



Gemeentelijke kwaliteitscommissie Eijsden-Margraten - reglement

## REGLEMENT KWALITEITSCOMMISSIE EIJSDEN-MARGRATEN

### Artikel 1 De Kwaliteitscommissie Eijsden-Margraten

Er is een onafhankelijke adviescommissie, de Kwaliteitscommissie Eijsden-Margraten (de commissie), in het kader van het Gemeentelijk Kwaliteitsmenu Eijsden-Margraten ( GKM).

### Artikel 2 Taak

- 1) De commissie brengt schriftelijk advies uit aan Burgemeester en Wethouders van de gemeente Eijsden-Margraten over principe-aanvragen in het kader van het GKM Eijsden-Margraten, waarbij met name gelet wordt op:
  - a: wat de bouwaanvraag betreft: de locatie, de situering op de kavel, de maat en schaal in relatie tot de directe omgeving;
  - b: wat de kwaliteitsverbetering betreft: een ten aanzien van de inhoud en omvang in verhouding tot de bouwaanvraag gepaste kwaliteitsverbetering.
- 2) De commissie blijft bij haar advisering binnen de gemeentelijke beleidskaders en respecteert daarbij het door de gemeenteraad op grond van artikel 12 van de Woningwet vastgestelde welstandsnota Eijsden – Margraten en de taken van de commissie op het gebied van de monumentenzorg als bedoeld in artikel 15, eerste lid van de Monumentenwet.

### Artikel 3 Samenstelling en lidmaatschap

1. De commissie bestaat uit drie, onafhankelijk van de gemeenteraad (evenals raadscommissies) en Burgemeester en Wethouders van de gemeente Eijsden-Margraten opererende, leden met kennis van natuur, landschap, cultuurhistorie, archeologie, stedenbouw en financiën/planeconomie/projectontwikkeling.
2. De leden van de commissie worden benoemd, geschorst en ontslagen door het college van B&W; de benoeming geschiedt in beginsel voor één jaar. Hierna vindt een evaluatie plaats door het college van B&W.
3. De plaatsvervanger van de voorzitter wordt door de leden van de commissie aangewezen uit haar midden.
4. De leden van de commissie kunnen ook zelf tussentijds ontslag nemen, met in achtneming van een opzegtermijn van één maand. Zij doen daarvan onverwijld mededeling aan het college van B&W en aan de voorzitter.



#### **Artikel 4      Voorzitter**

1. De voorzitter leidt de vergadering en ondertekent samen met de ambtelijk secretaris het advies.
2. Hij bespreekt met de ambtelijk secretaris de datum, plaats en tijdstip van de vergadering alsmede de te behandelen punten.

#### **Artikel 5      Ambtelijk secretaris**

1. Ambtelijk secretaris wordt door het college van B&W aangewezen.
2. Hij bespreekt met de voorzitter de datum, plaats en tijdstip van de vergadering alsmede de te behandelen punten.
3. Hij roept de leden schriftelijk op voor de vergadering, onder opgaaf van de punten die zullen worden behandeld.
4. De secretaris bereidt de behandeling van de aanvragen voor, zo mogelijk op basis van een preadvies.
5. Hij neemt de nodige initiatieven en maatregelen ter bevordering van de kwaliteit en de voortgang van de advisering.
6. Hij ondertekent alle uitgaande stukken en draagt zorg voor een tijdige terugkoppeling en voor monitoring aan de leden van de commissie.
7. De ambtelijk secretaris heeft geen stemrecht.

#### **Artikel 6      Vergaderingen**

1. De voorzitter, in samenspraak met de ambtelijk secretaris, kan ambtenaren of andere deskundigen en de initiatiefnemers uitnodigen tot het deelnemen aan de vergaderingen van de commissie.
2. Ambtenaren, andere deskundigen en initiatiefnemers die de vergaderingen bijwonen hebben geen stemrecht.
3. Het deel van de vergadering waarin de commissie beraadslaagt over het uit te brengen advies vindt achter gesloten deuren plaats.
4. De vergaderingen vinden plaats in het gemeentehuis te Margraten.

#### **Artikel 7      Werkwijze**

1. De agenda en de vergaderstukken worden twee weken voor de vergadering aan de leden toegezonden.
2. De commissie mag geen besluiten nemen omtrent de uit te brengen adviezen, indien niet tenminste twee van de drie leden, waaronder de voorzitter of diens plaatsvervanger aanwezig zijn. Indien bij een vergadering minder dan twee leden aanwezig zijn, wordt het besluit waaromtrent advies moet worden uitgebracht opnieuw geagendeerd en behandeld in de volgende vergadering waarbij wel tenminste drie leden aanwezig zijn.
3. Adviezen worden uitgebracht bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter.
4. In het geval dat een lid van de commissie, in verband met belangenverstrengeling tussen zijn werk als commissielid en andere werkzaamheden, niet onafhankelijk kan oordelen over een bepaalde aanvraag onthoudt hij zich van stemming.
5. Het advies van de commissie bevat tenminste de motivering hoe men tot het advies is gekomen en de relevante opvattingen van de leden.
6. Het advies wordt uiterlijk binnen twee weken na de vergadering waarin de zaak is behandeld uitgebracht aan Burgemeester en Wethouders van Eijsden-Margraten. De ambtelijk secretaris zorgt ervoor dat een afschrift van dit advies wordt verstuurd naar de initiatiefnemers.
7. De termijn van 2 weken kan maximaal met 1 week worden verlengd indien het een complexe aanvraag betreft, dan wel het tweede lid van dit artikel van toepassing is.

**Artikel 8      Verantwoording**

De commissie brengt jaarlijks verslag uit aan het college van B&W over de verrichte werkzaamheden. Dit verslag wordt uiterlijk vóór 1 maart van het volgende kalenderjaar bij B&W ingediend.

**Artikel 9      Bezoldiging**

De commissieleden ontvangen voor hun werkzaamheden een vergoeding van € 85, - per uur. Voor wat betreft de vergoeding van de voorbereiding- en vergadertijd wordt het maximaal aantal te vergoeden uren vastgesteld op 1 ¼ uur voorbereidingstijd alsmede ¾ uur vergadering per GKM aanvraag. Er worden reiskosten vergoed.

**Artikel 10     Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 12 februari 2014.

**Artikel 11     Vervallen commissies en overgangsrecht**

Aanvragen die bij de Kwaliteitscommissie Limburg zijn ingediend en waarover bij de inwerkingtreding van dit reglement nog niet is beslist, worden behandeld door de Kwaliteitscommissie Eijsden-Margraten.

**Artikel 12     Citeertitel**

Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement Kwaliteitscommissie Eijsden-Margraten".