

BIJLAGE 6 (versie 2010)

Reglement Commissie Cultuurhistorie 2010

Artikel 1 – Taak

1. De commissie adviseert burgemeester en wethouders op verzoek of uit eigen beweging over de toepassing in de ruimste zin des woords van de Monumentenwet 1988, Woningwet, Wet ruimtelijke ordening, Wet stedelijke vernieuwing en de vaststelling of wijziging van de Verordening inzake Monumenten en Archeologie (zie bijlage A);
2. Alvorens burgemeester en wethouders over de in bijlage A genoemde taken een besluit nemen vragen zij de commissie advies;
3. De commissie wisselt ten minste eenmaal per jaar van gedachten over het cultuurhistorisch beleid met het lid van het college van burgemeester en wethouders dat cultuurhistorie in zijn portefeuille heeft;
4. De besluiten van burgemeester en wethouders die naar aanleiding van de adviezen van de commissie zijn genomen, worden zo spoedig mogelijk aan de commissie meegedeeld.

Artikel 2 – Samenstelling

1. De commissie bestaat uit vijf leden, inclusief de voorzitter, eventueel aangevuld met maximaal drie plaatsvervangende leden;
2. De (plaatsvervangende) leden worden op voordracht van de commissie cultuurhistorie benoemd door burgemeester en wethouders;
3. In de commissie dient deskundigheid vertegenwoordigd te zijn op het gebied van: archeologie, bouwhistorie, restauratie, historische stedenbouw en geografie en architectuurgeschiedenis. De (plaatsvervangende) leden dienen aantoonbare praktijkervaring te hebben in het kader van de taakstelling van de commissie en bij voorkeur bekendheid te hebben met de stad Gouda en haar historie;
4. De voorzitter is onafhankelijk, heeft niet noodzakelijkerwijs een specifieke deskundigheid op de hiervoor genoemde gebieden, maar wel een aantoonbare affiniteit met de beoordeling en het behoud van cultuurhistorische waarden;
5. De plaatsvervangende leden treden alleen op als commissielid als één of meer van de gewone leden verhinderd is;
6. De commissie wordt in de haar opgedragen taken bijgestaan door een, door burgemeester en wethouders aan te wijzen, ambtelijk secretaris.

Artikel 3 – Zittingsduur

1. a. De voorzitter wordt benoemd voor een periode van drie jaar, waarvan het eerste jaar als proefperiode geldt. Na gebleken geschiktheid volgt de benoeming voor de overige twee jaren. Daarna is eenmaal herbenoeming voor een periode van drie jaar mogelijk.
b. De overige leden – met uitzondering van de voorzitter - worden voor een periode van vier jaar benoemd en kunnen eenmaal worden herbenoemd als lid. Hierbij wordt een zodanig benoemingsschema gehanteerd dat jaarlijks maximaal één lid kan aftreden.
c. Indien de tweede benoemingstermijn van een lid is verstreken en nog geen opvolger is voorgedragen, kan het college besluiten nog eenmaal een tijdelijke benoeming voor een periode van maximaal één jaar goed te keuren. Met de benoeming van de opvolger vervalt de tijdelijke benoeming van het eerstgenoemde lid;
d. Leden kunnen na hun zittingsduur als lid eventueel worden benoemd als plaatsvervangend lid;
2. De plaatsvervangende leden worden voor een periode van vier jaar benoemd en kunnen zo vaak als nodig is, worden herbenoemd;
3. Voorzitter en (plaatsvervangende) leden kunnen ontslag nemen door schriftelijke kennisgeving aan burgemeester en wethouders. Zij blijven hun functie zo mogelijk uitoefenen totdat in de opvolging is voorzien.

Artikel 4 – Tussentijdse benoeming

1. Bij voortijdig aftreden van een lid, neemt een opvolger diens plaats in overeenkomstig het benoemingsschema:
 - a) indien de benoemingstermijn van het aftredend lid nog langer dan een jaar zou lopen, wordt de opvolger benoemd voor de resterende periode;
 - b) indien de benoemingstermijn van het aftredend lid nog een jaar of korter zou duren, vindt voor deze resterende periode een tijdelijke benoeming van de opvolger plaats, gevolgd door reguliere benoeming volgens het benoemingsschema.
2. Een opvolgend lid is altijd éénmaal herbenoembaar als lid.

Artikel 5 – Verhinderings voorzitter

Bij verhindering van de voorzitter wordt deze vervangen door een door de commissie aan te wijzen lid.

Artikel 6 – Vergaderingen

1. De commissie vergadert tenminste viermaal per jaar of zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee leden (de voorzitter niet meegerekend) dit nodig oordelen;
2. De secretaris belegt de vergaderingen en verzendt de agenda en eventuele andere stukken, spoedeisende gevallen uitgezonderd, tenminste zeven dagen tevoren met vermelding van de te behandelen onderwerpen en bijbehorende stukken;
3. De vergadering wordt niet gehouden, indien niet tenminste de helft van de leden (de voorzitter niet meegerekend) ter vergadering aanwezig is;
4. Kan als gevolg van het onder lid 3 gestelde, de vergadering niet doorgaan, dan wordt zo spoedig mogelijk een nieuwe vergadering belegd. Wanneer ook dan het vereiste aantal leden niet is opgekomen dan wel schriftelijk heeft geadviseerd, wordt over de op de agenda vermelde onderwerpen beraadslaagd en geadviseerd door de aanwezige leden.
5. De secretaris zorgt voor een presentielijst.

Artikel 7 – Advisering en besluitvorming

1. Adviezen aan burgemeester en wethouders worden gegeven op basis van consensus. Als over een uit te brengen advies geen eenstemmigheid bestaat, moet dit in het advies worden vermeld.
2. Besluiten worden waar mogelijk genomen op basis van consensus. Indien - in geval van blijvend verschil van mening – dit niet mogelijk is, wordt er gestemd. Indien een stemming onder een even aantal leden plaatsheeft, blijft bij het staken van de stemmen de stem van de voorzitter buiten beschouwing.

Artikel 8 – Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergaderingen van de commissie zijn als regel openbaar. De voorbesprekingen of inhoudelijke voorbereidingsvergaderingen zijn besloten.
2. Een vergadering kan besloten worden voortgezet, indien de meerderheid van het aantal aanwezige leden daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
3. De commissie kan geheimhouding opleggen over het in besloten vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken. De geheimhouding wordt door alle ter vergadering aanwezigen in acht genomen tot de commissie deze opheft.

Artikel 9 – Uitnodigingen

De commissie is bevoegd ambtenaren en/of adviseurs uit te nodigen om aan de vergaderingen deel te nemen voor het verkrijgen van de noodzakelijke informatie. De secretaris draagt zorg voor de uitnodigingen.

Artikel 10 – Verslaglegging

1. Van het besprokene in een vergadering wordt door de secretaris een beknopt zakelijk verslag gemaakt met vermelding van de door de commissie uitgebrachte adviezen;
2. Dit verslag wordt in de eerstvolgende vergadering van de commissie vastgesteld;
3. De secretaris draagt zorg voor het ter kennisneming brengen van het verslag aan burgemeester en wethouders.

Artikel 11 – Citeertitel en inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement commissie Cultuurhistorie 2010' en maakt deel uit van de Nota Cultuurhistorie (bijlage 6).
2. Het treedt in werking op de dag na de bekendmaking.

bijlage A

Taken van de Commissie Cultuurhistorie

De Commissie Cultuurhistorie adviseert gevraagd en ongevraagd over:

Beleid

- het cultuurhistorisch beleid in het algemeen en de toepassing van de Nota Cultuurhistorie, incl. bijlagen, in het bijzonder;
- de totstandkoming, wijziging en toepassing van de Verordening inzake Monumenten en Archeologie, de Archeologische Basiskaart, de Cultuurhistorische Waardenkaart(en) en de Subsidieverordening Stedelijke Vernieuwing;
- de toepassing van de Monumentenwet 1988, Woningwet, Wet ruimtelijke ordening en de Wet stedelijke vernieuwing;
- visiedocumenten waarin cultuurhistorische waarden een rol spelen;
- ontwerp-bestemmingsplannen, ontwerp-structuurplannen en ontwerp-leefmilieuverordeningen;
- het Meerjaren Ontwikkelingsprogramma Stedelijke Vernieuwing;
- cultuurhistorische analyses (CHA), cultuurhistorische effectrapportages (CHER) en andere, vergelijkbare rapporten;

Bescherming

- de bescherming van het cultuurhistorisch erfgoed in Gouda in het algemeen;
- aanwijzing, respectievelijk wijziging of intrekking van de aanwijzing van monumenten en andere zaken op grond van de Verordening inzake Monumenten en Archeologie, respectievelijk de Monumentenwet 1988;
- geheel of gedeeltelijke sloop van beschermde monumenten en andere beschermde zaken op grond van de Verordening inzake Monumenten en Archeologie, respectievelijk de Monumentenwet 1988;

Ruimtelijke Kwaliteit

- het ontwerpen van richtlijnen voor het verbouwen of wijzigen van beschermde monumenten, beschermde stadsgezichten en andere beschermde zaken op grond van de Nota Cultuurhistorie, de Verordening inzake Monumenten en Archeologie, respectievelijk de Monumentenwet 1988;
- de beoordeling van cultuurhistorische aspecten van het ruimtelijk kwaliteitsbeleid, via voordracht van twee leden en een plaatsvervangend lid in de Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit die met name de cultuurhistorische waarden in die commissie dienen te behartigen;

Archeologische Monumenten

- (bouw)plannen en ruimtelijke ingrepen waarbij beschermde archeologische monumenten in het geding zijn.