

Adviescommissie voor ruimtelijke kwaliteit



Reglement

Gemeentebld Texel 2017 nr 51 datum 22-dec-17 reglement Adviescommissie voor ruimtelijke kwaliteit

Onder intrekking van reglement Adviescommissie voor ruimtelijke kwaliteit van 18-03-2015

Gewijzigd vastgesteld tijdens de openbare raadsvergadering op 19 december 2017

Zaaknummer 1462483

Inhoudsopgave

1.	Taakomschrijving	5
2.	Samenstelling	6
3.	Jaarlijkse verantwoording	7
4.	Termijn van advisering.....	7
5.	Openbaarheid en mondelinge toelichting	7
6.	Afdoening onder verantwoordelijkheid	8
7.	Vorm waarin het advies wordt uitgebracht	8
8.	Vergaderorde en werkwijze	8
9.	Ondersteuning.....	10
10.	Financiële vergoeding	10

1. Taakomschrijving

Artikel 1.1 Onafhankelijkheid

1. De Adviescommissie voor Ruimtelijke Kwaliteit (verder te noemen 'de commissie') is een door het college van burgemeester en wethouders benoemde onafhankelijke adviescommissie.
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 kunnen 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. Hiervan wordt in het advies melding gemaakt. Indien de voorzitter van de commissie dit nodig acht wordt het betreffende lid vervangen door een plaatsvervanger.

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 geldt het volgende:
 - a. De commissie is de welstandscommissie van de gemeente, zoals bedoeld in artikel 1.1 van de Woningwet. De commissie adviseert burgemeester en wethouders over de welstandsaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor het bouwen.
 - b. De commissie beoordeelt op verzoek van burgemeester en wethouders of het uiterlijk van een bouwwerk of standplaats in strijd is met de 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 beeldkwaliteitsplan.
3. De commissie adviseert burgemeester en wethouders over de monumentale aspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning en is daartoe in de gemeentelijke monumentenverordening aangewezen als monumentenadviescommissie.
4. De commissie adviseert burgemeester en wethouders over de welstandsaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, onder h en i, en artikel 2.2, tweede lid, Wabo.
5. De commissie voert onder regie van de gemeente overleg met betrokkenen bij de voorbereiding van bouwplannen en beoordeelt daartoe principe-aanvragen voor bouwplannen.
6. Ten aanzien van de monumentenadvisering geldt het volgende:

De commissie is de monumentencommissie van de gemeente, zoals bedoeld in artikel 15 van de Monumentenwet 1988. De commissie heeft tot taak het bevoegd gezag op verzoek te adviseren over de toepassing van de monumentenverordening en voorts over aangelegenheden die van belang zijn voor de behartiging van het cultuurhistorisch beleid en de uitvoering daarvan.
7. 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. Hierbij baseert de commissie zich op de Texelse Kernwaarden, de Texel principes, het Beeldkwaliteitsplan zoals vastgesteld bij en onderdeel uitmakend van het Bestemmingsplan Buitengebied, en eventuele andere vastgestelde Beeldkwaliteitsplannen.
8. De commissie vormt een klankbord voor ambtenaren en externe deskundigen die betrokken zijn bij de begeleiding en borging van ruimtelijke kwaliteit.
9. De commissie overlegt gevraagd en ongevraagd 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.

10. 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 monumenten en ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.

2. Samenstelling

Artikel 2.1 Samenstelling

1. De commissie bestaat uit tenminste 5 en ten hoogste 7 leden, waarvan ten minste:
 - a. 1 lid deskundig is op het gebied van architectuur, verder aan te duiden als het architectlid;
 - b. 1 lid ingezetene is van de gemeente Texel met brede interesse in de architectuur op Texel;
 - c. 2 leden deskundig zijn op het gebied van monumenten;
 - d. 2 leden deskundig zijn op het gebied van de ruimtelijke kwaliteit van het Texelse landschap.
2. Voor het architectlid wordt een plaatsvervanger benoemd.
3. De commissie wijst uit haar midden een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter aan.

Artikel 2.2 Voordracht, benoeming, zittingstermijn

1. De leden worden na een openbare sollicitatieprocedure door de commissie als kandidaat voorgedragen en benoemd door het college van burgemeester en wethouders.
2. Benoemingen gelden voor een periode van vier jaar met een mogelijkheid tot herbenoeming voor een periode van nog eenmaal 4 jaar. Omwille van de continuïteit worden de leden van de commissie benoemd en herbenoemd in een alternerend systeem.

Artikel 2.3 Voortijdige beëindiging van de benoeming van commissieleden

1. De leden van de commissie kunnen op elk moment ontslag nemen.
2. De aftredende leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.
3. Het college van burgemeester en wethouders kan de commissie of een commissielid ontslaan wanneer de commissie of een commissielid niet naar behoren functioneert. Alvorens een besluit tot ontslag te nemen worden de commissie en het betreffende commissielid gehoord.

Artikel 2.4 Profielschets van de commissieleden

1. De commissieleden zijn geïnteresseerd in Texel en wonen bij voorkeur op Texel. In uitzonderlijke gevallen, daar waar sprake is van gewenste specialistische kennis kan worden afgeweken van deze voorkeur.
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 moeten in staat zijn plantekeningen te lezen en cultureel besef en kennis hebben van de (geschiedenis van de) bouwkunst.
4. De commissieleden beschikken over voldoende communicatieve vaardigheden om hun oordeel begrijpelijk te verwoorden, met respect voor allen die bij de advisering een rol spelen.
5. De commissieleden hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleidsdocumenten, niet zijnde openbare vergunningaanvragen.
6. 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.
7. De commissieleden hebben geen professionele binding met de gemeente.

Artikel 2.5 Verantwoordelijkheden van de voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en bewaakt de zorgvuldigheid en kwaliteit van de adviezen.
2. De voorzitter geeft leiding aan de vergadering en bewaakt de voortgang van de agenda. De voorzitter zorgt er voor dat alle commissieleden hun mening voldoende naar voren kunnen brengen.

3. De voorzitter organiseert met de commissie een jaarlijkse, inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden en heeft hiertoe tenminste eenmaal per jaar een evaluerend overleg met Burgemeester en wethouders of een afvaardiging daarvan. De uitkomsten van het evaluatiegesprek worden opgenomen in het jaarverslag van de commissie.

Artikel 2.6 Verantwoordelijkheden van de commissieleden

1. Het architectlid is verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de welstandsadviezen.
2. De leden die deskundig zijn op het gebied van monumenten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de monumentenadviezen.
3. De leden die deskundig zijn op het gebied van ruimtelijke kwaliteit zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de inhoudelijke kwaliteit van de adviezen over ruimtelijke kwaliteit in brede zin en voor de inbreng van kennis over de lokale omstandigheden.

3. Jaarlijkse verantwoording

Artikel 3.1 Jaarverslag

1. De commissie stelt een jaarverslag op.
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 in een vergadering van de raadscommissie of een andere bijeenkomst.

4. Termijn van advisering

Artikel 4.1 Termijn van advisering

1. Bij vergunningaanvragen adviseert de commissie binnen een zodanige termijn dat het bevoegd gezag in staat is binnen de wettelijk termijn te beslissen op de aanvraag.
2. 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

Artikel 5.1 Openbaarheid van de vergadering

1. De commissie vergadert in het openbaar. Dit geldt ook in het geval van previsie of vooroverleg, tenzij de aanvrager anders verzoekt.
De agenda voor de vergadering van de commissie wordt tijdig bekendgemaakt in een van overheidswege uitgegeven blad of een dag-, nieuws- of huis-aan-huisblad, dan wel op een andere geschikte wijze zoals de gemeentelijke website.
Indien burgemeester en wethouders - al dan niet op verzoek van de aanvrager - een verzoek doen tot niet-openbare behandeling, dan leggen burgemeester en wethouders daaraan klemmende redenen op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur ten grondslag. Dit geldt niet indien er sprake is van previsie of vooroverleg.
De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling als de adviezen.

Artikel 5.2 Mondelinge toelichting

1. Het geven van een mondelinge toelichting door de indiener van een plan is mogelijk.
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 duurt maximaal 15 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 in overleg met de commissiecoördinator, verantwoordelijk voor de afspraken met betrekking tot mondelinge toelichtingen.

6. Afdoening onder verantwoordelijkheid

Artikel 6.1 Advisering onder verantwoordelijkheid van de commissie

De commissie kan de advisering onder haar verantwoordelijkheid overlaten aan een of meerdere daartoe aangewezen leden.

Artikel 6.2 Reikwijdte van de verantwoordelijkheid

1. Afdoening onder verantwoordelijkheid van de commissie kan plaatsvinden bij 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 regels als voor advisering door de plenaire commissie.

7. Vorm waarin het advies wordt uitgebracht

Artikel 7.1 Schriftelijke advisering en motivering

1. De commissie adviseert, met betrekking tot het aspect welstand, conform artikel 9.8 van de gemeentelijke Bouwverordening.
2. Bij geïntegreerde adviezen wordt in het advies zichtbaar onderscheid gemaakt tussen de monumentenbeoordeling, de welstandsbeoordeling en de beoordeling van de ruimtelijke kwaliteit.

Artikel 7.2 Conclusie van het advies

Het advies kan de volgende conclusies hebben:

1. Akkoord; het plan voldoet na toetsing aan de welstandsnota aan redelijke eisen van welstand en/of het monumentenbeleid en/of het beleid inzake ruimtelijke kwaliteit.
2. Niet akkoord tenzij; hierbij voldoet het plan niet, tenzij het op ondergeschikte punten wordt aangepast. Het plan kan worden aangepast en hoeft niet weer door de commissie behandeld te worden.
3. Niet akkoord; het plan voldoet niet aan redelijk eisen van welstand en/of het monumentenbeleid en/of het beleid inzake ruimtelijke kwaliteit. Ingrijpende wijzigingen van het plan zijn noodzakelijk. Indien sprake is van een negatief advies wordt dit schriftelijk uitgebracht en gemotiveerd.

Artikel 7.3 Toelichting op het advies

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

Artikel 8.1 Vergadering

1. Het vergaderrooster van de commissie wordt elk jaar vóór 1 januari opgesteld.
2. De gemeentelijk plantoelichter levert de adviesaanvragen aan bij de commissiecoördinator.
3. 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 1 stem uit omtrent het uit te brengen advies.
2. De commissie beslist omtrent het uit te brengen advies bij meerderheid van stemmen.
3. Als de commissie niet tot een eensluidend oordeel komt over het aspect welstand, geeft de stem van het architectlid op dit punt de doorslag.
4. Indien de commissie niet tot een eensluidend oordeel komt bij een (geïntegreerde) aanvraag omgevingsvergunning voor de activiteit ‘bouwen’ en ‘handelingen met gevolgen voor beschermde monumenten’, prevaleert het advies inzake het monumentenbelang.
5. Bij staking van de stemmen worden de zienswijzen van de voor- en tegenstanders schriftelijk aan het bevoegd gezag medegedeeld.

Artikel 8.3 Onderzoek ter plaatse

De commissie stelt een onderzoek ter plaatse in, indien zij van oordeel is dat dit onderzoek redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig is.

Artikel 8.4 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 ten minste eenmaal door de plenaire commissie is beoordeeld.
8. Indien het vooroverleg niet binnen 6 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 8.5 Overige advisering

Bij het aanstellen van een supervisor, een kwaliteitsteam, een ervenconsulent of vergelijkbare planbegeleiders, dan wel overige externe adviseurs op het gebied van ruimtelijke kwaliteit in brede zin, dragen burgemeester en wethouders zorg voor een heldere taakomschrijving en een goede afstemming tussen de planbegeleider en de commissie.

Artikel 8.6 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. 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. Ondersteuning

Artikel 9.1 Gemeentelijk plantoelichter

1. Burgemeester en wethouders wijzen een of meer ambtenaren aan als gemeentelijk plantoelichter.
2. 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.
3. 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.
4. De gemeentelijk plantoelichter maakt de afspraken voor mondelinge toelichtingen, in overleg met de commissiecoördinator.
5. De gemeentelijke plantoelichter geeft indieners van plannen een mondelinge toelichting op het advies van de commissie.

Artikel 9.2 Commissiecoördinator

1. Burgemeester en wethouders wijzen een ambtenaar als 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 stelt het vergaderrooster op en draagt zorg voor de organisatorische contacten.
3. De commissiecoördinator is verantwoordelijk voor de organisatie van de vergaderingen en is aanwezig bij alle vergaderingen van de commissie.
4. De commissiecoördinator draagt in overleg met de commissieleden, zorg voor het opstellen van de adviezen, en zorgt voor de administratieve verwerking daarvan.
5. De commissiecoördinator zorgt bij incidentele afwezigheid van de voorzitter of architectlid voor een gekwalificeerde vervanger.
6. De commissiecoördinator verzamelt de gegevens voor het jaarverslag van de commissie en neemt deel aan het evaluatieoverleg tussen het gemeentebestuur en de commissie.

Artikel 9.3 Adviseur

1. 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.
2. 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.

10. Financiële vergoeding

Artikel 10.1 Financiële vergoeding

1. Het architectlid geniet een door zijn organisatie 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.

Artikel 10.2 Inwerkintreding

Dit reglement wordt aangehaald als 'reglement Adviescommissie voor ruimtelijke kwaliteit' en treedt in werking op 1 januari 2018 onder gelijktijdige intrekking van het reglement Adviescommissie voor ruimtelijke kwaliteit van 18 maart 2015.

Ondertekening

Vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 18-03-2015, en gewijzigd vastgesteld op 19-12-2017,

De griffier,

De voorzitter,

Zaaknummer 1462483