Intitulé

VERORDENING COMMISSIE RUIMTELIJKE KWALITEIT

De raad van de gemeente Loon op Zand;

Gezien het voorstel van het college van burgemeester en wethouders d.d. 24-02-2015, nummer 2015.02634;

gelet op het bepaalde in artikel 84 van de Gemeentewet, artikel 1, lid h van de Erfgoedverordening 2015 en artikel 9.1 van de Bouwverordening 2012;

besluit:

vast te stellen de:

Verordening Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

COMMISSIE, TAAK EN SAMENSTELLING

Artikel 1 Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

1. Er is een Commissie Ruimtelijke Kwaliteit die het bevoegd gezag adviseert over zaken die betrekking hebben op de ruimtelijke kwaliteit in brede zin van de gemeente, alsmede de verplichte wettelijke advisering over het welstands- en monumentenbeleid die voortvloeit uit de Woningwet en Monumentenwet, de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht en de Erfgoedverordening Loon op Zand 2015.
2. De commissie is een onafhankelijke adviescommissie als bedoeld in de Woningwet en de Monumentenwet.
3. De leden zijn onafhankelijk en onpartijdig ten opzichte van het gemeentebestuur.
4. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan adviezen over ruimtelijke kwaliteit worden beïnvloed en de taakuitoefening van de commissie als bedoeld in artikel 2 wordt zonder vooringenomenheid uitgeoefend.
5. De leden moeten hun oordeel begrijpelijk verwoorden met respect voor de planindiener, de ontwerper of zijn opdrachtgever.

Artikel 2 Taak van de commissie

1. De commissie heeft tot taak vanuit een integrale visie over ruimtelijke kwaliteit, stedenbouw, inrichting openbare ruimte, welstand, monumentenzorg, architectuur en de kenmerkende eigenschappen van de met de status van beschermd stads- en dorpsgezicht. aangewezen gebieden, gevraagd, of, indien door de voorzitter in overleg

met de secretaris akkoord bevonden, ongevraagd, onafhankelijk en deskundig schriftelijk advies uit te brengen aan het college van burgemeester en wethouders:

a. bij het toepassen van voorschriften over welstand en monumentenzorg, zoals genoemd in landelijke wetgeving, waaronder de Woningwet, Wet ruimtelijke ordening en het door de gemeenteraad vastgestelde ruimtelijke kwaliteits-, welstands- en monumentenbeleid;
b. bij de toepassing van de Monumentenwet en zaken aangaande monumenten en aangewezen beschermde stads- en dorpsgezichten;
c. alle andere zaken die het uiterlijk aanzicht en de stedenbouwkundige structuur betreffen, waaronder structuur- en bestemmingsplannen, beeldkwaliteitplannen, gebiedsvisies, reconstructie-en herinrichtingsplannen, straatmeubilair, reclameaanduidingen, gevelopschriften anderszins en verzoeken om uitstallingen of terrassen.

2. Commissieleden moeten bereid te zijn zich te verdiepen in het ruimtelijk kwaliteitsbeleid in brede zin van de gemeente. Zij baseren hun oordeel over stedenbouwkundige plannen, bouwplannen of monumentenplannen uitsluitend op basis van de door de gemeenteraad vastgestelde kaders bij stedenbouwkundige plannen en welstandscriteria bij bouwplannen of, bij monumentenplannen, de redengevende omschrijving, waardestelling of bouwhistorisch onderzoek.

Artikel 3 Raadpleging deskundigen.

Voor de uitoefening van haar taak kan de commissie aanvullend advies van andere deskundigen inwinnen.

Artikel 4 Samenstelling.

1. De commissie bestaat uit twee permanente leden: een voorzitter en een lid/plaatsvervangend voorzitter.
2. De Commissie bestaat verder uit twee toegevoegde leden voor de advisering over erfgoedzorg; een lid afkomstig van de heemkundekring Kaatsheuvel (de Ketsheuvel) en een lid afkomstig van de heemkundekring Loon op Zand (Loon op`t Sandt).
3. Voor de permanente leden wordt een plaatsvervanger aangewezen.
4. Voor de toegevoegde leden voor erfgoedzorg wordt een plaatsvervanger aangewezen.
5. De permanente leden van de commissie dienen praktiserend te zijn als architect, landschapsarchitect of stedenbouwkundige en ingeschreven te staan in het architectenregister.
6. De leden zijn niet in dienst van de gemeente of een ander publiekrechtelijk orgaan en dienen de volgende vakdisciplines te vertegenwoordigen en/of over aantoonbare deskundigheid te beschikken op het gebied van:
   - Stedenbouw en inrichting openbare ruimte.
   - Landschapsarchitectuur.

- Architectuur gericht op eigentijdse vormgeving.
- Architectuur gericht op monumentale waarden en restauratie.
- Architectuurhistorie.

7. De leden dienen bekend te zijn met de lokale situatie met betrekking tot de in het vijfde lid genoemde vakdisciplines en deskundigheden; dan wel dienen zij zich de lokale situatie snel eigen te kunnen maken.

Artikel 5 De voorzitter.

1. De voorzitter geeft leiding aan de vergadering, zorgt voor een gestructureerde voortgang en integreert de verschillende visies tot een gemeenschappelijk helder advies.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor de formulering van het eindadvies en zorgt voor goede contacten met het gemeentebestuur, de ambtelijke organisatie, de pers en belangstellenden.
3. De voorzitter bepaalt in overleg met de secretaris de dag, het uur en de plaats van de vergaderingen.

AFDOENING BIJ MANDAAT

Artikel 6 Mandaat namens de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

De commissie kan een lid mandateren om bepaalde taken uit te voeren. De gemandateerde voert de taak uit onder verantwoordelijkheid van en namens de commissie.

VOOROVERLEG EN ADVISERING

Artikel 7 Benoemingsduur en ontslag

1. De leden, inclusief de voorzitter, worden, in overeenstemming met landelijke wet- of regelgeving en op voordracht van burgemeester en wethouders, door de gemeenteraad benoemd voor drie jaar met eenmalig de mogelijkheid van herbenoeming voor opnieuw drie jaar.
2. Aftredende leden zijn zes jaar na hun aftreden weer herbenoembaar.
3. Het lidmaatschap eindigt na het verstrijken, al dan niet na eenmalige verlenging, van de wettelijke zittingsduur, of tussentijds op eigen verzoek van een commissielid. Zolang niet voorzien is in een opvolger blijft het betreffende lid deel uitmaken van de commissie maar niet langer dan zes maanden na het verzoek om ontslag.

Artikel 8 Vooroverleg

1. Ter voorbereiding van een bouwinitiatief kan de opdrachtgever of een namens hem gemachtigde ontwerper, vragen om vooroverleg met de commissie om zich voorafgaand aan een bouw- of monumentenaanvraag, in een vroegtijdig stadium op de hoogte te

stellen van de van belang zijnde toetsingscriteria, de beoordelingswijze of beoordelingsruimte.
2. Het vooroverleg vindt in principe maximaal drie keer plaats.
3. De voorzitter bepaalt in overleg met de opdrachtgever, zijn ontwerper en de secretaris wanneer voor de laatste maal vooroverleg heeft plaatsgevonden.

Artikel 9 Advisering

1. Het commissieadvies geeft aan of een ontwerp zowel op zichzelf als in verband met de omgeving of te verwachten ontwikkelingen al dan niet in strijd is met de redelijke eisen van welstand. Dit wordt alleen beoordeeld aan de hand van de door de gemeenteraad vastgestelde welstandscriteria.
2. Het welstands- en/of monumentenadvies wordt schriftelijk uitgebracht en bij een negatief advies met redenen omkleed.
3. De advisering is niet gericht op zaken die buiten de beoordelingskaders liggen van het welstandstoezicht of de monumentenzorg.
4. Het welstands- en/of monumentenadvies kan worden gecombineerd met suggesties voor beleid of de procedurele gang van zaken die naar de mening van de commissie in acht genomen moeten worden. Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan los van de conclusie van het welstands- en/of monumentenadvies.
5. Het welstands- en/of monumentenadvies wordt niet zodanig geformuleerd dat de indiener of ontwerper zich in eer of goede naam aangetast kan voelen.

OPENBAARHEID VAN VERGADEREN, QUORUM EN PLANTOELICHTING

Artikel 10 Vergaderingen en quorum

1. De commissie zetelt in beginsel in Kaatsheuvel en vergadert zo dikwijls als het college van burgemeester en wethouders dit nodig vinden
2. De commissie vergadert in het openbaar met uitzondering van consulterend vooroverleg als bedoeld in artikel 8 alsmede ten aanzien van plannen, die betrekking hebben op de ruimtelijke kwaliteit van de stad in brede zin en niet rechtstreeks voortvloeien uit de wettelijke verplichte taakuitoefening van de commissie volgens de Woningwet en Monumentenwet.
3. De voorzitter of zijn plaatsvervanger opent de vergadering op het vastgestelde uur als daarvoor het vereiste aantal van minimaal twee leden aanwezig is.
4. Als een kwartier na het vastgestelde tijdstip het vereiste aantal leden niet aanwezig is, bepaalt de voorzitter in overleg met de wel aanwezige leden en de secretaris, de dag en het uur van de volgende vergadering. Deze vergadering gaat hoe dan ook door.
5. Monumentenplannen of verzoeken over toekenning van een monumentale status aan panden of objecten anderszins, worden niet behandeld als een commissielid dat de

vakdiscipline monumentenzorg, restauratietechniek of bouw- of architectuurhistorie vertegenwoordigt, niet ter vergadering aanwezig is.
6. Leden mogen niet deelnemen aan de beraadslagingen en de vaststelling van een advies over plannen waarbij zij direct of zijdelings betrokken zijn of betrokken zijn geweest uit andere hoofde dan als commissielid.
7. Leden mogen geen opdrachten aanvaarden tot het verbeteren of uitwerken van een in de commissie behandeld plan en ook niet over het maken van een aangepast of een geheel nieuw plan.
8. Belangstellenden kunnen de openbare vergadering bijwonen op de publieke tribune.
9. De agenda en de goedgekeurde notulen staan op de website van de gemeente.

Artikel 11 Plantoelichting door indiener of ontwerper

1. Als een planindiener en/of ontwerper bij het indienen van het plan heeft aangegeven gebruik te willen maken van de geboden optie het plan toe te lichten, wordt hij door de secretaris uitgenodigd voor de vergadering waarin het plan wordt behandeld.
2. Ook als de commissie een nadere toelichting wil, wordt de planindiener of ontwerper door de secretaris uitgenodigd een toelichting te geven op het in de vergadering te behandelen plan.
3. Een plantoelichting duurt in principe niet langer dan 15 minuten en betreft het planontwerp en de gemaakte keuzes in relatie tot de welstandscriteria die door de planindiener of ontwerper zijn gemaakt.

SECRETARIS

Artikel 12 De secretaris

1. De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris. De secretaris is geen lid van de commissie.
2. De secretaris bereidt de vergaderingen van de commissie voor in overleg met de voorzitter.
3. De secretaris zorgt voor het organisatorisch en administratief functioneren van de commissie, roept de leden, adviseurs en andere belanghebbenden op tot het bijwonen van de vergadering en is in het bijzonder verantwoordelijk voor de notulering en verslaglegging van de commissievergaderingen en planbeoordeling.

JAARVERSLAG, VERGOEDINGEN EN HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 13 Jaarverslag

1. De commissie doet ieder jaar verslag aan het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad van haar werkzaamheden over het voorafgaande jaar.

2. In dit jaarverslag komt ten minste aan de orde hoe de commissie toepassing heeft gegeven aan de welstandscriteria.
3. De commissie kan in haar jaarverslag aanbevelingen doen over het te voeren ruimtelijke kwaliteitsbeleid.

Artikel 14 Vergoeding

1. De leden van de commissie ontvangen een door het college van burgemeester en wethouders vast te stellen uurvergoeding.
2. Het toegevoegde lid voor erfgoedzorg en door de commissie uitgenodigde deskundigen ontvangen per bijgewoonde vergadering een door het college vast te stellen vergoeding.

Artikel 15 Huishoudelijk reglement

1. Het college van burgemeester en wethouders kan een huishoudelijk reglement vaststellen waarin de gang van zaken voor, tijdens en na, alsmede een ordelijk verloop van de vergaderingen, nader wordt geregeld.

TWEEDE BEOORDELING EN KLACHTENREGELING

Artikel 16 Tweede beoordeling

Het college van burgemeester en wethouders behoudt zich het recht voor extern deskundigenadvies of een tweede beoordeling (second opinion) aan te vragen over een ingediend verzoek om een bouw- of monumentenvergunning.

Artikel 17 Klachtenregeling

Indieners van een aan de commissie ter beoordeling voorgelegd plan die zich niet kunnen verenigen met de werkwijze of het functioneren van de commissie kunnen hierover een klacht indienen bij het college van burgemeester en wethouders. De bepalingen van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht zijn van overeenkomstige toepassing.

SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 18 Slotbepalingen

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist de voorzitter in overleg met de secretaris, nadat de commissie is gehoord. In zwaarwegende gevallen beslist het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 19 Citeertitel en overgangsbepalingen

1. Deze verordening kan worden aangehaald als Verordening Commissie Ruimtelijke Kwaliteit
2. De verordening treedt in werking één dag na publicatie.

3. Op het moment van inwerkingtreding van deze verordening vervalt de Verordening Monumentencommissie 1998, vastgesteld bij besluit van de gemeenteraad van 25 juni 1998.
4. Aanvragen om advies op het gebied van erfgoedzorg ingediend voor inwerkingtreding van deze verordening, worden afgehandeld op basis van de Verordening Monumentencommissie 1998.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 2 april 2015

DE RAAD VOORNOEMD

De secretaris de voorzitter