



Reglement van Orde op de Welstandscommissie 2019

Wettelijke grondslag(en) of bevoegdheid waarop de regeling is gebaseerd : Gemeentewet, artikel 149

Gegevens van de regeling

Overheidsorganisatie : Gemeente Aa en Hunze

Officiële naam regeling : Reglement van Orde op de Welstandscommissie

Citeertitel : Reglement van Orde op de Welstandscommissie

Vastgesteld door : Gemeenteraad Aa en Hunze

Tekst van de regeling

Artikel 1 Aanwijzing commissie

De welstandscommissie is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke commissie die aan Burgemeester en wethouders (B & W) advies uitbrengt inzake de welstand conform de Woningwet.

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.

Artikel 2 Taken

De welstandscommissie is belast met zowel wettelijke als niet wettelijke taken. De wettelijke taken worden uitgevoerd op grond van de Woningwet (Ww), de bouwverordening en de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) zoals die op dat moment gelden. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijke welstandsbeleid zoals vastgelegd in de gemeentelijke welstandsnota.

2.1 Wettelijke taken

1. De welstandscommissie adviseert over de welstandsaspecten van aanvragen voor omgevingsvergunning voor het bouwen als bedoeld in artikel 2.10 van de Wabo.
2. De commissie stelt jaarlijks een verslag van haar werkzaamheden op voor de gemeenteraad, waarin tenminste aan de orde komt:
 - op welke wijze toepassing is gegeven aan de welstandscriteria;
 - de werkwijze van de commissie;
 - op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen;
 - de aard van de beoordeelde plannen;
 - de bijzondere projecten.

De commissie kan in haar jaarverslag aanbevelingen doen ten aanzien van het gemeentelijke ruimtelijk kwaliteitsbeleid in het algemeen en de aanpassing van de gemeentelijke welstandsnota in het bijzonder.

2.2 Niet-wettelijke taken

De welstandscommissie krijgt opdracht van het college van Burgemeester en Wethouders om naast de wettelijke, ook de volgende niet wettelijk verplichte taken uit te voeren:

- Advisering over de welstandsaspecten van aanvragen voor reclamevergunningen op basis van de welstandsnota;
- Advisering over de welstandsaspecten van schetsplannen, alsmede het voeren van door de gemeente noodzakelijk geacht vooroverleg met betrokkenen bij de voorbereiding van bouwplannen;
- Desgevraagd uitbrengen van adviezen aan het College van Burgemeester en Wethouders over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde bestemmingsplannen, beeldkwaliteitsplannen, stedenbouwkundige plannen en andere relevante beleidsstukken;
- Desgevraagd advies uitbrengen over stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.

2.3 Monumentenzorg

De beoordeling van plannen voor aanpassingen aan, of herbouw van monumenten kan worden gemandateerd aan de kleine commissie, aangevuld met de monumentdeskundige van de gemeente Aa en Hunze. Indien het ingrijpende plannen betreft worden deze voorgelegd aan Libau Groningen-Drenthe en de RCE (Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed).

2.4 Monumentenspreekuur

Er zijn twee mogelijkheden om voorafgaande aan de officiële indiening van een vergunningaanvraag voor het wijzigen van een monument het plan informeel te bespreken met een deskundige. Dit kan door een afspraak te maken met de monumentdeskundige van de gemeente Aa en Hunze of door gebruik te maken van het monumentenspreekuur dat georganiseerd wordt door Libau Groningen-Drenthe.

Artikel 3 Samenstelling commissie

3.1 De grote commissie

1. De welstandscommissie bestaat uit een voorzitter, een burgerlid, een ambtelijk secretaris en minimaal twee deskundige leden. Minimaal één van de deskundige leden is architect-adviseur. De rol van de voorzitter kan, mits het burgerlid daartoe is gemandateerd, door het burgerlid worden vervuld.
2. Per lid van de commissie wordt één plaatsvervanger aangewezen, die hen bij afwezigheid kan vervangen.
3. Indien een goede behandeling van een bouwplan daartoe noodzaakt, kan incidenteel een deskundige in de welstandscommissie worden opgenomen. Hierbij kan gedacht worden aan een landschapsdeskundige, een stedenbouwkundige, een cultuurhistoricus, et cetera. In het welstandsadvies wordt in dit geval gemotiveerd aangegeven op grond van welke overwegingen deze deskundige in de welstandscommissie is opgenomen. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging door of namens het college van B&W vereist.
4. De leden van de welstandscommissie zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur.
5. Het is mogelijk om het burgerlid tevens te benoemen als voorzitter.

3.2 De kleine commissie

Er is een kleine welstandscommissie, die bestaat uit één architect adviseur en de ambtelijk secretaris.

3.2.1 Het mandaat van de kleine commissie

1. uitgangspunt is dat de grote welstandscommissie alle plannen beoordeelt.
2. Plannen, die op grond van de gebiedsgerichte criteria kunnen worden beoordeeld, worden in mandaat door de kleine commissie beoordeeld,
3. Dit is anders als het plannen betreft die een grote invloed hebben op de openbare ruimte, en als advies wordt gevraagd over nieuwe ontwikkelingen of plannen, waarbij het wenselijk is dat er meer deskundigen worden ingeschakeld. In die gevallen worden plannen niet overgeheveld naar de kleine commissie.

3.3 Kwaliteitsteam

Voor het te ontwikkelen woongebied Nooitgedacht / Rolde-zuid is een kwaliteitsteam in het leven te roepen, die in mandaat van de welstandscommissie opereert. De architect-adviseur en het burgerlid zijn lid van het kwaliteitsteam, dat verder ambtelijk van samenstelling is.

Artikel 4 Profiel en taakomschrijving commissieleden

4.1 Voorzitter

1. De voorzitter is een onafhankelijk persoon en is bij voorkeur bekend met het gemeentelijke gebied. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de welstandscommissie en de kwaliteit van de advisering in brede zin.
2. De voorzitter let erop dat de welstandscommissie adviseert binnen de relevante wettelijke kaders, alsmede de kaders van het gemeentelijke welstandsbeleid.
3. De voorzitter is niet-stemhebbend lid van de welstandscommissie.
4. De voorzitter geeft leiding aan de vergadering en bewaakt de voortgang van de agenda. In de discussie zorgt hij/zij ervoor dat alle commissieleden hun mening voldoende naar voren kunnen brengen. De voorzitter geeft na de inhoudelijke discussie een korte en voor alle aanwezigen heldere samenvatting van het uit te brengen advies.
5. De voorzitter treedt op als gastheer voor de aanwezige aanvragers, architecten en andere belangstellenden.
6. De voorzitter organiseert met de commissie een jaarlijkse, inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden. De resultaten worden door de voorzitter opgenomen in het jaarlijkse verslag van de welstandscommissie aan de gemeenteraad.

4.2 Ambtelijk secretaris

1. De ambtelijk secretaris bereidt de vergaderingen van de commissie voor en zorgt voor de informatie die nodig is om de commissie haar taak naar behoren te laten vervullen.
2. De ambtelijk secretaris onderhoudt het contact met het gemeentelijk bouw- en woningtoezicht, neemt adviesaanvragen in ontvangst en verzamelt relevante informatie.
3. De ambtelijk secretaris verzorgt in overleg met de voorzitter de agendering, de publicatie van de agenda van de bouwaanvragen, die aan de orde komen en de administratieve afwikkeling van commissievergaderingen. De secretaris maakt een verslag van de vergaderingen.
4. De ambtelijk secretaris ondersteunt de architect-adviseur bij het redigeren van de schriftelijk uit te brengen adviezen aan het college van B&W.
5. De ambtelijk secretaris is geen stemhebbend lid van de commissie.
6. De ambtelijk secretaris neemt deel aan het jaarlijkse evaluatieoverleg tussen het gemeentebestuur en de welstandscommissie.

4.3 Deskundige leden

1. De deskundige leden geven vanuit hun deskundigheid en op grond van de criteria uit de welstandsnota hun onafhankelijke visie op adviesaanvragen.
2. Wanneer een lid op enigerlei wijze een zakelijke binding heeft met te beoordelen plan, treedt hij/zij voor de duur van de behandeling van het plan terug uit de commissie, dan wel laat hij/zij zich vervangen voor de betreffende vergadering.
3. De leden overleggen ter vergadering met aanvragers, architecten en andere ontwerpers. Zij dienen daarbij respect te tonen voor allen, die bij de advisering een rol spelen.
4. Minimaal één van de deskundige leden is de architect-adviseur van de commissie. De architect-adviseur redigeert onder mandaat van de commissie de definitieve teksten van de schriftelijk uit te brengen adviezen aan het college van B&W.
5. De deskundige leden zijn stemhebbend lid van de commissie. Indien er bij de beoordeling van de plannen een staking der stemmen ontstaat doordat er evenveel deskundigen voor als tegen het te beoordelen plan stemmen, vraagt de voorzitter aan het burgerlid om een stem uit te brengen.
6. Het advies wordt op een voor burgers begrijpelijke wijze opgesteld.

4.4 Burgerlid

1. Het burgerlid vertegenwoordigt als ingezetene van de gemeente Aa en Hunze de (toekomstige) inwoners van deze gemeente.
2. Het burgerlid voldoet aan het volgende profiel:
 - Is ingezetene van de gemeente Aa en Hunze;
 - Heeft belangstelling voor de kwaliteit van de openbare ruimte en de kwaliteit van de bouwwerken in onze gemeente;
 - Heeft een brede gebiedskennis van de gemeente Aa en Hunze;
 - Is communicatief en sociaal vaardig;
 - Is onafhankelijk en zelfstandig in het vormen van een mening.
3. Het burgerlid ziet toe op respectvolle behandeling van aanvragers en andere betrokkenen en op een begrijpelijke verwoording van het advies.
4. Het burgerlid is stemhebbend lid van de commissie, tenzij het burgerlid tevens als voorzitter optreedt.

Artikel 5 Benoeming en zittingsduur

1. Behoudens de ambtelijk secretaris en de onder 3.1 onder 3 genoemde mogelijkheid worden leden van de commissie aangesteld en ontslagen door de raad.
2. Er wordt door burgemeester en wethouders een ambtelijk secretaris van de van de welstandscommissie aangewezen en tevens een vervanger.
3. Benoemingen van leden van de welstandscommissie gelden voor een periode van maximaal drie jaar, met een mogelijkheid tot herbenoeming voor nog eens drie jaar (artikel 12b lid 4 Woningwet).
4. **Van de mogelijkheid tot herbenoeming van de leden in de commissie wordt niet voor alle leden tegelijkertijd gebruik gemaakt.**
5. Het lidmaatschap van de commissie kan op verzoek van het betreffende commissielid of het gemeentebestuur ook voortijdig door de gemeenteraad beëindigd worden.
6. Wanneer het functioneren daartoe aanleiding geeft, kan het college de raad onder deugdelijke motivering verzoeken om één of meer commissieleden voortijdig te ontslaan. Indien een of meerdere commissieleden er bij herhaling blijk van geeft, dat hij of zij de taken, zoals omschreven in artikel 4 van het reglement, niet naar behoren ten uitvoer brengt geldt dit als een deugdelijke motivering.

Artikel 6 Werkwijze van de commissie

6.1 De frequentie van de bijeenkomsten

1. De kleine commissie komt eens in de 14 dagen bijeen volgens een ruim van te voren vastgesteld schema. Hiervan wordt alleen bij hoge uitzondering afgeweken.
2. De grote commissie komt bijeen indien er één of meerdere plannen in behandeling zijn, die niet in de kleine commissie kunnen worden afgehandeld.
3. De grote commissie komt maximaal eens in de 14 dagen bijeen.

6.2 Onafhankelijkheid

1. De welstandscommissie als collectief dient haar taken in onafhankelijkheid uit te voeren. Dat betekent dat er geen verbandingen of relaties mogen bestaan op basis waarvan het advies over de welstandsaspecten wordt beïnvloed.
2. De welstandscommissie is gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid (welstandsnota).
3. Van de commissie mag worden verwacht dat zij zich verdiept in de ruimtelijke ontwikkeling van de gemeente en het daaraan verbonden gemeentelijke welstandsbeleid.

6.3 De behandeling van de plannen

1. De commissie behandelt de adviesaanvragen al dan niet in het bijzijn van belanghebbenden en/of belangstellenden.

2. Indien belanghebbenden of adviseurs vooraf aangeven dat zij het plan willen toelichten wordt hen die gelegenheid geboden. Belanghebbenden en adviseurs nemen uitdrukkelijk geen deel aan het beraadslagende deel van de vergadering.
3. Voor belanghebbenden geldt een maximale spreektijd van 15 minuten per plan.
4. Nadat de stemhebbende leden van de commissie hun mening naar voren hebben gebracht vat de voorzitter het uit te brengen advies samen.
5. De architect-adviseur brengt een schriftelijk advies uit. Over de redactie van het advies overlegt hij/zij met de ambtelijk secretaris.

6.4 De informatievoorziening aan de welstandscommissie

De informatie, die de commissie nodig heeft voor de beoordeling van een bouwplan, is vastgelegd in de Ministeriele regeling omgevingsrecht (Mor). Om tot een beoordeling van een schetsplan te komen heeft de welstandscommissie in elk geval de volgende informatie nodig:

1. situatietekening met de inrichting van het terrein en inclusief aansluitende terreinen;
2. status van het pand en/of het perceel (rijksmonument, provinciaal monument, gemeentelijk monument, archeologisch monument, aanduiding karakteristiek, beschermd dorpsgezicht);
3. plattegronden;
4. gevelaanzichten;
5. tekeningen van de bestaande toestand (verbouwingsplannen);
6. geveltekeningen of foto's die de relatie met de belendende bebouwing duidelijk maken;
7. lijst toe te passen materialen.

6.5 Vooroverleg en principebeoordelingen

1. Zodra er duidelijkheid bestaat over de planologische aanvaardbaarheid van een bouwplan, biedt de gemeente de indiener van het plan en de ontwerper aan om vooroverleg te plegen met de betrokken architect adviseur. Doel van het vooroverleg en de principebeoordeling is in een vroeg stadium van de planontwikkeling aan de aanvrager zo veel mogelijk zekerheid te bieden voor een positieve beoordeling van het definitieve plan. In het vooroverleg kunnen de indiener en de ontwerper zich laten informeren over hoe de welstandscriteria in het concrete bouwplan geïnterpreteerd gaan worden. Indien tijdens een vooroverleg een beoordeling plaatsvindt, wordt dit in een schriftelijk preadvies vastgelegd.
2. Om tot een principebeoordeling te komen is het in de eerste plaats belangrijk dat het aangeleverde materiaal een goed beeld geeft van de bedoelingen van het bouwplan en de ontwerpvisie.
3. In een principebeoordeling moet de welstandscommissie steeds aangeven in welk stadium van de planontwikkeling men heeft geadviseerd omdat de beoordeling betrekking heeft op de beschikbare informatie op dat moment.
4. Een definitieve beoordeling op basis van de welstandscriteria is pas mogelijk bij indiening van het bouwplan dat voldoet aan de eisen voor aanvraag van een omgevingsvergunning voor het bouwen zoals aangegeven in de lijst van noodzakelijk informatiemateriaal in artikel 5.5.4.

6.6 De openbaarheid van de vergaderingen

Dit is een nadere uitwerking van de bouwverordening. Hierbij dient onderscheid te worden gemaakt tussen:

- De vergaderingen van de grote welstandscommissie zijn openbaar en worden – in het algemeen – gehouden in het gemeentehuis aan de Spiekersteeg 1 te Gieten.
 - De vergaderingen van de kleine commissie zijn openbaar en worden gehouden in het gemeentehuis aan de Spiekersteeg 1 te Gieten. De frequentie is één keer per twee weken.
 - De vergaderingen van de monumentencommissie zijn openbaar. De locatie van de vergadering wordt vooraf aangekondigd.
1. De openbaarheid geldt voor de toelichting op de plannen door of namens de indiener, de beraadslagingen, de beoordeling door de commissies en de adviezen. Alle plannen die aan de commissie worden voorgelegd, worden in beginsel in het openbaar behandeld.
 2. Bij de openbaarheid van de vergaderingen van de grote commissie gelden de volgende spelregels:
 - Vergaderingen van de grote commissie worden uiterlijk een week van tevoren aangekondigd.
 - De agenda van de grote commissie wordt gepubliceerd in de Schakel en op de gemeentelijke website. Aan het begin van de vergadering wordt de agenda uitgereikt.
 - De indiener van een bouwplan en de ontwerper kunnen op eigen verzoek een toelichting op hun plan komen geven. De spreektijd is 15 minuten.
 - De commissie kan zelf de ontwerper of andere deskundigen uitnodigen om nader in te gaan op bepaalde vragen die van belang zijn voor de beoordeling.
 - In verband met de planning van de vergadering van de grote commissie kan een bouwplan met toelichting niet eerder dan veertien dagen na een verzoek om toelichting op de agenda geplaatst worden. Na aanmelding bij de gemeente zal de secretaris van de commissie bepalen voor welke vergadering de aanvrager wordt uitgenodigd.

Artikel 7 Het advies en de besluitvorming

7.1 De besluitvorming door het college van B en W

De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het verlenen van een omgevingsvergunning ligt bij het college van Burgemeester en Wethouders. Het college heeft een eigen verantwoordelijkheid voor het welstandsoordeel dat tot stand komt aan de hand van de criteria in de welstandsnota.

7.2 De adviezen van de welstandscommissie

1. De welstandscommissie adviseert aan het college of het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk zowel op zichzelf als in verband met de omgeving (of de te verwachten ontwikkeling daarvan) voldoet aan redelijke eisen van welstand. De commissie beoordeelt dit aan de hand van de criteria van deze welstandsnota.
2. Het welstandsadvies kan in principe slechts als uitkomst hebben dat het plan aan de eisen voldoet of juist niet voldoet. Indien op basis van de tekeningen niet in redelijkheid geconcludeerd kan worden dat het bouwwerk zal voldoen aan de welstandscriteria, zal in eerste instantie negatief worden geadviseerd.
 - *Het plan voldoet*
De welstandscommissie acht het bouwplan - voor wat betreft het uiterlijk en de plaatsing – niet in strijd met redelijke eisen van welstand. Zij geeft dit in elk geval aan met een ondertekend ‘voldoet’- stempel op de tekening. Bij voorkeur geschiedt het door een schriftelijk advies waarin de conclusie in duidelijke taal gemotiveerd wordt.
 - *Het plan voldoet niet*
De welstandscommissie acht het bouwplan - voor wat betreft het uiterlijk en de plaatsing - in strijd met redelijke eisen van welstand. Zij geeft een schriftelijke motivering van het negatieve oordeel. Deze motivering bevat een korte omschrijving van het ingediende plan, een verwijzing naar de welstandscriteria en een samenvatting van de beoordeling van het plan op die punten.
3. De indiener of de ontwerper van een plan kan de gemeente vragen om een toelichting op een advies van de welstandscommissie.
4. Indien het college van oordeel is dat een advies onzorgvuldig tot stand is gekomen of niet voor een ieder duidelijk is gesteld of onvoldoende is gemotiveerd kan zij de welstandscommissie opdracht geven tot heroverweging van het welstandsadvies. Het resultaat van de heroverweging dient schriftelijk gemotiveerd te worden.
5. Op verzoek van het college moet de welstandscommissie ook een - door middel van een akkoordstempel - gegeven positief advies achteraf schriftelijk kunnen motiveren.

7.3 Stemming door stemhebbende leden

Indien de stemhebbende leden niet unaniem zijn in hun oordeel vraagt de voorzitter aan hen om hun stem uit te brengen. Indien er evenveel stemmen voor als tegen het plan zijn, valt het oordeel van de commissie uit in het voordeel van de aanvrager.

7.4 Mogelijkheden om van het welstandsadvies af te wijken

1. Als het college van een welstandsadvies afwijkt, wordt dit in de beslissing op de aanvraag van de bouwvergunning gemotiveerd.
2. Wanneer het college van plan is om van het advies van de eigen welstandscommissie af te wijken, kan zij besluiten een second opinion te vragen aan een andere welstandscommissie.
3. Naast het afwijken van een advies op welstandsgronden, heeft het college wettelijk de mogelijkheid een bouwvergunning te verlenen als daarvoor - naar hun oordeel - zwaarwegende redenen zijn. Deze bevoegdheid is vastgelegd in de Wabo artikel 2.10 eerste lid, onderdeel d.
4. Het college kan - eventueel op advies van de welstandscommissie - ook afwijken van de welstandscriteria zelf. Omdat bij het opstellen van de welstandscriteria is gekeken naar de kwaliteiten die de gebieden kenmerken, zullen plannen van uitzonderlijke kwaliteit of bijzondere projecten vaak juist niet voldoen aan de welstandscriteria. Wanneer gemotiveerd kan worden waarom dergelijke plannen toch in positieve zin een toevoeging aan de omgeving zijn, is het zinvol om af te wijken van die criteria. Afwijken van de criteria kan in zo'n geval ook op advies van de welstandscommissie. Op deze manier kunnen plannen van uitzonderlijke kwaliteit of bijzondere projecten ondanks hun strijdigheid met de ter plaatse geldende criteria toch gerealiseerd worden. Ook deze afwijkingen moeten uiteraard in de beslissing worden gemotiveerd. Dit wordt ook wel de inherente afwijkingsbevoegdheid genoemd conform de Algemene wet bestuursrecht, artikel 4:84.

7.5 Het indienen van bezwaar tegen beslissingen

Tegen elke beslissing op de aanvraag om bouwvergunning kunnen de belanghebbenden bezwaar aantekenen. Een belanghebbende, die een – door de welstandscommissie uitgebracht - advies in rechte wil bestrijden (via het uiteindelijk terzake van de bouwvergunning genomen besluit) kan dit doen door het indienen van een bezwaarschrift/beroepschrift. Men kan een bezwaar meer gewicht geven door een deskundig tegenadvies op te laten stellen. Het college geeft in haar besluiten steeds aan dat de mogelijkheid van bezwaar of beroep bestaat, en hoe belanghebbenden daar gebruik van kunnen maken.

7.6 Termijn voor uitbrenging advies

1. De commissie, dan wel een gemandateerd lid daarvan, is bij de beoordeling van aanvragen voor een omegevingsvergunning gebonden aan de in de bouwverordening genoemde termijnen voor het uitbrengen van een advies.
2. Binnen de in de bouwverordening genoemde termijnen voor het uitbrengen van advies kan de welstandscommissie dan wel een gemandateerd lid het advies aanhouden indien meer informatie of een toelichting van de ontwerper wenselijk is.

Artikel 8 Verantwoording door Burgemeester en wethouders

Het college van burgemeester en wethouders legt de gemeenteraad jaarlijks een verslag voor als bedoeld in 2.1, onder 2.

Artikel 9 Slotbepaling

Dit document treedt in werking gelijktijdig met de welstandsnota Aa en Hunze 2013, en kan worden aangehaald als Reglement van Orde op de Welstandscommissie gemeente Aa en Hunze.