Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit Sittard-Geleen 2023 Wabo

De raad van de gemeente Sittard-Geleen;
gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 30 mei 2023;
gelet op de artikelen 84, 108 en 149 van de Gemeentewet, artikel 8, zesde lid, van de Woningwet, artikel 15 van de Monumentenwet;
besluit vast te stellen de volgende verordening:

Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit Sittard-Geleen 2023 Wabo

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities
In deze verordening wordt verstaan onder:

a. BZK: de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
b. Besluit BZK: Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers
c. commissie: Adviescommissie Omgevingskwaliteit Sittard-Geleen. Is op grond van:
d. art. 12b Woningwet: de welstandscommissie;
e. art. 15 Monumentenwet: de monumentencommissie;
f. goede omgevingskwaliteit: hieronder wordt verstaan "Het welstands- en monumentenbeleid voor de Gemeente Sittard-Geleen is opgesteld vanuit de overtuiging dat gemeente, ondernemers en inwoners het belang van een aantrekkelijke gebouwde omgeving dienen te behartigen en op een verantwoorde wijze met het cultureel erfgoed omgaan. Het doel van het Welstandsbeleid is om in de Gemeente Sittard-Geleen een optimale ruimtelijke kwaliteit te behalen. De gevels van gebouwen en andere bouwwerken spelen een belangrijke rol in de begrenzing van de openbare ruimte. Een aantrekkelijke, goed verzorgde omgeving verhoogt de kwaliteit van de dagelijkse leefomgeving. De Adviescommissie Omgevingskwaliteit Sittard-Geleen levert een bijdrage aan de schoonheid en de aantrekkelijkheid van de Gemeente Sittard-Geleen. Het cultureel erfgoed speelt hierbij een belangrijke rol."
g. wet: de Woningwet en -voor zover van toepassing- de Monumentenwet.

Paragraaf 2. Taak en werkzaamheden

Artikel 2. Taak en werkzaamheden
1. De commissie heeft als taak de raad en burgemeester en wethouders te adviseren bij de uitoefening van hun taken en bevoegdheden op grond van de wet met het oog op het bereiken en in stand houden van een goede omgevingskwaliteit en al hetgeen daarmee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.
2. Ter uitvoering van haar taak adviseert de commissie op verzoek van burgemeester en wethouders inzake:

a. een aanvraag omgevingsvergunning met betrekking tot de activiteiten als genoemd in artikel 2.1., lid 1, aanhef en onder a respectievelijk f en artikel 2.2., lid 1, aanhef en onder b van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht. Verder adviseert zij burgemeester en wethouders voordat deze advies uitbrengt omtrent een aanvraag om of het ontwerp van een omgevingsvergunning voor een activiteit als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, aanhef en onder f van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht;
b. het ontwikkelen van beleid inzake de omgevingskwaliteit;
c. Verder behoort het tot de taak van de commissie om op verzoek van burgemeester en wethouders:

- planindieners en ontwerpers gedurende het ontwerpproces te informeren en te begeleiden;
- vooroverleg te voeren met planindieners over een in te dienen aanvraag omgevingsvergunning;
- dat leden deelnemen aan de omgevingstafel en andere relevante overleggen.

Artikel 3. Evaluatie & Inhoudelijk jaarverslag
1. De commissie houdt een jaarlijkse evaluatie van haar werkzaamheden en heeft hiertoe eenmaal per jaar een overleg met de portefeuillehouder.
2. De commissie brengt jaarlijks voor het zomerreces verslag uit van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar. In dit jaarverslag komt ten minste aan de orde hoe de commissie haar taken heeft uitgeoefend en waar zij in dat kader tegen aan is gelopen. Zij geeft daarbij minimaal aan wat goed gaat. Daarnaast doet zij aanbevelingen wat de uitoefening van haar taken kan verbeteren, daaronder aanbevelingen inzake beleid.

Paragraaf 3. Benoeming, samenstelling, profielschets & onafhankelijkheid

Artikel 4. Benoeming
1. De commissie, is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke adviescommissie die aan burgemeester en wethouders advies uitbrengen, zoals omschreven in artikel 2 van deze verordening. De verantwoordelijkheid voor de organisatie en het functioneren van de commissie ligt bij burgemeester en wethouders (zie ook artikel 6).
2. De leden en de plaatsvervangers kunnen voor een termijn van ten hoogste 3 jaar worden benoemd.
3. De voorzitter wordt in functie benoemd.
4. Herbenoeming van leden kan eenmaal voor ten hoogste 3 jaar plaatsvinden. Dit is niet van toepassing op de plaatsvervangers.
5. Afgetreden leden zijn 3 jaar na hun aftreden weer benoembaar.
6. De leden worden op eigen aanvraag ontslagen. Zij kunnen voorts door burgemeester en wethouders worden geschorst en door de raad worden ontslagen wegens ongeschiktheid, onbekwaamheid of op andere zwaarwegende gronden.

Artikel 5. Samenstelling
1. De commissie bestaat uit maximaal vijf leden, de voorzitter daaronder begrepen. De raad kan daarnaast maximaal twee plaatsvervangers benoemen die hen bij afwezigheid kunnen vervangen.
2. De leden en de plaatsvervangers worden benoemd op persoonlijke titel op grond van de professionele deskundigheid die nodig is voor de advisering, alsmede op grond van maatschappelijke kennis en ervaring.
3. De commissie telt enkele leden deskundig op het gebied van de monumentenzorg.
4. De disciplines die de leden in gezamenlijkheid vertegenwoordigen zijn: cultuurhistorie, bouw- en architectuurhistorie, restauratiearchitectuur, landschap, stedenbouw, architectuur en archeologische monumentenzorg. Het is mogelijk dat één persoon meerdere disciplines in zich verenigt.
5. De leden en de plaatsvervangers zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het gemeentebestuur.

Artikel 5.1 Profielschets commissieleden
1. De leden van de commissie hebben geen professionele binding met de gemeente, maar moeten geïnteresseerd zijn in Sittard-Geleen en de gemeente kennen of willen leren kennen. Bij voorkeur is sprake van een (Eu)regionale binding.
2. De deskundige leden van de commissie zijn bereid zich te verdiepen in de vastgestelde beleidskaders (zoals o.a. de structuurvisie, de bestemmingsplannen, de Nota Ruimtelijke Kwaliteit) en dienstverleningopgaven (serviceformules), en dragen daar aan bij.

3. De leden van de commissie moeten in staat zijn bouwplantekeningen te lezen en cultureel besef en kennis te hebben van de (geschiedenis van de) bouwkunst.
4. De leden van de commissie moeten in staat zijn hun oordeel begrijpelijk te verwoorden, met respect voor allen die bij de advisering een rol spelen. Dit vraagt van alle deskundige leden van de commissie zekere communicatieve vaardigheden.
5. De leden van de commissie hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleidsdocumenten, niet zijnde bouwaanvragen.
6. De leden van de commissie zijn onpartijdig, dat betekent dat zij geen persoonlijk belang mogen hebben bij de door burgemeester en wethouders te nemen beslissingen en dat zij hun taak niet met vooringenomenheid mogen vervullen.
7. De leden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de adviezen.
8. De leden 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.
9. In ieder geval twee leden van de commissie zijn deskundig op het gebied van monumentenzorg. Over een advies over een aanvraag om een omgevingsvergunning met betrekking tot een monument wordt niet besloten dan in aanwezigheid van ten minste één lid met deskundigheid op het gebied van de monumentenzorg.
10. Leden zijn bereid om op te treden als gemandateerd lid en om deel te nemen aan omgevingsoverleg (omgevingstafel en andere overleggen).

Artikel 5.2 Onafhankelijkheid
1. De leden 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.
2. 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.
3. De leden zijn niet aangesteld in een functie bij een belangenorganisatie waaraan het risico van belangenverstrengeling verbonden is.

Paragraaf 4. Secretariaat commissie

Artikel 6. Het secretariaat van de commissie
1.a. Burgemeester en wethouders wijzen ambtenaren aan die het secretariaat van de commissie vormen. Zij maken geen deel uit van de commissie.
1.b. Eén ambtenaar voert de titel 'secretaris', alle anderen de titel 'plaatsvervangend secretaris'. De leden van het secretariaat zorgen onderling voor een werkverdeling en zorgen dat deze in de ambtelijke organisatie bekend is.
1.c. Het secretariaat is voor zijn werkzaamheden voor de commissie uitsluitend verantwoording schuldig aan de commissie.
2. a. Het secretariaat 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.
2.b. Het secretariaat levert in afstemming met de ambtelijke organisatie en bijdrage aan de taken en werkzaamheden, zoals omschreven in artikel 2 van deze verordening, in relatie tot dienstverlening (serviceformules), werkprocessen en termijnen.
3. Het secretariaat is betrokken bij en verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de inhoud van advisering door de commissie.
4. Het secretariaat brengt de organisatorische en budgettaire aspecten in beeld en overlegd deze aan burgemeester en wethouders.

5. Het secretariaat is aanwezig bij alle vergaderingen van de commissie en fungeert als dagelijks aanspreekpunt van de commissie.
6. Het secretariaat onderhoudt de contacten met de ambtelijke diensten, neemt de adviesaanvragen in behandeling en bereidt de behandeling van de plannen voor. Het 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. Het secretariaat verzorgt de agendering van de adviesaanvragen en draagt er zorg voor dat de commissie kan adviseren binnen de voorgeschreven termijn.
8. Het secretariaat maakt de afspraken voor mondelinge toelichtingen.
9. Het secretariaat geeft indieners van plannen een mondelinge toelichting op het advies van de commissie.
10. Het secretariaat ondersteunt het gemandateerd commissielid en en de leden die deel nemen aan omgevingsoverleg.
11. Het secretariaat stelt het organisatorisch jaarverslag op. Hierin komen minimaal aan de orde de werkzaamheden genoemd in dit artikel. Het organisatorisch jaarverslag bevat de benodigde management informatie op basis waarvan evaluatie en verbetering van beleid, dienstverlening (serviceformules), werkprocessen en termijnen mogelijk is.
12. Het secretariaat stelt een interne werkinstructie op en zorgt dat deze actueel blijft. Hierin is minimaal opgenomen:

a. de wijze waarop de agenda bekend wordt gemaakt en belanghebbenden worden uitgenodigd;
b. de vergaderorde en orde van de beraadslaging;
c. de notulering en dossiervorming.

Paragraaf 5. Advisering en standpuntbepaling

Artikel 7. Adviestermijn
1. Burgemeester en wethouders kunnen aangeven binnen welke termijn een advies wordt verwacht.
2. In geval burgemeester en wethouders geen termijn hebben gesteld brengt de commissie advies uit binnen een termijn van twee weken.

Artikel 8. Beraadslaging en standpuntbepaling
1. De vergaderingen waarin een of meer adviezen over aanvragen om omgevingsvergunning door of namens de commissie worden vastgesteld zijn openbaar. De agenda voor de vergadering van de commissie wordt tijdig op een geschikte wijze bekendgemaakt. Indien burgemeester en wethouders – al dan niet op verzoek van de aanvrager – een verzoek doen tot niet-openbare behandeling, dan dienen burgemeester en wethouders daaraan klemmende redenen op grond van artikel 5.1. van de Wet open overheid (Woo) ten grondslag te leggen. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling als de adviezen.
2. De aanvrager van de omgevingsvergunning of zijn gemachtigde heeft de mogelijkheid tot toelichting van de aanvraag ten overstaan van de commissie. Tijdens de beraadslagingen is er geen spreekrecht.
3. De commissie kan slechts adviezen uitbrengen indien tenminste één deskundig lid aanwezig is. De commissie kan over een aanvraag om een omgevingsvergunning voor gemeentelijke of rijksmonumenten slechts advies uitbrengen als ten minste één lid aanwezig is die beschikt over deskundigheid op het gebied van monumentenzorg.
4. Leden die als opdrachtgever, ontwerper of anderszins betrokken zijn bij de uitvoering van een activiteit waarvoor een aanvraag is gedaan waarover de commissie adviseert, onthouden zich van medewerking aan het desbetreffende advies en zijn tijdens de behandeling van en de besluitvorming over het advies niet in de vergadering aanwezig.
5. De geheimhoudingsplicht als bedoeld in artikel 2:5, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht is van toepassing op de commissie en de daarvoor werkzame personen.

Artikel 8.1 Spreekrecht

1. 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.
2. In het geval het plan in de vergadering van de commissie wordt behandeld en een verzoek tot het geven van een toelichting is gedaan, dient de aanvrager van de omgevingsvergunning een uitnodiging te ontvangen 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.
4. De mondelinge toelichting kan door of namens de indiener van een plan gegeven worden door diens adviseur/ ontwerper.
5. Het secretariaat van de commissie is verantwoordelijk voor de afspraken met betrekking tot mondelinge toelichtingen.

Artikel 9. Gemandateerd commissielid

1. De commissie kan één of meerdere van haar leden mandateren te adviseren over een aanvraag omgevingsvergunning en/of APV-vergunning/-toestemming of initiatief. Mandaat ziet op plannen:
    a. van minder gewicht of van spoedeisende aard of beperkt tot één vakdeskundigheid of één vakgebied;
    b. waarvan het oordeel naar de mening van de Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit als bekend mag worden verondersteld (in lijn met de adviespraktijk);
    c. ten aanzien waarvan in het kader van ambtelijk mandaat (zie de beleidsregel 'invulling artikel 6.2 besluit omgevingsrecht (zogenaamde kan-bepaling welstandsadvies)' al dan niet als gevolg van gerede twijfel of een bijzondere situatie geen positief advies kan worden afgegeven;
    d. in overige gevallen wanneer de commissie daartoe aanleiding ziet.
2. Het gemandateerde lid is gemachtigd tot het uitbrengen van zowel positieve als negatieve adviezen.
3. In geval van een aanvraag omgevingsvergunning en/of APV-vergunning/toestemming wordt de welstandsadvisering verder in ambtelijk mandaat afgedaan, indien op de aanvraag al een positief advies onder voorwaarden door de commissie (geheel of in mandaat) is afgegeven en de aangepaste aanvraag aan deze voorwaarden voldoet.
4. Aanvragen omgevingsvergunning en/of APV-vergunning/toestemming en initiatieven met een monumentenstatus en/of gelegen in een beschermd stads-/dorpsgezicht worden in mandaat afgedaan, indien de impact op de betreffende beschermde waarden minimaal is, maar niet valt onder vergunningvrij (Bijlage II, Bor).
5. Op de werkwijze van het gemandateerder commissielid zijn voor zover relevant de artikelen 12.4, 12.5 en 12.6 van deze verordening van toepassing.

Artikel 10. Adviseurs

1. Indien de aard van een te beoordelen plan dan wel het beleid daartoe aanleiding geeft, kan burgemeester en wethouders op ad hoc of permanente basis specifieke deskundigen als adviseur van de commissie aanstellen zoals 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.
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 als adviseur raadplegen zoals bedoeld in het vorige lid.

3. De adviseur is geen lid van de commissie, maar 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 11. Verwerking van het advies
In geval burgemeester en wethouders een beschikking geven in afwijking van het door de commissie uitgebrachte advies verzenden zij een afschrift van die beschikking aan de commissie.

Paragraaf 6. Werkwijze Vergadering voltallige commissie

Artikel 12.1 Quorum & stemverhoudingen besluitvormende vergadering
1. Voor een besluitvormende vergadering over aanvragen voor gemeentelijke- of rijksmonumenten of eventuele verzoeken over advisering met betrekking tot het aanwijzen van gemeentelijk 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 binnen zeven werkdagen, een vergadering belegd waarop het vereiste aantal leden aanwezig kan zijn.
3. De voorzitter opent de besluitvormende vergadering op het vastgestelde tijdstip als het voor het quorum vereiste aantal leden aanwezig is.
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.

Artikel 12.2 Werkwijze bij de advisering zoals genoemd in de verordening, artikel 2, tweede lid, onder a
1. De commissie regelt zelf haar wijze van werken, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening.
2. De commissie vergadert ten minste 1 maal per 14 dagen of zo dikwijls als het secretariaat dit nodig oordeelt. Een vergadering kan ook worden belegd als ten minste drie leden schriftelijk en onder opgaaf van redenen hierom hebben verzocht.
3. Op voorstel van het secretariaat kan de besluitvorming over zaken plaatsvinden door toezending van een voorstel aan de leden, die daarover schriftelijk hun mening kenbaar kunnen maken.
4. De commissie kan zich hierbij naar eigen inzicht laten bijstaan door extra adviseurs. Dit betreft o.a. disciplines als cultuur- en bouwhistorie, landschapsarchitectuur, landgoederen of beeldende kunst. Afhankelijk van het initiatief of de aanvraag die moet worden beoordeeld, nemen de extra adviseurs deel aan de vergadering. Hun deskundigheid wordt gehoord en gewaardeerd, maar zij hebben geen stemrecht.
5. De commissie adviseert het bevoegd gezag over de welstandsaspecten van aanvragen van omgevingsvergunning voor het bouwen. De commissie is hierbij gebonden aan de vastgestelde beleidskaders (zoals de structuurvisie, het bestemmingsplan, de Nota Ruimtelijke Kwaliteit).

Artikel 12.3 De inrichting van het vooroverleg zoals genoemd in artikel 2, tweede lid, onder d
1. De commissie voert 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.
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 hen teruggekoppeld met 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 de aanvraag voor een omgevingsvergunning uiteindelijk zal worden beoordeeld.
6. Van vooroverleg wordt een beknopt verslag met eventueel gemaakte afspraken gemaakt dat als leidraad kan dienen voor vervolgoverleg en advisering.
7. De openbaarheid geldt voor dit informeel vooroverleg alleen wanneer zowel initiatiefnemer, gemeente/college als commissie hiermee instemmen.
8. Als een plan tijdens de vooroverlegfase drie keer negatief wordt beoordeeld door de commissie en als er tijdens het proces geen noemenswaardige vooruitgang wordt geconstateerd, zal de commissie het bevoegd gezag adviseren het vooroverleg te beëindigen.

Artikel 12.4 Conclusie van het advies
Het advies kan de volgende conclusies hebben:
1. 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.
2. Akkoord, onder voorwaarden. Het plan voldoet naar mening van de commissie aan de van toepassing zijnde toetsingscriteria mits voldaan wordt aan specifieke voorwaarden.
3. Akkoord, op hoofdlijnen. Wordt gebruikt bij schetsplannen/ vooroverlegfase. De commissie staat positief tegenover de ontwikkeling van het plan. Het vervolgens uit te werken plan komt, bijvoorbeeld bij de formele aanvraag om omgevingsvergunning, terug bij de commissie voor een definitief advies.
4. 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.
5. Aanhouden. Het plan kan op basis van de ingediende gegevens (nog) niet (definitief) van een inhoudelijk advies (akkoord, niet akkoord of akkoord, onder voorwaarden) worden voorzien. Aanvullingen c.q. toelichting is noodzakelijk.

Artikel 12.5 Toelichting op het advies
1. De indiener van een plan kan een mondelinge toelichting vragen op het advies.
2. Deze toelichting wordt in eerste instantie gegeven door het secretariaat van de commissie.
3. Indien de indiener vervolgens een nadere toelichting wenst kan een afspraak worden gemaakt met de commissie of het gemandateerd commissielid.

Artikel 12. 6 De wijze waarop de adviezen openbaar worden gemaakt
1. De behandeling van plannen door de commissie is openbaar. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling, als de adviezen.
2. Indien het bevoegd gezag – al dan niet op verzoek van de aanvrager – een verzoek doet tot niet-openbare behandeling, dan dient het bevoegd gezag daaraan klemmende redenen op grond van artikel 5.1 van de Wet open overheid ten grondslag te leggen.
3. Burgemeester en wethouders en de gemeentesecretaris kunnen de besloten vergaderingen als toehoorder bijwonen.
4. Het bevoegd gezag besluit op welke wijze de adviezen van de commissie openbaar gemaakt worden.

Artikel 13. Relatie met andere adviseurs

1. Bij het aanstellen van een supervisor, een kwaliteitsteam of vergelijkbare planbegeleiders, niet zijnde een lid of een adviseur van de commissie, zullen burgemeester en wethouders zorg dragen voor een heldere taakomschrijving en een goede afstemming tussen de planbegeleider en de commissie.
2. Burgemeester en wethouders geven hierbij in ieder geval aan of de planbegeleider volledig zelfstandig opereert; dan wel in nauwe samenwerking met een lid van de commissie dat bevoegd is te adviseren namens de commissie; dan wel door de raad wordt benoemd als lid van de commissie met de bevoegdheid te adviseren namens de commissie.
3. Het secretariaat draagt mede zorg voor de afstemming als bedoeld in het eerste lid.
4. Bij verschil van inzicht tussen de commissie en één van de genoemden in het eerste lid gaat het advies van de commissie voor.

Artikel 14. Vergoeding

1. Aan de leden wordt een vaste vergoeding betaald, zijnde:
    - Per uur (afgerond per kwartier): € 90,- & reiskosten
2. Als reiskosten worden vergoed:
   a. de daadwerkelijk gemaakte kosten van het openbaar vervoer, of;
   b. € 0,19 per gemaakte kilometers per auto.
3. Het secretariaat van de commissie en de ambtenaren in dienst van de gemeente Sittard-Geleen ontvangen geen vergoeding voor het bijwonen van vergaderingen van de commissie.

Paragraaf 7. Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 15. Intrekking oude regelingen

Bij het in werking treden van deze verordening wordt ingetrokken:
A. Verordening Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit 2012;
B. Reglement van Orde op de Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit 2012;
C. Verordening vergoeding voor commissieleden en voorzitter van de ARK 2013;
D. Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit Sittard-Geleen, door de raad vastgesteld op 15 december 2022 (2871471).

Artikel 16. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op het moment van bekendmaking.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit Sittard-Geleen 2023 Wabo.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 6 juli 2023.

De griffier, De voorzitter,

Mr. N.A.P.G. Bisschoff Mr. J.Th.C.M. Verheijen

Toelichting Verordening AOK 2023

Algemeen

De gemeenteraad heeft op 15 december 2022 vastgesteld de 'Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit Sittard-Geleen'. Deze treedt tegelijkertijd met de Omgevingswet (Ow) in werking. Op het moment van vaststelling was de verwachting dat de Ow per 1 juli 2023 in werking zou treden. Zoals bekend, is het moment van invoering opgeschoven naar 1 januari 2024.

Met ingang van 1 april 2023 is een nieuwe commissie werkzaam. Deze dient zoveel als mogelijk binnen het huidig wettelijk kader in de geest van de Ow zal gaan werken. Dat vraagt om een aanpassing van de huidige verordeningen:

1. *Verordening Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit 2012*[1]*;*
2. *Reglement van Orde op de Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit 2012*[2]*;*
3. *Verordening vergoeding voor commissieleden en voorzitter van de ARK 2013*[3]*.*

Een korte periode zonder herziene verordening(en) kan worden gemotiveerd. Echter nu de invoering van de Ow nog maanden[4] op zich laat wachten, is een aangepaste verordening noodzakelijk.

Bij het opstellen van de nieuwe verordening zijn als uitgangspunt genomen:

1. de 'Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit Sittard-Geleen' (vastgesteld door de raad op 15 december 2022);
2. de eerder door de raad genomen besluiten van 25 februari 2021 (2691646) en 15 december 2022 (2871471);
3. deregulering en verkorten procedures, o.a. door verruiming van de bevoegdheden van gemandateerd commissielid, en;
4. in de verordening alleen de basiszaken. Dit om te voorkomen dat ook bij kleine wijzigingen in de dagelijkse werkwijze van de AOK de verordening moet worden gewijzigd. Alle overige zaken worden vastgelegd in een interne werkinstructie, op te stellen en bij te houden door het secretariaat.

Voor enkele artikelen zijn hieronder bepaalde onderdelen nog nader toegelicht.

Artikel 1

Onder 1.d is het doel van het welstands- en monumentenbeleid opgenomen. Deze is afkomstig uit de verordening die nu geldt.

Artikel 2 en 3

In dit artikel is opgenomen wel taak de commissie op grond van de huidige wetgeving heeft. Daarnaast zijn de werkzaamheden omschreven. Naast het geven van advies over ontwikkelingen en en plannen, hoort daar ook bij aanbevelingen aanpassing beleid.

Artikel 9. Gemandateerd commissielid

Hoe werkt het mandaat?

De afhandeling in mandaat werkt op de volgende manier. Er zijn drie categoriën van plannen:

1. voldoet een plan aan de voorwaarden voor afdoening in het ambtelijk mandaat, dan ambtelijke afhandeling. Denk onder andere aan de handboeken, inclusief de sneltoets. Niet naar categorie 2 of 3;

---

[1] https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR229454/3

[2] https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR229158/3#d2298187e653

[3] https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR297173/1#d2244671e98

[4] Het concept van deze verordening is opgesteld medio mei 2023.

2. voldoet een plan aan de voorwaarden voor afdoening door het gemandateerde commissielid, dan handelt deze het plan af. Niet naar categorie 1 of 3;
3. voldoet een plan niet aan categorie 1 of 2, dan behandeling door voltalige commissie.

Het secretariaat heeft een poortwachtersfunctie en moet er op toe zien dat plannen conform de van toepassing zijnde categorie worden afgehandeld.

De draaiknop om meer/mindere plannen in een bepaalde categorie af te handelen, zijn de gestelde voorwaarden. Door die aan te passen, stuur je meer/minder plannen naar categorie 1, 2 of 3. Om deze aan te passen, moet onder de huidige wet altijd de verordening en/of de handboeken behorende bij de NRK worden aangepast.

1 sub a, onderdeel 'minder gewicht': de gedachte achter dit onderdeel is, om te zorgen dat de grote bulk van kleine plannen niet meer naar de volledige commissie hoeft, om zo de afhandeling er van te versnellen. Het gaat dan om plannen tot de omvang van de nieuw bouw van een huis. Denk dus aan alle vergunningsplichtig uit-/aanbouwen, gevelwijzigingen, etc.

1 sub b: dat zie op een plan dat erg lijkt op een plan waar de commissie eerder heeft geadviseerd. Denk aan een plan dat vergelijkbaar is met een eerder plan in dezelfde straat. Of een plan met een opzet dat ook al elders is toegepast. Ook hier is de gedachte om de afhandeling te versnellen, omdat het standpunt van de AOK al bekend is.

1 sub c: alle advisering waar in deze verordening naar wordt verwezen door de AOK en in mandaat - AOK en ambtelijk- vindt plaats op basis van de NRK. Verwijzen naar de NRK zou dubbelop zijn en schept verwarring.

1 sub d: deze laatste is een rest categorie. De genoemde 1.at./m d zijn ieder een afzonderlijke grond om onder lid 1 een plan in mandaat te beoordelen. Het is geen cumulatieve opsomming.

Artikel 13. Relatie met andere adviseurs
Dit artikel regelt een goede afstemming tussen de werkzaamheden van andere adviseur(s) op het gebied van de omgevingskwaliteit en de commissie.

Artikel 14. Vergoeding
Dit artikel regelt de vergoeding die de leden en de adviseurs, als bedoeld in artikel 10, tweede lid, ontvangen. Uitgangspunt is de regeling van de Minister van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties, vastgelegd in het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers. Dit besluit hanteert in zijn algemeenheid voor een gemeente, afhankelijk van de omvang van de gemeente Sittard-Geleen, een maximum vergoeding in de vorm van presentiegeld. Voor Sittard-Geleen is dat per 1 januari 2022 € 110,76 per vergadering.

Het strikt toepassen van de ministeriële regeling leidt er toe dat voor deze specialistische commissiewerkzaamheden geen commissieleden te vinden zijn. Artikel 3.4.2 van het Rechtspositiebesluit biedt daarom de mogelijkheid om een hogere vergoeding vast te stellen, indien:
a. een commissielid dat op grond van zijn bijzondere beroepsmatige deskundigheid op het taakgebied van de commissie voor deelneming aan haar werkzaamheden is aangetrokken, en
b. een commissielid ten aanzien waarvan de vergoeding niet geacht kan worden in een redelijke verhouding te staan tot de zwaarte van zijn taak en de omvang van de door hem te verrichten arbeid.
Het Besluit BZK vereist dat dit gebeurd door middel van een verordening.