

## Reglement van Orde van de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit

Burgemeester en Wethouders van Enschede, gelezen het voorstel van domein Fysiek, cluster Omgeving & Recht;

Gelet op het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet, artikel 17.9 van de Omgevingswet en artikel 11 van de Verordening op de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit;

Besluit:

Vast te stellen het navolgende Reglement van Orde en werkwijze voor de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit.

### Artikel 1 Begripsbepaling

1. Advies: het advies conform de taken en werkzaamheden uit artikel 2 van de verordening dat met het oog op het bereiken en in stand houden van een goede omgevingskwaliteit gegeven wordt.
2. Beleid over het bereiken en in stand houden van een goede Omgevingskwaliteit, specifiek ten aanzien van het uiterlijk van bouwwerken; het door de gemeenteraad vastgestelde beleid over het uiterlijk van bouwwerken (welstandnota).
3. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Enschede.
4. Commissie: gemeentelijke adviescommissie als bedoeld in artikel 17.9 van de wet, genaamd Gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Enschede.
5. Raad: de gemeenteraad van de gemeente Enschede.
6. Reglement: dit reglement van orde.
7. Secretarieel en inhoudelijke ondersteuner: ambtelijk medewerker die de gemeentelijke adviescommissie zodanig ondersteunt dat deze optimaal kan functioneren bij uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.
8. Secretaris: adviseur die de subcommissie monumenten zodanig ondersteunt dat deze optimaal kan functioneren bij uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.
9. Verordening op de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit Enschede.
10. Wet: de Omgevingswet.

### Artikel 2 Benoeming leden adviescommissie

1. Het Oversticht doet het college een voorstel voor de personele invulling voor de adviescommissie alsmede voor de plaatsvervangende kandidaten op basis van een werving- en selectieprocedure in afstemming met de gemeente Enschede.
2. Bij verhindering tijdens vakantie of andere kortdurende afwezigheid neemt een voorzitter of lid waar en zijn de bepalingen in dit reglement van orde overeenkomstig van toepassing.
3. Indien waarneming niet mogelijk is, of bij verhindering tijdens langdurende afwezigheid, stelt Het Oversticht in afstemming met de gemeente Enschede een plaatsvervanger voor, die tijdens de bedoelde afwezigheid volledig in de plaats treedt van voorzitter of commissielid. De bepalingen van dit reglement van orde zijn overeenkomstig van toepassing.

### Artikel 3 Werkwijze Gemeentelijke adviescommissie

1. De commissie regelt zelf haar wijze van werken, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening en in het reglement en in goed overleg met de gemeente;
2. De commissie wordt gefaciliteerd en begeleid door de secretarieel en inhoudelijk ondersteuner, desgewenst ondersteund of in samenspraak met Het Oversticht. De taken van de secretarieel en inhoudelijk ondersteuner van de gemeentelijke adviescommissie zijn beschreven in artikel 5.
3. Het vergaderrooster van de commissie wordt elk jaar vóór 1 januari door Het Oversticht opgesteld en verspreid.
4. Wanneer een voorzitter of een commissielid een zakelijke binding heeft met een plan waarvoor advies wordt gevraagd, treedt hij voor de duur van de behandeling van de aanvraag terug uit de commissie en wordt hij tijdens de duur van de behandeling vervangen door een andere voorzitter of deskundig commissielid.
5. De commissie doet jaarlijks uiterlijk op 1 juni verslag aan de gemeenteraad over de door haar in het voorgaande jaar verrichte werkzaamheden.
6. De commissie organiseert, indien gewenst, minimaal éénmaal per kalenderjaar een gesprek met het college en licht, indien gewenst, het jaarverslag toe aan de gemeenteraad.

#### **Artikel 4 Vergaderorde**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip als daarvoor het vereiste aantal leden aanwezig is. Voor de voltallige gemeentelijke adviescommissie betreft dit in principe:
  - a. twee vertegenwoordigers van de subcommissie erfgoed met een specifieke deskundigheid zoals benoemd in artikel 13;
  - b. In ieder geval de stadsbouwmeesters zoals genoemd in de artikelen 8 en 10;
  - c. ten minste één burgerlid.
2. De voorzitter bepaalt de vergaderorde en de orde van de beraadslaging.
3. De voorzitter bepaalt of er adviesvragen zijn die volgens de verordening niet openbaar behandeld moeten worden.
4. De voorzitter bepaalt of er leden zijn die zich volgens de verordening moeten onthouden van medewerking aan een advies en tijdens de behandeling en de besluitvorming over een advies niet in de vergadering aanwezig mogen zijn.
5. De voorzitter handhaaft de orde en de omgangsvormen tijdens de vergadering. Hij of zij bepaalt de orde van het gesprek en de verdeling van de spreektijd en kan optreden bij wanorde, smaad of belediging e.d. door deelnemers woord en toegang tot de vergadering te ontnemen.

#### **Artikel 5 Orde van behandeling en beraadslaging**

1. De voorzitter bepaalt per geagendeerd onderwerp de orde van behandeling.
2. De behandeling start met een toelichtende fase. In deze fase kan de voorzitter ook niet-leden van de commissie het woord geven om zaken toe te lichten of om vragen van leden te beantwoorden. De voorzitter bepaalt hierbij de spreektijd.
3. Als een plan naar het oordeel van de voorzitter voldoende besproken is, sluit hij of zij de toelichtende fase en start de beraadslaging. In deze fase stelt de voorzitter ieder lid in de gelegenheid zijn of haar standpunt of advies uit te brengen. De voorzitter geeft in principe het woord in volgorde waarin het is gevraagd. In deze fase is in beginsel geen ruimte meer voor niet-leden van de commissie tenzij er nieuwe vragen rijzen en alleen op uitdrukkelijk verzoek van de voorzitter.
4. De commissie besluit bij meerderheid van stemmen. Bij gelijke stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
5. Indien de voorzitter dit nodig acht op basis van de inbreng van de afzonderlijke leden kan hij of zij besluiten over te gaan tot een hoofdelijke stemming.
6. De voorzitter besluit per geagendeerd onderwerp met een korte samenvatting en stelt hierna vast of de leden hun standpunt hierin herkennen.

#### **Artikel 6 Voorzitter gemeentelijke adviescommissie**

De voorzitter van de adviescommissie:

1. geeft leiding aan de commissievergadering;
2. bereid samen met de secretarieel en inhoudelijke ondersteuner de vergaderingen voor;
3. bewaakt de voortgang van de agenda;
4. is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissievergadering;
5. is verantwoordelijk om te signaleren en dit over te brengen richting bestuur en organisatie;
6. beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden en kan helder en overtuigend de essentie van de overwegingen verwoorden. Is onafhankelijk van specifieke deskundigheid, vaardig om tot een integrale afweging te komen. Is een bruggenbouwer, gericht op het bereiken van consensus en heeft een uitstekend gevoel voor maatschappelijke en bestuurlijke verhoudingen.

#### **Artikel 7 Secretarieel en inhoudelijke ondersteuner/ ambtelijk medewerker van de gemeente Enschede.**

De secretarieel en inhoudelijk ondersteuner van de gemeentelijke adviescommissie;

1. is verantwoordelijk om inhoudelijke input uit de organisatie te halen en deze in te brengen in de vergadering;
2. is verantwoordelijk voor de facilitaire ondersteuning van de commissie;
3. is verantwoordelijk voor de agendavoorbereiding samen met de voorzitter;
4. is verantwoordelijk voor de verslaglegging en conceptadvisering van de vergaderingen.

#### **Artikel 8 Stadsbouwmeester (accent stedenbouw)**

1. Deze stadsbouwmeester heeft aantoonbare specifieke deskundigheid op het gebied van stedenbouw en/of landschap aangevuld op tenminste één of meer van de navolgende vakgebieden:
  - a. architectuur;
  - b. architectuurhistorie.

2. Deze stadsbouwmeester beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden en kan helder en overtuigend de essentie van de overwegingen verwoorden. Is, onafhankelijk van specifieke deskundigheid, vaardig bij de beoordeling van de ruimtelijke kwaliteit tot een integrale afweging te komen. Is een bruggenbouwer, gericht op het bereiken van consensus en heeft een uitstekend gevoel voor maatschappelijke en bestuurlijke verhoudingen.
3. Deze stadsbouwmeester:
  - a. adviseert over ruimtelijke plannen en relevant beleid;
  - b. is sparringpartner voor collega stadsbouwmeester, gemeentelijke vakafdelingen, management en bestuur;
  - c. de spil in diverse kwaliteitsteams;
  - d. brengt advies uit over de welstandsaspecten in het kader van de omgevingsvergunning en neemt de 'adviesaanvragen' en aanvragen die door de gemeente worden aangeboden in ontvangst en gaat op verzoek in gesprek met initiatiefnemers over 'aanvragen om vooroverleg'.
  - e. stimuleert de maatschappelijke discussie over ruimtelijke kwaliteit;
  - f. beschikt over excellente deskundigheid, blijkend uit innovatieve beroepspraktijk en kennis van (inter)nationale ontwikkelingen op het vakgebied;
  - g. heeft aantoonbare kennis van cultuurhistorie, landschap en inrichting openbare ruimte;
  - h. heeft strategisch inzicht en visie op nieuwe vormen van sturing op ruimtelijke kwaliteit.
  - i. heeft uitstekende communicatieve vaardigheden, oplossingsgericht, gericht op samenwerken met, verbinden en waar nodig overtuigen van partijen;
  - j. werkt aan betrokkenheid ten aanzien van de ruimtelijke identiteit en cultuur van Enschede.

#### **Artikel 9 Stadsbouwmeester (accent bouwplannen)**

1. Deze stadsbouwmeester heeft aantoonbare specifieke deskundigheid op het gebied van architectuur aangevuld op tenminste één of meer van de navolgende vakgebieden:
  - a. stedenbouw;
  - b. landschapsarchitectuur;
  - c. architectuurhistorie.
2. Deze stadsbouwmeester beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden en kan helder en overtuigend de essentie van de overwegingen verwoorden. Is, onafhankelijk van zijn specifieke deskundigheid, vaardig bij de beoordeling van de ruimtelijke kwaliteit tot een integrale afweging te komen. Is een bruggenbouwer, gericht op het bereiken van consensus en heeft een uitstekend gevoel voor maatschappelijke en bestuurlijke verhoudingen.
3. Deze stadsbouwmeester:
  - a. voert zijn wettelijke taken uit en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de advisering binnen de kaders van het gemeentelijk beleid over het uiterlijk van bouwwerken (welstand);
  - b. is het eerste aanspreekpunt van de gemeente voor de advisering over omgevingskwaliteit aspect het uiterlijk van bouwwerken (welstand);
  - c. onderhoudt contacten met relevante diensten/afdelingen/ teams van de gemeente over ruimtelijke plannen die invloed hebben op de omgevingskwaliteit van de gemeente;
  - d. neemt de 'adviesaanvragen' en aanvragen die door de gemeente worden aangeboden in ontvangst en gaat op verzoek in gesprek met initiatiefnemers over 'aanvragen om vooroverleg'.

#### **Artikel 10 Stadsbouwmeester (accent erfgoed)**

1. Deze stadsbouwmeester heeft aantoonbare specifieke deskundigheid op het gebied van architectuur en architectuurhistorie.
2. Deze stadsbouwmeester beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden en kan helder en overtuigend de essentie van de overwegingen verwoorden. Is, onafhankelijk van zijn specifieke deskundigheid, vaardig bij de beoordeling van de ruimtelijke kwaliteit tot een integrale afweging te komen. Is een bruggenbouwer, gericht op het bereiken van consensus en heeft een uitstekend gevoel voor maatschappelijke en bestuurlijke verhoudingen.
3. Deze stadsbouwmeester:
  - a. voert zijn wettelijke taken uit en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de advisering binnen de kaders van het gemeentelijk beleid over omgevingskwaliteit betreffende het aspect erfgoed;
  - b. is het eerste aanspreekpunt van de gemeente voor de advisering over omgevingskwaliteit betreffende het aspect erfgoed;
  - c. onderhoudt contacten met relevante diensten/afdelingen/ teams van de gemeente over ruimtelijke plannen die invloed hebben op de omgevingskwaliteit betreffende het aspect erfgoed van de gemeente;

- d. neemt de 'adviesaanvragen' en aanvragen die door de gemeente worden aangeboden in ontvangst en gaat op verzoek in gesprek met initiatiefnemers over 'aanvragen om vooroverleg'.
- e. is tevens secretaris van de subcommissie monumenten.

### **Artikel 11 Voorzitter subcommissie monumenten**

De voorzitter van de subcommissie monumenten:

1. geeft leiding aan de commissievergadering;
2. is plaatsvervangend voorzitter van de subcommissie monumenten;
3. bewaakt de voortgang van de agenda;
4. is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissievergadering;
5. is verantwoordelijk voor de kwaliteit van advisering binnen de kaders van het gemeentelijk beleid;
6. beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden en kan helder en overtuigend de essentie van de overwegingen verwoorden. Is, onafhankelijk van zijn specifieke deskundigheid, vaardig om tot een integrale afweging te komen. Is een bruggenbouwer, gericht op het bereiken van consensus en heeft een uitstekend gevoel voor maatschappelijke en bestuurlijke verhoudingen.

### **Artikel 12 Secretaris subcommissie monumenten**

De secretaris van de subcommissie monumenten is tevens commissielid;

1. is verantwoordelijk voor de inhoudelijke afstemming met de gemeentelijke adviescommissie;
2. is het eerste aanspreekpunt van de gemeente namens de subcommissie;
3. onderhoudt contacten met relevante diensten/afdelingen/teams van de gemeente over ruimtelijke plannen die invloed hebben op de monumentale waarden van objecten of complexen in de gemeente;
4. stelt de agenda voor de commissievergadering op, nodigt indien noodzakelijk de aanvrager of diens gemachtigde uit om de plannen toe te komen lichten;
5. bereidt de commissievergadering samen met de voorzitter voor en verzorgt de schriftelijke advisering.
6. De secretaris kan de aanvrager (of diens gemachtigde) uitnodigen een toelichting te verzorgen tijdens de planbehandeling.

### **Artikel 13 Commissielid subcommissie monumenten**

Een commissielid:

1. heeft een specifieke deskundigheid in één of meer van de navolgende vakgebieden:
  - a. architectuurhistorie;
  - b. restauratietechniek / bouwhistorie;
  - c. cultuurhistorie, in het bijzonder monumentenzorg;
  - d. landschapsarchitectuur;
  - e. stedenbouw;
2. beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden en kan helder en overtuigend de essentie van de overwegingen verwoorden. Is, onafhankelijk van zijn specifieke deskundigheid, vaardig om tot een integrale afweging te komen. Is een bruggenbouwer, gericht op het bereiken van consensus en heeft een uitstekend gevoel voor maatschappelijke en bestuurlijke verhoudingen.
3. heeft stemrecht over het bouwplan tijdens de commissievergadering.

### **Artikel 14 Advies omgevingskwaliteit aspect het uiterlijk van bouwwerken (bouwplannen)**

1. In het omgevingsplan is aangegeven in welke gevallen er een adviesplicht is voor het inwinnen van advies over het uiterlijk van bouwwerken (welstand) door de stadsbouwmeester.
2. De stadsbouwmeester kan bij de beoordeling van een bouwplan en ter nadere onderbouwing van zijn advies over het uiterlijk van bouwwerken (welstand) andere vakinhoudelijke adviseurs raadplegen. Deze vakinhoudelijke adviseurs kunnen werkzaam zijn bij of in opdracht van Het Oversticht of bij de gemeente Enschede.
3. Voor de adviezen zijn in principe de volgende conclusies mogelijk:
  - a. positief;
  - b. negatief;
  - c. tot nader orde aanhouden.
4. Adviezen over het uiterlijk van bouwwerken (welstand) worden schriftelijk en gemotiveerd uitgebracht:
  - a. gebaseerd op feiten en verstrekte zakelijke en technische gegevens;

- b. transparant door heldere formulering, motivering en opbouw;
  - c. waarbij de voorgeschiedenis van de aanvraag bekend is en af te leiden uit het advies;
  - d. gebaseerd op het toetsingskader van het vigerend beleid over omgevingskwaliteit aspect het uiterlijk van bouwwerken (welstand) van de gemeente Enschede.
5. Op verzoek van de gemeente worden adviezen nader gemotiveerd.

#### **Artikel 15 Advies over omgevingskwaliteit aspect wijziging van monumenten**

1. In het omgevingsplan is aangegeven in welke gevallen er een adviesplicht is voor het inwinnen van advies over het aspect wijziging van monumenten door de subcommissie monumenten.
2. De subcommissie kan bij de beoordeling van een bouwplan en ter nadere onderbouwing van zijn advies andere vakinhoudelijke adviseurs raadplegen. Deze vakinhoudelijke adviseurs kunnen werkzaam zijn bij of in opdracht van Het Oversticht of bij de gemeente Enschede.
3. Voor de adviezen zijn in principe de volgende conclusies mogelijk:
  - a. positief;
  - b. negatief;
  - c. tot nader orde aanhouden.
4. Adviezen over het aspect wijziging van monumenten worden schriftelijk en gemotiveerd uitgebracht:
  - a. gebaseerd op feiten en verstrekte zakelijke en technische gegevens;
  - b. transparant door heldere formulering, motivering en opbouw;
  - c. waarbij de voorgeschiedenis van de aanvraag bekend is en af te leiden uit het advies;
  - d. gebaseerd op de regels in het omgevingsplan en de Verordening Kwaliteit Leefomgeving met bijbehorende beleidsregels en ander uitvoeringsbeleid van de gemeente Enschede.
5. Op verzoek van de gemeente worden adviezen nader gemotiveerd.

#### **Artikel 16 Advisering over aanwijzing van monumenten en overige erfgoedadvisering**

1. Indien de gemeentelijke subcommissie monumenten een adviesverzoek ten aanzien van een aanwijzing van een gemeentelijk monument of beschermd gezicht ontvangt, dan gaat dit altijd gepaard met een deugdelijke motivering en onderbouwing van dit adviesverzoek.
2. De subcommissie monumenten regelt zelf haar wijze van werken met betrekking tot de advisering over de aanwijzing van monumenten of functie-aanduidingen die betrekking hebben op cultureel erfgoed, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening en in dit reglement. Het advies wordt altijd vastgelegd in een schriftelijk advies van de subcommissie monumenten.

#### **Artikel 17 Afdoening onder verantwoordelijkheid (algemeen)**

1. De commissie kan uit haar midden een lid, enkele leden, een subcommissie of subcommissies aanwijzen die het vooroverleg en/of de advisering zelfstandig mogen uitvoeren onder verantwoordelijkheid van de commissie.
2. De commissie blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheid zelf uit te oefenen, maar kan niet terugkomen op eerder door een gemandateerd lid of subcommissie gegeven adviezen.
3. Een gemandateerd lid of subcommissie regelt zelf zijn of haar wijze van werken, in geval van twijfel met de voorzitter, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in de verordening en in het reglement en legt hierover verantwoording af aan de commissie.
4. In geval een gemandateerd lid of subcommissie twijfelt over de mening van de commissie, moet het lid of de subcommissie het advies onverwijld aanhouden en de commissie raadplegen.

#### **Artikel 18 Advisering onder verantwoordelijkheid van (mandaat) over omgevingskwaliteit aspect wijziging van monumenten**

1. De subcommissie monumenten heeft een deel van de advisering aan de stadsbouwmeester erfgoed gemandateerd. Dit geldt voor advisering over omgevingskwaliteit aspect wijziging van monumenten op pandniveau, in de hierna genoemde categorieën van gevallen:
  - a. die niet de kern van de monumentale waarden raken (zoals kan blijken uit de redengevende omschrijving);
  - b. die uitsluitend inpassende veranderingen van het monument betreffen, wanneer evident is dat dit voor de bescherming van ondergeschikte betekenis is;
  - c. waarvoor de commissie al een advies heeft uitgebracht, maar die nog getoetst moeten worden aan de erfgoedaspecten van de voorwaarden in het uitgebrachte advies;
  - d. ingrepen met een geringe impact waarvan de mening van de subcommissie monumenten in veel voorkomende gevallen bekend is (precedent) zoals ondergeschikte wijzigingen, beperkte restauratiewerken en beperkte verduurzamingsmaatregelen;

- e. plannen waarvoor de gemeente of de subcommissie specifieke toetsingskaders of beleid heeft vastgesteld, zoals kleurwijzigingen, verduurzamingsmaatregelen, de plaatsing van zonnepanelen, warmtepompen en airco's;
2. de stadsbouwmeester erfoegd wordt - op verzoek van de subcommissie, de gemeentelijk monumentdeskundige of op eigen verzoek - bijgestaan door een ander gespecialiseerd commissielid.
3. In alle andere gevallen of in geval van twijfel wordt het plan aan de subcommissie monumenten voorgelegd.
4. De secretaris legt over de uitvoering van het mandaat verantwoording af aan de subcommissie monumenten.

#### **Artikel 19 Spreekuur en wijze van bekendmaken**

1. De stadsbouwmeesters houden regelmatig (wekelijks) spreekuur waarbij de gemeentelijke taak (uitleg van beleid of beleidsuitgangspunten) en –criteria) namens de gemeente door de stadsbouwmeester wordt uitgevoerd. Dit kan zowel fysiek als digitaal.
2. Hierbij zijn de volgende mogelijkheden:
  - a. planindieners krijgen de mogelijkheid om, voorafgaand aan de formele aanvraag omgevingsvergunning, vooroverleg te plegen over de interpretatie van het beleid in het concrete geval van hun bouwplan of ontwikkeling;
  - b. planindieners kunnen een toelichting vragen op een reeds uitgebracht advies.
3. Initiatiefnemers maken zelf een afspraak voor het spreekuur.
4. De initiatiefnemer kan geen rechten ontleen aan het besprokene in het spreekuur, zolang voor het bouwplan geen advies door de stadsbouwmeester of de gemeentelijke adviescommissie is afgegeven.
5. De planindieners krijgt tevens de mogelijkheid om, voorafgaand aan de formele aanvraag omgevingsvergunning, vooroverleg te plegen met de stadsbouwmeester of de subcommissie monumenten over de interpretatie van het beleid in het concrete geval van een bouwplan.
6. De agenda van de vergadering van de gemeentelijke adviescommissie wordt uiterlijk 1 week vóór de vergadering bekend gemaakt op de internetsite van de gemeente Enschede.
7. Plannen worden geagendeerd voor de eerstvolgende commissievergadering indien alle relevante bescheiden tot uiterlijk één week voor de vergadering zijn aangeleverd.

#### **Artikel 20 Kwaliteitsteams**

1. De stadsbouwmeester kan deel uitmaken van een kwaliteitsteam.
2. Onverlet de deelname aan een kwaliteitsteam behoudt de stadsbouwmeester zijn adviestaak en is hierin onafhankelijk ten opzichte van het kwaliteitsteam.

#### **Artikel 21 Inwerkingtreding**

Dit Reglement van Orde treedt in werking op een nader te bepalen datum na publicatie in het Gemeenteblad.

*Vastgesteld door burgemeester en wethouders van Enschede op 25 februari 2025*