

Bouwverordening 2013

Bijlagen

Inhoudsopgave

Bijlagen Bouwverordening

Bijlage 1

Gegevens en bescheiden aanvraag bouwvergunning

Bijlage 2

Gegevens en bescheiden aanvraag gebruiksvergunning

Bijlage 3

Gebruikseisen voor bouwwerken

Bijlage 4

Gebruikseisen voor bouwwerken met uitzondering van de niet gemeenschappelijke ruimten in een woonfunctie

Bijlage 5

Opslag brandgevaarlijke stoffen

Bijlage 6

Opslag brandgevaarlijke stoffen

Bijlage 7

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

Bijlage 8

Checklist voor de visuele inspectie van woningen en daarmee vergelijkbare bouwwerken op de aanwezigheid van asbest

Bijlage 9

Reglement Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

Bijlage 10

Bijlage 11

Bijlage 12

Bijlagen Bouwverordening

Bijlage 1

Gegevens en bescheiden aanvraag bouwvergunning
(vervallen)

Bijlage 2

Gegevens en bescheiden aanvraag gebruiksvergunning
(vervallen)

Bijlage 3

Gebruikseisen voor bouwwerken
(vervallen)

Bijlage 4

Gebruikseisen voor bouwwerken met uitzondering van de niet gemeenschappelijke ruimten in een woonfunctie
(vervallen)

Bijlage 5

Opslag brandgevaarlijke stoffen
(vervallen)

Bijlage 6

Opslag brandgevaarlijke stoffen
(vervallen)

Bijlage 7

Kwaliteitseisen voor buizen en hulpstukken van de buitenriolering op erven en terreinen
(vervallen)

Bijlage 8

Checklist voor de visuele inspectie van woningen en daarmee vergelijkbare bouwwerken op de aanwezigheid van asbest
(vervallen)

Bijlage 9

Reglement Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

1. Benoeming en samenstelling van de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

1.1 Begripsbepaling

De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit fungeert als welstands- en monumentencommissie voor de gemeente Brummen op grond van art. 1, lid n Woningwet. De commissie Ruimtelijke Kwaliteit wordt in de rest van dit document afgekort als CRK.

1.2 Benoemingsprocedure

De gemeenteraad wijst op voordracht van het college van B&W de vereniging "Gelders Genootschap" aan als de CRK. Het Gelders Genootschap legt de gemeente een lijst voor met beoogde commissieleden. Dit betreft de voorzitter, de rayonarchitect, het architect-lid,

de landschapsdeskundige, de architectuurhistoricus, de restauratiearchitect of iemand met brede kennis op het gebied van monumentenzorg en hun plaatsvervangers. Indien gewenst, vindt overleg plaats tussen Gelders Genootschap en de gemeente.

Voor de benoeming van burgerleden en hun plaatsvervangers geldt een afwijkende procedure. De gemeente kan burgerleden voordragen ter benoeming. Alvorens dit te doen, overleggen B&W met Gelders Genootschap over het gewenste profiel van het burgerlid of de burgerleden. Er mogen maximaal twee burgerleden in de CRK worden benoemd.

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. De leden met deskundigheid op het gebied van cultuurhistorie en/of monumentenzorg worden benoemd voor onbepaalde tijd. 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 welstands- en monumentenaspecten worden beïnvloed. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstands – en monumentenbeleid. 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 ten minste zes leden, waaronder een voorzitter en een secretaris, waarvan ten minste drie leden deskundig zijn op het gebied van architectuur, ruimtelijke kwaliteit dan wel cultuurhistorie en ten minste één uit de Beleidscommissie monumenten die deskundig is op het gebied van monumentenzorg. De rayonarchitect fungeert tevens als secretaris-deskundige van de commissie. De gemeente kan zich naar eigen inzicht laten bijstaan door extra deskundigen van het bureau van het Gelders Genootschap of daarbuiten. Afhankelijk van het type plan dat moet worden beoordeeld, nemen de extra deskundigen deel aan de vergadering. Zij hebben geen stemrecht, tenzij ze als commissielid zijn benoemd door de gemeente.

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.

2. Taakomschrijving

2.1 Taakomschrijving CRK

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, de Woningwet en de gemeentelijke Bouwverordening. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid, zoals dat is vastgesteld in de gemeentelijke welstandsnota.

2.1.1 Wettelijke taken

1. Toetsing van vergunningplichtige bouwwerken
2. De commissie is bevoegd om B&W te adviseren over welstands – en monumentenaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning (art. 2.1/2.10 Wabo, art.12 Woningwet, art.6.2 Bor, art.15 Monumentenwet 1988).

Voorgelegde bouwplannen worden in de regel binnen twee weken na behandeling van een welstandsadvies voorzien.

3. Toetsing van reclames op grond van de welstandsnota of APV
4. Toetsing en advisering van monumentale bouwplannen
5. 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 naast de reguliere taken de volgende (niet wettelijk verplichte) taken uit te voeren:

1. 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.
2. Advies uitbrengen aan B&W over de ruimtelijke kwaliteitsaspecten van in voorbereiding zijnde structuurvisies, bestemmingsplannen, afwijkingsbesluiten, 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.
3. Advies uitbrengen over stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente
4. Adviseren in het geval van excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn.
5. 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 het Gelders Genootschap 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 de 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 . 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 de conclusie over een bouwplan uitgewerkt in een schriftelijk advies, dat in beginsel binnen twee weken na de commissievergadering verzonden wordt.

2.2.2 Taken voorzitter

De voorzitter van de CRK is in principe gekozen uit de kring van de 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 welstandsbeleid. 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 voor 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 en landschapsdeskundige

De architect en de landschapsdeskundige 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 landschapsdeskundige een zakelijke binding hebben, treden zij in overleg met de commissie en het Gelders Genootschap tijdelijk terug.

2.2.4 Taken architectuurhistoricus en restauratiearchitect

De architectuurhistoricus en restauratiearchitect 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 architectuurhistoricus en restauratiearchitect een zakelijke binding hebben, treden zij in overleg met de commissie en het Gelders Genootschap tijdelijk terug.

2.2.5 Taken burgerleden

Burgerleden moeten inwoner zijn van de gemeente Brummen 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 persoonlijk binding heeft met een bepaald bouwplan trekt hij/zij zich voor de betreffende commissievergadering terug.

Bij langlopende projecten waarbij de inbreng van de commissie verwacht wordt en het burgerlid een persoonlijke binding heeft, treedt deze in overleg met de commissie en het Gelders Genootschap tijdelijk terug.

3. Werkwijze van team Backoffice (afdeling Dienstverlening)

De welstandsprocedure begint met een intake van bouwplannen bij het team Backoffice. Ten behoeve van de welstandstoets 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 Mor. (Ministeriele regeling 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. De rayonarchitect maakt altijd een verslag van het overleg. 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

De rayonarchitect behandelt in de regel om de twee weken op locatie de bouwplannen. De rayonarchitect heeft een mandaat van de commissie om zelfstandig bouwplannen af te handelen. Het uitgangspunt voor de mandaatverlening is dat de rayonarchitect alleen grootschalige (stedenbouwkundige) plannen en de meer complexe plannen voorlegt aan de voltallige commissie. Over de overige plannen heeft hij/zij zowel positief als negatief mandaat. De commissie zelf is eindverantwoordelijk voor het welstandsadvies. Ten minste één keer per jaar vindt overleg plaats tussen de rayonarchitect en de CRK over het mandaat.

4.2.1 Het mandaatadvies

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 Nota Ruimtelijke Kwaliteit. Een positief mandaat-welstandsadvies wordt uitgebracht door een stempel 'geen bezwaar' op het adviesformulier en/of tekeningen te plaatsen.

Een negatief mandaatadvies wordt schriftelijke gemotiveerd met een verwijzing naar de relevante criteria uit de Nota Ruimtelijke Kwaliteit.

4.2.2 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 de gevallen waarin het belang van openbaarheid niet opweegt tegen de in art. 10, tweede lid, van die wet genoemde belangen.

4.2.3 Toelichting opdrachtgever/ontwerper

Oprachtgevers 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 het team Backoffice (afdeling Dienstverlening). De gemeente zorgt voor de uitnodigingen.

4.2.4 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 in de tussenliggende periode de kleinere bouwplannen (zie 2.2.1 t/m 2.2.4 voor taken leden CRK tijdens de commissievergadering). 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 CRK vergadert op een vaste locatie in het rayon. Bij de behandeling van belangrijke bouwplannen kan – op verzoek van de gemeente- worden besloten om in eigen gemeente te vergaderen.

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 opdrachtgevers/ontwerpers

Oprachtgevers 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 het team Backoffice (afdeling Dienstverlening). De gemeente zorgt voor de uitnodigingen.

4.3.4 Spreekrecht

Tijdens de gemandateerde behandeling 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 Nota Ruimtelijke Kwaliteit. 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 tenzij

De commissie adviseert aan B&W het plan te laten aanpassen omdat het volgens de van toepassing zijnde criteria op een aantal punten (nog) niet voldoet aan redelijke eisen van welstand. Een 'niet akkoord tenzij' wordt gegeven als de commissie van mening is dat de aanvrager kan volstaan met enkele aanpassingen en deze daarin heeft toegestemd c.q. dit redelijkerwijze is te verwachten. De gemeente controleert of de definitieve bouwtekening in overeenstemming is met de voorwaarden van de CRK.

Niet akkoord

De commissie brengt 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 het team Backoffice (afdeling Dienstverlening) aangeeft 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 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 welstandscommissie 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 het Gelders Genootschap. Hierover neemt de gemeente contact op met de Federatie Welstand.

5. Evaluatie welstandstoezicht

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 toe 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