

## **Besluit van de gemeenteraad van Den Helder, houdende wijziging van de bouwverordening**

De raad van de gemeente Den Helder;

gezien de wens om het adviesstelsel omgevingskwaliteit te moderniseren;

gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders;

gelet op het bepaalde in artikel 8 van de Woningwet;

**BESLUIT:**

De navolgende Verordening tot wijziging van de bouwverordening vast te stellen:

Verordening tot wijziging van de bouwverordening

### **Artikel A Wijzigen bouwverordening**

De bouwverordening wordt als volgt gewijzigd:

1. De tekst van artikel 9.1, eerste lid, wordt gewijzigd en komt als volgt te luiden:

‘De advisering over redelijke eisen van welstand is opgedragen aan de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit, hierna te noemen: de welstandscommissie.’

2. De tekst van artikel 9.2, tweede lid wordt gewijzigd en komt als volgt te luiden:

‘Bij structurele afwezigheid van de voorzitter of een lid wordt door het college een plaatsvervanger voorgedragen voor benoeming door de gemeenteraad.’

3. Bijlage 9 van de bouwverordening (Reglement van orde van de Welstandscommissie) wordt vervangen door de bij deze verordening behorende ‘Bijlage 9 Reglement van orde welstandscommissie gemeente Den Helder’.

### **Artikel B Overgangsbepaling**

Deze wijzigingsverordening is niet van toepassing op een aanvraag om omgevingsvergunning, die is ingediend vóór inwerkingtreding van deze wijzigingsverordening en waarop op dat tijdstip nog niet is beschikt, voor zover:

- a. de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit reeds heeft geadviseerd en het bouwplan ‘akkoord’ heeft bevonden;
- b. de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit reeds heeft geadviseerd en het bouwplan ‘niet akkoord, tenzij wordt voldaan aan opmerking’ heeft bevonden en waarbij nader overleg niet noodzakelijk is.

### **Artikel C Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking met ingang van 6 oktober 2020.

*Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 28 september 2020.*

*De raad van de gemeente Den Helder,*

*Voorzitter,*

*Griffier,*

## **Bijlage 9 Reglement van orde welstandscommissie gemeente Den Helder**

Reglement van orde Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit in de gemeente Den Helder

### Hoofdstuk 1 Advisering door de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit

#### Artikel 1.1 Onafhankelijkheid

1. De Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit, hierna te noemen de commissie, is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke adviescommissie die aan burgemeester en wethouders advies uitbrengt inzake welstand conform de Woningwet en monumenten conform de Erfgoedwet en de gemeentelijke Erfgoedverordening. De verantwoordelijkheid voor de organisatie en het functioneren van de commissie ligt bij het uitvoerend orgaan;
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.

#### Artikel 1.2 Taakomschrijving

De commissie is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken op het gebied van welstand en monumentenzorg.

#### Artikel 1.3 Welstand

##### Wettelijke taak

1. De commissie adviseert desgevraagd het bevoegd gezag over de welstandsaspecten van aanvragen van omgevingsvergunning voor het bouwen. De commissie is hierbij gebonden aan het gemeentelijke welstandsbeleid en baseert welstandsadviezen uitsluitend op de in de welstandsnota genoemde welstandscriteria, alsmede op de door de raad vastgestelde aanvullende welstandscriteria dan wel een beeldkwaliteitsplan waaraan welstandscriteria zijn toegevoegd;
2. De commissie legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden.

##### Niet wettelijke taken

3. De commissie adviseert desgevraagd over excessen, dat wil zeggen buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn;
4. De commissie voert desgevraagd onder regie van de gemeente (voor)overleg met betrokkenen bij voorbereiding van bouwplannen;
5. De commissie beoordeelt desgevraagd de aanvragen voor een omgevingsvergunning voor reclame;
6. De commissie brengt desgevraagd adviezen uit over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde ruimtelijke plannen en andere relevante beleidsstukken;
7. De commissie adviseert gevraagd en ongevraagd over stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente;
8. De commissie stimuleert en draag bij aan de ontwikkeling en vormgeving van het welstandsbeleid;
9. De commissie voert regelmatig overleg met het gemeentebestuur en de betrokken ambtelijke afdeling;
10. De commissie bevordert de openbaarheid en voorziet in voorlichting over ruimtelijke kwaliteit.

#### Artikel 1.4 Monumenten

1. De commissie heeft tot taak advies uit te brengen aan het college op basis van de Erfgoedwet en de gemeentelijke Erfgoedverordening. Deze adviezen hebben betrekking op vergunningverlening voor rijks-, provinciale-, en gemeentelijke monumenten en de aanwijzing en de wijziging, intrekking en vervallen van de aanwijzing van gemeentelijke-, provinciale-, of rijksmonumenten en het (gemeentelijk) erfgoedbeleid in het algemeen;
2. Voorts brengt de commissie advies uit in alle gelegenheden waarover het college haar oordeel vraagt.

## Hoofdstuk 2 Samenstelling van de commissie

### Artikel 2.1 Samenstelling

1. De commissie bestaat uit maximaal vier leden, waarvan drie deskundige leden, en maximaal één burgerlid;
2. Eén van de deskundige leden is voorzitter;
3. De commissie kan zich desgewenst door adviseurs laten bijstaan;
4. De deskundige leden worden benoemd op persoonlijke titel op grond van de deskundigheid die nodig is voor de advisering op het beleidsterrein van de omgevingskwaliteit, alsmede op grond van maatschappelijke kennis en ervaring;
5. De disciplines die de deskundige leden in gezamenlijkheid vertegenwoordigen zijn: cultuurhistorie, monumenten, architectuur en landschap.
6. De leden zijn niet aangesteld in een functie bij een belangenorganisatie waaraan het risico van belangenverstrengeling verbonden is
7. De commissie kan slechts adviezen uitbrengen indien tenminste twee deskundige leden aanwezig zijn. De commissie kan over een aanvraag om een omgevingsvergunning voor een monumentenactiviteit slechts advies uitbrengen als ten minste twee leden aanwezig zijn die beschikken over deskundigheid op het gebied van monumentenzorg

### Artikel 2.2 Profielschets van alle deskundige commissieleden

1. De deskundige leden van de commissie hebben geen professionele binding met de gemeente, maar moeten geïnteresseerd zijn in Den Helder en de gemeente kennen of willen leren kennen;
2. De deskundige leden van de commissie zijn bereid zich te verdiepen in het ruimtelijk kwaliteitsbeleid in brede zin van de gemeente en baseren zich bij de beoordeling van bouwplannen uitsluitend op de welstandscriteria zoals opgenomen in de gemeentelijke welstandsnota, dan wel andere door de raad vastgestelde documenten met aanvullende welstandscriteria;
3. De deskundige leden van de commissie moeten in staat zijn bouwplantekeningen te lezen en cultureel besef en kennis hebben van de (geschiedenis van de) bouwkunst;
4. De deskundige leden van de commissie moeten in staat zijn hun oordeel begrijpelijk te verwoorden, met respect voor allen die bij de advisering een rol spelen. Dit vraagt van alle deskundige leden van de commissie zekere communicatieve vaardigheden;
5. De deskundige leden van de commissie hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleidsdocumenten, niet zijnde bouw aanvragen;
6. De deskundige leden van de commissie zijn onpartijdig, dat betekent dat zij geen persoonlijk belang mogen hebben bij de door burgemeester en wethouders te nemen beslissingen en dat zij hun taak niet met vooringenomenheid mogen vervullen;
7. De deskundige leden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de adviezen;
8. De deskundige leden hebben een eigen, actieve beroepspraktijk of aantoonbare beroepskennis en hebben ervaring met het beoordelen van ontwerpen van (aanstaande) collega's in bijvoorbeeld onderwijssituaties of jury's.

### Artikel 2.3 Profielschets 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 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 korte, heldere 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. Bij een persgesprek is altijd een bij welstandstoezicht betrokken derde aanwezig.

### Artikel 2.4 Profielschets van het burgerlid

1. Het burgerlid is verantwoordelijk voor de inbreng van kennis over de lokale omstandigheden;

2. Het 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.

### Hoofdstuk 3 Benoeming en zittingsduur

#### Artikel 3.1 Benoemingsprocedure

1. De leden worden op voorstel van het college door de gemeenteraad benoemd.
2. De voorzitter wordt in functie benoemd.
3. Bij structurele afwezigheid wordt door het college een plaatsvervanger voorgedragen voor benoeming door de gemeenteraad.

#### Artikel 3.2 Zittingsduur

1. De leden van de commissie kunnen voor een termijn van ten hoogste drie jaar worden benoemd.
2. De leden kunnen eenmaal voor een termijn van ten hoogste drie jaar worden herbenoemd, tenzij het lid voorziet in een specifieke deskundigheid die plaatselijk niet of schaars aanwezig is.

#### Artikel 3.3 Voortijdige beëindiging van de benoeming van de commissieleden

1. De leden van de commissie alsmede de plaatsvervangers bij structurele afwezigheid kunnen ten allen tijde kenbaar maken hun benoeming te willen beëindigen. Zij geven hiervan schriftelijk drie maanden tevoren kennis aan de gemeenteraad;
2. De gemeenteraad kan in voorkomende gevallen de benoeming van een lid of van alle leden van de commissie alsmede van de plaatsvervangers bij structurele afwezigheid voortijdig beëindigen, wanneer het betreffende commissielid of de betreffende commissieleden of plaatsvervangers naar zijn oordeel niet naar behoren functioneert of functioneren.

### Hoofdstuk 4 Jaarlijkse verantwoording

#### Artikel 4.1 Jaarlijks verslag

1. De commissie stelt jaarlijks een verslag op van de werkzaamheden voor de gemeenteraad, waarin ten minste aan de orde komt:
  - a. op welke toepassing is gegeven aan het bereiken en in stand houden van een goede omgevingskwaliteit;
  - b. de werkwijze van de commissie;
  - c. op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen;
  - d. de aard van de beoordeelde plannen;
  - e. de bijzondere projecten.
2. De commissie kan in haar jaarverslag aanbevelingen doen ten aanzien van het gemeentelijk omgevingskwaliteitsbeleid.
3. Het verslagjaar loopt van januari tot en met december. Het jaarverslag wordt jaarlijks vóór 1 juli aangeboden aan de gemeenteraad.

### Hoofdstuk 5 Termijn van advisering

#### Artikel 5.1 Termijn van advisering

1. De commissie brengt het advies over de aanvraag om een omgevingsvergunning uit voor het bouwen, of indien deze vergunning betrekking heeft op een deel van een project of een gefaseerde aanvraag, binnen 5 werkdagen na de vergadering;
2. Binnen deze termijn kan de commissie het advies aanhouden indien meer informatie of een toelichting van de ontwerper wenselijk is;
3. Burgemeester en wethouders kunnen in hun verzoek om advies de commissie een langere termijn dan genoemd in de bovengenoemde leden van dit artikel geven voor het uitbrengen van het welstandsadvies. Een langere termijn kan door burgemeester en wethouders worden gegeven

- indien de termijn van afdoening van de aanvraag is verlengd met toepassing van artikel 3.9, tweede lid, van de Wabo;
4. Bij adviesvragen waar (nog) geen sprake is van een vergunningaanvraag geeft de commissie aan op welke termijn zij haar advies kan uitbrengen.

## Hoofdstuk 6 Openbaarheid en mondelinge toelichting

### Artikel 6.1 Openbaarheid van de vergadering en de adviezen

1. De behandeling van plannen door de commissie is openbaar. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling als de adviezen. 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;
2. Indien het bevoegd gezag – al dan niet op verzoek van de aanvrager – een verzoek doet tot niet-openbare behandeling, dan dient het bevoegd gezag daaraan klemmende redenen op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur ten grondslag te leggen;
3. Het bevoegd gezag besluit op welke wijze de adviezen van de commissie openbaar gemaakt worden.

### Artikel 6.2 Mondelinge toelichting

1. Indien de aanvrager van de omgevingsvergunning voor het bouwen hierom bij het indienen van de aanvraag om omgevingsvergunning voor het bouwen heeft verzocht, wordt hij door of namens de commissie in staat gesteld tot het geven van een toelichting op het bouwplan;
2. In het geval het bouwplan in de vergadering van de commissie wordt behandeld en een verzoek tot het geven van een toelichting is gedaan, dient de aanvrager van de omgevingsvergunning voor het bouwen een uitnodiging te ontvangen voor de vergadering van de commissie, waarin de aanvraag wordt behandeld;
3. 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 5 minuten, voor omvangrijke ontwikkelingen maximaal 15 minuten;
4. De mondelinge toelichting kan namens de indiener van een plan gegeven worden door de ontwerper;
5. De commissie kan de indiener verzoeken om een mondelinge toelichting;
6. De gemeentelijke plantoelichter is verantwoordelijk voor de afspraken met betrekking tot mondelinge toelichtingen.

### Artikel 6.3 Spreekrecht

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 gemeentelijke plantoelichter. Het spreekrecht wordt gegeven voorafgaand aan de beraadslaging door de commissie en bedraagt maximaal 5 minuten.

## Hoofdstuk 7 Afdoening onder verantwoordelijkheid

### Artikel 7.1 Gemachtigde

De commissie kan de advisering, onder verantwoordelijkheid van de commissie overlaten aan een of meer daartoe aangewezen leden. Het aangewezen lid of de aangewezen leden adviseren over zaken waarvan volgens hen het oordeel van de commissie als bekend mag worden verondersteld. In geval van twijfel wordt de advisering alsnog overgelaten aan de commissie.

## Hoofdstuk 8 Vorm waarin het advies wordt uitgebracht

### Artikel 8.1 Schriftelijke advisering en motivering

1. De commissie adviseert schriftelijk en gemotiveerd. Zodra het advies wordt uitgebracht, wordt het openbare advies door of namens het college gevoegd bij de aanvraag voor een omgevingsvergunning;
2. Voor wat betreft de formeel wettelijke adviezen geldt:

- a. Het advies geeft aan of het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk, 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 en/of de mate waarin de beschermde waarden van het betreffende monument voldoende en op een juiste manier worden gerespecteerd. Van de in de vergadering uitgesproken bevindingen en adviezen worden notulen opgesteld;
- b. Het advies geeft aan op welke toetsingscriteria de beoordeling is gebaseerd;
- c. Het advies 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 advies zelf;
3. Bij geïntegreerde welstands- en monumentenadviezen wordt in het advies zichtbaar onderscheid gemaakt tussen de monumentenbeoordeling en de welstandsbeoordeling;
4. Een advies zal nooit zodanig geformuleerd zijn dat één der betrokkenen zich daardoor beledigd of in goede naam of eer aangetast kan voelen;
5. 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 plantoelichter.

#### Artikel 8.2 Conclusie van het advies

Het advies kan de volgende conclusies hebben:

- a. Akkoord: Het plan voldoet naar mening van de commissie aan de van toepassing zijnde toetsingscriteria. 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 met voorwaarden: het plan voldoet naar mening van de commissie aan de criteria voor monumenten mits voldaan wordt aan een aantal specifieke voorwaarden zoals aanvullend kleur- of archiefonderzoek of onderzoek ter plaatse aan het monument;
- c. Niet akkoord: Het plan voldoet naar mening van de commissie niet aan de toetsingscriteria. 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;
- d. Aanhouden: Het plan kan op basis van de ingediende gegevens (nog) niet (definitief) van een advies, Akkoord of Niet akkoord, worden voorzien. Aanvullingen c.q. toelichting is noodzakelijk.

#### Artikel 8.3 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.

### Hoofdstuk 9 Vergaderorde en werkwijze

#### Artikel 9.1 Vergadering

1. Het vergaderrooster van de commissie wordt elk jaar vóór 1 januari door het uitvoerend orgaan opgesteld;
2. De gemeentelijk plantoelichter verzorgt in overleg met de voorzitter, de agendering van de adviesaanvragen.

#### Artikel 9.2 Stemming

1. Alle aanwezige commissieleden niet zijnde de voorzitter, dan wel hun plaatsvervangers, brengen één stem uit omtrent het uit te brengen advies;
2. De commissie dan wel de welstands- en monumentenkamer beslist omtrent het uit te brengen advies bij meerderheid van stemmen;
3. Bij staking van de stemmen krijgt de voorzitter de doorslaggevende stem.

#### Artikel 9.3 Onderzoek ter plaatse

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 9.4 Vooroverleg met de commissie

1. Vooroverleg zoals bedoeld in artikel 1.3 lid 4 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. Het gemeentebestuur kan een besluit over afwijking van het bestemmingsplan mede laten afhangen van het preadvies van de commissie;
4. Vooroverleg is openbaar, tenzij de planindieners en/of het bevoegd gezag bezwaar hebben tegen een openbaar vooroverleg;
5. De commissie draagt zorg voor consistente beoordelingen in de verschillende planfasen. Preadviesen 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 dan wel een van de beide kamers is beoordeeld.

#### Artikel 9.5 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 9.6 Ontwerpwedstrijden

1. Bij een ontwerpwedstrijd of een ontwikkelingscompetitie worden de inzendingen beoordeeld door een speciaal aangewezen jury of beoordelingscommissie. Dit zal 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. In de gevallen waarbij een commissielid onderdeel heeft uitgemaakt van de jury of beoordelingscommissie zoals bedoeld in het eerste lid, neemt hij of zij geen deel aan de planbehandeling in de commissie.

### Hoofdstuk 10 Oordeel van het bevoegd gezag

#### Artikel 10.1 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 vragen.

#### Artikel 10.2 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 niet alle voor het plan relevante onderdelen heeft betrokken, 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 afwijkt van het advies wordt dit in de beslissing op de vergunningaanvraag gemotiveerd. De commissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.

#### Artikel 10.3 Afwijken van het advies om andere redenen

1. Het bevoegd gezag kan een omgevingsvergunning voor het bouwen verlenen ondanks strijdigheid met redelijke eisen van welstand of ingeval beschermde waarden van het betreffende monument onvoldoende worden gerespecteerd, 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.

## Hoofdstuk 11 Ondersteuning

### Artikel 11.1 Gemeentelijk plantoelichter

1. Burgemeester en wethouders wijzen een ambtenaar aan als gemeentelijk plantoelichter;
2. De gemeentelijk plantoelichter ondersteunt de commissie vanuit de ambtelijke organisatie zodanig dat deze optimaal kan functioneren bij de uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur;
3. De gemeentelijk plantoelichter is betrokken bij of verantwoordelijk voor de inhoud van de beraadslagingen en de inhoud van advisering door de commissie.
4. De gemeentelijk plantoelichter brengt de organisatorische en budgettaire aspecten in beeld en overlegt deze 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 behandeling 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 voorzitter;
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.

### Artikel 11.2 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 zoals op het gebied van archeologie, erfinrichting, interieur, houtbouw of elk ander relevant vakgebied of specialisme. Ook gemeentelijke adviseur(s) stedenbouw, monumenten, groen erfgoed of cultuurhistorie kunnen worden ingeschakeld als adviseur;
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 zoals bedoeld in het vorige lid;
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 eventueel deel aan de beraadslaging maar heeft geen bijdrage in de oordeelsvorming en geen stem in de eindbeoordeling.

## Hoofdstuk 12 Financiële vergoeding

### Artikel 12.1 Financiële vergoeding

De leden genieten een door de gemeente te betalen vergoeding overeenkomstig de gemeentelijke vergoedingsregeling of -overeenkomst voor commissieleden.