



**Reglement van Orde
Welstandscommissie Uitgeest**

Reglement van Orde

Welstandscommissie Uitgeest

1. Taakomschrijving

Artikel 1.1 Onafhankelijkheid

1. De welstandscommissie Uitgeest (verder te noemen ‘de commissie’) is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke adviescommissie. De Stichting WZNH adviescommissies voor ruimtelijke kwaliteit (verder te noemen WZNH), is namens de gemeente Uitgeest verantwoordelijk voor de organisatie en het functioneren van de commissie.
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. Indien een commissielid in enige vorm betrokken is bij een te beoordelen plan maakt het lid deze betrokkenheid tijdig kenbaar en wordt het plan behandeld zonder inbreng van het betreffende lid. Van deze formele stap wordt in het advies melding gemaakt. Indien de voorzitter van de commissie dit nodig acht wordt het betreffende lid vervangen door een invaller of wordt het advies – in overleg met burgemeester en wethouders - voorgelegd aan een andere onder WZNH ressorterende commissie.

Artikel 1.2 Taakomschrijving

1. De commissie voert de taken uit die zijn omschreven in artikel 9.1 van de gemeentelijke Bouwverordening.
2. Ten aanzien van de welstandsadvisering gelden de volgende uitwerkingen:
 - a. De commissie is de welstandscommissie van de gemeente, conform de Woningwet artikel 1.1 onderdeel n. De commissie adviseert burgemeester en wethouders desgevraagd over de welstandsaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor het bouwen. De commissie 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.
 - b. De commissie is hierbij gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid en baseert welstandsadviezen 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 of reclamebeleid.
3. Ten aanzien van de monumentenadvisering gelden de volgende uitwerkingen:

De commissie kan, indien de gemeenteraad heeft besloten overgaan tot het instellen van een geïntegreerde commissie voor welstands- en monumentenzaken, tevens de taak uitoefenen als monumentencommissie. De commissie heeft tot taak het bevoegd gezag op verzoek te adviseren over de toepassing van de monumenten- c.q. erfgoedverordening en voorts over aangelegenheden die van belang zijn voor de behartiging van het cultuurhistorische beleid en de uitvoering daarvan.

4. De commissie adviseert burgemeester en wethouders tevens gevraagd en ongevraagd over bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen, erfgoedbeleid en andere relevante plannen met betrekking tot de ruimtelijke ontwikkeling en de ruimtelijke kwaliteit van de gemeente.
5. De commissie voert onder regie van de gemeente vooroverleg met betrokkenen bij de voorbereiding van plannen.
6. De commissie vormt een klankbord voor ambtenaren en externe deskundigen die betrokken zijn bij de begeleiding en borging van ruimtelijke kwaliteit.
7. De commissie overlegt desgevraagd met de betrokken ambtelijke afdelingen, burgemeester en wethouders en de gemeenteraad over het opstellen van welstandsbeleid en monumentenbeleid en eventueel andere instrumenten voor ruimtelijk kwaliteitsbeleid.

2. Samenstelling

Artikel 2.1 Samenstelling

1. De commissie bestaat ten minste uit een voorzitter en 2 leden die deskundig zijn op het gebied architectuur;
2. Voor de voorzitter en de leden worden plaatsvervangers aangewezen die hen bij afwijzigheid kunnen vervangen;
3. De commissie kan slechts adviezen uitbrengen indien ten minste drie leden aanwezig zijn waarvan ten minste twee leden beschikken over deskundigheid op het gebied van welstand danwel architectuur;
4. De voorzitter en leden van de commissie zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur;
5. De commissie wordt bijgestaan door een commissiecoördinator of diens plaatsvervanger. De commissiecoördinator ondersteunt de commissie zodanig dat deze optimaal kan functioneren bij het uitoefenen van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan en stelt onder andere de vergadernotulen op, onderhoud contact met de plantoelichters en zorgt voor de verwerking van de welstandsadviezen;
6. Indien besloten wordt om de commissie uit te breiden met de adviseren omtrent monumentale panden/bouwwerken dan wordt ten minste 1 lid met deskundigheid op het gebied van monumenten toegevoegd.

Artikel 2.2 Voordracht, benoeming, zittingstermijn

1. De commissieleden worden door WZNH als kandidaat aan burgemeester en wethouders voorgedragen ter benoeming door de raad.
2. Benoemingen gelden voor een periode van drie jaar met een mogelijkheid tot herbenoeming voor een periode van nog een maal drie jaar. Omwille van de continuïteit worden de leden van de commissie benoemd en herbenoemd in een alternerend systeem.
3. Door WZNH wordt een rooster van aftreden bijgehouden van de leden die door haar worden voorgedragen. WZNH doet drie maanden voor het verstrijken van een benoemingstermijn een voorstel tot herbenoeming aan burgemeester en wethouders.

Artikel 2.3 Voortijdige beëindiging van de benoeming van commissieleden

1. De commissieleden kunnen ten allen tijde kenbaar maken hun benoeming te willen beëindigen. Zij geven hiervan schriftelijk drie maanden tevoren kennis aan WZNH, die dit onverwijld kenbaar maakt burgemeester en wethouders.
2. De gemeenteraad kan in voorkomende gevallen, na overleg met WZNH, de benoeming van een lid of meerdere leden van de commissie voortijdig beëindigen, wanneer het betreffende commissielid of -leden naar zijn oordeel niet naar behoren functioneert of functioneren.

Artikel 2.4 Verantwoordelijkheden van de voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie 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 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 commissie.
5. De voorzitter onderhoudt de contacten met de pers en andere belangstellenden en informeert hierover tijdig de gemeente en de directie van WZNH .

Artikel 2.5 Verantwoordelijkheden van de commissieleden

1. De commissieleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de welstandsadviezen danwel geïntegreerde adviezen op het gebied van welstand en monumenten indien hiertoe besloten is.
2. Een commissielid is een geregistreerde architect die zich door opleiding en ervaring kwalificeert om zitting te nemen in de commissie.
3. De commissieleden hebben een eigen, actieve beroepspraktijk en hebben ervaring met het beoordelen van ontwerpen van (aanstaande) collega's in bijvoorbeeld onderwijssituaties of jury's.

Artikel 2.6 Verantwoordelijkheden van de monumentenleden

1. Het monumentenlid danwel de monumentenleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de monumentenadviezen.
2. De monumentenleden zijn opgeleid op HBO- of WO-niveau in één of meerdere van de volgende vakgebieden: architectuur- en bouwhistorie, architectuur, archeologie, stedenbouwkunde, planologie, historische geografie of landschapsarchitectuur. Architecten, stedenbouwkundigen en landschapsarchitecten zijn ingeschreven in het Register. De commissieleden kwalificeren zich door kennis en ervaring in genoemde vakgebieden om zitting te nemen in de commissie.
3. De monumentenleden zijn tevens lid van de WZNH Erfgoedcommissie. Zij zijn bevoegd om te adviseren onder verantwoordelijkheid van deze commissie. Bij enige vorm van twijfel houden zij de aanvraag aan om de WZNH Erfgoedcommissie te kunnen raadplegen. De commissie neemt in dergelijke gevallen het monumentenadvies van de WZNH Erfgoedcommissie over.

3. Jaarlijkse verantwoording

Artikel 3.1 Jaarverslag

1. De commissie stelt jaarlijks een verslag op over haar werkzaamheden voor de gemeenteraad.
2. Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. Het jaarverslag wordt jaarlijks vóór 1 juli aangeboden aan de gemeenteraad.
3. Op verzoek van de raad wordt het jaarverslag gepresenteerd tijdens een raadsvergadering of een andere bijeenkomst.
4. Het jaarverslag wordt, na aanbieding aan de raad, besproken in een evaluatiegesprek met de portefeuillehouder.

4. Termijn van advisering

Artikel 4.1 Termijn van advisering

1. De commissie brengt het advies over de aanvragen om een omgevingsvergunning voor het bouwen uit binnen een week nadat door of namens het college daarom is verzocht.
2. Het college kan in hun verzoek om advies de commissie een langere termijn dan genoemd in lid 1 geven voor het uitbrengen van een advies. Een langere termijn kan door het college worden gegeven indien de termijn van afdoening van de aanvraag is verlengd met toepassing van artikel 3.9, tweede lid van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.
3. Bij adviesvragen waar (nog) geen sprake is van een vergunningaanvraag geeft de commissie aan op welke termijn zij haar advies kan uitbrengen.

5. Openbaarheid en mondelinge toelichting

Artikel 5.1 Openbaarheid van de vergadering

1. De commissie vergadert in het openbaar.
2. Een ieder kan de vergadering van de commissie bijwonen als toehoorder.

Artikel 5.2 Mondelinge toelichting

1. Het geven van een mondelinge toelichting door de indiener van een plan is mogelijk.
2. Een plantoelichting is bedoeld voor een korte toelichting op de planfilosofie en de gemaakte keuzes in relatie tot de ruimtelijke en maatschappelijke context en het gemeentelijke beleid. De toelichting wordt gegeven voorafgaand aan de beraadslaging door de commissie.
3. De mondelinge toelichting kan namens de indiener van een plan gegeven worden door de ontwerper.
4. De commissie kan de indiener verzoeken om een mondelinge toelichting.
5. De gemeentelijke plantoelichter is verantwoordelijk voor de afspraken met betrekking tot mondelinge toelichtingen.

Artikel 5.3 Openbaarheid van de adviezen

1. De commissie adviseert aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag besluit op welke wijze de adviezen van de commissie openbaar gemaakt worden.

6. Afdoening onder verantwoordelijkheid

Artikel 6.1 Advisering onder verantwoordelijkheid van de commissie

1. De commissie kan de advisering onder haar verantwoordelijkheid overlaten aan een of meerdere daartoe aangewezen leden, volgens de regeling in artikel 9.7 van de gemeentelijke Bouwverordening.

Artikel 6.2 Reikwijdte van de verantwoordelijkheid

1. Afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie kan plaatsvinden bij invullen: positieve of zowel positieve als negatieve beoordeling van een aanvraag.

2. Bij afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie geldt dat een aanvraag bij enige vorm van twijfel wordt voorgelegd aan de commissie of een daartoe aangewezen commissielid.
3. Bij afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie wordt de commissie onverwijld schriftelijk in kennis gesteld van de beoordeling.
4. Voor afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie gelden dezelfde reglementen als voor advisering door de plenaire commissie.

7. Vorm waarin het advies wordt uitgebracht

Artikel 7.1 Schriftelijke advisering en motivering

1. De commissie danwel de met de sneltoets belaste ambtenaren adviseert conform artikel 9.8 van de gemeentelijke Bouwverordening.
2. De conceptadviezen worden binnen vijf werkdagen na de vergadering digitaal ter kennisname aan het bevoegd gezag gezonden. Na waarmerking door de commissie worden de definitieve adviezen aangeboden aan de gemeentelijke plantoelichter.
3. Voor wat betreft de formele welstandsadviezen geldt:
 - a. Het advies 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.
 - b. Het advies geeft aan op welke welstandscriteria de beoordeling is gebaseerd.
 - c. Motivering van het advies gebeurt in ieder geval bij negatieve adviezen; bij positieve adviezen indien er sprake is van een bijzondere situatie waarbij wordt geadviseerd om een plan in afwijking van de van toepassing zijnde gebiedsgerichte c.q. objectgerichte welstandscriteria, op basis van de algemene welstandscriteria goed te keuren; en bij positieve adviezen indien het bevoegd gezag daarom verzoekt.
 - d. Het welstandsadvies is niet gericht op zaken die geen betrekking hebben op het welstandstoezicht.
 - e. 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. Bij geïntegreerde welstands- en monumentenadviezen wordt in het advies zichtbaar onderscheid gemaakt tussen de monumentenbeoordeling en de welstandsbeoordeling.

Artikel 7.2 Conclusie van het advies

1. Het advies kan de volgende conclusies hebben:
 - a. **Akkoord:** Het plan voldoet naar mening van de commissie aan de van toepassing zijnde beleidscriteria. Dit advies kan worden gecombineerd met suggesties om het plan op een (nog) hoger niveau te tillen. Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan los van de conclusie van het advies zelf.
 - b. **Akkoord op hoofdlijnen:** Wordt gebruikt bij vooroverleg. De commissie staat positief tegenover de ontwikkeling van het schetsplan. Het uit te werken plan moet in een later stadium terugkomen bij commissie voor een definitief advies.

- c. **Niet akkoord tenzij wordt voldaan aan de voorwaarden:** Het plan voldoet naar mening van de commissie niet aan de beleidscriteria, tenzij het op ondergeschikte punten wordt aangepast. Deze punten worden vastgelegd. De indiener krijgt de gelegenheid het plan binnen de termijn aan te passen.
- d. **Niet akkoord, nader overleg:** Het plan voldoet naar mening van de commissie niet aan de beleidscriteria, de commissie wacht een nader overleg of een aangepast plan af. De negatieve beoordeling wordt beargumenteerd op basis van de criteria.
- e. **Niet akkoord:** Het plan voldoet naar mening van de commissie niet aan de beleidscriteria. Dit betekent dat ingrijpende wijzigingen in het planconcept of de uitwerking van het ontwerp noodzakelijk zijn. De negatieve beoordeling wordt beargumenteerd op basis van de criteria.

Artikel 7.3 Toelichting op het welstandsadvies

1. De indiener van een plan kan een mondelinge toelichting vragen op het advies.
2. Deze toelichting wordt in eerste instantie gegeven door de gemeentelijke plantoelichter.
3. Indien de indiener vervolgens een nadere toelichting wenst kan een afspraak worden gemaakt met de commissie.

8. Vergaderorde en werkwijze

Artikel 8.1 Vergadering

1. Het vergaderrooster van de commissie wordt elk jaar vóór 1 januari door WZNH opgesteld.
2. De gemeentelijk plantoelichter verzorgt in overleg met de voorzitter, de agendering van de adviesaanvragen.
3. De commissiecoördinator verzorgt in overleg met de voorzitter, de agendering van de vergadering als geheel.

Artikel 8.2 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 het bevoegd gezag medegedeeld;

Artikel 8.3 Vervanging

1. Indien door incidentele verhindering (niet structureel voorkomende afwezigheid wegens andere verplichtingen en onvoorziene afwezigheid wegens overmacht) het quorum ontbreekt, zorgt WZNH voor gekwalificeerde vervangers.

Artikel 8.4 Onderzoek ter plaatse

1. De commissie stelt een onderzoek ter plaatse in, indien zij bij van oordeel is dat dit onderzoek redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig is.

Artikel 8.5 Planbegeleiding

1. Bij het aanstellen van een supervisor, een kwaliteitsteam, een ervenconsulent of vergelijkbare planbegeleiders, zal burgemeester en wethouders zorg dragen voor een heldere taakomschrijving en een goede afstemming tussen de planbegeleider en de commissie.
2. Burgemeester en wethouders geeft hierbij in ieder geval aan of de planbegeleider volledig zelfstandig opereert; dan wel in nauwe samenwerking met een lid van de commissie dat bevoegd is te adviseren namens de commissie; dan wel wordt benoemd als lid van de commissie met de bevoegdheid te adviseren namens de commissie.

9. Ondersteuning

Artikel 9.1 Gemeentelijk plantoelichter

1. Burgemeester en wethouders wijzen een ambtenaar aan als gemeentelijk plantoelichter.
2. De gemeentelijk plantoelichter ondersteunt de commissie zodanig dat deze optimaal kan functioneren bij de uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.
3. De gemeentelijk plantoelichter is op geen enkele wijze, anders dan informatief, betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de advisering door de commissie.
4. De gemeentelijk plantoelichter legt wat betreft de organisatorische en budgettaire aspecten verantwoording af aan burgemeester en wethouders.
5. De gemeentelijk plantoelichter is aanwezig bij alle vergaderingen van de commissie en fungeert als dagelijks aanspreekpunt van de commissie.
6. De gemeentelijk plantoelichter onderhoudt de contacten met de ambtelijke diensten, neemt de adviesaanvragen in en bereidt de behandeling van de plannen voor. Hij of zij controleert of de plannen zijn voorzien van de benodigde bescheiden en draagt zorg voor de benodigde informatie over de omgeving, de locatie en het plan, en overigens alle voor de beoordeling relevante informatie.
7. De gemeentelijk plantoelichter verzorgt in overleg met de voorzitter, de agendering van de adviesaanvragen en draagt er zorg voor dat de commissie kan adviseren binnen de voorgeschreven termijn.
8. De gemeentelijk plantoelichter maakt de afspraken voor mondelinge toelichtingen, in overleg met de commissiecoördinator.
9. De gemeentelijke plantoelichter geeft indieners van plannen een mondelinge toelichting op het advies van de commissie.

10. De gemeentelijke plantoelichter levert desgevraagd gegevens aan voor het jaarverslag van de commissie en neemt deel aan het evaluatieoverleg tussen de portefeuillehouder en de commissie.

Artikel 9.2 Adviseur

1. Indien de aard van een te beoordelen plan dan wel het beleid daartoe aanleiding geeft kan burgemeester en wethouders op ad hoc of permanente basis specifieke deskundigen als adviseur van de commissie aanstellen.
2. Indien de aard van een te beoordelen plan dan wel het beleid daartoe aanleiding geeft kan de commissie op eigen initiatief een specifieke deskundige als adviseur raadplegen.
3. 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.

10. Financiële vergoeding

Artikel 10.1 Financiële vergoeding

1. De door WZNH voorgedragen commissieleden genieten een door WZNH te bepalen en te betalen vergoeding en een vergoeding van de reiskosten.
2. De overige leden genieten een door de gemeente te betalen presentiegeld overeenkomstig de gemeentelijke vergoedingsregeling voor commissieleden en een vergoeding van de reiskosten.

11. Slotbepaling

Artikel 11.1

Aldus vastgesteld als bijlage bij de Bouwverordening door de raad van de gemeente Uitgeest in zijn openbare vergadering van 27 februari 2014.

Bekend gemaakt op [invullen datum](#).
Inwerking getreden op [invullen datum](#).