



HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTELIJKE COMMISSIE RUIMTELIJKE ORDENING (GECORO)

1. BIJEENROEPING

Artikel 1

De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening, hierna GECORO genoemd, vergadert minimum tweemaal per jaar, met een richtcijfer van maximum zes vergoede vergaderingen per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen¹.

De GECORO vergadert in principe op de 2^e donderdag van de maand; indien deze een wettelijke feestdag is vergadert zij in principe daags nadien.

De vaste vergaderplaats is de afdeling grondgebiedszaken, Malderendorp 14 te Londerzeel tenzij omstandigheden occasioneel nopen tot een andere keuze. De vergadering begint in principe om 20u stipt.

Artikel 2

De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening wordt door de voorzitter bijeengeroepen, al dan niet op vraag van het college van burgemeester en schepenen. De GECORO kan ook samengeroepen worden op vraag van tenminste 1/3^{de} van de effectieve leden van de adviesraad. Wanneer de voorzitter verhinderd is, gebeurt de bijeenroeping door de ondervoorzitter.

Artikel 3

Behoudens spoedeisende gevallen, *roept* de voorzitter de commissie *samen* in principe binnen 15 kalenderdagen die volgen op een verzoek uitgaande van:

- de Gemeenteraad of het College van Burgemeester en Schepenen,
- de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar (voor advies over een vergunningsaanvraag),
- minstens 4 leden ².

Hoe dan ook gebeurt de oproep tot de vergadering uiterlijk 10 dagen vóór de eigenlijke datum van de vergadering (de dag van de vergadering wordt meegeteld; de dag van de oproeping niet).

¹ Artikel 5, 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.

² Artikel 5, 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.

Gaat het verzoek tot samenroeping uit van minstens 4 leden, dan bezorgen deze aan de voorzitter tegelijk: het te behandelen dossier, de motivatie waarom dit dossier door de GECORO dient behandeld te worden, de naam en het adres van de aanvragers, en een *voorstel* van datum. Het verzoek kan persoonlijk afgegeven worden, of met de post/e-mail verstuurd worden.

Artikel 4

De uitnodiging van de leden, de plaatsvervangende leden, de vertegenwoordigers van politieke fracties en (desgevallend) externe genodigden gebeurt in principe schriftelijk via e-mail, tenzij een lid expliciet de vraag stelt om per post de uitnodiging te krijgen. De oproeping vermeldt dag en uur, de agenda van de vergadering. De agendapunten dienen voldoende duidelijk omschreven te zijn.

De schepen, bevoegd voor de ruimtelijke ordening, ontvangt een dubbel ter kennisgeving.

De vertegenwoordigers van de politieke fracties in de commissie en hun plaatsvervangers, de schepen bevoegd voor ruimtelijke ordening, de eventuele externe genodigden en de plaatsvervangers van de effectieve leden kunnen de toelichting bijwonen en deelnemen aan een eventuele bespreking van een agendapunt, maar mogen de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover niet bijwonen, tenzij die openbaar worden gehouden. De beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover gebeuren uitsluitend door de effectieve leden van de GECORO of bij afwezigheid van een effectief lid door zijn/haar plaatsvervanger.

De plaatsvervangers worden toegelaten tot de vergaderingen.

Artikel 5

Indien een lid van de commissie de vergadering niet kan bijwonen, dient deze zelf zo snel mogelijk de plaatsvervanger persoonlijk te verwittigen; indien de plaatsvervanger zelf niet bereikt kan worden, dient het Gecoro-secretariaat hiervan met bekwame spoed op de hoogte te worden gesteld.

Bij afwezigheid van een effectief lid, treedt diens aanwezige plaatsvervanger aan na verloop van 15 minuten sinds het aanvangsuur vermeld op de uitnodiging. Een laattijdig gearriveerd effectief lid zal nog kunnen fungeren als observator.

2. PRINCIPE VAN BESLOTEN VERGADERING

Artikel 6

De vergadering van de commissie wordt in principe niet in het openbaar gehouden.

3. VOORZITTERSCHAP - OPENEN, SCHORSEN EN SLUITEN VAN DE VERGADERING

Artikel 7

De voorzitter - bij diens afwezigheid de ondervoorzitter - zit de commissie voor.

De vergadering wordt door de voorzitter geopend, zo nodig geschorst en gesloten.

4. AANWEZIGHEIDSQUORUM

Artikel 8

De commissie kan slechts geldig beraadslagen wanneer ten minste 6 van haar leden aanwezig zijn, de voorzitter niet meegerekend.

Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan de commissie op haar eerstvolgende vergadering, deze keer ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beslissen over de onderwerpen die geagendeerd waren voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren. De nieuwe vergadering mag dan wel niet binnen de 24 uur na de eerste plaats hebben, terwijl in de nieuwe oproepingsbrief duidelijk vermeld moet worden dat het quorum niet vereist is. Voor de gebeurlijk *nieuwe* agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist³.

5. AGENDA

Artikel 9

Bij het begin van de vergadering geeft de voorzitter lezing van de punten van de agenda. Wanneer een meerderheid van de leden instemt met deze agenda, wordt hier niet meer van afgeweken. Indien er aanpassingen voorgesteld worden en een meerderheid van de leden hiermee instemt, wordt de agenda aangepast, rekening houdende met de praktische afwikkeling van de vergadering.

Artikel 10

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht behalve in spoedeisende gevallen en wanneer het geringste uitstel nadelig zou kunnen zijn.

Tot spoedbehandeling kan niet worden besloten dan door ten minste 1/2 van de aanwezige leden, de naam van die leden worden in de notulen vermeld. De spoedbehandeling van een aan de agenda toegevoegd punt wordt in principe gehouden op het einde van de vergadering, tenzij de meerderheid van de leden van de commissie er anders over beslist.

Artikel 11

De behandeling van een agendapunt, bestaat in principe uit 4 delen: de toelichting, de bespreking, de beraadslaging en de stemming over het advies.

³ Artikel 6, 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.

Artikel 12

Op het eind van een vergadering kan elk lid een of meerdere aanvullende *agendapunten* voorstellen en vragen formuleren voor een daarop volgende en te plannen vergadering.

Al naargelang van de draagwijdte van de ter behandeling gestelde punten, en voor zover zulks meteen niet ter zitting gebeurt, *kan* de voorzitter vragen dat deze voorstellen en/of vragen hem gedagtekend en ondertekend tijdig ter beschikking worden gesteld, vergezeld van een verklarende nota of van elk document dat de commissie kan voorlichten. De hoger genoemde oproepingstermijn is hierbij richtinggevend.

6. BESPREKING - BERAADSLAGING

Artikel 13

Het woord wordt gevraagd bij handopsteking. De voorzitter verleent het woord. Niemand mag onderbroken worden terwijl hij spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar het HHR of voor een terugroeping tot de orde. Wanneer een spreker afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter het lid tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen.

Artikel 14

Indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, raadpleegt hij de vergadering over de voortzetting of de sluiting van de bespreking. Na de bespreking kan overgegaan worden tot de beraadslaging en de stemming over het advies, nadat de vertegenwoordigers van de politieke fracties de vergadering verlaten hebben.

Artikel 15

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. De externe personen mogen evenwel de beraadslaging en de stemming erover niet bijwonen.

7. STEMMINGEN

Artikel 16

Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorstel waarover de vergadering zich moet uitspreken.

Artikel 17

De commissie beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden, zonder rekening te houden met de onthoudingen en de ongeldige stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend⁴.

Artikel 18

De leden van de commissie stemmen in principe mondeling. Mondeling stemmen de raadsleden met 'ja' of 'neen' of 'onthouding'. De voorzitter stemt het laatst. Zodra de stemoperaties, met instemming van de

⁴ Artikel 7, 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.

commissie zijn aangevangen, mogen zij niet meer onderbroken worden door de commissieleden.

De leden die zich onthouden, kunnen na de stemopneming de redenen van hun onthouding kenbaar maken. Deze zullen op hun verzoek, in de notulen worden opgenomen. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt.

Artikel 19

Tot een geheime stemming kan worden overgegaan op vraag van minstens één van de aanwezige leden.

8. DE NOTULEN VAN DE VERGADERING

Artikel 20

De notulen vermelden minimaal algemeen (in chronologische volgorde):

- de lijst van de aanwezigen, de afwezigen met kennisgeving en de afwezigen zonder kennisgeving.
- de behandelde agendapunten;
- de documenten die ter zitting werden bedeed;
- de goedgekeurde agendapunten voor de volgende vergadering van de commissie.

Specifiek per behandeld agendapunt worden vermeld de vooraf en tijdens de vergadering bedeede documenten, het advies van de GECORO mét het resultaat van de stemming, naast het/de eventuele minderheidsstandpunt(en).

In de notulen wordt eveneens een synthese van de bespreking weergegeven omtrent het behandelde agendapunt.

Artikel 21

De notulen van de vergadering worden in principe binnen 21 dagen - na de dag van de vergadering - schriftelijk toegestuurd aan de leden (zowel de effectieve als de plaatsvervangers) en aan de vertegenwoordigers van de politieke fracties. De notulen kunnen in gevallen van hoogdringendheid ter zitting zelf opgemaakt worden.

Indien de periode tussen twee vergaderingen minder dan 21 dagen bedraagt, wordt het verslag zo snel mogelijk schriftelijk toegestuurd.

Artikel 22

Elk lid heeft het recht om tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen. Worden de opmerkingen aangenomen door de meerderheid van de aanwezige leden, dan is de secretaris gehouden om, uiterlijk in de eerstvolgende vergadering, een nieuwe redactie voor te leggen, die in overeenstemming is met de beslissing van de commissie.

Artikel 23

Notulen worden in principe goedgekeurd bij het begin van elke eerstvolgende vergadering.

9. ONVERENIGBAARHEID - DEONTOLOGIE

Artikel 24

Van een lid van de commissie dat een *persoonlijk, zakelijk* belang heeft bij een agendapunt wordt een bijzondere deontologische opstelling verwacht.

Zulk lid kan weliswaar uitgenodigd worden om zelf toelichting te verstrekken bij het kwestieuze dossier, en kan deelnemen aan de hierop volgende bespreking, zonder evenwel deel te kunnen nemen aan de beraadslaging en de stemming over het advies.

Telkens wanneer er persoonlijke en/of professionele belangen van een commissielid in het geding zijn, zal het zulks meedelen en zichzelf wraken op de vergadering waar die belangen ter sprake komen.

Artikel 25

De leden, zowel de effectieve als de plaatsvervangende, zowel de experts als de gemandateerden van de sociale geledingen, zijn gehouden aan de plicht tot discretie. Een vastgestelde inbreuk op de discretieplicht kan aanleiding geven, al naar gelang de aard van de miskennis, tot ontzetting uit het mandaat. Hiertoe beslist de gemeenteraad op voorstel van de Gecoro.

Artikel 26

Van de leden wordt verwacht dat zij zich welvoeglijk gedragen en geen kwetsende persoonlijke aantijgingen uiten.

10. ORDEHANDHAVING

Artikel 27

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de commissievergadering. Ingeval van een publieke zitting kunnen de leden en de vertegenwoordigers van de politieke fracties zich niet beroepen op het eventueel aanwezige publiek en kunnen zij er evenmin naar verwijzen. Bij zulke publieke zitting kan de voorzitter elke ordeverstoorder de vergadering doen verlaten, weliswaar na een voorafgaande waarschuwing.

Artikel 28

Een lid dat op enigerlei wijze met woord of daad de goede orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde geroepen, wat terstond genoteerd wordt in de notulen. Het betrokken lid heeft het recht zich te verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de ter orde roeping wordt gehandhaafd of ingetrokken.

Als de voorzitter oordeelt dat de vergadering al te 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 en dienen de commissieleden onmiddellijk de zaal te verlaten, wat genoteerd wordt in de notulen.

Artikel 29

Tijdens de vergaderingen van de raad is het voor alle aanwezigen verboden te roken en een GSM te gebruiken. Van dit laatste verbod kan uitzonderlijk

afgestapt worden in het belang van de vergadering, na toestemming van de voorzitter.

11. PRESENTIELIJST EN –GELDEN, AFWEZIGHEID EN ONTSLAG

Artikel 30

Aan de aanwezige leden (gebeurlijk de plaatsvervanger), worden presentiegelden toegekend. Het bedrag van die vergoedingen werd vastgesteld door de Gemeenteraad tijdens de zitting van 26 maart 2013. Voor de subcommissies (interne werkgroepen) zijn het enkel de leden van de werkgroep die recht hebben op de vergoedingen.

Artikel 31

Een lid wordt beschouwd als zijnde "afwezig" wanneer het niet op de vergadering aanwezig is en nagelaten heeft het secretariaat of de voorzitter hiervan vooraf te verwittigen. Een lid wordt beschouwd als zijnde "afwezig met kennisgeving" (lees: "verontschuldigd") wanneer de persoon in kwestie weliswaar niet op de vergadering aanwezig is maar toch het nodige gedaan heeft om vooraf het secretariaat of de voorzitter te verwittigen. De plaatsvervanger kan zijn effectief lid verontschuldigen voor een vergadering.

Artikel 32

De leden die aan de commissievergadering deelnemen zijn gehouden op de vergadering de aanwezigheidslijst te ondertekenen. De ingevulde presentielijst wordt na het beëindigen van de vergadering tegengetekend door voorzitter en secretaris en zulks om de aanwezigheden te valideren. Enkel wie zijn aanwezigheid als dusdanig op het eind van de vergadering gevalideerd is, heeft recht op het presentiegeld.

Artikel 33

Behoudens in geval van overmacht wordt elk lid van de commissie dat driemaal achtereenvolgens afwezig is, automatisch beschouwd als ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene van dit ontslag schriftelijk op de hoogte.

Artikel 34

Bij vrijwillig ontslag, op eigen initiatief van een lid van de commissie, dient deze het college van burgemeester en schepenen hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen. De voorzitter brengt bij de eerstvolgende vergadering de andere leden van de commissie hiervan op de hoogte.

Artikel 35

Bij ontslag van een lid van de commissie, wordt zijn/haar plaatsvervanger ambtshalve aangesteld als lid, die bij installatie stemgerechtigd is en recht krijgt op een presentiegeld. Deze plaatsvervanger wordt sowieso lid van de adviesraad zonder dat deze moet aangesteld worden als effectief lid door de gemeenteraad.

Artikel 36

Indien 1/3^{de} van de leden van de adviesraad niet meer actief is in de adviesraad, doet de gemeente een nieuwe oproep voor nieuwe effectieve kandidaten en plaatsvervangers.

Wanneer de voorzitter ontslag neemt, dient deze dit langs het college van burgemeester en schepenen te melden aan de gemeenteraad. De gemeenteraad stelt vervolgens een nieuwe voorzitter aan ter vervolgindiging van de duur van het mandaat van de ontslagnemende.

12. CONTACTEN MET EXTERNE DESKUNDIGEN

Artikel 37

De commissie kan bij het behandelen van bepaalde agendapunten tot het besluit komen dat bijkomend onderzoek vereist is. Bij goedkeuring door 2/3 van de leden, kan de commissie beslissen om voor dit bijkomend onderzoek externe deskundigen aan te stellen en te vergoeden met eigen werkingsmiddelen, rekening houdende met de werkingsmiddelen die haar ter beschikking gesteld zijn door de Gemeenteraad. Ze zal hiertoe een duidelijk vraag richten aan de Gemeenteraad of het College van Burgemeester en Schepenen, met een motivatie voor het bijkomende onderzoek en een duidelijke afbakening van de opdracht.

13. INZAGERECHT DOSSIERS

Artikel 38

Voor elk agendapunt worden alle stukken die erop betrekking hebben, tijdens de kantooruren, na aanmelding op het secretariaat, ter inzage gelegd van de leden van de commissie (effectieve en plaatsvervangers), vanaf 7 kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering tot de dag vóór de vergadering. Aan de leden wordt, op hun verzoek, door het gemeentepersoneel of de hiertoe meest aangewezen ambtenaar mondeling toelichting verstrekt.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van feitelijke gegevens die in het dossier voorkomen en van het verloop van de procedure.

15. INTERNE WERKGROEPEN

Artikel 39

De commissie kan beslissen één of meerdere interne werkgroepen op te richten. Hiervoor is een 2/3 meerderheid vereist.

De samenstelling en de opdracht van de interne werkgroep worden alsdan door de commissie bepaald.

Alle leden van de commissie hebben het recht de vergadering bij te wonen. Aan alle leden worden daartoe de oproepingsbrief gezonden, samen met de toelichtingen.

Artikel 40

De werkingsmodaliteiten en de beraadslaging zijn dezelfde als deze van de plenumvergadering van de Gecoro.

De vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter of door een voorzitter die hiervoor wordt aangeduid; het secretariaat wordt verzorgd door de vaste secretaris of door een secretaris die hiertoe aangesteld is.

16. POLITIEKE FRACTIES

Artikel 41

De politieke fracties in de gemeenteraad duiden een vaste en een plaatsvervangende vertegenwoordiger aan. Hun vertegenwoordigers kunnen de toelichting bijwonen en deelnemen aan de bespreking van een agendapunt, maar mogen de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover niet bijwonen, tenzij die openbaar worden gehouden⁵.

17. ANDERE GEMEENTELIJKE ADVIESRADEN

Artikel 42

De commissie kan, op eigen initiatief, een overleg of dialoog aangaan met Londerzeelse, gemeentelijke adviesraden bevoegd voor sterk verwante materies.

De Londerzeelse Gecoro kan eveneens op eigen initiatief een overleg of dialoog aangaan met naburige Gecoro's voor materies die gemeentegrensoverschrijdend zijn. Idem voor de Procoro.

18. KENNISGEVING ADVIEZEN

Artikel 43

De goedgekeurde verslagen van de vergaderingen worden aan het college van burgemeester en schepenen bezorgd en worden ter inzage gelegd van de bevolking in het gemeentehuis.

(Het inzagerecht van de bevolking moet dermate georganiseerd zijn dat het inzagerecht van de commissieleden hierdoor niet wordt gestoord).

De commissie kan relevante informatie beschikbaar stellen voor publicatie in het GIL en op de gemeentelijke website. De modaliteiten worden hiertoe telkens afgesproken ter vergadering.

Het GIL dient de inhoudelijke authenticiteit van de tekst van het Gecoro-advies te behouden.

19. SLOTBEPALING

Artikel 44

De commissie neemt haar huishoudelijk reglement met eenparigheid van stemmen aan. Het kan slechts ook met eenparigheid van stemmen gewijzigd worden.

⁵ Artikel 8, 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.