

Taakomschrijving Welstands- en Monumentencommissie

Bron: Nota Welstand in ontwikkeling (in 2014 vastgesteld door de raad)

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.

Samenstelling van de Welstands- en Monumentencommissie

Bron: Nota Welstand in ontwikkeling (in 2014 vastgesteld door de raad)

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 ambtelijke secretaris is geen formeel aangesteld commissielid.