

OPSCHRIFT

Vergadering van 4 december 2017

Besluit nummer: 2017_GR_01206

Onderwerp:

Kwaliteitskamer Gent - Statuten en huishoudelijk reglement - Goedkeuring.- Voorlopig advieskader - Kennisneming

Beknopte samenvatting:

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de statuten en het huishoudelijk reglement van de Kwaliteitskamer Gent goed te keuren en kennis te nemen van het voorlopig advieskader.

Het college van burgemeester en schepenen legt het ontwerp van statuten en van huishoudelijk reglement alsmede het voorlopig advieskader van de Kwaliteitskamer Gent ter advies voor aan de Cultuurraad.

Bevoegd: Annelies Storms

Bestemd voor:

- Commissie Cultuur, Sport en Feesten

DE GEMEENTERAAD

AANHEF

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 42, § 1 en artikel 57, § 2.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Het Decreet van 6 juli 2012 betreffende het Lokaal Cultuurbeleid, artikel 55;
- Het gemeenteraadsbesluit van 23 januari 2017 betreffende de verlenging van de opdracht en de wijziging van de samenstelling van de Kwaliteitskamer Gent;
- Het collegebesluit van 15 juni 2017 betreffende de samenstelling van de vernieuwde Kwaliteitskamer Gent, artikel 3.

Bijgevoegde bijlage(n):

- Gemeenteraadsbesluit van 28 september 2009 - Installatie Kwaliteitskamer Monumenten en Architectuur (informatief)
- Huishoudelijk reglement Kwaliteitskamer Gent
- Statuten Kwaliteitskamer Gent
- Advieskader Kwaliteitskamer Gent

MOTIVERING

Tijdens de gemeenteraadszitting van 28 september 2009 keurde de gemeenteraad de installatie en de statuten goed van de 'Kwaliteitskamer Monumenten en Architectuur'.

De gemeenteraad van 23 januari 2017 keurde de verruimde opdracht en de werking van de 'Kwaliteitskamer Gent' goed.

In collegiezitting van 15 juni 2017 werd aan het Departement Duurzame Stedelijke Ontwikkeling en Ondernemen de opdracht gegeven om de organisatie en werking van de Kwaliteitskamer Gent, in overleg met de Kwaliteitskamer Gent en de aan te stellen stadsbouwmeester, uit te werken (collegebesluit 06608 - samenstelling van de vernieuwde kwaliteitskamer Gent - artikel 3).

Het ontwerp van de statuten en van het huishoudelijk reglement en het voorlopig advieskader van de Kwaliteitskamer Gent worden voor advies voorgelegd aan de Cultuurraad, overeenkomstig de bepalingen van het Decreet van 6 juli 2012 betreffende het Lokaal Cultuurbeleid, artikel 55.

De statuten, het huishoudelijk reglement en het voorlopig advieskader van de 'Kwaliteitskamer Gent' werden opgemaakt, om de rechtsgeldige werking van de Kwaliteitskamer Gent te kunnen garanderen.

Beslist het volgende:

Artikel 1:

Keurt goed de statuten van de Kwaliteitskamer Gent, zoals gevoegd in bijlage en integraal deel uitmakend van deze beslissing.

Artikel 2:

Keurt goed het huishoudelijk reglement van de Kwaliteitskamer Gent, zoals gevoegd in bijlage en integraal deel uitmakend van deze beslissing.

Artikel 3:

Neemt kennis van het voorlopig advieskader van de Kwaliteitskamer Gent, zoals gevoegd in bijlage.

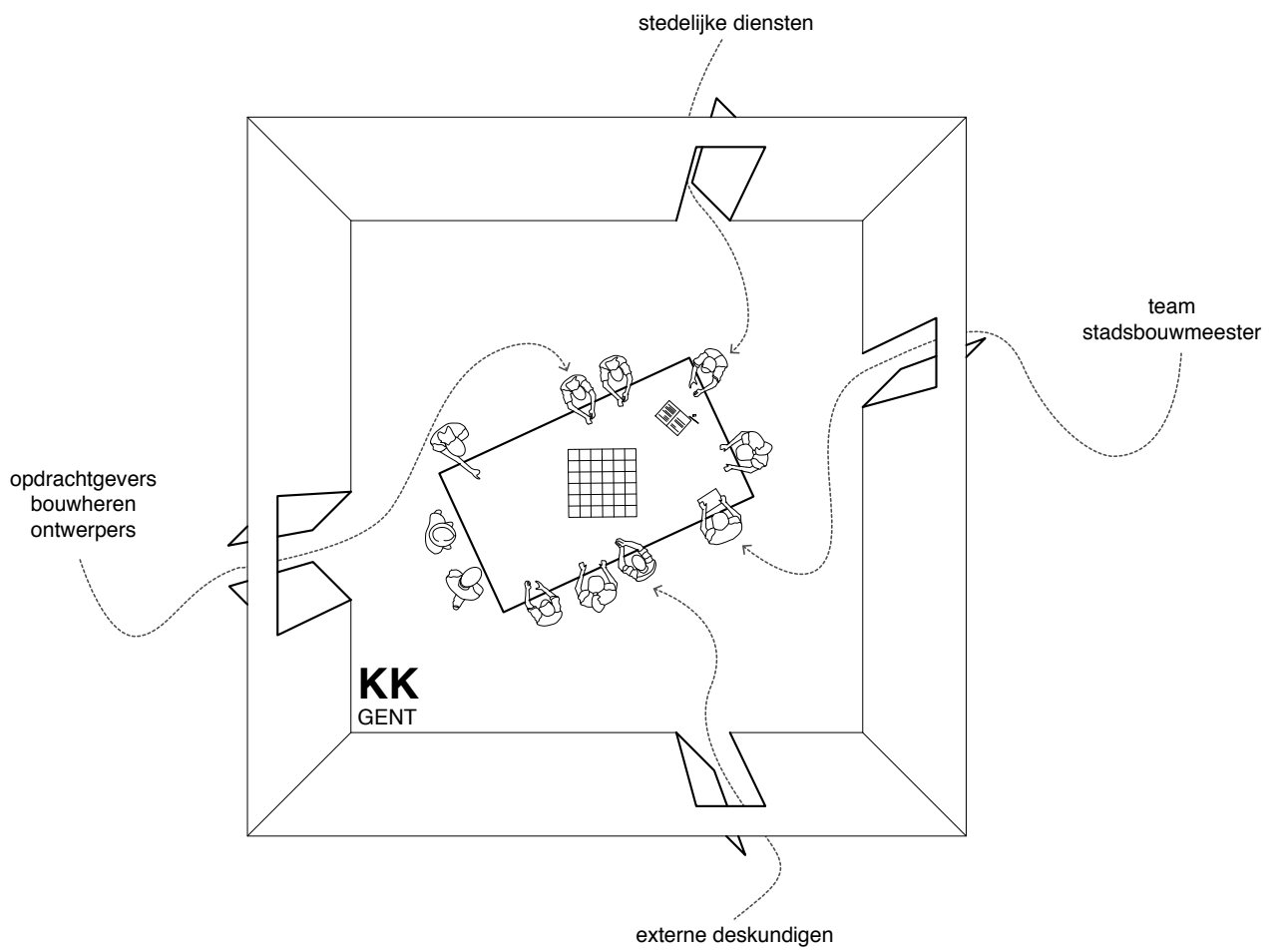
BIJKOMENDE INFO BIJ HET BESLUIT

Departement Stadsbouwmeester - Diensten van de Stadsbouwmeester

BIJLAGEN DIE INTEGRAAL DEEL UITMAKEN VAN HET BESLUIT

- Huishoudelijk reglement Kwaliteitskamer Gent
- Statuten Kwaliteitskamer Gent

KK
GENT



DOELSTELLING KWALITEITSKAMER GENT

Gent kiest voor ruimtelijke kwaliteit. Ongeacht alle intenties komt die kwaliteit niet zomaar tot stand. Kwaliteit krijgt kansen door intenties van bouwheren en opdrachtgevers, visies van ontwerpers, meningen van diensten en maatschappelijke opinies samen te brengen tot een project dat meerwaarde voor de stad beoogt. Kwaliteit vraagt daarom om een goed gesprek tussen al die partijen. De rol van de stadsbouwmeester is om dit gesprek te organiseren en op basis daarvan en vanuit zijn autonome positie Groep Gent te adviseren.

Gent kiest voor overleg als de basis om tot kwaliteitsvolle projecten te komen. De Kwaliteitskamer Gent is, als externe commissie van de stadsbouwmeester, een plek en ogenblik waar dit gesprek over de kwaliteit van geplande beeldbepalende bouwprojecten en publieke ruimte in Gent plaats kan vinden. De Kwaliteitskamer bespreekt, bediscussieert, overweegt, begeleidt en ondersteunt opdrachtgever / bouwheer / ontwerper én de stedelijke diensten. Ze adviseert Groep Gent op basis van dit gesprek. Het gevoerde gesprek is niet vrijblijvend. Het gesprek vormt de basis voor een beleid gericht op kwaliteit.

Gent kiest voor een brede Kwaliteitskamer met diverse stemmen rond de tafel: architectuur, stedenbouw, erfgoed, landschap, publieke ruimte en infrastructuur. Deze scope laat toe dat de Kwaliteitskamer de ruimtelijke kwaliteit breed en geïntegreerd kan benaderen.

Gent kiest voor een brede Kwaliteitskamer met diverse types van dossiers op tafel. De Kwaliteitskamer wil een plek zijn waar niet alleen bouwdoSSIERS en erfgoeddoSSIERS aan bod komen, maar waar ook masterplannen of beeldkwaliteitsplannen besproken worden, waar ze landschaps- of infrastructuurprojecten met stedelijke impact kunnen adviseren en waar ze bijdrage kunnen leveren bij de visievorming van de stedelijke overheid rond ruimtelijke ontwikkelingen.

Gent wil een compacte, professionele Kwaliteitskamer die systematisch projecten beoordeelt en waarbij het voor bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers duidelijk is welke projecten aan de Kwaliteitskamer moeten worden voorgelegd. De gemeenteraad keurde daarom op 23 januari 2017 de opdracht van de Kwaliteitskamer goed. Drie nota's, namelijk de statuten, het huishoudelijk reglement en het advieskader, vormen de leidraad voor het functioneren van de Kwaliteitskamer.

- ① De statuten zorgen voor de juridische verankering van de Kwaliteitskamer en beschrijven statuut, zetel, opdracht, samenstelling, werking en deontologische regels van de Kwaliteitskamer.
- ② Het huishoudelijk reglement beschrijft de expertise en taakverdeling, de praktische doorloop van de advisering, de rapportage over de werking en de voorziene vergoedingen.
- ③ Het advieskader vormt de leidraad voor het selecteren van dossiers die voorgelegd worden aan de Kwaliteitskamer.

2

HUISHOUELIJK REGLEMENT KWALITEITSKAMER GENT

Artikel 1 Samenstelling – taakverdeling

De kwaliteitskamer bestaat uit de stadsbouwmeester die de rol opneemt van voorzitter en 6 externe deskundigen. Samen geven ze advies op voorgelegde dossiers. Het team Stadsbouwmeester (team SBM) staat in voor het secretariaat van de Kwaliteitskamer. Ze stelt de agenda samen, nodigt de gesprekspartners uit, maakt het advies op en stuurt het naderhand naar de gesprekspartners door. De kwaliteitskamer kan aangesproken worden via de mailadressen:

- kwaliteitskamer@stad.gent
- stadsbouwmeester@stad.gent

Naast de externe deskundigen kan de Kwaliteitskamer ook andere deskundigen met raadgevende stem bij haar werkzaamheden betrekken.

Artikel 2 Advisering

De Kwaliteitskamer komt tweewekelijks samen voor een vergadering van een halve dag (4uur) waar dossiers worden geadviseerd. Aan de start van elk jaar worden de kalender met vergaderdata van de Kwaliteitskamer vastgelegd door het team SBM in samenspraak met de externe deskundigen. Bijkomende vergaderingen zijn mogelijk wanneer de uitoefening van haar opdracht dit vereist. De advisering van dossier door de Kwaliteitskamer doorloopt stevast hetzelfde stramien.

2.1 VOOR de vergadering

Het team SBM bereidt de vergaderingen en activiteiten van de Kwaliteitskamer voor:

- Op basis van voorbesprekingen met de betrokken stedelijke diensten of beleid wordt afgetoetst welke dossiers ter advisering voorgelegd worden aan de Kwaliteitskamer. Het team SBM hanteert hiervoor het Advieskader als leidraad.
- Het team SBM stelt vervolgens voorafgaand aan elke vergadering en in samenspraak met de betrokken diensten de agenda voor de vergadering samen. Deze agenda wordt uiterlijk daags voor de vergadering per mail verstuurd naar de externe deskundigen van de Kwaliteitskamer.
- Het team SBM nodigt alle andere betrokken gesprekspartners, bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers maar ook de betrokken stadsdiensten, uiterlijk een week voor de vergadering per mail uit. De uitnodiging vermeldt de datum, de plaats, het uur en het verloop van de vergadering. Aan bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers wordt gevraagd een toelichting van het project voor te bereiden en dit uiterlijk twee dagen voor de vergadering over te maken aan het team SBM.

2.2 TIJDENS de vergadering:

De Stadsbouwmeester, als voorzitter, of bij afwezigheid de ondervoorzitter opent, leidt en sluit de gesprekken, van zodra voldoende externe deskundigen aanwezig om geldig te kunnen beraadslagen. Indien beide verhinderd zijn duidt de Stadsbouwmeester uit de overige externe deskundigen per agendapunt een voorzitter aan.

- Elk gesprek kent een duidelijk vastgelegd procesverloop: Het team SBM en/of de

2

betrokken stadsdiensten introduceren het dossier en bieden achtergrondinformatie (dit niet in aanwezigheid van bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers), vervolgens wordt het dossier toegelicht door de betrokken bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers. Aansluitend volgt een vragenronde met bespreking en advisering.

- Elk gesprek wordt gevoerd met alle gesprekspartners rond de tafel. Actieve en gemeente bijdrage is de basis voor elk gesprek over kwaliteit. De Kwaliteitskamer organiseert daarom een gesprek met open blik, waarin toelichting, vragen, discussie én advies allen aan tafel aan bod komen.

* De Kwaliteitskamer verwacht voorafgaand aan de bespreking van de stedelijke diensten gefundeerde achtergrondinformatie over het reeds doorlopen proces, stedenbouwkundige regels, erfgoedbescherming, technische randvoorwaarden, ... De stad engageert zich aanwezig te zijn bij monde van de betrokken ambtenaar en/of projectleider.

* De Kwaliteitskamer verwacht van bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers een grondig voorbereide toelichting van het projectvoorstel.

* De Kwaliteitskamer verwacht van haar externe deskundigen faire interventies in het gesprek.

* De voorzitter modereert en concludeert het gesprek zodat elkeen kan bijdragen en doorheen het gesprek een gefundeerde mening en advies gevormd wordt.

- Elk gesprek krijgt ruim de tijd om gevoerd te worden. Tijd voor een toelichting, tijd voor informatieve vragen en tijd om argumenten op tafel te leggen en een correct en onderbouwd advies te formuleren. Het team SBM waakt over de agenda en timing.
- Het team SBM zorgt voor het aanwezigheidsregister dat door de externe deskundigen van de Kwaliteitskamer op het einde van elke vergadering wordt ondertekend. Zij staat in voor de betaling van de vergoedingen die aan de externe deskundigen van de Kwaliteitskamer verschuldigd zijn.

2.3 NA de vergadering

Het team SBM verzorgt de advisering en verdere opvolging van het dossier:

- Elk gesprek krijgt neerslag in een duidelijk en bondig advies dat opgemaakt wordt door het team SBM. Dit advies wordt voorgelegd aan de externe deskundigen van de Kwaliteitskamer. Zij krijgen twee dagen om op het voorstel van advies te reageren. Het advies wordt per mail binnen de 14 dagen na het gesprek door het team SBM overgemaakt aan de bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers en de betrokken diensten.
- Voor het advies wordt een vast sjabloon gebruikt dat volgende gegevens bevat: omschrijving van het dossier (aard/locatie/betrokken partijen), gehanteerde selectiecriteria uit het Advieskader, aanwezigen bij het gesprek, advies van de Kwaliteitskamer.
- Het advies geeft collegiaal het standpunt van de Kwaliteitskamer weer. Slechts in uitzonderlijke gevallen zal worden overgegaan tot stemming. In dat geval vermeldt het verslag duidelijk het resultaat van de stemming en de standpunten waarover werd gestemd. Een externe deskundige die het advies nadrukkelijk niet onderschrijft kan vragen om dit als zodanig in het verslag te laten opnemen, met een korte verklaring van zijn/haar motief. Van de externe deskundigen wordt verwacht dat zij het recht op een afwijkend standpunt met terughoudendheid hanteren.
- Na advisering fungeert het advies van de Kwaliteitskamer als leidraad bij verdere kwaliteitsbegeleiding door het team SBM.
- In het geval van de formele procedure (zoals bij een vergunningsaanvraag) wordt het advies van de Kwaliteitskamer als "advies Stadsbouwmeester" integraal opgenomen in de besluitvorming en toegevoegd aan de adviezen van de diensten. Het gecoördineerd advies wordt overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen, dat een definitieve beslissing over het dossier neemt.
- Het team SBM zorgt ervoor dat de Kwaliteitskamer op de hoogte blijft van het verder verloop van de dossiers waarin door

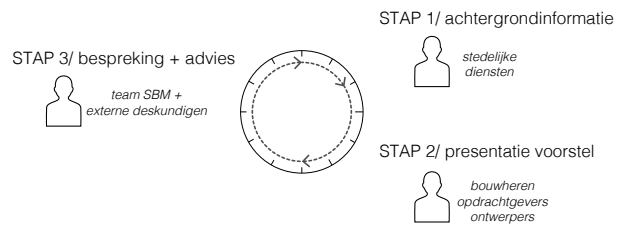
2

planning!
regelmatig overleg
gericht uitnodigen

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

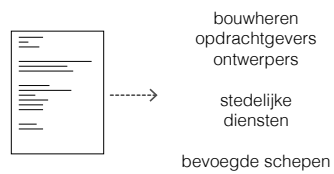
VOORAF: DOSSIERS TIJDIG OP TAFEL

tijd voor een goed gesprek
met iedereen rond de tafel



TIJDENS: VOLDOENDE TIJD VRIJMAKEN

na 2 weken schriftelijk advies



NADIEN: FORMEEL ADVIES AFLEVEREN

2

de Kwaliteitskamer een advies werd verleend. Om dat te realiseren zal met een interval van 3 maanden, door het team SBM op de vergadering van de Kwaliteitskamer kort verslag worden uitgebracht van de stand van zaken van elk van de voorheen behandelde dossiers.

- De bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers zijn zelf verantwoordelijk voor de voortgang van het project en om in navolging van het advies de aanpassingen aan het project opnieuw voor te leggen aan de Kwaliteitskamer. Want het hoeft niet bij één gesprek te blijven. De deuren van de Kwaliteitskamer staan open voor bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers om de ontwikkeling van het project meermaals te bespreken, om mee na te denken over waar en hoe het project bijgestuurd dient te worden. Dergelijk gesprek is niet vrijblijvend vanuit de Kwaliteitskamer zelf, ze engageert zich naar elke gesprekspartner om tot een kwalitatief antwoord te komen op voorliggende vragen.

Artikel 3 Rapportage van de werking

Na afloop van elk kalenderjaar rapporteert de Stadsbouwmeester aan het college en de gemeenteraad over de activiteiten van de Kwaliteitskamer. Het rapport biedt een overzicht van de uitgebrachte adviezen en de doorwerking ervan naderhand en evalueert de gehanteerde criteria voor selectie van de te behandelen dossiers zoals opgenomen het advieskader. Waar nodig wordt dit kader bijgesteld. Het rapport geeft een duidelijk beeld van haar werkzaamheden gedurende dat jaar en toont in het bijzonder aan hoe de Kwaliteitskamer daarmee heeft bijgedragen tot de ruimtelijke en architecturale kwaliteit.

Artikel 4 Vergoeding

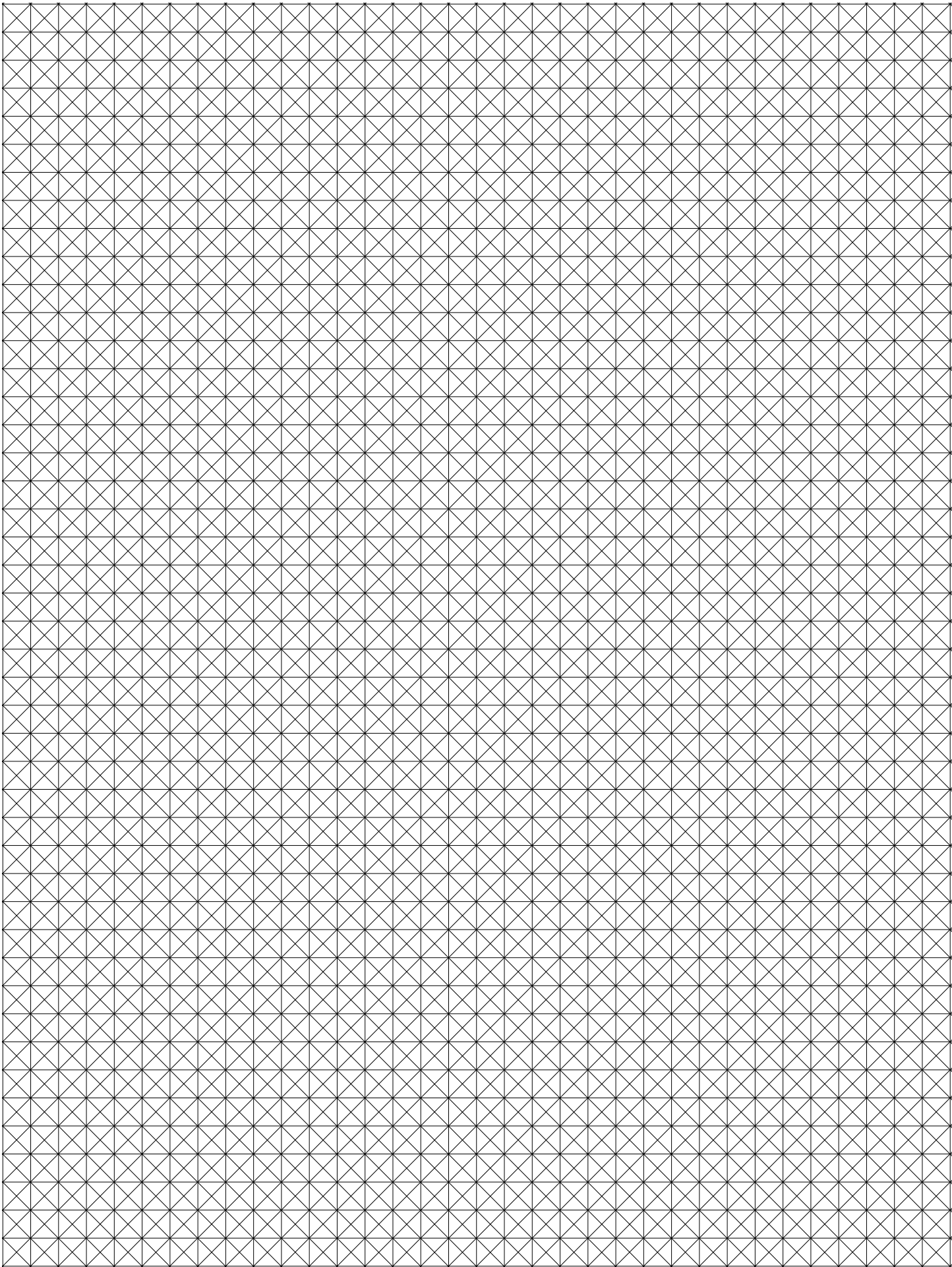
4.1. Vaste vergaderingen van de Kwaliteitskamer

Het college stelt de prestatievergoedingen vast die de externe deskundigen van de Kwaliteitskamer ontvangen voor hun actieve deelname tijdens de vergaderingen. De vergoeding bedraagt per externe deskundige 75 euro per uur of 300 euro per halve dagdeel.

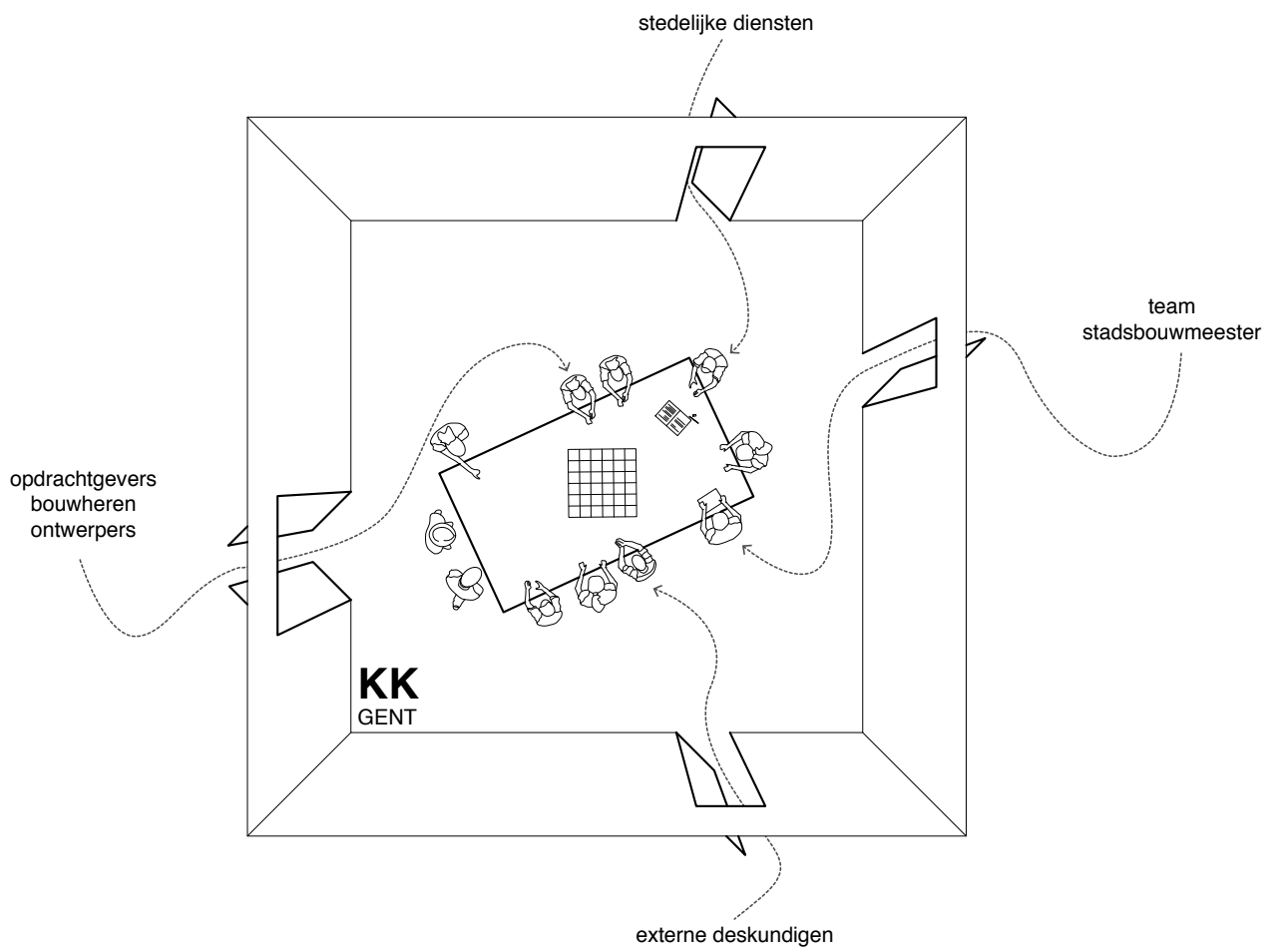
4.2. Bijkomende prestaties voor begeleiding / supervisorschap / jurering

Het team SBM kan een externe deskundige aanstellen om een traject (voortraject zoals projectdefinitie, jurering, vooronderzoek, natraject zoals projectuitwerking, opvolging) op maat mee te begeleiden. Voor deze prestatie wordt een vergoeding van 75 euro per uur voorzien.

Voor elk traject op maat dient voorafgaandelijk een voorstel van aanpak en een bijhorende kostenraming worden aangeleverd aan het team SBM. De externe deskundige koppelt terug aan de Kwaliteitskamer.



KK
GENT



DOELSTELLING KWALITEITSKAMER GENT

Gent kiest voor ruimtelijke kwaliteit. Ongeacht alle intenties komt die kwaliteit niet zomaar tot stand. Kwaliteit krijgt kansen door intenties van bouwheren en opdrachtgevers, visies van ontwerpers, meningen van diensten en maatschappelijke opinies samen te brengen tot een project dat meerwaarde voor de stad beoogt. Kwaliteit vraagt daarom om een goed gesprek tussen al die partijen. De rol van de stadsbouwmeester is om dit gesprek te organiseren en op basis daarvan en vanuit zijn autonome positie Groep Gent te adviseren.

Gent kiest voor overleg als de basis om tot kwaliteitsvolle projecten te komen. De Kwaliteitskamer Gent is, als externe commissie van de stadsbouwmeester, een plek en ogenblik waar dit gesprek over de kwaliteit van geplande beeldbepalende bouwprojecten en publieke ruimte in Gent plaats kan vinden. De Kwaliteitskamer bespreekt, bediscussieert, overweegt, begeleidt en ondersteunt opdrachtgever / bouwheer / ontwerper én de stedelijke diensten. Ze adviseert Groep Gent op basis van dit gesprek. Het gevoerde gesprek is niet vrijblijvend. Het gesprek vormt de basis voor een beleid gericht op kwaliteit.

Gent kiest voor een brede Kwaliteitskamer met diverse stemmen rond de tafel: architectuur, stedenbouw, erfgoed, landschap, publieke ruimte en infrastructuur. Deze scope laat toe dat de Kwaliteitskamer de ruimtelijke kwaliteit breed en geïntegreerd kan benaderen.

Gent kiest voor een brede Kwaliteitskamer met diverse types van dossiers op tafel. De Kwaliteitskamer wil een plek zijn waar niet alleen bouwdoSSIERS en erfgoeddoSSIERS aan bod komen, maar waar ook masterplannen of beeldkwaliteitsplannen besproken worden, waar ze landschaps- of infrastructuurprojecten met stedelijke impact kunnen adviseren en waar ze bijdrage kunnen leveren bij de visievorming van de stedelijke overheid rond ruimtelijke ontwikkelingen.

Gent wil een compacte, professionele Kwaliteitskamer die systematisch projecten beoordeelt en waarbij het voor bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers duidelijk is welke projecten aan de Kwaliteitskamer moeten worden voorgelegd. De gemeenteraad keurde daarom op 23 januari 2017 de opdracht van de Kwaliteitskamer goed. Drie nota's, namelijk de statuten, het huishoudelijk reglement en het advieskader, vormen de leidraad voor het functioneren van de Kwaliteitskamer.

- ① De statuten zorgen voor de juridische verankering van de Kwaliteitskamer en beschrijven statuut, zetel, opdracht, samenstelling, werking en deontologische regels van de Kwaliteitskamer.
- ② Het huishoudelijk reglement beschrijft de expertise en taakverdeling, de praktische doorloop van de advisering, de rapportage over de werking en de voorziene vergoedingen.
- ③ Het advieskader vormt de leidraad voor het selecteren van dossiers die voorgelegd worden aan de Kwaliteitskamer.

1

STATUTEN KWALITEITSKAMER GENT

Artikel 1 Statuut en zetel

1.1. De Kwaliteitskamer Gent (hierna: de Kwaliteitskamer) is een sui generis adviesorgaan voorgezeten door de Stadsbouwmeester waarvan de opdrachten, samenstelling, werking en deontologische regels beheerst worden door haar statuten (document 1), het huishoudelijk reglement (document 2) en haar advieskader (document 3).

1.2. De Kwaliteitskamer zetelt te 9000 Gent, Botermarkt 1. De Kwaliteitskamer kan beslissen om haar vergaderingen op een ander adres op het grondgebied van de Stad Gent te organiseren.

Artikel 2 Opdracht

De stadsbouwmeester adviseert Groep Gent over de ruimtelijke en architecturale kwaliteit van projecten op het grondgebied van de stad Gent. De adviezen stadsbouwmeester worden opgesteld vanuit het team van de Stadsbouwmeester ofwel via de Kwaliteitskamer Gent.

De Kwaliteitskamer is een externe commissie die, op vraag van de Stadsbouwmeester, Groep Gent adviseert in functie van het waarborgen van ruimtelijke en architecturale kwaliteit. Het advies van de Kwaliteitskamer staat autonoom ten aanzien van de werking van de stedelijke diensten.

Het advies van de Kwaliteitskamer kan zowel informeel van karakter zijn in functie van kwaliteitsbegeleiding, als formeel zijn in functie van besluitvorming door het college van burgemeester en schepenen.

Het advies van de Kwaliteitskamer is richtinggevend voor het beleid en complementair aan adviezen van andere stadsdiensten, adviesorganen, of door lopende participatietrajecten, ...

2.1 Advies bouwprojecten

De Kwaliteitskamer heeft als opdracht om de Groep Gent te adviseren over de kwaliteit van beeldbepalende bouwprojecten en projecten voor de publieke ruimte die grote impact hebben op de ruimtelijke kwaliteit van de stad. De criteria voor het bepalen van het beeldbepalend karakter van projecten worden vastgelegd in een advieskader.

2.2 Advies ontwikkelingen & visievorming

De Kwaliteitskamer kan ook gevraagd worden om bij te dragen tot visievorming over meer globale thema's: de stedelijke beeldkwaliteit, mogelijkheden voor reconversie, uitbouw van het openbaar domein, ... Daarbij kan de Kwaliteitskamer vanuit de verschillende expertises die zij verenigt dergelijke stedelijke thema's multidisciplinair belichten en zo bijdragen tot de stedelijke beleidsvoorbereiding.

Artikel 3 Samenstelling

3.1. De Kwaliteitskamer bestaat uit de Stadsbouwmeester, die de rol van voorzitter opneemt, en zes externe deskundigen (natuurlijke personen) met elk minimaal 5 jaar professionele ervaring in een of meerdere van de expertisegebieden architectuur, stedenbouw, erfgoed, landschappen en publieke ruimte. Ten minste drie deskundigen hebben ervaring en autoriteit in twee van deze vijf expertisegebieden.

1

Er wordt naar gestreefd dat maximum twee derde van de externe deskundigen van de Kwaliteitskamer hetzelfde geslacht hebben.

3.2. De externe deskundigen van de Kwaliteitskamer moeten bovendien voldoen aan de volgende formele voorwaarden:

- Geen politiek mandaat bekleden;
- Niet werkzaam zijn binnen de Groep Gent;
- Voldoen aan vereiste taalkennis Nederlands;
- De burgerlijke en politieke rechten genieten;
- Niet straf- of tuchtrechtelijk veroordeeld zijn voor belangenvermenging of andere schendingen van de beroepsintegriteit;
- Onderschrijven de anti-discriminatieverklaring.

3.3. De externe deskundigen worden voor een termijn van zes jaar aangesteld door het college van burgemeester en schepenen (hierna genoemd college), op advies van een beoordelingscommissie die samengesteld is uit ambtenaren van de Stad Gent die werkzaam zijn in een van de vijf expertisegebieden, onder het voorzitterschap van de Stadsbouwmeester of een externe voorzitter. De selectie gebeurt na een openbare oproep tot kandidaturen, volgens de regels en criteria die het college hiervoor binnen de perken van onderhavige statuten vaststelt. Uit de niet-geselecteerde kandidaturen kan het college een reservelijst samenstellen.

3.4. De Kwaliteitskamer wordt om de drie jaar voor de helft vernieuwd.

3.5. Het college kan beslissen om de aanstelling van de externe deskundigen in de Kwaliteitskamer met gemotiveerde reden een jaar te verlengen.

3.6. Door hun kandidatuur en aanstelling aanvaarden de externe deskundigen alle bepalingen van de statuten, het huishoudelijk reglement, en haar advieskader van de Kwaliteitskamer.

3.7. Het lidmaatschap van externe deskundigen in de Kwaliteitskamer eindigt door:

- Het verstrijken van de termijn van de aanstelling;
- Ontslag van het lid door het college;
- Vrijwillig ontslag van het lid;
- Overlijden.

Het college kan een externe deskundige ontslaan uit de Kwaliteitskamer wanneer hij/zij niet voldoet aan de voorwaarden van de statuten en/of het huishoudelijk reglement, hierop een inbreuk beging of om andere redenen niet meer geschikt wordt geacht. Het college beslist hierover op advies van de Stadsbouwmeester, nadat het lid de gelegenheid kreeg om schriftelijk te reageren. Het college kan het lid schorsen in afwachting van haar definitieve beslissing.

Een externe deskundige kan op elk moment vrijwillig ontslag nemen door een aangetekend schrijven te richten aan het college. Het ontslag gaat in op de eerstvolgende vergadering van de Kwaliteitskamer.

Een externe deskundige wordt geacht vrijwillig ontslag te nemen wanneer hij/zij afwezig is op drie opeenvolgende vergaderingen van de Kwaliteitskamer. Op gemotiveerd verzoek van het extern deskundige kan de voorzitter beslissen om hiervan af te wijken.

3.7. Na ontslag of overlijden geeft het college de bevoegdheid aan de Stadsbouwmeester om de weggevallen externe deskundige voor de resterende aanstellingstermijn van rechtswege te vervangen door een andere externe deskundige uit de reservelijst of organiseert het college een nieuwe openbare oproep.

In afwachting van de vervanging zet de Kwaliteitskamer haar werkzaamheden verder, tenzij de samenstelling ontoereikend is om haar opdrachten adequaat te vervullen. In dat geval kan het college beslissen om de werking tijdelijk te schorsen tot de Kwaliteitskamer terug deugdelijk is samengesteld.

1

Artikel 4 Werking

4.1. De Stadsbouwmeester is ambtshalve voorzitter van de Kwaliteitskamer. De Kwaliteitskamer kiest onder haar externe deskundigen een ondervoorzitter, die de taken van de voorzitter overneemt indien hij/zij afwezig is. Het team van de Stadsbouwmeester (team SBM) staat in voor het secretariaat van de Kwaliteitskamer. Het team SBM plant en organiseert onder leiding van de voorzitter de werkzaamheden van de Kwaliteitskamer, zoals omschreven in het huishoudelijk reglement en het advieskader.

4.2. Het college stelt de prestatievergoedingen vast die de externe deskundigen van de Kwaliteitskamer ontvangen.

4.3. De Kwaliteitskamer vergadert geldig als ten minste de helft van de externe deskundigen aanwezig is. Beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid van de stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend of, in zijn/haar afwezigheid, de stem van de ondervoorzitter.

4.4. De vergaderingen van de Kwaliteitskamer zijn niet openbaar.

4.5. De Kwaliteitskamer kan onder haar externe deskundigen taken verdelen en interne werkgroepen inrichten, op voorwaarde dat dit niet gepaard gaat met een delegatie van beslissingsbevoegdheid. De Kwaliteitskamer kan andere externe deskundigen met raadgevende stem bij haar werkzaamheden betrekken, mits dit geen aanleiding geeft tot belangenvermenging of (schijn van) partijdigheid of vooringenomenheid.

4.6. Na afloop van elk kalenderjaar rapporteert de Stadsbouwmeester over de werking van de Kwaliteitskamer en het gehanteerde advieskader aan het college en de gemeenteraad. Dit verslag geeft een overzicht van haar werkzaamheden gedurende dat jaar en toont in het bijzonder aan hoe de Kwaliteitskamer daarmee heeft bijgedragen tot de ruimtelijke en architecturale kwaliteit.

4.7. De werking van de Kwaliteitskamer wordt binnen de perken van de statuten nader geregeld in het huishoudelijk reglement en haar advieskader. De statuten, het huishoudelijk reglement en wijzigingen ervan worden ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad. Het advieskader wordt voor aktenaam voorgelegd aan de gemeenteraad..

4.8. De Stadsbouwmeester ziet als voorzitter toe op de goede naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en haar advieskader. De Stadsbouwmeester is bevoegd om het college op de hoogte te brengen van eventuele inbreuken of onregelmatigheden.

4.9. Vragen om informatie of afschriften van verslagen en adviezen worden in voorkomend geval behandeld overeenkomstig de regelgeving inzake de openbaarheid van bestuur.

Artikel 5 Deontologische regels

5.1 De Kwaliteitskamer voert haar opdrachten uit in alle onafhankelijkheid en onpartijdigheid en weert daarbij elke belangenvermenging, (schijn van) partijdigheid of vooringenomenheid. Het is de verantwoordelijkheid van elke externe deskundige om de (schijn van) partijdigheid, vooringenomenheid of belangenvermenging te herkennen. Elke belangenvermenging of gekend risico daarop moet onmiddellijk aan de voorzitter worden gemeld.

5.1.1 Van belangenvermenging is sprake wanneer een externe deskundige of een organisatie waaraan hij/zij verbonden is, bij een dossier of ander punt op de agenda van de Kwaliteitskamer een bijzonder belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als gelastigde, hetzij via zijn/haar wettelijke of feitelijke partner, bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad of hun werkgever. Het is verboden voor een externe deskundige om deel te nemen aan de werkzaamheden van de Kwaliteitskamer betreffende enig dossier of ander punt op de agenda waarbij in zijn/haar hoofde sprake is of

1

kan zijn van belangenvermenging, en om kennis te nemen van het niet-publieke resultaat daarvan. Binnen de perken van de statutaire bepalingen kan de Kwaliteitskamer bij unanimité beslissen dat er in hoofde van de betrokken externe deskundige toch geen (risico op) belangenvermenging is en hem/haar alsnog betrekken in de werkzaamheden. De gemotiveerde beslissing wordt opgenomen in het verslag van de vergadering.

5.1.2 Van (schijn van) partijdigheid of vooringenomenheid is sprake wanneer een externe deskundige betrokken is bij werkzaamheden van de Kwaliteitskamer rond een dossier waarin een persoon belanghebbend is die met hem/haar een relatie van welke aard ook heeft of had, en daardoor het standpunt van de externe deskundige in positieve of negatieve zin kan beïnvloeden of een dergelijke schijn kan wekken. Hiervan kan onder meer sprake zijn wanneer een externe deskundige door zijn/haar professionele bezigheden een vertrouwensband heeft met een belanghebbende in een dossier. In geval van mogelijke (schijn van) partijdigheid of vooringenomenheid verzoekt het lid de voorzitter onmiddellijk om verontschuldigd te worden of vraagt hij/zij het advies van de Kwaliteitskamer na de externe deskundigen alle nodige informatie te hebben verschaft. Binnen de perken van de statutaire bepalingen kan de Kwaliteitskamer bij unanimité beslissen dat er in hoofde van het betrokken lid toch geen (risico op) partijdigheid of vooringenomenheid is en hem/haar alsnog betrekken in de werkzaamheden. De gemotiveerde beslissing wordt opgenomen in het verslag van de vergadering. Onverminderd het verbod op belangenvermenging en tenzij de Kwaliteitskamer bij unanimité beslist dat er geen (schijn van) partijdigheid of vooringenomenheid is, onthoudt een lid zich van alle werkzaamheden van de Kwaliteitskamer in het betreffende dossier.

5.1.3 De voorzitter onthoudt/verontschuldigt zich in geval van mogelijke (schijn van) partijdigheid, vooringenomenheid of belangenvermenging of in de gevallen waarbij zijn

onafhankelijke oordeel in het gedrang zou kunnen komen.

5.2 De externe deskundigen van de Kwaliteitskamer aanvaarden geen enkele beïnvloeding of poging tot beïnvloeding in dossiers en brengen de voorzitter hiervan zo nodig onmiddellijk op de hoogte. Zij aanvaarden ook geen gelden, geschenken of gunsten die op enigerlei wijze te maken hebben met hun aanstelling in de Kwaliteitskamer.

5.3 De externe deskundigen onthouden er zich van om bij mandatarissen of andere derden de indruk te wekken dat het advies van de Kwaliteitskamer te danken is aan hun individuele houding of inbreng.

5.4 De Stadsbouwmeester vertegenwoordigt de Kwaliteitskamer ten opzichte van het bestuur, de pers en derden en vertolkt hij/zij het standpunt van de Kwaliteitskamer. Behalve bij uitdrukkelijke delegatie is de Stadsbouwmeester de enige persoon die gemachtigd wordt het standpunt van de Kwaliteitskamer te vertolken en te verduidelijken.

5.5 De externe deskundigen van de Kwaliteitskamer zijn gebonden door een discretieplicht. Zij delen de inhoud van de besloten vergaderingen, het verloop van stemmingen en andere niet-publieke werkzaamheden niet mee, noch aan de betrokkenen bij de behandelde dossiers, noch aan de media of andere derden. Ze onthouden zich van (publieke) commentaren op de werkzaamheden van de Kwaliteitskamer in concrete dossiers.

5.6 De externe deskundigen van de Kwaliteitskamer bewaken vertrouwelijke informatie. Zij nemen alle nodige voorzorgen om te vermijden dat derden toegang krijgen tot persoonsgegevens en andere vertrouwelijke of gevoelige informatie die binnen de Kwaliteitskamer behandeld wordt.

