



Vergadering van 18 maart 2021

2021_GRMW_00248 Kwaliteitskamer van de stadsbouwmeester - Evaluatie van de werking 2018-2020 - Kennisneming - Vernieuwde statuten, vernieuwd huishoudelijk reglement en vernieuwd advieskader - Goedkeuring

Bevoegd: Filip Watteeuw

Juridisch kader

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40, § 1;
- De statuten (artikel 4.6 en 4.7) en het huishoudelijk reglement (artikel 3) van de kwaliteitskamer Gent, goedgekeurd door de gemeenteraad van 19 december 2017.

De beslissing wordt genomen op grond van:

De statuten (artikel 4.6 en 4.7) en het huishoudelijk reglement (artikel 3) van de kwaliteitskamer Gent, goedgekeurd door de gemeenteraad van 19 december 2017.

Motivering

De gemeenteraad keurde op 23 januari 2017 de opdracht van de kwaliteitskamer van de stadsbouwmeester goed. Op 19 december 2017 werden vervolgens de statuten en het huishoudelijk reglement door de gemeenteraad goedgekeurd en werd kennisgenomen van het advieskader. Deze documenten vormen de leidraad voor het functioneren van de kwaliteitskamer.

De statuten zorgen voor de juridische verankering van de Kwaliteitskamer en beschrijven statuut, zetel, opdracht, samenstelling, werking en deontologische regels van de Kwaliteitskamer.

Het huishoudelijk reglement beschrijft de expertise en taakverdeling, de praktische doorloop van de advisering, de rapportage over de werking en de voorziene vergoedingen.

Het advieskader vormt de leidraad voor het selecteren van dossiers die voorgelegd worden aan de Kwaliteitskamer.

Artikel 4.6 van de statuten stelt dat de Stadsbouwmeester jaarlijks rapporteert over de werking van de Kwaliteitskamer en het gehanteerde advieskader aan het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad. Dit verslag geeft een overzicht van haar werkzaamheden en toont in het bijzonder aan hoe de Kwaliteitskamer daarmee heeft bijgedragen tot de ruimtelijke en architecturale kwaliteit.

Hoewel een jaarlijkse evaluatie van de werking van de kwaliteitskamer werd voorop gesteld, leverde die korte tijdspanne te weinig materiaal op om heldere inzichten, data, verbeterpunten,

aanbevelingen... te kunnen formuleren. Een werking op het vlak van architectuur moet zich op langere termijn organiseren en bewijzen. Met het neerleggen van de eerste driejaarlijkse evaluatie als integraal onderdeel van dit besluit, wordt daarom voorgesteld om de periodieke evaluatie van de Kwaliteitskamer vanaf nu telkens om de drie jaar te organiseren. Deze termijn valt samen met de driejaarlijkse vernieuwing van de helft van de leden van de kwaliteitskamer. En deze termijn zorgt voor een evaluatie in het midden en aan het eind van het mandaat van de stadsbouwmeester.

Voor de werking van de kwaliteitskamer in de periode 2018-2020 kon het Team Stadsbouwmeester een uitgebreid overzicht van de werkzaamheden opmaken. Er werden in totaal 246 gesprekken gevoerd en kwaliteitskameradviezen verstrekt over 160 unieke dossiers. Het rapport bevat behalve een algemene screening, ook 4 diepte-interviews met 12 stakeholders (bouwheren - Gentbouwers, Gentmakers en Groep Gent // omgevingsambtenaren // afscheidnemende leden kwaliteitskamer // betrokken stadsdiensten). Dit resulteerde in 20 aanbevelingen voor de verdere werking, die ook onderdeel uitmaken van het rapport.

Op basis van de gevoerde evaluatie worden een beperkt aantal wijzigingen voorgesteld in de drie basisdocumenten die de werking van de Kwaliteitskamer regelen, namelijk de statuten, een huishoudelijk reglement en een advieskader.

De exacte wijzigingen kunnen in de bijlage "Wijzigingen Statuten | Huishoudelijk reglement | Advieskader" geraadpleegd worden. Uit de werking en evaluatie blijkt dat om de drie jaar evalueren een goed beeld geeft van de adviezen en hun bijdrage tot de ruimtelijke en architecturale kwaliteit. Een jaarlijkse evaluatie is in het traject van de dossiers zeer kort en levert te weinig nieuwe elementen op (wijziging art.4.6 statuten). De statuten, het huishoudelijk reglement, het advieskader en wijzigingen ervan worden ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad (wijziging art. 4.7 statuten).

Verder zijn er een aantal aanpassingen aan het Huishoudelijk Reglement van de kwaliteitskamer die het gevolg zijn van de werking de voorbije drie jaar en de manier waarop een advies tot stand komt: het regio-overleg met de dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning, de termijnen voor het versturen van de agenda en de voorbereidende documenten die de kwaliteitskamer overmaakt ter voorbereiding van het overleg (art. 2.1 Huishoudelijk reglement). Tevens zijn er enkele wijzigingen in de nazorg van het overleg en de formulering van het advies (art. 2.3 Huishoudelijk reglement). De vaststelling dat een jaarlijkse evaluatie en rapportage niet zinvol is en vervangen wordt door een cyclus van drie jaar wordt ook in Art. 3 Huishoudelijk Reglement aangepast.

De wijziging aan het advieskader voegt een ontbrekende parameter inzake het beeldbepalend karakter toe om te bepalen of een project in aanmerking komt voor een advies. Enkel de beeldbepalende projecten worden geagendeerd op de kwaliteitskamer. Uit de praktijk is gebleken dat naast schaal, context, programma, kaders ook projecten die de stedenbouwkundige figuur ingrijpend wijzigen, van verkavelingen tot stadsontwikkelingsprojecten, evenzeer beeldbepalend zijn. Het inwerken op de stedelijke figuur wordt daarom opgenomen als een vijfde selectie criterium. De beoordeling van wat beeldbepalend is, op basis van deze vijf criteria, gebeurt door Team Stadsbouwmeester in overleg met de omgevingsambtenaar.

Hieronder worden de gewijzigde artikels/paragrafen opgelijst.

Artikel 4 Werking

4.6. Per cyclus van drie jaar, gelijklopend met de vervanging van de helft van de Kwaliteitskamer, 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 de afgelopen drie 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, het advieskader en wijzigingen ervan worden ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

Huishoudelijk Reglement

Artikel 2 Advisering

2.1 VOOR de vergadering

Volgende paragrafen worden ter vervanging voorgesteld:

- Op basis van voorbesprekingen op het regio-overleg van de dienst Stedenbouw 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 een week 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. De mail bevat ook een omschrijving van de werking van de Kamer en een link naar de infopagina op de website van de stad Gent.

2.3 NA de vergadering

Volgende paragrafen worden ter vervanging voorgesteld:

- Elk gesprek krijgt neerslag in een duidelijk en bondig advies dat opgemaakt wordt door het team SBM. 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, advies van de Kwaliteitskamer, voorstel voor opvolging.

Artikel 3 Rapportage van de werking

Per cyclus van drie jaar 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.

Advieskader

Advisering van de juiste projecten

... Anderzijds worden niet alle projecten van deze opdrachtgevers besproken. Enkel projecten met een beeldbepalend karakter worden ter advisering voorgelegd. Vijf parameters bepalen samen of een project al dan niet beeldbepalend is. De toetsing van een dossier aan deze twee uitgangspunten en de onderliggende criteria wordt opgenomen via voorbespreking met de diensten.

UITGANGSPUNT 2: Beeldbepalend karakter.

Niet om het even wel dossier van deze opdrachtgevers wordt voorgelegd ter advisering. De impact op de ruimtelijke kwaliteit en het stadsbeeld is essentieel: de Kamer bespreekt beeldbepalende projecten. Het beeldbepalend karakter is bijvoorbeeld al afhankelijk van de omvang van het project, de waarde van de ruimtelijke context en de manier waarop een project daar een relatie mee aangaat. Om projecten af te kunnen wegen worden wel enkele criteria als richtlijnen naar voor geschoven:

- SCHAAL/ De maat en omvang van een project leiden tot een belangrijke impact op de beeldkwaliteit van de omgeving. Grote projecten dienen daarom steeds ter advisering voorgelegd te worden. Grote projecten zijn bijvoorbeeld die met een bruto-vloeroppervlakte van meer dan 2500m², een project met meer dan 15 woningen, een project waarvan de korrelmaat enkele malen groter is dan die van zijn omgeving of opmerkelijk hoge(re) gebouwen in samenhang met de omgeving
- CONTEXT/ sommige omgevingen hebben op zich al een hoge beeldwaarde en ingrepen in die omgevingen dienen omzichtig te gebeuren. Projectvoorstellen die zich uitdrukkelijk aanwezig stellen in omgevingen met een uitgesproken beeldkwaliteit, zoals het CHE-gebied (zones met culturele, historische en/of esthetische waarde), beschermde stads- en dorpsgezichten maar ook op plekken die op een prominente zichtlocatie liggen zijn worden steeds ter advisering voorgelegd. Dat geldt tevens voor projecten die in het kader van de harmonie een uitdrukkelijk contrast met hun omgeving beogen en daardoor sterk afwijken van het harmoniebeeld van die omgeving.

En het geldt ook voor projecten die deel uitmaken (ook door de ligging in de contour van) van specifieke stadsontwikkelingsprojecten waar de stad zelf zeer actief inzet op ruimtelijke kwaliteit.

- KADER/ Op plekken waar een beoordelingskader werd opgemaakt, bijvoorbeeld bij een ruimtelijk ontwikkelingskader, beeldkwaliteitsplan of een BPA of RUP dat zich uitdrukkelijk uitspreekt over beeldkwaliteit, is een bespreking ter beoordeling van dat kader ook aangewezen.
- PROGRAMMA/ Projecten met atypische, grootstedelijke of hoogdynamische functies worden ter bespreking voorgelegd. Dit omdat ze een mogelijk bijzondere impact hebben op het beeld en functioneren van de omgeving, of omdat een atypische functie vaak ook resulteert in een zeer eigen en atypisch architecturaal beeld.
- STEDENBOUWKUNDIGE FIGUUR/ Projecten die de stedenbouwkundige figuur ingrijpend wijzigen, van verkavelingen tot stadsontwikkelingsprojecten, wordt als beeldbepalend beschouwd.

Bijgevoegde bijlage(n):

- 20210128_DO_SBM_Kwaliteitskamer_Statuten.pdf (deel van de beslissing)
- 20210128_DO_SBM_Kwaliteitskamer_Huishoudelijk Reglement.pdf (deel van de beslissing)
- 20210128_DO_SBM_Kwaliteitskamer_Advieskader.pdf (deel van de beslissing)
- 20210211_DO_SBM_Kwaliteitskamer_Evaluatierapport_2018_2020.pdf
- 20210211_DO_Kwaliteitskamer_Overzicht wijzigingen.pdf

Voorstel

Legt aan de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn voor ter beslissing:

Artikel 1:

Neemt kennis van het Evaluatierapport Werking Kwaliteitskamer 2018-2020.

Artikel 2:

Keurt goed de vernieuwde statuten van de Kwaliteitskamer Gent, zoals gevoegd in bijlage.

Artikel 3:

Keurt goed het vernieuwde huishoudelijk reglement van de Kwaliteitskamer Gent, zoals gevoegd in bijlage.

Artikel 4:

Keurt goed het vernieuwde advieskader van de Kwaliteitskamer Gent, zoals gevoegd in bijlage.

Kwaliteitskamer Gent – Statuten

ENTITEIT **Stadsbouwmeester Gent**
CONTACTPERSOON Peter Vanden Abeele

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 bouw dossiers en erfgoed dossiers 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, inclusief drie nota's die de leidraad vormen voor het functioneren van de Kwaliteitskamer: de statuten, het huishoudelijk reglement en het advieskader. In maart 2021 werden drie vernieuwde nota's goedgekeurd door de gemeenteraad op basis van een eerste tussentijds evaluatierapport van de werking van de kwaliteitskamer 2018-2020.

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.

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.

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 expertisegerieden, 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.

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. Per cyclus van drie jaar, gelijklopend met de vervanging van de helft van de Kwaliteitskamer, 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 de afgelopen drie 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, het advieskader en wijzigingen ervan worden ter goedkeuring 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 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.

Kwaliteitskamer – Huishoudelijk Reglement

ENTITEIT **Stadsbouwmeester Gent**
CONTACTPERSOON Peter Vanden Abeele

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 bouw dossiers en erfgoed dossiers 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, inclusief drie nota's die de leidraad vormen voor het functioneren van de Kwaliteitskamer: de statuten, het huishoudelijk reglement en het advieskader. In maart 2021 werden drie vernieuwde nota's goedgekeurd door de gemeenteraad op basis van een eerste tussentijds evaluatierapport van de werking van de kwaliteitskamer 2018-2020.

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.

Huishoudelijk 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:

- > kwalityetskamer@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 steevast hetzelfde stramien.

2.1 VOOR de vergadering

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

- > Op basis van voorbesprekingen op het regio-overleg van de dienst Stedenbouw 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 een week 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. De mail bevat ook een omschrijving van de werking van de Kamer en een link naar de infopagina op de website van de stad Gent.

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 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. 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, advies van de Kwaliteitskamer, voorstel voor opvolging.
- > 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 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

Per cyclus van drie jaar 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, na-traject 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.

Kwaliteitskamer Gent – Advieskader

ENTITEIT
CONTACTPERSOON

Stadsbouwmeester Gent
Peter Vanden Abeele

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 bouw dossiers en erfgoed dossiers 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, inclusief drie nota's die de leidraad vormen voor het functioneren van de Kwaliteitskamer: de statuten, het huishoudelijk reglement en het advieskader. In maart 2021 werden drie vernieuwde nota's goedgekeurd door de gemeenteraad op basis van een eerste tussentijds evaluatierapport van de werking van de kwaliteitskamer 2018-2020.

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.

ADVIESKADER KWALITEITSKAMER GENT

De Kwaliteitskamer vormt een autonoom adviesorgaan buiten de dagelijkse werking van de stedelijke diensten. Op die manier kan ze een objectieve advisering door externe experts garanderen. Maar door haar positie buiten de stedelijke diensten dient het duidelijk te zijn welke dossiers voorgelegd worden aan de Kwaliteitskamer, maar ook op welk ogenblik ze ter advisering voorgelegd worden. Dit advieskader vormt de leidraad voor het selecteren van dossiers die voorgelegd worden aan de Kwaliteitskamer.

Advisering op het juiste moment

Vaak start de discussie over de kwaliteit van een project pas bij het indienen van de bouwaanvraag. Dat is geen goede gang van zaken, want op dat moment is er al veel energie geïnvesteerd in het project. Dan is er tussen bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers al een lang traject doorlopen en is het project vaak al geadviseerd door een aantal sectorale instanties. Een geïntegreerde blik op de ruimtelijke kwaliteit komt dan te laat. Bij het indienen van de bouwaanvraag is geen bijsturing of begeleiding meer mogelijk, enkel een positief of negatief advies. Kwaliteitsbewaking in de meest enge zin van het woord dus en daar is noch de stad, noch de bouwheren/opdrachtgevers/ontwerpers bij gebaat. Het gesprek in de Kwaliteitskamer wordt best georganiseerd wanneer plannen én geesten nog bijgesteld kunnen worden. De Kwaliteitskamer legt daarom bij voorkeur de plannen op tafel in de fase van het voorontwerp. Wanneer een duidelijk idee gevormd is dat besproken kan worden, maar tegelijkertijd op een ogenblik in het proces dat er nog tijd rest om plannen bij te sturen. Het is dan ook essentieel dat de juiste projecten in de juiste fase –voorontwerp dus– voorgelegd worden aan de Kwaliteitskamer.

De samenwerking tussen stadsdiensten en de Kwaliteitskamer dient de doorstroming van dossiers te stroomlijnen. Een correcte procedure met omschrijving van projecten die steevast uitgenodigd worden voor advisering vormt daarvoor de basis.

Advisering van de juiste projecten

Elk ontwerp met een bijzonder beeldbepalend karakter zal, op basis van duidelijke criteria, op ruimtelijke kwaliteit en beeldkwaliteit afgetoetst worden via een adviesgesprek met de Kwaliteitskamer. Een duidelijke omschrijving van welke dossiers hiervoor in aanmerking komen is essentieel voor de bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers maar ook voor de betrokken stadsdiensten en het stadsbestuur.

Op basis van twee uitgangspunten worden dossiers geselecteerd om ter advisering voorgelegd te worden aan de Kwaliteitskamer. Enerzijds op basis van het opdrachtgeverschap. De bespreking van dossiers is niet beperkt tot louter publieke projecten of private projecten. Het opdrachtgeverschap, in vijf vormen, geeft aanleiding tot bespreking in de Kwaliteitskamer. Anderzijds worden niet alle projecten van deze opdrachtgevers besproken. Enkel projecten met een beeldbepalend karakter worden ter advisering voorgelegd. Vijf parameters bepalen samen of een project al dan niet beeldbepalend is. De toetsing van een dossier aan deze twee uitgangspunten en de onderliggende criteria wordt opgenomen via voorbespreking met de diensten.

UITGANGSPUNT 1: Opdrachtgeverschap

1. VOORBEELDIG OPDRACHTGEVERSCHAP/ Als de stedelijke overheid ruimtelijke kwaliteit en beeldkwaliteit vooropstelt, dan verwacht ze dat uiteraard ook van haar eigen projecten. Het

stadsbestuur wil zelf het goede voorbeeld geven en alle eigen bijzonder beeldbepalende projecten van Groep Gent steeds ter advisering voorleggen.

2. **MAATSCHAPPELIJKE BETROKKENHEID/** Daar waar om het even welke overheid maatschappelijke middelen investeert, verwacht de stad een lokale meerwaarde ook op het vlak van ruimtelijke kwaliteit en beeldkwaliteit. De stad zal haar strategische (overheids-)partners die beeldbepalende projecten uitwerken (zoals niet-limitatief: andere overheden die fungeren als bouwheer, huisvestingsmaatschappijen, sectorale overheidsdiensten W&Z, AWV, ...) vragen beeldbepalende dossiers steeds ter advisering voor te leggen.
3. **WEDERZIJDSE MEERWAARDE/** Als de overheid gericht middelen inzet voor het opwaarderen van een omgeving (bijvoorbeeld als stadsontwikkelings- of vernieuwingsproject) dan wordt van de private partijen die actief zijn in deze omgeving verwacht dat zij hier ook aan bijdragen via een kwalitatief project.
4. **GEDEELDE VERANTWOORDELIJKHEID/** Het gros van de bouwprojecten in een stad wordt gerealiseerd door private bouwheren / opdrachtgevers. De beoordeling van deze projecten gebeurt op basis van de bouwaanvraag en het geldend juridisch kader. Maar beeldbepalende projecten moeten niet alleen voldoen aan de regels, maar ook aan maatschappelijke verwachtingen. Zij zouden immers niet alleen voor eigen meerwaarde iets mogen toevoegen aan het stedelijk weefsel, maar ook ten voordele van de stedelijke omgeving zelf.
5. **GERICHTE VERTEGENWOORDIGING/** Diverse andere procedures zijn eveneens gericht op het kiezen voor kwaliteit. Selecties van ontwerpers (eventueel met ontwikkelaars) via wedstrijden, jury's, gebiedskamers, en dergelijke zijn eveneens middelen om ruimtelijke kwaliteit te beoordelen. Om de kamer mee te verankeren wordt bij elke procedure waarin een beeldbepalend ontwerp gekozen wordt de Kwaliteitskamer betrokken.

UITGANGSPUNT 2: Beeldbepalend karakter

Niet om het even wel dossier van deze opdrachtgevers wordt voorgelegd ter advisering. De impact op de ruimtelijke kwaliteit en het stadsbeeld is essentieel: de Kamer bespreekt beeldbepalende projecten. Het beeldbepalend karakter is bijvoorbeeld al afhankelijk van de omvang van het project, de waarde van de ruimtelijke context en de manier waarop een project daar een relatie mee aangaat. Om projecten af te kunnen wegen worden wel enkele criteria als richtlijnen naar voor geschoven:

1. **SCHAAL/** De maat en omvang van een project leiden tot een belangrijke impact op de beeldkwaliteit van de omgeving. Grote projecten dienen daarom steeds ter advisering voorgelegd te worden. Grote projecten zijn bijvoorbeeld die met een bruto-vloeroppervlakte van meer dan 2500m², een project met meer dan 15 woningen, een project waarvan de korrelmaat enkele malen groter is dan die van zijn omgeving of opmerkelijk hoge(re) gebouwen in samenhang met de omgeving
2. **CONTEXT/** sommige omgevingen hebben op zich al een hoge beeldwaarde en ingrepen in die omgevingen dienen omzichtig te gebeuren. Projectvoorstellen die zich uitdrukkelijk aanwezig stellen in omgevingen met een uitgesproken beeldkwaliteit, zoals het CHE-gebied (zones met culturele, historische en/of esthetische waarde), beschermde stads- en dorpsgezichten maar ook op plekken die op een prominente zichtlocatie liggen, worden steeds ter advisering voorgelegd. Dat geldt tevens voor projecten die in het kader van de harmonie een uitdrukkelijk contrast met hun omgeving beogen en daardoor sterk afwijken van het harmoniebeeld van die omgeving. En het geldt ook voor projecten die deel uitmaken (ook door de ligging in de contour van) van specifieke stadsontwikkelingsprojecten waar de stad zelf zeer actief inzet op ruimtelijke kwaliteit.

3. 3. KADER/ Op plekken waar een beoordelingskader werd opgemaakt, bijvoorbeeld bij een ruimtelijk ontwikkelingskader, beeldkwaliteitsplan of een BPA of RUP dat zich uitdrukkelijk uitspreekt over beeldkwaliteit, is een bespreking ter beoordeling van dat kader ook aangewezen.
4. 4. PROGRAMMA/ Projecten met atypische, grootstedelijke of hoogdynamische functies worden ter bespreking voorgelegd. Dit omdat ze een mogelijk bijzondere impact hebben op het beeld en functioneren van de omgeving, of omdat een atypische functie vaak ook resulteert in een zeer eigen en atypisch architecturaal beeld.
5. 5. STEDENBOUWKUNDIGE FIGUUR/ Projecten die de stedenbouwkundige figuur ingrijpend wijzigen, van verkavelingen tot stadsontwikkelingsprojecten, wordt als beeldbepalend beschouwd.

