

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

De gemeenteraad van Heusden, in zijn openbare vergadering van 15 mei 2012; gezien het voorstel van het college van Heusden van 3 april 2012;

gelet op artikel 149 van de Gemeentewet, de artikelen 12, 15 en 38 van de Monumentenwet 1988 en de artikelen 2.1 en 2.2 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht;

besluit vast te stellen de volgende **Monumentenverordening 2012**.

Artikel 1

Deze verordening verstaat onder:

1. **gemeentelijk monument:** een overeenkomstig deze verordening als beschermd gemeentelijk monument aangewezen:
 - a. zaak, die van algemeen belang is wegens zijn schoonheid, betekenis voor de wetenschap of cultuurhistorische waarde;
 - b. terrein dat van algemeen belang is wegens een daar aanwezige zaak bedoeld onder a;
2. **Gemeentelijke monumentenlijst:** de lijst waarop zijn geregistreerd de overeenkomstig deze verordening als gemeentelijk monument aangewezen zaken of terreinen bedoeld in onderdeel 1;
3. **beschermd monument:** beschermd monument als bedoeld in artikel 1.1, eerste lid, van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht;
4. **Beschermd rijksmonumenten:** Onroerende monumenten, die zijn ingeschreven in de ingevolge de Monumentenwet 1988 vastgestelde registers.
5. **Kerkelijke monumenten:** Onroerende monumenten, die eigendom zijn van een kerkgenootschap, kerkelijke gemeente of parochie of van een kerkelijke instelling en die uitsluitend of voor een overwegend deel worden gebruikt voor de uitoefening van de eredienst.
6. **Monumentencommissie:** de op basis van artikel 15 Monumentenwet 1988 ingestelde commissie met als taak het college op verzoek of uit eigen beweging te adviseren over de toepassing van de Monumentenwet 1988, de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, de monumentenverordening, de Subsidieverordening gemeentelijke monumenten en het overige monumentenbeleid.
7. **Dorpsgezicht:** groep van onroerende zaken die van algemeen belang zijn wegens hun schoonheid, hun onderlinge ruimtelijke of structurele samenhang dan wel hun wetenschappelijke of cultuurhistorische waarde.
8. **Beschermd dorpsgezicht:** dorpsgezicht dat door de gemeenteraad als zodanig is aangewezen ingevolge artikel 10a van deze verordening.

9. **bevoegd gezag**: bestuursorgaan als bedoeld in artikel 1.1 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.
10. **vergunning**: een omgevingsvergunning als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, of 2.2 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.
11. **Wabo**: Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.
12. **Commissie Ruimtelijke Kwaliteit**: adviescommissie voor welstand en monumentenzorg. Deze commissie fungeert als monumentencommissie.

Artikel 2

Bij de toepassing van deze verordening wordt rekening gehouden met het gebruik van het monument.

Artikel 3

1. De advisering door de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

- a. De advisering over monumentenzorg is opgedragen aan de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit, adviescommissie voor welstand en monumentenzorg.
- b. De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit adviseert over:
 - i. De aspecten betreffende monumentenzorg van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor het bouwen
 - ii. Subsidieaanvragen op grond van de Subsidieverordening gemeentelijke monumenten
 - iii. Overige toepassingen van de Monumentenwet 1988, de gemeentelijke monumentenverordening, het monumentenbeleid en het beschermd stadsgezicht vesting Heusden, voor zover voorgeschreven of desgevraagd.

2. Samenstelling van de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

- a. Voor de samenstelling van de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit wordt verwezen naar het Reglement op de gemeentelijke welstand- en monumentenadvisering in Bijlage 9 van de Bouwverordening 1997, 14^e wijziging.
- b. Voor de leden worden plaatsvervangers aangewezen.
- c. De leden van de commissie zijn onafhankelijk van het gemeentebestuur.
- d. De penvoering gebeurt door een lid van de commissie dan wel door een ambtelijk secretaris welke geen lid van de commissie is.

3. De Monumentencommissie

Waar in deze verordening gesproken wordt over monumentencommissie wordt bedoeld de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit.

4. Jaarlijkse verantwoording

De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden voor de gemeenteraad, waarin ten minste aan de orde komt:

- op welke wijze toepassing is gegeven aan de welstandscriteria uit de welstandsnota;
- hoe is geadviseerd uit het oogpunt van monumentenzorg;
- de werkwijze van de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit;
- op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen;
- de aard van de beoordeelde plannen;
- de bijzondere projecten.
- vermelding van overige zaken waarover is geadviseerd (plannen en nota's).
- eventuele onderwerpen en gebeurtenissen die de kwaliteit van de te adviseren plannen, het functioneren van de commissie en de monumentenzorg in de gemeente Heusden betreffen.

De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit kan in haar jaarverslag aanbevelingen doen ten aanzien van het gemeentelijk ruimtelijk kwaliteitsbeleid in het algemeen en de aanpassing van de gemeentelijke welstandsnota in het bijzonder.

5. Termijn van advisering

Zie hiervoor het Reglement op de gemeentelijke welstands- en monumentenadvisering in Bijlage 9 van de Bouwverordening 1997, 14^e wijziging.

6. Openbaarheid van vergaderen en mondelinge toelichting

- a. De behandeling van bouwplannen door of onder de verantwoordelijkheid van de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit is openbaar. De agenda voor de vergadering van de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit kan op verzoek worden ingezien – een verzoek doen tot niet-openbare behandeling, dan dienen burgemeester en wethouders daaraan klemmende redenen op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur ten grondslag te leggen. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling als de adviezen.
- b. Indien de aanvrager van de omgevingsvergunning voor het bouwen hierom bij het indienen van de aanvraag om bouwvergunning heeft verzocht, wordt deze door of namens de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit in staat gesteld tot het geven van een toelichting op het bouwplan.
- c. In het geval dat het bouwplan in de vergadering van de commissie wordt behandeld en een verzoek tot het geven van een toelichting is gedaan, dient de aanvrager van de omgevingsvergunning een uitnodiging te

ontvangen voor de vergadering van de commissie, waarin de aanvraag wordt behandeld.

- d. Er is geen spreekrecht.

7. Afdoening bij mandaat

- a. De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit kan de advisering over een aanvraag om advies voor vergunningplichtige bouwwerken als bedoeld in artikel 2.1 van de Wabo, mandateren aan een of meerdere daartoe aangewezen leden. De aangewezen leden (voorzitter en/of wvd. voorzitter) adviseren over bouwplannen waarvan volgens hen het oordeel van de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit als bekend mag worden verondersteld.
- b. In elk geval van twijfel legt de gemandateerde het bouwplan als bedoeld in het vorige lid alsnog voor aan de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit.

8. Vorm waarin het advies wordt uitgebracht

- a. De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit adviseert en motiveert haar advies schriftelijk.
- b. Zodra het advies wordt uitgebracht, wordt het door of namens burgemeester en wethouders gevoegd bij de aanvraag om een omgevingsvergunning voor het bouwen.

Hoofdstuk 2. Beschermd gemeentelijke monumenten

Paragraaf 1. De plaatsing op de gemeentelijke monumentenlijst

Artikel 4

1. Burgemeester en wethouders kunnen, al dan niet op verzoek van belanghebbenden, besluiten onroerende monumenten als beschermd gemeentelijk monument op de gemeentelijke monumentenlijst te plaatsen.
2. Burgemeester en wethouders besluiten over plaatsing van onroerende monumenten op de gemeentelijke monumentenlijst, nadat de monumentencommissie en de eigenaar zijn gehoord. In spoedeisende gevallen kan het hiervan afwijken.
3. Burgemeester en wethouders nemen met betrekking tot kerkelijke monumenten geen beslissing tot plaatsing op de gemeentelijke monumentenlijst dan na overleg met de eigenaar.
4. Burgemeester en wethouders nemen binnen acht weken nadat de monumentencommissie is gehoord, een beslissing als bedoeld in het tweede lid en doen daarvan schriftelijke mededeling aan degenen die als eigenaren en anderszins zakelijk gerechtigden in de kadastrale legger bekend staan, aan de ingeschreven hypothecaire schuldeisers

en, indien om aanwijzing is verzocht, aan de verzoeker. Zo spoedig mogelijk wordt de beslissing bekend gemaakt.

5. Burgemeester en wethouders maken de plaatsing op de gemeentelijke monumentenlijst op de in de gemeente gebruikelijke wijze bekend.
6. De gemeentelijke monumentenlijst geeft de plaatselijke aanduiding aan, de kadastrale aanduiding, de tenaamstelling en een beschrijving van het monument.
7. Burgemeester en wethouders kunnen, ambtshalve of op verzoek van belanghebbenden, in de gemeentelijke monumentenlijst wijzigingen aanbrengen. Indien de wijziging naar het oordeel van burgemeester en wethouders van ondergeschikte betekenis is of indien de wijziging betreft het doorhalen van de inschrijving van een monument dat is teniet gegaan, blijft overeenkomstige toepassing van artikel 4, leden 2 en 3, achterwege.
8. Monumenten die zijn ingeschreven in het register als bedoeld in artikel 6 van de Monumentenwet 1988 worden door burgemeester en wethouders niet op de gemeentelijke monumentenlijst geplaatst.
9. Monumenten, die na plaatsing op de gemeentelijke monumentenlijst worden ingeschreven in het monumentenregister als bedoeld in artikel 6 van de Monumentenwet 1988, worden geacht niet meer op de gemeentelijke monumentenlijst te zijn geplaatst.

Artikel 5

De gemeentelijke monumentenlijst ligt op de gebruikelijke wijze voor een ieder kosteloos ter inzage.

Paragraaf 2. Vergunningen tot wijziging of afbraak van beschermde gemeentelijke monumenten

Artikel 6

1. Het is verboden een beschermd gemeentelijk monument te beschadigen, te vernielen of af te breken.
2. Het is verboden zonder vergunning van het bevoegd gezag of in strijd met bij zodanige vergunning gestelde voorschriften:
 - a. een beschermd gemeentelijk monument af te breken, te verplaatsen of in enig opzicht te wijzigen;
 - b. een beschermd gemeentelijk monument te herstellen of te gebruiken op een wijze, waardoor het wordt ontsierd of in gevaar gebracht.
3. Een omgevingsvergunning voor een activiteit als bedoeld in [artikel 2.2, eerste lid, onder b, van de Wabo](#) is niet vereist, indien deze activiteit betrekking heeft op:

- a. gewoon onderhoud als bedoeld in artikel 2, onderdeel 1, voor zover ook materiaalsoort en kleur niet wijzigen, en bij een tuin, park of andere aanleg, de aanleg niet wijzigt, of
- b. een activiteit die uitsluitend leidt tot inplantingen of andere veranderingen van een onderdeel van het monument dat uit het oogpunt van monumentenzorg geen waarde heeft.

Artikel 7a.

Een aanvraag als bedoeld in artikel 4.2. Besluit omgevingsrecht voor een vergunning als bedoeld in artikel 6 en de daarbij te overleggen gegevens en bescheiden worden in 2-voud ingediend.

Artikel 7b.

1. Het bevoegd gezag zendt onmiddellijk een afschrift van de ontvankelijke aanvraag om vergunning voor een gemeentelijk monument aan de monumentencommissie voor advies.
2. Binnen acht weken na de datum van verzending van het afschrift brengt de monumentencommissie schriftelijk advies uit aan het college.
3. Het bevoegd gezag kan voorschrijven dat de aanvrager van een vergunning nader onderzoek moet verrichten, zoals een bouwhistorisch onderzoek of een archeologisch onderzoek.

Artikel 7c.

De vergunning kan slechts worden verleend indien het belang van de monumentenzorg zich daartegen niet verzet. Bij de beslissing houdt het bevoegd gezag rekening met het gebruik van het monument.

Artikel 8

Het bevoegd gezag neemt met betrekking tot een kerkelijk monument geen beslissing ingevolge de bepalingen van artikel 7 dan in overeenstemming met de eigenaar, indien en voor zover het betreft een beslissing, waarbij wezenlijke belangen van de godsdienstoefening in dat monument in het geding zijn.

Artikel 9

1. Het bevoegd gezag kan aan een vergunning voorschriften verbinden in het belang van de monumentenzorg.
2. De vergunning kan voor een bepaalde tijd worden verleend.

Artikel 10

De vergunning kan door het bevoegd gezag worden ingetrokken indien:

- a. blijkt dat de vergunning ten gevolge van een onjuiste of onvolledige opgave is verleend;
- b. blijkt dat de vergunninghouder de voorschriften, bedoeld in artikel 9 niet naleeft;
- c. de omstandigheden aan de kant van de vergunninghouder zich zodanig hebben gewijzigd, dat het belang van het monument zwaarder dient te wegen.

De vergunninghouder wordt van het voornemen tot intrekking in kennis gesteld en in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Het besluit tot intrekking wordt met redenen omkleed en in afschrift gezonden aan de monumentencommissie.

Paragraaf 3. Beschermd dorpsgezicht

Artikel 10A

De gemeenteraad kan een dorpsgezicht aanwijzen als beschermd dorpsgezicht en kan een zodanige aanwijzing intrekken.

De gemeenteraad stelt ter bescherming van een beschermd dorpsgezicht een bestemmingsplan vast als bedoeld in de Wet op de Ruimtelijke Ordening.

Bij het besluit tot aanwijzing van een beschermd dorpsgezicht wordt bepaald of en in hoeverre geldende bestemmingsplannen als beschermend plan in de zin van het vorige lid kunnen worden aangemerkt.

Hoofdstuk 3. Beschermd rijksmonumenten

Artikel 11

1. Het bevoegd gezag zendt onmiddellijk een afschrift van de aanvraag om vergunning voor een beschermd monument met de ingediende bezwaren aan de monumentencommissie.
2. De monumentencommissie adviseert over de aanvraag binnen acht weken na de datum van verzending van het afschrift.
3. Bij overschrijding van de in lid 2 genoemde termijn wordt de monumentencommissie geacht geadviseerd te hebben.

Hoofdstuk 4. Schadevergoeding

Artikel 12

1. Indien en voor zover blijkt dat een belanghebbende ten gevolge van:
 - a. de weigering van burgemeester en wethouders wijziging aan te brengen in de gemeentelijke monumentenlijst;
 - b. de weigering van het bevoegd gezag een vergunning tot wijziging, afbraak of verwijdering van een gemeentelijk monument te verlenen;
 - c. voorschriften door het bevoegd gezag verbonden aan een vergunning tot wijziging, afbraak of verwijdering van een gemeentelijk monument schade lijdt of zal lijden, die redelijkerwijze niet of niet geheel te zijnen laste behoort te blijven, kent de gemeenteraad hem op zijn verzoek een naar billijkheid te bepalen schadevergoeding toe.
2. Voor de behandeling van de verzoeken zijn de bepalingen van de verordening ter regeling van de procedure bij toepassing van artikel 49 van de Wet op de Ruimtelijke Ordening van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 5. Strafbepalingen

Artikel 13

1. Hij, die handelt in strijd met artikel 6 van deze verordening wordt gestraft met een geldboete van de tweede categorie.
2. Overtreding van artikel 6 van deze verordening kan bovendien worden gestraft met openbaarmaking van de rechterlijke uitspraak.

Hoofdstuk 6. Slot- en overgangsbepalingen

Artikel 14

1. De opsporing van de in artikel 13 strafbaar gestelde feiten is, naast de in artikel 141 van het Wetboek van Strafvordering genoemde opsporingsambtenaren, opgedragen aan hen die door het bevoegd gezag met de zorg voor de naleving van deze verordening zijn belast, ieder voor zover het de feiten betreft die in de aanwijzing zijn vermeld.
2. Zo dikwijls de zorg voor de naleving van deze verordening dit vereist, wordt hierbij de last verstrekt al dan niet besloten ruimten en plaatsen, met uitzondering van woningen, desnoods tegen de wil van de rechthebbende, bewoner of gebruiker te betreden, aan hen die en voor zover zij door het bevoegd gezag belast zijn met het toezicht op de naleving van deze verordening.

Artikel 15

De Monumentenverordening 2000 wordt ingetrokken

1. De op grond van de onder de Monumentenverordening 2000 aangewezen en geregistreerde gemeentelijke monumenten, worden geacht aangewezen en geregistreerd te zijn overeenkomstig de bepalingen van deze verordening.
2. Aanvragen om vergunning die zijn ingediend vóór de inwerkingtreding van deze verordening worden afgehandeld met inachtneming van de ingetrokken verordening.

Artikel 16

Deze verordening treedt in werking op het tijdstip waarop de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht in werking treedt.

Artikel 17

Deze verordening wordt aangehaald als Monumentenverordening 2012

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 15 mei 2012.

De voorzitter,

De griffier,

drs. J. Hamming,

Mw. drs. E.J.M. de Graaf

Bijlage 1 Reglement op de gemeentelijke welstand- en monumentenadvisering

Onderstaand reglement van orde, afgestemd op de eigen werkwijze.

Reglement op de gemeentelijke welstand- en monumentenadvisering.

Inhoud

1. Begripsbepalingen
2. Onafhankelijkheid
3. Samenstelling en benoeming van de commissie
 - 3.1 Samenstelling
 - 3.2 Benoeming en zittingsduur
4. Taakomschrijving
 - 4.1 Taken van de commissie
 - 4.1.1 Wettelijke taken
 - 4.1.2 Niet wettelijk verplichte taken
 - 4.2 Taakomschrijving commissieleden
 - 4.2.1 Taken commissie, secretaris en voorzitter van de commissie
 - 4.2.2 Verdere taken van de voorzitter
 - 4.2.3 Taken extern deskundige
 - 4.2.4 Overige taken secretaris
5. Werkwijze Bouw- en Woningtoezicht
6. Werkwijze van de commissie
 - 6.1 Vooroverleg
 - 6.2 Openbare vergadering van de commissie
 - 6.2.1 Locatie, jaarrooster en agenda
 - 6.2.2 Toelichting opdrachtgever/ontwerper – spreekrecht
 - 6.3 Het advies
7. Afwijking van het advies / second opinion
8. Evaluatie en aanpassing van de welstandsnota
9. Excessenregeling
10. Tarieven advisering

1. Begripsbepalingen

- a. het college : het college van burgemeester en wethouders
- b. de commissie : de gemeentelijke Commissie Ruimtelijke Kwaliteit
- c. de secretaris : de door het college aangewezen ambtenaar, die de commissie bijstaat
- d. reglement : het Reglement op de gemeentelijke welstands- en monumenten advisering

2. Onafhankelijkheid

1. De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit brengt advies uit over:

- De vraag of het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk of standplaats, waarvoor een aanvraag om omgevingsvergunning is ingediend, in strijd zijn met redelijke eisen van welstand.
- De vraag of het wijzigen, het herstel of het gebruik van een monument, waarvoor een aanvraag om omgevingsvergunning is ingediend, gelet op de Monumentenwet 1988 c.q. de gemeentelijke monumentenverordening en het monumentenbeleid, voldoet uit het oogpunt van monumentenzorg.
- Subsidieaanvragen op grond van de Subsidieverordening gemeentelijke monumenten.
- Overige toepassingen van de Monumentenwet 1988, de gemeentelijke monumentenverordening, het monumentenbeleid en het beschermd stadsgezicht vesting Heusden, voor zover voorgeschreven of desgevraagd.

2. De commissie voert haar taak uit in onafhankelijkheid.

3. Samenstelling en benoeming van de commissie

3.1 Samenstelling

1. De commissie bestaat uit drie leden waarvan een rayonarchitect en twee externe leden. Ten minste één lid is deskundig op het terrein van architectuur en/of aanverwante vakgebieden. Ingevolge de Monumentenwet 1988, zijn ten minste twee leden deskundig op het terrein van de monumentenzorg.
2. De commissie kan zich naar eigen inzicht laten bijstaan door externe deskundigen. Dit betreft disciplines als stedenbouw, architectuurhistorie, bouwhistorie, landschapsarchitectuur, kunstgeschiedenis, archeologie, etc.
3. Afhankelijk van het type plan dat moet worden behandeld, nemen de in lid 3 genoemde deskundigen deel aan de vergadering. Zij hebben geen stemrecht.
4. De commissie kan slechts adviezen uitbrengen als ten minste twee leden of hun plaatsvervangers aanwezig zijn.

3.2 Benoeming en zittingsduur

1. De gemeenteraad mandateert de teammanager Ondersteuning Leefomgeving van gemeente Heusden om de leden van de commissie te benoemen en ontslaan.
2. De leden en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van drie jaar, met de mogelijkheid van verlenging met nog eens drie jaar.
3. Bij afwezigheid van de leden treden plaatsvervangers op in de commissievergadering.
4. De leden 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.

4. Taakomschrijving

4.1 Taken van de commissie

De commissie is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken. De wettelijk verplichte taken worden uitgevoerd op grond van de Woningwet, de Monumentwet 1988 en de vigerende monumentenverordening.

De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijke welstandsbeleid, zoals dat is vastgelegd in de gemeentelijke welstandsnota en het gemeentelijk monumentenbeleid.

4.1.1 Wettelijke taken

1. Toetsing van omgevingsvergunningaanvragen, onderdeel bouwen. De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit adviseert het college over de welstandsaspecten van omgevingsvergunningaanvragen als bedoeld in artikel 2.10.1.d van de Wabo.
2. Toetsing van omgevingsvergunningaanvragen, onderdeel monumenten. De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit adviseert het college over monumentenzorgaspecten van omgevingsvergunningaanvragen als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onder f., g. en h, van de Wabo.
3. Jaarverslag commissie De commissie legt de gemeenteraad één maal 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. Tenminste één maal per jaar vindt, ten behoeve van het jaarverslag, een evaluatiegesprek plaats tussen een vertegenwoordiging van het gemeentebestuur en de commissie.

4.1.2 Niet wettelijk verplichte taken

1. De gemeente kan opdracht geven aan de commissie om onder regie van de gemeente en op verzoek van de commissie, de gemeente of de aanvrager, noodzakelijk geacht vooroverleg te voeren met betrokkenen bij de voorbereiding van bouwplannen.
2. De commissie zal desgevraagd adviseren in het geval van: a) excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn; b) de beoordeling van aanvragen voor reclames (inzake de gemeentelijke APV).
3. Subsidieaanvragen op grond van de Subsidieverordening gemeentelijke monumenten.
4. Overige toepassingen van de Monumentenwet 1988, de gemeentelijke monumentenverordening, het monumentenbeleid en het beschermd stadsgezicht vesting Heusden, voor zover voorgeschreven of desgevraagd.

5. Verdere niet wettelijk verplichte taken zijn bijvoorbeeld:
- het op gemeentelijk verzoek adviseren over:
 - Beleid op het gebied van monumentenzorg, archeologie, bouwhistorie, architectuur(historie), cultuurlandschap en stedenbouw;
 - stedenbouwkundige vraagstukken;
 - beeldende kunst in de openbare ruimte;
 - (overige) cultuurhistorie.
 - desgewenst zal de commissie tijd inruimen voor een vast inloopsprekkuur. Belanghebbenden kunnen daarin advies van de commissie krijgen ten behoeve van de voorbereiding van bouwplannen. De afspraken voor dit inloopsprekkuur worden door de secretaris gemaakt. Overigens wordt het spreekuur gestructureerd naar analogie van het bepaalde in artikel 6.2; - de herziening van de welstandsnota; - het desgevraagd adviseren op basis van welstandseisen op zienswijzen, bezwaarschriften etc. De in dit derde lid genoemde taken worden als maatwerk beschouwd en zullen afzonderlijk in rekening worden gebracht.

4.2 Taakomschrijving commissieleden

4.2.1 Taken commissie, secretaris en voorzitter van de commissie

1. De commissie is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en de kwaliteit van de advisering. De voorzitter ziet erop toe dat de commissie adviseert binnen de kaders van het gemeentelijk welstandsbeleid.
2. Tijdens de openbare vergadering treedt de voorzitter op als gastheer voor de aanwezigen. Hij legt in het kort de vergaderprocedure uit en informeert wie van de aanwezige belanghebbenden op zijn of haar plan een toelichting wil geven. Indien een plan in vooroverleg is besproken geeft de voorzitter een korte samenvatting van hetgeen in dat stadium van het planproces is besproken.
3. De voorzitter geeft leiding aan de vergadering en bewaakt de voortgang van de agenda. Hij geeft na de inhoudelijke discussie over een adviesaanvraag voor alle aanwezigen een korte en heldere samenvatting.
4. Bij het overleg met de gemeente (bestuurders en ambtenaren) en met de pers treedt de voorzitter namens de commissie naar buiten.
5. De voorzitter en secretaris houden met hun commissie een jaarlijkse, inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden. De resultaten worden opgenomen in het jaarlijkse verslag van de commissie aan de gemeenteraad.

4.2.2 Verdere taken van de voorzitter

1. Hij onderhoudt de contacten met het gemeentebestuur en de relevante gemeentelijke diensten.
2. Indien een adviesaanvraag niet is voorzien van de in artikel 5 genoemde bescheiden, neemt de voorzitter of de secretaris de adviesaanvraag niet voor behandeling in de commissie aan.
3. De voorzitter of de secretaris legt de conclusie over een bouwplan vast in een schriftelijk advies en voorziet die conclusie van een motivering.
4. De voorzitter is verantwoordelijk voor het spreekuur indien dat in de gemeente bestaat en legt van elk gevoerd gesprek puntsgewijs de gemaakte afspraken vast.

4.2.3 Taken externe deskundigen

De aan de commissievergadering deelnemende externe deskundigen geven vanuit hun ervaring en inzicht in het vakgebied een onafhankelijke visie op de adviesaanvragen. Wanneer een extern deskundige een zakelijke binding heeft met een plan waarvoor advies wordt gevraagd, dan laat hij zich voor de betreffende commissievergadering vervangen.

4.2.4 Overige taken secretaris

1. De secretaris verzamelt relevante informatie en bereidt de behandeling in de commissie voor. Hij voorziet de commissie van de benodigde bescheiden. Relevante informatie voor het beoordelen van plannen is/zijn: a. de gemeentelijke welstandsnota; b. de bestemmingsplanbepalingen; c. de beeldkwaliteitplannen; d. luchtfoto's (indien mogelijk); e. het stedenbouwkundig advies of advies ruimtelijke ontwikkeling; f. informatie over eerdere behandeling(en) van het plan; g. vergelijkbare aanvragen die door de commissie zijn beoordeeld.
2. De secretaris stelt, zo nodig in overleg met de voorzitter, de agenda voor de vergadering vast.
3. Hij is verantwoordelijk voor het openbaar maken van de agenda van de vergaderingen van de commissie.
4. De secretaris heeft geen stemrecht.

5. Werkwijze 'Bouw- en Woningtoezicht'

1. De ambtenaar BWT draagt er zorg voor dat alleen plannen waarvan de planologische aanvaardbaarheid vaststaat, voor advies aan de commissie worden voorgelegd.
2. De ambtenaar BWT controleert of plannen (inclusief de plannen die worden aangeboden voor vooroverleg) voldoen aan de indieningsvereisten als genoemd in het "Besluit indieningsvereisten aanvraag omgevingsvergunning".

6. Werkwijze van de commissie

6.1 Vooroverleg

1. De gemeente kan een nog niet formeel ingediende aanvraag om een omgevingsvergunning ter advisering voorleggen aan de commissie.
2. Van dat vooroverleg wordt een verslag gemaakt, dat met de besproken bescheiden in een projectdossier wordt opgenomen.
3. Het vooroverleg vindt bij uitzondering in beslotenheid plaats.

6.2 Openbare vergadering van de commissie

6.2.1 Locatie, jaarrooster en agenda

1. De voltallige commissie vergadert elke zes weken volgens een tevoren per kalenderjaar vast te stellen rooster. De gemandateerde(n) van de commissie kan tussentijds adviseren over plannen, waarvan volgens hen het oordeel van de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit als bekend mag worden verondersteld.
2. De data en tijdstippen van de vergaderingen worden opgenomen in het jaarrooster. Deze data en tijdstippen en de locatie van iedere vergadering worden tijdig vóór de vergadering bekend gemaakt.
3. De agenda van de vergadering van de commissie wordt tijdig vóór die vergadering bekend gemaakt.

4. De behandeling van plannen door de commissie is openbaar, tenzij de voorzitter, het college of de belanghebbende van oordeel is dat er op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur klemmende redenen aanwezig zijn voor geheimhouding. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen als voor het formuleren van de conclusie c.q. het advies.
5. De besluiten van de commissie worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen.

6.2.2 Toelichting opdrachtgever / ontwerper –spreekrecht

De aanvrager of diens gemachtigde kan (al dan niet op verzoek van de commissie) in de vergadering van de commissie waarin het betreffende plan wordt behandeld, dit plan nader toelichten.

6.3 Het advies

1. De commissie toetst het plan aan het gemeentelijk welstandsbeleid (welstandsnota). Daarnaast wordt bij monumenten tevens getoetst of het plan zich niet verzet tegen het belang van de monumentenzorg.
2. De commissie formuleert het uit te brengen advies in heldere en duidelijk toetsbare bewoordingen.
3. Het advies wordt direct geformuleerd en bij de gemeente achtergelaten.
4. Een advies kan de volgende uitkomst hebben: **Voldoet**:De commissie is van oordeel dat het plan volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet in strijd is met redelijke eisen van welstand. Bij monumenten voldoet het plan aan het belang van de monumentenzorg. Desgewenst motiveert de commissie haar advies schriftelijk. **Voldoet mits** (voldoet niet tenzij):De commissie is van mening dat het plan op onderdelen niet voldoet aan de toetsingscriteria uit de welstandsnota, tenzij tegemoet gekomen wordt aan de geformuleerde bezwaren op die punten. Bij monumenten voldoet het plan op onderdelen niet aan het belang van de monumentenzorg. 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 vergunningstermijn, de gelegenheid om de plannen te wijzigen en aan de bezwaarpunten tegemoet te komen. **Voldoet niet**:De commissie is van oordeel dat het plan strijdig is met redelijke eisen van welstand. Bij monumenten voldoet het plan niet aan het belang van de monumentenzorg. Een negatief advies betekent dat indien het college het advies overneemt, het bouwplan ingrijpend gewijzigd moet worden. Een negatief advies wordt nauwkeurig schriftelijk gemotiveerd. Hierin staat een korte omschrijving van het ingediende plan, een verwijzing naar de van toepassing zijnde welstandscriteria, een samenvatting van de beoordeling van het plan op die punten en een aanbeveling tot aanpassing van het plan. **Aanhouden**:De commissie kan het advies aanhouden - waarbij Bouw- en Woningtoezicht aangeeft of en hoe lang dit mogelijk is binnen de resterende vergunningstermijn - wanneer: a) meer informatie of een toelichting van de opdrachtgever/ontwerper noodzakelijk is. Dit kan het geval zijn wanneer de hoofdopzet van het plan (de bouwmassa-vorm) voldoet en de geveluitwerkingen alsmede de materialisering en detailleringen ter advisering worden opgevraagd; b) de commissie van oordeel is dat bijzondere omstandigheden nopen tot afwijking van het gemeentelijk welstandsbeleid. Zij geeft dan gemotiveerd aan op grond waarvan afwijking gerechtvaardigd is.

7. Afwijking van het advies / second opinion

1. Het college kan bij het besluit tot verlening van een omgevingsvergunning 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 de afwijking worden bij de bekendmaking van het besluit vermeld. Alvorens definitief te beslissen kan het college de commissie de mogelijkheid bieden van heroverweging van het eerder uitgebrachte advies.

2. Het college heeft op grond van artikel 2.10.1.d van de wabo de mogelijkheid om bij strijdigheid van een bouwplan met redelijke eisen van welstand toch een omgevingsvergunning te verlenen, indien hij van oordeel is dat daarvoor gewichtige redenen zijn. De afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de omgevingsvergunning gemotiveerd.
3. 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 de welstandscriteria, maar wel voldoet aan redelijke eisen van welstand. In die gevallen moet worden verwezen naar de algemene beoordelingscriteria die in de welstandsnota zijn opgenomen.
4. Indien het college zich niet kan verenigen met het advies van de commissie, kan hij een 'second opinion' inwinnen bij een andere commissie. Alvorens daartoe over te gaan stelt het college de commissie daarvan op de hoogte.

8. Evaluatie en aanpassing van de welstandsnota

1. 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 12c van de Woningwet (zie bijlage).
2. Tenminste één maal per jaar vindt een evaluatiegesprek plaats tussen een vertegenwoordiging van het college en de commissie, waarbij overigens ook de monumentenzorg aan de orde komt.
3. De gemeenteraad beslist op grond van de jaarverslagen en evaluaties over eventuele aanvullingen en/of aanpassingen van de gemeentelijke welstandsnota.

9. Excessenregeling

Het college kan de commissie vragen te adviseren over het uiterlijk van:

- a) een bestaand bouwwerk, met uitzondering van een tijdelijk bouwwerk als bedoeld in artikel 2.23 van de Wabo;
- b) een bestaande standplaats;
- c) een te bouwen bouwwerk voor het bouwen waarvan op grond van artikel 2 of 3 van bijlage II van het Besluit omgevingsrecht geen omgevingsvergunning is vereist,
- d) in ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand. Dat is het geval wanneer het gaat om buitensporigheden in het uiterlijk van een bouwwerk, die ook voor niet-deskundigen evident zijn. Hiervoor zijn in de welstandsnota algemene criteria opgenomen.

10. Tarieven advisering

De tarieven voor de advisering worden jaarlijks door betreffende budgethouder van het cluster Ondersteuning leefomgeving bepaald.

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 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.