



Adviesraad Onroerend Erfgoed Stad Gent

Huishoudelijk reglement

15 september 2023

Entiteit

Departement Stedelijke Ontwikkeling
Dienst Stadsarcheologie en Monumentenzorg

Contactpersoon

Mira Van Olmen

1. Vooraf

Op 6 april 2023 erkende de bevoegde minister voor Onroerend Erfgoed de Stad Gent als onroerenderfgoedgemeente.

Conform de Vlaamse beleidsprioriteiten dient de Stad Gent als erkende onroerenderfgoedgemeente een adviesraad te betrekken bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van haar beleidsvisie voor onroerend erfgoed. De Adviesraad Onroerend Erfgoed wordt erkend door de gemeenteraad en bestaat uit een vertegenwoordiging van het lokale erfgoedveld.

De Stad Gent ziet, vanuit de doelstelling om de zorg voor erfgoed geïntegreerd op te nemen, een grote meerwaarde in het verankeren van de Adviesraad Onroerend Erfgoed in een bestaande adviescommissie met een ruimer takenpakket. Een aparte adviesraad voor onroerend erfgoed zou een sterke inhoudelijke advisering op erfgoed betekenen maar zou te weinig ruimte laten om het erfgoedbeleid te toetsen aan de bredere maatschappelijke context. Anderzijds kan een verankering in een adviesraad met een breder takenpakket de verdere integratie van erfgoedaspecten binnen andere beleidsdomeinen stimuleren en versnellen. Conform aan de werking van de Vlaamse Strategische adviesraad voor Ruimtelijke Ordening en Onroerend Erfgoed (SARO) en de Vlaamse Commissie Onroerend Erfgoed (VCOE), kiest de Stad Gent ervoor om de adviesraad voor onroerend erfgoed te verankeren binnen de werking van de Gecoro. Daarnaast wordt een werkgroep met onroerenderfgoeddeskundigen opgericht die beleidsdossiers onroerend erfgoed voor de Gecoro kan voorbereiden en eventueel ook om advies kan worden gevraagd bij meer dossiergebonden vragen. De leden van de Gecoro met een deskundigheid erfgoed maken automatisch ook deel uit van de werkgroep.

Om te Gecoro te laten functioneren als officieel erfgoedadviesorgaan conform de onroerenderfgoedreglementering zal de samenstelling vanaf volgende legislatuur worden aangepast. Concreet zal een aantal Gecoro-leden - naast andere deskundigheden - ook moeten beschikken over een erfgoeddeskundigheid of erfgoedbetrokkenheid. Bij het aanduiden van de leden zullen we

uiteraard blijvend rekening houden met de noodzakelijke evenwichten zoals voorgeschreven in de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

In de periode tot aan de nieuwe installatie van de Gecoro, voorziet de Stad een overgangsregeling waarbij een tijdelijke erfgoedadviesraad wordt opgericht voor adviesverlening over haar erfgoedbeleid.

Hiertoe heeft de gemeenteraad in zitting van 26 juni 2023 haar goedkeuring gehecht aan de oprichting van de Adviesraad Onroerend Erfgoed.

Dit huishoudelijk reglement vormt de basis voor de organisatie en werking van de Adviesraad Onroerend Erfgoed.

2. Huishoudelijk reglement

Artikel 1 Doelstellingen

1. Naar aanleiding van de erkenning van de Stad Gent als onroerenderfgoedgemeente bij MB van 6 april 2023, keurde de gemeenteraad op 26 juni 2023 de oprichting van de Adviesraad Onroerend Erfgoed Gent goed en werd een oproep gelanceerd naar kandidaten. Conform de beleidsvisie onroerenderfgoedzorg van de Stad Gent wordt een integraal en geïntegreerd erfgoedbeleid vooropgesteld.
2. De Adviesraad Onroerend Erfgoed (hierna de adviesraad genoemd) zal de stad Gent via haar adviezen ondersteunen bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van haar beleidsvisie voor onroerend erfgoed en de geïntegreerde werking met andere belangrijke beleidsdomeinen, waaronder ruimtelijke ordening, bewaken.
3. De adviesraad zal de Stad Gent niet-bindend adviseren over het onroerend erfgoedbeleid alsook de Stad ondersteunen bij het vergroten van het draagvlak voor onroerend erfgoed. Dit kan zowel op vraag van het College van burgemeester en schepenen gebeuren als op pro-actieve wijze.
4. De adviezen van de adviesraad vertrekken van een inhoudelijk-strategisch benadering met als centrale doelstelling het algemeen belang.

Artikel 2 Taken

1. De adviesraad zal het College van Burgemeester en Schepenen niet-bindend adviseren bij de opmaak van beleidsinstrumenten (bijvoorbeeld de evaluatie van en aanpassingen aan de beleidsvisie onroerenderfgoedzorg, masterplannen, erfgoedinventarissen, erfgoedbeheersplannen, afwegingskaders, subsidie-reglementen i.f.v. erfgoedzorg, RUP's , ...), bij grote stadsontwikkelingsprojecten, concrete (bouw)projecten en/of werken aan openbaar domein die impact hebben op het onroerend erfgoed.

2. De adviesraad kan op eigen initiatief het College van Burgemeester en Schepenen niet-bindend adviseren door dossiers zelf op de agenda te plaatsen.

3. De adviesraad zal de Stad Gent ondersteunen in het vergroten van het draagvlak rond onroerend erfgoed. Zij geeft hiertoe ook advies over de publieksmomenten.

Artikel 3 Principes & werking

1. De adviesraad wordt aangesteld voor een bepaalde duur nl. tot aan de installatie van de nieuwe Gecoro voor de legislatuur 2024-2030.

2. De adviesraad komt in principe tweemaandelijks samen, met een minimum van 5 keer per jaar.

2. De zittingen zijn niet openbaar.

3. Er worden geen presentiegelden voorzien.

4. Het secretariaat van de adviesraad is ondergebracht bij de Dienst Stadsarcheologie en Monumentenzorg.

5. Alle briefwisseling wordt verzonden naar het secretariaat op het volgende correspondentieadres:

Dienst Stadsarcheologie en Monumentenzorg
Stadskantoor
Woodrow Wilsonplein 1
9000 Gent

3. De gemeenteraad benoemt de voorzitter voor de duur zoals bepaald in punt 1 van dit artikel. Onder de effectieve leden van de adviesraad duidt de adviesraad een ondervoorzitter aan onder de deskundigen. De ondervoorzitter neemt de taken van de voorzitter waar als deze verhinderd is. Bij afwezigheid van voorzitter en ondervoorzitter neemt de oudste aanwezige deskundige zijn taak over.

4. De gemeenteraad benoemt de vaste secretaris. Indien de vaste secretaris verhinderd is, laat hij/zij zich vervangen door iemand van de dienst Dienst Stadsarcheologie en Monumentenzorg. De secretaris of zijn/haar vervanger kan per vergadering een adjunct aanduiden die de vergaderingen bijwoont, louter in functie van de notulering. Alle medewerkers van de Dienst Stadsarcheologie en Monumentenzorg kunnen optreden als adjunct.

Artikel 4 Uitnodiging en agenda vergaderingen

1. De adviesraad wordt bijeengeroepen door de voorzitter, die de agenda bepaalt in nauw overleg met de Dienst Stadsarcheologie en Monumentenzorg. De adviesraad vergadert in principe iedere tweede maandag van de oneven maanden, van 19.00u tot 21.00u, behalve in augustus. De leden worden verwittigd als de vergadering door omstandigheden verzet wordt of niet doorgaat.
2. De leden ontvangen ten laatste een week voor de vergadering, op digitale wijze de uitnodiging samen met de agenda en het verslag van de vorige vergadering. De bijlagen bij de dossiers worden elektronisch ter beschikking gesteld.
3. Elk lid kan per mail agendapunten aan de voorzitter voorstellen voor de volgende vergadering tot tien werkdagen voor de vastgestelde datum van die vergadering. Een thema dat niet op de agenda voorkomt, kan besproken worden op het einde van de vergadering indien één derde van de aanwezige leden akkoord gaat en de tijdsbesteding dit toelaat.
4. De leden kunnen de relevante documenten van de te behandelen agendapunten die niet elektronisch ter beschikking kunnen worden gesteld, inkijken op de Dienst Stadsarcheologie en Monumentenzorg na afspraak met het secretariaat.

Artikel 5 Verloop van de vergaderingen

1. De adviesraad zal ernaar streven haar gevraagde advies één maand na de bespreking schriftelijk uit te brengen. Indien een vastgestelde termijn moet gerespecteerd worden, wordt dit in de agenda opgenomen.
2. De adviesraad streeft in haar adviezen naar éénsgezindheid. Indien zulks niet mogelijk is, wordt er gestemd. Elk stemgerechtigd lid heeft één stem. Bij stemmingen moet de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn. De resultaten van de stemming worden in het advies weergegeven. De adviesraad beslist met gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden. Bij gelijkheid van stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.

Artikel 6 Notuleren en formuleren van adviezen

1. De (plaatsvervangend) secretaris maakt het verslag van de vergadering op. Het verslag vermeldt de aanwezigen en de verontschuldigde leden. Het verslag vermeldt eventuele opmerkingen op het ontwerpverslag van de vorige vergadering en het verloop van de vergadering. Indien op de vergadering een advies werd goedgekeurd bij stemming, worden de standpunten en motiveringen van de minderheidspartijen uitdrukkelijk mee opgenomen in het verslag indien deze partijen hierom verzoeken.
2. Het verslag wordt met de uitnodiging voor de volgende vergadering en uiterlijk een week voor de volgende bijeenkomst aan de leden bezorgd. Op gemotiveerd verzoek kan het vroeger bezorgd worden. De goedgekeurde verslagen worden ook bezorgd aan het College van Burgemeester en Schepenen.

3. Bij de formulering van een advies wordt uitdrukkelijk vermeld: het advies en de resultaten van de eventuele stemming. Wanneer een advies vóór de eerstvolgende vergadering dient uitgebracht, kan bij eenparigheid beslist worden om het tijdens de vergadering geformuleerde advies via een technisch nazicht, per mailronde definitief goed te keuren. De voorzitter krijgt hierbij het mandaat om het door het secretariaat opgemaakte ontwerpadvies rond te mailen en na eventueel ingewachte opmerkingen van de leden, een definitief advies op te stellen. Een advies dat via mailronde tot stand komt, wordt steeds tijdens de eerstvolgende vergadering retroactief formeel goedgekeurd.

4. Indien het gemeentebestuur een advies niet volgt, wordt de adviesraad hiervan op de hoogte gebracht met vermelding van de motieven die geleid hebben tot de afwijkende beslissing.

Artikel 7 Briefadviezen

1. In uitzonderlijke gevallen – bijvoorbeeld omwille van tijdsdruk - kan de voorzitter van de adviesraad beslissen om een adviesvraag schriftelijk af te handelen. In geval van een schriftelijke afhandeling krijgen alle leden de mogelijkheid om schriftelijk hun bijdrage te leveren aan de totstandkoming van het advies. Het door het secretariaat geformuleerde advies wordt vervolgens via schriftelijke procedure (e-mail) voor goedkeuring voorgelegd aan de adviesraad.

Artikel 8 Deontologie

1. Alle leden van de adviesraad dienen over de nodige onafhankelijkheid en neutraliteit te beschikken. De leden die als opdrachtgever, als ontwerper of als belanghebbende direct of indirect bij een door de adviesraad te beoordelen onderwerp zijn betrokken, melden dit en verlaten de vergadering voor de duur van het agendapunt. Ze onthouden zich tevens van medewerking aan de advisering hiervan.

2. De leden die zetelen als vertegenwoordiger van een middenveldorganisatie kunnen een standpunt aanbrengen. De adviesraad OE is evenwel niet bedoeld als een forum dat enkel dient om het standpunt van een belangengroep of vereniging of bepaalde experts te vertolken. De leden van de raad streven er dan ook naar om mee te werken aan adviezen die gericht zijn op het algemeen belang en de geciteerde doelstelling van het erfgoedbeleid.

3. De voorzitter vertegenwoordigt de adviesraad naar buiten toe in alle communicatie met bestuur, gemeenteraad, stadsdiensten, externen, media, ...

4. Voordat er een goedgekeurd advies/verslag is, worden de discussies en de verschillende standpunten intern gehouden. Dit betekent dat de leden ertoe gehouden zijn om zowel de te adviseren documenten als de besprekingen binnen de vergadering, niet te verspreiden of publiekelijk kenbaar te maken.

Vertegenwoordigers van de middenveldorganisaties mogen hun organisatie raadplegen, waarbij zij instaan voor de discretie van de geraadpleegde personen. Dit evenwel zonder documenten te verspreiden. Indien uitdrukkelijke geheimhouding vereist is omtrent bepaalde dossiers, wordt dit bij de verspreiding van de documenten uitdrukkelijk vermeld, en zijn alle leden tot geheimhouding verplicht.

Artikel 9 Mondelinge toelichting

1. Indien een dossier enige toelichting vereist, kan de betrokkene (bijvoorbeeld eigenaar, architect, stadsambtenaar) deze toelichting geven tijdens de vergadering van de adviesraad. De betrokkene is echter niet aanwezig bij de beraadslaging.

De noodzaak van toelichting door een externe wordt bepaald door de voorzitter in overleg met de betrokken stedelijke diensten.

Artikel 10 Inwerkingtreding

1. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking na de goedkeuring ervan door de gemeenteraad en kan pas gewijzigd worden met 2/3de van de stemmen.
2. Wijzigingen aan dit huishoudelijk reglement treden pas in werking na goedkeuring door de gemeenteraad.