

Bijlagen

Bijlage 1 Gegevens en bescheiden aanvraag bouwvergunning (vervallen)

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

Toelichting bijlage 1

Hoofdpijnen van de jurisprudentie

Ingevolge artikel 6 eerste lid van bijlage 1 bij de (Model-)bouwverordening dient de schaal van de tekeningen van het bouwwerk 1:100 te zijn. In verband met de grootte van het te bouwen gebouw is in casu niet voldaan aan dit gestelde schaalvereiste. De Voorzitter ARRS: Gelet op de praktische problemen (de gestelde schaalvereiste maakt de tekeningen volstrekt onhandelbaar) wordt in het niet – geheel – voldoen aan het bepaalde in voornoemd artikel 6 onvoldoende aanleiding gezien om tot schorsing van de bouwvergunning over te gaan. De aanvraag is niet onzorgvuldig beoordeeld. Ook is niet gebleken dat niet is voldaan aan de in artikel 2.1.3 van de (Model-)bouwverordening gestelde eisen ten aanzien van de bij de aanvraag over te leggen bescheiden. Wnd. Vz. ARRS, 7 juni 1993, BR 1993, p. 975, Afvalverwerkingsinstallatie Beilen.

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 woonfuncties (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
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, 'Kunststofleidingssystemen voor vrij verval buitenriolering – Omgeplasteerd 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 Checklist voor de visuele inspectie van woningen en daarmee vergelijkbare bouwwerken op de aanwezigheid van asbest (vervallen)

Bijlage 9 Reglement Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

Gemeente Doesburg

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 (hierna af te korten als 'crk') van Gelders Genootschap. Het reglement geldt als bijlage 9 'welstand' in de Bouwverordening.

Inhoudsopgave

1. Benoeming en samenstelling van de crk
 - 1.1 Benoemingsprocedure
 - 1.2 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 / stedenbouwkundige
 - 2.2.4 Taken monumentdeskundige
 - 2.2.5 Taken burgerleden

3. Werkwijze Bouw- en Woningtoezicht

4. Werkwijze van de crk
 - 4.1 Vooroverleg over bouwplannen
 - 4.2 Gemandateerde behandeling
 - 4.2.1a Rayonarchitect
 - 4.2.1b Mandaat 'kleine commissie' voor monumentenplannen
 - 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
 - 4.6 Het Monumentenadvies
 - 4.7 Afwijken van het monumentenadvies
 - 4.7.1 Second opinion

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

1 BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE CRK

1.1

Benoemingsprocedure

De gemeente wijst op voordracht van het college van B&W de vereniging 'Het Gelders Genootschap' aan als de crk en tevens als adviescommissie cultuurhistorie (voorheen de monumentencommissie) inzake wijzigingsplannen voor monumenten. Het Gelders Genootschap legt de gemeente een lijst voor met de beoogde commissieleden. Dit betreft de voorzitter, de rayonarchitect, de architect, de landschapsarchitect / stedenbouwkundige 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. 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 bij de advisering gebonden aan het gemeentelijk ruimtelijk beleid.

1.2

Samenstelling van de crk

De crk bestaat uit een bestuurlijk voorzitter, de rayonarchitect, een architect, een landschapsarchitect / stedenbouwkundige en een monumentendeskundige namens Gelders Genootschap (alleen bij monumentenplannen). 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 Gelders Genootschap of daarbuiten. Dit betreft o.a. disciplines als cultuur- en bouwhistorie, en landschapsarchitectuur. 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. 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.

1.1.1 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. Advies over reclame-activiteiten als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid onder h en i van de Wabo, tenzij burgemeester en wethouders van oordeel zijn dat voor reclame-activiteiten geen welstandsadvies van

- de commissie noodzakelijk is.
4. Adviseren in het geval van excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn.
 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.

1.1.2 Niet wettelijk verplichte taken

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

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, 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.
3. Advies uitbrengen over stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.
4. 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 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 contactpersoon van de gemeente Doesburg. 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 (vanaf intake door rayonarchitect bij de gemeente) verzonden wordt.

Mocht deze termijn niet haalbaar zijn, dan vindt tijdig overleg plaats tussen rayonarchitect en gemeente. Zo nodig – bij formele plannen - wordt verdaging aangevraagd.

Voor digitale aanvragen via het Omgevingsloket Online geldt een afzonderlijke procedure, die in een overeenkomst tussen de gemeente Doesburg en Gelders Genootschap wordt vastgelegd.

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 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 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

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 monumentendeskundige

Wanneer wijzigingsplannen voor monumenten zijn geagendeerd, heeft een monumentendeskundige van Gelders Genootschap zitting in de crk. Deze heeft tevens het mandaat van de commissie om zitting te nemen in de mandaatcommissie (met de rayonarchitect).

De monumentendeskundige geeft vanuit zijn ervaring en inzicht in het vakgebied een onafhankelijke visie op de adviesaanvragen. Op het moment dat de monumentendeskundige op de een of andere wijze een zakelijke binding heeft met een bepaald bouwplan laat hij zich voor de betreffende commissievergadering vervangen. Bij langlopende projecten waarbij de inbreng van de commissie verwacht wordt en waarbij de monumentendeskundige een zakelijke binding heeft, treedt deze in overleg met de commissie en het bureau van Gelders Genootschap tijdelijk terug.

2.2.5 Taken burgerleden

Burgerleden moeten inwoner zijn van de gemeente Doesburg 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. 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 bureau tijdelijk terug.

3 WERKWIJZE BOUW- EN WONINGTOEZICHT

De welstandsprocedure begint met een intake van bouwplannen bij de verantwoordelijk cluster binnen de gemeente Doesburg met het werkveld Bouw- en Woningtoezicht.

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 AMVB 'Besluit Omgevingsrecht (BOR)' en in de ministeriële regeling omgevingsrecht (MOR). Beide regelingen zijn gebaseerd op de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo).

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 vooroverleg. 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

4.2.1a Rayonarchitect

De rayonarchitect behandelt wekelijks de door de gemeente voorgelegde bouwplannen. In principe worden 3 keer per maand de plannen ter plekke in Doesburg behandeld. Hiervoor wordt een vergaderschema opgesteld. 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 grootschalige (stedenbouwkundige) plannen en de meer complexe plannen doorschuift naar de voltallige commissie. Voor de overige plannen heeft hij / zij 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.

4.2.1b Mandaat 'kleine commissie' voor monumentenplannen

Monumentenplannen mogen door een mandaatcommissie worden behandeld, mits hierover afspraken zijn gemaakt met de crk. Uitgangspunt hierbij is dat de mandaatcommissie alleen monumentenplannen beoordeelt met een relatief geringe ruimtelijke betekenis. In de mandaatcommissie hebben de rayonarchitect en monumentendeskundige van het Gelders Genootschap zitting en – indien van toepassing - een burgerlid.

4.2.2 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 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 Bouw- en Woningtoezicht. De gemeente 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 principe eens in de drie weken. De rayonarchitect behandelt in de tussenliggende periode wekelijks de voorgelegde bouwplannen onder mandaat.

Alleen grote en complexe plannen worden doorgeschoven naar de commissie (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 in principe op een vaste locatie in het rayon. Bij de behandeling van belangrijke bouwplannen kan – op verzoek van de gemeente - worden besloten om in de 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 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 Bouw- en Woningtoezicht. 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 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 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 Bouw- en Woningtoezicht 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 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 crk 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 Gelders Genootschap. Hierover neemt de gemeente contact op met de Federatie Welstand.

4.6

Het Monumentenadvies

De crk brengt heldere en goed beargumenteerde adviezen uit aan B&W over de vraag of het wijzigingsverzoek zich niet verzet tegen het belang van een goede monumentenzorg. Dit wordt beoordeeld aan de hand van het beleid en toetsingskader van de gemeente Doesburg. Een advies met betrekking tot het wijzigen van een monument kan de volgende uitkomst hebben:

Akkoord

De crk is van oordeel dat het wijzigingsverzoek volgens het beleid van de gemeente zich niet verzet tegen het belang van een goede monumentenzorg. Desgewenst motiveert de commissie haar advies schriftelijk.

Niet akkoord tenzij

De commissie adviseert aan B&W het plan te laten aanpassen omdat het volgens het beleid en toetsingskader van de gemeente op een aantal onderdelen niet voldoet. 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 dat hij hieraan zal voldoen. De gemeente controleert of de definitieve tekeningen en overige bescheiden in overeenstemming zijn met de voorwaarden van de crk.

Niet akkoord

De commissie brengt een negatief advies uit aan B&W omdat het wijzigingsverzoek niet in het belang is van een goede monumentenzorg volgens het beleid en toetsingskader van de gemeente. Een negatief advies wordt gegeven als de commissie van mening is dat een wijzigingsverzoek te veel 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 wet- en regelgeving alsook het gemeentelijk beleid en een samenvatting van de beoordeling van het plan op die punten. De casemanager van de gemeente maakt een inschatting of de gevraagde aanpassingen nog binnen de vereisten van de resterende vergunningstermijn te realiseren zijn. Indien dat niet mogelijk is, betekent het negatief advies dat de vergunning moet worden geweigerd en opnieuw moet worden aangevraagd.

Aanhouden

De crk kan het advies aanhouden – waarbij de casemanager van de gemeente aangeeft of en hoe lang dit mogelijk is binnen de resterende vergunningstermijn - wanneer meer informatie of een toelichting van de ontwerper noodzakelijk is.

4.7

Afwijken van het Monumentenadvies en/of toetsingskader

B&W hebben de mogelijkheid om, ook op andere dan cultuurhistorische gronden, af te wijken van een Monumentenadvies. 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 cultuurhistorische gronden) afwijken van het toetsingskader zelf. Dat kan bij plannen die niet voldoen aan het vastgelegde beleid en toetsingskader, maar die wél in het belang zijn van een goede monumentenzorg. Vooraf kan de Adviescommissie Cultuurhistorie om advies worden gevraagd.

4.7.1 Second opinion

Alvorens een second opinion te vragen, bieden B&W eerst de vaste crk 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 het wijzigingsverzoek voorgelegd aan een de Adviescommissie Cultuurhistorie van de gemeente Doesburg.

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 Tabel 2.6.1 behorende bij artikel 2.6.1 (brandmeldinstallaties) (vervallen)

BIJLAGE 11 Tabel 2.6.5 behorende bij artikel 2.6.5 (ontruimingsalarminstallaties) (vervallen)

BIJLAGE 12 Tabel 2.6.8 behorende bij artikel 2.6.8 (vluchtrouteaanduiding) (vervallen)

BIJLAGE 13 Tabel 6.4.1 behorende bij artikel 6.4.1 (kleine blusmiddelen)

Gebruiksfunctie		Leden van toepassing		Grenswaarden	
		Aanwezigheid	Kwaliteit	Gebruiksoppervlakte (m ²)	Gebruiksoppervlakte (m ²)
Artikel		6.4.2	6.4.3	6.4.2	6.4.2
Lid				1	2
1	Woonfunctie				
	woonfunctie van een woonwagen	-	-	-	-
	woonfunctie gelegen in een woongebouw voor minder zelfredzame personen	-	-	-	-
	andere woonfunctie	*	*	0	250
	woonfunctie voor kamerverhuur	*	*	0	250
2	Bijeenkomstfunctie				
	bijeenkomstfunctie niet zijnde de bijeenkomstfunctie voor het aanschouwen van sport	*	*	0	250
	bijeenkomstfunctie voor kinderopvang	*	*	0	250
3	Celfunctie	-	-	-	-
4	Gezondheidszorgfunctie				
	gezondheidszorgfunctie bestemd voor aan bed gebonden patiënten	-	-	-	-
	andere gezondheidszorgfunctie	*	*	0	250
5	Industriefunctie				
	lichte industriefunctie	*	*	0	500
	andere industriefunctie	*	*	0	500
6	Kantoorfunctie	*	*	0	250
7	Logiesfunctie				
	logiesfunctie niet gelegen in een logiesgebouw	-	-	-	-
	logiesfunctie gelegen in een logiesgebouw	-	-	-	-
8	Onderwijsfunctie	-	-	-	-
9	Sportfunctie	*	*	0	250
10	Winkelfunctie	*	*	0	250
Gebruiksfunctie		Leden van toepassing		Grenswaarden	
		Aanwezigheid	Kwaliteit	Gebruiksoppervlakte (m ²)	Gebruiksoppervlakte (m ²)
Artikel		6.4.2	6.4.3	6.4.2	6.4.2
11	Overige gebruiksfunctie				

	overige gebruiksfunctie voor het personenvervoer met een gebruiksoppervlakte van meer dan 50 m2	-	-	-	-
	andere overige gebruiksfunctie	*	*	0	500
12	Bouwwerk geen gebouw zijnde	-	-	-	-

Voor de toepassing van de in de artikelen 6.4.1 tot en met 6.4.3 van dit hoofdstuk gegeven voorschriften wordt in tabel 6.4.1 verstaan onder:

- : dit lid is niet van toepassing;
- *: het hele artikel is van toepassing;