

Raadsbesluit wijziging bijlage 9 bouwverordening, gemeente Noord-Beveland

De raad van de gemeente Noord-Beveland;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 11-2-2019

gelet op de artikelen 12, 12a, 12b en 12c van de Woningwet

besluit:

- Vast te stellen bijlage 9 van de Bouwverordening gemeente Noord-Beveland 1995, t/m de 15e wijziging.
- Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 april 2019

*Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Noord-Beveland
in zijn openbare vergadering van 28-3-2019*

*De Griffier
De voorzitter*

*C.H. Poortvliet
A.M. Demmers-van der Geest*

Bijlage 9 Reglement van orde van de commissie ruimtelijke kwaliteit

In de praktijk blijken er grote verschillen in werkwijze tussen de (provinciale) welstandsorganisaties, waardoor het vrijwel onmogelijk is om een universeel toepasbare tekst voor een reglement van orde op te nemen in de modelbouwverordening. De verschillen hebben ondermeer betrekking op het al dan niet werken met rayonarchitecten, het al dan niet gebruik van subcommissies en het al dan niet samenwerken met een monumentencommissie. Een reglement van orde, afgestemd op de eigen werkwijze, stellen gemeenten in het algemeen op in samenwerking met de provinciale welstandsorganisaties waarbij zij zijn aangesloten.

Toelichting

Benoeming en samenstelling van de commissie ruimtelijke kwaliteit

- 1.1 Benoemingsprocedure
- 1.2 Samenstelling commissie ruimtelijke kwaliteit
2. Taakomschrijving
 - 2.1 Taakomschrijving commissie ruimtelijke kwaliteit
 - 2.1.1 Wettelijke taken
 - 2.1.2 Niet wettelijk verplichte taken
 - 2.2 Taakomschrijving commissieleden
 - 2.2.1 Taken van de gemandateerde architect
 - 2.2.2 Taken van de voorzitter
 - 2.2.3 Taken van de architect-secretaris
3. Werkwijze afdeling Beleid en projecten
4. Werkwijze van de commissie ruimtelijke kwaliteit
 - 4.1 Vooroverleg over bouwplannen
 - 4.2 Gemandateerde behandeling
 - 4.2.1 Mandaat 'kleine commissie'
 - 4.2.2 Het mandaatadvies
 - 4.2.3 Openbaarheid gemandateerde behandeling
 - 4.2.4 Toelichting opdrachtgever/ontwerper
 - 4.2.5 Spreekrecht
 - 4.3 Openbare commissievergadering
 - 4.3.1 Locatie vergadering
 - 4.3.2 Publicatie agenda
 - 4.3.3 Toelichting opdrachtgever/ontwerper
 - 4.3.4 Spreekrecht
 - 4.4 Het welstandsadvies
 - 4.5 Afwijken van welstandsadvies en/of welstandscriteria
 - 4.5.1 Second opinion
5. Aanvulling, evaluatie en aanpassing van de welstandsnota
 - 5.1 Jaarverslag B&W
 - 5.2 Jaarverslag commissie ruimtelijke kwaliteit

Benoeming en samenstelling van de commissie ruimtelijke kwaliteit

1.1 Benoemingsprocedure

De gemeenteraad wijst op voordracht van het college van B&W de stichting 'Dorp, Stad & Land' (DSL) aan als de commissie ruimtelijke kwaliteit. DSL legt de gemeente een lijst voor met de beoogde commissieleden. Dit betreft de voorzitter, de architect-secretaris, de gemandateerde architect(en) en hun plaatsvervangers. Indien gewenst, vindt overleg plaats tussen DSL en de gemeente. De gemeenteraad benoemt en ontslaat, aan de hand van deze lijst, de afzonderlijke leden van de commissie ruimtelijke kwaliteit.

Voor de benoeming van burgerleden en hun plaatsvervangers geldt een afwijkende procedure. De gemeente kan burgerleden voordragen ter benoeming. Alvorens dit te doen, kunnen B&W overleggen met DSL over het gewenste profiel van het burgerlid of de burgerleden. DSL stelt u voor, ingeval B&W daartoe besluit, het aantal burgerleden te beperken tot twee. Burgerleden ontvangen via de gemeente een onkostenvergoeding.

Alle leden van de commissie ruimtelijke kwaliteit en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van drie jaar, met de mogelijkheid van verlenging met nog eens drie jaar. Een benoemingsboekhouding wordt opgezet en bijgehouden door DSL. Bij afwezigheid van de voorzitter of de leden van de commissie, treden plaatsvervangers op in de commissievergadering. Het gemandateerde commissielid kan zich door een collega laten vervangen. De voorzitter, de architect-secretaris de gemandateerde commissieleden, de externe deskundigen, het burgerlid/de burgerleden en hun plaatsvervangers zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur en de gemeentelijke organisatie. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan het advies over de welstandsaspecten wordt beïnvloed. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk beleid. De commissie ruimtelijke kwaliteit streeft naar voortdurende afstemming met het beleid inzake de ruimtelijke ontwikkeling van de gemeente.

1.2 Samenstelling van de commissie

De advieswerkzaamheden van de commissies ruimtelijke kwaliteit van DSL zijn georganiseerd in drie stappen. De grote en overkoepelende commissie; de standaard commissies per regio (en/of per stad) en de gemandateerde architecten namens de standaardcommissies.

De grote commissie komt ten minste 4 keer per jaar bijeen. Deze commissie heeft als voornaamste doel de deskundigheidsbevordering van de commissieleden. Het feitelijke advieswerk wordt verricht via standaardcommissies.

a. Standaardcommissie.

De commissie ruimtelijke kwaliteit bestaat uit tenminste 3 deskundige leden. Een deskundig voorzitter, de architect-secretaris en het gemandateerde commissielid. De commissieleden zijn deskundig op het terrein van architectuur, stedenbouw en aanverwante vakgebieden. De commissie ruimtelijke kwaliteit kan zich naar eigen inzicht laten bijstaan door extra deskundigen van het bureau van DSL of daarbuiten. Dit betreft disciplines als cultuur- en bouwhistorie, en landschapsarchitectuur. Afhankelijk van het type plan dat moet worden beoordeeld, nemen de extra deskundigen deel aan de vergadering. Zij hebben geen stemrecht, tenzij ze als commissielid zijn benoemd door de gemeente. De standaardcommissie van DSL is in de regio's actief als commissie voor meerdere kleinere gemeenten en als stadscommissie. In de standaard- commissie ruimtelijke kwaliteit hebben geen burgers zitting.

b. Integrale commissie ruimtelijke kwaliteit en monumentencommissie.

De gemeente wijst DSL aan om naast welstandsaspecten van bouwplannen ook te adviseren inzake wijzigingsplannen voor monumenten. Dit vindt plaats door een integrale commissie ruimtelijke kwaliteit en monumentencommissie. Deze commissie bestaat uit een deskundig voorzitter, de architect-secretaris, de gemandateerde en tenminste één monumentendeskundige van DSL. Ook deze integrale commissie ruimtelijke kwaliteit en monumentencommissie kan zich naar eigen inzicht laten bijstaan door extra deskundigen van het bureau van DSL of daarbuiten. Dit betreft disciplines als cultuur- en bouwhistorie, en landschapsarchitectuur. Afhankelijk van het type plan dat moet worden beoordeeld nemen de extra deskundigen deel aan de vergadering. Zij hebben geen stemrecht, tenzij ze als commissielid zijn benoemd door de gemeente. In de integrale commissie ruimtelijke kwaliteit en monumentencommissie hebben geen burgers zitting.

De integrale commissie brengt bij wijzigingsplannen voor monumenten een advies uit, waarin zowel de aspecten op grond van de Woningwet 2002 (welstandsbeleid), als aspecten op grond van de Monumentenwet 1988 en gemeentelijke en provinciale monumentenverordeningen worden betrokken. In het geïntegreerde advies komt duidelijk naar voren welke aspecten betrekking hebben op de welstand en welke op de cultuurhistorische elementen. De commissie formuleert één gezamenlijke conclusie.

De integrale commissie kan slechts adviezen uitbrengen indien tenminste drie leden aanwezig zijn (waaronder de gemandateerde architect en de architect-secretaris of zijn/haar monumentendeskundige of zijn/haar vervanger vereist. vervanger) en waarvan tenminste twee leden deskundig zijn op het gebied van welstand. Voor de behandeling van monumentenplannen is daarnaast altijd de aanwezigheid van de monumentendeskundige of zijn/haar vervanger vereist.

Taakomschrijving

2.1 Taakomschrijving commissie ruimtelijke kwaliteit

De commissie ruimtelijke kwaliteit is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken. De wettelijke taken van de (integrale) commissie ruimtelijke kwaliteit en monumentencommissies van DSL worden uitgevoerd op grond van de Woningwet 2002, de Monumentenwet 1988 en gemeentelijke en provinciale monumentenverordeningen. De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid en het beleid ruimtelijke kwaliteit, zoals dat is vastgelegd in de gemeentelijke welstandsnota.

2.1.1 Wettelijke taken

1. Toetsing van vergunningplichtige bouwwerken. De commissie is bevoegd om B&W te adviseren over de welstandsaspecten van aanvragen om omgevingsvergunning als bedoeld in artikel 44, lid 1 van de Woningwet 2002.
2. Jaarverslag commissie ruimtelijke kwaliteit.
De commissie ruimtelijke kwaliteit legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden. In het verslag zet de commissie tenminste uiteen op welke wijze zij toepassing heeft gegeven aan de welstandscriteria uit de welstandsnota, de werkwijze van de commissie ruimtelijke kwaliteit, op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen, de aard van de beoordeelde plannen en de bijzondere projecten.

- Tenminste eenmaal per jaar vindt, ten behoeve van het jaarverslag, een evaluatiegesprek plaats tussen een vertegenwoordiging van het gemeentebestuur en de commissie ruimtelijke kwaliteit.
3. Toetsing van aanvragen door de integrale commissie ruimtelijke kwaliteit en monumentencommissie.

Een integrale commissie adviseert inzake wijzigingsplannen voor monumenten en de directe omgeving (zie verder onder 1. Benoeming en samenstelling)

2.1.2 Niet wettelijk verplichte taken

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

- a. Onder de regie van de gemeente, en op verzoek van de commissie, de gemeente of de aanvrager, noodzakelijk geacht overleg voeren met betrokkenen bij de voorbereiding van bouwplannen.
- b. Desgevraagd adviezen uitbrengen aan B&W over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde structuurplannen, bestemmingsplannen, beeldkwaliteitplannen, stedenbouwkundige plannen en andere relevante beleidsstukken.
- c. Desgevraagd adviseren over stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.
- d. Desgevraagd adviseren in het geval van excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet deskundigen evident zijn.
- e. Voorlichting inzake ruimtelijke kwaliteit aan de gemeenteraad, B&W en burgers.
- f. Desgevraagd beheren en actualiseren van de gemeentelijke welstandsnota (digitale Beeld- en Geobank).

2.2 Taakomschrijving commissieleden

2.2.1 Taken van de gemandateerde architect

De gemandateerde architect van DSL is de heer Onrust. Als plaatsvervanger van de heer Onrust kunnen de heer ir. M.A.A.B. Hendrikx en de heer J. Couwenberg optreden als gemandateerd architect. De gemandateerde architect van DSL voor (bouw)plannen gelegen in het beschermde dorpsgezicht van Colijnsplaat en betreffende monumentale panden is mevrouw A.M. van den Bulk MA.

De gemandateerde architect van DSL heeft namens de commissie iedere 14 dagen zitting in de gemeente. Hij voert als gemandateerd lid van de commissie ruimtelijke kwaliteit de eerste gesprekken – het vooroverleg - met de gemeente, planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, verzamelt relevante informatie en bereidt de behandeling van bouwplannen in de commissie ruimtelijke kwaliteit voor. De plannen waarvoor de gemandateerde architect een mandaat heeft, worden door hem van een advies voorzien.

De gemandateerde architect stelt met de architect-secretaris en de behandelend ambtenaar van de afdeling beleid en projecten de agenda voor de commissievergadering op. Tijdens de commissievergadering introduceert de gemandateerde architect de bouwplannen en verstrekt gegevens over het relevante welstandsbeleid voor het betreffende plan en/of gebied. De gemandateerde architect werkt op verzoek de beraadslaging en conclusie over een bouwplan uit in een schriftelijk advies, dat in beginsel binnen twee dagen na de commissievergadering na een eindcontrole door de secretaris, verzonden wordt.

2.2.2. Taken van de voorzitter

De voorzitter van de commissie ruimtelijke kwaliteit wordt in principe gerekruteerd uit ervaren praktijkarchitecten en/of stedenbouwkundigen. Hij/zij is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en de kwaliteit van de advisering. Hij/zij let erop dat de commissie adviseert binnen de kaders van het gemeentelijk welstandsbeleid. Tijdens de openbare vergadering treedt de voorzitter op als gastheer/-vrouw voor alle aanwezigen. Hij/zij legt in het kort de vergaderprocedure uit en informeert wie van de aanwezigen bij een bepaald plan wil inspreken. Indien een plan in het vooroverleg is besproken, geeft de voorzitter, de architect-secretaris (of de gemandateerde architect) een korte samenvatting van hetgeen in dat stadium van het planproces besproken is.

De voorzitter leidt de discussie en biedt alle commissieleden de gelegenheid om hun mening voldoende naar voren te brengen. Hij/zij zorgt ervoor dat na een inhoudelijke discussie over een adviesaanvraag een voor alle aanwezigen korte en heldere samenvatting wordt gegeven. De voorzitter bewaakt verder de voortgang van de agenda.

Bij het overleg met de gemeente (bestuurders en ambtenaren) en met de pers treedt de voorzitter namens de commissie naar buiten. De voorzitter organiseert met de commissie een jaarlijkse inhoudelijke evaluatie van de werkzaamheden. De resultaten van de evaluatie worden opgenomen in het jaarlijks verslag van de commissie ruimtelijke kwaliteit.

2.2.3 Taken van de architect-secretaris

De architect-secretaris van de commissie ruimtelijke kwaliteit draagt er zorg voor dat de hem aangeboden grotere bouwplannen op het secretariaat worden ingeboekt en van een dossiernummer worden voorzien.

Na behandeling van de adviesaanvragen in de commissies zorgt hij voor een snelle administratieve adviesverwerking door het secretariaat. De adviezen worden door hem ondertekend en met de afgestempelde tekeningen retour gezonden naar de gemeente.

3. Werkwijze afdeling Beleid en projecten

De welstandsprocedure begint met een selectie van bouwplannen bij de afdeling Beleid en projecten omtrent bouwplannen. De afdeling toetst een bouwplan eerst op de vereisten in het bestemmingsplan en de bouwverordening. Ten behoeve van de welstandstoets beoordeelt de ambtenaar of het bouwplan is voorzien van de benodigde bescheiden om het te kunnen toetsen.

4. Werkwijze van de commissie ruimtelijke kwaliteit

4.1 Vooroverleg over bouwplannen

De gemeente biedt de aanvrager de mogelijkheid, om een nog niet formeel aangevraagd bouwplan in een vooroverleg met de commissie ruimtelijke kwaliteit toe te lichten en te bespreken. De gemandateerde architect maakt altijd een verslag van het vooroverleg. Dit verslag wordt openbaar als het bouwplan formeel aan de commissie wordt voorgelegd. Vooroverleg vindt in principe in het openbaar plaats. Hiervan kan worden afgeweken na overleg tussen de gemeente, de aanvrager en de commissie ruimtelijke kwaliteit.

4.2 Gemandateerde behandeling

De gemandateerde architect behandelt in de regel om de twee weken op locatie de bouwplannen. Hij heeft een mandaat van de standaard commissie ruimtelijke kwaliteit om zelfstandig bouwplannen af te handelen. Het uitgangspunt voor de mandaatverlening is dat de gemandateerde architect alleen de plannen beoordeelt van een relatief geringe ruimtelijke betekenis, of plannen waar gelet op meerdere vergelijkbare gevallen, de mening van de commissie als bekend mag worden verondersteld. Bij twijfel legt de gemandateerde architect het bouwplan voor aan de commissie. De gemandateerde architect heeft voor vergunningplichtige plannen alleen het mandaat om positieve adviezen uit te brengen. De commissie zelf is eindverantwoordelijk voor het welstandsadvies. Tenminste één keer per jaar vindt overleg plaats tussen de gemandateerde architect en de commissie ruimtelijke kwaliteit over het mandaat.

4.2.1 Mandaat ' kleine commissie'

De gemandateerde architect wordt – op verzoek van de commissie ruimtelijke kwaliteit, de gemeente of op eigen verzoek – bijgestaan door een ander commissielid. Deze 'kleine commissie' beschikt over hetzelfde mandaat als de gemandateerde architect.

4.2.2 Het mandaatadvies

De gemandateerde architect brengt welstandsadviezen uit aan B&W over de vraag of 'het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk, zowel op zichzelf als in verband met de omgeving of de te verwachten ontwikkeling daarvan, niet in strijd is met redelijke eisen van welstand'. Dit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota. Een positief mandaat-welstandsadvies wordt uitgebracht door een stempel op de tekening te plaatsen en het paraferen van het adviesformulier.

4.2.3 Openbaarheid gemandateerde behandeling

- a. De behandeling van bouwplannen onder mandaat is openbaar.
- b. De agenda wordt gepubliceerd
- c. De agenda wordt op het gemeentehuis ter inzage gelegd.

4.2.4 Toelichting opdrachtgever/ontwerper

Opdrachtgevers en ontwerpers worden altijd in de gelegenheid gesteld om de gemandateerde behandeling van hun plan bij te wonen en toe te lichten. Indien zij bij de behandeling aanwezig willen zijn en gebruik willen maken van het spreekrecht, vermelden ze dit op het daarvoor bestemde formulier of rechtstreeks bij de afdeling Beleid en projecten. De gemeente zorgt voor de uitnodigingen.

4.2.5 Spreekrecht

Tijdens de gemandateerde behandeling wordt de mogelijkheid tot spreekrecht geboden.

4.3 Openbare commissievergadering

De commissie ruimtelijke kwaliteit vergadert in de regel één keer per twee weken. De gemandateerde architect behandelt in de tussenliggende periode de kleinere bouwplannen (zie 2.2.1 t/m 2.2.3 voor taken gemandateerde architect, voorzitter en architect-secretaris).

4.3.1 Locatie vergadering

De commissie ruimtelijke kwaliteit vergadert op hun locatie in Rotterdam. Bij de behandeling van belangrijke bouwplannen kan – op verzoek van de gemeente – worden besloten om in de eigen gemeente te vergaderen.

4.3.2 Publicatie agenda

De agenda voor de commissievergadering wordt op de volgende manier gepubliceerd:

- a. Ter inzage leggen van agenda.

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

De openbaarheid geldt voor de beraadslaging over bouwplannen, de beoordeling daarvan en voor de adviezen. De commissievergadering of een gedeelte daarvan is niet openbaar in gevallen als bedoeld in art. 10, eerste lid, van de Wet Openbaarheid van Bestuur en in gevallen waarin het belang van openbaarheid niet opweegt tegen de in art. 10, tweede lid, van die wet genoemde belangen.

4.3.3 Toelichting opdrachtgever/ontwerper

Opdrachtgevers en ontwerpers worden altijd in de gelegenheid gesteld om de behandeling van hun plan bij te wonen en toe te lichten. Indien zij bij de behandeling aanwezig willen zijn en gebruik willen maken van het spreekrecht, vermelden ze dit op het daarvoor bestemde formulier of rechtstreeks bij de afdeling Beleid en projecten. De gemeente zorgt voor de uitnodigingen.

4.3.4 Spreekrecht

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

4.4 Het welstandsadvies

De commissie ruimtelijke kwaliteit brengt heldere en goed beargumenteerde adviezen uit aan B&W over de vraag of 'het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk, zowel op zichzelf als in verband met de omgeving of de te verwachten ontwikkeling daarvan, niet in strijd is met redelijke eisen van welstand'. Dit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota. Een welstandsadvies kan de volgende uitkomsten hebben:

Niet strijdig

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

Niet strijdig mits

De commissie ruimtelijke kwaliteit adviseert 'iets niet strijdig' met een mits aan B&W omdat het plan volgens de van kracht zijnde welstandscriteria niet strijdig is met redelijke eisen van welstand maar er ontbreekt uit oogpunt van welstand nog een ondergeschikt onderdeel. Formeel is het bouwplan daarmee 'niet strijdig'. Het 'mits' wordt in de praktijk in enkele gevallen gehanteerd om aanvullende bemonstering in later stadium af te spreken of een nadere detailtekening te leveren. 'Mits' is bedoeld om de planprocedures niet onnodig op te houden. Het 'mits' kan niet als voorwaarde worden opgenomen in de bouwvergunning.

Strijdig

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 'strijdig', dan geeft ze een nauwkeurige schriftelijke motivering. Deze bevat een korte omschrijving van het ingediende plan, een verwijzing naar de van toepassing zijnde welstandscriteria en een samenvatting van de beoordeling van het plan op die punten.

Strijdig tenzij

De commissie ruimtelijke kwaliteit is van oordeel dat het bouwplan strijdig is met redelijke eisen van welstand uit de gemeentelijke welstandsnota. De 'strijdigheid' is beperkt en is in goed overleg met de aanvrager vastgesteld. De strijdigheid wordt nauwkeurig geformuleerd. B&W kunnen deze, om redenen van efficiency, als voorwaarde(n) opnemen in de vergunning

4.5 Afwijken van welstandsadvies en/of welstandscriteria

B&W hebben de wettelijke mogelijkheid om ook op andere dan welstandsgronden, af te wijken van een welstandsadvies. De redenen voor afwijking moeten bij de bekendmaking van het besluit worden vermeld. B&W kunnen, eventueel op advies van de commissie ruimtelijke kwaliteit, gemotiveerd (op welstandsgronden) afwijken van de welstandscriteria zelf. Dat kan bij plannen die niet voldoen aan de vastgelegde criteria maar wél aan redelijke eisen van welstand. B&W verwijzen in dat geval naar de algemene criteria in de welstandsnota.

4.5.1 Second opinion

Alvorens een second opinion te vragen, bieden B&W eerst de vaste commissie ruimtelijke kwaliteit de mogelijkheid tot heroverweging van het eerder uitgebrachte advies. Indien alsnog een second opinion wordt gevraagd, wordt dit gemeld aan de commissie ruimtelijke kwaliteit. Bij een second opinion wordt

de aanvraag voorgelegd aan een andere commissie dan DSL. Hierover neemt de gemeente contact op met de Federatie Welstand.

5. Aanvulling, evaluatie en aanpassing van de welstandsnota

5.1 Jaarverslag B&W

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

- Op welke wijze zij zijn omgegaan met de adviezen van de commissie ruimtelijke kwaliteit;
- In welke categorieën van gevallen:

zij tot aanschrijving zijn overgegaan en daarbij de keuze hebben gelaten tussen ofwel het uitvoeren van de aanschrijving, ofwel het slopen van het bouwwerk binnen de door hen te bepalen termijn, en zij bij of na een aanschrijving zijn overgegaan tot toepassing van bestuursdwang.

5.2 Jaarverslag commissie ruimtelijke kwaliteit

Zie onder punt 2.1.1