

Bijlage 9

Reglement van orde van de welstandscommissie

- 1 Benoeming en samenstelling van de welstandscommissie
 - 1.1 Benoemingsprocedure
 - 1.2 Samenstelling welstandscommissie
2. Taakomschrijving
 - 2.1 Taakomschrijving welstandscommissie
 - 2.1.1 Wettelijke taken
 - 2.1.2 Niet wettelijk verplichte taken
 - 2.2 Taakomschrijving commissieleden
 - 2.2.1 Taken van de gemandateerde architect
 - 2.2.2 Taken van de voorzitter
 - 2.2.3 Taken van de architect-secretaris
3. Werkwijze Afdeling Vergunningverlening en Handhaving
4. Werkwijze van de welstandscommissie
 - 4.1 Vooroverleg over bouwplannen
 - 4.2 Gemandateerde behandeling
 - 4.2.1 Mandaat 'kleine commissie'
 - 4.2.2 Het mandaatadvies
 - 4.2.3 Openbaarheid gemandateerde behandeling
 - 4.2.4 Toelichting opdrachtgever/ontwerper
 - 4.2.5 Spreekrecht
 - 4.3 Openbare commissievergadering
 - 4.3.1 Locatie vergadering
 - 4.3.2 Publicatie agenda
 - 4.3.3 Toelichting opdrachtgever/ontwerper
 - 4.3.4 Spreekrecht
 - 4.4 Het welstandsadvies
 - 4.5 Afwijken van welstandsadvies en/of welstandscriteria
 - 4.5.1 Second opinion
5. Aanvulling, evaluatie en aanpassing van de welstandsnota
 - 5.1 Jaarverslag B&W
 - 5.2 Jaarverslag welstandscommissie

1. Benoeming en samenstelling van de welstandscommissie

1.1 Benoemingsprocedure

De gemeenteraad wijst op voordracht van het college van B&W de leden van de welstandscommissie aan. Dit betreft de voorzitter, de architect-secretaris, de gemandateerde architect(en) en hun plaatsvervangers. De gemeenteraad benoemt en ontslaat, aan de de afzonderlijke leden van de welstandscommissie.

Alle leden van de welstandscommissie en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van drie jaar, met eenmaal 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 architect-secretaris de gemandateerde commissieleden, de externe deskundigen, het burgerlid/de burgerleden 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 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.

1.3 Standaardcommissie.

De welstandscommissie bestaat uit tenminste 3 deskundige leden. Een deskundig voorzitter, de architect-secretaris en het gemandateerde commissielid. De commissieleden zijn deskundig op het terrein van architectuur, landschapsarchitectuur, stedenbouw en aanverwante vakgebieden. De welstandscommissie kan zich naar eigen inzicht laten bijstaan door extra deskundigen. 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 standaard welstandscommissie hebben geen burgers zitting.

2. Taakomschrijving

2.1 Taakomschrijving welstandscommissie

De welstandscommissie is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken. De wettelijke taken van de welstandscommissies worden uitgevoerd op grond van de Woningwet 2003 en de Monumentenwet 1988. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid, zoals dat is vastgelegd in de vigerende welstandsnota.

2.1.1 Wettelijke taken

1. *Toetsing van omgevingsvergunningplichtige bouwwerken.* De commissie is bevoegd om B&W te adviseren over de welstandsaspecten van aanvragen om omgevingsvergunning voor bouwen als bedoeld artikel 2.1 eerste lid onder a Wabo. Ingevolge artikel 2.26 derde lid van de Wabo, in samenhang gelezen met artikel 6.2 van het Bor, kan B&W bepalen dat zij in bepaalde gevallen niet noodzakelijk achten om advies te vragen aan de welstandscommissie. In dergelijke gevallen is de commissie dan ook niet bevoegd te adviseren op aanvragen m.b.t. een omgevingsvergunning. Aanvragen om een omgevingsvergunning voor bouwen worden in de regel binnen twee dagen na het in behandeling nemen van een welstandsadvies voorzien.

2. *Jaarverslag welstandscommissie (zie ook punt 5.2)*

De welstandscommissie legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden. In het verslag zet de commissie ten minste uiteen op welke wijze zij toepassing heeft gegeven aan de welstandscriteria uit de welstandsnota, de werkwijze van de welstandscommissie, op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen, de

aard van de beoordeelde plannen en de bijzondere projecten. Ten minste eenmaal per jaar vindt, ten behoeve van het jaarverslag, een evaluatiegesprek plaats tussen een vertegenwoordiging van het gemeentebestuur en de welstandscommissie.

2.1.2 Niet wettelijk verplichte taken

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

- a. 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.
- b. Desgevraagd adviezen uitbrengen aan B&W over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde structuurplannen, bestemmingsplannen, beeldkwaliteitplannen, stedenbouwkundige plannen en andere relevante beleidsstukken.
- c. Desgevraagd adviseren over stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.
- d. Desgevraagd adviseren in het geval van excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet deskundigen evident zijn.
- e. Voorlichting inzake ruimtelijke kwaliteit aan de gemeenteraad, B&W en burgers.
- f. Handhavingzaken.

2.2 Taakomschrijving commissieleden

2.2.1 Taken van de gemandateerde architect

De gemandateerde architect heeft namens de commissie iedere week zitting in de gemeente. Indien gewenst kan hij/zij zich laten bijstaan door een collega commissielid. 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 architect-secretaris en de contact ambtenaar welstand 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 op verzoek 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 geworven 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 architect-secretaris (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.

2.2.3 Taken van de architect-secretaris

De architect-secretaris van de welstandscommissie draagt er zorg voor dat de hem/haar aangeboden grotere bouwplannen op het secretariaat worden ingeboekt en van een dossiernummer worden voorzien. Na behandeling van de adviesaanvragen in de commissies zorgt hij/zij voor een snelle administratieve adviesverwerking door het secretariaat. De adviezen worden door hem/haar ondertekend en retour gezonden naar de gemeente.

3. Werkwijze afdeling Vergunningverlening & Handhaving

Ten behoeve van de welstandstoets beoordeelt de afdeling Vergunningverlening & Handhaving of het bouwplan is voorzien van de benodigde bescheiden om het te kunnen toetsen. Welke gegevens nodig zijn, is vastgelegd in het Besluit omgevingsrecht (Bor) en Regeling omgevingsrecht (Mor).

Aanvragen om een omgevingsvergunning voor het bouwen worden alleen voor als advies voorgelegd aan de welstandscommissie/de gemandateerde, als B&W dit noodzakelijk achten.

4. Werkwijze van de welstandscommissie

4.1 Vooroverleg over bouwplannen

De gemeente biedt de aanvrager de mogelijkheid om een nog niet formeel aangevraagd bouwplan (zogenaamd infoplan) in een vooroverleg met de welstandscommissie toe te lichten en te bespreken. De gemandateerde architect maakt altijd een advies van het vooroverleg. Dit advies 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 éénmaal per week 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. De commissie zelf is eindverantwoordelijk voor het welstandsadvies. Ten minste één keer per jaar vindt overleg plaats tussen de gemandateerde architect en de welstandscommissie over het mandaat.

4.2.1 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.

4.2.2 Het mandaatadvies

De gemandateerde architect brengt welstandsadviezen 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 ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand' (*art. 12a Woningwet*). Dit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota. Een mandaatadvies wordt uitgebracht en schriftelijk gemotiveerd met een verwijzing naar de relevante criteria uit de welstandsnota.

4.2.3 Openbaarheid gemandateerde behandeling

De behandeling van bouwplannen onder mandaat is openbaar. De gemeente publiceert de datum voor de zitting van de gemandateerde behandeling van bouwplannen op de website van de gemeente Lansingerland en legt de agenda ter inzage bij de afdeling Vergunningverlening & Handhaving de dag voorafgaand aan de dag van de zitting.

4.2.4 Toelichting opdrachtgever/ontwerper

Opdrachtgevers en ontwerpers worden altijd in de gelegenheid gesteld om de gemandateerde behandeling van hun plan bij te wonen en toe te lichten. Indien zij bij de behandeling aanwezig willen zijn en gebruik willen maken van het spreekrecht, vermelden ze dit rechtstreeks bij de afdeling Vergunningverlening & Handhaving. De gemeente zorgt voor de uitnodigingen en agendering van de bouwplannen.

4.3 Openbare commissievergadering

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

4.3.1 Locatie vergadering

De welstandscommissie vergadert op een vaste locatie.

4.3.2 Publicatie agenda

De agenda voor de commissievergadering wordt ter inzage gelegd bij de afdeling *Vergunningverlening & Handhaving*. Op de website van de gemeente Lansingerland wordt de datum van de zitting gepubliceerd.

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.

4.3.3 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 en gebruik willen maken van het spreekrecht, vermelden ze dit op het daarvoor bestemde OLO-formulier of rechtstreeks bij de afdeling Vergunningverlening & Handhaving. De gemeente zorgt voor de uitnodigingen.

4.3.4 Spreekrecht

Tijdens de openbare vergadering wordt de mogelijkheid tot spreekrecht geboden. Alleen opdrachtgevers en/of ontwerpers hebben spreekrecht.

4.4 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 ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand' (*art. 12a van de Woningwet*). Dit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de vigerende 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.

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.

4.5 Afwijken van welstandsadvies en/of welstandscriteria

B&W hebben de wettelijke mogelijkheid om ook op andere dan welstandsgronden, af te wijken van een welstandsadvies. (artikel 2.10 eerste lid sub d Wabo).

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 maar wél aan redelijke eisen van welstand. B&W verwijzen in dat geval naar de algemene criteria in de welstandsnota.

4.5.1 Second opinion

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 ander welstandsorgaan. Hierover neemt de gemeente contact op met de Federatie Welstand.

5. Aanvulling, evaluatie en aanpassing van de Welstandsnota

5.1 Jaarverslag B&W

a. B&W leggen de gemeenteraad ten minste eenmaal per jaar een verslag voor waarin zij uiteenzetten op welke wijze zij zijn omgegaan met de adviezen van de welstandscommissie;

5.2 Jaarverslag welstandscommissie

Zie onder punt 2.1.1 lid 2.