

Reglement van Orde stadsbouwmeester, Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit (GAO) en subcommissie Erfgoed Amersfoort

De Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit van Amersfoort,

gelet op artikel 12 van de Verordening op de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit 2023;

besluit vast te stellen:

het Reglement van Orde voor de werkwijze en de vergaderingen van de stadsbouwmeester en de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit, inclusief de subcommissie Erfgoed;

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- *belanghebbende*: degene wiens belang rechtstreeks bij een besluit betrokken is, conform artikel 1:2, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht;
- *college*: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort;
- *formeel welstandsadvies*: advies dat gegeven wordt door de stadsbouwmeester, GAO of subcommissie Erfgoed en verplicht is bij een aanvraag voor een omgevingsvergunning of beoordeling van een principeverzoek;
- *stadsbouwmeester*: maakt deel uit van de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit (GAO). De stadsbouwmeester is een commissielid/ adviseur die op grond van artikel 9, eerste lid, van de Verordening op de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit 2023 de advisering over een aanvraag om een omgevingsvergunning of de voorbereiding van een andere beschikking onder verantwoordelijkheid van de GAO kan nemen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 17.9, eerste lid, van de Omgevingswet;
- *GAO*: Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit (GAO). Een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke commissie als bedoeld in 17.9 van de Omgevingswet;
- *subcommissie Erfgoed*: maakt deel uit van de GAO en is samengesteld uit commissieleden die op grond van artikel 9, eerste lid, van de Verordening op de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit 2023 de advisering over een aanvraag om een omgevingsvergunning of de voorbereiding van een andere beschikking onder verantwoordelijkheid van de GAO kunnen nemen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 17.9, eerste lid, van de Omgevingswet;
- *secretaris*: ambtenaar die is belast met het secretariaat van respectievelijk de stadsbouwmeester, de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit en/ of de subcommissie Erfgoed;
- *verordening*: Verordening op de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit 2023.

Paragraaf 2. Algemeen

Artikel 2. Werkwijze

1. De stadsbouwmeester, de GAO en de subcommissie Erfgoed regelen hun werkwijze met inachtneming van de bepalingen van dit reglement en in overleg met de secretaris.
2. De secretaris stelt de agenda op en zorgt ervoor dat de agenda's voor de vergaderingen van de stadsbouwmeester, GAO en subcommissie Erfgoed worden gepubliceerd op de gemeentelijke website. In de agenda worden ten minste opgenomen: de locatie van de vergadering (fysiek/digitaal); het tijdstip van vergaderen en de onderwerpen.
3. Belanghebbenden worden door de betrokken vergunningverlener in geval van een lopende vergunningaanvraag of door de secretaris uitgenodigd. Belanghebbenden hebben maximaal 5 minuten spreekrecht als dit voor de vergadering is gevraagd aan de voorzitter. Het moment van spreken is voorafgaande aan de behandeling van het agendapunt. Tijdens de behandeling van het agendapunt en de beoordeling is er geen spreekrecht.
4. Belangstellenden kunnen via het telefoonnummer 14 033 contact opnemen met de secretaris. Deze verleent de fysieke of digitale toegang tot de vergadering.
5. Het geven van een mondelinge toelichting door de indiener van een plan is mogelijk en vindt plaats voorafgaande aan de beoordeling door de GAO of subcommissie Erfgoed.¹ Een mondelinge toelichting vindt plaats op verzoek van de aanvrager of op verzoek van de stadsbouwmeester, GAO of subcommissie Erfgoed.
6. De volgorde van de vergadering volgt in principe uit de agenda.
7. De secretaris maakt de notulen en zorgt voor verwerking van de adviezen in het vergunningensysteem of verstrekking van de adviezen aan de projectleiding. Ook zorgt de secretaris voor archivering van de adviezen.
8. Een ieder kan via de gepubliceerde agenda een advies voor een bepaald project opvragen bij de secretaris.
9. Bij een digitale vergadering zijn enkele regels anders dan bij een fysieke vergadering: planindieners, belanghebbenden en belangstellenden worden door de secretaris op de aangegeven tijd toegelaten; alle aanwezigen hebben, indien mogelijk, een camera aan en alleen sprekers hebben een microfoon aan.

Artikel 3. Verantwoordelijkheden van de voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de GAO en subcommissie Erfgoed en bewaakt de kwaliteit van de advisering.
2. De voorzitter leidt de vergadering en bewaakt de voortgang van de agenda. In discussies zorgt hij ervoor dat alle commissieleden hun advies voldoende naar voren kunnen brengen. Na de discussie geeft de voorzitter een samenvatting van het uit te brengen advies, als basis voor de verslaglegging.
3. De voorzitter wijst uit de GAO en subcommissie Erfgoed een plaatsvervangend voorzitter aan.
4. De voorzitter evalueert de werkzaamheden van de GAO en subcommissie Erfgoed en heeft hierover periodiek een evaluerend gesprek met de wethouder. De uitkomsten van dit gesprek worden opgenomen in het jaarverslag van de GAO.
5. De voorzitter is aanspreekpunt voor derden en de pers.

Artikel 4. Advies

1. De adviezen van de stadsbouwmeester, de GAO en de subcommissie Erfgoed worden schriftelijk en per plan afzonderlijk gegeven.
2. Het advies is gemotiveerd en bevat:
 - een korte omschrijving van het ingediende plan;
 - een verwijzing naar de van toepassing zijnde criteria, opgestelde nadere eisen, dan wel randvoorwaarden;

¹ Een mondelinge toelichting is bedoeld voor een korte toelichting op de visie en de gemaakte keuzes in relatie tot de ruimtelijke en maatschappelijke context en het gemeentelijke beleid.

- een samenvatting van de beoordeling van het plan op genoemde punten.

3. Een formeel welstandsadvies:

- geeft aan of het uiterlijk en de plaatsing van het bouwwerk of een standplaats, zowel op zichzelf als in verband met de omgeving of de te verwachten ontwikkeling daarvan, wel of niet in strijd is met redelijke eisen van welstand;

- geeft aan op welke welstandscriteria de beoordeling is gebaseerd en is gemotiveerd;

- is niet gericht op zaken die geen betrekking hebben op het welstandstoezicht;

- kan gecombineerd worden met suggesties voor beleid of procedurele zaken die naar mening van de stadsbouwmeester, GAO of subcommissie Erfgoed in acht genomen zouden moeten worden. Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan duidelijk los van de conclusie van het welstandsadvies zelf.

4. De conclusie van een formeel welstandsadvies kan zijn:

- **Aanvaardbaar**: het plan voldoet aan de van toepassing zijnde welstandscriteria. Dit advies kan worden gecombineerd met suggesties om het plan op een (nog) hoger niveau kunnen tillen. Deze suggesties staan los van het (welstands-)advies zelf.

- **Aanvaardbaar, mits** voldaan wordt aan de voorwaarden: het plan voldoet aan de criteria, mits het op ondergeschikte punten wordt aangepast. Deze punten worden vastgelegd. De indiener krijgt de gelegenheid het plan binnen de termijn aan te passen.

- **Niet aanvaardbaar, tenzij** wordt voldaan aan de voorwaarden: het plan voldoet niet aan de criteria, tenzij het op ondergeschikte punten wordt aangepast. Deze punten worden vastgelegd. De indiener krijgt de gelegenheid het plan binnen de termijn aan te passen.

- **Aangehouden**: er zijn onvoldoende gegevens en bescheiden aanwezig voor een volledige beoordeling; nader overleg, advies of aanvulling wordt afgewacht.

- **Niet aanvaardbaar**: het plan voldoet niet aan de criteria. Dit betekent dat ingrijpende wijzigingen in het planconcept of de uitwerking van het ontwerp noodzakelijk zijn. De negatieve beoordeling wordt beargumenteerd op basis van de criteria.

- **Principeplan aanvaardbaar**: wordt gebruikt bij de beoordeling van een principeverzoek. De ontwikkeling van het schetsplan is positief. Het uit te werken plan moet in een later stadium terugkomen voor een definitief advies;

- **Principeplan aanvaardbaar, mits**: wordt gebruikt bij de beoordeling van een principeverzoek. De ontwikkeling van het schetsplan is positief, mits het plan op ondergeschikte punten wordt aangepast. Deze punten worden vastgelegd. Het uit te werken plan moet in een later stadium terugkomen voor een definitief advies;

- **Principeplan niet aanvaardbaar, tenzij**: wordt gebruikt bij de beoordeling van een principeverzoek. Het schetsplan voldoet niet aan de criteria, tenzij het plan op ondergeschikte punten wordt aangepast. Deze punten worden vastgelegd. Het uit te werken plan moet in een later stadium terugkomen voor een definitief advies;

- **Principeplan niet aanvaardbaar**: wordt gebruikt bij de beoordeling van een principeverzoek. Het schetsplan voldoet niet aan de criteria. Dit betekent dat ingrijpende wijzigingen in het planconcept of de uitwerking van het ontwerp noodzakelijk zijn. De negatieve beoordeling wordt beargumenteerd op basis van de criteria.

5. De leden 1 tot en met 4 zijn ook van toepassing bij advisering over plannen die betrekking hebben op cultuurhistorische waarden. Uit het advies blijkt hoe het plan zich verhoudt tot de aanwezige cultuurhistorische waarden.

Paragraaf 3. Vergaderingen van de stadsbouwmeester

Artikel 5. Werkwijze

1. De stadsbouwmeester vergadert iedere week op het tijdstip dat wordt aangegeven op de gemeentelijke website.

2. De secretaris zorgt ervoor dat de agenda de dag voor de vergadering wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.
3. Het verzoek om advies kan door de stadsbouwmeester alsnog worden voorgelegd aan de subcommissie Erfgoed of GAO als de aard en/ of omvang van het project daar aanleiding toe geeft.
4. De stadsbouwmeester kan een secretaris of ambtelijk ondersteuner machtigen om over zaken van beperkte omvang adviezen op te stellen, die aan de hand van de agenda worden vastgesteld.

Paragraaf 4. Vergaderingen van de GAO

Artikel 6. Werkwijze

1. De GAO vergadert tweewekelijks op het tijdstip dat wordt aangegeven op de gemeentelijke website.
2. De secretaris zorgt ervoor dat de agenda uiterlijk twee werkdagen voor de vergadering wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.
3. De stadsbouwmeester is voorzitter van de vergadering.
4. De GAO kan alleen tot een besluit komen als meer dan de helft van de leden aanwezig is.
5. De GAO beslist over het uit te brengen advies bij meerderheid van stemmen. Bij gelijke stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.
6. De GAO kan gebruik maken van artikel 9 (Afdoening onder verantwoordelijkheid van de GAO) als een plan op ondergeschikte punten verder uitgewerkt moet worden en hiervoor de expertise van de voltallige commissie niet nodig is. Deze beslissing, het verantwoordelijke lid of de verantwoordelijke commissie(leden) en de uit te werken punten worden opgenomen in de notulen.
7. De thema's duurzaamheid, leefbaarheid worden door ieder commissielid betrokken in het uit te brengen advies. Gezamenlijk krijgt ook ecologie in de advisering een plaats.
8. Omvangrijke woonprojecten of woonprojecten van dermate belang worden besproken in periodiek overleg tussen de Woonadviescommissie (WAC) en de GAO. In dit overleg vindt afstemming ten aanzien van advisering plaats. De WAC valt buiten het adviesstelsel ruimtelijke kwaliteit en toetst de voorgestelde woningplattegronden op bruikbaarheid.
9. Met het oog op de continuïteit worden de leden van de GAO benoemd en herbenoemd in een elkaar afwisselend systeem. Hiervoor wordt door de secretaris een rooster van aftreden bijgehouden van de leden van de GAO.
10. De commissieleden, de stadsbouwmeester inclusief, kunnen te allen tijde kenbaar maken hun benoeming te willen beëindigen. Zij geven hiervan schriftelijk drie maanden tevoren kennis aan het college, die dit kenbaar maakt aan de raad.

Artikel 7. Nadere uitwerking van de verordening

1. In aanvulling op artikel 4 lid 4 van de verordening geldt dat: de GAO bestaat uit experts die op de hoogte zijn van de nieuwste inzichten binnen hun vakgebied. De verschillende vertegenwoordigde vakdisciplines maken dat de commissie een brede reikwijdte heeft.
2. In aanvulling op artikel 5 van de verordening geldt dat bij structurele afwezigheid van de commissieleden, de stadsbouwmeester inclusief, door het college plaatsvervangers worden benoemd.

Paragraaf 5. Vergaderingen van de subcommissie Erfgoed

Artikel 8. Werkwijze

1. De subcommissie Erfgoed vergadert tweewekelijks op het tijdstip dat wordt aangegeven op de gemeentelijke website.
2. De secretaris zorgt ervoor dat de agenda uiterlijk twee werkdagen voor de vergadering wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

3. De stadsbouwmeester is voorzitter van de vergadering.
4. De subcommissie Erfgoed kan alleen tot een besluit komen als in ieder geval de stadsbouwmeester of zijn plaatsvervanger (artikel 3 lid 3) en een vertegenwoordiger van een van de relevante vakdisciplines – de restauratiearchitect of het erfgoedlid – aanwezig zijn, met inachtneming van hetgeen in artikel 8 lid 5 van de verordening staat.
5. Als sprake is van een aanwijzing als bedoeld in artikel 2, derde lid, sub b en c, van de Verordening op de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit 2023 is in ieder geval de discipline architectuurhistorie vertegenwoordigd.
6. De subcommissie Erfgoed beslist over het uit te brengen advies bij meerderheid van stemmen. Bij gelijke stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.
7. Een verzoek om advies kan door de subcommissie Erfgoed alsnog worden voorgelegd aan de GAO als de aard en/ of omvang van het project daar aanleiding toe geeft.
8. De subcommissie Erfgoed kan een secretaris of ambtelijk ondersteuner machtigen om over zaken van beperkte omvang adviezen op te stellen, die aan de hand van de agenda worden vastgesteld.

Paragraaf 6. Slotbepalingen

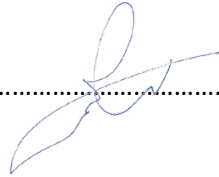
Artikel 9.

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van het reglement beslist de stadsbouwmeester.
2. Dit reglement wordt aangehaald als “Reglement van Orde Stadsbouwmeester, Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit en subcommissie Erfgoed Amersfoort”.
3. Dit reglement van Orde Stadsbouwmeester, Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit en subcommissie Erfgoed Amersfoort treedt in werking nadat de Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit is ingesteld.

Reglement van Orde stadsbouwmeester, Gemeentelijke Adviescommissie Omgevingskwaliteit (GAO)
en subcommissie Erfgoed Amersfoort

Vastgesteld op: 15 januari 2024 te Amersfoort

Namens de voorzitter: Micha de Haas

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop at the top and a horizontal stroke extending to the right, crossing a dotted line.