

## **BIJLAGE 9 Reglement van orde van de welstandscommissie**

### **Reglement op de Commissie**

- 1 Aanwijzing van de Commissie
- 1.2 Benoeming van de Commissieleden
- 2 Taken
- 2.1 Taakomschrijving Commissie
- 2.2 Wettelijke taken
- 2.3 Niet wettelijke verplichte taken
- 2.4 Taakomschrijving Commissieleden
- 3 Werkwijze Bouw- en Woningtoezicht
- 4 Werkwijze van de Commissie
- 4.1 Grote en Kleine Commissie
- 4.2 Openbaarheid, locatie en publicatie Commissievergadering
- 4.3 Gemandateerde behandeling
- 4.4 Spreekrecht
- 4.5 Advies
- 4.6 Jaarverslag Commissie
5. B&W vragen 'Second Opinion '

#### **1. Aanwijzing van de Commissie**

De gemeente wijst de G(emeenschappelijke) R(egeling) hûs en hiem aan als Welstandscommissie

De Welstandscommissie kent de volgende samenstelling:

1. een voorzitter
2. een secretaris, de rayonarchitect van hûs en hiem
3. ten minste twee (monumenten-)architecten
4. een stedenbouwkundige
5. een gemeentelijke bouwtechnisch deskundige
6. een burgerlid
7. en facultatief andere disciplines, zoals bijv. landschapskunde, e.d. welke voor een adequate beoordeling van belang worden geacht.

De gemeente wijst de G(emeenschappelijke) R(egeling) hûs en hiem aan als Monumentencommissie.

De Monumentencommissie kent als vaste bezetting:

1. een voorzitter
2. een secretaris, de monumentenarchitect van hûs en hiem
3. ten minste één monumentenarchitect
4. ten minste één architect
5. ten minste één architectuur-historicus
6. de rayonarchitect van hûs en hiem

De Commissie, functionerend als integrale Welstands- en Monumentencommissie adviseert zowel op welstandsaspecten op basis van de Woningwet 2003, als op monumentenaspecten op basis van de Monumentenwet (1988) en de gemeentelijke en provinciale monumentenverordening. In het geïntegreerde advies komt duidelijk naar voren welke aspecten betrekking hebben op de welstand en welke op de aanvraag om monumentenvergunning. De Commissie formuleert één gezamenlijke conclusie.

De (Integrale) Commissie kent als vaste bezetting ten minste de disciplinaire samenstelling die voor een adequate beoordeling van de welstands- en monumentenaspecten relevant worden geacht.

De Commissie hanteert als toetsingskader de door de gemeenteraad vastgestelde gebiedsgerichte en objectgerichte criteria.

De 'Regeling op de Commissie', legt de werkwijze en samenstelling van de Commissie (Welstands- en Monumentencommissie) vast.

## 1.2 Benoeming van de Commissieleden

De benoeming van de voorzitter, de secretaris en de leden vindt plaats op voordracht van het Dagelijks Bestuur van de G.R. hûs en hiem door de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten

## **2. Taken**

### 2.1 Taakomschrijving Commissie

De Commissie is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken. De wettelijke taken van de Commissie: worden uitgevoerd op grond van de Woningwet 2003, de Monumentenwet 1988 en gemeentelijke en provinciale monumentenverordeningen. De Commissie is voorts beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid, zoals dat is vastgelegd in de gemeentelijke welstandsnota.

### 2.2 Wettelijke taken

Toetsing van vergunningplichtige bouwwerken.

De Commissie is bevoegd om B&W te adviseren over de welstandsaspecten van reguliere en gefaseerde aanvragen om bouwvergunning als bedoeld in artikel 44, lid 1 van de Woningwet 2003. Regulier vergunningplichtige bouwaanvragen worden in de regel binnen drie weken na behandeling van een welstandsadvies voorzien.

Toetsing van licht-vergunningplichtige bouwwerken.

De gemeente pleegt voor licht-vergunningplichtige bouwaanvragen als bedoeld in artikel 44, lid 2 van de Woningwet 2003 zelf de welstandstoets, maar kan in voorkomende gevallen de bouwaanvraag voorleggen aan hûs en hiem.

### 2.3 Niet wettelijk taken.

De Commissie krijgt de opdracht om naast de reguliere taken 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 gemeente of de aanvrager, noodzakelijk geacht overleg voeren met betrokkenen bij de voorbereiding van bouwplannen.
- c. Desgevraagd adviezen uitbrengen aan B&W over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde structuurplannen, bestemmingsplannen, beeldkwaliteitplannen, stedenbouwkundige plannen en andere relevante beleidsstukken.
- d. Desgevraagd adviseren over stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.
- e. Desgevraagd adviseren in het geval van excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn.
- f. Voorlichting inzake ruimtelijke kwaliteit aan de gemeenteraad, B&W en burgers.

### Toetsing van monumentenaanvragen

De Commissie is bevoegd om B&W te adviseren over de monumentenaspecten verbonden aan bouwaanvragen voor monumenten. Bouwaanvragen voor monumenten worden in de regel binnen vier weken na behandeling van een integraal advies voorzien.

#### 2.4. Taakomschrijving Commissieleden

De leden van de Commissie (voorzitter, secretaris en overige leden) worden geselecteerd op de noodzakelijk geachte materiedeskundigheid en zijn onafhankelijkheid.

De secretaris, de rayonarchitect van hûs en hiem, voert onder regie van de gemeente als gemandateerd lid van de Commissie het (eerste) vooroverleg met de planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, verzamelt relevante informatie en bereidt de behandeling van de adviesaanvragen in de Commissie voor.

De voorzitter, een materiedeskundige met bestuurlijke ervaring, is verantwoordelijk voor het functioneren van de Commissie en de kwaliteit van de advisering. Hij/ zij ziet toe dat de Commissie adviseert binnen de kaders van het gemeentelijke welstandsbeleid. Tijdens de vergadering treedt de voorzitter op als gastheer/ gastvrouw voor alle aanwezigen. Hij/ zij licht de vergaderorde toe en informeert wie van de aanwezigen bij een agendapunt wil toelichten. Na de fase van de toelichtingen (secretaris/ externe toelichters) wordt deze afgerond en vangt de fase van de beraadslaging aan, een fase waaraan alleen de leden van de Commissie deelnemen.

De voorzitter draagt er zorg voor dat na de inhoudelijke discussie een voor alle aanwezigen korte en heldere samenvatting wordt gegeven, resulterend in een conclusie. De voorzitter bewaakt de voortgang van de agenda.

De voorzitter ziet er op toe dat, in het geval dat één van de leden van de Commissie op een of andere wijze een zakelijke binding heeft met een bouwplan, dit lid in voorkomend geval niet zal deelnemen aan de beraadslagingen en zo mogelijk zal worden vervangen.

Bij het overleg met de gemeente en de pers treedt de voorzitter namens de Commissie naar buiten. De voorzitter organiseert met de Commissie jaarlijks een inhoudelijk evaluatie van de werkzaamheden. De resultaten van de evaluatie worden opgenomen in het jaarlijkse verslag van de Commissie.

### **3. Werkwijze Bouw- en Woningtoezicht**

De welstandsprocedure begint met een selectie van bouwplannen in lichtvergunningplichtige en vergunningplichtige bouwplannen. Bouw- en Woningtoezicht toetst een bouwplan eerst op de vereisten in het bestemmingsplan en de bouwverordening. Ten behoeve van de welstands- en monumententoets 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'.

### **4. Werkwijze van de Commissie**

#### 4.1 Grote en Kleine Commissie

De Commissie kent een tweetal werkwijzen, één op locatie bij de gemeente (Kleine Commissie) en één op het bureau van hûs en hiem (Grote Commissie).

#### 4.2 Openbaarheid, locatie en publicatie Commissievergadering

De Commissie vergadert in de regel eenmaal per twee weken. De vergaderingen vinden plaats ofwel in het gemeentehuis, dan wel op een andere vaste locatie binnen de gemeente (Kleine Commissie), ofwel op het kantoor van hûs en hiem (Grote Commissie). De behandeling van de adviesaanvragen is openbaar, tenzij de gemeente op grond van het gestelde in de Wet Openbaarheid van Bestuur gronden aanwezig acht om de behandeling besloten te doen plaatsvinden. De behandeling van bouwplannen in mandaat is evenzeer openbaar met dezelfde uitzonderingsclausule op grond van de Wet Openbaar Bestuur. De gemeente informeert op verzoek van de aanvrager van een bouwvergunning waar en wanneer behandeling van de Commissie plaatsvindt. Voor zoveel mogelijk zal de agenda

van de Kleine Commissie op het gemeentehuis ter inzage worden gelegd en worden gepubliceerd in het lokale huis-aan-huisblad alsook onderdeel vormen van de gemeentelijke website. Hûs en hiem informeert op verzoek van de aanvrager van een bouwvergunning, van de gemeente, dan wel van andere belangstellenden waar en wanneer behandeling in de Grote Commissie plaatsvindt. De agenda voor de Grote Commissie wordt daarnaast gepubliceerd op de website van hûs en hiem.

#### 4.3 Gemandateerde behandeling

De secretaris van de (Grote) Commissie, de rayonarchitect van hûs en hiem, die tevens de rol van voorzitter van de Kleine Commissie vervult, heeft een mandaat om adviesaanvragen betreffende bouwplannen waarvan het oordeel over de welstands-, monumentenaspecten van de Commissie als bekend mag worden verondersteld te behandelen en van een advies te voorzien.

Plannen kunnen onder regie van de gemeente in een vooroverleg worden besproken. Van dit vooroverleg wordt een verslag opgesteld. Dit verslag wordt openbaar bij de behandeling van de formele adviesaanvraag.

#### 4.4 Spreekrecht

Tijdens de vergadering van de Commissie wordt de mogelijkheid tot spreekrecht geboden, in die zin dat opdrachtgevers, ontwerpers, gemeentelijke vertegenwoordigers en andere belanghebbenden in de gelegenheid worden gesteld de vergadering bij te wonen en de planvoornemens toe te lichten, respectievelijk daarover hun visie geven. De Commissieleden krijgen daarna de gelegenheid tot het stellen van vragen. Na beantwoording daarvan wordt de toelichtende fase afgesloten en vangt de beraadslaging van de Commissie aan, waarna het advies wordt geformuleerd.

#### 4.5 Het advies

De Commissie brengt heldere en goed beargumenteerde schriftelijke adviezen uit aan het College van Burgemeester en Wethouders, 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 Ww 2003). Dit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria die daartoe door de gemeenteraad zijn vastgesteld. Een welstandsadvies kan de volgende conclusie hebben:

##### **Voldoet**

De Commissie is van oordeel dat het plan volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria en/ of monumentenbelangen niet in strijd is met redelijke eisen van welstand en/ of monumentenzorg. Desgewenst motiveert de Commissie haar advies.

##### **Voldoet mits**

De Commissie is van oordeel dat het plan op onderdelen niet voldoet aan de toetsingscriteria, tenzij tegemoet gekomen wordt aan de geformuleerde bezwaren op die punten. De Commissie omschrijft nauwkeurig welke onderdelen van het plan bezwaarlijk zijn. In het geval het College het advies overneemt, krijgt de aanvrager voor zover dit nog past binnen de beschikbare vergunningstermijn, de gelegenheid om de plannen te wijzigen en aan de bezwaarpunten tegemoet te komen. B&W kunnen ook besluiten om de voorwaarden van het advies op te nemen in de bouwvergunning.

##### **Voldoet niet**

De Commissie is van oordeel dat het bouwplan niet voldoet aan redelijke eisen van welstand en/ of monumentenzorg. Een negatief standpunt houdt in dat indien het College het advies overneemt, het bouwplan ingrijpend zal moeten worden gewijzigd. Adviseert de Commissie negatief dan geeft ze een nauwkeurige motivering. Deze omvat een korte omschrijving van het ingediende plan, een verwijzing naar de van toepassing zijnde welstandscriteria en/ of monumentenbelangen en een samenvatting van de beoordeling van het plan op die punten.

##### **Aanhouden**

De Commissie kan het advies aanhouden – waarbij Bouw- en Woningtoezicht aangeeft of en hoe lang dit mogelijk is binnen de resterende vergunningstermijn – wanneer meer informatie

en/ of een nadere toelichting van de opdrachtgever/ ontwerper noodzakelijk is. Daarnaast is er sprake van het (in formele zin) aanhouden van een advies, wanneer het een voorlopige planbeoordeling betreft, zoals van toepassing bij een zogenaamd pré- advies.

#### 4.6 Jaarverslag Commissie

De Commissie 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 Commissie.

#### **5. B&W vragen 'Second Opinion'**

Alvorens een 'second opinion' te vragen, bieden B&W eerst de Commissie de mogelijkheid tot heroverweging van het eerder uitgebrachte advies, waarbij wordt aangegeven op welke punten naar de mening van B&W de houdbaarheid van het advies mogelijk in het geding is. Indien alsnog een 'second opinion' wordt gevraagd, wordt dit ter kennis van de Commissie gebracht. Bij een 'second opinion' wordt de adviesaanvraag voorgelegd aan een elders in Nederland functionerende Commissie. De gemeente neemt daartoe contact op met de Federatie Welstand.