

## **BIJLAGEN**

### **Bijlage 1 Gegevens en bescheiden aanvraag bouwvergunning**

Bijlage als bedoeld in de artikelen 2.1.1 en 3.1

**Artikel 1 De bij de aanvraag om bouwvergunning behorende bescheiden als bedoeld in artikel 2.1.3 van de bouwverordening (vervallen)**

**Artikel 2 De bij de aanvraag om bouwvergunning behorende gegevens en bescheiden als bedoeld in artikel 2.1.6 van de bouwverordening (vervallen)**

**Artikel 3 Funderingsplan (vervallen)**

**Artikel 4 Constructieve en aanverwante gegevens (vervallen)**

**Artikel 5 Bouwveiligheidsplan (vervallen)**

**Artikel 6 Eisen ten aanzien van tekeningen (vervallen)**

**Artikel 7 Eisen ten aanzien van berekeningen (vervallen)**

### **Bijlagen 1 t/m 6**

(vervallen)

### **Bijlage 7**

#### **Kwaliteitseisen voor buizen en hulpstukken van de buitenriolering op erven en terreinen**

Bijlage als bedoeld in artikel 2.7.6

De NEN-normen, bedoeld in artikel 2.7.6, zesde lid, zijn de volgende:

- a. NEN 7002, uitgave 1968, 'Centrifugaal gegoten gietijzeren afvoerbuizen' (met correctieblad d.d. december 1979);
- b. NEN 7003, uitgave 1968, 'Hulpstukken voor gietijzeren afvoerbuizen' (met correctieblad d.d. december 1979);
- c. NEN 7013, uitgave 1980, 'Expansiestukken van PVC en ABS voor binnen- en buitenrioleringen';
- d. NEN-EN 1401-1, uitgave 2009, 'Kunststofleidingssystemen voor vrij verval buitenriolering - Ongeplasticiseerd PVC (PVC-U) - Deel 1. Eisen voor buizen, hulpstukken en het systeem' (Engelstalig);
- e. NEN-EN 295-1, uitgave 1992, 'Keramische buizen en hulpstukken, alsmede buisverbindingen voor riolering onder vrij verval, met inbegrip van de aanvullingsbladen A1, uitgegeven 1996, A2, uitgegeven 1997, en A3, uitgegeven 1999 - Deel 1. Eisen' (Engelstalig);
- f. NEN-EN 295-2, uitgave 1992, 'Keramische buizen en hulpstukken, alsmede buisverbindingen voor riolering onder vrij verval, met inbegrip van aanvullingsblad A1, uitgegeven 1999 - Deel 2. Kwaliteitscontrole en monsternamen' (Engelstalig);
- g. NEN-EN 295-3, uitgave 1992, 'Keramische buizen en hulpstukken, alsmede buisverbindingen voor riolering onder vrij verval - Deel 3. Beproevingmethoden' (Engelstalig).

## **Bijlage 8**

(vervallen)

## **Bijlage 9**

### **Reglement van orde**

### **de Stichting Welstandzorg Noord-Holland, Kring Waterland**

#### **Inleiding**

In dit Reglement van orde op de Stichting welstandzorg. Kring Waterland worden de instelling van de welstandsc commissie voor de gemeente Zeevang en de samenstelling, benoeming en werkwijze van die commissie vastgelegd. Dit reglement van orde vindt haar juridische basis in de gemeentelijke

#### **I ADVISERING DOOR DE WELSTANDSCOMMISSIE**

##### **Artikel 1 Onafhankelijkheid**

1. De welstandsc commissie is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke commissie die aan burgemeester en wethouders advies uitbrengt ten aanzien van de vraag of het uiterlijk of de plaatsing van een bouwwerk waarvoor een aanvraag om omgevingsvergunning voor het bouwen is ingediend, in strijd is met redelijke eisen van welstand.
2. De welstandsc commissie voert haar taken uit in onafhankelijkheid.
3. De welstandsc commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid en baseert haar advies uitsluitend op de in de welstandsnota genoemde welstandscriteria;
4. De gemeente Zeevang heeft de onafhankelijke Stichting Welstandzorg Noord-Holland aangewezen als organisatie onder wier verantwoordelijkheid de welstandsc commissie ressorteert.

##### **Artikel 2 Taakomschrijving**

1. De welstandsc commissie adviseert burgemeester en wethouders over de welstandsaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor het bouwen zoals bedoeld in artikel 2.1., eerste lid, onder a van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.
2. De welstandsc commissie beoordeelt op verzoek van burgemeester en wethouders of het uiterlijk van een bouwwerk of standplaats in ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand, beoordeeld naar de criteria die hiervoor zijn opgenomen in de door de gemeenteraad vastgestelde welstandsnota.
3. De welstandsc commissie is hierbij gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid en baseert welstandsadviezen uitsluitend op de in de welstandsnota genoemde welstandscriteria, of op expliciet als welstandscriteria omschreven criteria in andere – als aanvulling op de welstandsnota door de gemeenteraad vastgestelde - beleidsdocumenten, zoals bijvoorbeeld een beeldkwaliteitplan.
4. De welstandsc commissie brengt op verzoek van burgemeester en wethouders advies uit over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen en andere relevante beleidsstukken
5. De welstandsc commissie legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden.

#### **I SAMENSTELLING VAN DE WELSTANDSCOMMISSIE**

##### **Artikel 3 Samenstelling**

1. De welstandsc commissie bestaat ten minste uit drie leden: een voorzitter en twee architectleden die deskundig zijn op het gebied van architectuur

2. Voor de voorzitter en architectleden worden bij structurele afwezigheid plaatsvervangers op voordracht van WZNH benoemd die hen kunnen vervangen.

#### **Artikel 4 Profielschets van alle commissieleden**

1. De leden van de welstandscommissie hebben geen professionele binding met de gemeente maar moeten geïnteresseerd zijn in de gemeente Zeevang en de gemeente kennen of willen leren kennen.
2. De leden van de welstandscommissie zijn bereid zich te verdiepen in het ruimtelijk kwaliteitsbeleid in brede zin van de gemeente en baseren zich bij de beoordeling van bouwplannen uitsluitend op de welstandscriteria zoals opgenomen in de gemeentelijke welstandsnota, dan wel andere door de raad vastgestelde documenten met aanvullende welstandscriteria.
3. De leden van de welstandscommissie 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.
4. De leden van de welstandscommissie moeten in staat zijn bouwplantekeningen te lezen en cultureel besef en kennis hebben van de (geschiedenis van de) bouwkunst.
5. De leden van de welstandscommissie zijn onpartijdig, dat betekent dat zij geen persoonlijk belang mogen hebben bij het door het bevoegd gezag te nemen beslissingen en dat zij hun taak niet met vooringenomenheid mogen vervullen.
6. De leden van de welstandscommissie mogen geen professionele betrokkenheid hebben bij de te beoordelen bouwplannen. Op het moment dat een dergelijke betrokkenheid wel bestaat maakt het lid deze tijdig kenbaar en wordt het plan ter advisering voorgelegd aan een andere onder de Stichting welstandszorg Noord-Holland ressorterende welstandscommissie;
7. De leden van de welstandscommissie hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleidsdocumenten, niet zijnde bouwaanvragen.

#### **Artikel 5 Profielschets van de voorzitter**

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de welstandscommissie en bewaakt de deugdelijkheid van de welstandsadviesing 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 treedt op als gastheer of -vrouw voor de planindieners, ontwerpers en andere bezoekers.
4. De voorzitter organiseert met de commissie 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 welstandscommissie.
5. De voorzitter onderhoudt de contacten met de pers en andere belangstellenden. Bij een persgesprek is altijd een bij het welstandstoezicht betrokken derde aanwezig.

#### **Artikel 6 Profielschets van het architectlid**

1. De architectleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de welstandsadviezen.
2. Eén van de architectleden kan door de welstandsorganisatie worden aangewezen als vakinhoudelijk secretaris van de welstandscommissie.
3. Het architectlid is een geregistreerde architect die zich door opleiding en ervaring kwalificeert om zitting te nemen in de welstandscommissie.
4. Het architectlid heeft een eigen, actieve beroepspraktijk en heeft ervaring met het beoordelen van ontwerpen van (aanstaande) collega's in bijvoorbeeld onderwijssituaties of jury's.

#### **Artikel 7 Profielschetsen van de overige commissieleden**

(vervallen)

### **III BENOEMING EN ZITTINGSDUUR**

#### **Artikel 8 Benoemingsprocedure**

1. De leden van de welstandscommissie alsmede hun plaatsvervangers bij structurele afwezigheid worden op voorstel van burgemeester en wethouders benoemd en ontslagen door de gemeenteraad.
2. De voorzitter en de architectleden van de welstandscommissie alsmede de plaatsvervanger bij structurele afwezigheid worden, na een openbare sollicitatieprocedure door de Stichting Welstandszorg Noord-Holland voorgedragen aan het college van burgemeester en wethouders.

#### **Artikel 9 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 welstandsadvisering worden de leden van de welstandscommissie in beginsel benoemd en herbenoemd in een alternerend systeem.
2. Door Stichting Welstandszorg Noord-Holland (WZNH) wordt een rooster van aftreden bijgehouden. De WZNH doet drie maanden voor het verstrijken van een benoemingstermijn een voorstel voor de nieuwe benoemingstermijn aan burgemeester en wethouders met het oog op benoeming door de gemeenteraad.

#### **Artikel 10 Voortijdige beëindiging van de benoeming van commissieleden**

1. De leden van de welstandscommissie alsmede de plaatsvervangers bij structurele afwezigheid kunnen ten allen tijde kenbaar maken hun benoeming te willen beëindigen. Zij geven hiervan schriftelijk drie maanden tevoren kennis aan de gemeenteraad en aan de Stichting Welstandszorg, kring Waterland.
2. De gemeenteraad kan in voorkomende gevallen, na overleg met de Stichting Welstandszorg Noord-Holland de benoeming van een lid of van alle leden van de welstandscommissie alsmede de plaatsvervangers bij structurele afwezigheid voortijdig beëindigen, wanneer het betreffende commissielid of de betreffende commissieleden of plaatsvervangers naar zijn oordeel of het oordeel van de welstandsorganisatie niet naar behoren functioneert of functioneren.

### **IV JAARLIJKSE VERANTWOORDING**

#### **Artikel 11 Jaarverslag**

1. De welstandscommissie stelt ter uitvoering van artikel 12b, 3e lid van de Woningwet 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 welstandscommissie 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. Voorts kan de welstandscommissie in haar jaarverslag aandacht besteden aan de werkwijze van de commissie, op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen, de aard van de beoordeelde plannen en bijzondere projecten. De welstandscommissie kan in haar verslag aanbeveling doen ten aanzien van het ruimtelijk kwaliteitsbeleid in het algemeen en het welstandsbeleid in het bijzonder.
4. Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. Het jaarverslag wordt jaarlijks aangeboden aan de gemeenteraad.
5. Bespreking van het jaarverslag in de gemeenteraad wordt gecombineerd met de jaarlijks op te stellen rapportage over de uitvoering van het welstandstoezicht door burgemeester en wethouders.

## **V TERMIJN VAN ADVISERING EN VOOROVERLEG**

### **Artikel 12 Termijn van advisering bij de bouwaanvraag**

1. De welstandscommissie dan wel een namens haar gemandateerd lid is bij de beoordeling van de welstandaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor het bouwen gebonden aan de in de bouwverordening genoemde termijnen voor het uitbrengen van advies.
2. Binnen de in de bouwverordening genoemde termijnen voor het uitbrengen van advies kan de welstandscommissie dan wel het namens haar gemandateerde lid het welstandsadvies aanhouden indien meer informatie of een toelichting van de ontwerper wenselijk is.

### **Artikel 13 Overschrijding van de termijn**

Indien de welstandscommissie dan wel het namens haar gemandateerde lid niet binnen de in de bouwverordening gestelde termijn tot een advies komt, wordt de welstandscommissie geacht positief te adviseren over de welstandaspecten van de aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen.

### **Artikel 14 Vooroverleg over principe-aanvraag**

1. De gemeente biedt de mogelijkheid om, voorafgaand aan het indienen van een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen, door middel van het indienen van een aanvraag voor een preadvies vooroverleg te plegen met de welstandscommissie dan wel een namens haar gemandateerd lid, over de interpretatie van de welstandscriteria in het concrete geval van het bouwplan.
2. Dit vooroverleg kan in principe pas starten nadat duidelijkheid bestaat over de planologische aanvaardbaarheid van het plan, besluit omtrent het verlenen van planologische medewerking een welstandsbeoordeling wenselijk tenzij de gemeente van mening is dat voordat een is;
3. De welstandscommissie dan wel het namens haar gemandateerd lid draagt uiterste zorg voor consistente beoordelingen in de verschillende planfasen.
4. Het vooroverleg is niet openbaar, tenzij de planindieners, burgemeester en wethouders en de welstandscommissie geen bezwaar hebben tegen een openbaar vooroverleg.
5. Van het vooroverleg wordt altijd verslag gemaakt, dat met de besproken bescheiden wordt opgenomen in het dossier. De welstandscommissie dan wel het namens haar gemandateerde lid geeft aan in welke fase het plan werd beoordeeld en door op welke wijze de aanvraag aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen uiteindelijk zal worden beoordeeld.

### **Artikel 15 Beëindiging van het vooroverleg na drie negatieve beoordelingen**

1. Als een plan tijdens de vooroverlegfase drie keer negatief wordt beoordeeld door de welstandscommissie dan wel het namens haar gemandateerde lid en er tijdens het proces geen noemenswaardige vooruitgang wordt geconstateerd, zal de welstandscommissie het vooroverleg beëindigen en via de ambtelijk plantoelichter contact opnemen met de portefeuillehouder om de (politieke) consequenties hiervan te bespreken.
2. Beëindiging van het vooroverleg vindt niet plaats indien het plan niet tenminste eenmaal (bijvoorbeeld de laatste maal) door de plenaire commissie is beoordeeld.

## **Artikel 16      Geldigheidstermijn van een principeaanvraag**

Indien een principeaanvraag niet binnen zes maanden na de laatste beoordeling door de welstandscommissie dan wel een namens haar gemandateerd lid, wordt gevolgd door een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen, wordt de welstandsbehandeling gesloten. Deze termijn geldt niet indien de welstandscommissie en de planindieners schriftelijk een andere termijn overeenkomen.

## **VI.      OPENBAARHEID VAN VERGADERINGEN EN PLANTOELICHTING**

### **Artikel 17      Openbare behandeling van bouwvragen**

1. De beoordeling van de welstandsaspecten van een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen door de welstandscommissie dan wel door een gemandateerd lid van de commissie is openbaar tenzij de planindieners, burgemeester en wethouders of de welstandscommissie 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. Belangstellenden kunnen de vergadering van de welstandscommissie bijwonen op de publieke tribune.
3. Belangstellenden en belanghebbenden hebben geen spreekrecht, met uitzondering hetgeen geregeld in artikel 19.
4. Goedgekeurde notulen van de behandeling van bouwvragen zijn openbaar en kunnen op het gemeentehuis worden ingezien.

### **Artikel 18      Bekendmaking van de agenda**

De welstandscommissie vergadert volgens een jaarlijks vastgesteld vergaderschema, dat door de gemeente wordt bekendgemaakt in Ons Streekblad en op de gemeentelijke website. Voorafgaand aan de vergaderingen van de welstandscommissie wordt bekend gemaakt dat de agenda met bijbehorende stukken ter inzage ligt, waarbij plaats en tijdstip worden aangegeven.

### **Artikel 19      Plantoelichting door indieners en/of ontwerper**

1. Als een planindieners en/of ontwerper hierom bij het indienen van het plan heeft verzocht, wordt deze door de ambtelijk plantoelichter uitgenodigd voor het geven van een toelichting tijdens de vergadering waarin het plan wordt behandeld.
2. Als de welstandscommissie dan wel een namens haar gemandateerd lid een nadere toelichting gewenst acht dan wordt de planindieners en/of de ontwerper door de ambtelijk plantoelichter 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, door planindieners en/of ontwerper.

## VII AFDOENING BIJ MANDAAT

### Artikel 20 Mandaat namens de welstandscommissie

1. De welstandscommissie kan, in overleg met burgemeester en wethouders één of meer van haar leden schriftelijk 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.
2. Eén van de taken die door de welstandscommissie aan één of meer van haar leden kunnen worden gemandateerd is het uitbrengen van het welstandsadvies voor aanvragen van een omgevingsvergunning voor het bouwen van bouwplannen van relatief geringe ruimtelijke betekenis of van bouwplannen waar de mening van de welstandscommissie als bekend mag worden verondersteld. De gemandateerde heeft hierbij een volledig mandaat, dat wil zeggen dat zowel positieve als negatieve adviezen kunnen worden gegeven.
3. Eén van de taken die door de welstandscommissie aan één of meer van haar leden kunnen worden gemandateerd is het voeren van vooroverleg met de planindieners en/of ontwerpers. Dit kan zelfstandig gebeuren dan wel door deelname in een 'kwaliteitsteam'. Bij het gemandateerd vooroverleg moet altijd minstens eenmaal een welstandsbeoordeling door de plenaire commissie plaatsvinden. Daarbij doet de gemandateerde verslag van wat er tijdens het vooroverleg (namens de commissie) is besproken en besloten. De commissie geeft daarna, binnen dit kader haar oordeel.
4. Bij enige vorm van twijfel legt de gemandateerde het betreffende bouwplan voor aan de plenaire commissie.
5. Voor behandeling van bouwplannen onder mandaat gelden verder dezelfde reglementen als voor behandeling van bouwplannen door de plenaire commissie.

## VIII VORM WAARIN HET ADVIES WORDT UITGEBRACHT

### Artikel 21 Inhoud van het advies

1. Het welstandsadvies geeft aan of het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk, 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 dan wel aanvullende welstandscriteria en beeldkwaliteitplannen met welstandscriteria, mits deze dezelfde vaststellingsprocedures hebben doorlopen als de welstandsnota.
2. Het welstandsadvies is niet gericht op zaken die geen betrekking hebben op het welstands toezicht.
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 22 Conclusie van het advies

Het welstandsadvies kan de volgende conclusies hebben:

- a. *Akkoord*: Het plan voldoet naar mening van de welstandscommissie 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.
- b. *Akkoord op hoofdlijnen* : wordt gebruikt bij principevoorstellen of preadviezen. De commissie staat positief tegenover de ontwikkeling van het schetsplan. Het vervolgens uit te werken bouwplan komt in een later stadium terug bij de commissie voor een definitief welstandsadvies.
- c. *Niet akkoord tenzij* wordt voldaan aan de opmerkingen: Het plan voldoet naar mening

van de welstandscommissie volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet aan redelijke eisen van welstand, tenzij het op ondergeschikte punten wordt aangepast. Deze punten worden ondubbelzinnig genoteerd of op de tekening aangegeven. De ambtelijk plantoelichter nodigt daarna de planindienaar uit om binnen de wettelijke afhandelingstermijn een aangepast plan in te dienen. Als dit plan naar mening van de ambtenaar overeenkomstig de opmerkingen is aangepast hoeft de welstandscommissie het gewijzigde plan niet opnieuw te beoordelen.

d. *Niet akkoord, nader overleg:*

Het plan voldoet naar mening van de welstandscommissie volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet aan de redelijke eisen van welstand, de commissie wacht een nader overleg of een aangepast plan af. De negatieve beoordeling wordt beargumenteerd op basis van de welstandscriteria.

e. *Niet akkoord:*

Het plan voldoet naar mening van de welstandscommissie volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet aan redelijke eisen van welstand.

Dit betekent dat ingrijpende wijzigingen in het planconcept of de uitwerking van het ontwerp noodzakelijk zijn. De commissie beargumenteert de beoordeling op basis van de welstandscriteria.

### **Artikel 23      Schriftelijke motivering**

1. De welstandscommissie adviseert en motiveert haar advies schriftelijk.
2. Bij positieve advisering wordt in de notulen van de vergadering genoteerd op welke bepalingen uit het vigerende welstandsbeleid het positieve advies is gebaseerd. Een expliciete motivering kan bij positieve advisering 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 op basis van de algemene welstandscriteria, in afwijking van de van toepassing zijnde gebiedsgerichte c.q. objectgerichte welstandscriteria, goed te keuren.
4. Elk welstandsadvies bestaat uit:
  - a. Een beknopte karakteristiek van het bouwplan en zijn omgeving
  - b. Indien van toepassing: kort chronologisch overzicht van eerdere planbeoordelingen
  - c. Indien van toepassing: een beknopt verslag van een plantoelichting door de planindieners en/of de ontwerper
  - d. Een verwijzing naar de bij de beoordeling toegepaste welstandscriteria
  - e. Het welstandsadvies;
  - f. Bij een negatief advies de motivering daarvan;
  - g. Indien van toepassing: aanbevelingen of suggesties van de welstandscommissie.

### **Artikel 24      Toelichting op het welstandsadvies**

1. De planindienaar en/of ontwerper kan verzoeken om een mondelinge toelichting op het welstandsadvies.
2. Deze toelichting wordt in eerste instantie gegeven door de ambtelijk plantoelichter.
3. Indien de planindienaar en/of ontwerper vervolgens een nadere toelichting wenst wordt een afspraak gemaakt met de welstandscommissie dan wel een namens haar gemandateerd lid.



## **IX WELSTANDSOORDEEL VAN B&W**

### **Artikel 25 Welstandsoordeel van het bevoegd gezag**

1. Het welstandsadvies wordt gevraagd door en uitgebracht aan burgemeester en wethouders. Indien het bevoegd gezag niet bij burgemeester en wethouders ligt, dragen zij het welstandsadvies over aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag heeft een eigen verantwoordelijkheid voor het welstandsoordeel dat tot stand komt aan de hand van de in de welstandsnota opgenomen welstandscriteria.
2. Burgemeester en wethouders vragen bij elke aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen, met uitzondering van de plannen die op grond van de welstandsnota als welstandsvrij zijn aan te merken advies aan welstandscommissie, tenzij bij voorbaat vaststaat dat de omgevingsvergunning reeds op een andere grond moet worden geweigerd.
3. Het bevoegd gezag vergewist zich er van dat het aan hen uitgebrachte welstandsadvies naar inhoud en wijze van totstandkoming deugdelijk is.

### **Artikel 26 Afwijken op inhoudelijke grond**

1. Het bevoegd gezag kan op inhoudelijke grond afwijken van het welstandsadvies indien zij tot het oordeel komen dat de welstandscommissie de van toepassing zijnde criteria niet juist heeft geïnterpreteerd, of de commissie naar hun oordeel niet de juiste criteria heeft toegepast.
2. Indien het bevoegd gezag op inhoudelijke grond tot een ander oordeel komt dan de welstandscommissie, dan kunnen zij voordat het besluit op de vergunningaanvraag wordt genomen maar binnen de daarvoor geldige afhandelingstermijn, een second opinion vragen aan de speciaal daarvoor bestaande welstandscommissie van de Stichting Welstandszorg Noord-Holland.
3. Indien het bevoegd gezag op inhoudelijke grond afwijkt van het welstandsadvies wordt dit in de beslissing op de aanvraag van de omgevingsvergunning voor het bouwen gemotiveerd. De welstandscommissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.

### **Artikel 27 Afwijken van de welstandscriteria**

1. Het bevoegd gezag kan, op basis van artikel 4:48 van de Algemene wet bestuursrecht en op advies van de welstandscommissie afwijken van de in de gemeentelijke welstandsnota opgenomen gebiedsgerichte of objectgerichte welstandscriteria. Dit kan gebeuren bij plannen die niet voldoen aan deze welstandscriteria maar wél aan redelijke eisen van welstand, dit te beoordelen aan de hand van de algemene welstandscriteria.
2. Deze afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de bouwvergunning gemotiveerd.

### **Artikel 28 Afwijken om andere redenen**

1. Het bevoegd gezag kan de omgevingsvergunning voor het bouwen verlenen ondanks strijdigheid van dat plan met redelijke eisen van welstand, indien zij van oordeel is dat daarvoor andere redenen zijn, bijvoorbeeld van economische of maatschappelijke aard.
2. Deze afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de omgevingsvergunning voor het bouwen wordt gemotiveerd. De welstandscommissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. Het bevoegd gezag zullen uiterst terughoudend zijn met het gebruik van deze mogelijkheid omdat de ruimtelijke kwaliteit niet snel ondergeschikt wordt geacht aan economische of maatschappelijke belangen.

### **Artikel 29 Bezwaar**

Indien een bezwaarschrift op grond van de Algemene wet bestuursrecht tegen het besluit van het bevoegd gezag op de aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen dat betrekking heeft op de welstandelijke toetsing kan het bevoegd gezag een second opinion vragen aan de speciaal daarvoor bestaande welstandscommissie van de Stichting Welstandszorg Noord-Holland.

### **Artikel 30      Jaarlijkse rapportage door B&W**

- 1,    Burgemeester en wethouders stelt, ter uitvoering van artikel 12c van de Woningwet jaarlijks een rapportage op voor de gemeenteraad over de wijze waarop zij met hun verantwoordelijkheid voor het uitoefenen van het welstandstoezicht zijn omgegaan.
- 2    In de rapportage komen in ieder geval de volgende punten aan de orde:
  - a de wijze waarop burgemeester en wethouders zijn omgegaan met de welstandsadviezen;
  - b in welke categorieën van gevallen zij tot aanschrijving op grond van ernstige strijdigheid met redelijke eisen van welstand (op grond van artikel 19 van de Woningwet) zijn overgegaan en of zij na die aanschrijving zijn overgegaan tot bestuursdwang.
- 3    Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. De rapportage wordt jaarlijks aangeboden aan de gemeenteraad.
- 4    De rapportage wordt jaarlijks tegelijk met het jaarverslag van de welstandscommissie aangeboden aan de gemeenteraad.

### **X            ADVISERING OVER BIJZONDERE PLANNEN**

#### **Artikel 31      Advisering over plannen betreffende een beschermd monument**

1.    Indien een omgevingsvergunning voor het bouwen betrekking heeft op een beschermd monument, vindt advisering op grond van artikel 11 van de Monumentenwet 1988 plaats gescheiden van de advisering op grond van artikel 12 van de Woningwet.
- 2    De gemeente heeft een afzonderlijke monumentencommissie ingesteld voor de advisering in het kader van artikel 11 van de Monumentenwet 1988. Deze commissie brengt haar advies uit voordat het plan aan de welstandscommissie wordt voorgelegd. Het advies van de monumentencommissie wordt daarbij ter kennis gebracht van de welstandscommissie.

#### **Artikel 32      Advisering bij plannen onder supervisie**

1.    De gemeente kan voor bepaalde (nieuw te ontwikkelen) gebieden een supervisor aanstellen met als taak de ruimtelijke kwaliteit te stimuleren en planindieners en ontwerpers in de vroege fasen van de planvorming reeds te informeren en te begeleiden.
2.    Bij het aanstellen van een supervisor zullen burgemeester en wethouders zorg dragen voor een heldere taakomschrijving en een goede afstemming tussen supervisie en welstandsbeoordeling. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:
  - a. de supervisor formuleert de welstandscriteria voor het gebied;
  - b. de welstandscriteria gelden na vaststelling door de gemeenteraad als leidraad voor de planbegeleiding door de supervisor én als kader voor de welstandsbeoordeling;
  - c. tijdens het planvormingsproces is de supervisor verantwoordelijk voor tijdige rapportage aan de welstandscommissie. Controversiële kwesties kunnen leiden tot vooroverleg van de welstandscommissie met de ontwerper, de planindieners en/of de supervisor.
3.    Bij de aanvraag om omgevingsvergunning voor het bouwen vindt de definitieve welstandsbeoordeling door de welstandscommissie plaats waarbij de commissie rekening houdt met wat er tijdens het begeleidingsproces is besproken en besloten.

#### **Artikel 33      Advisering over ruimtelijke plannen en beleidsnota's**

1.    De welstandscommissie brengt op verzoek van burgemeester en wethouders advies uit over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen en andere relevante beleidsstukken. Voor bestemmingsplannen gebeurt dit in het kader van het overleg overeenkomstig artikel 3.1.1 Besluit ruimtelijke ordening.
2.    De welstandscommissie brengt binnen drie maanden schriftelijk advies uit aan burgemeester en wethouders over de aan haar voorgelegde ruimtelijke plannen en beleidsnota's.
3.    In haar advies beperkt de welstandscommissie zich tot de raakvlakken van het betreffende plan of de nota met het welstandstoezicht. De welstandscommissie onderzoekt de consequenties van het plan of de nota voor het welstandstoezicht, signaleert eventuele tegenstrijdigheden of hiaten in relatie tot het welstandsbeleid.
4.    Na de vaststelling van het plan of de nota ontvangt de welstandscommissie een definitief exemplaar en een reactie op haar eerder uitgebrachte advies.

### **XI.          ONDERSTEUNING VAN DE WELSTANDSCOMMISSIE**

### **Artikel 34 Ondersteuning vanuit de gemeentelijke organisatie**

1. Het college van burgemeester en wethouders wijzen een ambtelijk plantoelichter aan.
2. De gemeente Zeevang ondersteunt de welstandscommissie op zodanig wijze dat deze optimaal kan functioneren bij de uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.
3. De ambtelijk plantoelichter is op geen enkele wijze betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de advisering door de welstandscommissie.
4. De ambtelijk plantoelichter legt voor wat betreft de organisatorische en budgettaire aspecten verantwoording af aan het college van het college van burgemeester en wethouders:
5. De ambtelijk plantoelichter is aanwezig bij alle vergaderingen van de welstandscommissie en fungeert als dagelijks aanspreekpunt van de commissie.
6. De ambtelijk plantoelichter onderhoudt de contacten met de ambtelijke diensten (met name het bouwtoezicht en stedenbouw) neemt de adviesaanvragen voor bouwplannen in en bereidt de behandeling van de welstandscommissie voor. Hij of zij controleert of de bouwplannen (inclusief de bouwplannen die worden aangeboden voor vooroverleg) zijn voorzien van de voor de welstandstoets benodigde bescheiden en draagt zorg voor de benodigde informatie over de omgeving, de locatie en het bouwplan, en overigens alle voor de beoordeling relevante informatie.
7. Deze bereidt de behandeling van de bouwplannen in de welstandscommissie voor.
8. De gemeente Zeevang draagt er zorg voor dat alleen bouwplannen waarvan de planologische aanvaardbaarheid in principe vaststaat en die niet om andere redenen moeten worden geweigerd, voor advies aan de welstandscommissie worden voorgelegd.
9. De ambtelijk plantoelichter verzorgt (in overleg met de voorzitter) de agendering en draagt er zorg voor dat de welstandscommissie kan adviseren binnen de voorgeschreven beslistermijn.
10. Tijdens de vergadering introduceert de ambtelijk plantoelichter de bouwplannen. Hij of zij neemt geen deel aan de beoordeling maar informeert de commissie over alle relevante aspecten van het bouwplan.
11. De ambtelijk plantoelichter geeft planindieners en/of ontwerpers de eerste mondelinge toelichting op het welstandsadvies;

### **Artikel 35 Ondersteuning vanuit de welstandsorganisatie**

1. De Stichting Welstandszorg Noord-Holland wijst een commissiecoördinator aan.
2. De commissiecoördinator ondersteunt de welstandscommissie op zodanig wijze dat deze optimaal kan functioneren bij uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.
3. De commissiecoördinator kan zowel een lid van de commissie zijn als een derde. In dat laatste geval is de commissiecoördinator op geen enkele wijze inhoudelijk betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de advisering door de welstandscommissie
4. De commissiecoördinator stelt het vergaderrooster op en draagt zorg voor de organisatorische contacten met de gemeente via de ambtelijk plantoelichter.
5. De commissiecoördinator is verantwoordelijk voor de organisatie van de vergaderingen en is aanwezig bij alle vergaderingen van de welstandscommissie en organiseert het verloop van de vergadering.
6. De commissiecoördinator stelt de vergadernotulen op en zorgt voor de administratieve verwerking van de welstandsadviezen
7. De commissiecoördinator legt wat betreft de organisatorische en budgettaire aspecten verantwoording af aan (de directeur van) de Stichting Welstandszorg Noord-Holland.
8. De commissiecoördinator zorgt bij incidentele afwezigheid van de voorzitter of één van de architectleden voor een gekwalificeerde vervanger.
9. De commissiecoördinator verzamelt de kwantitatieve gegevens voor het jaarverslag van de welstandscommissie en neemt deel aan het evaluatieoverleg tussen het gemeentebestuur en de welstandscommissie.

### **Artikel 36 Adviseur**

1. Indien de aard van een te beoordelen plan dan wel het beleid daartoe aanleiding geeft kunnen burgemeester en wethouders en de welstandscommissie in overleg treden over de mogelijkheid om op ad hoc of permanente basis specifieke deskundigen als adviseur van de commissie te raadplegen.

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 enkel wijze betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de advisering door de welstandscommissie.
4. De aanwezigheid van een adviseur wordt altijd vermeld in de vergadernotulen.

## **XII VERGADERORDE**

### **Artikel 37 Vergadering**

1. De welstandscommissie vergadert volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster waarin ook de vergaderlocatie wordt vastgelegd.
2. De welstandscommissie kan slechts adviezen uitbrengen indien tenminste twee leden of hun plaatsvervangers aanwezig zijn, tenzij één van de architect leden namens de commissie gemandateerd is tot het geven van een al dan niet voorwaardelijk positief advies.
3. De vergadering van de welstandscommissie verloopt volgens een vast protocol:
  - Opening door de voorzitter
  - Vaststellen notulen van de vorige vergadering
  - Welkom en uitleg aan bezoekers op de publieke tribune
  - Verslag van de gemandateerde werkzaamheden die onder de openbaarheid vallen
  - Behandeling van de openbare bouwplannen
  - Sluiting
4. Voorafgaand of na afloop van de vergadering vinden besloten besprekingen plaats met de volgende agendapunten:
  - Verslag van gemandateerde werkzaamheden die niet onder de openbaarheid vallen
  - Behandeling van principa aanvragen
  - Behandeling van ruimtelijke plannen en andere beleidsnota's
  - Overige taken en activiteiten van de welstandscommissie
  - Evaluatie van de vergadering en punten voor het jaarverslag
  - Vaststelling van de notulen

### **Artikel 38 Behandeling van een bouwplan**

1. De behandeling van een bouwplan verloopt volgens een vast protocol:
  - Indien aanwezig: ontvangst van planindieners en/of ontwerper en uitleg van de gang van zaken door de voorzitter
  - Introductie van het plan door de ambtelijk plantoelichter
  - Gelegenheid voor een korte toelichting op de planfilosofie en de gemaakte keuzes in relatie tot de welstandscriteria, door planindieners en/of ontwerper
  - Gelegenheid voor korte toelichting door eventuele adviseurs van de welstandscommissie.
  - Gelegenheid voor vragen door de commissieleden
  - Start van de beraadslaging, waarbij de voorzitter vaststelt welke welstandscriteria van toepassing zijn en op welke manier deze worden behandeld
  - Beraadslaging door de commissieleden, waarbij de voorzitter elk commissielid in de gelegenheid stelt zijn of haar mening voldoende te uiten
  - Conclusies, eventueel formele stemming
  - Samenvatting van het uit te brengen advies door de voorzitter, als basis voor de schriftelijke uitwerking door de commissiecoördinator.

### **Artikel 39 Stemming**

1. Alle aanwezige commissieleden dan wel hun plaatsvervangers, brengen één stem uit omtrent het uit te brengen advies.
2. De commissie beslist omtrent het uit te brengen advies bij meerderheid van stemmen.
3. Bij staking van de stemmen vraagt de welstandscommissie een second opinion aan de speciaal daarvoor bestaande welstandscommissie van de Stichting Welstandszorg Noord-Holland;

#### **Artikel 40      Vervanging**

1. Onder incidentele verhindering wordt vertaan een maximaal drie keer per jaar voorkomende afwezigheid wegens andere verplichtingen, en onvoorzien afwezigheid wegens overmacht.
2. Bij incidentele verhindering van de voorzitter zorgt de commissiecoördinator voor een gekwalificeerde vervanger uit één van de overige onder de Stichting Welstandszorg Noord-Holland ressorterende welstandscommissies.
3. Bij incidentele verhindering van één van de architectleden zorgt de commissiecoördinator voor een gekwalificeerde vervanger uit één van de overige onder de Stichting Welstandszorg Noord-Holland ressorterende welstandscommissies.
4. Bij langdurig of structureel terugkerende verhindering van één van de leden van de welstandscommissie benoemt de gemeenteraad een vaste plaatsvervanger zoals geregeld in artikel 8.
5. Indien één van de leden van de welstandscommissie professioneel betrokken is bij een te beoordelen bouwplan wordt het plan ter beoordeling voorgelegd aan één van de overige onder de Stichting Welstandszorg Noord-Holland ressorterende welstandscommissies.
6. Bij verhindering van de ambtelijk plantoelichter wordt deze vervangen door een door burgemeester en wethouders aan te wijzen plaatsvervanger.
7. Bij verhindering van de commissiecoördinator wordt deze vervangen door een door de Stichting Welstandszorg Noord-Holland aan te wijzen plaatsvervanger.

#### **Artikel 41      Onderzoek ter plaatse**

De welstandscommissie 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.

#### **Artikel 42      Notulen**

1. De commissiecoördinator maakt de notulen van de vergadering van de plenaire commissie. In deze notulen worden opgenomen de besluiten van het gemandateerde commissielid ter zake van de goedgekeurde bouwplannen.
2. De notulen bevatten de samengevatte welstandsadviezen over aan de commissie voorgelegde bouwplannen (zowel de aanvragen om een omgevingsvergunning voor het bouwen als de principa aanvragen).
3. De notulen bevatten tevens een verslag van alle andere gespreksonderwerpen van de welstandscommissie
4. De notulen worden gesplitst in het gedeelte betreffende de behandeling van bouwaanvragen en het gedeelte betreffende de overige behandelingen en gespreksonderwerpen
5. De commissiecoördinator zendt de goedgekeurde notulen binnen 5 werkdagen na de vergadering ter kennisname aan burgemeester en wethouders. De door de vergadering vastgestelde en door de voorzitter ondertekende notulen worden de volgende vergadering overhandigd aan de ambtelijke plantoelichter.

### **XIII    FINANCIËLE VERGOEDING**

#### **Artikel 43      Vergoeding**

1. de leden van de welstandscommissie genieten een door de Stichting welstandszorg Noord-Holland te bepalen en te betalen uurtarief en een vergoeding van de reiskosten

**Bijlagen 10, 11 en 12**  
(vervallen)