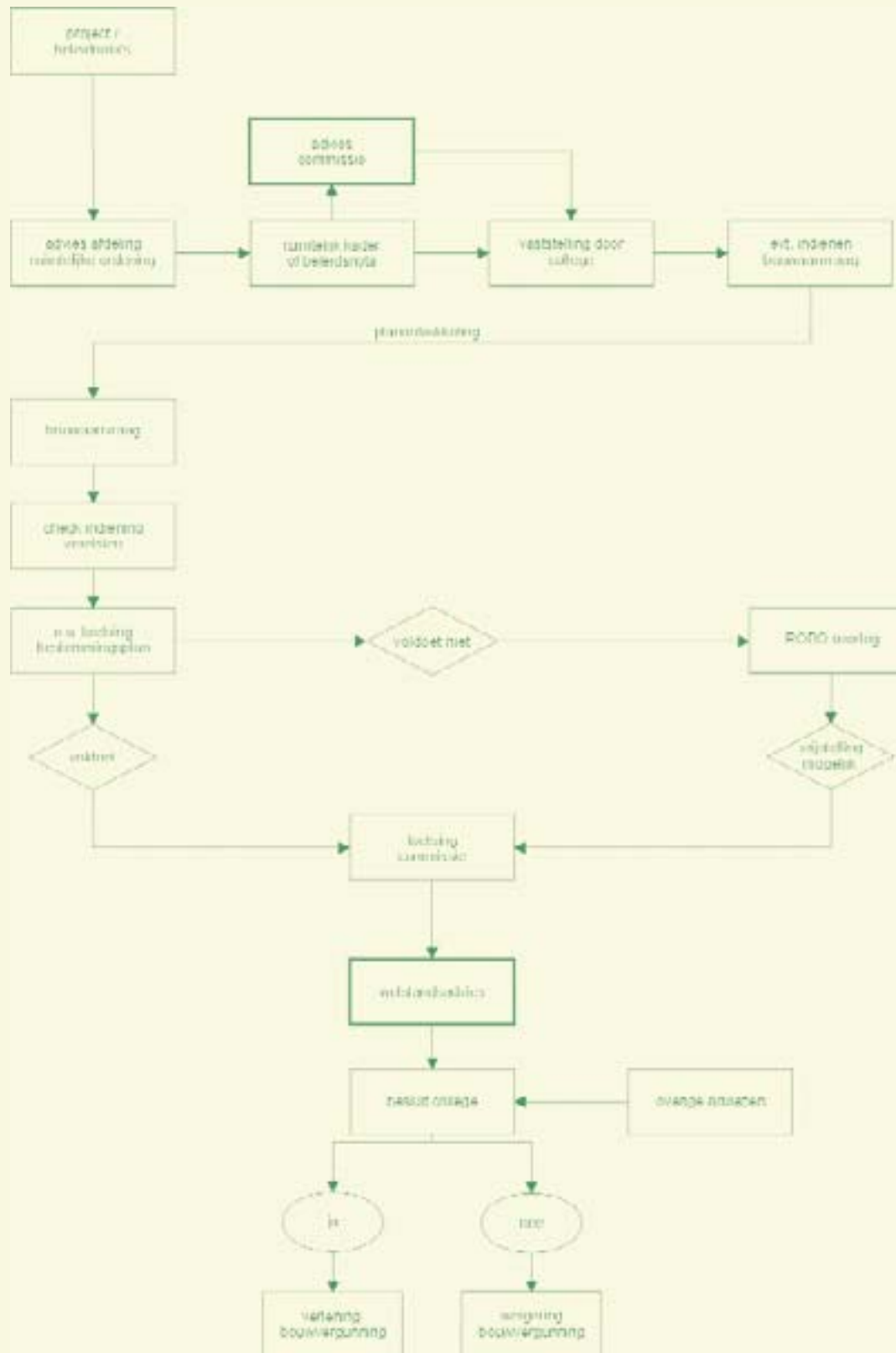






# Het Procedurele Kader



**De kwaliteit van de advisering is in belangrijke mate gebaat bij efficiënte en transparante procedures. Dit vraagt om een integrale aanpak met kennis van zaken. In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op hoe de procedurele aspecten in de Welstandsnota Waalwijk 2004 geregeld zijn. De bouwvergunningprocedure, de samenstelling en taken van de commissie en de rol en bevoegdheden van burgemeester en wethouders komen onder andere aan de orde. Door de procedurele aspecten zo concreet en duidelijk mogelijk te beschrijven en als dusdanig op te nemen in de Welstandsnota Waalwijk 2004, wordt welstandsbeoordeling binnen een helder inhoudelijk kader geplaatst.**

## 9.1 De bouwvergunningprocedure

Bouwen is in Nederland niet geheel vrij. In de Woningwet 2002 is vastgelegd dat sommige bouwwerken bouwvergunningvrij zijn, terwijl voor andere bouwwerken een lichte of reguliere bouwvergunning vereist is. De bouwvergunningaanvraag wordt op meerdere aspecten getoetst, waaronder aan redelijke eisen van welstand.

### 9.1.1 De Bouwvergunning

In de nieuwe Woningwet 2002 zijn de onderscheidde categorieën van bouwwerken gewijzigd. De categorie meldingsplichtige bouwwerken uit de oude Woningwet is verdwenen. Daar staat tegenover dat de categorie bouwvergunningvrij is verruimd. Daarnaast onderscheidt de Woningwet 2002 twee typen bouwvergunningen, namelijk de lichte bouwvergunning en de reguliere bouwvergunning.

#### Bouwvergunningvrije en licht bouwvergunningplichtige bouwwerken

Een limitatieve opsomming van de vergunningvrije bouwwerken en de licht bouwvergunningplichtige bouwwerken is vastgesteld bij een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB), het "Besluit bouwvergunningvrije en licht bouwvergunningplichtige bouwwerken". De licht bouwvergunningplichtige bouwwerken betreft vooral de kleine veelvoorkomende bouwwerken. De AMvB is opgesteld om meer helderheid en rechtszekerheid te bieden aan burgers wanneer zij een bouw-aanvraag indienen. Bovendien zal de afwikkeling van de bouw-aanvraag door de ambtenaar of ruimtelijke kwaliteitscommissie worden versoepeld en versneld. Voor bouwvergunningvrije en tijdelijke bouwwerken mag geen toetsing plaatsvinden.

Of een bouwwerk bouwvergunningvrij of licht bouwvergunningplichtig is, hangt mede af van de zogenaamde voor- en achterkantbenadering. Het bouwen aan de voorkant heeft immers meer invloed op de kwaliteit van de leefomgeving dan bouwen aan de achterkant. Als uitgangspunt geldt dat op plaatsen die grenzen aan het openbaar groen en de openbare weg in beginsel niet bouwvergunningvrij mag worden gebouwd.

Een belangrijke uitzondering op bouwvergunningvrij bouwen betreft:

- het bouwen in, op, aan of bij een monument als bedoeld in de Monumentenwet 1988 of een provinciale- of gemeentelijke monumentenverordening;
- bouwen in een aangewezen beschermd stads- of dorpsgezicht volgens de Monumentenwet 1988.

Deze bouwwerken zijn altijd tenminste licht bouwvergunningplichtig (art. 43, lid 2, sub a en b Woningwet).

#### Welstandsvrij

De Woningwet 2002 biedt de gemeente de mogelijkheid om voor een gebied of een categorie bouwwerken te bepalen dat geen redelijke eisen van welstand gelden (art. 12, lid 2 sub a en b). Deze gebieden of bouwwerken zijn in dat geval welstandsvrij en behoeven geen welstandstoetsing. De gemeente Waalwijk heeft geen gebieden of categorieën bouwwerken aangewezen die welstandsvrij zijn. Het streven van de gemeente is de ruimtelijke kwaliteit te verbeteren en versterken. Door het aangeven van welstandsvrije gebieden of categorieën bouwwerken kunnen ongewenste situaties ontstaan die leiden tot de aantasting van de ruimtelijke kwaliteit. Dit betekent echter niet dat daarmee geen ruimte kan worden gelaten voor de vrije expressie. Deze mogelijkheden bestaan naar gelang er in een gebied welstandsambities en welstandscriteria gelden.

De welstandstoets geldt op basis van de Woningwet 2002 eveneens niet voor tijdelijke bouwwerken (art. 12, lid 3 sub d).

#### Preventieve welstandstoetsing

Onderdeel van de procedure voor bouwvergunningplichtige bouwwerken is een toets op welstand. Conform artikel 12 uit de Woningwet mag het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk of 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 (art. 12, lid 1). Het betreft een preventieve toets, dus vooraf aan de realisatie van het plan. Voordat de welstandstoets plaatsvindt, vindt een preventieve toetsing plaats aan het bestemmingsplan en de stedenbouwkundige bepalingen van de Bouwverordening. De welstandstoets wordt niet uitgevoerd indien bij voorbaat al vaststaat dat de bouwvergunning reeds op ruimtelijke gronden moet worden geweigerd.

#### Beslistermijnen

Om de bouwvergunningen sneller te kunnen verlenen, is de wettelijke termijn waarbinnen op een bouw-aanvraag moet worden beslist, veranderd (art. 46 lid 1 Woningwet). Voor de licht vergunningplichtige bouw-aanvragen is een beslistermijn van 6 weken vastgesteld. Ongeveer 50% van de bouw-aanvragen valt onder een lichte bouwvergunningplicht. Voor een aanvraag van een reguliere bouwvergunning geldt een beslistermijn van 12 weken.

#### Gefaseerde vergunningverlening

Op verzoek van de bouw-aanvrager kan de reguliere bouwvergunning in twee fasen worden verleend. In de eerste fase wordt getoetst op ruimtelijke kwaliteit. Dit houdt een toets in naar de vraag of een aanvraag voldoet aan de regels uit het bestemmingsplan, de redelijke eisen van welstand en indien van toepassing de stedenbouwkundige bepalingen uit de Bouwverordening. In de tweede fase wordt de bouw-aanvraag getoetst aan het Bouwbesluit en de Bouwverordening (met

uitzondering van de stedenbouwkundige bepalingen). Het regulier bouwvergunningplichtig bouwwerk dat bij de besluitvorming in de tweede fase afwijkt in uiterlijk en/of plaatsing van het bouwwerk ten opzichte van de eerste fase, moet in zijn geheel opnieuw ter advisering aan de subcommissie beeldkwaliteit of de ruimtelijke kwaliteitscommissie worden voorgelegd. De totale termijn waarbinnen burgemeester en wethouders op de bouw-aanvraag moeten beslissen blijft voor beide fasen opgeteld echter 12 weken. Dit is een fatale termijn.

### 9.1.2 Vooroverleg

In veel gevallen wordt vooraf aan de formele indiening van een bouw-aanvraag overleg gevoerd. In dit vooroverleg krijgt de aanvrager de mogelijkheid om inzicht te verkrijgen omtrent de haalbaarheid van een wenselijk te realiseren bouwwerk. Doel van het vooroverleg is het in een vroeg stadium zoveel mogelijk duidelijkheid verschaffen aan de aanvrager over de beoordeling van het definitieve bouwplan. Het vooroverleg kan aanleiding geven tot ingrijpende wijzigingen in het ontwerp concept en het bouwplan en moet daarom met de nodige waarborgen worden omgeven.

Naast overleg over zaken die bijvoorbeeld het bestemmingsplan betreffen, kan met de subcommissie beeldkwaliteit over de welstandsaspecten van het bouwplan overlegd worden. In het vooroverleg wordt met de aanvrager gesproken over de uitgangspunten, de te gebruiken criteria voor welstandstoetsing en de interpretatie daarvan. De commissie geeft de richting van het advies aan. Het streven is dat een plan dat in vooroverleg is besproken en uitgewerkt in een formele bouw-aanvraag, over het algemeen geen belemmeringen in de welstandstoetsing meer zal ondervinden.

Omdat over het bouwplan in principe op hoofdlijnen gesproken wordt, is het tijdens de formele bouw-aanvraagprocedure altijd mogelijk dat de commissie haar advies aanhoudt, omdat ze nader geïnformeerd wil worden over uitwerkingen van het bouwplan. Ook kan alsnog negatief worden geadviseerd, omdat detailuitwerkingen van het plan niet voldoen aan de besproken hoofdlijnen.

Er wordt schriftelijk verslag gedaan van het overleg en de mogelijke afspraken. Het verslag wordt opgenomen in een dossier en aan de aanvrager toegezonden. Op deze wijze wordt zorggedragen voor een goede verslaglegging en een consistente advisering. Er kan geen beroep of bezwaar door de aanvrager gemaakt worden op de resultaten van het vooroverleg. Acht de aanvrager dit noodzakelijk dan kan deze een formele bouw-aanvraag indienen met de bijbehorende bezwaar- en beroepsprocedures.

### Openbaarheid

Het vooroverleg vindt in de openbaarheid plaats. Op verzoek van de aanvrager kan dit overleg om amoverende redenen buiten de openbaarheid worden gehouden.

### Aantal malen vooroverleg

Een belangrijke reden voor het vooroverleg is de beperking van de termijnen in de bouwvergunningprocedure. De aanvrager moet sneller weten waar deze aan toe is. Echter, vooroverleg maakt een termijnloze discussie mogelijk over het wel of niet voldoen aan 'redelijke eisen van welstand' en overige eisen. Het aantal malen vooroverleg is daarom beperkt tot normaliter tweemaal en bij uitzondering drie maal. Wanneer er sprake is van een door beide partijen ervaren positief en kwaliteitsbevorderend overleg kan hiervan worden afgeweken.

### Indiening aanvraag vooroverleg

De aanvraag tot vooroverleg wordt ingediend bij het cluster Bouwzaken. Evenals voor een bouwvergunning wordt bekeken of het plan voldoende informatie biedt om beoordeeld te kunnen worden. Het plan dient in ieder geval voldoende informatie te verschaffen om te kunnen bepalen of het plan voldoet aan de planologische voorwaarden uit het bestemmingsplan. Ten behoeve van het vooroverleg met de subcommissie beeldkwaliteit over de 'redelijke eisen van welstand' moet de kwaliteit van het aangeleverde materiaal een goed beeld geven van de inhoud van het bouwplan en de relatie met de omgeving. Een professionele bouwtekening alsmede duidelijke foto's van de omgeving zullen bijdragen aan een overzichtelijke en duidelijke beeldvorming.

○mdat het vooroverleg zich richt op de hoofdlijnen van het bouwplan is veelal minder informatie benodigd dan voor een formele bouwvergunningaanvraag. Voor een gedegen oordeelsvorming op welstand is het noodzakelijk een situatieschets aan te leveren (inclusief aanliggende terreinen op schaal 1:1000) en foto's van de bestaande situatie. Tevens zijn plattegronden en gevels (schaal 1:100, bij grote projecten schaal 1:200) van de bestaande en nieuwe situatie gewenst.

### Leges

Wanneer een potentiële aanvrager om informatie verzoekt aan het loket Bouwzaken, kan dit zonder legeskosten worden afgedaan. Echter, wanneer de aanvrager om een vooroverleg vraagt met de subcommissie beeldkwaliteit om de welstandsaspecten van een voorgenomen bouwplan te bespreken, gelden de leges zoals deze zijn vastgelegd in de legesverordening.

### 9.1.3 Indieningsvereisten bouwvergunningaanvraag

Aan de indiening van een formele bouwvergunningaanvraag zijn vereisten gesteld. De kwaliteit van het aangeleverde materiaal moet in het kader van de welstandstoetsing een goed beeld geven van het bouwplan en de relatie van het bouwplan met de omgeving. De benodigde bescheiden zijn vastgelegd in de AMvB "Indieningsvereisten aanvraag bouwvergunning". Van de inhoud van de AMvB mag niet worden afgeweken. Er kunnen dus geen aanvullende of andere eisen worden gesteld.

### Aanvraagformulier

De bouwvergunning vindt plaats middels een landelijk uniform aanvraagformulier van het Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer. Het aanvraagformulier is verkrijgbaar bij de gemeente en op het internet ([www.vrom.nl/woningwet](http://www.vrom.nl/woningwet)).

### Indieningsvereisten welstand

Een bouwvergunning wordt op vele aspecten preventief getoetst. Denk bijvoorbeeld aan technische eisen, brandveiligheidseisen en milieueisen. Daartoe dient een bouwvergunning specifieke informatie aan te leveren.

Specifiek voor de toetsing aan welstandscriteria zijn de volgende gegevens benodigd:

- Tekeningen van alle gevels van het bouwwerk, inclusief de gevels van belendende bebouwing;
- Detailtekeningen van gezichtsbepalende delen van het bouwwerk;
- Foto's van de bestaande situatie en de omliggende bebouwing;
- Opgave materiaal- en kleurgebruik van toe te passen bouwmaterialen (uitwendige scheidingsconstructie).

Een overzicht van indieningsvereisten voor toetsing aan het bestemmingsplan en de Bouwverordening, is gegeven in bijlage 2. Het totaal aan indieningsvereisten maakt een gedegen toets op ruimtelijke kwaliteit mogelijk.

### Indieningsvereisten monument

Wanneer sprake is van een monument, dient tevens voldaan te worden aan de indieningsvereisten in de gemeentelijke monumentenverordening.

In de gemeentelijke monumentenverordening van oktober 2001 is vermeld dat een aanvrager overduidelijk dient te maken wat de bestaande situatie en gewenste situatie is. Daartoe zijn in ieder geval benodigd:

- tekeningen en foto's van de bestaande situatie: situering pand, gevelaanzichten, doorsneden, plattegronden
- tekeningen beoogde situatie: situering pand in de nieuwe situatie, gevelaanzichten, doorsneden, plattegronden, details van de wijzigingen

Voorts kan gevraagd worden naar materiaalgebruik, werkwijze en eventueel een bouwhistorisch / archeologisch onderzoek.

### 9.1.4 Cluster Bouwzaken

Een bouwvergunning dient men in bij de gemeentelijke afdeling Milieu en Bouwzaken, cluster Bouwzaken. Daar wordt een eerste check uitgevoerd of het plan voldoet aan de indieningsvereisten. Als blijkt dat de aanvraag nog niet aan alle indieningsvereisten voldoet, meldt de ambtenaar van Bouwzaken dit aan de aanvrager. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de ontbrekende stukken moeten zijn aangeleverd.

Alléén wanneer de bouwvergunningaanvraag aan alle indieningsvereisten voldoet, wordt deze verder in behandeling genomen. Het bouwplan wordt getoetst aan de kaders van het bestemmingsplan en de Bouwverordening en er wordt in relatie tot monumenten een check op de coördinatieplicht uitgevoerd. Indien het een monument betreft dient er gelijktijdig of voor de bouwvergunningaanvraag een verzoek om verlening van een monumentenvergunning te zijn gedaan. Pas hierna begint de procedure van de welstandstoetsing, alsmede toetsing van andere aspecten, zoals de constructieve veiligheidseisen uit het Bouwbesluit.

Wanneer een plan niet past binnen de genoemde kaders, komt de aanvraag in het intern gemeentelijke ROBO overleg. Het ROBO overleg is een overleg tussen ambtenaren van de afdeling Ruimtelijke Ordening en het cluster Bouwzaken. In het overleg wordt bekeken of bijvoorbeeld door een vrijstelling op het bestemmingsplan (of op andere wijze) alsnog een verzoek om bouwvergunning kan worden gehonoreerd. Alleen wanneer vrijstelling is te verlenen of als het plan past binnen de kaders zullen de reguliere bouwvergunningplichti-

ge aanvragen worden voorgelegd aan de ruimtelijke kwaliteitscommissie of de subcommissie beeldkwaliteit.

Indien een lichte bouwvergunningaanvraag wordt ingediend, wordt deze door een daartoe gemandateerde ambtenaar getoetst aan de loketcriteria zoals deze in de Welstandsnota Waalwijk 2004 zijn opgenomen. De ambtenaar heeft het mandaat om namens het college te beslissen over de welstandsbeoordeling van lichte bouwvergunningaanvraag. De ambtenaar kan in bepaalde situaties besluiten welstandsadvies over de bouwvergunningaanvraag voor te leggen aan de subcommissie beeldkwaliteit. Dit kan het geval zijn als:

- het bouwplan zich in, op, aan of bij een monument of beeldbepalende zaak bevindt;
- het bouwplan niet voldoet aan de loketcriteria, maar wel voldoet aan redelijke eisen van welstand;
- gerede twijfel bestaat over de toepasbaarheid van de loketcriteria;
- het bouwplan een bijzondere situatie betreft;
- het bouwplan een nieuwe trendsetter betreft;
- het bouwplan afwijkt van een bestaande trendsetter.

## 9.2 De ruimtelijke kwaliteitscommissie

De gemeente Waalwijk streeft naar het verbeteren en versterken van de ruimtelijke kwaliteit. Een knelpunt dat in het verleden werd ondervonden, was dat in de beoordeling van bouwvergunningaanvragen tegenstrijdige adviezen werden afgegeven die tot vertragingen in de procedure leidden. Om dit knelpunt op te lossen, streeft de gemeente naar een integrale benadering. Dit vraagt onder andere om een commissie die vanuit een integraal oogpunt een belangrijke bijdrage kan leveren aan de ruimtelijke kwaliteit. De gemeente stelt daartoe een ruimtelijke kwaliteitscommissie in. Het levert een meerwaarde door integraal welstand in balans met de op behoud gerichte cultuurhistorische waarden en het op ontwikkeling gerichte karakter van de ruimtelijke ordening te behandelen. Het geeft een impuls aan de ruimtelijke kwaliteit, omdat de deskundigheid van verschillende disciplines in de commissie bij elkaar komen. De ruimtelijke kwaliteitscommissie komt tot een gezamenlijk eindadvies waarin alle belangen uiteindelijk gewogen worden. De kwaliteiten van de verschillende commissies en adviseurs worden gebundeld in de ruimtelijke kwaliteitscommissie, die op deze wijze een kwalitatieve gesprekspartner is voor burgemeester en wethouders.

○m de commissie niet "te zwaar" te maken als het bijvoorbeeld gaat om de toetsing van reguliere bouwvergunningaanvragen, worden onder mandaat van de ruimtelijke kwaliteitscommissie twee subcommissies ingesteld: de subcommissies beeldkwaliteit en cultuurhistorie. De ruimtelijke kwaliteitscommissie blijft hierbij het overkoepelende orgaan, in haar naam worden adviezen gegeven en aanbevelingen aan het college van burgemeester en wethouders gedaan. Het college ontvangt in elk geval telkens één advies of aanbeveling, die rechtstreeks vanuit de ruimtelijke kwaliteitscommissie komt of onder mandaat door de subcommissie beeldkwaliteit of cultuurhistorie wordt afgegeven.



De commissies worden in hun taak licht bouwvergunningplichtige bouwvoorvragen te toetsen, zoals beschreven in 9.1.4, ondersteund door een daarvoor gemandateerd ambtenaar van het cluster Bouwzaken. In deze paragraaf is beschreven hoe de relaties tussen (sub)commissies is, hoe de (sub)commissies zijn samengesteld en welke wettelijke en niet wettelijke taken de (sub)commissies hebben. De (sub)commissies komen samen in een openbare vergadering.

Op grond van artikel 8, sub 6 Woningwet dient de bouwverordening voorschriften te omvatten over de samenstelling, inrichting en werkwijze van de commissie. De bouwverordening wordt hierop aangepast.

De adviezen die vanuit de ruimtelijke kwaliteitscommissie of subcommissies worden gedaan, zijn ondersteunend aan het uiteindelijke oordeel van het college over een lichte of reguliere bouwvergunningaanvraag. Daarnaast doet de commissie gevraagd of ongevraagd aanbevelingen aan burgemeester en wethouders op zaken die de ruimtelijke kwaliteit aangaan.

### 9.2.1 Integrale benadering

Doel van het welstandtoezicht is een bijdrage te leveren aan de ruimtelijke kwaliteit. Een toets op redelijke eisen van welstand is slechts een klein onderdeel van alles wat bijdraagt aan ruimtelijke kwaliteit. Ruimtelijke kwaliteit is ook architectuur, cultuur en cultuurhistorie, monumenten.

Architectuur is meer dan alleen het vormgeven van een gebouw. Het bepaalt ook het beeld van de stad en daarmee een duurzame stedelijke ontwikkeling. Goede architectuur geeft trots en zelfbewustzijn aan de bevolking.

Architectuur is een cultuuruiting. De identiteit van een stad en haar bevolking is van belang evenals de cultuurhistorie. Betrokkenheid van de burgers op het grensvlak van architectuur en cultuur is daarbij noodzakelijk. De betrokkenheid moet tot uiting komen in eigen initiatieven. De vele activiteiten voor Waalwijk 700 duiden aan dat die er is.

De gemeente is rijk aan monumenten en beeldbepalende panden die de historie van Waalwijk weerspiegelen en bijdragen aan de identiteit van de stad. Met deze waardevolle panden dient dan ook afgewogen omgesprongen te worden.

Om op een integrale wijze met de stad om te gaan is een integrale benadering van de facetten die het beeld van de stad bepalen noodzakelijk. Vanaf het begin van de ruimtelijke planvorming moet integraal worden samengewerkt door de disciplines stedenbouw, architectuur, landschap, openbare ruimte, cultuur en cultuurhistorie. Gezien de gewenste betrokkenheid van de burger is een open plan- en communicatieproces daarbij onontbeerlijk.

#### Afstemming met Ruimtelijke Ordening

Bij grotere projecten wordt de afdeling Ruimtelijke ordening betrokken ook daar advies in te winnen. Dit betreft veelal projecten van projectontwikkelaars waarbij duidelijk stedenbouwkundige aspecten een rol spelen. Ruimtelijke ordening formuleert dan de kaders waarbinnen het bouwplan nader vormgegeven dient te worden. Veelal betreft dit de plaatsing en omvang de bebouwing in drie dimensies van het project.

Ook kunnen voorafgaand aan planontwikkeling de kaders zijn opgesteld door de afdeling Ruimtelijke ordening. Binnen deze kaders wordt een plan ontwikkeld waarna het ter beoordeling aan het college wordt voorgelegd. Wanneer deze kaders

door het college en de gemeenteraad zijn vastgesteld zijn deze bindende voor de ruimtelijke kwaliteitscommissie. In het verleden zijn mede daarom in de afstemming tussen Ruimtelijke Ordening en de welstandscmissie knelpunten ondervonden. Planontwikkeling en planbeoordeling werden niet tijdig op elkaar afgestemd.

Voortaan wordt de ruimtelijke kwaliteitscommissie in vroeg stadium van planontwikkeling geïnformeerd. Dit geldt niet voor alle plannen. In ieder geval betreft het de volgende plannen:

- Grootchalige projecten direct bij of aan een in het ruimtelijk structuurbeeld (paragraaf 2.7) genoemde routes, knopen, oriëntatiepunten, monumentale straatwanden, bebouwingsfronten en vrijstaande bebouwing;
- Grote projecten voor de herinrichting van de openbare ruimte;
- Verkeerskundige ingrepen met een ruimtelijke impact, zoals nieuwe wegen, maar ook de aanleg van een rotonde;
- Stedenbouwkundige plannen, ontwikkelingsvisies en dergelijke voor nieuwe ontwikkelingslocaties, zowel voor in- als uitbreiding;
- Ruimtelijke beleidsplannen waarin een relatie ligt met ruimtelijke kwaliteit zoals beeldkwaliteitplannen, bestemmingsplannen en structuurplannen.
- Plannen waarbij direct op welstand betrekking hebbende kaders of nieuwe specifieke welstandscriteria worden geformuleerd.

Het schema op pagina 126 geeft weer hoe Ruimtelijke Ordening en de ruimtelijke kwaliteitscommissie op elkaar worden afgestemd.

Op het moment dat Ruimtelijke ordening een ruimtelijk kader opgesteld heeft, wordt dit voorgelegd aan de ruimtelijke kwaliteitscommissie. De commissie formuleert een aanbeveling waarin zij onafhankelijk reageert op het plan, ruimtelijk kader. Deze aanbeveling wordt aan burgemeester en wethouders meegegeven, die het ruimtelijk kader, al of niet gewijzigd, uiteindelijk vaststellen.

Gerealiseerd moet worden dat te allen tijde het primaat ligt bij de mogelijkheden die vanuit ruimtelijke ordening geboden worden. Dit is vastgelegd in de Woningwet in lid 1 van art. 12a en 12b. Het ruimtelijk beleid vastgesteld in een bestemmingsplan mag niet aangetast worden door het te voeren welstandsbeleid. Als de ruimtelijke kaders door de gemeente zijn vastgesteld, heeft de commissie binnen die kaders te adviseren. Door Ruimtelijke ordening geformuleerde kaders gaan dus vóór het belang van de welstand. Echter, er mag geen sprake zijn van gescheiden werelden. Dit gaat ten koste van de ruimtelijke kwaliteit en de rechtszekerheid van de aanvrager.

### 9.2.2 Taken (sub)commissies

#### Subcommissie cultuurhistorie

De taken van de ruimtelijke kwaliteitscommissie staan beschreven in verschillende wetten en verordeningen. Bijlage 3 geeft een volledig overzicht. Voor de praktische werkbaarheid zijn verschillende taken van de commissie gemandateerd aan subcommissies. Navolgende paragraaf geeft een overzicht welke taken aan de subcommissie zijn gemandateerd en welke taken alleen zijn voorbehouden aan de voltallige ruimtelijke kwaliteitscommissie.

#### Subcommissie cultuurhistorie

Taken voortvloeiend uit gemeentelijke verordeningen  
De taken van de subcommissie cultuurhistorie zijn groten-

deels vastgelegd in de gemeentelijke monumentenverordening 2001. De subcommissie geeft voorts aanbevelingen aan burgemeester en wethouders over een diversiteit aan aspecten die betrekking hebben op bouwhistorie, archeologie en cultuurhistorie en adviseert over het subsidiëren van Rijks- en gemeentelijke monumenten. Als de gemeente bijvoorbeeld het voornemen heeft op een locatie vrijstelling te verlenen op het bestemmingsplan, kan de commissie gevraagd worden advies te geven over de archeologische waarde van de locatie.

#### Resumé taken

- Adviseren aan de gemeenteraad over de aanwijzing of intrekking van een rijksmonument;
- Adviseren aan de gemeenteraad over de aanwijzing of intrekking van een beschermd stads- of dorpsgezicht;
- Adviseren over de aanwijzing, wijziging of intrekking van de aanwijzing van een beschermd gemeentelijk monument;
- Adviseren over de aanwijzing of intrekking van een beeldbepalende zaak;
- Adviseren over de aanwijzing of intrekking van een beschermd gemeentelijk stads- of dorpsgezicht;
- Adviseren over het aanvragen van een vergunning tot opgraving;
- Adviseren over de archeologische waarde van een locatie bij toepassing van artikel 19 van de Wet op de Ruimtelijke Ordening;
- Adviseren over werkzaamheden in het kader van het Besluit Rijkssubsidiering Monumenten 1997;
- Adviseren over de subsidieverlening voor gemeentelijke monumenten en beeldbepalende zaken;
- Doen van aanbevelingen rond bouwhistorie, archeologie en cultuurhistorie.

#### Subcommissie beeldkwaliteit

Taken voortvloeiend uit Woningwet en Monumentenwet  
Op grond van artikel 48 van de Woningwet dient een welstandscmissie advies uit te brengen over de redelijke eisen van welstand van een aanvraag om een bouwvergunning. In Waalwijk wordt deze taak voor een groot deel vervuld door de subcommissie beeldkwaliteit. Deze commissie baseert zich in haar advies over de bouwvergunning uitsluitend op de in de Welstandsnota Waalwijk 2004 opgenomen criteria (artikel 12b, lid 1 Woningwet). Dit zijn criteria als bedoeld in artikel 12a, lid 1, sub a van de Woningwet. Er mag alleen getoetst worden op criteria die geen planologische aspecten inhouden.

De subcommissie beeldkwaliteit toetst alle reguliere bouwvergunningaanvragen aan de in de Welstandsnota Waalwijk 2004 opgenomen welstandscriteria (of eventueel nieuwe vastgestelde criteria in het kader van (her)ontwikkelingsgebieden).

In sommige gevallen besluit de gemandateerde ambtenaar licht bouwvergunningplichtige aanvragen voor te leggen aan de subcommissie beeldkwaliteit (zie paragraaf 9.1.4). In dat geval toetst de subcommissie beeldkwaliteit de bouwvoorvraag op de algemene welstandscriteria en eventueel van toepassing zijnde gebiedsgerichte criteria en/of thematische criteria en betreft in haar advies zonodig de loketcriteria. Als de subcommissie beeldkwaliteit daartoe reden ziet, kan zij de lichte bouwvergunningaanvraag aan de ruimtelijke kwaliteitscommissie voorleggen. Daarbij dient opgemerkt te worden dat dan sprake is van een uitzonderlijk geval.

Bouwvergunningaanvragen kunnen betrekking hebben op een rijks- of gemeentelijk. Bouwplannen in, op, aan of bij een dergelijk bouwwerk zijn altijd licht of regulier vergunningplichtig en nooit bouwvergunningvrij.

Op grond van de Woningwet adviseert de subcommissie beeldkwaliteit op de welstand aspecten en over de monumenten aspecten van een dergelijke regulier bouwvergunningplichtige aanvraag (en dus nooit door de gemandateerde ambtenaar van het cluster Bouwzaken). Daarnaast heeft de commissie op grond van artikel 15, lid 1 van de Monumentenwet de taak om te adviseren aan burgemeester en wethouders over aanvragen om vergunning als bedoeld in artikel 11 van deze wet. De vergunningaanvraag heeft betrekking op het wijzigen, afbreken of verstoren van een beschermd rijksmonument.

Voor de welstandadvisering van monumenten zijn thematische welstandscriteria geformuleerd die in de Welstandsnota Waalwijk 2004 zijn opgenomen. Daarnaast worden deze bouwvoorvragen getoetst aan de algemene welstandscriteria en de eventueel van toepassing zijnde gebiedsgerichte welstandscriteria en de loketcriteria. Voor het monumentenadvies blijven de richtlijnen conform de monumentenverordening geldig. Het uiteindelijke advies is een gecombineerd welstand- en monumentenadvies conform respectievelijk de Woningwet en de Monumentenwet.

#### Resumé taken

- Advisering over reguliere bouwvergunningaanvragen;
- Advisering over licht vergunningplichtige bouwvoorvragen die door de gemandateerde ambtenaar van het cluster Bouwzaken zijn voorgelegd;
- Adviseren aan burgemeester en wethouders over aanvragen om vergunning als bedoeld in artikel 11 Monumentenwet.

Taken voortvloeiend uit gemeentelijke verordeningen  
Vooraf aan de formele indiening van een bouwvergunningaanvraag heeft de aanvrager de mogelijkheid vooroverleg te voeren met de subcommissie beeldkwaliteit. In het vooroverleg wordt duidelijk gemaakt aan welke welstandscriteria het bouwplan getoetst zal worden en wordt een eerste interpretatie daarvan gegeven. In een vroeg stadium krijgt de aanvrager op deze wijze inzicht in de beoordeling van het definitieve bouwplan. Het streven is dat een bouwplan dat in het vooroverleg is ingebracht, geen belemmeringen in de welstandstoets meer zal ondervinden (zie verder paragraaf 9.1.2).

Soms kan iets zeer bepalend zijn een in het straatbeeld en de ruimtelijke kwaliteit, terwijl het niet bouwvergunningplichtig is. Echter op grond van een plaatselijke verordening kan het toch vergunningplichtig zijn. Het betreft hier zaken als reclame en terrassen. Op grond van de plaatselijke verordening kan hierover advies gevraagd worden aan een onafhankelijke commissie. Door wijziging van de plaatselijke verordening wordt deze taak ook aan de ruimtelijke kwaliteitscommissie toegewezen en zal voor praktische uitvoering door de subcommissie beeldkwaliteit worden uitgevoerd.

De subcommissie beeldkwaliteit doet desgevraagd aan burgemeester en wethouders aanbevelingen over excessen. Burgemeester en wethouders kunnen op grond van artikel 19 van de Woningwet repressief welstandstoezicht uitvoeren. Als een bouwwerk in ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand kan degene die bevoegd is deze strijdigheid op te heffen daartoe worden aangeschreven. De subcommissie beeldkwaliteit kan in dat geval een advies afgeven of het bouwwerk wel of niet in ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand.

Ook zal de subcommissie adviseren over de wijziging van gemeentelijke monumenten, het verlenen van sloopvergunningen voor een bouwwerk in een beschermd stads- of dorpsgezicht en het verlenen van sloopvergunningen voor gemeentelijke monumenten.

#### Resumé taken

- Adviseren over aanvragen om vergunning tot het wijzigen of afbreken van een beschermd gemeentelijk monument;
- Adviseren over aanvragen tot het verlenen van een sloopvergunning voor een bouwwerk in een beschermd stads of dorpsgezicht;
- Adviseren over aanvragen om vergunning tot het wijzigen of afbreken van een gemeentelijke beeldbepalende zaak;
- Het adviseren over reclame en terrassen;
- Desgevraagd aanbevelingen geven aan burgemeester en wethouders over excessen;
- Het voeren van vooroverleg met aanvragers over de welstandscriteria met betrekking tot het bouwplan.

#### De ruimtelijke kwaliteitscommissie

De ruimtelijke kwaliteitscommissie krijgt in haar overkoepelende rol alle aan de subcommissies toegewezen taken toegewezen. Wanneer in een subcommissie discussie bestaat over een plan zal deze worden doorverwezen naar de ruimtelijke kwaliteitscommissie. Hierin vindt in een zo breed mogelijk kader een integrale afweging plaats.

Taken voortvloeiend uit Woningwet en Monumentenwet  
In beginsel worden reguliere bouwvoorvragen getoetst door de subcommissie beeldkwaliteit. Het kan voorkomen dat over een bouwvoorvraag een discussie ontstaat binnen de commissie over het uiteindelijk af te geven welstandsadvies. Als de subcommissie niet tot overeenstemming kan komen, kan de reguliere (of in uitzonderlijke situaties de lichte) bouwvoorvraag in de ruimtelijke kwaliteitscommissie worden ingebracht. Dit is ook het geval als de subcommissie niet tot een unanieme stemming komt.

Ook kan het geval zich voordoen dat de bouwvoorvraag niet voldoet aan de welstandscriteria en de subcommissie van mening is dat gemotiveerd afgeweken dient te worden van deze criteria. In dat geval wordt de bouwvoorvraag aan de ruimtelijke kwaliteitscommissie voorgelegd.

Op grond van artikel 12c, lid 3 van de Woningwet dient de ruimtelijke kwaliteitscommissie jaarlijks voor de gemeenteraad een verslag op te stellen van de verrichte werkzaamheden. Daarin wordt tenminste uiteen gezet hoe toepassing is gegeven aan de welstandscriteria.

#### Resumé taken

- Advisering over reguliere (en lichte) bouwvergunningaanvragen op redelijke eisen van welstand die door de subcommissie beeldkwaliteit zijn voorgelegd;
- Adviseren aan burgemeester en wethouders over aanvragen om vergunning als bedoeld in artikel 11 Monumentenwet die door de subcommissie beeldkwaliteit zijn voorgelegd;
- Opstellen van een jaarverslag, daarbij mede nemend de ervaringen van onder mandaat uitgevoerde taken in de subcommissies.

#### Taken voortvloeiend uit gemeentelijke verordeningen

De niet wettelijke taken van de ruimtelijke kwaliteitscommissie richten zich op het gevraagd of ongevraagd geven van aanbevelingen aan burgemeester en wethouders op allerlei aspecten die van invloed zijn op de ruimtelijke kwaliteit.

De commissie doet aanbevelingen over welstandsaspecten en de stedenbouwkundige kaders van in voorbereiding zijn ruimtelijke plannen en beleid. Het betreft een diversiteit aan ruimtelijke plannen en beleid, zoals opgesomd in paragraaf 9.2.1. Vooral in het kader van grote stedenbouwkundige (her)ontwikkelingsprojecten is het van belang in een vroegtijdig stadi-

um de ruimtelijke kwaliteitscommissie te betrekken. Voor dergelijke projecten zal het vaak nodig zijn om nieuwe welstandscriteria op te stellen. Deze criteria worden opgesteld in het voorbereidingsproces van de stedenbouwkundige invulling en worden aan de ruimtelijke kwaliteitscommissie voorgelegd. Eveneens doet de commissie aanbevelingen over het uiteindelijk stedenbouwkundig kader.

#### Resumé taken

- Advisering over alle plannen die door de subcommissie beeldkwaliteit of cultuurhistorie zijn voorgelegd;
- Geven van aanbevelingen in het kader van in voorbereiding zijnde ruimtelijke plannen en beleid;
- Geven van aanbevelingen in het kader van de voorbereiding van grote stedenbouwkundige (her)ontwikkelingsprojecten;
- Geven van aanbevelingen in het kader van grootschalige projecten nabij of aan routes, markeringspunten en bebouwing met een bijzondere positie zoals beschreven in het ruimtelijk structuurbeeld;
- Geven van aanbevelingen in het kader van grote projecten voor herinrichting van de openbare ruimte
- Geven van aanbevelingen in het kader van verkeerskundige ingrepen;
- Geven van aanbevelingen over nieuwe kaders die van invloed zijn op de welstandsbeoordeling waaronder de formulering van welstandscriteria.

#### 9.2.3 Samenstelling (sub)commissies

De gemeente Waalwijk kiest voor een integrale benadering en daarmee voor een integrale ruimtelijke kwaliteitscommissie. Verbetering en versterking van de ruimtelijke kwaliteit staat voorop en welstand is daar een onderdeel van. De commissies zijn daartoe als volgt samengesteld.

De ruimtelijke kwaliteitscommissie bestaat uit commissieleden met de volgende disciplines:

- een voorzitter;
- twee architecten, waarvan één met onder meer kennis van restauratie;
- één stedenbouwkundige/landschapsarchitect;
- één bouwhistoricus (of kunsthistorici met bouwkundige specialiteit)/monumentdeskundige;
- één burgerlid;
- een secretaris.

In totaal bestaat de ruimtelijke kwaliteitscommissie uit 7 leden.

De commissie beeldkwaliteit bestaat uit commissieleden met de volgende disciplines:

- een voorzitter;
- twee architecten, waarvan één met onder meer kennis van restauratie;
- één bouwhistoricus (of kunsthistoricus met bouwkundige specialiteit)/monumentdeskundige;
- een secretaris.

In totaal bestaat de commissie beeldkwaliteit uit 5 leden.

De commissie cultuurhistorie bestaat uit commissieleden met de volgende disciplines:

- een voorzitter;
- één bouwhistoricus (of kunsthistoricus met bouwkundige specialiteit)/monumentdeskundige;
- één architect met kennis van restauratie;
- één burgerlid;
- een secretaris.

In totaal bestaat de commissie cultuurhistorie uit 5 leden.

**Burgerlid**

De Woningwet biedt de mogelijkheid een burgerlid deel te laten nemen in de welstandstoetsing. De benoeming van een burgerlid draagt op positieve wijze bij aan de vermaatschappelijking van de welstandsadviesing. Een burgerlid brengt de kijk van de burgers van de gemeente Waalwijk in op de beoordeling van een bouwplan. Een burger kan het beste weergeven hoe een bouwplan speelt onder de bevolking. Het kan andere commissieleden stimuleren niet in vaktaal te spreken. Het aantal burgerleden is beperkt tot één.

**Ondersteuning**

De commissies kunnen op het moment dat dit gewenst is, ondersteund worden door een historisch geograaf en/of een archeoloog. Deze zijn nadrukkelijk géén lid van de commissie en hebben dus ook geen stemrecht. De historisch geograaf en/of archeoloog kan de commissies adviseren in relatie tot het vraagstuk vanuit het eigen vakgebied. Dit advies zal vervolgens worden meegewogen in het uiteindelijke advies of de aanbeveling van de commissies.

**Stemrecht en unanimiteit**

De bestuurlijk voorzitter en de secretaris hebben geen stemrecht. De overige commissieleden hebben ieder één stem. Voor de subcommissies beeldkwaliteit en cultuurhistorie geldt dat de stemgerechtigde commissieleden unaniem voor of tegen een bouwplan, voorstel e.d. moeten stemmen. In geval van een niet unanieme stemming, dient het plan in de ruimtelijke kwaliteitscommissie te worden ingebracht. Binnen de ruimtelijke kwaliteitscommissie geldt meerderheid van stemmen.

**9.2.4 Benoeming, taak en profiel commissieleden****Benoeming**

Het college doet een voorstel aan de gemeenteraad over de benoeming van de leden van de commissie. De leden worden door de gemeenteraad benoemd (art. 1, lid 1, sub r Woningwet). Wettelijk is de zittingsduur van de commissieleden begrensd tot een periode van ten hoogste drie jaar. Daarna bestaat de mogelijkheid tot herbenoeming voor nog éénmaal een periode van drie jaar. Het burgerlid wordt in beginsel voor een periode van één jaar benoemd. Na dat jaar vindt een evaluatie plaats en wordt nader besloten over het wel of niet instellen van een burgerlid in de commissie. Tegelijk met de benoeming van de vaste commissieleden, worden tevens vervangers vanuit de verschillende disciplines door de gemeenteraad benoemd.

**Taakomschrijving voorzitter**

De deskundige voorzitter van de welstandscmissie is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en de kwaliteit van de advisering. Hij/zij let erop dat de commissie adviseert en aanbevelingen doet binnen de kaders van het gemeentelijke welstandsbeleid. De voorzitter leidt de discussie en zorgt ervoor dat alle leden hun mening voldoende naar voren kunnen brengen. De voorzitter staat boven de partijen en uit dien hoofde kan het wenselijk zijn dat het een bestuurder is. Hij/zij zal overleg voeren met het burgemeester en wethouders van Waalwijk en kan de gevoeligheid van een plan inschatten. In verband met de onafhankelijkheid dient hij/zij niet verbonden te zijn met de gemeente. Het kan bijvoorbeeld een burgemeester of wethouder van een andere gemeente zijn.

Na een inhoudelijke discussie over een bouwplan, geeft de voorzitter een korte, heldere samenvatting. De voorzitter bewaakt de voortgang van de agenda en treedt op als gastheer/-vrouw voor de aanvragers, architecten en overige belangstellenden. Bij het overleg met burgemeester en wet-

houders en de pers treedt de voorzitter namens de commissie naar buiten. De voorzitter heeft daarmee een belangrijke rol als aanspreekpunt en voor de uitstraling van de commissie.

**Taakomschrijving deskundig leden**

In de commissie heeft een aantal deskundigen zitting. Dit zijn architecten, bouwhistorici (of kunsthistorici met bouwkundige specialiteit) of monumentendeskundigen en een stedenbouwkundige (of landschapsarchitect). Zij geven op professionele wijze vanuit hun eigen ervaring en inzicht in het vakgebied een onafhankelijke visie op de bouwvergunning en/of monumentenvergunning aanvragen.

Op het moment dat een commissielid een zakelijke of persoonlijke binding heeft met een bouwplan, laat hij/zij zich vervangen voor de betreffende vergadering. Bij langlopende projecten zal het commissielid zich, in overleg met de commissie, tijdelijk terug trekken.

**Taakomschrijving burgerlid**

Burgerleden zijn niet inhoudelijk deskundig op het gebied van welstand. Zij geven vanuit hun eigen visie, die dus niet direct stedenbouwkundig of architectonisch is, een oordeel over de bouwvergunningaanvraag. Het gaat eerder om de eigen beleving en ervaring.

Op het moment dat een burgerlid een zakelijke of persoonlijke binding heeft met een bepaald bouwplan, laat hij/zij zich vervangen voor de vergadering. Bij langlopende projecten, waarbij de inbreng van de commissie verwacht wordt, en het lid een zakelijke of persoonlijke binding heeft, treedt het lid in overleg met de commissie tijdelijk terug.

**Taakomschrijving secretaris**

De secretaris vervult vooral een ondersteunende rol. Hij/zij verzamelt de relevante informatie en bereidt de stukken voor de commissievergadering voor. Daartoe heeft hij onder andere overleg met afdelingshoofden van het gemeentelijk apparaat. In geval van een bouw- en/of monumentenvergunning aanvraag licht hij/zij de bouwplan binnen de gemeente ligt;

- waar de locatie van het bouwplan binnen de gemeente ligt;
- waar de locatie zich in het ruimtelijk structuurbeeld bevindt;
- welk bebouwingstype van toepassing is, met daarbij behorend omgevings- en bebouwingsbeeld;
- welk welstandsbeleid op betreffende locatie wordt gevoerd;
- welke algemene criteria, eventuele gebiedsgerichte en/of thematische criteria van toepassing zijn.

De secretaris stelt voor de vergadering de agenda samen en geeft deze door aan de behandelende ambtenaar van bouwzaken. De secretaris werkt de adviezen en aanbevelingen schriftelijk uit en verzendt het advies aan de aanvrager en het college en op verzoek van aanvrager.

Om bovengenoemde taken te kunnen vervullen, dienen de commissieleden aan een bepaald profiel te voldoen. Vooraf aan de benoeming van de commissieleden kan op basis van deze profielen een sollicitatieprocedure gevoerd worden.

Alle commissieleden dienen in ieder geval onafhankelijk te zijn. Er mogen geen (bestuurlijke of zakelijke) bindingen of relaties bestaan die de onafhankelijkheid kunnen beïnvloeden. Het is daarnaast uiteraard van belang dat alle leden in zekere mate ervaring en affiniteit hebben met welstand en ruimtelijke kwaliteit. Belangrijk is ook dat zij zich goed kunnen inleven in de gemeente Waalwijk.

**Profiel van de voorzitter**

- bestuurlijke kwaliteit;
- goede communicatieve vaardigheden, zowel in de commu-

nicatie met commissieleden en aanvragers als met bestuurders en ambtenaren, als met de pers;

- in staat om een openbare vergadering strak te leiden;
- kan beraadslagingen over een bouwplan kernachtig en in begrijpelijke taal samenvatten;
- gevoel voor verhoudingen tussen deskundige en niet-deskundige leden, schept ruimte voor zinvolle inbreng niet-deskundige leden
- aantoonbare betrokkenheid bij de ruimtelijk-architectonische kwaliteit.

**Profiel secretaris**

- deskundig op het gebied van de ruimtelijk-architectonische kwaliteit;
- gedegen kennis van de Woningwet 2002 en (gemeentelijke) procedures met betrekking tot de behandeling van bouwplannen;
- goede contactuele eigenschappen;
- in staat om systematisch relevante informatie te verzamelen en te verwoorden;
- goede organisatorische vaardigheden;
- kan kernachtig en zakelijk een schriftelijk advies / aanbeveling formuleren.

**Profiel deskundigen**

- werkzaam of werkervaring binnen het vakgebied van architectuur, cultuurhistorie, landschapsarchitectuur of stedenbouw;
- gebleken ervaring, kennis en kunde;
- stedenbouwkundige of landschapsarchitect met feeling voor cultuurhistorische aspecten
- communicatieve vaardigheden;
- integer, open opstelling;

**Profiel burgerlid**

- een aantoonbare belangstelling voor en betrokkenheid bij de architectonische en ruimtelijke kwaliteit van de gemeente;
- in staat om (bouw)tekeningen te lezen;
- in staat om in korte tijd tot een passend oordeel te komen;
- goede communicatieve vaardigheden, zowel binnen de commissie als naar het gemeentebestuur;
- woonachtig in de gemeente Waalwijk;
- niet professioneel betrokken bij bouwactiviteiten;
- oog voor het algemeen belang;
- oplossingsgerichte houding.

**9.2.5 De openbare commissievergadering**

Openbare commissievergaderingen zijn vanuit de Woningwet 2002 een expliciet verplicht onderdeel. Doel is de verdere vermaatschappelijking van het welstandstoezicht te bewerkstelligen. De concrete invulling van openbare vergaderingen wordt aan de gemeente overgelaten.

**Niet openbare vergaderingen**

Hoewel vergaderingen in principe in het openbaar plaatsvinden, kunnen burgemeester en wethouders verzoeken om een plan niet openbaar te behandelen. In dat geval dient zij op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur aan te tonen dat daartoe 'klemmende redenen' bestaan. Burgemeester en wethouders kunnen een dergelijk verzoek indienen bij de ruimtelijke kwaliteitscommissie. Daaraan kunnen eigen overwegingen, maar ook een verzoek van de aanvrager ten grondslag liggen.

**Bekendmaking van de vergadering**

Het is aan te bevelen de vergaderingen van de commissie op een vaste locatie te laten plaats vinden. Dit biedt de meeste

duidelijkheid aan de burger. Tijdige bekendmaking van de vergadering en haar agenda is van belang voor de mogelijkheid op de hoogte te zijn van de behandeling van een bouwvergunningaanvraag en/of monumentenvergunning aanvraag in subcommissie beeldkwaliteit. De binnengekomen bouwvoorvragen, plannen en beleidsstukken bepalen wat op de agenda staat. De bestaande methodiek van publicaties wordt gewijzigd. Publicatie kan plaatsvinden via een dag-, nieuws-, en/of huis-aan-huis blad, op informatieborden in gemeentekantoor en op internet. Aanvragers van bouwvergunningen worden persoonlijk uitgenodigd en ontvangen hiervan schriftelijk bericht.

#### Organisatie vergaderingen

De ruimtelijke kwaliteitscommissie komt éénmaal per maand samen, evenals de subcommissie cultuurhistorie. De subcommissie beeldkwaliteit komt éénmaal per twee weken samen. Een vergadering duurt ongeveer 2,5 uur. De (sub)commissies vergaderen op dezelfde dag van de maand. De (sub)commissies komen als volgt samen:

Subcommissie beeldkwaliteit: ochtend  
Ruimtelijke kwaliteitscommissie: middag  
Subcommissie cultuurhistorie: avond

Het voordeel van het op deze wijze organiseren van de vergaderingen is dat bouwplannen die in de ochtend door de subcommissie beeldkwaliteit zijn behandeld, nog eventueel dezelfde middag in de ruimtelijke kwaliteitscommissie kunnen worden gebracht.

**Structuur van de vergadering subcommissie beeldkwaliteit**  
In de vergadering van de subcommissie beeldkwaliteit is voor de behandeling van een bouwvoorvraag een gemiddelde tijd van circa 10-15 minuten gereserveerd. De structuur van de vergadering volgt het principe van hoor en wederhoor. De voorzitter geeft in samenspraak met de secretaris relevante informatie over het bouwplan. De aanvrager van de bouwvergunning of de ontwerper krijgt vervolgens de gelegenheid om een toelichting te geven op het bouwplan. De commissie geeft hierop een eerste reactie. De aanvrager heeft de mogelijkheid nog éénmaal te reageren, waarna de commissieleden nog kunnen reageren. De voorzitter verwoordt, als geen verdere discussies bestaan en unaniem gestemd is, in een conclusie het advies dat aan burgemeester en wethouders zal worden gegeven. Indien wel discussie bestaat of niet tot een unanieme stemming wordt gekomen, wordt de bouwvoorvraag in de vergadering van de ruimtelijke kwaliteitscommissie ingebracht.

#### Spreekrecht belanghebbenden

Belanghebbenden, hier aangeduid als aanvrager en ontwerper, kunnen op verzoek in de gelegenheid worden gesteld om tijdens de openbare commissievergadering een toelichting te geven op het plan of een toelichting te krijgen op het advies. Door belanghebbenden spreekrecht te geven kan wellicht eerder tot alternatieve bouwoplossingen worden gekomen. De noodzaak van een hernieuwd advies wordt daarmee verkleind. Ten tweede wordt het aantal door initiatiefnemers ingediende bezwaarschriften tegen geweigerde bouwvergunningen waarschijnlijk verkleind. Het verzoek tot spreekrecht dient men op het standaard bouwvoorvraagformulier in te vullen. Ook kan men het melden door een afspraak te maken via het cluster Bouwzaken. Gezien de mogelijkheid tot spreekrecht, moet de aanvrager van de bouwvergunning hiervoor een persoonlijke uitnodiging voor de commissievergadering ontvangen.

#### Belangstellenden

Belangstellenden kunnen de vergadering van de commissie bijwonen. Zij hoeven daarvoor geen afspraak te maken. Een ieder kan belangstellende zijn. Doordat er bezwaren kunnen zijn tegen het verlenen van de bouwvergunning en/of monumentenvergunning, moet men kennis kunnen nemen van het bouwplan en de behandeling in de commissie. De belangstellenden hebben géén spreekrecht. Alleen in zeer bijzondere situaties kan de voorzitter naar eigen oordeel de commissie voorstellen om belangstellenden te horen. De voorzitter dient tijdens de behandeling van de bouwplan rekening te houden met belangstellenden. Vaak liggen tekeningen e.d. tijdens de commissievergadering op een tafel. Voor belangstellenden zijn deze dan moeilijk te zien. Er kan bijvoorbeeld aan gedacht worden de tekeningen op te hangen aan de muur. Mocht dit onvoldoende uitkomst bieden dan biedt projectie mogelijk uitkomst.

### 9.2.6 Supervisie bij grote stedenbouwkundige (her)ontwikkelingsprojecten

De gemeente kan voor bepaalde grotere (her)ontwikkelingsprojecten een supervisor aanwijzen. Deze heeft als opgave de beoogde ruimtelijke kwaliteit tijdens het planvormingsproces te waarborgen. De supervisor is de ultieme brug tussen het plan ontwikkelingsproces en het plan toetsingsproces. Om misverstanden te voorkomen, is het van belang dat de relatie tussen de planbegeleiding door de supervisor en de uiteindelijke welstandstoetsing door de commissie vooraf wordt vastgelegd.

Een supervisor moet niet verward worden met de in de Woningwet gegeven mogelijkheid om welstandsadviezen door een stadsbouwmeester te laten geven. Een stadsbouwmeester wordt in Waalwijk niet aangesteld gezien de schaalgrootte van de gemeente, de wens van de gemeenteraadcommissie en omdat aan een commissie een meerwaarde in deskundigheid kan worden gevonden. Tevens ligt de beoordeling niet in de hand van één persoon ligt maar meerdere waarbij een grotere mate van intersubjectiviteit ontstaat.

Een supervisor kan verschillende rollen vervullen, een ontwerpende, een beherende, een coördinerende of een bewakende.

#### Ontwerpen

Vooraf bij nieuwe stedenbouwkundige ontwikkelingen. De taken richten zich op het opstellen van een stedenbouwkundig ontwerp, uitgangspunten voor de architectonische uitwerking daarvan, betrokkenheid bij de architectenkeuze, begeleiden van architecten e.d.

#### Beheren

Vooraf in bestaande gebieden, waar sprake is van kleine ingrepen binnen de bestaande structuur. De taken richten zich op het bewaken en begeleiden van het dorpsbeeld en de relatie ruimtelijke opzet en architectuur daarin.

#### Coördineren

Vooraf gericht op het bewaken van de samenhang en kwaliteit van de architectuur. De supervisor richt zich op begeleiding van architecten en opdrachtgevers tijdens het planproces.

#### Bewaken

Dit kan het geval zijn als gekozen wordt de supervisor een belangrijke rol te geven in het bewaken van het integrale karakter van planontwikkeling. In deze rol kan de supervisor zorgen voor continuïteit in het ruimtelijke kwaliteitsbeleid in ontwerp en beheer. Hij/zij adviseert op alle schaalniveaus en

bestrijkt een groot gebied.

In alle gevallen werkt de supervisor mee aan de planontwikkeling. Daardoor is de supervisor niet onafhankelijk in het planproces. De Woningwet heeft bepaald dat de welstandsadviesgeving over bouwplannen door een onafhankelijk persoon dient te geschieden (art. I, lid I, sub r van de Woningwet). Het is daarom niet mogelijk de supervisor een welstandsadvies te laten geven. Om de voortgang van het planproces te bewaken, is het van belang dat regelmatig overleg plaatsvindt tussen de supervisor en de ruimtelijke kwaliteitscommissie. Daarmee blijft de commissie op de hoogte van de ontwikkelingen en kan de supervisor de (on)haalbaarheid van het plan in het oog houden. Het is niet wenselijk een lid van de ruimtelijke kwaliteitscommissie de rol van supervisor te laten vervullen, omdat deze dan twee petten heeft.

## 9.3 Adviezen en aanbevelingen

De ruimtelijke kwaliteitscommissie en de (sub)commissies brengen heldere en goed beargumenteerde adviezen en aanbevelingen uit aan burgemeester en wethouders. Een aanbeveling is meer vrijblijvend van karakter dan een wettelijke benodigd advies. De welstands- en monumentenadviezen zijn wettelijk vastgestelde taken. De aanbevelingen worden gedaan op grond van de taken uit verordeningen. Negatieve adviezen dienen schriftelijk te worden gemotiveerd. Op verzoek van burgemeester en wethouders kan een positief advies alsnog schriftelijk worden gemotiveerd door de commissie.

#### Welstandsadvies

In het welstandsadvies wordt antwoord gegeven op 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, wel of niet in strijd is met redelijke eisen van welstand'(artikel 12, lid 1, Woningwet). De welstandscriteria in de Welstandsnota Waalwijk 2004 vormen de grondslag voor dit advies.

#### Monumentenadvies

In het monumentenadvies wordt wettelijk geadviseerd over de aanvraag van een vergunning als bedoeld in artikel 11, lid 2 Monumentenwet 1988. Dit artikel spreekt over het wijzigen, afbreken, verstoren of verplaatsen van een beschermd monument en over het herstellen of (laten) gebruiken van een beschermd monument waardoor het wordt ontsierd of in gevaar gebracht. Daarnaast kan het monumenten advies zijn gebaseerd op de monumentenverordening.

Bij bouwplannen waarbij zowel een bouwvergunning en monumentenvergunning noodzakelijk is worden beide adviezen in samenhang met elkaar behandeld en geformuleerd. Het leidt tot een geïntegreerd advies, waarbij conform wettelijk vereisten separaat de uitkomst van het welstandsadvies en monumenten wordt benoemd.

### 9.3.1 Welstandsadviezen

De behandeling van een bouwplan op welstandsaspecten in de subcommissie beeldkwaliteit kan de volgende uitkomst hebben:

#### Aanhouden

De commissie kan het advies aanhouden wanneer meer informatie of een nadere toelichting van de aanvrager en/of ontwerper gewenst of noodzakelijk is.

**Voldoet**

De commissie geeft een positief advies aan burgemeester en wethouders, omdat het plan volgens de van toepassing zijnde welstandscriteria voldoet aan redelijke eisen van welstand. Desgewenst motiveert de commissie haar advies schriftelijk. Eventueel doet de commissie nog nadere aanbevelingen om het bouwplan te verbeteren. Op grond van deze aanbevelingen kan het bouwplan echter géén negatief welstandsoordeel krijgen en mag een bouwvergunning op deze gronden niet geweigerd worden.

De commissie kan in haar welstandsadvies afwijken van de welstandscriteria. Dit is mogelijk wanneer een bouwplan in principe strijdig is met de welstandscriteria, maar naar het positieve oordeel van de commissie niet in strijd is met redelijke eisen van welstand. In dat geval geeft de commissie een gemotiveerd positief advies aan burgemeester en wethouders.

**Voldoet niet, tenzij**

De commissie is in beginsel van oordeel dat het bouwplan strijdig is met redelijke eisen van welstand. De "strijdigheid" is beperkt en is in een goed overleg met de aanvrager vastgesteld. De strijdigheid wordt nauwkeurig geformuleerd. De aanvrager heeft binnen de wettelijk geldende beslistermijn op een reguliere of lichte bouwvergunningaanvraag de tijd om deze strijdigheid aan te passen. Na aanpassing conform het advies het bouwplan voldoet aan redelijke eisen van welstand. Voldoet het bouwplan niet, dan wordt een negatief welstandsadvies aan burgemeester en wethouders afgegeven.

**Voldoet niet**

De commissie is van oordeel dat het bouwplan strijdig is met redelijke eisen van welstand. Een 'negatief' welstandsadvies betekent dat een bouwplan ingrijpend moet worden gewijzigd. Adviseert de commissie negatief, dan geeft ze een nauwkeurige schriftelijke motivering. Deze bevat een korte omschrijving van het ingediende bouwplan, een verwijzing naar de welstandscriteria en een samenvatting van de beoordeling van het plan op de criteria en met name de criteria waarop het bouwplan niet voldoet.

**Aanvullend advies**

Als er na een advisering een gesprek in de commissie volgt, dan wordt het verslag van dit gesprek als aanvullend op het eerdere advies gegeven. Een aanvullend advies zal ook gegeven worden als burgemeester en wethouders om een nadere motivering of schriftelijke toelichting op het eerdere advies verzoeken.

De situatie kan zich voordoen dat een bouwplan wel voldoet aan redelijke eisen van welstand en een positief welstandsadvies krijgt, maar de bouwvergunning alsnog op andere gronden niet verleend wordt.

**9.3.2 Monumentenadviezen**

De subcommissie beeldkwaliteit adviseert over wijzigingsvoorstellen van monumenten. In een monumentenadvies worden de zaken benoemd welke relevant zijn voor de verlening van de monumentenvergunning. Het monumentenadvies geeft een positief of negatief oordeel naar burgemeester en wethouders over de wel/niet verlening van de monumentenvergunning.

De subcommissie cultuurhistorie adviseert over de subsidieverlening ten behoeve van de restauratie van monumenten. Naar aanleiding van een subsidieverzoek formuleert de subcommissie een monumentenadvies waarin een voorstel wordt gedaan om de hoogte van de subsidie op een X bedrag

te bepalen en daar eventueel voorwaarden aan te verbinden.

De situatie kan zich voordoen, dat voor een bouwplan de monumentenvergunning wordt verleend, maar de bouwvergunning alsnog op andere gronden niet verleend wordt.

**9.3.3 Aanbevelingen**

De commissie kan gevraagd of ongevraagd aanbevelingen doen aan burgemeester en wethouders over een diversiteit aan zaken die met de ruimtelijke kwaliteit te maken hebben. Het betreft zaken waar op grond van taken uit verordeningen een aanbeveling noodzakelijk is. Het gaat hier vooral om de afstemming met de afdeling ruimtelijke ordening over grote projecten en advisering over het ruimtelijk beleid. De aanbeveling dient de mening over het project, beleidsstuk en dergelijke puntsgewijs en in heldere bewoordingen weer te geven. Ook dienen eventuele benodigde voorstellen tot verbetering worden benoemd.

**9.4. De rol van burgemeester en wethouders**

De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de besluitvorming over een bouwaanvraag ligt bij burgemeester en wethouders. Zij zijn verantwoordelijk voor het welstandsoordeel. Burgemeester en wethouders kunnen de bouwvergunning afwijzen, aanhouden of verlenen. Het advies van de commissie speelt een belangrijke rol in het oordeel van burgemeester en wethouders.

**9.4.1 Afwijken van het welstandsadvies, en/of de welstandscriteria**

Burgemeester en wethouders kunnen in haar oordeel afwijken van het door de commissie gegeven welstandsadvies of van de in de Welstandsnota Waalwijk 2004 opgenomen welstandscriteria.

**Afwijken van het welstandsadvies**

In principe volgen burgemeester en wethouders in haar oordeel het welstandsadvies. Wanneer er afgeweken wordt, moet onderscheid gemaakt worden in de situatie waarin burgemeester en wethouders zelf afwijken en de situatie waarin hen daartoe door belanghebbende(n) wordt verzocht.

Burgemeester en wethouders nemen in de regel het welstandsadvies zonder nadere toelichting over van de commissie. Wanneer het welstandsadvies naar inhoud en/of wijze van totstandkoming gebreken vertoont, dan zullen burgemeester en wethouders hun besluit niet op het welstandsadvies mogen baseren.

Het welstandsadvies van de commissie kan naar oordeel van burgemeester en wethouders gebaseerd zijn op een onjuiste interpretatie of toepassing van de criteria. Burgemeester en wethouders kunnen in dat geval afwijken van het welstandsadvies op inhoudelijke grond. Burgemeester en wethouders zullen over het algemeen terughoudend gebruik maken hiervan, vanwege de rechtszekerheid van vooral belanghebbenden.

Burgemeester en wethouders kunnen alleen afwijken van het welstandsadvies met een deugdelijke motivering. Dit kan met deskundig inhoudelijk anders luidend advies. Er is in dit laatste geval alleen sprake van een deugdelijke motivering als de argumenten zich richten op de esthetische kwaliteit van het bouwwerk. Wanneer door derden wordt verzocht af te wij-

ken van het welstandsadvies, dienen deze hun bezwaren (in de meeste gevallen) met een deskundig anders luidend advies te onderbouwen.

**Second opinion**

Indien burgemeester en wethouders bij een reguliere bouwvergunningaanvraag op inhoudelijke grond tot een ander oordeel komen dan de commissie, dan vraagt zij een second-opinion aan bij een andere onafhankelijke adviescommissie. Dit dient te gebeuren voordat het besluit op de vergunningaanvraag wordt genomen, maar binnen de daarvoor geldige beslistermijn. Het advies van de andere commissie speelt een zware rol in de verdere oordeelsvorming van burgemeester en wethouders. Indien het advies van de reguliere commissie en de second-opinion tegengesteld zijn en burgemeester en wethouders op inhoudelijke grond afwijken van het advies van de reguliere commissie, wordt dit in de beslissing op de aanvraag van de bouwvergunning gemotiveerd. De reguliere commissie wordt hiervan op de hoogte gesteld.

**Afwijken van de welstandscriteria (hardheidsclausule)**

Wanneer het plan niet voldoet aan de welstandscriteria, maar wel aan redelijke eisen van welstand, mogen burgemeester en wethouders gemotiveerd afwijken van de welstandscriteria in haar oordeel. Dit kan eventueel mede gebeuren op advies van de commissie. De afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de bouwvergunning gemotiveerd. Afwijkingen van het beleid vragen om een bestuurlijk draagvlak.

**Afwijken van het advies om andere redenen**

Burgemeester en wethouders hebben volgens artikel 44 lid 1 d Woningwet 2002 de mogelijkheid om bij het in strijd zijn van een bouwplan met redelijke eisen van welstand, toch de bouwvergunning te verlenen. Dit kunnen redenen van economische of maatschappelijke aard zijn. Deze afwijking wordt in de beslissing op de aanvraag van de bouwvergunning gemotiveerd. De commissie wordt hiervan op de hoogte gesteld. Burgemeester en wethouders zullen uiterst terughoudend zijn met het gebruik van deze mogelijkheid, omdat de ruimtelijke kwaliteit niet snel ondergeschikt wordt geacht aan economische of maatschappelijke belangen.

**9.4.2 Bezwaar en beroepsprocedure**

Belanghebbenden en belangstellenden kunnen binnen zes weken na wel of geen vergunningverlening bezwaar indienen tegen de beslissing van burgemeester en wethouders. In de bezwaarschriftprocedure heroverwegen burgemeester en wethouders het besluit, na advies van de "Commissie Bezwaar- en Beroepschrift". Bezwaarmakers worden in dat geval uitgenodigd om tijdens een hoorzitting hun standpunten nader toe te lichten. Binnen tien weken nemen burgemeester en wethouders een beslissing op het bezwaar. De bezwaarmaker die het met deze heroverweging niet eens is, kan hier tegen in beroep gaan.

Als een bezwaar zich richt op de beoordeling van de bouwaanvraag op welstand, richt de bezwaarmaker zich nadrukkelijk op het oordeel van burgemeester en wethouders en niet op het welstandsadvies van de commissie. Deze geeft uitsluitend een onafhankelijk advies aan burgemeester en wethouders. De commissie kent daarom zelf geen bezwarenprocedure. Natuurlijk kunnen de ontwerper en eventueel de planindieners de commissie wel om een toelichting op een uitgebracht advies vragen. Na hoor en wederhoor kan de commissie, als zij daartoe aanleiding ziet, het advies herzien. Deze herziening wordt in een aanbeveling gemotiveerd.

De aanvrager van de bouwvergunning heeft de mogelijk een second opinion aan te vragen bij een andere commissie. Deze

moet schriftelijk aan burgemeester en wethouders worden aangeboden. Burgemeester en wethouders zullen bij de heroverweging van de bouw aanvraag gemotiveerd reageren op de second opinion.

### 9.4.3 Handhaving en excessenregeling

#### Handhaving

De gemeente Waalwijk zal zich inspannen om toe te zien op de naleving van de Welstandsnota Waalwijk 2004. In het gemeentelijk handhavingsbeleid ligt de nadruk op het opsporen van illegale bouwactiviteiten en het bouwen in afwijking van de verleende bouwvergunning en/of monumentenvergunning, inclusief de redelijke eisen van welstand. Handhaven is van groot belang voor het waarborgen van de rechtszekerheid van de burger. De handhavingplicht is nadrukkelijk in de Woningwet, monumentenwet en monumentenverordening opgenomen.

#### Excessenregeling

Het zogenaamde repressieve welstandstoezicht is geregeld in artikel 19 van de Woningwet 2002, de excessenregeling. Deze regeling geldt ook voor vergunningsvrije bouwwerken. Bepaald is dat indien het uiterlijk van een bouwwerk of standplaats zowel op zichzelf als in verband met de omgeving of de te verwachten ontwikkeling daarvan, in ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand, burgemeester en wethouders degene die bevoegd is tot het opheffen van de strijdigheid kunnen aanschrijven om binnen een te bepalen termijn voorzieningen te treffen. Een exces kan omschreven worden als een buitensporigheid in het uiterlijk van een bouwwerk die ook voor leken duidelijk is. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer het bouwwerk zich afsluit voor zijn omgeving, architectonische bijzonderheden ontkend of vernietigd zijn, een armoedig materiaalgebruik is toegepast of felle en contrasterende kleuren, te opdringerige reclames zijn gebruikt of een te grove inbreuk op wat in de omgeving gebruikelijk is, plaatsvindt. De excessenregeling maakt de aanpak mogelijk van dergelijke excessen. Het is echter niet de bedoeling van de excessenregeling om de plaatsing van het bouwwerk tegen te gaan.

Het is duidelijk dat in een gebied waarvoor een hoog ambitieniveau is vastgesteld, eerder sprake zal zijn van een exces dan in een gebied met een laag ambitieniveau. Alle in de Welstandsnota Waalwijk benoemde criteria kunnen worden gebruikt om aan te duiden dat sprake is van een exces.

## 9.5. Evaluatie Welstandsnota Waalwijk 2004

Een wettelijke taak van de commissie en burgemeester en wethouders is het uitbrengen van een jaarverslag. Dit draagt bij aan de openbaarheid en vergroot de publieke verantwoording. Door de dynamiek in de gemeente zal een doorontwikkeling van de nota plaats vinden. Rekening moet worden gehouden met een jaarlijkse aanpassing van de welstandsnota.

#### Jaarverslag commissie.

De ruimtelijke kwaliteitscommissie met de onder haar valende subcommissies beeldkwaliteit en cultuurhistorie stelt ten behoeve van de gemeenteraad éénmaal per jaar een verslag op van de door verrichte werkzaamheden (artikel 12b, lid 3 Woningwet). Daarin wordt tenminste uiteengezet hoe de ruimtelijke kwaliteitscommissie toepassing heeft gegeven aan de welstandscriteria.

#### Jaarverslag burgemeester en wethouders

Burgemeester en wethouders stellen ten behoeve van de gemeenteraad éénmaal per jaar een verslag op (artikel 12c, Woningwet 2002). Onderwerpen die daarin aan de orde dienen te komen, zijn:

- Hoe is omgegaan met de adviezen van de commissie;
- Hoe is omgegaan met de licht bouwvergunningplichtige aanvragen, die niet zijn voorgelegd aan de commissie;
- Wanneer tot aanschrijving is overgegaan en de keuze voor het uitvoeren van de aanschrijving (slopen van het bouwwerk of standplaats binnen een gegeven termijn);
- Hoe toepassing is gegeven aan bestuursdwang.

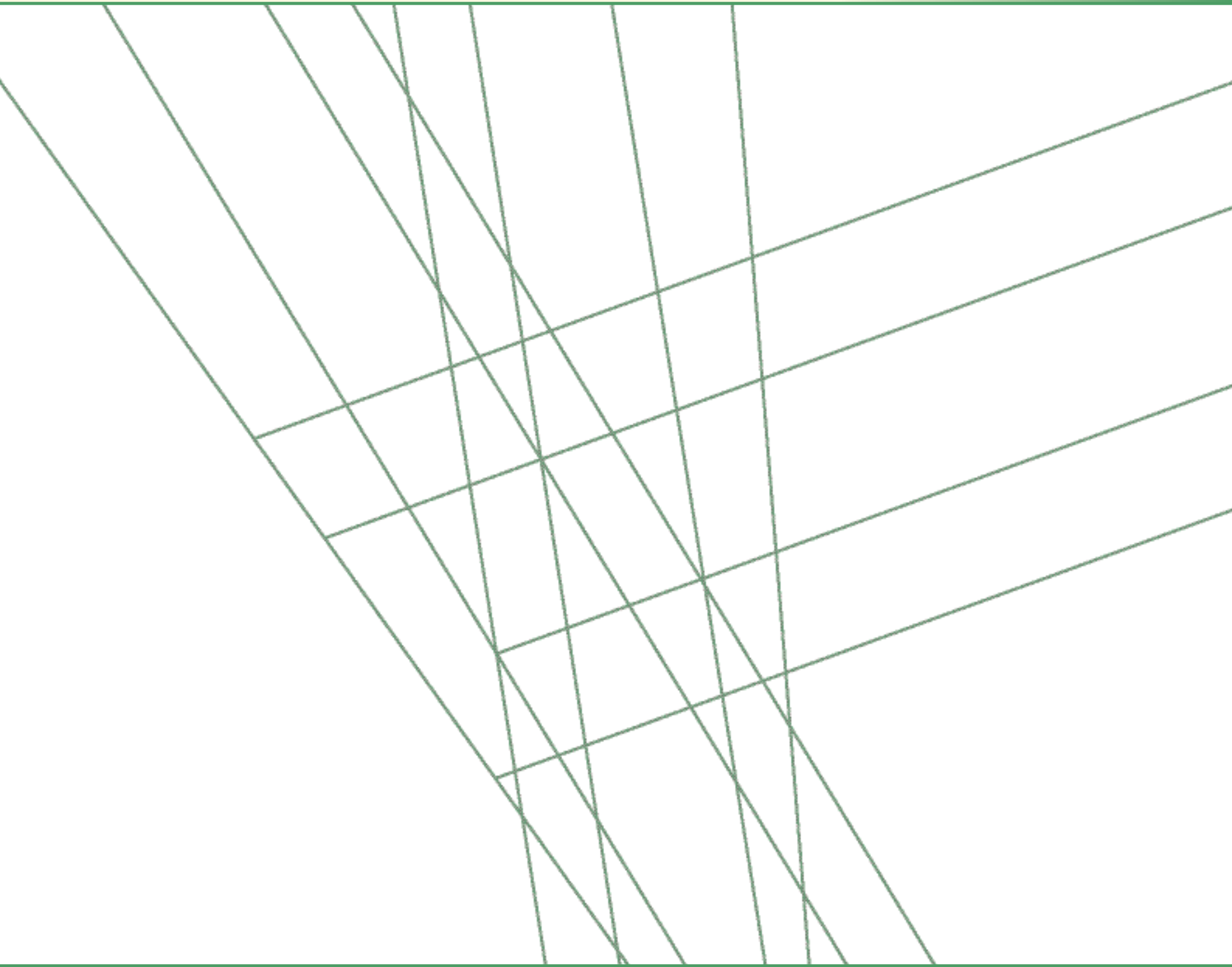
Ook is het mogelijk andere onderwerpen in het jaarverslag op te nemen. Het is bijvoorbeeld mogelijk een evaluatiegesprek uit te voeren tussen de commissie en het gemeentebestuur.

#### Aanpassing van de welstandsnota

De jaarverslagen kunnen aanleiding geven tot aanpassing van de Welstandsnota Waalwijk 2004. Op aanpassingen is de gemeentelijke inspraakverordening van toepassing.

Bij grotere (her)ontwikkelingsprojecten kunnen aanvullende (gebiedsgerichte)beschrijvingen en welstandscriteria aan het bestaande in de welstandsnota benodigd zijn. Deze worden dan opgesteld in het kader van de stedenbouwkundige planvoorbereiding en van advies voorzien door de commissie voorgelegd aan de raad. Alle criteria dienen door de raad te worden vastgesteld en hierbij is de gemeentelijke inspraakverordening van kracht. De inspraak wordt in dat geval gekoppeld aan de inspraak over de planvoorbereiding.





# Bijlagen

## Bijlage I Begrippenlijst

### A

**Aanbouwen:** Grondgebonden toevoeging van één bouwlaag aan een gevel van een hoofdgebouw.

**Aangekapt:** Met kap bevestigd aan het dakvlak.

**Aardtinten:** Rood/bruine tinten.

**Achtergevellijn:** Denkbeeldige lijn die strak loopt langs de achtergevel van een gebouw tot aan de perceelsgrenzen.

**Achterkant:** De achtergevel, het achtererf en het dakvlak aan de achterzijde van een gebouw; de zijgevel, het zijerf en het dakvlak aan de zijkant van een gebouw voor zover die zijde (zijdelings) niet gekeerd is naar de weg of het openbaar groen

**Afdak:** Hellend dak, hangend of op stijlen aangebracht tegen een gebouw of een muur, om als gedeeltelijke beschutting te dienen.

**Afstemmen:** In overeenstemming brengen met.

**Antennedragers:** Antennemast of andere constructie bedoeld voor de bevestiging van een antenne.

**Antenne-installatie:** Installatie bestaande uit een antenne, een antennedragers, de bedrading en de al dan niet in een techniekkast opgenomen apparatuur, met de daarbij behorende bevestigingsconstructie.

**Architectuur:** Kunst en leer van het ontwerpen en uitvoeren van bouwwerken.

**Authentiek:** Overeenstemmend met het oorspronkelijke, origineel, eigen kenmerken dragend, oorspronkelijk.

### B

**Balkon:** Open uitbouw aan een bovenverdieping van een huis, voorzien van een balustrade en toegankelijk vanuit (een van) de kamers.

**Band:** Horizontale versiering in de gevel in afwijkend materiaal, meestal natuursteen, kunststeen of baksteen.

**Bebouwing:** Eén of meer gebouwen en/of andere bouwwerken.

**Beschot:** Houten bekleding van een muur, inwendig als een lambrisering, meestal niet tot de volle hoogte.

**Bedrijfsbebouwing:** Gebouwen ten behoeve van bedrijven zoals hallen, werkplaatsen en loodsen; hebben meestal een utilitair karakter.

**Beeldbepalende zaak:** Zaken/gebouwen van belang voor het straatbeeld, vergelijkbaar met (maar niet gelijk aan) een monument.

**Behouden:** Handhaven, bewaren, in stand houden.

**Belendende:** Naastgelegen, (direct) grenzend aan.

**Bijgebouw:** Grondgebonden gebouw meestal van één bouwlaag dat los van het hoofdgebouw op het erf of kavel staat; meestal bedoeld als schuur, tuinhuis of garage.

**Blinde wand, muur of gevel:** Gevel of muur zonder raam, deur of andere opening.

**Boeiboord:** Opstaande kant van een dakgoot of dakrand, meestal uitgevoerd in hout of plaatmateriaal.

**Boerderij:** Gebouw/gebouwen op een erf met een (oorspronkelijk) agrarische functie en het daarbij horende woonhuis.

**Borstwering:** Lage dichte muur tot borsthoogte.

**Bouwblok:** Een geheel van geschakelde bebouwing.

**Bouwen:** Het plaatsen, het geheel of gedeeltelijk oprichten, vernieuwen of veranderen of het vergroten van een bouwwerk.

**Bouwlaag:** Horizontale reeks ruimten in een gebouw.

**Bouwvergunning:** Vergunning als bedoeld in artikel 40, eerste lid van de Woningwet.

**Bouwperceel:** Een aaneengesloten terreinoppervlak, waarop krachtens het bestemmingsplan een zelfstandige, bij elkaar behorende bebouwing is toegestaan.

**Bouwplan:** Plan waarnaar een bouwwerk gebouwd wordt.

**Bouwwerk:** Algemene benaming voor alle soorten gebouwd objecten.

**Bovenbouw:** Bovenste, uit een oogpunt van gebruik meestal belangrijkste gedeelte van een gebouw, meestal in tegenstelling tot de onderbouw, het dragende gedeelte, fundament.

**Buitenplaats:** Herenhuis met park op het land.

**Bungalow:** Meestal vrijstaande woning waarvan alle vertrekken op de begane grond zijn gesitueerd.

### C

**Carport:** Afdak om de auto onder te stallen, meestal bij of grenzend aan een woning.

**Classicisme:** Stroming in de bouwkunst, bouwstijl.

**Cluster:** Complex, geheel van bijeen liggende gebouwen, straten e.d.

**Conformereren:** Zich voegen naar, gelijkvorming maken, aanpassen aan, afstemmen op.

**Context:** Omgeving, situatie, geheel van omringende ruimtelijke kenmerken.

**Contrasteren:** Een tegenstelling vormen.

**Complementair:** Aanvullend.

**Coulisse:** (landschap) waarin weiden of akkers door bossen, hagen of struiken zijn begrensd.

**Cultuurhistorie:** Sporen, objecten en patronen / structuren die zichtbaar of niet zichtbaar onderdeel uitmaken van de leefomgeving en een beeld geven van de historische situatie of ontwikkeling.

### D

**Dak:** Overdekking van een gebouw of onderdeel ervan, bestaande uit één of meer hellende vlakken (schilden) of uit een horizontaal vlak.

**Dakafdekking:** Vlak of hellend dak van een gebouw, waarop dakbedekking is aangebracht.

**Dakhelling:** De hoek van het dakvlak gemeten tussen de verdiepingsvloer en het dakvlak.

**Dakkapel:** Ondergeschikte toevoeging aan een dakvlak, vooral bedoeld om de lichttoetreding te verbeteren en het bruikbaar woonoppervlak te vergroten.

**Daknok:** Hoogste punt van een schuin dak. Horizontale snijlijn van twee dakvlakken, de hoogste lijn van het dak.

**Dakopbouw:** Een toevoeging aan de bouwmassa door het verhogen van de nok of dakrand van het dak, die het silhouet van het oorspronkelijke dak verandert.

**Dakraam:** Raam in een dakvlak.

**Daktrim:** Afwerking bovenzijde dakrand ten behoeve van de waterkering.

**Dakvlak:** Een vlak van het dak/kap.

**Dakvoet:** Laagste punt van een schuin dak. Het snijpunt van de daklijn en de onderliggende gevellijn.

**Dakvorm:**

**Asymmetrische kap:** Zadeldak met twee ongelijke dakvlakken.

**Lessenaarsdak:** Dak met één hellend, niet onderbroken, dakvlak.

**Mansarddak:** Een dak met aan twee zijden onder een

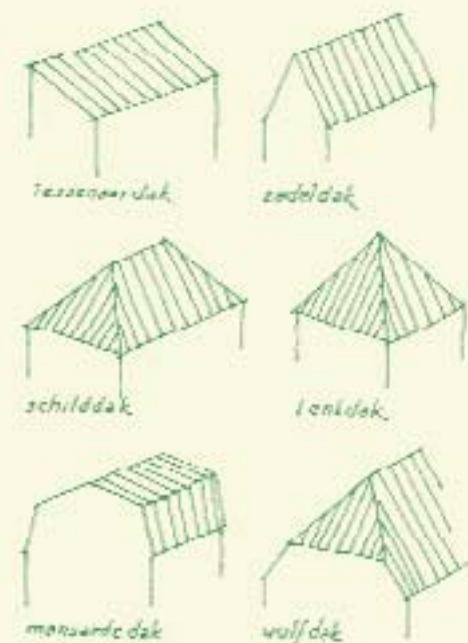
stompe hoek geknikt of gebroken dakvlak.

**Schilddak:** Dak, gevormd door twee driehoekige schilden aan de smalle en twee trapeziumvormige aan de lange zijde.

**Tent-, punt- of piramidedak:** Dak gevormd door vier driehoekige dakschilden die in één punt bijeenkomen.

**Wolfdak/wolfeinden:** Meestal een zadeldak waarvan één of beide dakschilden op de kop een afgeknot dakschild heeft (wolfeind).

**Zadeldak:** Een dak dat aan twee zijden schuin is met een symmetrisch profiel.



**Damwandprofiel:** Metalen beplatingmateriaal met een damwandprofieling.

**Detail:** Ontmoeting/aansluiting van verschillende bouwdelen zoals gevel en dak of gevel en raam.

**Detailering:** Uitwerking, weergave van de verschillende onderdelen c.q. aansluitingen.

**Diversiteit:** Verscheidenheid, afwisseling, variatie.

**Drager en invulling:** De drager is de constructie van een gebouw, waaraan de invulling is toegevoegd om te beschermen tegen weer en wind (heeft vooral betrekking op gebouwen uit de jaren vijftig en zestig, waarbij het verschil tussen drager en invulling werd gebruikt om de woning in een groot gebouw of rij huizen te onderscheiden).

### E

**Eendenkooi:** Stuk land en water ingericht om wilde eenden te vangen. Een geheel van bochtige, nauw uitlopende sloten door een haag of omheining omgeven, en waarin een partij roep- of kwaakeenden als lokvogels dient.

**Ensemble:** Architectonisch en stedenbouwkundig compositorisch geheel.

**Erf:** Al dan niet bebouwd perceel of een gedeelte daarvan dat direct is gelegen bij een gebouw en dat in feitelijk opzicht is

# BIJLAGEN

ingericht ten dienste van het gebruik van dat gebouw, en, voor zover een bestemmingsplan van toepassing is, de bestemming deze inrichting niet verbiedt.

**Voorerf:** gedeelte van het erf dat aan de voorzijde van het gebouw is gelegen.

**Achtererf:** gedeelte van het erf dat aan de achterzijde van het gebouw is gelegen.

**Zijerf:** gedeelte van het erf dat aan de zijkant van het gebouw is gelegen.

**Erfafscheiding:** Bouwwerk bedoeld om het erf af te baken van een buurerf, de weg / openbaar groen.

**Eerste verdieping:** Tweede bouwlaag van de woning of het woongebouw, een souterrain of kelder niet daaronder begrepen.

**Erker:** Kleine toevoeging van meestal één bouwlaag aan de gevel van een hoofdgebouw, grondgebonden.

**Exces:** Buitensporigheid.

## F

**Flat:** Groot gebouw met meerdere verdiepingen/woonlagen. De appartementen in de flat zijn meestal gelijkvloers en worden op hun beurt flat/flatjes genoemd.

## G

**Garage:** berg- en bewaarplaats, stalling voor auto's en (motor)fietsen.

**Galerij:** Gang aan de buitenkant van een (flat)gebouw die toegang verschaft tot de afzonderlijke woningen.

**Gebouw:** Elk bouwwerk, dat een voor mensen toegankelijke, overdekte, geheel of gedeeltelijk met wanden omsloten ruimte vormt.

**Gecentreerd:** Waarbij het bouwwerk op gelijke afstand van een (dak)gevelgrens staat.

**Gepotdekseld:** Horizontaal gedeeltelijk over elkaar vallende gevelbepaling (oorspronkelijk houten planken).

**Gevel:** Verticaal scheidingsvlak van een gebouw tussen buiten en binnen.

**(Gevel)geleding:** Onderverdeling van de gevel in kleinere vlakken. Verticale, horizontale of figuratieve indeling van de gevel door middel van gevelopeningen, metselwerk, verspruingen of andere gevelkenmerken en -detailleringen.

**Gevelmakelaar:** Decoratieve bekroning van een geveltop.

**Gevelopening:** Opening in het gevelvlak ten behoeve van plaatsing van een raam, deur e.d.

**Golfplaat:** Plaat van gegolfd ijzer of ander materiaal.

**Goot:** Kanaal langs het dak van het huis om het regenwater in op te vangen en af te voeren, veelal tussen gevel en dakvlak.

**Gootklos:** Zie klossen.

**Gootlijn:** Veelal horizontale lijn die een goot of meerdere goten aan de gevel vormen.

## H

**Harmonie:** Alle onderdelen passen bij elkaar en vormen een welgeordend en aangenaam geheel.

**Hoekaanbouw:** Grondgebonden toevoeging meestal van één bouwlaag aan de hoek van een gebouw.

**Hoek- en kilkeper:** snijlijn van twee aansluitende verschillende dakvlakken.

**Hoofdgebouw:** Een gebouw, dat op een bouwperceel door zijn constructie of afmetingen als belangrijkste bouwwerk valt

aan te merken.

**Horizontaal:** Evenwijdig aan het vlak van de horizon of aan de grondlijn van het vlak van een tekening.

## I

**Indicatie:** Aanwijzing.

**Integratie (geïntegreerd):** Het maken tot of opnemen in een geheel.

**Industriebebouwing:** Bebouwing met een industriële bestemming.

**Installatie:** Set van beeld- en/of geluidsapparatuur, het aanbrengen van technische toestellen (montage) en/of deze toestellen zelf.

## K

**Kap:** Samenstel van houten, ijzeren of betonnen onderdelen dat de dakbedekking draagt inclusief de dakbedekking zelf.

**Kas:** Glazen gebouw(tje) voor het kweken van planten, bloemen en vruchten.

**Kavel:** Grondstuk, kadastrale eenheid.

**Keper:** Snijlijn van twee aansluitende dakvlakken.

**Kern:** Veelal kleinschalig stedelijk gebied, ook wel centrum van een dorp of stad.

**Klossen:** Uit de muur stekende houten of gemetselde blokken ter ondersteuning van uitstekende onderdelen van een gebouw zoals dakgoten.

**Koofbord:** Gebogen vlak dat de overgang vormt van een vlakke zoldering of vlak plafond naar de muur.

**Kop:** Doorgaans gebruikt om de smalle kant van een rechthoekige vorm aan te duiden, vaak de naar de straat gerichte gevel die ligt aan de smalste kant van een gebouw.

**Kozijn:** Getimmerd houten raamwerk bestaande uit twee stijlen met een boven- en onderdorpel, waarin een deur of raam wordt aangebracht.

## L

**Lak:** Afwerklaag van schilderwerk.

**Landschappelijke waarde:** De aan een gebied toegekende waarde, gekenmerkt door het waarneembare deel van het aardoppervlak, dat wordt bepaald door de onderlinge samenhang en beïnvloeding van (niet levende en levende) natuur.

**Latei:** Draagbalk boven gevelopening.

**Levensboom:** Ornament geplaatst in een bovenlicht (vensterraam direct boven de voordeur), meestal 19e eeuw en van gietijzer gemaakt. De vorm is een takkenstelsel dat naar boven aan twee zijden uitwaaiert en symboliseert de vruchtbaarheid van het geslacht van de bewoners.



**Lichtkoepel:** Raamconstructie meestal in een plat dak, in de vorm van een koepel.

**Lijst:** Een meestal versierde en geprofileerde rand als bekro-

ning van de bovenzijde van een gevel, bijvoorbeeld; kroonlijst, gootlijst.

**Lineair:** Rechthoekig, langgerekt.

**Lint(bebouwing):** Langgerekte lijn van (veelal vrijstaande) bebouwing langs een weg of waterverbinding.

**Luifel:** Afdak buiten tegen de muur van een gebouw aangebracht en verder niet ondersteund, meestal boven een deur, raampartij of gehele pui.

## M

**Maatvoering:** Het aangeven, vastleggen van maten door het uitzetten en opmeten van lijnen, vlakken of constructiedelen.

**Maaveld:** Bovenzijde van het terrein dat een bouwwerk omgeeft, de grens tussen grond en lucht, de gemiddelde hoogte van het terrein, grenzend aan de gevels, op het tijdstip van de aanvraag om bouwvergunning.

**Markant:** In het oog vallend, bijzonder uitkomend.

**Markies:** Opvouwbaar zonnescherm boven raam- en deuropeningen.

**Massa:** Zichtbaar volume van bebouwing.

**Metselverband:** Het zichtbare patroon van metselwerk.

**Metafoor:** Overdrachtelijke, figuurlijke uitdrukking.

**Middenstijl:** Verticaal deel in het midden van een deur- of raamkozijn.

**Monotoon:** Eentonig, eenvormig.

**Monument:** Aangewezen onroerend goed als bedoeld in artikel 3 van de Monumentenwet 1988, zoals deze luidt op het tijdstip van het in ontwerp ter inzage leggen.

**Muurdam:** Op de erfgrans aan de gevel gemetselde muur.

## N

**Natuurlijke waarde:** De aan een gebied toegekende waarde, gekenmerkt door geologische, geomorfologische, bodemkundige en biologische elementen, zowel afzonderlijk als in onderlinge samenhang.

**Negge:** Het vlak c.q. de maat tussen de buitenkant van de gevel en het kozijn.

## O

**Ondergeschikt:** Voert niet de boventoon.

**Onderbouw:** Het onderdeel van een gebouw; heeft meestal betrekking op de begane grond van een huis met meerdere verdiepingen.

**Ontsluiting:** De toegang tot een gebouw, gebied of een terrein.

**Oorspronkelijk:** Origineel, aanvankelijke vorm, authentiek.

**Oorspronkelijke gevel:** Gevel van een gebouw zoals deze nieuw is gebouwd.

**Openbaar groen:** Met het openbaar groen wordt bedoeld hetgeen daaronder in het normale spraakgebruik wordt verstaan, zoals parken plantsoenen en speelveldjes, die het gehele jaar (of een groot deel van het jaar) voor het publiek toegankelijk zijn. Een weiland, bos of water kan in dit verband niet worden aangemerkt als openbaar groen.

**Orthogonaal:** Rechthoekig.

**Oriëntatie:** De hoofdrichting van een gebouw.

**Oriëntatiepunt:** Vast duidelijk herkenbaar punt waarop men zich kan oriënteren.

**Ornamenten:** Decoratieve versiering die door schilder- of beeldhouwkunst wordt aangebracht op gebouwen. Vaak gekenmerkt door stilering, symmetrie en herhaling van het motief.

**Overkapping:** Met een kapconstructie bedekken.  
**Overstek:** Bouwdeel, dat vooruitsteekt ten opzichte van het eronder gelegen deel.

## P

**Paneel:** Rechthoekig vlak, geplaatst in een omlijsting.  
**Paralleel:** Lijn die, vlak dat evenwijdig loopt met een ander lijn of een ander vlak.  
**Passage:** Met glas overdekt winkelstraat, meestal als verbinding tussen twee hoofdstraten.  
**Penant:** Gemetselde steunpilaar van het fundament van een gebouw, metselwerk in een gevel langs openingen.  
**Perceel:** Stuk onroerend goed, vooral met betrekking tot huizen.  
**Perceelafscheiding:** Zie erfafscheiding.  
**Pilaster:** Weinig uitspringende muurpijler, die dient om een boog of hoofdgestel te dragen.  
**Plaatmateriaal:** Materiaal van kunststof, staal, hout meestal ten behoeve van gevelbekleding.  
**Plastisch:** Gekenmerkt door het geven van een vorm, beeldend.  
**Plein:** Open, onbebouwde ruimte, bij of tussen bouwwerken, die soms wordt bepaald door bebouwingsfronten.  
**Plint:** Een duidelijk te onderscheiden horizontale lijn aan de onderzijde van een gebouw.  
**Profiel:** Omtrek van een gebouw of bouwdeel (bijvoorbeeld kozijn) of een doorsnede daarvan.  
**Profilering:** Aangebrachte vorm en maatvoering van profiel.  
**Promenade:** Wandelweg.  
**Portiek:** Gemeenschappelijke trappenhuis en/of een terug-springende ruimte voor de straat- of toegangsdeur.  
**Pui:** Het met een kozijn groot ingevuld deel van een gevel.

## R

**Raamdorpel:** Horizontaal stenen element onder de onderdorpel van een houten kozijn, dat ervoor zorgt dat water onder het kozijn buiten het muurvlak wordt afgevoerd.  
**Raamhout:** Hout waaruit ramen vervaardigd worden of omlijsting waarbinnen het paneel van een deur of beschot wordt ingesloten. Ook wel draaiende of schuivende delen van kozijn/post.  
**Referentiekader:** Het geheel van waarden en normen binnen een bepaalde groep waarnaar verwezen kan worden.  
**Renovatie:** Vernieuwing.  
**Representatief:** In zijn kenmerken een groep of geheel vertegenwoordigend, er een goed beeld, indruk van geven.  
**Respecteren:** Met eerbied behandelen, eerbiedigen, waarderen.  
**Rijenwoningen:** Geschakelde eengezinswoningen in een rij.  
**Ritmiel:** Regelmatige herhaling.  
**Robuust:** Stevig gebouwd.  
**Rollaag:** Een in verband gemetselde laag van op hun kant of kop gemetselde stenen. Horizontale of gebogen rij stenen of betonbalk boven een gevelopening of aan de bovenzijde van een gemetselde wand.  
**Rooilijn:** Lijn die in het bestemmingsplan of bouwverordening aangeeft waarbinnen gebouwd mag worden.  
**Ruilverkaveling:** Bijeenvoeging van de grondeigendom van verschillende eigenaren, gevolgd door een nieuwe verdeling, om zo het euvel van grondversnippering, ondoelmatige vorm en ligging van de percelen te verhelpen.

## S

**Schotelantenne:** Antenne in de vorm van een schotel.  
**Schuin afgedekt:** Bouwdeel dat een dakvlak heeft dat onder een hoek ligt en niet horizontaal.  
**Schuur:** Eenvoudig gebouw zonder verdieping dat tot berg-plaats dient.  
**Slagenlandschap:** Een landschap met langgerekte ontginningslinten met haaks daarop een stelsel van smalle kavels gescheiden door afwateringsloten.  
**Situering:** Plaats van het bouwwerk in zijn omgeving.  
**Speklaag:** Lichte natuurstenen band als afwisseling in baksteenmetselwerk, doorgaans van Brabantse arduin, later ook van zandsteen.  
**Sprietantenne:** Antenne in de vorm van een spriet.  
**Staaftenne:** Antenne die uit een rechtopstaande staaf bestaat.  
**Stijl:** Architectuur of vormgeving uit een bepaalde periode of van een bepaalde stroming.  
**Straatbeeld:** Beeld dat een straat oplevert in haar fysieke verschijning.

## T

**Terp:** Vluchtheuvel aangelegd als wijkplaats in een dijkloos land.  
**Textuur:** De waarneembare structuur van een materiaal (bij metselwerk dus de oneffenheden van de steen en het voegwerk).  
**Tijdsbeeld:** De gezamenlijke factoren die het beeld (karakter) van een tijd en cultuurperiode bepalen. Het tijdsbeeld komt mede tot uitdrukking in de architectuurstijlen.  
**Toog:** Boogvormige bovenafsluiting.  
**Topteken:** Een spitse decoratieve versiering geplaatst op de nok aan de voorkant van de woning.  
**Trendsetter:** De trend, de mode aangevend.  
**Tuinhuis:** Gebouwtje in de tuin waar men s'zomers ter verpozing kan verblijven.  
**Tympan:** Driehoekig of segmentvormige bekroning van een (klassiek) gebouw of van een onderdeel daarvan.

## U

**Uitbouw:** Aan het gebouw vastzittend bouwwerk dat rechtstreeks vanuit het gebouw toegankelijk is.  
**Ulebord:** Klein driehoekig schot op de samenkomst van twee lange dakvlakken en één aan de korte zijde met daarin een luchtgat waarin uilen kunnen nestelen, in en uit vliegen.



## V

**Venster:** Ruit, glasraam.  
**Verdieping:** Bouwlaag.  
**Verticaal:** Loodrecht ten opzichte van het maaiveld / begane grond.  
**Volant:** Strook stof als afronding en versiering van zonnescherm of markies.  
**Voorgevellijn:** Denkbeeldige lijn die strak loopt langs de voorgevel van een bouwwerk tot aan de perceelsgrenzen.  
**Voorgevelrooilijn:** Voorgevelrooilijn als bedoeld in het bestemmingsplan dan wel de gemeentelijke bouwverordening.  
**Voorkant:** De voorgevel, het voorerf en het dakvlak aan de voorzijde van een gebouw; de zijgevel, het zijerf en het dakvlak aan de zijkant van een gebouw voor zover die zijde (zijdelings) gekeerd is naar de weg of het openbaar groen.

## W

**Weg:** Weg als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder b, van de Wegenverkeerswet 1994.  
**Wiel:** Plas die na een dijkbreuk is ontstaan of van een overstroming overgebleven.  
**Windveer:** Plank bevestigd langs de kanten van een met riet of pannen gedekt dak ter afdekking van de voorrand. Worden soms aan de bovenzijde over elkaar gekeept.  
**Woning:** Een complex van ruimten, uitsluitend bedoeld voor de huisvesting van één afzonderlijke huishouding.

## Z

**Zijgevellijn:** Denkbeeldige lijn die strak loopt langs de zijgevel van een bouwwerk tot aan de perceelsgrenzen.  
**Zonnecollector:** Een op het dak te plaatsen apparaat met zonnecellen dat dient voor warmteopwekking.  
**Zonnepaneel:** Paneel dat zonlicht opvangt en omzet in elektrische energie voor huishoudelijk gebruik.

## Bijlage 2 Indieningsvereisten bestemmingsplan, stedenbouwkundige voorschriften bouwverordening en de Woningwet

Benodigde bescheiden ten behoeve van toetsing aan bestemmingsplan en aan stedenbouwkundige voorschriften bouwverordening

- Plattegronden van alle verdiepingen en een doorsnedetekening voor de nieuwe situatie en, indien van toepassing, de bestaande situatie;
- Aanduiding bestemming of bestemmingen van op de aanvraag betrekking hebbende ruimten en gebouwen, alsmede de totale oppervlakte per bestemming;
- Het beoogde en, indien van toepassing het huidige gebruik van het bouwwerk en de bijbehorende terreinen waarop de aanvraag betrekking heeft;
- Opgave bruto-inhoud in m<sup>3</sup> en bruto-vloeroppervlakte in m<sup>2</sup> van het (deel van het) bouwwerk waarop de aanvraag betrekking heeft;
- Afmetingen perceel en bebouwd oppervlak, alsmede situering van het bouwwerken opzichte van de perceelsgrenzen;
- Hoogte van het bouwwerk ten opzichte van het straatpeil en het aantal bouwlagen;
- De inrichting van parkeervoorzieningen op het eigen terrein;
- Gegevens en bescheiden welke samenhangen met een uit te brengen advies van de Agrarische Adviescommissie in geval van een bouw aanvraag om bouwvergunning voor een bouwwerk in een gebied met een agrarische bestemming;
- Gegevens en bescheiden welke samenhangen met een eventueel benodigde toetsing aan een gemeentelijke leefmilieuverordening

## Gegevens en bescheiden ten behoeve van toetsing aan de Woningwet

- Een afschrift van de vergunning dan wel een bewijs van aanvraag van een vergunning krachtens artikel 8.1, eerste lid, van de Wet milieubeheer of artikel 15, onderdeel b, van de Kernenergiewet (Woningwet artikel 52, eerste lid);
- Een afschrift van de vergunning dan wel een bewijs van aanvraag van een vergunning in het kader van de Wet Ziekenhuisvoorzieningen, artikel 6, eerste lid, onderdeel a (Woningwet artikel 53);
- Een afschrift van de vergunning dan wel een bewijs van aanvraag van een vergunning inzake de Monumentenwet 1988 of een provinciale of gemeentelijke monumentenverordening (Woningwet artikel 44, eerste lid, onderdeel e);
- Een afschrift van de vergunning dan wel een bewijs van aanvraag van een sloopvergunning (Woningwet artikel 8, tweede lid, onderdeel d; artikel 44, eerste lid, onderdeel b);
- Een onderzoeksrapport betreffende de bodemgesteldheid, (Woningwet artikel 8, tweede lid, onderdeel c; artikel 44, eerste lid, onderdeel b), tenzij:
  - Daarvoor door burgemeester en wethouders ontheffing is of kan worden verleend in het geval reeds voldoende gegevens met betrekking tot de bodemgesteldheid aanwezig zijn;
  - Het bouwen betrekking heeft op bouwwerken, waarin niet voortdurend of nagenoeg voortdurend mensen zullen verblijven;
  - Het desbetreffende bouwwerk de grond niet raakt of het bestaande, niet wederrechtelijke gebruik wordt gehandhaafd (Woningwet, artikel 8, derde lid);
- Eventuele extra gegevens en bescheiden welke samenhangen met experimentele bouw als bedoeld in artikel 7 en 7a van de Woningwet;

- Gegevens en bescheiden samenhangend met een eventueel benodigde vrijstelling van voorschriften van het bestemmingsplan.

## Bijlage 3 Overzicht taken Ruimtelijke Kwaliteitscommissie

De gemeente Waalwijk stelt een integrale ruimtelijke kwaliteitscommissie samen. Deze heeft verschillende taken te vervullen. De ruimtelijke kwaliteitscommissie voert deze taken zelf uit of mandateert ze aan de subcommissie beeldkwaliteit of de subcommissie cultuurhistorie. De taken zijn beschreven in de Woningwet van 2002 en de Monumentenwet 1988. In deze wetten zijn taken genoemd die direct aan de commissie zijn toegewezen. Dit zijn in die zin formele taken van de commissie.

Daarnaast heeft de gemeente in de gemeentelijke monumentenverordening 2001 en de bouwverordening, subsidieverordening gemeentelijke monumenten en verordeningen voor reclame en terrassen taken toegewezen aan de commissie. Deze taken kunnen wettelijk aan burgemeester en wethouders of de gemeenteraad toebehoren. In een gemeentelijke verordening is vervolgens bepaald over welke taken zij door de commissie geadviseerd wil worden. Het opstellen van dergelijke verordeningen is formeel vastgelegd in de wet, de bepaling van de inhoud van een verordening behoort toe aan de gemeente. De taken in de verordeningen kunnen als taken van de gemeente, zoals zij deze zich aan zichzelf heeft opgelegd, worden beschouwd. De uitkomsten hebben de vorm van een advies of aanbeveling aan burgemeester en wethouders of de gemeenteraad.

Taken op grond van de Woningwet (2002) en de Monumentenwet (1988)

- Advies geven aan burgemeester en wethouders over het wel of niet in strijd zijn met redelijke eisen van welstand van bouwvergunningaanvragen. Dit advies is slechts gebaseerd op de criteria in de welstandsnota. (artikel 12b, lid 1 Woningwet).
- Het afgeven aan de gemeenteraad van een jaarverslag van de verrichte werkzaamheden. Daarin wordt tenminste uiteengezet op welke wijze toepassing is gegeven aan de criteria in de welstandsnota. (art. 12b lid 3 Woningwet 2002).
- Adviseren aan burgemeester en wethouders over aanvragen om vergunning als bedoeld in artikel 11 van de Monumentenwet (artikel 15, lid 1, Monumentenwet en artikel 14, lid 2 monumentenverordening 2001).

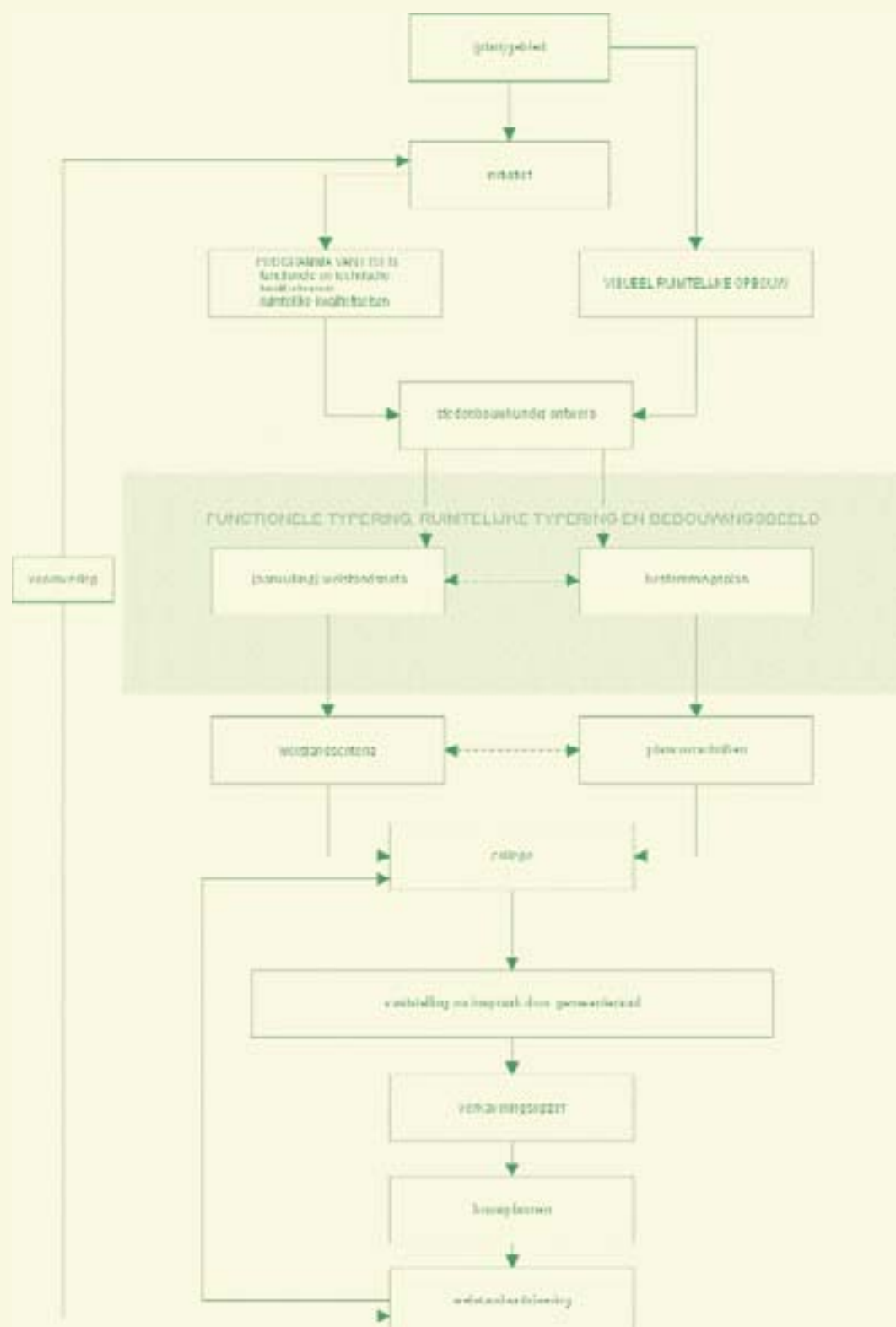
Taken op grond van diverse gemeentelijke verordeningen

- De gemeenteraad adviseert de minister over de aanwijzing of intrekking van een rijksmonument (artikel 3, lid 2 Monumentenwet). De commissie adviseert hierover aan de gemeenteraad op verzoek of uit eigen beweging.
- De gemeenteraad adviseert de minister over de aanwijzing of intrekking van een beschermd stads- of dorpsgezicht (artikel 35, lid 1 Monumentenwet). De commissie adviseert hierover aan de gemeenteraad op verzoek of uit eigen beweging.
- Burgemeester en wethouders kunnen een sloopvergunning verlenen voor het geheel of gedeeltelijk afbreken van een bouwwerk in een beschermd stads- of dorpsgezicht (artikel 37, lid 1 Monumentenwet). De commissie adviseert hierover aan burgemeester en wethouders op verzoek of uit eigen beweging.
- Advies geven aan burgemeester en wethouders tot aan-

wijzing, wijziging van de aanwijzing of intrekking van de aanwijzing van een beschermd gemeentelijk monument (artikel 3, lid 2, sub a, artikel 7, lid 2 en artikel 8, lid 2 monumentenverordening 2001).

- Advies geven aan burgemeester en wethouders op de aanvraag om vergunning als bedoeld in artikel 9, lid 2 monumentenverordening (artikel 11, lid 1 monumentenverordening 2001).
- Advies geven aan burgemeester en wethouders over het aanvragen van een vergunning tot opgraving aan de minister als bedoeld in artikel 39, lid 1 Monumentenwet.
- Advies geven aan burgemeester en wethouders bij de aanwijzing van een beschermd gemeentelijk stads- of dorpsgezicht (artikel 15, lid 2 monumentenverordening 2001).
- Advies geven aan burgemeester en wethouders bij de aanwijzing van een gemeentelijke beeldbepalende zaak (artikel 21, lid 2, sub a, monumentenverordening 2001).
- Advies geven aan burgemeester en wethouders over de aanvraag voor een vergunning voor een vervangend bouwplan of wijziging van een gemeentelijke beeldbepalende onroerende zaak (artikel 24, lid 1 monumentenverordening 2001).
- Advies geven aan burgemeester en wethouders over de archeologische waarde indien zij toepassing willen geven aan artikel 19 van de Wet op de Ruimtelijke Ordening (vrijstelling van het bestemmingsplan), (artikel 25, lid 1 monumentenverordening 2001).
- Adviseren rond bouwhistorie, archeologie en gemeentelijk cultuurhistorisch beleid.
- Advies geven aan burgemeester en wethouders over werkzaamheden in het kader van het Besluit Rijkssubsidiering Restauratie Monumenten 1997 (BRRM 1997).
- Advies geven aan burgemeester en wethouders over subsidieverlening voor gemeentelijke monumenten en beeldbepalende zaken.
- Het gevraagd of ongevraagd geven van aanbevelingen in het kader van in voorbereiding zijnde ruimtelijke plannen en beleid.
- Het desgevraagd of ongevraagd geven van aanbevelingen in het kader van de voorbereiding van grote stedenbouwkundige (her)ontwikkelingsprojecten.
- Het desgevraagd of ongevraagd geven van aanbevelingen aan burgemeester en wethouders over grootschalige projecten direct bij of aan een in het ruimtelijk structuurbeeld (paragraaf 2.7) genoemde routes, knopen, oriëntatiepunten, monumentale straatwanden, bebouwingsfronten en vrijstaande bebouwing;
- Het desgevraagd of ongevraagd geven van aanbevelingen aan burgemeester en wethouders over grote projecten voor de herinrichting van de openbare ruimte;
- Het desgevraagd of ongevraagd geven van aanbevelingen aan burgemeester en wethouders over verkeerskundige ingrepen met een ruimtelijke impact, zoals nieuwe wegen, maar ook de aanleg van een rotonde;
- Het desgevraagd of ongevraagd geven van aanbevelingen aan burgemeester en wethouders over plannen waarbij direct op welstand betrekking hebbende kaders of nieuwe specifieke welstandscriteria worden geformuleerd.
- Het desgevraagd of ongevraagd geven van aanbevelingen aan burgemeester en wethouders over reclame en terrassen.
- Desgevraagd of ongevraagd aanbevelingen geven aan burgemeester en wethouders in het geval van excessen.
- Het voeren van vooroverleg met aanvragers over de welstandscriteria met betrekking tot het bouwplan.

Bijlage 4 Relatie bestemmingsplan en welstand



# BIJLAGEN



# Gemeente Waalwijk

## **KuiperCompagnons**

Ruimtelijke Ordening, Stedenbouw, Architectuur, Landschap  
City & Regional Planning, Urban Design, Architecture, Landscape

### **Vestiging Arnhem**

Utrechtsestraat 59

Postbus 973

6800 AZ Arnhem

Telefoon: 026 351 70 60

Telefax: 026 351 08 16

Email: [kuiper@kuiper.nl](mailto:kuiper@kuiper.nl)

website [www.kuiper.nl](http://www.kuiper.nl)

### **Vestiging Rotterdam**

Van Nelleweg 6060

Postbus 13060

3004 HB Rotterdam

Telefoon: 010 433 00 99

Telefax: 010 404 56 69

Email: [kuiper@kuiper.nl](mailto:kuiper@kuiper.nl)

website [www.kuiper.nl](http://www.kuiper.nl)