

Inhoudsopgave

Reglement van Orde Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel 2005

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen	2
Artikel 1.1 Begripsbepalingen 2	
Hoofdstuk 2 Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel (CRK)	3
Artikel 2.1 Taakomschrijving 3	
<u>Paragraaf 2</u> Samenstelling, inrichting en besluitvorming	3
Artikel 2.2.1 Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel (CRK)	3
Artikel 2.2.2 CRK Welstandskamer 4	
Artikel 2.2.3 CRK Monumentenkamer 4	
<u>Paragraaf 3</u> Functieprofielen en taken leden commissie	5
Artikel 2.3.1 Functieprofiel en taken voorzitter 5	
Artikel 2.3.2 Functieprofiel en taken deskundigen	5
Artikel 2.3.3 Functieprofiel en taken burgerleden	5
Artikel 2.3.4 Functieprofiel en taken secretaris-deskundige	6
Artikel 2.4 Benoeming en zittingsduur	6
Artikel 2.5 Coördinator Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel	6
Hoofdstuk 3 Werkwijze en wijze van adviseren	7
Artikel 3.1 Werkwijze	7
Artikel 3.2 Openbaarheid van vergaderen en mondelinge toelichting	7
Artikel 3.3 Termijn van advisering	7
Artikel 3.4 Vorm waarin het advies wordt uitgebracht	7
Hoofdstuk 4 Jaarlijkse verantwoording en slotbepaling	8
Artikel 4.1 Jaarverslag commissie	8
Artikel 4.2 Jaarlijkse rapportage burgemeester en wethouders	9
Artikel 4.3 Citeerartikel	9
Artikel 4.4 Inwerkingtreding	9
Bijlage 1 Tabel als bedoeld in artikel 2.2.1, tweede lid	10

Reglement van Orde Commissie Ruimtelijk Kwaliteit Tiel (CRK),
vastgesteld bij besluit van de gemeenteraad van 8 november 2005 en opgenomen in
het Gemeenteblad Tiel 2005 op 9 november 2005 onder nummer 2.04

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

1. *De commissie:* de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel (CRK)
2. *CRK plenair:* Voltallige vergadering Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel (artikel 2.2.1)
3. *CRK Welstandskamer:* Afvaardiging van de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel (artikel 2.2.2)
4. *CRK Monumentenkamer:* Afvaardiging van de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel (artikel 2.2.3)
5. *Welstandscommissie:* als de commissie welstandsadvies uitbrengt als bedoeld in dit Reglement, fungeert de commissie als *welstandscommissie* als bedoeld in artikel 8, zesde lid van de Woningwet.
6. *Welstandsadvies:*
Het advies dat betrekking heeft op de welstandsaspecten van een aanvraag voor een regulier-vergunningplichtig of lichtvergunningplichtig bouwwerk als bedoeld in artikel 44, eerste lid onder d respectievelijk artikel 44, derde lid juncto eerste lid onder d van de Woningwet of van een aanvraag om reclamevergunning als bedoeld in artikel 4.7.2 van de Algemene Plaatselijke Verordening Tiel. De welstandscommissie baseert haar advies op de in de welstandsnota genoemde welstandscriteria. In het raadsbesluit van 21 juni 2004 tot het vaststellen van de Welstandsnota Tiel 2004 is aangegeven wanneer een bouwwerk, naast de in het Besluit bouwwerken aangegeven gevallen, welstandsvrij is.
7. *Monumentencommissie:* als de commissie monumentenadvies uitbrengt als bedoeld in dit Reglement, fungeert de commissie als monumentencommissie als bedoeld in artikel 15, eerste lid Monumentenwet 1988 juncto de Monumentenverordening.
8. *Monumentenadvies:*
 - a. Het advies dat betrekking heeft op aanvragen om vergunning als bedoeld in artikel 11, tweede lid en artikel 37 van de Monumentenwet 1988 en de Monumentenverordening, vastgesteld bij besluit van de gemeenteraad van 21 november 1984, nr. 17.1, laatstelijk gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 20 maart 1985, nr. 5 en laatstelijk gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 8 november nrX en opgenomen in het

Gemeentebld Tiel 2005 op DATUM onder nummer NUMMER en het uitbrengen van advies inzake aanwijzing als beschermd monument en plaatsing op (of afvoer van) de monumentenlijst.

- b. Het advies dat betrekking heeft op aanvragen om restauratiesubsidie voor gemeentelijke monumenten restauratiesubsidie.

9. *Secretaris*: de secretaris-deskundige

10. *Ambtelijke coördinator*: de Coördinator Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel

11. *Reglement*: Reglement van Orde Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel.

Dit Reglement behoort bij en maakt onderdeel uit van de Bouwverordening Tiel uitsluitend indien en voorzover hierin de samenstelling, de werkwijze en de inrichting van de welstandscommissie is geregeld.

Hoofdstuk 2 Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel (CRK)

Artikel 2.1 Taakomschrijving

1. De commissie heeft tot taak op verzoek van burgemeester en wethouders aan hen:
 - a. Welstandsadvies uit te brengen over lichte en reguliere bouwaanvragen ingevolge de Woningwet alsmede aanvragen om reclamevergunning ingevolge de gemeentelijke Algemene plaatselijke verordening met uitzondering van de door de gemeenteraad in het besluit van 21 juni 2004 tot het vaststellen van de Welstandsnota Tiel 2004 aangegeven gevallen.
 - b. Welstandsadvies uit te brengen in het geval van excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn in gevolge de Woningwet;
 - c. Vooroverleg welstandsadvies te voeren over principe aanvragen betreffende bouwplannen (het zogenaamde vooroverleg);
 - d. Monumentenadvies uit te brengen over aanvragen voor vergunning ingevolge de Monumentenwet en de Monumentenverordening;
 - e. Monumentenadvies uit te brengen over voorstellen voor aanwijzing en plaatsing (of afvoer) van beschermde monumenten op de lijst van beschermde monumenten;
 - f. Advies uit te brengen over aanvragen om restauratiesubsidie voor gemeentelijke monumenten;
 - g. Vooroverleg monumentenadvies te voeren over principe aanvragen betreffende wijziging van monumenten (het zogenaamde vooroverleg);
 - h. Het jaarverslag op te stellen als bedoeld in artikel 12b, lid 1 Woningwet.
2. De commissie heeft naast het gestelde in het eerste lid tot taak om, na uitdrukkelijk verzoek van burgemeester en wethouders hiertoe, mee te denken over ruimtelijk beleid en beleidsontwikkelingen zoals ruimtelijke plannen en voorwaarden. Het betreft een informele niet-bindende advisering over ruimtelijke plannen op het gebied van welstandszorg, monumentenzorg, archeologie, bouwhistorie, architectuur, stedenbouw, landschapsarchitectuur en openbare ruimte indien en voor zover een en

ander wezenlijke gevolgen heeft voor de ruimtelijke en visuele kwaliteit van het stadsbeeld.

Artikel 2.2.1 Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel (CRK)

1. Voor de onder artikel 2.1 genoemde taken bestaat de plenaire commissie, al dan niet met plaatsvervangers, uit een voorzitter, een secretaris-deskundige, drie burgerleden en drie overige leden die deskundig zijn op het gebied van (landschaps-) architectuur, ruimtelijke kwaliteit, cultuur- en bouwhistorie, monumentenzorg, archeologie en beeldende kunst.
2. In afwijking van het gestelde in het eerste lid kan de commissie de advisering over de aan haar in artikel 2.1 eerste lid letter a tot en met c opgedragen taken, met inachtneming van het gestelde in artikel 2.2.2, overdragen aan een daartoe door burgemeester en wethouders aangewezen afvaardiging van de commissie, genoemd de CRK Welstandskamer, ingeval het betreft een aanvraag om bouwvergunning, dan wel verzoek om vooroverleg, voor een bouwwerk zoals aangegeven in categorie IV, V en VI van Bijlage 1 (Tabel als bedoeld in artikel 2.2.1 tweede lid), behorende bij dit Reglement en waarvoor geen monumentenvergunning is vereist.
3. De in het vorige lid genoemde CRK Welstandskamer bestaat uit ten minste een voorzitter, een secretaris-deskundige en een burgerlid.
4. In afwijking van het gestelde in het eerste lid kan de commissie de advisering over de aan haar in artikel 2.1 eerste lid letter d, f en g opgedragen taken met, inachtneming van het gestelde in artikel 2.2.3, overdragen aan een daartoe door burgemeester en wethouders aangewezen afvaardiging van de commissie, genoemd de CRK Monumentenkamer, behoudens ingeval er een bouwvergunning is vereist.
5. De in het vorige lid genoemde CRK Monumentenkamer bestaat uit ten minste een voorzitter, een secretaris-deskundige, twee burgerleden en twee overige leden die deskundig zijn op het gebied van cultuurhistorie, monumentenzorg en archeologie.
6. Voor de voorzitter en de overige leden worden even zoveel plaatsvervangers benoemd die hen bij afwezigheid kunnen vervangen.
7. De commissie kan slechts adviezen uitbrengen indien zij, al dan niet bij plaatsvervanging, voltallig aanwezig is, zoals aangegeven in dit artikel, eerste, derde en vijfde lid.
8. De commissie besluit bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
9. De commissie wordt bijgestaan door een door of namens burgemeester en wethouders aan te wijzen ambtelijk coördinator of diens plaatsvervanger.

Artikel 2.2.2 CRK Welstandskamer

1. De in dit Reglement opgenomen bepalingen over de plenaire commissie zijn van overeenkomstige toepassing op de CRK Welstandskamer.
2. Het bepaalde in artikel 2.2.1 leden 2, 3, 6, 7, 8 en 9 is van overeenkomstige toepassing op de CRK Welstandskamer.
3. In elk geval van twijfel legt de CRK Welstandskamer het verzoek om advies alsnog voor aan de voltallige commissie.

Artikel 2.2.3 CRK Monumentenkamer

1. De in dit Reglement opgenomen bepalingen over de commissie zijn van overeenkomstige toepassing op de CRK Monumentenkamer.

2. Het bepaalde in artikel 2.2.1 leden 4, 5, 6, 7, 8 en 9 is van overeenkomstige toepassing op de CRK Monumentenkamer.
3. In elk geval van twijfel legt de CRK Monumentenkamer het verzoek om advies alsnog voor aan de plenaire commissie.
4. De CRK Monumentenkamer adviseert de plenaire commissie over de aan haar voorgelegde aanwijzingsvoorstellen.

Artikel 2.3.1 Functieprofiel en taken voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en de kwaliteit van de advisering binnen de kaders van het gemeentelijk welstandsbeleid en monumentenbeleid zoals aangegeven in artikel 2.1.
2. De voorzitter vervult het voorzitterschap bij de vergaderingen van de voltallige CRK, de CRK Welstandskamer en de CRK Monumentenkamer.
3. De voorzitter is onafhankelijk van lokale politiek, het gemeentelijk bestuur, de ambtelijke organisatie en van belanghebbende partijen bij de te bespreken plannen.
4. De voorzitter beschikt over aantoonbare leidinggevende ervaring, heeft brede belangstelling voor en affiniteit met de gebouwde omgeving en cultuurhistorie.
5. De voorzitter beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden, is een bruggenbouwer, gericht op het bereiken van consensus en heeft een uitstekend gevoel voor maatschappelijke en bestuurlijke verhoudingen.

Artikel 2.3.2 Functieprofiel en taken deskundigen

1. De deskundige moet ruimschoots kennis van zaken en relevante (werk-)ervaring hebben gedurende minimaal drie jaar op het gebied van een of meerdere disciplines zoals genoemd in artikel 2.2.1 van het reglement.
2. De deskundige is onafhankelijk van lokale politiek, het gemeentelijk bestuur, de ambtelijke organisatie en van belanghebbende partijen bij de te bespreken plannen.
3. De deskundige moet in staat zijn een inschatting te maken van de waardering van gebouwen en heeft een neutrale houding ten opzichte van de verschillende stijlen en stromingen binnen de gevraagde discipline.
4. De deskundige is bereid de gemeente binnen een half jaar goed te leren kennen, communiceert helder en overtuigend en kan vaktermen begrijpelijk maken voor leken.
5. Eén deskundige wordt tevens benoemd als secretaris. De secretaris-deskundige is deskundige op het gebied van architectuur en bezit kennis en ervaring als secretaris op het gebied van welstand en monumentenzorg.

Artikel 2.3.3 Functieprofiel en taken burgerleden

1. Het burgerlid is de maatschappelijke antenne te midden van de deskundigen die vanuit hun vakdiscipline adviseren en heeft als bijzonder aandachtsveld de bewaking van een goede en heldere verwoording van de adviezen van de commissie.
2. Het burgerlid is onafhankelijk van lokale politiek, het gemeentelijk bestuur, de ambtelijke organisatie en van belanghebbende partijen bij de te bespreken plannen.
3. Het burgerlid mag niet professioneel actief zijn op het terrein van stedenbouw, architectuur, (landschaps-)architectuur of monumentenzorg.

4. Het burgerlid woont in Tiel, kent de stad goed, heeft gevoel voor maatschappelijke en bestuurlijke verhoudingen en communiceert helder en overtuigend en heeft brede belangstelling en affiniteit met de gebouwde omgeving.
5. Het burgerlid moet zich op basis van tekeningen en studiemaquettes een goed beeld kunnen vormen dan wel eigen kunnen maken van planvorming en projecten.
6. Eén van de burgerleden moet ten minste affiniteit hebben met monumentenzorg en/of cultuurhistorie.

Artikel 2.3.4 Functieprofiel en taken secretaris-deskundige

1. De secretaris-deskundige fungeert als secretaris bij de vergaderingen van de plenaire CRK, de CRK Welstandskamer en de CRK Monumentenkamer.
2. De secretaris introduceert tijdens de vergadering een (bouw-)plan en verstrekt tevens het relevante beleid voor het betreffende plan en/of gebied.
3. De secretaris geeft na afronding van de beraadslaging van de commissie een mondelinge samenvatting van het in artikel 3.4 bedoelde advies.
4. Het functieprofiel en de taken, zoals bedoeld in artikel 2.3.2, zijn eveneens van toepassing voor de secretaris.

Artikel 2.4 Benoeming en zittingsduur

1. De leden van de commissie worden door de gemeenteraad benoemd en ontslagen.
2. De in het eerste lid genoemde leden kunnen ten hoogste voor een termijn van drie jaar worden benoemd. Zij kunnen eenmaal worden herbenoemd voor een periode van ten hoogste drie jaar.
3. Een vertegenwoordiger van de gemeenteraad en de portefeuillehouder uit het college maken in ieder geval deel uit van een door het college van burgemeester en wethouders in te stellen sollicitatie- en selectiecommissie.
4. Door of namens burgemeester en wethouders vindt er jaarlijks, vóór 1 april, een evaluatiegesprek plaats met de leden van de commissie over het functioneren van de commissie en ieder lid afzonderlijk in het voorgaande jaar.

Artikel 2.5 Coördinator Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

1. Burgemeester en wethouders wijzen een ambtelijke coördinator aan die, in nauw overleg met de secretaris, belast is met de organisatie van de commissievergaderingen waaronder de facilitaire ondersteuning.
2. De ambtelijke coördinator ziet er op toe dat de voorliggende plannen voldoende zijn gedocumenteerd en toegelicht voor de advisering door de commissie. Bij zaken betreffende de discipline monumentenzorg en archeologie betreft de coördinator een ambtenaar van deze discipline hierbij.
Alle bouwplannen die aan de commissie worden voorgelegd zijn voorzien van een ambtelijk advies, bestaande uit een stedenbouwkundige toets (bestemmingsplan) en, voor zover van toepassing, relevante informatie over monumentenzorg en cultuurhistorie. Zonder dit advies worden bouwplannen niet behandeld in de commissie.
2. De ambtelijke coördinator verzorgt de administratieve voorbereiding van de commissievergadering en de verwerking van de adviezen.

Hoofdstuk 3 Werkwijze en wijze van adviseren

Artikel 3.1 Werkwijze

De commissie regelt zelf haar wijze van werken, zulks met inachtneming van de bepalingen van dit reglement.

Artikel 3.2 Openbaarheid van vergaderen en mondelinge toelichting

1. De vergadering over de onder artikel 2.1 omschreven taken door de commissie is openbaar.
2. De vergadering over de onder artikel 2.2.3 lid 6 omschreven taak is niet openbaar.
3. Het openbaar deel van de agenda, wordt tijdig bekendgemaakt in een van overheidswege uitgegeven blad of een dag-, nieuws- of huis-aan-huisblad, dan wel op een andere geschikte wijze.
4. Indien burgemeester en wethouders –al dan niet op verzoek van de aanvrager- een verzoek doen van de aanvrager- een verzoek doen tot niet-openbare behandeling dan dienen burgemeester en wethouders daaraan klemmende redenen op grond van artikel 10 van de wet openbaarheid van bestuur ten grondslag te leggen. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling als de adviezen.
5. Op het door de aanvrager gedane schriftelijke verzoek wordt hij door de voorzitter in de vergadering waarin de aanvraag wordt behandeld in de gelegenheid gesteld tot het geven van een mondelinge toelichting op de aanvraag. Het verzoek wordt schriftelijk gedaan op een door of namens burgemeester en wethouders aan de aanvrager toegezonden formulier. Na het doen van het verzoek ontvangt de aanvrager door of namens burgemeester en wethouders een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering waarin de aanvraag wordt behandeld.
6. Derde belanghebbenden kunnen informatie inbrengen voorzover dit betreft het advies over monumentenzorg en archeologie als bedoeld in artikel 2.1 eerste lid d tot en met g.
7. De vergadering kent geen ander spreekrecht dan het in dit artikel vervatte.

Artikel 3.3 Termijn van advisering

1. De commissie brengt het advies uit binnen twee weken nadat hierom door of namens burgemeester en wethouders hierom is verzocht.
2. In afwijking van de termijn genoemd in het eerste lid geldt voor het uitbrengen van advies over zaken die te maken hebben met monumenten als bedoeld in de Monumenten 1988 en de Erfgoedverordening 2008 van de gemeente Tiel de termijn zoals genoemd in de Erfgoedverordening.
3. Door of namens burgemeester en wethouders kan in het verzoek om advies de commissie een kortere of langere termijn geven voor het uitbrengen van het advies dan de termijn genoemd in het voornoemde eerste en tweede lid.

Artikel 3.4 Vorm waarin het advies wordt uitgebracht

1. De commissie adviseert en motiveert haar advies schriftelijk (in de vorm van afzonderlijke goedgekeurde adviezen) en bevat:
 - a. een korte omschrijving van het ingediende plan;
 - b. een verwijzing naar de van toepassing zijnde welstandscriteria, opgestelde nadere eisen, dan wel randvoorwaarden;

- c. een samenvatting van de beoordeling van het plan op genoemde punten.
- 2. De uitkomst van het advies kan zijn:
 - a. akkoord;
 - b. niet-akkoord;
 - c. aanhouden en vooralsnog niet akkoord;
De commissie kan het advies aanhouden -waarbij door de ambtelijk coördinator aangeeft of en hoelang dit mogelijk is binnen de resterende vergunningstermijn- wanneer meer informatie of een toelichting van de ontwerper nodig is.
 - d. akkoord onder voorwaarden bij een advies betreffende discipline monumentenzorg en/of archeologie en vooroverleg plannen. De commissie adviseert tevens inzake het in voldoende mate handhaven van de monumentale waarden.
- 3. Ingeval een integrale behandeling van plannen overeenkomstig artikel 2.2.1 tweede en vierde lid heeft plaatsgevonden, formuleert de commissie één gezamenlijke conclusie. In het geïntegreerde advies komt duidelijk naar voren welke aspecten betrekking hebben op de welstand en welke betrekking hebben op monumentenzorg.
- 4. De commissie kan, ingeval van een positief advies, de aanvrager attenderen op zaken die het plan op een (nog) hoger niveau kunnen tillen. Deze suggesties staan los van het (welstands-)advies zelf.
- 5. Zodra het advies is uitgebracht, wordt door of namens burgemeester en wethouders:
 - a. het advies gevoegd bij de aanvraag en bij de beoordeling betrokken;
 - b. een afschrift van het advies verzonden aan aanvrager;
 - c. het advies -behoudens zwaarwegende redenen- op internet geplaatst.
- 6. Bij het vooroverleg, als bedoeld in artikel 2.1 eerste lid letter c kan maximaal drie keer een wijziging van het (bouw-) plan aan de commissie worden voorgelegd.
- 7. Een aanvraag om vooroverleg als bedoeld in artikel 2.1 eerste lid letter c moet worden gedaan via een door of namens burgemeester en wethouders opgesteld aanvraagformulier inclusief de in het aanvraagformulier vereiste bescheiden.

Hoofdstuk 4 Jaarlijkse verantwoording en slotbepaling

Artikel 4.1 Jaarverslag commissie

- 1. De commissie stelt jaarlijks, vóór 1 mei, het verslag op van het voorafgaande jaar voor de gemeenteraad zoals bedoeld in artikel 2.1 eerste lid letter h, waarin ten minste aan de orde komen:
 - a. op welke wijze toepassing is gegeven aan de welstandscriteria in de welstandsnota en overige beleidsregels;
 - b. de werkwijze van de commissie;
 - c. op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen;
 - d. een overzicht van de verstrekte adviezen op de wijze waarop uitvoering is gegeven aan artikel 3.4;
 - e. een korte beschouwing van de belangrijkste bouw- en monumentenplannen;
 - f. een beschouwing van de belangrijkste ruimtelijke ontwikkelingen.
- 2. In het jaarverslag kunnen aanbevelingen worden gedaan ten aanzien van het gemeentelijk ruimtelijk en visuele kwaliteitsbeleid in het algemeen en de aanpassing van de gemeentelijke welstandsnota in het bijzonder.

3. De commissie houdt gedurende het verslagjaar een logboek bij waarin de onder lid 1 en 2 bedoelde onderwerpen worden aangetekend.
4. De commissie baseert haar verslag op het logboek zoals bedoeld in het voorgaande lid en het evaluatiegesprek als bedoeld in artikel 2.4 lid 4.

Artikel 4.2 Jaarlijkse rapportage burgemeester en wethouders

1. Burgemeester en wethouders stellen jaarlijks, vóór 1 juli, een verslag op voor de gemeenteraad over de wijze waarop zij met het welstandsbeleid en het monumentenbeleid is omgegaan. In de rapportage komt ten minste aan de orde:
 - a. op welke wijze burgemeester en wethouders zijn omgegaan met de in het verslag van de commissie aangegeven (evaluatie van) welstands- en monumentenadviezen zoals bedoeld in artikel 4.1 eerste lid. Ingeval burgemeester en wethouders het advies van de commissie niet heeft overgenomen wordt de reden om af te wijken gemotiveerd onderbouwd.
 - b. In welke gevallen burgemeester en wethouders zijn overgegaan tot aanschrijving op grond van ernstige strijdigheid met redelijke eisen van welstand als bedoeld in artikel 19 Woningwet en of na die aanschrijving is overgegaan tot bestuursdwang en/of en dwangsom is opgelegd.
 - c. op welke wijze is omgegaan met de openbaarheid van vergaderen;
 - d. op welke wijze burgemeester en wethouders adviseren om te gaan met de in het verslag van de commissie aangegeven aanbeveling zoals bedoeld in artikel 4.2 tweede lid;
 - e. de werkwijze en functioneren van de commissie.
2. Door of namens burgemeester en wethouders wordt gedurende het verslagjaar een logboek bijgehouden waarin de onder lid 1 bedoelde onderwerpen worden aangetekend.
3. Burgemeester en wethouders baseert haar rapportage op het jaarverslag van de commissie als bedoeld in artikel 4.1, het logboek als bedoeld in het voorgaande lid en het evaluatiegesprek als bedoeld in artikel 2.4 lid 4.

Artikel 4.3 Citeertitel

Dit Reglement kan worden aangehaald als "Reglement van Orde Commissie ruimtelijke Kwaliteit Tiel 2005"

Artikel 4.4 Inwerkingtreding

Het Reglement van Orde Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Tiel 2005 treedt twee maanden nadat zij ter kennis is gebracht van de Minister van Onderwijs, Cultuur & Wetenschappen in werking.

Aldus opgenomen in het Gemeenteblad
Tiel 2005 op 9 november 2005
onder 2.04
afdeling Bestuur en communicatie

Bijlage 1 Tabel als bedoeld in artikel 2.2.1 tweede lid

Categorie I	<p>Nieuwbouw/uitbreiden woningen</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrijstaand - rijtjeswoningen - 2/1 kap woningen - "grondgebonden" woningen
Categorie II	<p>Nieuwbouw/verbouw/uitbreiden woongebouwen (complexen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestapelde woningbouw/galerijwoningen - appartementengebouw (alleen wonen) - combinatie wonen (winkels) dienstverlening/parkeren
Categorie III	<p>Nieuwbouw/verbouw/uitbreiden niet tot bewoning bestemde gebouwen</p> <ul style="list-style-type: none"> - bijeenkomstgebouwen/celgebouwen - winkels/horecagebouw, gebouwen voor de gezondheidszorg - onderwijsgebouwen, publieksgebouwen - industriegebouwen/meubelhallen - kantoorgebouwen/logiesgebouwen - gebouwen met sportfunctie
Categorie IV	<p>Licht-bouwvergunningplichtige bouwwerken <i>(voldoen niet aan kenmerken als bedoeld in B art. 2/3)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - aan- of uitbouw, bijgebouw/overkapping bij woongebouw <i>(B art. 2a/2b/3 lid 1b)</i> - wijziging gevelaanzicht(en) gelegen aan openbare ruimte <i>(B art. 2c)</i> - dakkapel/erfafscheiding <i>(B art. 2d/2e)</i> - dakraam/zonnecollector/zonnepaneel <i>(B art. 3 lid 1a/1c/1d)</i> - antenne-installatie <i>(B art. 3 lid 1e en 1f)</i> - speeltoestellen (h > 3 < 5 meter)/tuinmeubilair (h > 2 < 5 meter) <i>(B art. 5 lid 3)</i> - overige bouwwerken <i>(als bedoeld in B artikel 3)</i>
Categorie V	<p>Nieuwbouw/uitbr. niet tot bewoning bestemde gebouwen (geen verblijf mensen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - opslagruimten - agrarische gebouwen
Categorie VI	<p>Nieuwbouw/verbouw bouwwerken geen gebouw zijnde</p> <ul style="list-style-type: none"> - civieltechnische kunstwerken (bruggen, viaducten, geludsschermen) - reclameconstructies/antennemasten - tribunes