

Reglement van orde Kwaliteitsteam centrum Asten gemeente Asten 2024

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Asten;

gelet op artikel 84 van de Gemeentewet;

overwegende dat het wenselijk is om zaken met betrekking tot het Kwaliteitsteam centrum Asten en zijn leden vast te leggen in dit reglement van orde.

besluit:

vast te stellen het Reglement van orde Kwaliteitsteam centrum Asten gemeente Asten 2024.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

aanvraag: een aanvraag omgevingsvergunning als bedoeld in artikel 5.1 van de Omgevingswet of een aanvraag voor het wijzigen van het omgevingsplan.

college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Asten;

CRK: Commissie Ruimtelijke Kwaliteit zoals bedoeld in de Verordening Commissie Ruimtelijke Kwaliteit gemeente Asten 2024;

programma: het programma beeldkwaliteit centrum Asten.

Artikel 2. Het kwaliteitsteam centrum Asten

1. Er is een kwaliteitsteam centrum Asten.
2. Het kwaliteitsteam centrum Asten adviseert in opdracht van het college over zaken met betrekking tot het stimuleren, begeleiden en bewaken van de ruimtelijke kwaliteit en omgevingskwaliteit bij ontwikkelingen in het centrum van Asten, zoals beschreven het programma.

Artikel 3. Samenstelling

1. Het kwaliteitsteam centrum Asten bestaat uit drie leden:
 - a. Stedenbouwkundige supervisor
 - b. Lid van de CRK
 - c. Stedenbouwkundige van de gemeente
2. De stedenbouwkundige supervisor is tevens voorzitter van het kwaliteitsteam centrum Asten.
3. De stedenbouwkundige van de gemeente Asten is tevens de secretaris van het kwaliteitsteam centrum Asten.
4. De leden, als bedoeld in het eerste lid, onder a en b, zijn onafhankelijk ten opzichte van het college. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan de adviezen worden beïnvloed.
5. Alle leden, zoals genoemd in het eerste, nemen inhoudelijk deel aan de beraadslaging.
6. Bij afwezigheid kunnen leden worden vervangen door iemand met een vergelijkbare kwalificatie.
7. De voorzitter regelt de vervanging van elk lid.

Artikel 4. Voorzitter

1. De voorzitter geeft leiding aan de vergadering en bewaakt de voortgang van de agenda.
2. De voorzitter geeft aan het einde van de vergadering een heldere en korte samenvatting, als basis voor de verslaglegging.
3. De voorzitter wordt benoemd door het college. De benoeming geldt voor een periode van vier jaar.
4. Herbenoeming van leden, zoals bedoeld artikel 3, eerste lid, kan eenmaal voor ten hoogste vier jaar plaatsvinden. Dit is niet van toepassing op de plaatsvervangers.
5. De voorzitter kan door het college ontheven worden van zijn taak.
6. De voorzitter wordt op eigen aanvraag ontslagen.

Artikel 5. Secretaris

1. De secretaris is verantwoordelijk voor het tijdig doorsturen van de agenda en benodigde stukken naar alle deelnemers. Benodigde stukken zijn onder andere: de aangeleverde stukken van de initiatiefnemer en de achtergrondinformatie in relatie tot het project.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor de verslaglegging alsmede voor het afstemmen met de andere leden.

3. De secretaris is verantwoordelijk voor het bij de behandelend ambtenaar ophalen van (achtergrond) informatie welke noodzakelijk is te weten voor een goede beoordeling door het kwaliteitsteam centrum Asten dan wel hen uitnodigen voor de vergadering.

Artikel 6. De behandelend ambtenaar

1. De behandelend ambtenaar is verantwoordelijk om de initiatiefnemer op de hoogte te stellen van de rol van het kwaliteitsteam centrum Asten.
2. De behandelend ambtenaar kan te allen tijde aansluiten bij de vergaderingen.
3. De behandelend ambtenaar is, als sprake is van het (mogelijk) afwijken van het programma, verantwoordelijk voor het al dan niet op de hoogte stellen van de wethouder en/of het college.
4. De behandelend ambtenaar zorgen ervoor dat de kosten welke gemaakt worden door het kwaliteitsteam centrum Asten worden verhaald op.

Artikel 7. Adviezen

1. Het kwaliteitsteam centrum Asten geeft advies over alle aanvragen die zijn gelegen in het centrumgebied zoals aangeduid in het programma. Uitzonderingen hierop zijn:
 - a. een aanvraag waarin (alleen) sprake is van een verbouwing in of aan een gemeentelijk monument;
 - b. een ondergeschikte aanpassingen aan een bestaand pand;
 - c. aanpassingen aan een pand die geen invloed hebben op het straatbeeld.
2. Naast aanvragen kan het kwaliteitsteam centrum Asten op verzoek van het college ook advies geven over een aanvraag om een vooroverleg in de vorm van een principeverzoek, een concept-aanvraag of omgevingstafel.
3. Indien in of in de nabijheid van de aanvraag een karakteristiek pand dan wel een rijks- of gemeentelijk monument of andere cultuurhistorische waarden is gelegen houdt het kwaliteitsteam centrum Asten bij haar beoordeling rekening met deze waarden.

Artikel 8. Verantwoordelijkheden

1. Het kwaliteitsteam centrum Asten draagt zorg voor consistente beoordelingen bij een aanvraag.
2. Het kwaliteitsteam centrum Asten baseert haar advies op het programma en gaat in beginsel alleen over de te bouwen bouwwerken
3. Het kwaliteitsteam centrum Asten kan in plaats van adviseren ook meedenken in ontwerpende zin:
 - a. meedenken in ontwerpende zin buiten de vergaderingen is niet aan de orde;
 - b. de ontwerpverantwoordelijkheid ligt in basis bij de initiatiefnemer en zijn architect.
4. Het kwaliteitsteam centrum Asten kan indien wenselijk ook een advies geven dan wel meedenken in ontwerpende zin over de kwaliteit van de aansluitende openbare ruimte.
5. Het kwaliteitsteam centrum Asten kan het college ook ongevraagd advies geven over de onderwerpen bedoeld in artikel 2, tweede lid, van dit reglement.
6. Het kwaliteitsteam centrum Asten is niet verantwoordelijk voor het bewaken van de gemeentelijke belangen bij hun advisering / dan wel de integrale toets van aanvragen. Om goed te kunnen adviseren dient het kwaliteitsteam centrum Asten wel op de hoogte te zijn van de overige opgave(n) die er liggen.
7. Indien er bij een aanvraag een relatie is met een monument en/of beeldbepalend pand of als het kwaliteitsteam centrum Asten wil afwijken van het programma legt (een delegatie van) het kwaliteitsteam centrum Asten dit ter bespreking voor aan de CRK.
8. De CRK blijft bij de beoordeling van een aanvraag de eindverantwoordelijke.

Artikel 9. Afwijken van het programma

1. Wanneer een aanvraag afwijkt van de het programma, maar door bijzondere schoonheid wél aan redelijke eisen van welstand voldoet, kan worden teruggedrepen op de algemene uitgangspunten, zoals die zijn opgenomen in hoofdstuk 4 van het programma.
2. Indien sprake is van afwijken treedt een delegatie (bestaande uit minimaal het lid van de CRK en de secretaris) het kwaliteitsteam centrum Asten in overleg met de CRK om te komen tot een gezamenlijk standpunt.
3. Vervolgens kan de CRK het college gemotiveerd en schriftelijk adviseren af te wijken van het programma.

Artikel 10. Initiatiefnemer en zijn adviseur

1. Indien sprake is van meedenken in ontwerpende zin is, tijdens de behandeling van de aanvraag, altijd de architect/de ontwerper van initiatiefnemer aanwezig.
2. Uiterlijk tien werkdagen voor het geplande overleg meldt de (adviseur van) initiatiefnemer zich aan voor de beraadslaging.

3. Uiterlijk vijf werkdagen voor het geplande overleg worden de te bespreken stukken digitaal door de (adviseur van) initiatiefnemer aangeleverd.
4. Afwijking van het derde en vierde lid is in overleg mogelijk, de voorzitter heeft hierin een beslissende stem.
5. Het aantal besprekingen per aanvraag is naar verwachting voor kleine aanvragen één à twee keer en grotere aanvragen drie à vier keer.

Artikel 11. Vergaderingen

1. Het kwaliteitsteam centrum Asten vergadert éénmaal per vier weken en stelt hiervoor jaarlijks de vergaderdata vast.
2. Uiterlijk vier werkdagen voor het geplande overleg wordt de agenda en de stukken gedeeld met de leden van het kwaliteitsteam centrum Asten.
3. De vergaderingen vinden in beslotenheid plaats op het gemeentehuis van Asten.
4. In afwijking van het derde lid kan een vergadering digitaal plaatsvinden wanneer een aanvraag wordt getoetst. Meedenken in ontwerpende zin vindt niet digitaal plaats.
5. De richttijd per aanvraag bedraagt tussen de 0,5 uur en 1,5 uur.
6. Voor aanvragen kan in overleg een extra vergadering worden gepland.

Artikel 12. Evaluatie

1. Minimaal eenmaal per jaar vindt er een evaluatie plaats over de werkwijze en functioneren van het kwaliteitsteam centrum Asten.
2. Bij de evaluatie worden betrokken het kwaliteitsteam centrum Asten en minimaal twee behandelend ambtenaren, die een aanvraag ter advisering aan het kwaliteitsteam centrum Asten hebben voorgelegd.

Artikel 13. Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van het Gemeenteblad waarin het wordt geplaatst.

Artikel 14. Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: het Reglement van orde Kwaliteitsteam centrum Asten gemeente 2024.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Asten van 17 december 2024.

College van burgemeester en wethouders van Asten,

*M. Derks
secretaris*

*A.A.H.C.M. van Extel-van Katwijk
burgemeester*

Toelichting

Artikel 3:

De commissie bestaat uit 3 leden:

- ▶ Supervisor is een door het college aangewezen deskundige op het gebied van stedenbouw en architectuur, staat achter het vastgestelde programma beeldkwaliteit Centrum Asten en draagt deze actief uit.
- ▶ Lid van CRK heeft tevens zitting in CRK die het oordeel geeft bij definitieve aanvragen. Op deze manier is er: kruisbestuiving” tussen beide adviesorganen en worden bij de beraadslaging ook meteen de belangen vanuit welstand meegenomen. Het toevoegen van een CRK lid aan het kwaliteitsteam is eveneens wenselijk om te voorkomen dat het CRK anders adviseert dan het kwaliteitsteam. Het lid van de CRK is benoemd op basis van de “Verordening Commissie Ruimtelijke Kwaliteit gemeente Asten 2024.”
- ▶ Ambtelijke secretaris is de stedenbouwkundige van de gemeente Asten en zorgt voor de verslaglegging. Tevens heeft deze kennis van de stand van zaken (procedureel) en andere aspecten in relatie tot de aanvraag die van belang zijn als mee wordt gedacht bij aanvragen. Ook is deze op de hoogte van andere ontwikkelingen binnen het centrum die van belang zijn te weten bij de beoordeling en deelt deze informatie actief.

Indien wenselijk kan ten alle tijden de (gemeentelijke) projectcoördinator dan wel de casemanager aansluiten bij de beraadslaging. Deze heeft een toelichtende en informeerde rol, maar heeft geen adviserende rol in relatie tot het programma beeldkwaliteit Centrum Asten.

Vervanging:

- ▶ Bij afwezigheid van de Supervisor wordt deze vervangen door iemand met vergelijkbare kwalificaties van bij voorkeur hetzelfde adviesbureau.
- ▶ Bij afwezigheid van het lid van de CRK wordt deze vervangen door een ander lid van de commissie ruimtelijke kwaliteit.
- ▶ Bij afwezigheid van de ambtelijk secretaris wordt deze vervangen door een beleidsmedewerker RO van de gemeente Asten.

Artikel 5 en 8:

Achtergrondinformatie van het project:

Aanvragen die bij het kwaliteitsteam worden voorgelegd zijn niet altijd volledig integraal getoetst aan het geldende beleid dan/wel voldoen (nog) niet op alle vlakken. Goed is te weten dat het kwaliteitsteam niet verantwoordelijk voor de integrale toets van de aanvraag. Wel is het voor een goede beoordeling en advisering noodzakelijk te weten of een aanvraag voldoet aan de eisen conform beleid en/of er nog (ontwerp) opgaven liggen.

Informatie kan zijn: het genomen besluit als sprake is van een principeverzoek, relatie met omgevingsplan, status aanvraag en de beoordeling van andere vakdisciplines die van invloed kunnen zijn op de planvorming.

Artikel 7:

Alle aanvragen voorleggen aan kwaliteitsteam:

Om de integraliteit en het gewenste beeld in het centrum goed te kunnen bewaken en verschillende manieren van toetsen en benaderen te voorkomen is het wenselijk dat alle aanvragen aan het kwaliteitsteam worden voorgelegd. Immers binnen het programma beeldkwaliteit Centrum Asten wordt gestreefd naar een totaalvisie met een bepaald kwaliteitsniveau voor het gehele centrum, alleen als het kwaliteitsteam op de hoogte is van alle aanvragen kan het gewenste beeld goed worden gewaarborgd. Tevens ook omdat qua schaal kleine aanvragen juist een heel grote invloed hebben op het straatbeeld. Daarnaast kan juridisch / planologisch gezien geen onderscheid worden gemaakt tussen "grote" en "kleine" aanvragen.

Wel zal er in de praktijk/qua toetsing een verschil zijn tussen kleine en grote aanvragen die worden voorgelegd. De intentie hierbij is als volgt:

- ▶ Kleine aanvragen / aanvragen waaruit zonder substantiële ontwerppogave worden 1x toetsend voorgelegd aan de het kwaliteitsteam en vervolgens beoordeeld door de CRK. Het oordeel en de opmerkingen van het kwaliteitsteam worden als aandachtspunten doorgestuurd naar de CRK.
- ▶ Grote aanvragen (mn de aanvragen met een ontwerppogave) worden beoordeeld door het kwaliteitsteam en als nodig wordt ook mee-ontworpen. Nadat gekomen is tot een definitief ontwerp en de aanvraag is door het kwaliteitsteam als positief beoordeeld wordt de definitieve bouw-aanvraag beoordeeld door de CRK. Het positieve eindoordeel van het kwaliteitsteam wordt doorgestuurd naar de CRK met verzoek dit standpunt te onderschrijven. Het streven is het aantal keren dat de aanvraag wordt besproken te beperken tot 3x, dit is echter erg afhankelijk van de complexiteit van de aanvraag.

Hoe wordt omgegaan met monumenten

Betreft een aanvraag alleen het aanpassen van een monument wordt deze niet voorgelegd aan het kwaliteitsteam. Naar verwachting heeft een aanpassing namelijk geen impact op het straatbeeld, immers er mogen geen wezenlijke veranderingen aan het pand worden doorgevoerd. Verder sluit bij het toetsen en beoordelen van dergelijke aanvragen door de CRK ook altijd een monumentenspecialist. In het kwaliteitsteam is geen monumentenspecialist aanwezig. Maakt een monument onderdeel uit van een groter geheel dan dient het kwaliteitsteam bij hun oordeel hier rekening mee te houden. Echter over de aanpassingen aan het pand zelf zal het kwaliteitsteam niet oordelen.

Artikel 6, 8 en 9:

Afwijken van het programma

Zoals vastgelegd in het reglement van orde blijft het CRK eindverantwoordelijk bij de finale beoordeling van aanvragen. Bij een verschil in standpunten voert de adviescommissie omgevingskwaliteit het doorslaggevendende woord. Derhalve is het dan ook wenselijk dat als het kwaliteitsteam gaat adviseren af te wijken van het programma beeldkwaliteit hier het CRK actief en tijdig bij te betrekken zodat ze dit standpunt kunnen overnemen bij hun formele advies aan het college ten behoeve van de aanvraag. Veelal zal voor dat de formele aanvraag wordt ingediend al bekend zijn dat het advies is af te wijken van het programma beeldkwaliteit Centrum Asten. Het is de verantwoordelijkheid van de projectcoördinator dit tijdig te signaleren bij de verantwoordelijk wethouder.

Artikel 11:

Vergaderingen zijn niet openbaar:

Op basis van de verordening Commissie Ruimtelijke Kwaliteit gemeente Asten zijn vergadering van CRK openbaar, dit met uitzondering informeel overleg zoals het geval is bij een vooroverleg. De overleggen van het kwaliteitsteam worden gezien als zijnde een vooroverleg, derhalve niet openbaar.