

Gemeentelijke commissie voor Ruimtelijke Ordening GECORO Herselt - Huishoudelijk reglement (2025–2031)

Dit huishoudelijk reglement regelt de interne werking van de Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GECORO) van de gemeente Herselt.

Het behelst naast de elementen die minimaal zijn vastgelegd in de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening tevens de elementen die door de GECORO van de gemeente Herselt nodig worden geacht voor de goede werking.

Juridische grond

- Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 inzake de evenwichtige vertegenwoordiging in gemeentelijke adviesraden.
- Art. 1.3.3 en 1.3.4 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO) en latere wijzigingen
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 7 september 2018 tot vaststelling van de nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale en gemeentelijke commissies voor de ruimtelijke ordening (verder genoemd BVR)
- Het besluit van de Vlaamse regering van 3 juli 2009 tot vaststellen van een deontologische code voor de leden van de Vlaamse, provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening, zoals verwoord in artikel 1.3.4 van VCRO.

Hoofdstuk 1: Doelstelling, taken, samenstelling, openbaarheid, deontologie & aansprakelijkheid

Art. 1 Doelstelling

§1 De GECORO beoogt het behoud, de verbetering en de uitwerking van een goede ruimtelijke ordening binnen de gemeente.

§2 De GECORO voert de door het decreet opgedragen taken naar behoren uit.

§3 De GECORO adviseert vanuit een gefundeerd ruimtelijk analytisch standpunt.

§4 De GECORO houdt in zijn advies rekening met de huidige en de toekomstige klimaatuitdagingen op vlak van ruimtelijke ordening.

Art. 2 Taken

§1 De GECORO geeft, binnen de bepalingen van de VCRO, advies aan de gemeenteraad bij de opvolging en uitwerking van het gemeentelijk beleidsplan Ruimte, de gemeentelijke uitvoeringsplannen, een planologisch attest en de gemeentelijke verordeningen.

§2 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 verzoek het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad of de omgevingsambtenaar.

§3 Omgevingsdossiers met belangrijke ruimtelijke impact worden bij voorkeur in voorontwerpstadium (best in een pril stadium) voorgelegd voor advies. Onder belangrijke ruimtelijke omvang verstaan we groot in omvang, een sterk beeldbepalend karakter of een belangrijk verkeersimpact met zich meebrengen.

§4 Bij beleidsplannen en planningsprocessen van de hogere overheid kan de GECORO suggesties doen en adviseren aan de gemeenteraad.

Art. 3 Samenstelling van de GECORO en het bureau

De GECORO is samengesteld uit een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris, effectieve leden en plaatsvervangende leden. In het kader van dit reglement zijn stemgerechtigde leden de aanwezige leden die zijn aangesteld als effectief lid of de plaatsvervanger die een effectief lid vervangt.

1. Het bureau

§1 Het bureau van de GECORO bestaat uit de voorzitter, de ondervoorzitter en een secretaris en zorgt voor de inhoudelijke en praktische voorbereiding van de vergaderingen van de GECORO.

§2 Ook een deskundige ruimtelijke planning of de omgevingsambtenaar kunnen op verzoek deelnemen aan de vergadering van het bureau.

2. De voorzitter

§1 De voorzitter bereidt de vergaderingen van de GECORO voor. Hij roept ze samen, opent, leidt en sluit de vergaderingen. Hij is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda, het vaststellen van de aanwezigheden en het vastleggen van de vergadermomenten.

§2 De voorzitter vertegenwoordigt de GECORO naar de buitenwereld toe. Contacten met de pers of andere media in verband met werking, advies en besluitvorming binnen de GECORO worden in principe gemeden.

§3 De commissie kan de taken van de voorzitter delegeren via de ledenvergadering.

§4 De voorzitter brengt over het beheer van de eventueel voorziene werkingsmiddelen van de GECORO jaarlijks verslag uit aan de leden van de commissie en aan de gemeenteraad.

3. De ondervoorzitter

§1 De ondervoorzitter, die onder de effectieve leden kan worden aangewezen door de gemeenteraad, oefent bij afwezigheid van de voorzitter dezelfde functies uit en heeft in die omstandigheden dezelfde bevoegdheden als de voorzitter.

§2 Indien er geen ondervoorzitter werd aangeduid of ook de ondervoorzitter verhinderd is, wordt het voorzitterschap waargenomen door het oudste aanwezige lid onder de stemgerechtigde deskundigen.

§3 Om de werking van de GECORO te verzekeren kan, in geval van langdurige onbeschikbaarheid en/of bij het voortijdig stopzetten van het mandaat van de voorzitter, de ondervoorzitter het volledige takenpakket van de voorzitter tijdelijk en maximaal voor 4 maanden overnemen.

4. De secretaris

§1 De secretaris is verantwoordelijk voor de verslagen, het uitnodigen van eventuele derden en de afgifte en verzending van het uitgebrachte advies aan college van burgemeester en schepenen.

§2 De communicatie namens de GECORO wordt getekend door de voorzitter en de secretaris. Bij afwezigheid van één van beide, tekent de ondervoorzitter in de plaats van de afwezige. Bij gebreke aan een ondervoorzitter, (of indien de gemeenteraad geen ondervoorzitter heeft aangeduid) zullen die bevoegdheden automatisch worden waargenomen door het oudste aanwezige lid onder de stemgerechtigde deskundigen.

§3 De gemeente Herselt stelt de GECORO een permanent secretariaat ter beschikking. Deze rol wordt opgenomen door de gemeentelijke administratie, bij voorkeur door de dienst ruimtelijke ordening. Het secretariaat zorgt voor de ondersteuning van de GECORO en de voorzitter op inhoudelijk, procedureel, logistieke en financieel vlak. Bij afwezigheid van de vaste secretaris duidt de algemeen directeur van de gemeente een vervangend secretaris aan.

§4 De gemeente Herselt stelt de GECORO een digitale informatie-omgeving ter beschikking ter ondersteuning van de vergaderingen. Het secretariaat zorgt voor de oprichting, onderhoud en correcte werking van het platform.

5. Effectieve leden en plaatsvervangende leden

§1 Zowel effectieve leden als plaatsvervangende leden worden op de vergaderingen uitgenodigd. De plaatsvervangende leden krijgen dezelfde informatie als de effectieve leden. Ze vormen een tandem en houden elkaar op de hoogte. Zowel effectieve leden als plaatsvervangende leden mogen aanwezig zijn bij de toelichting, de informatieve vragenronde, de beraadslaging en de stemming. Enkel stemgerechtigde leden kunnen hun stem uitbrengen.

§2 Van de stemgerechtigde leden wordt verwacht dat zij actief deelnemen aan de vergaderingen, beraadslagingen en het formuleren en motiveren van het uiteindelijke advies.

§4 Wanneer een effectief lid van de commissie zonder verantwoording driemaal achtereenvolgens afwezig is, leidt dit tot het ambtshalve ontslag. De voorzitter brengt het lid hiervan op de hoogte.

§5 Leden onderhouden bij voorkeur geen contacten met de pers. Indien een lid een standpunt inneemt naar de buitenwereld toe, dient er uitdrukkelijk vermeld te worden dat het om een persoonlijk standpunt gaat.

§6 Indien er (mogelijks) belangenvermenging bestaat met één van de komende agendapunten, zal het lid dit tijdig, minstens één week, voor de GECORO melden aan de voorzitter en secretaris. Bij twijfel over belangenvermenging, kan het lid steeds contact op te nemen met voorzitter en secretaris om bijkomend advies in te winnen.

§7 De ter beschikking gestelde informatie worden confidentieel behandeld. Ze mag in geen geval gedupliceerd of verdeeld worden buiten de GECORO.

§8 De vergaderingen worden op geen enkele manier geregistreerd door audio- of video opnames van leden. Een inbreuk zal leiden tot het ambtshalve ontslag van het lid.

Art. 4 Externe deskundigen & interne werkgroepen

§1 De GECORO kan, voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken, een beroep doen op externe deskundigen en werkgroepen oprichten.

§2 Op verzoek van de GECORO sluit de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen de contracten af met externe deskundigen voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken, dit in acht genomen de wetgeving en de reglementering met betrekking tot de overheidsopdrachten en binnen de perken van de aan de GECORO toegewezen werkingsmiddelen, verminderd met het bedrag nodig voor de presentiegelden, reis- en verblijfskosten. Deze externe deskundigen hebben enkel een raadgevende inbreng.

§3 De externe deskundigen komen het onderwerp toelichten en bespreken, doch zij nemen niet deel aan de beraadslaging over het advies en de stemming erover.

§4 De GECORO kan interne werkgroepen oprichten die belast worden met een deelaspect van de werking. Dergelijke werkgroep kan enkel verslag uitbrengen op de vergadering van de GECORO. Er is dus geen sprake van autonome adviesverlening

§5 Vertegenwoordigers van het team Omgeving en de verantwoordelijke schepen worden beschouwd als permanente externe deskundigen.

Art. 5 Vertegenwoordigers van politieke fracties uit de gemeenteraad

§1 De GECORO verzoekt alle politieke fracties in de gemeenteraad een afgevaardigde aan te duiden en zijn/haar naam mee te delen. Deze vertegenwoordigers worden voor elke vergadering uitgenodigd en ontvangen dezelfde documenten als de leden van de GECORO.

§2. De afgevaardigden nemen tijdens de GECORO vergaderingen een terughoudende positie in. Ze kunnen aan de toelichting en de informatieve vragenronde deelnemen, maar mogen de beraadslaging en de stemming niet bijwonen.

§3. De vertegenwoordigers van de politieke fracties nemen de deontologische voorschriften die gelden voor de leden evenzeer in acht. Ze waken erover dat hun tussenkomsten gericht zijn op informatie-vergaring en -deling en mijden de mogelijke beïnvloeding van de leden.

Art. 6 Openbaarheid van vergaderingen

§1 De vergaderingen van de GECORO zijn niet openbaar.

Art. 7 Deontologie

§1 Bij het beoordelen van de na te leven deontologie, nemen de leden van de GECORO steeds de bepalingen van de “deontologische code voor de leden van de Vlaamse, provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening” van 3 juli 2009, tot leidraad bij de uitoefening van hun mandaat.

§2 De leden van de GECORO hebben de plicht tot discretie. Zij onthouden zich er van aan niet-leden van de GECORO informatie door te geven die hen wordt toevertrouwd ter voorbereiding van of tijdens de GECORO vergaderingen.

Dit betekent dat de leden en externen ertoe gehouden zijn om zowel de te adviseren documenten als de besprekingen binnen de vergadering, niet te verspreiden of publiekelijk kenbaar te maken.

Vertegenwoordigers van de maatschappelijke geledingen mogen hun organisatie of achterban raadplegen, waarbij zij instaan voor de discretie van de geraadpleegde personen. Dit evenwel

zonder documenten te verspreiden. Indien uitdrukkelijke geheimhouding vereist is omtrent bepaalde dossiers, wordt dit bij de verspreiding van de documenten uitdrukkelijk vermeld, en zijn alle leden, waarnemers en externe genodigden tot geheimhouding verplicht.

§3 Alle leden van de GECORO (effectieve leden, plaatsvervangers, voorzitter, ondervoorzitters en secretaris) verbinden er zich toe:

- volledig onafhankelijk te werken van zowel politieke als drukingsgroepen om op deze wijze te allen tijde de volledige objectiviteit te bewaren
- de afspraken vastgelegd in dit huishoudelijk reglement te respecteren
- bovenstaande regels toe te passen ook na het beëindigen van het lidmaatschap van de GECORO.

§4 Contacten met de media worden vermeden om de objectiviteit en de sereniteit van de werking niet in het gedrang te brengen. In uitzonderlijke gevallen vertegenwoordigt enkel de voorzitter of de ondervoorzitter in samenspraak met het schepencollege de GECORO naar buiten toe.

§5 De voorzitter ziet toe op de goede naleving van deze deontologische code en vervult ter zake een voorbeeldfunctie.

Art. 8 Aansprakelijkheid

§ 1 Een GECORO-lid kan niet geacht worden persoonlijk aansprakelijk te zijn voor uitgebracht advies voor zover dit lid niet van een zware fout of grove nalatigheid kan worden beschuldigd.

Hoofdstuk 2: Werking

Art. 9 Oproepingen

§1 De GECORO wordt bijeengeroepen door de voorzitter en de secretaris. De GECORO streeft naar een eenduidig en vastgelegd tijdstip voor haar vergaderingen. Het tijdstip van de volgende vergadering wordt bij voorkeur in voorgaande vergadering besproken en – indien mogelijk – vastgelegd.

§2 De uitnodiging gebeurt per e-mail tenminste 14 kalenderdagen voor de zitting, met vermelding van datum, uur, plaats van de zitting en de agenda met een toelichting over de punten die besproken zullen worden.

§3 Zowel de effectieve leden, de plaatsvervangers als de politieke fracties ontvangen de uitnodiging. Externe deskundigen worden specifiek aangeschreven. Bij de uitnodiging worden alle stukken die relevant zijn voor de onderwerpen-beschikbaar gesteld.

§4 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 tenminste twee derde van de GECORO-leden aanwezig is, dan kan geldig worden vergaderd en gestemd.

§5 De voorzitter moet de GECORO bijeenroepen binnen vijftien (kalender)dagen die volgen op een verzoek van:

- de gemeenteraad
- het college van burgemeester en schepenen;
- minstens één derde van de leden van de GECORO;
- de Omgevingsambtenaar wanneer die de GECORO om advies verzoekt omtrent een aanvraag voor een Omgevingsvergunning.

Art. 10 Agenda

§1 De agenda van de vergadering wordt samengesteld door de voorzitter en secretaris. Nieuwe agendapunten kunnen op schriftelijke (gemotiveerde) basis worden voorgesteld door elk lid van de commissie aan de voorzitter en secretaris. Deze agendapunten worden ten laatste 10 kalenderdagen voor de vergadering aangeleverd. Bij laattijdige kennisgeving kunnen voorzitter en secretaris, unaniem, beslissen dat het toegevoegde onderwerp al dan niet behandeld op de eerstkomende GECORO.

§2 Een punt dat niet op de agenda voorkomt, moet uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering overhandigd worden aan de voorzitter en aan de secretaris. Het moet vergezeld zijn van een verklarende nota of van elk document dat de commissie kan voorlichten. De voorzitter deelt de aanvullende agendapunten onverwijld mee aan de leden van de commissie, dit ten laatste 5 kalenderdagen voor de eerstkomende vergadering.

§3 De agenda wordt 14 kalenderdagen voor de vergaderingen toegezonden via mail. In dringende gevallen, of door toevoeging van agendapunten door leden, kan deze termijn ingekort worden tot 5 kalenderdagen voor de dag van de vergadering.

Bij een samenkomen van de GECORO op verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen of op verzoek uitgaande van minstens één derde van de leden van de GECORO, wordt de agenda eveneens uiterlijk 14 kalenderdagen voor de dag van de vergadering verstuurd.

§4 Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan slechts tijdens de zitting worden besloten door tenminste twee derde van de zitting hebbende leden (of met éénparigheid van stem). De namen van die leden worden in de notulen vermeld.

Art. 11 Raadplegen documenten en dossiers

§1 Advisering veronderstelt dossierkennis. Alle dossiers die voor advisering worden voorgelegd zullen behoorlijk worden toegelicht in de vergadering. Van de individuele leden wordt verwacht dat zijzelf alle andere nodige stappen zetten om het dossier grondig te kunnen adviseren.

§2 De nodige documenten ter voorbereiding van de vergadering worden ter beschikking gesteld via een digitale omgeving. Het betreft o.a. verkavelingsplannen, ontwerpschetsen, wegenisplannen, inrichtingsplannen, bestaande BPA's en voorschriften, bestaande verkavelingsplannen en voorschriften, bouwplannen, voorschriften en verordeningen, dossier RUP, dossier GRS, woonbehoeftestudie, inventarissen leegstand woningen en bedrijven, ...

De leden dragen de volledige verantwoordelijkheid voor het correct raadplegen van de documenten op het digitaal platform. Bij problemen kan steeds de voorzitter of secretaris aangesproken worden.

§3 De plaatsvervangers krijgen alle stukken die ook aan de effectieve leden worden overgemaakt.

§4 Bij uitnodiging van de leden wordt er verwezen naar de digitale omgeving waar alle informatie die relevant zijn voor de onderwerpen kan geraadpleegd en gedownload worden. In geval de stukken openbaar zijn, wordt er verwezen naar de website van de gemeente. www.herselt.be

§5 Indien een advies van de GECORO beoogd wordt voor een dossier waarvoor een omgevingsvergunning dient afgeleverd te worden, dient het dossier behandeld te worden door de GECORO bij voorkeur voor indiening van de omgevingsvergunning.

Art. 12 Aanwezigheden & ontslag

§1 Indien een effectief lid verhinderd is en de eerstkomende GECORO niet kan bijwonen, brengt het lid de voorzitter en de secretaris hiervan minstens één week voor de vergadering van op de hoogte. Hierbij wordt tevens meegedeeld of het plaatsvervangend lid aanwezig kan zijn. Het afwezige lid neemt zelf contact op met zijn of haar plaatsvervanger. De namen van de verontschuldigde leden worden in het verslag opgenomen.

§2 In geval van ziekte of hoogdringende afwezigheid, wordt de voorzitter ten laatste voor de start van de GECORO op de hoogte gebracht. Het lid wordt verontschuldigd voor de vergadering.

§3 Een lid kan zelf ontslag nemen bij wijze van mededeling aan het bureau. Van het einde van een lidmaatschap, hetzij door ontslagneming hetzij door ontslaggeving, wordt door de voorzitter melding gemaakt. Elk effectief lid dat zijn mandaat stopzet, wordt automatisch doch tijdelijk vervangen door zijn aangeduide plaatsvervanger in afwachting van de benoeming van een nieuw lid. De voorzitter van de Gecoro verzoekt de gemeenteraad om een nieuw effectief

lid te benoemen en in voorkomend geval ook een nieuwe plaatsvervanger aan te duiden indien de plaatsvervanger effectief lid zou worden. De maatschappelijke geleding die het lid vertegenwoordigt kan een nieuwe kandidaat aanwijzen.

Art. 13 Vergaderingen

De vergaderingen verlopen als volgt:

§1 De voorzitter opent de vergadering.

§2 Overlopen van de agenda en toepassen van de deontologische code.

§3 Beslissing over de opname van agendapunten op initiatief van de GECORO leden.

§4 De agendapunten worden achtereenvolgens toegelicht door de betrokken dienst van de gemeente, de ontwerper, de verantwoordelijke schepen en gebeurlijk door de voorzitter zelf. Bij elke toelichting volgt een informatieve vragenronde die door de voorzitter wordt geleid.

§5 De agendapunten uit §4 worden door effectieve en plaatsvervangende leden hernomen voor beraadslaging. Enkel stemgerechtigde leden kunnen hun stem uitbrengen.

§6 Goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering.

§7 Indien het gemeentebestuur een eerder advies niet opvolgde dan brengt het bestuur de GECORO hiervan op de hoogte met vermelding van de motieven die geleid hebben tot de afwijkende beslissing.

§8 Varia.

§9 Datum en agendapunten van volgende vergadering

De volgorde van de agendapunten kan door de voorzitter worden gewijzigd.

§ 10 De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen. De leden nemen slechts het woord nadat het hen door de voorzitter werd verleend. Niemand mag onderbroken worden terwijl hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

§ 11 Wanneer een lid afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugroepen of hem het woord ontnemen.

§ 12 Elke aanwezige die tegen de beslissing van de voorzitter aan het woord tracht te blijven, wordt geacht de orde te verstoren. Elke aanwezige die de orde verstoort, wordt door de

voorzitter tot de orde teruggeroepen. Indien de aanwezige een tweede maal de orde verstoort, heeft de voorzitter het recht hem/haar uit de vergadering te sluiten.

§ 13 Indien de goede orde van de GECORO-vergadering gestoord wordt door de leden dan zal de voorzitter overgaan tot schorsing of sluiten van de vergadering. De leden en alle andere aanwezigen moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

§ 14 De uitsluiting van een lid, de schorsing of sluiting van de vergadering wordt vermeld in de notulen.

Art. 14 Wijze van notuleren

§1 De secretaris maakt het verslag van de vergaderingen van de GECORO op. De goedgekeurde verslagen zijn openbaar en liggen ter inzage op het gemeentehuis, gedurende de normale werkuren.

De notulen bevatten een samenvatting van wat er 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 of dit door de regelgeving of dit huishoudelijke reglement wordt voorgeschreven.

§2 Het verslag van de vorige vergadering wordt, van zodra beschikbaar en ten laatste samen met de uitnodiging voor de eerstvolgende vergadering, per mail verzonden naar de (stemgerechtigde) leden van de vorige vergadering.

Opmerkingen op het verslag dienen schriftelijk overmaakt te worden aan de secretaris en voorzitter, uiterlijk 7 kalenderdagen na het versturen van het verslag.

Een eventueel aangepast verslag wordt uiterlijk 10 kalenderdagen na het eerste verslag verdeeld onder deze leden. Deze procedure kan herhaald worden wanneer het opmerkingen betreft aangaande de aangepaste elementen binnen het verslag. De termijn voor reactie wordt verminderd van 7 naar 3 kalenderdagen, de termijn tot versturen van een aangepast verslag van 10 naar 5 kalenderdagen.

§3 Het verslag wordt goedgekeurd op de eerstvolgende vergadering. Eventuele openstaande (twist)punten worden definitief besproken en afgesloten.

§4 Het jaarverslag wordt opgesteld en ter goedkeuring voorgelegd, waarbij onder andere aandacht besteed wordt aan de gegeven adviezen en in welke mate ze werden opgevolgd door de beleidsverantwoordelijken.

Art. 15 Adviesopbouw

§1 Vooraleer aan het advies begonnen wordt, worden volgende vragen nagegaan:

- Wat is precies de inhoud van de vraagstelling;
- Heeft de commissie alle informatie bekomen, nodig om het advies te kunnen verstrekken;

§2 De opbouw van het advies is als volgt:

- Formulering van de adviesvraag, zoals de GECORO ze heeft begrepen en beantwoord met toevoeging van de inhoudsopgave van de documenten die ontvangen werden, gebeurlijk van degene die niet bekomen werden en waarmee geen rekening kon gehouden worden;
- Besprekingsverslagen;
- Resultaat van de stemming wanneer het advies niet unaniem bijgetreden wordt;
- Advies dat op een afdoende wijze onderbouwd en gemotiveerd wordt.

§3 De adviezen worden schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen, gebeurlijk de gemeenteraad, overgemaakt. Toelichting wordt gegeven door de voorzitter of de door de commissie aangeduide wanneer dit, tijdig, gevraagd wordt.

Art. 16 Wijze van stemmen

§1 De GECORO kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet vervuld dan stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. De GECORO kan op haar eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beslissen over onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de nieuwe vergadering niet binnen de 24 uren na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

§2 De GECORO zal streven naar een consensus bij het geven van adviezen. Indien geen consensus bereikt wordt, wordt er, op verzoek van een lid, gestemd. De uitslag van deze stemming wordt vermeld in het advies. Eventueel kan op verzoek een gemotiveerd minderheidsstandpunt worden toegevoegd aan het advies.

§3 De GECORO beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De stemgerechtigde GECORO-leden stemmen mondeling met “ja”, “neen” of “onthouding”. Om de meerderheid te bepalen wordt bij het tellen geen rekening gehouden met de onthoudingen.

§4 Het huishoudelijk reglement wordt aangenomen met eenparigheid van stemmen. Het kan ook slechts met eenparigheid van stemmen worden gewijzigd. Het huishoudelijke reglement of de wijziging ervan, gaat pas in na de goedkeuring ervan door de gemeenteraad.

Art. 17 Werkingsmiddelen en vergoeding

§1 Door de gemeenteraad worden aan de GECORO op de gemeentelijke begroting de nodige middelen en een permanent secretariaat ter beschikking gesteld.

Uit deze werkingsmiddelen zullen de presentiegelden en eventuele reis- en verblijfskosten worden betaald. Het bedrag van het presentiegeld wordt vastgesteld door de gemeenteraad.

§2 Aan elk stemgerechtigd lid van de GECORO wordt presentiegeld toegekend voor elke geregistreerde bijgewoonde GECORO-zitting. Indien de GECORO-leden zelf een vergadering beleggen geldt er geen onkostenvergoeding, voor zover het bureau, de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen of de Omgevingsambtenaar geen agendapunten hebben bepaald.

§3 Voor de vergaderingen van het bureau en voor de interne werkgroep-vergaderingen worden GEEN presentiegelden toebedeeld aan de leden van de GECORO.

§4 De presentiegelden, kosten voor administratieve stukken, reis- en verblijfsvergoedingen, komen ten laste van de werkingsmiddelen.

§5 De Gecoro-leden worden aangemoedigd zich te vormen op het vlak van ruimtelijke ordening. Eventuele kosten kunnen na voorafgaande goedkeuring door het bureau worden terugbetaald. De verantwoordelijkheid voor het beheer berust bij het bureau, dat een afweging maakt in functie van de relevantie voor de rol binnen de GECORO en de proportionaliteit van de bijhorende kosten.

§6 De voorzitter van de GECORO zal jaarlijks verslag moeten uitbrengen over het beheer van de werkingsmiddelen aan de gemeenteraad en aan de overige leden van de GECORO. Het verslag heeft betrekking op het afgelopen kalenderjaar en wordt uitgebracht vóór 1 april van het daaropvolgend jaar. Het schepencollege kan de voorzitter ook om een tussentijds verslag verzoeken, dat wordt uitgebracht binnen één maand na het verzoek

Namens de GECORO

Voorzitter

Ellen LONNEU

Digitaal ondertekend door

Ellen Lonneu (Signature)

Datum: 20/08/2026

09:10:36

Secretaris

Nadia Van Rompay (plaatsvervanger)

Digitaal ondertekend door

Nadia Van Rompay

(Signature)

Datum: 19/08/2026

17:56:53

Opgesteld en goedgekeurd door de GECORO op 22 juni 2026

Voorgelegd aan CBS in zitting van 24 augustus 2026 voor toewijzing aan gemeenteraad

Ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad in zitting van 7 september 2026

DEONTOLOGIE LEDEN VAN DE GECORO

Artikel 1.3.4 van VCRO

§1 De leden van de commissies voor ruimtelijke ordening houden bij de uitoefening van hun mandaat steeds het algemeen belang voor ogen. Alle leden onderschrijven de opdrachtverklaring voor de ruimtelijke ordening zoals verwoord in artikel 1.1.4 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

§2 De commissievoorzitter stelt zich altijd onafhankelijk en neutraal op.

§3 Leden die zetelen als deskundige vertegenwoordigen geen maatschappelijke belangengroep, vereniging of wat dan ook.

§4 Leden die zetelen als vertegenwoordiger van maatschappelijke belangengroepen kunnen een standpunt aanbrengen dat door de belangengroep wordt aangehouden. De commissies voor ruimtelijke ordening zijn echter niet bedoeld als forum voor enkel het standpunt van een belangengroep. De betrokken leden streven ernaar om het belang van de maatschappelijke belangengroep te overstijgen en mee te werken aan adviezen gericht op het algemeen belang en de doelstellingen van de ruimtelijke ordening.

§5 Leden van de commissies voor ruimtelijke ordening zijn gebonden door het verbod op belangenvermenging zoals verwoord in de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

§6 Leden moeten zich onthouden van de bespreking en stemming over aangelegenheden waarin zij een rechtstreeks belang hebben.

§7 Naast het naleven van het verbod op belangenvermenging vermijden de leden ook de schijn van partijdigheid of vooringenomenheid bij hun deelname aan de werkzaamheden van de commissie.

§8 Leden aanvaarden geen geschenken, gunsten of geld die verband houden met hun lidmaatschap van de commissie.

§9 Leden laten zich bij de uitoefening van hun mandaat niet leiden door partijpolitieke voorkeuren of motieven gerelateerd aan ras, herkomst, overtuiging of seksuele geaardheid van betrokkenen in een dossier.

§10 Leden aanvaarden geen beïnvloeding in dossiers en informeren de commissievoorzitter indien dit wel gebeurt. Zij onthouden zich ervan om de indruk te wekken dat het advies te danken is aan hun individuele inbreng.

§11 Leden delen de inhoud van besprekingen in besloten zitting en het verloop van stemmingen in de commissie niet mee aan de media. Zij onthouden zich van publieke commentaren op de werkzaamheden van de commissie in concrete dossiers.

§12 Leden hebben het recht om na de eindberaadslaging een eigen standpunt in te nemen over dossiers of de werking van de commissie, mits ze duidelijk maken dat ze in eigen naam spreken en het recht op privacy en vertrouwelijkheid respecteren.

§13 Leden nemen de nodige voorzorgen om te vermijden dat persoonlijke gegevens of gevoelige informatie in handen van buitenstaanders vallen.

§14 Leden maken geen oneigenlijk gebruik van voorzieningen of faciliteiten die door het commissiesecretariaat of het bestuur ter beschikking worden gesteld.

§15 Leden geven alleen kosten aan die werkelijk zijn gemaakt in de uitoefening van hun mandaat en niet reeds op andere wijze worden vergoed.

§16 Leden spannen zich in om vergaderingen zoveel mogelijk bij te wonen en een actieve inbreng te hebben. Effectieve leden brengen bij verhindering tijdig het secretariaat en de plaatsvervanger op de hoogte.

§17 Leden spannen zich in om kennis te vergaren over de ruimtelijke ordening en op de hoogte te blijven van evoluties in het vakgebied.

§18 De voorzitter zorgt ervoor dat alle standpunten en argumenten aan bod kunnen komen. Leden vermijden polarisatie en werken samen aan afgewogen adviezen van de commissie.

§19 De voorzitter ziet toe op de goede naleving van de deontologische code