

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening

Gemeente Waasmunster

In de navolgende punten worden de relevante artikels van de 'Gecoördineerde decreten Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening' (hierna Codex genoemd) en van het 'Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening' (hierna Besluit genoemd) opgenomen in het huishoudelijk reglement en aangeduid in het vet. Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling bij de vigerende wetgeving, die hiermee onverminderd van kracht blijft, en moet als dusdanig gelezen worden.

ALGEMEEN

1. Dit huishoudelijk reglement bepaalt de wijze waarop de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening, hierna GECORO genoemd, haar bevoegdheden uitoefent.

De commissie vergadert na bijeenroeping door de voorzitter. Ze vergadert minstens tweemaal per jaar.

De voorzitter moet de commissie bijeenroepen binnen vijftien dagen die volgen op een verzoek van de provincieraad of de deputatie, respectievelijk de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. Hij moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden van de commissie. Dit verzoek bevat: naam en adres van de aanvrager(s), een voorstel van datum, omschrijving van het te behandelen agendapunt, motivatie waarom dit agendapunt door de GECORO dient behandeld te worden.

De voorzitter van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening dient deze commissie ook bijeen te roepen binnen vijftien dagen die volgen op een verzoek om advies over een vergunningsaanvraag, dat wordt voorgelegd door de gemeentelijke omgevingsambtenaar overeenkomstig artikel 4.7.16, § 3, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

(Besluit artikel 5)

2. De GECORO kan **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 of de gemeenteraad.**

(Codex artikel 1.3.3.§2)

3. Behalve in spoedeisende gevallen geschiedt de oproeping van de leden, de plaatsvervangers, vertegenwoordigers van de politieke fracties in de gemeenteraad en desgevallend externe genodigden via e-mail, ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering. Bij deze termijn van acht dagen is de dag van de vergadering inbegrepen, de dag van de oproeping niet. De oproeping vermeldt dag, uur en agenda van de vergadering alsmede de vergaderplaats. Voor elk agendapunt wordt op de agenda aangeduid wat er zal gebeuren: toelichting, bespreking, beraadslaging en stemming over een advies. De agendapunten dienen tevens voldoende duidelijk omschreven te zijn.

4. Elk lid of plaatsvervanger kan ook apart agendapunten voorstellen en vragen formuleren voor de volgende vergadering. Dit dient ten laatste te gebeuren binnen de 24 uur na de oproeping en dient via mail overgemaakt te worden aan het secretariaat.

De voorstellen en vragen moeten gedagtekend en ondertekend te zijn. Ze moeten vergezeld zijn van een verklarende nota of van een document dat de commissie kan voorlichten.

5. Indien een lid van de commissie niet of niet gedurende de hele vergadering aanwezig kan zijn, dan dient deze dit ter kennis te brengen aan zijn/haar plaatsvervanger en aan het secretariaat van de commissie.

VOORZITTERSCHAP – OPENEN, SCHORSEN EN SLUITEN VAN DE VERGADERING

6. De voorzitter zit de commissie voor. De vergadering wordt door de voorzitter geopend, zo nodig geschorst en gesloten. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

7. De commissie benoemt zo nodig een ondervoorzitter, die bij diens afwezigheid de voorzitter vervangt.

HET VERSLAG VAN DE VERGADERING

8. Het verslag vermeldt minimaal de aanwezige commissieleden, de verontschuldigde leden en de aanwezige leden van de politieke fracties vertegenwoordigd in de gemeenteraad en de behandelde agendapunten. Specifiek per behandeld agendapunt worden vermeld, het gemotiveerd advies van de commissie met het resultaat van de stemming, naast eventuele minderheidsstandpunten. Het verslag van de vergadering geeft de essentie weer van de bespreking en de gebruikte argumenten.

9. Het verslag wordt binnen de veertien dagen bezorgd via e-mail aan de leden, de plaatsvervangers en de vertegenwoordigers van de politieke fracties in de gemeenteraad.

10. Het verslag wordt op de volgende vergadering ter goedkeuring aan de leden voorgelegd. Elk lid heeft recht om opmerkingen te maken over de redactie van het verslag. Worden de opmerkingen aangenomen door de meerderheid van de aanwezige leden, dan worden deze opgenomen in het verslag van de vergadering waarin de opmerkingen werden gegeven.

11. Het verslag van de vergadering en de briefwisseling worden ondertekend door de voorzitter en de vaste secretaris.

12. Het verslag wordt aan het college bezorgd.
Het goedgekeurde verslag ligt ter inzage op het secretariaat van de commissie.

AANWEZIGHEID

13. 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 nieuwe vergadering niet binnen de vierentwintig uur na de eerste plaatsheeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

(Besluit artikel 6)

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

14. Als algemene regel wordt aangenomen dat de vergaderingen besloten plaatsvinden.

De commissie kan, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, 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 de toelichting en de vertegenwoordigers van de politieke fracties, niet deelnemen aan de besprekingen, noch aan de beraadslaging over het advies en de stemming erover.

(Besluit artikel 8)

HET HOUDEN VAN DE VERGADERINGEN

15. De commissie nodigt voor elke vergadering een vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie in de gemeenteraad. 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.

(Besluit artikel 8)

De commissie nodigt voor elke vergadering de schepen bevoegd voor ruimtelijke ordening uit. De schepen kan deelnemen aan de bespreking van het onderwerp, maar mag de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover niet bijwonen, tenzij die delen van de vergadering openbaar worden gehouden. Hij/Zij kan in ieder geval niet deelnemen aan de beraadslaging over het advies en de stemming erover.

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.

(Besluit artikel 8)

16. Het lid dat een persoonlijk belang heeft bij een besproken onderwerp, mag noch de toelichting en bespreking ervan, noch de beraadslaging over het advies en de stemming erover bijwonen.

(Besluit artikel 9)

17. Zowel bij openbare als besloten vergadering kunnen plaatsvervangers deelnemen aan de toelichting en de bespreking van de agendapunten. Zij kunnen de beraadslaging en de stemming over het advies niet bijwonen. Publiek is enkel toegelaten bij de openbare vergadering en mag er niet deelnemen aan de beraadslaging en stemming over het advies. Ook aan de toelichting en bespreking mogen zij niet deelnemen, uitgezonderd wanneer hen hiertoe spreekrecht verleend werd door de voorzitter.

18. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht behalve wanneer tot spoedbehandeling wordt besloten door ten minste twee derden van de aanwezige leden. De spoedbehandeling van een aan de agenda toegevoegd punt wordt gehouden op het einde van de openbare of de besloten vergadering, tenzij de leden van de commissie er met een meerderheid anders over beslissen.

19. De behandeling van een agendapunt, bestaat in principe uit vier delen: de toelichting, de bespreking, de beraadslaging en de stemming over het advies. Bij de toelichting wordt een agendapunt uiteengezet door de voorzitter of een externe genodigde(n).

De bespreking betreft een verduidelijking van het agendapunt. Bij de beraadslaging wordt het agendapunt ernstig overwogen en overlegd. Het advies wordt geformuleerd. Hierop volgt de stemming van het advies.

20. Niemand mag onderbroken worden terwijl hij/zij spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar het huishoudelijk reglement of voor een terugroeping tot de orde. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren. Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter. Alle leden zijn geacht zich welvoeglijk te gedragen en geen kwetsende persoonlijke opmerkingen of beledigingen te uiten. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke opmerking wordt geacht in strijd te zijn met de orde.

21. Indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, raadpleegt hij/zij 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.

ORDEHANDHAVING

22. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de commissievergadering. De voorzitter kan bij de openbare vergadering, na een voorafgaande waarschuwing, terstond iedere persoon in het publiek dwingen de vergadering te verlaten wanneer deze, zonder spreekrecht te hebben, openlijk tekens van goedkeuring of afkeuring geeft of op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt.

23. Een lid 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. Het betrokken lid heeft het recht zich te verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de ter orde roeping wordt gehandhaafd of wordt ingetrokken. Als de voorzitter oordeelt dat de vergadering 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 het verslag.

24. Tijdens de vergadering van de commissie is het voor alle aanwezigen verboden een mobiel telefoontoestel te gebruiken.

STEMMINGEN

25. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

(Besluit artikel 7)

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

27. De leden van de commissie stemmen door stilzwijgende instemming, via handopsteking of via geheime stemming. Normaal wordt er gestemd bij stilzwijgende instemming. Wanneer een meerderheid van de leden vraagt om mondeling of via geheime stemming 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. Bij handopsteking vraagt de voorzitter of ze ja of neen stemmen, of zich onthouden. Zodra de stemoperaties, met instemming van de commissie, zijn aangevangen mogen zij niet meer onderbroken worden door de commissieleden. De leden die zich onthouden, kunnen nadat de stemopneming beëindigd is, de redenen van hun onthouding kenbaar maken. Deze zullen op hun verzoek in het verslag worden opgenomen. Bij geheime stemming wordt een stemformulier rondgedeeld aan de stemgerechtigde leden. Na omhaling van de dichtgevouwen stemformulieren worden deze door de voorzitter en de vaste secretaris geteld. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt.

PRESENTIELIJST EN –GELDEN EN AFWEZIGHEID

28. Elk lid van de commissie dat zonder verantwoording driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte.

(Besluit artikel 5)

Aan de leden van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijk ordening worden presentiegelden. Het bedrag van die vergoedingen wordt vastgesteld door de gemeenteraad.

Deze presentiegelden komen ten laste van de werkingsmiddelen die de gemeenteraad, overeenkomstig artikel 1.3.2, § 9, respectievelijk artikel 1.3.3, § 9, van de Vlaamse Codex Ruimtelijk Ordening aan de commissie ter beschikking stelt.

(Artikel 2 – Besluit van de Vlaamse regering 19 mei 2000)

29. Een lid wordt beschouwd als zijnde afwezig wanneer hij/zij zonder voorafgaande verwittiging van de secretaris via post, e-mail of telefonisch afwezig is op de vergadering van de commissie. De brief, e-mail of telefoon moet gericht worden op het adres, e-mail adres of telefoonnummer van de omgeving, commissie GECORO t.a.v. het secretariaat. Een lid wordt eveneens beschouwd als zijnde afwezig wanneer hij/zij niet aanwezig is voor zowel toelichting, bespreking, beraadslaging en stemming van de verschillende agendapunten. Bij de goedkeuring van het verslag of bij de varia is aanwezigheid niet vereist. Indien men omwille van een noodgeval afwezig blijft op de vergadering, meer dan één uur te laat op de vergadering verschijnt of voor het sluiten van de vergadering deze dient te verlaten, dan moet men de voorzitter ten laatste op de vergadering hierover inlichten. Het lid en zijn/haar plaatsvervanger zijn dan verontschuldigd.

30. De leden en eventueel de plaatsvervangers die aan de commissievergadering deelnemen zijn gehouden de aanwezigheidslijst te ondertekenen. Alsdan wordt hun presentiegeld toegekend voor zover aanwezig tijdens de volledige tijdsduur van de zitting.

De leden en eventueel plaatsvervangers die aan de commissievergadering deelnemen zijn gehouden de aanwezigheidslijst te tekenen bij aankomst en vertrek.

Eventueel zal worden genoteerd bij welk punt van de agenda hij/zij is aangekomen of vertrokken.

De plaatsvervangers en leden van de politieke fracties vertegenwoordigd in de gemeenteraad, die de vergadering bijwonen, zonder recht op vergoeding, kunnen spontaan deze aanwezigheidslijst tekenen. Er wordt geen presentiegeld toegekend.

31. Bij afwezigheid heeft men geen recht op presentiegeld. Inzake een noodgeval zal de voorzitter ten laatste op de volgende vergadering beslissen of men al dan niet als afwezig beschouwd wordt. Bij betwisting kan de betrokkene steeds een schriftelijke motivatie vragen voor het als afwezig beschouwen van zijn/haar persoon op de vorige vergadering. Bij blijvende betwisting beslist de commissie bij meerderheid. Indien een lid bij het begin van de behandeling van het eerste agendapunt niet verschenen is op de vergadering van de commissie en zijn/haar plaatsvervanger is wel aanwezig, dan wordt deze laatste plaatsvervangend lid voor de gehele vergadering. De plaatsvervanger heeft hierbij, als lid van de vergadering, recht op presentiegeld.

WERKINGSMIDDELEN, CONTRACTEN MET EXTERNE DESKUNDIGEN

32. In acht genomen de wetgeving en de reglementering met betrekking tot de overheidsopdrachten en binnen de perken van de in artikel 2 van het uitvoeringsbesluit vermelde werkingmiddelen, verminderd met het bedrag nodig voor de presentiegelden, reis- en verblijfskosten, bedoeld in hetzelfde artikel, en op verzoek van de commissie, sluit de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen, de contracten af met externe deskundigen voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken zoals bedoeld in artikel 1.3.2, § 7, respectievelijk artikel 1.3.3, § 7, van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

(Besluit artikel 3)

33. De voorzitter brengt over het beheer van de werkingmiddelen 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 vóór 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.

(Besluit artikel 4)

INZAGERECHT DOSSIERS

34. Voor elk agendapunt worden alle stukken die erop betrekking hebben, tijdens de openingsuren van het loket van de dienst omgeving, ter inzage gelegd van de leden, plaatsvervangers en vertegenwoordigers van de politieke fracties uit de gemeenteraad, vanaf zeven kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering tot de dag vóór de vergadering. Aan de leden, plaatsvervangers en vertegenwoordigers van de politieke fracties uit de gemeenteraad wordt, op hun verzoek, door het baliepersoneel of de hiertoe meest aangewezen ambtenaar een mondelinge technische 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. Aan de leden, plaatsvervangers en vertegenwoordigers van de politieke fracties zullen de dossiers, indien mogelijk, digitaal ter beschikking gesteld worden.

INTERNE WERKGROEPEN

35. De commissie kan beslissen tot het installeren van één of meerdere interne werkgroepen. Bij stemming hierover is een meerderheid vereist. Een interne werkgroep start met een duidelijk afgelijnde taak en timing die bij de start van de interne werkgroep dient goedgekeurd te worden door de commissie.

SLOTBEPALINGEN

36. De leden van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening worden benoemd voor zes 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 gemeenteraad de leden ervan heeft benoemd en nadat de toezichttermijn, vermeld in artikel 332 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, is verstreken. De oude commissie blijft zolang aan.

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

(Codex artikel 1.3.3. §4)

Indien een lid zijn/haar mandaat stopzet dient deze de voorzitter hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen via post of e-mail. De voorzitter brengt bij de eerstvolgende vergadering de andere leden van de commissie hiervan op de hoogte.

37. De commissie neemt haar huishoudelijk reglement met eenparigheid van stemmen aan.

Het kan ook slechts met eenparigheid van stemmen gewijzigd worden.

(Besluit artikel 10)

Vastgesteld in zitting van de GECORO van 3 juli 2025

Shana Poppe
secretaris

Willy Durinck
voorzitter

