

RAADSVOORSTEL

Rv. nr.: RV 22.0044

B en W-besluit d.d.: 07-06-2022

B en W-besluit nr.: 22.0248

Z25CB9739BD

Naam programma:

06 Stedelijke Ontwikkeling

Onderwerp:

Verordening op de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Leiden 2023 (Verordening WML 2023)

Aanleiding:

De bevoegdheid van de huidige Welstands- en monumentencommissie Leiden komt met de inwerkingtreding van de Omgevingswet te vervallen.

Het is daarom noodzakelijk de commissie opnieuw in te stellen en de verordening technisch aan te passen aan de Omgevingswet. Dit wordt met het voorliggende raadsvoorstel gedaan.

Doel:

In verband met de inwerkingtreding van de Omgevingswet dient de gemeenteraad de gemeentelijke adviescommissie in te stellen. Daarbij dient de raad de individuele leden met ingang van de inwerkingtreding van de Omgevingswet (opnieuw) te benoemen. In het besluit worden de eerste leden benoemd.

Om flexibiliteit te behouden en aftredende leden snel te kunnen laten opvolgen, wordt voorgesteld de bevoegdheid tot het benoemen en ontslaan van de leden aan het college van burgemeester en wethouders te delegeren.

Beoogd maatschappelijk doel:

Met het raadsbesluit wordt voldaan aan de Omgevingswet. Ten opzichte van de huidige Welstands- en monumentencommissie Leiden en de huidige verordening zijn geen inhoudelijke wijzigingen aangebracht, waardoor sprake is van een beleidsneutrale overgang. Onoverkomelijk is dat de terminologie hier en daar moet worden aangepast, gepoogd is dat tot enkel de noodzakelijke begrippen te beperken. Bij de verordening is gebruik gemaakt van het VNG-model, waarbij aanpassingen aan het model gedaan zijn om te voorkomen dat ten opzichte van de huidige situatie inhoudelijke wijzigingen zouden ontstaan.

Kader

In afdeling 17.2 van de Omgevingswet is de verplichting opgenomen om een gemeentelijke adviescommissie in te stellen. De bevoegdheid van de huidige Welstands- en monumentencommissie Leiden én de huidige bepalingen in de bouwverordening komen met de inwerkingtreding van de Omgevingswet te vervallen. Vandaar dat ook een nieuwe verordening wordt vastgesteld, die inhoudelijk overigens niet afwijkt van de bestaande bepalingen in de bouwverordening.

Overwegingen:

Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet komt de bevoegdheid van de huidige Welstands- en monumentencommissie Leiden te vervallen en is het verplicht een gemeentelijke adviescommissie in te stellen.

U moet dus vóór de inwerkingtreding van de Omgevingswet een commissie instellen en besluiten welke bevoegdheden deze commissie krijgt. In de Verordening WML 2023 zijn de huidige taken van de Welstands- en monumentencommissie Leiden overgenomen. De samenstelling van de commissie blijft gelijk aan de huidige samenstelling.

Consequenties van het voorstel:

Door het vaststellen van de Verordening WML 2023 wordt een juridische grondslag gegeven voor de commissie en wordt hiermee voldaan aan de wettelijke verplichting zoals verwoord in artikel 17.9 van de Omgevingswet. De werkwijze van de commissie wordt verder uitgewerkt in het reglement van orde, wat grotendeels gelijklopend is aan het huidige reglement van orde (enkel een paar tekstuele wijzigingen zijn doorgevoerd, geen inhoudelijke wijzigingen).

Door het benoemingsbesluit worden de leden van de WML benoemd en door het delegatiebesluit wordt flexibiliteit geboden om aftredende leden snel te kunnen laten opvolgen.

Na de zomer (2022) zal een evaluatie van de toepassing van het welstandbeleid worden opgestart. Naar aanleiding van die evaluatie zal op een later moment een voorstel aan de raad worden voorgelegd met inhoudelijke wijzigingen, maar dat op dit moment is het raadsvoorstel dus beperkt is tot technische wijzigingen in verband met de inwerkingtreding van de Omgevingswet.

Alternatieven:

- De omvang van de taken van de commissie kan ook beperkt worden tot ten minste het wettelijke minimum (adviseren over de aanvragen om een omgevingsvergunning voor een rijksmonumentenactiviteit).
- ook is het mogelijk om de inzet en advisering door de commissie te beperken of uit te breiden ten opzichte van de huidige taken.
- tevens is het mogelijk om de adviestaken niet in één commissie onder te brengen maar in meerdere commissies of bij externe adviesorganen, waarbij de wettelijke gemeentelijke adviescommissie alleen de verplichte monumententaak uitvoert.
- gekozen kan worden voor een ander aantal leden en voor een kortere of langere zittingstermijn;
- in plaats van delegatie (volledig overdragen van de bevoegdheid aan het college) van de benoeming en het ontslag van de leden voor de WML, kan ook gekozen worden voor het mandateren van deze bevoegdheid (het college handelt uit naam van de raad, de raad is bevoegd).

Bewust is gekozen voor een beleidsneutrale overgang, waardoor niet gekozen is voor een mogelijk alternatief. Inhoudelijke veranderingen vragen een zorgvuldig voorbereidingsproces, waarbij tevens ruimte wordt geboden voor inspraak. Op dit moment is slechts sprake van een technische wijziging door inwerkingtreding van de Omgevingswet.

Onder de huidige verordening ligt de bevoegdheid tot benoeming en ontslag van de leden van de commissie ook niet bij de raad, vandaar dat gekozen is om onder de Omgevingswet deze bevoegdheid te delegeren aan het college.

Naar aanleiding van de evaluatie van de toepassing van het welstandbeleid (deze wordt na de zomer opgestart), zal op een later moment aan uw raad een voorstel worden voorgelegd met inhoudelijke wijzigingen, waarin voornoemde alternatieven ook meegenomen kunnen worden.

Op dit moment zijn dus geen inhoudelijke wijzigingen aangebracht ten opzichte van de huidige bepalingen en werkwijze van de Welstands- en monumentencommissie Leiden.

Financiën:

Er zijn geen specifieke financiële consequenties.

Inspraak/participatie:

Voor deze verordening geldt geen inspraakprocedure.

Evaluatie:

Na de zomer (2022) zal een evaluatie van de toepassing van het welstandbeleid worden opgestart. Naar aanleiding van die evaluatie zal op een later moment een voorstel aan de raad worden voorgelegd met inhoudelijke wijzigingen, maar dat op dit moment is het raadsvoorstel dus beperkt is tot technische wijzigingen in verband met de inwerkingtreding van de Omgevingswet.

Bijgevoegde informatie:

N.v.t.

RAADSBESLUIT:

De raad van de gemeente Leiden:

Gezien het voorstel van burgemeester en wethouders (Raadsvoorstel RV 22.0044 van 7 juni 2022), mede gezien het advies van de commissie Stedelijke Ontwikkeling,

BESLUIT:

- I. De 'Verordening op de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Leiden 2023' (Verordening WML 2023) vast te stellen:

Verordening op de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Leiden 2023 (Verordening WML 2023)

Besluit van de raad van de gemeente Leiden tot vaststelling van de Verordening op de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Leiden 2023 (Verordening WML 2023)

De raad van de gemeente Leiden;
gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 7 juni 2022, nummer 22.0248;
gelet op de artikelen 108 en 149 van de Gemeentewet en afdeling 17.2 van de Omgevingswet;
besluit vast te stellen de volgende verordening:

Verordening op de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Leiden 2023 (Verordening WML 2023)

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- commissie: gemeentelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 17.9 van de wet, genaamd Gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Leiden (hierna te noemen de WML);
- goede omgevingskwaliteit: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 1.3 van de wet;
- wet: de Omgevingswet;
- college: het college van burgemeester en wethouders.

Paragraaf 2. Adviestaak

Artikel 2. Taak en werkzaamheden

1. De advisering over een goede omgevingskwaliteit (voorheen redelijke eisen van welstand) is opgedragen aan de Stichting Dorp, Stad en Land, die uit haar midden leden voordraagt als lid van de WML.
2. De commissie heeft als taak de raad en het college te adviseren bij de uitoefening van hun taken en bevoegdheden op grond van de wet met het oog op het bereiken en in stand houden van een goede omgevingskwaliteit.
3. Ter uitvoering van haar taak:
 - a. adviseert de commissie het college over een aanvraag om een omgevingsvergunning voor:
 - 1°. een rijksmonumentenactiviteit met betrekking tot een monument;

- 2.° een activiteit die betrekking heeft op een gemeentelijk beschermd monument zoals bedoeld in het omgevingsplan dan wel in de Verordening voor de fysieke leefomgeving Leiden 2020;
 - 3.° een omgevingsplanactiviteit in geval de commissie in het omgevingsplan als adviseur is aangewezen.
- b. adviseert de commissie op verzoek van het college over het ontwikkelen van beleid inclusief omgevingsvisie, omgevingsplan en maatwerkregels voor de omgevingskwaliteit;
 - c. voert de commissie op verzoek van het college vooroverleg met planindieners over een in te dienen aanvraag om een omgevingsvergunning;
 - d. adviseert de commissie op verzoek van het college over het stellen van maatwerkvoorschriften in verband met het uiterlijk van bouwwerken, de zorg voor cultureel erfgoed en andere zaken die de omgevingskwaliteit betreffen;
 - e. adviseert de commissie op verzoek van het college over het geven van beschikkingen op grond van regels in verordeningen op grond van artikel 149 van de Gemeentewet die een eis ten aanzien van de omgevingskwaliteit bevatten.

Paragraaf 3. Samenstelling en inrichting

Artikel 3. Samenstelling

1. De commissie bestaat uit tenminste 5 leden, de voorzitter daaronder begrepen. Voor de leden worden door Dorp, Stad en Land plaatsvervangers aangewezen die hen bij afwezigheid kunnen vervangen. De leden en hun plaatsvervangers zijn personen die werkzaam zijn voor Dorp, Stad en Land en zijn onafhankelijk van de gemeente Leiden.
2. De door Dorp, Stad en Land voorgedragen leden worden benoemd op persoonlijke titel op grond van de professionele deskundigheid die nodig is voor de advisering, alsmede op grond van maatschappelijke kennis en ervaring. De door Dorp, Stad en Land aangewezen plaatsvervangers hebben vergelijkbare deskundigheid, alsmede maatschappelijke kennis en ervaring. Plaatsvervangers zijn ingeschreven in het *Register van Adviseurs* van Dorp, Stad en Land.
3. De commissie telt gelet op artikel 17.9, eerste lid, van de wet enkele leden deskundig op het gebied van de monumentenzorg.
4. De disciplines die de leden in gezamenlijkheid moeten vertegenwoordigen zijn: architectuur, ruimtelijke kwaliteit, stedenbouw, landschap, cultuurhistorie, bouw- en architectuurhistorie, restauratiearchitectuur en duurzaamheid.
5. De leden en de plaatsvervangers zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het gemeentebestuur.
6. De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk medewerker.

Artikel 4. Benoeming

1. De leden kunnen voor een termijn van ten hoogste vier jaar worden benoemd.
2. Herbenoeming van leden kan eenmaal voor ten hoogste vier jaar plaatsvinden. Dit is niet van toepassing op de plaatsvervangers.
3. Afgetreden leden zijn één jaar na hun aftreden weer benoembaar.
4. De leden worden op eigen aanvraag ontslagen. Zij kunnen voorts door het college worden geschorst en door de raad worden ontslagen wegens ongeschiktheid, onbekwaamheid of op andere zwaarwegende gronden.
5. De leden van de commissie worden door de raad benoemd op grond van artikel 17.9, eerste lid van de wet en nadat Dorp, Stad en Land gevraagd is om een selectie en voordracht van kandidaat-leden.

Artikel 5. Ondersteuning van de commissie

1. De commissie wordt ambtelijk ondersteund door een of meerdere ambtelijke medewerkers.
2. Een van de leden zorgt voor verslaglegging, hierbij ondersteund door Dorp, Stad en Land en/of een of meerdere ambtelijke medewerkers.

Paragraaf 4. Advisering en standpuntbepaling

Artikel 6. Adviestermijn

De commissie brengt in principe binnen een week na de vergadering haar advies uit. Zij adviseert in ieder geval binnen een termijn van twee weken, tenzij het college heeft aangegeven binnen welke termijn een advies wordt verwacht.

Artikel 7. Beraadslaging en standpuntbepaling

1. De vergaderingen waarin een of meer adviezen over aanvragen om omgevingsvergunningen door of namens de commissie worden vastgesteld zijn openbaar. De agenda voor de vergadering van de commissie wordt op een geschikte wijze bekendgemaakt. Indien het college – al dan niet op verzoek van de aanvrager – een verzoek doet tot niet-openbare behandeling, dan dient het college dit met betrekking tot de Wet open overheid deugdelijk te motiveren. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling als de adviezen. De openbaarheid geldt niet voor informeel vooroverleg of bij beleidsgerichte, opgavegerichte of ontwerpgerichte advisering.
2. De aanvrager van de omgevingsvergunning of zijn gemachtigde heeft de mogelijkheid tot toelichting van de aanvraag ten overstaan van de commissie. Tijdens de beraadslagingen is er geen spreekrecht.
3. Over de uit te brengen adviezen wordt niet besloten dan in aanwezigheid van ten minste vier leden. Over een advies over een aanvraag om een omgevingsvergunning voor een rijksmonumentenactiviteit met betrekking tot een monument wordt niet besloten dan in aanwezigheid van ten minste twee leden met deskundigheid op het gebied van de monumentenzorg.
4. Leden die als opdrachtgever, ontwerper of anderszins betrokken zijn bij de uitvoering van een activiteit waarvoor een aanvraag is gedaan waarover de commissie adviseert, onthouden zich van medewerking aan het desbetreffende advies en zijn tijdens de behandeling van en de besluitvorming over het advies niet in de vergadering aanwezig.
5. De geheimhoudingsplicht als bedoeld in artikel 2:5, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht is van toepassing op de commissie en de daarvoor werkzame personen.

Artikel 8. Afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie

De commissie kan onverminderd het bepaalde in artikel 17.9, eerste lid van de wet de advisering over een aanvraag om een omgevingsvergunning of over de voorbereiding van een andere beschikking onder verantwoordelijkheid van de commissie overlaten aan een of meer daartoe aangewezen leden of een aangewezen subcommissie.

Artikel 9. Adviseurs

1. De commissie kan zich voor het inwinnen van inlichtingen wenden tot daartoe door het college aangewezen ambtenaren.
2. De commissie kan zich laten bijstaan door andere personen, voor zover dat voor de vervulling van haar taak nodig is.

3. De in het eerste en tweede lid bedoelde personen kunnen op uitnodiging van de commissie als adviseur deelnemen aan de beraadslagingen.

Artikel 10. Verwerking van het advies

1. Het college kan eenmaal per activiteit een second opinion inwinnen bij een gemeentelijke adviescommissie van een andere gemeente. Een second opinion wordt pas gevraagd nadat de commissie de mogelijkheid tot heroverweging van het advies heeft gekregen. Zij stellen de commissie van het voornemen tot het plaatsen van die opdracht op de hoogte. De commissie wordt geïnformeerd over de uitslag van de second opinion.
2. In geval het college een beschikking geeft in afwijking van het door de commissie uitgebrachte advies stellen zij de commissie hiervan op de hoogte.

Paragraaf 5. Werkwijze

Artikel 11. Reglement van orde

1. De raad stelt de werkwijze van de commissie binnen de kaders van deze verordening nader vast in een reglement van orde.
2. In het reglement van orde komt ten minste aan de orde:
 - a. de werkwijze bij de advisering zoals genoemd in artikel 2, derde lid, onder b;
 - b. de inrichting van het vooroverleg zoals genoemd in artikel 2, tweede lid, onder c;
 - c. de wijze waarop de agenda openbaar wordt gemaakt en belanghebbenden worden uitgenodigd;
 - d. het vereiste quorum voor een besluitvormende vergadering, de vergaderorde en orde van de beraadslaging, waarbij er een onderscheid wordt aangebracht tussen de toelichtende fase waarin het spreekrecht wordt uitgeoefend en de beraadslagingen;
 - e. de wijze waarop de adviezen openbaar worden gemaakt;
 - f. de instelling van subcommissies;
 - g. de werkwijze bij afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie als bedoeld in artikel 8;
 - h. de selectie en voordracht van kandidaat-leden.

Artikel 12. Relatie met andere adviseurs

Bij het aanstellen van een supervisor, een kwaliteitsteam of (een) andere adviseur(s) op het gebied van de omgevingskwaliteit, niet zijnde een lid of een adviseur van de commissie, draagt het college zorg voor een goede afstemming tussen de werkzaamheden van deze adviseur en de commissie.

Paragraaf 6. Jaarverslag

Artikel 13. Jaarverslag

1. De commissie brengt jaarlijks voor 1 juli verslag uit, als bedoeld in artikel 17.9, zesde lid van de wet, van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar.
2. In het jaarverslag komt ten minste aan de orde:
 - a. de wijze waarop toepassing is gegeven aan de kaders als bedoeld in artikel 17.9, derde lid van de wet;
 - b. de wijze waarop uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen.

Paragraaf 7. Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 14. Overgangsrecht

Als voor de inwerkingtreding van de wet een aanvraag om een besluit is ingediend, blijft het oude recht, met betrekking tot de commissies op het gebied van welstand en monumentenzorg van kracht, met dien verstande dat de commissie wordt geacht de in artikel 8 van de Woningwet, dan wel de in artikel 9.1, eerste lid, onder a, van de Erfgoedwet in samenhang met artikel 15 van de Monumentenwet 1988, dan wel de in artikel 6.2.3.1 en 6.2.3.2 van de Verordening voor de fysieke leefomgeving Leiden 2020 bedoelde commissie te zijn.

Artikel 15. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt tegelijk met de Wet van 23 maart 2016, houdende regels over het beschermen en benutten van de fysieke leefomgeving (Omgevingswet) in werking.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening WML 2023.

- II. Het Reglement van Orde van de WML vast te stellen als bijlage van de Verordening WML 2023 en deze gelijktijdig met de Verordening WML 2023 in werking te laten treden:

Bijlage bij de Verordening WML 2023: Reglement van Orde van de WML

Besluit van de raad van de gemeente Leiden tot vaststelling van de bijlage bij de Verordening WML 2023: Reglement van Orde van de WML

De raad van de gemeente Leiden;
gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 7 juni 2022, nummer 22.0248;
gelet op artikel 11 van de Verordening WML 2023;
besluit vast te stellen het volgende Reglement van Orde als bijlage van de Verordening WML 2023:

Bijlage bij de Verordening op de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Leiden 2023 (Verordening WML 2023)

Reglement van Orde
Gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Leiden (WML)

Inhoud

1. Advisering door de WML
2. Samenstelling van de commissie
3. Benoeming en zittingsduur
4. Jaarlijkse verantwoording
5. Termijn van advisering en vooroverleg
6. Openbaarheid van vergaderen en plantoelichting
7. Afdoening bij mandaat
8. Vorm waarin het advies wordt uitgebracht
9. Advisering over bijzondere plannen
10. Ondersteuning van de commissie
11. Vergaderorde

12. Vaststelling en bekendmaking

Hoofdstuk 1. Advisering door de WML

Artikel 1

Onafhankelijkheid

De WML (verder te noemen: de commissie) is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke adviescommissie. 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 de omgevingskwaliteit worden beïnvloed.

De gemeente Leiden heeft de Stichting Dorp, Stad en Land (verder te noemen DSL) aangewezen als organisatie die verantwoordelijk is voor de bemensing (introductie, vervanging), ondersteuning (technisch en inhoudelijk, instructie) en honorering van de commissie.

Artikel 2

Taakomschrijving

De commissie is een gemeentelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 17.9 van de Omgevingswet en brengt op basis hiervan advies uit aan het college van burgemeester en wethouders (hierna het college) ten aanzien van de taken genoemd in de Verordening WML 2023.

Op verzoek van het college is een deskundig lid van de commissie aanwezig ter ondersteuning van het college ten aanzien van deze aspecten bij de behandeling van het bezwaar bij de Regionale commissie voor de bezwaarschriften, de behandeling van het beroep bij de rechtbank respectievelijk het hoger beroep bij de Raad van State.

De commissie wordt door de betrokken ambtelijke afdelingen, het college en de gemeenteraad betrokken bij het opstellen of aanpassen van welstandscriteria en welstandsbeleid en overig beleid met betrekking tot de omgevingskwaliteit.

De commissie legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden.

Hoofdstuk 2. Samenstelling van de commissie

Artikel 3

Profielomschrijving van alle commissieleden

De leden van de commissie hebben geen professionele binding met de gemeente, maar moeten geïnteresseerd zijn in Leiden en de gemeente kennen of willen leren kennen.

De leden van de commissie zijn bereid zich te verdiepen in het ruimtelijk kwaliteitsbeleid in brede zin van de gemeente en baseren zich bij de beoordeling van bouwplannen op de welstandscriteria zoals opgenomen in de gemeentelijke welstandsnota, alsmede op door de gemeenteraad vastgestelde documenten met aanvullende welstandscriteria.

De leden van de commissie zijn (geregistreerd) architect dan wel deskundige op het gebied van monumentenzorg, die zich door opleiding en ervaring kwalificeren om zitting te nemen in de commissie.

De leden van de commissie kennen de beroepspraktijk en hebben ervaring met het beoordelen van ontwerpen van (aanstaande) collega's in bijvoorbeeld onderwijssituaties,

jury's of commissies omgevingskwaliteit.

De leden van de commissie 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.

De leden van de commissie hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleidsdocumenten, niet zijnde bouwaanvragen.

De leden van de commissie zijn onpartijdig, dat betekent dat zij geen persoonlijk belang mogen hebben bij de door het college te nemen beslissingen en dat zij hun taak niet met vooringenomenheid mogen vervullen.

De leden van de commissie mogen geen professionele of persoonlijke betrokkenheid hebben bij de te beoordelen bouwplannen. Op het moment dat een dergelijke betrokkenheid wel bestaat, maakt het lid deze tijdig kenbaar en wordt het plan behandeld zonder inbreng van het betreffende lid.

Indien de voorzitter van de commissie dit nodig acht, wordt het plan ter advies voorgelegd aan een andere onder DSL ressorterende gemeentelijke adviescommissie, waarbij het uiteindelijke advies door de commissie opgesteld wordt. Van deze formele stappen wordt in het advies melding gemaakt.

Artikel 4

Verantwoordelijkheid van de voorzitter

De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en bewaakt de deugdelijkheid van de advisering in brede zin.

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.

De voorzitter treedt op als gastheer of –vrouw voor de planindieners, ontwerpers en andere bezoekers.

De voorzitter organiseert met de commissie een jaarlijkse, inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden en heeft hiertoe ten minste eenmaal per jaar een evaluerend overleg met de portefeuillehouder. De uitkomsten van het evaluatiegesprek worden opgenomen in het jaarverslag van de commissie.

Artikel 5

Verantwoordelijkheid van de leden

De overige leden zijn samen met de voorzitter verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de adviezen.

Eén van de leden wordt aangewezen als secretaris van de commissie.

Hoofdstuk 3. Benoeming en zittingsduur

Artikel 6

Zittingsduur

Door DSL wordt een rooster van aftreden bijgehouden van de leden en de voorzitter. DSL zendt drie maanden voor het verstrijken van een benoemingstermijn een voorstel tot

(her)benoeming van een lid of de voorzitter aan het college. Het college stelt het voorgedragen commissielid of voorzitter ter benoeming voor aan de gemeenteraad.

Artikel 7

Voortijdige beëindiging van de benoeming van commissieleden

De leden van de commissie kunnen te allen tijde kenbaar maken hun benoeming te willen beëindigen. Zij geven hiervan schriftelijk drie maanden tevoren kennis aan de gemeenteraad en DSL.

De gemeenteraad kan in voorkomende gevallen, na overleg met het college en DSL, de benoeming van een lid of van alle leden van de commissie voortijdig beëindigen, wanneer het betreffende commissielid of de betreffende commissieleden naar zijn oordeel of het oordeel van DSL niet naar behoren functioneert of functioneren.

Hoofdstuk 4. Jaarlijkse verantwoording

Artikel 8

Jaarverslag

De commissie stelt ter uitvoering van artikel 17.9, zesde lid van de Omgevingswet jaarlijks voor de gemeenteraad een verslag op van haar werkzaamheden, genoemd het jaarverslag. In dit jaarverslag komt ten minste aan de orde op welke wijze de commissie 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.

Voorts kan de commissie 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 commissie kan in haar verslag aanbevelingen doen ten aanzien van het welstandsbeleid en overig beleid met betrekking tot de omgevingskwaliteit in Leiden.

Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. Het jaarverslag wordt jaarlijks vóór 1 juli aangeboden aan de gemeenteraad.

Hoofdstuk 5. Termijn van advisering en vooroverleg

Artikel 9

Termijn van advisering bij de aanvraag voor een omgevingsvergunning

De commissie, dan wel een namens haar gemandateerd lid, brengt in principe binnen een week na de vergadering haar advies uit. Zij adviseert in ieder geval binnen een termijn van twee weken, tenzij het college heeft aangegeven binnen welke termijn een advies wordt verwacht.

Artikel 10

Vooroverleg over principeaanvragen

De gemeente biedt de mogelijkheid om, voorafgaand aan het indienen van een aanvraag voor een omgevingsvergunning, door middel van het indienen van een aanvraag voor een

preadvies vooroverleg te plegen met de commissie dan wel een namens haar gemandateerd lid, over de interpretatie van de welstandscriteria c.q. aantasting van monumentale waarden in het concrete geval van het bouwplan.

De commissie, dan wel het namens haar gemandateerd lid, draagt uiterste zorg voor consistente beoordelingen in de verschillende planfasen.

Het vooroverleg is niet openbaar, tenzij de planindieners, het college en de commissie geen bezwaar hebben tegen een openbaar vooroverleg.

Van het vooroverleg wordt verslag gemaakt, dat met de besproken bescheiden wordt opgenomen in het dossier. Dit verslag wordt openbaar als dit vooroverleg leidt tot een plan waarvoor een vergunning wordt aangevraagd.

De commissie, dan wel het namens haar gemandateerde lid, geeft aan in welke fase het plan werd beoordeeld en op basis van welke welstandscriteria c.q. monumentale waarden de aanvraag voor een omgevingsvergunning uiteindelijk zal worden beoordeeld, door de commissie dan wel door een namens haar gemandateerd lid.

Artikel 11

Beëindiging van het vooroverleg na drie negatieve beoordelingen

Als een plan tijdens de vooroverlegfase drie keer negatief wordt beoordeeld door de commissie en als er tijdens het proces geen noemenswaardige vooruitgang wordt geconstateerd, zal de commissie 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 eenmaal, bijvoorbeeld de laatste maal, door de commissie is beoordeeld.

Artikel 12

Geldigheidstermijn van een principeaanvraag

Indien een principeaanvraag niet binnen een jaar na de laatste beoordeling door de commissie, dan wel een namens haar gemandateerd lid, wordt gevolgd door een aanvraag voor een omgevingsvergunning, wordt de behandeling van welstand- dan wel monumentale waarden gesloten. Deze termijn geldt niet indien de commissie en de planindieners schriftelijk een andere termijn overeenkomen.

Hoofdstuk 6. Openbaarheid van vergaderen en plantoelichting

Artikel 13

Openbare behandeling van een aanvraag voor een omgevingsvergunning

De behandeling van de welstands- of monumentale aspecten van een aanvraag voor een omgevingsvergunning door de commissie, dan wel door een gemandateerd lid van de commissie, is openbaar, tenzij de planindieners, het college of de commissie van mening zijn dat er op grond van de Wet open overheid redenen zijn voor geheimhouding.

De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen als voor het formuleren van de conclusie c.q. het advies.

Goedgekeurde verslagen van de openbare vergadering zijn openbaar en kunnen worden opgevraagd via de gemeentelijke website.

Artikel 14

Bekendmaking van de agenda

De commissie vergadert volgens een jaarlijks vastgesteld vergaderschema.

De data, het tijdstip en de locatie van de vergaderingen worden door de ambtelijk medewerker ter kennisneming aan de lokale pers gezonden.

Vanaf één dag voorafgaand aan de vergaderingen van de commissie kan de agenda van de vergadering worden ingezien op de gemeentelijke website.

Artikel 15

Plantoelichting

Als een planindieners en/of ontwerper hierom bij het indienen van het plan heeft verzocht, wordt deze door de secretaris uitgenodigd voor het geven van een toelichting tijdens de vergadering waarin het plan wordt behandeld.

Als de commissie, dan wel een namens haar gemandateerd lid, een nadere toelichting wenst, wordt de planindieners en/of de ontwerper door de secretaris uitgenodigd voor het geven van een toelichting tijdens de vergadering waarin het plan wordt behandeld. Tevens is het mogelijk dat de ambtenaar, belast met de behandeling van de aanvraag, een toelichting geeft.

Een plantoelichting is bedoeld voor een korte toelichting op de planfilosofie en de gemaakte keuzes in relatie tot de omgevingskwaliteit of monumentale waarden.

Hoofdstuk 7. Afdoening bij mandaat

Artikel 16

Mandaat namens de commissie

De commissie kan één of meer van haar leden mandateren om bepaalde taken uit te voeren. Inzake aanvragen met betrekking tot monumenten dienen minimaal twee gekwalificeerde leden gemandateerd te worden. De gemandateerde voert de taak uit onder verantwoordelijkheid en namens de commissie, wat moet blijken uit bijvoorbeeld de ondertekening.

Eén van de taken die door de commissie aan één of meer van haar leden kunnen worden gemandateerd, is het uitbrengen van het welstandsadvies over aanvragen van een omgevingsvergunning voor bouwplannen van relatief geringe ruimtelijke betekenis of van bouwplannen waar de mening van de commissie als bekend mag worden verondersteld. De gemandateerde heeft hierbij een volledig mandaat, dat wil zeggen dat zowel positieve als negatieve adviezen kunnen worden gegeven.

Een andere taak die door de commissie aan één of meer van haar leden kan 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 commissie. 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 advies over aanvragen van een omgevingsvergunning. Bij enige vorm

van twijfel legt de gemandateerde het betreffende bouwplan voor aan de commissie. Voor behandeling van bouwplannen onder mandaat gelden verder dezelfde reglementen als voor behandeling van bouwplannen door de commissie.

Hoofdstuk 8. Vorm waarin het advies wordt uitgebracht

Artikel 17

Inhoud van het advies

Het advies geeft aan of de (inhoud van) de aanvraag al dan niet in strijd is met redelijke eisen van welstand, te beoordelen aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota of in het omgevingsplan, 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 wordt een verslag opgesteld.

Het advies 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 advies zelf.

Artikel 18

Advisering over plannen met een beschermd monument

Indien een omgevingsvergunning betrekking heeft op een beschermd rijks- of gemeentelijk monument, brengt de commissie een integraal advies uit, waarin een duidelijke scheiding is aangebracht tussen de aspecten met betrekking tot de omgevingskwaliteit en de monumentale aspecten.

Artikel 19

Conclusie van het advies

Het advies kan de volgende conclusies hebben:

Akkoord: Het plan voldoet naar de mening van de commissie volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria aan redelijke eisen van welstand, dan wel het plan heeft geen onaanvaardbare aantasting van monumentale waarden tot gevolg. Het advies kan worden gecombineerd met aanbevelingen en suggesties, bijvoorbeeld om het plan op een (nog) hoger niveau te tillen. Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan duidelijk los van de conclusie van het advies zelf.

Niet akkoord: Het plan voldoet naar de mening van de commissie volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet aan de redelijke eisen van welstand, dan wel het plan heeft onaanvaardbare aantasting van monumentale waarden tot gevolg. De negatieve beoordeling wordt beargumenteerd op basis van het omgevingsplan en de welstandscriteria, dan wel de waardestelling van het monument. Het advies kan worden gecombineerd met aanbevelingen en suggesties op welke wijze het bouwplan aangepast zou kunnen worden, teneinde een positief advies te verkrijgen.

Artikel 20

Schriftelijke motivering

De commissie adviseert en motiveert haar advies schriftelijk.

Bij positieve advisering wordt in het verslag van de vergadering of op het aanvraagformulier genoteerd op welke bepalingen uit het vigerende welstandsbeleid het positieve advies is gebaseerd; een expliciete motivering kan bij positieve adviezen achterwege blijven, tenzij het college daarom specifiek verzoekt. Bij aanvragen met betrekking tot monumenten zal het advies altijd schriftelijk gemotiveerd worden. 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.

Elk advies dat getoetst is aan de criteria voor redelijke eisen van welstand 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 (welstands)criteria;
- 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 commissie resulterend in het advies;
- bij een negatief advies de motivering daarvan;
- indien van toepassing: aanbevelingen of suggesties van de commissie.

Elk advies met betrekking tot monumenten bestaat uit:

- de voor de aanvraag relevante regelgeving;
- een verwijzing naar de in het geding zijnde monumentale waarden;
- onderbouwing van het advies;
- kennisneming van de plananalyse van Erfgoed Leiden en Omstreken;
- indien van toepassing: aanbevelingen of suggesties van de commissie.

Artikel 21

Toelichting op het advies

De planindieners en/of ontwerper kan een mondelinge toelichting vragen op het advies. Deze toelichting wordt in eerste instantie gegeven door de secretaris. Indien de planindieners en/of ontwerper vervolgens een nadere toelichting wenst, kan een afspraak worden gemaakt met de commissie dan wel met een namens haar gemandateerd lid.

Hoofdstuk 9. Advisering over bijzondere plannen

Artikel 22

Advisering bij plannen onder supervisie

De gemeente kan voor bepaalde (nieuw te ontwikkelen) gebieden een supervisor aanstellen, met als taak de omgevingskwaliteit te stimuleren en planindieners en ontwerpers in de vroege fasen van de planvorming reeds te informeren en te begeleiden.

Bij het aanstellen van een supervisor zal zorg worden gedragen voor een heldere

taakomschrijving en een goede afstemming tussen supervisie en welstandsbeoordeling.

Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- de supervisor formuleert bij voorkeur de welstandscriteria dan wel beeldkwaliteitplan voor het gebied;
- de welstandscriteria dan wel beeldkwaliteitplan 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 planbegeleiding van de architect/indieners.

Bij overeenstemming tussen supervisor en planindieners wordt het plan met een positief advies van de supervisor voorgelegd aan de commissie; bij afwijzing door de commissie van het plan zal de indieners een poging doen de inzichten van de commissie te verwerken. Als bij 2e behandeling er nog steeds een negatief advies is kan dit leiden tot een controversiële kwestie. In dat geval proberen commissie en supervisor tot een gezamenlijk advies te komen. Indien beide partijen er dan niet uitkomen, worden beide adviezen voorgelegd aan het college, die een definitief besluit nemen.

De gemeentelijk stedenbouwkundig supervisor kan gevraagd en ongevraagd zijn oordeel geven over in ontwikkeling zijnde plannen. In voorkomende gevallen mag hij gevraagd en ongevraagd aan het overleg van de commissie deelnemen, zodat zijn oordeel door de commissie kan worden meegewogen in het advies. Hij vervult waar nodig de rol van intermediair tussen de (extern) projectsupervisor en de commissie als deze blijven verschillen van opvatting. Waar nodig kan hij zijn oordeel aan het dossier toevoegen als dit dossier voor besluitvorming aan het college wordt voorgelegd.

Artikel 23

Ongevraagd adviseren door de commissie

De commissie kan indien zij dat wenst ook ongevraagd advies uitbrengen aan het college.

Hoofdstuk 10. Ondersteuning van de commissie

Artikel 24

Ondersteuning vanuit de gemeente

Het college wijst een ambtelijk medewerker aan.

De ambtelijk medewerker ondersteunt de commissie op zodanige wijze dat deze optimaal kan functioneren bij de uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.

De ambtelijk medewerker is op geen enkele wijze, anders dan informatief, betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de advisering door de commissie.

De ambtelijk medewerker is in principe aanwezig bij de vergaderingen van de commissie en fungeert als dagelijks aanspreekpunt van de commissie.

De ambtelijk medewerker onderhoudt de contacten met de ambtelijke onderdelen, neemt de adviesaanvragen voor bouwplannen in en bereidt de behandeling van de bouwplannen in de commissie voor. Hij of zij controleert of de bouwplannen (inclusief de bouwplannen die worden aangeboden voor vooroverleg) zijn voorzien van de voor de

behandeling 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.

De ambtelijk medewerker draagt agendapunten aan bij de secretaris van de commissie en draagt er zorg voor dat de commissie kan adviseren binnen de voorgeschreven beslistermijn.

De ambtelijk medewerker maakt de afspraken tussen planindieners en/of ontwerpers en de commissie via de administratie van DSL.

De ambtelijk medewerker ondersteunt de secretaris bij het verzamelen van kwantitatieve gegevens voor de rapportage van het college.

De gemeente zorgt voor vergaderruimte in Leiden voor de commissie, inclusief de benodigde technische hulpmiddelen als computer, beamer e.d. en consumpties voor de leden en planindieners.

Artikel 25

Ondersteuning vanuit DSL

DSL wijst een (vakinhoudelijk) secretaris ('architect-secretaris') aan.

De secretaris ondersteunt de commissie op zodanig wijze dat deze optimaal kan functioneren bij uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.

De secretaris stelt het vergaderrooster en de agenda's op en draagt zorg voor de organisatorische contacten met de gemeente via de ambtelijk medewerker.

De secretaris is verantwoordelijk voor de organisatie en het verloop van de vergaderingen en is in principe aanwezig bij alle vergaderingen van de commissie. De secretaris stelt de vergaderverslagen en de planadviezen op en zorgt voor de administratieve verwerking van de adviezen.

De secretaris is medeverantwoordelijk voor de deugdelijkheid van de adviezen.

De secretaris geeft planindieners en/of ontwerpers de eerste mondelinge toelichting op het advies.

De secretaris zorgt bij incidentele afwezigheid van de voorzitter of één van de leden, indien nodig, voor een gekwalificeerde vervanger.

De secretaris verzamelt de kwantitatieve gegevens voor het jaarverslag van de commissie en neemt zo nodig deel aan het evaluatieoverleg tussen het gemeentebestuur en de commissie.

De secretaris legt wat betreft de organisatorische en budgettaire aspecten verantwoording af aan (de directeur van) DSL.

Artikel 26

Adviseur

Indien de aard van een te beoordelen plan dan wel het beleid daartoe aanleiding geeft, kunnen het college en de commissie in overleg treden over de mogelijkheid om op ad hoc of permanente basis specifieke deskundigen als adviseur van de commissie te raadplegen.

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.

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 commissie.

De aanwezigheid van een adviseur wordt altijd vermeld in het vergaderverslag.

Hoofdstuk 11. Vergaderorde

Artikel 27

Vergadering

De commissie vergadert volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderrooster waarin ook de vergaderlocatie(s) word(t)(en) vastgelegd. Vooralsnog wordt uitgegaan van een vergaderfrequentie van één keer per week tijdens kantooruren.

Artikel 28

Behandeling van een bouwplan

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 voorzitter, de ambtelijk behandelaar of de gemandateerde, 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 of monumentale waarden, door planindieners en/of ontwerper;
- gelegenheid voor korte toelichting door eventuele adviseurs van de commissie;
- gelegenheid voor vragen door de commissieleden;
- start van de beraadslaging, waarbij de voorzitter vaststelt welke welstandscriteria of monumentale waarden 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, alleen indien noodzakelijk formele stemming;
- samenvatting van het uit te brengen advies door de voorzitter, als basis voor de schriftelijke uitwerking door de secretaris.

Artikel 29

Stemming

Indien de voorzitter het noodzakelijk acht, kan besloten worden tot een formele stemming.

Alle aanwezige commissieleden dan wel hun plaatsvervangers, brengen één stem uit omtrent het uit te brengen advies. De commissie beslist omtrent het uit te brengen advies bij meerderheid van stemmen.

Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

In afwijking van voorstaande, zijn ingeval van advisering over de aanvraag om een omgevingsvergunning voor een rijksmonument, de stemmen van de leden met deskundigheid op het gebied van de monumentenzorg doorslaggevend.

Artikel 30

Vervanging

Onder incidentele verhindering wordt verstaan een enkele keer per jaar voorkomende afwezigheid wegens andere verplichtingen, en onvoorziene afwezigheid wegens overmacht.

Bij incidentele verhindering van de voorzitter kiest de commissie uit de aanwezige leden een vervangend voorzitter. Eventueel zorgt DSL via de secretaris voor een gekwalificeerde vervanger uit één andere onder de Stichting DSL ressorterende commissie.

Bij incidentele verhindering van één van de leden zorgt DSL via de secretaris, indien voor de vergaderorde noodzakelijk, voor een gekwalificeerde vervanger met deskundigheid op de betreffende discipline.

Bij incidentele verhindering van de secretaris wordt deze vervangen door een door DSL aan te wijzen plaatsvervanger.

Bij incidentele verhindering van het gemandateerd commissielid wordt deze vervangen door een door DSL aan te wijzen plaatsvervanger.

Bij langdurige of structureel terugkerende verhindering van één van de leden van de commissie benoemt de gemeenteraad een vaste plaatsvervanger op de wijze als opgenomen in artikel 4, vijfde lid van de Verordening WML 2023.

Artikel 31

Onderzoek ter plaatse

De commissie 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 32

Verslagen

De secretaris maakt het verslag van de vergadering van de commissie.

In dit verslag worden tevens opgenomen de adviezen van het gemandateerde commissielid.

De verslagen bevatten de samengevatte adviezen over de aan de commissie voorgelegde bouwplannen (zowel de aanvragen voor een omgevingsvergunning als de principa aanvragen).

De verslagen bevatten tevens een beknopt verslag van alle andere gespreksonderwerpen van de commissie.

De secretaris zendt de vastgestelde verslagen in principe binnen 5 werkdagen na de vergadering ter kennisname aan het college.

De verslagen worden verzonden naar de desbetreffende aanvragers van de vergunning.

Hoofdstuk 12. Vaststelling en bekendmaking

Aldus vastgesteld als bijlage bij de Verordening WML 2023 door de gemeenteraad van de gemeente Leiden in zijn openbare vergadering van ****

- III. Benoemingsbesluit: Per inwerkingtreding van de Omgevingswet op grond van artikel 4 van de Verordening WML 2023 voor een eerste termijn van vier jaar de volgende leden voor de commissie (hierna: de WML) te benoemen:
- de heer ir. J.W. Walraad als deskundige op het gebied van monumentenzorg;
 - de heer ir. E.A.M.G. Töns, als deskundige op het gebied van omgevingskwaliteit en monumentenzorg;
 - de heer M.P.T. Willems AvB (voorzitter) als deskundige op het gebied van omgevingskwaliteit;
 - mevrouw ir. W.M. Voorwinde als deskundige op het gebied van omgevingskwaliteit en architectuur;
 - de heer ir. G.K. Tegelberg (plaatsvervangend voorzitter), als deskundige op het gebied van omgevingskwaliteit, stedenbouw en erfgoed, en als plaatsvervangend lid en tevens plaatsvervangend secretaris van de commissie te benoemen:
- IV. Per de datum waarop de Omgevingswet in werking treedt, de benoeming en het ontslag van de leden voor de WML, gelet op het bepaalde in afdeling 10.1.1. van de Algemene wet bestuursrecht, te mandateren aan het college van burgemeester en wethouders. De kandidaat-leden van de WML worden door de stichting Dorp, Stad en Land geselecteerd en voorgedragen. Het college komt met een voorstel en informeert de raad voordat een besluit tot benoeming of ontslag wordt genomen.
- V. Per de datum waarop de Omgevingswet in werking treedt, het wijzigen van het Reglement van Orde (bijlage bij de Verordening WML 2023) aan het college te delegeren.

Gedaan in de openbare raadsvergadering van 13 oktober 2022,

de Griffier,

de Voorzitter,

dhr. G.F.C. Van Leiden

drs. H.J.J. Lenferink