

## Bouwverordening gemeente Westerkwartier 2020

De raad van de gemeente Westerkwartier,  
gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 20 oktober 2020;  
gelet op artikel 8 van de Woningwet;  
Besluit:

Vast te stellen de: Bouwverordening gemeente Westerkwartier 2020

### Hoofdstuk 1. Inleidende bepalingen

#### Artikel 1.1 Begripsomschrijvingen

1. In deze verordening wordt verstaan onder:
  - bouwwerk: elke constructie van enige omvang van hout, steen, metaal of ander materiaal, met inbegrip van een gedeelte daarvan, die op de plaats van bestemming hetzij direct hetzij indirect met de grond verbonden is, hetzij direct of indirect steun vindt in of op de grond, bedoeld om ter plaatse te functioneren;
  - NEN: een door de Stichting Nederlands Normalisatie-Instituut uitgegeven norm.
2. In deze verordening wordt verder verstaan onder:
  - bevoegd gezag: dat wat daaronder wordt verstaan in de Woningwet;
  - omgevingsvergunning voor het bouwen: dat wat daaronder wordt verstaan in de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.

#### Artikel 1.2 Termijnen

(vervallen)

#### Artikel 1.3 Indeling van het gebied van de gemeente

Voor de toepassing van deze verordening geldt als indeling van de gemeente:

- a. het gebied binnen de bebouwde kom;
- b. het gebied buiten de bebouwde kom;
- c. het gebied dat is uitgesloten van welstandstoezicht

### Hoofdstuk 2. De aanvraag omgevingsvergunning voor het bouwen

#### Paragraaf 1. Gegevens en bescheiden

##### Artikel 2.1.1 Aanvraag bouwvergunning

(vervallen)

##### Artikel 2.1.2 In de aanvraag op te nemen gegevens

(vervallen)

### **Artikel 2.1.3 Bij de aanvraag in te dienen bescheiden** (vervallen)

### **Artikel 2.1.4 Gegevens met betrekking tot het coördineren van vergunningaanvragen** (vervallen)

### **Artikel 2.1.5 Bodemonderzoek**

1. Het onderzoek betreffende de bodemgesteldheid als bedoeld in artikel 8, vierde lid, van de Woningwet bestaat in ieder geval uit de resultaten van een recent milieuhygiënisch bodemonderzoek verricht volgens NEN 5740:2009+A1:2016 nl, in overeenstemming met het onderzoeksprotocol dat volgt uit figuur 1. Als op basis van het onderzoek aanleiding bestaat te veronderstellen dat asbest, daaronder mede begrepen asbestvezels, -deeltjes of -stof, in de bodem aanwezig is, vindt het onderzoek mede plaats op de wijze als voorzien in NEN 5707:2015 nl.
2. De plicht tot het indienen van een onderzoeksrapport, bedoeld in artikel 2.4 van de Regeling omgevingsrecht, geldt niet als het bouwen betrekking heeft op een bouwwerk dat naar aard en omvang gelijk is aan een bouwwerk als genoemd in de artikelen 2 of 3 van bijlage II van het Besluit omgevingsrecht. Deze verwijzing geldt niet voor de hoogtebepalingen in de artikelen 2 en 3 van bijlage II van het Besluit omgevingsrecht.
3. Het bevoegd gezag staat een geheel of gedeeltelijk afwijken van de plicht tot het indienen van een onderzoeksrapport, bedoeld in artikel 2.4 van de Regeling omgevingsrecht, toe als voor toepassing van artikel 2.4.1 bij het bevoegd gezag reeds bruikbare recente onderzoeksresultaten beschikbaar zijn.
4. Het bevoegd gezag kan een gedeeltelijk afwijken van de plicht tot het indienen van een onderzoeksrapport, bedoeld in artikel 2.4 van de Regeling omgevingsrecht, toestaan voor een bouwwerk met een beperkte instandhoudingstermijn als bedoeld in artikel 2.23 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht en artikel 5.16 van het Besluit omgevingsrecht als uit het in NEN 5725, uitgave 2009, bedoelde vooronderzoek naar het historisch gebruik en de bodemgesteldheid blijkt dat de locatie onverdacht is of dat de gerezen verdenkingen een volledig veldonderzoek volgens NEN 5740:2009+A1:2016 nl niet rechtvaardigen.
5. Als het bouwen pas kan plaatsvinden nadat de aanwezige bouwwerken zijn gesloopt, dient het bodemonderzoek plaats te vinden nadat is gesloopt en voordat met de bouw wordt begonnen.

### **Artikel 2.1.6 Overige gegevens en bescheiden behorende bij de aanvraag om bouwvergunning** (vervallen)

### **Artikel 2.1.7 Bouwregistratie** (vervallen)

### **Artikel 2.1.8 Bijzondere bepalingen omtrent de aanvraag om bouwvergunning woonwagens en standplaatsen** (vervallen)

### **Paragraaf 2. Behandeling van de aanvraag om bouwvergunning** (vervallen)

### **Paragraaf 3. Welstandstoetsing** (vervallen)

### **Paragraaf 4. Het tegengaan van bouwen op verontreinigde bodem**

#### **Artikel 2.4.1 Verbod tot bouwen op verontreinigde bodem**

Op een bodem die zodanig is verontreinigd dat schade of gevaar is te verwachten voor de gezondheid van de gebruikers, mag niet worden gebouwd voor zover dat bouwen betrekking heeft op een bouwwerk:

- a. waarin voortdurend of nagenoeg voortdurend mensen zullen verblijven;
- b. voor het bouwen waarvan een omgevingsvergunning voor het bouwen is vereist; en
- c. dat de grond raakt, of waarvan het bestaande, niet-wederrechtelijke gebruik niet wordt gehandhaafd.

### **Artikel 2.4.2 Voorwaarden omgevingsvergunning voor het bouwen**

In afwijking van het bepaalde in artikel 2.4.1 en onverminderd het bepaalde in artikel 2.4, onder d, van de Regeling omgevingsrecht, kan het bevoegd gezag voorwaarden verbinden aan de omgevingsvergunning voor het bouwen, in het geval zij op grond van de Regeling omgevingsrecht bedoelde onderzoeksrapport en/of andere bij hen bekende onderzoeksresultaten dan wel op grond van het overeenkomstig het tweede lid van artikel 39 van de Wet bodembescherming goedgekeurde saneringsplan bedoeld in artikel 39, eerste lid, van die Wet van oordeel zijn, dat de bodem niet geschikt is voor het beoogde doel maar door het stellen van voorwaarden alsnog geschikt kan worden gemaakt.

### **Paragraaf 5. Voorschriften van stedenbouwkundige aard en bereikbaarheidseisen** (vervallen)

### **Paragraaf 6. Voorschriften inzake brandveiligheidsinstallaties en vluchtrouteaanduidingen** (vervallen)

### **Paragraaf 7. Aansluitplicht op de nutsvoorzieningen** (vervallen)

## **Hoofdstuk 3. De melding**

(vervallen)

## **Hoofdstuk 4. Plichten tijdens en bij voltooiing van de bouw en bij ingebruikneming van een bouwwerk**

(vervallen)

## **Hoofdstuk 5. Staat van open erven en terreinen, aansluiting op de nutsvoorzieningen en het weren van schadelijk en hinderlijk gedierte**

(vervallen)

## **Hoofdstuk 6. Brandveilig gebruik**

(vervallen)

## **Hoofdstuk 7. Overige gebruiksbepalingen**

(vervallen)

## **Hoofdstuk 8. Slopen**

(vervallen)

## **Hoofdstuk 9. Welstand**

### **Artikel 9.1 De advisering door de welstandscommissie**

1. De advisering over redelijke eisen van welstand is opgedragen aan Stichting Libau die uit haar midden personen voordraagt als lid van de welstandscommissie, hierna gezamenlijk te noemen: de welstandscommissie.
2. De welstandscommissie adviseert over de welstandsaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor het bouwen.
3. De welstandscommissie baseert haar advies op de in de welstandsnota genoemde welstandscriteria.

### **Artikel 9.2 Samenstelling van de welstandscommissie**

1. De welstandscommissie bestaat ten minste uit een voorzitter en twee leden, waarvan ten minste twee leden deskundig zijn op het gebied van architectuur, ruimtelijke kwaliteit dan wel cultuurhistorie.
2. Voor de voorzitter en leden worden plaatsvervangers aangewezen die hen bij afwezigheid kunnen vervangen.
3. De welstandscommissie kan slechts adviezen uitbrengen indien ten minste drie leden aanwezig zijn en waarvan ten minste twee leden beschikken over deskundigheid op het gebied van welstand.
4. De voorzitter en leden van de welstandscommissie zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur.
5. De welstandscommissie wordt bijgestaan door een secretaris of diens plaatsvervanger.

### **Artikel 9.3 Zittingsduur**

(vervallen)

### **Artikel 9.4 Jaarlijkse verantwoording**

De welstandscommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden voor de gemeenteraad, waarin ten minste aan de orde komt:

- op welke wijze toepassing is gegeven aan de welstandscriteria uit de welstandsnota;
- de werkwijze van de welstandscommissie;
- op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen;
- de aard van de beoordeelde plannen;
- de bijzondere projecten.

De welstandscommissie kan in haar jaarverslag aanbevelingen doen ten aanzien van het gemeentelijk ruimtelijk kwaliteitsbeleid in het algemeen en de aanpassing van de gemeentelijke welstandsnota in het bijzonder.

### **Artikel 9.5 Termijn van advisering**

1. De welstandscommissie brengt het advies over de aanvraag om een omgevingsvergunning voor het bouwen uit binnen vier weken nadat door of namens burgemeester en wethouders daarom is verzocht.
2. De welstandscommissie brengt het advies over de aanvraag om een omgevingsvergunning voor het bouwen, indien deze vergunning betrekking heeft op een deel van project of een gefaseerde aanvraag betreft, uit binnen drie weken nadat door of namens burgemeester en wethouders daarom is verzocht.
3. Burgemeester en wethouders kunnen in hun verzoek om advies de welstandscommissie een langere termijn dan genoemd in de bovengenoemde leden van dit artikel geven voor het uitbrengen van het welstandsadvies. Een langere termijn kan door burgemeester en wethouders worden gegeven indien de termijn van afdoening van de aanvraag is verlengd met toepassing van artikel 3.9, tweede lid van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.

### **Artikel 9.6 Openbaarheid van vergaderen en mondelinge toelichting**

1. De behandeling van bouwplannen door of onder verantwoordelijkheid van de welstandscommissie is openbaar. De agenda voor de vergadering van de welstandscommissie wordt tijdig bekendgemaakt in een van overheidswege uitgegeven blad of een dag-, nieuws- of huis-aan-huisblad, dan wel op een andere geschikte wijze. Indien burgemeester en wethouders - al dan niet op verzoek van de aanvrager - een verzoek doen tot niet-openbare behandeling, dan dienen burgemeester en wethouders daaraan klemmende redenen op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid

- van bestuur ten grondslag te leggen. De openbaarheid geldt zowel voor de beraadslagingen, de beoordeling als de adviezen.
2. Indien de aanvrager van de omgevingsvergunning voor het bouwen hierom bij het indienen van de aanvraag om een omgevingsvergunning voor het bouwen heeft verzocht, wordt deze door of namens de welstandscommissie in staat gesteld tot het geven van een toelichting op het bouwplan.
  3. In het geval dat het bouwplan in de vergadering van de commissie wordt behandeld en een verzoek tot het geven van een toelichting is gedaan, dient de aanvrager van de omgevingsvergunning voor het bouwen een uitnodiging te ontvangen voor de vergadering van de commissie, waarin de aanvraag wordt behandeld.
  4. Belanghebbenden hebben in toelichtende zin spreekrecht. Het reglement van orde van de welstandscommissie dat als bijlage 9 bij deze verordening is vastgesteld, voorziet in een procedurele opzet, waarbij er een onderscheid wordt aangebracht in de toelichtende fase en de beraadslagingen.

#### **Artikel 9.7 Afdoening onder verantwoordelijkheid**

1. De welstandscommissie kan de advisering over een aanvraag om advies, in afwijking van artikel 9.2, onder verantwoordelijkheid van de commissie overlaten aan een of meerdere daartoe aangewezen leden. Het aangewezen lid of de aangewezen leden adviseren over bouwplannen waarvan volgens hen het oordeel van de welstandscommissie als bekend mag worden verondersteld.
2. In geval van twijfel wordt het bouwplan alsnog voorgelegd aan de welstandscommissie.

#### **Artikel 9.8 Vorm waarin het advies wordt uitgebracht**

1. De welstandscommissie adviseert en motiveert haar advies schriftelijk.
2. Zodra het advies wordt uitgebracht, wordt het door of namens burgemeester en wethouders gevoegd bij de aanvraag om een omgevingsvergunning voor het bouwen.

#### **Artikel 9.9 Uitsluiting van gebieden en categorieën bouwwerken**

(vervallen)

### **Hoofdstuk 10. Overige administratieve bepalingen**

#### **Artikel 10.1 De aanvraag om woonvergunning**

(vervallen)

#### **Artikel 10.2 De aanvraag om vergunning tot hergebruik van een ontruimde onbewoonbaar verklaarde woning of woonwagen**

(vervallen)

#### **Artikel 10.3 Overdragen vergunningen**

(vervallen).

#### **Artikel 10.4 Overdragen mededeling**

(vervallen)

#### **Artikel 10.5 Het kenteken voor onbewoonbaar verklaarde woningen en woonwagens alsmede onbruikbaar verklaarde standplaatsen**

(vervallen)

#### **Artikel 10.6 Herziening en vervanging van aangewezen normen en andere voorschriften**

Het bevoegd gezag is bevoegd om rekening te houden met de herziening en vervanging van de NEN-normen, voornormen, praktijkrichtlijnen en andere voorschriften waarnaar in deze verordening of in de bij deze verordening behorende bijlagen wordt verwezen, indien de bevoegde instantie de betrokken

norm, voornorm, praktijkrichtlijn of het voorschrift heeft herzien of vervangen en die herziening of vervanging heeft gepubliceerd.

## **Hoofdstuk 11. Handhaving**

(vervallen)

## **Hoofdstuk 12. Straf-, overgangs- en slotbepalingen**

### **Artikel 12.1 Strafbare feiten**

(vervallen)

### **Artikel 12.2 Overgangsbepaling bodemonderzoek**

(vervallen)

### **Artikel 12.3 Overgangsbepaling met betrekking tot de staat van open erven en terreinen**

(vervallen)

### **Artikel 12.4**

(vervallen)

### **Artikel 12.5 Overgangsbepaling sloopmelding**

(vervallen)

### **Artikel 12.6 Slotbepaling**

1. Deze verordening treed in werking na de dag waarop deze op de gebruikelijke wijze is bekendgemaakt.
2. Bij de inwerkingtreding van deze verordening vervallen de bouwverordeningen van de voormalige gemeenten Zuidhorn, Grootegast, Marum, Leek en Winsum respectievelijk vastgesteld bij raadsbesluiten d.d.6 september 2010, 3 april 2014, 16 maart 2011, 4 juli 2012 en 21 januari 2014 en alle daarin aangebrachte wijzigingen.
3. Deze verordening kan worden aangehaald als: Bouwverordening gemeente Westerkwartier 2020.

*Aldus besloten in de openbare vergadering  
van de raad van de gemeente Westerkwartier,  
d.d. 2 december 2020  
A. van der Tuuk, Voorzitter  
J.L. de Jong, Griffier*

**Bijlage 1**  
(vervallen)

**Bijlage 2**  
Gegevens en bescheiden aanvraag bouwvergunning  
(vervallen)



**Bijlage 3**  
Gebruikseisen voor bouwwerken  
(vervallen)

#### **Bijlage 4**

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

**Bijlage 5**  
Opslag brandgevaarlijke stoffen  
(vervallen)

**Bijlage behorend bij artikel 6.2.2**  
(vervallen)

**Bijlage 6**  
Opslag brandgevaarlijke stoffen  
(vervallen)

## **Bijlage 7**

Kwaliteitseisen voor buizen en hulpstukken van de buitenriolering op erven en terreinen  
Bijlage als bedoeld in artikel 2.7.6  
(vervallen)

## **Bijlage 8**

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

## Bijlage 9

### Reglement van orde van de welstandscommissie

#### Artikel 1 Aanwijzing van de commissie

De welstandscommissie is een door de gemeenteraad benoemde onafhankelijke commissie die aan het college van burgemeester en wethouders advies uitbrengt inzake de welstand conform de Woningwet 2015. Mede op grond van haar contract met Libau wijst de gemeente de Stichting Libau, welstands- en monumentenzorg Groningen, kortweg Libau, aan als de organisatie onder wiens verantwoordelijkheid de welstandscommissie van de gemeente functioneert.

#### Artikel 2 Taken

De Welstandscommissie is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken op het gebied van welstand en monumentenzorg.

De commissie is beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid zoals dat is vastgelegd in de gemeentelijke welstandsnota.

##### *Wettelijke taken*

1. De welstandscommissie adviseert het bevoegd gezag over de welstandsaspecten van aanvragen van een omgevingsvergunning voor het bouwen.
2. De welstandscommissie levert de gemeenteraad jaarlijks een verslag van de door haar verrichte werkzaamheden.

##### *Niet- wettelijke taken*

1. Adviseren over excessen, dat wil zeggen buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn.
2. Het onder regie van de gemeente voeren van (voor)overleg met betrokkenen bij de voorbereiding van bouwplannen.
3. Het beoordelen van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor reclame.
4. Het uitbrengen van adviezen over de welstandsaspecten van in voorbereiding zijnde ruimtelijke plannen en andere relevante beleidsstukken.
5. Gevraagd en ongevraagd adviseren over stedenbouwkundige en architectonische ontwikkelingen die van belang zijn voor de ruimtelijke kwaliteit in de gemeente.
6. Stimuleren en bijdragen in de ontwikkeling en vormgeving van het welstandsbeleid.
7. Het voeren van regelmatig overleg met het gemeentebestuur en de betrokken ambtelijke afdelingen.
8. Het bevorderen van de openbaarheid en het voorzien in voorlichting over ruimtelijke kwaliteit.

#### Artikel 3 Samenstelling van de commissie

De welstandscommissie heeft als basis de volgende samenstelling:

1. een voorzitter,
2. een secretaris tevens rayonarchitect van Libau,
3. twee architecten
4. een stedenbouwkundige
5. Andere disciplines kunnen al dan niet facultatief aan de commissie worden toegevoegd,
6. de gemeente kan ook een burgerlid in de commissie benoemen.

De welstandscommissie adviseert op basis van de Woningwet 2002 en de monumenten-commissie adviseert op grond van de Monumentenwet en de Erfgoedverordening.

#### Artikel 4 Profiel en taakomschrijving commissieleden

##### *Commissieleden*

Van de leden van de commissie wordt verwacht dat zij geïnteresseerd zijn in ruimtelijke kwaliteit, communicatief zijn ingesteld en in staat zijn om hun welstandsoordeel adequaat te kunnen verwoorden. Zij moeten over bouwplannen kunnen communiceren en oordelen zonder te vervallen in architectuurkritiek of preoccupaties ten aanzien van stijlen en trends.

De architecten en stedenbouwkundigen in de commissie zijn voor hun vak geregistreerd en dienen kennis te hebben van de geschiedenis van de (steden)bouwkunst en de hedendaagse ontwikkelingen daarvan. Naast primaire eisen van verstandig vakmanschap is sprake van een inkleuring op diverse aspecten van het bredere vakgebied, zoals stedenbouwkunde, architectuur, landschapsarchitectuur en monumentenzorg. De commissieleden zijn onafhankelijk en onpartijdig. Indien in een commissievergadering plannen aan de orde komen waarbij een commissielid is betrokken, neemt dit lid geen deel aan de vergadering.



#### *De voorzitter*

De voorzitter is in eerste instantie verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie en de algemene kwaliteit van de oordeelsvorming. Daarnaast is bestuurlijke ervaring, inzicht in lokale besluitvormingsprocessen, alsmede kennis van de ontwikkelingen op het terrein van de ruimtelijke kwaliteit in de provincie Groningen van belang. De voorzitter treedt op als gastheer of -vrouw voor alle aanwezigen en bewaakt de voortgang van de agenda. De voorzitter draagt zorg voor een voor de aanwezigen heldere samenvatting en conclusie na de inhoudelijke discussie.

#### *De secretaris*

De secretaris, zijnde de rayonarchitect van de gemeente, voert onder regie van de gemeente als gemandateerd commissielid vooroverleg met de planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, verzamelt relevante informatie en bereidt de behandeling van de adviesaanvragen in de commissie voor. Tijdens de vergadering introduceert de secretaris de bouwplannen en verstrekt gegevens over het relevante welstandsbeleid, het planologisch kader en dergelijke, voor het betreffende plan c.q. gebied. Onder verantwoordelijkheid van de secretaris wordt de beraadslaging en de conclusie over een bouwplan uitgewerkt in een schriftelijk advies.

### **Artikel 5 Benoeming en Zittingsduur**

1. De leden van de commissie worden op voorstel van het college van burgemeester en wethouders benoemd en ontslagen door de gemeenteraad. Libau verzorgt voordracht aan het bevoegd gezag.
2. De leden van de commissie kunnen ten hoogste voor een termijn van drie jaar worden benoemd. Zij kunnen eenmaal worden herbenoemd voor een periode van ten hoogste drie jaar.
3. De nieuw benoemde commissieleden ontvangen hun benoemingsbesluit van Libau.
4. Het ontslag van een lid van de commissie op eigen verzoek gaat een maand na ontvangst van het schriftelijk verzoek aan Libau in of zoveel eerder als een opvolger is benoemd.
5. Ter wille van de continuïteit geschiedt de benoeming van de commissieleden volgens een alternerend stelsel. Het rooster van aftreden wordt door Libau opgesteld en bijgehouden.

### **Artikel 6 Jaarlijkse verantwoording**

Libau stelt een jaarverslag op waarin de werkzaamheden van de commissie worden toegelicht. In het jaarverslag komt tenminste aan de orde:

- op welke wijze toepassing is gegeven aan de welstandscriteria uit de welstandsnota;
- de werkwijze van de commissie;
- op welke wijze uitwerking is gegeven aan de openbaarheid van vergaderen;
- de aard van de beoordeelde plannen;
- de bijzondere projecten.

De commissie kan in haar jaarverslag aanbevelingen doen ten aanzien van het gemeentelijk ruimtelijk kwaliteitsbeleid in het algemeen en de aanpassing van de gemeentelijke welstandsnota in het bijzonder.

### **Artikel 7 Termijn van advisering**

1. De commissie dan wel een gemandateerd lid is bij de beoordeling van aanvragen omgevingsvergunning gebonden aan de in de bouwverordening genoemde termijnen voor het uitbrengen van een advies.
2. Binnen de in de bouwverordening genoemde termijnen voor het uitbrengen van advies kan de commissie dan wel een gemandateerd lid het advies aanhouden indien meer informatie of een toelichting van de ontwerper wenselijk is.

### **Artikel 8 Vooroverleg**

- Voorafgaande aan de indiening van een aanvraag kan vooroverleg plaatsvinden met de welstandscommissie of een door haar gemandateerd lid over de interpretatie van de welstandscriteria met betrekking tot het bouwinitiatief.
- Het vooroverleg hoeft niet in de openbare vergadering plaats te vinden.
- Van het vooroverleg wordt een schriftelijk verslag dan wel een advies opgesteld dat in het betreffende dossier wordt opgenomen
- De commissie draagt zorg voor een consistente beoordeling in de verschillende fasen van de planontwikkeling.

### **Artikel 9 Vergaderingen**

1. De commissie vergadert in principe tweewekelijks. Bij een te gering aantal plannen komt de vergadering te vervallen en worden plannen op de agenda van de eerstvolgende vergadering opgenomen. De commissieleden worden vroegtijdig hiervan op de hoogte gebracht.

2. De secretaris belegt de vergaderingen en zorgt dat de agenda, spoedeisende gevallen uitgezonderd, in de week voorafgaand aan de vergadering wordt verzonden met vermelding van de te behandelen onderwerpen.
3. De datum, aanvangstijd, plaats en de agenda van de vergadering wordt in de week voorafgaand aan de vergadering van de commissie aangekondigd op de website van Libau.
4. De commissie kan slechts beraadslagen en besluiten indien ten minste drie leden bij de vergadering aanwezig zijn.
5. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter opnieuw een vergadering. Op deze vergadering is het vierde lid niet van toepassing.
6. De vergaderingen van de commissie zijn openbaar.
7. De voorzitter kan besluiten achter gesloten deuren te vergaderen wanneer hier zwaarwichtige redenen aan ten grondslag liggen. Het college van burgemeester en wethouders is te allen tijde gerechtigd de besloten vergaderingen als toehoorder bij te wonen.
8. De voorzitter kan omtrent het in een besloten vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken, die aan de commissie worden overgelegd, geheimhouding opleggen (artikel 86 Gemeentewet). Geheimhouding wordt zowel door de leden, die bij de behandeling aanwezig waren, als eventueel tot de vergadering toegelaten personen, in acht genomen tot de voorzitter de geheimhouding opheft.
9. De leden ontvangen voorafgaand aan de commissievergadering de agenda en de voor de beoordeling van het plan relevante stukken, te weten: welstandscriteria en eventuele eerdere adviezen van de commissie.

#### **Artikel 10 Spreekrecht**

1. Een ieder kan de openbare vergadering van de commissie bijwonen.
2. Een belanghebbende kan, voorafgaand aan de behandeling van een agendapunt, gebruik maken van spreekrecht.
3. Degenen die van het spreekrecht gebruik willen maken dienen dit aan het begin van de vergadering bekend te maken.

#### **Artikel 11 Orde tijdens de vergadering**

1. De voorzitter draagt zorg voor de handhaving van de orde tijdens de vergadering van de commissie.
2. De voorzitter bepaalt de spreektijd van de betrokkene wiens plan ter advies voorligt. Hij of zij bepaalt tevens de spreektijd van eventuele insprekers.
3. Na de toelichting geeft de voorzitter commissieleden gelegenheid tot het stellen van informatieve vragen.
4. De betrokkenen nemen niet deel aan de beraadslagingen van de commissie.

#### **Artikel 12 Besluitvorming**

1. Beoordeling van plannen geschied uitsluitend op vooraf aangeleverde stukken. Tijdens de vergadering nieuw ingebrachte stukken worden niet beoordeeld.
2. In de vergadering van de commissie hebben de leden elk een stem. De voorzitter heeft geen stemrecht.
3. Indien een plan van een van de commissieleden in de vergadering wordt behandeld, verlaat het betreffende lid bij de behandeling van dit plan de vergadering.
4. De leden van de commissie onthouden zich van beraadslagingen en deelname aan stemming over zaken waar zij beroepshalve of op enigerlei andere wijze bij betrokken zijn.
5. Adviezen worden met redenen omkleed.

#### **Artikel 13 Verslaglegging**

Het schriftelijke advies aan het college van burgemeester en wethouders van de betreffende gemeente vormt de verslaglegging van de beraadslagingen en besluiten van de commissie.

#### **Artikel 14 Procedure**

1. De rayonarchitect van Libau bezoekt de gemeente tenminste eens per veertien dagen. De rayonarchitect van Libau ontvangt tijdens het rayonbezoek aan de gemeente de adviesaanvragen voor de commissie. De rayonarchitect besluit welke plannen worden besproken in de commissie en over welke plannen onder mandaat wordt geadviseerd. Hij neemt met een vertegenwoordiger van BWT de ingekomen bouwplannen van de afgelopen periode door en handelt de plannen waarvoor hij gemandateerd is af met een positief advies. Er worden achtergronden ingewonnen met betrekking tot de adviesaanvragen eventueel door middel van overleg met de initiatiefnemers. Tijdens deze bijeenkomsten op een vast tijdstip en op een vaste plaats kunnen belanghebbenden op afspraak hun plannen toelichten, overleggen over reeds behandelde bouwplannen en informatie

- krijgen over de interpretatie van de welstandscriteria voor een bepaalde locatie of bouwwerk. Het rayonbezoek fungeert kortom tevens als spreekuur.
2. Indien een bouwplan ter plaatse niet positief geadviseerd kan worden en ook na oriëntatie ter plaatse niet tot een positief advies kan worden besloten of wanneer de afhandeling van de aanvraag buiten zijn mandaat valt, neemt de rayonarchitect het bouwplan mee ter behandeling in de commissie.
  3. De rayonarchitect draagt plannen aan voor bespreking in de commissie aan de secretaris welstand.
  4. De secretaris welstand, tevens rayonarchitect, stelt de agenda op.
  5. De gemeente en planindieners kunnen te allen tijde verzoeken om een toelichting op het advies van de secretaris.
  6. Indien een second opinion wordt gevraagd, wordt dit ter kennis gebracht van de commissie. Bij een second opinion wordt de adviesaanvraag voorgelegd aan een elders in Nederland functionerende monumenten- en/of welstandscommissie.

#### **Artikel 15 Mandaat**

1. De commissie kan de advisering over een aanvraag om advies mandateren aan één of meer daartoe aangewezen leden. Plannen waarvan volgens deze leden het oordeel van de commissie als bekend mag worden verondersteld worden door de aangewezen leden geadviseerd.
2. In elk geval van twijfel wordt het bouwplan alsnog voorgelegd aan de commissie.

#### **Artikel 16 Het welstandsadvies**

##### *Inhoud*

In het welstandsadvies wordt door de commissie uitgesproken of het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk zowel op zichzelf als in relatie met de omgeving of de te verwachten ontwikkeling daarvan, in strijd is met redelijke eisen van welstand. De commissie baseert zich daarbij op de criteria zoals deze zijn opgenomen in de welstandsnota.

##### *Het schriftelijk advies*

Het welstandsadvies wordt altijd schriftelijk uitgebracht in begrijpelijke taal. Een negatief advies is altijd voorzien van een leesbare en deugdelijke motivatie. Wanneer een positief advies aanvankelijk niet expliciet gemotiveerd is, kan daarin bijvoorbeeld op verzoek van het college van burgemeester en wethouders in een later stadium worden voorzien. Een positief advies is altijd schriftelijk gemotiveerd indien er sprake is van afwijking van de criteria uit de nota. De commissie geeft dan aan waarom er in dit bijzondere geval reden is om van de criteria af te wijken. Het advies vormt de basis van elk overleg met betrokkenen. Uit oogpunt van rechtszekerheid van de betrokkenen kunnen in een vervolgstadium geen nieuwe opmerkingen meer worden ingebracht, die in een eerder stadium al onderkend hadden kunnen worden, tenzij wijzigingen in het bouwplan daartoe aanleiding geven.

##### *Uitkomst van het advies*

Het welstandsadvies kan de volgende uitkomsten hebben.

##### **1 Voldoet**

De commissie is van oordeel dat het plan volgens de van toepassing zijnde criteria niet in strijd is met redelijke eisen van welstand; er kunnen vrijblijvende suggesties worden gedaan die de ruimtelijke kwaliteit van het bouwwerk ten goede kunnen komen.

##### **2 Voldoet mits**

De commissie is van oordeel dat het plan volgens de van toepassing zijnde criteria op een aantal punten in strijd is met redelijke eisen van welstand, tenzij de geformuleerde bezwaren worden ondervangen. In het advies wordt aangegeven of de commissie de gekozen aanpassingen nog wil beoordelen of dat deze door de vergunningverlener kan worden afgedaan.

##### **3 Voldoet niet**

De commissie is van oordeel dat het plan volgens de van toepassing zijnde criteria in strijd is met redelijke eisen van welstand. Het plan behoeft een ingrijpende wijziging in uitwerking of uitgangspunten om aan redelijke eisen van welstand te kunnen voldoen.

##### **4 Aanhouden**

De commissie kan het advies aanhouden wanneer zij meer informatie of toelichting noodzakelijk acht om tot een adequate beoordeling te kunnen komen. Een en ander in overleg met Bouw- en Woningtoezicht in verband met de beschikbare termijnen.

##### *Toelichting op het advies*

De planindieners kunnen te allen tijde verzoeken om een toelichting op het advies. In eerste instantie is het gemeentelijk spreekuur tijdens het rayonbezoek daartoe het meest aangewezen. Wanneer dit naar het oordeel van de initiatiefnemers niet volstaat kan men uiteraard ook bij de commissie terecht.

### *Second opinion*

Alvorens bij derden een second opinion in te winnen biedt het college van burgemeester en Wethouders eerst de commissie de mogelijkheid tot heroverweging van het eerder uitgebrachte advies, waarbij wordt aangegeven op welke punten naar de mening van het college van burgemeester en Wethouders de houdbaarheid van het advies mogelijk in het geding is. Indien alsnog een second opinion wordt gevraagd, wordt dit ter kennis gebracht van de commissie. Bij een second opinion wordt de adviesaanvraag voorgelegd aan een elders in Nederland functionerende welstandscommissie. De gemeente neemt daartoe contact op met de Federatie Welstand.

### **Artikel 17 Uitvoering door het college van burgemeester en wethouders**

Het college van burgemeester en wethouders heeft een eigen verantwoordelijkheid voor het welstandsoordeel, zoals dat tot stand komt aan de hand van de in de welstandsnota opgenomen welstandscriteria.

1. Het college van burgemeester en wethouders volgen in principe het advies van de welstandscommissie; zij kunnen van dit advies afwijken,
  - a. op inhoudelijke gronden, omdat zij van mening zijn dat de commissie niet juist heeft geïnterpreteerd of niet de juiste criteria heeft toegepast of omdat zij op inhoudelijke gronden tot een ander oordeel komen dan de commissie. In dat geval volgt zij de procedure als beschreven onder second opinion.
  - b. om zwaarwegende andere redenen, omdat het plan weliswaar strijdig wordt geacht met redelijke eisen van welstand, maar dat het college van burgemeester en wethouders bouwvergunning kunnen verlenen op grond van andere zwaarwegende redenen van bijvoorbeeld economische of maatschappelijke aard.
2. Het college van burgemeester en wethouders kan ook afwijken van de welstandscriteria, hiervan kan sprake zijn indien bouwplannen niet voldoen aan de in de nota genoemde gebiedsgerichte of objectgerichte criteria, maar wel aan de algemene criteria en indien de architectonische en ruimtelijke kwaliteiten niettemin in bijzondere mate bijdragen aan de kwaliteit van de omgeving. De afwijking geschiedt op grond van een daartoe strekkend gemotiveerd advies van de welstandscommissie.

### **Artikel 18 Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

### **Artikel 19 Toezicht**

1. De commissie functioneert onder verantwoordelijkheid van Libau.
2. Libau zorgt voor een ordelijk, professioneel en juridisch houdbaar functioneren van de commissie. Verder zorgt Libau voor de huisvesting, secretariële en administratieve ondersteuning en de honorering van de commissieleden.
3. De commissie verstrekt het college van burgemeester en wethouders verlangde inlichtingen betreffende haar werkzaamheden.

## **Bijlage 10**

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

## **Bijlage 11**

Tabel 2.6.5 behorende bij artikel 2.6.5 Beginsel inzake ontruimingsinstallaties  
(vervallen)

## **Bijlage 12**

Tabel 2.6.8 behorende bij artikel 2.6.8 Beginsel inzake vluchtroute aanduidingen  
(vervallen)