

STAD MECHELEN
Gemeenteraad – Uittreksel uit de notulen
Vergadering van 21 oktober 2019 - Openbare zitting

Aanwezig: Fabienne Blavier, voorzitter
Alexander Vandersmissen, burgemeester wd.
Patrick Princen, Greet Geypen, Marina De Bie, Koen Anciaux, Björn Siffer, Abdrahman Labsir, Vicky Vanmarcke, Gabriella De Francesco, schepenen
Bart Somers, Frank Creyelman, Marc Hendrickx, Stefaan Deleus, Catherine François, Karel Geys, Hamid Riffi, Kristof Calvo, Tom Kestens, Zineb El Boussaadani, Farid Bennasser, Tine Van den Brande, Freya Perdaens, Anne Delvoye, Ingrid Kluppels, Bert Delanoëije, Pia Indigne, Klaas Delrue, Arthur Orlans, Faysal El Morabet, Charles Leclef, Rina Rabau, Maxine Willemsen, Elisabet Okmen, Dirk Tuypens, Yves Selleslagh, Kenzo Van den Bosch, Thijs Verbeurgt, Zohra Hadnan, gemeenteraadsleden
Jan Bal, adjunct-algemeendirecteur

18. STEDELIJKE ONTWIKKELING.

- 1) Goedkeuring aangepast Huishoudelijk Reglement van de Kwaliteitskamer van 19 september 2019.**
- 2) Aanstelling leden van de Kwaliteitskamer voor een periode van 6 jaar.**

1) Goedkeuring aangepast Huishoudelijk Reglement van de Kwaliteitskamer van 19 september 2019.

De beslissing wordt genomen met 36 stemmen voor (Fabienne Blavier, Alexander Vandersmissen, Patrick Princen, Greet Geypen, Marina De Bie, Koen Anciaux, Björn Siffer, Abdrahman Labsir, Vicky Vanmarcke, Gabriella De Francesco, Bart Somers, Frank Creyelman, Marc Hendrickx, Stefaan Deleus, Catherine François, Hamid Riffi, Kristof Calvo, Tom Kestens, Zineb El Boussaadani, Tine Van den Brande, Freya Perdaens, Anne Delvoye, Ingrid Kluppels, Bert Delanoëije, Pia Indigne, Klaas Delrue, Arthur Orlans, Faysal El Morabet, Charles Leclef, Rina Rabau, Maxine Willemsen, Elisabet Okmen, Dirk Tuypens, Yves Selleslagh, Kenzo Van den Bosch, Zohra Hadnan) en 3 onthoudingen (Karel Geys, Farid Bennasser, Thijs Verbeurgt)

2) Aanstelling leden van de Kwaliteitskamer voor een periode van 6 jaar.

De beslissing wordt genomen met 28 stemmen voor (Fabienne Blavier, Alexander Vandersmissen, Patrick Princen, Greet Geypen, Marina De Bie, Koen Anciaux, Björn Siffer, Abdrahman Labsir, Vicky Vanmarcke, Gabriella De Francesco, Bart Somers, Stefaan Deleus, Hamid Riffi, Kristof Calvo, Tom Kestens, Zineb El Boussaadani, Tine Van den Brande, Bert Delanoëije, Pia Indigne, Klaas Delrue, Arthur Orlans, Faysal El Morabet, Charles Leclef, Rina Rabau, Maxine Willemsen, Elisabet Okmen, Dirk Tuypens, Zohra Hadnan) en 11 onthoudingen (Frank Creyelman, Marc Hendrickx, Catherine François, Karel Geys, Farid Bennasser, Freya Perdaens, Anne Delvoye, Ingrid Kluppels, Yves Selleslagh, Kenzo Van den Bosch, Thijs Verbeurgt)

Motivering

Voorgeschiedenis

13/10/2017	Het college verwijst de oprichting van een stadsbrede Kwaliteitskamer voor architectuur, stedenbouw en ruimtelijke kwaliteit door naar de gemeenteraad.
24/10/2017	De gemeenteraad beslist tot oprichting van een stadsbrede Kwaliteitskamer voor architectuur, stedenbouw en ruimtelijke kwaliteit en beslist dat de kwaliteitskamer zal bestaan uit 6 personen.
24/11/2017	Het college neemt kennis van het stappenplan tot oprichting van de Kwaliteitskamer en beslist over de samenstelling van de beoordelingsjury voor de oprichting van de Kwaliteitskamer.
08/12/2017	Het college verwijst de vaststelling van het huishoudelijk reglement voor

	de kwaliteitskamer en de aanstelling van de leden van de kwaliteitskamer door naar de gemeenteraad.
19/12/2017	De gemeenteraad stelt het huishoudelijk reglement voor de kwaliteitskamer vast en stelt de leden van de kwaliteitskamer aan.
27/03/2019	Evaluatie van de werking van de Kwaliteitskamer
25/04/2019	Overleg tussen de bevoegde schepen, de directeur ISB en de Kwaliteitskamer
17/06/2019	Het college neemt kennis van het verslag van de evaluatie en het navolgend gesprek met het beleid.
16/08 en 20/08/2019	Workshop werking Kwaliteitskamer
22/08/2019	De Kwaliteitskamer vergadert over de aanpassingen aan het huishoudelijk reglement.
16/09/2019	Het college gaat principiële akkoord met de aanpassingen aan het huishoudelijk reglement en de processchema's.
19/09/2019	De Kwaliteitskamer gaat akkoord met het aangepast Huishoudelijk Reglement en de processchema's.
07/10/2019	Het college verwijst de goedkeuring van het aangepaste huishoudelijk reglement naar de eerstvolgende gemeenteraad.

Feiten en argumentatie

Op woensdag 27 maart 2019 hield de Kwaliteitskamer een evaluatie van haar werking, zoals voorzien in het huishoudelijk reglement. De vijf leden van de Kwaliteitskamer waren present: Els Nulens, Jonas Van de Walle, Tom Lagast, Sven Grooten en Joke Buys. Doel is om jaarlijks de werking van de Kwaliteitskamer te bespreken, aan te passen en de werking te optimaliseren.

Navolgend werd op donderdag 25 april 2019 een overleg georganiseerd tussen de bevoegde schepen, de directeur ISB en de Kwaliteitskamer. De voltallige Kwaliteitskamer was op dit gesprek aanwezig. De evaluatie werd besproken en de conclusies en wijzigingen die daaruit voortvloeien werden aan het college voorgesteld ter principiële goedkeuring opdat de administratie in overleg met de kwaliteitskamer een bijsturing van het huishoudelijk reglement kon voorbereiden.

Het college besliste op 17 juni 2019 kennis te nemen van het verslag van de evaluatie van de Kwaliteitskamer en het verslag van het navolgend gesprek met het beleid. Het college ging akkoord met de oprichting van een Stadslab en gaf opdracht om het Huishoudelijk Reglement van de Kwaliteitskamer aan te passen, in afstemming met het Huishoudelijk Reglement van de GECORO. Ze gaf eveneens opdracht om te onderzoeken of budgettair gezien de kosten van het Stadslab deels afgewikkeld kunnen worden op bouwheer/ontwikkelaar en vaardigde de bevoegde schepen af om in gesprek te gaan met de Kwaliteitskamer om deze principes verder te verfijnen op een volgend overleg.

Op 20 juni 2019 vond een gesprek plaats met de vakschepen en de voltallige Kwaliteitskamer waarin de principes van maandelijks vaste vergaderdata en de werking van Stadslabs werd besproken. Er werd afgesproken om dit verder uit te werken in 2 workshops.

Op 16 en 20 augustus 2019 werd in een workshop met Tom Lagast, Sven Grooten en Joke Buys de structuur van de werking van de Kwaliteitskamer en de Stadslab in verhouding tot de staddiensten besproken. Een voorstel van aanpassing aan het Huishoudelijk reglement met werkproces werd opgemaakt.

Op 22 augustus 2019 boog de Kwaliteitskamer zich over het voorstel van aanpassing aan het Huishoudelijk reglement met werkproces.

Op 16 september 2019 werden de voorgestelde aanpassingen en de processchema's vanuit de workshops voorgelegd aan het college. Het college ging principiële akkoord mits aanpassing van de evaluatietermijn na 3 jaar.

Op 19 september 2019 werd het aangepaste Huishoudelijk reglement en de processchema's goedgekeurd door de Kwaliteitskamer.

Op 7 oktober 2019 nam het college kennis van de goedkeuring van het Huishoudelijk reglement door de Kwaliteitskamer en verwees het door naar de gemeenteraad mits administratieve aanpassingen.

In zitting van de gemeenteraad van 19 december 2017 werden volgende leden aangesteld als lid van de Kwaliteitskamer voor de periode van 1 januari 2018 tot en met met 30 juni 2019:

- 1. Mevrouw Els Nulens, voorzitter.
- 2. De heer Jonas Van de Walle.
- 3. De heer Tom Lagast.
- 4. Mevrouw Joke Buijs.
- 5. De heer Sven Grooten.

Reserveleden:

- 1. Mevrouw Peggy Totté.
- 2. Mevrouw Livia de Bethune.
- 3. De heer Tompy Hoedelmans.

Na de positieve evaluatie van 1 jaar de werking van de Kwaliteitskamer en de aanpassing in het huishoudelijk reglement om de leden voor een periode van 6 jaar aan te stellen (artikel 11), kunnen de leden opnieuw aangesteld worden voor de gestelde duur.

Juridische grond

- Gemeentedecreet art. 200 §3: De gemeenteraad stelt de nadere voorwaarden vast voor de representativiteit en regelt de samenstelling, de werkwijze en de procedures van de hier bedoelde raden en overlegstructuren. Daarbij wordt uitdrukkelijk bepaald op welke wijze het gevolg dat aan de adviezen wordt gegeven, zal worden meegedeeld. De gemeenteraad waakt erover dat de nodige middelen ter beschikking worden gesteld voor de vervulling van de adviesopdracht. De verslagen en einddocumenten van de hier bedoelde raden en overlegstructuren worden meegedeeld aan de gemeenteraad.
- Huishoudelijk reglement Kwaliteitskamer Architectuur, Stedenbouw en Ruimtelijke Kwaliteit Mechelen.

Argumentatie

De werking van de Kwaliteitskamer en de Stadslabs worden beschreven in een processchema dat deel uitmaakt van het huishoudelijk reglement.

Het werkproces wordt als volgt vastgelegd:

Bij het binnenkomen van een dossier of een vraag zal de eerste triage gebeuren door GOA waarbij volgende toewijzingscriteria worden gebruikt:

- De GECORO zal zich voortaan toespitsen op ruimtelijk beleid en planning waarbij ze masterplannen, ruimtelijke uitvoeringsplannen en beleidsplannen zal adviseren.
- De Kwaliteitskamer zal zich toespitsen op planniveau en voortaan strategische en/of grote projecten adviseren, alsook beeldkwaliteitsplannen. Het stadslab wordt ingeroepen wanneer er nood is aan begeleiding van een project en/of het creëren van een kader.
- De bouwcommissie zal zich toespitsen op aanvragen waarbij afstemming tussen beleid en administratie nodig is (bv. afwijkingen op de bouwverordening).

De strategische en/of grote projecten zijn te bepalen adhv volgende criteria:

- Omvang project
- Impact project
- Strategische locatie
- Beeldbepalend karakter
- Complex stadsproject

Na de toewijzing beslist het college welke vraag wordt voorgelegd aan de Kwaliteitskamer en geeft een inschatting van het aantal vergaderingen dat daarvoor nodig is. Bij de toewijzing aan het Stadslab wordt bijkomend een inschatting gegeven van het aantal vergaderingen, aantal uren en aantal afgevaardigde leden.

De verslagen en het adviezen van de Kwaliteitskamer worden steeds voorgelegd aan het college, eventueel na afstemming op de bouwcommissie.

Vergoeding:

De regeling zoals opgenomen in het huishoudelijk reglement van december 2017 blijft behouden. Om een zicht te houden op de kost van de Kwaliteitskamer zal zoals beschreven in het werkproces bij elke vraag aan de Kwaliteitskamer een inschatting van aantal uur, aantal vergaderingen en aantal leden meegegeven worden.

Andere wijzigingen in het huishoudelijk reglement:

- De leden worden aangesteld voor 6 jaar.
- De evaluatie zal na 3 jaar gebeuren, met mogelijkheid tot vervroegen.
- Er wordt een gegevensuitwisselingsplatform voor de leden aangemaakt om het uitwisselen van documenten te vergemakkelijken. Hiertoe zal ook een artikel over de GDPR-wetgeving opgenomen worden.
- Mogelijkheid tot afvaardiging van een lid in een architectuurjury.

Financiële gevolgen

De kostprijs voor de werking van de Kwaliteitskamer is voorzien op ramingsnummer 2019002394, budgetsleutel 2019/6130370/50/0610/01 (vergoedingen stadsbrede kwaliteitskamer).

Besluit:

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het aangepaste Huishoudelijk Reglement van de Kwaliteitskamer van 19 september 2019 goed.

(bijlage)

Artikel 2

De gemeenteraad stelt volgende personen als lid van de Kwaliteitskamer voor een periode van 6 jaar aan:

- 1. Mevrouw Joke Buijs, voorzitter.
- 2. De heer Jonas Van de Walle.
- 3. De heer Tom Lagast.
- 4. Mevrouw Els Nulens.
- 5. De heer Sven Grooten.

Reserveleden:

- 1. Mevrouw Peggy Totté.
- 2. Mevrouw Livia de Bethune.
- 3. De heer Tomy Hoedelmans.

Namens de gemeenteraad:

De adjunct-algemeendirecteur
(get.) Jan Bal

De voorzitter
(get.) Fabienne Blavier

Voor eensluidend uittreksel:
NAMENS DE GEMEENTERAAD:

Bij verordening:


Erik Laga
algemeen directeur



Mechelen, 23 oktober 2019


Fabienne Blavier
voorzitter

Kwaliteitskamer Architectuur, Stedenbouw en Ruimtelijke kwaliteit Mechelen.

Huishoudelijk reglement – goedgekeurd door de Kwaliteitskamer op 19 september 2019

Doelstellingen.

Art. 1. De Kwaliteitskamer van de stad Mechelen is een begeleiding- en adviesorgaan dat de belangrijkste beeldbepalende stadsontwikkelingsprojecten op het grondgebied van de stad Mechelen begeleidt en beoordeelt op het vlak van hun architecturale, stedenbouwkundige en ruimtelijke kwaliteit. Het is de beooging om de Kwaliteitskamer zo vroeg mogelijk te betrekken bij het ontwerp- en realisatieproces waarvoor ze wordt ingeroepen. Op die manier kan ze ook daadwerkelijk ondersteunend werken door van in het begin impulsen te geven, bij te sturen, initiatief te nemen ... en een kader aan te reiken voor de haalbaarheid en wenselijkheid van bepaalde ruimtelijke ingrepen.

Art. 2. De kwaliteitskamer richt zich op het ontwerp- en realisatieproces van de gebouwde omgeving in z'n geheel: de gebouwen, de publieke ruimte, het landschap en de infrastructuur, hun onderlinge samenhang, hun belevings-, gebruiks- en beeldwaarde, de gehanteerde bouwtechnieken, het verwachte energie- en kostenbeheer en de relaties met de ruimere omgeving. Ze houdt hierbij rekening met de belangrijkste maatschappelijke uitdagingen die zich stellen (demografie, verdichting, klimaat, ...) en met mogelijkheden tot samenwerking met actoren en sectoren.

Art. 3. De kwaliteitskamer vertegenwoordigt geen maatschappelijke geledingen en/of sectoren. Het is een onafhankelijk orgaan dat op basis van deskundigheid het College van de stad Mechelen rechtstreeks adviseert en ondersteunt.

Art. 4. De Kwaliteitskamer werkt actief en nauw samen met het College van burgemeester en schepenen, de betrokken stedelijke diensten, de betrokkenen van de stadsontwikkelingsprojecten en eventueel andere relevante actoren.

Samenstelling en evaluatie.

Art. 5. De Kwaliteitskamer bestaat in totaal uit 6 personen: een ambtenaar van de Directie Integraal Stedelijk Beleid als secretaris en 5 externe deskundigen, waarvan er één de voorzitter is.

Art. 6. Er wordt gestreefd naar een evenwichtige samenstelling van de Kwaliteitskamer. Qua deskundigheid ligt de nadruk uitdrukkelijk op architectuur. Daarnaast dienen de leden van de Kwaliteitskamer ook volgende deskundigheden te verenigen: erfgoed, ruimtelijke planning, landschap/openbare ruimte, wooncomfort, stedenbouw en duurzaamheid.

Art. 7. Indien een lid van de kwaliteitskamer ontslag neemt kan deze vervangen worden.

Art. 8. De voorzitter van de Kwaliteitskamer wordt door het College aangeduid.

Art. 9. De leden van de kwaliteitskamer treden niet op als vertegenwoordiger van hun bureau, organisatie of belangengroep maar vanuit hun deskundigheid en treden op in het belang van de stad.

Art. 10. De leden van de Kwaliteitskamer streven naar het optimaal bedienen van het algemeen belang en overstijgen hierbij individuele belangen. Zij hebben voeling met wat in een Vlaamse centrumstad leeft en oordelen vanuit een toekomstgericht denken.

Art. 11. De leden van de Kwaliteitskamer worden benoemd door de gemeenteraad van Mechelen voor de duur van 3 jaar. Hun benoeming is hernieuwbaar. Na de installatie van een nieuwe gemeenteraad wordt overgegaan tot de benoeming van een nieuwe Kwaliteitskamer. De huidige Kwaliteitskamer blijft zolang aan. Na verloop van deze periode zal er een evaluatie van de werking van de Kwaliteitskamer gebeuren waarna er een vervolgtraject kan worden uitgezet. Het college van burgemeester en schepenen wordt actief bij de evaluatie betrokken. Deze periode kan op initiatief van het college van burgemeester en schepenen of de leden vervroegd worden.

Procedure.

Art. 12. De Kwaliteitskamer komt enkel samen op vraag van het college.

Art. 13. Het College beslist welke projecten de Kwaliteitskamer dient te adviseren, evenals over de aard van het advies dat de Kwaliteitskamer dient te geven, over het aantal vergaderingen dat de Kwaliteitskamer aan een advies mag wijden en over het tijdsbestek waarbinnen de Kwaliteitskamer advies dient te geven.

Art. 14. Voor de projecten die het College aan de Kwaliteitskamer toewijst, maakt het advies van de Kwaliteitskamer een verplicht deel uit van de aanvraag van een stedenbouwkundige vergunning.

Art. 15. De Kwaliteitskamer wordt door de voorzitter bijeengeroepen. Is de voorzitter verhinderd dan roept de secretaris de vergadering bijeen.

Art. 16. Alle contacten van de Kwaliteitskamer gebeuren via de binnen de directie Integraal Stedelijk Beleid aangeduide secretaris van de Kwaliteitskamer. Indien documenten worden verzonden, gebeurt dit via het normale postadres - Grote Markt 21, 2800 Mechelen - met vermelding van de dienst en Kwaliteitskamer.

Werking.

Art. 17. De Kwaliteitskamer bestaat uit twee delen. Een maandelijks vergadering en Stadslabs.

1. In de maandelijks vergadering van de kwaliteitskamer worden alle adviesvragen voorgelegd, worden de dossiers eventueel doorverwezen naar de verschillende Stadslabs en wordt er teruggekoppeld vanuit de verschillende Stadslabs.
 - a. De Kwaliteitskamer komt 1 maal per maand samen en wordt door de voorzitter bijeengeroepen. Is de voorzitter verhinderd dan roept de secretaris de vergadering bijeen.
2. Het stadslab is een lerend laboratorium waarin een ontwerpvrage in nauwe samenwerking met de betrokken stadsdiensten, ontwerpers en ontwikkelaar in een zo vroeg mogelijk stadium wordt begeleid om te komen tot ruimtelijke kwaliteit.
 - a. De stadslabs komen samen op afroep en worden bijeen geroepen door de projectcoördinator van de stad (dit is de ambtenaar van de stad die het project

waarvoor advies gevraagd wordt aan de Kwaliteitskamer coördineert). Ten laatste bij de eerste vergadering (maar liever vooraf) wordt in onderling overleg een traject met tijdsinschatting afgesproken en beslist welke medewerkers van de stad en externen deel zullen uitmaken van het Stadslab.

- b. De projectcoördinator van de stad treedt op als secretaris van het Stadslab.

Art. 18. De werkwijze van doorverwijzing naar de Kwaliteitskamer en de Stadslabs en toewijzing aan leden wordt geregeld in een procesnota met criteria in bijlage. Aanpassingen aan deze werkwijze worden voorgelegd voor goedkeuring aan het college.

Art. 19. Het college kan voorstellen een afvaardiging vanuit de Kwaliteitskamer in een externe architectuurjury op te leggen aan de ontwikkelaar/bouwheer/aanvrager. Het college bepaalt daarbij het mandaat en hoe en door wie het afgevaardigd lid van de Kwaliteitskamer uitgenodigd wordt en wie de bezoldiging betaald.

Art. 20. De initiatiefnemer van het project (ontwikkelaar, eigenaar, bouwheer, vergunningsaanvrager ...) wordt door de secretaris van de Kwaliteitskamer in kennis gesteld van de dag, uur en plaats van de vergadering van de Kwaliteitskamer.

Art. 21. De initiatiefnemer van het project dient alle documenten die nodig zijn voor het advies van de Kwaliteitskamer (conceptnota's, schetsontwerpen, voorontwerpen, ontwerpen, vergunningsaanvragen, ...) minstens 10 werkdagen voor de zitting van Kwaliteitskamer aan de secretaris te bezorgen. Het minimum aantal analoge exemplaren dient gelijk te zijn aan het aantal leden van de Kwaliteitskamer + 1, eventueel vermeerderd met het aantal externe experts die mogelijks worden uitgenodigd. De vereiste documenten worden eveneens digitaal in pdf-formaat ter beschikking gesteld.

De secretaris van het Stadslab beslist in onderling overleg met de afgevaardigde leden welke stukken en materiaal de aanvrager dient te bezorgen voor bespreking op het Stadslab.

Art. 22. De leden van de Kwaliteitskamers krijgen de relevante documenten van de te behandelen projectdossiers toegestuurd minstens drie werkdagen vóór de geplande vergadering.

Art. 23. Tenzij de voorzitter van de Kwaliteitskamer in samenspraak met de secretaris anders beslist, presenteert de initiatiefnemer van het project het projectdossier aan de leden van de Kwaliteitskamer. De presentatie dient op maat te zijn van de adviesvraag die het College aan de Kwaliteitskamer heeft gesteld. De initiatiefnemer stemt zijn presentatie inhoudelijk en qua duurtijd af met de secretaris van de Kwaliteitskamer.

De secretaris en de leden van het Stadslab beslissen onderling hoe de documenten gepresenteerd worden afhankelijk van het uitgezette traject.

Art. 24. De digitale documenten worden ter beschikking gesteld aan alle leden via de gemeenschappelijke server.

Beraadslaging.

Art. 25. De beraadslagingen van de Kwaliteitskamer gebeuren in principe in besloten kring, tenzij de Kwaliteitskamer bij gewone meerderheid van alle leden beslist dat initiatiefnemers, hun

afgevaardigden (ontwerpers, leden van de PPS ...) en/of andere externen de beraadslaging van de Kwaliteitskamer mogen bijwonen. De inhoudelijke bemerkingen van de betrokken externen zullen in dat geval opgenomen worden in het verslag van de Kwaliteitskamer.

Art. 26. Externe genodigden mogen de beraadslaging over het uiteindelijke advies en de stemming erover niet bijwonen.

Art. 27. De Kwaliteitskamer kan slechts geldig beslissen wanneer minstens vier van de zes leden aanwezig zijn. Is die voorwaarde niet vervuld, dan moet de Kwaliteitskamer binnen de acht werkdagen terug worden bijeengeroepen om de beslissingen van de vergadering met onvoldoende aanwezigheden te valideren. Ongeacht het aantal aanwezige leden kan deze vergadering de beslissingen van de vergadering met onvoldoende aanwezigheden al dan niet valideren.

Art. 28. De Kwaliteitskamer streeft steeds naar consensus en beslist met gewone meerderheid van de aanwezige leden. Onthoudingen worden niet meegerekend. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

Art. 29. In de verschillende stadslabs wordt niet beraadslaagd maar in nauwe samenwerking begeleid en naderhand ter advies voorgelegd aan de Kwaliteitskamer.

Art. 30. De beraadslaging gebeurt op de vergadering zelf en niet via de gemeenschappelijke server. De voorzitter kan in uitzonderlijke gevallen beslissen om een adviesvraag schriftelijk af te handelen. De voorzitter motiveert zijn beslissing en deelt die mee aan alle leden. In geval van een schriftelijke afhandeling krijgen alle leden de mogelijkheid om schriftelijk hun bijdrage te leveren. (zie ook artikel 38)

Notuleren.

Art. 31. De secretaris maakt het verslag van alle vergaderingen van de Kwaliteitskamer op. Het verslag vermeldt het begin- en einduur van de vergadering, de aanwezigen, de verontschuldigde leden, het verloop van de vergadering en de besluiten.

Art. 32. Het verslag wordt ter beschikking gesteld op de gemeenschappelijke server en voor akkoord naar de leden van de Kwaliteitskamer doorgemailed binnen de 5 werkdagen volgend op de vergadering. Eventuele amendementen dienen geformuleerd binnen de 3 volgende werkdagen. De secretaris bezorgt het definitieve verslag binnen de 2 werkdagen.

Art. 33. Het definitieve verslag van de Kwaliteitskamer wordt voorgelegd ter kennisgeving aan het college.

Formuleren van de adviezen.

Art. 34. De adviezen van de Kwaliteitskamer hebben enkel betrekking op de inhoudelijke en technische kwaliteiten van het project. Ze hebben als doel de voorbereiding en/of uitvoering van een project te ondersteunen, evenals de beslissingen die de stad Mechelen hierover dient te nemen. Individuele belangen spelen in haar adviezen geen rol.

Art. 35. De Kwaliteitskamer brengt haar adviezen uit op haar vergaderingen zelf. Vanuit haar begeleidende rol kan de Kwaliteitskamer beslissen om haar advies pas te formuleren na verloop van een door het college vooraf bepaald aantal vergaderingen.

Art. 36. Bij de formulering van een advies wordt uitdrukkelijk vermeld : toelichting, vraagstelling en bespreking projectdossier, eventuele stemming over het advies, het advies zelf, de weergave van eventuele minderheidsstandpunten en de eventuele beslissing of het advies nog ter bespreking aan de Bouwcommissie dient te worden voorgelegd vooraleer het op het college kan worden voorgelegd.

Art. 37. Het schriftelijk advies wordt voor akkoord naar de leden van de Kwaliteitskamer doorgemailed binnen de 5 werkdagen volgend op de vergadering tijdens de welke het advies werd geformuleerd. Eventuele amendementen dienen geformuleerd binnen de 3 volgende werkdagen.

Art. 38. Het advies van de Kwaliteitskamer wordt 2 weken na de beraadslaging aan het college voorgelegd, tenzij de Kwaliteitskamer beslist dat het advies eerst nog met de Bouwcommissie dient te worden besproken. De secretaris van de Kwaliteitskamer zorgt voor de agendering en de nodige toelichtingen, hierin eventueel bijgestaan door de voorzitter van de Kwaliteitskamer.

Art. 39. Het advies van de Kwaliteitskamer wordt pas na kennisgeving aan het college aan de initiatiefnemer van het project bezorgd.

Art. 40. De voorzitter kan in uitzonderlijke gevallen beslissen om een adviesvraag schriftelijk af te handelen. De voorzitter motiveert zijn beslissing en deelt die mee aan alle leden.

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 ontwerpadvies wordt vervolgens via schriftelijke procedure voor goedkeuring voorgelegd aan de Kwaliteitskamer.

Werkingsmiddelen, vergoedingen en ontslag

Art. 41. De stad voorziet in de normale werkingsmiddelen zoals vergaderzalen, materiaal en toebehoren. Anderen werkingsmiddelen dienen door de leden aangevraagd te worden bij het college.

Art. 42. Aan de effectief aanwezige leden worden zitpenningen toegekend op basis van de ondertekende aanwezigheidslijst. Het bedrag van de vergoedingen is door de Gemeenteraad vastgesteld op 100€ per uur (incl. BTW, excl. verplaatsingsvergoeding en indexering) en komt ten laste van de stad Mechelen en zullen elke 3 maanden worden betaald.

Art. 43. Elk lid, kan zijn mandaat ten alle tijde stopzetten. Wanneer een lid ontslag neemt, stelt hij/zij het college hiervan schriftelijk in kennis. Het lid dat ontslag neemt wordt van rechtswege en onmiddellijk na de kennisname door het college vervangen door de aangestelde plaatsvervanger.

Art. 44. Elk lid dat zonder melding aan de secretaris of zonder verantwoording driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte.

Deontologie

Art. 45. Wie privé belangen heeft bij een besproken thema verlaat de vergadering bij de behandeling, beraadslaging en stemming van het thema.

Art. 46. De leden van de Kwaliteitskamer en alle permanent aanwezig op de vergaderingen hebben de plicht tot discretie.

Art. 47. De voorzitter en de secretaris vertegenwoordigen de Kwaliteitskamer naar buiten toe. Contacten met de media of andere raden worden in principe vermeden om de objectiviteit en de sereniteit van de werking niet in te gedrang te brengen.

Art. 48. In het kader van de samenwerking met Stad Mechelen zullen de leden gegevens verwerken in opdracht en voor rekening van de stad Mechelen. Met gegevens worden persoonsgegevens (zoals gedefinieerd in de GDPR), alsook vertrouwelijke bedrijfsgegevens, bedoeld. De leden verbinden zich ertoe om:

- uitsluitend te handelen in opdracht van de stad Mechelen voor de verwerking van gegevens
- het vertrouwelijk karakter en de veiligheid van de gegevens, die ze in het kader van de opdracht verwerken, te waarborgen
- zich alleen toegang te verschaffen tot de gegevens, die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de hun toevertrouwde opdracht in het kader van de verwerking van gegevens
- de gegevens waarvan ze kennis nemen, alleen toe te vertrouwen aan anderen in de mate dat dit voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is en op voorwaarde dat de persoon aan wie ze deze gegevens kenbaar maken gemachtigd is er kennis van te nemen. Alsook dat deze het vertrouwelijk karakter en de veiligheid van deze gegevens zal respecteren
- erop toe te zien dat personeelsleden of aangestelden enkel toegang verkrijgen tot de gegevens nadat ze behoorlijk gebonden zijn door een wettelijke of contractuele vertrouwelijkheidsverplichting
- op geen enkele wijze een kopie (papier, digitaal, ...) te maken van de gegevens tenzij in het kader van hun opdracht;
- op het einde van de opdracht alle gegevens en eventuele gegevensdragers (vb. papier, usb-stick, ...) terug te bezorgen aan de stad Mechelen of ze adequaat te vernietigen
- de toegangscode en/of wachtwoorden, die hen toegang verschaffen tot de gegevens, niet kenbaar te maken aan derden.
- indien derden, behoudens hun voorzichtigheid, toch de toegangscode en/of wachtwoorden kunnen bemachtigen, deze onmiddellijk (indien mogelijk) te wijzigen. En stad Mechelen in kennis stellen dat derden (mogelijk) in het bezit zijn van de toegangscode en/of het wachtwoord.
- de stad Mechelen in een slecht daglicht te plaatsen
- geen persoonlijke meningen te uiten onder het mom van de organisatie
- voorzichtig te zijn met uitlatingen op diverse sociale media (vb. facebook, twitter, ...)

Stad Mechelen heeft het recht om de naleving hiervan te controleren. Op eenvoudig verzoek van de stad Mechelen zullen de betrokkenen alle inlichtingen, die hierbij van belang zijn overmaken aan de stad Mechelen. Niet naleving van deze bepalingen kan leiden tot onmiddellijke stopzetting van de samenwerking en/of eis tot schadevergoeding. Deze vertrouwelijkheidsplicht blijft ook na het beëindigen van de samenwerking voortbestaan.

Art. 49. De leden verbinden zich ertoe om bijstand te verlenen bij datalekken. Een datalek wordt als volgt gedefinieerd: Een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens. Leden verbinden er zich uitdrukkelijk toe om datalekken en alle ernstige pogingen tot onrechtmatige of ongeautoriseerde verwerkingen of toegangen tot de gegevens zonder onredelijke vertraging, en uiterlijk binnen de 24u na kennisname te melden aan de stad Mechelen. Ze zullen alle maatregelen treffen, die redelijkerwijs nodig zijn, om (verdere) schending van de beveiligingsmaatregelen en eventuele schade te voorkomen of te beperken. Ze zullen de stad Mechelen alle informatie die nuttig of nodig is verschaffen.