

Gelet op de goedkeuring van het huishoudelijk reglement Gecoro van 10 maart 2014;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op de goedkeuring van het Installatiebesluit en de Afsprakennota Adviesraden door de gemeenteraad op de zitting van 24 juni 2019;

Gelet op artikel 1.3.3 en 1.3.4 van de VCRO van 1 september 2009 en de hierop volgende wijzigingen houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, organisatie en de werkwijze van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening;

Overwegende dat de statuten en het huishoudelijk reglement in overeenstemming is met de bepalingen van de VCRO;

Opdracht van de commissie

Artikel 1: De 'Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening' hierna GECORO genoemd, beoogt het behoud, de verbetering, de onderbouwing en de uitwerking van een goede ruimtelijke ordening binnen de gemeente. Zij adviseert vanuit een gefundeerd ruimtelijk analytisch onderzoek.

Artikel 2: De adviezen van de GECORO beogen de realisatie van de doelstellingen van art 1.1.4. van de VCRO¹. Op die manier wordt gestreefd naar ruimtelijke kwaliteit. Om die kwaliteit van de ruimtelijke ordening binnen de gemeente te waarborgen, benadert zij die niet uitsluitend vanuit gemeentelijk oogpunt, maar ook vanuit haar functionele ligging ten overstaan van de omgeving.

De GECORO functioneert vanuit haar decretale taken. De GECORO kan een advies uitbrengen over:

- het ontwerp van jaarprogramma;
- het ontwerp (van herziening) van gemeentelijk ruimtelijk structuurplan;
- het (voor)ontwerp van een gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan;
- het (voor)ontwerp van een gemeentelijke stedenbouwkundige verordening;
- een aanvraag om stedenbouwkundige vergunning of een verkavelingsaanvraag;
- een aanvraag om planologisch attest.

Daarnaast kan de GECORO advies geven, opmerkingen maken of voorstellen doen over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke ruimtelijke ordening: op eigen initiatief of op dat van het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad of de gemeentelijk stedenbouwkundig ambtenaar.

Artikel 3: De GECORO werkt nauw samen met het Schepencollege in een principieel positief klimaat met echter het behoud van de eigen autonomie.

Bijeenroeping van de commissie

Artikel 4: De GECORO vergadert minstens tweemaal per jaar.

Daarnaast kan de GECORO worden bijeengeroepen binnen 15 werkdagen na een verzoek van het college van burgemeester en schepenen, van de gemeenteraad, van de gemeentelijk stedenbouwkundige ambtenaar of op verzoek van ten minste drie effectieve commissieleden.

¹ Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening: "De ruimtelijke ordening is gericht op een duurzame ruimtelijke ontwikkeling waarbij de ruimte beheerd wordt ten behoeve van de huidige generatie, zonder dat de behoeften van de toekomstige generaties in het gedrang gebracht worden. Daarbij worden de ruimtelijke behoeften van de verschillende maatschappelijke activiteiten gelijktijdig tegen elkaar afgewogen. Er wordt rekening gehouden met de ruimtelijke draagkracht, de gevolgen voor het leefmilieu en de culturele, economische, esthetische en sociale gevolgen. Op die manier wordt gestreefd naar ruimtelijke kwaliteit".

Het schriftelijk verzoek van die effectieve commissieleden is gericht aan de voorzitter en wordt ingediend bij het secretariaat². Dat verzoek bevat het te behandelen agendapunt, de motivering waarom de GECORO dat agendapunt moet behandelen en de naam van de aanvragers.

Artikel 5: De voorzitter³, of indien hij verhinderd is, de ondervoorzitter roept de GECORO bijeen. De voorzitter van de adviesraad stelt, samen met de ambtenaar, de agenda op van de vergadering.

De uitnodiging voor de vergadering wordt, samen met de agendapunten, minstens één week op voorhand naar de leden verstuurd. De uitnodigingen worden per e-mail verstuurd. Bij hoogdringendheid kan de voorzitter beslissen een vergadering op kortere termijn bijeen te roepen. De uitnodiging vermeldt een motivatie voor de hoogdringendheid. Indien op het moment van de vergadering ten minste twee derde van de commissieleden aanwezig is, kan geldig worden vergaderd en gestemd.

Artikel 6: De uitnodiging vermeldt de plaats, de datum, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De uitnodiging, de agenda, het verslag van de vorige vergadering en bijkomende documenten worden indien mogelijk in digitale vorm bezorgd of indien mogelijk op een digitaal platform ter beschikking gesteld of ter inzage gelegd op de dienst ruimtelijke ordening (zie art.10).

Artikel 7: Elk lid kan agendapunten voorstellen voor de volgende vergadering ten laatste tien kalenderdagen vóór de vastgestelde datum van die vergadering. Het voorstel wordt binnen die periode op het secretariaat bezorgd. Een thema dat niet op de agenda voorkomt, kan besproken worden op het einde van de vergadering indien één-derde van de aanwezige leden hiermee akkoord gaat.

Artikel 8: Voor iedere vergadering worden uitgenodigd:

- de effectieve commissieleden,
- de plaatsvervangende commissieleden;
- alle instanties, deskundigen, ontwerpers of ambtenaren noodzakelijk voor een toelichting en eventuele bespreking van één of meerdere agendapunten.

Indien de zitting openbaar is worden de afgevaardigde van de politieke partijen in de gemeenteraad en de bevoegde schepenen uitgenodigd.

Artikel 9: Leden die verhinderd zijn om deel te nemen aan de vergadering waarschuwen zelf hun plaatsvervanger en brengen het secretariaat daarvan op de hoogte ten laatste drie dagen voor de vergadering. Indien ook de plaatsvervanger verhinderd is de vergadering bij te wonen, dan brengt hij/zij het secretariaat daarvan op de hoogte. De plaatsvervangers hebben dezelfde rechten als de commissieleden, onverminderd de bepalingen in de artikels 17 en 18 van dit reglement.

Artikel 10: De leden van de GECORO of hun plaatsvervangers kunnen de relevante documenten van de te behandelen agendapunten raadplegen⁴ tijdens de kantooruren of op afspraak in het administratief centrum op de dienst Ruimtelijke Ordening vanaf het versturen van de agenda. Een kwartier voor aanvang van elke GECORO zitting zullen de stukken ook op de plaats van de vergadering worden gelegd ter inzage.

Verloop van de vergadering

Artikel 11: Het lid dat aanwezig is op de vergadering van de GECORO tekent bij aanvang van de vergadering de aanwezigheidslijst.

Artikel 12: De voorzitter opent en sluit de vergadering en leidt de debatten. Hij waakt over de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement. Indien de voorzitter verhinderd is de vergadering bij te wonen, wordt het voorzitterschap waargenomen door de door de GECORO aan te duiden ondervoorzitter. De ondervoorzitter wordt bij eenparigheid van stemmen gekozen uit de ledendeskundigen. Hij vervangt de voorzitter als deze verontschuldigd is. Indien ook de ondervoorzitter afwezig is, wordt het voorzitterschap waargenomen door een door de GECORO in vergadering aan te duiden effectief commissielid.

Artikel 13: De voorzitter bepaalt de volgorde van de bespreking van de punten en licht deze toe. De voorzitter bepaalt de volgorde van de tussenkomsten.

² Het secretariaat bevindt zich bij de secretaris op de dienst Ruimtelijke Ordening.

³ Telkens er over de 'voorzitter' gesproken wordt, wordt de voorzitter, of indien deze verhinderd is, de ondervoorzitter of de waarnemend voorzitter bedoeld.

⁴ Onder voorbehoud van wettelijke of reglementaire bepalingen.

Artikel 14: De vergadering van de GECORO is niet openbaar. Op vraag van twee derde van de aanwezige leden kan worden beslist dat een vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. De wettelijke regels betreffende de bescherming van de persoonlijke levenssfeer blijven van toepassing.

Is de vergadering openbaar, dan:

- mogen de politieke fracties aan de toelichting en de bespreking deelnemen;
- mogen de externe genodigden en deskundigen aan de toelichting en de bespreking deelnemen;
- mogen de andere niet-leden de toelichting en de bespreking bijwonen.

Artikel 15: De externe genodigden, de afgevaardigden van de politieke partijen en de andere niet-leden mogen de beraadslaging over het advies en de stemming niet bijwonen.

Beslissingen van de commissie

Artikel 16: De GECORO kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar commissieleden of hun plaatsvervangers aanwezig is. Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan de GECORO op haar eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige commissieleden of hun plaatsvervangers, geldig beslissen over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de nieuwe vergadering niet binnen vierentwintig uur na de eerste plaatsvindt. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Artikel 17: Indien nodig wordt er over een agendapunt dat aan de GECORO wordt voorgelegd gestemd. Alvorens tot stemming over te gaan vraagt de voorzitter of met eenparigheid van stemmen kan worden beslist.

Is dat niet het geval, dan gebeurt de stemming. De voorzitter beslist of de stemming gebeurt per afroep, per handopsteking of per geheime stemming. De stemgerechtigde kan een agendapunt goedkeuren ofwel niet goedkeuren ofwel kan hij zich onthouden. De uitslag van de stemming en de eventuele toelichtingen worden neergeschreven in de notulen.

Het commissielid of de stemgerechtigde plaatsvervanger dat een minderheidsstandpunt formuleert, bezorgt binnen twee werkdagen na de vergadering de schriftelijke weergave ervan aan het secretariaat.

De GECORO beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige commissieleden of hun stemgerechtigde plaatsvervangers. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter (of indien hij verhinderd is, de ondervoorzitter of indien hij verhinderd is, het commissielid dat het voorzitterschap waarneemt) beslissend. De uitslag van de stemming wordt door de secretaris bekendgemaakt.

Artikel 18: De secretaris heeft geen stemrecht. Indien de effectieve commissieleden aanwezig zijn, dan zijn hun plaatsvervangers niet stemgerechtigd.

De notulen van de vergadering

Artikel 19: Van iedere vergadering wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt. Het verslag moet steeds volgende elementen bevatten:

- het overzicht van de aanwezige, verontschuldigde en afwezige commissieleden en plaatsvervangers, de aanwezige en verontschuldigde waarnemers van de politieke partijen in de gemeenteraad, de aanwezige en verontschuldigde instanties, personen of betrokkenen;
- de agendapunten;
- per agendapunt: de beschrijving en de essentie van de beraadslaging met de uitslag van de stemming, de motivering van dit advies en de weergave van de eventuele minderheidsstandpunten.

De verslaggeving van de beraadslaging door de GECORO en de motivering van het advies hebben enkel betrekking op de interventies van de effectieve commissieleden en hun plaatsvervangers. De notulen worden binnen de 10 werkdagen bezorgd aan alle leden. Indien er opmerkingen zouden zijn n.a.v. het verslag, dienen deze geformuleerd te worden ten laatste 10 dagen na het uitsturen van het verslag.

Wanneer er binnen de opgelegde termijn geen opmerkingen werden ontvangen, wordt het verslag als goedgekeurd beschouwd.

Wanneer er binnen de opgelegde termijn wel een opmerking werd ontvangen, zal het betreffende agendapunt waarop de opmerking betrekking heeft bij een volgende vergadering opnieuw geagendeerd worden. Het verslag wordt alsnog als goedgekeurd beschouwd, maar met uitzondering van dat bepaald agendapunt.

De definitieve verslagen met de officiële agendapunten zullen online geplaatst worden en zijn ook opvraagbaar bij de desbetreffende dienst van de gemeente, uitgezonderd persoonsgebonden informatie.

Artikel 20: Het verslag wordt opgemaakt door het secretariaat. De voorzitter legt het verslag ter aanvaarding voor op de eerstvolgende vergadering van de commissie. Eventuele opmerkingen op de redactie van het verslag kunnen worden aangenomen door de meerderheid van de aanwezige commissieleden of hun plaatsvervangers.

Artikel 21: Een afschrift van de aangenomen notulen wordt bezorgd aan de commissieleden en de plaatsvervangers. Het aangenomen verslag ligt ter inzage op het secretariaat van de GECORO en wordt raadpleegbaar gesteld op de website van de gemeente Kortenberg.

De adviezen van de commissie

Artikel 22: Het ontwerp van de adviezen die de GECORO moet uitbrengen kan worden voorbereid door de voorzitter, een daartoe aangeduid commissielid of een interne werkgroep van leden of plaatsvervangers. Het secretariaat verleent de nodige bijstand in het opstellen van de ontwerpen van adviezen.

Het advies omvat ondermeer de titel van het agendapunt, de beschrijving met een weergave van de bespreking en de eventuele toelichtingen, de beraadslaging door de commissie, de aard van het advies, de motivering van dit advies en de weergave van de eventuele minderheidsstandpunten.

Artikel 23: De adviezen worden bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad, de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar of iedere instantie die de GECORO voor advies kan vatten.

De secretaris brengt de GECORO op de hoogte van het gevolg dat aan het door de GECORO uitgebrachte advies werd gegeven.

De adviezen worden ondertekend door de voorzitter, de ondervoorzitter of het effectief commissielid dat de vergadering heeft voorgezeten en door de secretaris van de GECORO.

Briefwisseling

Artikel 24: Met uitzondering van de ondertekening van de adviezen, de goedgekeurde wijzigingen aan het huishoudelijk reglement, de notulen en het jaarverslag van de GECORO, kan de voorzitter delegatie verlenen aan de secretaris om alle overige briefwisseling van de GECORO rechtsgeldig te ondertekenen.

Interne werkgroepen en externe deskundigen

Artikel 25: De commissie kan, telkens wanneer zij het nuttig of noodzakelijk acht, interne werkgroepen oprichten ter voorbereiding van de besprekingen van (complexe) dossiers. In geval van de oprichting van een werkgroep wordt op de commissie beslist wie er deel van zal uitmaken. De interne werkgroep bestaat uit maximaal elf commissieleden of plaatsvervangers. De voorzitter en het secretariaat worden in kennis gesteld van de datum van de bijeenkomst van de interne werkgroep. Het secretariaat legt voor de interne werkgroep de nodige lokalen vast. De aanwezigheid en deelname aan deze interne werkgroepen geeft geen aanleiding tot de betaling van presentiegelden. Eén van de leden van de werkgroep brengt over de werkzaamheden van de werkgroep schriftelijk verslag uit aan de GECORO. Elke werkgroep bevat minstens één afgevaardigde van de deskundigen van de GECORO.

Artikel 26: De GECORO kan externen uitnodigen voor de toelichting van een bepaald thema. Is de deskundige een ambtenaar dan wordt de vraag gericht tot het College van Burgemeester en Schepenen, de Bestendige Deputatie of Minister naar gelang het geval.

Deontologie

Artikel 27: Zoals opgenomen in de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 juli 2009 betreffende de deontologische code van de leden van de GECORO, dienen volgende principes steeds gerespecteerd te worden in de werking van de GECORO.

1. Algemeen belang: De leden van de GECORO houden bij het uitoefenen van hun mandaat steeds het algemeen belang voor ogen. De leden streven er naar om het belang dat verdedigd wordt door een maatschappelijke

belangengroep te overstijgen en mee te werken aan adviezen die gericht zijn op het algemeen belang en de geciteerde doelstellingen van de ruimtelijke ordening van art. 1.1.4 VCRO.

2. Gebod op belangenvermenging: Elk commissielid of een plaatsvervanger die een persoonlijk belang⁵ heeft bij een besproken agendapunt, mag niet deelnemen aan de beraadslaging, noch aan de stemming over dit agendapunt. Dit lid verlaat de vergaderzaal na de algemene toelichting en voor de bespreking, beraadslaging en stemming over het betrokken agendapunt.

3. Objectiviteit: De leden van de GECORO laten zich bij de uitoefening van hun mandaat niet leiden door eigen partijpolitieke voorkeuren of door motieven die te maken hebben met ras, herkomst,... in een dossier. Zij aanvaarden evenmin beïnvloeding of poging tot beïnvloeding in dossiers. Zo nodig brengen zij de voorzitter op de hoogte.

4. Discretie & spreekrecht, Relatie met de media: De leden van de commissie delen inhoud van besprekingen in besloten zitting en het verloop van de stemming niet mee aan de media. Zij onthouden zich van (publieke) commentaren op de werkzaamheden van de commissie in concrete dossiers. De voorzitter, een commissielid of een plaatsvervanger die door een meerderheid van stemmen van de GECORO werd gemachtigd, is gemachtigd om de ingenomen standpunten van de GECORO te vertolken. Hierbij onthoudt de gemachtigde zich om persoonlijke standpunten te vertolken.

De voorzitter, een commissielid, een plaatsvervanger, de waarnemer van de politieke partijen of een genodigde is gehouden om de informatie, die kadert binnen de persoonlijke levenssfeer en ter beschikking of ter inzage werd gesteld om een standpunt te kunnen innemen, als vertrouwelijk te behandelen en geen publieke verklaringen af te leggen waardoor de vertrouwelijkheid in het gedrang zou komen of de privacy zou kunnen worden geschonden.

5. Vertrouwelijk omgaan met documenten, voorzieningen en kredieten: De leden van de commissies voor ruimtelijke ordening nemen de nodige voorzorgen om te vermijden dat persoonlijke gegevens of gevoelige informatie in handen vallen van buitenstaanders.

6. Motivatie en betrokkenheid: De leden van de commissies voor ruimtelijke ordening spannen zich in om de vergaderingen van de commissie zoveel mogelijk bij te wonen en een actieve inbreng te hebben. Plaatsvervangende leden doen, voor wat betreft de vergaderingen waarvoor zij niet zetelen in de plaats van een effectief lid, het nodige om op de hoogte te blijven van de werkzaamheden. Het secretariaat van de commissie draagt hiertoe bij. De leden van de commissies voor ruimtelijke ordening spannen zich in om kennis te vergaren over de ruimtelijke ordening en op de hoogte te blijven van evoluties in het vakgebied.

De voorzitter, een commissielid of een plaatsvervanger aanvaardt dat de GECORO slechts een advies verstrekt. De GECORO is geen politiek orgaan.

Werkingsmiddelen, afwezigheid en ontslag

Artikel 28: Elk lid van de GECORO, dat driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte. Als afwezig worden beschouwd het commissielid, of als deze verontschuldigd is, de plaatsvervanger die zonder voorafgaande verwittiging van het secretariaat niet aanwezig is op de vergadering van de GECORO. Indien een commissielid door overmacht het secretariaat niet kon waarschuwen, moet het commissielid de voorzitter daarvan ten laatste op de eerstvolgende vergadering van de GECORO inlichten.

Artikel 29: Aan de aanwezige stemgerechtigde leden worden zitpenningen toegekend op basis van de ondertekende aanwezigheidslijst. Aan leden die wonen buiten de gemeente wordt een verplaatsingsvergoeding toegekend. Het bedrag van beide vergoedingen wordt door de Gemeenteraad vastgesteld.

Wijzigingen

Artikel 30: Indien belangrijke elementen in de werking dit vergen, kan de behandeling hiervan door een addendum aan dit reglement worden voorzien.

Verzekeringen

Artikel 31: Ter dekking van de risico's "Lichamelijke Ongevallen" zal het gemeentebestuur de nodige verzekeringspolissen afsluiten voor de adviesgerechtigde leden en plaatsvervangers van de gemeentelijke adviesraden.

⁵ Bepalingen van belangenvermenging zijn vastgesteld in volgende artikelen van de Vlaamse Codex: 1.3.1, § 5, 1.3.2, § 5 en 1.3.3, § 5.