

INHOUDSTAFEL

DOELSTELLING	2
SAMENSTELLING.....	2
OPDRACHT.....	3
VERGADERINGEN.....	3
VERSLAG	5
DOCUMENTEN.....	5
VERGOEDINGEN	5
DEONTOLOGIE	5
WIJZIGINGEN HUISHOUDELIJK REGLEMENT	6

DOELSTELLING

Artikel 1

- 1.1 Dit huishoudelijk reglement bepaalt de wijze waarop de Gecoro zijn bevoegdheid uitoefent overeenkomstig art 1.3.3 § 8 van de Vlaamse Codex RO, overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 19.05.2000 en overeenkomstig de gemeenteraadsbeslissing van 8 mei 2025 en 6 november 2025.
- 1.2 De Gecoro adviseert in functie van het behoud, de verbetering en de uitwerking van een duurzame ruimtelijke ontwikkeling voor de gemeente. De adviezen van de Gecoro zijn gericht op het versterken van de ruimtelijke kwaliteit van de gemeente.

SAMENSTELLING

Artikel 2

- 2.1. De Commissie is samengesteld uit 17 leden en een vaste secretaris:
 - 7 deskundigen in verband met ruimtelijke ordening waaronder de voorzitter en de ondervoorzitter
 - 2 vertegenwoordigers van de Milieu en Natuurverenigingen
 - 2 vertegenwoordigers van de Verenigingen Werkgevers of Zelfstandigen met uitsluiting van handelaars of landbouwers
 - 2 vertegenwoordigers van de Verenigingen van Handelaars
 - 2 vertegenwoordigers van de Verenigingen van Land- en Tuinbouwers
 - 2 vertegenwoordigers van de Vereniging van Werknemers
 - een vaste secretaris, evenwel zonder stemrecht
- 2.2. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door ondervoorzitter.
- 2.3. De leden van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening worden benoemd voor een periode van zes jaar. Het mandaat kan worden hernieuwd. Na de installatie van de nieuwe gemeenteraad wordt overgegaan tot de benoeming van de nieuwe commissie. De nieuwe commissie treedt pas aan nadat de gemeenteraad de leden ervan heeft benoemd en nadat de toezichttermijn is verstreken. De oude commissie blijft zolang aan.
- 2.4. Het lid dat voortijdig zijn mandaat stopzet, wordt vervangen door zijn voorziene plaatsvervanger tot een nieuw lid is benoemd.
- 2.5. Elk effectief lid kan zich laten vervangen door zijn plaatsvervanger. Deze vervanging dient voor de vergadering te worden medegedeeld aan de secretaris. Dit gebeurt bij voorkeur per email, gericht aan het plaatsvervangend lid en de secretaris.
- 2.6. Elk effectief lid dat drie opeenvolgende vergaderingen afwezig is en zich niet laat vervangen door zijn plaatsvervanger, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte.
- 2.7. Elk lid dat niet meer beantwoordt aan de voorwaarden, zoals in de vigerende wetgeving gesteld, is ambtshalve ontslagnemend. Deze voorwaarden zijn:
 - deel blijven uitmaken van de geleding waarvoor men werd verkozen;
 - geen lid zijn van de gemeenteraad of het College van Burgemeester en Schepenen of raad voor maatschappelijk welzijn.



OPDRACHT

Artikel 3

- 3.1. De Gecoro voert minstens alle wettelijk verplichte opdrachten uit.
- 3.2. De Gecoro formuleert daarnaast een advies als het college, de gemeenteraad of de omgevingsambtenaar daarom vraagt.

VERGADERINGEN

Artikel 4: Wijze van samenroepen

- 4.1. De Gecoro wordt samengeroepen overeenkomstig artikel 5 en artikel 8 van het Besluit van de Vlaamse Regering d.d. 19 mei 2000 tot vaststelling van de nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening
- 4.2. De Gecoro dient samen te komen binnen de 15 dagen nadat hierom werd verzocht door de Gemeenteraad of het College van Burgemeester en Schepenen. Zij doet dit ook op verzoek van minstens één derde van de leden van de commissie of van de omgevingsambtenaar.
- 4.3. De commissie vergadert op uitnodiging van de voorzitter. De uitnodiging wordt ten minste 7 dagen voor de vergadering per mail verzonden en vermeldt de datum, de plaats, het uur en de agendapunten van de vergadering en bevat het verslag van de vorige vergadering, wanneer dit nog niet eerder werd toegestuurd.
- 4.4. De Gecoro vergadert ten minste tweemaal per jaar.

Artikel 5: De agenda

- 5.1. De agenda wordt samengesteld door de voorzitter. Minstens 7 kalender dagen vooraf wordt de agenda aan alle leden, aan de fractievertegenwoordigers en aan de bevoegde schepen bekend gemaakt.
- 5.2. Elk lid van de commissie kan ten laatste 5 kalenderdagen voor de vergadering agendapunten aan het secretariaat melden. Die agendapunten moet in de vergadering zelf worden opgenomen op vraag van minimum 1/3 van de stemgerechtigde aanwezigen en zal besproken worden in de eerstvolgende zitting na het aannemen, tenzij dit hoogdringend wordt gevraagd door minimum de helft van de aanwezige stemgerechtigde leden.
- 5.3. De nodige documenten zijn 7 kalenderdagen voor de vergadering digitaal raadpleegbaar door alle leden van de Gecoro.

Artikel 6: De vergadering

- 6.1. De vergadering verloopt niet openbaar.
- 6.2. De vergaderingen van de GECORO hebben plaats in lokalen, ter beschikking gesteld door het stadsbestuur.

- 6.3. De vergadering wordt geleid door de voorzitter van de GECORO. Bij diens afwezigheid wordt de vergadering geleid door de ondervoorzitter.
- 6.4. De voorzitter leidt de vergadering zodanig dat de inbreng van alle leden gegarandeerd is en zonder dat het taakgerichte doel van de vergadering in het gedrang komt.
- 6.5. De voorzitter nodigt voor elke vergadering 1 vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie in de gemeenteraad. Deze personen of de door hen aangeduide plaatsvervangers kunnen de toelichtingen bijwonen en deelnemen aan de bespreking van een agendapunt, maar mogen de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover niet bijwonen.
- 6.6. De voorzitter 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 en de stemming erover niet bijwonen.
- 6.7. Bovenstaande termen worden als volgt nader toegelicht:
- de bespreking beperkt zich tot het inwinnen van inlichtingen en het mededelen van meningen;
 - de beraadslaging oordeelt over de diverse meningen en beraadslaagt over het in te nemen standpunt.
- 6.8. Het lid dat een persoonlijk 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 bij een besproken onderwerp, mag wel de toelichting ervan, maar niet de bespreking, beraadslaging en stemming over het advies van de commissie bijwonen.

Artikel 7: Geldigheid van de vergadering

- 7.1. De GECORO kan slechts geldig vergaderen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is.
- 7.2. 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 vierentwintig uur na de eerste plaatsvindt. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist. (art. 7.1. is hier niet van toepassing).

Artikel 8: Stemming

- 8.1. De Gecoro streeft naar consensus bij het geven van adviezen. Indien geen consensus wordt bereikt, wordt er gestemd met handopsteking. De uitslag van deze stemming wordt vermeld in het advies.
- 8.2. De stemming is geheim indien het gaat om personen of wanneer minstens 1/3 van de aanwezige stemgerechtigde leden daarom verzoeken.
- 8.3. De commissie beslist bij gewone meerderheid. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.



- 8.4. Wanneer binnen de raad geen éénparigheid bereikt wordt, kan een lid of kunnen leden een minderheidsstandpunt laten opnemen in het verslag.

VERSLAG

Artikel 9

- 9.1. De secretaris maakt een ontwerpverslag- en advies op en bezorgt het aan de voorzitter binnen de week na de zitting (termijn van orde). Het verslag vermeldt het begin-en einduur van de vergadering, de aanwezigen, de verontschuldigde leden en het verloop van de vergadering. Bij de formulering van een advies worden uitdrukkelijk vermeld: toelichting en bespreking, eventuele stemming over het advies, het advies zelf en de weergave van eventuele minderheidsstandpunten.
- 9.2. De voorzitter valideert het ontwerpverslag/advies en vervolgens bezorgt de secretaris het aan de leden van de commissie via e-mail binnen de veertien dagen na de vergadering (termijn van orde).
- 9.3. De op de zitting aanwezige leden kunnen aanvullingen of opmerkingen op het verslag bezorgen aan de voorzitter eveneens via e-mail binnen een afgesproken termijn.
- 9.4. De secretaris staat in voor de verwerkingen van de reacties en bezorgt het definitieve verslag, na akkoord van de voorzitter, aan de leden van de commissie via e-mail. De secretaris agendeert het verslag eveneens op het college.
- 9.5. Het definitieve verslag wordt eveneens aan alle plaatsvervangers bezorgd.

DOCUMENTEN

Artikel 10

- 10.1. De leden hebben recht op informatie betreffende alle stukken en documenten, die verband houden met de bevoegdheden van de GECORO, voor zover dit door een andere regelgeving niet wordt verhinderd.

VERGOEDINGEN

Artikel 11

- 11.1. Er worden presentiegelden toegekend voor de aanwezigheid van de effectieve leden of hun plaatsvervangers. De presentiegelden worden bepaald door de gemeenteraad.

DEONTOLOGIE

Artikel 12

- 12.1. Alle leden van de GECORO, zowel effectieve als plaatsvervangende, worden verondersteld de bepalingen uit het besluit van de Vlaamse Regering van 03 juli 2009 tot vaststelling van een



deontologische code voor de leden van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening, inhoudelijk te kennen en deze deontologische code strikt na te leven.

WIJZIGINGEN HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 13

- 13.1. De GECORO kan dit huishoudelijk reglement slechts wijzigen wanneer het voorstel daartoe op de agenda staat.
- 13.2. Een wijziging van dit huishoudelijk reglement gebeurt bij éénparigheid en wordt ter goedkeuring overgemaakt aan de gemeenteraad.

