

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTELIJKE COMMISSIE
VOOR RUIMTELIJKE ORDENING
Gemeente Heist-op-den-Berg**

BIJEENROEPING

- Art. 1 :** De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening, hierna GECORO genoemd, vergadert ten minste zesmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen¹.
- Art. 2 :** De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening wordt door de voorzitter bijeengeroepen. Wanneer de voorzitter verhinderd is, gebeurt de bijeenroeping door de ondervoorzitter.
- Art. 3 :** De voorzitter heeft de plicht de commissie samen te roepen binnen vijftien kalenderdagen die volgen op een verzoek van de Gemeenteraad of het College van Burgemeester en Schepenen, de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar indien deze verzoekt om advies over een vergunningsaanvraag, of als zulks door één derde van de leden wordt gevraagd². Voor deze laatste geldt dat het verzoek daartoe schriftelijk aan de voorzitter wordt gericht en bevat : naam en adres van de aanvragers, een voorstel van datum, het te behandelen dossier en de motivatie waarom dit dossier door de GECORO dient behandeld te worden. Dit verzoek moet uiterlijk veertien dagen voor de voorgestelde datum op het secretariaat binnengebracht worden. Niets verzet er zich tegen dat het via de post, al dan niet aangetekend, wordt verstuurd op voorwaarde dat de termijn van ontvangst wordt nageleefd.
- Art. 4 :** Elk lid kan ook apart agendapunten voorstellen en vragen formuleren voor de volgende vergadering. Dit dient ten laatste te gebeuren, veertien dagen voor de vastgelegde datum van de volgende vergadering, anders wordt dit beschouwd als een spoedeisend geval (zie artikel 20). De voorstellen en vragen moeten gedagtekend en ondertekend zijn. Ze moet vergezeld zijn van een verklarende nota of van elk document dat de commissie kan voorlichten. Niets verzet er zich tegen dat het voorstel of de vraag via de post, al dan niet aangetekend, of via e-mail wordt verstuurd op voorwaarde dat de wettelijke termijn wordt nageleefd. Het voorstel of de vraag mag eveneens gefaxt worden. De fax moet verricht worden op het faxnummer van de dienst ruimtelijke ordening ten aanzien van het secretariaat van de GECORO. De aanvullende agendapunten worden naargelang de inhoud achteraan de agenda van de vergadering geplaatst.

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.

WIJZE VAN OPROEPING EN TERMIJN.

- Art. 5 :** Behalve in spoedeisende gevallen geschiedt de oproeping aan de leden, plaatsvervangers, vertegenwoordigers van politieke fracties en externe genodigden schriftelijk via de post, ten minste tien kalenderdagen voor de dag van de vergadering. Bij deze termijn van tien kalenderdagen is de dag van de vergadering inbegrepen, de dag van de oproeping niet. De oproeping vermeldt dag en uur, de agenda van de vergadering, desgevallend onderverdeeld over openbare en gesloten zitting. De agendapunten dienen voldoende duidelijk omschreven te zijn.
- Art. 6 :** De termijnen vermeld in artikel 5 zijn niet van toepassing inzake de bepalingen van artikel 15 geldend voor een tweede vergadering over dezelfde agendapunten.
- Art. 7 :** Indien een lid van de commissie op een vergadering niet aanwezig kan zijn, dan dient deze dit binnen drie kalenderdagen na ontvangst van de oproeping aan het secretariaat te melden via post, fax of e-mail. De fax moet gericht worden op het faxnummer van de dienst ruimtelijke ordening ten aanzien van het secretariaat van de GECORO.
- Art. 8 :** Wanneer een lid niet aanwezig kan zijn op de vergadering van de eerstvolgende commissie, en dit wordt binnen de termijn aangegeven in artikel 7 gemeld aan het secretariaat, dan dient hij/zij zelf zijn/haar plaatsvervanger te verwittigen zodat deze zijn/haar plaats kan innemen.

VOORZITTERSCHAP - OPENEN, SCHORSEN EN SLUITEN VAN DE VERGADERING

- Art. 9 :** De voorzitter – bij diens afwezigheid de ondervoorzitter - 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.

DE NOTULEN VAN DE VERGADERING

- Art. 10 :** De notulen vermelden minimaal algemeen, in chronologische volgorde, de aanwezige GECORO-leden of hun eventuele plaatsvervangers, verontschuldigde GECORO-leden of hun plaatsvervangers, aanwezige en verontschuldigde leden van de politieke fracties vertegenwoordigd in de Gemeenteraad, de behandelde agendapunten, de documenten die ter zitting werden bedeed of toegelicht en goedgekeurde agendapunten voor de volgende vergadering van de commissie. Specifiek per behandeld agendapunt worden vermeld de vooraf en tijdens de vergadering bedeede of toegelichte documenten, het advies van de GECORO mét het resultaat van de stemming, naast eventuele minderheidsstandpunten. Eventueel kan in de notulen eveneens de bespreking weergegeven worden omtrent het behandelde agendapunt, maar dit dient geen stenografische weergave te zijn.
- Art. 11 :** De notulen van de vergadering worden binnen veertien dagen - na de dag van de vergadering – opgemaakt en ter inzage gelegd aan de leden, plaatsvervangers en vertegenwoordigers van de politieke fracties in de commissie. De notulen liggen ter inzage op het secretariaat van de commissie, Kerkplein 15 te 2220 Heist-op-den-Berg. Indien de periode tussen twee vergaderingen minder dan veertien

dagen bedraagt, wordt het verslag zo snel als enigszins mogelijk opgemaakt en op het secretariaat ter inzage gelegd.

Art. 12 : Elk lid, plaatsvervanger alsook de waarnemers van de politieke fracties krijgen het verslag toegestuurd samen met de uitnodiging van de eerstvolgende vergadering. Het verslag wordt overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad voor de punten die op de agenda van de commissie behandeld zijn en door de gemeenteraad besproken worden.

Art. 13 : Elk lid heeft het recht om aan het begin van de eerstvolgende 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 raad.

Art. 14: Indien er geen opmerkingen worden gemaakt bij het begin van de vergadering, dan worden de notulen beschouwd als goedgekeurd.

AANWEZIGHEIDSSQUORUM.

Art. 15 : 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 en dit duidelijk vermeld wordt in de oproepingsbrief. Voor deze nieuwe vergadering over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, geldt de minimum oproepingstermijn van 10 kalenderdagen niet. (zie art. 6) Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist³. Niets belet dat er mededelingen worden gedaan, besprekingen worden gevoerd of vragen worden gesteld.

VERGADERINGEN

Art. 16 : De vergadering van de commissie wordt in principe besloten gehouden. De vergaderingen van de commissie kunnen openbaar gehouden worden indien staande de zitting over één of meerdere punten daartoe beslist wordt met een twee derde meerderheid der zitting hebbende commissieleden. Deze punten worden verwezen naar de eerstvolgende vergadering.

Art. 17 : De vergadering van de commissie mag niet openbaar zijn als het om persoonsgebonden aangelegenheden gaat. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter terstond de behandeling in besloten vergadering.

Art. 18 : Op de uitnodiging voor de komende vergadering wordt door de voorzitter steeds een voorstel van agenda aangegeven met de agendapunten die in de eventuele openbare vergadering en de agendapunten die in de besloten vergadering besproken worden. Bij het begin van de volgende vergadering kunnen ten aanzien van dit voorstel van agenda opmerkingen gemaakt worden en kan de agenda

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.

eventueel aangepast worden (zie ook artikelen 19, 20 en 21). Eens de agenda vastgesteld, wordt hier niet meer van afgeweken, met uitzondering van artikels 20 en 21.

- Art. 19 :** De besloten vergadering kan slechts plaatsvinden na de openbare vergadering. Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken.
- Art. 20:** Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht behalve in spoedeisende gevallen en wanneer het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren. Tot spoedbehandeling kan niet worden besloten dan door ten minste twee derden van de aanwezige leden, de naam van die leden worden in de notulen vermeld. 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.
- Art. 21 :** Bij het begin van de vergadering geeft de voorzitter een lezing van de punten van de agenda. Wanneer een meerderheid van de leden instemt met deze agenda, dan wordt hier niet meer van afgeweken. Indien er aanpassingen voorgesteld worden en een meerderheid van de leden hiermee instemt dan wordt de agenda aangepast, rekening houdende met de praktische afwikkeling van de vergadering voor wat betreft het openbare en besloten gedeelte.
- Art. 22 :** De behandeling van een agendapunt, bestaat in principe uit vier delen : de toelichting, de bespreking, de beraadslaging en de stemming over het advies.
- Art. 23 :** Een lid van de commissie of een vertegenwoordiger van een politieke fractie die een persoonlijk belang heeft bij een agendapunt kan bij de openbare vergadering niet deelnemen aan de toelichting, de bespreking, de beraadslaging en de stemming over het advies (zie ook artikel 27). Bij de besloten vergadering mag hij niet aanwezig zijn, noch bij toelichting, bespreking of beraadslaging en stemming over het advies met betrekking tot dit agendapunt.
- Art. 24 :** Bij een eventuele openbare vergadering van de commissie mag het publiek niet deelnemen aan de vergadering, beraadslaging en stemming over het advies.
- Art. 25 :** 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 gehouden⁴. 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.”
- Art. 26 :** Indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken,

⁴ 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.

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.

Art. 27 : De beraadslaging en stemming over elk advies wordt op het einde van elke vergadering gehouden en dit na de toelichting en bespreking van elk punt. Bij de beraadslaging en stemming moeten alle waarnemers, vertegenwoordigers van politieke fracties, de schepen van ruimtelijke ordening en de externe genodigden de vergadering verlaten.

Art. 28 : 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 en de stemming erover niet bijwonen.

Art. 29 : Niemand mag onderbroken worden terwijl hij spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar het huishoudelijk reglement of voor een terugroeping tot de orde. Wanneer een lid, aan wie het woord werd verleend afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter het lid tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. De leden zijn geacht zich welvoeglijk te gedragen en geen kwetsende persoonlijke aantijgingen te uiten. Bij een eventuele openbare vergadering mag het publiek niet tussenkomen of zijn goed-of afkeuring laten blijken. De voorzitter heeft het recht om personen die hiermee geen rekening houden te laten verwijderen.

Art. 30 : De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de commissievergadering en heeft de nodige bevoegdheid voor het schorsen en/of sluiten van de vergadering.

Art. 31 : De leden kunnen zich niet beroepen op het eventueel aanwezige publiek bij een eventuele openbare vergadering en kunnen er evenmin naar verwijzen.

Art. 32 : Tijdens de vergaderingen van de raad is het voor alle aanwezigen verboden te roken of een GSM-toestel te gebruiken.

STEMMINGEN

Art. 33 : Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorstel waarover de vergadering zich moet uitspreken.

Art. 34 : De commissie beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Onthoudingen tellen dus niet mee voor de eindbeslissing om te bepalen of het voorstel al dan niet de meerderheid heeft gehaald.

De plaatsvervangende leden hebben eveneens stemrecht. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend⁵.

Art. 35 : De leden van de commissie stemmen mondeling. Mondeling stemmen de raadsleden of ja, of neen of ze onthouden zich. Indien er geen opmerkingen

⁵ 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.

komen kan men het advies beschouwen als zijnde goedgekeurd met eenparigheid van stemmen. De voorzitter stemt het laatst. Zodra de stemverrichtingen, 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 de notulen worden opgenomen. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt.

PRESENTIELIJST EN –GELDEN, AFWEZIGHEID EN ONTSLAG

- Art. 36 :** Aan de leden, en bij afwezigheid hun plaatsvervaarders, worden presentiegelden toegekend. Het bedrag van die vergoedingen wordt vastgesteld door de Gemeenteraad.
- Art. 37 :** Een lid wordt beschouwd als zijnde afwezig wanneer hij/zij zonder voorafgaande verwittiging van het secretariaat via post, fax of e-mail afwezig is op de vergadering van de commissie. De fax moet gericht worden op het faxnummer van de dienst ruimtelijke ordening ten aanzien van het secretariaat van de GECORO. (zie ook art.7)
- Art. 38 :** Elk lid wordt geacht de volledige vergadering aanwezig te zijn en te blijven.
- Art. 39 :** Indien men omwille van een noodgeval (uitzonderlijke omstandigheden of geval van heirkraft) afwezig blijft op de vergadering dient men de voorzitter hiervan op de hoogte te brengen en dit in afwijking van de bepalingen van artikel 7.
- Art. 40 :** De leden die aan de commissievergadering deelnemen zijn gehouden de aanwezigheidslijst te ondertekenen. Alsdan wordt hen een presentiegeld toegekend.
- Art. 41 :** Bij afwezigheid zoals bedoeld in artikel 37, artikel 38, artikel 39 en artikel 40 heeft men geen recht op presentiegeld.
- Art. 42 :** Bij herhaalde afwezigheid mag de voorzitter informeren naar de intenties van het lid van de commissie. Leden die drie opeenvolgende vergaderingen afwezig blijven zonder reden, zijn ambtshalve ontslagnemend.
- Art. 43 :** Bij ontslag op eigen initiatief van een lid van de commissie, dient deze de voorzitter hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen via post, e-mail of fax. De fax moet verricht worden op het faxnummer van de dienst ruimtelijke ordening ten aanzien van het secretariaat van de GECORO. De voorzitter brengt bij de eerstvolgende vergadering de andere leden van de commissie hiervan op de hoogte.
- Art. 44 :** Bij ontslag van een lid van de commissie, zowel ambtshalve als op eigen verzoek, als op verzoek van de vereniging die hem/haar heeft voorgedragen, wordt hij/zij door zijn/haar plaatsvervanger vervangen tot een nieuw lid is benoemd. De voorzitter brengt de betrokkene hiervan schriftelijk op de hoogte en licht bij de eerstvolgende vergadering de andere leden van de commissie in.
- Art. 45 :** Wanneer er op één of meerdere plaatsen van effectieve leden en/of plaatsvervaarders geen personen meer benoemd zijn, dan neemt de voorzitter in overleg met de vaste secretaris en het schepencollege , het initiatief volgens een nauwgezette en democratische procedure om nieuwe kandidaten aan te trekken.

Op basis van deze kandidaturen worden de leden en plaatsvervangers benoemd door de Gemeenteraad.

WERKINGSMIDDELEN

Art. 46 : Aan de commissie wordt een bedrag als werkingsmiddelen toegekend overeenkomstig artikel 9 van het decreet op de ruimtelijke ordening van 18 mei 1999.

De presentiegelden, en eventuele reisvergoedingen toegekend aan de leden en/of hun plaatsvervangers komen eveneens ten laste van de werkingsmiddelen.

Art. 47 : In acht genomen de wetgeving en de reglementering met betrekking tot de overheidsopdrachten en binnen de perken van de in artikelen 36 en 46 vermelde werkingsmiddelen, verminderd met het bedrag nodig voor de presentiegelden, en eventuele reisvergoedingen bedoeld in dezelfde artikelen, en op verzoek van de commissie, sluit de Gemeenteraad of het College van Burgemeester en Schepenen, de contracten met externe deskundigen voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken zoals bedoeld in artikel 49.

Art. 48 : 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 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 verzoek⁶.

Art. 49 : 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 duidelijke 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.

INZAGERECHT DOSSIERS

Art. 50 : Voor elk agendapunt worden alle stukken die erop betrekking hebben, tijdens de kantooruren, na aanmelding op de dienst ROHL (Ruimtelijke Ordening, Huisvesting en Leefmilieu), ter inzage gelegd van de leden van de commissie, de plaatsvervangers en de waarnemers van de politieke fracties vanaf zeven kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering tot de dag vóór de vergadering. Aan de leden wordt, op hun verzoek, door de personeelsleden van de dienst Ruimtelijke Ordening mondeling een 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. Voor het maken van fotokopies gelden de regels van openbaarheid van bestuur (d.w.z. dat de reële kosten aangerekend worden).

⁶ Artikel 4, 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.

INTERNE WERKGROEPEN

Art. 51 : De commissie kan beslissen tot het installeren van één of meerdere interne werkgroepen. Bij stemming hierover is een 2/3 meerderheid vereist. De commissie bepaalt de modaliteiten voor de werking van deze interne werkgroep.

TOEPASSELIJKE WETGEVING

Art. 52 : De bepalingen van het decreet van 19/05/1999 met betrekking tot de GECORO en het Besluit van de Vlaamse Regering van 19/05/2000 tot vaststelling van de nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale en gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening zijn eveneens van toepassing op de werking van de GECORO en primeren op de bepalingen van dit huishoudelijk reglement, wanneer deze ervan zouden afwijken.