
12 **2023_GR_00177** **Werking kwaliteitskamer - Aanpassing
huishoudelijk reglement - Goedkeuring**

Samenstelling:

Aanwezig:

mevrouw Liselot De Decker, Voorzitter gemeenteraad; de heer Kris Declercq; mevrouw Nathalie Muylle; de heer Stefaan Van Coillie; mevrouw Mieke Vanbrussel; de heer Francis Debruyne; de heer Matthijs Samyn; de heer Piet Delrue; de heer Bart Wenes; de heer José Debels; de heer Henk Kindt; de heer Filip Deforche; de heer Frederik Declercq; mevrouw Ria Vanzieleghem; de heer Geert Huyghe; de heer Cyriel Ameye; mevrouw Caroline Martens; de heer Immanuel De Reuse; de heer Brecht Vermeulen; mevrouw Siska Rommel; mevrouw Lieve Lombaert; de heer Bart De Meulenaer; de heer Gerdi Casier; de heer Steven Dewitte; de heer Dieter Carron; de heer Peter Claeys; mevrouw Jeaninne Vandenabeele; de heer Tom Vandenkendelaere; de heer Bert Wouters; mevrouw Margot Wybo; de heer Koenraad Cracco; de heer Sander Braeye; de heer Thomas Witdouck; mevrouw Stephanie Davidts; de heer Thierry Bouckenoooghe; de heer Peter Patteeuw; de heer Georges Decoene; de heer Geert Sintobin, Algemeen directeur

Verontschuldigd:

mevrouw Michèle Hostekint; de heer Eddy Demeersseman

Beschrijving

Regelgeving bevoegd orgaan

Artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur

Bijlagen

1. Huishoudelijk reglement - goedgekeurd GR 21 september 2020
2. Ontwerp-huishoudelijk reglement - aanduiding van de wijzigingen
3. Ontwerp-huishoudelijk reglement - def

Context en argumentatie

Roeselare wil volop kiezen voor een betere ruimtelijke ordening in haar beleid en wenst bijgevolg op deze manier de ruimtelijke kwaliteit te verhogen. Die kwaliteit kan kansen krijgen door intenties van bouwheren, visies van ontwerpers, meningen van diensten en opinies van bestuurders samen te brengen - in een zo vroeg mogelijk stadium (voor de effectieve omgevingsvergunningsaanvraag) - tot bouwprojecten die een meerwaarde voor de stad betekenen. De kwaliteitskamer is de plek waar dit gesprek over de kwaliteit van de geplande beeldbepalende bouwprojecten in Roeselare plaats kan vinden. De rol van de kamer is om te bespreken, te bediscussiëren en bouwheer en ontwerper te begeleiden en te ondersteunen. Daarnaast worden ook de stedelijke diensten en het stadsbestuur geadviseerd op basis van dit gesprek.

De gemeenteraad keurde in zitting van 21 september 2020 de oprichting van de kwaliteitskamer goed, alsook de statuten, het huishoudelijk reglement en het advieskader.

Inmiddels werden meer dan 70 adviezen uitgebracht door de kwaliteitskamer.

In art. 4 van het huishoudelijk reglement werd de vergoeding vastgelegd van de leden van de kwaliteitskamer. Deze werd vastgelegd op 75 euro (excl. btw) per uur of 300 euro (excl. btw) per half dagdeel, per externe deskundige.

Deze bedragen werden sinds de oprichting van de kwaliteitskamer niet aangepast aan de gestegen levensduurte.

Sinds de oprichting van de kwaliteitskamer vonden inmiddels 7 indexaanpassingen plaats (7 keer werd de spilindex overschreden, namelijk in oktober 2021, februari 2022, april 2022, juni 2022, september 2022, december 2022 en laatst nog in december 2023).

Bijgevolg wordt er voorgesteld om de vergoedingen 7 keer met 2% op te trekken, waardoor de vergoeding nu komt te liggen op 87,88 euro (excl. btw) per uur of op 351,50 euro (excl. btw) per half dagdeel, per externe deskundige. Deze aanpassing gaat in vanaf 2024.

Daarnaast wordt ook voorgesteld om deze bedragen jaarlijks te indexeren in de maand januari (indien dit van toepassing is en de spilindex in het jaar ervoor overschreden werd).

Financiële en beleidsinformatie

Financiële informatie

De nodige budgetten worden voorzien in de meerjarenplanning 2020-2025 tot oprichting van de kwaliteitskamer:

- 2024: 25.000 euro op 61315000-060000
- 2025: 25.000 euro op 61315000-060000

Beleidsinformatie

Bestuursakkoord 2019-2024: Vooruit met Roeselare.

355. Een adviserende multidisciplinaire kwaliteitskamer wordt ingezet om externe expertise in te brengen bij grotere en strategische projecten.

besluit

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 30 stem(men) voor: Cyriel Ameye; Thierry Bouckenooghe; Sander Braeye; Gerdi Casier; Peter Claeys; Stefaan Van Coillie; Koenraad Cracco; Stephanie Davidts; José Debels; Francis Debruyne; Liselot De Decker; Kris Declercq; Filip Deforche; Piet Delrue; Steven Dewitte; Geert Huyghe; Henk Kindt; Caroline Martens; Nathalie Muylle; Peter Patteeuw; Immanuel De Reuse; Matthijs Samyn; Mieke Vanbrussel; Jeaninne Vandenabeele; Tom Vandenkendelaere; Ria Vanzielegem; Bart Wenes; Thomas Witdouck; Bert Wouters; Margot Wybo

- 7 stem(men) tegen: Dieter Carron; Frederik Declercq; Georges Decoene; Lieve Lombaert; Bart De Meulenaer; Siska Rommel; Brecht Vermeulen

Artikel 1

De aanpassing aan het huishoudelijk reglement van de kwaliteitskamer wordt goedgekeurd. Het aangepaste huishoudelijk reglement is als bijlage toegevoegd aan dit besluit.

Huishoudelijk Reglement Kwaliteitskamer

Roeselare 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 kwaliteitskamer is om dit gesprek te organiseren en op basis daarvan en vanuit zijn autonome positie de stad Roeselare te adviseren.

Roeselare kiest voor overleg als de basis om tot kwaliteitsvolle projecten te komen. De kwaliteitskamer Roeselare is een plek en ogenblik waar dit gesprek over de kwaliteit van geplande beeldbepalende bouwprojecten en publieke ruimte in Roeselare plaats kan vinden.

De kwaliteitskamer bespreekt, bediscussieert, overweegt, begeleidt en ondersteunt opdrachtgever / bouwheer / ontwerper én de stedelijke diensten. Ze adviseert de stad Roeselare op basis van dit gesprek. Het gevoerde gesprek is niet vrijblijvend. Het gesprek vormt de basis voor een beleid gericht op kwaliteit.

Roeselare kiest voor een brede kwaliteitskamer met diverse stemmen rond de tafel: architectuur, ruimtelijke planning en stedenbouw, erfgoed en publieke ruimte, met inbegrip van groen. Deze scope laat toe dat de kwaliteitskamer de ruimtelijke kwaliteit breed en geïntegreerd kan benaderen.

Roeselare kiest voor een brede kwaliteitskamer met diverse types van dossiers op tafel. De kwaliteitskamer wil een plek zijn waar niet alleen bouw 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.

Roeselare wil een compacte, professionele kwaliteitskamer die systematisch projecten beoordeelt. De gemeenteraad keurde daarom op 18 november 2019 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.

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 1 Samenstelling – taakverdeling

De kwaliteitskamer bestaat uit 4 externe deskundigen, die onderling een voorzitter en ondervoorzitter aanduiden. Jaarlijks wordt een nieuwe voorzitter aangeduid onder de deskundigen. Samen geven ze advies op voorgelegde dossiers. De dienst omgevingsvergunningen staat in voor het secretariaat van de kwaliteitskamer. Ze stelt de agenda samen, nodigt de gesprekspartners uit, maakt het advies op (in samenspraak met de stadsontwikkelaar) en stuurt het naderhand naar de gesprekspartners door. De

kwaliteitskamer kan aangesproken worden via de gemeentelijke omgevingsambtenaren of via het e-mailadres:

- kwaliteitskamer@roeselare.be

Naast de externe deskundigen kan de kwaliteitskamer ook andere deskundigen (bv inzake mer, mobiliteit,...) of de patrimoniummanager van de stad (in geval van stadspatrimoniumdossiers)) met raadgevende stem bij haar werkzaamheden betrekken.

Artikel 2 Advisering

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

Er wordt van uitgegaan dat een 'standaard'-dossier 2 keer op de kwaliteitskamer geagendeerd zal worden. Een eerste keer in de conceptfase, een volgende keer, als uitgewerkt dossier, dat na de behandeling in de kwaliteitskamer, rijp is om op vrij korte termijn als omgevingsvergunningaanvraag ingediend te worden.

Al naar gelang de complexiteit van het dossier, kan het dossier verschillende keren op de agenda van de kwaliteitskamer voorkomen. Ook tijdens het formele omgevingsvergunningstraject is het mogelijk om advies te vragen aan de kwaliteitskamer. De dienst omgevingsvergunningen beslist hier over.

2.1 VOOR de vergadering

De dienst omgevingsvergunningen 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.

De dienst Omgevingsvergunningen hanteert hiervoor het Advieskader als leidraad.

– de dienst omgevingsvergunningen 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 e-mail verstuurd naar de externe deskundigen van de kwaliteitskamer.

– de dienst omgevingsvergunningen 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 gepaste toelichting van het project voor te bereiden (via een leidraad die wordt aangereikt) en dit uiterlijk twee dagen voor de vergadering over te maken aan de dienst omgevingsvergunningen.

2.2 TIJDENS de vergadering

De stadsontwikkelaar en de gemeentelijke omgevingsambtenaar worden vanuit de stad afgevaardigd. De voorzitter van de kwaliteitskamer of bij afwezigheid de ondervoorzitter opent, leidt en sluit de gesprekken, van zodra voldoende externe deskundigen aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen.

– Elk gesprek kent een duidelijk vastgelegd procesverloop:

1. De dienst omgevingsvergunningen (gemeentelijk omgevingsambtenaar) introduceert het dossier en biedt achtergrondinformatie aan (gedurende ongeveer 10 minuten).

Dit gebeurt niet in aanwezigheid van bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers.

2. vervolgens wordt het dossier toegelicht door de betrokken bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers (gedurende ongeveer 20 minuten).
3. Aansluitend volgt een vragenronde met bespreking en advisering (gedurende ongeveer 30 minuten).

– 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 gemeentelijke omgevingsambtenaar en/of projectleider.

* De kwaliteitskamer verwacht van bouwheren / opdrachtgevers / ontwerpers een grondig voorbereide toelichting van het projectvoorstel. Bijzondere aandacht gaat hierbij naar de presentatie van het concept/ontwerp. Daarnaast zijn duidelijke foto's vereist van zowel de bouwplaats als van zijn onmiddellijke omgeving en een beknopte samenvatting van de historiek van het dossier.

* 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 (ongeveer een uur per standaarddossier; voor grotere dossiers wordt meer tijd vrijgemaakt). Daarnaast wordt tijd voorzien voor een toelichting, voor informatieve vragen en tijd om argumenten op tafel te leggen en een correct en onderbouwd advies te formuleren. De voorzitter en de dienst omgevingsvergunningen (via de gemeentelijke omgevingsambtenaar) waken over de agenda en timing.

– De dienst omgevingsvergunningen 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.

-de voorzitter geeft op het einde van het gesprek een beknopte mondelinge conclusie weer van het gesprek in aanwezigheid van alle gesprekspartners (inclusief bouwheer/opdrachtgever/ontwerpers).

2.3 NA de vergadering

De dienst omgevingsvergunningen en de stadsontwikkelaar verzorgen de advisering en verdere opvolging van het dossier:

– Elk gesprek krijgt neerslag in een duidelijk en bondig advies. 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 e-mail binnen de 14 dagen na het gesprek door de dienst omgevingsvergunningen 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, aanwezig bij het gesprek, advies van de kwaliteitskamer.

– Het advies geeft collegiaal het standpunt van de kwaliteitskamer weer. Slechts in zeer uitzonderlijke gevallen (wanneer de kwaliteitskamer onder haar leden geen consensus bereikt), zal worden overgegaan tot stemming. In dat geval vermeldt het verslag duidelijk het resultaat van de stemming en de standpunten waarover werd gestemd. Een lid 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 leden 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 de dienst omgevingsvergunningen.

– In het geval van de formele procedure (zoals bij een vergunningsaanvraag) wordt het advies van de kwaliteitskamer als 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.

– De dienst omgevingsvergunningen zorgt ervoor dat de kwaliteitskamer op de hoogte blijft van het verder verloop van de dossiers waarin door de kwaliteitskamer een advies werd verleend.

Om dat te realiseren zal met een interval van 3 maanden 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 (in samenspraak met de dienst omgevingsvergunningen).

Artikel 3 Rapportage van de werking

Na afloop van elk kalenderjaar rapporteert de voorzitter van de kwaliteitskamer aan het college 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

Er wordt een prestatievergoeding voorzien die de 4 externe deskundigen van de kwaliteitskamer ontvangen voor hun actieve deelname tijdens de vergaderingen. De vergoeding bedraagt 87,88 euro (excl. BTW) per uur of 351,50 euro (excl. BTW) per half dagdeel, per externe deskundige.

Jaarlijks wordt de prestatievergoeding in de maand januari automatisch aangepast aan de gestegen levensduurte, indien de spilindex in het voorafgaande jaar overschreden werd.

Vervoerskosten met het openbaar vervoer of met de fiets, in hoofde van de 4 externe deskundigen worden terugbetaald, mits het voorleggen van de nodige bewijsstukken.

4.2. Bijkomende prestaties voor begeleiding / supervisorschap / jurering

De dienst omgeving 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 100 euro (excl. BTW) per uur voorzien.

Voor elk traject op maat dient voorafgaandelijk een voorstel van aanpak en een bijhorende kostenraming worden aangeleverd aan de dienst omgevingsvergunningen. De externe deskundige koppelt terug aan de kwaliteitskamer.

Aldus gedaan in open zitting van 18 december 2023

Namens de gemeenteraad

Geert Sintobin
Algemeen directeur

Liselot De Decker
Voorzitter gemeenteraad