

Gewijzigde versie, 17 maart 2021, Gemeente Hilversum

Bijlage 9 (Bouwverordening Hilversum 2009)

Reglement van orde op de Commissie voor Welstand en Monumenten

Bijlage behorend bij artikel 9.1, tweede lid

In dit Reglement van orde op de Commissie voor Welstand en Monumenten zijn de instelling en de samenstelling en werkwijze van de Commissie voor Welstand en Monumenten voor de gemeente Hilversum vastgelegd.

Inhoud

1. Advisering door de Commissie voor Welstand en Monumenten
2. Samenstelling van de Commissie voor Welstand en Monumenten
3. Benoeming en zittingsduur
4. Jaarlijkse verantwoording
5. Termijn van advisering en vooroverleg
6. Openbaarheid van vergaderen en plantoelichting
7. Afdoening bij mandaat
8. Vorm waarin het welstandsadvies wordt uitgebracht
9. Ondersteuning van de commissie
10. Vergaderorde
11. Financiële vergoeding
12. Slotbepaling

1. Advisering door de Commissie voor Welstand en Monumenten

Artikel 1 Definitie

De commissie: de Commissie voor Welstand en Monumenten

Artikel 2 Onafhankelijkheid

1. De commissie is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke commissie die aan burgemeester en wethouders advies uitbrengt over zaken welke op de welstand van de bebouwde omgeving, op monumenten of beschermde stads- en dorpsgezichten betrekking hebben.
2. De commissie voert haar taken uit in onafhankelijkheid en is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid en baseert haar advies uitsluitend op de in de welstandsnota genoemde welstandscriteria.

Artikel 3 Taakomschrijving

De commissie is belast met de volgende taken:.

1. De commissie adviseert - behoudens in de gevallen waarin toepassing is gegeven aan artikel 21 - burgemeester en wethouders over de welstandsaspecten van aanvragen omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen, als bedoeld in artikel 2.1. van de Wabo.
2. De commissie adviseert burgemeester en wethouders over de monumentenaspecten en/of cultuurhistorische aspecten van aanvragen omgevingsvergunning voor de activiteit wijzigen, slopen, verstoren, wijzigen etc. van een monument, als bedoeld in artikel 2.1, sub f, g en/of h van de Wabo en/of als bedoeld in artikel 2.2, lid 1, sub a, b en/of c van de Wabo.
3. De commissie is door de gemeenteraad aangewezen als commissie als bedoeld in artikel 1 sub f, van de monumentenverordening Hilversum 2001 en adviseert burgemeester en wethouders over de toepassing van de Monumentenwet 1988, over de toepassing van de voornoemde monumentenverordening en over de geïnventariseerde waardevolle gebouwen en over monumentale of cultuurhistorische belangen in de sfeer van de ruimtelijke ordening.
4. De commissie adviseert burgemeester en wethouders – behoudens de gevallen waarin toepassing is gegeven aan artikel 21 - over de welstandsaspecten van handelsreclame als bedoeld in artikel 4.7.2 van de algemene plaatselijke verordening Hilversum.
5. Bij aanvragen omgevingsvergunning voor de activiteiten als bedoeld in de leden 1 en 2 brengt de commissie integraal advies uit, waarin echter een duidelijke scheiding is aangebracht tussen het welstandadvies en de advisering met betrekking tot monumenten en/of cultuurhistorische aspecten.
6. De commissie voert onder regie van de gemeente overleg met betrokkenen bij de voorbereiding van bouwplannen en beoordeelt daartoe schetsplannen voor bouwplannen Van de schetsplanbeoordeling en overleg daarover wordt altijd verslag gemaakt, dat met de besproken bescheiden wordt opgenomen in het dossier.
7. De commissie brengt op verzoek van burgemeester en wethouders advies uit over de welstandsaspecten c.q. monumentenaspecten van in voorbereiding zijnde bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen, plannen voor de inrichting van de openbare ruimte en andere relevante beleidsstukken. Voor bestemmingsplannen gebeurt dit in het kader van het overleg ex artikel 3.1.1 Bro.
8. Na de vaststelling van het plan of de nota zoals bedoeld in het voorgaande lid ontvangt de commissie een definitief exemplaar en een reactie op haar eerder uitgebrachte advies
9. De commissie mag ook ongevraagd advies uitbrengen over zaken die het taakveld van de commissie raken.
10. de commissie legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden. Voorzover leden van de commissie persoonlijk betrokken zijn bij bouwplannen die voor vooroverleg of ter advisering worden voorgelegd, of indien het bouwplannen betreft van het bureau waar zij werkzaam zijn, vindt de advisering in afwijking van het bepaald in de leden 1 en 2 niet plaats door de commissie voor welstand en monumenten, maar door een commissie van de stichting Welstandszorg Noord-Holland.

2. Samenstelling van de Commissie voor Welstand en Monumenten

Artikel 4 Samenstelling en taakverdeling

1. De commissie bestaat uit een monumentenkamer en een welstandskamer en deze kamers hebben een gemeenschappelijke voorzitter.

2. De welstandskamer bestaat uit een voorzitter en 4 leden en de monumentenkamer bestaat uit een voorzitter en 3 leden. De raad kan een plaatsvervangend lid benoemen dat als lid functioneert bij verhindering van een regulier commissielid.
3. De welstandskamer bestaat naast de voorzitter uit leden met een achtergrond en ervaring die is toegespitst op de hoofdtaak bouwplanbeoordeling en aanvullend op annexe gebieden zoals stedenbouw, landschap en een burgerlid.
4. De monumentenkamer bestaat naast de voorzitter uit leden uit de vakgebieden architectuurhistorie, architectuur (specialiteit restauratie) en/of historie (lokaal, stedenbouwkundig, algemeen, kunst) .
5. De welstandskamer is (gedelegeerd) verantwoordelijk voor (voor)overleg in het kader van bouwplannen en de advisering inzake vergunningsaanvragen, zoals hiervoor omschreven in de artikelen 3.1 en 3.6.
6. De monumentenkamer is (gedelegeerd) verantwoordelijk voor de advisering over de monumentenstatus, (voor)overleg in het kader van planbegeleiding en voor advisering over restauratieplannen en monumentenvergunningaanvragen, zoals hiervoor omschreven in artikel 3.3.
7. De advisering over ruimtelijke plannen en beleidsnota's, als bedoeld in artikel 3.7 van dit reglement vindt eveneens plaats in de commissie, voorzover het onderwerp daartoe aanleiding geeft.
8. Ook in andere gevallen waarin naar het oordeel van de voorzitter gezamenlijke behandeling geboden is, als zowel welstandsaspecten als monumentenaspecten in het geding zijn, vindt de behandeling in de commissie.

Artikel 5 Profielschets van de commissieleden

1. De leden van de commissie moeten geïnteresseerd zijn in Hilversum en de gemeente kennen of willen leren kennen en bereid zijn zich te verdiepen in het ruimtelijk kwaliteitsbeleid van de gemeente in brede zin.
2. De leden van de commissie moeten in staat zijn bouwplantekeningen te lezen en cultureel besef en kennis hebben van de (geschiedenis van de) bouwkunst.
3. 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. Als een bouwplan wordt voorgelegd, of indien anderszins een zaak ter advisering aan de commissie worden voorgelegd, waarbij een lid is aan te merken als persoonlijk belanghebbende als bedoeld in artikel 1:2 van de Algemene wet bestuursrecht, dient dat lid geheel buiten de advisering over dat onderwerp te blijven en niet betrokken worden bij de discussie en informatie-uitwisseling over dat onderwerp.
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 commissieleden zekere communicatieve vaardigheden.
5. De leden van de commissie hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleidsdocumenten, niet zijnde aanvragen omgevingsvergunning.

Artikel 6 Profielschets van de voorzitter

De voorzitter dient te voldoen aan het bepaalde in artikel 6 en moet daarnaast goede voorzitterkwaliteiten bezitten en dient derhalve goede vergadertechnische, meningsvormende

en besluitvormingskwaliteiten te hebben. Om de voorzittersrol goed te kunnen vervullen is ervaring (niet noodzakelijkerwijs vakopleiding) op het werkterrein onontbeerlijk.

Artikel 7 Taken van de leden

De leden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de (vak)inhoudelijke kwaliteit van de welstandsadviezen respectievelijk de monumentenadviezen.

Artikel 8 Taken van de voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het dagelijks functioneren van de commissie en bewaakt de deugdelijkheid van de advisering en overige taakuitoefening in brede zin.
2. De voorzitter geeft leiding aan de vergadering en bewaakt de voortgang van de agenda. In de discussies draagt hij of zij 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.
3. De voorzitter organiseert met de commissie en het commissiesecretariaat 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 wordt opgenomen in het jaarverslag van de commissie.

Artikel 9 Vervanging

Bij incidentele of langdurige verhindering van een lid kan de gemeenteraad een plaatsvervanger benoemen, voor de duur van de afwezigheid van het betrokken lid.

3. Benoeming en zittingsduur

Artikel 10 Benoemingsprocedure

De voorzitter en leden van de commissie worden door de gemeenteraad benoemd en ontslagen.

Artikel 11 Zittingsduur

1. Benoemingen gelden voor een periode van drie jaar met een mogelijkheid tot herbenoeming voor een periode van nog eens drie jaar. Omwille van de continuïteit van de advisering worden de leden van de commissie in beginsel benoemd en herbenoemd in een alternerend systeem.
2. Door de gemeenteraad wordt een rooster van aftreden bijgehouden. De gemeenteraad maakt drie maanden voor het verstrijken van een benoemingstermijn zijn voornemens voor de nieuwe benoemingstermijn kenbaar aan het desbetreffende lid van de commissie en aan de commissie.

Artikel 12 Voortijdige beëindiging van de benoeming van commissieleden

1. De leden van de commissie kunnen te allen tijde kenbaar maken hun benoeming te willen beëindigen. Zij geven hiervan schriftelijk drie maanden tevoren kennis aan de gemeenteraad.

2. De gemeenteraad kan in voorkomende gevallen, de benoeming van een lid of van alle leden van de commissie alsmede van de plaatsvervangers bij structurele afwezigheid voortijdig beëindigen, wanneer het betreffende commissielid of de betreffende commissieleden of plaatsvervangers naar haar oordeel niet naar behoren functioneert of functioneren.

4. Jaarlijkse verantwoording

Artikel 13 Jaarverslag

1. De commissie stelt ter uitvoering van artikel 12b lid 3 van de Woningwet en ter informatie over haar monumentenactiviteiten jaarlijks voor de gemeenteraad een verslag op van haar werkzaamheden, genoemd het 'jaarverslag'.
2. In dit jaarverslag komt ten minste aan de orde op welke wijze de commissie toepassing heeft gegeven aan de in de gemeentelijke welstandsnota opgenomen welstandscriteria. Het jaarverslag signaleert waar de welstandsnota als beleidskader voldoende dan wel onvoldoende houvast heeft kunnen bieden bij de welstandsbeoordeling en geeft aan waarom in specifieke gevallen is afgeweken van het vastgestelde beleid.
3. In dit jaarverslag komen ook aan de orde de activiteiten die de commissie heeft ontplooid op het gebied van monumentenzorg, waaronder eventuele in het oog springende activiteiten of plannen.
4. De commissie kan in haar verslag aanbeveling doen ten aanzien van het ruimtelijk kwaliteitsbeleid in het algemeen en het welstandsbeleid en/of monumentenbeleid in het bijzonder.
5. Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. Het jaarverslag wordt jaarlijks uiterlijk in september aangeboden aan de gemeenteraad.
6. Bespreking van het jaarverslag in de gemeenteraad of raadscommissie wordt gecombineerd met de jaarlijks op te stellen rapportage over de uitvoering van het welstandstoezicht door burgemeester en wethouders.

5. Termijn van advisering en vooroverleg

Artikel 14. Termijn van advisering bij aanvraag omgevingsvergunning.

1. De commissie dan wel een namens haar gemandateerd lid neemt bij de advisering de in de Wabo genoemde termijnen in acht zodat binnen de daarin genoemde termijnen de besluitvorming kan plaatsvinden.
2. Inzake een aanvraag omgevingsvergunning kan maximaal drie keer om behandeling in en advies van CWM worden gevraagd.
3. Indien een nieuwe aanvraag omgevingsvergunning wordt ingediend, dan neemt de CWM deze aanvraag in behandeling tenzij de nieuwe aanvraag inhoudelijk gelijk is aan een eerdere aanvraag.
4. Indien sprake is van de situatie in het eerste of tweede lid wordt de betreffende aanvraag aangemerkt als "niet voldaan aan redelijk eisen van welstand". Ter onderbouwing geldt het eerder door de CWM uitgebrachte advies.

Artikel 15 Overschrijding van de termijn

Indien de commissie dan wel het namens haar gemandateerde lid bij de beoordeling van een aanvraag niet binnen de in de Wabo gestelde termijnen tot een advies komt, beoordelen burgemeester en wethouders zelf of het bouwwerk waarop de aanvraag betrekking heeft niet in strijd is met redelijke eisen van welstand. Daarbij nemen zij de in de welstandsnota opgenomen criteria in acht. De commissie wordt van deze beoordeling in kennis gesteld.

Artikel 16 Geldigheidstermijn van een schetsplanbeoordeling

Indien een schetsplan niet binnen zes maanden na de laatste beoordeling door de commissie wordt gevolgd door een bouw aanvraag, wordt de welstandsbehandeling gesloten en heeft het eerder uitgebrachte advies geen actualiteitswaarde meer

6. Openbaarheid van vergaderen en plantoelichting

Artikel 17 Openbare behandeling van aanvragen en plannen

1. De behandeling van aanvragen en plannen door de commissie is openbaar tenzij burgemeester en wethouders of de commissie van mening zijn dat er op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur klemmende redenen zijn voor geheimhouding. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen als voor het formuleren van de conclusie c.q. het welstandsadvies.
2. De beoordeling van een schetsplan of vooroverleg over een bouwplan vindt in principe plaats in het openbaar, tenzij burgemeester en wethouders of de commissie van mening is dat openbare behandeling belangen schaadt en de transparantie van het welstandstoezicht niet onevenredig geschaad wordt.
3. Belangstellenden kunnen de vergadering van de commissie bijwonen. op de publieke tribune.
4. Goedgekeurde notulen van de behandeling van bouw aanvragen, de behandeling van schetsplannen en de advisering inzake monumentaanvragen zijn openbaar.

Artikel 18 Bekendmaking van de agenda

De data, het tijdstip en de locatie van de welstandsvergaderingen worden door het commissiesecretariaat vooraf gepubliceerd via de gemeentelijke website

Artikel 19 Plantoelichting door indiener en/of ontwerper

1. Als een planindiener en/of ontwerper hierom bij het indienen van het plan heeft verzocht, wordt deze door het commissiesecretariaat uitgenodigd voor het geven van een toelichting tijdens de vergadering waarin het plan wordt behandeld.
2. Als de commissie dan wel een namens haar gemandateerd lid een nadere toelichting gewenst acht dan wordt de planindiener en/of de ontwerper door het commissiesecretariaat uitgenodigd voor het geven van een toelichting tijdens de vergadering waarin het plan wordt behandeld.
3. Een plantoelichting is bedoeld voor een korte toelichting op de planfilosofie en de gemaakte keuzes in relatie tot de welstandscriteria c.q. de van belang zijnde monumentale aspecten, door planindiener en/of ontwerper.

7. Afdoening bij mandaat

Artikel 20 Mandaat namens de commissie

1. De commissie kan, in overleg met burgemeester en wethouders één of meer van haar leden mandateren om bepaalde taken uit te voeren. De gemandateerde voert de taak uit onder verantwoordelijkheid en namens de commissie, wat moet blijken uit bijvoorbeeld de ondertekening van de commissieverslagen.
2. Eén van de taken die door de commissie aan één of meer van haar leden kunnen worden gemandateerd is het uitbrengen van het welstandsadvies voor plannen van relatief geringe ruimtelijke betekenis of van plannen waar de mening van de commissie als bekend mag worden verondersteld. De gemandateerde heeft hierbij ten aanzien van welstandsadviezen een beperkt mandaat, dat wil zeggen dat alleen positieve adviezen kunnen worden gegeven. Plannen waarmee het gemandateerde commissielid niet akkoord kan gaan, worden alsnog in de plenaire commissie behandeld.
3. Bij enige vorm van twijfel legt de gemandateerde het betreffende plan alsnog voor aan de plenaire commissie
4. Voor behandeling van bouwplannen onder mandaat gelden verder dezelfde reglementen als voor behandeling van plannen door de plenaire commissie.

Artikel 21 Ambtelijke afdoening welstandsbeoordeling.

Burgemeester en wethouders kunnen, zodra dit wettelijk is toegestaan, categorieën van aanvragen omgevingsvergunning aanwijzen waarbij de welstandsbeoordeling ambtelijk zal plaatsvinden, door medewerkers van het commissiesecretariaat of hun plaatsvervangers.

8. Vorm waarin het welstandsadvies wordt uitgebracht

Artikel 22 Inhoud van het welstandsadvies op bouwaanvragen

1. Het welstandsadvies geeft aan of het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk of een standplaats, 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 welstand, uitsluitend te beoordelen aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota.
2. Het welstandsadvies is niet gericht op zaken die geen betrekking hebben op het welstandstoezicht.
3. Het welstandsadvies 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 welstandsadvies zelf.
4. Het welstandsadvies mag nooit zodanig zijn geformuleerd dat één der betrokkenen zich daardoor beledigd of in goede naam of eer aangetast kan voelen.

Artikel 23 Conclusie van het advies

Het welstandsadvies kan de volgende conclusies hebben:

1. Positief advies: Het plan voldoet naar mening van de commissie volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria aan redelijke eisen van welstand. Dit advies kan worden gecombineerd met suggesties om het plan op een (nog) hoger niveau te tillen.

Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan duidelijk los van de conclusie van het welstandsadvies zelf.

2. Negatief advies, tenzij wordt voldaan aan de opmerkingen: Het plan voldoet naar mening van de commissie volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet aan redelijke eisen van welstand, tenzij het op ondergeschikte punten wordt aangepast. Deze punten worden ondubbelzinnig genotuleerd of op de tekening aangegeven.
3. Negatief advies: Het plan voldoet naar mening van de commissie volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet aan redelijke eisen van welstand.

Artikel 24 Schriftelijke motivering

1. De commissie adviseert en motiveert haar advies schriftelijk.
2. Bij positieve advisering kan een expliciete motivering achterwege blijven, tenzij burgemeester en wethouders daarom verzoeken.
3. Een positief advies wordt altijd schriftelijk gemotiveerd als er sprake is van een bijzondere situatie waarbij wordt geadviseerd om een plan, in afwijking van de van toepassing zijnde gebiedsgerichte c.q. objectgerichte welstandscriteria, goed te keuren.

Artikel 25 Afwijken van het welstandsadvies

1. Burgemeester en wethouders kunnen, op basis van artikel 2.10, lid 1, sub d, van de Wabo, de vergunning verlenen ondanks strijdigheid van dat plan met redelijke eisen van welstand, indien zij van oordeel zijn dat daarvoor voldoende zwaarwegende redenen zijn.
2. Alvorens zij daartoe overgaan overleggen zij, teneinde tot een goede afweging te komen en voor een goede informatie-uitwisseling, over de voorgenomen afwijking met de voorzitter van de commissie.
3. De afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de bouwvergunning gemotiveerd. De commissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.
4. Burgemeester en wethouders zullen uiterst terughoudend zijn met het gebruik van deze mogelijkheid omdat de ruimtelijke kwaliteit niet snel ondergeschikt wordt geacht aan economische of maatschappelijke belangen.

9. Ondersteuning van de commissie

Artikel 26 Ondersteuning vanuit de gemeentelijke organisatie

1. De commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretariaat.
2. Het commissiesecretariaat ondersteunt de commissie op zodanige wijze dat deze optimaal kan functioneren bij de uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.
3. De medewerkers van het secretariaat mogen slechts adviseren aan de commissie, zij hebben geen stemrecht.
4. Het commissiesecretariaat onderhoudt de contacten met de betrokken medewerkers van de dienst Stadsontwikkeling, neemt de adviesaanvragen voor bouwplannen en monumentenplannen in en bereidt de behandeling van de bouwplannen in de commissie voor.
5. De controle op volledigheid van de ingediende stukken gebeurt in principe niet door het commissiesecretariaat maar door de medewerkers die belast zijn met de

verwerking van aanvragen om bouwvergunning respectievelijk monumentenvergunning.

6. Het commissiesecretariaat verzorgt (in overleg met de voorzitter) de agendering en notulering en draagt er zorg voor dat de commissie kan adviseren binnen de voorgeschreven beslistermijn.
7. Het commissiesecretariaat maakt de afspraken tussen planindieners en/of ontwerpers en de commissie.
8. Het commissiesecretariaat verzamelt de kwantitatieve gegevens voor het jaarverslag en neemt deel aan het evaluatieoverleg tussen het gemeentebestuur en de commissie.

Artikel 27 Adviseurs

1. De commissie wordt voorzover zij dat dienstig vindt op ad hoc of permanente basis vanuit de gemeentelijke organisatie bijgestaan door ambtelijk adviseurs met een specifieke deskundigheid; hierbij valt te denken aan deskundigheid op het gebied van cultuurhistorie en stedenbouw.
2. 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 geen deel aan de beraadslaging en heeft geen stem in de eindbeoordeling.
3. De adviseur is op geen enkele wijze betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de advisering door de commissie
4. De aanwezigheid van een adviseur wordt altijd vermeld in de vergadernotulen.

10. Vergaderorde

Artikel 28 Vergadering

- De commissie vergadert regelmatig volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster waarin ook de vergaderlocatie wordt vastgelegd.
- De commissie (pleno) kan slechts adviezen uitbrengen indien tenminste drie leden aanwezig zijn, en uit beide kamers minstens 1 lid aanwezig is.
- De monumentenkamer en welstandskamer kunnen slechts (gedelegeerd) advies uitbrengen indien naast de voorzitter minstens 2 leden van de commissie aanwezig zijn.
- Bij afwezigheid van voldoende leden kan 1 lid van de andere kamer plaatsvervangend zitting nemen in de andere kamer.
- Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen doet daarvan tijdig mededeling aan het secretariaat

Artikel 29 Stemming

1. De commissie beslist omtrent het uit te brengen advies bij meerderheid van stemmen.
2. Bij staking van de stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag
3. Als minstens 1 lid daarom verzoekt wordt het minderheidsstandpunt in de notulen verwoord.

Artikel 30 Onderzoek ter plaatse

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

11. Financiële vergoeding

Artikel 31 Vergoeding

De commissieleden ontvangen een door de gemeenteraad te bepalen en te betalen uurtarief en een vergoeding van de reiskosten.

12. Slotbepaling

Artikel 32

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslissen burgemeester en wethouders.