

Reglement van Orde van de Bouwmeester gemeente Uithoorn

Toelichting vooraf

Bij de inwerkingtreding van de Omgevingswet op 1 januari 2024 zijn de regels en reglementen uit de Bouwverordening vervallen. In plaats daarvan is dit nieuwe document opgesteld voor de taken, werkwijze en bevoegdheden van de Bouwmeester.

De onafhankelijke Bouwmeester stemt haar werkwijze af op basis van de aan haar toebedeelde advies-taken. Omdat in het Instellingsbesluit bouwmeester gemeente Uithoorn al veel zaken die de bouwmeester betreffen op een duidelijke manier door de gemeente zijn vastgelegd is dit reglement zelf minder uitgebreid.

De volgende tekst is overgenomen uit het Instellingbesluit. Onderstaand artikel uit de verordening is alleen als check bijgevoegd.

Artikel 8 Reglement van Orde bouwmeester

1. Het college van burgemeester en wethouders stelt een reglement van orde vast.
2. Het reglement van orde voor de bouwmeester bevat, binnen het gestelde in de voorgaande artikelen:
 - a. Een nadere taakomschrijving van de bouwmeester
 - b. Een nadere profielschets van de bouwmeester en plaatsvervanger
 - c. Nadere bepalingen benoemings- en ontslagprocedures
 - d. Nadere bepalingen over de jaarlijkse verantwoording
 - e. Nadere bepalingen over de termijn van advisering
 - f. Nadere bepalingen over de openbaarheid en de mondelinge toelichting
 - g. Nadere bepalingen over de vorm waarin het advies wordt uitgebracht

Het college van burgemeester en wethouders;
gelet op Instellingsbesluit bouwmeester gemeente Uithoorn, Artikel 8;
besluit vast te stellen het volgende reglement van orde:

Reglement van orde van de *Bouwmeester gemeente Uithoorn*

1. PARAGRAAF 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- bouwmeester: adviseur als bedoeld in artikel 16.15 lid 2 van de wet, genaamd Bouwmeester gemeente Uithoorn;
- instellingsbesluit: Instellingsbesluit bouwmeester gemeente Uithoorn;
- wet: de Omgevingswet;
- advies: het advies conform de taken en werkzaamheden uit het instellingsbesluit artikel 1 dat met het oog op het bereiken en in stand houden van een goede omgevingskwaliteit gegeven wordt;
- college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Uithoorn;
- raad: de gemeenteraad van de gemeente Uithoorn;
- reglement: dit reglement van orde;
- ambtelijk secretaris: ambtenaar die de bouwmeester zodanig ondersteunt dat deze optimaal kan functioneren bij de uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur en die in de gemeente fungeert als dagelijks aanspreekpunt van de bouwmeester.
- secretaris van de bouwmeester: medewerker of adviseur van de Stichting MOOI Noord-Holland die de bouwmeester zodanig ondersteunt dat deze optimaal kan functioneren bij uitoefening van zijn taken als onafhankelijk adviesorgaan van het gemeentebestuur.
- MOOIdars: het Digitaal Advies Registratie Systeem van MOOI Noord-Holland dat ook toegankelijk is voor de ambtelijk secretaris.

2. PARAGRAAF 2. BOUWMEESTER

Artikel 2. Profielschets

1. De bouwmeester is minimaal deskundig op het gebied van architectuur.

2. De bouwmeester is aangesloten en/of werkzaam bij een bureau of stichting dat zich richt op architectuur en/of stedenbouw.
3. De bouwmeester is onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur

Artikel 3. Omschrijving werkzaamheden

De bouwmeester adviseert het college van burgemeester en wethouders over de integrale kwaliteit van de fysieke leefomgeving. De bouwmeester is een onafhankelijke deskundige met kennis van architectuur in Uithoorn, en heeft affiniteit met landschap, stedenbouw, cultuurhistorie en duurzaamheid. De bouwmeester adviseert over omgevingsplanactiviteiten in de fase van het vooroverleg en de aanvraag omgevingsvergunning. Ook schuift de bouwmeester op verzoek van de gemeente aan bij gemeentelijke omgevingsstafels en adviseert de bouwmeester vroegtijdig in het proces wanneer kaders moeten worden meegegeven aan een bouwinitiatief, ook daar waar een bredere afweging moet worden gemaakt tussen de aspecten landschap, architectuur en stedenbouw. Hierbij wordt afstemming gezocht met de betreffende vakafdeling van de gemeente. De bouwmeester adviseert op basis van het omgevingsplan en de daarin opgenomen beleidsregels die betrekking hebben op omgevingskwaliteit, waaronder de Welstandsnota Uithoorn 2014. Het betreft hier de gebieden die in de Welstandsnota Uithoorn 2014 zijn aangewezen. Daarnaast kan de bouwmeester de Omgevingsvisie raadplegen.

3. PARAGRAAF 3. WERKWIJZE

Artikel 4. Werkwijze algemeen

1. De bouwmeester regelt zelf zijn wijze van werken, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in het instellingsbesluit en in het reglement en in goed overleg met de gemeente.
2. De bouwmeester wordt gefaciliteerd en begeleid door de Stichting MOOI Noord-Holland.
3. Het vergaderrooster van de bouwmeester wordt elk jaar vóór 1 januari door de secretaris van de bouwmeester opgesteld.
4. De ambtelijk secretaris bereidt de adviesvragen voor door deze in te voeren in MOOldars.
5. De bouwmeester stelt in overleg met de secretaris van de bouwmeester en de ambtelijk secretaris de agenda van de vergadering op.
6. De bouwmeester bereidt de vergaderingen zorgvuldig voor en doet voorafgaand aan de vergadering onderzoek ter plaatse indien dit redelijkerwijs voor de vervulling van zijn taak nodig is.
7. De bouwmeester administreert zijn werkzaamheden in MOOldars, zowel inhoudelijk (adviezen) als wat betreft planning, tijdsbesteding, verslaglegging, rapportage etc.

Artikel 5. Werkwijze bij vooroverleg (instellingsbesluit artikel 1, vijfde lid)

1. De bouwmeester regelt zelf zijn werkwijze bij het voeren van vooroverleg met planindieners over een in te dienen aanvraag voor een omgevingsvergunning, zulks met inachtneming van de bepalingen genoemd in het instellingsbesluit.
2. Vooroverleg leidt tot een preadvies over een voorgenomen plan. Vooroverleg vindt plaats op basis van het bestaande beleidskader. Als een plan niet binnen dit kader past wordt dit in het preadvies aangegeven.
3. Vooroverleg is niet openbaar, tenzij de planindieners en het bevoegd gezag geen bezwaar hebben tegen een openbaar vooroverleg.
4. De bouwmeester draagt zorg voor consistente beoordelingen in de verschillende planfasen. Van vooroverleg wordt een verslag gemaakt dat dient als leidraad voor vervolgoverleg en -advisering.
5. Als een plan tijdens de vooroverlegfase drie keer negatief wordt beoordeeld door de bouwmeester en er tijdens het proces geen noemenswaardige vooruitgang wordt geconstateerd, kan de bouwmeester het bevoegd gezag adviseren het vooroverleg te beëindigen.
6. Op uitnodiging van de gemeente neemt de bouwmeester deel aan de gemeentelijk omgevingsstafel waarop grotere en/of complexere initiatieven en ontwikkelingen integraal worden besproken. Aan de omgevingsstafel is het mogelijk om het vooraf opgestelde advies toe te lichten.

Artikel 6. Voorbereiding van de vergadering: openbaar maken van de agenda, uitnodigen belanghebbenden en incidentele vervanging van de bouwmeester

1. De ambtelijk secretaris maakt het tijdstip en de plaats van de vergadering bekend via de gemeentelijke website. Indien het een digitale vergadering betreft, kan het tijdstip en de link naar de vergadering opgevraagd worden.
2. De ambtelijk secretaris maakt de agenda van de vergadering openbaar.
3. De initiatiefnemer of zijn gemachtigde die bij de behandeling spreekrecht wil, kan dit aangeven bij de aanvraag of rechtstreeks bij de ambtelijk secretaris. Andere belanghebbenden die spreekrecht willen kunnen dit ook aangeven bij de ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris zorgt – in overleg met de secretaris van de bouwmeester – dat zij worden uitgenodigd.
4. De secretaris van de bouwmeester zorgt dat de bouwmeester bij incidentele afwezigheid wordt vervangen door een deskundige met gelijkwaardig profiel uit het 'Register van plaatsvervangers' van de Stichting MOOI Noord-Holland.

Artikel 7. Vergaderorde

1. De bouwmeester opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip.
2. De bouwmeester handhaaft de orde en de omgangsvormen tijdens de vergadering. Hij 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 8. Orde van behandeling en beraadslaging

1. De bouwmeester bepaalt per geagendeerd onderwerp de orde van behandeling.
2. De behandeling start met een toelichtende fase. In deze fase kan de bouwmeester ook andere aanwezigen het woord geven om zaken toe te lichten of om te vragen van de bouwmeester te beantwoorden. De bouwmeester bepaalt hierbij de spreektijd.
3. Als een plan naar het oordeel van de bouwmeester voldoende besproken is, sluit hij de toelichtende fase en start de beraadslaging. 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 bouwmeester.
4. De bouwmeester besluit per geagendeerd onderwerp met een korte samenvatting. Het advies is pas definitief nadat de schriftelijke weergave ervan is geaccordeerd door de bouwmeester.
5. Binnen de overeengekomen termijn van advisering kan de bouwmeester zijn advies aanhouden indien meer informatie of een aanpassing wenselijk is.

Artikel 9. Adviezen, notulering en adviesdossier

1. Adviezen komen zorgvuldig tot stand, bevatten een begrijpelijke redenering en daarop aansluitende conclusies.
2. Van de vergadering worden notulen gemaakt. De achtereenvolgende adviezen (het adviesdossier) worden toegevoegd aan de notulen. De bouwmeester besluit of een advies daarnaast ook in een afzonderlijke brief aan het bevoegd gezag wordt verzonden.
3. Negatieve adviezen worden gemotiveerd met een verwijzing naar het van toepassing zijnde gemeentelijke beleid. Positieve adviezen worden alleen gemotiveerd als wordt afgeweken van het van toepassing zijnde gemeentelijke beleid of als daar specifiek om wordt verzocht.
4. De indiener van een plan kan een mondelinge toelichting vragen op het advies. Deze toelichting wordt in eerste instantie gegeven door de ambtelijk secretaris. Indien de indiener vervolgens een nadere toelichting wenst kan een afspraak worden gemaakt met de bouwmeester.

Artikel 10. Openbaarheid adviezen

1. Het bevoegd gezag besluit of, wanneer en op welke wijze de adviezen van de bouwmeester openbaar gemaakt worden.
2. De ambtelijk secretaris regelt de wijze van ondertekenen en/of waarmerken van het advies en de bijbehorende stukken en de dossiervorming, zulks met inachtneming van de daarvoor geldende wettelijke bepalingen.

Artikel 11. Aanvullende taken van de bouwmeester

1. De bouwmeester onderhoudt de contacten met het bevoegd gezag via ambtelijk secretaris en beleidsadviseur(s) van de ambtelijke organisatie

Artikel 12. Adviseurs

1. De bouwmeester kan de adviseurs van MOOI Noord-Holland of de Adviescommissie Omgevingskwaliteit ten aanzien van monumenten van gemeente Uithoorn raadplegen of uitnodigen ter vergadering, indien dit door de bouwmeester voor een juiste taakuitoefening wenselijk wordt geacht.
2. 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 kan bovendien op verzoek van de bouwmeester deelnemen aan de beraadslaging.
3. Indien de verwachte aard en omvang van de werkzaamheden van de adviseur zodanig zijn dat er aanvullende honorering noodzakelijk is, wordt dit voorafgaand aan de inzet van de adviseur met de ambtelijk secretaris afgestemd en schriftelijk vastgelegd.

Artikel 13. Selectie en voordracht kandidaat-leden

1. Kandidaat-leden en plaatsvervangers bij structurele afwezigheid worden door MOOI Noord-Holland geselecteerd en tijdig voorgedragen ter benoeming door het college.
2. Bij incidentele afwezigheid wordt de bouwmeester vervangen door een geregistreerd adviseur in register van plaatsvervangers van MOOI Noord-Holland.

Artikel 14. Jaarverslag en evaluatiegesprek

1. Ieder jaar wordt een jaarverslag van de bouwmeester opgesteld. Het verslagjaar loopt van januari tot en met december.
2. Het jaarverslag bevat het register van plaatsvervangers van MOOI Noord-Holland.
3. De bouwmeester organiseert een evaluatiegesprek met de portefeuillehouder over het concept-jaarverslag. Daarna wordt het definitieve jaarverslag opgemaakt en aangeboden aan het college ter vaststelling.
4. Op verzoek van het college kan het jaarverslag gepresenteerd worden tijdens een college of raadsvergadering of een andere bijeenkomst.

Artikel 15. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement van orde treedt in werking op 1 januari 2024.
2. Dit reglement van orde wordt aangehaald als: Reglement van Orde van de Bouwmeester gemeente Uithoorn

Vastgesteld in de collegevergadering van 25 februari 2025