

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Ede houdende regels omtrent de commissie die adviseert op het gebied van welstand, beeldkwaliteit en monumentenzorg (Reglement van orde Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Ede 2021)

De raad van de gemeente Ede :

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 16 maart 2021, kenmerk 210447;

en met inachtneming van:

- *de artikelen 147 en 149 van de Gemeentewet,*
- *artikel 8, lid 6 van de Woningwet,*
- *artikelen 2.1 en 2.2 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht,*
- *artikel 15 van de Monumentenwet 1988,*
- *artikel 2, lid 2 van de Erfgoedverordening 2012,*
- *de aanbevelingen in het rapport "Een goed advies is het halve werk - onderzoek naar monumentencommissies" (Erfgoedinspectie, Den Haag 2008) en de "Handreiking gemeentelijke monumentencommissies" (VNG 2009),*

HOOFDSTUK 1 Taken en bevoegdheden

Artikel 1 Begripsbepalingen

commissie: de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Ede.

lid: lid of plaatsvervangend lid.

voorzitter: voorzitter of plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 2 Karakter

1. Er is een commissie die tot taak heeft burgemeester en wethouders gevraagd en ongevraagd te adviseren op het gebied van welstand, beeldkwaliteit en monumentenzorg zoals beschreven in artikel 9.1 van de bouwverordening en artikel 4 van de Erfgoedverordening Ede 2020.
2. De commissie bestaat uit een Welstandskamer en een Erfgoedkamer. Samen vormen zij de Integrale Kamer.

Artikel 3 Adviezen commissie

1. Adviezen van de commissie worden uitgebracht door de Welstandskamer, Erfgoedkamer of de Integrale Kamer.
2. De commissie brengt advies uit via de Welstandskamer of Erfgoedkamer in de gevallen die in de bouwverordening of Erfgoedverordening Ede 2020 zijn bepaald.
3. De commissie brengt een gezamenlijk advies uit via de Integrale Kamer indien:
 - a. binnen één aanvraag sprake is activiteiten waarvoor zowel een advies is vereist van de Welstandskamer als de Erfgoedkamer;
 - b. het beleidsmatige of uitvoeringsgerichte aangelegenheden betreft die van belang zijn voor bevordering en instandhouding van de ruimtelijke kwaliteit en het ruimtelijk erfgoed.
4. De commissie voert daarnaast, onder regie van burgemeester en wethouders, overleg met plan-indieners en/of ontwerpers bij de voorbereiding van integrale bouw- en monumentenplannen.

HOOFDSTUK 2 Samenstelling van de commissie

Artikel 4 Samenstelling

1. De commissie bestaat uit ten minste een voorzitter en vijf leden. Er kunnen plaatsvervangende leden en voorzitters worden benoemd.
2. De Welstandskamer bestaat ten minste uit:
 - a. een voorzitter die deskundig is op het gebied van architectuur;
 - b. een lid dat deskundig is op het gebied van architectuur;
 - c. een burgerlid.
3. De Erfgoedkamer bestaat ten minste uit:
 - a. een voorzitter die deskundig is op het gebied van architectuur;
 - b. een lid dat deskundig is op het gebied van restauratietechniek;
 - c. een lid dat deskundig is op het gebied van bouwhistorie;

- d. een lid dat deskundig is op het gebied van architectuur historie;
 - e. een burgerlid.
4. Bij de benoeming van de alle leden wordt rekening gehouden met hun maatschappelijke kennis en ervaring.

Artikel 5 Onafhankelijkheid commissie

De (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangend) leden zijn onafhankelijk van de lokale politiek, het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie van de gemeente Ede.

Artikel 6 Samenstelling voor uitbrengen adviezen commissie

1. Adviezen van de Welstandskamer worden uitgebracht door:
 - a. de voorzitter;
 - b. het lid dat deskundig is op het gebied van architectuur;
 - c. het burgerlid.
3. Adviezen van de Erfgoedkamer worden uitgebracht door:
 - a. de voorzitter;
 - b. twee leden die deskundig zijn op het gebied van restauratietechniek, bouwhistorie of architectuur historie;
 - c. het burgerlid.
4. Adviezen van de Integrale Kamer worden uitgebracht door:
 - a. de voorzitter;
 - b. het lid dat deskundig is op het gebied van architectuur;
 - c. twee leden die deskundig zijn op het gebied van restauratietechniek, bouwhistorie of architectuur historie;
 - d. het burgerlid;

Artikel 7 Benoeming en ontslag

1. De gemeenteraad benoemt en ontslaat de voorzitters en de leden.
2. De voorzitters en de leden worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij kunnen één keer herbenoemd worden.
3. De voorzitters en de leden van de commissie kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de gemeenteraad.
4. De gemeenteraad kan bepalen dat aftredende of ontslag nemende voorzitters of leden van de commissie hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.

Artikel 8 Secretariaat

1. Burgemeester en wethouders wijzen één of meer ambtenaren aan als secretaris van de commissie.
2. De secretaris is in principe aanwezig bij alle vergaderingen van de commissie en fungeert als dagelijks aanspreekpunt. Het secretariaat draagt zorg voor het organisatorisch en administratief functioneren. Tot haar taken behoren onder andere:
 - a. het onderhouden van de contacten met de (ambtelijke) adviseurs als bedoeld in artikel 9;
 - b. het innemen van de adviesaanvragen en de voorbereiding van de behandeling;
 - c. de controle of de plannen zijn voorzien van alle voor de behandeling noodzakelijke bescheiden, waaronder informatie over de omgeving, de locatie, het plan en overigens alle voor de beoordeling relevante informatie, zodat de commissie voldoende aspecten in haar overwegingen kan betrekken om tot een kwalitatief goed onderbouwd advies kunnen komen;
 - d. het aandragen van agendapunten bij de voorzitter en het verspreiden van de agenda na vaststelling;
 - e. het faciliteren van de mogelijkheid tot advisering binnen de voorgeschreven beslistermijnen;
 - f. het maken van eventuele afspraken tussen ontwerpers en/of opdrachtgevers en de commissie;
 - g. het ondersteunen van de voorzitter bij het verzamelen van kwantitatieve gegevens voor de rapportage aan de raad als bedoeld in artikel 21;
 - h. de redactie van het integrale advies op basis van de inhoudelijke overwegingen en de conclusie van de commissie en het eventueel mondeling informeren van de aanvrager hierover;
 - i. het opstellen van het vergaderverslag van de commissie. De vastgestelde verslagen worden ter kennisname verzonden aan burgemeester en wethouders en naar de desbetreffende aanvragers van de vergunning;
 - j. het bijhouden van een register waarin een korte vermelding wordt opgenomen van de inhoud van ieder uitgebracht advies en van de onder mandaat van de commissie afgehandelde adviezen.

5. De secretaris is geen lid van de commissie.
6. De gemeente zorgt overigens voor vergaderruimte in Ede voor de commissie, inclusief de benodigde technische hulpmiddelen als computer, beamer e.d. en consumpties voor de leden en planindieners.

Artikel 9 (Ambtelijk) adviseur

1. Op verzoek wordt de commissie tijdens de vergadering bijgestaan door een ambtelijk deskundige. De ambtelijk deskundige neemt geen deel aan de beraadslaging over het voorstel.
2. De aanwezigheid van een ambtelijk deskundige wordt vermeld in het vergaderverslag.
3. De commissie kan zich daarnaast tijdens de vergadering laten bijstaan door een onafhankelijk deskundige. Indien daaraan kosten zijn verbonden is vooraf machtiging van burgemeester en wethouders vereist.

HOOFDSTUK 3 Werkwijze van de commissie

Artikel 10 Vooroverleg over schetsplan

1. Initiatiefnemers kunnen over een ingediend schetsplan vooroverleg plegen met de commissie of daartoe gemandateerde commissieleden over de voorbereiding voor aanvraag van een omgevingsvergunning.
2. De commissie draagt zorg voor consistente beoordeling van het plan in de verschillende planfasen.
3. Van het vooroverleg wordt een verslag gemaakt. Dit wordt met de besproken documenten opgenomen in het dossier.

Artikel 11 Voorbereiding vergadering

De commissie kan in beslotenheid, als voorbereiding op de bespreking in de openbare vergadering, onderzoek instellen of een inventarisatie uitvoeren.

Artikel 12 Vergadering

1. De commissie brengt advies uit na het houden van een vergadering. In spoedeisende gevallen kan hiervan worden afgeweken.
2. De door de commissie gehouden vergaderingen zijn openbaar. Een vergadering of een gedeelte daarvan is niet openbaar in gevallen als bedoeld in artikel 10, eerste lid, van de Wet openbaarheid van bestuur en in gevallen waarin het belang van openbaarheid niet opweegt tegen de in artikel 10, tweede lid, van die wet genoemde belangen.
3. Indien het gevraagd advies betrekking heeft op een aanvraag dan wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld een toelichting te geven tijdens de vergadering.
4. Van de vergadering wordt een verslag gemaakt. Hierin wordt opgenomen:
 - a. de samengevatte adviezen van de commissie;
 - b. een beknopt verslag van alle gespreksonderwerpen;
 - c. de adviezen van de gemandateerde leden inzake bouw- en monumentenplannen.
5. Leden die als opdrachtgever, ontwerper of anderszins betrokken zijn bij de uitvoering van een activiteit waarvoor een aanvraag is gedaan waarover de commissie adviseert, onthouden zich van medewerking aan het desbetreffende advies en zijn tijdens de behandeling van en de besluitvorming over het advies niet in de vergadering aanwezig.
6. De geheimhoudingsplicht als bedoeld in artikel 2:5, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht is van toepassing op de commissie en de daarvoor werkzame personen.

Artikel 13 Beraadslaging over advies

1. De voorzitter en de leden hebben elk één stem. Alleen bij het staken van stemmen kan de voorzitter de doorslaggevende stem geven.
2. Minderheidsstandpunten worden uitsluitend na verzoek van deze minderheid in het advies vermeld.
3. De conclusie en het advies worden geacht te zijn aangenomen indien er niet om stemming is verzocht.

Artikel 14 Inhoud advies

1. De commissie onderscheidt in haar advies - voor zover relevant - welstands- en erfgoedaspecten.
2. Het advies over welstandsaspecten vermeldt of aanvraag in strijd is met redelijke eisen van welstand. Dit wordt beoordeeld aan de hand criteria uit de gemeentelijke welstandsnota en eventuele aanvullende welstandscriteria en beeldkwaliteitsplannen met welstandscriteria.
3. Het advies over erfgoedaspecten vermeldt of de aanvraag op evenredige wijze afbreuk doet aan de monumentale waarden van het beschermd object, complex of structuur. Hierbij wordt getoetst aan de uitvoeringsvoorschriften die zijn opgenomen in gemeentelijk beleid over erfgoed.
4. De commissie kan aanvullende suggesties doen voor beleid of procedurele zaken. Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan duidelijk los van de conclusie van het advies zelf.

Artikel 15 Vormvereisten advies

1. Elk negatief advies over welstandsaspecten bestaat tenminste uit:
 - a. beknopte karakteristiek van het bouwplan;
 - b. een verwijzing naar de bij de beoordeling toegepaste welstandscriteria;
 - c. een verwijzing naar de planologische status van het bouwplan, de proportionaliteit van de ingreep en de zichtbaarheid vanaf de openbare ruimte;
 - d. indien van toepassing: resumé van eerdere planbeoordelingen;
 - e. bevindingen en oordeel van de commissie resulterend in een advies en de onderbouwing daarvan;
 - f. indien van toepassing: aanbevelingen of suggesties van de commissie.
2. Elk advies met erfgoedaspecten (beschermd monumenten) bestaat tenminste uit:
 - a. de voor de aanvraag relevante regelgeving;
 - b. een verwijzing naar de in het geding zijnde monumentale waarden;
 - c. beknopte karakteristiek van het plan;
 - d. analyse van de planconsequenties voor de monumentale waarden;
 - e. indien van toepassing: resumé van eerdere planbeoordelingen;
 - f. bevindingen en oordeel van de commissie resulterend in een onderbouwd advies;
 - g. indien van toepassing: aanbevelingen of suggesties van de commissie.
3. Alle adviezen worden schriftelijk uitgebracht.
4. Indien de commissie een positief advies heeft uitgebracht over welstandsaspecten en in bezwaar wordt bestreden dat een bouwplan voldoet aan redelijke eisen van welstand, dan brengt de commissie alsnog een advies uit overeenkomstig het eerste lid.
5. Adviezen worden getekend door de voorzitter. De commissie kan de voorzitter toestaan de ondertekening op te dragen aan de secretaris.

Artikel 16 Maximum aantal adviezen over zelfde plan

De commissie brengt maximaal drie keer advies uit over een ingediend schetsplan of aanvraag om een omgevingsvergunning. Indien het plan voor de derde maal negatief wordt beoordeeld, dan geeft de commissie een negatief eindadvies.

HOOFDSTUK 4. Bijzondere vormen van advisering

Artikel 17 Advisering in mandaat

1. De commissie kan mandaat verlenen aan één of meer leden om adviezen uit te brengen in mandaat. Indien de Integrale Kamer bevoegd is wordt alleen mandaat verleend aan minimaal twee commissieleden die samen deskundigheid vertegenwoordigen op het gebied van welstand en erfgoed.
2. De commissie kan mandaat verlenen aan het ambtelijk secretariaat:
 - a. voor uitvoerende zaken, niet zijnde advisering;
 - b. voor afhandeling van het advies over aanvragen waarover de commissie eerder in vergadering advies heeft uitgebracht.
 - c. voor het uitbrengen van advies over aanvragen waarover de visie van de commissie bekend is op basis van eerder uitgebrachte adviezen.
3. Voor een advies dat wordt uitgebracht in mandaat gelden dezelfde vereisten als voor andere adviezen van de commissie.

Artikel 18 Kwaliteitsteams

1. Burgemeester en wethouders kunnen Kwaliteitsteams instellen als het betreft:
 - a. projecten of gebieden die majeur van aard en omvang zijn door hun inhoudelijke complexiteit, en maatschappelijke of politieke betekenis; of
 - b. projecten of gebieden die specifieke problematiek kenmerken.
2. Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor dat in het Kwaliteitsteam voldoende deskundigheid aanwezig is op het gebied van welstand en - als het project of gebied ook cultuur erfgoed omvat - erfgoed.
3. Het Kwaliteitsteam informeert periodiek de commissie over gemaakte afwegingen op het gebied van welstand en erfgoed.
4. Het Kwaliteitsteam brengt over de projecten waarvoor het is ingesteld een eindadvies uit dat voldoet aan het bepaalde in de artikelen 14 en 15 van dit reglement. Dit advies wordt ter beschikking gesteld aan de commissie voor haar werkzaamheden. De commissie kan de voorzitter van het Kwaliteitsteam uitnodigen om het advies toe te lichten in een vergadering van de commissie.

Artikel 19. Deelname commissieleden in Kwaliteitsteams

1. De commissie kan één of meer leden aanwijzen die zitting nemen in het Kwaliteitsteam.
2. De leden van de commissie vertegenwoordigen in het Kwaliteitsteam hun deskundigheidsgebied en dragen er zorg voor dat uitgewerkte plannen voldoen aan de daaraan te stellen kwaliteitscriteria. Hiertoe plegen ze regelmatig overleg met de commissie.

Artikel 20 Plannen onder supervisie

1. Het college kan besluiten om voor bepaalde (nieuw te ontwikkelen) gebieden een supervisor aan te stellen met als taak de ruimtelijke kwaliteit te stimuleren en ontwerpers en planindieners in de vroege fasen van de planvorming reeds te informeren en te begeleiden.
2. Bij het aanstellen van een supervisor moet zorg worden gedragen voor een heldere omschrijving van taken en bevoegdheden en een goede afstemming tussen supervisie en planbeoordeling in de commissie. Deze wordt vastgelegd in de supervisie-opdracht, welke deel uitmaakt van het contract met de supervisor.
3. Voor supervisie gelden de volgende uitgangspunten:
 - a. de door de gemeenteraad vastgestelde gebiedsspecifieke beleidsdocumenten (stedenbouwkundig plan, beeldkwaliteitplan, gebiedsgerichte criteria) gelden naast de reguliere beleidsdocumenten als leidraad voor de planbegeleiding onder leiding van de supervisor én als inhoudelijk kader voor de planbeoordeling in het betreffende gebied;
 - b. de inhoudelijke kaders voor de supervisieopdracht worden besproken met en van advies voorzien door de commissie;
 - c. de rol van de supervisor wordt ook in de contracten met de verschillende opdrachtgevers en projectontwikkelaars vastgelegd, om te voorkomen dat bouwplannen rechtstreeks aan de commissie worden voorgelegd;
 - d. tijdens het planvormingsproces is de supervisor primair verantwoordelijk voor de planbegeleiding van een architect/indieners, daarbij rekening houdend met de geldende wettelijke beleids- en toetsingskaders;
 - e. aanvragen in de supervisiegebieden worden getoetst door de commissie zoals beschreven in dit reglement;
 - f. de supervisor voorziet bouwaanvragen van een onderbouwing en licht deze zo nodig toe in de commissie;
 - g. de functie van de supervisor is tijdelijk en vervalt zodra het laatste bouwplan in het supervisiegebied is vergund of de overeengekomen contractduur is verstreken.
4. Een supervisor is niet betrokken bij bouwaanvragen in het supervisiegebied anders dan op basis van de supervisieopdracht van de gemeente.

HOOFDSTUK 5. Overige onderwerpen

Artikel 21 Verantwoording

1. De commissie brengt jaarlijks vóór 1 juli aan de gemeenteraad van verslag uit van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar.
2. Om een goede wisselwerking tussen bestuur en commissie te bevorderen vindt er minimaal eenmaal per jaar regulier overleg plaats tussen (een afvaardiging van de) commissie, kwaliteitsteams, supervisors en portefeuillehouder(s).
3. Voorts wordt de commissie geïnformeerd over de besluiten van het college, waarin wordt afgeweken van het advies van de commissie.

Artikel 22 Honorering

1. Het burgerlid ontvangt een vergoeding voor het bijwonen van de vergaderingen van de commissie gelijk aan het bedrag dat is opgenomen in artikel 3.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers. Hiertoe worden de bijeenkomsten van de commissie in de ochtend en in de middag beschouwd als twee afzonderlijke vergaderingen.
2. De voorzitter en het lid dat deskundig is op het gebied van architectuur ontvangen per vergadering een vergoeding van €80 per uur dat zij aanwezig zijn.
3. De deskundigen op het gebied van restauratietechniek, bouwhistorie en architectuur historie ontvangen per vergadering een vergoeding van €90 per uur dat zij aanwezig zijn.

HOOFDSTUK 6. Slot- en overgangsbepalingen

Artikel 23. Huishoudelijk reglement

De commissie kan een huishoudelijk reglement opstellen voor haar werkzaamheden.

Artikel 24 Overgangsrecht

1. Het bepaalde in artikel 16 is niet van toepassing op aanvragen om een omgevingsvergunning die zijn ingediend voor de datum van inwerkingtreding van dit reglement.
2. Besluiten tot aanstelling als (plaatsvervangend) lid of voorzitter van de commissie die is ingesteld op basis van het Reglement van Orde Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Gemeente Ede gelden als besluiten krachtens deze verordening. Deze aanstellingen duren voort tot 1 januari 2022 waarna zij van rechtswege vervallen.
3. Voor de personen die op zijn aangesteld (plaatsvervangend) lid of voorzitter op grond van het Reglement van Orde Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Gemeente Ede geldt tot 1 januari 2022 de regeling voor vergoeding voor deelname aan vergaderingen die gold voor de inwerkingtreding van dit reglement.

Artikel 25 Inwerkingtreding en intrekken vorig reglement

1. Dit reglement treedt in werking op de achtste dag na die van bekendmaking.
2. Het Reglement van Orde Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Gemeente Ede wordt ingetrokken.

Artikel 26 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald: Reglement van orde Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Ede 2021.

*Vastgesteld in de openbare vergadering van 15 april 2021, zaaknummer 210447,
De raad voornoemd,*

*dr. G.H. Hagelstein
de griffier,*

*mr. L.J. Verhulst
de voorzitter.*

Toelichting

Artikel 4 Samenstelling

Bij de samenstelling van de commissie is gekozen voor een grote mate van flexibiliteit. Er is bepaald dat er minimaal één voorzitter is en vijf leden. Dit is de minimale bezetting van de Welstands- en Erfgoedkamer (architect-lid, burgerlid en deskundigen op het gebied van restauratietechniek, bouwhistorie en architectuur historie). Om voldoende continuïteit te waarborgen kunnen meer voorzitters en leden worden aangesteld die dan bij toerbeurt deelnemen aan vergaderingen van de commissie. Daarnaast kunnen plaatsvervangende leden en voorzitters worden benoemd die optreden bij verhindering van de leden of voorzitters.

De deskundigen op het gebied van architectuur kunnen worden benoemd als lid en voorzitter. Zo kunnen zij rouleren waarbij de ene vergadering de ene persoon optreedt als voorzitter en in een volgende vergadering de andere architect het voorzitterschap invult.

Het burgerlid wordt benoemd op basis van maatschappelijke kennis en ervaring. Bij de overige leden wordt deskundigheid gevraagd op een bepaald terrein. Bij de keuze voor een kandidaat wordt daarnaast rekening gehouden met maatschappelijke kennis en ervaring.

Gedurende 2021 zal er in ieder geval sprake zijn van een wisselende samenstelling van de commissie waarbij wordt gestreefd naar een bezetting die deels bestaat uit nieuwe leden en deels uit leden die ook al onderdeel uitmaakten van de onder het vorige reglement ingestelde commissie.

Artikel 5 Onafhankelijkheid commissie

De commissie is onafhankelijk nu de voorzitter en de leden volledig onafhankelijk zijn van de lokale politiek, het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie. De integriteit van de adviezen wordt verder gewaarborgd doordat commissieleden niet persoonlijk betrokken mogen zijn bij plannen waarover zij advies uitbrengen (zie artikel 12).

Artikel 6 Samenstelling voor uitbrengen adviezen commissie

De commissie brengt nooit met al haar leden advies uit. In de meeste zaken is het advies afkomstig van hetzij de Welstandskamer hetzij de Erfgoedkamer. De Welstandskamer heeft een vaste bezetting van drie personen (voorzitter, architect-lid en burgerlid). Als bij het plan aspecten rond landschap en stedenbouw relevant zijn dan schuift ook het lid aan dat deskundig is op dit gebied.

Bij de Erfgoedkamer wordt gewerkt met het zogenaamde 'duiventilmodel'. De voorzitter en het burgerlid nemen altijd deel aan vergaderingen van deze kamer. Daarnaast zijn twee van de drie deskundigheden op het gebied van erfgoed vertegenwoordigd (restauratietechniek, bouwhistorie en architectuur historie). Dit werkt hetzelfde als advies wordt uitgebracht binnen de Integrale Kamer. In vergelijking met de Erfgoedkamer neemt daarbij tevens het architect-lid deel aan de advisering.

Artikel 7 Benoeming en ontslag

In het nieuwe reglement is gekozen voor een benoemingstermijn van vier jaar. Eerder gold een termijn van drie jaar: dat werd als erg kort ervaren. Herbenoeming is eenmaal mogelijk. Zo blijft gewaarborgd dat er met regelmaat nieuwe leden toetreden tot de commissie.

De gemeenteraad kan bepalend dat aftredende of ontslag nemende leden of voorzitter hun functie vervullen tot in hun opvolging is voorzien. Hierbij zal er rekening mee worden gehouden of de continuïteit van vergaderingen is gewaarborgd gedurende het wervingsproces. In geval van ontslag zal de gemeenteraad logischerwijs ook meewegen wat de reden is van ontslagname.

Artikel 9 (Ambtelijk) adviseur

In dit artikel is een mogelijkheid opgenomen dat de commissie zich laat voorlichten door een (ambtelijk) adviseur. Bij de wijziging van de samenstelling van de commissie in 2021 is in ieder geval de verwachting dat een ambtelijke deskundige op het gebied van landschap en stedenbouw op regelmatige basis zal worden geraadpleegd nu deze deskundigheid niet meer vertegenwoordigd is in de commissie zelf.

Artikel 10 Vooroverleg over schetsplan

Binnen de gemeente is het al jarenlang gebruikelijk dat initiatiefnemers overleg kunnen voeren met de commissie over een schetsplan. Dit gaat dan vooraf aan formele indiening van een aanvraag om een omgevingsvergunning. Deze mogelijkheid is in het nieuwe reglement behouden gebleven. Verwacht wordt dat het belang van dit overleg zal toenemen. In het reglement is immers ook bepaald dat maximaal drie keer advies wordt uitgebracht over een schetsplan of aanvraag (zie artikel 16). Bij ingewikkelde plannen is vooroverleg aan de hand van een schetsplan daarom zeer aan te bevelen.

Artikel 11 Voorbereiding vergadering

Voorafgaand aan de vergadering kan de commissie een onderzoek instellen of inventarisatie uitvoeren. Dit kan bijvoorbeeld een historisch onderzoek zijn of een bezoek ter plaatse. Dit soort uitvoeringswerkzaamheden kunnen door de commissie worden gemandateerd aan de secretaris (zie artikel 17).

Artikel 16 Maximum aantal adviezen over zelfde plan

De budgettaire kaders vanuit de gemeente staan onder druk. Om die reden is ervoor gekozen om te bepalen dat de commissie maximaal drie keer advies uitbrengt over een schetsplan of aanvraag om omgevingsvergunning. Dit heeft als doel om te zorgen dat de kosten van advisering in de hand gehouden kunnen worden. Blijft na drie keer het advies negatief dan geeft de commissie een negatief eindadvies. Dit zal leiden tot een negatief advies over het schetsplan of afwijzing van de aanvraag om een omgevingsvergunning. Wel staat het dan aanvrager vrij om daarna een nieuw schetsplan of een nieuwe aanvraag in te dienen waar de commissie dan opnieuw over adviseert. Wel zijn hiervoor opnieuw leges verschuldigd. Bij complexe plannen is het raadzaam - gezien het beperkte aantal adviezen - om eerst een schetsplan in te dienen.

Artikel 17 Advisering in mandaat

In het nieuwe reglement is een ruime mogelijkheid opgenomen om mandaat te verlenen aan commissieleden. De commissie kan hierbij zelf beoordelen in welke gevallen dit wel en niet wenselijk is. In gevallen waarin de Integrale Kamer bevoegd is kan de commissie uitsluitend mandaat verlenen aan twee commissieleden samen waarvan één op het gebied van welstand (architectuur) en één op het gebied van erfgoed (restauratietechniek, bouwhistorie of architectuur historie). Zo wordt geborgd dat deskundigheden op beide terreinen betrokken zijn bij het uitbrengen van het advies.

Daarnaast is voorzien in mogelijkheden voor mandaat aan het ambtelijk secretariaat. Dit betreft onder meer uitvoeringshandelingen: bijvoorbeeld het doen van historisch onderzoek. In zaken waarin de commissie al geadviseerd heeft mag het plan (bij een tweede of derde advies) in mandaat worden afgehandeld door de secretaris. Dit is geschikt voor situaties waarin de commissie heeft bepaald welke wijzigingen noodzakelijk zijn voor het plan. En waarbij de secretaris alleen hoeft te controleren of het eerdere advies van de commissie is opgevolgd. Tot slot is mandaat mogelijk gemaakt voor situaties waarbij de visie van de commissie bekend is op basis van eerdere zaken. Bijvoorbeeld voor de bouw van eenzelfde soort bouwwerk op dezelfde locatie.

Adviezen in mandaat voldoen aan dezelfde vereisten als andere adviezen van de commissie (zie artikelen 14 en 15).

Artikel 18 Kwaliteitsteams

Net zoals in veel andere gemeenten bestaat ook in de Ede de mogelijkheid tot het instellen van het Kwaliteitsteam. Burgemeester en wethouders kunnen besluiten een Kwaliteitsteam in te zetten voor een specifiek gebied of project. Zij zorgen er daarbij voor dat in het Kwaliteitsteam de noodzakelijke deskundigheid vertegenwoordigd is op het gebied van welstand / erfgoed. Dit kan zowel door externe deskundigen als door commissieleden zitting te geven in het Kwaliteitsteam. Deskundigheid op het gebied van erfgoed is alleen vereist als het gebied of project waarvoor het Kwaliteitsteam is ingestemd zich ook uitstrekt over erfgoed (aangewezen door Rijk, provincie of gemeente).

Het Kwaliteitsteam is vanaf een vroegtijdig stadium betrokken bij de planontwikkeling in een project of gebied. Zij zijn nauw betrokken bij het maken keuzes die invloed hebben op gebied van welstand en erfgoed. Later worden deze keuzes getoetst door de commissie als voor plannen binnen het project of gebied bijvoorbeeld een omgevingsvergunning wordt aangevraagd. Om de kans op verschillen van inzicht tussen Kwaliteitsteam en commissie te beperken is voorgeschreven dat het Kwaliteitsteam de commissie regelmatig informeert over gemaakte afwegingen.

Het Kwaliteitsteam brengt over het project of projecten binnen het gebied waarvoor het is ingesteld advies uit. Dit advies moet voldoen aan dezelfde kwaliteitscriteria als de adviezen van de commissie (zowel naar inhoud als vorm). Het advies van het Kwaliteitsteam wordt beschikbaar gesteld aan de commissie voor haar werkzaamheden. Zo kan de commissie de afwegingen van het Kwaliteitsteam betrekken bij de adviezen die zij geeft aan burgemeester en wethouders. Op verzoek van de commissie licht de voorzitter van het Kwaliteitsteam een en ander nader toe.

De commissie en het Kwaliteitsteam hebben beide een eigen rol en verantwoordelijkheid in het ontwerpproces. Het is daarom mogelijk dat de commissie een negatief advies geeft over bijvoorbeeld een aanvraag voor een omgevingsvergunning die is opgesteld met goedkeuring van het Kwaliteitsteam. In dat geval worden de adviezen van zowel het Kwaliteitsteam als van de commissie verstrekt aan burgemeester en wethouders en maken zij de uiteindelijke afweging welk advies zij volgen. Hierbij zijn zij gebonden aan de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en zullen zij moeten toetsen of de adviezen voldoen aan de daaraan te stellen eisen.

Artikel 19 Deelname commissieleden in Kwaliteitsteam

Een Kwaliteitsteam kan volledig onafhankelijk zijn van de commissie, gedeeltelijk bestaan uit commissieleden of zelfs volledig bestaan uit commissieleden. Als één of meer commissieleden deel uitmaken van het kwaliteitsteam vertegenwoordigen zij daarin hun deskundigheidsgebied (architectuur, restauratietechniek, bouwhistorie of architectuur historie).

Binnen het Kwaliteitsteam fungeren de aangewezen leden vooral als vooruitgeschoven post van de commissie. Zij denken mee in een vroegtijdig stadium en zorgen er daarmee voor dat plannen bij latere uitwerking voldoen aan de daaraan te stellen kwaliteitscriteria. Hiervoor plegen zij regelmatig overleg met de andere commissieleden.

Artikel 20 Plannen onder supervisie

Burgemeester en wethouders kunnen voor bepaalde gebieden een supervisor aanwijzen om ruimtelijke kwaliteit te stimuleren. In dit artikel is de verhouding tussen de supervisor en de commissie geregeld. De supervisor is een vroegtijdig stadium betrokken bij de planontwikkeling en houdt daarbij rekening met geldende beleidskaders.

Als voor een gebied een supervisor is aangesteld dan verloopt het indienen van bouwplannen via deze supervisor. De supervisor geeft een onderbouwing van de ruimtelijke kwaliteit van plannen ten behoeve van de toetsing door de commissie. De supervisor kan bouwaanvragen tijdens vergaderingen van de commissie toelichten. Het oordeel van de supervisor is hierbij op geen enkele wijze bindend voor de commissie. Wel heeft de supervisie tot doel om te komen tot kwalitatief goede plannen waardoor deze zonder al te veel aanpassingen later in het proces uitgevoerd kunnen worden.

De supervisor werkt op basis van een opdracht voor de gemeente. Gelet op deze positionering mag deze niet op een andere wijze betrokken zijn bij de ontwikkeling in een het supervisiegebied (bijvoorbeeld als architect voor een projectontwikkelaar of aspirant-koper).

Artikel 22 Honorering

De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit vergadert regelmatig in twee tijdblokken met een ochtenddeel en een middagdeel. In deze verordening is bepaald dat beide tijdblokken gelden als afzonderlijke vergadering. Dit betekent dat voor beide dagdelen apart een vergoeding wordt toegekend aan het burgerlid. Een vergelijkbare regeling geldt voor raadscommissieleden (fractievoorgers).

In bepaalde gevallen, zoals bij bijzondere deskundigheid en/of zwaarte van de taak in de commissie, is het mogelijk om een hoger bedrag aan vergoeding per vergadering toe te kennen dan bepaald in het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers. Op grond van deze bepaling is een extra vergoeding toegekend aan de voorzitter en de leden van de commissie. Voor het lidmaatschap van deze commissie wordt een bijzondere deskundigheid vereist (een opleiding op het gebied van architectuur, restauratietechniek, bouwhistorie of architectuur historie). Om rekening te houden met de langere voorbereidingsduur ontvangen de deskundige leden van de Erfgoedkamer een iets hogere vergoeding.

Ten opzichte van het voorheen geldende reglement zijn de tarieven iets verlaagd. De nieuwe tarieven worden als passend beschouwd omdat het commissielidmaatschap het karakter heeft van een nevenfunctie. Tegelijkertijd is het wel belangrijk om aan te sluiten bij gangbare honorering om voldoende kwalitatief goede commissieleden aan te kunnen trekken.

Artikel 24 Overgangsrecht

In het reglement is voorgeschreven dat maximaal drie keer advies kan worden gevraagd over een schetsplan of aanvraag voor een omgevingsvergunning aan de commissie. In het oude reglement bestond deze beperking al wel voor schetsplannen maar niet voor aanvragen om een omgevingsvergunning. Voor deze laatste categorie is daarom in overgangsrecht voorzien. De aangescherpte regels gaan gelden voor aanvragen die worden ingediend na inwerkingtreding van het nieuwe reglement (dus na 1 januari 2022).

De maximale zittingsduur is verstreken voor een aantal personen die tot commissielid waren benoemd op basis van het oude reglement. Om wel te zorgen voor een goede kennis- en dossieroverdracht blijven de bestaande commissieleden (en voorzitters) nog gedurende 2021 in functie. Zo kunnen vergaderingen gedurende dit overgangsjaar worden ingepland in een wisselende samenstelling met oude en nieuwe leden.