

Bijlage 9 Reglement van orde van de welstandscommissie

1. Benoeming en samenstelling van de welstandscommissie

1.1 Benoemingsprocedure

De gemeenteraad wijst op voordracht van het college de vereniging ‘*Dorp Stad & Land*,’ (hierna te noemen: DSL) aan als de welstandscommissie. DSL legt de gemeente een lijst voor met de beoogde commissieleden. Dit betreft de voorzitter, de architectsecretaris, de gemandateerde architect(en) en hun eventuele plaatsvervangers. Indien gewenst, vindt overleg plaats tussen DSL en de gemeente.

Alle leden van de welstandscommissie en hun eventuele plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van drie jaar, met de mogelijkheid van verlenging met nog eens drie jaar. Bij afwezigheid van de voorzitter of de leden van de commissie, treden plaatsvervangers op in de commissievergadering. Het gemandateerde commissielid kan zich door een collega laten vervangen. De voorzitter, de gemandateerde commissieleden, de externe deskundigen en hun plaatsvervangers zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur en de gemeentelijke organisatie. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan het advies over de welstandsaspecten wordt beïnvloed. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid. De commissie streeft naar voortdurende afstemming met het beleid inzake de ruimtelijke ontwikkeling van de gemeente.

1.2 Samenstelling van de commissie

De advieswerkzaamheden van de welstandscommissies van DSL zijn georganiseerd in drie stappen. De grote en overkoepelende commissie; de standaard commissies per regio (en/of per stad) en de gemandateerde architecten namens de standaardcommissies.

De grote commissie komt ten minste 4 keer per jaar bijeen. Deze commissie heeft als voornaamste doel de deskundigheidsbevordering van de commissieleden. Het feitelijke advieswerk wordt verricht via standaardcommissies.

Standaardcommissie.

De welstandscommissie bestaat uit tenminste 3 deskundige leden. Een deskundig voorzitter, de architectsecretaris en het gemandateerde commissielid. De commissieleden zijn deskundig op het terrein van architectuur, stedenbouw en aanverwante vakgebieden. De welstandscommissie kan zich naar eigen inzicht laten bijstaan door extra deskundigen van het bureau van DSL of daarbuiten. Dit betreft disciplines als cultuur- en bouwhistorie, en landschapsarchitectuur. Afhankelijk van het type plan dat moet worden beoordeeld, nemen de extra deskundigen deel aan de vergadering. Zij hebben geen stemrecht, tenzij ze als commissielid zijn benoemd door de gemeente. De standaardcommissie van DSL is in de regio's actief als commissie voor meerdere kleinere gemeenten en als stadscommissie.

In de standaardwelstandscommissie hebben geen burgers zitting. De vergaderingen zijn wel openbaar en belanghebbenden kunnen spreekrecht aanvragen.

De gemeenteraad wijst DSL aan om naast welstandsaspecten van bouwplannen, desgevraagd ook te adviseren inzake wijzigingsplannen voor monumenten. Dit vindt plaats door een integrale welstands- en monumentencommissie. Deze commissie bestaat uit een deskundig voorzitter, de architectsecretaris, de gemandateerde en tenminste één monumentendeskundige van DSL. Ook deze integrale welstands- en monumentencommissie kan zich naar eigen inzicht laten bijstaan door extra deskundigen van het bureau van DSL of daarbuiten. Dit betreft disciplines als cultuur- en bouwhistorie, en landschapsarchitectuur. Afhankelijk van het type plan dat moet worden

beoordeeld nemen de extra deskundigen deel aan de vergadering. Zij hebben geen stemrecht, tenzij ze als commissielid zijn benoemd door de gemeente.

In de integrale welstands- en monumentencommissie hebben geen burgers zitting.

De integrale commissie brengt bij wijzigingsplannen voor monumenten een advies uit, waarin alleen de aspecten op grond van de Woningwet (welstandsbeleid) worden betrokken.

De integrale commissie kan slechts adviezen uitbrengen indien tenminste drie deskundige leden aanwezig zijn (waaronder de gemandateerde architect en de architectsecretaris of zijn/haar vervanger) en waarvan tenminste twee leden deskundig zijn op het gebied van welstand.

2. Taakomschrijving

2.1 Taakomschrijving welstandscommissie

De welstandscommissie is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken. De wettelijke verplichte taken van de (integrale) welstands- en monumentencommissies van DSL worden uitgevoerd op grond van de Woningwet en de Wabo. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid, zoals dat is vastgelegd in de gemeentelijke welstandsnota.

2.1.1 Wettelijke taken

1. Toetsing van vergunningplichtige bouwwerken.
De commissie is bevoegd om het college te adviseren over de welstandsaspecten van aanvragen van vergunningplichtige bouwwerken als bedoeld in artikel 2.1, lid 1, sub a van de Wabo.
3. Jaarverslag welstandscommissie.
De welstandscommissie legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden. In het verslag zet de commissie tenminste uiteen op welke wijze zij toepassing heeft gegeven aan de welstandscriteria. Tenminste eenmaal per jaar vindt, ten behoeve van het jaarverslag, een evaluatiegesprek plaats tussen een vertegenwoordiging van het gemeentebestuur en de welstandscommissie.
4. Toetsing op het gebied van welstand van monumentenaanvragen door de integrale welstands- en monumentencommissie.
Een integrale commissie adviseert inzake wijzigingsplannen voor monumenten en de directe omgeving (*zie verder onder 1. Benoeming en samenstelling*).

2.1.2 Niet wettelijk verplichte taken

De welstandscommissie krijgt de opdracht om naast de reguliere taken desgevraagd de volgende (niet wettelijk verplichte) taken uit te voeren:

- a. Beoordeling van aanvragen voor reclames (inzake de gemeentelijke APV).
- b. Onder de regie van de gemeente, en op verzoek van de commissie, de gemeente of de aanvrager, noodzakelijk geacht overleg voeren met betrokkenen bij de voorbereiding van bouwplannen.
- c. Adviezen uitbrengen aan het college over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde structuurplannen, bestemmingsplannen, beeldkwaliteitplannen, stedenbouwkundige plannen en andere relevante beleidsstukken.

d. Adviseren in het geval van excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn.

2.2 Taakomschrijving commissieleden

2.2.1 Taken van de gemandateerde architect

De gemandateerde architect(en) van DSL heeft/hebben namens de commissie iedere 14 dagen zitting in de gemeente. Hij/zij voert als gemandateerd lid van de welstandscommissie de eerste gesprekken – het vooroverleg - met de gemeente, planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, verzamelt relevante informatie en bereidt de behandeling van bouwplannen in de welstandscommissie voor. De plannen waarvoor de gemandateerde architect een mandaat heeft, worden door hem/haar van een advies voorzien (*Zie verder 4.2 Gemandateerde behandeling*).

De gemandateerde architect stelt met de architectsecretaris en de behandelend ambtenaar van Bouw- en Woningtoezicht de agenda voor de commissievergadering op. Tijdens de commissievergadering introduceert de gemandateerde architect de bouwplannen en verstrekt gegevens over het relevante welstandsbeleid voor het betreffende plan en/of gebied. De gemandateerde architect werkt de beraadslaging en conclusie over een bouwplan uit in een schriftelijk advies, dat in beginsel binnen twee dagen na de commissievergadering na een eindcontrole door de secretaris, verzonden wordt.

2.2.2 Taken van de voorzitter

De voorzitter van de welstandscommissie wordt in principe gerekruteerd uit ervaren praktijkarchitecten en/of stedenbouwkundigen. Hij/zij is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en de kwaliteit van de advisering. Hij/zij let erop dat de commissie adviseert binnen de kaders van het gemeentelijk welstandsbeleid. Tijdens de openbare vergadering treedt de voorzitter op als gastheer/-vrouw voor alle aanwezigen. Hij/zij legt in het kort de vergaderprocedure uit en informeert wie van de aanwezigen bij een bepaald plan wil inspreken. Indien een plan in het vooroverleg is besproken, geeft de voorzitter, de architectsecretaris (of de gemandateerde architect) een korte samenvatting van hetgeen in dat stadium van het planproces besproken is.

De voorzitter leidt de discussie en biedt alle commissieleden de gelegenheid om hun mening voldoende naar voren te brengen. Hij/zij zorgt ervoor dat na een inhoudelijke discussie over een adviesaanvraag een voor alle aanwezigen korte en heldere samenvatting wordt gegeven. De voorzitter bewaakt verder de voortgang van de agenda.

Bij het overleg met de gemeente (bestuurders en ambtenaren) en met de pers treedt de voorzitter namens de commissie naar buiten. De voorzitter organiseert met de commissie een jaarlijkse inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden. De resultaten van de evaluatie worden opgenomen in het jaarlijks verslag van de welstandscommissie.

3. Werkwijze Bouw- en Woningtoezicht

De welstandsprocedure begint met een selectie van bouwplannen bij de gemeente van aanvragen van vergunningplichtige bouwwerken als bedoeld in artikel 2.1, lid 1, sub a van de Wabo.

Bouw- en Woningtoezicht toetst een bouwplan eerst op de vereisten in het bestemmingsplan en de bouwverordening. Ten behoeve van de welstandstoets beoordeelt de ambtenaar of het bouwplan is voorzien van de benodigde bescheiden om het te kunnen toetsen. Welke gegevens nodig zijn, is

vastgelegd in de AMvB 'Indieningsvereisten aanvraag bouwvergunning' en in de gemeentelijke bouwverordening.

4. Werkwijze van de welstandscommissie

4.1 Vooroverleg over bouwplannen

De gemeente biedt de aanvrager de mogelijkheid, om een nog niet formeel aangevraagd bouwplan in een vooroverleg met de welstandscommissie toe te lichten en te bespreken. Er wordt een verslag gemaakt van het vooroverleg. Dit verslag wordt openbaar als het bouwplan formeel aan de commissie wordt voorgelegd. Vooroverleg vindt in principe in het openbaar plaats. Hiervan kan worden afgeweken na overleg tussen de gemeente, de aanvrager en de welstandscommissie.

4.2 Gemandateerde behandeling

De gemandateerde architect behandelt in de regel om de twee weken op locatie de bouwplannen. Hij/zij heeft een mandaat van de standaard welstandscommissie om zelfstandig bouwplannen af te handelen. Het uitgangspunt voor de mandaatverlening is dat de gemandateerde architect alleen de plannen beoordeelt van een relatief geringe ruimtelijke betekenis, of plannen waar gelet op meerdere vergelijkbare gevallen, de

mening van de commissie als bekend mag worden verondersteld. Bij twijfel legt de gemandateerde architect het bouwplan voor aan de commissie. De gemandateerde architect heeft voor vergunningplichtige plannen alleen het mandaat om positieve adviezen uit te brengen. Bij lichtvergunningplichtige plannen mag de gemandateerde architect ook negatief adviseren. De commissie zelf is eindverantwoordelijk voor het welstandsadvies. Tenminste één keer per jaar vindt overleg plaats tussen de gemandateerde architect en de welstandscommissie over het mandaat.

4.3 Mandaat 'kleine commissie'

De gemandateerde architect wordt – op verzoek van de welstandscommissie, de gemeente of op eigen verzoek - bijgestaan door een ander commissielid. Deze 'kleine commissie' beschikt over hetzelfde mandaat als de gemandateerde architect.

4.4 Het mandaatadvies

De gemandateerde architect brengt welstandsadviezen uit aan het college over de vraag 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, niet in strijd is met redelijke eisen van welstand' (*art. 12 lid 1 Woningwet*). Dit wordt aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota. Een positief mandaat-welstandsadvies wordt uitgebracht door een stempel 'niet strijdig' op de tekening te plaatsen en het paraferen van het adviesformulier. Een negatief mandaatadvies wordt schriftelijk gemotiveerd met een verwijzing naar de relevante criteria uit de welstandsnota.

4.5 Openbaarheid behandeling

De behandeling van bouwplannen, al dan niet onder mandaat, is openbaar. Via het huis-aan-huis blad worden de burgers op de hoogte gesteld van het tijdstip en de plaats van de gemandateerde behandeling.

De agenda wordt op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Voor de agenda van de welstandscommissie kan contact worden opgenomen met Bouw- en woningtoezicht.

De openbaarheid geldt voor de beraadslaging over bouwplannen, de beoordeling daarvan en voor de adviezen. De commissievergadering of een gedeelte daarvan is niet openbaar in gevallen als

bedoeld in art. 10, eerste lid, van de Wet Openbaarheid van Bestuur en in gevallen waarin het belang van openbaarheid niet opweegt tegen de in art. 10, tweede lid, van die wet genoemde belangen.

4.6 Toelichting opdrachtgever/ontwerper

Opdrachtgevers en ontwerpers worden altijd in de gelegenheid gesteld om de behandeling van hun plan bij te wonen en toe te lichten. Indien zij bij de behandeling aanwezig willen zijn, vermelden ze dit op het daarvoor bestemde formulier of rechtstreeks bij Bouw- en Woningtoezicht. De gemeente zorgt voor de uitnodigingen.

4.7 Spreekrecht

Zowel opdrachtgevers/ontwerpers als direct belanghebbenden hebben spreekrecht.

4.8 Commissievergadering

De welstandscommissie vergadert in de regel één keer per twee weken. De gemandateerde architect behandelt in de tussenliggende periode in één of twee zittingen de kleinere bouwplannen (zie 2.2.1 t/m 2.2.3 voor taken gemandateerde architect, voorzitter en architectsecretaris).

4.9 Locatie vergadering

De welstandscommissie vergadert roulerend in de regio IJsselmonde.

Bij de behandeling van belangrijke bouwplannen kan – op verzoek van de gemeente - worden besloten om in de eigen gemeente te vergaderen.

4.10 Het welstandsadvies

De welstandscommissie brengt heldere en goed beargumenteerde adviezen uit aan B&W over de vraag 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, niet in strijd is met redelijke eisen van welstand'. Dit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota. Een welstandsadvies kan de volgende uitkomsten hebben:

Niet strijdig

De welstandscommissie is van oordeel dat het plan volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet in strijd is met redelijke eisen van welstand. Desgewenst motiveert de commissie haar advies schriftelijk.

Niet strijdig mits

De welstandscommissie adviseert 'niets strijdig, mits' aan B&W omdat het plan volgens de van kracht zijnde welstandscriteria niet strijdig is met redelijke eisen van welstand maar er ontbreekt uit oogpunt van welstand nog een ondergeschikt onderdeel. Formeel is het bouwplan daarmee 'niet strijdig'. De 'mits' wordt in de praktijk in enkele gevallen gehanteerd om aanvullende bemonstering in later stadium af te spreken of een nadere detailtekening te leveren. 'Mits' is bedoeld om de planprocedures niet onnodig op te houden. B&W kan besluiten om de voorwaarden van het welstandsadvies op te nemen in de bouwvergunning.

Strijdig

De commissie is van oordeel dat het bouwplan strijdig is met redelijke eisen van welstand. Een 'negatief' welstandsadvies betekent dat een bouwplan ingrijpend moet worden gewijzigd. Adviseert de commissie 'strijdig', dan geeft ze een nauwkeurige schriftelijke motivering. Deze bevat een korte

omschrijving van het ingediende plan, een verwijzing naar de van toepassing zijnde welstandscriteria en een samenvatting van de beoordeling van het plan op die punten.

Strijdig tenzij

De welstandscommissie is van oordeel dat het bouwplan strijdig is met redelijke eisen van welstand uit de gemeentelijke welstandsnota. De 'strijdigheid' is beperkt en is in goed overleg met de aanvrager vastgesteld. De strijdigheid wordt nauwkeurig geformuleerd. B&W kunnen deze, om redenen van efficiency, als voorwaarde(n) opnemen in de bouwvergunning.

4.11 Afwijken van het welstandsadvies en/of -criteria

B&W hebben de wettelijke mogelijkheid om ook op andere dan welstandsgronden, af te wijken van een welstandsadvies. De redenen voor afwijking moeten bij de bekendmaking van het besluit worden vermeld.

B&W kunnen, eventueel op advies van de welstandscommissie, gemotiveerd (op welstandsgronden) afwijken van de welstandscriteria zelf. Dat kan bij plannen die niet voldoen aan de vastgelegde criteria, bv. stedenbouwkundige uitgangspunten, maar wél aan redelijke eisen van welstand. B&W verwijzen in dat geval naar de algemene criteria in de welstandsnota.

4.12 Second opinion

In geval van bijvoorbeeld bezwaarproceduriers tegen het welstandsadvies kan het soms verstandig zijn om een second opinion te hebben.

Alvorens een second opinion te vragen, bieden B&W eerst de vaste welstandscommissie de mogelijkheid tot heroverweging van het eerder uitgebrachte advies. Indien alsnog een second opinion wordt gevraagd, wordt dit gemeld aan de welstandscommissie. Bij een second opinion wordt de bouwaanvraag voorgelegd aan een commissie buiten DSL. Hierover neemt de gemeente contact op met de Federatie Welstand.