

Model

# **Reglement van Orde 2013**

te gebruiken voor WZNH-adviescommissies voor ruimtelijke kwaliteit

# **WZNH**

adviescommissies voor ruimtelijke kwaliteit

Alkmaar, januari 2013  
(actualisering van de versie van januari 2012)

## Vooraf

Op grond van artikel 8, zesde lid van de Woningwet, dient de gemeentelijke bouwverordening voorschriften te bevatten over de samenstelling, inrichting en werkwijze van de welstandscommissie. In navolging van de Modelbouwverordening van de VNG adviseert WZNH gemeenten om de hoofdlijnen vast te leggen in de Bouwverordening (artikel 9) en de uitwerking in een Reglement van orde, als bijlage bij de Bouwverordening.

WZNH heeft in 2002 een 'basisstramien' voor een Reglement van Orde aan de gemeenten beschikbaar gesteld. Gemeenten konden dit naar eigen inzicht aanvullen en uitwerken, om zo een procedure rond welstandstoezicht vast te leggen die bij hen past. Het opstellen van een Reglement van Orde is nadrukkelijk een gemeentelijke verantwoordelijkheid.

Het basisstramien werd in 2007 geactualiseerd tot een model Reglement van Orde voor de adviescommissie voor ruimtelijke kwaliteit, waarin recht werd gedaan aan de verbreding van het welstandstoezicht en de meer integrale opvatting van ruimtelijke kwaliteit.

In juli 2010 werd het model aangepast in verband met de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) en het Besluit omgevingsrecht (Bor). Daarnaast werden enkele wijzigingen doorgevoerd die de flexibiliteit in het werk vergroten, en die aansluiten bij nieuwe werkwijzen in de commissies en het maatwerk dat WZNH aan gemeenten biedt.

Eind 2011 is het opnieuw tijd voor een aanpassing.

Allereerst omdat de 14<sup>e</sup> serie wijzigingen van de Model Bouwverordening (VNG ledenbrief d.d. 20 september 2011) gevolgen heeft voor de werkwijze van de commissie, met name ten aanzien van het 'mandateren', dat vanaf nu 'werken onder verantwoordelijkheid van' genoemd wordt. Daarnaast heeft minister Donner aangekondigd dat de verplichting van een welstandsadvies door een onafhankelijke commissie zal worden omgezet in de keuzemogelijkheid (brief aan de Voorzitter van de Tweede Kamer d.d. 22-11-2011). Dat maakt bijvoorbeeld de door veel gemeenten gewenste ambtelijke sneltoets weer mogelijk. Vooruitlopend op deze 'kan-bepaling' is in het model de mogelijkheid van een ambtelijke welstandstoets al opgenomen, zodat dit bij het in werking treden van de kan-bepaling direct geregeld kan worden.

Van de gelegenheid is gebruik gemaakt om de overlapping tussen Bouwverordening en Reglement van orde, te beperken. In het model is steeds verwezen naar de bijbehorende artikelen van de Modelbouwverordening. Het model is tevens uitgebreid met een aantal artikelen voor geïntegreerde commissies (zowel de welstands- als de monumentenadvisering). Verder is de gehele tekst waar nodig op ondergeschikte punten geactualiseerd.

Het model is zowel bruikbaar voor 'gewone' welstandscommissies als voor brede of geïntegreerde adviescommissies. In artikel 1.1 kan de gemeente de naam van de betreffende commissie invullen. Daarna wordt steeds over 'commissie' gesproken.

**In januari 2013** wordt (naar verwachting) een wijziging van het Besluit omgevingsrecht van kracht. Het betreft de invoering van de 'kan-bepaling'. Vooruitlopend hierop is het model Reglement van Orde is aangepast, naar aanleiding van overleg met de bij WZNH aangesloten gemeenten.

De wijziging van het Besluit omgevingsrecht luidt:

*Artikel 6.2 van het Besluit omgevingsrecht wordt als volgt gewijzigd:*

*1. Het eerste lid komt te luiden:*

*1. Met betrekking tot een aanvraag ten aanzien van activiteiten als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onder a, van de wet vragen burgemeester en wethouders, ingeval zij het inwinnen van advies noodzakelijk achten om te kunnen beoordelen of het uiterlijk of de plaatsing van het bouwwerk waarop de aanvraag betrekking heeft in strijd is met redelijke eisen van welstand als bedoeld in artikel 2.10, eerste lid, onder d, van de wet, advies aan de welstandscommissie dan wel de stadsbouwmeester.*

*2. In het tweede lid wordt na 'betrekken zij' ingevoegd: 'indien zij toepassing hebben gegeven aan het eerste lid.'*

De kan-bepaling maakt het mogelijk dat B&W in voorkomende gevallen afzien van advisering over welstand en zelf (lees ambtelijk) beoordelen of het bouwplan voldoet aan de welstandscriteria. Indien het inwinnen van advies wel nodig wordt geacht, dan is de enige partij die daartoe bevoegd is de door de gemeenteraad benoemde welstandscommissie of stadsbouwmeester. Op deze manier wordt voorkomen dat een willekeurige niet-benoemde adviseur, of zelfs de planindieners zelf, beoordeelt of aan de welstandseisen is voldaan.

De bij WZNH aangesloten gemeenten hebben aangegeven dat ze het van groot belang vinden om vooraf duidelijk vast te leggen in welke gevallen burgemeester en wethouders het inwinnen van advies noodzakelijk achten. Duidelijkheid is nodig om een goed ruimtelijk kwaliteitsbeleid te kunnen voeren, ad hoc discussies te vermijden en een stevige positie te hebben in het overleg met aanvragers van een omgevingsvergunning.

De concrete beslissing over het al dan niet vragen van advies ligt dus bij burgemeester en wethouders. WZNH is echter van mening dat het zuiver is om de uitgangspunten voor het inwinnen van advies vast te leggen in het (door de gemeenteraad vast te stellen) reglement van orde op de welstandscommissie, als uitwerking van de taakomschrijving van de commissie. Het gaat immers om de advisering over het door de gemeenteraad vastgestelde beleid. Daarom heeft WZNH het model Reglement van Orde aangevuld met een bijlage, waarin een keuzemenu voor de uitgangspunten voor advisering is opgenomen. In het schema zijn de keuzemogelijkheden zo geformuleerd dat er naar het oordeel van WZNH een effectieve en efficiënte verantwoordelijkheidsverdeling tussen ambtenaar en onafhankelijke commissie kan ontstaan.

Gemeenten die deze uitgangspunten niet door de raad willen laten vaststellen kunnen de bijlage gebruiken voor besluitvorming door burgemeester en wethouders. Wij raden burgemeester en wethouders van onze aangesloten gemeenten aan om – naast het reglement van orde op de welstandscommissie - een protocol voor de ambtelijke welstandstoets vast te stellen. Daarin kunnen o.a. de aanwijzing van de betreffende ambtenaren, de werkwijze en de regeling voor geschillen worden opgenomen. Als service geeft WZNH hiervoor een voorzet.

Met deze aanvulling van het model Reglement van orde komt de in de vorige versie opgenomen mogelijkheid voor de commissie om de welstandstoetsing van aanvragen van ondergeschikt belang onder haar verantwoordelijkheid over te laten aan een of meerdere daartoe door burgemeester en wethouders aangewezen ambtenaren van de gemeente (artikel 6.1 lid 6.) te vervallen.

Van de gelegenheid is gebruik gemaakt om de tekst voor geïntegreerde commissies aan te passen aan het Reglement van Orde van de WZNH Erfgoedcommissie. Tevens is zijn enkele kleine verbeteringen doorgevoerd. De wijzigingen ten opzicht van de vorige versie zijn **geel gemarkeerd**.

WZNH

adviescommissies voor ruimtelijke kwaliteit

Drs. ing. JEF Mühren directeur

Lees- en gebruiksaanwijzing

ZWART: hoofdtekst

ROOD: toelichting

BLAUW: door de gemeente in te vullen onderdelen

GROEN: aanvulling bij geïntegreerde commissies

BRUIN: specifieke aanvullingen indien van toepassing

De nummering van de artikelen kan dus wijzigen t.o.v. het model.

# Reglement van Orde

## Invullen naam commissie

### Inhoud

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

# 1. Taakomschrijving

(uitwerking van artikel 9.1 Modelbouwverordening)

## Artikel 1.1 Onafhankelijkheid

1. De naam commissie (verder te noemen 'de commissie') is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke adviescommissie. De Stichting WZNH adviescommissies voor ruimtelijke kwaliteit (verder te noemen WZNH), is namens naam gemeente verantwoordelijk voor de organisatie en het functioneren van de commissie.
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 invaller of wordt het advies – in overleg met burgemeester en wethouders - voorgelegd aan een andere onder WZNH ressorterende commissie.

## Artikel 1.2 Taakomschrijving

1. De commissie voert de taken uit die zijn omschreven in artikel 9.1 van de gemeentelijke Bouwverordening.
2. Ten aanzien van de welstandsadvisering gelden de volgende uitwerkingen:
  - a. De commissie is de welstandscommissie van de gemeente, conform de Woningwet artikel 1.1 onderdeel n. De commissie adviseert burgemeester en wethouders desgevraagd over de welstandsaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor het bouwen (zie bijlage).
  - b. De commissie beoordeelt op verzoek van burgemeester en wethouders of het uiterlijk van een bouwwerk of standplaats in ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand.
  - c. 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 monumentenadvisering gelden de volgende uitwerkingen:

De commissie is de monumentencommissie van de gemeente, conform de Monumentenwet 1988 art. 15. De commissie heeft tot taak het bevoegd gezag op verzoek te adviseren over de toepassing van de monumenten- c.q. erfgoedverordening en voorts over aangelegenheden die van belang zijn voor de behartiging van het cultuurhistorische beleid en de uitvoering daarvan.
4. De commissie adviseert burgemeester en wethouders tevens gevraagd en ongevraagd over bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen, erfgoedbeleid en andere relevante plannen met betrekking tot de ruimtelijke ontwikkeling en de ruimtelijke kwaliteit van de gemeente.
5. De commissie voert 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 monumentenbeleid 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

(uitwerking van artikel 9.2 Modelbouwverordening)

### Artikel 2.1 Samenstelling

1. De commissie is samengesteld conform artikel 9.2 van de gemeentelijke Bouwverordening.

### Artikel 2.2 Voordracht, benoeming, zittingstermijn

1. De *invullen welke leden* worden door WZNH als kandidaat aan burgemeester en wethouders voorgedragen ter benoeming door de raad.
2. *De burgerleden worden invullen door welke organisatie, of 'na een openbare sollicitatieprocedure', als kandidaat aan burgemeester en wethouders voorgedragen ter benoeming door de raad.*
3. Benoemingen gelden voor een periode van drie jaar met een mogelijkheid tot herbenoeming voor een periode van nog een maal drie jaar. Omwille van de continuïteit worden de leden van de commissie benoemd en herbenoemd in een alternerend systeem.
4. Door WZNH wordt een rooster van aftreden bijgehouden van de leden die door haar worden voorgedragen. WZNH 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 WZNH, die dit onverwijld kenbaar maakt burgemeester en wethouders.
2. De gemeenteraad kan in voorkomende gevallen, na overleg met WZNH, 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 hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleidsdocumenten, niet zijnde openbare vergunningaanvragen.
5. 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.
6. De commissieleden hebben geen professionele binding met de gemeente, zij mogen niet werkzaam zijn bij een bedrijf waarmee de gemeente een raamovereenkomst heeft afgesloten.

#### **Artikel 2.5 Verantwoordelijkheden van de voorzitter**

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

#### **Artikel 2.6 Verantwoordelijkheden van de architectleden**

1. De architectleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de welstandsadviezen.
2. Een architectlid is een geregistreerde architect die zich door opleiding en ervaring kwalificeert om zitting te nemen in de commissie.
3. De architectleden hebben een eigen, actieve beroepspraktijk en hebben ervaring met het beoordelen van ontwerpen van (aanstaande) collega's in bijvoorbeeld onderwijssituaties of jury's.

#### **Artikel 2.7 Verantwoordelijkheden van de monumentenleden**

1. De monumentenleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de monumentenadviezen.
2. De monumentenleden zijn opgeleid op HBO- of WO-niveau in één of meerdere van de volgende vakgebieden: architectuur- en bouwhistorie, architectuur, archeologie, stedenbouwkunde, planologie, historische geografie of landschapsarchitectuur.

Architecten, stedenbouwkundigen en landschapsarchitecten zijn ingeschreven in het Register. De commissieleden kwalificeren zich door kennis en ervaring in genoemde vakgebieden om zitting te nemen in de commissie.

3. De monumentenleden zijn tevens lid van de WZNH Erfgoedcommissie. Zij zijn bevoegd om te adviseren onder verantwoordelijkheid van deze commissie. Bij enige vorm van twijfel houden zij de aanvraag aan om de WZNH Erfgoedcommissie te kunnen raadplegen. De commissie neemt in dergelijke gevallen het monumentenadvies van de WZNH Erfgoedcommissie over.

#### **Artikel 2.8 Verantwoordelijkheden van de burgerleden**

1. De burgerleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de inbreng van kennis over de lokale omstandigheden.
2. Een burgerlid is betrokken bij het maatschappelijk leven in de gemeente en beschikt vanuit die achtergrond en interesse over een zekere mate van deskundigheid en kennis met betrekking tot de ruimtelijke kwaliteit van de gemeente.
3. Het burgerlid onderhoudt in het bijzonder de contacten met maatschappelijke belangenorganisaties. Het burgerlid is echter niet namens een belangenorganisatie lid van de commissie maar wordt op persoonlijke titel benoemd.

#### **Artikel 2.9 Verantwoordelijkheden van overige commissieleden**

1. .... invullen

### **3. Jaarlijkse verantwoording**

(uitwerking van artikel 9.4 Modelbouwverordening. NB: artikel 9.3 is vervallen in de 14<sup>e</sup> serie wijzigingen)

#### **Artikel 3.1 Jaarverslag**

1. Het jaarverslag van de commissie wordt opgesteld conform artikel 9.4 van de gemeentelijke Bouwverordening.
2. Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. Het jaarverslag wordt jaarlijks vóór 1 juli aangeboden aan de gemeenteraad.
3. Op verzoek van de raad wordt het jaarverslag gepresenteerd tijdens een raadsvergadering of een andere bijeenkomst.
4. Het jaarverslag wordt, na aanbieding aan de raad, besproken in een evaluatiegesprek met de portefeuillehouder.

### **4. Termijn van advisering**

(uitwerking van artikel 9.5 Modelbouwverordening)

#### **Artikel 4.1 Termijn van advisering**



1. Bij vergunningaanvragen adviseert de commissie binnen de termijnen zoals vastgesteld in artikel 9.5 van de gemeentelijke Bouwverordening.
2. Binnen deze termijnen kan de commissie het advies aanhouden indien meer informatie of een toelichting van de ontwerper wenselijk is.
3. 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**

(uitwerking van artikel 9.6 Modelbouwverordening)

### **Artikel 5.1 Openbaarheid van de vergadering**

1. De commissie vergadert in het openbaar conform artikel 9.6 van de gemeentelijke Bouwverordening.
2. Een ieder kan de vergadering van de commissie bijwonen als toehoorder. **Toehoorders hebben geen spreekrecht, met uitzondering van hetgeen gesteld is in artikel 9.6 van de gemeentelijke Bouwverordening. Of: 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 voorzitter. Het spreekrecht wordt gegeven voorafgaand aan de beraadslaging door de commissie en bedraagt maximaal XX minuten.**

### **Artikel 5.2 Mondelinge toelichting**

1. Het geven van een mondelinge toelichting door de indiener van een plan is mogelijk volgens de regeling in artikel 9.6 van de gemeentelijke Bouwverordening.
2. 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 XX minuten.
3. De mondelinge toelichting kan namens de indiener van een plan gegeven worden door de ontwerper.
4. De commissie kan de indiener verzoeken om een mondelinge toelichting.
5. De gemeentelijke plantoelichter is verantwoordelijk voor de afspraken met betrekking tot mondelinge toelichtingen.

### **Artikel 5.3 Openbaarheid van de adviezen**

1. De commissie adviseert aan het bevoegd gezag . Het bevoegd gezag besluit op welke wijze de adviezen van de commissie openbaar gemaakt worden.

## 6. Afdoening onder verantwoordelijkheid

(uitwerking van artikel 9.7 Modelbouwverordening. NB de term 'mandaat' komt dus te vervallen)

### Artikel 6.1 Advisering onder verantwoordelijkheid van de commissie

1. De commissie kan de advisering onder haar verantwoordelijkheid overlaten aan een of meerdere daartoe aangewezen leden, volgens de regeling in artikel 9.7 van de gemeentelijke Bouwverordening.
2. Elk architectlid van de commissie is bevoegd om onder verantwoordelijkheid van de commissie de welstandsadviezen over aanvragen van ondergeschikt belang af te doen.
3. Elk monumentenlid van de commissie is bevoegd om onder verantwoordelijkheid van de commissie de monumentenadviezen over aanvragen van ondergeschikt belang af te doen.
4. Een 'kleine commissie' bestaande uit invullen welke leden of hoeveel leden is bevoegd om onder verantwoordelijkheid van de commissie de welstands- en monumentenadviezen over aanvragen van ondergeschikt belang af te doen.
5. Een lid van de commissie is bevoegd om onder verantwoordelijkheid van de commissie de adviezen over plannen voor het gebied invullen af te doen.
6. ~~Indien dit in de toekomst wettelijk mogelijk wordt gemaakt kan de commissie de welstandstoetsing van aanvragen van ondergeschikt belang onder haar verantwoordelijkheid overlaten aan een of meerdere daartoe door burgemeester en wethouders aangewezen ambtenaren van de gemeente.~~
7. (...) Zo nodig aanvullen met andere constructies.
8. De commissie kan te allen tijde ad hoc afspraken maken over afdoening onder haar verantwoordelijkheid.

### Artikel 6.2 Reikwijdte van de verantwoordelijkheid

1. Afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie kan plaatsvinden bij invullen: positieve of 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

(uitwerking van artikel 9.8 Modelbouwverordening)

### Artikel 7.1 Schriftelijke advisering en motivering

1. De commissie adviseert conform artikel 9.8 van de gemeentelijke Bouwverordening.
2. De conceptadviezen worden binnen vijf werkdagen na de vergadering digitaal ter kennisname aan het bevoegd gezag gezonden. Na waarmerking door de commissie worden de definitieve adviezen aangeboden aan de gemeentelijke plandoelichter.
3. Voor wat betreft de formele welstandsadviezen 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.
  - b. Het advies geeft aan op welke welstandscriteria de beoordeling is gebaseerd.
  - c. Motivering van het advies gebeurt in ieder geval bij negatieve adviezen; bij positieve adviezen indien er sprake is van een bijzondere situatie waarbij wordt geadviseerd om een plan in afwijking van de van toepassing zijnde gebiedsgerichte c.q. objectgerichte welstandscriteria, op basis van de algemene welstandscriteria goed te keuren; en bij positieve adviezen indien het bevoegd gezag daarom verzoekt.
  - d. Het welstandsadvies is niet gericht op zaken die geen betrekking hebben op het welstandstoezicht.
  - e. Het welstandsadvies 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 welstandsadvies zelf.
4. Bij geïntegreerde welstands- en monumentenadviezen wordt in het advies zichtbaar onderscheid gemaakt tussen de monumentenbeoordeling en de welstandsbeoordeling.
5. Een advies zal nooit zodanig geformuleerd zijn dat één der betrokkenen zich daardoor beledigd of in goede naam of eer aangetast kan voelen.

#### **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 beleidscriteria. 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 op hoofdlijnen:** Wordt gebruikt bij vooroverleg. De commissie staat positief tegenover de ontwikkeling van het schetsplan. Het uit te werken plan moet in een later stadium terugkomen bij commissie voor een definitief advies.
  - c. **Niet akkoord tenzij wordt voldaan aan de voorwaarden:** Het plan voldoet naar mening van de commissie niet aan de beleidscriteria, tenzij het op ondergeschikte punten wordt aangepast. Deze punten worden vastgelegd. De indiener krijgt de gelegenheid het plan binnen de termijn aan te passen.
  - d. **Niet akkoord, nader overleg:** Het plan voldoet naar mening van de commissie niet aan de beleidscriteria, de commissie wacht een nader overleg of een aangepast plan af. De negatieve beoordeling wordt beargumenteerd op basis van de criteria.
  - e. **Niet akkoord:** Het plan voldoet naar mening van de commissie niet aan de beleidscriteria. 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.

#### **Artikel 7.3 Toelichting op het welstandsadvies**

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

(~~uitwerking van artikel 9.10 Modelbouwverordening. NB artikel 9.9 is vervalt in de 14 serie wijzigingen~~)

### Artikel 8.1 Vergadering

- ~~1. De commissie vergadert conform artikel 9.9 van de gemeentelijke Bouwverordening.~~
2. Het vergaderrooster van de commissie wordt elk jaar vóór 1 januari door WZNH opgesteld.
3. De gemeentelijk plantoelichter verzorgt in overleg met de voorzitter, de agendering van de adviesaanvragen.
4. De commissiecoördinator verzorgt in overleg met de voorzitter, de agendering van de vergadering als geheel.

### Artikel 8.2 Stemming

1. Alle aanwezige commissieleden 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 invullen: wordt de zienswijze van de voor- en tegenstanders schriftelijk aan het bevoegd gezag medegedeeld; of: vraagt de commissie een second opinion aan Commissie voor Second Opinions van WZNH. De commissie neemt in dergelijke gevallen het advies van de Commissie voor Second Opinions over.

### Artikel 8.3 Vervanging

1. Indien door incidentele verhindering (niet structureel voorkomende afwezigheid wegens andere verplichtingen en onvoorziene afwezigheid wegens overmacht) het quorum ontbreekt, zorgt WZNH voor gekwalificeerde vervangers.  
Desgewenst te vervangen door: Bij incidentele verhindering (niet structureel voorkomende afwezigheid wegens andere verplichtingen en onvoorziene afwezigheid wegens overmacht) van een commissielid wordt deze vervangen door een door de gemeenteraad benoemd plaatsvervangend lid.

### Artikel 8.4 Onderzoek ter plaatse

1. 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

1. Vooroverleg 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. Vooroverleg kan pas starten nadat duidelijkheid bestaat over de planologische aanvaardbaarheid van het plan. Het gemeentebestuur kan een besluit over afwijking van het bestemmingsplan mede laten afhangen van het preadvies van de commissie.
4. Vooroverleg is niet openbaar, tenzij de planindieners en het bevoegd gezag geen 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.
8. Indien het vooroverleg niet binnen **XX** maanden na de laatste beoordeling door de commissie, wordt gevolgd door een vergunningaanvraag, wordt de behandeling gesloten. Deze termijn geldt niet indien de commissie en de indiener van het plan een andere termijn overeenkomen. Een afwijkende termijn wordt opgenomen in het advies.

#### **Artikel 8.9 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 8.10 Ontwerpwedstrijden**

1. Bij een ontwerpwedstrijd of een ontwikkelingscompetitie worden de inzendingen beoordeeld door een speciaal aangewezen jury of beoordelingscommissie. Dit is 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.

## **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.

### **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 de van toepassing zijnde beleidscriteria niet juist heeft geïnterpreteerd, of de commissie naar haar oordeel niet de juiste criteria heeft toegepast.
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 de speciaal daarvoor bestaande Commissie voor Second Opinions van WZNH.
3. Indien het bevoegd gezag op inhoudelijke grond afwijkt van het welstandsadvies wordt dit in de beslissing op de vergunningaanvraag gemotiveerd. De commissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.

### **Artikel 9.3 Afwijken van het welstandsadvies om andere redenen**

1. Het bevoegd gezag kan een omgevingsvergunning voor het bouwen verlenen ondanks strijdigheid met redelijke eisen van welstand, 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 op geen enkele wijze, anders dan informatief, betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de advisering door de commissie.
4. De gemeentelijk plantoelichter legt wat betreft de organisatorische en budgettaire aspecten verantwoording af 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. WZNH 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 WZNH.
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.
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.
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 geen deel aan de beraadslaging en heeft geen stem in de eindbeoordeling.

## **11. Financiële vergoeding**

### **Artikel 11.1 Financiële vergoeding**

1. De door WZNH voorgedragen commissieleden genieten een door WZNH te bepalen en te betalen vergoeding en een vergoeding van de reiskosten.
2. De overige leden genieten een door de gemeente te betalen presentiegeld overeenkomstig de gemeentelijke vergoedingsregeling voor commissieleden en een vergoeding van de reiskosten.

## **12. Slotbepaling**

### **Artikel 12.1**

Dit Reglement van orde vervangt het Reglement van orde d.d. [invullen](#).

Aldus vastgesteld als bijlage bij de Bouwverordening door de raad van de gemeente [invullen](#) in zijn openbare vergadering van [invullen datum](#).

Bekend gemaakt op [invullen datum](#).

Inwerking getreden op [invullen datum](#).



## Bijlage bij artikel 1.2 lid 2 onderdeel a

Uitgangspunten voor het vragen van advies aan de commissie.

welstandsadvies door of namens* de onafhankelijke commissie:	Bijna welstandsvrij alleen excessenregeling	basis/regulier /luw welstandsniveau	bijzonder welstandsniveau	Monumenten / beschermd gezichten
welstandsadvies wordt gevraagd bij alle aanvragen waar een welstandsbeoordeling nodig is (alleen deze optie aankruisen betekent dat er geen ambtelijke toetsing plaatsvindt)	alleen bij exces			
<b>behalve...</b> (dit betekent dat er een ambtelijke toetsing plaatsvindt)				
bij aanvragen voor plannen met bouwkosten < ..... euro (let op, deze bepaling overlapt deels met bepalingen hieronder)				
bij aanvragen voor plannen die positief beoordeeld kunnen worden op basis van de (sneltoets)criteria voor kleine bouwwerken				
bij alle aanvragen gelijk aan een aangewezen trendsetter of standaardplan of gelijk aan een eerder op of bij hetzelfde bouwblok goedgekeurd plan				
bij alle aanvragen die door of namens de commissie eerder een 'niet akkoord, tenzij' advies hebben gekregen en conform de opmerkingen zijn uitgewerkt				
<b>bovendien wordt een welstandsadvies aan de onafhankelijke commissie gevraagd:</b>				
bij alle aanvragen die ambtelijk niet goedgekeurd kunnen worden				
wanneer de aanvrager daarom vraagt				
bij handhaving van welstandsaspecten bij eerder afgegeven omgevingsvergunning				
bij (mogelijke) aanschrijving bestaande bouwwerken vanwege ernstige strijd met redelijke eisen van welstand				
bij gevallen van bezwaar, beroep of verzoek tot heroverweging				
bij alle aanvragen die ook beoordeeld moeten worden op basis van de gebiedsgerichte of objectgerichte welstandscriteria				
bij alle aanvragen die ook beoordeeld moeten worden op basis van de algemene welstandscriteria				

\*Namens de commissie kan bijvoorbeeld betrekking hebben op een gemandateerd commissielid dat kleine plannen afdoet of een door de commissie gemandateerd previsor, supervisor of kwaliteitsteam lid.

## Bronnen (versie 2002)

Nijmeijer, Mr.A.G.A., 'Welstandtoezicht juridisch getoetst', Kluwer, Deventer, 2001.

Federatie Welstand, 'Model Kwaliteitssysteem Welstandsadviesing', Arnhem, 2002.

Vereniging van Nederlandse Gemeenten, ledenbrief met concept voor de Achtste serie wijzigingen van de Modelbouwverordening 1992, Den Haag, 27 maart 2002.

Vereniging van Nederlandse Gemeenten, ledenbrief met definitieve versie achtste serie wijzigingen van de Modelbouwverordening 1992, Den Haag, oktober 2002.

Voorstel tot wijziging van de Woningwet, Stb. 2001, 518.

WZNH, 'Handboek WZNH', Amsterdam, 1999.

WZNH, 'Basisstramien voor een welstandsnota', Alkmaar, 2001 (niet gepubliceerd).

## Versie 2007

WZNH, 'De Nieuwe Agenda', Alkmaar, derde druk, maart 2007

## Versie 2010

Wet algemene bepalingen omgevingsrecht

Besluit omgevingsrecht, Bijlage II

Vereniging van Nederlandse Gemeenten, ledenbrief met dertiende serie wijzigingen van de Modelbouwverordening 1992, Den Haag, concept juni 2010.

## Versie 2011

Vereniging van Nederlandse Gemeenten, ledenbrief met veertiende serie wijzigingen van de Modelbouwverordening 1992, Den Haag, 20 september 2011.

## Colofon

Model Reglement van Orde

drs. José van Campen en drs. ing. JEF Mühren

Uitgave: Alkmaar, november 2011

WZNH, adviescommissies voor ruimtelijke kwaliteit  
Emmastraat 111, 1814 DP Alkmaar, tel.: 072 5204459