



HUISHOUDELIJK REGLEMENT
GECORO¹ DENDERLEEUEW

1. Algemeen

Art. 1. Dit huishoudelijk reglement bepaalt de wijze waarop de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening, hierna gecoro genoemd, haar bevoegdheden uitoefent.

2. Doelstelling van de gecoro

Art. 2. De gecoro vervult de taken die haar worden toegewezen in de VCRO². Daarnaast kan ze advies geven, opmerkingen maken of voorstellen doen over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke ruimtelijke ordening en dit op eigen initiatief of op verzoek van het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad of de gemeentelijk omgevingsambtenaar.

De adviezen van de gecoro beogen de realisatie van de doelstelling van artikel 1.1.4. van de VCRO, nl. dat de ruimtelijke ordening gericht is op een duurzame ruimtelijke ontwikkeling waarbij de ruimte beheerd wordt ten behoeve van de huidige generatie, zonder dat de behoeften van de toekomstige generaties in het gedrang gebracht worden. Daarbij worden de ruimtelijke behoeften van de verschillende maatschappelijke activiteiten gelijktijdig tegen elkaar afgewogen. Er wordt rekening gehouden met de ruimtelijke draagkracht, de gevolgen voor het leefmilieu en de culturele, economische, esthetische en sociale gevolgen. Op deze manier wordt gestreefd naar ruimtelijke kwaliteit.

3. Bijeenroeping

Art. 3. De gecoro vergadert ten minste 2 maal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren, het vereisen. De vergaderingen van de gecoro gaan principieel door op donderdagavond en vangen ook principieel aan om 19.30u.

Art. 4. De gecoro vergadert na bijeenroeping door de voorzitter.

De voorzitter moet de gecoro bijeenroepen binnen de vijftien kalenderdagen die volgen op een verzoek van het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad of de gemeentelijk omgevingsambtenaar. Hij of zij moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de effectieve leden van de gecoro.

Art. 5. Een verzoek dat uitgaat van minstens een derde van de effectieve leden van de gecoro dient schriftelijk gericht aan de voorzitter en bevat minstens:

- naam, adres en handtekening van de aanvragers;
- voorstel van datum;
- omschrijving van het te behandelen agendapunt;
- motivatie waarom de behandeling van dit punt door de gecoro wordt gevraagd.

Dit verzoek moet uiterlijk 20 kalenderdagen voor de voorgestelde datum op het secretariaat binnengebracht worden.

Art. 6. Behalve in spoedelsende gevallen waarover de voorzitter beslist, geschiedt de bijeenroeping van de effectieve leden, de plaatsvervangers, de vertegenwoordigers van de politieke fracties en de externe genodigden, schriftelijk via post of e-mail, ten minste 10 kalenderdagen vóór dag van de vergadering. Bij deze termijn van 10 kalenderdagen is de dag van de vergadering inbegrepen, de dag van de oproeping niet.

Deze uitnodiging vermeldt dag, plaats en uur van de vergadering. Zij vermeldt ook de agenda en bevat een toelichting over de agendapunten die behandeld zullen worden; tevens wordt per

¹ Gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening

² Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (ter coördinatie van het decreet van 18 mei 1999 (en latere wijzigingen) houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening)

agendapunt vermeld welke stappen dit item op de vergadering dient te doorlopen: toelichting, bespreking, advisering,

Art. 7. De relevante documenten en alle ontvangen stukken in het kader van een openbaar onderzoek liggen ter inzage in het secretariaat van de gecoro.

4. Genodigden

Art. 8. De voorzitter nodigt voor elke vergadering zowel de effectieve leden, als de plaatsvervangende leden en de vast aangeduide vertegenwoordigers van elke politieke fractie in de gemeenteraad uit.

Art. 9. De plaatsvervangende leden kunnen de toelichting bijwonen en deelnemen aan de bespreking van het onderwerp, maar mogen de beraadslaging (en eventuele stemming) over het advies enkel bijwonen.

Art. 10. Een effectief lid of een plaatsvervanger die persoonlijke en/of professionele belangen heeft bij een onderwerp dat op de agenda van de gecoro staat, mag de bespreking en de beraadslaging (en eventuele stemming) erover niet bijwonen.

De effectieve leden, alsook hun respectievelijke plaatsvervangers en de secretaris delen daarom op eigen initiatief, een eventueel belang mee vóór de aanvang van het te bespreken agendapunt en wraken zichzelf voor de behandeling van het agendapunt in kwestie. Wanneer de persoon in kwestie dit niet zelf doet, kan de voorzitter die persoon ambtshalve (mits motivering) wraken voor de behandeling van het betrokken agendapunt. Een vastgesteld miskennen van dit deontologische principe kan aanleiding geven tot ontzetting uit het mandaat waartoe de gemeenteraad kan beslissen.

Art. 11. Elke politieke fractie uit de gemeenteraad kan naar de zittingen van de gecoro één vaste vertegenwoordiger afvaardigen: deze vaste vertegenwoordiger dient schriftelijk bekend gemaakt te worden aan het secretariaat van de gecoro vóór de eerste zitting van de gecoro; Indien een politieke fractie een andere vertegenwoordiger wenst af te vaardigen, dan dient dit schriftelijk gemeld te worden aan het secretariaat van de gecoro, vóór de zittingsdag waarop de nieuwe vertegenwoordiger zal aanwezig zijn. Deze personen kunnen de toelichtingen bijwonen en deelnemen aan eventuele besprekingen van het onderwerp; de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover mogen zij niet bijwonen; vóór de beraadslaging aanvangt moeten zij dan ook de vergaderruimte verlaten.

Art. 12. De gecoro en/of de voorzitter 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. Deze externen mogen niet deelnemen aan de beraadslaging over het betrokken onderwerp en de eventuele stemming erover; vóór de beraadslaging aanvangt moeten zij dan ook de vergaderruimte verlaten.

5. De vergadering

Art. 13. De voorzitter zit de vergaderingen van de gecoro voor en stelt in overleg met het secretariaat de agenda vast. De vergadering wordt door de voorzitter geopend, zo nodig geschorst en opnieuw geopend en gesloten.

Art. 14. De gecoro kan slechts geldig vergaderen zodra de helft plus één der effectieve leden aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgesteld uur niet voldoende effectieve leden aanwezig zijn om geldig te beraadslagen kan de voorzitter vaststellen dat de vergadering niet kan doorgaan.

Art. 15. Is aan de geldigheidsvoorwaarde in art. 14 niet voldaan dan kan de gecoro in haar eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige effectieve leden geldig beslissen over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende effectieve leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de nieuwe vergadering niet binnen de 24 uur na de eerste plaatsvindt en dit duidelijk vermeld wordt in de uitnodiging. De datum voor deze nieuwe

vergadering wordt ter zitting bepaald. De uitnodiging ervoor wordt op de snelst mogelijke wijze aan iedereen overgemaakt. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de effectieve leden vereist.

Behoudens uitdrukkelijke beslissing van de gecoro worden op die eerstvolgende vergadering de toelichting en de bespreking van die onderwerpen niet hernomen.

Art. 16. Om de effectieve leden en de plaatsvervangers de mogelijkheid te bieden vanuit hun verantwoordelijkheid en met het oog op een duurzame ruimtelijke ontwikkeling op een onafhankelijke wijze hun standpunt te kunnen vertolken en hen te beschermen tegen voortdurende druk van buiten, worden de vergaderingen in gesloten zitting gehouden. Alle aanwezigen moeten de nodige discretie respecteren t.o.v. de behandelde punten en de personen die er eventueel bij betrokken zijn.

Met eenparigheid van stemmen kan beslist worden om een vergadering geheel of gedeeltelijk in openbare zitting te houden.

Art. 17. De vergadering eindigt (in principe) ten laatste om 23.00u.

6. Ordehandhaving

Art. 18. De voorzitter opent en sluit de vergadering, stelt vast of het vereiste aantal leden aanwezig is (plaatsvervangende leden die een effectief lid vervangen worden hierbij ook in rekening gebracht) en leidt de debatten. De voorzitter is belast met de handhaving tijdens de vergaderingen, De voorzitter kan alles wat de orde verstoort laten opnemen in het verslag en kan zo nodig de vergadering schorsen of sluiten.

7. Stemming

Art. 19. Stemgerechtigd zijn zij die effectief lid zijn en zij die een effectief lid vervangen.

Art. 20. De gecoro beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. Indien de voorzitter niet aan de stemming heeft deelgenomen, wordt bij staking van stemmen het geformuleerde voorstel geacht niet aanvaard te zijn.

Voor elke stemming omschrijft de voorzitter duidelijk het voorstel van advies en vraagt daarover akkoord van de leden van de gecoro.

Art. 21. De stemgerechtigde leden van de gecoro stemmen door stilzwijgende instemming, via mondelinge stemming of geheime stemming. Normaal wordt er gestemd bij stilzwijgende instemming; hierbij 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.

Art. 22. De stemgerechtigde leden van de gecoro kunnen ook mondeling stemmen. De mondelinge stemming geschiedt door "ja", "neen" of "onthouding" te zeggen. De voorzitter stemt het laatst en maakt de uitslag van de stemming bekend.

Art. 23. Wanneer de helft van de stemgerechtigde leden dit vraagt (voor de aanvang van de stemming), kan ook via geheime stemming gestemd worden. Bij geheime stemming wordt door de secretaris een stemformulier rondgedeeld aan alle stemgerechtigde leden. Deze stemformulieren worden, na de stemming, dichtgevouwen, door de secretaris verzameld en geteld. Daarna opent de voorzitter de formulieren en maakt de uitslag van de stemming bekend. Bij staking van de stemmen na geheime zitting is het voorstel verworpen.

8. Verslag van de vergadering

Art. 24. De secretaris of zijn vervanger stelt het verslag van de vergadering op.

Art. 25. Dit verslag vermeldt voor elk agendapunt:

- dag, plaats en uur van de vergadering;

- de aanwezige gecoro-leden; zowel de effectieve als de plaatsvervangende;
- de verontschuldigde gecoro-leden; zowel de effectieve als de plaatsvervangende;
- de niet-verontschuldigde afwezige gecoro-leden; zowel de effectieve als de plaatsvervangende;
- de aan- en afwezige politieke vertegenwoordigers;
- de aanwezige externe deskundigen en/of genodigden;
- vermelding van eventuele gewraakte leden om reden van persoonlijk en/of professioneel belang;
- titel van het agendapunt;
- de verschillende stappen die werden doorlopen (toelichting, bespreking, beraadslaging, ...) dit echter niet met de bedoeling een stenografische weergave ervan neer te schrijven;
- de uitslag van de eventueel gehouden stemming;
- een weergave van de volledige inhoud van de beslissing of van het advies;
- motivering van het advies;
- eventuele minderheidsstandpunten.

Art. 26. Het verslag van de vergadering wordt uiterlijk 14 kalenderdagen na de vergadering, of indien dat vroeger valt, samen met de uitnodiging voor de eerstvolgende vergadering, aan alle effectieve leden en plaatsvervangers van de gecoro alsook aan de vertegenwoordigers van de politieke fracties gezonden per e-mail (of op uitdrukkelijke vraag: per post).

Art. 27. De leden kunnen vervolgens per e-mail aanpassingen en/of aanvullingen aan het verslag voorstellen aan het secretariaat van de gecoro.

Art. 28. Het verslag en de voorgestelde aanpassingen/aanvullingen worden op de eerst volgende vergadering van de gecoro ter goedkeuring aan de effectieve leden voorgelegd. Worden deze opmerkingen aangenomen door de meerderheid van de aanwezige effectieve leden, onthoudingen niet meegerekend, dan is de secretaris gehouden het verslag in die zin aan te passen.

Art. 29. Indien het advies van de gecoro vereist is alvorens een volgende vergadering plaatsvindt, zal op de vergadering waarop het onderwerp behandeld wordt, afgesproken worden tegen welke datum de leden hun aanpassingen/aanvullingen dienen over te maken aan het secretariaat; de minimumtermijn bedraagt 7 kalenderdagen na de vergadering; wie niet binnen deze termijn reageert, wordt verondersteld akkoord te gaan met het verslag.

Als er aanpassingen/aanvullingen worden voorgesteld (binnen de afgesproken termijn), zullen deze gebundeld worden overgemaakt aan de leden, waarna de leden nog eens 3 dagen de tijd hebben om te reageren; geen reactie staat ook hier gelijk met goedkeuring van de voorgestelde aanpassingen/aanvullingen.

Art. 30. Het goedgekeurde en door voorzitter en secretaris ondertekend verslag wordt binnen de vijftien kalenderdagen door de secretaris ter kennisgeving voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen van de gemeente.

9. Interne werkgroepen

Art. 31. Binnen de gecoro kunnen interne werkgroepen opgericht worden.

10. Communicatie

Art. 32. De voorzitter is gemachtigd om de ingenomen standpunten van de commissie te vertolken op hoorzittingen, plenaire vergaderingen, gemeenteraden, Indien de voorzitter verhinderd is, kan de gecoro vertegenwoordigd worden door een effectief lid dat door een meerderheid van stemmen van de aanwezige leden werd gemachtigd. De voorzitter of het betrokken lid brengen op de eerst volgende gecoro-vergadering hierover verslag uit aan de leden.

Art. 33. De effectieve leden en de plaatsvervangers van de gecoro, alsook de politieke vertegenwoordigers, de secretaris en genodigden onthouden zich ervan informatie, waarover zij beschikken krachtens het hen verleende mandaat, door te geven aan personen die geen deel uitmaken van de gecoro, Een vastgesteld miskennen van dit deontologische principe kan aanleiding geven tot ontzetting uit het mandaat waartoe de gemeenteraad kan beslissen.

11. Presentieliist en -gelden, afwezigheid en ontslag

Art. 34. Vooraleer aan de vergadering deel te nemen ondertekenen de effectieve leden en de plaatsvervangers, de vertegenwoordigers der politieke fracties alsook de eventuele externe genodigden de aanwezigheidslijst.

Art. 35. Elk effectief lid dat zonder voorafgaande verwittiging driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene hiervan schriftelijk op de hoogte. De voorzitter licht de gecoro hiervan in tijdens de eerstvolgende vergadering en verzoekt de gemeenteraad een nieuw lid te benoemen. Zo het een effectief lid betreft neemt de plaatsvervanger tot zolang zijn/haar plaats in.

Elk plaatsvervangend lid dat zonder voorafgaande verwittiging vijfmaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene hiervan schriftelijk op de hoogte. De voorzitter licht de gecoro hiervan in tijdens de eerstvolgende vergadering en verzoekt de gemeenteraad een nieuw plaatsvervangend lid te benoemen.

Art. 36. Een lid wordt beschouwd als zijnde afwezig, wanneer hij/zij, zonder voorafgaande verwittiging via post, fax of e-mail, niet op de vergadering aanwezig is. Deze verwittiging wordt zo spoedig mogelijk na het ontvangen van de uitnodiging verstuurd aan het secretariaat.

Effectieve leden die verhinderd zijn om deel te nemen aan de vergadering verwittigen zelf, eveneens zo spoedig mogelijk, hun plaatsvervanger.

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 een effectief lid niet voor het begin van het eerste agendapunt aanwezig is, wordt zijn/haar plaats ingenomen door zijn/haar plaatsvervanger.

Art. 37. Een lid (effectief/plaatsvervangend) dat ontslag wenst te nemen uit de gecoro, dient hiertoe een getekend schrijven te zenden aan de voorzitter. De voorzitter licht de gecoro hiervan in tijdens de eerstvolgende vergadering en verzoekt de gemeenteraad een nieuw lid te benoemen. Zo het een effectief lid betreft neemt de plaatsvervanger tot zolang zijn/haar plaats in.

Art. 38. Indien de voorzitter niet aanwezig is, wordt onder de effectieve leden een plaatsvervangende voorzitter gekozen. Deze plaatsvervangende voorzitter blijft aan tot de voorzitter opnieuw aanwezig is.

12. Secretariaat

Art. 39. De gemeentelijke dienst ruimtelijke ordening die instaat voor het permanent secretariaat van de gecoro kan met het oog op het bekomen van informatie, schriftelijk gecontacteerd worden, of mondeling tijdens de gewone openingsuren voor het publiek en na telefonisch afspraak.

Art. 40. Het secretariaat staat in voor de redactie, verzending en bewaring van alle documenten die nodig zijn voor de goede werking van de gecoro.

Art. 41. De effectieve en plaatsvervangende leden van de gecoro hebben recht op inzage van alle stukken en documenten die verband houden met de bevoegdheid van de gecoro voor zover andere wetgeving dit niet belet. Dit inzagerecht is confidentieel en wordt samen met het kopierecht van bepaalde documenten toegelaten voor zover dit in overeenstemming is met de regelgeving omtrent de openbaarheid van bestuur.

Art. 42. De agenda en de verslagen zullen zowel aan de effectieve leden als de plaatsvervangers worden toegestuurd. Ook de vertegenwoordigers van de politieke fracties en betrokken externe deskundigen ontvangen van beide een exemplaar.

Art. 43. Bij verhindering van de vaste secretaris wordt onder de leden door de staande vergadering in een aanstelling voorzien van dlegene die het verslag zal opmaken.

13. Aanneming huishoudelijk reglement

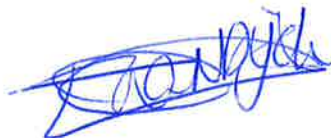
Art. 44. De leden van de gecoro nemen dit huishoudelijk reglement met eenparigheid van stemmen aan. Het kan slechts met eenparigheid van stemmen worden gewijzigd.

Art. 45. De gecoro legt dit hulshoudelijk reglement ter goedkeuring voor aan de gemeenteraad.

Aldus aangenomen in gesloten zitting van 14 november 2019

Namens de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening van Denderleeuw

De Secretaris,



Eva Van Dijck

De Voorzitter,



Werner Van den Stockt