

ABW 1

bijlage behorende bij het Algemeen Examenreglement

NADERE BEPALINGEN VOOR

ABW 1

1 Examencommissie (artikel 4)

ABW 1 valt onder het Curatorium Opleidingen Regelgeving Bouw.

2 Diploma (artikel 48)

De kandidaten die zijn geslaagd, ontvangen het diploma 'ABW 1'.

3 Onderdelen en wijze van examinering (artikel 9 en 10)

De leerstof wordt geëxamineerd door twee schriftelijke tentamens in de modules:

- Omgevingsrecht;
- Bouwtechnische Regels.

Het examen omvat tevens een door de kandidaat te maken scriptie betreffende de module Effectieve Gespreksvaardigheden.

4 Duur van de examinering (artikel 9)

- Omgevingsrecht: 180 minuten;
- Bouwtechnische Regels: 180 minuten;
- Maaktijd Scriptie: 4 weken.

5 Exameneisen (artikel 8)

Module 1 Omgevingsrecht

- de relevante wettelijke kaders kunnen benoemen;
- de relatie tussen de verschillende wettelijke kaders kunnen aangeven;
- de algemene beginselen van behoorlijk bestuur kunnen omschrijven;
- het onderscheid tussen besluit en beschikking kunnen aangeven;
- kunnen aangeven welke activiteiten onder de vergunningplicht van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht vallen en daarbij kennis dragen van de systematiek van onlosmakelijke samenhang, deelvergunningen en gefaseerd verleende omgevingsvergunningen;
- de basisprocedure voor een aanvraag om omgevingsvergunning voor een eenvoudig (bouw)plan en met het bestemmingsplan strijdige activiteiten kunnen toepassen;
- een aanvraag om een handhavingsverzoek inclusief bezwaar en beroep kunnen toepassen;
- de inhoud en het doel van een bestemmingsplan of beheersverordening kunnen toelichten;
- een bouwplan aan een bestemmingsplan of beheersverordening kunnen toetsen;

-
- weten waar en hoe je kunt opzoeken welke bouw- en planologische gebruiksactiviteiten omgevingsvergunningvrij zijn (Bor);
 - kunnen opzoeken welke gegevens bij een vergunningaanvraag moeten worden ingediend (Mor);
 - het doel van een welstandsnota kunnen beschrijven;
 - weten hoe een bouwplan aan redelijke eisen van welstand kan worden getoetst;
 - de invloed van een monument op vergunningen kunnen uitleggen;
 - de bevoegdheid van B&W/Portefeuillehouder kunnen omschrijven;
 - de bevoegdheid van de gemeenteraad kunnen omschrijven;
 - de eigen rol in het contact met de burger kunnen duiden;
 - de beleidsvrijheid van B&W kunnen omschrijven;
 - de verschillende belangen tussen betrokken partijen kunnen herkennen;
 - de positie van de ambtenaar ten opzichte van B&W kunnen toelichten.

Module 2 Bouwtechnische Regels

- inzicht hebben in de structuur en de systematiek van het Bouwbesluit 2012 en op hoofdlijnen weten welke voorschriften in dit besluit staan;
- weten wat de betekenis is van de hoofdindeling veiligheid, gezondheid, bruikbaarheid, energiezuinigheid en milieu;
- kennis hebben van de betekenis van belangrijke begrippen in het Bouwbesluit 2012, zoals: gebruiksfunctie, gebruiksoppervlakte, verblijfsgebied, verblijfsruimte, functiegebied, functieruimte, bedgebied, bedruimte, personenbenadering en andere en weten hoe deze begrippen via de zogenoemde aansturingstabellen in de voorschriften van het Bouwbesluit 2012 worden gebruikt;
- weten welke soort voorschriften van het Bouwbesluit 2012 van toepassing zijn op nieuwbouw, bestaande bouw en niet permanente bouw;
- inzicht hebben in de structuur en de systematiek van de Modelbouwverordening (MBV) en op hoofdlijnen weten welke voorschriften in de bouwverordening staan;
- een bouwplan kunnen toetsen aan Bouwbesluit 2012 en resterende artikelen Bouwverordening;
- de Ministeriele regeling omgevingsrecht kunnen toepassen.

Module 3 Effectieve Gespreksvaardigheden

- ABW-vaktermen helder kunnen uitleggen en toelichten;
- een gesprekssituatie helder kunnen uitleggen;
- gesprekstechnieken in klantcommunicatie kunnen beschrijven;
- gesprekstechnieken en -vaardigheden kunnen toepassen;
- adequaat kunnen omgaan met klachten en weerstanden;
- op een heldere wijze een adviserend gesprek kunnen voeren.

6 Vrijstellingsmogelijkheden (artikel 13)

Een kandidaat die van mening is op grond van elders/eerder verworven competenties in aanmerking te komen voor vrijstelling van maximaal één te examineren onderdeel, kan hiervoor een gemotiveerde aanvraag indienen.

7 Criteria van slagen (artikel 44)

De kandidaat is geslaagd indien:

- de eindwaardering voor elk van de 2 tentamens ten minste 6 is;
- de scriptie met een voldoende is beoordeeld;
- de lessen voor de module Effectieve Gespreksvaardigheden voor 100% gevolgd zijn.

8 Tijdens de examinering te raadplegen (les)materiaal (artikel 27)

Wordt jaarlijks voor aanvang van de opleiding door het Curatorium vastgesteld.

9 Overige nadere bepalingen

- Kandidaten die niet geslaagd zijn kunnen, voor de modules waarvoor zij een 6 of lager behaalden, deelnemen aan een herexamen met dien verstande dat de reeds voor andere modules behaalde cijfers een geldigheid hebben van 24 maanden, te rekenen vanaf de datum van het betreffende tentamen. Daarna vervallen alle behaalde eindwaarderdingen. Zie artikel 20 van het Algemeen Examenreglement.
- Wanneer de kandidaat een herexamen aflegt, geldt dat het hoogst behaalde cijfer blijft staan.
- Indien een kandidaat na 2 maal herkansen nog niet geslaagd is voor een module dan is de kandidaat verplicht de lessen opnieuw te volgen.
- De kandidaten ontvangen voor elk tentamen c.q. de scriptie, waarvoor zij een voldoende resultaat hebben behaald een tentamenbewijs.
- Drie tentamenbewijzen geven recht op het diploma.
- Sommige combinaties van tentamenbewijzen vormen een certificaat (zie schema, blz. 5).
- Indien een kandidaat niet in aanmerking komt voor het diploma, maar wel voor een certificaat dan dient dat certificaat door de kandidaat zelf aangevraagd te worden bij BOB bv, afdeling Examens.

Deze bijlage is vastgesteld door het Curatorium Opleidingen Regelgeving Bouw en is van kracht vanaf 1 oktober 2017.

Schema certificaten

Tentamenbewijzen

Omgevingsrecht	Bouwtechnische Regels	Effectieve Gespreksvaardigheden	Certificaten
x	x		Vergunningverlening
x		x	Front office planologie
x	x	x	Diploma ABW 1