

Bijlagen Bouwverordening

1. Gegevens en bescheiden aanvraag bouwvergunning
2. Gegevens en bescheiden aanvraag gebruiksvergunning (*vervallen*)
3. Gebruikseisen voor bouwwerken (*vervallen*)
4. Gebruikseisen voor bouwwerken niet zijnde woonwagens, woningen en woongebouwen, uitgezonderd woonwagens, woningen en woongebouwen waarin sprake is van verminderde zelfredzaamheid van bewoners, in combinatie met permanent toezicht op en begeleiding van de bewoners (*vervallen*)
5. Toegestane hoeveelheid brandgevaarlijke stoffen (*vervallen*)
6. Opslag brandgevaarlijke stoffen
7. Kwaliteitseisen voor buizen en hulpstukken van de buitenriolering op erven en terreinen
8. Checklist voor de visuele inspectie van woningen en daarmee vergelijkbare bouwwerken op de aanwezigheid van asbest
9. Reglement van orde van de welstandscommissie
10. Tabel 2.6.1 (*vervallen*)
11. Tabel 2.6.5 (*vervallen*)
12. Tabel 2.6.8 (*vervallen*)

Bijlage 1 (vervallen)

Gegevens en bescheiden aanvraag bouwvergunning

Bijlage als bedoeld in de artikelen 2.1.1 en 3.1

Artikel 1 De bij de aanvraag om bouwvergunning behorende bescheiden als bedoeld in artikel 2.1.3 van de bouwverordening (vervallen)

Artikel 2 De bij de aanvraag om bouwvergunning behorende gegevens en bescheiden als bedoeld in artikel 2.1.6 van de bouwverordening (vervallen)

Artikel 3 Funderingsplan (vervallen)

Artikel 4 Constructieve en aanverwante gegevens (vervallen)

Artikel 5 Bouwveiligheidsplan (vervallen)

Artikel 6 Eisen ten aanzien van tekeningen (vervallen)

Artikel 7 Eisen ten aanzien van berekeningen (vervallen)

Bijlage 2 (vervallen)

Gegevens en bescheiden aanvraag gebruiksvergunning

Bijlage behorende bij artikel 6.1.2

De aanvraag voor een gebruiksvergunning als bedoeld in artikel 6.1.1 moet de volgende gegevens bevatten.

Artikel 1 (vervallen)

Artikel 2 (vervallen)

Artikel 3 (vervallen)

Bijlage 3 (vervallen)

Gebruikseisen voor bouwwerken

Artikel 1 Vrijhouden van terreingedeelten (vervallen)

Artikel 2 Elektrische installaties en toestellen (vervallen)

Artikel 3 Installaties voor verwarming en kookdoeleinden (vervallen)

Artikel 4 Voorzieningen voor de afvoer van rookgassen (vervallen)

Artikel 5 Verbod voor roken en open vuur (vervallen)

Artikel 6 Blusleidingen en de bijbehorende pompinstallaties (vervallen)

Artikel 7 Brandweerlift (vervallen)

Artikel 8 Brandmeldinstallatie (vervallen)

Artikel 9 Ontruimingsalarminstallatie (vervallen)

Artikel 10 Automatische brandblusinstallatie (vervallen)

Artikel 11 Brandslanghaspels en de bijbehorende pompinstallatie (vervallen)

Artikel 12 Automatisch werkende deuren (vervallen)

Artikel 12A Deuren van overdruktrappenhuizen (vervallen)

Artikel 13 Kwaliteit van vluchtrouteaanduiding (vervallen)

Artikel 14 Gasflessen (vervallen)

Artikel 15 Rookbeheersingssystemen (vervallen)

Artikel 16 Overdrukinstallatie (vervallen)

Artikel 17 Onderhoud van rook- en brandscheidingen (vervallen)

Artikel 18 Brandweeringang (vervallen)

Artikel 19 Logboek (vervallen)

Artikel 20 Werkzaamheden, niet behorend tot de normale bedrijfsuitoefening (vervallen)

Artikel 21 Rookmelders in woningen (vervallen)

Artikel 22 Roltrap (vervallen)

Artikel 23 Garantiecertificaat (vervallen)

Artikel 24 Opslag van goederen in rookvrije vluchtroutes (vervallen)

Artikel 25 Bluswaterwinplaats op eigen terrein (vervallen)

Bijlage 4 (vervallen)

Gebruikseisen voor bouwwerken met uitzondering van de niet-gemeenschappelijke ruimten in woonfuncties

Artikel 1 Uitgangen en vluchtroutes (vervallen)

Artikel 2 Bekleding, stoffering en versiering (vervallen)

Artikel 3 Elektrische verlichting (vervallen)

Artikel 4 Aanduiding van blusmiddelen (vervallen)

Artikel 5 Toepassen van vuurwerk binnen een gebouw (vervallen)

Artikel 6 Opstelling van inventaris (vervallen)

Artikel 7 Afval (vervallen)

Artikel 8 Periodieke controle van draagbare blustoestellen (vervallen)

Artikel 9 Brandvoortplantingsklasse van plaatmateriaal (vervallen)

Artikel 10 Glas (vervallen)

Artikel 11 Textiel in horizontale toepassing (vervallen)

Artikel 12 Toepassing van kunststof foliemateriaal, behangpapier, crêpepapier of fotopapier (vervallen)

Bijlage 5 (vervallen)

Opslag brandgevaarlijke stoffen

Bijlage 6 (vervallen)

Bijlage 7

Kwaliteitseisen voor buizen en hulpstukken van de buitenriolering op erven en terreinen

Bijlage als bedoeld in artikel 2.7.6

De NEN-normen, bedoeld in artikel 2.7.6, zesde lid, zijn de volgende:

- a. NEN 7002, uitgave 1968, 'Centrifugaal gegoten gietijzeren afvoerbuizen' (met correctieblad d.d. december 1979);
- b. NEN 7003, uitgave 1968, 'Hulpstukken voor gietijzeren afvoerbuizen' (met correctieblad d.d. december 1979);
- c. NEN 7013, uitgave 1980, 'Expansiestukken van PVC en ABS voor binnen- en buitenrioleringen';
- d. NEN-EN 1401-1, uitgave 2009, 'Kunststofleidingsystemen voor vrij verval buitenriolering – Ongeplasticiseerd PVC (PVC-U) – Deel 1. Eisen voor buizen, hulpstukken en het systeem' (Engelstalig);
- e. NEN-EN 295-1, uitgave 1992, 'Keramische buizen en hulpstukken, alsmede buisverbindingen voor riolering onder vrij verval, met inbegrip van de aanvullingsbladen A1, uitgegeven 1996, A2, uitgegeven 1997, en A3, uitgegeven 1999 - Deel 1. Eisen' (Engelstalig);
- f. NEN-EN 295-2, uitgave 1992, 'Keramische buizen en hulpstukken, alsmede buisverbindingen voor riolering onder vrij verval, met inbegrip van aanvullingsblad A1, uitgegeven 1999 - Deel 2. Kwaliteitscontrole en monsternamen' (Engelstalig);
- g. NEN-EN 295-3, uitgave 1992, 'Keramische buizen en hulpstukken, alsmede buisverbindingen voor riolering onder vrij verval - Deel 3. Beproevingmethoden' (Engelstalig).

Bijlage 8 (vervallen)

Bijlage 9 Bouwverordening

Reglement BEL-Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

Gemeente Eemnes

Dit reglement is opgesteld in verband met de invoering van de Wabo per 1 oktober 2010. Dit heeft procedurele gevolgen voor de advisering door de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit van Welstand en Monumenten Midden Nederland (WMMN). Gelijktijdig met deze benoeming moet de gemeente een geactualiseerd reglement van orde (bijlage 9 Bouwverordening) vaststellen.

Inhoudsopgave

1. Benoeming en samenstelling van de CRK
 - 1.1 Begripsbepaling
 - 1.2 Benoemingsprocedure
 - 1.3 Samenstelling CRK

2. Taakomschrijving
 - 2.1 Taakomschrijving CRK
 - 2.1.1 Wettelijke taken
 - 2.1.2 Niet wettelijk verplichte taken
 - 2.2 Taakomschrijving commissieleden
 - 2.2.1 Taken van de rayonarchitect
 - 2.2.2 Taken van de voorzitter
 - 2.2.3 Taken architect en landschapsarchitect
 - 2.2.4 Taken burgerleden

3. Werkwijze Bouw- en Woningtoezicht

4. Werkwijze van de CRK
 - 4.1 Vooroverleg over bouwplannen
 - 4.2 Gemandateerde behandeling
 - 4.2.1 Rayonarchitect
 - 4.2.2 Het mandaatadvies
 - 4.2.3 Openbaarheid
 - 4.2.4 Toelichting opdrachtgever/ontwerper
 - 4.2.5 Spreekrecht
 - 4.3 Openbare commissievergadering
 - 4.3.1 Locatie vergadering
 - 4.3.2 Publicatie agenda
 - 4.3.3 Toelichting opdrachtgever/ontwerper
 - 4.3.4 Spreekrecht
 - 4.4 Het welstandsadvies
 - 4.5 Afwijken van het welstandsadvies
 - 4.5.1 Second opinion

5. Evaluatie welstandstoezicht
 - 5.1 Jaarverslag B&W
 - 5.2 Jaarverslag CRK

1 BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE BEL-COMMISSIE RUIMTELIJKE KWALITEIT

1.1

Begripsbepaling

De BEL-Commissie Ruimtelijke Kwaliteit fungeert als welstandscommissie voor de gemeente Eemnes op grond van art. 1, lid q, Woningwet en als monumentencommissie inzake wijzigingsplannen op grond van art. 15 Monumentenwet.

De BEL-Commissie Ruimtelijke Kwaliteit wordt in de rest van dit document afgekort als CRK.

1.2

Benoemingsprocedure

WMMN draagt de beoogde voorzitter en de deskundige leden van de commissie, indien aan de orde, hun plaatsvervangers, voor aan burgemeester en wethouders van de gemeente. Na voorgesteld te zijn aan burgemeester en wethouders en vervolgens bij gebleken geschiktheid worden deze personen benoemd door het Algemeen Bestuur van WMMN. Het Algemeen Bestuur wordt daartoe gemandateerd door de gemeenteraad. Bij de voordracht van commissieleden neemt WMMN de voorschriften van de gemeente omtrent de samenstelling en inrichting van de commissie als omschreven in de gemeentelijke bouwverordening in acht. Indien gewenst, vindt overleg plaats tussen WMMN en de gemeente. Voor de benoeming van eventuele burgerleden en hun plaatsvervangers geldt een afwijkende procedure. De gemeente kan burgerleden voordragen ter benoeming. Alvorens dit te doen, overleggen B&W met WMMN over het gewenste profiel van het burgerlid of de burgerleden. Er mogen maximaal twee burgerleden in de CRK worden benoemd. Burgerleden ontvangen via de gemeente een onkostenvergoeding. Alle leden van de CRK en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van maximaal drie jaar, met de mogelijkheid van verlenging met nog eens maximaal drie jaar. Bij afwezigheid van de voorzitter of andere leden van de commissie, treden plaatsvervangers op in de commissievergadering. De rayonarchitect kan zich door een collega-rayonarchitect laten vervangen. Alle vaste leden en hun plaatsvervangers zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur en de gemeentelijke organisatie. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan het advies over de welstandsaspecten wordt beïnvloed. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid. De commissie streeft naar voortdurende afstemming met het beleid inzake de ruimtelijke ontwikkeling van de gemeente.

1.3

Samenstelling van de CRK

De CRK bestaat uit een bestuurlijk voorzitter, de rayonarchitect, een architect en een monumentendeskundige. De rayonarchitect fungeert tevens als secretaris-deskundige van de commissie.

In overleg met de gemeente kan de commissie in specifieke gevallen worden aangevuld met extra deskundigheid. Dit betreft o.a. disciplines als cultuur- en bouwhistorie, stedenbouw en landschapsarchitectuur. Afhankelijk van het type plan dat moet worden beoordeeld, nemen de extra deskundigen deel aan de vergadering.

Bij wijzigingsplannen voor monumenten brengt de CRK een advies uit, waarin zowel de aspecten op grond van de Woningwet (welstandsbeleid), als aspecten op grond van de Monumentenwet en de gemeentelijke monumentenverordening worden betrokken. In het geïntegreerde advies komt duidelijk naar voren welke aspecten betrekking hebben op de welstand en welke op de aanvraag om monumentenvergunning. De commissie formuleert één gezamenlijke conclusie.

De CRK kan slechts adviezen uitbrengen indien tenminste drie leden aanwezig zijn (waaronder de rayonarchitect of zijn/haar vervanger) en waarvan tenminste twee leden deskundig zijn op het gebied van welstand. Voor de behandeling van monumentenplannen en landschapsplannen / stedenbouwkundige plannen is daarnaast altijd de aanwezigheid van de betreffende deskundige of zijn/haar vervanger vereist.

2 TAAKOMSCHRIJVING

2.1

Taakomschrijving CRK en (integrale) mandaatcommissie

De CRK is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken. De wettelijke taken van de CRK worden uitgevoerd op grond van de Wabo, Woningwet, Monumentenwet en gemeentelijke verordeningen. De commissie is beleidsmatig gebonden aan de voor de plannen geldende en vastgestelde gemeentelijke beleidskaders.

2.1.1 Wettelijke taken

1. Welstandstoetsing omgevingsvergunningplichtige bouwwerken.
De commissie is bevoegd om B&W te adviseren over de welstandsaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor bouwen (art. 2.1 / 2.10 Wabo, art. 12 Woningwet, art. 6.2 Bor)
2. Toetsing van monumentenaspecten (wijzigingsplannen), art. 2.1 / 2.15 Wabo, art. 11 / 15 Monumentenwet, art. 6.2 Bor) van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor bouwen / monumenten.
3. Toetsing van reclames op grond van de welstandsnota of APV.
4. Jaarverslag CRK.
De CRK legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden. In het verslag zet de commissie tenminste uiteen op welke wijze zij toepassing heeft gegeven aan de welstandscriteria. Tenminste eenmaal per jaar vindt, ten behoeve van het jaarverslag, een evaluatiegesprek plaats tussen een vertegenwoordiging van het gemeentebestuur en de CRK.

2.1.2 Niet wettelijk verplichte taken

De CRK krijgt de opdracht om naast de reguliere taken de volgende (niet wettelijk verplichte) taken uit te voeren:

- a. Onder de regie van de gemeente - en op verzoek van de commissie, de gemeente of de aanvrager - noodzakelijk geacht vooroverleg voeren met betrokkenen bij de voorbereiding van bouwplannen.
- b. Advies uitbrengen aan B&W over de ruimtelijke kwaliteitsaspecten van in voorbereiding zijnde structuurvisies, bestemmingsplannen, ontheffingen / projectbesluiten, beheersverordeningen, beeldkwaliteitplannen, stedenbouwkundige plannen, landschappelijke plannen en andere relevante gemeentelijke beleidsstukken.
De CRK krijgt deze stukken reeds in het ontwerpstadium voorgelegd ter advisering en brengt hier desgevraagd schriftelijk advies over uit.
- c. Advies uitbrengen over stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.
- d. Adviseren in het geval van excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn.
- e. Voorlichting inzake ruimtelijke kwaliteit aan de gemeenteraad, B&W en burgers.

2.2

Taakomschrijving commissieleden

2.2.1 Taken van de rayonarchitect

De rayonarchitect van WMMN is secretaris-deskundige van de commissie. Hij/zij voert als gemandateerd lid van de CRK de eerste gesprekken – het vooroverleg - met de gemeente, planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, verzamelt relevante informatie en bereidt de behandeling van bouwplannen in de CRK voor. De plannen waarvoor de rayonarchitect een mandaat heeft, worden door hem/haar van een advies voorzien (*Zie verder 4.2 Gemandateerde behandeling*). De rayonarchitect stelt de agenda voor de commissievergadering op en geeft die door aan de behandelend ambtenaar van Bouw- en Woningtoezicht. Tijdens de commissievergadering introduceert de rayonarchitect de bouwplannen en verstrekt gegevens over het relevante welstandsbeleid voor het betreffende plan en/of gebied. Onder de verantwoordelijkheid van de rayonarchitect wordt de beraadslaging en conclusie over een bouwplan uitgewerkt in een schriftelijk advies, dat in beginsel binnen twee weken verzonden wordt.

2.2.2 Taken voorzitter

De voorzitter van de CRK is in principe gekozen uit de kring van gemeentebestuurders. Hij/zij is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en de kwaliteit van de advisering. Hij/zij let erop dat de commissie adviseert binnen de kaders van het gemeentelijk welstand- en monumentenbeleid. Tijdens de openbare vergadering treedt de voorzitter op als gastheer/-vrouw voor alle aanwezigen. Hij/zij legt in het kort de vergaderprocedure uit en informeert wie van de aanwezigen bij een plan wil inspreken. Indien een plan in het vooroverleg is besproken, geeft de voorzitter (of de rayonarchitect) een korte samenvatting van hetgeen in dat stadium van het planproces besproken is. De voorzitter leidt de discussie en biedt alle commissieleden de gelegenheid om hun mening voldoende naar voren te brengen. Hij/zij zorgt ervoor dat na een inhoudelijke discussie over een adviesaanvraag een voor alle aanwezigen korte en heldere samenvatting wordt gegeven. De voorzitter bewaakt verder de voortgang van de agenda. Bij het overleg met de gemeente (bestuurders en ambtenaren) en met de pers treedt de voorzitter namens de commissie naar buiten. De voorzitter

organiseert met de commissie een jaarlijkse inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden. De resultaten van de evaluatie worden opgenomen in het jaarlijks verslag van de CRK.

2.2.3 Taken architect, landschapsarchitect / stedenbouwkundige en monumentendeskundige

De architect, landschapsarchitect / stedenbouwkundige en monumentendeskundige geven vanuit hun ervaring en inzicht in het vakgebied een onafhankelijke visie op de adviesaanvragen. Op het moment dat zij op de een of andere wijze een zakelijke binding hebben met een bepaald bouwplan laten zij zich voor de betreffende commissievergadering vervangen. Bij langlopende projecten waarbij de inbreng van de commissie verwacht wordt en waarbij de architect en / of stedenbouwkundige en/of monumentendeskundige een zakelijke binding hebben, treden zij in overleg met de commissie en het bureau tijdelijk terug.

2.2.4 Taken burgerleden

Burgerleden moeten inwoner zijn van de betreffende gemeente en zijn alleen betrokken bij de beoordeling van plannen uit deze gemeente. Burgerleden hebben zowel zitting in de CRK als bij de mandaatvergaderingen van de rayonarchitect.

Burgerleden hebben geen vertegenwoordigende functie, maar spreken op persoonlijke titel als lid van de CRK.

Zij geven vanuit hun ervaring en beleving een onafhankelijke visie op de adviesaanvragen en proberen 'de kijk van de burger' in een welstandsadvies te vertalen. Zij hebben daarom minimaal een inbreng op het gebied van de bij hen aanwezige gebiedskennis, maatschappelijke verhoudingen en plaatselijke factoren en kenmerken.

Daarnaast kunnen burgerleden een rol hebben bij het bevorderen van een heldere en begrijpelijke communicatie tussen de CRK en een aanvrager.

Op het moment dat een burgerlid op de een of andere wijze een persoonlijke binding heeft met een bepaald bouwplan trekt hij/zij zich voor de betreffende commissievergadering terug.

3 WERKWIJZE BOUW- EN WONINGTOEZICHT

De adviesprocedure begint met een intake van bouwplannen bij de afdeling Bouw- en Woningtoezicht.

Ten behoeve van de toets beoordeelt de ambtenaar of het bouwplan is voorzien van de benodigde bescheiden om het te kunnen toetsen.

Welke gegevens nodig zijn, is vastgelegd in de AMVB 'Besluit Omgevingsrecht (BOR)' en in de ministeriële regeling omgevingsrecht (MOR). Beide regelingen zijn gebaseerd op de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.

4 WERKWIJZE VAN DE CRK

4.1

Vooroverleg over bouwplannen

De gemeente biedt de aanvrager de mogelijkheid, om – op afspraak - een nog niet formeel aangevraagd bouwplan in een vooroverleg met de CRK toe te lichten en te bespreken. Vooroverleg vindt in principe in het openbaar plaats. Hiervan kan worden afgeweken na overleg tussen de gemeente, de aanvrager en de CRK.

4.2

Gemandateerde behandeling

4.2.1 Rayonarchitect

De rayonarchitect behandelt in de regel wekelijks bij de gemeente de bouwplannen. Daarbij kunnen ook burgerleden aanwezig zijn. De rayonarchitect heeft een mandaat van de commissie om zelfstandig bouwplannen af te handelen. Het uitgangspunt voor de mandaatverlening is dat de rayonarchitect alleen kleinere plannen en de plannen waarvan de mening van de CRK verondersteld kan worden (zoals herhalingsplannen) zelf afhandelt. Hij krijgt daartoe zowel een positief als negatief mandaat. De commissie zelf is eindverantwoordelijk voor het welstandsadvies. Tenminste één keer per jaar vindt overleg plaats tussen de rayonarchitect en de CRK over het mandaat.

4.2.2 Het mandaat welstandsadvies

De rayonarchitect brengt welstandsadviezen uit aan B&W over de vraag 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, niet in strijd is met redelijke eisen van welstand'. Dit wordt

beoordeeld aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota. Een positief mandaat-welstandsadvies wordt uitgebracht door een stempel 'geen bezwaar' op het adviesformulier te plaatsen. Een negatief mandaatadvies wordt schriftelijk gemotiveerd met een verwijzing naar de relevante criteria uit de welstandsnota.

4.2.3 Openbaarheid gemandateerde behandeling

De behandeling van bouwplannen onder mandaat is openbaar. Via het huis-aan-huis blad worden de burgers op de hoogte gesteld van het tijdstip en plaats van de gemandateerde behandeling. De agenda zelf wordt op het gemeentehuis ter inzage gelegd en op internet gepubliceerd. De mandaatbehandeling is niet openbaar in gevallen als bedoeld in art. 10, eerste lid, van de Wet Openbaarheid van Bestuur en in gevallen waarin het belang van openbaarheid niet opweegt tegen de in art. 10, tweede lid, van die wet genoemde belangen.

4.2.4 Toelichting opdrachtgever/ontwerper

Opdrachtgevers en ontwerpers worden altijd in de gelegenheid gesteld om de gemandateerde behandeling van hun plan bij te wonen en toe te lichten. Indien zij bij de behandeling aanwezig willen zijn, vermelden ze dit op het daarvoor bestemde formulier of rechtstreeks bij de betreffende vergunningambtenaren van de BEL-combinatie. De BEL-combinatie zorgt voor de uitnodigingen.

4.2.5 Spreekrecht

Tijdens de gemandateerde behandeling wordt de mogelijkheid tot spreekrecht geboden. Zowel opdrachtgevers/ontwerpers als direct belanghebbenden hebben spreekrecht.

4.3

Openbare commissievergadering

De CRK vergadert in de regel één keer per twee weken. De rayonarchitect behandelt tweewekelijks in de tussenliggende weken alle voorgelegde bouwplannen onder mandaat. De openbaarheid geldt voor de beraadslaging over bouwplannen, de beoordeling daarvan en voor de adviezen. De commissievergadering of een gedeelte daarvan is niet openbaar in gevallen als bedoeld in art. 10, eerste lid, van de Wet Openbaarheid van Bestuur en in gevallen waarin het belang van openbaarheid niet opweegt tegen de in art. 10, tweede lid, van die wet genoemde belangen.

4.3.1 Locatie vergadering

De behandeling door de rayonarchitect en de vergadering van de CRK vindt plaats in het BEL-kantoor te Eemnes.

4.3.2 Publicatie agenda

Via het huis-aan-huis blad worden de burgers op de hoogte gesteld van het tijdstip en plaats van de commissievergadering. De agenda zelf wordt op het gemeentehuis ter inzage gelegd en op internet gepubliceerd.

4.3.3 Toelichting opdrachtgever/ontwerper

Opdrachtgevers en ontwerpers worden altijd in de gelegenheid gesteld om de behandeling van hun plan bij te wonen en toe te lichten. Indien zij hun plan willen toelichten, kunnen ze hiervoor een afspraak maken bij medewerkers van de BEL-combinatie. De gemeente zorgt voor de uitnodigingen.

4.3.4 Spreekrecht

Tijdens de openbare vergadering wordt de mogelijkheid tot spreekrecht geboden. Zowel opdrachtgevers/ontwerpers als direct belanghebbenden hebben spreekrecht.

4.4

Het welstandsadvies.

De CRK brengt heldere en goed beargumenteerde adviezen uit aan B&W over de vraag 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, niet in strijd zijn met redelijke eisen van welstand. Dit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota. Een welstandsadvies kan de volgende uitkomsten hebben:

Akkoord

De CRK is van oordeel dat het plan volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet in strijd is met redelijke eisen van welstand. Desgewenst motiveert de commissie haar advies schriftelijk.

Niet akkoord

De commissie brengt een negatief advies uit aan B&W omdat het plan volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria niet voldoet aan redelijke eisen van welstand. Een negatief advies wordt gegeven als de commissie van mening is dat een bouwplan ingrijpend moet worden aangepast. Adviseert de commissie negatief, dan geeft ze een nauwkeurige schriftelijke motivering. Deze bevat een korte omschrijving van het ingediende plan, een verwijzing naar de van toepassing zijnde welstandscriteria en een samenvatting van de beoordeling van het plan op die punten. De gemeente maakt een inschatting of de gevraagde aanpassingen nog binnen de vereisten van het bestemmingsplan en de resterende vergunningstermijn te realiseren zijn. Indien dat niet mogelijk is, betekent het negatief advies dat de vergunning opnieuw moet worden aangevraagd.

Aanhouden

De CRK kan het advies aanhouden – waarbij medewerkers van de BEL-combinatie aangeven of en hoe lang dit mogelijk is binnen de resterende vergunningstermijn - wanneer meer informatie of een toelichting van de ontwerper noodzakelijk is.

4.5

Afwijken van het welstandsadvies en/of -criteria

B&W hebben de wettelijke mogelijkheid om, ook op andere dan welstandsgronden, af te wijken van een welstandsadvies. De redenen voor afwijking moeten bij de bekendmaking van het besluit worden vermeld.

B&W kunnen, eventueel op advies van de CRK, ook gemotiveerd (op welstandsgronden) afwijken van de welstandscriteria zelf. Dat kan bij plannen die niet voldoen aan de vastgelegde criteria, maar wél aan redelijke eisen van welstand. B&W verwijzen in dat geval naar de algemene criteria in de welstandsnota.

4.5.1 Second opinion

Alvorens een second opinion te vragen, bieden B&W eerst de vaste commissie de mogelijkheid tot heroverweging van het eerder uitgebrachte advies. Indien alsnog een second opinion wordt gevraagd, wordt dit gemeld aan de CRK. Bij een second opinion wordt de bouwaanvraag voorgelegd aan een commissie buiten WMMN. Hierover neemt de gemeente contact op met de Federatie Welstand.

5 EVALUATIE WELSTANDTOEZICHT

5.1

Jaarverslag B&W

B&W leggen de gemeenteraad tenminste eenmaal per jaar een verslag voor waarin zij uiteenzetten:

- Op welke wijze zij zijn omgegaan met de adviezen van de CRK;
- In welke gevallen waarin niet is of wordt voldaan aan art. 12, eerste lid Ww, zij zijn overgegaan tot toepassing van bestuursdwang of oplegging van een last onder dwangsom.

5.2

Jaarverslag CRK

Zie onder punt 2.1.1

Bijlage 10 (vervallen)

Bijlage 11 (vervallen)

Bijlage 12 (vervallen)