

BIJLAGE 9 Reglement van orde van de welstandscommissie

1. Advisering

Artikel 1 Onafhankelijkheid

1. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke commissie die aan de burgemeester en wethouder advies uitbrengt en aanzien van de vraag of het uiterlijk of de plaatsing van een bouwwerk, standplaats waarvoor een aanvraag om omgevingsvergunning is ingediend, in strijd is met redelijke eisen van welstand.
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. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid en baseert haar advies uitsluitend op de in de welstandsnota genoemde welstandscriteria.
4. De gemeente Purmerend heeft de onafhankelijke Stichting Welstandszorg Noord-Holland aangewezen als provinciale organisatie onder wier verantwoordelijkheid de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit ressorteert.

Artikel 2 Taakomschrijving

1. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit is de welstandscommissie van de gemeente, conform de Woningwet art. 12. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit adviseert burgemeester en wethouders over de welstandsaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor het bouwen.
2. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit beoordeelt op verzoek van burgemeester en wethouders of het uiterlijk van een bouwwerk of standplaats in ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand, beoordeeld naar de criteria die hiervoor zijn opgenomen in de door de gemeenteraad vastgestelde welstandsnota.
3. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit is hierbij gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid en baseert welstandsadvisen 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.
4. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit adviseert burgemeester en wethouders tevens gevraagd en ongevraagd over beleidszaken en strategische visies met betrekking tot de ruimtelijke ontwikkeling en de ruimtelijke kwaliteit van de gemeente.
5. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden.
6. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit adviseert burgemeester en wethouders over de welstandsaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor de activiteit reclame.
7. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit voert onder regie van de gemeente overleg met betrokkenen bij de voorbereiding van bouwplannen en beoordeelt daartoe principeaanvragen voor bouwplannen.
8. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit brengt op verzoek van burgemeester en wethouders advies uit over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen en andere relevante beleidsstukken.

9. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit overlegt met de betrokken ambtelijke afdelingen, burgemeester en wethouders en de gemeenteraad over het opstellen van welstandscriteria en welstandsbeleid.
10. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit 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.
11. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit draagt zorg voor regelmatig overleg met burgemeester en wethouders en signaleert daarbij gevraagd en ongevraagd stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.

2. Samenstelling

Artikel 3 Samenstelling

1. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit bestaat ten minste uit drie leden: een voorzitter en twee architecten

Artikel 4 Profielschets van alle commissieleden

1. De leden van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit hebben geen professionele binding met de gemeente, maar moeten geïnteresseerd zijn in Purmerend en de gemeente kennen of willen leren kennen.
2. De leden van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit zijn bereid zich te verdiepen in het ruimtelijk 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, dan wel andere door de raad vastgestelde documenten met aanvullende welstandscriteria.
3. De leden van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit moeten in staat zijn bouwplanteekeningen te lezen en cultureel besef en kennis hebben van de (geschiedenis van de) bouwkunst.
4. De leden van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit 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.
5. De leden van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleidsdocumenten, niet zijnde vergunningaanvragen voor de activiteit bouwen.
6. De leden van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit zijn onpartijdig, dat betekent dat zij geen persoonlijk belang mogen hebben bij de door het bevoegd gezag te nemen beslissingen en dat zij hun taak niet met vooringenomenheid mogen vervullen.
7. De leden van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit mogen geen professionele betrokkenheid hebben bij de te beoordelen bouwplannen.

Artikel 5 Profielschets van de voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit en bewaakt de deugdelijkheid van de advisering 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 en heeft hiertoe tenminste eenmaal per jaar een evaluerend overleg met de portefeuillehouder. De uitkomsten van het evaluatiegesprek worden opgenomen in het jaarverslag van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.

Artikel 6 Profielschets van de architectleden

1. De architectleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de welstandsadviezen.
2. Eén van de architectleden kan door de welstandsorganisatie worden aangewezen als vakinhoudelijk secretaris van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.
3. Een architectlid is een geregistreerde architect die zich door opleiding en ervaring kwalificeert om zitting te nemen in de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.
4. 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. Benoeming en zittingsduur

Artikel 7 Benoemingsprocedure

1. De leden van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit alsmede hun plaatsvervangers bij structurele afwezigheid worden, op voorstel van burgemeester en wethouders, benoemd en ontslagen door de gemeenteraad.
2. De voorzitter en de architectleden van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit, alsmede de plaatsvervanger bij structurele afwezigheid, worden voorgedragen aan burgemeester en wethouders door de Stichting Welstandszorg Noord-Holland.

Artikel 8 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 Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit benoemd en herbenoemd in een altemnerend systeem.
2. Door WZNH wordt een rooster van aftreden bijgehouden. WZNH doet drie maanden voor het verstrijken van een benoemingstermijn een voorstel tot herbenoeming aan de verantwoordelijke wethouder toekomen. De wethouder stelt het voorgedragen commissielid ter benoeming voor aan de gemeenteraad.

Artikel 9 Voortijdige beëindiging van de benoeming van commissieleden

1. De leden van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit alsmede de plaatsvervangers bij structurele afwezigheid kunnen ten allen tijde kenbaar maken hun benoeming te willen beëindigen. Zij geven hiervan schriftelijk drie maanden tevoren kennis aan de gemeenteraad en aan de welstandsorganisatie.
2. De gemeenteraad kan in voorkomende gevallen, na overleg met WZNH de benoeming van een lid of van alle leden van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit alsmede van de plaatsvervangers bij structurele afwezigheid voortijdig beëindigen, wanneer het betreffende commissielid of de betreffende commissieleden of plaatsvervangers naar zijn oordeel of het oordeel van de welstandsorganisatie niet naar behoren functioneert of functioneren.

4. Jaarlijkse verantwoording

Artikel 10 Jaarverslag

1. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit stelt ter uitvoering van artikel 12b lid 3 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 Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit 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 Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit 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 Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit kan in haar verslag aanbeveling doen ten aanzien van het ruimtelijk kwaliteitsbeleid in het algemeen en het welstandsbeleid in het bijzonder.
4. Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. Het jaarverslag wordt jaarlijks aangeboden aan de gemeenteraad.
5. Bespreking van het jaarverslag in de gemeenteraad wordt gecombineerd met de jaarlijks op te stellen rapportage over de uitvoering van het welstandsbeleid en het welstandstoezicht door burgemeester en wethouders.

5. Termijn van advisering en vooroverleg

Artikel 11 Termijn van advisering bij de aanvraag voor de activiteit bouwen

1. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit dan wel een namens haar gemandateerd lid heeft bij de beoordeling van de welstandsaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor het bouwen een termijn van 5 werkdagen voor het uitbrengen van advies.
2. Binnen de termijn van 5 werkdagen voor uitbrengen van advies kan de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit dan wel het namens haar gemandateerde lid het welstandsadvies aanhouden indien meer informatie of een toelichting van de ontwerper wenselijk is.

Artikel 12 Overschrijding van de termijn

1. Indien de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit dan wel het namens haar gemandateerde lid niet binnen de gestelde termijn tot een advies komt, wordt de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit geacht positief te adviseren over de welstandsaspecten van de aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen.

Artikel 13 Vooroverleg over principeaanvragen

1. De gemeente biedt de mogelijkheid om, voorafgaand aan het indienen van een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen, door middel van het indienen van een aanvraag voor een preadvies vooroverleg te plegen met de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit dan wel een namens haar gemandateerd lid, over de interpretatie van de welstandscriteria in het concrete geval van het bouwplan.
2. Dit vooroverleg kan in principe pas starten nadat duidelijkheid bestaat over de planologische aanvaardbaarheid van het plan. Daarbij kan het gemeentebestuur de planologische aanvaardbaarheid mede laten afhangen van het preadvies van de welstandscommissie.
3. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit dan wel het namens haar gemandateerd lid draagt uiterste zorg voor consistente beoordelingen in de verschillende planfasen.
4. Het vooroverleg is niet openbaar, tenzij de planindieners, burgemeester en wethouders of de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit geen bezwaar hebben tegen een openbaar vooroverleg.
5. Van het vooroverleg wordt altijd verslag gemaakt, dat met de besproken bescheiden wordt opgenomen in het dossier. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit dan wel het namens haar gemandateerde lid geeft aan in welke fase het plan werd beoordeeld en op basis van welke welstandscriteria de aanvraag voor een omgevingsvergunning uiteindelijk zal worden beoordeeld.

Artikel 14 Beëindiging van het vooroverleg na drie negatieve beoordelingen

1. Als een plan tijdens de vooroverlegfase drie keer negatief wordt beoordeeld door de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit en als er tijdens het proces geen noemenswaardige vooruitgang wordt geconstateerd, zal de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit het vooroverleg beëindigen en via de

ambtelijk plantoelichter contact opnemen met de portefeuillehouder om de (politieke) consequenties hiervan te bespreken. Beëindiging van het vooroverleg vindt niet plaats indien het plan niet tenminste éénmaal (bijvoorbeeld de laatste maal) door de plenaire commissie is beoordeeld.

Artikel 15 Geldigheidstermijn van een principeaanvraag

1. Indien een principeaanvraag niet binnen zes maanden na de laatste beoordeling door de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit dan wel een namens haar gemandateerd lid, wordt gevolgd door een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen, wordt de welstandsbehandeling gesloten. Deze termijn geldt niet indien de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit en de planindieners schriftelijk een andere termijn overeenkomen.

6. Openbaarheid van vergaderen en plantoelichting

Artikel 16 Openbare behandeling van omgevingsaanvragen voor bouwen

1. De beoordeling van de welstandsaspecten van een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen door de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit dan wel door een gemandateerd lid van de commissie is openbaar tenzij de planindieners, burgemeester en wethouders of de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit 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 beraadslagingen als voor het formuleren van de conclusie c.q. het welstandsadvies.
2. Belangstellenden kunnen de vergadering van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit bijwonen op de publieke tribune.
3. Belangstellenden en belanghebbenden hebben geen spreekrecht.
4. Goedgekeurde notulen van de openbare vergadering zijn openbaar en kunnen worden ingezien.

Artikel 17 Bekendmaking van de agenda

1. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit vergadert volgens een jaarlijks vastgesteld vergaderschema.
2. De data, het tijdstip en de locatie van de welstandsvergaderingen worden door burgemeester en wethouders ter kennis gesteld van de lokale pers.

De vrijdag voorafgaande aan de vergaderingen (op maandag) van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit ligt de agenda ter inzage bij de ambtelijk plantoelichter.

Artikel 18 Plantoelichting door indiener en/of ontwerper

1. Als een planindieners en/of ontwerper hierom bij het indienen van het plan heeft verzocht, wordt deze door de ambtelijk plantoelichter uitgenodigd voor het geven van een toelichting tijdens de vergadering waarin het plan wordt behandeld.
2. Als de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit dan wel een namens haar gemandateerd lid een nadere toelichting gewenst acht dan wordt de planindieners en/of de ontwerper door ambtelijk plantoelichter 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 19 Mandaat namens de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit

1. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit kan, in overleg met de plantoelichter 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 Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit aan één of meer van haar leden kunnen worden gemandateerd is het uitbrengen van het welstandsadvies over aanvragen van een

omgevingsvergunning voor het bouwen voor bouwplannen van relatief geringe ruimtelijke betekenis of van bouwplannen waar de mening van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit 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 Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit 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 gemandateerd vooroverleg in het verband van een 'kwaliteitsteam' dient de gemandateerde zorg te dragen voor een regelmatige terugkoppeling en verantwoording van het advieswerk richting de plenaire commissie plaatsvinden. Daarbij doet de gemandateerde verslag van wat er tijdens het vooroverleg (namens de commissie) is besproken en besloten. Het gemandateerd vooroverleg kan worden gecombineerd met het mandaat voor het uitbrengen van het welstandsadvies over aanvragen van een omgevingsvergunning voor het bouwen.
4. Bij enige vorm van twijfel legt de gemandateerde het betreffende bouwplan voor aan de plenaire commissie.
5. Voor behandeling van bouwplannen onder mandaat gelden verder dezelfde reglementen als voor behandeling van bouwplannen door de plenaire commissie.

8. Vorm waarin het welstandsadvies wordt uitgebracht

Artikel 20 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 is met redelijke eisen van welstand, uitsluitend te beoordelen aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota, dan wel aanvullende welstandscriteria (bijvoorbeeld bij herontwikkelingsprojecten) en beeldkwaliteitplannen met welstandscriteria, mits deze dezelfde vaststellingsprocedure hebben doorlopen als de welstandsnota. Van de in de vergadering uitgesproken bevindingen en adviezen worden notulen opgesteld.
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 zal nooit zodanig geformuleerd zijn dat één der betrokkenen zich daardoor beledigd of in goede naam of eer aangetast kan voelen.

Artikel 21 Conclusie van het advies

1. Het welstandsadvies kan de volgende conclusies hebben:
2. Akkoord: Het plan voldoet naar mening van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria aan redelijke eisen van welstand. Het welstandsadvies 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.
3. Akkoord op hoofdlijnen: Wordt gebruikt bij principevoorstellen of pre-adviezen. De commissie staat positief tegenover de ontwikkeling van het schetsplan. Het vervolgens uit te werken bouwplan komt in een later stadium terug bij commissie voor een definitief welstandsadvies.
4. Niet akkoord tenzij wordt voldaan aan de opmerkingen: Het plan voldoet naar mening van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet aan redelijke eisen van welstand, tenzij het op ondergeschikte punten wordt aangepast. Deze punten worden ondubbelzinnig genotuleerd en/of op de tekening aangegeven. De ambtelijk plantoelichter nodigt daarna de planindieners uit om binnen de wettelijke afhandelingstermijn een aangepast plan in te

dienen. Als dit plan naar mening van de ambtenaar overeenkomstig de opmerkingen is aangepast hoeft de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit het gewijzigde bouwplan niet opnieuw te beoordelen.

5. Niet akkoord, nader overleg: Het plan voldoet naar mening van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet aan redelijke eisen van welstand, de commissie wacht een nader overleg of een aangepast plan af. De negatieve beoordeling wordt beargumenteerd op basis van de welstandscriteria.
6. Niet akkoord: Het plan voldoet naar mening van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet aan redelijke eisen van welstand. Dit betekent dat ingrijpende wijzigingen in het planconcept of de uitwerking van het ontwerp noodzakelijk zijn. De commissie beargumenteert de beoordeling op basis van de welstandscriteria.

Artikel 22 Schriftelijke motivering

1. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit adviseert en motiveert haar advies schriftelijk.
2. Bij positieve advisering wordt in de notulen van de vergadering genoteerd op welke bepalingen uit het vigerende welstandsbeleid het positieve advies is gebaseerd; een expliciete motivering kan bij positieve adviezen achterwege blijven, tenzij burgemeester en wethouders daarom verzoeken.
3. Een positief advies wordt altijd schriftelijk gemotiveerd als er sprake is van een bijzondere situatie waarbij wordt geadviseerd om een plan op basis van de algemene welstandscriteria, in afwijking van de van toepassing zijnde gebiedsgerichte c.q. objectgerichte welstandscriteria, goed te keuren.
4. Elk welstandsadvies bestaat uit:
 - beknopte karakteristiek van het bouwplan en zijn omgeving;
 - indien van toepassing: kort chronologisch overzicht van eerdere planbeoordelingen;
 - indien van toepassing: beknopt verslag van een plantoelichting door de planindieners en/of de ontwerper;
 - een verwijzing naar de bij de beoordeling toegepaste welstandscriteria;
 - een verwijzing naar de planologische status van het bouwplan, de proportionaliteit van de ingreep en de zichtbaarheid vanaf de openbare ruimte;
 - bevindingen en het oordeel van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit resulterende in het welstandsadvies;
 - bij een negatief advies de motivering daarvan;
 - indien van toepassing: aanbevelingen of suggesties van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.

Artikel 23 Toelichting op het welstandsadvies

1. De planindieners en/of ontwerper kan een mondelinge toelichting vragen op het welstandsadvies.
2. Deze toelichting wordt in eerste instantie gegeven door ambtelijk plantoelichter.
3. Indien de planindieners en/of ontwerper vervolgens een nadere toelichting wenst kan een afspraak worden gemaakt met de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit dan wel een namens haar gemandateerd lid.

9. Welstandsoordeel van het bevoegd gezag

Artikel 24 Welstandsoordeel van het bevoegd gezag

1. Het welstandsadvies wordt gevraagd door en uitgebracht aan burgemeester en wethouders. Indien het bevoegd gezag niet bij burgemeester en wethouders ligt, dragen zij het welstandsadvies over aan het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag heeft een eigen verantwoordelijkheid voor het welstandsoordeel dat tot stand komt aan de hand van de in de welstandsnota opgenomen welstandscriteria.
3. Burgemeester en wethouders vragen bij elke aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen advies aan de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit, tenzij bij voorbaat vaststaat dat de omgevingsvergunning reeds op een andere grond moet worden geweigerd.

4. Het bevoegd gezag vergewist zich er van dat het aan hen uitgebrachte welstandsadvies naar inhoud en wijze van totstandkoming deugdelijk is.

Artikel 25 Afwijken op inhoudelijke grond

1. Het bevoegd gezag kan op inhoudelijke grond afwijken van het welstandsadvies indien zij tot het oordeel komt dat de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit de van toepassing zijnde criteria niet juist heeft geïnterpreteerd, of de commissie naar haar oordeel niet de juiste criteria heeft toegepast.
2. Indien het bevoegd gezag op inhoudelijke grond tot een ander oordeel komt dan de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit, dan kan zij voordat het besluit op de vergunningaanvraag wordt genomen maar binnen de daarvoor geldige afhandelingstermijn, een second opinion vragen aan de speciaal daarvoor bestaande Commissie voor second opinions van WZNH.
3. Indien het bevoegd gezag op inhoudelijke grond afwijkt van het welstandsadvies wordt dit in de beslissing op de aanvraag van de omgevingsvergunning voor het bouwen gemotiveerd. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 26 Afwijken van de welstandscriteria

1. Het bevoegd gezag kan, op basis van artikel 4:48 van de Algemene wet bestuursrecht en op advies van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit afwijken van de in de gemeentelijke welstandsnota opgenomen gebiedsgerichte of objectgerichte welstandscriteria. Dit kan gebeuren bij plannen die niet voldoen aan deze welstandscriteria maar volgens het advies van de commissie wél aan redelijke eisen van welstand, dit te beoordelen aan de hand van de algemene welstandscriteria.
2. Deze afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de omgevingsvergunning voor het bouwen gemotiveerd.

Artikel 27 Afwijken om andere redenen

1. Het bevoegd gezag kan de omgevingsvergunning voor het bouwen verlenen ondanks strijdigheid van dat plan 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 Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit 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.

Artikel 28 Bezwaar en beroep

1. In de bezwaarprocedure kan het bevoegde gezag een second opinion vragen aan de speciaal daarvoor bestaande Commissie voor Second Opinions van WZNH.

Artikel 29 Jaarlijkse rapportage door burgemeester en wethouders

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 niet aan de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit 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. Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. De rapportage wordt jaarlijks tegelijk met het jaarverslag van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit aangeboden aan de gemeenteraad.

10. Advisering over bijzondere plannen

Artikel 30 Advisering over plannen betreffende een beschermd monument

1. Indien een omgevingsvergunning voor het bouwen betrekking heeft op een beschermd rijksmonument vindt advisering plaats op grond van artikel 11 van de Monumentenwet of Monumentenverordening Purmerend 2010, gescheiden van de advisering op grond van artikel 12 van de Woningwet.
2. De gemeente heeft een afzonderlijke monumentenadviescommissie ingesteld voor de advisering in het kader van artikel 11 van de Monumentenwet. Deze commissie brengt advies uit voordat het plan aan de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit wordt voorgelegd. Het advies van de monumentenadviescommissie wordt daarbij ter kennis gebracht aan de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.

Artikel 31 Advisering bij 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 zal de afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling 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 Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit;
 - controversiële kwesties kunnen leiden tot vooroverleg van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit met de ontwerper, de planindieners en/of de supervisor;
 - bij de aanvraag van de omgevingsvergunning voor het bouwen vindt de definitieve welstandsbeoordeling door de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit plaats, tenzij de supervisor is benoemd als lid van de Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit en door de commissie is gemandateerd om ook de welstandsadviezen te geven.

Artikel 32 Advisering bij plannen na een ontwerpwedstrijd

1. Bij een ontwerpwedstrijd of een ontwikkelingscompetitie worden de inzendingen beoordeeld door een speciaal aangewezen jury of beoordelingscommissie. Dit kan nooit de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit als zodanig zijn. Een lid van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit kan wel op persoonlijke titel worden aangewezen als lid van een jury of beoordelingscommissie.
2. De inzendingen van een ontwerpwedstrijd of een ontwikkelingscompetentie kunnen als principeaanvraag voor advies worden voorgelegd aan de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.
3. De gemeente zal stimuleren dat in het wedstrijdprogramma in samenhang met de stedenbouwkundige randvoorwaarden ook expliciete welstandscriteria worden opgenomen, meestal als uitwerking van de welstandscriteria uit de welstandsnota.

Artikel 33 Advisering over ruimtelijke plannen en beleidsnota's

1. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit brengt op verzoek van burgemeester en wethouders advies uit over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen en andere relevante beleidsstukken. >indien van toepassing: Voor bestemmingsplannen gebeurt dit in het kader van het overleg ex.artikel 10 BRO.
2. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit brengt binnen drie maanden schriftelijk advies uit aan burgemeester en wethouders over de aan haar voorgelegde ruimtelijke plannen en beleidsnota's. In haar advies beperkt de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit zich tot de raakvlakken van het betreffende plan of de nota met het welstandstoezicht. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit

onderzoekt de consequenties van het plan of de nota voor het welstandstoezicht, signaleert eventuele tegenstrijdigheden of hiaten in relatie tot het welstandsbeleid.

3. Na de vaststelling van het plan of de nota ontvangt de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit een definitief exemplaar en een reactie op haar eerder uitgebrachte advies.

11. Ondersteuning

Artikel 34 Ondersteuning vanuit de gemeentelijke organisatie

1. Burgemeester en wethouders wijzen een ambtelijk plantoelichter aan.
2. De gemeente Purmerend ondersteunt de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit op zodanig wijze dat deze optimaal kan functioneren bij de uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.
3. De gemeente Purmerend is op geen enkele wijze, anders dan informatief, betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de advisering door de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.
5. De ambtelijk plantoelichter is aanwezig bij alle vergaderingen van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit en fungeert als dagelijks aanspreekpunt van de commissie.
6. De ambtelijk plantoelichter 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 Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit 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 en draagt zorg voor de benodigde informatie over de omgeving, de locatie en het bouwplan, en overigens alle voor de beoordeling relevante informatie.
7. De gemeente Purmerend draagt er zorg voor dat bij bouwplannen de planologische aanvaardbaarheid bekend is. Indien het plan niet voldoet aan de vigerende bestemmingsplanbepalingen dient duidelijk te zijn of de gemeente wil meewerken aan een vrijstellingsprocedure en of het advies van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit mede bepalend is voor het inzetten van deze procedure. In principe worden bouwplannen aan de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit voorgelegd die niet om andere redenen moeten worden geweigerd.
8. De gemeente Purmerend verzorgt (in overleg met de voorzitter) de agendering en draagt er zorg voor dat de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit kan adviseren binnen de voorgeschreven beslistermijn.

Tijdens de vergadering introduceert de gemeente Purmerend de bouwplannen. Hij of zij neemt geen deel aan de beoordeling maar informeert de commissie over alle relevante aspecten van het bouwplan.
9. De gemeente Purmerend maakt de afspraken tussen planindieners en/of ontwerpers en de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit via de commissiecoördinator .
10. De gemeente Purmerend geeft planindieners en/of ontwerpers de eerste mondelinge toelichting op het welstandsadvies.
11. De gemeente Purmerend verzamelt de kwantitatieve gegevens voor de rapportage van burgemeester en wethouders en neemt deel aan het evaluatieoverleg tussen het gemeentebestuur en de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.

Artikel 35 Ondersteuning vanuit WZNH

1. WZNH wijst een commissiecoördinator aan. De commissiecoördinator ondersteunt de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit op zodanig wijze dat deze optimaal kan functioneren bij uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.

2. De commissiecoördinator kan zowel een lid van de commissie 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 Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.
3. De commissiecoördinator stelt het vergaderrooster op en draagt zorg voor de organisatorische contacten met de gemeente via de ambtelijk plantoelichter.
4. De commissiecoördinator is verantwoordelijk voor de organisatie van de vergaderingen en is aanwezig bij alle vergaderingen van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit en organiseert het verloop van de vergadering.
5. De commissiecoördinator stelt de vergadernotulen op en zorgt voor de administratieve verwerking van de welstandsadviezen.
6. De commissiecoördinator is medeverantwoordelijk voor de deugdelijkheid van de adviezen.
7. De commissiecoördinator zorgt bij incidentele afwezigheid van de voorzitter of één van de architectleden voor een gekwalificeerde vervanger.
8. De commissiecoördinator verzamelt de kwantitatieve gegevens voor het jaarverslag van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit en neemt deel aan het evaluatieoverleg tussen het gemeentebestuur en de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.
9. De commissiecoördinator legt wat betreft de organisatorische en budgettaire aspecten verantwoording af aan (de directeur van) WZNH.

Artikel 36 Adviseur

1. Indien de aard van een te beoordelen plan dan wel het beleid daartoe aanleiding geeft kunnen burgemeester en wethouders en de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit in overleg treden over de mogelijkheid om op ad hoc of permanente basis specifieke deskundigen als adviseur van de commissie te raadplegen.
2. 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.
3. De adviseur is op geen enkele wijze anders dan informatief betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de advisering door de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.
4. De aanwezigheid van een adviseur wordt altijd vermeld in de vergadernotulen.

12. Vergaderorde

Artikel 37 Vergadering

1. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit vergadert volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster waarin ook de vergaderlocatie wordt vastgelegd.
2. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit kan slechts adviezen uitbrengen indien tenminste twee leden of hun plaatsvervangers aanwezig zijn, tenzij één van de architect leden namens de commissie gemandateerd is tot het geven van een al dan niet voorwaardelijk positief advies.
3. De vergadering van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit verloopt volgens een vast protocol:
 - Opening door de voorzitter;
 - Vaststellen notulen van de vorige vergadering;
 - Welkom en uitleg aan bezoekers op de publieke tribune;
 - Verslag van de gemandateerde werkzaamheden die onder de openbaarheid vallen;
 - Behandeling van de openbare 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 bouwplannen die niet onder de openbaarheid vallen.
 - Behandeling van ruimtelijke plannen en andere beleidsnota's.
 - Overige taken en activiteiten van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.
 - 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 plantoelichter waarbij de status van de planologische aanvaardbaarheid wordt aangegeven.
 - 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 Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.
 - 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 commissiecoördinator.

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 medegedeeld.

Artikel 40 Vervanging

1. Onder incidentele verhindering wordt verstaan een maximaal drie keer per jaar voorkomende afwezigheid wegens andere verplichtingen, en onvoorziene afwezigheid wegens overmacht.
2. Bij incidentele verhindering van de voorzitter zorgt de commissiecoördinator voor een gekwalificeerde vervanger uit één van de overige onder de Stichting WZNH ressorterende Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.
3. Bij incidentele verhindering van één van de architectleden zorgt de commissiecoördinator voor een gekwalificeerde vervanger uit één van de overige onder de Stichting WZNH ressorterende Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit.
4. Bij langdurige of structureel terugkerende verhindering van één van de leden van de Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit benoemt de gemeenteraad een vaste plaatsvervanger volgens de artikelen 7, 8 en 9 van dit Reglement.
5. Bij verhindering van de ambtelijk plantoelichter wordt deze vervangen door een door burgemeester en wethouders aan te wijzen plaatsvervanger.
6. Bij verhindering van de commissiecoördinator wordt deze vervangen door een door WZNH aan te wijzen plaatsvervanger.

Artikel 41 Onderzoek ter plaatse

1. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit 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 commissiecoördinator notuleert de adviezen van de vergadering van de plenaire commissie. In deze notulen worden opgenomen de adviezen van het gemandateerde commissielid ter zake van de al dan niet voorwaardelijk goedgekeurde bouwplannen.
2. De notulen bevatten de samengevatte welstandsadviezen over aan de commissie voorgelegde bouwplannen (zowel de aanvragen in het kader van bouwen als de principeaanvragen).
3. De commissiecoördinator zendt de goedgekeurde notulen binnen 5 werkdagen na de vergadering ter kennisname aan burgemeester en wethouders.
4. De door vergadering vastgestelde en door de voorzitter ondertekende notulen worden de volgende vergadering overhandigd aan de gemeentelijke plantoelichter.

13. Financiële vergoeding

Artikel 43 Vergoeding

1. De commissieleden genieten een door NWHZ te bepalen en te betalen uurtarief en een vergoeding van de reiskosten.

14. Overgangsbepaling

Artikel 44

1. Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit reglement van orde vervalt het "Reglement van orde op de welstandscommissie gemeente Purmerend".
2. Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement van Orde Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit Purmerend".

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Purmerend, d.d. 29 september 2011

de griffier,



de voorzitter,

