

Sector Stadsontwikkeling

WELSTAND IN ONTWIKKELING

Samenstelling en Werkwijze Welstands- en Monumentencommissie

KADERSTELLEND

Status:	<i>Voorstel B&W</i>
In opdracht van:	David Wansink
Redacteur:	Conny van Nes
Datum:	13 februari 2014
Versie:	Versie 1.8.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Welstand Algemeen.....	3
1.1 Welstandsbeleid in Dordrecht, toelichting.....	3
1.2 Welstandstoezicht in Dordrecht, huidige situatie.	3
1.3 Welstandsnota.....	3
1.4 Bestemmingsplannen	3
1.5 Stedenbouw.....	4
1.6 Cultuurhistorisch beleid.....	4
1.7 Landschap	4
1.8 Relatie tussen welstandsnota en andere beleidsdocumenten	5
Hoofdstuk 2 Samenstelling en Taken van de Commissie	6
2.1 Inleiding.....	6
2.2 Taakomschrijving.....	6
2.3 Verdeling taken	7
2.4 Supervisie	8
2.5 Samenstelling van de Welstands- en Monumentencommissie	8
2.6 Het aan te leveren materiaal.....	11
2.7 Overleg m.b.t. principeplannen	11
2.8 De vergaderingen	12
Hoofdstuk 3 Uitvoering en advies.....	14
3.1 B&W voeren het welstandsbeleid uit.	14
3.2 Advisering door de Welstands- en Monumentencommissie.....	14
3.3 Het advies	14
3.3.1 Inhoud van het advies.	15
3.3.2 Mondelinge toelichting op het welstands- c.q. monumentenadvies:	16
3.4 Afwijken van advies	16
3.5 Openbaarheid	17
Hoofdstuk 4 Overig.....	18
4.1 Jaarverslag, jaarlijkse rapportage over de uitvoering van het welstandstoezicht.....	18
4.2 Handhaving en excessen	18
4.3 Het indienen van bezwaar	19
4.4. Welstand na inwerkingtreding WABO.....	19
5. Financiën	21
Bijlage relevante wetsartikelen.....	22

Hoofdstuk 1 Welstand Algemeen.

1.1 Welstandsbeleid in Dordrecht, toelichting.

Het welstandsbeleid in Dordrecht is vastgelegd in een Welstandsnota. Deze welstandsnota geeft aan welke ruimtelijke en beeldkwaliteiten in Dordrecht als geheel en in de verschillende wijken van belang zijn. Het gaat over bestaande en nieuwe gewenste kwaliteiten en over de keuzes die daarbij worden gemaakt. Naar aanleiding van het herzien van de welstandsnota, het maken van het beeldkwaliteitplan voor de binnenstad en naar aanleiding van een efficiency opdracht is tevens gekeken naar de werkwijze en organisatie van de Welstands- en Monumentencommissie.

In deze beleidsnotitie staan voorstellen voor desamenstelling en werkwijze van de Welstands- en Monumentencommissie. Deze notitie vervangt de notitie Welstand in Uitvoering die in 2004 door de Gemeenteraad is vastgesteld.

Het juridisch kader voor deze notitie is hoofdstuk 9 van de gemeentelijke Bouwverordening.

1.2 Welstandstoezicht in Dordrecht, huidige situatie.

In 2004 is de nota " Welstandsbeleid in uitvoering" vastgesteld, kort na de vaststelling van de eerste welstandsnota van de gemeente.

Het college van burgemeester en wethouders laat zich bij de aanvraag om omgevingsvergunningen adviseren door een adviescommissie die bestaat uit een aantal onafhankelijke deskundigen, de Welstands- en Monumentencommissie. Deze houdt eenmaal per twee weken zitting in het Stadskantoor. De vergaderingen zijn openbaar. Initiatiefnemers en ontwerpers kunnen een toelichting geven op hun plannen. Vrijwel alle vergunningplichtige bouwplannen worden in de commissie behandeld. In de commissie zitten deskundigen op het gebied van architectuur, stedenbouw, bouwhistorie en restauratie.

1.3 Welstandsnota.

In Dordrecht is vanaf 23 juni 2004 de Welstandsnota van kracht. De Woningwet stelt een door de gemeenteraad vastgestelde welstandsnota verplicht voor het uitvoeren van welstandsbeleid en -toezicht. Sinds de zogenaamde kan-bepaling uit 2013 kan het college van burgemeester en wethouders zelf beslissen wanneer het een advies noodzakelijk acht. Deze beleidsnota voorziet in een beleidsmatige onderbouwing daarvan.

In de Welstandsnota is het welstandsbeleid van Dordrecht vastgelegd. De nota bevat voor de gehele stad een omschrijving van de welstandscriteria, waarop een welstandsadvies gebaseerd moet zijn. Het gaat hierbij om "redelijke eisen" van welstand, maar per gebied kunnen deze verschillen, al naar gelang de wisselende waarden die aan het gebied worden toegekend. Voor de binnenstad zijn de eisen op grond van het beeldkwaliteitplan aangescherpt.

De welstandscriteria vormen het beleidskader waarbinnen burgemeester en wethouders het welstandstoezicht uitvoeren. Vanaf 2012 is gewerkt aan een gemeenteraadsvoorstel voor wijzigingen en aanvullingen op de welstandsnota. Hierbij zijn de resultaten van het stadsbrede beraad over nieuw bouwen in de binnenstad betrokken. Naar verwachting wordt in 2014 de bijgestelde welstandsnota aan de gemeenteraad aangeboden, na uitwerking en verwerking van de uitkomst van het stadsberaad over de binnenstad.

1.4 Bestemmingsplannen

Het bestemmingsplan regelt onder meer de functie en het ruimtebeslag van bouwwerken voor zover dat noodzakelijk is voor een goede ruimtelijke ordening.

Welstandscriteria mogen niet strijdig zijn met de bouwmogelijkheden binnen een bestemmingsplan. Bestemmingsplannen bieden dus het ruimtelijk kader voor de

welstandscriteria. Toch kan, in een situatie dat een bouwplan past binnen het bestemmingsplan, maar het bestemmingsplan ruimte biedt voor alternatieven, een negatief welstandsadvies worden gegeven als de gekozen stedenbouwkundige of architectonische oplossing te sterk afbreuk doet aan de ruimtelijke beleving van het desbetreffende gebied. De toetsing aan de welstandscriteria moet dan de argumentatie leveren.

De in het beeldkwaliteitplan binnenstad geformuleerde richtlijnen zijn vertaald naar toetsingscriteria in de Welstandsnota en vormen daarmee het kader voor plantoetsing in de binnenstad. In het bestemmingsplan zijn de meer ruimtelijke richtlijnen vertaald. Er wordt nog gekeken of deze verder zijn aan te scherpen.

1.5 Stedenbouw

Het stedenbouwkundig beleid is bepalend en voorwaardenscheppend voor het welstandstoezicht. In Dordrecht adviseert de commissie over stedenbouwkundige plannen van enige importantie. Ook ruimtelijke visies, beeldkwaliteitplannen, landschappplannen en herstructureringsplannen voor de openbare ruimte, worden aan de commissie voorgelegd. Geadviseerd wordt aan het college van burgemeester en wethouders.

1.6 Cultuurhistorisch beleid

Dordrecht kent veel rijksmonumenten, gemeentelijke monumenten, beeldbepalende panden en objecten en complexen die op de nominatie staan gemeentelijk monument te worden of met een bouwhistorische verwachting. De gemeente Dordrecht voert een actief monumentenbeleid, waarin bij planontwikkelingen aandacht wordt besteed aan onderzoek en inventarisatie van cultuurhistorische waarden. Daarnaast zijn de gehele binnenstad en een groot deel van de negentiende-eeuwse schil van rijkswege beschermd als stadsgezicht. In 2004 is er een beleidsnota voor Monumentenzorg en Archeologie door de gemeenteraad vastgesteld. Deze is op hoofdlijnen nog actueel. Naar aanleiding van de landelijke modernisering van de monumentenzorg zijn inmiddels een aantal zaken op de rails gezet. Zo is er een Erfgoedverordening Dordrecht (2010), die de monumentenverordening vervangt en ook een hoofdstuk over archeologie omvat en is de archeologische beleidskaart (2012) vastgesteld. De bouwhistorische beleidskaart voor de binnenstad is in concept gereed.

In de gemeente Dordrecht zijn op dit moment ca. 900 rijksmonumenten, ca. 650 gemeentelijke monumenten en 330 beeldbepalende panden. Dordrecht heeft twee van rijkswege beschermde stadsgezichten

Vanwege de onbekendheid van de cultuurhistorische waarden die zich in met name onbeschermde panden bevinden, is er een bouwhistorische beleidskaart voor de historische binnenstad waarop de verwachtingen per pand staan aangegeven.

Bij bouwplannen op plaatsen waar archeologische resten worden vermoed, vindt in overleg met de initiatiefnemer, archeologisch onderzoek plaats. Er zijn geen op grond van de Monumentenwet of Erfgoedverordening beschermde archeologische monumenten.

1.7 Landschap

Bij herstructurering in het buitengebied wordt de Welstands- en Monumentencommissie onder andere vanuit de landschapsarchitectuur betrokken. Grootschalige herstructurering van het buitengebied is aan de orde in Dordrecht. De belangrijkste ontwikkelingen zijn het Belthurepark en de Nieuwe Dordtse Biesbosch. Zowel stedelijke als landschapsontwikkeling bergt het gevaar in zich, dat aanwezige cultuurhistorische en landschappelijke waarden verdwijnen of worden aangetast.

Cultuurhistorische en landschappelijke aspecten dienen een rol te spelen bij de welstandsbeoordeling van maatregelen en ingrepen in het buitengebied. Ook de Cultuurhistorische Atlas (2011) kan hierbij worden geraadpleegd.

1.8 Relatie tussen welstandsnota en andere beleidsdocumenten

Het is zaak te zorgen, dat er een goede aansluiting bestaat tussen de verschillende beleidsinstrumenten. Van elk instrument moet duidelijk zijn wat de reikwijdte is en hoe de verwevenheid met andere is. Architectonische vormgeving van bouwwerken valt buiten het instrumentarium van het bestemmingsplan. Dit is in principe in de welstandsnota geregeld. Een welstandsadvies richt zich op de gekozen invulling van de mogelijkheden van het bestemmingsplan. Binnen de alternatieven die een bestemmingsplan biedt kan door de commissie, met argumenten, een richtinggevend advies gegeven worden.

Welstandsadviezen zijn niet gericht op zaken die geen betrekking hebben op het welstandstoezicht. Het welstandsadvies kan wel suggesties bevatten voor beleid of procedurele zaken die naar mening van de commissie in acht genomen zouden moeten worden. De welstandsadviezen mogen nooit zodanig zijn geformuleerd dat één der betrokkenen zich daardoor beledigd of in goede naam of eer aangetast kan voelen.

Hoofdstuk 2 Samenstelling en Taken van de Commissie

2.1 Inleiding

In de gemeentelijke Bouwverordening staan in hoofdstuk 9 de voorschriften voor de samenstelling, inrichting en werkwijze van de welstand- en monumentencommissie. In deze nota wordt een uitwerking gegeven van deze voorschriften. Aan de hand van deze uitwerking wordt bepaald op welke onderdelen aanpassing van hoofdstuk 9 nodig is.

2.2 Taakomschrijving

De **eerste** wettelijke en openbare taak van de commissie is het uitbrengen van adviezen aan burgemeester en wethouders ingeval burgemeester en wethouders het inwinnen van advies noodzakelijk achten om te kunnen beoordelen of het uiterlijk of de plaatsing van het bouwwerk in strijd is met redelijke eisen van welstand dan wel met het behoud van cultuurhistorische waarden. Dit betreft vrijwel alle aanvragen voor een omgevingsvergunning voor het bouwen en wijzigen van bouwwerken. Het welstandsadvies is gebaseerd op de welstandscriteria die in de welstandsnota zijn vastgelegd en door burgemeester en wethouders vastgestelde nadere eisen en randvoorwaarden.

De **tweede** wettelijke taak is de advisering over de restauratie en wijziging van rijks- en gemeentelijke monumenten. Bij de advisering is uitgangspunt dat de monumentale waarden van het monument, extern en intern, niet mogen worden aangetast, c.q. dat de aantasting zo gering mogelijk is en tenminste in evenwicht is met de toekomstwaarde van het plan voor het monument. Bij de advisering worden naast de bouwhistorische opname, ook de vigerende restauratieopvattingen betrokken, zoals te vinden op de webpagina van monumentenzorg.

Ook de advisering over rijksmonumenten ligt tegenwoordig in de meeste gevallen exclusief bij de gemeentelijke (welstands- en) monumentencommissies. Het monumentenadvies vloeit voort uit de Monumentenwet 1988 en de gemeentelijke Erfgoedverordening Dordrecht.

De **derde** wettelijke taak is de advisering over de aanwijzing van monumenten en beschermde gebieden. Het aanwijzingsadvies vloeit voort uit de Erfgoedverordening Dordrecht.

De **vierde** wettelijke taak van de commissie is het opstellen van een jaarlijks verslag van de werkzaamheden voor de Gemeenteraad. In dit verslag komt minimaal aan de orde op welke wijze toepassing is gegeven aan de welstandscriteria uit de welstandsnota.

Daarnaast wordt ook in het verslag opgenomen hoe de werkwijze van de commissie is geweest en op welke manier zij uitwerking heeft gegeven aan de openbaarheid van vergaderen, wat de aard van de beoordeelde plannen was en hoe de advisering is verlopen bij spraakmakende of beeldbepalende projecten.

Voorts kan de commissie in haar jaarverslag aanbevelingen doen ten aanzien van het algemene ruimtelijke kwaliteitsbeleid en aanpassing van de welstandsnota in het bijzonder. Het jaarverslag bevat ook een verantwoording van de besteding van de middelen voor het uitvoeren van haar taken. Het jaarverslag van de commissie moet gereed zijn in het voorjaar van het volgende jaar. Het jaarverslag is een openbaar stuk. Het College biedt het aan de Gemeenteraad aan.

Om deze wettelijke taken optimaal te kunnen uitoefenen en de kennis die daarbij wordt vergaard ten goede te laten komen aan het lokale ruimtelijke kwaliteitsbeleid krijgt de commissie tevens de volgende taken mee:

- Het onder regie van de gemeente voeren van noodzakelijk geacht overleg met betrokkenen bij de voorbereiding van bouwplannen;
- Het beoordelen van principeplannen/schetsplannen voor bouwplannen;
- Het beoordelen van sloopaanvragen binnen beschermd stadsgezicht;
- Overleg met de betrokken ambtelijke afdelingen en burgemeester en wethouders over het opstellen van welstandscriteria en welstandsbeleid;
- Het bevorderen van de openbaarheid van het welstandstoezicht, het zorg dragen voor het maatschappelijke draagvlak en het stimuleren van de discussie over ruimtelijke kwaliteit in de gemeente;
- Indien noodzakelijk het zorg dragen voor regelmatig overleg met het gemeentebestuur;
- Het gevraagd en ongevraagd signaleren van stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente Dordrecht;
- Het op verzoek van burgemeester en wethouders uitbrengen van adviezen over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen en ruimtelijke randvoorwaarden, en andere relevante beleidsstukken.

2.3 Verdeling taken

De uitvoering van taken van de commissie kan in bepaalde gevallen worden overgedragen.

1. Advisering onder verantwoordelijkheid, door één of meerdere commissieleden. De commissie kan de advisering onder haar verantwoordelijkheid overlaten aan één of meerdere daartoe aangewezen commissieleden. Taken waarvoor dit zou kunnen zijn bijvoorbeeld:

* Het voeren van overleg over principeplannen:

Een commissielid kan door de commissie worden aangewezen om namens haar het overleg over principeplannen/schetsplannen met planindieners en ontwerpers te voeren. Het overleg vindt in het bijzijn van de ambtelijk secretaris plaats. Het commissielid werkt uiteraard binnen het kader van de welstandsnota en in goed overleg met de commissie. Hij of zij is verantwoordelijk voor de consistentie van de planbegeleiding en de welstandsbeoordelingen. Bij twijfel zal het commissielid het plan bespreken in de voltallige commissie. De commissie blijft eindverantwoordelijk, maar kan nooit op tijdens het overleg genomen beslissingen of adviezen van het commissielid terugkomen.

* Het adviseren van bekende plannen:

Het adviseren over plannen waarbij de mening van de commissie bekend wordt verondersteld. Een commissielid kan door de commissie worden aangewezen om namens haar het advies te geven bij plannen waarbij de mening van de commissie als bekend mag worden verondersteld. In juridische zin geldt dit als het advies van de collectieve commissie. Hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om de eenvoudige bouwplannen of plannen die door een supervisor zijn begeleid.

2. Advisering door de secretaris van de Welstands- en Monumentencommissie.

De kan-bepaling, geldig vanaf januari 2013, maakt het mogelijk dat eenvoudige plannen die vallen binnen de sneltoetscriteria worden behandeld door de ambtelijk secretaris.

Voorwaarden zijn:

* de secretaris heeft op geen enkele andere wijze betrokkenheid bij het bouwplan;

* bij afwijking van het plan van de sneltoetscriteria wordt negatief geadviseerd. Zo niet dan vindt alsnog overleg plaats met een van de ter zake kundige commissieleden en zo nodig met de plenaire commissie.

2.4 Supervisie

Burgemeester en wethouders kunnen voor bepaalde (nieuw te ontwikkelen) gebieden of categorieën gebouwen een supervisor aanstellen met als taak de ruimtelijke kwaliteit te stimuleren en initiatiefnemers in de vroege planvormingfasen al te informeren en te begeleiden. Om misverstanden te voorkomen is het van belang de relatie tussen de planbegeleiding door de supervisor en de welstandsbeoordeling door de commissie vooraf schriftelijk vast te leggen.

Een supervisor neemt niet de taak van de commissie over, maar adviseert de commissie en deze zal doorgaans dit advies, tenzij zeer zwaarwegende argumenten zich hiertegen verzetten, opvolgen.

De supervisor begeleidt opdrachtgevers en ontwerpers meer of minder intensief tijdens het planproces. De rol van een supervisor kan op verschillende manieren worden ingevuld, wat weer van invloed is op de afbakening van werkzaamheden en verantwoordelijkheden van de supervisor en de commissie. Bij het aanstellen van een supervisor zal de sector Stadsontwikkeling (SO) zorg dragen voor een heldere taakomschrijving en een goede afstemming tussen supervisie en welstandsbeoordeling. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- SO formuleert (eventueel in overleg met de Welstands- en Monumentencommissie en/of de toekomstig supervisor) de welstandscriteria voor het gebied (het gaat immers meestal om grote herstructureringsprojecten waarvoor in de geldende welstandsnota nog geen welstandscriteria zijn opgenomen).
- De welstandscriteria gelden na inspraak (artikel 12 lid 4 Woningwet) en vaststelling door de gemeenteraad als leidraad voor de planbegeleiding door de supervisor en als kader voor de welstandsbeoordeling. Met de vaststelling door de raad worden deze criteria onderdeel van de Welstandsnota.
- Tijdens het planvormingsproces is de supervisor verantwoordelijk voor tijdige rapportage aan de commissie. Controversiële kwesties kunnen leiden tot voltallig overleg van de commissie met de ontwerper, de planindienaar en/of de supervisor. Dit overleg is in principe openbaar, tenzij om zwaarwegende redenen anders wordt bepaald.
- Wanneer uiteindelijk de omgevingsvergunning wordt aangevraagd vindt de definitieve welstandsbeoordeling door de commissie plaats waarbij de commissie rekening houdt met wat er tijdens het begeleidingsproces is besproken en besloten.

2.5 Samenstelling van de Welstands- en Monumentencommissie

De gemeenteraad van Dordrecht heeft de werkzaamheden betreffende het welstandstoezicht opgedragen aan de Welstands- en Monumentencommissie.

De commissieleden worden door de gemeenteraad benoemd voor een periode van drie jaar. Na deze termijn is eenmaal herbenoeming voor drie jaar mogelijk.

Voor het inhoudelijk goed functioneren van een gecombineerde commissie op het gebied van welstand en monumenten is er tenminste deskundigheid op de volgende onderwerpen gewenst:

Architectonische vormgeving

Restauratie(techniek)

Bouwhistorie en architectuurgeschiedenis

Stedenbouw en landschap

Ook kennis over archeologie kan soms nodig zijn, maar hoeft niet permanent te zijn belegd in de commissie.

Sommige deskundigheden kunnen gecombineerd aanwezig zijn in 1 persoon.

De commissie bestond tot mei 2011 uit vijf leden: twee architectleden, waarvan één met kennis van en ervaring in algemene architectuurhistorie, één stedenbouwkundige, één bouwhistoricus, één monumenten- c.q. restauratiedeskundige. Het minimum aantal leden

van een gecombineerde commissie (welstand + monumenten) is vier, waarbij de voorzitter dan ook een inhoudelijke deskundigheid vertegenwoordigt. Gezien het feit dat Dordrecht een gecombineerde commissie heeft en waarde hecht aan een goede advisering bestaat de commissie op dit moment uit zes leden, waaronder een burgerlid. Deze laatste is aangesteld ter verbreding van het draagvlak onder de inwoners van Dordrecht. Een burgerlid is iemand die weliswaar geïnteresseerde leek is in de bouwwereld, maar wel voldoende kennis heeft van de stad(sgeschiedenis). Dit levert een kritische, open houding op ten aanzien van de plannen en de advisering. Het burgerlidmaatschap is minder goed te combineren met een van de andere deskundigheden, maar eventueel wel met het voorzitterschap.

De gemeente Dordrecht hanteert voor de commissieleden de volgende profielschetsen:

- Van alle leden van de commissie wordt verwacht dat zij geïnteresseerd zijn in Dordrecht en de gemeente kennen of willen leren kennen. Bovendien moeten zij communicatief zijn ingesteld en in staat zijn om het welstandsoordeel begrijpelijk te verwoorden.
- Aan alle leden van de commissie wordt de eis gesteld dat zij tekeningen kunnen lezen en cultureel besef en kennis (van de geschiedenis) van de bouwkunst hebben.
- Uit oogpunt van onafhankelijkheid mogen de leden van de commissie niet ondergeschikt zijn aan burgemeester en wethouders of belangen in Dordrecht hebben die gerelateerd zijn aan het welstandstoezicht.
- Indien één van de commissieleden betrokken is bij een bouwplan dat ter beoordeling aan de commissie wordt voorgelegd, neemt hij of zij geen deel aan de beraadslaging en de eindbeoordeling van het betreffende plan.

Voor de afzonderlijke leden zijn de volgende taakomschrijvingen vastgesteld:

Voorzitter:

De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en de algemene kwaliteit van de advisering. Dit vereist, naast bovenstaande capaciteiten, zowel bestuurlijke ervaring en inzicht in lokale besluitvormingsprocessen, als kennis van de ruimtelijke ontwikkelingen en het beleid van Dordrecht daarin. De voorzitter heeft een cruciale rol tijdens de vergadering. Hij of zij leidt de discussie en moet ervoor zorgen dat eventuele verschillen in opvattingen helder naar voren komen. De voorzitter zorgt voor een evenwichtige discussie waarbij alle commissieleden hun mening voldoende kunnen uiten. De voorzitter integreert de verschillende visies tot een gemeenschappelijk eindadvies en moet dat helder kunnen formuleren. De voorzitter heeft tevens tot taak de commissie, de welstandsadviezen en het jaarverslag naar buiten toe te presenteren en planindieners, architecten, ambtenaren en wethouders te stimuleren en overtuigen. De voorzitter verzorgt de externe contacten van de commissie en is het officiële aanspreekpunt voor het gemeentebestuur en geïnteresseerden. De voorzitter vervult allereerst het voorzitterschap, maar is daarnaast ook inhoudelijk deskundig op één van de genoemde vakdisciplines. De functie-eisen worden bij de 'Overige leden' omschreven.

Overige leden algemeen:

De overige leden moeten deskundig zijn op één of twee van de vakgebieden met een wetenschappelijk werk- en denkniveau. De leden moeten onafhankelijk kunnen adviseren en over brede vakinhoudelijke opvattingen beschikken. Zij kunnen zich in eerste instantie laten leiden door hun eigen opvattingen, maar de uiteindelijke adviezen moeten gebaseerd zijn op de beschikbare welstandscriteria, nadere eisen en randvoorwaarden en breed gedragen opvattingen. Leden moeten hun eigen standpunt helder formuleren en goed kunnen motiveren, waarbij opvattingen van de andere leden meewegen in het uiteindelijke advies. Verder moeten de leden zich goed mondeling en schriftelijk kunnen uitdrukken en sociaal communicatief zijn. Ze zijn betrokken bij het monumenten- en welstandswerk, doortastend en klantgericht. Tot slot dienen zij zich de Welstandnota en

Erfgoedverordening Dordrecht eigen te maken en binnen de kaders en beperkingen ervan te functioneren.

Van alle leden wordt een gedegen voorbereiding van de vergadering verwacht in eigen tijd.

Overige leden specifiek:

Architect:

Het architectlid is medeverantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de welstandsadviezen en het schriftelijk formuleren daarvan. Het architectlid heeft uitgebreide ervaring in het ontwikkelen van bouwprojecten. Het architectlid heeft zowel ervaring met het beoordelen van ontwerpen van (aanstaande) collega's bijvoorbeeld in, welstandscommissies, onderwijssituaties of jury's als ook een erkend of veelbelovend niveau van eigen vakuitoefening als architect.

Monumenten/restauratiedeskundige:

Het monumenten/restauratielid is deskundig op het gebied van monumenten en restauratietechniek en heeft ervaring op het gebied van beoordeling van plannen van anderen, bijvoorbeeld door zitting in monumentencommissies, onderwijssituaties of jury's. Ervaring op het gebied van beoordeling van de waarde van monumenten en het beoordelen van restauratieplannen is noodzakelijk.

Het lid heeft ervaring met het beoordelen van cultuurhistorische waarde van (potentiële) monumenten en monumentale objecten en complexen en is ook algemeen geïnteresseerd in ontwikkelingen in de architectuur en stedenbouw.

Bouwhistoricus:

De bouwhistoricus is deskundig op het gebied van de bouwhistorie, in het bijzonder met betrekking tot de monumentale waarde van constructies en interieurs en heeft ervaring op het gebied van beoordeling van plannen van anderen, door bijvoorbeeld zitting in welstands- en monumentencommissies, onderwijssituaties, beroepspraktijk of jury's. Het lid heeft ervaring met betrekking tot het beoordelen van de bouwhistorische en architectonische waarde van monumenten en monumentale panden en is ook algemeen geïnteresseerd in ontwikkelingen in de architectuur en stedenbouw.

Stedenbouwkundige/Landschapkundige:

Het lid is deskundig op het gebied van stedenbouw en/of landschap en heeft ervaring in het ontwikkelen van stedenbouwkundige en/of landschappelijke plannen en het beoordelen hiervan, door zitting in bijvoorbeeld welstandscommissies, onderwijssituaties of jury's. Aanvullende kennis en ervaring op het gebied van landschapsarchitectuur is wenselijk.

Burgerlid:

Het burgerlid woont in Dordrecht en weet veel van de (historische) ontwikkelingen in Dordrecht op het gebied van de architectuur, stedenbouw en/of de algemene geschiedenis.

Het burgerlid levert een bijdrage aan het begrijpelijk formuleren van de adviezen van de commissie.

Archeoloog:

Indien voor het beoordelen van een bouwplan archeologische deskundigheid nodig is, dan wordt deze ingehuurd. De deskundige heeft kennis en ervaring op het gebied van archeologie, met het accent op de Nederlandse middeleeuwse stad. Daarnaast heeft de deskundige ervaring met beoordeling van plannen van anderen, bijvoorbeeld door zitting in monumentencommissies, onderwijssituaties of jury's. Ervaring op het gebied van beoordeling of aanwijzing van archeologische monumenten is noodzakelijk, evenals kennis van de recente ontwikkelingen betreffende de planologische monumentenzorg in de archeologie.

Ondersteuning van de commissie

De commissie wordt ondersteund door de secretaris en gemeentelijke adviseurs, zoals monumentenzorgers en stedenbouwkundigen, zo nodig door de gemeentelijke bouwhistoricus of archeoloog. De gemeentelijke adviseurs zijn in principe aanwezig bij de vergaderingen van de commissie. Hij of zij neemt geen deel aan de beraadslaging en de beoordeling maar informeert de commissie over alle relevante aspecten van de aanvraag.

Secretaris:

De ambtelijke secretaris is eerstverantwoordelijk voor de consistentie van de commissieadviezen en het schriftelijk formuleren daarvan. Hiertoe beschikt hij/zij over goede mondeling en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid, kennis van bouwprocessen en architectuur, uitgebreide kennis van de Dordtse Welstandsnota, de Erfgoedverordening Dordrecht en gangbare, relevante vergunningprocedures. De secretaris neemt geen deel aan de beraadslaging maar ondersteunt de commissie, bewaakt de consistentie in de advisering, ontvangt de bezoekers, zorgt voor de notulen van de vergadering, de administratieve verwerking van de welstands- en monumentenadviezen en het verzamelen van gegevens voor het jaarverslag. De secretaris is tevens verantwoordelijk voor de digitale archivering van de adviezen.

De secretaris ziet erop toe dat voor behandeling in de commissie de planologische, stedenbouwkundige en cultuurhistorische aanvaardbaarheid is vastgesteld, uiteraard binnen de gestelde termijnen. Hij of zij overlegt en zorgt dat het commissieadvies terecht komt bij de planbehandelaars. Nadat een plan is beoordeeld gaat het dossier terug naar de Omgevingsdienst.

De secretaris verzorgt bij plannen die passen binnen de sneltoetscriteria de afhandeling. De ambtelijk secretaris is geen formeel aangesteld commissielid.

2.6 Het aan te leveren materiaal

De kwaliteit van het aangeleverde materiaal (plattegronden, tekeningen, foto's etc.) moet een goed beeld geven van het bouwplan en de planfilosofie. De commissie kan zich een goed oordeel vormen als tenminste de volgende zaken (digitaal) worden aangeleverd:

- situatietekening inclusief aansluitende terreinen (minimaal schaal 1: 1000);
- tekeningen van bestaande en nieuwe toestand, plattegronden, doorsneden en gevel- aanzichten (minimaal schaal 1:100);
- tekeningen van de principedetails die verband houden met het uiterlijk van het bouwwerk, kleurenschema's, materiaallijst en foto's van de bestaande toestand van het bouwwerk en de omgeving.

Digitaal materiaal dient vooraf bij de secretaris te worden aangeleverd zodat deze één en ander kan voorbereiden. Er kan om technische redenen in de vergadering niet worden gewerkt met memory sticks.

Bij grote projecten kan de commissie eventueel een werkmaquette van het bouwwerk en zijn omgeving vragen om de schaal en massa te kunnen beoordelen. De aanvrager is hiertoe niet verplicht. De secretaris bereidt de vergaderingen voor en zorgt zo nodig dat aanvullende informatie tijdig wordt aangeleverd, bijvoorbeeld luchtfoto's, een digitaal beeldregistratiesysteem, stedenbouwkundige plannen, bestemmingsplannen en eventueel maquettes. De leden van de commissie gaan indien noodzakelijk zelf ter plekke kijken.

De commissie behandelt geen ongeregistreerde plannen. De commissie draagt uiterste zorg voor goede verslaggeving en consistente beoordelingen in de verschillende planfasen.

2.7 Vooroverleg m.b.t. principeplannen

De gemeente Dordrecht biedt ontwerpers en planindieners de mogelijkheid voor vooroverleg. Voorafgaand aan de formele vergunningaanvraag, wordt dan advies

gevraagd aan de commissie over de interpretatie van de welstandscriteria in het concrete geval van hun bouwplan. Hiertoe kan het schetsplan dan wel een principeplan worden ingediend bij de Omgevingsdienst Zuid-Holland zuid. Het overleg m.b.t.

principeplannen/schetsplannen met de commissie kan pas starten nadat duidelijkheid bestaat over de bestemmingsplantechnische aanvaardbaarheid van het plan.

Omdat dergelijk overleg diep kan ingrijpen in de planontwikkeling moet het overleg met de nodige waarborgen worden omgeven. De kwaliteit van het aangeleverde materiaal moet een goed beeld geven van de bedoelingen en de planfilosofie. De commissie kan zich een goed oordeel vormen als de volgende zaken worden aangeleverd:

- situatieschets inclusief aansluitende terreinen (minimaal schaal 1:1000);
- schetsen op schaal van bestaande en nieuwe toestand, plattegronden, en foto's van de bestaande toestand van het bouwwerk en de omgeving;
- indien voorhanden kunnen doorsneden en gevelaanzichten, schetsen van de principedetails die verband houden met het uiterlijk van het bouwwerk, voorstel voor kleurenschema's en materiaallijst.

Het principeplan/schetsplan wordt geregistreerd, gedateerd en krijgt een nummer en een dossier. De commissie behandelt geen ongeregistreerde plannen. De commissie draagt uiterste zorg voor goede verslaglegging en consistente beoordelingen in de verschillende planfasen. Plannen worden bij voorkeur in het openbare deel van de vergadering behandeld.

Bij het welstandsadvies over een principeplan/schetsplan moet de commissie altijd aangeven in welk stadium het plan werd beoordeeld. Bij een positief advies geeft de commissie aan of zij het plan bij de definitieve vergunningaanvraag nog in de voltallige commissie wil terug zien of dat het definitieve advies door de kleine commissie kan worden afgehandeld. Uitgangspunt is dat een plan in de schetsfase bij voorkeur 2x, maar maximaal 3x aan de commissie mag worden voorgelegd. Voor de welstandsadviezen over deze principeplannen gelden verder dezelfde uitgangspunten als voor de adviezen over bouwplannen in de vergunningprocedure.

Gezien de sinds 1 oktober 2010 op grond van de Wabo van kracht zijnde korte vergunningsprocedures is (ambtelijk) vooroverleg en of indiening van schetsplannen vaak aan te bevelen.

2.8 De vergaderingen

De Welstands- en Monumentencommissie vergadert om de twee weken in vergaderkamer 1 van het Stadskantoor. De vergadering van de commissie bevat de volgende onderdelen:

1. Kleine commissie
2. Welstands- en Monumentencommissie

1. Kleine Commissie

In de kleine commissie vergadert een van de architectleden, het restauratielid samen met de secretaris vooruitlopend op de commissievergaderingen. In de kleine commissie worden alle bouwplannen afgehandeld, die niet aan de plenaire commissie ter advisering hoeven worden voorgelegd. Het betreft eenvoudige plannen:

- * Reclameaanvragen;
- * Plannen voor kleine wijzigingen (ook in beschermd stadsgezicht), bijvoorbeeld
 - van een niet monumentale winkelpui;
 - wat grotere dakingrepen maar binnen de regels van het dakenlandschap;
 - wijzigingen die niet zichtbaar zijn vanuit de openbare ruimte en geen monumentale waarde aantasten;
- * Kleine wijzigingen aan monumenten (op aangeven monumentenzorg);
- * Wijzigingsplannen op industrieterreinen, voor zover niet zichtbaar bij stadsentrees of vanaf uitvalswegen.

De secretaris maakt een voorstel voor behandeling van de ingediende bouwplannen in de kleine commissie. De gedelegeerde leden en de secretaris bepalen samen uiteindelijk

welke plannen nog in de plenaire commissie worden behandeld. In principe worden zoveel mogelijk bouwplannen aan de hand van de criteria uit de Welstandsnota in de kleine commissie afgehandeld. Plannen die in de kleine commissie zijn afgehandeld hoeven niet meer aan de voltallige commissie te worden voorgelegd. Van alle behandelingen wordt een (kort) verslag gemaakt.

2. Welstands- en Monumentencommissie

De voltallige commissie behandelt in principe de aanvragen van complexere bouwplannen; van beschermde monumenten, zowel rijks- als gemeentelijke monumenten en bouwplannen die binnen de beschermde stadsgezichten vallen. Tenzij het om eenvoudige plannen gaat, zoals hierboven omschreven.. Indien van toepassing behandelt de commissie ook de bouwplannen die archeologische monumenten betreffen. De eventueel noodzakelijke expertise wordt hiervoor ingehuurd. Verder komen in de voltallige commissie alle overige bouwplannen aan bod die niet in de kleine commissie kunnen worden afgehandeld of zijn doorverwezen door de kleine commissie.

Alle bouwplannen zijn voorzien van een ambtelijk advies, bestaande uit een stedenbouwkundige en planologische toets (bestemmingsplan) en indien van toepassing een monumentenzorg toets. Zonder dit advies worden bouwplannen niet behandeld in de commissie.

De voltallige commissie adviseert over de aanwijzing van monumenten en beschermde stadsgezichten op grond van de vastgestelde selectiecriteria. Bij ambtelijke voordracht van monumenten worden tenminste de op dit gebied deskundige leden betrokken bij de (voor)selectie.

Hoofdstuk 3 Uitvoering en advies

3.1 B&W voeren het welstandsbeleid uit.

De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de afgifte van omgevingsvergunningen ligt bij het college van burgemeester en wethouders. Het college heeft op basis van de Woningwet een eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van het welstandsoordeel en het advies dat gegeven is door de onafhankelijke commissie aan de hand van de welstandscriteria uit de Welstandsnota.

De eigen verantwoordelijkheid brengt mee dat Burgemeester en wethouders kunnen afwijken van een welstandadvies. Dit stelt wel eisen aan de motivering van het besluit.

3.2 Advisering door de Welstands- en Monumentencommissie

Burgemeesters en wethouders kunnen, als zij dit noodzakelijk achten, advies aan de commissie vragen over vergunningaanvragen. In Dordrecht wordt in principe over alle bouwplannen advies aan de commissie gevraagd., tenzij bij voorbaat vaststaat dat de vergunning al op een andere grond moet worden geweigerd of dat besloten is dat een gebied welstandsvrij is.

Onder de Wabo valt ook het wijzigen van een monument onder de reikwijdte van de omgevingsvergunning. Burgemeester en wethouders zijn bevoegd de vergunning te verlenen of te weigeren. De uitvoering van deze bevoegdheid vereist een deskundige gemeentelijke adviescommissie. Uitgangspunten ten aanzien van de planbeoordelingscriteria zijn terug te vinden in de toelichting op de Erfgoedverordening Dordrecht.

Naast de formele omgevingsvergunningaanvraag blijft ook de mogelijkheid bestaan tot het voeren van overleg met de commissie over een principeplan/schetsplan. Het aantal behandelingen is wel aan een maximum gebonden.

Alle kleine standaardplannen zowel binnen de beschermd stadsgezichten binnenstad en schil als voor monumenten, kunnen op aangeven door monumentenzorg door de secretaris worden afgedaan, bijvoorbeeld reclame binnen de richtlijnen, kleine dakkapellen, groot onderhoud, kleine interne wijzigingen. Verder behandelt de secretaris alle aanvragen die passen binnen de sneltoetscriteria van de welstandsnota (soms m.u.v. monumenten).

Bij een eerste aanvraag van bijvoorbeeld een dakopbouw in een bestaand bouwblok wordt, in het kader van de precedentwerking, voor het bouwplan aan de kleine commissie advies gevraagd. In alle navolgende gevallen in het betreffende bouwblok, volgt afdoening door de secretaris. In het geval van aanvragen die een monument betreffen brengt de plenaire commissie doorgaans advies uit.

Ten behoeve van de advisering dient er een minimaal aantal leden aanwezig te zijn, de helft plus 1. Bij bespreking van monumentenplannen en bouwplannen binnen beschermd stadsgezicht dient altijd tenminste 1 van de 'monumentenleden' van de commissie aanwezig te zijn. Als dit door omstandigheden niet lukt, kan het definitieve advies pas formeel worden vastgelegd in de eerstvolgende vergadering waarin wel het quorum of een monumentenlid aanwezig is of via een mail- of belronde door de secretaris. Het is mogelijk dat het advies dan nog moet worden aangepast.

3.3 Het advies

Het advies van de commissie geeft aan of het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk of een standplaats, zowel op zichzelf als in verband met de omgeving of de te verwachten ontwikkeling daarvan, in strijd is met redelijke eisen van welstand.

Dit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria opgenomen in de welstandsnota. In het geval dat er nadere eisen en randvoorwaarden zijn opgesteld door het college van burgemeester en wethouders, adviseert de commissie in principe hierbinnen. Het advies

van de commissie wordt altijd schriftelijk vastgelegd in begrijpelijke taal in de vorm van goedgekeurde notulen van de vergadering of een advies aan burgemeester en wethouders. De tekeningen van het bouwplan worden voorzien van een akkoordstempel. Ieder advies, akkoord, niet akkoord, aanhouden en vooralsnog niet akkoord, wordt schriftelijk uitgebracht en deugdelijk gemotiveerd onder verwijzing naar de van toepassing zijnde welstandscriteria. In het geval van monumenten adviseert de commissie inzake het in voldoende mate handhaven van de monumentale waarden en binnen vigerende restauratiecriteria. Er wordt naar gestreefd, gezien de korte doorlooptijd van de vergunningen, het schriftelijk advies binnen een week na de vergadering af te geven. Uitgangspunt is 2 behandelingen van een plan in de commissie, maximaal 3.

3.3.1 Inhoud van het advies.

Het welstandsadvies (met uitzondering van het akkoordstempel) is een integraal advies en bevat:

1. een korte omschrijving van het ingediende plan;
 2. een verwijzing naar de van toepassing zijnde toetsingscriteria, opgestelde nadere eisen;
 3. een samenvatting van de beoordeling van het plan op genoemde punten.
- De motivering op grond waarvan het advies wordt gegeven moet duidelijk zijn.

Uitkomst en betekenis van het advies:

Akkoord:

Als een plan naar mening van de commissie volgens de van toepassing zijnde toetsingscriteria, dan wel opgestelde nadere eisen, voldoet aan redelijke eisen van welstand, dan wel de monumentale waarden in voldoende mate worden gerespecteerd, wordt een positief advies gegeven aan burgemeester en wethouders.

Een positief advies kan in beginsel worden uitgebracht in de vorm van een stempeladvies, d.w.z. dat het advies niet schriftelijk wordt gemotiveerd. In de volgende gevallen is een nadere motivering wel vereist.

Dit geldt in de eerste plaats in bijzondere situaties waarbij wordt geadviseerd om een plan, in afwijking van de van toepassing zijnde gebiedsgerichte c.q. objectgerichte welstandscriteria, goed te keuren en in de tweede plaats in geval van op welstandsgronden gebaseerde externe bezwaren tegen de afgifte van de omgevingsvergunning.

In een enkel geval zal de commissie, als het plan akkoord is, de planindieners willen attenderen op zaken die het plan op een (nog) hoger niveau kunnen tillen. Deze suggesties kunnen als vrijblijvende overwegingen worden genoemd en staan los van het advies zelf.

Niet akkoord:

Als een plan naar mening van de commissie volgens de van toepassing zijnde toetsingscriteria, opgestelde nadere eisen, dan wel randvoorwaarden, niet voldoet aan redelijke eisen van welstand, dan wel de monumentale waarden onevenredig worden aangetast, volgt een negatief advies. Dit betekent dat ingrijpende wijzigingen in het planconcept of de uitwerking van het ontwerp noodzakelijk zijn en dat de omgevingsvergunning geweigerd moet worden. Een negatief advies wordt altijd schriftelijk gemotiveerd door de commissie onder verwijzing naar de van toepassing zijnde welstandscriteria.

Aanhouden en vooralsnog niet akkoord:

Binnen de wettelijke beslistermijnen kan de commissie het advies aanhouden, indien meer informatie of een toelichting van de ontwerper wenselijk is, of om de ontwerper de gelegenheid te geven zijn plan aan te passen. De gemeentelijke adviseur, dan wel de secretaris, is verantwoordelijk voor het aanleveren van de gevraagde gegevens of het

maken van afspraken. Gezien de korte afhandelingstermijn van plannen zal het echter in praktijk nauwelijks mogelijk zijn plannen aan te houden.

3.3.2 Mondelinge toelichting op het welstands- c.q. monumentenadvies

In principe moeten de adviezen zo begrijpelijk en duidelijk zijn dat nadere uitleg overbodig is. Indien de ontwerper of de planindienaar een mondelinge toelichting op het advies wenst, wordt dit in eerste instantie gegeven door de secretaris of de adviseur die bij de bespreking van het plan in de commissievergadering aanwezig is geweest. Indien betrokkenen vervolgens een nadere toelichting wensen, kan een afspraak worden gemaakt met (een daartoe gemandateerd lid van) de commissie. Na hoor en wederhoor kan de commissie als zij daarvoor aanleiding ziet, het advies herzien. Deze herziening wordt in het advies gemotiveerd.

3.4 Afwijken van advies

Burgemeester en wethouders volgen in hun oordeel in principe het advies van de commissie. Daarop zijn de volgende uitzonderingsmogelijkheden:

Afwijken op inhoudelijke grond:

Burgemeester en wethouders dienen zich ervan te vergewissen of een advies van de Welstands- en Monumentencommissie op zorgvuldige wijze tot stand is gekomen. Burgemeester en wethouders kunnen op inhoudelijke gronden afwijken van het advies van de commissie indien zij tot het oordeel komen dat de commissie de van toepassing zijnde criteria niet juist heeft geïnterpreteerd, of de commissie naar hun oordeel niet de juiste criteria heeft toegepast. Indien burgemeester en wethouders bij een aanvraag voor omgevingsvergunning op inhoudelijke gronden tot een ander oordeel komen dan de commissie, dan kunnen zij voordat het besluit op de vergunningaanvraag wordt genomen, maar binnen de daarvoor geldende afhandelingstermijn, een nader advies vragen aan de Welstands- en Monumentencommissie of een second opinion vragen aan een andere welstands- en/of monumentencommissie. Ook derden kunnen een second opinion vragen.

Indien burgemeester en wethouders op inhoudelijke grond afwijken van de second opinion, wordt dit in de beslissing op de aanvraag van de omgevingsvergunning gemotiveerd. De Welstands- en Monumentencommissie van Dordrecht wordt hierover zo spoedig mogelijk geïnformeerd.

Afwijken van de welstandscriteria (hardheidsclausule):

Burgemeester en wethouders kunnen op advies van de commissie afwijken van de welstandscriteria, dan wel de opgestelde nadere eisen. Dit kan gebeuren bij plannen die niet voldoen aan de vastgestelde gebiedsgerichte of objectgerichte welstandscriteria maar wel aan redelijke eisen van welstand. Dit moet worden beoordeeld aan de hand van de algemene welstandscriteria. In feite betekent het dat deze bouwplannen wel voldoen aan de algemene welstandscriteria, de basiscriteria uit de Welstandsnota, maar niet aan meer specifiek gestelde criteria, zoals gebiedsgerichte, objectgerichte of sneltoetscriteria. De argumentatie zal op grond van bijzondere waarden, zoals een unieke verschijning of bijzondere architectonische waarde moeten plaatsvinden. Deze afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de omgevingsvergunning gemotiveerd.

Afwijken om andere redenen:

Burgemeester en wethouders hebben volgens artikel 2.10, eerste lid, aanhef en sub d van de Wabo de mogelijkheid om bij strijdigheid van een bouwplan met redelijke eisen van welstand, toch de omgevingsvergunning te verlenen indien zij van oordeel zijn dat daarvoor andere redenen zijn. Er mag echter geen sprake zijn van willekeur en de jurisprudentie leert dat de argumenten om het welstandsadvies te passeren gebaseerd moeten zijn op het algemeen belang, bijvoorbeeld redenen van economische of maatschappelijke aard.

Burgemeester en wethouders zullen uiterst terughoudend zijn met het gebruik van deze mogelijkheid omdat de ruimtelijke kwaliteit niet snel ondergeschikt wordt geacht aan economische of maatschappelijke belangen.

Afwijken als het een monument en/of beschermd stadsgezicht betreft:

Als het een monumentaanvraag en/of een aanvraag binnen beschermd stadsgezicht betreft kunnen burgemeester en wethouders gemotiveerd afwijken van het commissieadvies als:

- * er een afwijkend advies ligt van de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed dat door de gemeentelijke ambtelijke adviseurs wordt ondersteund;
- * het volgen van het advies kan leiden tot onherstelbare aantasting van de monumentale waarde.

Indien van elkaar afwijkend, worden in de monumentenbeschikking zowel het commissieadvies als de uiteindelijke beslissing gemotiveerd.

3.5 Openbaarheid

De wettelijke taken van de commissie worden uitgevoerd in openbaarheid tenzij er zwaarwegende redenen zijn dit niet te doen (zoals gedefinieerd in artikel 10 Wet Openbaarheid van Bestuur).

Het jaarverslag van de commissie is openbaar en de advisering over aanvragen geschiedt in openbaarheid, dit betreft zowel de beraadslaging als de beoordeling. Ook de schriftelijke adviezen over bouwplannen zijn openbaar. Betrokkenen, dat wil zeggen ontwerpers en planindieners, worden voor de behandeling van hun plan uitgenodigd om een mondelinge toelichting te geven. Zij hebben spreekrecht, dat wil zeggen, dat de commissie hoor- en wederhoor toepast. Daarna vormt de commissie het eindoordeel dat wordt verwoord in een advies aan burgemeester en wethouders.

De pers en andere belangstellenden kunnen de vergadering bijwonen op de 'publieke tribune'. Zij hoeven daarvoor geen afspraak te maken maar hebben ook geen spreekrecht. De commissie wordt immers gevraagd om een onafhankelijk en deskundig advies aan burgemeester en wethouders, binnen het democratisch vastgestelde kader van de welstandsnota en de erfgoedverordening. In zeer bijzondere situaties kunnen burgemeester en wethouders de commissie vragen om belangstellenden te horen, voorafgaand aan de planbeoordeling.

Verwacht mag worden dat deze openbaarheid bijdraagt aan de gewenste vermaatschappelijking van het welstandstoezicht. De agenda van de vergadering is uiterlijk één dag van te voren bekend en onder andere beschikbaar via internet en verkrijgbaar bij de secretaris van de Welstands- en Monumentencommissie.

Hoofdstuk 4 Overig

4.1 Jaarverslag, jaarlijkse rapportage over de uitvoering van het welstandstoezicht

Burgemeester en wethouders stellen (ter uitvoering van artikel 12c Woningwet), jaarlijks een verslag op voor de gemeenteraad over de wijze waarop zij met hun verantwoordelijkheid voor het uitoefenen van het welstandstoezicht zijn omgegaan. De rapportage over het voorgaande jaar is uiterlijk gereed in april van het volgende jaar. In de rapportage komen in ieder geval de volgende punten aan de orde:

- De wijze waarop burgemeester en wethouders zijn omgegaan met de welstands- en monumentenadviezen;
- In welke gevallen burgemeester en wethouders tot aanschrijving op grond van 'ernstige strijdigheid met redelijke eisen van welstand' (artikel 13a Woningwet) of aantasting van de monumentwaarden (Monumentenwet 1988 en Erfgoedverordening Dordrecht) zijn overgegaan en of zij na die aanschrijving zijn overgegaan tot bestuursdwang.
- Op welke wijze uitvoering is gegeven aan de openbaarheid.
- De aard van de behandelde plannen en hoe deze behandeld zijn.
- Stand van zaken met betrekking tot de leden.
- De werkwijze van de commissie.
- De financiële paragraaf.

4.2 Handhaving en excessen

De gemeente geeft met de welstandsnota regels voor het welstandstoezicht en zal zich ook inspannen voor de naleving daarvan. De prioriteiten van de gemeente Dordrecht ten aanzien van het handhavingsbeleid zijn vastgelegd in het jaarlijks door de Gemeenteraad vast te stellen handhavingplan.

Overtredingen die prioriteit hebben worden actief opgespoord en er zal tegen worden opgetreden.

Als voor een vergunningplichtig bouwwerk geen vergunning is aangevraagd, dan wel het bouwwerk na realisering afwijkt van de tekeningen waarop de vergunning is afgegeven, krijgt de eigenaar de gelegenheid om (alsnog of opnieuw) een vergunning aan te vragen voor het gerealiseerde bouwwerk. Als deze vergunning moet worden geweigerd, bijvoorbeeld vanwege een negatief welstandsadvies, dan zal de eigenaar de situatie moeten veranderen. Burgemeester en wethouders kunnen dan degene die tot opheffen van de situatie bevoegd is, aanschrijven om binnen een door hen te bepalen termijn de strijdigheid op te heffen. Voorgaande geldt ook indien het een monument betreft.

De Woningwet biedt het college van B&W de mogelijkheid om repressief tegen welstandsexcessen op te treden. Dit geldt niet alleen voor alle bestaande gebouwen en bouwwerken waarvan voor het bouwen een omgevingsvergunning is verleend, maar ook voor alle bestaande gebouwen en bouwwerken waarvoor geen omgevingsvergunning hoeft te worden aangevraagd (vergunningvrije gebouwen). Er is sprake van een exces wanneer een bouwwerk of een gedeelte daarvan op overduidelijke wijze - dus ook voor niet-deskundigen - in ernstige mate in strijd is met "redelijke eisen van welstand". Het gaat in gevallen van een exces altijd om ernstige ontsiering van een bouwwerk of een gedeelte daarvan in relatie tot de omgeving. Van ernstige ontsiering kan sprake zijn indien:

- een bouwwerk of een gedeelte daarvan in extreme staat van verwaarlozing verkeert;
- een bouwwerk of een gedeelte daarvan door het gebruik van sterk met de omgeving contrasterende kleuren en/of versieringen van de gevel, waaronder reclame, de samenhang van het straatbeeld ernstig verstoort;

- een bouwwerk zich visueel of fysiek afsluit voor zijn omgeving;
- een bouwwerk of gebouw gedeeltelijk is afgebrand;
- Een bouwwerk een te grove inbreuk is op wat in de omgeving gebruikelijk is (zie hiervoor de gebiedgerichte welstandscriteria);
- bij aanpassing van een bouwwerk architectonische bijzonderheden worden vernietigd dan wel ontkend;
- er kwalitatief laagwaardig materiaal is gebruikt, waardoor op korte termijn verval zal optreden, of is opgetreden.

Het zal duidelijk zijn dat in een gebied waarvoor een intensief welstandsregime geldt er eerder sprake kan zijn van een exces dan in een gebied dat valt onder het reguliere regime.

Vergunningvrije bouwwerken die voldoen aan de sneltoetscriteria, zijn in elk geval niet in strijd met redelijke eisen van welstand.

Voor er door de gemeente besloten wordt tot aanschrijving zal de Welstands- en Monumentencommissie worden gevraagd het bouwwerk in een gemotiveerd advies te beoordelen op uiterlijk en plaatsing.

4.3 Het indienen van bezwaar

Belanghebbenden kunnen binnen zes weken bezwaar indienen tegen de beslissing van burgemeester en wethouders op de aanvraag voor een vergunning. Belanghebbenden zijn in de regel de planindieners en de direct omwonenden, maar ook verenigingen of stichtingen die in hun statuten deze specifieke belangenbehartiging hebben opgenomen. In de bezwaarschriftprocedure heroverwegen burgemeester en wethouders het besluit, zo nodig na advies van de "Commissie Beroep en bijzondere bezwaarschriften". Belanghebbenden worden uitgenodigd om tijdens een hoorzitting hun standpunten nader toe te lichten. Binnen twaalf weken nemen burgemeester en wethouders een beslissing op het bezwaar. Belanghebbenden die het met de heroverweging niet eens zijn kunnen hiertegen in beroep gaan. Het Juridisch Kenniscentrum van het Servicecentrum Drechtsteden (SCD) kan informatie over de procedure geven.

Als een bezwaar te maken heeft met het welstandsoordeel richt de belanghebbende zich dus nadrukkelijk op het oordeel van burgemeester en wethouders en niet op het advies van de commissie. Dat is immers alleen een advies aan burgemeester en wethouders. De commissie zelf kent geen bezwaarprocedure voor belanghebbenden.

Natuurlijk kunnen de ontwerper en eventueel de planindieners de commissie wel een toelichting op een uitgebracht advies vragen. Na hoor en wederhoor kan de commissie als zij daartoe aanleiding ziet, het advies aanpassen. Deze aanpassing wordt in het advies gemotiveerd (zie paragraaf 3.3.2.).

4.4. Hoofdpijnen Welstand na inwerkingtreding Wet Algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) per 1 oktober 2010

De Wabo heeft de aparte vergunningsprocedures opgeheven. O.a. bouw-, sloop- en monumentenvergunning maken onderdeel uit van één aanvraag. Overigens kan de omgevingsvergunning voor monumenten alleen worden verleend als het deeladvies monumenten positief is en de vergunning moet worden geweigerd als dit deeladvies negatief is.

De Wabosystematiek is als volgt:

De verplichting van artikel 48 lid 1 Woningwet is terug te vinden in artikel 6.2 Besluit omgevingsrecht (Bor). Hierin wordt aangegeven dat met betrekking tot een aanvraag ten

aanzien van de activiteit "het bouwen van een bouwwerk" burgemeester en wethouders advies vragen aan de welstandscommissie, tenzij er voor het bouwwerk geen welstandseisen gelden of al bij voorbaat vaststaat dat de omgevingsvergunning op andere gronden moet worden geweigerd.

Op grond van artikel 2.10, eerste lid onder d Wabo moet de omgevingsvergunning voor de activiteit "het bouwen van een bouwwerk" worden **geweigerd** als sprake is van strijdigheid met de redelijke eisen van welstand (het "oude"artikel 44 Woningwet). Ook onder de Wabo moeten de welstandsaspecten bij vergunningvrij bouwen in acht worden genomen.

De categorieën van gevallen waarin voor bouwactiviteiten geen omgevingsvergunning is vereist zijn verruimd. Ook deze vergunningvrije bouwwerken vallen straks onder het repressieve welstandstoezicht: op grond van de Invoeringswet Wabo is artikel 12 van de Woningwet gewijzigd in deze zin dat een te bouwen bouwwerk waarvoor geen omgevingsvergunning is vereist, niet in ernstige mate in strijd mag zijn met de redelijke eisen van welstand, beoordeeld naar de hiertoe in de welstandsnota opgenomen criteria.

De dagelijkse praktijk van de welstandstoets is na invoering van de Wabo per 1 oktober 2010, los van de kortere proceduretermijn, weinig veranderd.

Hoofdstuk 5 Financiën

In dit hoofdstuk zijn de kosten en de dekking uitgewerkt. De kosten worden gedekt uit de inkomsten door aan de vergunningen gekoppelde leges.

Voor de uitvoering van de Welstands- en Monumentencommissie is in de begroting van Stadsontwikkeling/Ruimtelijke Ordening een budget opgenomen. Dit budget bestaat uit twee onderdelen:

- de kosten van de inzet van de commissieleden. De commissieleden declareren tijdens de vergaderingen gemaakte uren en reiskosten. Het uurtarief bedraagt € 100,-- (excl. BTW). Uren gemaakt als voorbereiding op de vergaderingen (lezen stukken en verslagen) zijn hierin verdisconteerd en kunnen niet apart worden gedeclareerd.

Reiskosten kunnen worden gedeclareerd als:

- o openbaar vervoer 1^e klas
- o eigen vervoer à € 0,29 per kilometer

De kosten dienen door de commissieleden in principe elk kwartaal te worden gedeclareerd. De laatste declaratie over een jaar dient uiterlijk in de eerste week van het daarop volgende jaar plaats te vinden in verband met het opmaken van de jaarrekening van de gemeente.

- urenbesteding secretaris
voor de secretaris is een halve formatieplaats uur in de begroting opgenomen.

Sinds 2011 is het budget voor de inzet van de commissieleden € 42.000,--.

Voor de secretaris is het budget € 62.560,-- (680 uur x € 92,--).

In 2012 is echter een commissielid toegevoegd en is het uurtarief van de commissieleden gestegen. Per jaar wordt bekeken of het budget aanpassing behoeft op grond van meer/minder adviezen dan wel andere kostenwijzigingen.

Bijlage bij de nota Welstand in Ontwikkeling 2014

De 'KAN-bepaling'

Een wijziging van het Besluit omgevingsrecht maakt het vanaf 1 maart 2013 mogelijk dat het college van burgemeester en wethouders als bevoegd gezag ervoor kan kiezen om de welstandscommissie te raadplegen, maar het college kan dat ook laten; vandaar 'kan-bepaling'. Als B&W de commissie niet inschakelen, moeten ze zelf (lees:hun ambtelijke organisatie) antwoord geven op de vraag of het bouwplan al dan niet in strijd is met redelijke eisen van welstand.

In 2012 is de Handreiking Kan-bepaling verschenen. Hierin worden verschillende scenario's geschetst hoe gemeenten aan hun wettelijke verplichtingen kunnen voldoen.

Relevante artikelen inzake welstand *Woningwet*

Uit Hoofdstuk II Voorschriften betreffende het bouwen, de staat van bestaande bouwwerken, het gebruik, het slopen en de welstand.

Afdeling 2. De bouwverordening

Artikel 8

- 6. De bouwverordening bevat tevens voorschriften omtrent de samenstelling, inrichting en werkwijze van de welstandscommissie. Zij kan bepalen dat er in plaats van een welstandscommissie een stadsbouwmeester wordt aangesteld, in welk geval de bouwverordening voorschriften bevat over de rol en de functie van de stadsbouwmeester. Voorts kan de bouwverordening nadere voorschriften bevatten omtrent de verslagen, bedoeld in artikel 12b, derde lid.
- 7. Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald dat in de bouwverordening voorschriften worden gegeven omtrent andere onderwerpen dan die, genoemd in het tweede, vijfde en zesde lid.
- 8. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen ter bevordering van eenheid in de bouwverordeningen regelen worden gegeven omtrent de inhoud van de voorschriften, bedoeld in het tweede tot en met vierde, zesde en zevende lid.

Afdeling 3. De welstand

Artikel 12

- 1. Het uiterlijk van:
 - a. een bestaand bouwwerk, met uitzondering van een bouwwerk, niet zijnde een seizoensgebonden bouwwerk, waarvoor in de omgevingsvergunning is bepaald dat dit slechts voor een bepaalde periode in stand mag worden gehouden;
 - b. een te bouwen bouwwerk voor het bouwen waarvan op grond van artikel 2.1, derde lid, van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht geen omgevingsvergunning is vereist,

mag niet in ernstige mate in strijd zijn met redelijke eisen van welstand, beoordeeld naar de criteria, bedoeld in artikel 12a, eerste lid, onderdeel b.

- 2. De gemeenteraad kan besluiten dat, in afwijking van het eerste lid en artikel 2.10, eerste lid, onder d, van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, voor een daarbij aan te wijzen gebied of voor een of meer daarbij aan te wijzen categorieën van bestaande en te bouwen bouwwerken geen redelijke eisen van welstand van toepassing zijn.
- 3. Voor zover de toepassing van de criteria, bedoeld in artikel 12a, eerste lid, onderdeel a, leidt tot strijd met het bestemmingsplan of met in de bouwverordening opgenomen voorschriften van stedenbouwkundige aard, blijven die criteria buiten toepassing.
- 4. De gemeenteraad betreft de ingezetenen van de gemeente en belanghebbenden bij de voorbereiding van besluiten krachtens het tweede lid op de wijze voorzien in

- **Artikel 12a**

- 1. De gemeenteraad stelt een welstandsnota vast, inhoudende beleidsregels waarin in ieder geval de criteria zijn opgenomen die het bevoegd gezag toepast bij de beoordeling:
 - a. of het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk waarop de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft, zowel op zichzelf beschouwd, als in verband met de omgeving of de te verwachten ontwikkeling daarvan, in strijd zijn met redelijke eisen van welstand;
 - b. of het uiterlijk van een bestaand bouwwerk in ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand.
- 2. Artikel 12, vierde lid, is van overeenkomstige toepassing op de vaststelling of wijziging van de welstandsnota.
- 3. De criteria, bedoeld in het eerste lid:
 - a. hebben geen betrekking op bouwwerken, waarvoor in de omgevingsvergunning wordt bepaald dat deze slechts voor een bepaalde periode in stand mogen worden gehouden, met uitzondering van seizoensgebonden bouwwerken;
 - b. zijn zoveel mogelijk toegesneden op de onderscheiden categorieën bouwwerken;
 - c. kunnen verschillen naargelang de plaats waar een bouwwerk is gelegen.
- 4. Ter bevordering van de eenheid in welstandsnota's kunnen bij algemene maatregel van bestuur voorschriften worden gegeven omtrent categorieën van bouwwerken als bedoeld in het derde lid en de daarop toe te passen criteria.
- 5. Een algemene maatregel van bestuur als bedoeld in het vierde lid treedt niet eerder in werking dan twee maanden na de datum van uitgifte van het Staatsblad waarin hij is geplaatst. Van de plaatsing wordt onverwijld mededeling gedaan aan de beide kamers der Staten-Generaal.

- **Artikel 12b**

- 1. De welstandscommissie dan wel de stadsbouwmeester baseert haar onderscheidenlijk zijn advies slechts op de criteria, bedoeld in artikel 12a, eerste lid, onderdeel a, doch betreft daarbij, indien van toepassing, het bepaalde in artikel 12, derde lid. De adviezen van de welstandscommissie dan wel de stadsbouwmeester zijn openbaar. Een advies van de welstandscommissie dan wel de stadsbouwmeester inhoudende dat een bouwplan in strijd is met redelijke eisen van welstand, wordt schriftelijk uitgebracht en deugdelijk gemotiveerd.
- 2. De door de welstandscommissie of stadsbouwmeester gehouden vergaderingen zijn openbaar. Een vergadering of 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. De welstandscommissie dan wel de stadsbouwmeester legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar onderscheidenlijk hem verrichte werkzaamheden. In het verslag wordt ten minste uiteengezet op welke wijze zij onderscheidenlijk hij toepassing heeft gegeven aan de criteria, bedoeld in artikel 12a, eerste lid, onderdeel a.
- 4. Een voorzitter of ander lid van een welstandscommissie kan voor een termijn van ten hoogste drie jaar worden benoemd in een welstandscommissie die in de betreffende gemeente werkzaam is. Zij kunnen eenmaal voor een termijn van ten hoogste drie jaar worden herbenoemd in dezelfde commissie. De eerste en tweede volzin zijn van overeenkomstige toepassing op de stadsbouwmeester.

- **Artikel 12c**

Burgemeester en wethouders leggen de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor waarin zij ten minste uiteenzetten:

- a. op welke wijze zij zijn omgegaan met de adviezen van de welstandscommissie dan wel de stadsbouwmeester;
- b. in welke gevallen waarin niet is of wordt voldaan aan artikel 12, eerste lid, zij zijn overgegaan tot oplegging van een last onder bestuursdwang of oplegging van een last onder dwangsom.

Relevant artikel inzake de Welstands- en Monumentencommissie in de Monumentenwet 1988

Hoofdstuk II Beschermde monumenten

- **Artikel 15**

- 1. De gemeenteraad stelt een verordening vast waarin ten minste de inschakeling wordt geregeld van een commissie op het gebied van de monumentenzorg die in elk geval tot taak heeft te adviseren over aanvragen om een omgevingsvergunning voor een activiteit als bedoeld in

artikel 2.1, eerste lid, onderdeel f, van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht. Van de commissie maken geen deel uit leden van burgemeester en wethouders van de desbetreffende gemeente. Binnen de commissie zijn enkele leden deskundig op het gebied van de monumentenzorg.

- 2. Burgemeester en wethouders vragen de commissie op het gebied van de monumentenzorg advies, voordat:
 - a. zij beslissen op een aanvraag om een omgevingsvergunning voor een activiteit als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onderdeel f, van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht; of
 - b. zij advies uitbrengen omtrent een aanvraag om of het ontwerp van een omgevingsvergunning voor een activiteit als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onderdeel f, van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.

Relevante artikelen inzake de Welstands- en Monumentencommissie in de Erfgoedverordening Dordrecht

HOOFDSTUK 2. AANWIJZING GEMEENTELIJKE MONUMENTEN

Artikel 3. De aanwijzing tot gemeentelijk monument

2. Voordat het college over de aanwijzing een besluit neemt, vraagt het college advies aan de Welstands- en Monumentencommissie.

Artikel 4. Termijnen advies en aanwijzingsbesluit

2. Het college brengt de ontwerpbeschikking op het verzoek tot aanwijzing dan wel op de ambtshalve te nemen beschikking terstond ter kennis van de Welstands- en Monumentencommissie.

3. De Welstands- en Monumentencommissie adviseert schriftelijk binnen twaalf weken na ontvangst van het verzoek van het college.

4. Het college beslist binnen twaalf weken na ontvangst van het advies van de Welstands- en Monumentencommissie, maar in ieder geval binnen zes maanden na het (ambtshalve) verzoek.

5. In spoedeisende gevallen kan het college van de in dit artikel opgenomen voorbereidingsprocedure afwijken.

Artikel 7. Wijzigen van de aanwijzing

2. Artikelen 3, 4 en 5 zijn van overeenkomstige toepassing op het wijzigingsbesluit.

3. Indien de wijziging naar het oordeel van het college van ondergeschikte betekenis is, blijft overeenkomstige toepassing, als bedoeld in lid 2, achterwege.

HOOFDSTUK 3. INSTANDHOUDING VAN GEMEENTELIJKE MONUMENTEN

Artikel 11. Termijnen advies

1. Het bevoegd gezag zendt onmiddellijk een afschrift van de ontvankelijke aanvraag om vergunning voor een gemeentelijk monument aan de Welstands- en Monumentencommissie voor advies.

2. Binnen vier weken na de datum van verzending van het afschrift brengt de Welstands- en Monumentencommissie schriftelijk advies uit aan het college.

HOOFDSTUK 4. RIJKSMONUMENTEN

Artikel 14. Vergunning voor rijksmonument

1. Het bevoegd gezag zendt onmiddellijk een afschrift van de ontvankelijke aanvraag om vergunning voor een beschermd rijksmonument aan de Welstands- en

Monumentencommissie.

2. Binnen vier weken na de datum van verzending van het afschrift brengt de Welstands- en Monumentencommissie schriftelijk advies uit aan het college.