

# Reglement van orde van de Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit

## Reglement op de Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit

In dit reglement worden de instelling, de samenstelling, de benoeming en de werkwijze van de commissie vastgesteld.

### Inhoud

1. Begripsbepalingen
2. Aanwijzing van de commissie
3. Benoeming van de commissie
4. Taken van de commissie
  - 4.1 Taakomschrijving
  - 4.2 Wettelijke taken
  - 4.3 Niet wettelijk verplichte taken
5. Taakomschrijving commissieleden
6. Werkwijze Bouw- en Woningtoezicht
7. Werkwijze van de commissie
  - 7.1 Centrale en Lokale commissie
  - 7.2 Gemandateerde behandeling
  - 7.3 Openbaarheid, locatie en publicatie commissievergadering
  - 7.4 Vooroverleg
8. Spreekrecht
9. Advies
10. Afwijken van het advies/ het vragen van een 'second opinion'
11. Jaarverslag commissie en college

### 1. Begripsbepalingen

- |   |                     |   |
|---|---------------------|---|
| a | het college         | : het college van burgemeester en wethouders  |
| b | de G.R. hûs en hiem | : de Gemeenschappelijke Regeling hûs en hiem  |
| c | de commissie        | : de gemeentelijke Adviescommissie Ruimtelijke kwaliteit, i.c. de Welstands- en/of Monumentencommissie en/of Commissie Ruimtelijke Kwaliteit.   |
| d | aanvraag            | : een aanvraag om een omgevingsvergunning voor het bouwen van een bouwwerk. (ex art. 2.1, lid 1, sub a van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht)   |
| f | advies              | : advies als bedoeld in de artikelen 2.26, lid 3 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, juncto artikel 6.2 lid 1 van de Besluit omgevingsrecht, en in de van toepassing zijnde regelgeving in de gemeentelijke verordeningen. |

### 2. Aanwijzing van de commissie

De gemeente wijst de G. R. hûs en hiem aan als commissie die aan het college advies uitbrengt over de vraag of het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk, waarvoor een aanvraag om een omgevingsvergunning voor het bouwen is ingediend, in strijd zijn met redelijke eisen van welstand.

De gemeente wijst de G.R. hûs en hiem aan als commissie, die het college advies uitbrengt over de vraag of een omgevingsvergunning voor het bouwen is ingediend niet in strijd is met de Monumentenwet en de Erfgoedverordening.

De Welstandscommissie kent de volgende samenstelling:

1. een voorzitter
2. een secretaris, de adviseur ruimtelijke kwaliteit van hûs en hiem
3. ten minste twee architecten
4. ten minste een monumentenarchitect
5. ten minste een stedenbouwkundige
6. ten minste een architectuurhistoricus
7. ten minste een gemeentelijke, bouwtechnisch deskundige
8. ten minste een burgerlid
9. en facultatief andere disciplines, zoals bijv. landschapskunde, e.d. welke voor een adequate beoordeling van belang worden geacht.

De Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit, functionerend als integrale Welstandscommissie, Monumentencommissie en Commissie Ruimtelijke Kwaliteit adviseert zowel op welstandsaspecten op basis van de Woningwet, als op monumentenaspecten op basis van de Monumentenwet en de gemeentelijke en provinciale erfgoedverordening. In het geïntegreerde advies komt duidelijk naar voren welke aspecten betrekking hebben op welstand, welke op de aanvraag op basis van de Monumentenwet en welke op de overige ruimtelijke kwaliteitsvragen.

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.

### **3. Benoeming van de commissie**

- a. De G.R. hûs en hiem doet voor elke zittingstermijn een voordracht voor commissieleden en hun plaatsvervangers aan het college. Indien gewenst vindt hierover vooroverleg plaats tussen de gemeente en de G.R. hûs en hiem.
- b. De voorzitter, de secretaris en de overige leden van de commissie en hun plaatsvervangers worden op voorstel van het college benoemd en ontslagen door de gemeenteraad.

### **4. Taken van de commissie**

#### **4.1 Taakomschrijving.**

De commissie is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken. De taken van de commissie hûs en hiem worden uitgevoerd op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, de Woningwet, de Monumentenwet en de Erfgoedverordening. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid, zoals dat is vastgelegd in de gemeentelijke welstandsnota.

#### **4.2 Wettelijke taken.**

Toetsing van vergunningplichtige bouwwerken.

De commissie is bevoegd om het college te adviseren over de welstandsaspecten van een bouwplan overeenkomstig artikel 2.10, eerste lid, onderdeel d van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, artikel 12 en 12a van de Woningwet, artikel 11 van de Monumentenwet en aanvragen waarop de gemeentelijke Erfgoedverordening van toepassing is. Vergunningplichtige bouwaanvragen worden in de regel binnen twee weken na behandeling van een welstandsadvies voorzien.

#### **4.3 Niet wettelijk verplichte taken.**

De commissie kan de opdracht krijgen 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 advies uitbrengen over de herziening van de welstandsnota.
- d. Desgevraagd adviezen uitbrengen aan het college over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde structuurplannen, bestemmingsplannen, beeldkwaliteitplannen, stedenbouwkundige plannen en andere relevante beleidsstukken.
- e. Desgevraagd adviseren over stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.
- f. Desgevraagd adviseren in het geval van excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn.
- g. Voorlichting inzake ruimtelijke kwaliteit aan de gemeenteraad, het college en burgers.

#### **5. Taakomschrijving commissieleden**

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

De voorzitter en/of secretaris, voert/ voeren onder regie van de gemeente namens de commissie het (eerste) vooroverleg met de planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, verzamelt/ verzamelen relevante informatie en bereidt/ bereiden de behandeling van de adviesaanvragen in de commissie voor.

De secretaris stelt in samenspraak met de voorzitter en de behandelend ambtenaar Bouw- en Woningtoezicht de agenda voor de Commissievergadering op. Tijdens de Commissievergadering introduceert de secretaris de bouwplannen en verstrekt gegevens over het relevante welstandsbeleid voor het betreffende plan en/of gebied. Onder de verantwoordelijkheid van de secretaris wordt de beraadslaging en de conclusie(s) over een bouwplan uitgewerkt in een schriftelijk advies, dat in beginsel binnen twee weken na de Commissievergadering verzonden wordt.

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. Indien een plan in vooroverleg is besproken doet de voorzitter c.q. de secretaris verslag van hetgeen in dat stadium van het planproces is besproken. Na de fase van de toelichtingen (secretaris/ gemeente/ 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 be- waakt de voortgang van de agenda.

De voorzitter c.q. de secretaris onderhoudt de contacten met het gemeentebestuur en de rele-vante gemeentelijke diensten.

Indien een adviesaanvraag niet is voorzien van de in artikel 6 genoemde bescheiden en hier- door een afgewogen advisering niet mogelijk is, neemt de voorzitter c.q. de secretaris de ad- viesaanvraag niet voor behandeling in de commissie aan.

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 inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden. De resultaten van de evaluatie worden opgenomen in het jaarlijkse verslag van de commissie.

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

1. Een advies kan worden gevraagd voor alle plannen waarvoor een omgevingsvergun- ning voor het bouwen wordt aangevraagd.
2. Bouw- en Woningtoezicht draagt er zorg voor dat de commissie inzicht heeft of het plan in overeenstemming is met de vereisten in de bouwverordening en in de planolo- gische aanvaardbaarheid van het plan en indien strijdig in de aard van de strijdigheid.
3. Ten behoeve van de welstands- en monumententoets beoordeelt de ambtenaar of het bouwplan is voorzien van de benodigde bescheiden zoals omschreven in de Regeling omgevingsrecht, onder Hoofdstuk 2, art. 2.5 inzake Redelijke eisen van welstand en onder Hoofdstuk 5 inzake Activiteiten met betrekking tot een beschermd monument. Deze betreffen in ieder geval:
  - tekeningen van alle gevels van het bouwwerk, inclusief de gevels van belendende be- bouwing, waaruit blijkt hoe het geplande bouwwerk in de directe omgeving past;
  - principedetails van gezichtbepalende delen van het bouwwerk;
  - kleurenfoto's van de bestaande situatie en de omliggende bebouwing;
  - opgave van de toe te passen bouwmaterialen en kleur daarvan (uitwendige scheidings-constructie). In ieder geval worden opgegeven het materiaal en de kleur van de gevels, het voegwerk, kozijnen, ramen en deuren, balkonhekken, dakgoten en boeidelen en de dakbedekking;
  - de tekeningen bij de aanvraag om een vergunning voor een bouwactiviteit zijn voor- zien van een duidelijke maatvoering en schaal aanduiding.

## **7. Werkwijze van de commissie**

### **7.1 Centrale en Lokale commissie**

De commissie kent een tweetal werkwijzen, één op locatie bij de gemeente (Lokale commissie) en één op het bureau van hûs en hiem (Centrale commissie).

## **7.2 Gemandateerde behandeling**

De secretaris van de Centrale commissie, de adviseur ruimtelijke kwaliteit van hûs en hiem, die tevens de rol van voorzitter van de Lokale commissie vervult, heeft een mandaat om adviesaanvragen betreffende bouwplannen waarvan het oordeel over de welstand-, monumenten- en de ruimtelijke kwaliteitsaspecten van de Centrale commissie/ als bekend mag worden verondersteld, te behandelen en van een advies te voorzien.

## **7.3 Openbaarheid, locatie en publicatie commissievergadering**

De commissie vergadert in de regel eenmaal per twee weken. De vergaderingen vinden plaats in het gemeentehuis, dan wel op een andere vaste locatie binnen de gemeente (Lokale commissie), en/of centrale locatie (Centrale 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 omgevingsvergunning waar en wanneer behandeling van de commissie plaatsvindt. Voor zoveel mogelijk zal de agenda van de Lokale commissie op het gemeentehuis ter inzage worden gelegd, 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 omgevingsvergunning, van de gemeente, dan wel van andere belangstellenden waar en wanneer behandeling in de Centrale commissie plaatsvindt. De agenda voor de Centrale commissie wordt daarnaast gepubliceerd op de website van hûs en hiem.

## **7.4 Vooroverleg**

De gemeente kan een nog niet formeel ingediende aanvraag ter advisering voorleggen aan de commissie.

Het vooroverleg vindt, waar de aanvrager daarom verzoekt, in beslotenheid plaats.

Een vooroverleg mondt uit in een schriftelijk advies aan het college.

Het in het vooroverleg tot stand gekomen schriftelijke advies maakt onderdeel uit van de bespreking in de openbare planbehandeling van de formele adviesaanvraag.

## **8. 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.

## **9. Het advies**

De commissie brengt heldere en goed beargumenteerde adviezen uit aan het college over de vraag of 'het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk', 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 van de Woningwet). Dit wordt beoordeeld van de hand van de criteria die daartoe door de gemeenteraad zijn vastgesteld. En welstandsadvies kan de volgen-de conclusie hebben:

#### Voldoet / Niet strijdg

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 schriftelijk.

#### Voldoet mits / Niet strijdig mits

De commissie is van oordeel dat het plan op onderdelen niet voldoet aan /strijdig is met 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 beslistermijn, de gelegenheid om de plannen te wijzigen en aan de bezwaar-punten tegemoet te komen.

#### Voldoet niet / Strijdig

De commissie is van oordeel dat het bouwplan niet voldoet aan / stijdig is met redelijke eisen van welstand en/ of monumentenzorg en/of ruimtelijke kwaliteit.

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 schriftelijke motivering. Deze omvat een korte omschrijving van het ingediende plan, een verwijzing naar de van toepassing zijnde welstandscriteria en/ of monumentenbelangen en/of ruimtelijke kwaliteitseisen 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 beslistermijn – wanneer:

- a. meer informatie en/ of een toelichting van de opdrachtgever/ontwerper noodzakelijk is voor een goede beeldvorming en een afgewogen oordeel.
- b. de commissie van oordeel is dat bijzondere omstandigheden, andere dan die gelden voor de toepassing van de hardheidsclausule, opgenomen in de welstandsnota, nopen tot afwijking van het gemeentelijke welstandsbeleid. Zij geeft dan aan gemotiveerd aan op grond waarvan afwijken gerechtvaardigd is.

### **10. Afwijken van het advies/ het vragen van een 'Second Opinion'**

- a. Het college kan bij het besluit tot verlening van een omgevingsvergunning voor het bouwen afwijken van het advies van de commissie, indien hij van mening is dat de commissie de van toepassing zijnde criteria niet juist heeft geïnterpreteerd of toegepast. De redenen voor het afwijken worden bij het bekendmaken van het besluit vermeld. Alvorens definitief te beslissen kan het college de commissie de mogelijkheid van heroverweging bieden.
- b. Het college heeft op grond van artikel 2.10 lid 1d van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht de mogelijkheid om bij strijdigheid van een bouwplan met redelijke eisen van wel-stand toch een omgevingsvergunning voor het bouwen te verlenen, indien hij van oordeel is dat de omgevingsvergunning niettemin moet worden verleend. De afwijking wordt in de be-slissing op de aanvraag van de omgevingsvergunning voor het bouwen gemotiveerd.
- c. Het college kan eventueel op advies van de commissie gemotiveerd afwijken van de in de gemeentelijke welstandsnota vastgelegde welstandscriteria. Dat kan in het geval dat

een bouwplan niet voldoet aan / strijdig is met de welstandscriteria, maar wel voldoet aan / niet strijdig is met redelijke eisen van welstand. In die gevallen moet in het advies worden gemotiveerd waarom het verantwoord is af te wijken van de van toepassing zijnde welstandscriteria.

- d. Indien het college zich niet kan verenigen met het advies van de commissie, kan hij een 'second opinion' inwinnen. Alvorens een 'second opinion' te vragen, biedt het college de commissie de mogelijkheid tot heroverweging van het eerder uitgebrachte advies, waarbij wordt aangegeven op welke punten naar de mening van het college 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 daar-toe contact op met de Federatie Welstand.

## **11. Jaarverslag commissie en college**

- a. 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 en de overige, vastgestelde, gemeentelijke ruimtelijke kwaliteitsuitgangspunten. Tenminste eenmaal per jaar vindt, ten behoeve van het jaarverslag, een evaluatiegesprek plaats tussen een vertegenwoordiging van het gemeentebestuur en de commissie.
- b. Het college brengt aan de gemeenteraad jaarlijks verslag uit over de uitvoering van het welstandsbeleid. Voor de aspecten die in dit verslag tenminste aan de orde moeten komen, wordt verwezen naar artikel 12b van de Woningwet (zie bijlage).
- c. De gemeenteraad beslist op grond van de jaarverslagen over eventuele aanvullingen en/of aanpassing van de gemeentelijke welstandsnota.

### **Bijlage:**

Burgemeester en wethouders leggen de gemeenteraad één maal per jaar een verslag voor waarin zij ten minste uiteenzetten:

- a. op welke wijze zij zijn omgegaan met de adviezen van de commissie;
- b. in welke categorieën van gevallen zij de aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen niet aan de commissie hebben voorgelegd en op welke wijze zij in die gevallen zelf toepassing hebben gegeven aan criteria, bedoeld in artikel 12a, eerste lid, onderdeel a van de Woningwet;
- c. in welke gevallen waarin niet is of wordt voldaan aan artikel 12, eerste lid van de Woningwet, zij zijn overgegaan tot toepassing van bestuursdwang of oplegging van een last onder dwangsom.