

Bijlage 9 Bouwverordening

Reglement Commissie Ruimtelijke Kwaliteit Gemeente Harderwijk

Inhoudsopgave

1. Benoeming en samenstelling van de CRK
 - 1.1 Begripsbepaling
 - 1.2 Benoemingsprocedure
 - 1.3 Ontslag
 - 1.4 Onafhankelijkheid
 - 1.5 Samenstelling CRK
 - 1.6 Externe deskundigen
 - 1.7 Subcommissie(s)
 - 1.8 Vergoedingen
2. Taakomschrijving
 - 2.1 Taakomschrijving CRK
 - 2.1.1 Wettelijke taken
 - 2.1.2 Niet wettelijk verplichte taken
 - 2.2 Taakomschrijving commissieleden
 - 2.2.1 Taken van de deskundige welstand
 - 2.2.2 Taken van de deskundige cultuurhistorie/erfgoed
 - 2.2.3 Taken vertegenwoordiger Oudheidkundige vereniging Harderwijk
 - 2.2.4 Taken burgerlid
 - 2.2.5 Voorzittersrol
 - 2.2.6 Secretaris/ambtelijke ondersteuning
 - 2.2.7 Strijdige belangen
3. Werkwijze gemeente
 - 3.1 Aanvragen omgevingsvergunningen/vooroverleggen
4. Werkwijze van de CRK
 - 4.1 Vooroverleg over bouwplannen
 - 4.2 Gemandateerde behandeling
 - 4.2.1 welstandsdeskundige en monumentendeskundige
 - 4.2.2 Het mandaatadvies
 - 4.2.3 Openbaarheid
 - 4.2.4 Toelichting opdrachtgever/ontwerper
 - 4.2.5 Spreekrecht
 - 4.3 commissievergadering
 - 4.3.1 Stedenbouwkundig beraad
 - 4.3.2 Advisering aanvragen omgevingsvergunningen en vooroverleggen
 - 4.3.3. Advisering ruimtelijke plannen en inrichtingsplannen
 - 4.3.4 Advisering aanwijzing monumenten en stads en dorpsgezichten
 - 4.3.5 Verslaglegging
 - 4.3.6 Openbaarheid
 - 4.3.7 Toelichting opdrachtgever/ontwerper/initiatiefnemer
 - 4.3.9 Spreekrecht
 - 4.3.10 Quorum
5. overig

5.1 overgangsrecht

5.2 onvoorzien

De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit fungeert als welstandscommissie voor de gemeente Harderwijk als bedoeld in artikel 1, lid 1 van de Woningwet, juncto artikel 9 van de bouwverordening Harderwijk en als monumentencommissie als bedoeld in artikel 15 van de Monumentenwet 1988, juncto artikel 8 van de erfgoedverordening van de gemeente Harderwijk. Tevens heeft de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit een aantal niet wettelijke adviestaken. De Commissie Ruimtelijke Kwaliteit wordt in de rest van dit document afgekort als CRK.

1.2 Benoemingsprocedure

Alle vaste leden van de CRK worden benoemd voor een periode van maximaal drie jaar. Voor de twee deskundigen bestaat de mogelijkheid van verlenging met nog eens maximaal drie jaar. Bij afwezigheid van leden van de commissie, kan een lid een persoon machtigen om als plaatsvervanger in de CRK plaats te nemen.

1.3 Ontslag

Indien enig commissielid handelingen verricht welke kennelijk ten nadele strekken van de commissie en of zijn plichten als commissielid verwaarloost, kan de Commissie of het college de raad verzoeken de betreffende persoon als commissielid te ontslaan.

1.4 Onafhankelijkheid

Alle leden en hun plaatsvervangers zijn onafhankelijk ten opzichte van het gemeentebestuur en de gemeentelijke organisatie. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan het advies kan worden beïnvloedt.

1.5 Samenstelling van de CRK

Volgens artikel 9.2 lid 1 van de bouwverordening bestaat de CRK uit vier leden, waaronder één lid die deskundig is op het gebied van welstand (architectuur, ruimtelijke kwaliteit), één lid die deskundig is op het gebied van cultuurhistorie/erfgoed, één lid namens de Oudheidkundige vereniging Harderwijk en één burgerlid. De gemeenteraad wijst op voordracht van het college van B&W de leden van de CRK aan. De commissie wordt ambtelijk ondersteund door de secretaris.

1.6 Externe deskundigen

De commissie kan zich naar eigen inzicht laten bijstaan door extra deskundigen van bijvoorbeeld het Gelders Genootschap of daarbuiten. Dit betreft o.a. disciplines als cultuurhistorie, archeologie, architectuurhistorie, bouwhistorie, restauratie, stedenbouw en landschap. Afhankelijk van het type plan dat moet worden beoordeeld, nemen de extra deskundigen deel aan de vergadering. Zij hebben geen stemrecht. De CRK kan slechts adviezen uitbrengen indien tenminste drie leden aanwezig zijn, waarbij er altijd de welstandsdeskundige aanwezig is en in geval van monumentenplannen -altijd de deskundige op het gebied van cultuurhistorie/erfgoed aanwezig is.

1.7 Subcommissie(s)

Op het verzoek van het college kan de CRK één of meerdere leden van de CRK aanstellen als subcommissie voor een specifiek project. In deze subcommissie kunnen ook extern(en) aangesteld

worden indien er specifieke kennis vereist is voor betreffende project. Deze subcommissie werkt onder mandaat van de CRK.

1.8 Vergoedingen

Het burgerlid en het lid namens de Oudheidkundige vereniging Herderewich ontvangen via de gemeente een presentievergoeding. De deskundige leden worden betaald conform het uurtarief wat met hun is overeengekomen. Indien overeengekomen worden ook de reiskosten en reizen vergoed.²

2 TAAKOMSCHRIJVING

2.1 Taakomschrijving CRK

De CRK is belast met zowel wettelijk verplichte als niet wettelijk verplichte taken. De wettelijke taken van de CRK worden uitgevoerd op grond van de Woningwet, de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, de bouwverordening, de Monumentenwet 1988, de Erfgoedwet en de erfgoedverordening van de gemeente Harderwijk. De commissie is voor de welstandsadvisering beleidsmatig gebonden aan het gemeentelijk welstandsbeleid, zoals dat is vastgelegd in de gemeentelijke welstandsnota. De commissie streeft naar voortdurende afstemming met het beleid inzake de ruimtelijke ontwikkeling van de gemeente.

2.1.1 Wettelijke taken

a advisering aanvragen omgevingsvergunning

De commissie adviseert over de welstandsaspecten en de monumentenaspecten van aanvragen voor een omgevingsvergunning voor de activiteiten: 'Bouwen', 'wijzigen beschermd rijksmonument', 'wijzigen gemeentelijk monument' en 'handelsreclame'. Voorgelegde plannen worden in de regel binnen twee weken van een advies voorzien. Veel voorkomende kleine bouwwerken, waarvoor in de welstandsnota criteria zijn geschreven, worden niet voor advies voorgelegd aan de CRK. De toetsing van deze plannen vindt ambtelijk plaats. In geval van twijfel kunnen deze plannen alsnog worden voorgelegd aan de CRK.

b. advisering aanwijzen of afvoeren van een gemeentelijk monument

c. advisering aanwijzing of afvoeren beschermd gemeentelijk stads- en dorpsgezicht

d. Jaarverslag CRK.

De CRK legt de gemeenteraad eenmaal per jaar een verslag voor van de door haar verrichte werkzaamheden op het gebied van welstandsadvisering. In het verslag zet de commissie tenminste uiteen op welke wijze zij toepassing heeft gegeven aan de welstandscriteria.

2.1.2 Niet wettelijk verplichte taken

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

- a. Onder de regie van de gemeente - en op verzoek van de commissie, de gemeente of de aanvrager noodzakelijk geacht vooroverleg voeren met betrokkenen bij de voorbereiding van plannen;
- b. gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan B&W of de raad over de ruimtelijke kwaliteitsaspecten van in voorbereiding zijnde structuurvisies, bestemmingsplannen, ontheffingen / projectbesluiten, beheersverordeningen, beeldkwaliteitplannen, stedenbouwkundige plannen, landschappelijke plannen en andere relevante gemeentelijke beleidsstukken. De CRK krijgt deze stukken reeds in het ontwerpstadium voorgelegd ter advisering en brengt hier desgevraagd schriftelijk advies over uit;

- c. gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen over stedenbouwkundige, architectonische en cultuurhistorische ontwikkelingen die van belang zijn voor de gemeente;
- d. gevraagd of ongevraagd adviseren in het geval van excessen: buitensporigheden in het uiterlijk van bouwwerken die ook voor niet-deskundigen evident zijn.
- f ongevraagd adviseren om een object aan te wijzen of af te voeren als gemeentelijk monument.
- g ongevraagd adviseren om een gebied aan te wijzen of af te voeren als gemeentelijk beschermd stads of dorpsgezicht.

2.2 Taakomschrijving commissieleden

2.2.1 Taken van de deskundige welstand (welstandsdeskundige)

De welstandsdeskundige van de commissie voert als gemandateerd lid van de CRK de eerste gesprekken – het vooroverleg - met de gemeente, planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, De plannen waarvoor de welstandsdeskundige een mandaat heeft, worden door hem/haar van een advies voorzien (Zie verder 4.2 Gemandateerde behandeling). Onder de verantwoordelijkheid van de welstandsdeskundige wordt de beraadslaging en conclusie over een bouwplan / aanvraag omgevingsvergunning / vooroverleg c.q. schetsplan uitgewerkt in een schriftelijk advies, dat in beginsel binnen twee weken na de commissievergadering verzonden wordt.

2.2.2 Taken deskundige cultuurhistorie/erfgoed (monumentendeskundige)

De monumentendeskundige van de commissie voert als gemandateerd lid van de CRK de eerste gesprekken – het vooroverleg - met de gemeente, planindieners, ontwerpers en andere belanghebbenden, over monumentenplannen. Hij of zij verzamelt relevante informatie en bereidt de behandeling van bouwplannen in de CRK voor. De plannen waarvoor de monumentendeskundige een mandaat heeft, worden door hem/haar van een advies voorzien (Zie verder 4.2 Gemandateerde behandeling). Onder de verantwoordelijkheid van de monumentendeskundige wordt de beraadslaging en conclusie over een monumentenplan / aanvraag omgevingsvergunning / vooroverleg c.q. schetsplan uitgewerkt in een schriftelijk advies, dat in beginsel binnen twee weken na de commissievergadering verzonden wordt.

2.2.3 Taken vertegenwoordiger Oudheidkundige vereniging Harderewich.

Deze vertegenwoordiger moet inwoner zijn van de gemeente Harderwijk. Hij of zij wordt door de oudheidkundige vereniging Harderewich voorgedragen aan B&W, die hem of haar vervolgens voordraagt aan de raad. Het lid vertegenwoordigt de oudheidkundige vereniging, maar adviseert zonder last en ruggespraak. Hij of zij geeft vanuit zijn of haar ervaring en beleving een visie op de adviesaanvragen en probeert het belang van het Erfgoed en cultuurhistorie van de gemeente Harderwijk in het advies te vertalen. Hij of zij heeft daarom minimaal een kennis van de lokale historie.

2.2.4 Taken burgerlid

Het burgerlid moet inwoner zijn van de gemeente Harderwijk. Het burgerlid heeft geen vertegenwoordigende functie, maar spreekt op persoonlijke titel als lid van de CRK. Het burgerlid geeft vanuit zijn of haar ervaring en beleving een onafhankelijke visie op de adviesaanvragen en probeert 'de kijk van de burger' in een welstandsadvies te vertalen. Het burgerlid heeft daarom minimaal een inbreng op het gebied van de bij hen aanwezige gebiedskennis, maatschappelijke verhoudingen en plaatselijke factoren en kenmerken.

2.2.5 Voorzittersrol

De leden bepalen in onderling overleg wie tijdens de vergadering de rol als voorzitter op zich neemt. Tijdens de vergadering treedt de voorzitter op als gastheer/-vrouw voor alle aanwezigen. Hij/zij legt in het kort de vergaderprocedure uit en informeert wie van de aanwezigen bij een plan wil inspreken. 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.

2.2.6 Secretaris/ambtelijkeondersteuning.

De agenda van de (mandaat)vergadering wordt samengesteld door de secretaris. De secretaris zorgt voor de aanleveren van de benodigde gegevens. De plannen worden - indien nodig - ambtelijk toegelicht. De vergaderruimtes en dergelijke worden door de secretaris geregeld. Van de vergadering wordt door de secretaris een besluitenlijst opgesteld. De Inhoudelijke motiveringen van adviezen worden door de welstanddeskundige en/of de monumentdeskundige opgesteld, waarna deze administratief worden verwerkt door de gemeente. De secretaris zorg ervoor dat er een jaarverslag wordt opgesteld en dat deze aan de raad wordt voorgelegd. De secretaris is fungeert als de ambtelijk contactpersoon van de commissieleden.

2.2.7 Strijdige belangen

Op het moment dat een commissielid op de een of andere wijze een persoonlijke binding heeft met een bepaald plan trekt hij/zij zich voor de betreffende commissievergadering terug. Bij langlopende projecten waarbij de inbreng van de commissie verwacht wordt en het commissielid een persoonlijke binding heeft, treedt deze in overleg tijdelijk terug.

3 WERKWIJZE GEMEENTE

3.1 Aanvragen omgevingsvergunningen/vooroverleggen

De procedure begint met een intake van (bouw)plannen door de gemeente. Ten behoeve van de welstandstoets en/of monumententoets beoordeelt de behandeld ambtenaar of het bouwplan is voorzien van de benodigde bescheiden om het te kunnen toetsen. Welke gegevens nodig zijn, is vastgelegd in de Mor (Ministeriële regeling Omgevingsrecht). De behandeld ambtenaar toets de aanvraag aan de welstandsnota. Indien de aanvraag onder de categorie 'welstandsvrij bouwwerk' of ambtelijk mag worden getoetst aan welstand handelt hij of zij deze verder af. Wanneer het plan voor advies moet worden voorgelegd aan de CRK, zorgt bij/of zij ervoor dat het plan op de agenda van de (mandaat)vergadering komt.

4 WERKWIJZE VAN DE CRK

4.1 Vooroverleg over (bouw)plannen

De gemeente biedt de aanvrager de mogelijkheid, om – op afspraak - een nog niet formeel aangevraagd (bouw)plan in een vooroverleg met de CRK toe te lichten en te bespreken. Vooroverleg vindt in principe in het openbaar plaats. Hiervan kan worden afgeweken na overleg tussen de gemeente, de aanvrager en de CRK. Het plan dient vooraf als vooroverleg/principe-uitspraak bij de gemeente te worden ingediend.

4.2 Gemandateerde behandeling

4.2.1 Welstanddeskundige en monumentdeskundige

De welstandsdeskundige behandelt in de regel om de twee weken bij de gemeente de (bouw)plannen. Indien er monumentenaspecten aan de orde zijn doet hij of zij dat gezamenlijk met de monumentendeskundige. De welstandsdeskundige heeft een mandaat van de commissie om zelfstandig (bouw)plannen af te handelen. Het uitgangspunt voor de mandaatverlening is dat de welstandsdeskundige alleen grootschalige (bouw- en stedenbouwkundige) plannen en de meer complexe plannen doorschuift naar de voltallige commissie. Voor de overige plannen heeft hij / zij zowel een positief als negatief mandaat. De commissie zelf is eindverantwoordelijk voor het welstandsadvies.

De monumentendeskundige behandelt ook in de regel om de twee weken bij de gemeente de monumentenplannen. Indien er welstandsaspecten aan de orde zijn doet hij of zij dat gezamenlijk met de welstandsdeskundige. De monumentendeskundige heeft een mandaat van de commissie om zelfstandig monumentenplannen af te handelen. Het uitgangspunt voor de mandaatverlening is dat de monumentdeskundige alleen complexe plannen (ingrijpende wijzigingen, functiewijziging, reconstructie en substantiële/gehele sloop) doorschuift naar de voltallige commissie. Voor de overige plannen heeft hij / zij zowel een positief als negatief mandaat. De commissie zelf is eindverantwoordelijk voor het monumentenadvies.

4.2.2 Het mandaatadvies

De welstandsdeskundige brengt welstandsadviezen uit aan het bevoegd gezag over de vraag of 'het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk of een standplaats, zowel op zichzelf als in verband met de omgeving of de te verwachten ontwikkeling daarvan, niet in strijd is met redelijke eisen van welstand'. Dit wordt beoordeeld aan de hand van de criteria zoals opgenomen in de welstandsnota. Een positief mandaatwelstandsadvies wordt niet verder gemotiveerd. Een negatief mandaatadvies wordt schriftelijk gemotiveerd met een verwijzing naar de relevante criteria uit de welstandsnota.

De monumentendeskundige brengt adviezen uit aan het bevoegd gezag over de vraag of de voorgestelde wijziging van het monument zich niet verzet tegen het belang van de monumentenzorg. Een positief mandaatadvies wordt niet verder gemotiveerd. Een negatief mandaatadvies wordt schriftelijk gemotiveerd.

4.2.3 Openbaarheid

De behandeling van omgevingsvergunningplichtige aanvragen en schetsplannen c.q. vooroverleggen onder mandaat is openbaar. De agenda wordt niet gepubliceerd. Informatie is verkrijgbaar via de gemeente. De mandaatbehandeling is niet openbaar in gevallen als bedoeld in art. 10, eerste lid, van de Wet Openbaarheid van Bestuur en in gevallen waarin het belang van openbaarheid niet opweegt tegen de in art. 10, tweede lid, van die wet genoemde belangen.

4.2.4 Toelichting opdrachtgever/ontwerper

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

4.2.5 Spreekrecht

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

4.3 Commissievergadering

De CRK vergadert in de regel één keer per vier weken. De welstandsdeskundige en monumentendeskundige behandelt in de tussenliggende periode de aanvragen omgevingsvergunning en schetsplannen c.q. vooroverleggen, waarvan de mening van de CRK als bekend mag worden verondersteld (zie 2.2.1 t/m 2.2.4 voor taken leden CRK tijdens de commissievergadering).

4.3.1. Stedenbouwkundig beraad

Nieuwe ruimtelijke ontwikkelingen en inrichtingsplannen van de openbare ruimte worden in een zo vroeg mogelijk stadium besproken in het zogenaamde 'Stedenbouwkundig beraad' van de CRK. Doel van dit overleg is om samen met de commissieleden, de ontwerpers, de opdrachtgever en de gemeente, de ambitie, uitgangspunten en kaders te formuleren voor de beoogde nieuwe ontwikkeling. Er is hier sprake van een gelijkwaardige verhouding tussen de CRK, de ontwerpers, de opdrachtgever en de gemeente. Dit overleg is in principe niet openbaar.

4.3.2 Advisering aanvragen omgevingsvergunning en vooroverleggen

De CRK brengt advies uit aan het bevoegd gezag over de vraag of 'het uiterlijk en de plaatsing van een bouwwerk, handelsreclame, 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 welstandsadvies wordt niet verder gemotiveerd. Een negatief mandaatadvies wordt schriftelijk gemotiveerd met een verwijzing naar de relevante criteria uit de welstandsnota. In de motivatie wordt ook de achterliggende doel(en) van de criteria uitgelegd.

De CRK brengt advies uit aan het bevoegd gezag over de vraag of de voorgestelde wijziging van een monument zich niet verzet tegen het belang van de monumentenzorg. Een positief advies wordt niet verder gemotiveerd. Een negatief mandaatadvies wordt schriftelijk gemotiveerd.

4.3.3 Advisering ruimtelijke plannen en inrichtingsplannen

Deze plannen zijn in een eerder stadium vaak al besproken in het Stedenbouwkundig beraad. De CRK brengt advies uit aan het bevoegd gezag over welke waardering zij geven voor de ruimtelijke kwaliteit van een nieuwe ruimtelijke ontwikkeling. Van een nieuwe ontwikkeling is in ieder geval sprake als er een ontheffing van het bestemmingsplan moet worden verleend en/of als er een wijziging van het vigerende bestemmingsplan moet plaatsvinden.

De CRK brengt ook advies aan het bevoegd gezag over welke waardering zij geven voor de ruimtelijke kwaliteit van (her)inrichtingsplannen van de openbare ruimte van en langs de invalswegen (de dragers), cultuurhistorische waardevolle gebieden en in het beschermde stadsgezicht.

Het advies heeft geen wettelijke of bindende status. Van het college en/of de raad wordt verwacht om dit advies mee te wegen in de ruimtelijke afweging om wel, niet, of onder welke voorwaarden mee te willen werken aan de ruimtelijke ontwikkeling of om de beoogde herinrichting wel, niet of onder welke voorwaarden uit te voeren.

4.3.4 Advisering aanwijzing monumenten en stads en dorpsgezichten.

De CRK brengt advies om een object wel of niet aan te wijzen als gemeentelijk monument op grond van de erfgoedverordening. Hiervoor baseert zij zich op de door het college vastgestelde selectiecriteria, de (concept) redengevende beschrijving en overige (bouw)historische onderzoeken.

De CRK brengt advies uit om een gebied aan te wijzen als gemeentelijk beschermd stads dorpsgezicht op grond van de erfgoedverordening. Zij baseert zich op de door de raad vastgestelde selectiecriteria, de (concept) redengevende beschrijving en overige (bouw)historische onderzoeken.

4.3.5 Verslaglegging.

De advisering van over aanvragen omgevingsvergunning/vooroverleggen wordt in een separaat adviesformulier vastgelegd. Dit formulier wordt bij het betreffende bouwdoossier gevoegd. Van het stedenbouwkundig beraad wordt een (korte) interne afsprakenlijst gemaakt. Van de overige vergaderpunten wordt een besluitenlijst opgesteld, waarin tenminste de aanwezigen en het advies van de commissie is weergegeven.

4.3.6 Openbaarheid

De commissievergaderingen zijn openbaar, met uitzondering van het stedenbouwkundig beraad. 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. De agenda wordt niet gepubliceerd. Informatie over de agenda voor de commissievergadering is op te vragen bij de gemeente.

4.3.7 Toelichting opdrachtgever/ontwerper/initiatiefnemer

Opdrachtgevers en ontwerpers worden altijd in de gelegenheid gesteld om de behandeling van hun plan bij te wonen en toe te lichten. Indien zij hun plan willen toelichten, kunnen ze hiervoor een afspraak maken bij de afdeling Ruimte. De gemeente zorgt voor de uitnodigingen.

4.3.9 Spreekrecht

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

4.3.10 Quorum

De commissie mag geen besluiten nemen wanneer minder dan drie van de zitting hebbende stemgerechtigde leden aanwezig zijn, tenzij zich een situatie voordoet waarbij in de opvolging van aftredende leden nog niet is voorzien

5.OVERIG

5.1 Overgangsrecht

Adviezen van de vorige welstandscommissie/CRK en de monumentencommissie blijven in stand. De aanstellingstermijn(en) van de leden in de vorige welstandscommissie/CRK of de monumentencommissie tellen mee in de maximale aanstellingstermijn en bij (her)benoeming in deze commissie.

5.2 Onvoorzien

Voor zaken waarin dit reglement niet voorziet, of bij gerezen geschillen, beslist het College, na de CRK hierover te hebben gehoord.

CONCEPT