

GEMEENTELIJKE COMMISSIE VOOR RUIMTELIJKE ORDENING

Stad Veurne

ALGEMEEN

Art. 1 :

Dit huishoudelijk reglement bepaalt de wijze waarop de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening, hierna GECORO genoemd, zijn bevoegdheden uitoefent.

BIJENROEPING

Art. 2 :

De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening, hierna GECORO genoemd, vergadert ten minste driemaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren, het vereisen.

De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening vergadert na bijeenroeping door de voorzitter, of als de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter.

- De voorzitter moet de commissie bijeenroepen binnen vijftien kalenderdagen 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 van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening dient de commissie eveneens bijeen te roepen binnen vijftien kalenderdagen die volgen op een verzoek om advies over een vergunningsaanvraag, dat wordt voorgelegd door de gemeentelijke omgevingsambtenaar.

Bij een verzoek van minstens één derde van de leden tot bijeenroeping van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening, dient het verzoek daartoe schriftelijk aan de voorzitter te worden gericht en bevat : naam en adres van de aanvragers, een voorstel van datum, en een gemotiveerde omschrijving van het te behandelen agendapunt. Dit verzoek moet uiterlijk veertien dagen voor de voorgestelde datum op het secretariaat worden ingediend.

Naast de effectieve leden worden de plaatsvervangers uitgenodigd om de vergadering bij te wonen.

AGENDERING

Art. 3 :

De voorzitter stelt de agenda vast en stuurt deze samen met de uitnodiging aan de leden van de commissie, de plaatsvervangers en de afgevaardigden van de fracties in de gemeenteraad.

Bij de uitnodiging en de agenda wordt minstens een samenvatting of toelichting gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering, evenals de relevante beschikbare documenten (tenzij de omvang van een document dit niet toelaat).

Er wordt in de mate van het mogelijke gebruik gemaakt van het internet om de stukken digitaal te verspreiden. Hierbij wordt uitdrukkelijk vermeld dat deze documenten strikt vertrouwelijk dienen behandeld te worden. Een verdere verspreiding van deze documenten is strafbaar gelet op de auteursrechtelijke bescherming van de plannen.

Alle documenten die relevant zijn worden eveneens ter inzage gelegd op de dienst ruimtelijke ordening tijdens de openingsuren van deze dienst.

Art. 4 :

Behalve in spoedeisende gevallen, geschiedt de oproeping aan de leden, plaatsvervangers, vertegenwoordigers van politieke fracties en externe genodigden via e-mail, ten minste acht werkdagen voor de dag van de vergadering.

Art. 5 :

Elk lid of plaatsvervanger kan ook apart agendapunten laten opnemen en vragen formuleren en dit ten laatste vijf werkdagen voor de vergadering. Deze agendapunten of vragen worden digitaal bezorgd door het lid of de plaatsvervangers op het emailadres ruimtelijke.ordening@veurne.be.

Het verzoek moet vergezeld zijn van een verklarende nota of van elk document dat de commissie kan voorlichten. Dit document wordt overgemaakt aan de leden, plaatsvervangers en afgevaardigden van de politieke fracties binnen de twee werkdagen volgend op het verzoek.

De extra agendapunten worden aan de leden, plaatsvervangers en afgevaardigden van de politieke fracties gemaïld voorafgaand aan de vergadering, waarbij door de aanwezige leden besloten wordt betrokken punten al dan niet te behandelen, dan wel te verdagen naar de eerstvolgende vergadering.

Art. 6 :

Indien een lid van de commissie niet op een vergadering kan aanwezig zijn, dan dient deze dit tijdig aan het secretariaat te melden via e-mail; zijn plaatsvervanger te verwittigen en deze desgevallend de nodige documenten over te maken.

VOORZITTERSCHAP - OPENEN, SCHORSEN EN SLUITEN VAN DE VERGADERING

Art. 7 :

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 ondervoorzitter wordt door de commissieleden verkozen uit haar leden-deskundigen. Bij afwezigheid van de voorzitter worden de taken overgenomen door de ondervoorzitter.

AANWEZIGHEIDSQUORUM.

Art. 8 :

De GECORO kan geen beslissingen nemen indien niet de meerderheid van de stemgerechtigde leden aanwezig is.

De GECORO kan na een tweede oproeping ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden beslissingen nemen over de onderwerpen waartoe een tweede maal werd opgeroepen.

De vaststelling of de wijziging van het huishoudelijk reglement van de adviesraad of overlegstructuur vereist de aanwezigheid van minstens 2/3^e van de stemgerechtigde leden.

STEMMINGEN

Art. 9 :

De commissie beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

Art. 10 :

De stemgerechtigde leden van de commissie stemmen via handopsteking, dan wel via geheime stemming, indien de meerderheid van de aanwezige leden hierom vraagt.

Art.11 :

Wanneer een commissielid of vertegenwoordiger van de politieke fracties een persoonlijk belang heeft bij een besproken onderwerp, of wanneer zijn/haar bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben, mag betrokken lid noch aan de bespreking ervan, noch aan de beraadslaging over het advies en de stemming deelnemen en dient betrokkene voor de behandeling van het besproken onderwerp tijdelijk de vergadering te verlaten.

Indien er betwisting bestaat i.v.m. het persoonlijk belang van een lid, wordt tot een stemming overgegaan. Als twee derden van de stemgerechtigde leden beslist dat er sprake is van persoonlijk belang, dient het lid de vergadering te verlaten en wordt het agendapunt in besloten zitting behandeld.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art.12 :

§1. De vergaderingen zijn in principe besloten.

De commissie kan evenwel, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, bij twee derden van de stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden, beslissen dat een vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden.

§2. De behandeling van een agendapunt kan bijgewoond worden, er kan aan deelgenomen worden of er kan over de adviesformulering een oordeel uitgesproken worden al naargelang van het statuut van de vergadering (gesloten of openbaar) of naargelang het statuut van de aanwezige (lid van de GECORO, genodigde, afgevaardigde van een politieke fractie of publiek).

§3. Bij aanwezigheid van zowel het plaatsvervangend lid als het effectief lid wordt de plaatsvervanger als genodigd beschouwd.

§4. Terminologie:

- de term "deelnemen" betekent op de vergadering aanwezig zijn, participeren en een actieve inbreng hebben.
- de term "bijwonen" betekent op de vergadering aanwezig zijn, maar er niet aan deelnemen.
- de term "niet bijwonen" betekent dat de aanwezigheid niet is toegestaan.

Volgens onderstaande tabel is het de aanwezigen toegestaan enerzijds aan de vergadering te

Besloten vergadering	Leden GECORO	Vertegenwoordigers pol fracties	Genodigden
Toelichting agendapunt	Deelnemen	Deelnemen	Deelnemen
Beantwoording vragen	Deelnemen	Deelnemen	Deelnemen
Algemene Bespreking	Deelnemen	Niet bijwonen	Niet bijwonen
Beraadslaging	Deelnemen	Niet bijwonen	Niet bijwonen
Stemming	Deelnemen	Niet bijwonen	Niet bijwonen

Openbare vergadering geheel of gedeeltelijk	Leden GECORO	Vertegenwoordigers pol fracties	Genodigden	Publiek
Toelichting agendapunt	Deelnemen	Deelnemen	Deelnemen	Bijwonen
Beantwoording vragen	Deelnemen	Deelnemen	Deelnemen	Bijwonen
Algemene Bespreking	Deelnemen	Bijwonen	Bijwonen	Bijwonen
Beraadslaging	Deelnemen	Bijwonen	Bijwonen	Bijwonen
Stemming	Deelnemen	Bijwonen	Bijwonen	Bijwonen

EXTERNE VERTEGENWOORDIGING

Art.13 :

De commissie nodigt voor elke vergadering een vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie in de Gemeenteraad. Deze personen kunnen de toelichtingen bijwonen en deelnemen aan de vraagstelling van het onderwerp, maar mogen 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 die beraadslaging over het advies en de stemming erover.

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.

DE NOTULEN VAN DE VERGADERING

Art. 14 :

Van de vergaderingen van de adviesraad of overlegstructuur wordt een verslag gemaakt, volgens het model opgelegd door het college van burgemeester en schepenen.

Elk verslag bevat in voorkomend geval de volgende punten:

1. de aan- en afwezigheden;
2. de eigenlijke agendapunten bestaande uit:
 - a. een korte toelichting van het agendapunt;
 - b. een korte samenvatting van de bespreking (dus zonder individuele tussenkomsten of standpunten);
 - c. het resultaat van de stemming;
 - d. de conclusie van het agendapunt met vermelding van eventuele minderheidsstandpunten die gedragen worden door minstens 1/3^e van de aanwezige stemgerechtigde leden;
3. de rapportering over het gevolg dat aan de verstrekte adviezen is gegeven;
4. het financieel verslag.

Art.15:

De verslagen worden opgemaakt en bijgehouden door de secretaris. Binnen de 14 dagen wordt het ontwerpverslag **aan de commissieleden, de plaatsvervangers en de vertegenwoordigers van de politieke fracties overgemaakt**. De leden beschikken over 14 dagen om via mail eventuele opmerkingen bij de secretaris in te dienen. Komen er geen opmerkingen, wordt het verslag geacht te zijn goedgekeurd. Worden binnen deze termijn wel bemerkingen geformuleerd, dan wordt de aangepaste versie terug doorgestuurd aan alle leden die 7 dagen de tijd hebben om bemerkingen in te dienen.

De goedgekeurde verslagen en de einddocumenten van de adviesraden en overlegstructuren worden ter akteneming voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen

ORDEHANDHAVING

Art. 16 :

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de commissievergadering. Hij kan dienaangaande alle maatregelen nemen die hij ter zake nodig en nuttig acht.

PRESENTIELIJST EN –GELDEN, AFWEZIGHEID EN ONTSLAG

Art. 17 :

De leden die aan de commissievergadering deelnemen zijn gehouden de aanwezigheidslijst te ondertekenen.

Aan de leden van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening of hun plaatsvervangers worden presentiegelden, reis- en verblijfsvergoedingen toegekend. Het bedrag van die vergoedingen wordt vastgesteld door de Gemeenteraad.

Deze presentiegelden, reis- en verblijfskosten komen ten laste van de werkingsmiddelen die de Gemeenteraad aan de commissie ter beschikking stelt.

Art.18 :

Elk lid van de commissie dat zonder verantwoording driemaal achtereenvolgens afwezig is en zich niet laat vervangen door zijn plaatsvervanger, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene van deze ambtshalve ontslagname schriftelijk op de hoogte.

Art. 19 :

Indien een lid zijn mandaat stopzet dient deze de voorzitter hiervan op de hoogte te brengen via e-mail.

Art.20 :

Bij ontslag van een lid van de commissie, wordt deze vervangen door de plaatsvervanger tot een nieuw lid benoemd is. De voorzitter brengt de betrokkenen **alsook de vereniging (indien maatschappelijke geleding)** hiervan digitaal op de hoogte en licht bij de eerstvolgende vergadering de andere leden van de commissie in.

WERKINGSMIDDELEN, CONTRACTEN MET EXTERNE DESKUNDIGEN**Art.21 :**

De commissie beschikt over een jaarlijks werkingsbudget dat toegekend wordt door de gemeenteraad. Dit kan o.m. worden aangewend voor werkingskosten voor de organisatie van de vergaderingen, voor het inhuren van deskundigen,...

Art.22 :

De commissie kan bij het behandelen van bepaalde agendapunten tot het besluit komen dat bijkomend onderzoek vereist is. Bij goedkeuring door twee derden van de leden, kan de commissie beslissen voor dit bijkomend onderzoek externe deskundigen aan te stellen, rekening houdende met de werkingsmiddelen die haar ter beschikking gesteld zijn door de Gemeenteraad en rekening houdende met de beslissingstermijnen van de dossiers.

INTERNE WERKGROEPEN**Art. 23 :**

De commissie kan, bij twee derden van de stemmen van de aanwezige leden, beslissen tot het installeren van één of meerdere interne werkgroepen om bijzondere punten aan voorbereidend onderzoek te onderwerpen. Betrokken werkgroepen krijgen een duidelijk afgeleide taak toegekend door de commissie.

Art. 24 :

Bij de eerste vergadering van deze interne werkgroep wordt een interne werkgroepvoorzitter en -secretaris verkozen door de werkgroepleden, waarin zowel maatschappelijke geledingen als deskundigen vertegenwoordigd zijn.

Art. 25 :

Op regelmatige tijdstippen wordt een toelichting gegeven aan de commissie omtrent de stand van zaken. Na het afwerken van de taakstelling, wordt een eindverslag voorgelegd aan de commissie en wordt de interne werkgroep ontbonden.

Art.26:

Desgevallend kunnen intercommunale werkgroepen opgericht worden.

DEONTOLOGIE**Art. 27 :**

De leden van GECORO houden bij de uitoefening van hun mandaat steeds het algemeen belang voor ogen. Alle leden onderschrijven de opdrachtverklaring voor de ruimtelijke ordening, verwoord in artikel 1.1.4 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening en het overeenkomstige Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van een deontologische code voor de leden van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke

ordening. De leden zullen met de aan hen verstrekte vertrouwelijke informatie of gegevens discreet omgaan en zullen geen publieke verklaringen geven over vertrouwelijke gegevens of gegevens die een privaatrechterlijk karakter hebben.

SLOTBEPALING

Art 28.

Het huishoudelijk reglement of de wijzigingen treden in werking de eerstvolgende vergadering van de commissie volgend op de goedkeuring van het huishoudelijk reglement door de gemeenteraad.

De secretaris

De Voorzitter

Handtekening(en)