

Reglement van Orde

Van de adviescommissie
Welstand en Monumenten Wormerland

Wormerland, 1 januari 2016

Verordening tot wijziging van de Bouwverordening Wormerland 2010

De raad van de gemeente Wormerland gezien het voorstel van het college van 15-11-2015;

Gelet op artikel 149 van de Gemeentewet; besluit vast te stellen de volgende verordening tot wijziging van de Bouwverordening Wormerland 2010

Artikel I Wijziging verordening

De Bouwverordening Wormerland 2004 wordt als volgt gewijzigd:

A: Hoofdstuk 9 Welstand komt te luiden aldus:

HOOFDSTUK 9 Welstand

Artikel 9 De advisering door de welstandscommissie.

Alle bepalingen betreffende samenstelling, taakstelling en werkwijze van de welstandscommissie zijn vastgelegd in het Reglement van Orde te gebruiken voor de Adviescommissie Welstand en Monumenten Wormerland, ten laatste vastgesteld door de raad op 08-12-2015 en in werking getreden op 01-01-2016.

Reglement van Orde

Adviescommissie Welstand en Monumenten Wormerland

Inhoud

- Begripsbepalingen
- 1. Taakomschrijving
- 2. Samenstelling
- 3. Jaarlijkse verantwoording
- 4. Termijn van advisering
- 5. Openbaarheid en mondelinge toelichting
- 6. Afdoening onder verantwoordelijkheid
- 7. Vorm waarin het advies wordt uitgebracht
- 8. Vergaderorde en werkwijze
- 9. Oordeel van het bevoegd gezag
- 10. Ondersteuning
- 11. Financiële vergoeding
- 12. Slotbepaling

Begripsbepalingen

- *De commissie*: adviescommissie Welstand en Monumenten Wormerland
- *Welstandscommissie*: als de commissie welstandsadvies uitbrengt als bedoeld in dit Reglement, fungeert de commissie als *welstandscommissie* als bedoeld in artikel 1.1 onderdeel n van de Woningwet.
- *Monumentencommissie*: als de commissie monumentenadvies uitbrengt als bedoeld in dit Reglement, fungeert de commissie als *monumentencommissie* als bedoeld in art. 15 van de Monumentenwet 1988.
- *Reglement*: Reglement van Orde te gebruiken voor de adviescommissie Welstand en Monumenten Wormerland. Dit Reglement behoort bij en maakt onderdeel uit van de Bouw- en Erfgoedverordening Wormerland voor zover hierin de samenstelling, de werkwijze en de inrichting van de welstands- en monumenten commissie is geregeld: voorheen Reglement op de Monumentencommissie en Reglement van Orde op de Welstandscommissie.

1. Taakomschrijving

Artikel 1.1 Onafhankelijkheid

1. De commissie is een door het college van burgemeester en wethouders - middels delegatie besluit van 3 november 2015 benoemde onafhankelijke adviescommissie. De verantwoordelijkheid voor de organisatie en het functioneren van de commissie ligt bij het uitvoerend orgaan.
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 plaatsvervangend lid.

Artikel 1.2 Taakomschrijving

1. De advisering over redelijke eisen van welstand is opgedragen aan de commissie. Daarnaast heeft de commissie tot taak het bevoegd gezag te adviseren over de toepassing van de erfgoedverordening.
2. Ten aanzien van de welstandsadviesing gelden de volgende uitwerkingen:
 - a. De commissie is de welstandscommissie van de gemeente, conform de Woningwet artikel 1.1 onderdeel n.
 - b. De commissie adviseert, burgemeester en wethouders desgevraagd over de welstandsaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor het bouwen.
 - c. De commissie beoordeelt op verzoek van burgemeester en wethouders of het uiterlijk of de plaatsing van een bouwwerk in strijd is met redelijke eisen van welstand.
 - d. 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.
3. Ten aanzien van de monumentenadviesing gelden de volgende uitwerkingen:
 - a. De commissie is de monumentencommissie van de gemeente, conform de Monumentenwet 1988 artikel 15.
 - b. De commissie brengt advies uit over een omgevingsvergunning voor rijks-, provinciale- en gemeentelijke monumenten.
 - c. De commissie brengt advies uit over de aanwijzing van gemeentelijke monumenten als bedoeld in erfgoedverordening.
 - d. De commissie beoordeelt of de mate waarin de beschermde waarden zoals deze zijn omschreven in de redengevende omschrijving van het betreffende monument voldoende en op een juiste manier worden gerespecteerd.
 - e. De commissie is hierbij gebonden aan een door de gemeenteraad of het college van burgemeesters en wethouders vastgesteld toetsingskader waarin uitgangspunten en richtlijnen zijn beschreven zoals de beleidsregel restauratierichtlijnen (indien deze aanwezig) en de selectiecriteria en wegingsmethodiek gemeentelijke monumenten.
4. De commissie adviseert burgemeester en wethouders tevens gevraagd en ongevraagd over bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen,

plannen met erfgoed en andere relevante plannen met betrekking tot de ruimtelijke ontwikkeling en de ruimtelijke kwaliteit van de gemeente.

5. De commissie voert in sommige gevallen 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 plannen met erfgoed en eventueel andere instrumenten voor ruimtelijk kwaliteitsbeleid.
8. De commissie levert desgevraagd een bijdrage aan het bevorderen van de openbaarheid van het welstandstoezicht, het maatschappelijk draagvlak voor welstandstoezicht en het stimuleren van de discussie over ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.

2. Samenstelling

Artikel 2.1 Samenstelling

1. De commissie bestaat tenminste uit vijf leden, waaronder een onafhankelijk voorzitter vier beroepsleden die deskundig zijn op het gebied van (landschaps-) architectuur, ruimtelijke kwaliteit, cultuur- en bouwhistorie en monumentenzorg.
2. De commissie kan slechts adviezen uitbrengen indien tenminste drie leden of hun vervangers aanwezig zijn en waarvan tenminste drie leden of hun vervangers zogenaamd beroepslid zijn als bedoeld in artikel 2.6 van dit Reglement.
3. De voorzitter en leden van de commissie zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur.
4. De commissie wordt bijgestaan door een plantoelichter of diens plaatsvervanger en adviseur(s).

Artikel 2.2 Voordracht, benoeming, zittingstermijn

1. De voorzitter, commissiecoördinator en beroepsleden worden door het uitvoerend orgaan 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 één maal drie jaar. Omwille van de continuïteit worden de leden van de commissie benoemd en herbenoemd in een alternerend systeem.
3. Door het uitvoerend orgaan wordt een rooster van aftreden bijgehouden van de leden die door haar worden voorgedragen. Het uitvoerend orgaan 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 het uitvoerend orgaan, die dit onverwijld kenbaar maakt burgemeester en wethouders.
2. Het college van burgemeester en wethouders kan in voorkomende gevallen, na overleg met het uitvoerend orgaan, 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 Profielschets van de commissieleden

1. De commissieleden moeten geïnteresseerd zijn in de gemeente en deze kennen of willen leren kennen.
2. De commissieleden zijn bereid zich te verdiepen in het ruimtelijk kwaliteitsbeleid in brede zin van de gemeente en baseren zich bij de beoordeling van plannen op het gemeentelijk beleid.
3. De commissieleden beschikken over voldoende communicatieve vaardigheden om hun oordeel begrijpelijk te verwoorden, met respect voor allen die bij de advisering een rol spelen.
4. De commissieleden zijn onpartijdig, zij mogen geen persoonlijk belang hebben bij de door het bevoegd gezag te nemen beslissingen en zij mogen hun taak niet met vooringenomenheid vervullen.
5. De commissieleden hebben geen professionele binding met de gemeente, zij mogen niet werkzaam zijn bij een bedrijf waarmee de gemeente een (raam)overeenkomst heeft afgesloten.
6. Een beroepslid die zich door opleiding (HBO- of WO-niveau) en ervaring kwalificeert om zitting te nemen in de commissie dan wel andere aantoonbare relevante kennis en kunde van het betreffende vakgebied. De leden zijn opgeleid op in één of meerdere van de volgende vakgebieden: architectuur- en bouwhistorie, stedenbouwkunde, planologie, historische geografie, archeologie of landschapsarchitectuur. Architecten, stedenbouwkundigen en landschapsarchitecten zijn ingeschreven in het Register.
7. De commissieleden hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleidsdocumenten, niet zijnde openbare vergunningaanvragen.

Artikel 2.5 Verantwoordelijkheden van de onafhankelijk voorzitter

1. De onafhankelijk voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en bewaakt de deugdelijkheid van de advisering in brede zin.
2. De onafhankelijk 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 onafhankelijk voorzitter treedt op als gastheer of –vrouw voor de planindieners, ontwerpers en andere bezoekers.
4. De onafhankelijk 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 onafhankelijk voorzitter onderhoudt de contacten met de pers en andere belangstellenden en informeert hierover tijdig de gemeente en het uitvoerend orgaan

Artikel 2.6 Verantwoordelijkheden van de beroepsleden

1. De beroepsleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de adviezen.
2. De leden hebben een eigen, actieve beroepspraktijk of aantoonbare beroepskennis en hebben ervaring met het beoordelen van ontwerpen van (aanstaande) collega's in bijvoorbeeld onderwijssituaties of jury's.

3. Jaarlijkse verantwoording

Artikel 3.1 Jaarverslag

1. De commissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden voor de raad, waarin tenminste aan de orde komt:
 - op welke wijze toepassing is gegeven aan de toetsingskaders die de commissie hanteert zoals de welstandscriteria uit de welstandsnota, de beleidsregel restauratierichtlijnen (indien aanwezig) en de selectiecriteria en wegingsmethodiek gemeentelijke monumenten.
 - de werkwijze van de commissie;
 - op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen;
 - op welke wijze invulling is gegeven aan de afdoening onder verantwoordelijkheid.
2. De commissie 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.
3. Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. Het jaarverslag wordt in het jaar volgend op het verslagjaar vóór 1 juli aangeboden aan de gemeenteraad.
4. Het jaarverslag wordt voorafgaand aan de aanbieding aan de gemeenteraad, besproken in een evaluatiegesprek met de portefeuillehouder.
5. Het jaarverslag wordt naar de gemeenteraad gezonden, gecombineerd met een bestuurlijke reactie op dat jaarverslag de rapportage 'welstand- en monumenten' en indien wenselijk ter bespreking geagendeerd.

4. Termijn van advisering

Artikel 4.1 Termijn van advisering

1. De commissie brengt het advies over de aanvraag om een omgevingsvergunning uit voor het bouwen, of indien deze vergunning betrekking heeft op een deel van een project of een gefaseerde aanvraag, binnen 5 werkdagen na de vergadering.
2. Binnen deze termijn kan de commissie het advies aanhouden indien meer informatie of een toelichting van de ontwerper wenselijk is.
3. Burgemeester en wethouders kunnen in hun verzoek om advies de commissie een langere termijn dan genoemd in de bovengenoemde leden van dit artikel geven voor het uitbrengen van het welstandsadvies. Een langere termijn kan door burgemeester en wethouders worden gegeven indien de termijn van afdoening van de aanvraag is verlengd met toepassing van artikel 3.9, tweede lid van de Wabo.
4. 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 behandeling van plannen door de commissie is openbaar. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling als de adviezen. De agenda voor de vergadering van de commissie wordt tijdig bekendgemaakt op de website van de gemeente.
2. Indien het bevoegd gezag – al dan niet op verzoek van de aanvrager – een verzoek doet tot niet-openbare behandeling, dan dient het bevoegd gezag daaraan klemmende redenen op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur ten grondslag te leggen.
3. Goedgekeurde notulen van de openbaar behandelde plannen zijn openbaar en kunnen worden ingezien.

Artikel 5.2 Mondelinge toelichting

1. Indien de aanvrager van de omgevingsvergunning voor het bouwen hierom bij het indienen van de aanvraag om omgevingsvergunning voor het bouwen heeft verzocht, wordt hij door of namens de commissie in staat gesteld tot het geven van een toelichting op het bouwplan.
2. In het geval 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 voor het bouwen een uitnodiging te ontvangen voor de vergadering van de commissie, waarin de aanvraag wordt behandeld.
3. 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 en bedraagt maximaal 5 minuten, voor omvangrijke ontwikkelingen maximaal 15 minuten.

4. De mondelinge toelichting kan namens de indiener van een plan gegeven worden door de ontwerper.
5. De commissie kan de indiener verzoeken om een mondelinge toelichting.
6. De gemeentelijke plantoelichter is verantwoordelijk voor de afspraken met betrekking tot mondelinge toelichtingen.

Artikel 5.3 Spreekrecht

Belanghebbenden (op grond van artikel 1:2 lid 1 Algemene wet bestuursrecht) hebben spreekrecht, mits dit voorafgaand aan de vergadering kenbaar is gemaakt aan de gemeentelijk plantoelichter. Het spreekrecht wordt gegeven voorafgaand aan de beraadslaging door de commissie en bedraagt maximaal 5 minuten.

Artikel 5.4 Openbaarheid van de adviezen

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 (mandaat)

1. Elk beroepslid van de commissie is bevoegd om onder verantwoordelijkheid van de commissie de adviezen over aanvragen af te doen. De aangewezen leden adviseren over bouwplannen waarvan volgens hen het oordeel van de commissie als bekend mag worden verondersteld.

Artikel 6.2 Reikwijdte van de verantwoordelijkheid

1. Afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie kan plaatsvinden bij 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 adviseert schriftelijk en gemotiveerd. Zodra het advies wordt uitgebracht, wordt het openbare advies door of namens het college gevoegd bij de aanvraag voor een omgevingsvergunning.

2. Voor wat betreft de formeel wettelijke adviezen 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 en/of de mate waarin de beschermde waarden van het betreffende monument voldoende en op een juiste manier worden gerespecteerd.
 - b. Het advies geeft aan op welke toetsingscriteria de beoordeling is gebaseerd.
 - c. Motivering van het advies gebeurt bij negatieve adviezen. Een positief advies wordt door de commissie gemotiveerd, indien het een monumentenadvies betreft en/of de complexiteit van de aanvraag daartoe aanleiding geeft.
 - d. 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.
3. Bij geïntegreerde welstands- en monumentenadviezen wordt in het advies zichtbaar onderscheid gemaakt tussen de monumentenbeoordeling en de welstandsbeoordeling.
4. Een advies zal nooit zodanig geformuleerd zijn dat één der betrokkenen zich daardoor beledigd of in goede naam of eer aangetast kan voelen.
5. De conceptadviezen worden binnen vijf werkdagen na de vergadering digitaal ter kennisname aan het bevoegd gezag gezonden. Na waarmaking door de commissie worden de definitieve adviezen aangeboden aan de gemeentelijke plantoelichter.

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 toetsingscriteria. 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 met voorwaarden:** het plan voldoet naar mening van de commissie aan de criteria voor monumenten mits voldaan wordt aan een aantal specifieke voorwaarden zoals aanvullend kleur- of archiefonderzoek of onderzoek ter plaatse aan het monument.
 - c. **Niet akkoord:** Het plan voldoet naar mening van de commissie niet aan de toetsingscriteria. 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.
 - d. **Aanhouden:** Het plan kan op basis van de ingediende gegevens (nog) niet (definitief) van een advies, Akkoord of Niet akkoord, worden voorzien. Aanvullingen c.q. toelichting is noodzakelijk.

Artikel 7.3 Toelichting op het advies

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 het uitvoerend orgaan 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 niet zijnde de voorzitter, 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 krijgt de voorzitter de doorslaggevende stem.

Artikel 8.3 Vervanging

Indien door incidentele verhindering van beroepsleden (niet structureel voorkomende afwezigheid wegens andere verplichtingen en onvoorziene afwezigheid wegens overmacht) het quorum ontbreekt, zorgt het uitvoerend orgaan voor gekwalificeerde plaatsvervangers.

Bij incidentele verhindering (niet structureel voorkomende afwezigheid wegens andere verplichtingen en onvoorziene afwezigheid wegens overmacht) van een burgerlid wordt deze vervangen door een door de gemeenteraad benoemd plaatsvervangend lid.

Artikel 8.4 Onderzoek ter plaatse

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 Vooroverleg met de commissie

1. Vooroverleg zoals bedoeld in artikel 1.2. lid 5 leidt tot een preadvies over een voorgenomen plan. Vooroverleg vindt plaats voorafgaand aan een eventuele vergunningaanvraag.
2. Vooroverleg vindt plaats binnen de bestaande beleidscriteria. Als een plan niet binnen deze criteria past wordt dit in het preadvies aangegeven.
3. Het gemeentebestuur kan een besluit over afwijking van het bestemmingsplan mede laten afhangen van het preadvies van de commissie.
4. Vooroverleg is openbaar, tenzij de planindieners en/of het bevoegd gezag bezwaar hebben tegen een openbaar vooroverleg.
5. De commissie draagt zorg voor consistente beoordelingen in de verschillende planfasen. Preadviezen worden opgenomen in het dossier. De commissie geeft aan in welke fase het plan werd beoordeeld en op basis van welke beleidscriteria de aanvraag voor een omgevingsvergunning uiteindelijk zal worden beoordeeld.

6. 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 bevoegd gezag adviseren het vooroverleg te beëindigen.
7. Beëindiging van het vooroverleg vindt niet plaats indien het plan niet tenminste eenmaal door de plenaire commissie is beoordeeld.

Artikel 8.6 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.

Artikel 8.7 Ontwerpwedstrijden

1. Bij een ontwerpwedstrijd of een ontwikkelingscompetitie worden de inzendingen beoordeeld door een speciaal aangewezen jury of beoordelingscommissie. Dit zal nooit de commissie als zodanig zijn. Een lid van de commissie kan wel op persoonlijke titel worden aangewezen als lid van een jury of beoordelingscommissie.
2. De inzendingen van een ontwerpwedstrijd of een ontwikkelingscompetitie kunnen voor een preadvies worden voorgelegd aan de commissie. In gevallen waarbij een commissielid onderdeel heeft uitgemaakt van de jury of beoordelingscommissie zoals bedoeld in het eerste lid, neemt hij of zij geen deel aan de planbehandeling in de commissie.

9. Oordeel van het bevoegd gezag

Artikel 9.1 Deugdelijkheid van het advies

1. Het bevoegd gezag vergewist zich er van dat het aan haar uitgebrachte advies naar inhoud en wijze van totstandkoming deugdelijk is.
2. Indien dit naar mening van het bevoegd gezag niet het geval is vraagt zij de commissie gemotiveerd om een heroverweging vragen.

Artikel 9.2 Afwijken op inhoudelijke grond

1. Het bevoegd gezag kan op inhoudelijke grond afwijken van het advies indien zij tot het oordeel komt dat de commissie niet alle voor het plan relevante onderdelen heeft betrokken, de van toepassing zijnde beleidscriteria niet juist heeft geïnterpreteerd, of de commissie naar haar oordeel niet de juiste criteria heeft toegepast. Voor zij hiertoe over gaat zal zij de commissie gemotiveerd om een heroverweging vragen.
2. Indien het bevoegd gezag op inhoudelijke grond tot een ander oordeel komt dan de commissie, dan kan zij voordat het besluit op de vergunningaanvraag wordt genomen een second opinion vragen aan andere buiten Wormerland functionerende welstand-/ monumentencommissie.

3. Indien het bevoegd gezag op inhoudelijke grond afwijkt van het advies wordt dit in de beslissing op de vergunningaanvraag gemotiveerd. De commissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 9.3 Afwijken van het advies om andere redenen

1. Het bevoegd gezag kan een omgevingsvergunning voor het bouwen verlenen ondanks strijdigheid met redelijke eisen van welstand of ingeval beschermde waarden van het betreffende monument onvoldoende worden gerespecteerd, indien zij van oordeel is dat daarvoor andere redenen zijn, bijvoorbeeld van economische of maatschappelijke aard.
2. Deze afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de omgevingsvergunning voor het bouwen gemotiveerd. De commissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. Het bevoegd gezag zal uiterst terughoudend zijn met het gebruik van deze mogelijkheid omdat de ruimtelijke kwaliteit niet snel ondergeschikt wordt geacht aan economische of maatschappelijke belangen.

10.Ondersteuning

Artikel 10.1 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 betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de inhoud van advisering door de commissie.
4. De gemeentelijk plantoelichter brengt de organisatorische en budgettaire aspecten in beeld en overlegt deze 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 10.2 Commissiecoördinator

1. Het uitvoerend orgaan wijst een commissiecoördinator aan. De commissiecoördinator ondersteunt de commissie zodanig dat deze optimaal kan functioneren bij uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.
2. De commissiecoördinator kan zowel een lid van de commissie zijn als een derde. In dat laatste geval is de commissiecoördinator op geen enkele wijze inhoudelijk betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de advisering door de commissie.
3. De commissiecoördinator legt wat betreft de organisatorische en budgettaire aspecten verantwoording af aan de directeur van het uitvoerend orgaan.
4. De commissiecoördinator stelt het vergaderrooster op en draagt zorg voor de organisatorische contacten met de gemeente via de gemeentelijk plantoelichter.
5. De commissiecoördinator is verantwoordelijk voor de organisatie van de vergaderingen en is aanwezig bij alle vergaderingen van de commissie.
6. De commissiecoördinator stelt in overleg met de commissieleden, de adviezen op en zorgt voor de administratieve verwerking daarvan.
7. De commissiecoördinator is medeverantwoordelijk voor de deugdelijkheid van de adviezen.
8. De commissiecoördinator zorgt bij incidentele afwezigheid van de voorzitter of één van de architectleden voor een gekwalificeerde vervanger.
9. De commissiecoördinator verzamelt de gegevens voor het jaarverslag van de commissie en neemt deel aan het evaluatieoverleg tussen het gemeentebestuur en de commissie.

Artikel 10.3 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 zoals op het gebied van archeologie, erfinrichting, interieur, houtbouw of elk ander relevant vakgebied of specialisme. Ook gemeentelijke adviseur(s) stedenbouw, monumenten, groen erfgoed of cultuurhistorie kunnen worden ingeschakeld als adviseur.
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 zoals bedoeld in het vorige lid.
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 eventueel deel aan de beraadslaging maar heeft geen bijdrage in de oordeelsvorming en geen stem in de eindbeoordeling.

11. Financiële vergoeding

Artikel 11.1 Financiële vergoeding

1. De door het uitvoerend orgaan voorgedragen commissieleden genieten een door het uitvoerend orgaan te bepalen en te betalen vergoeding.
2. De overige leden genieten een door de gemeente of door het uitvoerend orgaan te betalen presentiegeld overeenkomstig de gemeentelijke vergoedingsregeling voor commissieleden.

12. Slotbepaling

Artikel 12.1

1. Dit reglement vervangt het geldende Reglement op de Monumentencommissie Wormerland 2005 en het geldende Reglement van Orde op de welstandscommissie van november 2007 die na bekendmaking van dit reglement worden ingetrokken.
2. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking.