

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

• Vergadering gemeenteraad van 09/12/2013

• Aanwezig: Vos Mark,

Kersten Guy, Pauly Marina, Bamps Christiaan, Cilissen Bert, Eycken Mathieu, Onclin Katja, Schepenen

Peumans Jan, Thys Ivo, Stratermans Gerard, Wouters Veerle, Oosterbosch Ronnie, Renkens Davy, Beusen Anita, Stevens Ludwig, Witters Suzy, Neven Peter, Nicolaes Jean, Slangen Anja, Nijs Jessica, Loyens Mieke, L'Hoëst Joël, Jacobs Dirk, Coenegrachts Steven, Noelmans Jan, Raadsleden

Vrijens Guido, Secretaris

ROW - Dienst Stedenbouw

7.GOEDKEURING HUISHOUDELIJK REGLEMENT GECORO

Gelet op de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening;

Overwegende dat de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening in werking is getreden op 1 september 2009; Overwegende dat de gemeente ertoe gehouden is een Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GECORO) op te richten;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 8 juli 2013 betreffende de samenstelling van de GECORO;

Overwegende dat conform artikel 1.3.3, §8, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening de GECORO een huishoudelijk reglement opstelt;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement werd besproken door de GECORO in zijn vergadering van 19 september 2013 en werd aangepast naar aanleiding van de opmerkingen;

Overwegende dat dit reglement ingevolge bovenvermeld artikel ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de gemeenteraad;

BESLUIT: goedgekeurd met 25 ja stemmen, 0 neen stemmen en 0 onthoudingen.

HOOFDSTUK 1 DOELSTELLING

Artikel 1 Doelstellingen en algemene werking

§1. De GECORO beoogt het behoud, de verbetering, de onderbouwing en de uitwerking van een goede ruimtelijke ordening binnen de gemeente.

De GECORO adviseert vanuit een gefundeerd ruimtelijk analytisch onderzoek en formuleert adviezen op vraag van derden of op eigen initiatief. De adviezen van de GECORO hebben steeds tot doel de kwaliteit van de ruimtelijke ordening binnen de gemeente te waarborgen.

De GECORO voert de taken die haar opgedragen zijn door de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening naar behoren uit.

§2. De commissie heeft haar zetel op het gemeentehuis. Het gemeentebestuur stelt gratis een lokaal ter beschikking van de vergaderingen van de commissie.

HOOFDSTUK 2 SAMENSTELLING

Artikel 2 Samenstelling van de commissie

De commissie is samengesteld uit een voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, plaatsvervangend secretaris, effectieve leden en plaatsvervangende leden.

De leden van de GECORO worden door de gemeenteraad benoemd voor 6 jaar of voor de duur van de legislatuur. Hun benoeming is hernieuwbaar.

1 Voorzitter en ondervoorzitter

De voorzitter organiseert de werking van de GECORO en van de werkgroepen die er deel van uitmaken. Hij bepaalt, in overleg met de vaste secretaris, de datum, het uur en de plaats van de vergaderingen.

De voorzitter opent, leidt en sluit de vergadering.

Als voorzitter verhinderd is, wordt de vergadering geleid door de ondervoorzitter. Is ook de ondervoorzitter verhinderd, dat wordt de vergadering geleid door het oudste lid van de GECORO dat aanwezig is.

2 Secretaris en plaatsvervangend secretaris

De secretaris organiseert in overleg met de voorzitter de vergadering en de activiteiten van de commissie en/of werkgroepen. De secretaris zorgt voor verzending of de ter inzage legging van de stukken nodig voor de vergadering.

De secretaris kan tijdens de vergaderingen toelichtingen geven bij de agendapunten, deelnemen aan de besprekingen en de beraadslaging. Hij kan niet deelnemen aan de stemming. Hij is daarbij wel aanwezig, neemt de stemming op en geeft ze weer in het verslag.

De secretaris is verantwoordelijk voor de opmaak van de notulen van de vergadering. Hij draagt zorg voor de verzending van de adviezen aan de instanties die er om hebben verzocht.

Als de secretaris verhinderd is, dan worden diens taken overgenomen door de plaatsvervangend secretaris, aangesteld door de gemeenteraad.

3 Leden en plaatsvervangende leden

De leden van de GECORO bestaan voor minstens één vierde uit deskundigen, de voorzitter inbegrepen. De overige leden bestaan uit vertegenwoordigers van minstens vier maatschappelijke geledingen.

Voor elk effectief lid (deskundige of afgevaardigde van een maatschappelijke geleding), behoudens voor de voorzitter, wordt een plaatsvervangend lid aangesteld.

Het lid dat voortijdig zijn mandaat stop zet, wordt vervangen door zijn plaatsvervanger tot een nieuw lid door de gemeenteraad is benoemd en deze benoeming wordt goedgekeurd door de bestendige deputatie. Indien de voorzitter voortijdig zijn mandaat stop zet, neemt de ondervoorzitter diens taak over.

Artikel 3 Vertegenwoordigers van politieke fracties

De GECORO nodigt op elke vergadering een vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie van de gemeenteraad. Deze ontvangt daartoe op dezelfde datum en dezelfde wijze als de GECORO-leden de uitnodiging en de agenda. Zij nemen niet deel aan de beraadslaging over het advies en de stemming, bijwonen kan indien die delen van de vergadering openbaar worden gehouden.

De aanduiding van deze vertegenwoordigers gebeurt door de gemeenteraad.

Artikel 4 Externe genodigden

§1. De GECORO kan een beroep doen op externe deskundigen om een welbepaalde materie nader toe te lichten en te bespreken. De externe deskundigen nemen niet deel aan de beraadslaging over het advies en de stemming, bijwonen kan indien die delen van de vergadering openbaar worden gehouden.

§2. De schepen van Ruimtelijke Ordening wordt op elke vergadering uitgenodigd en ontvangt daartoe op dezelfde datum en dezelfde wijze als de GECORO-leden de uitnodiging en de agenda.

Artikel 5 Oprichting werkgroepen

De commissie kan, indien ze dit nodig acht, werkgroepen oprichten, die als taak hebben bijzondere vraagstukken te onderzoeken. De samenstelling van de werkgroepen gebeurt in overleg met de leden en desgevallend door middel van stemming.

De werkgroepen bereiden een advies voor, ze kunnen geen autonome beslissingen nemen. Beslissingen worden steeds genomen in de plenaire vergadering van de GECORO.

HOOFDSTUK 3 WERKING

Artikel 6 Agenda

De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda op voor de vergadering, en verstuurt deze samen met de uitnodiging.

Indien een lid (zowel een effectief als een plaatsvervangend lid) een punt op de agenda wenst te plaatsen, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de secretaris.

Ingeval van hoogdringendheid kunnen bij aanvang van de vergadering nog agendapunten worden toegevoegd, mits aanvaarding van de hoogdringendheid door een meerderheid van tweederde van de aanwezige leden.

De agenda wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 7 Oproeping

§1. De GECORO vergadert na bijeenroeping door de voorzitter. Ze vergadert minstens tweemaal per jaar.

- §2. De oproeping tot de vergadering gebeurt tenminste 14 dagen voor de vergadering. Ingeval van hoogdringendheid kan van deze termijn worden afgeweken. Dit wordt verantwoord in de notulen van de vergadering.
De oproeping wordt verzonden aan de leden, de plaatsvervangende leden, de externe deskundigen, de vertegenwoordigers van de politieke fracties en aan de schepen van Ruimtelijke Ordening. De uitnodiging vermeldt de datum, de plaats en het uur van de vergadering. De uitnodiging wordt zowel per brief als per mail verstuurd.
Tegelijkertijd met de uitnodiging en de agenda wordt het verslag van de voorgaande vergadering meegedeeld.
- §3. De plaatsvervangende leden ontvangen alle informatie zoals de effectieve leden: agenda, bijhorende stukken en verslagen van de vergadering.
Zij nemen aan de vergadering deel telkens het effectief lid, waarvoor zij als plaatsvervanger zijn aangesteld, niet kan aanwezig zijn. De plaatsvervanger heeft in dit geval stemrecht. Uiteraard mogen zij steeds de vergaderingen uit interesse bijwonen, teneinde de besproken dossiers uit eerste hand te kunnen opvolgen.
- §4. De documenten met betrekking tot de agendapunten liggen ter inzage van de leden op het permanent secretariaat tijdens de openingsuren van het gemeentehuis. Deze kunnen tevens digitaal geraadpleegd worden. Indien een lid de documenten analoog wenst te ontvangen, dient deze dit te melden aan het secretariaat.

Artikel 8 Quorum

- §1. Elk lid (zowel effectief als plaatsvervangend) tekent op de vergadering de presentielijst. Deze lijst wordt overgenomen in het verslag van de vergadering.
- §2. De vergadering is geldig samengesteld van zodra de helft plus één lid (effectief lid of diens plaatsvervanger) aanwezig is. Indien aan deze voorwaarde niet voldaan is 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. Deze tweede oproeping gebeurt met 5 kalenderdagen oproepingstijd.

Artikel 9 Wijze van vergaderen

- §1. De vergadering wordt door de voorzitter, of bij diens afwezigheid door de ondervoorzitter, geopend, geleid en gesloten.
- §2. Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te beraadslagen, kan de voorzitter vaststellen dat de vergadering niet kan doorgaan.
- §3. Elk effectief lid dat verhinderd is een vergadering van de commissie bij te wonen, deelt dit tijdig mee aan zijn/haar plaatsvervanger en schriftelijk of per e-mail aan de secretaris.
Is de plaatsvervanger ook verhinderd, meldt hij/zij dit ook tijdig schriftelijk of per e-mail aan de secretaris.
Indien een effectief lid (of ingeval van aanduiding een plaatsvervangend lid) van de commissie zonder verantwoording driemaal achtereenvolgend afwezig is, brengt de voorzitter dat lid er schriftelijk van op de hoogte dat het als ontslagnemend wordt aangezien.
- §4. De vergadering vangt aan met de goedkeuring van het verslag van de voorgaande vergadering. Daarna worden de agendapunten behandeld die vermeld staan op de agenda. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten behandeld worden volgens de bepalingen van artikel 6 van dit reglement.
- §5. Elk agendapunt doorloopt in principe drie stappen:
1. informatief gedeelte: inleiding van het onderwerp door de voorzitter en toelichting van het onderwerp door de stedenbouwkundig ambtenaar, het afdelingshoofd Ruimtelijke Ordening en Wonen of externe genodigden. Alle leden krijgen de mogelijkheid om vragen te stellen.
 2. beraadslagend gedeelte: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de commissie zal uitbrengen.
 3. stemming over het advies: elk lid brengt zijn/haar stem uit over het voorgelegde advies.

Artikel 10 Openbaarheid

- §1. De vergaderingen van de commissie zijn altijd openbaar wat betreft het informatief gedeelte.

Het publiek kan dan ook op eigen initiatief aanwezig zijn op de zitting. Zij mogen niet deelnemen aan de besprekingen en evenmin aan de beraadslaging over het advies en de stemming erover. Zij mogen de vergadering enkel bijwonen.

- §2. Het beraadslagend deel en de stemming zijn in principe niet openbaar. Voor dit gedeelte verlaat dan ook iedereen de vergadering, behalve de stemgerechtigde leden en de secretaris. De commissie kan bij tweederde meerderheid van de aanwezige leden beslissen een vergadering deels of volledig openbaar te houden.

Artikel 11 Wijze van beslissen

- §1. De GECORO beslist bij meerderheid van de stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van de stemming is de stem van de voorzitter beslissend. De vaste secretaris van de commissie heeft geen stemrecht.
- §2. De leden van de commissie stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. 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. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen wordt overgegaan tot mondelinge stemming.
- §3. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat.

Artikel 12 De notulen

- §1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris een verslag opgemaakt. De verslagen bevatten een overzicht van de vergadering, de essentie van de beraadslaging en de uitslag van de stemming. Wanneer over een bepaald agendapunt geen eenparigheid werd bekomen, worden ook de meerderheids- en minderheidsstandpunten weergegeven. In het verslag worden principieel geen namen vernoemd, wel wordt vermeld wie aanwezig / verontschuldigd was.
- §2. De notulen worden binnen de 14 dagen na de zitting bezorgd aan alle leden. Eventuele reacties kunnen worden ingediend door de leden die effectief aanwezig waren op de vergadering. Op de eerstvolgende vergadering wordt het verslag door de GECORO goedgekeurd.

Artikel 13 Adviezen

- §1. De GECORO brengt advies uit binnen de termijn vermeld in de adviesaanvraag. De adviezen worden met de nodige verantwoording uitgewerkt en inhoudelijk gemotiveerd. Het advies omvat:
- een verwijzing naar het onderwerp;
 - de aanvullende toelichting gegeven bij de bespreking met de vragen en antwoorden;
 - de relevante punten van de bespreking;
 - het geformuleerde advies;
 - de vermelding van eventuele minderheidsstandpunten;
 - de stemverhouding indien er een verdeelde stemming is.

De adviezen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

- §2. Het advies van de GECORO is niet bindend. De eindbeslissing en verantwoordelijkheid ligt altijd bij de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. Indien het besluit van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen afwijkt van het door de commissie geformuleerde advies, moet dit gemotiveerd worden in de eindbeslissing.

Artikel 14 Deontologie

- §1. Het lid dat een belang heeft bij een besproken onderwerp mag noch de bespreking ervan, noch de beraadslaging over het advies en de stemming erover bijwonen. De voorzitter oordeelt hierover.
- §2. De leden van de commissie zijn gehouden door de plicht tot discretie. De informatie die de leden vernemen via de besprekingen in de commissie is vertrouwelijk en mag niet aangewend worden voor andere doeleinden dan deze van de commissie.
- §3. Een lid van de commissie dient te waken over het behoud van een blanco strafregister met betrekking tot misdrijven die verband houden met ruimtelijke ordening.

Artikel 15 Presentiegelden

- §1. Per vergadering ontvangen de aanwezige leden (zowel effectief als plaatsvervangend) op deze vergadering een vergoeding van 25 euro. Per vergadering, alsook voor een interne werkgroep vergadering, wordt slechts éénmaal een presentiegeld toegekend, ongeacht de duurtijd van de vergadering.
De voorzitter van de commissie ontvangt een dubbele vergoeding. Gemeentepersoneel, ook lid van de GECORO, ontvangt geen financiële vergoeding. Hun aanwezigheid wordt geregeld met het geldende systeem van overuren.
- §2. De kredieten voor de presentiegelden worden voorzien in de begroting 2014 onder artikelnummer 1419/005/001/001/001/62000020/0600.
- §3. De uitbetaling van de presentiegelden worden jaarlijks door het permanent secretariaat ten behoeve van de leden van de commissie aangevraagd na voorlegging van de presentielijsten.

Artikel 16 Goedkeuring en wijziging van het reglement

- §1. De GECORO keurt het huishoudelijk reglement goed met eenparigheid van stemmen.
- §2. De GECORO kan dit huishoudelijk reglement slechts wijzigen als het voorstel daartoe op de agenda staat. Dergelijke wijziging kan niet ter zitting aan de agenda worden toegevoegd. Een wijziging van het huishoudelijk reglement gebeurt bij eenparigheid van stemmen.
- §3. Het huishoudelijk reglement en elke latere wijziging ervan, wordt ter kennisgeving aan het college van burgemeester en schepenen bezorgd en aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd. Na de goedkeuring door de gemeenteraad treedt het huishoudelijk reglement in werking.

Namens de Raad
get. Vrijens Guido
Secretaris
Voor eensluidend afschrift

get. Vos Mark
Voorzitter

Guido Vrijens
gemeentesecretaris

Mark Vos
burgemeester