

## **Bijlage 9**

### **Reglement van orde op de gemeentelijke welstand- en erfgoedcommissie.**

#### **1. Begripsbepalingen**

- a. het college : het college van burgemeester en wethouders van Geldrop-Mierlo
- b. de gemeenteraad : de gemeenteraad van de gemeente Geldrop-Mierlo
- c. de commissie : de gemeentelijke welstand- en erfgoedcommissie
- d. de secretaris : de door het college aangewezen ambtenaar, die de commissie bijstaat
- e. reglement : het Reglement op de gemeentelijke welstand- en erfgoedcommissie
- f. cultureel erfgoed : dragers van identiteit in de vorm van sporen uit het verleden in het heden die zichtbaar en tastbaar aanwezig zijn zoals historische (steden)bouwkunde, bovengrondse monumentenzorg, archeologie, cultuurlandschap en historische geografie
- g. aanvraag : een aanvraag om omgevingsvergunning voor een project dat een of meer van de volgende activiteiten omvat:
  - “bouwen van een bouwwerk” (artikel 2.1 lid 1 onder a Wabo)
  - “planologisch strijdig gebruik” (artikel 2.1 lid 1 onder c Wabo)
  - “slopen, verstoren, verplaatsen of in enig opzicht wijzigen van een beschermd monument of het herstellen, gebruiken of laten gebruiken van een beschermd monument op een wijze waardoor het wordt ontsierd of in gevaar gebracht” (artikel 2.1. lid 1 onder f Wabo)
  - “slopen van een bouwwerk in een beschermd dorpsgezicht” (artikel 2.1 lid 1 onder h Wabo)
  - “een monument te slopen, te verstoren, te verplaatsen of in enig opzicht te wijzigen of te herstellen, te gebruiken of te laten gebruiken op een wijze waardoor het wordt ontsierd of in gevaar gebracht” (artikel 2.2. lid 1 onder b Wabo)

#### **2. Onafhankelijkheid**

- a. De gemeenteraad wijst de SRE Milieudienst aan als commissie, die aan het college advies uitbrengt over de vraag of het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk of standplaats, waarvoor een aanvraag is ingediend, in strijd zijn met redelijke eisen van welstand.
- b. De gemeenteraad wijst de SRE Milieudienst aan als commissie om adviezen uit te brengen over aanvragen voor cultureel erfgoed en op het gebied van erfgoedzorg in zijn algemeenschap.
- c. De commissie voert haar taak uit in onafhankelijkheid.

#### **3. Samenstelling en benoeming van de commissie**

##### **3.1 Samenstelling**

- a. De commissie bestaat uit een extern architectlid, de rayonarchitect van de SRE Milieudienst en – desgewenst - een erfgoeddeskundige.
- b. Het extern architectlid en de rayonarchitect zijn deskundig op het terrein van architectuur en aanverwante vakgebieden. Naast de erfgoeddeskundige heeft minimaal een ander lid deskundigheid op het gebied van erfgoedzorg, restauratie, cultuur- en bouwhistorie.
- c. De rayonarchitect zit de commissie voor.
- d. De commissie kan zich naar eigen inzicht laten bijstaan door externe deskundigen. Dit betreft disciplines als stedenbouw, architectuurhistorie, bouw- en cultuurhistorie, landschapsarchitectuur, lokale kennis, restauratietechniek en dergelijke. Voor zover hier kos-

ten aan zijn verbonden, zullen deze alleen worden vergoed, nadat tevoren toestemming is verleend door de gemeente.

- e. Afhankelijk van het type plan dat moet worden behandeld, nemen de in onderdeel d genoemde deskundigen deel aan de vergadering. Zij hebben geen stemrecht.
- f. De commissie kan slechts:
  - welstandsadviezen uitbrengen als de rayonarchitect en het extern architectlid of hun plaatsvervangers beiden aanwezig zijn;
  - erfgoedadviezen uitbrengen als de rayonarchitect en de erfgoeddeskundige of hun plaatsvervangers beiden aanwezig zijn;
  - integrale welstand- en erfgoedadviezen uitbrengen als de rayonarchitect en de erfgoeddeskundige of hun plaatsvervangers beiden aanwezig zijn.
- g. In afwijking van het bepaalde in onderdeel f kan de commissie de advisering over welstandsaspecten mandateren aan een of meerdere daartoe aangewezen leden. Het aangewezen lid c.q. leden (voorzitter en/of secretaris) adviseren over bouwplannen waarvan volgens hen het oordeel van de commissie als bekend mag worden verondersteld.

### **3.2 Benoeming en zittingsduur**

- a. De SRE Milieudienst doet voor iedere nieuwe zittingstermijn een voordracht voor commissieleden en hun plaatsvervangers aan het college. Indien gewenst vindt hierover vooroverleg plaats tussen de gemeente en de SRE Milieudienst.
- b. De gemeenteraad benoemt en ontslaat de leden van de commissie en hun plaatsvervangers door in te stemmen met de voordracht. De SRE Milieudienst draagt zorg voor een correcte uitvoering van benoeming en ontslag van de leden en hun plaatsvervangers.
- c. De leden en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van drie jaar, met de mogelijkheid van verlenging met nog eens drie jaar.
- d. Bij afwezigheid van het extern architectlid en/of de rayonarchitect en/of de erfgoeddeskundige treden plaatsvervangers op in de commissievergadering.
- e. De rayonarchitect, het extern architectlid alsmede de erfgoeddeskundige en hun plaatsvervangers zijn onafhankelijk ten opzichte van de gemeenteraad, het college en de
- f. Gemeentelijke ambtelijke organisatie. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan het advies over de welstand- en erfgoedaspecten wordt beïnvloed.

## **4. Taakomschrijving**

### **4.1 Taken van de commissie**

- a. De commissie is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken. De wettelijk verplichte taken worden uitgevoerd op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), de Woningwet, de Monumentenwet 1988, de Monumentenverordening Geldrop-Mierlo, de Archeologieverordening Geldrop-Mierlo 2009 en van toepassing zijnde provinciale erfgoedbeleidsregelgeving.
- b. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijke welstands- en erfgoedbeleid, zoals dat is vastgelegd in de Welstandsnota Geldrop-Mierlo en/of de daaraan gekoppelde Beeld Kwaliteit Plannen, de erfgoedkaart en het (eventueel nog op te stellen) erfgoedbeleidplan.

#### **4.1.1 Wettelijke taken van de commissie**

##### Toetsing van bouwwerken

De commissie adviseert het college over de welstandsaspecten van een bouwplan in verband met de toetsing aan artikel 2.10, eerste lid onderdeel d Wabo juncto artikel 12 en 12a van de Woningwet.

##### Toetsing van erfgoed aanvragen

De commissie adviseert het college over de erfgoedaspecten in verband met de toetsing van aanvragen om omgevingsvergunning (artikel 2.15 Wabo en artikel 2.18 Wabo juncto artikel 11 Monumentenverordening Geldrop-Mierlo) en het bepaalde bij of krachtens de Archeologieverordening gemeente Geldrop-Mierlo 2009.

##### Jaarverslag commissie

- a. De commissie legt de gemeenteraad één maal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden. In het verslag zet de commissie tenminste uiteen op welke wijze zij toepassing heeft gegeven aan de door de gemeenteraad vastgestelde welstandscriteria.
- b. Tenminste één maal per jaar vindt, ten behoeve van het jaarverslag, een evaluatiegesprek plaats tussen een vertegenwoordiging van het college en de commissie.

#### **4.1.2 Niet wettelijk verplichte taken**

- a. Het college kan opdracht geven aan de commissie om onder regie van het college en op verzoek van de commissie, het college of de aanvrager, noodzakelijk geacht vooroverleg te voeren met betrokkenen bij de voorbereiding van bouwplannen en/of wijzigingsplannen van erfgoed.
- b. De commissie zal desgevraagd adviseren in het geval van:
  1. excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn op basis van de indicatoren als opgenomen in de Welstandsnota Geldrop-Mierlo en in overeenstemming met het bepaalde in artikel 9 van de reglement;
  2. de beoordeling van aanvragen voor reclames (inzake de gemeentelijke APV).
- c. Verdere niet wettelijk verplichte taken zijn bijvoorbeeld:
  1. desgewenst zal de commissie tijd inruimen voor een vast inloopspreekuur. Belanghebbenden kunnen daarin advies van de commissie krijgen ten behoeve van de voorbereiding van bouwplannen en/of wijzigingsplannen van erfgoed. De afspraken voor dit inloopspreekuur worden door de secretaris gemaakt. Overigens wordt het spreekuur gestructureerd naar analogie van het bepaalde in artikel 6.2;
  2. de herziening van de welstandsnota;
  3. het desgevraagd adviseren op basis van welstandseisen als ook op basis van erfgoedregelingen op zienswijzen, bezwaarschriften etc.
- d. De in onderdeel c genoemde taken worden als maatwerk beschouwd en zullen als zodanig afzonderlijk in rekening worden gebracht.

## **4.2 Taakomschrijving commissieleden**

### **4.2.1 Taken rayonarchitect als voorzitter van de commissie**

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

### **4.2.2 Verdere taken van de rayonarchitect**

- a. De rayonarchitect onderhoudt de contacten met het college en de relevante gemeentelijke diensten.
- b. Indien een adviesaanvraag niet is voorzien van de in artikel 5 genoemde bescheiden, neemt de rayonarchitect de adviesaanvraag niet voor behandeling in de commissie aan.
- c. De rayonarchitect legt de conclusie over een te adviseren plan vast in een schriftelijk advies en voorziet die conclusie van een motivering.
- d. De rayonarchitect is verantwoordelijk voor het spreekuur - indien dat in de gemeente bestaat - en legt van elk gevoerd gesprek puntsgewijs de gemaakte afspraken vast.

### **4.2.3 Taken extern architectlid en erfgoeddeskundige**

- a. Het extern architectlid en de erfgoeddeskundige geven op basis van hun deskundigheid een onafhankelijke visie op de adviesaanvragen.
- b. Bij een zakelijke binding met een plan waarvoor advies wordt gevraagd, vindt voor de betreffende vergadering vervanging plaats.
- c. Het extern architectlid en de erfgoeddeskundige overleggen tijdens de vergadering met aanvragers, architecten en andere ontwerpers en horen eventuele belanghebbenden.
- d. Het extern architectlid en de erfgoeddeskundige tekenen de in 6.3 bedoelde adviezen voor akkoord.

### **4.2.4 Taken externe deskundigen**

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

#### **4.2.5 Taken secretaris**

- a. De secretaris verzamelt relevante informatie en bereidt de behandeling in de commissie voor en voorziet de commissie van de benodigde bescheiden. Relevante informatie voor het beoordelen van plannen is/zijn onder meer:
  1. de Welstandsnota Geldrop-Mierlo;
  2. de Monumentenverordening Geldrop-Mierlo;
  3. bestemmingsplanbepalingen;
  4. de beeldkwaliteitsplannen (indien beschikbaar);
  5. luchtfoto's (indien mogelijk);
  6. 6 het stedenbouwkundig advies of advies ruimtelijke ontwikkeling (indien beschikbaar);
  7. informatie over eerdere behandeling(en) van het plan;
  8. vergelijkbare aanvragen die door de commissie zijn beoordeeld;
  9. redengevende omschrijving van een monument;
  10. historische informatie in de vorm van foto's, oude kaarten, oorspronkelijke bouwtekeningen e.d.;
  11. bouwhistorisch onderzoek (indien beschikbaar);
  12. archeologische rapportages.
- b. Voor iedere vergadering waarbij een aanvraag ten aanzien van cultureel erfgoed op de agenda staat, heeft de secretaris de bevoegdheid om een of meerdere lokale heemkundekringen te benaderen met een verzoek om informatie en/of hen te verzoeken bij de behandeling aanwezig te zijn. De heemkundekringen hebben geen spreek- of stemrecht.
- c. De secretaris stelt, zo nodig in overleg met de rayonarchitect, de agenda voor de vergadering vast.
- d. De secretaris is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig openbaar maken van de agenda van de vergaderingen van de commissie.
- e. Het college wijst een plaatsvervanger aan van de secretaris.
- f. De secretaris heeft geen stemrecht.

#### **5. Werkwijze gemeentelijke ambtelijke dienst**

- a. De gemeentelijke ambtelijke dienst draagt er zorg voor dat alleen plannen waarvan de planologische aanvaardbaarheid vaststaat, voor advies aan de commissie worden voorgelegd.
- b. De gemeentelijke ambtelijke dienst controleert of plannen (inclusief de plannen die worden aangeboden voor vooroverleg) waarvoor advies wordt gevraagd voldoen aan de indieningsvereisten als genoemd in de artikelen 2.5, hoofdstuk 5 en artikel 7.1 van de "Ministriële regeling omgevingsrecht".
- c. De gegevens en bescheiden worden – zo mogelijk - via de digitale database tevoren aan de rayonarchitect aangeleverd.

#### **6. Werkwijze van de commissie**

##### **6.1 Vooroverleg**

- a. Het college kan een nog niet formeel ingediende aanvraag ter advisering voorleggen aan de commissie.
- b. Van dat vooroverleg wordt een verslag gemaakt, dat met de besproken bescheiden in een projectdossier wordt opgenomen.

- c. Het vooroverleg vindt in beginsel in openbaarheid plaats. Uitsluitend wanneer de aanvrager hier met reden omkleed om verzoekt kan de voorzitter van de commissie (rayonarchitect) de behandeling in beslotenheid laten plaatsvinden. In het verslag als bedoeld onder b wordt opgetekend wanneer de behandeling in beslotenheid heeft plaatsgevonden.

## **6.2 Openbare vergadering van de commissie**

### **6.2.1 Locatie, jaarrooster en agenda**

- a. De commissie vergadert wekelijks, op een vaste locatie, een vaste dag en een vast tijdstip, volgens een tevoren per kalenderjaar vast te stellen rooster met dien verstande dat de aanwezigheid van de erfgoeddeskundige en de daaraan gekoppelde mogelijkheid tot het geven van erfgoedadviezen éénmaal per vier weken plaatsvindt.
- b. De data en tijdstippen van de vergaderingen worden opgenomen in het jaarrooster. Deze data en tijdstippen en de locatie van iedere vergadering worden tijdig vóór de vergadering openbaar gemaakt in een van overheidswege uitgegeven blad of een dag-, nieuws- of huis-aan-huisblad dan wel op een andere, naar het oordeel van het college, geschikte wijze.
- c. De agenda van de vergadering van de commissie wordt tijdig vóór die vergadering bekend gemaakt in een van overheidswege uitgegeven blad of een dag-, nieuws- of huis-aan-huisblad dan wel op een andere, naar het oordeel van het college, geschikte wijze.
- d. De behandeling van plannen door de commissie is openbaar, tenzij de voorzitter, het college of de belanghebbende van oordeel is dat er op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur klemmende redenen aanwezig zijn voor geheimhouding. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen als voor het formuleren van de conclusie c.q. het advies.

### **6.2.2 Toelichting opdrachtgever / gemachtigde / ontwerper – spreekrecht**

De aanvrager of diens gemachtigde kan (al dan niet op verzoek van de commissie) in de vergadering van de commissie waarin het betreffende plan wordt behandeld, dit plan nader toelichten. Zij kunnen dit vermelden op het daarvoor bestemde formulier of rechtstreeks bij gemeentelijke ambtelijke dienst. De gemeente zorgt voor de uitnodigingen.

## **6.3 Het advies van de commissie**

### **6.3.1 welstandsadvies**

- a. De commissie toetst het plan aan de criteria opgenomen in de Welstandsnota Geldrop-Mierlo.
- b. De commissie formuleert het uit te brengen advies in heldere en duidelijk toetsbare bewoordingen. Het gebruik van abstracte taal en jargon wordt tot een noodzakelijk minimum beperkt.
- c. Het advies wordt direct geformuleerd en bij de gemeente achtergelaten, of wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering ondertekend toegestuurd aan het college.
- d. Een welstandsadvies kan de volgende uitkomst hebben:

- *Voldoet*: De commissie is van oordeel dat het plan volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet in strijd is met redelijke eisen van welstand. Desgewenst motiveert de commissie haar advies schriftelijk. - *Voldoet mits (voldoet niet tenzij)*: De commissie is van mening dat het plan op onderdelen niet voldoet aan de toetsingscriteria uit de welstandsnota,

tenzij tegemoet gekomen wordt aan de geformuleerde bezwaren op die punten. De commissie omschrijft nauwkeurig welke onderdelen van het plan bezwaarlijk zijn. In het geval het college het advies overneemt, krijgt de aanvrager, voor zover dit nog past binnen de beschikbare vergunningstermijn, de gelegenheid om de plannen te wijzigen en aan de bezwaarpunten tegemoet te komen.

- *Voldoet niet*: De commissie is van oordeel dat het plan strijdig is met redelijke eisen van welstand. Een negatief welstandsadvies betekent dat, indien het college het advies overneemt, het bouwplan ingrijpend gewijzigd moet worden. Een negatief advies wordt nauwkeurig schriftelijk gemotiveerd. Hierin staat een korte omschrijving van het ingediende plan, een verwijzing naar de van toepassing zijnde welstandscriteria, een samenvatting van de beoordeling van het plan op die punten en een aanbeveling tot aanpassing van het plan.

- *Aanhouden*: De commissie kan het advies aanhouden - waarbij de gemeentelijke ambtelijke dienst aangeeft of en hoe lang dit mogelijk is binnen de resterende vergunningstermijn - wanneer: 1) meer informatie of een toelichting van de opdrachtgever/ontwerper noodzakelijk is. Dit kan het geval zijn wanneer de hoofdpzet van het plan (de bouwmassa-vorm) voldoet aan redelijke eisen van welstand en de geveluitwerkingen alsmede de materialisering en detailleringen ter advisering worden opgevraagd; 2) de commissie van oordeel is dat bijzondere omstandigheden nopen tot afwijking van het gemeentelijk welstandsbeleid. Zij geeft dan gemotiveerd aan op grond waarvan afwijking gerechtvaardigd is.

### **6.3.2 Het erfgoedadvies**

- a. De commissie beoordeelt een aanvraag aan de gevolgen voor de monumentale/cultuurhistorische waarden en adviseert het college gemotiveerd over het al dan niet verlenen van de gewenste vergunning voor die activiteit.
- b. De commissie formuleert het uit te brengen advies in heldere en duidelijk toetsbare bewoordingen. Het gebruik van abstracte taal en jargon wordt tot een noodzakelijk minimum beperkt.
- c. Het advies wordt direct geformuleerd en bij de gemeente achtergelaten, of wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering ondertekend toegestuurd aan het college.

### **6.3.3 Het integraal welstand- en erfgoedadvies**

- a. Bij plannen waarbij zowel welstand als erfgoed een rol speelt kan de commissie over beide aspecten een integraal advies afgeven. Het bepaalde in 6.3.1 en 6.3.2 is op dit integrale advies van overeenkomstige toepassing.
- b. Bij tegenstrijdigheid tussen de aspecten 'welstand' en 'erfgoed' zal de commissie het erfgoedaspect laten prevaleren bij het formuleren van het integraal advies.

## **7. Afwijking van het advies door het college / mogelijkheid van een second opinion**

- a. Het college kan bij het besluit tot honorering van een aanvraag gemotiveerd afwijken van het advies van de commissie. Dit is mogelijk wanneer het college van mening is dat het uitgebrachte advies naar oordeel van het college naar inhoud of totstandkoming gebreken vertoont, dan wel dat er andere gewichtige redenen zijn in afwijking van een negatief advies van de commissie een aanvraag te vergunnen. Alvorens van deze bevoegdheid gebruik te maken biedt het college de commissie de mogelijkheid van heroverweging van het eerder uitgebrachte advies.
- b. Het college kan, eventueel op advies van de commissie, gemotiveerd afwijken van de in de gemeentelijke welstandsnota vastgelegde welstandscriteria. Dat kan in het geval dat een bouwplan niet voldoet aan de welstandscriteria, maar wel voldoet aan redelijke eisen van welstand. In die gevallen moet worden verwezen naar de algemene beoordelingscriteria die in de welstandsnota zijn opgenomen.
- c. Naast het bepaalde onder sub a kan het college, indien hij zich niet kan verenigen met het advies van de commissie, een 'second opinion' inwinnen bij een andere commissie. Alvorens daartoe over te gaan stelt het college de commissie daarvan op de hoogte.

## **8. Evaluatie en aanpassing van de Welstandsnota Geldrop-Mierlo**

- a. Het college brengt aan de gemeenteraad jaarlijks verslag uit over de uitvoering van het welstandsbeleid. De aspecten die in dit verslag tenminste aan de orde komen, betreffen:
  - op welke wijze zij zijn omgegaan met de adviezen van de commissie;
  - in welke gevallen waarin niet is of wordt voldaan aan artikel 12, eerste lid van de Woningwet, zij zijn overgegaan tot toepassing van bestuursdwang of oplegging van een last onder dwangsom.
- b. Tenminste één maal per jaar vindt een evaluatiegesprek plaats tussen een vertegenwoordiging van het college, de commissie en een vertegenwoordiger van het management van de SRE Milieudienst.
- c. De gemeenteraad beslist op grond van de jaarverslagen en evaluaties over eventuele aanvullingen en/of aanpassingen van de Welstandsnota Geldrop-Mierlo.

## **9. Excessenregeling welstand**

- a. Het college kan de commissie vragen te adviseren over de vraag of het uiterlijk van:
  - een bestaand bouwwerk, met uitzondering van een bouwwerk, niet zijnde een seizoensgebonden bouwwerk, waarvoor de in de omgevingsvergunning is bepaald dat die slechts voor een vastgestelde periode in stand mag worden gehouden;
  - een te bouwen bouwwerk voor het bouwen waarvan op grond van artikel 2.1 lid 3 Wabo juncto bijlage II Bor geen omgevingsvergunning voor de activiteit 'bouwen' is vereist, in ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand. Daarvan is sprake wanneer het gaat om buitensporigheden in het uiterlijk van een bouwwerk, die ook voor niet-deskundigen evident zijn.
- b. De commissie beoordeelt adviesverzoeken als bedoeld in sub a aan de hand van de 'excessenregeling' zoals die is opgenomen in de Welstandsnota Geldrop-Mierlo.