

HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTELIJKE COMMISSIE RUIMTELIJKE ORDENING (GECORO)

INHOUD

I.	DOELSTELLING	2
II.	ADVIESBEVOEGDHEID	2
III.	BIJEENROEPING, AGENDEREN EN LATEN AGENDEREN	3
IV.	WIJZE VAN STEMMEN EN GELDIGHED	3
V.	WIJZE VAN NOTULEREN EN FORMULEREN VAN ADVIEZEN.....	4
VI.	TAAKSTELLING VAN DE VOORZITTER	4
VII.	TAAKSTELLING VAN DE VASTE SECRETARIS.....	5
VIII.	ORGANISATIE VAN INTERNE WERKGROEPEN	5
IX.	ONTSLAGREGELING	5
X.	DEONTOLOGIE	6
XI.	EXTERNE DESKUNDIGEN EN MOGELIJKHEID OPENBARE VERGADERING	6
XII.	PRESENTIEGELDEN EN AANWEZIGHEDENREGISTER	6
XIII.	ORDEHANDHAVING	7

I. DOELSTELLING

Artikel 1

§1. De Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening, hierna 'de commissie', beoogt met haar adviezen het behoud, de verbetering, de onderbouwing en uitwerking van een goede ruimtelijke ordening binnen de gemeente. Zij adviseert onder meer vanuit een gefundeerd ruimtelijk onderzoek en formuleert hierover adviezen op vraag van het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad of op eigen initiatief.

§2. De adviezen van de GECORO beogen de realisatie van de doelstelling van artikel 1.1.4. van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, hierna VCRO genoemd, namelijk 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.

Artikel 2

De adviezen van de commissie zijn gebaseerd op een inhoudelijk-ruimtelijk-technische benadering waarbij het algemeen belang voorop staat en waarbij geen rekening gehouden wordt met individuele belangen.

II. ADVIESBEVOEGDHEID

Artikel 3

§1. De commissie vervult de opdrachten die haar zijn toegekend door de VCRO (namelijk verlenen van advies op het gemeentelijk ruimtelijk beleidsplan, de gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen en de gemeentelijke verordeningen).

§2. Naast de opdrachten die de commissie is toegewezen ingevolge de VCRO, 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, de gemeenteraad of de gemeentelijke omgevingsambtenaar.

Naast de decretale opdrachten zal de commissie om advies worden gevraagd door het college van burgemeester en schepenen of de gemeentelijke omgevingsambtenaar in volgende situaties:

- opmaak van gemeentelijke bouwrichtlijnen;
- opmaak van een gemeentelijk masterplan;
- het verkavelen van gronden met wegenis;
- stedenbouwkundige handelingen waarbij 8 bijkomende wooneenheden worden gerealiseerd;
- publiek toegankelijke bouw- en infrastructuurwerken waar, omwille van de dagelijkse activiteiten of bijzondere evenementen die er plaats vinden, een toeloop van meer dan 150 mensen te verwachten valt;
- bouw- en infrastructuurwerken die al dan niet toegankelijk zijn voor het publiek waarvan de grondoppervlakte meer dan 2.500 m² bedraagt.

Voor bouw- en infrastructuurwerken zal advies gevraagd worden in het kader van een participatiemoment tijdens de voorontwerpfase en/of tijdens het openbaar onderzoek van de vergunningsaanvraag.

§3. Samenwerking tussen GECORO en omgevingsambtenaar

In elke vergadering van de GECORO geeft de omgevingsambtenaar een stand van zaken of een overzicht van de belangrijkste activiteiten en beslissingen (met een impact op de stedenbouw van de gemeente) waarmee de dienst Omgeving te maken heeft gehad sinds de laatste vergadering.

De omgevingsambtenaar geeft daarnaast een overzicht van de belangrijke hangende en toekomstige dossiers/beslissingen die een belangrijke impact kunnen hebben op de stedenbouwkundige structuur van Maarkedal, zoals o.a. een stand van zaken in verband met ruimtelijke uitvoeringsplannen (RUP's), dit zowel wat de kortere termijn (ca 6 jaar) betreft als het beleid op de middellange (ca 15 jaar) en lange termijn (meer dan 30 jaar).

III. BIJENROEPING, AGENDEREN EN LATEN AGENDEREN

Artikel 4

De commissie vergadert na bijeenroeping door de voorzitter of, als de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter. Ze vergadert minstens tweemaal per jaar.

Artikel 5

De voorzitter moet de commissie ook samenroepen binnen vijftien werkdagen na het schriftelijk verzoek van de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de gemeentelijke omgevingsambtenaar indien deze verzoekt om een advies over een vergunningsaanvraag of wanneer de bijeenroeping door één derde van de effectieve leden wordt gevraagd. Dit laatst vermelde verzoek wordt schriftelijk gericht aan de voorzitter en bevat: naam van de aanvragers, het te behandelen dossier, motivering van het verzoek en voorstel van datum, rekening houdend met de termijn vermeld in het eerste lid.

Artikel 6

§1. De voorzitter stelt de agenda vast en stuurt deze of laat deze door de secretaris ten laatste vijf werkdagen vóór de vergadering versturen samen met de uitnodiging en relevante voorbereidende stukken naar de leden van de commissie, de plaatsvervangers, de politieke fracties en – in voorkomend geval – externe genodigden.

§2. De relevante documenten van de op de geplande vergadering te behandelen agendapunten kunnen door de leden van de commissie en hun plaatsvervangers geraadpleegd worden na afspraak met de secretaris van zodra de uitnodiging voor de vergadering ontvangen werd.

Artikel 7

Elk lid kan agendapunten voorstellen voor de volgende vergadering tot vijf werkdagen vóór de vastgestelde datum van die vergadering. Het voorstel wordt binnen deze periode aan de secretaris bezorgd. Een thema of punt dat niet op de agenda voorkomt kan ingeleid worden op het einde van de vergadering.

Artikel 8

Indien een lid niet aanwezig kan zijn, laat hij/zij zich door zijn/haar plaatsvervanger vervangen. Behoudens overmacht meldt het lid dit uiterlijk drie werkdagen vóór de vergadering aan zijn/haar plaatsvervanger en eveneens aan de secretaris en voorzitter.

IV. WIJZE VAN STEMMEN EN GELDIGHEID

Artikel 9

§1. De commissie kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde 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 vierentwintig uur na de eerste plaatsheeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

§2. Elk lid, behoudens de voorzitter, heeft een plaatsvervanger. Deze plaatsvervangende leden treden op als een effectief lid indien het effectief lid niet aanwezig kan zijn op de vergadering. Het plaatsvervangend lid is dan stemgerechtigd.

§3. Ook als het effectief lid aanwezig is op de vergadering is het plaatsvervangende lid welkom op de vergadering om de toelichtingen bij te wonen en deel te nemen aan een eventuele bespreking ervan, maar ze mogen de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover niet bijwonen.

Artikel 10

De commissie nodigt voor elke vergadering één vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie binnen de gemeenteraad. Daarnaast is de schepen bevoegd voor ruimtelijke ordening ook altijd uitgenodigd. 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. Zij kunnen in ieder geval niet deelnemen aan die beraadslaging over het advies en de stemming erover.

Artikel 11

De commissie beslist met gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden. Onthoudingen worden niet meegerekend. De plaatsvervangende leden die een effectief lid vervangen hebben stemrecht. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. Tenzij expliciet anders vermeld wordt elk advies of standpunt geacht bij eenparigheid te zijn uitgebracht. Elk aanwezig stemgerechtigd commissielid kan vragen om een stemming omtrent een bepaald advies. Er wordt gestemd bij handopsteking. Elk aanwezig stemgerechtigd commissielid beschikt over één stem.

V. WIJZE VAN NOTULEREN EN FORMULEREN VAN ADVIEZEN

Artikel 12

De secretaris maakt een naamloos verslag van de vergadering op. Bij de formulering van een advies worden het advies zelf met inbegrip van eventuele minderheidsstandpunten en de eventuele stemming over het advies vermeld.

De secretaris stuurt het ontwerp-verslag naar de effectieve en plaatsvervangende leden binnen de 5 werkdagen na de vergadering. De leden die aanwezig waren op de vergadering bezorgen hun opmerkingen binnen de 5 werkdagen na ontvangst van het ontwerp-verslag aan de secretaris.

De secretaris bezorgt ten laatste 14 dagen na de vergadering het definitief verslag aan de vragende partij. Het verslag wordt - behoudens overmacht - met de uitnodiging voor de volgende vergadering aan de leden, de plaatsvervangende leden en vertegenwoordigers van de politieke fracties bezorgd. Het verslag wordt eveneens bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen. Op gemotiveerd verzoek kan het uitzonderlijk ook vroeger worden bezorgd.

Een minderheidsstandpunt wordt steeds vermeld in het verslag van de vergadering. Een minderheidsstandpunt wordt opgenomen in een uitgebracht advies mits het akkoord van ten minste 3 aanwezige stemgerechtigde leden. In elk ander geval omvat het advies enkel het standpunt dat gedragen wordt door de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden. De adviezen worden met de nodige motivering uitgewerkt.

VI. TAAKSTELLING VAN DE VOORZITTER

Artikel 13

De voorzitter organiseert de werking van de Gecoro. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. De voorzitter opent en sluit de vergaderingen. Hij leidt de agendapunten in en licht ze toe of laat ze toelichten. Hij vat de besprekingen samen en formuleert het advies in samenspraak met de commissieleden en secretaris op basis van de verstrekte informatie, de bespreking, beraadslaging en alle daartoe aangebrachte elementen en kan dit ter stemming voorleggen.

Artikel 14

De plaatsvervangend voorzitter of het in leeftijd oudste lid vervangt de voorzitter van zodra en zolang hij verhinderd is. Hij heeft tijdens de uitoefening van het plaatsvervangend voorzitterschap dezelfde bevoegdheden als de effectieve voorzitter.

VII. TAAKSTELLING VAN DE SECRETARIS

Artikel 15

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

Artikel 16

De secretaris kan zich laten bijstaan door een personeelslid van de gemeentelijke administratie of is een personeelslid van de gemeentelijke administratie.

Artikel 17

Wanneer de secretaris verhinderd is of bij een vacature van zijn ambt en tot zolang er geen nieuwe secretaris is benoemd, wordt zijn taak waargenomen door een personeelslid van de gemeentelijke administratie die hiertoe door de algemeen directeur wordt aangeduid. Bij onvoorziene verhindering van de secretaris op een regelmatig bijeengeroepen vergadering, voorziet de commissie, in een eenmalige aanstelling van diegene die het verslag zal opmaken van deze vergadering.

VIII. ORGANISATIE VAN INTERNE WERKGROEPEN

Artikel 18

De commissie kan beslissen tot het inrichten van één of meerdere werkgroepen ter voorbereiding van de besprekingen van complexe dossiers. In elke werkgroep dient minstens één deskundige uit de commissie opgenomen te worden.

Artikel 19

Ingeval van de oprichting van een werkgroep beslist de commissie wie ervan zal deel uitmaken. Alle leden van de commissie hebben evenwel het recht de vergadering bij te wonen. Aan alle leden worden daartoe minstens de agenda doorgezonden.

Artikel 20

De werking en de beraadslaging in de werkgroepen gebeurt zoals in de commissie zelf. De vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter van de commissie of door een voorzitter die hiervoor wordt aangeduid en de secretaris die hiertoe, voor de werkgroep, is aangesteld.

Artikel 21

De verslagen van de werkgroep(en) worden in de eerstvolgende vergadering van de commissie ter kennisgeving en goedkeuring voorgelegd.

IX. ONTSLAGREGELING

Artikel 22

De leden van de Gecoro worden benoemd voor 6 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 Deputatie van de provincieraad de benoeming van de leden ervan heeft goedgekeurd. De uittredende commissie blijft zolang aan.

Het lid dat voortijdig zijn mandaat stopzet, wordt vervangen door zijn plaatsvervanger tot een nieuw lid is benoemd.

Elk lid van de commissie dat zonder verantwoording driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend en wordt vervangen door zijn plaatsvervanger tot een nieuw lid is benoemd. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte.

X. DEONTOLOGIE

Artikel 23

§ 1. Het is voor een lid van de commissie verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als gelastigde, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwante tot en met de tweede graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Voor de toepassing van het eerste lid worden personen die wettelijk samenwonen, met echtgenoten gelijkgesteld.

§ 2. Een lid hoeft zich niet te onthouden van de bespreking, beraadslaging en eventuele stemming van een aangelegenheid indien er slechts sprake is van een collectief belang dat het betrokken lid deelt met een reeks andere rechtsonderhorigen. Zo is er geen verboden belangenvermenging in hoofde van leden die inwoner zijn van een gemeente op het ogenblik dat het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan of gemeentelijk beleidsplan ruimte wordt besproken. Er is evenmin belangenvermenging in hoofde van een lid dat bijvoorbeeld woonachtig is binnen de perimeter van een ontwerpplan indien het behandelde plan geen specifieke voor- of nadelen oplevert voor het betrokken lid (bijvoorbeeld wat betreft patrimoniale belangen).

Artikel 24

Wie persoonlijke en/of professionele belangen heeft bij een besproken thema deelt dit mee en verlaat de vergadering bij de behandeling, beraadslaging en stemming van het thema.

Artikel 25

De leden van de commissie hebben de plicht tot discretie, dit zowel wat betreft hetgeen er op de vergaderingen wordt uitgesproken als wat de inhoud en vorm van alle begeleidende stukken betreft.

Artikel 26

De voorzitter en de secretaris vertegenwoordigen de commissie naar buiten toe. Contacten met de media worden in principe vermeden om de objectiviteit en de sereniteit van de werking niet in het gedrang te brengen.

XI. EXTERNE DESKUNDIGEN EN MOGELIJKHEID OPENBARE VERGADERING

Artikel 27

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. Zij kunnen in ieder geval niet deelnemen aan die beraadslaging over het advies en de stemming erover.

Artikel 28

De commissie kan, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, bij bijzondere meerderheid 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.

XII. PRESENTIEGELDEN EN AANWEZIGHEDENREGISTER

Artikel 29

§1. De stemgerechtigde leden van de commissie ontvangen per vergadering waaraan zij deelnemen een presentiegeld ten bedrage van 99,00 euro. Per vergadering wordt slechts éénmaal een presentiegeld toegekend, ongeacht de duurtijd van de vergadering. Voor de vergaderingen worden geen verplaatsingskosten vergoed.

§2. De voorzitter of, als de voorzitter verhinderd was, de ondervoorzitter van de commissie, ontvangt een vergoeding van 125,00 euro.

§3. De leden van de GECORO die door de commissie afgevaardigd worden om in een werkgroep te zetelen hebben eveneens recht op de voornoemde presentiegelden. De vastlegging van deze afvaardiging moet goedgekeurd worden door de leden van de GECORO en aldus genotuleerd worden. Voor de werkgroepvergaderingen worden geen verplaatsingskosten vergoed.

§4. De vergoedingen worden opnieuw vastgesteld bij elke opstart van een nieuwe legislatuur.

Artikel 30

De aanwezigheden worden door de secretaris genoteerd in het verslag. De presentiegelden worden op basis hiervan uitbetaald.

De presentiegelden, komen ten laste van de werkingsmiddelen die de gemeenteraad aan de commissie ter beschikking stelt. Het maximum aantal in aanmerking te nemen zittingen van de GECORO voor het uitbetalen van de presentiegelden is 10 (tien) zittingen per kalenderjaar, werkgroepvergaderingen inbegrepen.

Indien dit aantal zittingen is bereikt kan er wel verder bijeengekomen worden evenwel zonder uitbetaling van presentiegelden.

XIII. ORDEHANDHAVING

Artikel 31

De voorzitter opent en sluit de vergadering, leidt en sluit de debatten. Hij zorgt voor het goede verloop van de zitting en waakt over de naleving van de wetgeving terzake (art. 1.3.3 VCRO en Uitvoeringsbesluit dd° 19 mei 2000) en het huishoudelijk reglement.

Een commissielid 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. Als de voorzitter oordeelt dat de vergadering 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, wat genoteerd wordt in het verslag.

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, iedere persoon dwingen de vergadering te verlaten wanneer deze openlijk tekens van goedkeuring of afkeuring geeft of op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt.

XIV. SLOTBEPALING

Artikel 32

Iedere wijziging in de wetgeving heeft van rechtswege de opheffing van de met deze wijziging strijdige bepalingen van het huishoudelijk reglement tot gevolg.