

BIJLAGE 9 Reglement van orde van de welstandscommissie Heiloo

Inhoud

1. Advisering door de welstandscommissie
2. Samenstelling van de welstandscommissie
3. Benoeming en zittingsduur
4. Jaarlijkse verantwoording
5. Termijn van advisering en schetsplanoverleg
6. Openbaarheid van vergaderen en plantoelichting
7. Afdoening bij mandaat
8. Vorm waarin het advies wordt uitgebracht
9. Het welstandsoordeel van B&W
10. Advisering over bijzondere plannen
11. Ondersteuning door de ambtelijke secretaris
12. Vergaderorde
13. Financiële vergoeding
14. Overgangsbepalingen

1. ADVISERING DOOR DE WELSTANDSCOMMISSIE

Artikel 1 Onafhankelijkheid

1. De welstandscommissie 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 of standplaats, waarvoor een bouwaanvraag is ingediend, in strijd is met redelijke eisen van welstand.
2. De welstandscommissie voert haar taken uit in onafhankelijkheid.
3. De welstandscommissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid en baseert haar advies uitsluitend op de in de welstandsnota genoemde welstandscriteria.

Artikel 2 Taakomschrijving

1. De welstandscommissie is belast met wettelijk verplichte niet wettelijk verplichte taken. De wettelijk verplichte taken worden uitgevoerd op grond van de Woningwet.

Wettelijk verplichte taken:

2. De welstandscommissie adviseert burgemeester en wethouders over de welstandsaspecten van aanvragen voor regulier vergunningplichtige bouwwerken als bedoeld in artikel 44 eerste lid onder d van de Woningwet.
3. De welstandscommissie legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden.

Niet-wettelijk verplichte taken:

4. De welstandscommissie adviseert burgemeester en wethouders over de welstandsaspecten van aanvragen voor licht-vergunningplichtige bouwwerken als bedoeld in artikel 44 derde lid juncto eerste lid onder d van de Woningwet, indien dergelijke aanvragen niet door de ambtelijk secretaris, op grond van in de welstandsnota opgenomen ambtelijke toetsingscriteria, van een positief welstandsadvies kunnen worden voorzien.
5. De welstandscommissie adviseert burgemeester en wethouders over de welstandsaspecten van aanvragen voor een reclamevergunning.
6. De welstandscommissie voert onder regie van de gemeente overleg met betrokkenen bij de voorberedende van bouwplannen en beoordeelt daartoe principeaanvragen voor bouwplannen.
7. 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.
8. De welstandscommissie overlegt met de betrokken ambtelijke afdelingen, burgemeester en wethouders en de gemeenteraad over het opstellen van welstandscriteria en welstandsbeleid.
9. De welstandscommissie levert op verzoek van burgemeester en wethouders 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.
10. De welstandscommissie signaleert gevraagd en ongevraagd stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.
11. Eenmaal in de drie maanden is er aansluitend aan de vergadering van de welstandscommissie een overleg met de portefeuillehouder Ruimtelijk Ordening.

2. SAMENSTELLING VAN DE WELSTANDSCOMMISSIE

Artikel 3 Samenstelling

- 1- De welstandscommissie bestaat uit 4 leden t.w. een voorzitter, twee architectadviseurs en een inwoner van Heiloo als burgerlid.
- 2- Voor de architectadviseurs wordt één plaatsvervanger benoemd die deze leden bij afwezigheid kan vervangen.
- 1- Voor het burgerlid wordt ook een plaatsvervanger benoemd.

Artikel 4 Profielschets van alle commissieleden

1. De leden van de welstandscommissie moeten geïnteresseerd zijn in Heiloo en de gemeente kennen of willen leren kennen.
2. De leden van de welstandscommissie zijn bereid zich te verdiepen in het ruimtelijke 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.
3. De leden van de welstandscommissie moeten in staat zijn bouwplantekeningen te lezen en cultureel besef en kennis hebben van de (geschiedenis van de) bouwkunst.
4. De leden van de welstandscommissie zijn onpartijdig, dat betekend dat zij geen persoonlijk belang mogen hebben bij de door burgemeester en wethouders te nemen beslissingen en dat zij hun taak niet met vooringenomenheid mogen vervullen.
5. De leden van de welstandscommissie mogen geen professionele opdrachten aanvaarden en uitvoeren binnen de gemeente.
6. 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.
7. De leden van de welstandscommissie hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleidsdocumenten.

Artikel 5 Profielschets van de voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het 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 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. De uitkomsten van het evaluatiegesprek wordt opgenomen in het jaarverslag van de welstandscommissie.
5. De voorzitter onderhoudt de contacten met de pers op het moment dat de gemeentesecretaris hierom verzoekt en volgens een door de afdeling communicatie opgesteld persprotocol.

Artikel 6 Profielschets van de architectadviseur

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

Artikel 7 Profielschets van het burgerlid

- 1- Het burgerlid moet affiniteit met en enige kennis hebben van bouwen en welstand.
- 2- Het burgerlid moet een inwoner van Heiloo zijn.
- 3- Het burgerlid is actief betrokken bij het maatschappelijk leven in de gemeente Heiloo en beschikt vanuit die achtergrond en interesse over een zekere mate van deskundigheid en kennis met betrekking tot de (ruimtelijke) historie van de gemeente Heiloo.
- 4- Het burgerlid moet in staat zijn inzicht te verwerven in het beoordelen van bouwplannen en daarover te communiceren.
- 5- Het burgerlid moet zich bewust zijn van de maatschappelijke betekenis van welstandstoezicht en bereid zijn daarover belangeloos te communiceren.
- 6- Het burgerlid mag geen belangen hebben op die terreinen die met het welstandstoezicht te maken hebben.

3. BENOEMING EN ZITTINGSDUUR

Artikel 8 Benoemingsprocedure

- 1- De leden van de welstandscommissie worden benoemd en ontslagen door de gemeenteraad.
- 2- De leden van de welstandscommissie worden geworven door middel van een openbare sollicitatieprocedure, welke op de volgende wijze moet worden uitgevoerd:
 - a- Plaatsen vacature in de Uitkijkpost en of een regionaal dagblad b.v. "Alkmaarse Courant", of landelijk dagblad en of vakblad.
 - b- Briefselectie door burgemeester en wethouders en voorzitter welstandscommissie.
 - c- Keuze kandidaat lid door een selectie uit de welstandscommissie en Commissie Openbare Ruimte.
 - d- De sollicitatiecommissie bestaat uit 5 personen.
 - e- Voorzitter van de sollicitatiecommissie is de wethouder van Ruimtelijke Ordening.
 - f- Benoeming van een lid door de raad.

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 in een alternerend systeem.
2. De leden en voorzitter die op 1 januari 2003 ten minste twee jaar zitting hebben in de welstandscommissie kunnen nog ten hoogste drie jaar na die datum benoemd blijven in de commissie.
3. Door de gemeenteraad wordt een rooster van aftreden bijgehouden. De gemeenteraad maakt drie maanden voor het verstrijken van een benoemingstermijn kenbaar aan het desbetreffende lid van de welstandscommissie en aan de welstandscommissie alsmede aan de organisatie(s) die de voordracht van het betreffende commissielid verzorgen.

Artikel 10 Voortijdige beëindiging

1. De leden van de welstandscommissie kunnen ten allen tijde kenbaar maken hun benoeming te willen beëindigen. Zij geven hiervan schriftelijk drie maanden tevoren kennis aan de gemeenteraad..
2. De gemeenteraad kan in voorkomende gevallen de benoeming van een lid of van alle leden van de welstandscommissie of de betreffende commissieleden naar zijn oordeel niet naar behoren functioneert of functioneren. Dit oordeel wordt met argumenten omkleed.

4. JAARLIJKSE VERANTWOORDING

Artikel 11 Jaarverslag

1. De welstandscommissie stelt ter uitvoering van artikel 12b lid 3 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. De welstandscommissie wijst uit haar midden een lid aan als redacteur van het jaarverslag. De redacteur verzamelt de gegevens, schrijft de teksten, selecteert de afbeeldingen en biedt het conceptjaarverslag aan ter vaststelling door de plenaire welstandscommissie.
5. Het jaarverslag loopt van januari tot en met december. Het vastgestelde jaarverslag wordt jaarlijks in april aangeboden aan de gemeenteraad.
6. Bespreking van het jaarverslag in de gemeenteraad wordt gecombineerd met de jaarlijks op te stellen rapportages over de uitvoering van het welstandstoezicht door burgemeester en wethouders.

5. 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 lichte, reguliere of gefaseerde bouwaanvragen 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 gemandateerde lid het welstandsadvies aanhouden indien meet informatie of een toelichting van de ontwerper wenselijk is.

Artikel 13 Overschrijding van de termijn

1. Indien de welstandscommissie dan wel het namens haar gemandateerde lid niet binnen de in de Bouwverordening gestelde termijn tot een advies komt, wordt het welstandsadvies geacht `akkoord` te zijn.

Artikel 14 Vooroverleg over principeaanvraag

- 1- Voorafgaand aan het indienen van een bouwaanvraag kan voor bouwplannen die in strijd zijn met het vigerende bestemmingsplan vooroverleg plaatsvinden teneinde een eerste oordeelsvorming van de commissie te krijgen over de vraag of het plan past binnen de van toepassing zijnde welstandscriteria.
- 2- Dit vooroverleg kan eerst plaatsvinden indien het college van burgemeester en wethouders aan aanvrager kenbaar heeft gemaakt in principe bereid te zijn aan het voorgenomen plan medewerking te verlenen. Het college bepaalt het moment waarop het plan aan de commissie kan worden voorgelegd.
- 3- Het vooroverleg vindt in een openbare vergadering plaats tenzij het college al dan niet op verzoek van oordeel is dat door de openbare behandeling belangen van derden ernstig kunnen worden geschaad.
- 4- Van het vooroverleg wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen in het dossier.
- 5- Voor bouwplannen die in overeenstemming zijn met het vigerende bestemmingsplan kan vooruitlopende op de bouwaanvraag eerst het oordeel van de welstandscommissie worden gevraagd over een schetsontwerp.
- 6- Het is ter beoordeling van aanvrager of van die mogelijkheid als bedoeld in lid 5 gebruik wordt gemaakt. Het schetsontwerp wordt in een openbare vergadering behandeld tenzij aanvrager ten genoegen van het college voldoende aannemelijk maakt dat door een openbare behandeling hij/zij in zijn belangen wordt geschaad.

Artikel 15 Beëindiging vooroverleg

1. Als een principeaanvraag 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 secretaris contact opnemen met de portefeuillehouder om de (politieke) consequenties hiervan te bespreken.

Artikel 16 Geldigheidstermijn welstandsadvies principeaanvraag

1. Een welstandsadvies over een principeaanvraag blijft zes maanden van kracht. Deze termijn geldt niet indien de welstandscommissie en de planindieners schriftelijk een andere termijn zijn overeengekomen.

6. OPENBAARHEID VAN VERGADEREN EN PLANTOELICHTING

Artikel 17 Openbare behandeling van bouwaanvragen

1. De behandeling van bouwaanvragen 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 beraadslaging als voor de beoordeling en het formuleren van de conclusie c.q. het welstandsadvies.

2. Belangstellenden en belanghebbenden kunnen de vergadering van de welstandscommissie bijwonen op de publieke tribune. Belangstellenden en belanghebbenden hebben geen spreekrecht, met uitzondering hetgeen geregeld in artikel 19.
3. Goedgekeurde notulen van de behandeling van bouwaanvragen zijn openbaar.

Artikel 18 Bekendmaking van de agenda

1. De data, het tijdstip en de locatie van de welstandsvergaderingen worden door de ambtelijk secretaris ter kennis gesteld van de lokale pers.
2. De voorlopige agenda van de vergadering van de welstandscommissie wordt gepubliceerd in De Uitkijkpost. De definitieve agenda en de daarop betrekking hebbende bouwplannen liggen een werkdag vóór de vergadering ter inzage in het gemeentehuis.

Artikel 19 Plantoelichting door indiener en/of ontwerper

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

7. AFDOENING BIJ MANDAAT

Artikel 20 Mandaat namens de welstandscommissie

1. De welstandscommissie kan 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 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 beperkt mandaat, dat wil zeggen dat alleen positieve adviezen kunnen worden gegeven. Plannen waarmee het gemandateerde commissielid niet akkoord kan gaan, worden alsnog in de plenaire commissie behandeld.
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 gemandateerde 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. In elk geval van twijfel legt de gemandateerde het betreffende bouwplan alsnog voor aan de welstandscommissie.
5. Voor behandeling van bouwplannen onder mandaat gelden verder dezelfde reglementen als voor behandeling van bouwplannen door de plenaire commissie.

Artikel 21 Ambtelijk mandaat

1. Burgemeester en wethouders kunnen de ambtelijk secretaris mandateren om namens hen het welstandsoordeel te geven voor lichtvergunningplichtige bouwwerken waarvoor in de welstandsnota ambtelijke toetsingscriteria zijn opgenomen.
2. De ambtelijk secretaris heeft hierbij een beperkt mandaat, dat wil zeggen dat allen positieve adviezen kunnen worden gegeven. Plannen waarmee de ambtelijk secretaris niet akkoord kan gaan, worden alsnog aan de welstandscommissie dan wel een namens haar gemandateerd lid voorgelegd.
3. Indien er sprake is van een bijzondere situatie of er gerede twijfel bestaat aan de toepasbaarheid van de ambtelijke toetsingscriteria legt de ambtelijk secretaris het plan voor aan de welstandscommissie.

8. VORM WAARIN HET ADVIES WORDT UITGEBRACHT

Artikel 22 Inhoud van het advies

1. Het welstandsadvies 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 met redelijke eisen van welstand, uitsluitend te beoordelen aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota.
2. Het welstandsadvies is niet gericht op zaken die geen betrekking hebben op het welstandstoezicht.

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 24 Schriftelijke motivering

1. De welstandscommissie adviseert en motiveert haar advies schriftelijk.
2. Bij positieve advisering kan een expliciete motivering in eerste instantie achterwege blijven, tenzij burgemeester en wethouders daarom verzoeken of er een bezwaar tegen het bouwplan wordt ingediend.
3. Een positief advies wordt altijd schriftelijk gemotiveerd als er sprake is van een bijzondere situatie waarbij wordt geadviseerd om een plan, in afwijking van de van toepassing zijnde gebiedsgerichte c.q. objectgerichte welstandscriteria, goed te keuren.
4. Elk welstandsadvies bestaat uit:
 - Een beknopte karakteristiek van het bouwplan en zijn omgeving
 - Indien van toepassing: kort chronologisch overzicht van eerdere planbeoordelingen
 - Indien van toepassing: een beknopt verslag van een plantoelichting door de planindieners en/of de ontwerper
 - Een verwijzing naar de bij beoordeling toegepaste welstandscriteria
 - Het welstandsadvies
 - Bij een negatief advies de motivering daarvan
 - Indien van toepassing: aanbevelingen of suggesties van de welstandscommissie

Artikel 25 Toelichting op het welstandsadvies

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

9. WELSTANDSOORDEEL VAN B&W

Artikel 26 Welstandsoordeel van burgemeester en wethouders

1. De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de afgifte van de bouwvergunning ligt bij burgemeester en wethouders. Zij hebben 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 reguliere bouwaanvraag advies aan de welstandscommissie, tenzij bij voorbaat vaststaat dat de bouwvergunning reeds op een andere grond moet worden geweigerd. Een reguliere bouwaanvraag of een bouwplan waarvoor een vrijstellingsprocedure moet worden gevoerd, wordt pas voorgelegd aan de welstandscommissie wanneer door burgemeester en wethouders is besloten dat het betreffende plan stedenbouwkundig aanvaardbaar is.
3. Burgemeester en wethouders vergewissen zich er van dat het welstandsadvies waarop zij hun welstandsoordeel baseren, naar inhoud en wijze van totstandkoming deugdelijk is.

Artikel 27 Afwijken op inhoudelijke grond

1. Burgemeester en wethouders kunnen 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 burgemeester en wethouders op inhoudelijke grond tot een ander oordeel komen dan de welstandscommissie, dan de welstandscommissie, dan treden zij hierover in overleg met de welstandscommissie. Als dit overleg niet tot overeenstemming leidt kunnen burgemeester en wethouders, 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 Nood-Holland.
3. Indien burgemeester en wethouders op inhoudelijke grond afwijken van het welstandsadvies wordt dit in de beslissing op de aanvraag van de bouwvergunning gemotiveerd. De welstandscommissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 28 Afwijken van de welstandscriteria

1. Burgemeester en wethouders kunnen, 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. Burgemeester en wethouders zullen uiterst terughoudend zijn met het gebruik van deze mogelijkheid omdat plannen in principe moeten passen in hun omgeving. De regeling is nadrukkelijk bedoeld voor afwijkende plannen van uitzonderlijke kwaliteit.
2. Deze afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de bouwvergunning gemotiveerd.

Artikel 29 Afwijken om andere redenen

1. Burgemeester en wethouders kunnen, op basis van artikel 44, lid 1d van de Woningwet, de bouwvergunning verlenen ondanks strijdigheid van dat plan met redelijke eisen van welstand, indien zij van oordeel zijn dat daarvoor andere redenen van algemeen belang zijn.
2. Deze afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de bouwvergunning gemotiveerd. De welstandsc commissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. Burgemeester en wethouders zullen uiterst terughoudend zijn met het gebruik van deze mogelijkheid omdat de ruimtelijk kwaliteit ook van algemeen belang is.

Artikel 30 Bezwaar en beroep

1. Belanghebbenden in de zin van artikel 1:2 van de Algemene wet bestuursrecht kunnen binnen zes weken bezwaar indienen tegen de beslissing van burgemeester en wethouders op de aanvraag om bouwvergunning.
2. In de bezwaarschriftenprocedure heroverwegen burgemeester en wethouders het besluit nadat belanghebbenden tijdens een hoorzitting hun standpunten nader hebben kunnen toelichten.
3. In de bezwaarschriftenprocedure kunnen burgemeester en wethouders een second opinion vragen aan de speciaal daarvoor bestaande welstandsc commissie van de Stichting Welstandszorg Noord-Holland.
4. Belanghebbenden die het met de heroverweging van burgemeester en wethouders niet eens zijn kunnen hiertegen in beroep gaan.

Artikel 31 Jaarlijkse rapportage door B&W

1. Burgemeester en wethouders stellen 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: de wijze waarop burgemeester en wethouders zijn omgegaan met de welstandsadviezen; in welke categorieën van gevallen zij de aanvraag voor een lichte bouwvergunning niet aan de welstandsc commissie hebben voorgelegd en op welke wijze zij in die gevallen zelf toepassing hebben gegeven aan de welstandscriteria; 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. Burgemeester en wethouders wijzen de ambtelijk secretaris aan als redacteur van de rapportage. De ambtelijk secretaris verzamelt de gegevens, schrijft de teksten, selecteert de afbeeldingen en biedt de conceptrapportage aan ter vaststelling door burgemeester en wethouders.
4. Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. De rapportage wordt jaarlijks in april aangeboden aan de gemeenteraad.
5. Bespreking van de rapportage in de gemeenteraad wordt gecombineerd met het jaarverslag van de welstandsc commissie.

10. ADVISERING OVER BIJZONDERE PLANNEN

Artikel 32 Plannen betreffende een beschermd monument

1. Indien voor een bouwactiviteit zowel een monumentenvergunning als een bouwvergunning benodigd is, vindt advisering op grond van artikel 11 van de Monumentenwet gescheiden plaats van de advisering op grond van artikel 12 van de Woningwet.
2. Voor de advisering op grond van artikel 11 van de Monumentenwet heeft de gemeente een monumentencommissie ingesteld. Deze commissie brengt haar advies uit voordat het plan aan de welstandsc commissie wordt voorgelegd. Het advies van de monumentencommissie wordt bij de welstandsbeoordeling ter kennis gebracht van de welstandsc commissie.

Artikel 33 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 de afdelingen stedenbouw en bouwtoezicht zorg dragen voor een heldere taakomschrijving en een goede afstemming tussen supervisie en welstandsbeoordeling. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten: de supervisor formuleert de welstandscriteria voor het gebied; de welstandscriteria gelden na vaststelling door de gemeenteraad als leidraad voor de planbegeleiding door de supervisor én als kader voor de welstandsbeoordeling; tijdens het planvormingsproces is de supervisor verantwoordelijk voor tijdige rapportage aan de welstandsc commissie met de ontwerper, de planindieners en/of de supervisor.
3. Bij de bouwaanvraag vindt de definitieve welstandsbeoordeling door de welstandsc commissie plaats waarbij de commissie rekening houdt met wat er tijdens het begeleidingsproces is besproken en besloten.

12. ONDERSTEUNING VAN DE WELSTANDSCOMMISSIE

Artikel 35 Ondersteuning vanuit de gemeentelijke organisatie

1. Burgemeester en wethouders wijzen een ambtelijk secretaris aan.
2. De ambtelijk secretaris legt over de inhoud van het werk uitsluitend verantwoording af aan (de voorzitter) van de welstandscommissie.
3. De ambtelijk secretaris legt wat betreft de organisatorische en budgettaire aspecten verantwoording af aan burgemeester en wethouders.
4. De ambtelijk secretaris ondersteunt de welstandscommissie op zodanige wijze dat deze optimaal kan functioneren bij de uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.
5. De ambtelijk secretaris is aanwezig bij alle vergaderingen van de welstandscommissie en fungeert als dagelijks aanspreekpunt van de commissie.
6. De ambtelijk secretaris 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 bouwplannen in 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, zoals omschreven in het 'Besluit indieningvereisten' als bedoeld in artikel 40 a van de Woningwet.
7. De ambtelijk secretaris 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.
8. De ambtelijk secretaris verzorgt (in overleg met de voorzitter) de agendering en draagt er zorg voor dat de welstandscommissie kan adviseren binnen de voorgeschreven beslistermijn.
9. Tijdens de vergadering introduceert de ambtelijk secretaris de bouwplannen. Hij of zij neemt geen deel aan de beoordeling maar informeert de commissie over alle relevante aspecten van het bouwplan.
10. De ambtelijk secretaris stelt de vergadernotulen op en zorgt voor de administratieve verwerking van de welstandsadviezen.
11. De ambtelijk secretaris maakt de afspraken tussen planindieners en/of ontwerpers en de welstandscommissie.
12. De ambtelijk secretaris geeft planindieners en/of ontwerpers de eerste mondelinge toelichting op het welstandsadvies.
13. De ambtelijk secretaris is door burgemeester en wethouders aangewezen als redacteur van de jaarlijkse rapportage van burgemeester en wethouders en neemt deel aan het evaluatieoverleg tussen het gemeentebestuur en de welstandscommissie.

Artikel 36 Adviseur

1. In dien de aard van een te beoordelen plan dan wel het beleid daartoe aanleiding geeft kunne 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. Als vaste adviseur van de welstandscommissie zijn in ieder geval aangewezen een stedenbouwkundige en een deskundige op het gebied van de historische bouwkunst. Deze vaste adviseurs kunnen op eigen initiatief dan wel op verzoek van de welstandscommissie een planbehandeling bijwonen.
3. 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.
4. De aanwezigheid van een adviseur wordt altijd vermeld in de vergadernotulen.

12. VERGADERORDE

Artikel 37 Vergadering

1. De welstandscommissie vergadert tenminste tweemaal per maand volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster, in het gemeentehuis van Heiloo.
2. De welstandscommissie kan slechts adviezen uitbrengen indien tenminste twee leden of hun plaatsvervangers aanwezig zijn, waarvan tenminste één architectadviseur.
3. De vergadering van de welstandscommissie verloopt volgens een vast protocol:
 - Opening door de voorzitter
 - Welkom en uitleg aan bezoekers op de publieke tribune
 - Verslag van de gemandateerde werkzaamheden die onder de openbaarheid vallen
 - Behandeling van de 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 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 secretaris
- 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 ambtelijk secretaris

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 wordt de zienswijze van de voor- en tegenstanders schriftelijk aan burgemeester en wethouders meegedeeld.

Artikel 40 Vervanging

1. Bij verhindering van de voorzitter kiest de commissie uit de aanwezige leden een voorzitter.
2. Bij verhindering van één van de architectadviseurs wordt deze vervangen door een door de gemeenteraad benoemd plaatsvervangend architectadviseur.
3. Bij verhindering van de ambtelijk secretaris wordt deze vervangen door een door burgemeester en wethouders aan te wijzen plaatsvervanger.

Artikel 41 Onderzoek ter plaatse

1. 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 ambtelijk secretaris 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 de aan de commissie voorgelegde bouwplannen (zowel de bouwaanvragen als de principeaanvragen).
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 ambtelijk secretaris zendt de goedgekeurde notulen binnen 5 werkdagen na de vergadering ter kennisname aan burgemeester en wethouders.

13. FINANCIËLE VERGOEDING

Artikel 43 Vergoeding

1. De architectadviseurs genieten een door burgemeester en wethouders te bepalen uurtarief en een vergoeding van de reiskosten.
2. De voorzitter en het burgerlid geniet een presentiegeld overeenkomstig de vergoedingsregeling voor commissieleden en een vergoeding van de reiskosten.

14. OVERGANGSBEPALING

Artikel 44 Eerste aftreden

Na inwerkingtreden van dit onderhavig reglement van orde vindt een eerste aftreden plaats per 1 december 2003, overeenkomstig een door burgemeester en wethouders vast te stellen rooster.

Artikel 45 Vervallen van eerdere besluiten

Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit reglement van orde vervalt het besluit van de gemeenteraad van 6 mei 1997, bekendgemaakt op 21 mei 1997 en in werking getreden op 29 mei 1997, tot het vaststellen van de Verordening op de Welstandscommissie Heiloo 1997.

Aldus vastgesteld als bijlage 9 bij de Bouwverordening door de raad van de gemeente Heiloo in zijn openbare vergadering van 7 april 2003. Bekend gemaakt op 16 april 2003.
Inwerking getreden op 1 mei 2003