

GOEDKEUREN STATUTEN VAN DE GECORO

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op artikel 9 van het decreet van 18 mei 1999 houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening, gewijzigd bij de decreten van 28 september 1999, 22 december 1999, 26 april 2000, 8 december 2000 en 13 juli 2001, houdende het oprichten van een Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening ;

Gelet 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, inzonderheid artikel 10 ;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad dd. 26 april 2001, houdende goedkeuren samenstelling van de Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GECORO) ;

Overwegende dat het nodig is, teneinde een goede werking van de GECORO te verzekeren, om een huishoudelijk reglement op te stellen ;

Gelet op het verslag van de vergadering van de GECORO dd. 6 februari 2002 ;

Gehoord schepen Moreen Dewolf in haar verslag ;

BESLUIT : met stemmen

Artikel.1.- Het huishoudelijk reglement van de GECORO zoals voorgesteld door de GECORO op 6 februari 2002, wordt goedgekeurd

HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel.1.- De GECORO stelt een huishoudelijk reglement op met betrekking tot haar werking.

Artikel.2.- Dit reglement en de wijzigingen ervan wordt met eenparigheid van stemmen aangenomen in de GECORO en ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad. Na goedkeuring door de gemeenteraad treedt het huishoudelijk reglement in werking.

Artikel.3.- Het huishoudelijk reglement regelt minstens volgende punten :

- De manier van agenderen met inbegrip van de mogelijkheden om onderwerpen te laten agenderen door de leden.
- De manier van uitnodigen met inbegrip van de minimumtermijn die gerespecteerd moet worden.
- Op welke manier leden voor de vergadering kennis krijgen of kunnen nemen van documenten die relevant zijn voor de ontwerpen die op de vergadering behandeld worden.
- De manier van notuleren.
- De manier waarop de adviezen geformuleerd worden met inbegrip van minderheidsstandpunten.
- De oprichting en werking van interne werkgroepen.

Daarnaast kunnen in het huishoudelijk reglement onder andere ook volgende punten worden vastgelegd :

- Het beheer van de werkingsmiddelen.
- De modaliteiten om een beroep te doen op externe deskundigen.
- Het beslissen bij bijzondere meerderheid of met éénparigheid van stemmen over het openbaar houden van een vergadering.

MANDATEN – EINDE MANDATEN - NIEUWE MANDATEN

Artikel.4.- De leden van de GECORO worden benoemd voor 6 jaar. Hun benoeming is hernieuwbaar. Na de installatie van een nieuwe gemeenteraad wordt overgegaan tot de benoeming van een nieuwe commissie. De nieuwe commissie treedt eerst aan nadat de Vlaamse Regering de benoeming van de leden ervan heeft goedgekeurd. De oude commissie blijft zolang aan.

Artikel.5.- Leden die niet aanwezig kunnen zijn op de vergadering, kunnen hun plaatsvervanger sturen. De plaatsvervangers hebben in dit geval stemrecht.

Indien een effectief lid niet aanwezig kan zijn op een samenkomst van de GECORO, dient deze zich te verontschuldigen bij de secretaris of de voorzitter. Verontschuldigungen kunnen schriftelijk of telefonisch gebeuren, en dienen de samenkomst van de GECORO vooraf te gaan.

Tegelijkertijd wordt het verontschuldigde effectieve lid geacht de nodige afspraken te maken met het plaatsvervangend lid, zodat deze de samenkomst van de GECORO kan bijwonen.

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

Elk lid van de commissie dat driemaal achtereenvolgens, met of zonder verontschuldiging, afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend en wordt vervangen door zijn plaatsvervanger tot een nieuw lid is benoemd. De voorzitter brengt de betrokkene daar schriftelijk van de op de hoogte en in voorkomend geval de maatschappelijke geleding.

BIJEENROEPING VAN DE COMMISSIE

Artikel.6.- De commissie vergadert na bijeenroeping door de voorzitter. Ze vergadert minstens tweemaal per jaar.

De voorzitter moet de commissie bijeenroepen binnen vijftien dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. Hij moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden van de commissie. De voorzitter dient de commissie ook bijeen te roepen binnen vijftien dagen die volgen op een verzoek om advies over een vergunningsaanvraag, dat wordt voorgelegd door de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar overeenkomstig art. 111, §2 van het decreet van 18 mei 1999.

Artikel.7.- De leden van de commissie en de externe genodigden worden ten minste tien dagen voor de vergadering uitgenodigd.

Artikel.8.- Elk lid van de commissie kan ten laatste vijf werkdagen voor de vergadering agendapunten doorgeven aan het secretariaat van de commissie. Het commissielid maakt terzelfder tijd een toelichtingsnota nopens het desbetreffende agendapunt.

Tijdens de zitting wordt met meerderheid van stemmen beslist het punt al dan niet toe te voegen aan de agenda.

Artikel.9.- De voorzitter stelt de agenda vast en stuurt deze samen met de uitnodigingen aan de leden van de commissie.

De secretaris staat in voor het verzenden van de uitnodigingen voor de samenkomst van de GECORO. Uitnodigingen gebeuren schriftelijk.

De uitnodigingen worden verstuurd aan de effectieve leden van de GECORO en aan de effectieve niet stemgerechtigde genodigden. Een kopie van de uitnodigingsbrief wordt toegestuurd aan de plaatsvervangende leden. Indien een effectief lid van de GECORO niet op de vergadering aanwezig kan zijn, dient deze zelf contact te nemen met zijn plaatsvervangend lid, en de nodige afspraken te maken.

De uitnodiging bevat minimaal volgende informatie: datum, tijdstip en plaats van de vergadering, agenda van de vergadering, eventuele verwachte voorbereidingen door de leden.

Artikel.10.- Alle documenten die relevant zijn liggen ter inzage op de technische dienst van het gemeentebestuur van Ledegem tijdens de kantooruren.

Indien de voorbereiding van bepaalde agendapunten, voorafgaand aan de samenkomst van de GECORO wenselijk is, zullen de noodzakelijke documenten schriftelijk worden toegestuurd aan de effectieve leden van de

GECORO, evenals aan de niet-stemgerechtigde genodigden, en dit minimaal zeven dagen voor de samenkomst van de GECORO. De secretaris staat in voor de tijdige verzending van de documenten.

Indien de verspreiding van de documenten hoge reproductiekosten of werktijd met zich mee zouden brengen, zullen de documenten niet aan de leden worden overgemaakt, maar kunnen de documenten worden ingekeken op het bureau van de gemeentelijke technische dienst voornoemd. De leden en genodigden zullen van deze mogelijkheid minimaal zeven dagen voor de samenkomst van de GECORO door de secretaris op de hoogte worden gebracht.

De documenten met betrekking tot agendapunten, waarvoor geen voorbereiding voorafgaand aan de samenkomst van de GECORO noodzakelijk is, zullen aan de aanwezige leden ter beschikking gesteld worden bij aanvang van de samenkomst.

De voorzitter van de GECORO bepaalt voor welke agendapunten het voorafgaandelijk verstrekken van documenten aan de leden een noodzaak is.

FINANCIERING

Artikel.11.- De leden die aanwezig zijn op de vergadering van de GECORO bekomen een zitpenning waarvan het bedrag vastgesteld wordt door de gemeenteraad.

Indien uit de werking van de GECORO kosten voortvloeien, kan dit gefinancierd worden met de werkingskosten van de technische dienst, mits voorafgaande goedkeuring door het schepencollege.

Externe en niet stemgerechtigde genodigden op de vergadering

Artikel.12.- De commissie kan voor de behandeling van een onderwerp al de nodige instanties en personen of betrokkenen uitnodigen voor een toelichting en een eventuele bespreking van het onderwerp. Die personen mogen evenwel de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover niet bijwonen, tenzij die delen van de vergadering openbaar worden gehouden. Zij kunnen in ieder geval niet deelnemen aan de beraadslaging over het advies en de stemming erover.

Volgende externe genodigden kunnen onder anderen worden uitgenodigd naar de vergadering van de commissie :

- De burgemeester van de gemeente Ledegem.
- De schepenen van ruimtelijke ordening van de gemeente Ledegem.
- De gemeentelijke stedenbouwkundig ambtenaar.
- De milieuambtenaar.
- De gemeentesecretaris.
- De gewestelijk planologisch ambtenaar.
- De gewestelijk stedenbouwkundig ambtenaar.

Artikel.13.- De commissie nodigt voor elke vergadering een vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie in de gemeenteraad. Deze personen kunnen de toelichtingen bijwonen maar mogen de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover niet bijwonen, tenzij de delen van de vergadering die openbaar worden gehouden. Zij kunnen in ieder geval niet deelnemen aan die beraadslaging over het advies en de stemming erover.

OPENBARE VERGADERING

Artikel.14.- De commissie kan beslissen dat een vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. Deze beslissing dient te worden genomen bij geheime stemming en met twee derde van de stemmen van alle leden.

Artikel.15.- Als een vergadering openbaar is, moet de commissie rekening houden met de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Bij het bespreken van dossiers waarbij individuele personen betrokken zijn, zal de vergadering besloten zijn.

Artikel.16.- In het geval dat een vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden, mogen evenwel niet-leden, andere dan de personen die zijn uitgenodigd en de vertegenwoordigers van de politieke fracties, niet

deelnemen aan de besprekingen, en evenmin van de beraadslaging over het advies en de stemming erover. Zij kunnen de vergadering alleen bijwonen. Een politieke mandataris kan dus ook op deze manier de vergadering bijwonen.

BESLISSINGSPROCEDURE

Artikel.17.- 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 24 uur na de eerste plaats vindt. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Artikel.18.- De commissie beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. De plaatsvervangers hebben eveneens stemrecht bij afwezigheid van het effectief lid. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De externe genodigden, de vertegenwoordigers van de politieke fracties en de secretaris van de commissie hebben geen stemrecht.

Artikel.19.- Het lid dat een persoonlijk belang heeft of waarbij zijn/haar bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad een persoonlijk belang heeft bij een besproken onderwerp, mag noch de bespreking ervan, noch de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover bijwonen. Zij zullen derhalve bij de behandeling van dit punt de vergadering verlaten. Dit feit wordt mee opgenomen in het verslag. Een lid die in voorkomend geval verkeert deelt dit onmiddellijk mee aan de commissie.

NOTULERING

Artikel.20.- De secretaris van de commissie stelt het verslag van de vergadering op. Dit verslag goedgekeurd door de voorzitter, wordt binnen de 14 dagen overgemaakt aan de leden van de GECORO en aan het schepencollege. Op de eerstvolgende vergadering van de commissie wordt het verslag ter goedkeuring aan de leden voorgelegd.

Artikel.21.- De adviesverlening van de GECORO volgt op de algemene uiteenzetting van het agendapunt, en de besprekingsronde. Het advies kan tot stand komen op diverse manieren :

- Indien bij de bespreking een consensus wordt bereikt, zal de voorzitter als samenvatting het advies formuleren en de algemene goedkeuring van de GECORO hierover vragen.
- Indien bij de bespreking diverse standpunten naast elkaar blijven bestaan, zal de voorzitter deze standpunten naast elkaar samenvatten in een meervoudig advies. Vervolgens zal er tot stemming worden overgegaan. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
- Indien bij de bespreking blijkt dat de GECORO geen standpunt kan innemen omwille van uitzonderlijke redenen (zoals een tekort aan gegevens), zal de voorzitter een voorstel doen op basis waarvan naar een standpunt toe gewerkt kan worden en zal het betreffende punt opnieuw op de agenda van de volgende vergadering worden geplaatst.

De secretaris zal in het verslag minimaal volgende elementen opnemen :

- Wijze van het tot stand komen van het advies: door consensus, door stemming, uitstel.
- In geval van stemming: aantal stemmen met betrekking tot de diverse standpunten.
- Omschrijving van het advies, dat door consensus of na stemming door de meerderheid van de leden werd goedgekeurd.
- Omschrijving van de standpunten van de minderheden, indien deze er zijn, met inbegrip van het aantal stemmen per minderheidsstandpunt.

De adviezen van de GECORO zullen steeds schriftelijk worden bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen en in de adviezen wordt melding gemaakt van :

- De lijst van aanwezigen en de verontschuldigde leden.
- De weergave van de eventuele toelichtingen en bespreking van het advies.
- De stemming over het advies.
- Aard van het advies (gunstig, ongunstig, gunstig mits,.....).

- Weergave van de minderheidsstandpunten.

INTERNE WERKGROEPEN

Artikel.22.- De GECORO kan beslissen voor de bespreking en advisering van een bepaald agendapunt een tijdelijke interne werkgroep op te richten. Over de noodzaak van de oprichting van een dergelijke werkgroep, evenals over de samenstelling ervan, zal door de GECORO beraadslaagd worden en beslist worden met een 2/3 meerderheid. Eveneens wordt bij de oprichting van de interne werkgroep door de GECORO een termijn vooropgesteld waarbinnen de werkgroep zal bestaan. Aan het einde van deze termijn wordt de GECORO opnieuw samengebracht om advies te verlenen over het onderwerp op basis van de bevindingen van de werkgroep.

Interne werkgroepen kunnen opgericht worden voor behandeling van :

Zeer complexe dossiers, die een grondige voorbereiding vragen van deskundigen in het vakgebied.

Uitgebreide dossiers, die nader onderzocht moeten worden, en waarvoor bijkomende gegevens moeten worden verzameld, vooraleer een integraal advies door de GECORO kan worden uitgebracht.

Gebiedsspecifieke dossiers, die bij voorkeur door mensen met een bijzondere kennis van de betreffende sector worden voorbereid.

De interne werkgroep verricht voorbereidend werk, waarna het betreffende onderwerp opnieuw ter bespreking en advisering van de integrale GECORO op de agenda wordt geplaatst. Na deze voorbereiding wordt de werkgroep weer ontbonden.

De frequentie, het tijdstip en de manier van samenkomst van de interne werkgroep wordt geregeld afhankelijk van het betreffende onderwerp en de leden van de werkgroep.

PLICHT TOT DISCRETIE

Artikel.23.- De leden van de GECORO zijn gebonden door de plicht tot discretie. Het spreekt voor zich dat wie aanvaardt deel uit te maken van een adviesorgaan, de consequenties hiervan aanvaardt. Dit betekent dat men zich discreet opstelt, dat men oog heeft voor de regels van de bescherming van de privacy, dat hetgeen men via het orgaan waarvan men deel uitmaakt verneemt, vertrouwelijk is en zonder meer geen gespreksonderwerp voor andere gelegenheden dan in het adviesorgaan. Het houdt ook in dat men aanvaardt dat men slechts een advies verstrekt. Dat houdt in dat men tevens aanvaardt dat anderen beslissen, mede op basis van het advies, maar daarom niet altijd noodzakelijk volledig overeenkomstig het advies.