

Verordening op de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit en Cultuurhistorie en de Erfgoedadviesraad 2014

Datum inwerkingtreding: 1 mei 2014

DE RAAD VAN DE GEMEENTE ZUTPHEN

gezien het voorstel van het college van burgemeester en wethouders, gelet op de artikelen 84, 147 en 149 van de Gemeentewet, artikel 15 van de Monumentenwet 1988, de artikel 2.1 en 2.2 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, de artikel 1 en 8 van de Woningwet, artikel 6.2 van het Besluit omgevingsrecht, Hoofdstuk 9 van de Bouwverordening Zutphen, de Erfgoedverordening Gemeente Zutphen 2013 en de "nadere regels" ingevolge de Verordening op de Stads- en Landschapsschoon 2006;

besluit:

vast te stellen de **Verordening op de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit en Cultuurhistorie en de Erfgoedadviesraad 2014**

Hoofdstuk 1: Algemeen

Artikel 1 B egrripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

1. Commissie Ruimtelijke Kwaliteit en Cultuurhistorie (Commissie RKC):

Commissie die het college adviseert op het gebied van welstandsaspecten, monumentenaspecten, reclame-uitingen en overige aangelegenheden die betrekking hebben op het uiterlijk aanzien van de gemeente. De commissie RKC adviseert over ruimtelijke kwaliteitsaspecten van in voorbereiding zijnde structuurplannen, bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen, landschapsplannen en beeldkwaliteitplannen. De commissie RKC fungeert als welstandscommissie als bedoeld in de Woningwet en de Bouwverordening Zutphen en als monumentencommissie als bedoeld in de Monumentenwet 1988 en de Erfgoedverordening Zutphen 2013.

1. Erfgoedadviesraad:

Adviesraad die het college op verzoek en uit eigen beweging kaderstellend adviseert op het gebied van ruimtelijke kwaliteit in de breedste zin van het woord. De Erfgoedadviesraad geeft de kaders waarin advisering door de Commissie RKC dient plaats te vinden. De Erfgoedadviesraad fungeert als monumentencommissie als bedoeld in de Monumentenwet 1988 en de Erfgoedverordening Zutphen 2013.

1. Selectiecommissie Erfgoedadviesraad:

Werkgroep die leden voor de Erfgoedadviesraad ter benoeming aan het college voordraagt. De selectiecommissie bestaat uit minimaal twee ambtenaren die bij het advieswerk betrokken zijn en een onafhankelijke voorzitter namens één van de betrokken lokale organisaties zoals Het Wijnhuisfonds, St. Beschermd Stadsgezicht en Stichting Warnsveldse Monumenten. Het college kan ertoe besluiten de taken van de selectiecommissie over te dragen aan een externe organisatie. Deze organisatie is dan verantwoordelijk voor de selectie en de voordracht van de leden van de Erfgoedadviesraad aan het college.

1. Verordening:

Verordening op de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit en Cultuurhistorie en de Erfgoedadviesraad 2014.

1. Beschermd *stadsgezicht of dorpsgezicht*:

Een gebied dat op grond van artikel 35 en 36 van de Monumentenwet 1988 of hoofdstuk 5 van de Erfgoedverordening Gemeente Zutphen 2013 als zodanig is aangewezen.

1. Nota's:

De door de gemeenteraad vastgesteld nota's die betrekking hebben op ruimtelijke kwaliteit en cultuurhistorie zoals de Binnenstadsvisie, de Welstandsnota's voor Zutphen en Warnsveld, de Monumentennota 1998, de "nadere regels" ingevolge de Verordening op het Stads- en Landschapsschoon 2006, ingevolge de Algemene Plaatselijke verordening 2005 en ingevolge de Bouwverordening Zutphen, de Erfgoedagenda én de nog uit te werken uitgangspunten en beleidsregels zoals verwoord in de artikelgewijze toelichting bij de "Erfgoedverordening Gemeente Zutphen 2013".

1. College:

Het college van burgemeester en wethouders.

Hoofdstuk 2: Commissie Ruimtelijke Kwaliteit en Cultuurhistorie

Artikel 2. 1 Samenstelling en bevoegdheden

1. De Commissie RKC fungeert als welstandscommissie voor de gemeente Zutphen op grond van artikel 1, lid r van de Woningwet, artikel 2.10, lid d van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht en Hoofdstuk 9 van de Bouwverordening Zutphen.

2. De Commissie RKC fungeert als monumentencommissie voor de gemeente Zutphen op grond van artikel 15 van de Monumentenwet 1988.
3. De Commissie RKC brengt een integraal advies uit op basis van de vastgestelde nota's en deskundigeninbreng, waarbij indien van toepassing zowel de cultuurhistorische-, architectonische-, landschapskundige - en stedenbouwkundige aspecten evenredig worden belicht.
4. De Commissie RKC bestaat uit een voorzitter, een secretaris (rayonarchitect), een architect, een stedenbouwkundige en (indien van toepassing; e.e.a. ter beoordeling door de secretaris) één of meerdere deskundige(n) op het gebied van landschapsarchitectuur, cultuurhistorie en bouwhistorie, restauratietechniek en/of archeologie.
5. De Commissie RKC kan slechts adviezen uitbrengen indien minimaal één deskundige van iedere benodigde discipline aanwezig is. Eén deskundige kan maximaal 2 benodigde disciplines vertegenwoordigen. Indien het plan betrekking heeft op een rijks- of gemeentelijk monument, kan de Commissie RKC slechts advies uitbrengen indien minimaal twee deskundigen op het gebied van cultuurhistorie, bouwhistorie en/of restauratietechniek aanwezig zijn.
6. De Commissie RKC is beleidsmatig gebonden aan de gemeentelijke nota's met betrekking tot ruimtelijke kwaliteit en cultuurhistorie. De Commissie RKC streeft naar voortdurende afstemming met het beleid inzake de ruimtelijke ontwikkeling van de gemeente.
7. Indien, in uitzonderlijke gevallen, geen toetsingskader aanwezig is of indien twijfel bestaat over het toe te passen toetsingskader, wordt het verzoek om advies voorgelegd aan de Erfgoedadviesraad teneinde de toetsingskaders te bepalen dan wel duidelijk te stellen, waarna het verzoek (opnieuw) ter advisering aan de Commissie RKC wordt aangeboden.
8. De Commissie RKC voert op verzoek van de commissieleden, de gemeente of de aanvrager – onder regie van de gemeente- noodzakelijk geacht vooroverleg met betrokkenen.
9. De Commissie RKC adviseert in het geval van excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn.
10. De Commissie RKC geeft voorlichting over ruimtelijke kwaliteit en cultuurhistorie aan de gemeenteraad, het college en burgers.
11. Indien een (extern) commissielid of burgerlid op een of andere wijze een zakelijke binding heeft met een bepaald bouwplan, dan wordt hij voor de betreffende commissievergadering vervangen. Bij langlopende projecten waarbij de inbreng van de Commissie RKC verwacht wordt en waarbij een (extern) commissielid een zakelijke binding heeft, treedt deze in overleg met de Commissie RKC tijdelijk terug.

Artikel 2.2 Benoeming procedure

1. De gemeente wijst op voordracht van het college de vereniging 'Het Gelders Genootschap' aan als de Commissie RKC. Het Gelders Genootschap legt de gemeente een lijst voor met de beoogde commissieleden. Dit betreft de voorzitter, secretaris (de rayonarchitect), het architect-lid, de stedenbouwkundige en deskundige(n) op het gebied van landschapsarchitectuur, cultuurhistorie, bouwhistorie, restauratietechniek en/of archeologie en hun plaatsvervangers. Indien gewenst, vindt overleg plaats tussen het Gelders Genootschap en de gemeente. Voor de benoeming van burgerleden en hun plaatsvervangers geldt een afwijkende procedure.
2. De gemeente kan burgerleden voordragen ter benoeming. Alvorens dit te doen, overlegt het college met het Gelders Genootschap over het gewenste profiel van het burgerlid of de burgerleden. Er mogen maximaal twee burgerleden in de Commissie RKC worden benoemd. Burgerleden ontvangen via de gemeente een onkostenvergoeding.
3. Alle leden van de Commissie RKC en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van maximaal drie jaar, met de mogelijkheid van verlenging met nog eens maximaal drie jaar.
4. Bij afwezigheid van de voorzitter of andere leden van de Commissie RKC, treden plaatsvervangers op in de commissievergadering. De rayonarchitect kan zich door een collega-rayonarchitect laten vervangen.
5. Alle vaste leden en hun plaatsvervangers zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur en de gemeentelijke organisatie. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan het advies wordt beïnvloed.

Artikel 2.3 Taakomschrijving

Artikel 2.3.1 De rayonarchitect

1. De rayonarchitect is secretarisdeskundige van de Commissie RKC en heeft affiniteiten met cultuurhistorie. De rayonarchitect voert als gemandateerd lid van deze commissie de eerste gesprekken (het vooroverleg) met de gemeente, planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, verzamelt relevante informatie en bereidt de behandeling van plannen in de Commissie RKC voor.

2. De rayonarchitect heeft het mandaat van de Commissie RKC om zelfstandig bouwplannen af te handelen in het mandaatoverleg, conform artikel 2.5 van deze verordening.
3. Indien er twijfel is omtrent het van toepassing zijn van lid 2, legt de rayonarchitect het bouwplan voor aan de Commissie RKC.
4. De rayonarchitect stelt de agenda voor de commissievergaderingen op en geeft die door aan de gemeente.
5. De rayonarchitect introduceert tijdens de commissievergaderingen de plannen en verstrekt gegevens over het relevante welstandsbeleid voor het betreffende plan en/of het gebied.
6. De beraadslagingen en conclusies ten aanzien van plannen worden onder de verantwoordelijkheid van de rayonarchitect uitgewerkt in een schriftelijk advies.

Artikel 2.3.2 De voorzitter

1. De voorzitter van de Commissie RKC wordt in principe gekozen uit de kring van gemeentebestuurders.
2. De voorzitter heeft affiniteit met ruimtelijke kwaliteit, is bekend met de verschillende disciplines en heeft een goed gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen.
3. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de Commissie RKC en de kwaliteit van de advisering. De voorzitter let erop dat de Commissie RKC adviseert binnen de kaders van het gemeentelijke beleid.
4. De voorzitter legt tijdens de openbare commissievergadering in het kort de vergaderprocedure uit en informeert wie van de aanwezigen bij een bepaald plan wil inspreken. De voorzitter leidt de discussie en biedt alle commissieleden de gelegenheid om hun mening naar voren te brengen. De voorzitter geeft na een inhoudelijke discussie over een adviesaanvraag een voor alle aanwezigen korte en heldere samenvatting.
5. Bij overleg met het college en met de pers treedt de voorzitter namens de Commissie RKC naar buiten.
6. De voorzitter organiseert met de Commissie RKC een jaarlijkse inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden. De resultaten van de evaluatie worden opgenomen in het jaarverslag van de Commissie RKC, zoals bedoeld in artikel 2.9.

Artikel 2.3.3 Leden (deskundigen)

1. De architect, stedenbouwkundige, de landschapsarchitectuur, de adviseur cultuur- en bouwhistorie, de restauratiearchitect of restauratiedeskundige en de archeoloog geven vanuit hun deskundige ervaring en inzicht in het vakgebied een onafhankelijke visie op de adviesaanvragen.

Artikel 2.3.4 Burgerleden

1. Een burgerlid moet inwoner zijn van de gemeente Zutphen.
2. Burgerleden hebben zowel zitting in de Commissie RKC als bij de mandaatvergaderingen van de rayonarchitect. Burgerleden hebben geen vertegenwoordigende functie, maar spreken op persoonlijke titel als lid van de Commissie RKC. Zij geven vanuit hun ervaring en beleving een onafhankelijke visie op de adviesaanvragen en proberen 'de kijk van de burger' in een welstandsadvies te vertalen. Zij hebben daarom minimaal een inbreng op het gebied van de bij hen aanwezige gebiedskennis, maatschappelijke verhoudingen en plaatselijke factoren en kenmerken. Daarnaast kunnen burgerleden een rol hebben bij het bevorderen van een heldere en begrijpelijke communicatie tussen de Commissie RKC en een aanvrager.

Artikel 2.4 Voorbereiding en vooroverleg

1. Ten behoeve van de welstandstoets beoordeelt het bevoegd gezag of het bouwplan is voorzien van de benodigde bescheiden om het te kunnen toetsen. Welke gegevens nodig zijn, is vastgelegd in het Besluit omgevingsrecht.
2. De gemeente biedt de aanvrager de mogelijkheid, om – op afspraak - een nog niet formeel aangevraagd bouwplan in een vooroverleg met de Commissie RKC toe te lichten en te bespreken. De rayonarchitect maakt altijd een verslag van het vooroverleg. Vooroverleg vindt in principe in het openbaar plaats. Hiervan kan worden afgeweken na overleg tussen de gemeente, de aanvrager en de Commissie RKC.

Artikel 2.5 Gemandateerde behandeling

1. De rayonarchitect behandelt in de regel om de twee weken in het stadhuis van Zutphen de bouwplannen. Daarbij kan ook één burgerlid aanwezig zijn. De rayonarchitect heeft een mandaat van de Commissie RKC om zelfstandig bouwplannen af te handelen, mits het bouwplan geen betrekking heeft op een Rijks- of gemeentelijk monument of gelegen is binnen het beschermd stads- of dorpsgezicht. Het uitgangspunt voor de mandaatverlening is dat de rayonarchitect alleen de plannen beoordeelt van een relatief geringe ruimtelijke betekenis, of plannen waar gelet op meerdere ver-

- gelijkbare gevallen, de mening van de Commissie RKC als bekend mag worden verondersteld. Bij twijfel legt de rayonarchitect het bouwplan voor aan de Commissie RKC.
2. De rayonarchitect heeft een mandaat voor omgevingsvergunningplichtige plannen die worden voorbereid volgens de procedure van paragraaf 3.2. van de Wet algemene bepalingen omgevingsvergunning (reguliere omgevingsvergunning).
 3. De rayonarchitect is voor omgevingsvergunningplichtige plannen die worden voorbereid met toepassing van de procedure van paragraaf 3.3. van de Wet algemene bepalingen omgevingsvergunning (uitgebreide omgevingsvergunning) alleen gemandateerd voor wat betreft de positieve adviezen.
 4. De Commissie RKC zelf is eindverantwoordelijk voor het welstandsadvies.
 5. Tenminste één keer per jaar vindt overleg plaats tussen de rayonarchitect en de Commissie RKC over het mandaat.
 6. De rayonarchitect brengt adviezen uit aan het college over de vraag 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, niet in strijd is met redelijke eisen van welstand'. Dit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota. Een positief mandaatadvies wordt uitgebracht door een stempel 'wel akkoord' op de bouwtekening(en) te plaatsen. Een negatief mandaatadvies wordt schriftelijk gemotiveerd met een verwijzing naar de relevante criteria uit de welstandsnota.
 7. In afwijking van het eerste lid heeft de rayonarchitect samen met de adviseur cultuurhistorie of de restauratiearchitect uit de commissie RKC mandaat van de Commissie RKC om bouwplannen, betrekking hebbend op een Rijks- of gemeentelijk monument of gelegen binnen het beschermd stadsgezicht- of dorpsgezicht af te handelen in aanwezigheid en na advisering van de monumentenadviseur van de afdeling Klantcontact, team Omgeving. Het uitgangspunt voor de mandaatverlening is dat de rayonarchitect alleen de plannen beoordeelt van een relatief geringe ruimtelijke- en cultuurhistorische betekenis, of plannen waar gelet op meerdere vergelijkbare gevallen, de mening van de Commissie RKC als bekend mag worden verondersteld. Bij twijfel legt de rayonarchitect het bouwplan voor aan de Commissie RKC.

Artikel 2.6 Vorm waarin het advies wordt uitgebracht

1. De Commissie RKC adviseert en motiveert haar advies schriftelijk waarbij de welstands-, monumenten-, architectuur-, landschapskundige en stedenbouwkundige aspecten evenredig worden belicht en waarbij kruisbestuiving van deze disciplines door de voorzitter wordt bevorderd en zorgt voor een integrale afweging.
2. In het advies moeten de afzonderlijke beoordelingskaders en de beoordelingen vanuit alle aspecten duidelijke herkenbaar zijn, waarna een integrale afweging plaatsvindt.
3. Indien na integrale afweging er geen overeenstemming is over het uit te brengen advies, beslist de stem van de monumentdeskundige in die gevallen waarbij het pand de status van gemeentelijk- of rijksmonument heeft.
4. Een advies van de Commissie RKC kan de volgende uitkomsten hebben:
 - a. *Akkoord*: de Commissie RKC is van oordeel dat het plan voldoet aan de van toepassing zijnde toetsingscriteria. Desgewenst motiveert de commissie haar advies;
 - b. *Niet akkoord tenzij*: de Commissie RKC adviseert het bevoegd gezag het plan te laten aanpassen omdat het volgens de van toepassing zijnde criteria op een aantal punten (nog) niet voldoet aan de toetsingscriteria uit de nota's. De Commissie RKC geeft nauwkeurig aan welke onderdelen van het plan gewijzigd moeten worden. De aanvrager krijgt vervolgens de gelegenheid zijn plan aan te passen, voor zover de gemeente van oordeel is dat dit nog binnen de resterende vergunningstermijn kan worden gerealiseerd. Het bevoegd gezag controleert of de definitieve bouwtekening in overeenstemming is met de voorwaarden uit het advies. Het college kan ook besluiten de voorwaarden van het advies op te nemen in de omgevingsvergunning;
 - c. *Niet akkoord*: de Commissie RKC is van oordeel dat het bouwplan niet voldoet aan de toetsingscriteria en het ingrijpend moet worden gewijzigd. De Commissie RKC geeft een nauwkeurige schriftelijke motivering, welke een korte omschrijving van het ingediende plan, een verwijzing naar de van toepassing zijnde criteria en een samenvatting van de beoordeling van het plan op die punten bevat. Het bevoegd gezag maakt een inschatting of de gevraagde aanpassingen nog binnen de vereisten van het bestemmingsplan en de resterende vergunningstermijn te realiseren zijn. Indien dit niet mogelijk is, betekent het negatieve advies dat de vergunning opnieuw moet worden aangevraagd;
 - d. *Aanhouden*: de Commissie RKC kan het advies aanhouden – waarbij het bevoegd gezag aangeeft of en hoe lang dit mogelijk is binnen de resterende vergunningstermijn – wanneer meer informatie of een toelichting van de ontwerper noodzakelijk is.

Artikel 2.7 Termijn van adviseren

1. Na de datum van verzending van het afschrift adviseert de Commissie RKC schriftelijk over de aanvraag:
 - a. binnen acht weken, indien voor de aanvraag de uniforme openbare voorbereidingsprocedure moet worden doorlopen;
 - b. binnen vier weken, indien voor de aanvraag de reguliere voorbereidingsprocedure moet worden doorlopen.

Artikel 2.8 Openbaarheid van vergaderen en mondelinge toelichting

1. De behandeling van aanvragen om een omgevingsvergunning of vooradvies door de Commissie RKC is openbaar (ook in het mandaatoverleg). Via een van gemeentewege uitgegeven elektronisch blad of door plaatsing op de gemeentelijke website worden de burgers op de hoogte gesteld van het tijdstip en plaats van de commissievergadering. De agenda zelf wordt op het gemeentehuis ter inzage gelegd en op internet gepubliceerd. Indien het college – al dan niet op verzoek van de aanvrager – een verzoek doet tot niet-openbare behandeling, dan dient het college daaraan klemmende redenen op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur ten grondslag te leggen. De openbaarheid geldt, conform artikel 12b, lid 2 van de Woningwet, zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling als de adviezen.
2. Indien de aanvrager hierom bij het indienen van de aanvraag om een omgevingsvergunning of vooradvies heeft verzocht, wordt deze door of namens de Commissie RKC in staat gesteld tot het geven van een toelichting op het bouwplan.
3. In het geval dat het bouwplan in de vergadering van de Commissie RKC wordt behandeld en een verzoek tot het geven van een toelichting is gedaan, dient de aanvrager van de omgevingsvergunning of vooradvies een uitnodiging te ontvangen voor de vergadering van de Commissie RKC, waarin de aanvraag wordt behandeld.
4. Belanghebbenden hebben in toelichtende zin spreekrecht.
5. De Commissie RKC vergadert op een vaste locatie in het rayon (volgens de gebiedsindeling van het Gelders Genootschap). Bij de behandeling van belangrijke bouwplannen kan – op verzoek van de gemeente - worden besloten om in de eigen gemeente te vergaderen. De mandaatbesprekingen zijn in de regel op het stadhuis van de gemeente Zutphen.

Artikel 2.9 Jaarverslag

1. De Commissie RKC stelt jaarlijks een verslag op voor de gemeenteraad, waarin ten minste aan de orde komt:
 - a. op welke wijze toepassing is gegeven aan de welstandscriteria uit de welstandsnota;
 - b. de werkwijze van de Commissie RKC;
 - c. op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen;
 - d. de aard van de beoordeelde plannen;
 - e. evaluatie van de werkzaamheden, zoals bedoeld in artikel 2.3.2 lid 6.
1. De Commissie RKC kan in haar jaarverslag aanbevelingen doen ten aanzien van het gemeentelijk ruimtelijk kwaliteitsbeleid in het algemeen en de aanpassing van de gemeentelijke nota's in het bijzonder.
2. Het jaarverslag wordt op de website van de gemeente Zutphen gepubliceerd en is digitaal beschikbaar;
3. Tenminste eenmaal per jaar vindt, ten behoeve van het jaarverslag, een evaluatiegesprek plaats tussen een vertegenwoordiging van het gemeentebestuur en de Commissie RKC.

Hoofdstuk 3: Erfgoedadviesraad

Artikel 3.1 Samenstelling en bevoegdheden

1. De Erfgoedadviesraad adviseert het college op verzoek en uit eigen beweging op het gebied van:
 - a. ruimtelijke kwaliteitsaspecten van in voorbereiding zijnde structuurplannen, bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen, landschapsplannen, beeldkwaliteitplannen en andere relevante beleidsstukken;
 - b. stedenbouwkundige, landschappelijke en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente;
 - c. alle aangelegenheden die van belang (kunnen) zijn in relatie tot de (archeologische) monumentenzorg voor zover dit geen aanvragen om omgevingsvergunning betreft;

- d. aanwijzingen en afvoeringen van gemeentelijke monumenten zoals genoemd in hoofdstuk 2 van de Erfgoedverordening 2013;
 - e. aanwijzingen van gemeentelijke beschermde dorps- of stadsgezichten zoals genoemd in hoofdstuk 5 van de Erfgoedverordening 2013;
 - f. de juiste weging van cultuurhistorische waarden zoals genoemd in hoofdstuk 7 van de Erfgoedverordening 2013;
 - g. initiatieven en plannen betreffende kunst in de openbare ruimte.
1. De Erfgoedadviesraad bestaat uit tenminste 5 leden en maximaal 8 leden, exclusief voorzitter en secretaris. Leden zijn de deskundigen die gezamenlijk de volgende disciplines vertegenwoordigen: architectuur, landschapsarchitectuur, stedenbouw, cultuurhistorie, monumentenzorg en archeologie. Het is mogelijk dat één lid maximaal 2 disciplines vertegenwoordigt.
 2. De Erfgoedadviesraad kan slechts adviezen uitbrengen indien minimaal één deskundige van iedere benodigde discipline aanwezig is; dit ter beoordeling door de voorzitter.

Artikel 3.2 Benoeming, zittingsduur en vergoeding

1. Een ieder kan solliciteren op een vacante zetel. Selectie van leden van de Erfgoedadviesraad vindt plaats door de selectiecommissie met inachtneming van de volgende functieprofielen:
 - A. De voorzitter dient over de volgende competenties te beschikken:
 1. Heeft ervaring en affiniteit met lokale politiek, met bestuurlijke processen en met advieswerk in de ruimtelijke ordening en de gebouwde omgeving;
 2. Straalt een zekere mate van gezag uit in de praktijk van een vergadering en in het overleg met de gemeente;
 3. Beschikt over inzicht in de praktijk van bouwplanprocessen en in de geschiedenis en de traditie van de Nederlandse ruimtelijke ordening en bouwpraktijk;
 4. Is representatief en in staat door deskundigheid respect af te dwingen bij het gemeentebestuur;
 5. Is bereid zich te oriënteren in de gemeente Zutphen;
 6. Is in staat het vakinhoudelijk oordeel begrijpelijk samen te vatten en te verwoorden, als basis voor de schriftelijke uitwerking;
 7. Kan aannemelijk maken over voldoende tijd te beschikken om de functie te kunnen uitoefenen;
 8. Kan voldoen aan het genoemde in artikel 3.3.1. van de Verordening op de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit en Cultuurhistorie en Erfgoedadviesraad 2014.
 - A. De leden dienen over de volgende competenties te beschikken:
 1. Beschikt aantoonbaar over deskundigheid en praktijkervaring op het genoemde vakgebied (bijv. de deskundige voor architectuur is een geregistreerd architect en heeft een eigen, actieve beroepspraktijk);
 2. Heeft bij voorkeur ervaring met het beoordelen van ontwerpen (bijv. onderwijssituaties of jury's);
 3. Is een voorstander van welstandstoezicht en heeft daarover uitgesproken ideeën;
 4. Is in staat zich onpartijdig op te stellen, vervult zijn taak als lid niet met vooringenomenheid;
 5. Is bereid zich te oriënteren in de gemeente Zutphen;
 6. Baseert zich bij de beoordeling op relevante wet- en regelgeving;
 7. Is in staat zijn oordeel begrijpelijk te verwoorden met respect voor alle betrokkenen;
 8. Is representatief en is in staat door zijn kwaliteiten respect af te dwingen bij het gemeentebestuur;
 9. Kan aannemelijk maken over voldoende tijd te beschikken om de functie te kunnen uitoefenen;
 10. Kan voldoen aan het genoemde in artikel 3.3.3. van de verordening.
1. De leden van de Erfgoedadviesraad worden na voornoemde selectieprocedure op voordracht van de selectiecommissie door het college benoemd.
 2. De leden van de Erfgoedadviesraad kunnen ten hoogste voor een termijn van 3 jaar worden benoemd. Zij kunnen tweemaal voor ten hoogste 3 jaar worden herbenoemd.
 3. Voor de voorzitter van de Erfgoedadviesraad wordt een vervanger benoemd die bij afwezigheid invalt. Voor de overige leden kan een vervanger worden benoemd die beschikt over vergelijkbare deskundigheid als het lid dat hij of zij vervangt.
 4. De beloning van de leden van de Erfgoedadviesraad is volgens de Verordening rechtspositie wet-houders, raadsleden, vaste vervangers en commissieleden 2009.

Artikel 3.3 Taak omschrijving

Artikel 3.3.1 De voorzitter

1. Het college wijst een onafhankelijke voorzitter voor de Erfgoedadviesraad.

2. De voorzitter vervult het voorzitterschap bij de vergaderingen van de Erfgoedadviesraad.
3. De voorzitter heeft affiniteit met ruimtelijke kwaliteit, is bekend met de verschillende disciplines en heeft een goed gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen.
4. De voorzitter heeft geen stemrecht, tenzij de stemmen staken of er geen meerderheid is bij het stemmen.
5. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren en de kwaliteit van de advisering van de Erfgoedadviesraad.
6. De voorzitter bevordert integrale en eenduidige formulering van de adviezen van de Erfgoedadviesraad.
7. De voorzitter draagt samen met de secretaris verantwoordelijkheid voor een goed gemotiveerd en een op relevante regelgeving gebaseerd advies.
8. De voorzitter treedt bij het overleg met de gemeente (bestuurders en ambtenaren) namens de Erfgoedadviesraad naar buiten.
9. De voorzitter is onafhankelijk van lokale politiek, het gemeentelijk bestuur, de ambtelijke organisatie en van partijen die rechtstreeks belang hebben bij de te bespreken plannen.
10. De voorzitter ontplooit geen activiteiten die invloed kunnen hebben op het onafhankelijk functioneren. De voorzitter aanvaardt géén opdrachten van de gemeente of derden over plannen die (mogelijkerwijs) geagendeerd kunnen worden voor advisering in de Erfgoedadviesraad.

Artikel 3.3.2 De secretaris

1. Het college wijst een van haar ambtenaren aan als secretaris van de Erfgoedadviesraad.
2. Het college wijst een van haar ambtenaren aan als plaatsvervangend secretaris van de Erfgoedadviesraad.
3. De secretaris heeft geen stemrecht.
4. De secretaris zorgt voor de agenda, de verslaglegging van het door de voorzitter verwoorde formulering van de adviezen van de Erfgoedadviesraad.
5. De secretaris is mede verantwoordelijk voor het functioneren en de kwaliteit van de advisering van de Erfgoedadviesraad.
6. De secretaris draagt samen met de voorzitter zorg voor een goed gemotiveerd en een op relevante regelgeving gebaseerd advies.
7. De secretaris draagt zorg voor de ondertekening en (digitale) archivering van de, door de voorzitter ondertekende, vastgestelde verslagen.
8. De secretaris draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen. Onder het voorbereiden wordt in ieder geval verstaan: opmaken van de agenda, verzamelen van alle relevante informatie, uitnodigen van benodigde deskundigen en bezoekers en het gebruiksklaar maken van de ict-apparatuur en vergaderruimte.
9. De secretaris draagt zorg voor de afhandeling van de vergaderingen. Onder het afhandelen wordt in ieder geval verstaan: uitwerking van de verslagen, publiceren van de verslagen op de gemeentelijke website, (digitale) archivering van de verslagen en terugkoppeling van de adviezen aan het college.

Artikel 3.3.3 Leden

1. Een lid draagt vanuit zijn of haar vakkundigheid bij aan de advisering van de Erfgoedadviesraad.
2. Een lid is onafhankelijk van lokale politiek, het gemeentelijk bestuur, de ambtelijke organisatie en partijen die rechtstreeks belang hebben bij de te bespreken plannen en agendapunten.
3. Een lid ontplooit geen activiteiten die invloed kunnen hebben op het onafhankelijk functioneren als lid. Indien een lid wél betrokken is bij een in de Erfgoedadviesraad te behandelen project of agendapunt, dan trekt hij zich in de vergadering terug als het betreffende plan in de Erfgoedadviesraad wordt behandeld.

Artikel 3.4 Aftreding leden

1. Een lid van de Erfgoedadviesraad kan ontslag nemen door schriftelijke kennisgeving aan het college. Hij blijft zijn functie uitoefenen totdat in opvolging is voorzien, doch nooit langer dan een half jaar na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving door het college.
2. Wanneer een lid van de Erfgoedadviesraad zijn of haar taak niet of niet behoorlijk vervult, kan het college dit lid ontslaan als lid van de Erfgoedadviesraad.

Artikel 3.5 Agendering

1. De agenda wordt opgesteld door de secretaris.
2. De definitieve agenda wordt minimaal twee werkdagen voor de betreffende vergadering digitaal toegezonden aan de leden.

3. De voorlopige agenda wordt minimaal één week voor de betreffende vergadering gepubliceerd op de gemeentelijke website en digitaal toegezonden aan de leden.
4. Digitale stukken voor de vergadering kunnen tot 10 werkdagen voor de betreffende vergadering digitaal worden aangeleverd bij de secretaris .
5. Analoge stukken kunnen tot 2 weken voor de betreffende vergadering worden aangeleverd bij de secretaris mits daarvoor voor ieder lid van de Erfgoedadviesraad een exemplaar wordt aangeleverd.
6. Plannen waarvoor naar oordeel van de secretaris te weinig informatie is aangeleverd ten behoeve van een adequate beoordeling kunnen buiten behandeling worden genomen.

Artikel 3.6 Vergadering

1. De Erfgoedadviesraad beslist bij volstrekte meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter. Indien de beslissing tot stand is gekomen middels de stem van de voorzitter wordt in het advies de motivatie van de voor- en tegenstanders benoemd alsmede de motivering van de stem van de voorzitter.
2. De Erfgoedadviesraad vergadert eenmaal per tien weken of zo dikwijls als het college dit nodig oordelen.
3. De voorzitter van de Erfgoedadviesraad is bevoegd tot het bijeenroepen van vergaderingen buiten het vergaderschema indien naar zijn oordeel bijzondere omstandigheden daartoe noodzaken. Deze noodzaak wordt in de advisering gemotiveerd.
4. De secretaris stelt in samenspraak met de voorzitter eenmaal per jaar, met inachtneming van leden 2 en 3, een vergaderschema voor de Erfgoedadviesraad op.
5. Het in lid 4 bedoelde vergaderschema wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Artikel 3.7 Spreekrecht

1. Degene die de vergadering bijwonen hebben, behoudens leden van de Erfgoedadviesraad en hetgeen bepaald in lid 7, geen spreekrecht.
2. Desgewenst stelt de voorzitter belanghebbenden in de gelegenheid het voorgelegde toe te lichten.
3. Indien de aanvrager daarom heeft verzocht wordt deze door de secretaris voor de betreffende vergadering uitgenodigd.
4. Indien lid 3 zich voordoet wordt de aanvrager, door of namens de Erfgoedadviesraad, in staat gesteld het voorgelegde nader toe te lichten.
5. De leden van de erfgoedadviesraad kunnen de spreker desgewenst na afloop van zijn betoog aanvullende vragen stellen. De voorzitter bepaalt de tijdsperiode die, wanneer de spreker hiertoe wenst over te gaan, voor beantwoording van de vragen beschikbaar is.
6. De voorzitter kan een spreker die de hem toegemeten tijd overschrijdt, dan wel in zijn betoog zonder enig redelijk doel zaken aan de orde stelt, die de belangen van derden ernstig kunnen schaden, dan wel handelt in strijd met enige strafwettelijke bepaling, een en ander ter beoordeling van de voorzitter, na een voorafgaande waarschuwing het woord ontnemen.
7. Lokale organisaties, zoals het Wijnhuisfonds, Stichting Beschermd Stadsschoon Zutphen, Stichting Warnsveldse Monumenten en Stichting Waardevol Warnsveld, krijgen, indien zij voorafgaand aan de vergadering de voorzitter hierom verzoeken, spreekrecht toebedeelt. De leden 5 en 6 zijn onverkort van toepassing.

Artikel 3.8 Verslaglegging

1. De Erfgoedadviesraad adviseert en motiveert schriftelijk haar advies op het daarvoor bedoelde (digitale) document.
2. Het schriftelijke advies wordt binnen 3 weken na vergaderdatum neergelegd in een door de secretaris opgemaakt samenvattend verslag, waarin het volgende tenminste is vervat:
 - ba. datum en tijdstip van de opening van de vergadering;
 - bb. duur van de vergadering;
 - bc. naam van de aanwezige voorzitter;
 - bd. naam van de aanwezige secretaris;
 - be. namen van de aanwezige leden;
 - bf. uitgebreide motivering van het advies welk is gebaseerd op relevante wet- en regelgeving. Indien een geïntegreerd advies wordt gegeven dient per toetsingkader (bijv. monumentenkaders en welstandskaders) gemotiveerd te worden;
 - bg. een concluderend, helder en eenduidig advies;
 - bh. (digitale) ondertekening door voorzitter en secretaris.

3. De secretaris draagt er zorg voor dat de verslagen van de openbare vergaderingen na vaststelling worden gepubliceerd op de gemeentelijke website. Desgewenst kunnen belangstellenden tegen de daarvoor geldende leges een afschrift van de verslagen ontvangen.
4. De Erfgoedadviesraad stelt voor de gemeenteraad jaarlijks (per kalenderjaar) een verslag op van haar werkzaamheden, waarin ten minste aan de orde komt:
 - da. de werkwijze en samenstelling van de Erfgoedadviesraad;
 - db. op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen;
 - dc. de aard van de beoordeelde plannen;
 - dd. de invloed van de Erfgoedadviesraad op de ruimtelijke kwaliteit van de gemeente (voorbeelden plannen vóór behandeling in de Erfgoedadviesraad en ná behandeling in de Erfgoedadviesraad);
 - de. de bijzondere projecten.
5. De Erfgoedadviesraad kan in haar jaarverslag aanbevelingen doen ten aanzien van het gemeentelijk ruimtelijk kwaliteitsbeleid in het algemeen en de aanpassing van de gemeentelijke nota's in het bijzonder.
6. Het jaarverslag wordt op de website van de gemeente Zutphen gepubliceerd en is digitaal beschikbaar;
7. De Erfgoedadviesraad heeft één maal per jaar een overleg met de portefeuillehouder van de gemeente. Punt van overleg is het jaarverslag.

Artikel 3.9 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de Erfgoedadviesraad zijn openbaar, tenzij lid 3 van toepassing is. Via een van gemeentewege uitgegeven elektronisch blad of door plaatsing op de gemeentelijke website worden de burgers op de hoogte gesteld van het tijdstip en plaats van de vergadering. De agenda zelf wordt op het gemeentehuis ter inzage gelegd en op internet gepubliceerd.
2. De openbaarheid geldt, zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling als de adviezen.
3. Indien burgemeester en wethouders, al dan niet op verzoek van de aanvrager, een verzoek doen tot niet-openbare behandeling, dan dienen burgemeester en wethouders daaraan klemmende redenen op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur ten grondslag te leggen.

Hoofdstuk 4: Slotbepalingen

Artikel 4.1 Het college

1. In alle gevallen is het college bevoegd om, na de Commissie RKC gehoord te hebben, gemotiveerd van het gegeven advies van de Commissie RKC af te wijken of andere belangen zwaarder te laten wegen dan het advies.
2. Het college kan, eventueel op advies van de Commissie RKC, ook gemotiveerd afwijken van de toetsingscriteria uit de welstandsnota. Dat kan bij plannen die niet voldoen aan de vastgelegde criteria, maar bijvoorbeeld wél aan redelijke eisen van welstand. Het bevoegd gezag verwijst in dat geval naar de algemene criteria in de welstandsnota.
3. In alle gevallen is het college bevoegd om, na de Erfgoedadviesraad gehoord te hebben, gemotiveerd van het gegeven advies van de Erfgoedadviesraad af te wijken of andere belangen zwaarder te laten wegen dan het advies.
4. Het college kan met betrekking tot een bouwplan een second opinion vragen aan een commissie buiten het Gelders Genootschap en neemt hiervoor contact op met de Federatie Welstand.
5. Alvorens een second opinion te vragen, biedt het college eerst de vaste Commissie RKC de mogelijkheid tot heroverweging van het eerder uitgebrachte advies. Indien daarna alsnog een second opinion wordt gevraagd, wordt dit gemeld aan de Commissie RKC.
6. In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet, alsmede bij gerezen geschillen, beslist het college.
7. Het college legt de gemeenteraad tenminste eenmaal per jaar een verslag voor waarin zij uiteenzetten:
 - a. Op welke wijze zij zijn omgegaan met de adviezen van de Commissie RKC;
 - b. In welke gevallen waarin niet is of wordt voldaan aan art. 12, eerste lid Woningwet, zij zijn overgegaan tot toepassing van bestuursdwang of oplegging van een last onder dwangsom.

Artikel 4.2 Vervallen oude regelingen

De 'Verordening op de monumentencommissie' vastgesteld 25 april 2005 wordt ingetrokken.

Artikel 4.3 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking.

Artikel 4.4 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als "Verordening op de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit en Cultuurhistorie en de Erfgoedadviesraad 2014".



Aldus besloten in de openbare vergadering van
De raad van de gemeente Zutphen,
De voorzitter,
De griffier,