

Huishoudelijk reglement gecoro westerlo goedgekeurd door de gemeenteraad op 2 juni 2008 goedgekeurd door de gecoro op 22 maart 2008

Gelet op artikel 9 par. 6 van het decreet van 18 mei 1999 houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening waarin wordt bepaald dat de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (gecoro) haar huishoudelijk reglement opstelt en dat dit reglement en zijn wijzigingen ter goedkeuring aan de gemeenteraad wordt voorgelegd.

Gelet op artikel 10 van het besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening, waarin is bepaald welke elementen het huishoudelijk reglement minstens moet bevatten.

Dit huishoudelijk reglement regelt de interne werking van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (hierna de gecoro genoemd).

Doelstellingen

- Artikel 1 De gecoro beoogt het behoud, de verbetering en de uitwerking van een goede ruimtelijke ordening binnen de gemeente.
- De gecoro adviseert vanuit een gefundeerd ruimtelijk analytisch standpunt.
- De adviezen van de gecoro hebben steeds tot doel de kwaliteit van de ruimtelijke ordening binnen de gemeente te waarborgen.
- De gecoro dient de haar door het decreet opgedragen taken naar behoren uit te voeren.

Samenstelling van de gecoro.

- Artikel 2
1. De voorzitter en de vaste secretaris.
De voorzitter en de vaste secretaris worden door het schepencollege voorgedragen en benoemd door de gemeenteraad voor een periode van zes jaar en uiterlijk tot 6 maanden na de 6-jaarlijkse installatie van de nieuwe gemeenteraad.
 2. De ondervoorzitter.
De ondervoorzitter wordt bij geheime stemming gekozen uit de effectieve leden van de commissie en wordt benoemd voor zes jaar.
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.
 3. Leden.
De leden van de gecoro bestaan minstens voor één vierde uit deskundigen, de voorzitter inbegrepen. Dit kunnen deskundigen zijn van buiten de gemeente. De overige leden bestaan uit vertegenwoordigers van minstens vier maatschappelijke geledingen.
Elk lid heeft een plaatsvervanger.
De gemeenteraad benoemt de leden en hun plaatsvervangers.
Een lid dat een functie aanvaardt die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de gecoro, volgens het decreet van 18 mei 1999, zal verplicht ontslag nemen uit de gecoro.
 4. Vertegenwoordigers van politieke fracties.

De gecoro nodigt voor elke vergadering een vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie in de gemeenteraad. Deze personen kunnen toelichtingen bijwonen en deelnemen aan een eventuele bespreking van het onderwerp, maar mogen enkel wanneer de vergadering over dit punt openbaar is, de beraadslaging en de stemming bijwonen. Ze mogen echter niet deelnemen aan de beraadslaging en de stemming.

Bijeenroepen van de commissie

- Artikel 3
1. De commissie vergadert na bijeenroeping door de voorzitter, of als de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter. Ze vergadert minstens tweemaal per jaar.
 2. De voorzitter moet de commissie bijeenroepen binnen de vijftien dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden van de commissie. De voorzitter dient de commissie ook bijeen te roepen binnen de vijftien dagen die volgen op een verzoek om advies over een vergunningsaanvraag, dat wordt voorgelegd door de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar.
- Artikel 4
1. De leden van de gecoro en de externe genodigden worden ten minste vijf werkdagen voor de vergadering schriftelijk uitgenodigd. De plaatsvervangers krijgen eveneens deze uitnodiging, ter kennisgeving, binnen dezelfde termijn. Deze uitnodiging vermeldt de datum, de plaats en het uur van de vergadering. Indien er aan de uitnodiging bijlagen zijn toegevoegd, worden deze enkel toegestuurd aan de effectieve leden van de gecoro, tenzij deze beschikbaar zijn in elektronische vorm.
 2. De voorzitter, of bij diens afwezigheid, de ondervoorzitter en de secretaris stellen de agenda vast en sturen deze samen met de uitnodiging aan de leden van de commissie.
 3. Elk lid van de commissie kan ten laatste acht werkdagen voor de vergadering agendapunten doorgeven aan de secretaris.
 4. Op vraag van een lid kan de voorzitter bij de aanvang van de vergadering nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen, als twee derde van de aanwezige leden hiermee instemmen.
 5. Bij de uitnodiging en de agenda wordt een toelichting en een lijst van de stukken, die ter inzage liggen, gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering. Al de documenten die relevant zijn voor het agendapunt liggen ter inzage op de bouwdienst van het gemeentebestuur en dit tijdens de openingsuren van het gemeentehuis.

Quorum

- Artikel 5 Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst.
- Artikel 6 De commissie kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar 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 vergadering niet binnen vierentwintig uur na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden

vereist.

Wijze van vergaderen

- Artikel 7 De vergadering wordt door de voorzitter, of bij diens afwezigheid door de ondervoorzitter, geopend, geschorst en gesloten. Wanneer de voorzitter of de ondervoorzitter onverwacht niet aanwezig kan zijn op een vergadering, kan de vergadering onder uitdrukkelijke toestemming van de voorzitter of ondervoorzitter, het oudste aanwezige lid als waarnemend voorzitter aanduiden voor deze vergadering.
- Artikel 8 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 kunnen beslissen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.
- Artikel 9
1. Leden die verhinderd zijn de vergaderingen bij te wonen, moeten de secretaris hiervan vooraf schriftelijk verwittigen. Deze personen worden als verontschuldigd in het verslag opgenomen.
 2. De leden van de commissie dienen bij afwezigheid hun plaatsvervanger zelf op de hoogte te brengen van de dag, plaats en uur van de vergadering waarop de plaatsvervanger moet aanwezig zijn.
- Het zonder verwittiging afwezig zijn gedurende drie opeenvolgende vergaderingen maakt automatisch een einde aan het lidmaatschap. Van het einde van het lidmaatschap wordt door de voorzitter melding gemaakt op de eerstvolgende vergadering. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte. Een ambtshalve ontslagen lid kan gedurende een periode van twee jaar niet opnieuw worden aangesteld.
- Artikel 10
1. De secretaris stelt het verslag van de vergadering op. Dit verslag wordt samen met de uitnodiging van de volgende vergadering of uiterlijk één maand na de vergadering aan de leden en de plaatsvervangers van de gecoro verstuurd.
 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 indien hij/zij zelf in die vergadering aanwezig was.
- Indien de opmerkingen gegrond zijn worden deze aanpassingen opgenomen in het verslag van deze vergadering.
3. Het goedgekeurde verslag wordt, na ondertekening door de voorzitter en de secretaris, door de vaste secretaris voor kennisgeving aan het college van burgemeester en schepenen overgemaakt.
- Artikel 11 De voorzitter 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 daarvoor bepaalde volgorde. De commissie kan beslissen van de volgorde af te wijken; er kunnen eveneens nieuwe agendapunten behandeld worden volgens de bepalingen opgesomd in artikel 4.4.

- Artikel 12 Elk punt van de vergadering van de commissie doorloopt in principe drie stappen:
1. 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. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
 2. beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de commissie zal uitbrengen.
 3. stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Wijze van beslissen

- Artikel 13 De commissie beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De vaste secretaris van de commissie heeft geen stemrecht.
- Artikel 14 Het is elk lid van de commissie verboden tegenwoordig te zijn bij een beraadslaging of een besluit over zaken waarbij hij of zij een persoonlijk belang heeft. Elk lid dient hiervan zelf vooraf melding te maken.
- Artikel 15 De leden van de commissie stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Normaal wordt er gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure gevolgd te worden. 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. Mondeling stemmen de leden of ja, of neen of ze onthouden zich. De voorzitter stemt het laatst. Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming stemmen de commissieleden met "ja", "neen" of "onthouding". De stemmen worden opgenomen door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Openbare of besloten zittingen

- Artikel 16
1. De vergaderingen van de commissie zijn in principe besloten. De vergadering wordt openbaar gehouden wanneer twee derde van de aanwezige leden hiermee instemmen.
 2. De commissie kan met twee derde meerderheid van de stemmen, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, beslissen dat een vergadering, of een deel van de vergadering, openbaar wordt gehouden.
- Artikel 17 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.

Externe genodigden

Artikel 18 De voorzitter van de commissie kan altijd een beroep doen op een derde deskundige om een welbepaalde materie nader toe te lichten en te bespreken. Hij mag evenwel de beraad-slagings over het advies en de stemming niet bijwonen, behalve wanneer dit punt openbaar wordt behandeld. Hij kan evenwel niet deelnemen aan de beraadslaging en de stemming.

Adviezen

Artikel 19

1. De gecoro kan adviezen geven over alle vragen die verband houden met gemeentelijke ruimtelijke ordening. In deze adviezen wordt kort omschreven waarover het advies wordt uitgebracht, wordt het standpunt van de gecoro weergegeven en wordt melding gemaakt van eventuele minderheidsstandpunten. Tenslotte wordt weergegeven wat de stemverhouding is indien er tot stemming wordt overgegaan.
2. De door de gecoro uitgebrachte adviezen worden door de voorzitter en secretaris na de vergadering aan het college van burgemeester en schepenen overgemaakt.
3. Het advies van de gecoro 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 het college 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.

Deontologie

Artikel 20 De leden hebben recht op inzage van alle stukken en documenten die verband houden met de bevoegdheid van de gecoro voor zover dit door andere wetgeving niet wordt verhinderd. De inzage gebeurt in een lokaal dat hun ter beschikking gesteld wordt en dit vanaf vijf werkdagen voor de commissie over het onderwerp vergadert, tenzij bij hoogdringendheid. De leden van de commissie zullen met de nodige omzichtigheid omgaan met de informatie waarover zij beschikken.

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.

Werkingsmiddelen en hun beheer

- Artikel 21 De gemeenteraad voorziet jaarlijks een bedrag in de begroting om de gecoro materiële en financiële ondersteuning te bieden die nodig is om een normale werking uit te bouwen. Inzonderheid betreft het:
1. het ter beschikking stellen van een vergaderlokaal, voorzien van de noodzakelijke apparatuur;
 2. het beschikken over een permanent secretariaat dat systematisch ondersteuning biedt inzake verslaggeving en secretariaatswerk;
 3. het beschikken over de nodige financiële middelen om de presentiegelden, de reis- en verblijfsvergoedingen en betreffende verzekeringen van de leden te kunnen vergoeden;
 4. het beschikken over de nodige financiële middelen om de werkingskosten te dragen;
 5. het toekennen van een presentiegeld. Voor het bijwonen van de commissievergadering ontvangen de leden 75 EURO (ongeïndexeerd basisbedrag). Voor het voorbereiden, leiden en modereren van de vergadering ontvangt de voorzitter 150 EURO (ongeïndexeerd basisbedrag). Deze bedragen worden gekoppeld aan het indexcijfer (spilindex 138,01). De voorzitter ontvangt tevens een vergoeding voor de gemaakte kosten.
 6. de voorzitter brengt over het beheer van de werkingsmiddelen jaarlijks verslag uit aan de gemeenteraad en aan de overige leden van de commissie. Het verslag heeft betrekking op het afgelopen kalenderjaar en wordt uitgebracht voor 1 april van het daaropvolgende jaar. Het college van burgemeester en schepenen kan de voorzitter ook om een tussentijds verslag verzoeken. Het tussentijds verslag wordt uitgebracht binnen één maand na het verzoek.

Oprichting werkgroepen.

- Artikel 22 Indien het voor de goede werking noodzakelijk is, kan de gecoro in haar midden werkgroepen oprichten, die als taak hebben bijzondere vraagstukken te onderzoeken. Deze werkgroepen bereiden een advies voor, ze kunnen geen autonome beslissingen nemen. Beslissingen worden genomen in de plenaire vergadering van de gecoro.

Goedkeuring en wijziging van het reglement.

- Artikel 23 De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening keurt het huishoudelijk reglement goed met eenparigheid van stemmen. 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.

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.