

Reglement van orde voor de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Voerendaal

De gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Voerendaal;

gelet op artikel 12 van de Verordening op de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Voerendaal 2023;

besluit vast te stellen het volgende reglement van orde:

Reglement van orde voor de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Voerendaal

Paragraaf 1. Algemeen

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **commissie:** gemeentelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 17.9 van de Omgevingswet, genaamd gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Voerendaal;
- b. **cultureel erfgoed:** 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;
- c. **goede omgevingskwaliteit:** hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 1.3 van de Omgevingswet;
- d. **verordening:** Verordening op de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Voerendaal 2023;
- e. **wet:** de Omgevingswet;
- f. **advies:** het advies dat, conform de taak en werkzaamheden als genoemd in artikel 2 van de verordening, met het oog op het bereiken en in stand houden van een goede omgevingskwaliteit gegeven wordt;
- g. **secretaris:** de ambtelijk secretaris van de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Voerendaal;
- h. **college:** het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Voerendaal;
- i. **raad:** de raad van gemeente Voerendaal;
- j. **vooroeverleg:** het beoordelen van een conceptaanvraag en/of schetsontwerp;
- k. **gemeentehuis:** het gemeentehuis van Voerendaal;
- l. **reglement:** het reglement van orde voor de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Voerendaal.

Artikel 2. Bepalingen

1. Als de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit advies uitbrengt als bedoeld in dit reglement, dan fungeert de commissie als gemeentelijke adviescommissie, als genoemd in de wet.
2. Voor zover dit reglement geen regeling bevat over de werkwijze van de commissie, handelt de commissie overeenkomstig de bepalingen van de verordening.

Paragraaf 2. Werkwijze

Artikel 3. Werkwijze bij de advisering zoals genoemd in artikel 2 van de verordening

1. De commissie bestaande uit de dorpsbouwmeester (voorzitter) en bij specifieke initiatieven aangevuld met één of meerdere commissieleden op monumenten- en landschapsdeskundigheid, bepaalt zelf haar werkwijze met inachtneming van de bepalingen in de verordening en het reglement.
2. De commissie kan zich bij haar advisering, in overleg met de secretaris, daarnaast laten bijstaan door extra adviseurs van verschillende disciplines. Deze betreffen onder andere ecologie, cultuur en bouwhistorie, landschapsarchitectuur, landgoederen of beeldende kunst. Afhankelijk van het te beoordelen initiatief, nemen deze extra adviseurs deel aan de vergadering.
3. Extra adviseurs hebben geen stemrecht, tenzij zij als commissielid zijn benoemd door het college.
4. De commissie baseert haar advies op het geldende gemeentelijk beleid en de criteria die zijn vastgelegd in onder andere het omgevingsplan en andere beleidsdocumenten, zoals de welstandsnota, beeldkwaliteitsplannen en toekomstige beleidskaders met betrekking tot het omgevingsplan.
5. Adviezen voor aanwijzing van een monument, zoals bedoeld in artikel 2, lid 2, onder b van de verordening, worden schriftelijk en gemotiveerd uitgebracht op basis van bijvoorbeeld locatiebe-

zoek, aangeleverde feiten, bouwhistorisch onderzoek met waarde-stellingen en verstrekte zakelijke en technische gegevens.

6. De commissie heeft als taak om het college te adviseren en is bevoegd om ten behoeve van de omgevingskwaliteit van de gemeente, haar inzichten en eventuele voorstellen hierover met het college te delen, zoals bedoeld in artikel 2, lid 2, onder c van de verordening. Dit geldt ook voor advisering over de ontwikkeling van (nieuw) beleid, de omgevingsvisie, het omgevingsplan, beeldkwaliteitsplannen en maatwerkregels voor de omgevingskwaliteit.

Artikel 4. Werkwijze bij het op verzoek van het college voeren van vooroverleg met planindieners bij een initiatief of een ingediende aanvraag omgevingsvergunning

1. De commissie voert, op verzoek van het college, noodzakelijk geacht vooroverleg met betrokkenen bij de voorbereiding van een initiatief of een aanvraag omgevingsvergunning.
2. Afhankelijk van de disciplines die tijdens het vooroverleg beoordeeld moeten worden, nemen extra adviseurs deel aan de vergadering.
3. Van vooroverleg worden aantekeningen en/of een beknopt verslag met eventueel gemaakte afspraken gemaakt dat als leidraad dient voor vervolg-overleg en advisering.
4. Het voeren van vooroverleg of overleg waarbij een beleidsgericht of opgavegericht advies wordt vastgesteld, is niet openbaar. Dit advies blijft vertrouwelijk tot het moment dat het plan behandeld wordt als onderdeel van een formele aanvraag.

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

1. De secretaris is verantwoordelijk voor het bekendmaken van de agenda en het uitnodigen van belanghebbenden.
2. Het tijdstip, de plaats en de agenda van de vergadering worden bekend gemaakt middels de website van de gemeente.

Artikel 6. Het vereiste quorum voor een besluitvormende vergadering, de vergaderorde en orde van beraadslaging

1. Met betrekking tot de uit te brengen adviezen wordt niet besloten dan in aanwezigheid van ten minste één commissielid, met inachtneming van het bepaalde in de overige leden van dit artikel.
2. Met betrekking tot een rijksmonumentenactiviteit met betrekking tot een monument of eventuele verzoeken over advisering met betrekking tot het aanwijzen van gemeentelijk cultureel erfgoed worden geen adviezen vastgesteld indien er niet minimaal twee leden met deskundigheid op het gebied van de monumentenzorg aanwezig zijn.
3. De commissieleden dienen zich uiterlijk 24 uur voor de vergadering aan of af te melden. Indien het voor het quorum vereiste aantal leden niet aanwezig zal zijn, zal de secretaris de commissie en belanghebbenden op de hoogte stellen.
4. De secretaris bepaalt de vergaderorde en de orde van beraadslaging.
5. De voorzitter of zijn/haar plaatsvervanger opent de besluitvormende vergadering op het vastgestelde tijdstip, mits het voor het quorum vereiste aantal leden aanwezig is.
6. De voorzitter vat, na de planbehandeling, de uitkomst van het overleg of de besluitvorming samen en geeft een advies.
7. Alleen als 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. Indien de stemmen staken, 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 7. Notulering, dossiervorming en openbaarheid adviezen

1. Van de vergadering wordt een beknopt verslag gemaakt, zodat eventueel gemaakte afspraken en aanbevelingen duidelijk zijn.
2. Een advies van de commissie is helder en beargumenteerd.
3. Negatieve adviezen worden gemotiveerd middels onder andere een verwijzing naar het van toepassing zijnde gemeentelijk beleid. Positieve adviezen worden alleen gemotiveerd als wordt afgeweken van het van toepassing zijnde gemeentelijk beleid of als daar specifiek om wordt verzocht.
4. De voorzitter tekent de besluitenlijst.
5. De secretaris is verantwoordelijk voor de verdere afhandeling van de adviezen van de onderwerpen waarvoor openbaarheid geldt middels de website van de gemeente en draagt deze aan het college over ter dossiervorming zulks met inachtneming van de daarvoor geldende wettelijke bepalingen.

Artikel 8. 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 dit ook doen wanneer een specifiek initiatief of aanvraag daarom vraagt of wanneer bepaalde deskundigheid gewenst is.
3. Het/de aangewezen lid of leden, of de subcommissie 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 voor het door het/de lid/leden of subcommissie uitgebrachte advies.

Artikel 9. Selectie en voordracht kandidaat-leden

1. De commissie selecteert uit de door het college aangedragen personen een kandidaat-lid op grond van zijn/haar professionele deskundigheid die nodig is voor de advisering, alsmede op grond van maatschappelijke kennis en ervaring.
2. De commissie stuurt de voordracht voor een kandidaat-lid ter benoeming aan het college.

Paragraaf 3. Inwerkingtreding en citeertitel**Artikel 10. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement van orde treedt in werking op de dag na bekendmaking in het elektronisch Gemeenteblad.
2. Dit reglement van orde wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Voerendaal.

Aldus vastgesteld op d.d. 17 december 2025

De voorzitter,

De secretaris,