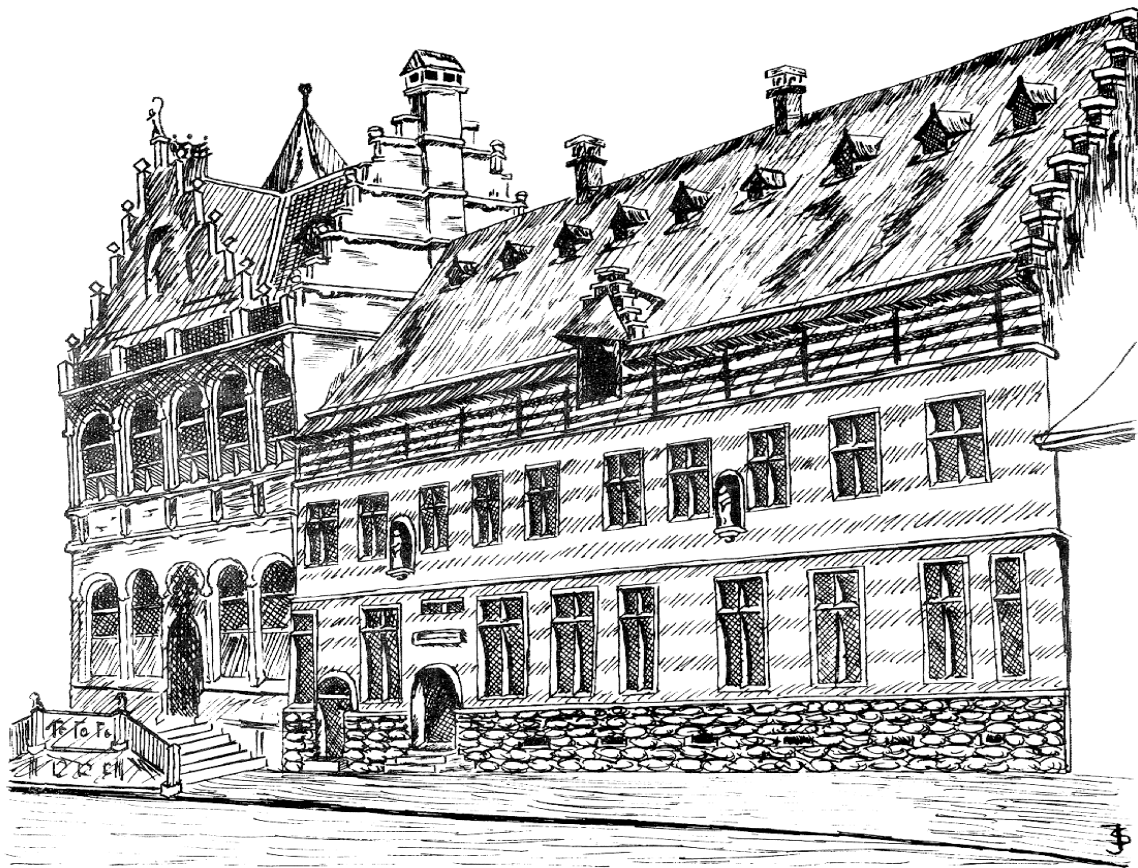


GECORO



HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2014

GECORO 30/10/2014 en GR 23/12/2014

STAD ZOUTLEEUW

BIJEENROEPEN VAN DE COMMISSIE

Artikel 1

De commissie vergadert na bijeenroeping door de voorzitter, of als de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter.

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

Hij moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden van de commissie.

De voorzitter van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening dient deze commissie ook bijeen te roepen binnen vijftien dagen die volgen op een verzoek om advies over een vergunningsaanvraag, dat wordt voorgelegd door de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar overeenkomstig artikel 4.7.16, § 3, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

De Vlaamse regering kan verder nog bepalen welke vergunningsaanvragen voor advies aan de GECORO moeten voorgelegd worden.

De gemeenteraad deelt per politieke fractie mee wie de vaste afgevaardigde van die fractie is en duidt eveneens hun vaste plaatsvervanger aan.

Artikel 2

§1 De leden van de commissie en de externe genodigden worden ten minste 7 kalenderdagen voor de dag van de vergadering per mail uitgenodigd.

§2 Elk lid van de commissie kan ten laatste 3 kalenderdagen voor de dag van de vergadering agendapunten, vergezeld van een toelichtende nota, doorgeven aan de vaste secretaris.

§3 De voorzitter, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter, stelt de agenda vast in overleg met de vaste secretaris.

§4 Aan het begin van de vergadering kunnen er op vraag van de voorzitter, de leden van de commissie, de stedenbouwkundige ambtenaar, het college van burgemeester en schepenen of de schepenen van ruimtelijke ordening nog nieuwe punten aan de agenda toegevoegd worden. Tot behandeling van deze nieuwe punten kan enkel besloten worden door minstens de helft van de aanwezige leden.

§5 Al de documenten die relevant zijn voor het agendapunt liggen ter inzage op de dienst omgeving van het gemeentebestuur en dit tijdens de openingsuren van het gemeentehuis.

QUORUM

Artikel 3

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst.

Artikel 4

§1 De commissie kan slechts een officieel 'advies' uitbrengen als ten minste 3 van haar leden aanwezig is. Wordt dit quorum niet gehaald, is het uitgebrachte advies enkel als 'aanbeveling'.

§2 Indien het een verplicht advies betreft, kan overgegaan worden tot een 2^{de} oproep voor een vergadering waarop dit agendapunt opnieuw wordt behandeld, waarvan de datum tijdens de eerste zitting wordt vastgesteld door de aanwezige leden. Er moeten minstens 4 werkdagen¹ verstrijken vooraleer de vergadering terug opnieuw kan samenkomen. Uitnodigingen worden de eerstvolgende werkdag per mail verzonden. De aanwezige leden beslissen dan ongeacht hun aantal. Dit geldt echter niet voor nieuwe adviezen die voor een eerste keer werden geagendeerd tijdens deze vergadering.

¹ Te verstaan als werkdagen voor de stadsadministratie dus vanaf dinsdag tot en met zaterdag.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 5

De vergadering wordt door de voorzitter, of bij diens afwezigheid door de ondervoorzitter, geopend en gesloten.

Artikel 6

Op de voor de vergadering vastgestelde dag, uur en plaats verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beslissen en er toch officiële adviezen dienen te worden uitgebracht, deelt de voorzitter mee dat de agendapunten kunnen besproken worden maar er enkel aanbevelingen kunnen gegeven worden en geen officiële adviezen.

Artikel 7

Zowel de effectieve leden als de plaatsvervangers worden uitgenodigd voor de vergaderingen. Plaatsvervangers mogen het informatief deel van de vergadering bijwonen, maar mogen niet deelnemen aan de beraadslaging en stemming (tenzij het effectief lid wie zij vervangen niet aanwezig is). De voorzitter, bijgestaan door de vaste secretaris, ziet er op toe dat dit correct verloopt.

Artikel 8

§1 De uitnodiging met agenda als ook het verslag wordt door de vaste secretaris aan de effectieve leden en hun plaatsvervanger toegezonden per mail, evenals aan het College van Burgemeester en Schepenen, de schepenen van ruimtelijke ordening en aan de aangestelde vertegenwoordiger van de politieke fracties.

§2 Het verslag wordt tijdens de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd aan de leden van de commissie. Elk lid van de commissie heeft het recht om aan het begin van de vergadering, bezwaren tegen de redactie ervan in te brengen.

§3 Het goedgekeurde verslag wordt door de vaste secretaris voor kennisgeving aan het College van Burgemeester en Schepenen toegezonden.

Artikel 9

De commissie vat, na de goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde. Toelichtingen die gegeven worden door externe genodigden worden als eerste gehoord. De commissie kan beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten behandeld worden volgens de bepalingen opgesomd in art.2 §4.

Artikel 10

Elk punt van de vergadering van de commissie doorloopt in principe drie stappen:

- Bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de stedenbouwkundige ambtenaar, het diensthoofd ruimtelijke ordening of externe genodigden. Navolgend kan elke belanghebbende zijn inbreng doen;
- Bespreking over het te formuleren advies: de beraadslaging die leidt tot de vorming van het advies dat de commissie zal uitbrengen;
- Stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

WIJZE VAN BESLISSEN

Artikel 11

§1 Stemming gebeurt bij handopsteking of mondeling, behalve als 1/3 van de aanwezige leden geheime stemming vragen. De vaste secretaris van de commissie heeft geen stemrecht.

§2 De commissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden, zonder rekening te houden met de onthoudingen. De plaatsvervangers, die zetelen als gevolg van de afwezigheid van het effectieve lid, hebben eveneens stemrecht. De voorzitter brengt als laatste zijn stem uit. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

§3 Bij geheime stemming beslist de commissie eveneens bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden, zonder rekening te houden met de onthoudingen. De plaatsvervangers, die zetelen als gevolg van de afwezigheid van het effectieve lid, hebben eveneens stemrecht. Bij staking van stemmen wordt het advies verworpen.

Artikel 12

Een lid van de commissie dat persoonlijk of zakelijk belang heeft - zij het onrechtstreeks via familieleden tot en met de 2^{de} graad - bij het besproken onderwerp, mag noch de bespreking ervan noch de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover bijwonen. Het is de commissie die zich bij meerderheid van stemmen uitspreekt of het een persoonlijk belang betreft. Het desbetreffende lid kan ook vrijwillig de vergadering verlaten. Hiervan wordt melding gemaakt in het verslag. De vergadering wordt vervolgens geldig verder gezet in afwezigheid van het desbetreffende lid. In dit geval kan de plaatsvervanger van het desbetreffende lid, indien die aanwezig is, niet deelnemen aan de stemming.

OPENBARE OF BESLOTEN ZITTINGEN

Artikel 13

§1 De vergaderingen van de commissie zijn besloten.

§2 De commissie kan beslissen om het informatief gedeelte van de vergadering wel open te stellen voor het publiek of een specifieke doelgroep (onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer). De leden van de commissie dienen in aanwezigheid van publiek hun neutraliteit te bewaren en onthouden zich ervan om hun standpunt te uiten.

Artikel 14

Tijdens een openbare vergadering (geheel of gedeeltelijk) kan het publiek op eigen initiatief aanwezig zijn op de zitting, zonder lid te zijn van de commissie, zonder dat zij zijn uitgenodigd als vertegenwoordiger van een politieke fractie of om een toelichting te geven. Het publiek mag niet deelnemen aan de besprekingen en evenmin aan de beraadslaging over het advies en de stemming erover. Zij mogen de openbare vergadering alleen bijwonen en op geen enkele wijze uiting geven aan hun persoonlijke mening (afkeuring of instemming).

Artikel 15

Alle vergaderingen van de commissie worden bijgewoond door twee permanente genodigden met name de schepen bevoegd voor ruimtelijke ordening, het diensthoofd van het beleidsdomein 'omgeving', de gemeentelijk stedenbouwkundige ambtenaar en de omgevingsambtenaar.

ORDEHANDHAVING TIJDENS DE ZITTINGEN

Artikel 16

§1 De voorzitter zal er op toezien dat elk commissielid voldoende de kans krijgt zijn mening naar voren te brengen. Hij kan hiertoe het woord verlenen maar ook ontnemen indien hij dit noodzakelijk acht.

§2 De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de commissievergadering. De voorzitter kan, na een voorafgaande en uitdrukkelijke waarschuwing terstond de vergadering sluiten.

§3 De commissieleden zullen de mening van andersdenkenden respecteren en de aanwijzingen of opmerkingen van de voorzitter daarover opvolgen.

Artikel 17

§1 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. Indien betrokken commissielid na de uitdrukkelijke ter orde roeping van de voorzitter nog steeds geen gevolg geeft aan de opmerking, heeft de voorzitter het recht het betrokken commissielid uit de vergadering te sluiten, waarna de vergadering rechtsgeldig kan worden verder gezet.

§2 Als de voorzitter oordeelt dat de vergadering (open of besloten) 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 de 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.

EXTERNE GENODIGDEN

Artikel 18

§1 Gemeenteraadsleden, schepenen of burgemeester kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van de commissie, evenals ambtenaren die tewerkgesteld zijn door het stadsbestuur.

§2 De voorzitter van de commissie nodigt voor elke vergadering eveneens de door de gemeenteraad aangeduide afgevaardigde uit van iedere politieke fractie. Zij mogen steeds het informatief gedeelte en de besprekingen bijwonen van de agendapunten, maar niet de beraadslaging en de stemming.

Artikel 19

De voorzitter van de commissie kan voor de behandeling van een onderwerp al de nodige instanties en personen of betrokkenen uitnodigen voor een toelichting en bespreking van het onderwerp. Bij de beraadslaging en de stemming over het advies is hun aanwezigheid niet toegelaten.

FORMULEREN VAN EEN ADVIES

Artikel 20

§1 De vast secretaris maakt van de vergadering een verslag dat de essentie van de bespreking weergeeft en de gebruikte argumenten. Het verslag bevat eveneens de formulering van het advies.

§2 De formulering van het advies bevat volgende onderdelen:

- formulering van de adviesvraag,
- opgave van de ontvangen documenten en toelichtingen,
- stemming over het advies,

- aard van het advies: gunstig, ongunstig, gunstig mits voorwaarden
- motivering die de aard van het gegeven advies inhoudelijk op afdoende wijze onderbouwd,
- weergave van relevante bezwaren die niet werden weerhouden, met motivatie.

§3 Het advies van de commissie over een ontwerp van gemeentelijk ruimtelijk structuurplan bevat het integrale advies van de deputatie.

DEONTOLOGIE

Artikel 21

§1 De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening is een partner van de lokale overheid. Het is een gemeentelijk adviesorgaan en moet kunnen beschikken over alle informatie die noodzakelijk is om tot een gemotiveerd advies te komen. De relatie tussen de commissie en het gemeentebestuur moet een relatie zijn van wederzijds respect en vertrouwen.

§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. De leden van de commissie zullen met de nodige omzichtigheid omgaan met de informatie waarover zij beschikken. De verworven informatie mag op geen enkele wijze openbaar worden gemaakt

§3 Het advies van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening is niet bindend. De eindbeslissing en de verantwoordelijkheid ligt altijd bij de gemeenteraad of het College van Burgemeester en Schepenen. Deze eindbeslissing kan afwijken van het advies van de commissie. Indien het besluit van de gemeenteraad of van het College van Burgemeester en Schepenen afwijkt van het door de commissie geformuleerde advies, moet dit genoteerd en uitvoerig gemotiveerd worden in de eindbeslissing. Dit besluit wordt ter kennisgeving aan de gecoro voorgelegd tijdens de eerstvolgende vergadering van de gecoro.

VOORZITTER / ONDERVOORZITTER

Artikel 22

§1 De gemeenteraad benoemt de voorzitter. De benoeming wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Vlaamse regering.

§2 Bij afwezigheid van de voorzitter, wordt deze functie tijdelijk overgenomen door de ondervoorzitter. De plaatsvervanger van de ondervoorzitter neemt dan diens plaats in als lid van de commissie.

OPRICHTING WERKGROEPEN

Artikel 23

De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening kan in haar midden werkgroepen oprichten die als taak hebben besprekingen in de commissie te onderzoeken en voor te bereiden.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 24

Het huishoudelijk reglement van de gemeentelijke commissie, en de wijzigingen ervan, wordt bij éénparigheid van stemmen aangenomen in de commissie en ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad. Na de goedkeuring door de gemeenteraad treedt het huishoudelijk reglement in werking.