

## Reglement van Orde Ruimtelijke Adviescommissie

Zaaknummer: 2104816

Het college van Burgemeester en Wethouders;

- gelezen het voorstel met betrekking tot de benoeming en taakstelling van de leden voor de Ruimtelijke Adviescommissie;
- gelet op artikel 17.9 van de Omgevingswet, de verordening Fysieke Leefomgeving, de verordening op de ruimtelijke adviescommissie Hoorn en artikel 84 van de Gemeentewet;

Besluit vast te stellen het:

Reglement van Orde Ruimtelijke Adviescommissie

### Artikel 1 De commissie

Er is een Ruimtelijke Adviescommissie (RAC) die gevraagd en ongevraagd adviseert op het gebied van de monumentenzorg, welstand en ruimtelijke kwaliteit, hierna te noemen: de commissie.

### Artikel 2 Taakomschrijving

1. De taken van de commissie staan omschreven in artikel 2 van de verordening op de Ruimtelijke adviescommissie (RAC);
2. De ambtelijke toetsing aan de redelijke eisen van welstand kan door de commissie worden ondersteund. In die gevallen waarin geen welstandsadvies van de commissie nodig is, maar twijfel ontstaat bij de ambtelijke toetsing over de toepasbaarheid of interpretatie van de criteria, kan de betreffende ambtenaar besluiten het dossier alsnog voor te leggen aan de commissie voor advies.

### Artikel 3. Advisering commissie

1. Het college vraagt over de gevallen in artikel 2, lid 2, onder b en c verordening RAC advies aan de commissie.
2. De commissie betreft in ieder geval de leden die deskundig zijn op het gebied van erfgoed bij het advies zoals omschreven in artikel 2, lid 2, onder b verordening RAC.
3. De commissie brengt binnen vier weken na ontvangst van de adviesaanvraag een schriftelijk en goed onderbouwd advies uit.
4. De adviezen worden bekend gemaakt aan de aanvrager van de omgevingsvergunning.

### Artikel 4 Profielschets van alle commissieleden

1. Commissieleden moeten geïnteresseerd zijn in Hoorn en de gemeente kennen of willen leren kennen. Ze zijn bereid zich te verdiepen in het ruimtelijke kwaliteitsbeleid in brede zin en zijn in staat bouwplankeningen te lezen. Ze hebben cultuurhistorisch besef en kennis van de (geschiedenis) van de bouwkunst.
2. Commissieleden mogen geen directe betrokkenheid hebben bij de te beoordelen plannen. Op het moment dat een dergelijke betrokkenheid wel bestaat maakt het lid dit tijdig kenbaar. Het betreffende lid neemt geen deel aan de beraadslaging en advisering over het onderwerp.
3. Commissieleden moeten in staat zijn hun oordeel begrijpelijk te verwoorden. Respect voor iedereen die bij de planindiening en –advisering een rol speelt is van belang. Dit vraagt van alle commissieleden goede communicatieve vaardigheden.

### **Artikel 5 Profielschets van het lid van een historische vereniging**

1. Het lid is actief in een van de organisaties die zich richten op de cultuurhistorie van de gemeente Hoorn.
2. Het lid beschikt over aantoonbare kennis met betrekking tot de historie en ruimtelijke kwaliteit van Hoorn.
3. Het lid verzorgt de afstemming met de genoemde belangenorganisaties.
4. Het lid wordt voorgedragen door een van de genoemde belangenorganisaties.

### **Artikel 6 Vergoeding**

1. De leden en plaatsvervangende leden van de commissie ontvangen voor het bijwonen van de vergadering een nader vast te stellen vergoeding.
2. De uitbetaling van de vergoeding is geregeld via de Stichting Mooi Noord-Holland. Hiervoor heeft de gemeente Hoorn afspraken vastgelegd met de Stichting.

### **Artikel 7 Vooroverleg over principieaanvragen**

1. Met een principieaanvraag kan voorafgaand aan een aanvraag voor een omgevingsvergunning, vooroverleg worden gevoerd met de commissie. Dit vooroverleg kan in principe pas starten nadat duidelijkheid bestaat over de planologische aanvaardbaarheid van het plan.
2. Het vooroverleg wordt altijd genotuleerd. In de verslaglegging wordt aangegeven welke fase van het plan werd beoordeeld. Ook worden de criteria aangegeven op basis waarvan de vergunningsaanvraag zal worden beoordeeld.

### **Artikel 8 Beëindiging van het vooroverleg na drie negatieve beoordelingen**

1. Als een plan tijdens de vooroverlegfase drie keer negatief is beoordeeld door de commissie zonder noemenswaardige vooruitgang in het overlegproces, wordt het vooroverleg beëindigd en een negatief advies uitgebracht.
2. Beëindiging van het vooroverleg vindt niet plaats indien het plan niet minimaal eenmaal door de voltallige commissie is beoordeeld.

### **Artikel 9 Geldigheidstermijn van een principieaanvraag**

Indien een principieaanvraag niet binnen zes maanden na de laatste beoordeling door de commissie wordt gevolgd door een aanvraag van een omgevingsvergunning vervalt het advies.

### **Artikel 10 Bekendmaking van de agenda**

De data, het tijdstip en de locatie van de commissievergaderingen worden bekend gemaakt aan belanghebbenden.

### **Artikel 11 Mandaat namens de commissie**

1. De commissie kan een of meer van haar leden schriftelijk mandateren om bepaalde taken uit te voeren. De gemandateerde voert de taak uit onder verantwoordelijkheid en namens de commissie. De gemandateerde adviezen worden door de commissie bekrachtigd.
2. De commissie werkt met de volgende gemandateerde commissies:
  - a. De 'kleine commissie' bestaande uit een architectlid en een monumentenlid. Deze commissie heeft volledig mandaat om kleine bouwplannen te beoordelen en plannen die zijn aangepast naar aanleiding van een eerdere behandeling in de commissie.
  - b. Het gemandateerde commissielid. Dit commissielid is door de gemeente Hoorn aangesteld gemandateerde supervisor voor een specifiek gebied of project.
  - c. Een tussenpersoon die door de gemeente Hoorn is aangesteld als previsor. De previsor is een planbegeleider zonder mandaat.

### **Artikel 12 Ambtelijke afdoening planbeoordeling**

Voor de beoordeling van de volgende plannen, voor gemeentelijke monumenten en panden binnen het beschermd stadsgezicht/de linten, vindt het college het niet noodzakelijk advies in te winnen bij de commissie:

- a. isolerende voorzieningen en beglazing;
- b. dakramen;
- c. zonnecollectoren;
- d. metsel- en voegwerk;
- e. vervanging dakbedekking;
- f. aanbrengen inspectievoorzieningen;
- g. vervangen bestaande begane grond vloer;
- h. wijzigingen op basis van bouwhistorisch onderzoek;
- i. wijziging van de kleuren van het (buiten)schilderwerk na het uitvoeren van een historisch kleurenonderzoek;
- j. reclame;
- k. ondergeschikte ingrepen waarbij geen sprake is van een wijziging van de monumentale waarden;
- l. kleine ingrepen waarbij sprake is van een reconstructie op basis van bouwsporen;
- m. wijzigen vensterindelingen op basis van bouwsporen;
- n. wijzigen kozijnen en ramen in het kader van onderhoud inclusief kleine detailaanpassingen;
- o. zonwering.
- p. monumentale bomen indien een actueel boominspectierapport aanwezig is.

### **Artikel 13 Toelichting en beraadslaging**

De aanvrager van de omgevingsvergunning of zijn gemachtigde heeft de mogelijkheid tot toelichting van de aanvraag ten overstaan van de commissie. Tijdens de beraadslagingen is er geen spreekrecht.

### **Artikel 14 Conclusie van het advies**

1. Het advies van de volgende conclusies hebben:
  - a. Akkoord: Het plan voldoet aan de redelijke eisen van welstand en doet geen afbreuk aan de monumentale waarden.
  - b. Akkoord op hoofdlijnen: Het plan is onvoldoende uitgewerkt voor een definitieve beoordeling maar voldoet globaal aan de redelijke eisen van welstand en lijkt geen onacceptabele afbreuk te doen aan de monumentale waarden.
  - c. Niet akkoord, tenzij wordt voldaan aan de opmerkingen: Het plan voldoet niet aan de redelijke eisen van welstand of doet afbreuk aan de monumentale waarden tenzij het plan wordt aangepast op ondergeschikte punten. Deze punten worden ondubbelzinnig genotuleerd of op de tekening aangegeven.
  - d. Niet akkoord, aanhouden: Het plan is onvoldoende uitgewerkt voor beoordeling, voldoet niet aan de redelijke eisen van welstand of doet afbreuk aan de monumentale waarden. De aanvrager wordt in de gelegenheid gesteld om binnen de behandelingstermijn een gewijzigd plan in te dienen.
  - e. Niet akkoord: Het plan voldoet niet aan de redelijke eisen van welstand of doet afbreuk aan de monumentale waarden. Ingrijpende wijzigingen in het plan zijn noodzakelijk.
2. Het advies kan worden gecombineerd met suggesties om het plan te verbeteren dan wel aanbevelingen voor beleid of procedurele zaken. Deze suggesties en aanbevelingen zijn vrijblijvend en staan los van de conclusie van het advies zelf.
3. In de adviezen wordt duidelijk omschreven waar het advies betrekking op heeft.

### **Artikel 15 Adviseur**

1. Indien het ten behoeve van goede advisering noodzakelijk wordt geacht kan de commissie het college verzoeken om specifieke deskundigen te raadplegen.
2. De adviseur wordt voorafgaand aan de beraadslaging in de gelegenheid gesteld zijn of haar visie op het plan te geven. De adviseur neemt geen deel aan de beraadslaging en heeft geen stem in de eindbeoordeling.

### **Artikel 16 Onderzoek ter plaatse**

De commissie doet onderzoek ter plaatse indien dit redelijkerwijs voor het advies noodzakelijk is.

### **Artikel 17 De voorzitter**

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het dagelijks functioneren van de commissie en bewaakt de deugdelijkheid van de advisering in brede zin.
2. De voorzitter geeft leiding aan de vergadering en bewaakt de voortgang van de agenda. In de discussies draagt hij of zij er zorg voor dat alle commissieleden hun mening voldoende naar voren kunnen brengen. Na de beraadslaging geeft de voorzitter een samenvatting van het uit te brengen advies, als basis voor de schriftelijke uitwerking.
3. De voorzitter treedt op als gastheer of gastvrouw voor de planindieners, ontwerpers en andere bezoekers.
4. De voorzitter organiseert minimaal eenmaal per jaar een inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden met de portefeuillehouder. De uitkomsten van het evaluatiegesprek worden opgenomen in het jaarverslag van de commissie.
5. Indien de pers contact opneemt met de commissie worden deze contacten onderhouden door de voorzitter. Bij een persgesprek is altijd een medewerker van communicatie van de gemeente Hoorn aanwezig.

### **Artikel 18 Vergadercyclus**

De commissie en de gemandateerde commissie vergaderen iedere week.

### **Artikel 19 Verslaglegging**

1. De commissiecoördinator maakt een schriftelijk verslag van de vergaderingen.
2. De verslagen bevatten de gemotiveerde adviezen en een samenvatting van andere gespreksonderwerpen van de commissie.
3. De verslagen en adviezen worden toegevoegd aan het dossier aanvraag om omgevingsvergunning. Tevens worden de verslagen opgeslagen in het systeem van Mooi Noord-Holland.
4. De commissiecoördinator zendt de door de commissie goedgekeurde verslagen binnen vijf werkdagen ter kennisname aan het college.

### **Artikel 20 Inwerkingtreding**

1. Het Reglement van Orde Ruimtelijke Adviescommissie treedt tegelijk met de Omgevingswet in werking.
2. Gelijktijdig wordt ingetrokken het Instellingsbesluit Commissie Monumenten en Welstand 2017.

### **Artikel 21 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als: Reglement van Orde Ruimtelijke Adviescommissie.

Hoorn, 19 december 2023

Het college van Burgemeester en Wethouders

de secretaris,                      de burgemeester,

Bekendmaking:

- via [www.officielebekendmakingen.nl](http://www.officielebekendmakingen.nl)
- door opname in het Gemeenteblad