## Artikel 1 De Adviescommissie

1. De adviescommissie detailhandel Zuid-Holland is ingesteld bij besluit van Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland.
2. De taken, bevoegdheden en samenstelling van de adviescommissie zijn vastgelegd in het Reglement adviescommissie detailhandel Zuid-Holland zoals vastgesteld door Gedeputeerde Staten in het besluit van 26 mei 2015 (PZH-2015-516990212 en DOS-2007-0000072).

## Artikel 2 Advies en Eerste reactie

1. De adviescommissie brengt desgevraagd een advies uit.
2. Dit advies kan luiden:
    a. Negatief: dit advies wordt gegeven als (een deel van) het plan of de kern van het plan wordt ontraden.
    b. Positief: dit advies wordt gegeven als het plan voldoende kwaliteit heeft om te worden vastgesteld.
    c. Positief onder voorwaarden: dit advies wordt gegeven als het plan niet wordt ontraden maar de commissie aanpassingen en/of kwaliteitsverbeteringen nodig acht voordat het plan kan worden vastgesteld.
3. Zoals aangeven in art. 2.6 van het Reglement adviescommissie detailhandel Zuid-Holland kan de adviescommissie ook een informeel advies in de vorm van een eerste reactie geven. Een verzoek daartoe moet in de fase van vooroverleg worden ingediend.
4. Een eerste reactie wordt uitsluitend uitgebracht op verzoek. Indien niet expliciet om een ‘Eerste reactie’ wordt gevraagd, brengt de adviescommissie een advies uit.

## Artikel 3 Werkwijze van de adviescommissie

<u>Met betrekking tot adviesaanvragen</u>

1. Aanvragen voor een advies worden door een gemeente ingediend bij het secretariaat van de adviescommissie.
2. De vergaderdata van de adviescommissie en de uiterste data voor het indienen van een adviesaanvraag worden op de website van de adviescommissie gepubliceerd.
3. De secretaris beoordeelt de ingediende aanvraag op de volledigheid van de stukken en vraagt eventueel nadere stukken op. Als een aanvraag niet volledig is, kan deze niet in behandeling worden genomen.
4. Een adviesaanvraag bestaat tenminste uit:
    a. een beschrijving van de voorgenomen ontwikkeling,
    b. een door het college vrijgegeven ontwerp-bestemmingsplan, bestaande uit regels, toelichting en een verbeelding,
    c. een distributie-planologisch onderzoek inclusief effectanalyse en
    d. een verslag van overleg met omliggende gemeenten en/of andere winkelgebieden binnen de gemeente, die effect van de ontwikkeling kunnen ondervinden.

    Naast een bestemmingsplan is ook een ontwerp van een ontheffing ontvankelijk om te worden voorgelegd aan de adviescommissie.
5. Het secretariaat zendt het adviesverzoek door aan de leden van de adviescommissie.
6. De adviescommissie behandelt in principe iedere adviesaanvraag mondeling tijdens een vergadering van de adviescommissie.

7. In uitzonderingsgevallen kunnen voorzitter en secretaris besluiten een conceptadvies op te stellen en dat in een schriftelijke ronde door de leden van de adviescommissie vast te laten stellen.
8. De secretaris van de adviescommissie stelt naar aanleiding van de bespreking ter vergadering, een conceptadvies op. Dit conceptadvies wordt schriftelijk aan de leden van de adviescommissie voorgelegd ter vaststelling of amendering.
9. Het definitieve advies van de adviescommissie wordt uitgebracht aan het college van de aanvragende gemeente.
10. De adviescommissie brengt het advies binnen drie weken na de bespreking in de vergadering uit aan het college. Mocht er uitstel nodig zijn, dan wordt de aanvrager hiervan door het secretariaat op de hoogte gebracht.
11. Een afschrift van het advies wordt gezonden aan de provincie Zuid-Holland.
12. Het advies wordt uiterlijk vijf weken na toezending aan het college gepubliceerd op de website van de adviescommissie.

<u>Met betrekking tot de eerste reactie</u>

13. Er kan door een gemeente slechts eenmaal een eerste reactie aangevraagd worden per (voor)ontwerp- of concept-bestemmingsplan, of per ontwerp van een ontheffing.
14. Een eerste reactie kan uitsluitend worden gegeven als de schriftelijke stukken met betrekking tot het te bespreken plan per e-mail worden aangeleverd binnen de op de website aangegeven termijn voor de betreffende vergadering.
15. Een aanvraag voor een eerste reactie kan, desgewenst en na goedkeuring door voorzitter en secretaris, mondeling worden toegelicht in een vergadering van de adviescommissie.
16. Voor een mondelinge toelichting gelden de volgende regels:
    a. Onder mondeling toelichting wordt verstaan de toelichting door een aanvragende gemeente en de bespreking daarvan met de leden van de adviescommissie.
    b. Een mondelinge toelichting is mogelijk in het kader van een aanvraag van een eerste reactie op een concept/(voor)ontwerp bestemmingsplan of ontwerp van een ontheffing. Daarnaast kan een eerste reactie worden gevraagd op een gemeentelijke of regionale visie waarvan wordt voorzien dat die leidt tot een wijziging van een bestemmingsplan dan wel een nieuw bestemmingsplan van die orde dat een advies van de adviescommissie volgens de verordening voorgeschreven is.
    c. De voorzitter en secretaris van de adviescommissie besluiten tijdens welke vergadering er een mondelinge toelichting gegeven kan worden. Hierbij geldt dat aanvragen voor een advies voorrang krijgen boven aanvragen voor een mondelinge toelichting in het kader van een eerste reactie.
    d. Voor de mondelinge toelichting zijn maximaal drie personen namens de aanvragende partij aanwezig.
    e. Uitspraken gedaan tijdens de mondelinge toelichting zijn voor de adviescommissie en de individuele leden ondersteunend, maar de schriftelijk ingebrachte stukken zijn leidend. Er kunnen aan de mondelinge toelichting geen rechten worden ontleend.
    a. Van de mondelinge toelichting wordt door de adviescommissie geen separaat verslag gemaakt.
    b. De adviescommissie brengt na de bespreking binnen drie weken een schriftelijke eerste reactie uit.

**Artikel 4 Vergaderingen van de adviescommissie**

1. Vergaderingen van de adviescommissie zijn niet openbaar.
2. De adviescommissie beslist zelf over de locatie van de vergadering.
3. De vergaderdata van de adviescommissie worden halfjaarlijks vooruit gepland en op de website van de adviescommissie gepubliceerd.

**Artikel 5 Provinciale vertegenwoordiging**

1. Een ambtenaar binnen de provincie fungeert als contactpersoon van de adviescommissie. De ambtenaar verstrekt relevante informatie aan de adviescommissie en heeft overleg met de voorzitter en secretaris over zaken de adviescommissie aangaande.
2. De contactambtenaar is agendalid van de adviescommissie en kan als toehoorder bij de vergadering aanwezig zijn. De contactambtenaar is niet betrokken bij de totstandkoming van een eerste reactie of advies.
3. De contactambtenaar ontvangt geen commissie-interne concepten van adviezen of eerste reacties. De contactambtenaar ontvangt de door de adviescommissie uitgebrachte adviezen en eerste reacties direct nadat deze zijn verstrekt aan de aanvragende gemeente.

**Artikel 6 Communicatie**

1. Alle aanvragen en bijbehorende stukken dienen digitaal bij het secretariaat van de adviescommissie aangeleverd te worden.
2. Informatie over de werkwijze, de vergaderdata, de inhoud van de uitgebrachte adviezen en de titels van de eerste reacties worden gepubliceerd op de website van de adviescommissie.

**Artikel 7 Titel en inwerkingtreding**

1. Dit reglement kan worden aangehaald als Huishoudelijk Reglement Adviescommissie Detailhandel Zuid-Holland.
2. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2023.
3. In gevallen waarin de reglementen niet voorzien, beslist de voorzitter.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Adviescommissie Zuid-Holland
op 14 december 2022

Voorzitter en secretaris
van de Adviescommissie Detailhandel Zuid-Holland