

Bijlage 9

Reglement van orde van de welstandscommissie

Bijlage 9: reglement van orde van de welstandscommissie

1. Taakomschrijving

Artikel 1.1 Onafhankelijkheid

1. De welstandscommissie is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke adviescommissie. De Stichting Welstandszorg Noord-Holland adviescommissies voor ruimtelijke kwaliteit (verder te noemen Stichting Welstandszorg Noord-Holland), is namens de gemeente Haarlemmermeer verantwoordelijk voor de organisatie en het functioneren van de welstandscommissie.
2. De leden zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur en de gemeentelijke organisatie. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan de adviezen over ruimtelijke kwaliteit worden beïnvloed.
3. Indien een commissielid in enige vorm betrokken is bij een te beoordelen plan maakt het lid deze betrokkenheid tijdig kenbaar en wordt het plan behandeld zonder inbreng van het betreffende lid. Van deze formele stap wordt in het advies melding gemaakt. Indien de voorzitter van de welstandscommissie dit nodig acht wordt het betreffende lid vervangen door een invaller of wordt het advies – in overleg met het college - voorgelegd aan een andere onder Stichting Welstandszorg Noord-Holland ressorterende welstandscommissie.

Artikel 1.2 Taakomschrijving

1. De welstandscommissie voert de taken uit die zijn omschreven in artikel 9.1 van de Bouwverordening.
2. Ten aanzien van de welstandsadvisering gelden de volgende uitwerkingen:
 - a. De welstandscommissie is de welstandscommissie van de gemeente Haarlemmermeer, conform artikel 12 Woningwet. De welstandscommissie adviseert het college over de welstandsaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor het bouwen.
 - b. De welstandscommissie beoordeelt op verzoek van het college of het uiterlijk van een bouwwerk of standplaats in ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand.
 - c. De welstandscommissie 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.
3. De welstandscommissie adviseert het college tevens gevraagd en ongevraagd over bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen, erfgoedbeleid en andere relevante plannen met betrekking tot de ruimtelijke ontwikkeling en de ruimtelijke kwaliteit van de gemeente.
4. De welstandscommissie voert onder regie van de gemeente vooroverleg met betrokkenen bij de voorbereiding van plannen.
5. De welstandscommissie overlegt desgevraagd met de betrokken ambtelijke afdelingen, het college en de gemeenteraad over het opstellen van welstandsbeleid en monumentenbeleid en eventueel andere instrumenten voor ruimtelijk kwaliteitsbeleid.
6. De welstandscommissie levert desgevraagd een bijdrage aan het bevorderen van de openbaarheid van het welstandstoezicht, het maatschappelijk draagvlak voor welstandstoezicht en het stimuleren van de discussie over ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.

2. Samenstelling

Artikel 2.1 Samenstelling

De welstandscommissie is samengesteld conform artikel 9.2 van de Bouwverordening.

Artikel 2.2 Voordracht, benoeming, zittingstermijn

1. De leden van de welstandscommissie worden, na een openbare sollicitatieprocedure door Stichting Welstandszorg Noord-Holland als kandidaat aan het college voorgedragen ter benoeming door de raad.
2. leden van een kwaliteitsteam kunnen rechtstreeks door het college worden voorgedragen ter benoeming door de raad.
3. Benoemingen gelden voor een periode van drie jaar met een mogelijkheid tot herbenoeming voor een periode van nog een maal drie jaar. Omwille van de continuïteit worden de leden van de welstandscommissie benoemd en herbenoemd in een alternerend systeem.
4. Door Stichting Welstandszorg Noord-Holland wordt een rooster van aftreden bijgehouden van de leden die door haar worden voorgedragen. Stichting Welstandszorg Noord-Holland doet drie maanden voor het verstrijken van een benoemingstermijn een voorstel tot herbenoeming aan het college.

Artikel 2.3 Voortijdige beëindiging van de benoeming van commissieleden

1. De commissieleden kunnen ten allen tijde kenbaar maken hun benoeming te willen beëindigen. Zij geven hiervan schriftelijk drie maanden tevoren kennis aan Stichting Welstandszorg Noord-Holland, die dit onverwijld kenbaar maakt het college.
2. De gemeenteraad kan in voorkomende gevallen, na overleg met Stichting Welstandszorg Noord-Holland, de benoeming van een lid of meerdere leden van de welstandscommissie voortijdig beëindigen, wanneer het betreffende commissielid of -leden naar zijn oordeel niet naar behoren functioneert of functioneren.

Artikel 2.4 Profielschets van alle commissieleden

1. De leden van de welstandscommissie moeten geïnteresseerd zijn in de Gemeente Haarlemmermeer 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 plannen op het gemeentelijk beleid.
3. De leden van de welstandscommissie moeten in staat zijn bouwplankeningen te lezen en cultureel besef en kennis hebben van de bouwkunst en de geschiedenis van de bouwkunst.
4. De leden van de welstandscommissie zijn onpartijdig, dat betekent dat zij geen persoonlijk belang mogen hebben bij de door het college te nemen beslissingen en dat zij hun taak niet met vooringenomenheid mogen vervullen.
5. De leden van de welstandscommissie beschikken over voldoende communicatieve vaardigheden om hun oordeel begrijpelijk te verwoorden, met respect voor allen die bij de advisering een rol spelen.
6. De leden van de welstandscommissie hebben geen professionele betrokkenheid met de gemeente Haarlemmermeer, zij mogen niet werkzaam zijn bij een bedrijf waarmee de gemeente een raamovereenkomst heeft afgesloten.
7. De leden van de welstandscommissie hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleidsdocumenten, niet zijnde openbare vergunningaanvragen.

Artikel 2.5 Verantwoordelijkheden van de voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het dagelijks functioneren van de welstandscommissie en bewaakt de deugdelijkheid van de welstandsadvisering in brede zin.
2. De voorzitter geeft leiding aan de vergadering en bewaakt de voortgang van de agenda. In de discussies draagt hij 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 welstandscommissie 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 2.6 Verantwoordelijkheden van de architectleden

1. De architectleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de welstandsadviezen.
2. Een architectlid is een geregistreerde architect die zich door opleiding en ervaring kwalificeert om zitting te nemen in de welstandscommissie.
3. De architectleden hebben een eigen, actieve beroepspraktijk en hebben ervaring met het beoordelen van ontwerpen van (aanstaande) collega's in bijvoorbeeld onderwijssituaties of jury's.

3. Jaarlijkse verantwoording

Artikel 3.1 Jaarverslag

1. Het jaarverslag van de welstandscommissie wordt opgesteld conform artikel 9.4 van de Bouwverordening.
2. Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. Het jaarverslag wordt jaarlijks vóór 1 juli aangeboden aan de gemeenteraad.
3. Op verzoek van de raad wordt het jaarverslag gepresenteerd tijdens een raadsvergadering of een andere bijeenkomst.
4. Het jaarverslag wordt, na aanbieding aan de raad, besproken in een evaluatiegesprek met de portefeuillehouder.

4. Termijn van advisering en vooroverleg

Artikel 4.1 Termijn van advisering

1. Bij vergunningaanvragen adviseert de welstandscommissie binnen de termijnen zoals vastgesteld in artikel 9.5 van de Bouwverordening.
2. Binnen deze termijnen kan de welstandscommissie het advies aanhouden indien meer informatie of een toelichting van de ontwerper wenselijk is.
3. Bij adviesvragen waar (nog) geen sprake is van een vergunningaanvraag geeft de welstandscommissie aan op welke termijn zij haar advies kan uitbrengen.

5. Openbaarheid en mondelinge toelichting

Artikel 5.1 Openbaarheid van de vergadering

1. De welstandscommissie vergadert in het openbaar conform artikel 9.6 van de Bouwverordening.
2. Belangstellenden kunnen de vergadering van de welstandscommissie bijwonen als toehoorder.

Artikel 5.2 Mondelinge toelichting

1. Het geven van een mondelinge toelichting door de indiener van een plan is mogelijk volgens de regeling in artikel 9.6 van de Bouwverordening.
2. Een plantoelichting is bedoeld voor een korte toelichting op de planfilosofie en de gemaakte keuzes in relatie tot de ruimtelijke en maatschappelijke context en het gemeentelijke beleid. De toelichting wordt gegeven voorafgaand aan de beraadslaging door de welstandscommissie. De voorzitter, stelt, afhankelijk van de agenda, de maximale spreektijd vast.
3. De mondelinge toelichting kan namens de indiener van een plan gegeven worden door de ontwerper.
4. De welstandscommissie kan de indiener verzoeken om een mondelinge toelichting.
5. De gemeentelijke plantoelichter is verantwoordelijk voor de afspraken met betrekking tot mondelinge toelichtingen.

Artikel 5.3 Openbaarheid van de adviezen

De welstandscommissie adviseert aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag besluit op welke wijze de adviezen van de welstandscommissie openbaar gemaakt worden.

6. Afdoening onder verantwoordelijkheid

Artikel 6.1 Advisering onder verantwoordelijkheid van de welstandscommissie

1. De welstandscommissie kan de advisering onder haar verantwoordelijkheid overlaten aan een of meerdere daartoe aangewezen leden, volgens de regeling in artikel 9.7 van de Bouwverordening.
2. Elk architectlid van de welstandscommissie is bevoegd om onder verantwoordelijkheid van de welstandscommissie de welstandsadviezen over aanvragen van ondergeschikt belang af te doen.
3. Een 'kleine welstandscommissie' bestaande uit de secretaris van de welstandscommissie is bevoegd om onder verantwoordelijkheid van de welstandscommissie de welstandsadviezen over aanvragen van ondergeschikt belang af te doen.
4. Een lid van de welstandscommissie is bevoegd om onder verantwoordelijkheid van de welstandscommissie de adviezen over plannen voor het gebied invullen af te doen.
5. Een supervisor is bevoegd om onder verantwoordelijkheid van de welstandscommissie de welstandsadviezen voor plannen in een gebied waar een vastgesteld beeldkwaliteitsplan geldt, af te doen.
6. De welstandscommissie kan de welstandstoetsing van aanvragen van ondergeschikt belang welke voldoen aan de sneltoetscriteria onder haar verantwoordelijkheid overlaten aan een of meerdere daartoe door het college aangewezen ambtenaren van de gemeente.
7. De welstandscommissie kan te allen tijde ad hoc afspraken maken over afdoening onder haar verantwoordelijkheid.

Artikel 6.2 Reikwijdte van de verantwoordelijkheid

1. Advisering onder verantwoordelijkheid van de welstandscommissie kan plaatsvinden bij zowel positieve als negatieve adviezen.
2. Leden die bevoegd zijn om te adviseren onder verantwoordelijkheid van de welstandscommissie zijn verplicht een adviesaanvraag bij enige vorm van twijfel voor te leggen aan de plenaire welstandscommissie.
3. Leden die bevoegd zijn om te adviseren onder verantwoordelijkheid van de welstandscommissie stellen de welstandscommissie middels een adviezenlijst, onverwijld in kennis van de uitgebrachte adviezen.
4. Voor afdoening onder verantwoordelijkheid van de welstandscommissie gelden dezelfde reglementen als voor advisering door de plenaire welstandscommissie.

7. Vorm waarin het advies wordt uitgebracht

Artikel 7.1 Schriftelijke advisering en motivering

1. De welstandscommissie adviseert conform artikel 9.8 van de Bouwverordening.
2. De adviezen zijn opgenomen in het verslag van de vergadering. Dit verslag wordt binnen vijf werkdagen na de vergadering digitaal ter kennisname aan het bevoegd gezag gezonden. In de volgende vergadering van de welstandscommissie worden de adviezen ondertekend en overhandigd aan de gemeentelijke plantoelichter.
3. In bijzondere gevallen kan de welstandscommissie besluiten een advies uit te brengen middels een afzonderlijke brief aan het bevoegd gezag.
4. Voor wat betreft de formele welstandsadviezen geldt:
 - a. Het advies geeft aan 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, al dan niet in strijd is met redelijke eisen van welstand.
 - b. Het advies geeft aan op welke welstandscriteria de beoordeling is gebaseerd.
 - c. Motivering van het advies gebeurt in ieder geval bij negatieve adviezen; bij positieve adviezen indien er sprake is van een bijzondere situatie waarbij wordt geadviseerd om een plan in afwijking van de van toepassing welstandscriteria goed te keuren; en bij positieve adviezen indien het bevoegd gezag daarom verzoekt.
 - d. Het welstandsadvies is niet gericht op zaken die geen betrekking hebben op het welstandstoezicht.
 - e. Het welstandsadvies kan worden gecombineerd met suggesties voor beleid of procedurele zaken die naar mening van de welstandscommissie in acht genomen zouden moeten worden. Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan duidelijk los van de conclusie van het welstandsadvies zelf.
5. Een advies zal nooit zodanig geformuleerd zijn dat één der betrokkenen zich daardoor beledigd of in goede naam of eer aangetast kan voelen.

Artikel 7.2 Conclusie van het advies

Het welstandsadvies kan de volgende conclusies hebben:

- a. **Akkoord:** Het plan voldoet naar mening van de commissie 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. Het plan komt niet terug in de vergadering van de welstandscommissie.
- b. **Akkoord op hoofdlijnen:** Wordt gebruikt bij vooroverleg. De welstandscommissie staat positief tegenover de ontwikkeling van het schetsplan. Het uit te werken plan moet in een later stadium terugkomen bij welstandscommissie voor een definitief advies.

- c. **Niet akkoord tenzij wordt voldaan aan de voorwaarden:** Het plan voldoet naar mening van de commissie niet aan de beleidscriteria, tenzij het op ondergeschikte punten wordt aangepast. Deze punten worden vastgelegd. De indiener krijgt de gelegenheid het plan binnen de termijn aan te passen. Het plan komt niet terug in de vergadering van de welstandscommissie.
- d. **Niet akkoord, nader overleg:** Het plan voldoet naar mening van de welstandscommissie volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet aan redelijke eisen van welstand. In afwijking van lid 3 wordt eerst nader overleg gevoerd met de plantoelichter.
- e. **Niet akkoord:** Het plan voldoet naar mening van de welstandscommissie niet aan de beleidscriteria. Dit betekent dat ingrijpende wijzigingen in het planconcept of de uitwerking van het ontwerp noodzakelijk zijn. De negatieve beoordeling wordt beargumenteerd op basis van de criteria..
- f. **Aanhouden:** Het plan kan niet worden beoordeeld, omdat sprake is van onvoldoende informatie dan wel de welstandscommissie nader overleg wenst met de aanvrager.

Artikel 7.3 Toelichting op het welstandsadvies

1. De indiener van een plan kan een mondelinge toelichting vragen op het advies.
2. Deze toelichting wordt in eerste instantie gegeven door de gemeentelijke plantoelichter.
3. Indien de indiener vervolgens een nadere toelichting wenst kan een afspraak worden gemaakt met de welstandscommissie.

8. Vergaderorde en werkwijze

Artikel 8.1 Vergadering

1. De welstandscommissie vergadert conform artikel 9.6 van de Bouwverordening.
2. Het vergaderrooster van de welstandscommissie wordt elk jaar vóór 1 januari door Stichting Welstandszorg Noord-Holland opgesteld.
3. De gemeentelijke plantoelichter verzorgt in overleg met de voorzitter, de agendering van de adviesaanvragen.
4. De commissiecoördinator verzorgt in overleg met de voorzitter, de agendering van de vergadering als geheel.

Artikel 8.2 Bekendmaking van de agenda

1. De data, het tijdstip en de locatie van de welstandsvergaderingen worden door de gemeente ter kennis gesteld van de lokale pers.
2. De agenda ligt twee dagen voorafgaand aan de welstandsvergadering ter inzage op het gemeentehuis en wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Artikel 8.3 Stemming

1. Alle aanwezige commissieleden dan wel hun plaatsvervangers, brengen één stem uit omtrent het uit te brengen advies.
2. De welstandscommissie beslist omtrent het uit te brengen advies bij meerderheid van stemmen.
3. Bij staking van de stemmen vraagt de welstandscommissie een second opinion aan Welstandscommissie voor Second Opinions van Stichting Welstandszorg Noord-Holland. De welstandscommissie neemt in dergelijke gevallen het advies van de Welstandscommissie voor Second Opinions over.

Artikel 8.4 Vervanging

Indien door incidentele verhindering (niet structureel voorkomende afwezigheid wegens andere verplichtingen en onvoorziene afwezigheid wegens overmacht) het quorum ontbreekt, zorgt Stichting Welstandszorg Noord-Holland voor gekwalificeerde vervangers.

Artikel 8.5 Onderzoek ter plaatse

De welstandscommissie stelt een onderzoek ter plaatse in, indien zij bij van oordeel is dat dit onderzoek redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig is.

Artikel 8.6 Vooroverleg

1. Vooroverleg leidt tot een preadvies over een voorgenomen plan. Vooroverleg vindt plaats voorafgaand aan een eventuele vergunningaanvraag.
2. Vooroverleg vindt plaats binnen de bestaande beleidscriteria. Als een plan niet binnen deze criteria past wordt dit in het preadvies aangegeven.
3. Vooroverleg kan pas starten nadat duidelijkheid bestaat over de planologische aanvaardbaarheid van het plan. Het gemeentebestuur kan een besluit over afwijking van het bestemmingsplan mede laten hangen van het preadvies van de welstandscommissie.
4. Vooroverleg is niet openbaar, tenzij de planindieners en het bevoegd gezag geen bezwaar hebben tegen een openbaar vooroverleg.
5. De welstandscommissie draagt zorg voor consistente beoordelingen in de verschillende planfasen. Preadviezen worden opgenomen in het dossier. De welstandscommissie geeft aan in welke fase het plan werd beoordeeld en op basis van welke beleidscriteria de aanvraag voor een omgevingsvergunning uiteindelijk zal worden beoordeeld.
6. Als een plan tijdens de vooroverlegfase drie keer negatief wordt beoordeeld door de welstandscommissie en als er tijdens het proces geen noemenswaardige vooruitgang wordt geconstateerd, zal de welstandscommissie het bevoegd gezag adviseren het vooroverleg te beëindigen.
7. Beëindiging van het vooroverleg vindt niet plaats indien het plan niet tenminste eenmaal door de plenaire welstandscommissie is beoordeeld.
8. Indien het vooroverleg niet binnen een jaar na de laatste beoordeling door de welstandscommissie, wordt gevolgd door een vergunningaanvraag, wordt de behandeling gesloten. Deze termijn geldt niet indien de welstandscommissie en de indiener van het plan een andere termijn overeenkomen. Een afwijkende termijn wordt opgenomen in het advies.

Artikel 8.7 Planbegeleiding

1. Bij het aanstellen van een supervisor of een kwaliteitsteam of vergelijkbare planbegeleiders zal het college zorg dragen voor een heldere taakomschrijving en een goede afstemming tussen de planbegeleider en de welstandscommissie.
2. Het college geeft hierbij in ieder geval aan of de planbegeleider volledig zelfstandig opereert; dan wel in nauwe samenwerking met een lid van de commissie dat bevoegd is te adviseren namens de commissie; dan wel wordt benoemd als lid van de commissie met de bevoegdheid te adviseren namens de commissie.

Artikel 8.8 Ontwerpwedstrijden

1. Bij een ontwerpwedstrijd of een ontwikkelingscompetitie worden de inzendingen beoordeeld door een speciaal aangewezen jury of beoordelingscommissie. Dit is nooit de welstandscommissie als zodanig zijn. Een lid van de welstandscommissie kan wel op persoonlijke titel worden aangewezen als lid van een jury of beoordelingscommissie.
2. De inzendingen van een ontwerpwedstrijd of een ontwikkelingscompetitie kunnen voor een preadvies worden voorgelegd aan de welstandscommissie.

9. Oordeel van het bevoegd gezag

Artikel 9.1 Deugdelijkheid van het advies

1. Het bevoegd gezag vergewist zich er van dat het aan haar uitgebrachte advies naar inhoud en wijze van totstandkoming deugdelijk is.
2. Indien dit naar mening van het bevoegd gezag niet het geval is, vraagt zij de welstandscommissie gemotiveerd om een heroverweging.

Artikel 9.2 Afwijken op inhoudelijke grond

1. Het bevoegd gezag kan op inhoudelijke grond afwijken van het advies indien zij tot het oordeel komt dat de commissie de van toepassing zijnde beleidscriteria niet juist heeft geïnterpreteerd, of de commissie naar haar oordeel niet de juiste criteria heeft toegepast.
2. Indien het bevoegd gezag op inhoudelijke grond afwijkt van het welstandsadvies wordt dit in de beslissing op de vergunningaanvraag gemotiveerd. De commissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 9.3 Afwijken van het welstandsadvies om andere redenen

1. Het bevoegd gezag kan een omgevingsvergunning voor het bouwen verlenen ondanks strijdigheid 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 gemotiveerd. De welstandscommissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. Het bevoegd gezag zal uiterst terughoudend zijn met het gebruik van deze mogelijkheid omdat de ruimtelijke kwaliteit niet snel ondergeschikt wordt geacht aan economische of maatschappelijke belangen.

10. Ondersteuning

Artikel 10.1 Gemeentelijk plantoelichter

1. Het college wijst een ambtenaar aan als gemeentelijk plantoelichter aan.
2. De gemeentelijke plantoelichter 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 gemeentelijke plantoelichter is op geen enkele wijze, anders dan informatief, betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de advisering door de welstandscommissie.
4. De gemeentelijke plantoelichter legt wat betreft de organisatorische en budgettaire aspecten verantwoording af aan het college.
5. De gemeentelijke plantoelichter is aanwezig bij alle vergaderingen van de welstandscommissie en fungeert als dagelijks aanspreekpunt van de welstandscommissie.
6. De gemeentelijke plantoelichter onderhoudt de contacten met de betrokken ambtelijke diensten, neemt de adviesaanvragen voor bouwplannen in en bereidt de behandeling van de bouwplannen in de welstandscommissie voor. Hij of zij controleert of de plannen zijn voorzien van de en draagt

zorg voor de benodigde informatie over de omgeving, de locatie en het plan, en overigens alle voor de beoordeling relevante informatie.

7. De gemeentelijke plantoelichter verzorgt in overleg met de voorzitter de agendering van de adviesaanvragen en draagt er zorg voor dat de welstandscommissie kan adviseren binnen de voorgeschreven termijn.
8. De gemeentelijke plantoelichter maakt de afspraken voor mondelinge toelichtingen, in overleg met de commissiecoördinator.
9. De gemeentelijke plantoelichter geeft indieners van plannen een mondelinge toelichting op het advies van de welstandscommissie.
10. De gemeentelijke plantoelichter levert desgevraagd gegevens aan voor het jaarverslag van de welstandscommissie en neemt deel aan het evaluatieoverleg tussen de portefeuillehouder en de welstandscommissie.

Artikel 10.2 Commissiecoördinator

1. Stichting Welstandszorg Noord-Holland wijst een commissiecoördinator aan.
2. De commissiecoördinator ondersteunt de welstandscommissie op zodanige 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 welstandscommissie 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 legt wat betreft de organisatorische en budgettaire aspecten verantwoording af aan (de directeur van) de Stichting Welstandszorg Noord-Holland.
5. De commissiecoördinator stelt het vergaderrooster op en draagt zorg voor de organisatorische contacten met de gemeente via de gemeentelijk plantoelichter.
6. De commissiecoördinator is verantwoordelijk voor de organisatie van de vergaderingen en is aanwezig bij alle vergaderingen van de welstandscommissie.
7. De commissiecoördinator stelt in overleg met de commissieleden, de adviezen op en zorgt voor de administratieve verwerking daarvan.
8. De commissiecoördinator is medeverantwoordelijk voor de deugdelijkheid van de adviezen.
9. De commissiecoördinator zorgt bij incidentele afwezigheid van de voorzitter of één van de architectleden voor een gekwalificeerde vervanger.
10. De commissiecoördinator verzamelt de gegevens voor het jaarverslag van de welstandscommissie en neemt deel aan het evaluatieoverleg tussen het gemeentebestuur en de welstandscommissie.

Artikel 10.3 Adviseur

1. Indien de aard van een te beoordelen plan dan wel het beleid daartoe aanleiding geeft kan het college op ad hoc of permanente basis specifieke deskundigen als adviseur van de welstandscommissie aanstellen.
2. De adviseur is geen lid van de welstandscommissie 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.

11. Financiële vergoeding

Artikel 11.1 Financiële vergoeding

1. De door Stichting Welstandszorg Noord-Holland voorgedragen commissieleden genieten een door Stichting Welstandszorg Noord-Holland te bepalen en te betalen vergoeding en een vergoeding van de reiskosten.
2. De overige leden genieten een door de gemeente te betalen presentiegeld overeenkomstig de gemeentelijke vergoedingsregeling voor commissieleden en een vergoeding van de reiskosten.

