



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

GEMEENTELIJKE COMMISSIE VOOR RUIMTELIJKE ORDENING (GECORO)

STAD AALST

28/08/2019

Dit huishoudelijk reglement regelt de interne werking van de Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (hierna GECORO), overeenkomstig de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening art. 1.3.3 en 1.3.4 en het besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018.

INHOUDSOPGAVE

1.	ALGEMEEN.....	1
2.	BIJENROEPING.....	1
3.	VOORZITTERSCHAP - OPENEN, SCHORSEN EN SLUITEN VAN DE VERGADERING.....	3
4.	HET VERSLAG VAN DE VERGADERING.....	3
5.	AANWEZIGHEIDSGUORUM.....	4
6.	OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING.....	4
7.	HET HOUDEN VAN DE VERGADERINGEN.....	5
8.	ORDEHANDHAVING.....	7
9.	STEMMINGEN.....	7
10.	PRESENTIELIJST EN -GELDEN, AFWEZIGHEID EN ONTSLAG.....	8
11.	WERKINGSMIDDELEN, CONTRACTEN MET EXTERNE DESKUNDIGEN.....	10
12.	INZAGERECHT DOSSIERS.....	10
13.	INTERNE WERKGROEPEN.....	11
14.	VERTEGENWOORDIGING IN ANDERE ADVIESORGANEN.....	11
15.	DEONTOLOGISCHE CODE.....	12
16.	SLOTBEPALING.....	12

1. ALGEMEEN

Art. 1:

Dit huishoudelijk reglement bepaalt de wijze waarop de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening, hierna GECORO genoemd, zijn bevoegdheden uitoefent.

2. BIJENROEPING

Art. 2:

De gemeentelijke **commissie** voor ruimtelijke ordening, hierna GECORO genoemd, **vergadert na bijeenroeping door de voorzitter of, als de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter. Ze vergadert minstens tweemaal per jaar** en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.



(Artikel 5 – Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

Art. 3:

De voorzitter moet de commissie bijeenroepen binnen vijftien dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen.

Hij/zij moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden van de commissie. Het verzoek daartoe dient per mail aan de voorzitter en het secretariaat te worden gericht en bevat: naam en adres van de aanvragers, een voorstel van datum, omschrijving van het te behandelen agendapunt, motivatie waarom dit agendapunt door de GECORO dient behandeld te worden, alsook een gemotiveerde keuze tussen besloten en openbare vergadering. Dit verzoek moet uiterlijk veertien dagen voor de voorgestelde datum aan het secretariaat en de voorzitter bezorgd te worden.

(Artikel 5 – Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

Art. 4:

Elk lid of plaatsvervanger kan ook apart agendapunten voorstellen en vragen formuleren voor de volgende vergadering. Dit dient ten laatste te gebeuren, veertien dagen voor de vastgelegde datum van de volgende vergadering, anders wordt dit beschouwd als een spoedeisend geval. De voorstellen en vragen moeten gedagtekend en ondertekend zijn. Ze moet vergezeld zijn van een verklarende nota of van elk document dat de commissie kan voorlichten. Tevens dient vermeld te worden of men het agendapunt behandeld wil zien in besloten of openbare vergadering. Deze keuze dient bij besloten behandeling van het agendapunt gemotiveerd te worden. Het voorstel of de vraag dient via e-mail te worden bezorgd aan het secretariaat en de voorzitter.

Art. 5:

Naast de opdrachten die de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening heeft, kan ze advies geven, opmerkingen maken of voorstellen doen over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke ruimtelijke ordening, op eigen initiatief of op verzoek van het college van burgemeester en schepenen of de gemeenteraad.

(Artikel 1.3.3 §2 – Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening)

Art. 6:

Behalve in spoedeisende gevallen geschiedt de oproeping aan de leden, plaatsvervangers, vertegenwoordigers van politieke fracties en externe genodigden via e-mail, ten minste tien kalenderdagen voor de dag van de vergadering. Bij deze termijn van tien kalenderdagen is de dag van de vergadering inbegrepen, de dag van de oproeping niet. De oproeping vermeldt dag en uur, de agenda van de besloten en de openbare vergadering. Voor elk agendapunt wordt op de agenda aangeduid wat er zal gebeuren : toelichting, bespreking, beraadslaging, advies en stemming over een advies. De agendapunten dienen tevens voldoende duidelijk omschreven te zijn.



Art. 7:

Indien een lid van de commissie op een vergadering niet of niet gedurende de hele vergadering aanwezig kan zijn, dan dient deze dit binnen drie kalenderdagen na ontvangst van de oproeping aan het secretariaat en zijn plaatsvervanger te melden via e-mail. Indien dit niet gebeurt wordt dit beschouwd als zijnde afwezig zonder verantwoording (zie art. 35).

3. VOORZITTERSCHAP - OPENEN, SCHORSEN EN SLUITEN VAN DE VERGADERING

Art. 8:

De voorzitter – bij diens afwezigheid de ondervoorzitter - zit de commissie voor. De vergadering wordt door de voorzitter geopend, zo nodig geschorst en gesloten. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

4. HET VERSLAG VAN DE VERGADERING

Art. 9:

Het verslag vermeldt minimaal algemeen, in chronologische volgorde, de aanwezige commissieleden of hun eventuele plaatsvervangers, verontschuldigde commissieleden of hun plaatsvervangers, aanwezige en verontschuldigde leden van de politieke fracties vertegenwoordigd in de Gemeenteraad en de behandelde agendapunten. Specifiek per behandeld agendapunt worden vermeld: het advies van de commissie mét het resultaat van de stemming, naast eventuele minderheidsstandpunten. Eventueel kan in het verslag eveneens de bespreking weergegeven worden omtrent het behandelde agendapunt, maar dit dient geen stenografische weergave te zijn. Het verslag van de vergadering geeft de essentie weer.

Art. 10:

Het verslag van de vergadering worden binnen veertien dagen - na de dag van de vergadering - schriftelijk via e-mail toegestuurd aan de leden, plaatsvervangers en vertegenwoordigers van de politieke fracties in de commissie. Het verslag liggen eveneens ter inzage op het secretariaat van de commissie. Indien de periode tussen twee vergaderingen minder dan veertien dagen bedraagt, wordt het verslag zo snel als enigszins mogelijk via e-mail toegestuurd en ter inzage gelegd.

Art. 11:

Elk lid heeft het recht om binnen de 3 dagen na ontvangst nog opmerkingen te maken over de redactie van het verslag. Deze worden toegevoegd aan het verslag. De opmerkingen dienen per mail aan de voorzitter (of bij afwezigheid de ondervoorzitter) en de vaste secretaris (of bij afwezigheid de plaatsvervangende secretaris) bezorgd te worden.

Deze opmerkingen worden aan het verslag toegevoegd en door de secretaris zo snel mogelijk opnieuw bezorgd aan de leden. Worden de opmerkingen (stilzwijgend) aangenomen door de meerderheid van de op die vergadering aanwezige leden, dan worden het advies en het verslag automatisch goedgekeurd. Indien men hier niet mee akkoord gaat dient men dit opnieuw binnen de 3 dagen na ontvangst over te maken aan de voorzitter (of bij afwezigheid de ondervoorzitter) en de vaste secretaris (of bij afwezigheid de plaatsvervangende secretaris).

Het goedgekeurde verslag en zijn eventuele toevoegingen liggen ter inzage op het secretariaat van de commissie, inclusief de bijhorende documenten en grafische voorstellingen.



Art. 12:

Het verslag van de vergadering, de adviezen en de briefwisseling worden ondertekend door de voorzitter (of bij afwezigheid de ondervoorzitter) en de vaste secretaris (of bij afwezigheid de plaatsvervangende secretaris). Het verslag met het advies wordt aan het College van Burgemeester en Schepenen bezorgd.

5. AANWEZIGHEIDSQUORUM

Art. 13:

De commissie kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar leden aanwezig is.

Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan de commissie op haar eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beslissen over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de nieuwe vergadering niet binnen de vierentwintig uur na de eerste plaatsheeft en dit duidelijk vermeld wordt in de oproepingsbrief. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

(Artikel 6 – Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

Art. 14:

Op deze eerstvolgende vergadering kunnen echter wel mededelingen worden gedaan, besprekingen worden gevoerd of vragen worden gesteld.

6. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 15:

De commissie kan, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, beslissen dat een vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. In dat geval mogen evenwel de niet-leden, andere dan de personen die zijn uitgenodigd voor een toelichting en de vertegenwoordigers van de politieke fracties, niet deelnemen aan de besprekingen, noch aan de beraadslaging over het advies en de stemming erover.

(Artikel 8, 3^e lid – Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

Een meerderheid van de aanwezige leden beslist over het geheel of gedeeltelijk openbaar houden van een vergadering.

Art. 16:

De commissie kan punten behandelen in openbare of besloten vergadering.

Art. 17:

Op de uitnodiging voor de komende vergadering wordt door de voorzitter steeds een voorstel van agenda aangegeven met de agendapunten die in de openbare vergadering en in de besloten



vergadering besproken worden. Er kunnen ten aanzien van dit voorstel van agenda opmerkingen gemaakt worden. Deze opmerkingen dienen aan de voorzitter en het secretariaat bezorgd te worden. Bij het begin van de vergadering worden deze opmerkingen besproken en kan de agenda eventueel aangepast worden. Eens de agenda vastgesteld, wordt hier niet meer van afgeweken. De verwijzing, alsook de motivatie waarom, worden vermeld in het verslag van de vergadering.

Art. 18:

De besloten vergadering kan slechts plaatsvinden na de openbare vergadering. Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kunnen de openbare of gewone vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Art. 19:

Een agendapunt kan naar de besloten vergadering verwezen worden indien dit gevraagd wordt door een meerderheid van de leden én in het belang van de openbare orde en/of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid. De verwijzing, alsook de motivatie waarom, worden vermeld in het verslag van de vergadering.

7. HET HOUDEN VAN DE VERGADERINGEN

Art. 20:

De GECORO vergadert wanneer zij bijeengeroepen wordt door de voorzitter.

Art. 21:

De commissie nodigt voor elke vergadering een vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie in de Gemeenteraad. Deze personen kunnen de toelichtingen bijwonen en deelnemen aan een eventuele bespreking van het onderwerp, maar mogen de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover niet bijwonen, tenzij die delen van de vergadering openbaar worden gehouden met toepassing van het eerste lid van artikel 15. Zij kunnen in ieder geval niet deelnemen aan die beraadslaging over het advies en de stemming erover.

(Artikel 8, 2^e lid – Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

De commissie kan voor de behandeling van een onderwerp al de nodige instanties en personen of betrokkenen uitnodigen voor een toelichting en een eventuele bespreking van het onderwerp. Die personen mogen evenwel de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover niet bijwonen, tenzij die delen van de vergadering openbaar worden gehouden met toepassing van het eerste lid van artikel 15. Zij kunnen in ieder geval niet deelnemen aan die beraadslaging over het advies en de stemming erover.

(Artikel 8, 1^e lid – Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

Art. 22:

Het lid, de secretaris, plaatsvervanger of afgevaardigde van de politieke fracties dat een persoonlijk belang heeft bij een besproken onderwerp, mag noch de bespreking ervan, noch de beraadslaging over het advies en de stemming erover bijwonen.



(Artikel 9 – Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

Een mogelijk persoonlijk belang dient voor de aanvang van de vergadering aan de secretaris en de voorzitter kenbaar worden gemaakt.

Indien de voorzitter of ondervoorzitter een persoonlijk belang heeft bij een besproken onderwerp, mag hij noch de bespreking ervan, noch de beraadslaging over het advies en de stemming ervan bijwonen en wordt hij in het geval van de voorzitter vervangen door de ondervoorzitter en in het geval van de ondervoorzitter door het oudste lid van de GECORO.

Art.23:

De plaatsvervangers die niet opgeroepen werden voor de vergadering kunnen deelnemen aan de toelichting en de bespreking van agendapunten in de openbare vergadering. Zij kunnen in de openbare vergadering de beraadslaging en de stemming over het advies enkel bijwonen. In de besloten vergadering kunnen zij enkel deelnemen aan de toelichting. Zij kunnen de bespreking, beraadslaging en stemming over het advies enkel bijwonen. Publiek is enkel toegelaten bij de openbare vergadering en mag er niet deelnemen aan de beraadslaging en stemming over het advies. Ook aan de toelichting en bespreking mogen zij niet deelnemen, uitgezonderd wanneer hen hiertoe spreekrecht verleend werd door de voorzitter.

Art. 24:

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan niet worden besloten dan door ten minste twee derden van de aanwezige leden. De spoedbehandeling van een aan de agenda toegevoegd punt wordt gehouden op het einde van de openbare of de besloten vergadering, tenzij de leden van de commissie er met een meerderheid anders over beslissen.

Art. 25:

De behandeling van een agendapunt, bestaat in principe uit vier delen: toelichting, bespreking, beraadslaging, advies en stemming over een advies. Bij de toelichting wordt een agendapunt uiteengezet door de voorzitter of externe genodigde(n). De bespreking betreft een verduidelijking van het agendapunt met mogelijkheid tot vraagstelling. Bij de beraadslaging wordt het agendapunt besproken. De elementen van advies worden geformuleerd. Hierop volgt de stemming over het advies.

Art. 26:

Niemand mag onderbroken worden terwijl hij/zij spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar het huishoudelijk reglement of voor een terugroeping tot de orde. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren. Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter. De leden zijn geacht zich welvoeglijk te gedragen en geen kwetsende persoonlijke aantijgingen te uiten. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging wordt geacht in strijd te zijn met de orde.



Art. 27:

Indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, raadpleegt hij de vergadering over de voortzetting of de sluiting van de bespreking. Na de bespreking kan overgegaan worden tot de beraadslaging, advies en de stemming over het advies.

Art. 28:

Het publiek is enkel toegelaten bij de openbare vergadering en mag niet deelnemen aan de beraadslaging en stemming over het advies. Ook aan de toelichting en bespreking mogen zij niet deelnemen, uitgezonderd wanneer hen hiertoe spreekrecht verleend werd door de voorzitter.

8. ORDEHANDHAVING

Art. 29:

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de commissievergadering. De voorzitter kan bij de openbare vergadering, na een voorafgaande waarschuwing, terstond iedere persoon in het publiek dwingen de vergadering te verlaten wanneer deze zonder spreekrecht te hebben, openlijk tekens van goedkeuring of afkeuring geeft of op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt.

Art. 30:

Een lid dat op enigerlei wijze met woord of daad de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde geroepen, wat genoteerd wordt in het verslag. Het betrokken lid heeft het recht zich te verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de ter orde roeping wordt gehandhaafd of ingetrokken. Als de voorzitter oordeelt dat de vergadering te rumoerig wordt en daardoor het normale verloop van de bespreking in het gedrang komt, kondigt de voorzitter aan dat de vergadering zal worden geschorst of gesloten indien het rumoer niet ophoudt. Indien na deze verwittiging de wanorde voortduurt zal de voorzitter de vergadering schorsen en/of sluiten en dienen de commissieleden onmiddellijk de zaal te verlaten, wat genoteerd wordt in het verslag.

Art. 31:

Tijdens de vergaderingen van de commissie is het voor alle aanwezigen verboden te roken of een mobiel telefoontoestel te gebruiken tenzij dit betrekking heeft tot het punt dat wordt behandeld.

9. STEMMINGEN

Art. 32:

De commissie beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

(Artikel 7 – Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

Art. 33:

Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorstel waarover de vergadering zich moet uitspreken.

Art. 34:

De leden van de commissie stemmen door stilzwijgende instemming, via handopsteking of via geheime stemming. Normaal wordt er gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer een meerderheid van de leden vraagt om mondeling of via geheime stemming te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. Bij stilzwijgende instemming vraagt de voorzitter aan de leden of zij zich akkoord kunnen verklaren met het geformuleerde advies. Indien er geen opmerkingen komen kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. Bij handopsteking vraagt de voorzitter of ze ja of neen stemmen, of zich onthouden. Zodra de stemoperaties, met instemming van de commissie zijn aangevangen, mogen zij niet meer onderbroken worden door de commissieleden. De leden die zich onthouden, kunnen nadat de stemopneming beëindigd is, de redenen van hun onthouding kenbaar maken. Deze zullen op hun verzoek, in het verslag worden opgenomen. Bij geheime stemming wordt een stemformulier rondgedeeld aan alle stemgerechtigde leden. Na ophaling van de dichtgevouwde stemformulieren worden deze door de voorzitter (of bij afwezigheid de ondervoorzitter) en de vaste secretaris (of bij afwezigheid de plaatsvervangende secretaris) geteld. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt.

10. PRESENTIELIJST EN -GELDEN, AFWEZIGHEID EN ONTSLAGArt. 35:

Elk lid van de commissie dat zonder verantwoording driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene van deze ambtshalve ontslagname schriftelijk op de hoogte.

(Artikel 5 – Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

Aan de leden van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening worden presentiegelden, reis- en verblijfsvergoedingen toegekend. Het bedrag van die vergoedingen wordt vastgesteld door de Gemeenteraad.

(Artikel 2 – Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

Deze presentiegelden, reis- en verblijfskosten komen ten laste van de werkingsmiddelen die de Gemeenteraad, overeenkomstig artikel 1.3.2, §9, respectievelijk artikel 1.3.3, §9, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening aan de commissie ter beschikking stelt.

(Artikel 2 – Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

Er is geen presentiegeld voor de aanwezigheid van de plaatsvervangers tijdens de volledige tijdsduur van een zitting. Indien een plaatsvervangend lid het effectieve lid vervangt krijgt deze presentiegeld, wanneer hij het effectieve lid vervangt tijdens de volledige tijdsduur van een zitting.

Art. 36:

Een lid wordt beschouwd als zijnde afwezig wanneer hij/zij zonder voorafgaande verwittiging van het secretariaat en de voorzitter via e-mail afwezig is op de vergadering van de commissie. Een lid



wordt eveneens beschouwd als zijnde afwezig wanneer hij/zij niet voor het begin van het eerste agendapunt aanwezig is of voor het sluiten van de vergadering, deze verlaat. Indien men omwille van een noodgeval afwezig blijft op de vergadering, meer dan één uur te laat op de vergadering verschijnt of voor het sluiten van de vergadering deze dient te verlaten, dan moet men het secretariaat en de voorzitter hiervan ten laatste een week na het plaatsvinden van de vergadering hierover inlichten. Het lid en zijn/haar plaatsvervanger zijn dan verontschuldigd.

Een plaatsvervangend lid zal per aanwezigheid het presentiegeld van het effectief lid ontvangen dat hij/zij vertegenwoordigt op het ogenblik dat dit effectief lid niet aanwezig is tijdens de ganse tijdsduur van de GECORO.

Art. 37:

De leden die aan de commissievergadering deelnemen zijn gehouden de aanwezigheidslijst te ondertekenen. Alsdan wordt hen een presentiegeld en reis- en verblijfsvergoeding toegekend voor zover aanwezig tijdens de volledige tijdsduur van de zitting. Eventueel zal worden genoteerd bij welk punt van de agenda hij/zij is aangekomen of vertrokken.

De plaatsvervangers en leden van de politieke fracties vertegenwoordigd in de Gemeenteraad die de vergadering bijwonen, zonder recht op vergoeding, kunnen spontaan deze aanwezigheidslijst tekenen. Er wordt geen presentiegeld toegekend.

Art. 38:

Bij afwezigheid heeft men geen recht op presentiegeld, reis- en verblijfsvergoeding. Inzake een noodgeval zal de voorzitter ten laatste op de volgende vergadering, beslissen of men al dan niet als afwezig beschouwd wordt. Bij betwisting kan de betrokkene steeds een schriftelijke motivatie vragen voor het als afwezig beschouwen van zijn persoon op de vorige vergadering. Bij blijvende betwisting beslist de commissie bij meerderheid. Indien een lid bij begin van behandeling van het eerste agendapunt niet verschenen is op de vergadering van de commissie en zijn plaatsvervanger is wel aanwezig, dan wordt deze laatste plaatsvervangend lid voor de gehele vergadering. De plaatsvervanger heeft hierbij, als lid van de vergadering, recht op presentiegeld, reis- en verblijfsvergoeding.

Art. 39:

Indien een lid zijn mandaat stopzet dient deze het secretariaat en de voorzitter hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen via post of e-mail. De voorzitter brengt bij de eerstvolgende vergadering de andere leden van de commissie hiervan op de hoogte.

Art. 40:

Het lid dat voortijdig zijn/haar mandaat stopzet wordt vervangen door zijn/haar plaatsvervanger tot een nieuw lid is benoemd. De voorzitter brengt de betrokkenen hiervan schriftelijk op de hoogte en licht bij de eerstvolgende vergadering de andere leden van de commissie in.

(Artikel 1.3.3, § 4 – Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening)



11. WERKINGSMIDDELEN, CONTRACTEN MET EXTERNE DESKUNDIGEN

Art. 41:

In acht genomen de wetgeving en de reglementering met betrekking tot de overheidsopdrachten en binnen de perken van de werkingsmiddelen van de GECORO, verminderd met het bedrag nodig voor de presentiegelden, reis- en verblijfskosten, en op verzoek van de commissie, sluit de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen de contracten af met externe deskundigen voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken zoals bedoeld in artikel 1.3.2, §7, respectievelijk artikel 1.3.3, §7, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

(Artikel 3 - Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

De voorzitter brengt over het beheer van de werkingsmiddelen jaarlijks verslag uit aan de gemeenteraad en aan de overige leden van de commissie. Het verslag heeft betrekking op het afgelopen kalenderjaar en wordt uitgebracht vóór 1 april van het daaropvolgende jaar. Het college van burgemeester en schepenen kan de voorzitter ook om een tussentijds verslag verzoeken. Het tussentijds verslag wordt uitgebracht binnen één maand na het verzoek.

(Artikel 4 - Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

Art. 42:

De commissie kan bij het behandelen van bepaalde agendapunten tot het besluit komen dat bijkomend onderzoek vereist is. Bij goedkeuring door ten minste twee derden van de leden, kan de commissie voor dit bijkomend onderzoek externe deskundigen aan stellen, rekening houdende met de werkingsmiddelen die haar ter beschikking gesteld zijn door de Gemeenteraad. Ze zal hiertoe een vraag richten aan de Gemeenteraad of het College van Burgemeester en Schepenen, met een motivatie voor het bijkomende onderzoek en een duidelijke afbakening van de opdracht.

12. INZAGERECHT DOSSIERS

Art. 43:

Voor elk agendapunt worden alle stukken die erop betrekking hebben, tijdens de kantooruren, na aanmelding op het secretariaat, ter inzage gelegd van de leden, plaatsvervangers en vertegenwoordigers van de politieke fracties van de commissie, vanaf zeven kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering tot de dag vóór de vergadering. Aan de leden, plaatsvervangers en vertegenwoordigers van de politieke fracties wordt, op hun verzoek, door het baliepersoneel of de hiertoe meest aangewezen ambtenaren een mondelinge technische toelichting verstrekt. Onder technische toelichting wordt verstaan: het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van feitelijke gegevens die in het dossier voorkomen en van het verloop van de procedure. De stukken worden ook uiterlijk zeven kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering per e-mail als bijlage of met een link (vb. We Transfer) verstuurd.

13. INTERNE WERKGROEPEN

Art. 44:

De commissie kan beslissen tot het installeren van één of meerdere interne werkgroepen. Bij stemming hierover is een twee derden meerderheid vereist. Een interne werkgroep start met een



duidelijk afgelijnde taak en timing die bij de start van de interne werkgroep dient goedgekeurd te worden door de commissie.

Art. 45:

Bij de eerste vergadering van deze interne werkgroep wordt onder leiding van de voorzitter een werkgroepvoorzitter en -secretaris verkozen door de werkgroepleden.

Art. 46:

Op regelmatige tijdstippen wordt een toelichting gegeven aan de commissie omtrent de stand van zaken. Het kan hierbij blijken dat de taakstelling en timing bijgestuurd dient te worden. Dit kan, mits goedkeuring van twee derden van de leden.

Art. 47:

Na het afwerken van de taakstelling, wordt het eindproduct ter goedkeuring voorgelegd aan de commissie. Voor de goedkeuring is een tweederdemeerderheid vereist. Na beëindiging van de taakstelling wordt de interne werkgroep ontbonden.

14. VERTEGENWOORDIGING IN ANDERE ADVIESORGANEN

Art. 48:

Het lidmaatschap van deze commissie is niet verenigbaar met het lidmaatschap van adviescommissies inzake de ruimtelijke ordening op de andere bestuurlijke niveaus.

Art. 49:

Indien andere gemeentelijke adviesorganen een afvaardiging vragen van de GECORO, dan kunnen enkel effectieve leden zich hiervoor kandidaat stellen.

Art. 50:

Het lid dat afgevaardigd wordt naar een ander gemeentelijk adviesorgaan, zal op regelmatige tijdstippen – na overleg met de voorzitter – over die agendapunten, relevant voor de GECORO en behandeld in het betreffende adviesorgaan, verslag uitbrengen aan de commissie.

Art. 51:

De commissie kan, op eigen initiatief, een overleg of dialoog starten met gemeentelijke adviesorganen.

Art. 52:

Het secretariaat van de commissie voor ruimtelijke ordening wordt waargenomen door de vaste secretaris of zijn/haar plaatsvervanger.

15. DEONTOLOGIE

Art. 53:

De Vlaamse Regering stelt een deontologische code vast. Deze omvat het geheel van beginselen, gedragsregels en richtlijnen die de leden van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening tot leidraad dienen bij de uitoefening van hun mandaat.

(Artikel 1.3.4 – Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening)



Alle leden zijn gehouden door de plicht tot discretie en zijn gebonden aan het besluit van de Vlaamse regering van 3 juli 2009 tot vaststelling van een deontologische code voor de leden van de Vlaamse, provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening.

16. SLOTBEPALING

Art. 54:

De leden van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening worden benoemd voor zes jaar. Hun benoeming is hernieuwbaar. Na de installatie van een nieuwe Gemeenteraad wordt overgegaan tot de benoeming van een nieuwe commissie. De nieuwe commissie treedt eerst aan nadat de gemeenteraad de leden ervan heeft benoemd en nadat de toezichtstermijn, vermeld in artikel 255, §1, van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, is verstreken. De oude commissie blijft zolang aan.

(Artikel 1.3.3, § 4 – Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening)

Art 55:

De commissie neemt haar huishoudelijk reglement met eenparigheid van stemmen aan. Het kan ook slechts met eenparigheid van stemmen gewijzigd worden.

Het huishoudelijk reglement regelt minstens:

- 1° de wijze van agenderen met inbegrip van de mogelijkheid van leden om onderwerpen te laten agenderen;**
- 2° de wijze van uitnodigen met inbegrip van de minimumtermijn die gerespecteerd moet worden;**
- 3° op welke manier leden vóór de vergadering kennis krijgen of kunnen nemen van documenten die relevant zijn voor de onderwerpen die op de vergadering behandeld worden;**
- 4° de wijze van notuleren;**
- 5° de wijze van formuleren van de adviezen met inbegrip van minderheidsstandpunten;**
- 6° de oprichting en werking van interne werkgroepen.**

(Artikel 10 – Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 7 september 2018)

Unaniem vastgesteld in zitting van de GECORO, dd. 28/082019.

Serge
Adriaensse
ns
(Signature)

Digitaal
ondertekend door
Serge Adriaenssens
(Signature)
Datum: 2019.09.19
15:27:24 +02'00'

Serge Adriaenssens
voorzitter

Thomas Verheye
secretaris