

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GECORO ALKEN

Gelet op artikel 1.3.3 §8 van Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening waarin wordt bepaald dat de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening haar huishoudelijk reglement opstelt en dat dit reglement en zijn wijzigingen ter goedkeuring aan de gemeenteraad wordt voorgelegd.

HOOFDSTUK I: Inleiding

Artikel 1.

De bepalingen van dit huishoudelijk reglement zijn van toepassing op de Gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening van de gemeente Alken.

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1. De VCRO: de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening;
2. het besluit: het besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van de nadere regels voor de organisatie en de werkwijze van de Gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening;
3. de commissie: de Gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening;
4. de leden: de leden zoals bedoeld in Artikel 1.3.3 van de VCRO;
5. de plaatsvervangers: de plaatsvervangers zoals bedoeld in Artikel 1.3.3 van de VCRO; wanneer een plaatsvervanger een effectief lid vervangt in de vergadering zijn alle regelen van dit huishoudelijk reglement die voor de leden gelden ook op de plaatsvervangers van toepassing;
6. Gecoro : Gemeentelijke commissie ruimtelijke ordening.

Artikel 2.

Opdrachten

Naast de opdrachten die de Gecoro heeft in het kader van het Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening kan ze advies geven, opmerkingen maken, voorstellen doen of activiteiten ontwikkelen over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke ruimtelijk ordening.

Daarbij worden de ruimtelijke behoeften van de verschillende maatschappelijke activiteiten gelijktijdig tegen elkaar afgewogen. Er wordt rekening gehouden met de ruimtelijke draagkracht, de gevolgen voor het leefmilieu en de culturele, economische, esthetische en sociale gevolgen. Op deze manier wordt gestreefd naar ruimtelijke kwaliteit. Om die kwaliteit van de ruimtelijke ordening binnen de gemeente te waarborgen, benadert zij deze niet uitsluitend vanuit gemeentelijk oogpunt doch eveneens vanuit haar functionele ligging ten overstaan van de omgeving.

Ze kan dit doen op eigen initiatief of op verzoek van het college van burgemeester en schepenen of van de gemeenteraad. Elk lid kan de nodige voorstellen tot eigen initiatieven doen. Die voorstellen dienen door de meerderheid van de aanwezige leden in de Gecoro gesteund te worden.

Artikel 3.

Adviesbevoegdheid.

1. De adviezen van de Gecoro betreffen het navolgende:

- De commissie speelt in de eerste plaats een rol in de totstandkoming van het ruimtelijk structuurplan:
 - Dat houdt in dat in het beste geval die commissie vanaf de aanvang van de opmaak van het plan één der preferentiële gesprekspartners is van de opstellende overheid, zowel bij het denkproces, als bij de communicatie van het denkproces. Het houdt onder meer in dat de voorzitter of afgevaardigde van de commissie bvb. als waarnemer zou kunnen deelnemen aan de plenaire vergadering en aldus kan zorgen voor een goede informatiedoorstroming.
 - In alle geval wordt door de commissie advies gegeven aan de gemeenteraad, voorafgaandelijk aan de voorlopige vaststelling van dergelijk plan.
 - Zij bundelt en coördineert de reacties van het openbaar onderzoek en van de adviesronde over het ontwerp.
 - Zij geeft een gemotiveerd advies aan de gemeenteraad op basis van al die gegevens.
- Zij speelt een rol bij de totstandkoming van de ruimtelijke uitvoeringsplannen (RUPs):
 - Zij bundelt en coördineert de reacties van het openbaar onderzoek en van de adviesronde over het ontwerp.
 - Zij geeft een gemotiveerd advies aan de gemeenteraad op basis van al die gegevens.
- De commissie geeft advies aan de gemeenteraad, over de ontwerpen van gemeentelijke, stedenbouwkundige verordeningen.
- Zij geeft tevens advies aan het college van burgemeester en schepenen, over het gemeentelijk jaarprogramma voor ruimtelijke ordening.
- De commissie kan door de gemeenteraad om advies gevraagd worden over alle vraagstukken van ruimtelijke ordening van gemeentelijke ruimtelijke ordening.
- Zij kan op eigen initiatief binnen haar territoriale bevoegdheid adviseren, opmerkingen maken en voorstellen doen.

2. Andere adviesdomeinen zijn bij wijze van voorbeeld: adviezen i.v.m. aanplantingen, aanleg van nutsvoorzieningen, uitrusting van straten en van verkavelingen naar gelang hun ligging in of nabij het centrum van een kern, de objectieve criteria voor fasering van woon- en andere stedenbouwkundig onderscheiden zones...

Artikel 4.

Opbouw van de adviezen

De adviezen van de Gecoro worden als volgt opgebouwd:

1. De omschrijving van de adviesvraag met de zo concreet mogelijke aanduiding hoe deze vraag door de commissie werd begrepen;
2. De opgave van alle documenten op grond waarvan de adviescommissie haar advies vermag te formuleren, zowel deze die in kopievorm ter beschikking werden gesteld van de commissieleden als degene die ter beschikking van de commissieleden werden gehouden;

3. De samenvatting van de informatie die werd bekomen uit de bespreking in de commissie, de bekomen informatie van externe deskundigen en planbureaus, evenals van de fractieleden;
4. De eigenlijke adviesformulering waarbij deze inhoudelijk op afdoende wijze wordt onderbouwd en gemotiveerd.

HOOFDSTUK II: Samenstelling van de Gecoro.

Artikel 5.

Leden en plaatsvervangers

1. Overeenkomstig artikel 1.3.3 §3 van de VCRO bestaan de leden van de Gecoro minstens voor 1/4e uit deskundigen, de voorzitter inbegrepen. De overige leden bestaan uit vertegenwoordigers van de voornaamste maatschappelijke geledingen binnen de gemeente.
2. Voor elk effectief lid, behoudens voor de voorzitter, wordt een plaatsvervangend lid van dezelfde categorie, namelijk een deskundige of een identieke maatschappelijke geleding, aangesteld.
3. De aldus aangestelde effectieve Gecoro-leden worden geacht op de vergadering waartoe zij overeenkomstig dit reglement zijn opgeroepen, aanwezig te zijn. Ingeval van verhindering neemt het effectieve Gecoro-lid zonder verwijl contact op met de plaatsvervanger die daartoe werd aangesteld, met verzoek aan de plaatsvervanger op de aangeduide vergadering aanwezig te zijn. Ook brengt hij de vaste secretaris op de hoogte.
4. Is het effectieve lid niet aanwezig bij het begin van de vergadering op het vastgestelde aanvangsuur en heeft hij zijn plaatsvervanger niet verwittigd niet aanwezig te kunnen zijn, noch de commissie op de hoogte gesteld slechts met vertraging te kunnen aanwezig zijn, neemt zijn plaatsvervangend lid dat wel aanwezig is om de vergadering van op de tribune te volgen, een kwartier na aanvang van de vergadering, de plaats in van het effectieve lid. De plaatsvervanger neemt dan verder aan de vergadering deel tot het einde.
5. De leden die deze vergadering bijwonen, alsook hun plaatsvervanger, nemen vooraf de stukken door die hen worden overgemaakt evenals die ter hunner beschikking ter inzage worden gehouden op het gemeentehuis door de vaste secretaris van de commissie. De stukken zijn ter inzage vanaf de verzending van de agenda tot de dag vóór de zitting tijdens de openingsuren van het gemeentehuis, of zonodig na voorafgaande afspraak met de vaste secretaris.

Artikel 6.

Aan- en afwezigheid

1. Het lid dat aanwezig is op de Gecoro tekent bij aanvang van de vergadering de aanwezigheidslijst. Deze lijst wordt overgenomen in het verslag van de vergadering.
2. Van het lid dat de vergadering vervoegt na de aanvang ervan, wordt de naam door de vaste secretaris in het verslag genoteerd bij aanvang van de bespreking van het punt vanaf hetwelk het lid aan de vergadering heeft deelgenomen.
3. Indien een lid van de commissie zonder verantwoording driemaal achtereenvolgend afwezig is, is het ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter

brengt dat lid er schriftelijk van op de hoogte. De gemeenteraad zorgt voor zijn vervanging.

Artikel 7.

Tussenkoms van de leden op de vergadering.

1. Elk lid kan tussenkomen, nadat het woord werd gevraagd en door de voorzitter werd gegeven;
2. De tussenkoms geschieden met betrekking tot het agendapunt dat op dat ogenblik in bespreking is;
3. De leden wordt tussenkoms verleend naar gelang de volgorde van hun aanvraag.
4. Tijdens de tussenkoms wordt het lid niet onderbroken behoudens door de voorzitter.
5. Wanneer de tussenkoms geen betrekking heeft op het ter bespreking zijnde agendapunt wordt het woord door de voorzitter ontnomen.
6. Wanneer een lid tussenkoms op een wijze waardoor de orde van de vergadering wordt verstoord, kan het woord worden ontnomen door de voorzitter, desnoods wordt het lid verdere deelname aan de vergadering ontzegd. Door de vaste secretaris word hiervan akte genomen in het verslag.
7. De Gecoro kan de gemeente verzoeken tot ontzetting uit het lidmaatschap van een lid wanneer die tot vier keer toe, in verschillende vergaderingen, tot de orde diende te worden geroepen. Indien de gemeenteraad overgaat tot ontzetting uit het lidmaatschap wordt in dezelfde raad of uiterlijk de eerstvolgende in de vervanging van het lid voorzien door een nieuwe aanstelling door de gemeenteraad.
8. De secretaris neemt in het verslag een samenvatting op van de tussenkoms van de diverse leden van de vergadering.

Artikel 8.

De externe deskundigen

1. De commissie kan voor de behandeling van een onderwerp of een advies al de nodige instanties of personen uitnodigen die op een nuttige wijze toelichting kunnen verstrekken over het betreffende onderwerp. De personen die hiertoe worden opgeroepen worden omwille van hun specifieke kennis van het onderwerp als externe deskundige tot de commissie uitgenodigd.
2. Deze personen mogen evenwel de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover niet bijwonen, tenzij het een openbare vergadering zou betreffen. Zij kunnen niet actief deelnemen aan de beraadslaging en de stemming.
3. Het afsluiten van studiecontracten met externe deskundigen is een bevoegdheid die aan het college van burgemeester en schepenen en gemeenteraad is voorbehouden. De commissie kan een verzoek hiertoe indienen.

Artikel 9.

De fracties uit de gemeenteraad

Van elke politieke fractie die ingevolge het proces-verbaal van de verkiezing van de gemeenteraad daarin vertegenwoordigd is, wordt één vertegenwoordiger op elke Gecoro-vergadering uitgenodigd. Deze ontvangt daartoe op dezelfde datum en dezelfde wijze als de leden de uitnodiging en de agenda.

De vertegenwoordigers van de fractie kunnen aanwezig zijn bij het informatief gedeelte van de vergadering van de commissie op dezelfde wijze als de externe deskundigen. Zij verlaten de vergadering eveneens op hetzelfde ogenblik als de externe deskundigen.

Artikel 10.

De plaatsvervangende leden

1. Elke door de gemeenteraad aangestelde deskundige en elke vertegenwoordiger van een maatschappelijke geleding, krijgt op het ogenblik van de aanstelling door de gemeenteraad eveneens een plaatsvervanger toegewezen. Die plaatsvervangende leden ontvangen alle informatie zoals de effectieve leden. Zij ontvangen zowel de agenda als de bijhorende stukken, evenals de verslagen van de vergadering.
2. Zij nemen aan de vergadering deel telkens het effectieve lid, waarvoor zij als plaatsvervanger zijn aangesteld, niet kan aanwezig zijn, en dit zolang de afwezigheid van het effectieve lid voortduurt. De plaatsvervanger heeft in dit geval stemrecht. Uiteraard mogen zij steeds de vergaderingen uit interesse bijwonen, teneinde de besproken dossiers uit eerste hand te kunnen opvolgen. In dat laatste geval mogen zij bij de beraadslaging en stemming aanwezig zijn, zonder aan de beraadslaging of stemming te kunnen deelnemen.
3. Ook de plaatsvervangende leden tekenen de aanwezigheidslijst die wordt opgenomen in het verslag. Tevens gelden voor hen ook dezelfde gedragscode als voor de effectieve leden.

Artikel 11.

De voorzitter

1. De voorzitter wordt door de gemeenteraad aangesteld. Hij organiseert de werking van de commissie en de diverse werkgroepen die er deel van uitmaken.
2. Hij roept de Gecoro samen op datum, uur en plaats die door hem in samenspraak met de vaste secretaris wordt bepaald.
3. Hij opent, leidt en sluit de vergadering. Hij leidt de agendapunten in en licht ze toe. Hij verleent het woord aan wie er om heeft gevraagd en stelt de volgorde van tussenkomsten vast. Hij vat de besprekingen samen en formuleert, in overleg met de commissieleden, overeenkomstig de verstrekte informatie, de bespreking evenals alle daartoe bijgebrachte elementen, het advies dat ter beraadslaging aan de commissie wordt voorgelegd. Hij doet daarover beraadslagen en stemmen.
4. Jaarlijks brengt hij overeenkomstig de VCRO verslag uit aan de leden van de commissie en aan de gemeenteraad over het beheer en de werkmiddelen van de GECORO. Het verslag heeft betrekking op het afgelopen kalenderjaar en wordt uitgebracht voor 1 april van het daarop volgend jaar.

Artikel 12.

De plaatsvervangende voorzitter

1. De Gecoro duidt bij gewone meerderheid uit de groep deskundigen in de commissie een plaatsvervangend voorzitter aan die de voorzitter vervangt van zodra hij en zolang hij verhinderd is.
2. De plaatsvervangend voorzitter heeft tijdens de uitoefening van het plaatsvervangend voorzitterschap dezelfde bevoegdheden als de effectieve voorzitter.

Artikel 13.

De vaste secretaris

1. De vaste secretaris wordt door de gemeenteraad aangesteld.
2. Hij bereidt samen met de voorzitter de vergadering en de activiteiten van de commissie, evenals van de gebeurlijke werkgroepen voor.
3. Hij bezorgt alle noodzakelijke informatie aan de voorzitter, verzamelt alle stukken die nuttig zijn voor een optimaal functioneren van de commissie, voor de samenstelling van de agenda, de oproepen van de leden en het goed functioneren van de vergadering.
4. Hij legt de stukken ter inzage op de afgesproken plaats en uren.
5. De secretaris kan tijdens de vergaderingen toelichtingen geven bij de agendapunten, deelnemen aan de besprekingen en de beraadslaging. Hij kan niet deelnemen aan de stemming. Hij is daarbij wel aanwezig, neemt de stemming op en geeft ze weer in het verslag.
6. De secretaris kan zich laten bijstaan door een personeelslid van de gemeentelijke administratie die hij daartoe kan aanstellen.
7. De secretaris waakt over het opmaken van de notulen van de vergadering en de verzending ervan binnen een redelijke termijn na de vergadering. Hij draagt zorg voor de verzending van de adviezen aan de instanties die er om hebben verzocht.

Artikel 14.

De plaatsvervangende secretaris

1. Wanneer de secretaris verhinderd is of bij een vacature van zijn ambt tot zolang er geen nieuwe vaste secretaris is aangesteld, wordt het secretariaat waargenomen door een personeelslid van de gemeentelijke administratie die hiertoe in overleg met de vaste secretaris dan wel met het college van burgemeester en schepenen is aangesteld.
2. Bij onvoorziene verhindering van de vaste secretaris op een regelmatig bijeengeroepen vergadering wordt door de staande vergadering in een aanstelling voorzien van diegene die het verslag zal opmaken.
3. De plaatsvervangende secretaris handelt zoals dan overeenkomstig van de hiervoor vermelde bepalingen met betrekking tot de vaste secretaris.

HOOFDSTUK III: De werking van de Gecoro.

Artikel 15.

Initiatiefrecht

Alle overheden die belast zijn met een bevoegdheid inzake ruimtelijke ordening hebben initiatiefrecht tot het vragen van advies aan de Gecoro. Dit zijn specifiek de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen, gebeurlijk de gemeenteraadscommissie voor ruimtelijke ordening, de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar, de bestendige deputatie, de provincieraad of het Vlaamse Gewest. Ook de commissie en haar leden hebben een eigen initiatiefrecht.

Artikel 16.

De agenda

1. De agenda wordt in samenspraak vastgesteld door de voorzitter en vaste secretaris. Indien een lid een punt op de agenda wenst te plaatsen wordt zulks schriftelijk medegedeeld aan voorzitter en of vaste secretaris.
2. Vragen tot toevoeging van een punt aan een reeds verzonden agenda dienen te worden verantwoord met betrekking tot de gebeurlijke hoogdringendheid. Zij kunnen daartoe slechts toegevoegd worden uiterlijk 5 kalenderdagen voor de datum van vergadering en mits aanvaarding van de hoogdringendheid bij aanvang van de vergadering met een meerderheid van twee derden van de aanwezige leden.

Artikel 17.

De oproeping voor de vergadering

1. De vergadering wordt door de voorzitter en de vaste secretaris samengeroepen op de dag, uur en plaats zoals in de oproeping wordt bepaald.
2. De oproeping tot de vergadering geschiedt schriftelijk aan huis bij gewone brief en twee weken voorafgaandelijk aan de zitting. De agenda wordt ondertekend door de voorzitter of de vaste secretaris. De oproeping wordt verzonden zowel aan de leden, de plaatsvervangende leden als aan de op te roepen externe deskundigen en aan de vertegenwoordigers van elke in de gemeenteraad vertegenwoordigde politiek fractie.
3. De oproeping per gewone brief kan vervangen worden door een email op een vooraf door elk gecorolid aan de vaste secretaris meegedeeld emailadres.
4. De agendapunten worden duidelijk omschreven en eventueel voorzien van een toelichtingsnota. Ter verantwoording worden die documenten bijgevoegd die in redelijkheid bijvoegbaar zijn en noodzakelijk zijn voor een goede voorbereiding van de vergadering.
5. Van alle vergaderingen evenals van de agenda en de bijgevoegde stukken worden een exemplaar ter kennisgave medegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.
6. Tezamen met de agenda van de vergadering wordt het verslag van de voorgaande vergadering medegedeeld, tenzij dit verslag reeds vroeger werd verzonden..
7. Eventuele berichten en oproepingen per e-mail worden naar alle voornoemde personen verzonden.

Artikel 18.

Hoogdringende oproepen

De voorzitter kan beslissen tot een spoedeisende samenroeping van de commissie op een kortere dan de normale termijn. Hiertoe worden alle normaal op te roepen leden en plaatsvervangers bij gewone brief opgeroepen op een termijn die in verhouding is tot de hoogdringendheid. Bij aanvang van de vergadering, wanneer tweederde van de commissieleden aanwezig is, wordt als eerste punt van de agenda beraadslaagd over de opgeworpen hoogdringendheid. Indien de meerderheid van de aanwezige leden deze bevestigt, kan geldig worden vergaderd en gestemd. De hoogdringendheid en de reden ervan, wordt in de oproeping vermeld en opgenomen in het verslag.

Artikel 19.

Inzage in de stukken

1. Vanaf de verzending van de agenda tot de dag van de vergadering liggen de stukken ter inzage van de commissieleden bij de vaste secretaris van de

commissie, of op de daartoe bepaalde plaats, tijdens de openingsuren van het gemeentehuis. Eventueel ook na afspraak met de secretaris.

2. Ter inzage wordt gelegd, alle informatie die aan de leden wordt gezonden evenals alle andere nuttige en aanvullende informatie met inbegrip van plan, rapporten, verslagen, bezwaren en alle noodzakelijke informatie teneinde de leden toe te laten tot verantwoord advies te komen.

Artikel 20.

De oproeping voor de vergadering en de aanvang ervan.

1. De Gecoro vergadert ten minste viermaal per jaar.
2. Op elke vergadering worden de data vastgelegd van de twee daaropvolgende voorziene vergaderingen.
3. De vergadering is geldig samengesteld van zodra de meerderheid van de leden aanwezig is. Op dat tijdstip of op het tijdstip dat de vergadering normaal aanvangt indien er alsdan voldoende leden aanwezig zijn, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.
4. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te beraadslagen kan de voorzitter vaststellen dat de vergadering niet kan doorgaan. De secretaris maakt hiervan melding in zijn verslag en voegt er de aanwezigheidslijst bij. Een tweede oproeping gebeurt met vijf kalenderdagen oproepingstijd. De vergadering kan alsdan geldig beraadslagen wat ook het getal der aanwezige leden zijn.

Artikel 21.

De vergadering zelf

1. De vergadering vangt aan met de goedkeuring van het verslag van de voorgaande vergadering.
2. Vervolgens wordt beraadslaagd over agendapunten bij hoogdringendheid.
3. Daarna geeft de voorzitter een overzicht van de punten waarvan hem gevraagd werd ze ter advies voor te leggen, en die niet werden weerhouden. De commissie beraadslaagt over het al of niet weerhouden voor een volgende vergadering.
4. De vergadering bestaat uit twee delen, nl. een informatief en een beraadslagend gedeelte. Het beraadslagend gedeelte op zijn beurt bestaat eveneens uit twee delen namelijk de effectieve beraadslaging en de stemming.
5. De commissie kan onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijk levenssfeer, beslissen dat een vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. In dat geval mogen de niet-leden, andere dan de personen die zijn uitgenodigd voor een toelichting en de vertegenwoordigers van de politieke fracties, evenwel niet deelnemen aan de bespreking noch aan de beraadslaging over het advies en de stemming erover. Wanneer drie leden het verzoeken, wordt een openbare vergadering op gesloten wijze verder gezet. Ook is de commissie verplicht in besloten kring te vergaderen telkens zij vergadert over persoonlijke elementen (vb. beantwoording van bezwaren en opmerkingen geformuleerd bij een openbaar onderzoek, individuele vergunningsaanvragen,...). In het verslag wordt genoteerd of de vergadering openbaar dan wel besloten was.
6. Indien nodig kan de voorzitter de vergadering tijdelijk schorsen om de orde te herstellen.

7. Bij de goedkeuring van het verslag kunnen leden opmerkingen daarbij formuleren. Wanneer deze opmerkingen door de vergadering verantwoord worden bevonden, wordt het verslag aangepast.
8. Na goedkeuring van het verslag wordt het getekend door voorzitter en secretaris. Nadien kunnen de adviezen overgemaakt worden aan diegene die erom verzocht.

Artikel 22.

De wijze van beraadslaging

1. De voorzitter bepaalt de volgorde van de bespreking van de punten. Door hem wordt elke punt toegelicht waarna door de voorzitter gevraagd wordt wie het woord wenst te nemen. De voorzitter bepaalt de volgorde van de tussenkomsten.
2. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest wordt het informatief gedeelte van de behandeling van een agendapunt afgesloten en wordt het volgende punt aangevat.
3. Wanneer alle agendapunten informatief behandeld zijn wordt het eerste gedeelte van de vergadering afgesloten. Dan verlaat iedereen, behalve de effectieve leden en de plaatsvervangende leden de vergadering, tenzij het een openbare vergadering zou betreffen. Aanwezige plaatsvervangende leden die op de vergadering geen effectief lid vervangen, mogen de besloten beraadslaging bijwonen zonder er actief aan te mogen deelnemen. Hiervan wordt akte genomen in het verslag.
4. Vervolgens vangen de effectieve leden en de plaatsvervangers die een effectief lid vervangen de, zo nodig geheime, beraadslaging aan over de diverse agendapunten.

Artikel 23

De stemming

1. Om geldig te stemmen moet de meerderheid van de effectieve leden of hun plaatsvervanger aanwezig zijn, met uitzondering van de stemming bij vergadering bij hoogdringendheid. In dit laatste geval moet 2/3e van de effectieve leden of hun plaatsvervanger aanwezig zijn.
2. Indien niet het vereiste aantal leden is opgekomen kan de commissie na de tweede oproeping ongeacht het aantal aanwezige leden geldig beraadslagen over de onderwerpen die voor de tweede maal geagendeerd werden.
3. De stemmingen gebeuren geheim ofwel bij handopsteken. Ingeval van geheime stemming gebeurt zulks schriftelijk en bij middel van voorgedrukte briefjes. De besluiten worden genomen bij meerderheid van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is deze van de voorzitter beslissend. Ingeval van geheime stemming stemt de voorzitter als laatste. De stemming wordt opgenomen door de secretaris die hierover verslag opneemt.

Artikel 24.

De verslagen van de Gecoro

1. De verslagen bevatten de samenvatting van wat in de commissie werd uiteengezet. Ze geven een overzicht van de vergadering weer met inzonderheid van de toelichting van de bespreking van de leden en van de externe deskundigen, waarbij de toelichtingen worden verstrekt, zo nauwkeurig mogelijk in het verslag worden opgenomen. Hetzelfde gebeurt voor de

beraadslaging. Ook de stemming wordt weergegeven in het verslag. In het verslag worden principieel geen namen vernoemd. Wel wordt vermeld wie aanwezig, dan wel verontschuldigd, was. Wanneer over een bepaald agendapunt geen eenparigheid werd bekomen, worden ook de minderheidsstandpunten weergegeven.

2. Nadat de verslagen goedkeuring hebben bekomen worden zij door de voorzitter en secretaris ondertekend. De secretaris bewaart de verslagen van de vergadering.

Artikel 25.

Interne werkgroepen

1. De commissie kan telkens wanneer zij zulks nuttig en/of noodzakelijk acht, interne werkgroepen oprichten ter voorbereiding van de besprekingen van complexe dossiers.
2. Ingeval van de oprichting van een werkgroep wordt er beslist wie ervan zal deel uitmaken. Alle leden van de commissie hebben evenwel het recht de vergadering bij te wonen. Aan alle leden worden daartoe de oproepingsbrief doorgezonden tezamen met de toelichtingen.
3. De werking en de beraadslaging in de werkgroepen gebeurt zoals in de commissie zelf. De vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter of door een voorzitter die hiervoor wordt aangeduid, evenals door de vaste secretaris of de secretaris die hiertoe is aangesteld.

Artikel 26.

Deontologie

1. De effectieve leden en plaatsvervangende leden van de commissie onthouden zich ervan aan niet-leden van de commissie informatie door te geven waarover zij beschikken krachtens het hen verleende mandaat, de vergadering waaraan zij deelnemen en of de stukken die zij ontvangen. De informatie wordt met kiesheid en terughoudendheid behandeld. Ook tijdens openbare vergaderingen wordt er over gewaakt dat de wet op de privacy niet wordt geschonden.
2. Een vastgesteld miskennen van dit deontologisch principe kan aanleiding geven, al naargelang de aard van de miskening, tot ontzetting uit het mandaat waartoe de gemeenteraad kan beslissen.
3. Meer algemeen zullen de leden van de commissie handelen conform de deontologische code opgesteld door de Vlaamse regering op 3 juli 2009.

Artikel 27.

Belangenvermenging

1. Elk lid dat van oordeel is een rechtstreeks persoonlijk belang te hebben bij een besproken onderwerp mag noch de bespreking ervan, noch de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover bijwonen. De vergadering kan het betrokken lid evenwel om een toelichting van dit onderwerp verzoeken.
2. Als rechtstreeks en persoonlijk belang wordt onder meer bedoeld:
 - de hoedanigheid bezitten van indiener van een bewaarschrift in een openbaar onderzoek van een structuur- of uitvoeringsplan, dat voor advies aan de commissie wordt voorgelegd.

- het hebben van een nauwe familiale band (1° en 2° graad bloedverwant, echtgenoot, 1° graad bloedverwant van echtgenoot) met de indiener van een dergelijk bezwaarschrift.
- het uitoefenen van een bestuursfunctie in de feitelijke vereniging of private rechtspersoon die een dergelijk bezwaarschrift heeft ingediend.
- de hoedanigheid bezitten van ontwerper van een structuur- of uitvoeringsplan, dat voor advies aan de commissie wordt voorgelegd.
- het hebben van een nauwe familiale band (1° en 2° graad bloedverwant, echtgenoot, 1° graad bloedverwant van echtgenoot) met de betrokken ontwerper.
- het uitoefenen van een bestuursfunctie in feitelijke vereniging of rechtspersoon, die het betrokken structuur- of uitvoeringsplan heeft ontworpen.
- een perceel in eigendom bezitten dat valt in het voorwerp van de vergunningsaanvraag of ontworpen stedenbouwkundige verordening.
- het hebben van een nauwe familiale band (1° en 2° graad bloedverwant, echtgenoot, 1° graad bloedverwant van echtgenoot) met de betrokken eigenaar.

Het betrokken lid zal ambtshalve zijn belangenvermenging aan de voorzitter meedelen.

Personen die wettelijk samenwonen worden gelijk gesteld met echtgenoten.

3. Wanneer een lid van oordeel is dat een ander lid een persoonlijk belang heeft bij een besproken onderwerp, brengt hij dit onmiddellijk ter kennis aan de voorzitter. De voorzitter brengt dit, desgevallend met zijn advies, ter kennis aan het betrokken lid. Indien de voorzitter van oordeel is dat het lid een persoonlijk belang heeft bij een besproken onderwerp en het lid weigert zich uit de bespreking van dit onderwerp terug te trekken, dan kan de voorzitter hiervan aan de commissie om een geheime stemming vragen. De commissie kan het lid bij gewone meerderheid van de bespreking en van de stemming uitsluiten. Dergelijk persoonlijk belang kan verschillend zijn van de hoedanigheden zoals bedoeld onder punt 2.

Artikel 28.

Onverenigbaarheid

1. Een lid van de commissie kan niet tegelijkertijd lid zijn van een provinciale commissie van advies voor ruimtelijke ordening noch van de Vlaamse commissie van advies voor ruimtelijke ordening.
2. Een lid van de commissie kan niet tegelijkertijd lid zijn van de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen van de gemeente die de Gecoro aanstelde.

Artikel 29.

Persoonlijke aansprakelijkheid

Een Gecoro-lid kan niet geacht worden persoonlijk aansprakelijk te worden gehouden voor uitgebracht advies in zoverre dit lid althans niet van een zware fout of grove nalatigheid daarbij kan worden weerhouden.

Artikel 30.

Werkingskosten

1. De werkingskosten van de Gecoro worden gedragen door de begrotingsposten daarvoor op de gemeentebegroting ingeschreven.
2. De vaste secretaris zal hiertoe samen met de voorzitter en het college van burgemeester en schepenen opgave doen van de te verwachten kosten zodat deze in de begroting kunnen worden opgenomen.
3. Het gemeentebestuur voorziet eveneens de nodige materiële en personele ondersteuning van de Gecoro.

Artikel 31.

Presentiegelden

1. De leden van de commissie ontvangen per vergadering waaraan zij deelnemen een vergoeding die wordt bepaald door de gemeenteraad. Per vergadering wordt slechts éénmaal een presentiegeld toegekend, ongeacht de duurtijd van de vergadering. De voorzitter van de commissie ontvangt de dubbele vergoeding.
2. De vergoedingen worden eveneens uitgekeerd voor de interne werkgroep vergaderingen.

Artikel 32.

Wijziging van het reglement

De Gecoro kan dit huishoudelijk reglement slechts wijzigen als het voorstel daartoe op de agenda staat. Overeenkomstig artikel 10 van bovenvermeld besluit gebeurt de stemming over (een wijziging van) het huishoudelijk reglement bij eenparigheid van de stemmen.

Artikel 33.

Dit besluit wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd. Het huishoudelijk reglement, en elke latere wijziging ervan, wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

Aldus besloten in de vergadering van 30 oktober 2013.