

Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke ordening

Huishoudelijk reglement

Juridisch kader

VCRO art. 1.3.3 §8 : *De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening stelt haar huishoudelijke reglement op.
Dit reglement en zijn wijzigingen worden ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.*

[Besluit van de Vlaamse Regering](#) tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening (01/01/2019)

[Besluit van de Vlaamse Regering](#) tot vaststelling van een deontologische code voor de leden van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening (24/07/2016)

Toelichting

Het huishoudelijk reglement regelt de wijze van agenderen en uitnodigen, de manier waarop binnen de GECORO informatie verspreid en opgevolgd wordt, hoe adviezen worden geformuleerd, hoe met minderheidsstandpunten wordt omgegaan, enz.

Het is een document dat de GECORO zelf opstelt, met eenparigheid van stemmen goedkeurt en daarna aan de gemeenteraad voorlegt. In principe kan de gemeenteraad dat voorstel van huishoudelijk reglement alleen maar goed- of afkeuren. In het laatste geval maakt het zijn opmerkingen over aan de GECORO, die het reglement aanpast en opnieuw indient. Ook voor de wijzigingen is binnen de GECORO eenparigheid van stemmen vereist.

Inhoud

Artikel 10 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 1 januari 2019 bevat de minimaal verplichte inhoud van het huishoudelijk reglement. Een uitgewerkte modeltekst bestaat niet.

Vraag is hoe de GECORO in de praktijk wil functioneren. Het antwoord hierop bepaalt de inhoud van het huishoudelijk reglement en verklaart waarom dit van GECORO tot GECORO verschilt.

Wat in het decreet of in het besluit van de Vlaamse Regering over de GECORO's staat hoeft niet herhaald te worden in het huishoudelijk reglement. Dat is dubbelop en het leidt alleen maar tot verwarring. Wat wel nuttig en zinvol is: een bijlage bij het reglement voegen met daarin kopieën van de belangrijkste regels. Meer bepaald uittreksels uit het decreet (art.1.3.3 VCRO) en het uitvoeringsbesluit (vb. hoofdstuk II en III).

Sommige GECORO's nemen in hun huishoudelijk reglement een bepaling op die de commissie in staat stelt om, buiten de vergaderingen om, beperkte 'technische' beslissingen te nemen. Dit door die bevoegdheid te delegeren naar de voorzitter (in overleg met de secretaris).

Ook de aanstelling van een waarnemend voorzitter voor het geval de voorzitter of de ondervoorzitter verhinderd of te laat is, kan via het huishoudelijk reglement geregeld worden. Bijvoorbeeld door te bepalen dat het oudst aanwezige lid tijdelijk de voorzitterstaken waarneemt.

Artikel 1 – Deontologische code

De leden van de GECORO, ongeacht zij als effectief, plaatsvervangend of waarnemend lid zijn aangesteld, onderschrijven de deontologische code zoals vastgelegd in het [Besluit van de Vlaamse Regering d.d.24 juli 2016](#).

Artikel 2 – Voorzitter

- § 1. Zoals bepaald in artikel 1.3.3 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening wordt de voorzitter door het schepencollege voorgedragen en benoemd door de gemeenteraad.
- § 2. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de commissie, stelt samen met de vaste secretaris de agenda vast en zorgt voor de uitvoering van de beslissingen.
- § 3. De voorzitter wordt bij afwezigheid of verhindering vervangen door de plaatsvervangende voorzitter van de commissie.
- § 4. De voorzitter of zijn vervanger zit de vergadering van de GECORO voor.
- § 5. De plaatsvervangende voorzitter wordt bij het begin van de ambtsperiode verkozen binnen de GECORO, uit de groep aangestelde deskundigen, die de voorzitter vervangt van zodra hij en zolang hij verhinderd is. De voordracht van de kandidaten voor de functie van ondervoorzitter gebeurt bij geheime stemming. Indien twee of meer kandidaten een gelijk aantal stemmen hebben behaald, zal een herstemming plaats hebben over deze kandidaten. Indien na herstemming twee of meer kandidaten opnieuw een gelijk aantal stemmen behalen, is de oudste kandidaat verkozen. De plaatsvervangende voorzitter heeft tijdens de uitoefening van het plaatsvervangend voorzitterschap dezelfde bevoegdheden als de effectieve voorzitter.

Artikel 2 – Vaste secretaris

- § 1. Zoals bepaald in artikel 1.3.3 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening wordt de vaste secretaris door het schepencollege voorgedragen en benoemd door de gemeenteraad.
- § 2. De vaste secretaris zal instaan voor het versturen van de uitnodigingen met bijgaande stukken en de verslagen. Samen met de voorzitter zal hij instaan voor de inhoudelijke voorbereidingen van de vergaderingen.
- § 3. 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.
- § 4. Wanneer de secretaris verhinderd is of bij een vacature van het ambt en tot zolang er geen nieuwe vaste secretaris is aangesteld, wordt het secretariaat waargenomen door een personeelslid van de gemeentelijke administratie dat hiertoe in overleg met de vaste secretaris, dan wel met het college van burgemeester en schepenen is aangesteld.
- § 5. De plaatsvervangend secretaris handelt overeenkomstig de hiervoor vermelde bepalingen met betrekking tot de vaste secretaris.
- § 6. Het secretariaat van de GECORO is gevestigd op het team Ruimtelijk Beheer en Woonbeleid van het gemeentebestuur van Heusden-Zolder. Het is voor de leden toegankelijk tijdens de openingsuren van het gemeentehuis. Dit alles op voorwaarde dat de dienst niet wordt geschaad.
- § 7. Alle stukken nodig voor de werking van de commissie worden op het secretariaat verzameld en ter inzage gesteld van de leden.

Artikel 3 – Agenda

- § 1. De GECORO komt minstens 2 maal per jaar bijeen en telkens wanneer het uitoefenen van zijn bevoegdheden dit vereist. De commissie vergadert na bijeenroeping door de voorzitter, of als de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter.
- § 2. Minstens 15 dagen op voorhand (tenzij bij hoogdringendheid) worden alle (effectieve en plaatsvervangende) leden van de GECORO schriftelijk per e-mail uitgenodigd. Deze uitnodiging vermeldt de datum, de plaats, het uur en de agendapunten van de vergadering.
- § 3. De vorige paragraaf sluit niet uit dat elk lid, minstens 14 dagen vóór de vergadering, de secretaris kan verzoeken bepaalde onderwerpen op de agenda van de eerstvolgende

vergadering te plaatsen. Het lid dat van deze mogelijkheid gebruik maakt zal tevens een bondige toelichting van het te bespreken punt aan het secretariaat overmaken. Dit verzoek gebeurt hetzij schriftelijk, hetzij via elektronische weg (e-mail).

- § 4. De secretaris stuurt hierna de vervulde agenda door aan de commissieleden en de fracties van de gemeenteraad.

Artikel 4 – Openbaarheid

De vergaderingen van de GECORO zijn in regel niet openbaar.

De commissie beslist (onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer) bij meerderheid van stemmen van alle leden, over het geheel of gedeeltelijk openbaar houden van een vergadering.

Artikel 5 – Inzage documenten

Vanaf 14 dagen voor een geplande vergadering zijn de geagendeerde dossiers ter inzage bij de secretaris. De betreffende documenten kunnen zonder afspraak ingekeken worden zonder toelichting. Indien een toelichting gewenst is, is het aan te raden om een afspraak te maken met de secretaris van de GECORO.

Artikel 6 – Wijze van notuleren

De notulen bevatten de samenvatting van wat in de GECORO wordt gezegd. Ze geven een overzicht van de vergadering, de essentie van de beraadslaging en de uitslag van de stemming weer. In het verslag worden principieel geen namen vernoemd tenzij door een lid anders wordt gewenst.

De notulen worden binnen de 30 dagen per e-mail bezorgd aan alle leden. Eventuele reacties kunnen worden ingediend door de leden die effectief aanwezig waren op de vergadering en kunnen schriftelijk per e-mail worden ingediend binnen de 7 dagen na ontvangst van de notulen.

De notulen worden door de secretaris bewaard en ter inzage gelegd.

Artikel 7 – Stemming

- § 1. In haar adviezen streeft de commissie naar éénsgezindheid. Indien zulks niet mogelijk is wordt er gestemd. De resultaten van de stemming worden in het advies weergegeven. De commissie beslist met gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden. Onthoudingen worden niet meegerekend. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De secretaris heeft geen stemrecht.
- § 2. De commissie kan slechts geldig beslissen wanneer de tenminste de helft van haar stemgerechtigde leden aanwezig is. Is deze voorwaarde niet vervuld, dan wordt de commissie binnen de acht dagen bijeengeroepen met dezelfde agenda en kan zij geldig beslissen ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden.

Artikel 8 – Adviezen

De adviezen worden als volgt opgebouwd:

- Omschrijving van het onderwerp;
- Opgave van alle documenten die door de commissie worden gebruikt om het advies te steunen; formuleren van bedenkingen bij informatie die nodig wordt geacht om advies te verstrekken; opgave van eventueel ontbrekende informatie;
- Samenvatting van de informatie die werd bekomen uit de bespreking en de beraadslaging in de GECORO; informatie en visies van interne en externe deskundigen worden eveneens vermeld; weergave van de verschillende visies;
- Het eigenlijke advies met de duidelijke inhoudelijke motivering wordt opgenomen in een apart document;
- De unanimiteit of de eventuele stemverhouding met het eventuele gemotiveerde minderheidsstandpunt.

De adviezen worden bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen.

Het advies van de GECORO is niet bindend. De eindbeslissing in een dossier en de verantwoordelijkheid ligt altijd bij de gemeenteraad of het schepencollege. Deze eindbeslissing kan

afwijken van het advies van de GECORO. Indien het besluit van de gemeenteraad of het schepencollege afwijkt van het door de GECORO 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.

Artikel 9 – Externe genodigden

- § 1. De voorzitter kan altijd een beroep doen op een externe deskundige om een welbepaalde materie of een specifiek dossier nader toe te lichten en te bespreken.
- § 2. De schepen bevoegd voor Ruimtelijk Beheer zal steeds als externe genodigde worden uitgenodigd.
- § 3. Externe genodigden nemen niet deel aan de beraadslaging of de adviesvorming.

Artikel 10 – Wijziging van het huishoudelijk reglement

- § 1. Elk lid van de GECORO heeft steeds de mogelijkheid om een wijziging/aanpassing van dit huishoudelijk reglement voor te stellen.
- § 2. Dit voorstel, dat samen met de motivering, schriftelijk dient te worden medegedeeld aan de voorzitter en/of de vaste secretaris, wordt besproken op de eerstvolgende vergadering van GECORO, onmiddellijk na de goedkeuring van het ontwerpverslag van de vorige vergadering.
- § 3. Het voorstel dient te worden goedgekeurd bij eenparigheid van de op de gewone vergadering aanwezige leden.
- § 4. Wordt het voorstel goedgekeurd, dan zal het aan de eerstvolgende gemeenteraad worden voorgelegd.
- § 5. Wordt het voorstel goedgekeurd door de gemeenteraad, dan zal het van toepassing zijn op de eerstvolgende vergadering van de GECORO.