

Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Amsterdam

Huishoudelijk Reglement

Versie 2021

Vastgesteld in de plenaire vergadering van 19 februari 2021

Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Amsterdam

Huishoudelijk Reglement

1. TAAKOMSCHRIJVING	3
2. SAMENSTELLING EN VERANTWOORDELIJKHEDEN	4
3. JAARLIJKSE VERANTWOORDING	6
4. TERMIJN VAN ADVISERING	6
5. AFDOENING ONDER MANDAAT	6
6. OPENBAARHEID EN MONDELINGE TOELICHTING	7
7. VORM WAARIN HET ADVIES WORDT UITGEBRACHT	8
8. VERGADERORDE EN WERKWIJZE	10
9. ONDERSTEUNING	12
10. FINANCIËLE VERGOEDING	13
11. SLOTBEPALING	13

1. Taakomschrijving

Artikel 1.1 Onafhankelijkheid

- 1 De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit (verder te noemen CRK of 'de commissie') is een onafhankelijke adviescommissie. Het secretariaat van de commissie, het Bureau van de CRK, is verantwoordelijk voor de organisatie en het functioneren van de commissie.
- 2 De leden en adviseurs van de commissie zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur en de gemeentelijke organisatie. Er bestaan geen bindingen of relaties die van invloed (kunnen) zijn op de adviezen. Zij zijn geen actief lid (voorzitter, secretaris, penningmeester, bestuurslid) van een belangenorganisatie waaraan het risico van belangenverstrengeling verbonden is.
- 3 De ambtelijke leden hebben een mandaat om hun deskundigheid ten volle te kunnen inzetten zonder last of ruggespraak. In vergaderingen van de CRK treden zij niet op als vertegenwoordiger van hun directie maar als volwaardig lid van de commissie en expert op hun vakgebied.

Artikel 1.2. Taakomschrijving

- 1 De taken en werkwijze van de commissie zijn vastgelegd in de Verordening op de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit 2017 (verder te noemen de verordening).
 - a. Het Huishoudelijk Reglement voorziet, zoals in art. 12 van de verordening is vastgelegd, in een nadere uitwerking van de werkwijze.
 - b. Ieder commissielid ontvangt bij aanvang van zijn termijn een digitaal of fysiek exemplaar van bovengenoemde verordening en het huishoudelijk reglement en wordt geacht zich op de hoogte te stellen van de inhoud ervan.
- 2 Ten aanzien van de welstandsadvisering geldt:
 - a. De commissie baseert haar advies op de welstandscriteria zoals vastgelegd in de welstandsnota *De Schoonheid van Amsterdam*. De welstandsnota is online te raadplegen via de website www.crk.amsterdam.nl. Elk commissielid wordt geacht zich op de hoogte te stellen van de inhoud ervan.
 - b. Bij nieuwe ontwikkelingen in bijvoorbeeld transformatiegebieden waar de welstandsnota nog geen of onvoldoende criteria bevat, worden plannen getoetst aan de hand van vastgestelde welstands- of beeldkwaliteitsparagrafen uit het SP of aan de algemene welstandscriteria.
 - c. De commissie baseert haar advies met betrekking tot woonboten en historische schepen op door het bestuur vastgesteld beleid en op de welstandsnota *Welstand op het Water* (2019)
- 3 Ten aanzien van de monumentenadvisering geldt:
 - a. De commissie baseert haar advies op het vastgestelde *Beleidskader Monumenten* 2016).
 - b. De commissie baseert haar advies over de aanwijzing van monumenten op de criteria zoals vastgelegd in de *Handleiding voor de aanwijzing van zaken en terreinen als gemeentelijk monument en gemeentelijk beschermd stads- of dorpsgezicht* en de Erfgoedverordening Amsterdam (2016).
- 4 De commissie adviseert tevens gevraagd en ongevraagd over:
 - a. Stedenbouwkundige, landschappelijke en architectonische ontwikkelingen en plannen voor de openbare ruimte die van invloed zijn op de visuele kwaliteit van de fysieke leefomgeving.
 - b. Ruimtelijke kwaliteitsaspecten bij de voorbereiding van concrete ruimtelijke initiatieven die zich nog in de ontwikkelfase bevinden (dus nog niet in het stadium van een concrete aanvraag om vergunning).
 - c. Ruimtelijke kwaliteitsaspecten bij de voorbereiding van beleid voor de fysieke leefomgeving en de bescherming van het onroerend cultureel erfgoed.
 - d. Andere onderwerpen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit van de fysieke leefomgeving.

2. Samenstelling en verantwoordelijkheden

Artikel 2.1 Samenstelling

- 1 Met 'commissie' worden zowel de voltallige commissie, als de afzonderlijke, gebiedsgerichte subcommissies 1, 2, 3, de subcommissie Aanwijzing Monumenten (4) en de subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit (5) bedoeld.
- 2 Samenstelling, benoeming en zittingstermijn van voorzitter, leden en adviseurs van de commissie zijn vastgelegd in artikel 2 en 3 van de verordening.
- 3 Het Plenum is een formele zitting van de commissie en wordt gevormd door de voorzitters en leden van de subcommissies, de ambtelijke leden van de subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit, de adviseurs en de gemandateerd secretarissen van het Bureau van de CRK. Het Plenum wordt incidenteel, maar in ieder geval jaarlijks bij elkaar geroepen om belangrijke onderwerpen zoals de koers van de commissie, wijzigingen in beleid of werkwijze te bespreken.

Artikel 2.2 Rooster

Door het Bureau van de CRK wordt een rooster van aan- en aftreden van leden en adviseurs bijgehouden.

Artikel 2.3 Sollicitaties

- 1 De advertentie voor de werving van leden van de commissie wordt gepubliceerd in dagbladen, op de website van de commissie en andere relevante websites.
- 2 Voor de vacature van voorzitter wordt een sollicitatiecommissie samengesteld die tenminste bestaat uit de wethouder Ruimtelijke ordening of een lid van het Dagelijks Bestuur van een stadsdeel, de directeur Ruimte en Duurzaamheid en het afdelingshoofd Monumenten en Archeologie.
- 3 Voor de vacature van leden en adviseurs wordt een sollicitatiecommissie samengesteld die in ieder geval bestaat uit de voorzitter van de commissie, een zittend of plaatsvervangend lid, een vertegenwoordiger van de opdrachtgevers (Dagelijks Bestuur stadsdelen). Bij een vacature voor architectuurhistorici of bouwhistorici wordt een vertegenwoordiger van Monumenten en Archeologie aan de sollicitatiecommissie toegevoegd.
- 4 De ambtelijke leden van de subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit worden benoemd door de gemeenteraad op voordracht van de Begeleidingsgroep Ruimtelijke Kwaliteit (directeuren Ruimte en Duurzaamheid en Grond en Ontwikkeling, het afdelingshoofd Monumenten en Archeologie en de voorzitter van de commissie).
- 5 De commissie streeft ernaar de expertise van de commissieleden af te stemmen op het specifieke werkgebied en de specifieke samenstelling van een subcommissie.

Artikel 2.4 Verantwoordelijkheden van voorzitter, leden en adviseurs van de commissie

- 1 Geheimhoudingsplicht
 - a. De voorzitter, leden en adviseurs van de commissie hebben een geheimhoudingsplicht inzake de aan hen voorgelegde plannen en beleidsdocumenten.
 - b. Bij openbare planbehandelingen vindt de voorbespreking van plannen in onderlinge vertrouwelijkheid plaats. Het openbare deel van de behandeling wordt vastgelegd in openbare adviezen.
 - c. De inhoud van niet-openbare behandelingen valt onder de geheimhoudingsplicht.
 - d. (Digitale) documenten worden voor inzage ter beschikking gesteld en worden niet bewaard. De (digitale) documenten zijn eigendom van het bevoegd gezag c.q. van de planindienaar en worden niet aan derden ter beschikking gesteld.

- 2 De commissieleden en adviseurs zijn zich te allen tijde bewust van hun rol en functie als lid, respectievelijk adviseur van de commissie, ook bij uitingen 'op persoonlijke titel'.

Artikel 2.5 Verantwoordelijkheden van de voorzitter van de commissie

- 1 De voorzitter geeft inhoudelijk leiding aan de commissie, is in samenspraak met de secretaris verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie als geheel en bewaakt de kwaliteit en samenhang van de advisering in brede zin.
- 2 De voorzitter heeft bestuurlijke sensitiviteit en gevoel voor belangenafwegingen in een complex en dynamisch politiek-bestuurlijk krachtenveld en kan daarin strategisch opereren.
- 3 De voorzitter is naast voorzitter van de gehele commissie ook acterend voorzitter van de subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit.
- 4 De voorzitter van de commissie vertegenwoordigt de commissie naar het gemeentebestuur, het concern Amsterdam en naar buiten, tenzij in overleg met de secretaris wordt besloten dat de vertegenwoordiging wordt overgedragen aan een van de voorzitters of leden van een subcommissie.
- 5 De voorzitter leidt de professionele discussie binnen de commissie en voert namens de commissie het inhoudelijke debat met derden.
- 6 Om de eenheid van opvatting binnen de commissie te bewaken overlegt de voorzitter van commissie vierwekelijks met de vier voorzitters van de subcommissies over werkwijze, planbehandeling en de grote lijnen in advisering (Voorzittersoverleg).

Artikel 2.6 Verantwoordelijkheden van de (ambtelijke) leden van de commissie

- 1 De leden van een subcommissie zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vakinhoudelijke kwaliteit van de adviezen.
- 2 De commissieleden en adviseurs beschikken over voldoende communicatieve vaardigheden om hun oordeel begrijpelijk te verwoorden, met respect voor zowel de aanvragers als allen die bij de advisering een rol spelen.
- 3 Wanneer leden worden benaderd om namens de commissie op te treden in debatten, fora e.d., stemmen zij dit af met de secretaris.
- 4 Wanneer de voorzitters van een subcommissie buiten de vergadering door een aanvrager over een planbeoordeling worden benaderd, verwijzen zij de aanvrager in eerste instantie door naar het secretariaat.

Artikel 2.7 Verantwoordelijkheden van de voorzitters van de subcommissies

- 1 Uit de leden van de subcommissies 1, 2 en 3 en de subcommissie Aanwijzing Monumenten wordt door de algemeen voorzitter en de secretaris één lid aangewezen om als voorzitter van de betreffende subcommissie op te treden. Bij de selectie van nieuwe leden kan, indien de samenstelling van de commissie daar aanleiding toe geeft, worden aangegeven dat de vacature de voorzitter van een subcommissie betreft.
- 2 De voorzitters van de subcommissies zijn in samenspraak met de secretaris verantwoordelijk voor het functioneren van hun subcommissie en bewaken de deugdelijkheid van de advisering in brede zin.
- 3 De voorzitters van de subcommissies geven leiding aan de vergadering en bewaken de voortgang van de agenda. In de discussies dragen zij er zorg voor dat alle commissieleden hun standpunt voldoende naar voren kunnen brengen. Na de beraadslaging over een plan geven de voorzitters van de subcommissies een samenvatting van het uit te brengen advies, als basis voor de schriftelijke uitwerking.

Artikel 2.8 Adviseurs van de commissie

- 1 Adviseurs van de commissie:
 - a. De adviseurs worden aangesteld op grond van persoonlijke kwaliteiten met als taak (beleids)advisering en het opstellen van een preadvies ten behoeve van de beoordeling van (concept)aanvragen.
 - b. De adviseur is geen lid van de commissie.
 - c. De adviseur wordt, wanneer van toepassing, voorafgaand aan de openbare vergadering in de gelegenheid gesteld zijn/ haar deskundige oordeel over het plan te geven.
 - d. De adviseur brengt zijn/ haar advies uit aan de commissie en nooit rechtstreeks aan het college, de raad, respectievelijk het stadsdeelbestuur.
 - e. De adviseur neemt, indien nodig, ter toelichting deel aan de vergadering maar heeft geen stem in de eindbeoordeling.
 - f. De verwerking van de adviezen van de adviseurs is geregeld in artikel 7.1, vijfde lid.
 - g. Indien nodig wint de commissie advies in bij andere externe adviseurs.
- 2 Ambtelijke adviseurs van de commissie:
 - a. De commissie kan zich bij haar advisering laten bijstaan door ambtelijke adviseurs (Monumenten en Archeologie, Ruimte en Duurzaamheid, Grond en Ontwikkeling, Verkeer en Openbare Ruimte)
 - b. De adviseurs zijn geen lid van de commissie.
 - c. Het advies van de ambtelijke adviseurs is gericht aan de commissie en wordt meegewogen in de advisering.
- 3 Externe adviseurs van de subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit
 - a. De commissie kan zich in haar advisering laten bijstaan door externe adviseurs.

3. Jaarlijkse verantwoording

Artikel 3.1 Jaarverslag

Conform artikel 12b van de Woningwet legt de commissie de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden.

4. Termijn van advisering

Artikel 4.1 Termijn van advisering

- 1 De wettelijke termijn waarbinnen de commissie dient te adviseren is vastgelegd in artikel 5 van de verordening. Indien de wettelijke termijn het toelaat, kan de commissie het advies aanhouden indien meer informatie of een toelichting van de ontwerper wenselijk is.
- 2 Bij adviesvragen waar (nog) geen sprake is van een vergunningaanvraag brengt de commissie het advies uit binnen de termijn die daarvoor door het bevoegd gezag is gegeven. Indien door het bevoegd gezag geen termijn is gegeven geeft de commissie aan op welke termijn zij haar advies kan uitbrengen.

5. Afdoening onder mandaat

Artikel 5.1 Reikwijdte van het mandaat

Advisering onder mandaat, zoals bedoeld in artikel 7 van de verordening, kan plaatsvinden voor zowel positieve als negatieve adviezen.

6. Openbaarheid en mondelinge toelichting

Artikel 6.1 Openbaarheid van vergadering en adviezen

- 1 Subcommissies 1, 2 en 3:
 - a. Vergaderingen van de subcommissies 1, 2 en 3 en haar adviezen zijn in beginsel openbaar tenzij het bevoegd gezag – al dan niet op verzoek van de aanvrager – een verzoek doet tot besloten behandeling.
 - b. Belanghebbenden en belangstellenden kunnen de commissievergadering bijwonen als toehoorder, tenzij een verzoek tot besloten behandeling is gehonoreerd.
 - c. Het maken van een opname in beeld of geluid is alleen toegestaan na uitdrukkelijke toestemming van de voorzitter van de vergadering.

- 2 Subcommissie Aanwijzing monumenten:
 - a. De vergaderingen van de subcommissie Aanwijzing Monumenten zijn niet openbaar, tenzij besloten wordt dat daar aanleiding toe bestaat.
 - b. Het advies is gericht aan het bevoegd gezag van een stadsdeel of aan het College van B&W en wordt niet door de commissie openbaar gemaakt.

- 3 Subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit:
 - a. Vergaderingen en adviezen van de subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit zijn in beginsel openbaar, tenzij door de verantwoordelijke bestuurders wordt verzocht de advisering (nog) niet openbaar te maken. Een reden voor de beperking van de openbaarheid kan zijn dat het in een vroege fase van de planvorming voorleggen en openbaar maken het initiatief zowel vanuit de indiener als vanuit de gemeente kan schaden. Een verzoek tot beperking van de openbaarheid moet met duidelijke redenen zijn omkleed en wordt beoordeeld door de secretaris in overleg met de algemeen voorzitter.
 - b. Belanghebbenden en belangstellenden kunnen de commissievergadering bijwonen als toehoorder, tenzij een verzoek tot besloten behandeling is gehonoreerd.
 - c. Het maken van een opname in beeld of geluid is alleen toegestaan na uitdrukkelijke toestemming van de voorzitter.

Artikel 6.2 Mondelinge toelichting

- 1 Subcommissies 1, 2 en 3:
 - a. Een plantoelichting is bedoeld voor een korte toelichting op het ontwerp en de gemaakte keuzes in relatie tot de ruimtelijke en maatschappelijke context en het gemeentelijke beleid. De toelichting wordt gegeven voorafgaand aan de behandeling door de commissie. De voorzitter kan de spreektijd beperken.
 - b. De mondelinge toelichting kan namens de indiener van een plan gegeven worden door de ontwerper.
 - c. Aanvullend materiaal, zoals visualisaties, maquettes en monsters, dient met het ingediende planmateriaal overeen te komen. Dit materiaal kan tijdens de vergadering worden voorgelegd en vormt onderdeel van de Omgevingsvergunning.
 - d. De commissie kan de indiener verzoeken om een (nadere) mondelinge toelichting.
 - e. De commissiesecretaris is verantwoordelijk voor de afspraken met betrekking tot mondelinge toelichtingen.
 - f. Indien er onvoldoende ruimte is voor een toelichting kan deze schriftelijk worden ingebracht.

- 2 Subcommissie Aanwijzing Monumenten:

Bij de behandeling van een plan kunnen de betrokken ambtenaren vanuit de stadsdelen of adviseurs van Monumenten en Archeologie aanwezig zijn voor een toelichting.

- 3 Subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit:
 - a. Ontwerpers en initiatiefnemers van een plan zijn op uitnodiging in de vergadering aanwezig om een toelichting te geven.

- b. De commissie kan zich bij haar advisering laten bijstaan door ambtelijke adviseurs die over gebiedsspecifieke kennis beschikken.
- c. Het advies is gericht aan het College van B&W het bestuur van een stadsdeel (of een vertegenwoordiger daarvan) en is in beginsel openbaar.

Artikel 6.3 Spreekrecht

- 1 Subcommissies 1, 2 en 3:
 - a. Voorafgaand de behandeling van een bouwplan bestaat de mogelijkheid voor belanghebbenden, niet zijnde de planindieners of ontwerper, om gedurende maximaal vijf minuten in te spreken.
 - b. De voorzitter van de commissie kan een maximum stellen aan het aantal sprekers per plan.
 - c. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken moet dit tijdig en minimaal één dag voor de vergadering van de commissie aan de commissiesecretaris kenbaar hebben gemaakt.
 - d. Insprekers dienen uitsluitend in te gaan op de welstand- en/of monumentenaspecten van een plan binnen de stedenbouwkundige context.
 - e. In het advies wordt een korte weergave opgenomen van hetgeen door de inspreker is toegelicht.

7. Vorm waarin het advies wordt uitgebracht

Artikel 7.1 Schriftelijke advisering en motivering van de subcommissies 1, 2 en 3

- 1 De commissie adviseert over (concept-)aanvragen alleen op verzoek van het bevoegd gezag dan wel een ambtenaar die een besluitvorming namens het bevoegd gezag voorbereidt.
- 2 De commissie geeft pas advies nadat duidelijk is dat een plan past in het bestemmingsplan of dat medewerking wordt verleend op grond van het ruimtelijk beleid, tenzij het bevoegd gezag expliciet aangeeft dat een besluit over een afwijking van het bestemmingsplan mede afhangt van het advies van de commissie. Dit geldt ook voor de beoordeling van een conceptaanvraag.
- 3 De commissie geeft pas advies over wijzigingen aan monumenten nadat de afdeling Monumenten en Archeologie een preadvies heeft uitgebracht.
- 4 Uitwerking van de adviezen over (concept-)aanvragen:
 - a. De adviezen worden schriftelijk uitgewerkt door de commissiesecretaris.
 - b. De adviezen worden door de commissiesecretaris aan de voorzitter van de subcommissie verstuurd voor een globale inhoudelijke controle. De voorzitter reageert zo spoedig mogelijk.
 - c. Na goedkeuring door de secretaris worden de adviezen openbaar gemaakt via www.crk.amsterdam.nl.
- 5 Het advies kan de volgende conclusies hebben:
 - a. Akkoord: Het plan voldoet aan de van toepassing zijnde beleidscriteria. Dit advies kan worden gecombineerd met suggesties om het plan op een (nog) hoger niveau te tillen. Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan los van de conclusie van het advies zelf.
 - b. Akkoord op hoofdlijnen: Wordt gebruikt bij conceptaanvragen. De commissie staat positief tegenover de ontwikkeling van het conceptplan. Het uit te werken plan komt in het kader van een aanvraag omgevingsvergunning terug bij commissie voor een definitief advies.
 - c. Akkoord onder voorwaarden: Het plan voldoet naar mening van de commissie aan de beleidscriteria, mits het op ondergeschikte punten wordt aangepast. Deze punten worden vastgelegd.

- d. Niet akkoord tenzij wordt voldaan aan de opmerkingen: Het plan voldoet niet aan de beleidscriteria, tenzij het op onderdelen wordt aangepast. Deze punten worden vastgelegd. De indiener krijgt de gelegenheid het plan binnen de termijn aan te passen.
 - e. Niet akkoord: Het plan voldoet niet aan de beleidscriteria. 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.
- 6 Motivering van het advies:
- a. Het advies 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, al dan niet in strijd is met redelijke eisen van welstand.
 - b. Het advies geeft aan op welke welstandscriteria de beoordeling is gebaseerd.
 - c. Motivering van het advies gebeurt bij negatieve adviezen en op verzoek ook bij positieve adviezen.
 - d. Het welstandsadvies is niet gericht op zaken die geen betrekking hebben op het welstandsbeleid.
 - e. Het advies kan worden gecombineerd met suggesties voor beleid of procedurele zaken die naar mening van de commissie in acht genomen zouden moeten worden. Deze suggesties zijn vrijblijvend en staan duidelijk los van de conclusie of motivering van het advies zelf.
 - f. Bij geïntegreerde welstand- en monumentenadviezen wordt in het advies zichtbaar onderscheid gemaakt tussen de welstand- en de monumentenbeoordeling.
- 7 Preadviezen van ambtelijke adviseurs en supervisors:
- a. De adviezen van de ambtelijke adviseurs en supervisors worden niet letterlijk in het advies opgenomen, maar er kan wel naar verwezen worden.
 - b. Bij afwijking van het advies wordt dit gemotiveerd en in het advies vermeld.
- 8 Consistentie in de advisering:
- a. De commissie draagt zorg voor consistente beoordelingen in de verschillende planfasen.
 - b. Adviezen op conceptaanvragen worden opgenomen in het dossier.
 - c. Is over een plan voorafgaand aan de aanvraag omgevingsvergunning geadviseerd door de subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit, dan betrekken de subcommissies 1, 2 en 3 dit advies bij de beoordeling van het plan.
- 9 Conceptaanvragen
- a. Indien tussen de advisering op de conceptaanvraag en de indiening van de omgevingsvergunning een beleidswijziging heeft plaats gevonden, kunnen geen rechten worden ontleend aan het advies op de conceptaanvraag. De aanvraag zal dan aan het nieuwe beleid worden getoetst.
 - b. Bij conceptaanvragen worden in beginsel per plan maximaal twee adviezen uitgebracht.
- 10 Een afwijkend standpunt van een commissielid wordt – op verzoek – expliciet in het advies opgenomen.

Artikel 7.2 Toelichting op het advies

- 1 De indiener van een plan kan een mondelinge toelichting vragen op het advies.
- 2 Deze toelichting wordt in eerste instantie gegeven door de commissiesecretaris. Als leden of adviseurs buiten de vergadering over een planbeoordeling worden benaderd, verwijzen zij de aanvrager naar het secretariaat.

Artikel 7.3 Second opinions aan derden

- 1 Indien belanghebbenden (de opdrachtgever van een bouwplan en zijn ontwerper, omwonenden, een gemeentebestuur of anderen die een aantoonbaar belang hebben bij een bouwplan) bezwaar hebben tegen het advies van een welstands- en of

monumentencommissie kunnen zij schriftelijk een verzoek tot een second opinion bij de CRK Amsterdam aanvragen. Het verzoek is voorzien van volledige documentatie en stukken.

- 2 De commissie zal het voornemen tot het opstellen van een second opinion melden bij de Federatie Ruimtelijke Kwaliteit en de desbetreffende gemeente.
- 3 Voor de uitvoering van een second opinion wordt gebruik gemaakt van een van de subcommissies 1-3, dan wel een aparte commissie samengesteld. De samenstelling van deze commissie wordt afgestemd op de aard en complexiteit van het te behandelen plan.

Artikel 7.4 Schriftelijke advisering en motivering van de subcommissie Aanwijzing Monumenten

- 1 De commissie adviseert alleen op verzoek van het bevoegd gezag dan wel een ambtenaar die een besluitvorming namens het bevoegd gezag voorbereidt.

Artikel 7.5 Schriftelijke advisering en motivering van de subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit (SIRK)

- 1 Agendering:
 - a. De commissie adviseert op verzoek van het bevoegd gezag dan wel een ambtenaar die een besluitvorming namens het bevoegd gezag voorbereidt.
 - b. In geval van escalatie adviseert de commissie in uitzonderlijke gevallen ook aan initiatiefnemers. In dat geval wordt het bevoegd gezag, dan wel een ambtelijke vertegenwoordiger van het bevoegd gezag, van de behandeling in kennis gesteld.
 - c. In beginsel wordt geadviseerd in een vroege fase van de planvorming waarin een afweging kan worden gemaakt tussen aspecten van stedenbouw, landschap, cultuurhistorie en architectuur en nog geen aanvraag omgevingsvergunning is ingediend. Op verzoek van het bevoegd gezag kan daarvan worden afgeweken en kan bij complexe dossiers eerst een advies van de SIRK worden opgesteld voordat het plan verder wordt behandeld in een van de gebiedsgerichte subcommissies 1-3.
- 2 De commissie loopt bij haar advisering niet vooruit op de advisering door de subcommissies 1, 2 en 3 voor wat betreft de architectonische uitwerking, tenzij de gevelbehandeling een nadrukkelijk onderdeel vormt van de brede afweging die in de vroege fase van de planvorming moet worden gemaakt.
- 3 Een advies van de SIRK is gericht aan het bevoegd gezag (college van burgemeester en wethouders of het bestuur van een stadsdeel) dan wel de ambtelijke vertegenwoordiger die bestuurlijke besluitvorming voorbereidt.

8. Vergaderorde en werkwijze

Artikel 8.1 Vergadering algemeen

- 1 Het vergaderrooster van de commissie wordt elk jaar ruim voor de jaarwisseling door het Bureau van de CRK opgesteld en via de website openbaar gemaakt.
- 2 Vergaderorde en werkwijze van de subcommissies 1, 2 en 3:
 - a. De subcommissies 1, 2 en 3 vergaderen op woensdag volgens een vast driewekelijks schema van: gemandateerd overleg bij de stadsdelen, A-vergadering van voorzitter en gemandateerd secretaris en openbare commissievergadering (B-vergadering). Indien er geen agendapunten zijn, vervalt de vergadering.
 - b. Het gemandateerd overleg is het overleg tussen de gemandateerde secretaris van de subcommissies 1, 2 en 3 en de welstandscoördinator van het betreffende stadsdeel, eventueel aangevuld met een adviseur van Monumenten en Archeologie en een

stedenbouwkundige van R&D. In het gemandateerd overleg wordt geadviseerd over aanvragen die voldoen aan de vastgestelde beleidscriteria dan wel behoren tot een categorie waarover de mening van de commissie als bekend mag worden verondersteld (artikel 7 van de verordening). Bij monumenten wordt hierbij het preadvies van de aanwezige adviseur van Monumenten en Archeologie betrokken.

c. De A-vergadering is het overleg tussen de voorzitter van de subcommissies 1, 2 of 3 en de gemandateerd secretaris. In dit overleg wordt geadviseerd over aanvragen, conform artikel 7 van de verordening en wordt de agenda van de openbare commissievergadering vastgesteld.

d. De commissievergadering (B-vergadering) is de openbare vergadering van de voltallige subcommissie. Daarin worden plannen behandeld die op verzoek van de aanvrager van een toelichting worden voorzien of waarin een 'gewogen oordeel' van de commissie tot stand moet komen.

e. De vergaderdata van de subcommissies 1, 2 en 3 worden vermeld op de website www.crk.amsterdam.nl.

f. De agenda's van de commissievergaderingen van de subcommissie 1, 2 en 3 worden in principe op de vrijdag vóór de vergadering op de website gepubliceerd.

- 3 Vergaderorde en werkwijze van de subcommissie Aanwijzing Monumenten:
De subcommissie Aanwijzing Monumenten vergadert eenmaal in de zes weken. Indien er geen agendapunten zijn, vervalt de vergadering.
- 4 a. Vergaderorde en werkwijze van de subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit:
De subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit vergadert in beginsel eenmaal in de twee weken. De te behandelen stukken dienen een week van tevoren beschikbaar te zijn in verband met de voorbereiding van de vergadering.
b. De samenstelling van de commissie is flexibel en wordt afgestemd op de aard van de te behandelen onderwerpen. De commissie wordt voorgezeten door de algemeen voorzitter en kan worden samengesteld uit de voorzitters van de subcommissies 1-3, architectleden of leden cultuurhistorie van de subcommissies 1-3 en ambtelijke leden van Monumenten en Archeologie, Ruimte en Duurzaamheid en Verkeer en Openbare Ruimte.
c. De commissie kan zich laten bijstaan door externe adviseurs, wanneer hun inbreng noodzakelijk is in verband met de complexiteit van het geagendeerde initiatief.
d. De samenstelling van de commissie wordt bepaald in onderling overleg tussen de voorzitter en de secretaris.

Artikel 8.2 Integriteit

- 1 Plannen waarbij (het bureau van) de voorzitter van de commissie als opdrachtgever, ontwerper of anderszins is betrokken (adviseur, selectieprocedure, e.d.) worden behandeld in de openbare vergadering van een van de subcommissies, zonder dat de voorzitter daarbij aanwezig is.
- 2 Plannen waarbij (het bureau van) een van de voorzitters van de subcommissies 1-3 als ontwerper of anderszins is betrokken worden behandeld in de openbare vergadering van een van de andere subcommissies.
- 3 Plannen waarbij (het bureau van) een van de leden (niet zijnde de voorzitter) van de subcommissies 1-3 als opdrachtgever, ontwerper of anderszins is betrokken, worden behandeld in afwezigheid van het bij het plan betrokken commissielid. De secretaris wordt in voorkomende gevallen ingelicht en ziet toe op de uitvoering van de afgesproken regeling.
- 4 Leden en voorzitters van de subcommissies 1-3 kunnen een toelichting geven op een plan en verlaten daarna de vergadering.
- 5 Leden treden niet op als (extern) adviseur bij plannen die in de commissie zijn behandeld (bijv. in het kader van second opinions).

- 6 Leden die ook lid zijn van een andere welstands- en/of monumentencommissie nemen niet deel aan de beraadslaging over een second opinion dat een plan betreft in het gebied waar een van beide commissies adviseert.

Artikel 8.3 Vervanging

1. Bij incidentele verhindering (niet structureel voorkomende afwezigheid wegens andere verplichtingen en onvoorziene afwezigheid wegens overmacht) wordt een commissielid vervangen door een plaatsvervangend lid of door een lid van een andere subcommissie.
2. Bij incidentele verhindering van de voorzitter van een van de subcommissies 1-3 of de subcommissie Aanwijzing Monumenten kan een van de andere leden optreden als voorzitter van de vergadering.
3. Bij incidentele verhindering van de algemeen voorzitter van de commissie kan deze zich laten vervangen door een van de voorzitters van de subcommissies 1-3.
4. Bij incompatibiliteit van advieswerk kan de algemeen voorzitter van de commissie het voorzitterschap van de SIRK en de eindverantwoordelijkheid voor de adviezen van de subcommissies 1-3 in overleg met de secretaris overdragen aan een van de voorzitters van de subcommissies 1-3. In het voorkomende geval wordt door de secretaris de Begeleidingsgroep Ruimtelijke Kwaliteit daarvan in kennis gesteld.

Artikel 8.4 Onderzoek ter plaatse

- 1 De commissie stelt geen onderzoek ter plaatse in, tenzij zij van oordeel is dat dit onderzoek redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig is.
- 2 Onderzoek ter plaatse dient, in verband met de financiële consequenties, ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de secretaris.

9. Ondersteuning

Artikel 9.1 Secretariaat

- 1 De commissie wordt in haar werkzaamheden bijgestaan door een ambtelijk secretariaat, het Bureau van de CRK.
- 2 Het secretariaat ondersteunt de commissie zodanig dat deze optimaal kan functioneren bij de uitoefening van haar taken als onafhankelijk adviesorgaan van het college, de raad, respectievelijk het stadsdeelbestuur.
 - a. Het secretariaat is het dagelijks aanspreekpunt van de commissie, onderhoudt de contacten met de ambtelijke diensten en draagt zorg voor alle organisatorische en budgettaire aspecten van de commissie.
 - b. Het secretariaat neemt de adviesaanvragen in en bereidt de behandeling van de plannen voor. Het controleert of de plannen zijn voorzien van de benodigde bescheiden (inclusief preadviezen van Monumenten en Archeologie en supervisors, eerdere verslagen, SPvE's e.d.) en zorgt eventueel voor benodigde aanvullende informatie zodat de commissie kan adviseren binnen de voorgeschreven termijnen.
 - c. Het secretariaat stelt in overleg met de voorzitter van de commissie de adviezen op en zorgt voor de administratieve verwerking daarvan.
 - d. Het secretariaat geeft op verzoek indieners van plannen een mondelinge toelichting op het advies van de commissie.
 - e. Het secretariaat zorgt bij incidentele afwezigheid van de voorzitter of één van de leden van de subcommissie voor een gekwalificeerde vervanger.

10. Financiële vergoeding

Artikel 10.1 Financiële vergoeding

- 1 Vergoedingen worden uitgekeerd aan natuurlijke personen, niet aan bedrijven, omdat het om een benoeming op grond van persoonlijke kwaliteiten betreft. Er wordt geen BTW vergoed.
- 2 De hoogte van de vergoeding van de leden van de CRK is vastgelegd in de Verordening Geldelijke Vergoedingen Externe Commissieleden van de gemeente Amsterdam.
- 3 De hoogte van de vergoeding van de adviseurs kunst in de openbare ruimte, woonboten, historische schepen en externe adviseurs is gelijkgesteld aan de vergoeding van leden van de CRK.
- 4 De verplichte aanwezigheid tijdens vergaderingen wordt vergoed. Locatiebezoek wordt vergoed onder voorwaarde van goedkeuring door de secretaris. Voorbereidingstijd, het lezen van stukken en individueel locatiebezoek worden in principe niet vergoed.
- 5 Het secretariaat registreert de tijdsduur van verplichte vergaderingen en locatiebezoek.
- 6 De voorzitters van de subcommissies kunnen voor de controle van de verslagen per vergadering een uur declareren. Voor andere werkzaamheden t.b.v. de commissie vindt alleen vergoeding plaats na goedkeuring door de secretaris.
- 7 De voorzitter en leden van de subcommissie Aanwijzing monumenten ontvangen i.v.m. de omvang van de te lezen stukken wel een vergoeding voor de voorbereiding. De commissiesecretaris maakt per vergadering een inschatting van de benodigde voorbereidingstijd.
- 8 Afhankelijk van de omvang van de te lezen stukken kunnen ook de leden en adviseurs van de subcommissie Integrale Ruimtelijke Kwaliteit een vergoeding voor de voorbereiding ontvangen. De secretaris maakt per planbehandeling een inschatting van de benodigde voorbereidingstijd.
- 9 De adviseurs van de commissie houden zelf hun declarabele uren bij. Per advies wordt maximaal één uur vergoed. Indien de advisering het noodzakelijk maakt wordt ook de aanwezigheid bij vergaderingen vergoed.
- 10 Niet verplichte bijeenkomsten en de aanwezigheid bij de jaarlijkse excursie(s) van de CRK worden niet vergoed.
- 11 Reiskosten binnen Nederland gemaakt door leden en adviseurs niet woonachtig in Amsterdam t.b.v. de verplichte aanwezigheid bij vergaderingen en/of afgesproken locatiebezoeken worden vergoed op basis van de kosten van een 2e klas treinticket. Reistijd wordt niet vergoed.

11. Slotbepaling

Dit Huishoudelijk reglement vervangt het Huishoudelijke Reglement d.d. 22 november 2017.



Ir. Eric Luiten
Voorzitter

drs. Paul Rosenberg
Secretaris