeschikt wordt geacht aan andere belangen.

Hoofdstuk 6. Slotbepaling

Artikel 6.1 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement van orde treedt in werking op de dag na bekendmaking van het reglement.
2. Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement van orde Adviescommissie fysieke leefomgeving gemeente Meerssen 2025"

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Adviescommissie fysieke leefomgeving gemeente Meerssen van 2 juli 2025,

De voorzitter,

De ambtelijk secretaris,