

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTELIJKE COMMISSIE VOOR RUIMTELIJKE ORDENING

De samenstelling en werking van de GECORO is hoofdzakelijk decretaal of via uitvoeringsbesluiten bepaald. Deze worden niet letterlijk overgenomen in het reglement. Waar nodig wordt in onderstaand reglement verwezen naar de bestaande geldende regelgeving die als bijlage aan dit reglement is toegevoegd. Wijzigingen aan deze regelgeving die zich voordoen tijdens de periode dat de GECORO bevoegd is voor het uitvoeren van haar mandaat, worden geacht als bijlage opgenomen te zijn aan dit reglement.

## DEEL 1: ALGEMEEN

### **Artikel 1. DOELSTELLING**

De Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening is een officiële adviesraad zetelend te Steenokkerzeel met als opdracht het uitbrengen van advies over het gemeentelijk beleid inzake ruimtelijke ordening. Ze zal in eerste instantie een belangrijke rol spelen bij de totstandkoming van de gemeentelijke ruimtelijke structuur- en uitvoeringsplannen.

1) Om deze doelstelling te verwezenlijken zal de commissie op vraag van het gemeentebestuur en op eigen initiatief adviezen uitbrengen over het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan, gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen, stedenbouwkundige verordeningen of verkavelingsverordeningen, gemeentelijke jaarprogramma voor ruimtelijke ordening, stedenbouwkundige vergunningen of verkavelingsvergunningen en bij alle andere (gemeentelijke) vraagstukken van ruimtelijke ordening.

2) De GECORO moet ook de taken uitoefenen die overeenkomstig het 'oude' gecoördineerd decreet Ruimtelijke Ordening van 1996 zijn toegewezen aan de gemeentelijke commissie van advies.

### **Artikel 2. OPDRACHTEN VAN DE GECORO**

Het nieuw decreet beschrijft een aantal wettelijke bevoegdheden van de GECORO:

1) *Bij de opmaak van het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan:*

- Voorafgaand aan de voorlopige vaststelling van het ontwerp brengt de commissie advies uit aan de gemeenteraad;
- De commissie bundelt en coördineert alle adviezen, bezwaren en opmerkingen van het openbaar onderzoek over het ontwerp;
- Op basis van alle verzamelde gegevens brengt de commissie gemotiveerd advies uit bij de gemeenteraad binnen de 60 dagen na het einde van het openbaar onderzoek (of 120 dagen bij verlenging). Wanneer de commissie geen advies heeft verleend binnen de gestelde termijn, mag aan de adviesvereiste worden voorbijgegaan. In dit geval bezorgt ze onmiddellijk de gebundelde adviezen, bezwaren en opmerkingen aan de gemeenteraad.

2) *Bij de opmaak van een gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan:*

- De commissie kan advies uitbrengen over voorontwerpen van uitvoeringsplannen;
- De commissie bundelt en coördineert alle adviezen, opmerkingen en bezwaren van het openbaar onderzoek over het ontwerp;
- Op basis van alle verzamelde gegevens brengt de commissie gemotiveerd advies uit bij de gemeenteraad binnen de 90 dagen na het einde van het openbaar onderzoek. Wanneer de commissie geen advies heeft verleend binnen de gestelde termijn, mag aan de adviesvereiste worden voorbijgegaan. In dit geval bezorgt de commissie onmiddellijk de gebundelde adviezen, bezwaren en opmerkingen aan de gemeenteraad.
- Wanneer de commissie advies uitbrengt, bezorgt ze op hetzelfde ogenblik de gebundelde adviezen, opmerkingen en bezwaren aan het college van burgemeester en schepenen.

3) *Bij stedenbouwkundige verordeningen of verkavelingsverordeningen:*

- De commissie geeft advies aan de gemeenteraad over de ontwerpen van stedenbouwkundige verordeningen en verkavelingsverordeningen.
- 4) *Bij het gemeentelijk jaarprogramma:*
  - De commissie geeft advies aan het college van burgemeester en schepenen over het gemeentelijk jaarprogramma voor ruimtelijke ordening.
- 5) *Bij stedenbouwkundige vergunningen of verkavelingsvergunningen:*
  - De Vlaamse regering kan bepalen welke aanvragen voor een stedenbouwkundige vergunning of een verkavelingsvergunning verplicht voor advies aan de GECORO moeten worden voorgelegd.
  - Daarnaast kan het college van burgemeester en schepenen of de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar de commissie steeds verzoeken een advies uit te brengen over de aanvraag voor een stedenbouwkundige vergunning of een verkavelingsvergunning. Het advies van de commissie wordt gevoegd bij het verslag van de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar.
- 6) *Bij alle andere (gemeentelijke) vraagstukken van ruimtelijk ordening:*
  - Op verzoek van het college van burgemeester en schepenen of de gemeenteraad kan de GECORO advies geven, opmerkingen maken of voorstellen doen over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke ruimtelijke ordening.
- 7) *Bij de vroegere taken van de gemeentelijke commissie van advies:*
  - De GECORO moet ook de taken uitoefenen die overeenkomstig het 'oude' gecoördineerd decreet Ruimtelijke Ordening van 1996 zijn toegewezen aan de gemeentelijke commissie van advies.
  - Concreet komt het er op neer dat de GECORO eveneens advies zal geven en tussenkomen in de goedkeuringsprocedure van BPA's, zolang er geen goedgekeurd gemeentelijk structuurplan is. Gezien de gemeente Steenokkerzeel beschikt over een goedgekeurd gemeentelijk ruimtelijk structuurplan, vervalt dit artikel over BPA's.

Naast bovengenoemde verplichte opdrachten kan de GECORO evenwel op eigen initiatief meewerken aan het ruimtelijke beleid van de gemeente. De commissie kan dus ook op eigen initiatief haar advies geven over bijvoorbeeld bepaalde vergunningsvragen of geplande gemeentelijke projecten. Voorbeelden van een actieve inzet van de commissie zijn:

- Actief optreden bij de opmaak van gemeentelijke ruimtelijke structuurplannen en uitvoeringsplannen;
- Zelf aanzet geven tot de opmaak van bepaalde reglementen, verordeningen of premies;
- Informatie uitwisselen met andere raden of inwoners via folders, informatievergaderingen, ...

### **Artikel 3. BENOEMING VAN DE GECORO-LEDEN**

Gezien de benoeming van de GECORO -leden decretaal bepaald is, wordt hiervoor verwezen naar art. 1.3.3 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke ordening en bijhorend uitvoeringsbesluit (zie bijlage).

### **Artikel 4. SAMENSTELLING GECORO**

Gezien de samenstelling van de GECORO -leden decretaal bepaald is, wordt hiervoor verwezen naar art. 1.3.3 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke ordening en bijhorend uitvoeringsbesluit (zie bijlage).

### **Artikel 5. BEPERKINGEN LIDMAATSCHAP**

Gezien de beperkingen van het lidmaatschap van de GECORO -leden decretaal bepaald is, wordt hiervoor verwezen naar art. 1.3.3 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke ordening en bijhorend uitvoeringsbesluit (zie bijlage).

### **Artikel 6. DUUR MANDAAT GECORO-LID**

Gezien de duur van het mandaat van de GECORO -leden decretaal bepaald is, wordt hiervoor verwezen naar art. 1.3.3 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke ordening en bijhorend uitvoeringsbesluit (zie bijlage).

## **Artikel 7. SECRETARIAAT EN VOORZITTER**

De gemeenteraad stelt aan de GECORO een permanent secretariaat en de nodige middelen ter beschikking.

Het permanent secretariaat wordt verzorgd door de dienst Ruimtelijke Ordening en Stedenbouw van de gemeente Steenokkerzeel, Orchideeënlaan 17.

Het secretariaat zal instaan voor het versturen van de uitnodigingen met de bijgaande stukken, de inhoudelijke voorbereidingen van de vergaderingen en de verslagen. Alle stukken nodig voor de werking van de commissie worden op het secretariaat verzameld en ter inzage of ter beschikking gesteld van de leden.

Alle plannen en bijhorende documenten die besproken worden, zullen ter inzage liggen op het secretariaat vanaf de datum van het versturen van de uitnodigingen. Deze documenten kunnen ingezien worden door leden en/of plaatsvervangers op volgende tijdstippen: ma-vr: tussen 9u00 en 12u00 en do-avond: tussen 17u30 en 20u. Het inzagerecht moet ter plaatse (op het secretariaat) worden uitgeoefend. De leden van de GECORO hebben derhalve niet het recht administratieve stukken voor nader onderzoek mee naar huis te nemen. Het lezen van de te bespreken documenten gebeurt dus voorafgaandelijk aan de vergadering. Alle plannen en bijhorende documenten die besproken worden tijdens de vergadering zullen echter aanwezig zijn op de plaats van de vergadering.

Het secretariaat van de GECORO is voor zijn leden steeds toegankelijk op voorwaarde dat de werking van deze dienst niet wordt geschaad.

De voorzitter leidt de werkzaamheden van de commissie, stelt de agenda vast en zorgt voor de uitvoering van de beslissingen. De voorzitter wordt bij afwezigheid of verhindering vervangen door de ondervoorzitter van de commissie. De gemeenteraad benoemt de ondervoorzitter.

De voorzitter of hij/zij die hem vervangt (ondervoorzitter) zit de vergadering van de GECORO voor. De vergadering wordt door de voorzitter geopend en gesloten. De voorzitter is de woordvoerder.

## **Artikel 8. RECHTSTREEKS BELANG**

Zoals decretaal bepaald (zie bijlage) is het voor een lid van de GECORO verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als gelastigde, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben.

Voor de toepassing van het eerste lid worden personen die wettelijk samenwonen, met echtgenoten gelijkgesteld.

Er is sprake van een persoonlijk en rechtstreeks belang wanneer volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld worden:

- de betrokkene heeft hetzij een materieel of in geld waardeerbaar voor- of nadeel bij de zaak;
- het belang moet rechtstreeks zijn in die zin dat het noodzakelijk uit de getroffen beslissing voortvloeit, m.a.w. er moet een oorzakelijk verband bestaan tussen de beslissing en het voor- en nadeel;
- het belang moet actueel zijn. Het moet op het ogenblik van de beslissing vaststaan en mag niet slechts een loutere eventualiteit betreffen;
- het belang moet individueel en persoonlijk zijn. Een collectief belang, dat eigen is aan alle inwoners van de gemeente of aan een categorie van personen waartoe de betrokkene behoort komt niet in aanmerking.

## **Artikel 9. WERKINGSMIDDELEN**

De gemeenteraad stelt de nodige werkingsmiddelen ter beschikking van de GECORO zodat zij haar taak naar behoren kan uitoefenen. Deze werkingsmiddelen zullen vergoed worden door de eigen werkingsmiddelen van de gemeente.

## **Artikel 10. GRENSOVERSCHRIJDENDE ONDERWERPEN**

De commissie kan één of meerdere afgevaardigden ermee belasten, in overleg met de afgevaardigden van de GECORO's van buurgemeenten, de punten te onderzoeken, die voor aan elkaar grenzende gemeenten van gemeenschappelijk belang zijn. Deze afgevaardigden brengen verslag uit over hun werkzaamheden en bevindingen aan de voorzitters van de betrokken commissies.

## DEEL 2: CONCRETE WERKWIJZE

### **Artikel 11. BIJEENROEPING VAN DE COMMISSIE**

Het bijeenroepen van de GECORO gebeurt door de voorzitter zoals decretaal bepaald (zie bijlage)

### **Artikel 12. UITNODIGING LEDEN**

De leden van de commissie en de externe genodigden worden ten minste 8 kalenderdagen voor de vergadering uitgenodigd. De uitnodiging vermeldt de agenda, alsmede de dag, plaats en uur van de vergadering.

Elk lid van de commissie kan ten laatste 14 kalenderdagen voor de vergadering agendapunten doorgeven aan het secretariaat. Het lid dat van deze mogelijkheid gebruik maakt zal tevens een bondige toelichting van het te bespreken punt aan het secretariaat overmaken.

De voorzitter stelt de agenda vast en stuurt deze samen met de uitnodiging aan de leden van de commissie.

Bij de uitnodiging en de agenda wordt minstens een samenvatting of een toelichting gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering.

### **Artikel 13. EXTERNE GENODIGDEN OP EEN VERGADERING**

Zoals decretaal bepaald dient voor elke vergadering elke politieke fractie uitgenodigd te worden.

De uitnodiging gaat naar de politieke fractie die zelf bepaalt wie zij afvaardigen om de vergadering bij te wonen. Dit hoeft niet steeds dezelfde persoon te zijn.

De afgevaardigden van de politieke fracties kunnen de toelichtingen en besprekingen bijwonen. De beraadslaging en de stemming over het advies mogen zij in principe niet bijwonen.

Voor de openbare delen van de vergadering kunnen zij de beraadslaging en de stemming wel bijwonen tenzij de vergadering daar anders over beslist. Zij kunnen in elk geval nooit deelnemen aan de beraadslaging of de stemming.

Voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken kan de GECORO werkgroepen of afdelingen oprichten om bijzondere punten aan een voorbereidend onderzoek te onderwerpen. De GECORO kan alle inlichtingen inwinnen die nodig zijn voor de vervulling van haar opdracht. De commissie kan de nodige instanties, externe deskundigen en betrokkenen uitnodigen om een toelichting te geven over een bepaald onderwerp of een bespreking bij te wonen. Het kan bijvoorbeeld gaan om de schepen van ruimtelijke ordening, een afgevaardigde van een studiebureau, een vertegenwoordiger van een vergunningsaanvrager, ... Deze personen mogen de beraadslaging en de stemming over het advies niet bijwonen tenzij de vergadering daar anders over beslist.

Er kunnen ook plaatsbezoeken worden georganiseerd om een ruimtelijk vraagstuk beter te kunnen inschatten, al dan niet in het bijzijn van externen.

### **Artikel 14. VERHINDERING AANWEZIGHEID**

Indien een lid van de commissie verhinderd is een vergadering bij te wonen, dient hij/zij het secretariaat hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. In dat geval zal het secretariaat de plaatsvervanger expliciet verzoeken om de vergadering bij te wonen..

Zoals decretaal vastgesteld is elk lid van de commissie dat zonder verantwoording driemaal achtereenvolgens afwezig is, ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte.

#### **Artikel 15. OPENING VERGADERING**

De vergadering wordt door de voorzitter geopend en gesloten. Op de vastgestelde dag en uur van de vergadering en zodra voldoende leden en/of plaatsvervangers (= helft van de leden en/of plaatsvervangers) aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een half uur na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. Van dit feit wordt door de secretaris melding gemaakt op de presentielijst; de aanwezige leden zullen deze vermelding ondertekenen.

#### **Artikel 16. PRESENTIELIJST**

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de presentielijst. De namen van de leden, die deze lijst getekend hebben, worden in het verslag vermeld. Bedoelde lijst wordt door de voorzitter van de vergadering besloten.

#### **Artikel 17. BEPERKINGEN TIJDENS VERGADERING**

Tijdens de vergadering van de commissie mag er, behalve voor het opmaken van het verslag, geen gebruik gemaakt worden van registreerapparaten zoals dictafoon, magnetofon e.d. Het is evenmin toegelaten gebruik te maken van film- en foto toestellen, behoudens wanneer het gebruik ervan, in uitzonderlijke gevallen en bij speciale gelegenheden, door de voorzitter wordt toegestaan. In geval een dergelijke toelating wordt gegeven zal dit aan de leden van de commissie ter kennis worden gebracht bij de aanvang van de zitting.

Het is de leden van de commissie verboden tijdens de zitting gesprekken te voeren via een GSM. Daarenboven is iedereen ook verplicht te voorkomen dat de zitting wordt verstoord door een mogelijke geluidsoproep via een GSM.

#### **Artikel 18. OPENBAARHEID VERGADERINGEN**

In principe zijn de vergaderingen van de GECORO besloten.

De commissie kan steeds beslissen dat een vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar zal zijn. Wanneer de vergadering (gedeeltelijk) openbaar is, wordt dit bekendgemaakt via aanplakking op de hiervoor voorziene plaatsen in de gemeente. Als een vergadering openbaar is, moet de commissie rekening houden met de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

“Openbaar” houdt in dat het publiek op eigen initiatief aanwezig is op de zitting, zonder lid te zijn van de commissie, zonder dat zij zijn uitgenodigd als vertegenwoordiger van een politieke fractie of om een toelichting te geven. Tijdens de openbare gedeelten van de zitting kan het publiek niet deelnemen aan de vergadering, zij kunnen de vergadering alleen bijwonen.

“Geheel openbaar” houdt in zowel de toelichting met eventuele bespreking als de beraadslaging en de stemming over het advies kunnen bijgewoond worden.

“Gedeeltelijk openbaar” houdt in alleen de toelichting met eventuele bespreking en de beraadslaging van een bepaald punt of de toelichting met eventuele bespreking, beraadslaging en de stemming van enkele punten kunnen bijgewoond worden.

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

## **Artikel 19. VERGADERING IN DRIE STAPPEN**

Voor elk te bespreken punt in de vergadering van de GECORO zullen in principe drie stappen doorlopen worden:

- *de toelichting en eventuele bespreking van het onderwerp*: dit veronderstelt een inleiding van het onderwerp door de voorzitter of de secretaris, een toelichting (al dan niet door een extern genodigde), eventueel een uiteenzetting van externe genodigden en een vragenronde bij de leden (bespreking);
- *de beraadslaging over het advies*: de beraadslaging leidt tot de vorming van het advies dat de commissie zal uitbrengen;
- *de stemming over het advies*: elk lid brengt zijn (mondelijke) stem uit over het voorgelegde advies.

	TOELICHTING BESPREKING	BERAADSLAGING	STEMMING ADVIES
<b>BESLOTEN VERGADERING</b>			
Leden GECORO	deelnemen	deelnemen	deelnemen
Politieke fracties	deelnemen	Bijwonen indien toegelaten door vergadering	Bijwonen indien toegelaten door vergadering
Genodigden	deelnemen	Bijwonen indien toegelaten door vergadering	Bijwonen indien toegelaten door vergadering
<b>OPENBARE VERGADERING</b>			
Leden GECORO	deelnemen	deelnemen	deelnemen
Vertegenwoordigers politieke fracties	deelnemen	bijwonen	bijwonen
Genodigden	deelnemen	bijwonen	bijwonen
Publiek	bijwonen	bijwonen	bijwonen

## **Artikel 20. BESPREKING**

Nadat een agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen. Niemand mag worden onderbroken wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Wanneer een lid van de GECORO, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp kan alleen de voorzitter hem tot behandeling van het onderwerp terugbrengen; indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem/haar het woord door de voorzitter worden ontnomen.

Geen enkel lid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

## **Artikel 21. ADVIESFORMULERING**

Voorafgaandelijk gaan de voorzitter en de secretaris na of de vraagstelling duidelijk is en of de GECORO over alle informatie beschikt nodig om het advies te kunnen verstrekken.

Het formulering van het advies verloopt als volgt:

- Formulering van de adviesvraag zoals zij door de GECORO is begrepen en beantwoord;
- Gemotiveerd en inhoudelijk op afdoende wijze onderbouwd advies, eventueel met voorwaarden ('positief advies mits ...')
- Resultaat van de stemming (eventueel);

- Weergave van eventuele minderheidsstandpunten.

### **Artikel 22. STEMMING**

De leden van de GECORO stemmen mondeling (bij meerderheid van stemmen). De mondelinge stemming geschiedt door ja of neen te zeggen. De voorzitter stemt het laatst. Als gelijkwaardig met een mondelinge stemming wordt beschouwd de stemming bij handopsteking.

De leden die zich onthouden kunnen de redenen van hun onthouding doen kennen. Deze zullen, op hun verzoek, in het verslag worden opgenomen.

De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt.

Alleen de verkiezing van de 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, dan is de oudste kandidaat verkozen.

### **Artikel 23. AMENDEMENTEN**

De amendementen worden vóór de agendapunten en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

### **Artikel 24. BESLISSINGSPROCEDURE**

De commissie kan slechts geldig beslissen zoals bepaald in de geldende regelgeving (zie bijlage).

### **Artikel 25. VERSLAGGEVING**

De secretaris maakt van de vergadering een verslag dat de essentie van de bespreking weergeeft en de gebruikte argumenten. Het verslag bevat eveneens de formulering van het advies met de volgende punten:

- Weergave van eventuele toelichtingen en de bespreking van het advies;
- De stemming over het advies
- De aard van het advies (gunstig, ongunstig, gunstig mits...)
- Weergave van de minderheidsstandpunten

De verslagen zullen zowel aan de effectieve leden als de plaatsvervangers worden overgemaakt. Ook de eventuele externe deskundigen ontvangen een exemplaar van het verslag.

Ten laatste 14 dagen na de vergadering worden alle leden geacht het verslag ontvangen te hebben, zoniet dient het secretariaat hiervan op de hoogte gebracht te worden.

Het verslag zal tijdens de eerstvolgende vergadering voor goedkeuring aan de GECORO worden voorgelegd. Indien er tijdens deze vergadering op het verslag geen opmerkingen worden gemaakt, wordt het verslag beschouwd als goedgekeurd en wordt het ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

### **Artikel 26. DISCRETIE**

De voorzitter, de effectieve leden, de plaatsvervangers en het secretariaat zijn tot discretie verplicht inzake alle besproken dossiers.

### **Artikel 27. WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

Voor de wijziging van het huishoudelijk reglement dienen er tenminste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig te zijn. Van de aanwezige stemgerechtigde leden dienen er zich minstens twee derde voor de wijziging te stemmen.