

Reglement van orde
van de
commissie ruimtelijke kwaliteit
gemeente

Veenendaal

MOOIST IC HT



Reglement van orde van de commissie ruimtelijke kwaliteit

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

1. Benoeming en samenstelling van de commissie ruimtelijke kwaliteit

1.1 Benoemingsprocedure

De gemeente wijst op voordracht van het college van B&W, *MooiSticht*, aan als de commissie ruimtelijke kwaliteit (CRK).

De gemeenteraad mandateert het College van Burgemeester en Wethouders om de voorzitter en deskundige leden van de CRK en hun plaatsvervangers te benoemen en te ontslaan. MooiSticht doet daartoe een voorstel.

Alle leden van de commissie ruimtelijke kwaliteit en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van drie jaar, met 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. De adviseur ruimtelijke kwaliteit kan zich door een collega adviseur ruimtelijke kwaliteit of de directeur van MooiSticht laten vervangen. De voorzitter, de adviseur ruimtelijke kwaliteit, de externe deskundigen 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 welstands- of monumenten aspecten wordt beïnvloed. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk ruimtelijk kwaliteitsbeleid, inclusief het erfgoedbeleid. De commissie streeft naar voortdurende afstemming met het beleid inzake de ruimtelijke ontwikkeling van de gemeente.

1.2 Samenstelling van de commissie

De commissie ruimtelijke kwaliteit bestaat uit een bestuurlijk voorzitter, de adviseur ruimtelijke kwaliteit van MooiSticht en tenminste twee externe deskundigen van buiten het bureau. Deze twee zijn net als de adviseur ruimtelijke kwaliteit deskundig op het terrein van architectuur en/of stedenbouw. Indien er tevens geadviseerd wordt in het kader van de Monumentenwet worden er aan de commissie twee leden toegevoegd; deskundigen op het gebied van cultuurhistorie en restauratie. De adviseur ruimtelijke kwaliteit fungeert tevens als secretaris-deskundige van de commissie.

De commissie ruimtelijke kwaliteit kan zich naar eigen inzicht laten bijstaan door extra deskundigen van het bureau van MooiSticht of daarbuiten. Dit betreft disciplines als cultuur- en bouwhistorie, stedenbouw en landschapsarchitectuur. Afhankelijk van het type plan dat moet worden beoordeeld, nemen de extra deskundigen deel aan de vergadering. De commissie ruimtelijke kwaliteit kan slechts adviezen uitbrengen indien tenminste drie leden aanwezig zijn (waaronder de adviseur ruimtelijke kwaliteit of zijn/haar vervanger).

2. Taakomschrijving

2.1 Taakomschrijving commissie ruimtelijke kwaliteit

De commissie ruimtelijke kwaliteit is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken. De wettelijke taken van de commissie ruimtelijke kwaliteit worden uitgevoerd op grond van de Woningwet en de Monumentenwet. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid, zoals dat is vastgelegd in de gemeentelijke welstandsnota en aan het gemeentelijk erfgoedbeleid.

2.1.1 Wettelijke taken

1. Toetsing van vergunningplichtige bouwwerken.
De commissie is bevoegd om B&W te adviseren over de welstandsaspecten van reguliere en gefaseerde aanvragen om omgevingsvergunning om te bouwen als bedoeld in artikel 2.1, lid 1 onder a van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo). Regulier vergunningplichtige omgevingsaanvragen om te bouwen worden in de regel binnen twee weken na behandeling van een welstandsadvies voorzien.
2. Jaarverslag commissie ruimtelijke kwaliteit.
De commissie ruimtelijke kwaliteit 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 het gemeentelijk ruimtelijk kwaliteitsbeleid. Tenminste eenmaal per jaar vindt, ten behoeve van het jaarverslag, een evaluatiegesprek plaats tussen een vertegenwoordiging van het gemeentebestuur en de commissie ruimtelijke kwaliteit.

2.1.2 Niet wettelijk verplichte taken

De commissie ruimtelijke kwaliteit krijgt indien door de gemeente gewenst de opdracht om naast de reguliere taken de volgende (niet wettelijk verplichte) taken uit te voeren. Als voorbeeld worden genoemd:

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

2.2 Taakomschrijving commissieleden

2.2.1 Taken van de adviseur ruimtelijke kwaliteit

De adviseur ruimtelijke kwaliteit van MooiSticht is secretaris-deskundige van de commissie. Hij/zij voert als gemandateerd lid van de commissie ruimtelijke kwaliteit de eerste gesprekken - het vooroverleg - met de gemeente, planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, verzamelt relevante informatie en bereidt de behandeling van plannen in de commissie ruimtelijke kwaliteit voor. De plannen waarvoor de adviseur ruimtelijke kwaliteit een mandaat heeft, worden door hem/haar van een advies voorzien (*Zie verder 4.2 Gemandateerde behandeling*).

De adviseur ruimtelijke kwaliteit stelt de agenda voor de commissievergadering op en geeft die door aan de behandelend ambtenaar van de gemeente. Tijdens de commissievergadering introduceert de adviseur ruimtelijke kwaliteit de plannen en verstrekt gegevens over het relevante welstands- en erfgoedbeleid voor het betreffende plan en/of gebied. Onder de verantwoordelijkheid van de adviseur ruimtelijke kwaliteit wordt de beraadslaging en conclusie over een plan uitgewerkt in een schriftelijk advies, dat in beginsel binnen één week na de commissievergadering verzonden wordt.

2.2.2 Taken voorzitter

De voorzitter van de commissie ruimtelijke kwaliteit wordt voorgedragen uit de kring van gemeentebestuurders en oud-gemeentebestuurders van andere gemeenten. 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 beleid. 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 (of de adviseur ruimtelijke kwaliteit) 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 commissie ruimtelijke kwaliteit.

2.2.3 Taken externe deskundigen

In de commissie hebben tenminste twee externe deskundigen op het gebied van de architectuur en/of stedenbouw zitting. Zij geven vanuit hun ervaring en inzicht in het vakgebied een onafhankelijke visie op de adviesaanvragen. Extra deskundigheid op het gebied van cultuurhistorie en landschap kan in overleg met de gemeente aan de commissie worden toegevoegd (Zie ook 1.2 Samenstelling van de commissie).

Op het moment dat een extern commissielid op de een of andere wijze een zakelijke binding heeft met een bepaald plan laat hij/zij zich voor de betreffende commissievergadering vervangen. Bij langlopende projecten waarbij de inbreng van de commissie verwacht wordt en waarbij de extern deskundige een zakelijke binding heeft, treedt deze in overleg met de commissie en het bureau tijdelijk terug.

Ook kan op verzoek van de gemeente de advisering over een dergelijk plan in overleg met de commissie plaatsvinden door een commissie uit een aangrenzend rayon.

3. Werkwijze Vergunningverlening

De adviesprocedure begint meteen selectie van plannen bij de afdeling Vergunningverlening.

Deze afdeling toetst een plan eerst op de vereisten in het bestemmingsplan en de bouw- en erfgoedverordening. Ten behoeve van de advisering beoordeelt de ambtenaar of het plan is voorzien van de benodigde bescheiden om het te kunnen toetsen. Welke gegevens nodig zijn, is vastgelegd in

de Ministeriële regeling omgevingsrecht (Mor) en in de gemeentelijke bouw- en erfgoedverordening.

4. Werkwijze van de commissie ruimtelijke kwaliteit

4.1 Vooroverleg over plannen

De gemeente biedt de aanvrager de mogelijkheid, om een nog niet formeel aangevraagd plan in een vooroverleg met de commissie ruimtelijke kwaliteit toe te lichten en te bespreken. Vooroverleg vindt in principe in het openbaar plaats. Hiervan kan worden afgeweken na overleg tussen de gemeente, de aanvrager en de commissie ruimtelijke kwaliteit.

4.2 Gemandateerde behandeling

De adviseur ruimtelijke kwaliteit behandelt in de regel om de twee weken op locatie de plannen. Hij/zij heeft een mandaat van de commissie om zelfstandig plannen af te handelen. Het uitgangspunt voor de mandaatverlening is dat de adviseur ruimtelijke kwaliteit alleen de plannen beoordeelt van een relatief geringe ruimtelijke betekenis, of plannen waar gelet op meerdere vergeeijkbare gevallen, de mening van de commissie als bekend mag worden verondersteld. Bij twijfel legt de adviseur ruimtelijke kwaliteit het plan voor aan de commissie ruimtelijke kwaliteit. De commissie zelf is eindverantwoordelijk voor het advies. Indien plannen digitaal aan de adviseur worden toegezonden, wordt de aanvrager of architect de mogelijkheid geboden om, indien gewenst, aanwezig te zijn bij de gemandateerde behandeling op het bureau van MooiSticht.

In het geval van de planontwikkeling in Veenendaal-oost (Veenderij) is de adviseur ruimtelijke kwaliteit vanuit de commissie gedelegeerd, wat wil zeggen: zelf eindverantwoordelijk voor het advies, binnen de kaders van het vastgestelde beeldkwaliteitsplan. Indien naar zijn/haar oordeel er sprake is van onoverkomelijke verschillen van inzicht tussen de gedelegeerde en/of initiatiefnemers en/of supervisor heeft de eerste de mogelijkheid een beoordeling te vragen in de voltallige commissie ruimtelijke kwaliteit.

4.2.1 Mandaat 'kleine commissie'

De gemandateerde adviseur ruimtelijke kwaliteit wordt - op verzoek van de commissie ruimtelijke kwaliteit, de gemeente of op eigen verzoek - bijgestaan door een ander commissielid. Deze 'kleine commissie' beschikt over hetzelfde mandaat als de adviseur ruimtelijke kwaliteit.

4.2.2 Het mandaatadvies

De adviseur ruimtelijke kwaliteit brengt 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 strijd is met redelijke eisen van welstand' (*art. 12 lid 1 Ww*). Dit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de gemeentelijke welstandsnota/ nota voor ruimtelijke kwaliteit. In het geval dat de aanvraag een monument betreft of een plan in een gemeentelijk beschermd stads- op dorpsgezicht wordt gezien of het plan de bijbehorende monumentale waarden niet in het geding brengt. Een negatief mandaatadvies wordt schriftelijk gemotiveerd met een verwijzing naar de relevante criteria uit het ruimtelijke kwaliteitsbeleid van de gemeente.

4.2.3 Openbaarheid gemandateerde behandeling

De behandeling van plannen onder mandaat is openbaar.

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, vermelden ze dit op het daarvoor bestemde formulier of rechtstreeks bij de gemeente. De gemeente zorgt voor de uitnodigingen.

4.2.5 Spreekrecht

Tijdens de gemandateerde behandeling wordt de mogelijkheid tot spreekrecht geboden aan opdrachtgevers en ontwerpers. Dit geldt ook indien de plannen digitaal aan de adviseur zijn aangeboden.

4.3 Openbare commissievergadering

De commissie ruimtelijke kwaliteit vergadert in de regel één keer per twee weken. De adviseur ruimtelijke kwaliteit behandelt in de tussenliggende periode de kleinere plannen (zie 2.2.1 t/m 2.2.3 voor taken adviseur ruimtelijke kwaliteit, voorzitter en externe deskundigen tijdens de commissievergadering).

4.3.1 Locatie vergadering

De commissie ruimtelijke kwaliteit vergadert op een vaste, nader in overleg te bepalen, locatie.

4.3.2 Bekendmaking agenda

De gemeente draagt zorg voor de bekendmaking betreffende de agenda voor de commissievergadering via een verwijzing naar de agenda op de website van MooiSticht: www.mooisticht.nl

De openbaarheid geldt voor de beraadslaging over plannen, 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, vermelden ze dit op het daarvoor bestemde formulier of rechtstreeks bij de gemeente. De gemeente zorgt voor de uitnodigingen.

4.3.4 Spreekrecht

Tijdens de openbare vergadering wordt de mogelijkheid tot spreekrecht geboden aan opdrachtgevers en ontwerpers.

4.4 Het advies

De commissie ruimtelijke kwaliteit 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 strijd is met redelijke eisen van welstand' (*art. 12 lid 1 Woningwet*). Dit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota. In het geval dat de aanvraag een monument betreft of een plan in een gemeentelijk beschermd stads- op dorpsgezicht wordt gezien of het plan de bijbehorende monumentale waarden niet in het geding brengt.

Een advies kan de volgende uitkomsten hebben:

Akkoord

De commissie ruimtelijke kwaliteit is van oordeel dat het plan volgens de van toepassing zijnde criteria niet in strijd is met redelijke eisen van welstand / geen aantasting vormt van cultuurhistorische waarden. Desgewenst motiveert de commissie haar advies schriftelijk.

Akkoord mits

De commissie ruimtelijke kwaliteit is van oordeel dat het plan op onderdelen niet voldoet aan de toetsingscriteria uit de welstandsnota / geen aantasting vormt van cultuurhistorische waarden, tenzij wordt voldaan aan de voorwaarden zoals de commissie ruimtelijke kwaliteit die - verwijzend naar de criteria en/of waarden heeft geformuleerd. De commissie geeft nauwkeurig aan welke onderdelen van het plan gewijzigd moeten worden. De aanvrager krijgt vervolgens de gelegenheid zijn plan aan te passen, voor zover de gemeente van oordeel is dat dit nog binnen de resterende vergunningstermijn kan worden gerealiseerd.

Niet akkoord

De commissie is van oordeel dat het plan niet voldoet aan redelijke eisen van welstand / een aantasting vormt van bestaande cultuurhistorische waarden. Een negatief advies betekent dat een plan moet worden gewijzigd alvorens er positief kan worden geadviseerd. Adviseert de commissie negatief, dan geeft ze een nauwkeurige schriftelijke motivering. Deze bevat een korte omschrijving van het ingediende plan, een verwijzing naar de van toepassing zijnde criteria en/of waarden en een samenvatting van de beoordeling van het plan op die punten.

Aanhouden

De commissie ruimtelijke kwaliteit kan het advies aanhouden - waarbij het team Vergunningen aangeeft of en hoe lang dit mogelijk is binnen de resterende vergunningstermijn - wanneer meer informatie of een toelichting van de ontwerper noodzakelijk is.

4.5 Afwijken van het advies en/of -criteria

B&W hebben de wettelijke mogelijkheid om af te wijken van een advies. De redenen voor afwijking moeten bij de bekendmaking van het besluit worden vermeld.

B&W kunnen, eventueel op advies van de commissie ruimtelijke kwaliteit, gemotiveerd (op welstandsgronden) afwijken van de welstandscriteria zelf. Dat kan bij plannen die niet voldoen aan de

