

LEOPOLDSBURG GECORO HUISHOUDELIJK REGLEMENT

BIJEENROEPEN VAN DE COMMISSIE

Artikel 1

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

Artikel 2

- 2.1 De voorzitter moet de commissie verplicht bijeenroepen:
 - binnen de vijftien dagen volgend op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen
 - binnen de vijftien dagen volgend om een verzoek om advies over een vergunningsaanvraag, dat wordt voorgelegd door de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar of het college van burgemeester en schepenen
 - op verzoek van minstens één derde van de leden van de commissie

Artikel 3

- 3.1 Het tijdstip van de gewone vergadering wordt in principe telkens in de vorige vergadering vastgesteld (voorkeurdag en -uur: de eerste maandag van de maand om 19.30 uur, uitgezonderd feestdagen, dan wordt er een aparte datum vastgelegd tijdens de vorige vergadering).
- 3.2 Behalve ingeval van dringende noodzaak, worden de leden van de commissie en de externe genodigden ten minste vijf werkdagen vóór de vergadering schriftelijk of per e-mail uitgenodigd.

Artikel 4

- 4.1 De voorzitter van de commissie nodigt voor elke vergadering een vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie in de gemeenteraad. Bij een besloten vergadering kunnen de afgevaardigden van de politieke fracties deelnemen aan de bespreking van het

onderwerp; de beraadslaging en de stemming over het advies mogen zij niet bijwonen. Hun aanwezigheid hierbij is niet toegelaten. Bij een geheel openbare vergadering mogen de afgevaardigden van de politieke fracties deelnemen aan de bespreking van het onderwerp; zij mogen de beraadslaging en de stemming over het advies bijwonen, evenwel zonder stemrecht.

Artikel 5

- 5.1 Een lid dat verhinderd is wordt verzocht zo snel mogelijk én zijn plaatsvervanger én de vaste secretaris te verwittigen. Deze persoon wordt als verontschuldigd in het verslag opgenomen.
- 5.2 Het lid dat verhinderd is bezorgt zijn plaatsvervanger ook de nodige documenten.
- 5.3 Elk lid van de commissie dat zonder verantwoording driemaal na elkaar afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte.

OPDRACHTEN VAN DE GECORO

Artikel 6

Decretale opdrachten

- 6.1 De commissie brengt advies uit:
 - bij de opmaak van het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan
 - bij de opmaak van een gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan
 - bij stedenbouwkundige – of verkavelingsverordeningen
 - bij het gemeentelijk jaarprogramma
 - bij aanvragen om stedenbouwkundige vergunningen of verkavelingsvergunningen die door de Vlaamse regering verplichtend voor advies aan de GECORO moeten worden voorgelegd

Artikel 7

- 7.1 Op verzoek van het college van burgemeester en schepenen of de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar kan de GECORO advies geven over de aanvraag voor een stedenbouwkundige vergunning of een verkavelingsvergunning.

Artikel 8

- 8.1 Op verzoek van het college van burgemeester en schepenen of de gemeenteraad kan de GECORO advies geven, opmerkingen maken of voorstellen doen over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke ruimtelijke ordening.

Artikel 9

- 9.1 De commissie kan op eigen initiatief meewerken aan het ruimtelijk beleid van de gemeente.
De GECORO kan los van een adviesvraag opmerkingen maken, voorstellen doen of advies geven over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke ruimtelijke ordening.

AGENDERING

Artikel 10

- 10.1 De voorzitter, of bij diens afwezigheid de ondervoorzitter, stelt de agenda vast en stuurt deze samen met de uitnodiging, het verslag (draftversie) van de vorige vergadering en de eventueel geformuleerde adviezen (draftversie) aan de leden van de commissie.

Artikel 11

- 11.1 Elk lid van de commissie kan ten laatste acht werkdagen vóór de vergadering schriftelijk, per e-mail of per fax agendapunten voorstellen aan de secretaris die ze aan het begin van de vergadering voorlegt.
- 11.2 Aan het begin van de vergadering kunnen er, op vraag van de voorzitter, de leden van de commissie, de stedenbouwkundige ambtenaar of het college van burgemeester en schepenen, nog nieuwe dringende punten aan de agenda toegevoegd worden. Hierover wordt met gewone meerderheid van stemmen (= minstens de helft + 1) beslist.

Artikel 12

- 12.1 De nodige informatie, dossiers en relevante documenten liggen ter inzage bij de vaste secretaris van de GECORO in het gemeentehuis tijdens de openingsuren.

QUORUM

Artikel 13

- 13.1 Bij het begin van elke vergadering wordt de aanwezigheidslijst getekend.
- 13.2 De commissie kan slechts geldig beslissen wanneer tenminste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is.
- 13.3 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. Deze nieuwe vergadering mag echter niet plaatshebben binnen de vierentwintig uren na de eerste.
Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de meerderheid van de leden vereist.

Artikel 14

- 14.1 Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beslissen, stelt de voorzitter, of bij afwezigheid de ondervoorzitter, vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 15

- 15.1 De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter, of bij afwezigheid door de ondervoorzitter. De plaatsvervanger van de ondervoorzitter neemt dan diens plaats in als lid van de commissie.
- 15.2 Is ook de ondervoorzitter verhinderd, dan wordt de oudste in jaren (leeftijd) van de deskundigen benoemd als voorzitter, mits unaniem akkoord van alle aanwezigen dat de vergadering toch doorgaat.
- 15.3 De secretaris heeft als opdracht de vergaderingen en de werkzaamheden van de commissie of de werkgroepen voor te bereiden onder de leiding van de voorzitter, het versturen van de uitnodigingen en de notulen van de vergadering op te maken.

Artikel 16

- 16.1 Elke vergadering begint met de goedkeuring van het verslag van en de eventueel geformuleerde adviezen tijdens de vorige vergadering. Er wordt regelmatig een stand van zaken doorgegeven van eerder geadviseerde dossiers.

Artikel 17

- 17.1 Om de behandeling van de dossiers niet te vertragen, zal de commissie, behoudens buitengewone omstandigheden, het door de stedenbouwkundige ambtenaar of het college van burgemeester en schepenen gevraagde advies uitbrengen tijdens haar eerstvolgende vergadering. Indien een vastgestelde termijn moet gerespecteerd worden, wordt dit vermeld in de adviesaanvraag.
- 17.2 Indien bij bepaalde adviesaanvragen termijnen dienen gerespecteerd te worden kan het geformuleerde advies reeds overgemaakt worden alvorens het verslag van de vergadering en het geformuleerde advies zijn goedgekeurd. (de draftversies worden voor nazicht doorgemailed naar alle deskundigen, indien er geen opmerkingen zijn wordt het verslag en de adviezen als goedgekeurd beschouwd).
- 17.3 Indien de adviezen moeten uitgebracht worden alvorens een nieuwe vergadering gepland is, kunnen bezwaren schriftelijk ingediend worden bij de vaste secretaris. Dit wordt duidelijk vermeld bij de verzending van het verslag met vermelding van de uiterste datum dat bezwaren kunnen ingediend worden.

OPENBARE OF BESLOTEN ZITTINGEN

Artikel 18

- 18.1 De vergaderingen van de commissie zijn in principe besloten. De GECORO kan echter personen uitnodigen voor toelichting en eventuele bespreking van een te behandelen onderwerp. Die personen mogen echter de beraadslaging over het advies en de stemming erover niet bijwonen.

Artikel 19

- 19.1 Het openbaar houden van de vergadering vereist een bijzondere beslissing van de commissie.
- 19.2 De commissie beslist, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, bij twee derde van de stemmen van de aanwezige leden, over het geheel of gedeeltelijk openbaar houden van een vergadering.

19.3 Bij een besloten vergadering worden alle punten van de vergadering na elkaar besproken vooraleer wordt overgegaan tot beraadslaging en stemming.

WIJZE VAN BESLISSEN

Artikel 20

20.1 De commissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen (= minstens de helft + 1) van de aanwezige leden. De plaatsvervangers hebben eveneens stemrecht.

20.2 Bij staking of gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

20.3 De vaste secretaris heeft geen stemrecht.

Artikel 21

21.1 Een lid van de commissie dat persoonlijk belang heeft of betrokken partij is bij het besproken onderwerp, mag noch de bespreking ervan, noch de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover bijwonen. (Het lid mag enkel de voorstelling bijwonen).

VERSLAG VAN DE VERGADERING

Artikel 22

22.1 De vaste secretaris maakt van de vergadering een verslag dat de essentie van de besprekingen weergeeft, de gebruikte argumenten, de genomen beslissingen en de afspraken.

22.2 Het verslag bevat voor elk punt de formulering van het advies.

22.3 De formulering van het advies bevat volgende onderdelen:

- formulering van de adviesaanvraag
- opgave van de besproken documenten
- weergave van eventuele toelichtingen en bespreking van het advies
- de stemming over het advies
- aard van het advies (gunstig – ongunstig – gunstig mits....), het advies moet gemotiveerd en inhoudelijk op afdoende wijze onderbouwd zijn
- weergave van de minderheidsstandpunten

22.4 Alle documenten die gebruikt worden bij de adviesvorming blijven gearchiveerd bij de dienst RO in de respectievelijke aanvraagdossiers.

(Belangrijk is dat alle documenten, zowel de analoge als digitale, beschikbaar blijven zodat altijd kan gecontroleerd worden op basis van welke documenten een advies werd geformuleerd.)

Artikel 23

23.1 Het goedgekeurde verslag van de vergadering en de goedgekeurde geformuleerde adviezen worden aan al de effectieve leden en de plaatsvervangers bezorgd uiterlijk

vijf werkdagen vóór de volgende vergadering en binnen de maand na elke bijeenkomst.

Artikel 24

- 24.1 Het goedgekeurde verslag en de goedgekeurde adviezen worden door de vaste secretaris aan de effectieve leden, de plaatsvervangers, het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad overgemaakt.
- 24.2 De goedgekeurde verslagen worden ter inzage van de bevolking gelegd in het gemeentehuis..
- 24.3 Op voorstel van de commissie, kan relevante informatie worden gepubliceerd in het gemeentelijk informatieblad.

WERKINGSMIDDELEN

Artikel 25

- 25.1 De gemeenteraad voorziet jaarlijks een bedrag in de begroting waarop de GECORO beroep kan doen teneinde haar taak naar behoren te kunnen uitoefenen.
- 25.2 Deze werkingsmiddelen worden onder meer aangewend voor de presentiegelden voor de leden en de externe genodigden, de verplaatsingskosten van de externe genodigden en andere uitgaven verbonden aan de werking van de GECORO.

Artikel 26

- 26.2 De voorzitter brengt over het beheer van de werkingsmiddelen jaarlijks verslag uit aan de leden van de commissie en de gemeenteraad. Het verslag heeft betrekking op het afgelopen kalenderjaar en wordt uitgebracht vóór 1 april van het daarop volgend jaar.

Artikel 27

- 27.1 De gemeentelijke overheid stelt gratis een vergaderlokaal ter beschikking en kopieert en verzendt de briefwisseling en de verslagen gratis.

Artikel 28

- 28.1 De vaste secretaris maakt een begroting op zodat de voorziene financiële uitgaven in de gemeentebegroting kunnen opgenomen worden.

DEONTOLOGIE

Artikel 29

- 29.1 De GECORO is een gemeentelijk adviesorgaan en moet kunnen beschikken over alle informatie die noodzakelijk is om tot een gemotiveerd advies te komen.
- 29.2 De relatie tussen de commissie en het gemeentebestuur moet een relatie zijn van wederzijds respect en vertrouwen. De leden van de commissie zullen met de nodige voorzichtigheid omgaan met de informatie waarover zij beschikken.

Artikel 30

- 30.1 De leden, plaatsvervangende leden en externe genodigden zijn gehouden aan de plicht tot discretie. Diezelfde discretie wordt gevraagd en verwacht van de afgevaardigden van de fracties.
- 30.2 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.
- 30.3 Na inzage in de dagorde mag een lid overleg plegen met zijn maatschappelijke geleding die hij /zij vertegenwoordigt om een standpunt te bepalen, dit evenwel zonder zich te baseren op de met de uitnodiging verstuurd documenten die niet mogen openbaar gemaakt worden.
- 30.4 Tegen elke flagrante overtreding van de discretieplicht zal, na beraadslaging, gepast gereageerd worden.

Artikel 31

- 31.1 Het advies van de GECORO is niet bindend. De eindbeslissing en verantwoordelijkheid ligt bij de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. Deze eindbeslissing kan afwijken van het advies van de commissie.

Artikel 32

- 32.1 Indien het besluit van de gemeenteraad of 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 haar eerstvolgende vergadering.

OPRICHTING WERKGROEPEN

Artikel 33

- 33.1 De GECORO kan in haar midden werkgroepen oprichten die als taak hebben besprekingen in de commissie te onderzoeken en voor te bereiden of het onderzoeken van bijzondere vraagstukken.
- 33.2 De commissie beslist over de oprichting en de ontbinding van permanente en tijdelijke werkgroepen. Tijdelijke werkgroepen zijn van rechtswege ontbonden als hun opdracht vervuld is. Permanente werkgroepen worden jaarlijks uitdrukkelijk herbevestigd door de GECORO.
- 33.3 De werkgroepen hebben tot taak alle zaken te behandelen die hen door of namens de GECORO zijn opgedragen. De werkgroepen stellen op vraag van de GECORO een ontwerpadvies of voorstel tot beslissing op.
- 33.4 De werkgroepen werken in opdracht en onder toezicht van de GECORO.
- 33.5 Een werkgroep is samengesteld uit leden van de GECORO. (Ieder lid kan op zijn/haar verzoek deel uitmaken van een werkgroep of een vergadering ervan bijwonen), de nodige instanties, externe deskundigen of betrokkenen.

Deze werkgroepen bevatten minstens één afgevaardigde van de deskundigen van de GECORO.

- 33.6 De samenstelling van de werkgroepen moet worden goedgekeurd door de GECORO met 2/3 van de stemmen.
- 33.7 Het verslag van de vergaderingen van de werkgroepen wordt ter goedkeuring voorgelegd op de eerstvolgende vergadering van de GECORO. De afgevaardigde van de GECORO in de werkgroep licht het verslag toe.
- 33.8 Het ontwerpadvies van de werkgroepen wordt niet extern verspreid of besproken met buitenstaanders vóór het door de GECORO is uitgebracht en definitief goedgekeurd..
- 33.9 De commissie kan alle inlichtingen inwinnen, die nodig zijn voor de vervulling van haar opdracht.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 34

- 34.1 Het huishoudelijk reglement van de GECORO, en de latere wijzigingen ervan, wordt met eenparigheid van stemmen aangenomen in de commissie en ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad. Na goedkeuring door de gemeenteraad treedt het huishoudelijk reglement in werking.
 - 34.2 Elk lid van de GECORO ontvangt een goedgekeurd HR.
-