

Reglement van orde van de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Moerdijk

1. De vergadering van de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Moerdijk vindt wekelijks plaats.
2. Twee keer per maand wordt de commissie uitgebreid met een derde lid. Dit lid heeft specifieke kennis van monumenten en restauratietechniek. Als er geen monumentenplannen te beoordelen zijn, wordt het extra lid met taakaccent monumenten en restauratietechniek afgebeeld.
3. De vergaderingen zijn openbaar en vinden plaats in een vergaderruimte van het gemeentehuis. Deze ruimte is vrij toegankelijk voor publiek. Uitwijkmogelijkheid bij "gevoelige plannen" en "publiekstrekkingen" naar de Moerdijkzaal.
4. De samenstelling van de commissie is als volgt: een secretaris, deskundigen. Een van de deskundigen treedt tijdens de vergadering op als voorzitter.
5. De leverancier maakt in verband met de maximale benoemingstermijn uit de "Verordening gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Moerdijk" een rolatieschema voor haar medewerkers. Zij stelt kandidaten uit haar organisatie ter benoeming voor aan het college.
6. Elk plan dat tot maandagmorgen 12.00 uur is ingediend, wordt behandeld in de eerstvolgende vergadering (tenzij op voorhand duidelijk is dat een plan om andere redenen niet vergunbaar is).
7. De agenda voor de vergadering wordt op dinsdagmiddag vastgesteld. De agenda wordt op internet en het interne netwerk geplaatst. Indieners kunnen bij GIC en TIC opvragen of en in welke volgorde ze op de lijst staan. De agenda wordt tevens aangebracht op het publicatiebord in het gemeentehuis.
8. In de Moerdijkse Bode verschijnt elke week een vaste advertentie over wanneer de vergaderingen plaatsvinden en waar de agenda te vinden is.
9. De agenda voor de vergadering wordt elektronisch aangeleverd aan de commissie. De commissie stelt tijdens de vergadering haar advies op. Aan het einde van de vergadering worden de adviezen uitgeprint en ondertekend.
10. Er wordt één plan tegelijk beoordeeld.
11. Alle aanvragen omgevingsvergunning worden beoordeeld tijdens de openbare vergadering.
12. Inspreken tijdens de vergadering is alleen mogelijk voor de aanvrager en diens adviseur.
13. Een plan kan op verzoek op afspraak behandeld worden.
14. Als op het aanvraagformulier om omgevingsvergunning door de aanvrager is aangegeven dat hij zijn plan in de vergadering wil toelichten wordt, door de vergunningverlener die de agenda van de adviescommissie definitief maakt, de aanvrager uitgenodigd om op een vast te stellen tijd in de eerstvolgende vergadering te verschijnen.
15. Grote en gevoelige plannen kunnen op afspraak vooruitlopend op een aanvraag/ planindiening worden gepresenteerd in de vergadering (mits hiervoor naar het oordeel van de bouwplantoetser/vergunningverlener van het team VTH voldoende aanleiding/ noodzaak toe is. Presentatie kan indien gewenst (ter beoordeling aan de vergunningverlener VTH) besloten. De definitieve besluitvorming is wel openbaar en vindt pas plaats als er een aanvraag is ingediend.

16. De commissie maakt bij de beoordeling alleen gebruik van door de gemeente Moerdijk beschikbaar gestelde checklisten. Deze checklisten worden tijdens de vergadering ingevuld en ondertekend.
17. Na de beraadslaging over het plan wordt het definitieve advies aan het college voorgelezen door het lid dat optreedt als voorzitter. Tevens wordt dit advies vermeld op het beoordelingsformulier. (het voorlezen gebeurt alleen als de aanvrager aanwezig is en/ of als er publiek bij de vergadering aanwezig is).
18. De secretaris schrijft het advies in begrijpelijke termen. De vergunningverlener die de team VTH tijdens de vergadering vertegenwoordigd ziet daar op toe en corrigeert zonodig. De tekst moet ongewijzigd overgenomen kunnen worden in de uitgaande brieven. Het advies wordt toegevoegd aan het bouwplandossier.
19. De uitslagen van de vergadering worden vrijdag of uiterlijk maandag na de vergadering verzonden aan de aanvrager of diens gemachtigde.
20. Bij een afwijzing, wordt in de brief een datum genoemd wanneer de eerstvolgende vergadering is en wat daarvoor de uiterste indieningsdatum is.
21. De stedenbouwkundige van het team Ruimtelijke en Economische ontwikkeling is voor specifieke zaken, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, invulling van nieuwe gebieden en beeldkwaliteitsplannen, op afroep beschikbaar.
22. De leverancier draagt kandidaat-leden voor wanneer een vast lid de adviescommissie verlaat. Het kandidaat-lid zal worden benoemd door het college van burgemeester en wethouders nadat hij of zij twee keer heeft meegelopen tijdens de commissievergadering.
23. De leverancier zorgt voor bij vakantie of afwezigheid voor tijdelijke vervanging van het commissielid.