
Zitting van 23 november 2022

Aanwezig: Nicholas Spinel, voorzitter
Kim Martens, burgemeester
Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere, Guy De Neve,
Jeroen Van Acker, Martine Lataire-Gyssels, Vincent Laroy, Schepenen
Ivan Goethals, Jurgen Blomme, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De
Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré, Patrick Dossche,
Wouter De Muynck, Lut Van der Spurt, Gunter Lippens, Wouter Ryckaert,
Matthias De Block, Christophe Huysman, Raadsleden
Eddy De Mits, algemeen directeur

Verontschuldigd: Hilde De Graeve, schepen
Steven Lambert, Wout Bonroy, Marc Boterdaele, Silke Eloot, Raadsleden

Afwezig: /

In openbare zitting vergaderd,

Huishoudelijk reglement Gecoro: goedkeuring

Bevoegd lid

Guy De Neve, schepen

Regelgeving

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 304 §3 en § 5

Het 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, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening

De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, artikel 1.3.3 en 1.3.4

Feiten en motivering

Het huishoudelijk reglement van de Gecoro is door de Gecoro opgesteld in de zitting van 12 november 2019 en aangepast in de zitting van 3 oktober 2022.

De elementen die wettelijk vereist zijn, zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement van de Gecoro goed.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Huishoudelijk reglement voor de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening van de gemeente Lievegem

Artikel 1: Opdrachten van de GECORO

1.1. De opdrachten van de GECORO worden bepaald door de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO), de voornaamste zijn:

- de commissie speelt in de eerste plaats een rol in de totstandkoming van het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan
- zij bundelt en coördineert de reacties van het openbaar onderzoek en van de adviesronde over het ontwerp GRS
- zij speelt een rol bij de totstandkoming van de gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen
- zij geeft een gemotiveerd advies aan de gemeenteraad die de plannen definitief vaststellen op basis van al die gegevens.
- zij bundelt en coördineert de reacties van het openbaar onderzoek en van de adviesronde over het ontwerp gemeentelijk RUP.
- zij geeft een gemotiveerd advies aan het college van burgemeester en schepenen over het gemeentelijk jaarprogramma inzake ruimtelijke ordening in de gemeente.
- zij kan op eigen initiatief binnen haar materiële en territoriale bevoegdheid adviseren, opmerkingen maken en voorstellen doen.
- behoudens de materiële territoriale begrenzing heeft het werk geen grenzen.

1.2. Kansen voor de GECORO:

actief meewerken aan het ruimtelijk beleid van de gemeente.

Artikel 2: Zetel

De maatschappelijke zetel van de GECORO bevindt zich in Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem.

Artikel 3: Voorzitter

3.1. De voorzitter organiseert alle activiteiten van de commissie en van de eventuele werkgroepen.

3.2. De voorzitter roept de GECORO samen, opent, leidt en sluit de vergaderingen alsook voor ieder agendapunt de onderscheiden delen, namelijk de toelichting, de bespreking, de beraadslaging en de stemming.

3.3. In het geval dat de voorzitter de vergadering van de commissie of de werkgroepen niet zoals voorzien bijwoont, neemt de ondervoorzitter de taak over van waarnemend voorzitter.

3.4. De voorzitter staat in voor de ordehandhaving tijdens de vergadering van de GECORO. De aanwezigen die ofwel de orde verstoren ofwel de vergadering onnodig vertragen door het aanbrengen van irrelevante onderwerpen, worden door de voorzitter ter orde geroepen of verzocht de zaal te verlaten. Ingeval de voorzitter er niet in slaagt de orde te handhaven kan hij autonoom beslissen tot schorsing of sluiting van de vergadering. Elke tussenkomst van de voorzitter inzake ordehandhaving wordt vermeld in het verslag.

3.5. Als de voorzitter zijn mandaat voortijdig stopzet, deelt hij dit schriftelijk mee aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 4: Ondervoorzitter

4.1. De GECORO kiest onder haar leden een ondervoorzitter.

4.2. De ondervoorzitter kan in principe de voorzitter enkel vervangen wanneer die verhinderd is voor de vergadering. Indien ook de ondervoorzitter verhinderd is, neemt de aanwezige volgende deskundige in lijn deze functie op zich.

4.3. 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 vier maanden overnemen tot een nieuwe voorzitter is aangesteld.

Artikel 5: Secretaris

5.1. De secretaris bereidt de vergaderingen en activiteiten van de commissie en van de eventuele werkgroepen voor.

- 5.2. De secretaris adviseert daarbij tevens de voorzitter, en verzamelt alle stukken die nodig zijn voor een optimale agenda, oproeping en vergadering.
- 5.3. De secretaris kan toelichtingen geven bij de agendapunten, deelnemen aan de besprekingen en de beraadslagingen, maar niet aan de stemmingen. De secretaris is wel aanwezig bij de stemmingen.
- 5.4. De secretaris kan zich laten bijstaan door een personeelslid van de gemeentelijke administratie die hij/zij zelf kan aanstellen.
- 5.5. De secretaris stelt de notulen van de vergaderingen op en draagt zorg voor het bijhouden ervan.
- 5.6. In het geval dat de secretaris de vergadering van de commissie of de werkgroepen niet zoals voorzien bijwoont, kan de vergadering een waarnemend secretaris aanwijzen. Het personeelslid van de gemeentelijke administratie dat de secretaris bijstaat, en vervolgens de aanwezige deskundigen en de aanwezige plaatsvervangende deskundigen genieten de voorkeur voor de aanwijzing als waarnemend secretaris. De waarnemende secretaris is niet stemgerechtigd.
- 5.7. Het secretariaat van de GECORO is gevestigd bij het team Omgeving, Kasteeldreef 72 te 9920 Lievegem.
- 5.8. Als de vaste secretaris zijn mandaat voortijdig stopzet deelt hij dit schriftelijk mee aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 6: Leden

- 6.1. Een effectief lid dat niet aanwezig kan zijn op een vergadering, verwittigt binnen drie kalenderdagen en op eigen initiatief het secretariaat en zijn plaatsvervanger via mail of telefonisch.
- 6.2. Leden die niet tijdens de volledige duur van de vergadering van de GECORO aanwezig kunnen zijn, verwittigen het secretariaat. Het lid moet minstens 75% van de vergadering aanwezig zijn geweest, om als aanwezig beschouwd te worden (met andere woorden om de presentiegelden toe te kennen). Bij discussie beslist de voorzitter.
- 6.3. Van de GECORO-leden wordt verwacht dat zij niet enkel aanwezig zijn op de vergaderingen, maar ook actief deelnemen aan de vergaderingen, beraadslagingen en het formuleren en motiveren van het uiteindelijke advies.
- 6.4. Als een lid zijn mandaat voortijdig stopzet deelt hij dit schriftelijk mee aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 7: Plaatsvervangers

- 7.1. Het plaatsvervangend lid neemt deel aan de vergadering, telkens het effectief lid niet kan aanwezig zijn/niet aanwezig is bij het begin van de vergadering. De plaatsvervanger heeft in dit geval stemrecht.
- 7.2. De plaatsvervangers kunnen steeds de bespreking van de onderwerpen van de vergaderingen uit interesse bijwonen, teneinde de dossiers te kunnen opvolgen, maar ze mogen de beraadslagingen en de stemming over het advies van de commissie niet bijwonen. Zij ontvangen een uitnodiging om de vergaderingen bij te wonen en kunnen alle stukken op het secretariaat inzien. Zij ontvangen ook steeds de verslagen van de vergaderingen. Tevens geldt voor hen dezelfde gedragscode als voor de effectieve leden.
- 7.3. Als een plaatsvervangend lid zijn mandaat voortijdig stopzet deelt hij dit schriftelijk mee aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 8: Vergaderen en agenderen

- 8.1. De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (kortweg GECORO) vergadert wanneer zij bijeengeroepen wordt door de voorzitter. Wanneer de voorzitter verhinderd is, gebeurt de bijeenroeping door de ondervoorzitter. De commissie vergadert minstens twee maal per jaar.
- 8.2. De voorzitter heeft de plicht de commissie samen te roepen binnen de vijftien kalenderdagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of college van burgemeester en schepenen, of minimum vijf leden van de Gecoro, of de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar indien deze verzoekt om advies over een vergunningsaanvraag.
- 8.3. Elk lid kan ook apart agendapunten voorstellen en vragen formuleren voor de volgende vergadering. Dit dient ten laatste veertien dagen voor de vastgelegde datum van de volgende

vergadering te gebeuren, anders wordt dit beschouwd als een spoedeisend geval. De voorstellen en vragen moeten vergezeld zijn van een verklarende nota of van elk document dat de commissie kan voorlichten. Indien een lid echter, na een oproeping te hebben ontvangen, toch nog bij hoogdringendheid een punt besproken wenst te zien in de aangekondigde vergadering, dan dient hij/zij dit op schriftelijk gemotiveerde basis kenbaar te maken aan de voorzitter, uiterlijk drie kalenderdagen voor de dag van de zitting.

8.4. Ingeval teveel agendapunten ingediend worden om te behandelen in één zitting van de GECORO, bepaalt de voorzitter welke agendapunten verschoven worden naar een volgende zitting.

Alle agendapunten worden vermeld op de uitnodiging voor de GECORO.

8.5. Agendapunten die niet vermeld zijn op de uitnodiging maar bij hoogdringendheid dienen behandeld te worden, worden door de voorzitter bij het begin van de vergadering van de GECORO meegedeeld. Deze punten kunnen enkel behandeld worden indien minstens een gewone meerderheid hiermee instemt.

Artikel 9: Uitnodigen

9.1. De leden van de commissie en de externe genodigden worden ten minste 8 kalenderdagen voor de vergadering uitgenodigd. Indien een punt bij hoogdringendheid dient behandeld te worden, dan kan uitzonderlijk de termijn van 7 kalenderdagen voor het versturen van de uitnodiging verkort worden. In dit geval kan enkel en alleen het bij hoogdringendheid te behandelen punt geagendeerd worden.

9.2. De voorzitter stelt de agenda vast. De secretaris stuurt deze samen met de uitnodiging aan de leden van de commissie, de plaatsvervangers, de vertegenwoordigers van de politieke fracties en de externe genodigden.

9.3. Bij de uitnodiging en de agenda wordt minstens een samenvatting of een toelichting gevoegd over de punten die besproken worden op de vergadering. Alle documenten die relevant zijn, worden maximaal digitaal verstuurd samen met de agenda en liggen tijdens de openingsuren ter inzage bij het team Omgeving van de gemeente Lievegem.

Artikel 10: Openbaarheid van de zitting

10.1. De vergaderingen van de commissie zijn in principe besloten, tenzij de commissie beslist bij tweederde van de stemmen van alle leden tot een gehele of gedeeltelijk open vergadering.

10.2. De schepen van ruimtelijke ordening en de afgevaardigde van iedere politieke fractie worden bij elke vergadering als raadgevende uitgenodigd.

Artikel 11: Beslissingen

11.1. De commissie kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet vervuld, dan wordt de commissie binnen de acht dagen bijeengeroepen met dezelfde agenda en kan zij geldig beslissen ongeacht het aantal aanwezige leden.

11.2. De beslissingen worden met meerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen. De volgorde van de stemming wordt bepaald door de voorzitter. De voorzitter van de vergadering stemt het laatst. Bij staking van stemmen beslist de stem van de voorzitter.

11.3. Zowel de effectieve leden als de plaatsvervangers hebben stemrecht. Bij aanwezigheid van beiden heeft enkel het effectieve lid stemrecht.

11.4. Ieder lid kan geheime stemming vragen. Indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat, wordt tot geheime stemming overgegaan. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming. Bij geheime stemming stemmen de commissieleden met "ja", "neen" of "onthouding". De stemmen worden opgenomen door de secretaris.

Artikel 12: Werkgroepen

12.1. Vanuit de GECORO kunnen interne werkgroepen worden opgericht voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken. Daartoe dient de commissie te beslissen.

De leden van een werkgroep worden aangesteld via een commissiebeslissing. Alle leden hebben

echter het recht deel te nemen aan een werkgroep. De oproeping, de aanwezigheid, de besprekingen en eventuele beraadslagingen en stemmingen in werkgroepen gebeuren zoals in de commissie zelf.

Van iedere werkgroepvergadering wordt verslag opgemaakt door de secretaris, en bij de agenda van de volgende vergadering gevoegd.

12.2. Voor de vergaderingen van de werkgroepen worden geen presentiegelden toegekend.

12.3. De commissie kan alle inlichtingen inwinnen die nodig zijn voor de vervulling van haar opdracht.

Artikel 13: Notulen

13.1. De secretaris, bij ontstentenis duidt de voorzitter een persoon aan, deze maakt van de vergadering een verslag dat de essentie van de bespreking weergeeft en de gebruikte argumenten, alsook de formulering van het advies met de volgende punten:

- weergave van eventuele toelichtingen en de bespreking
- de argumenten
- het resultaat van de stemming over het advies
- aard van het advies en de eventueel hieraan gekoppelde voorwaarden
- weergave van de minderheidsstandpunten

13.2 De verslagen (ontwerp en definitief) worden overgemaakt aan alle leden en plaatsvervaarders van de GECORO en aan de politieke fracties binnen een termijn van 15 dagen na de betreffende vergadering.

13.3. Nadat dit ontwerpverslag digitaal ter beschikking is gesteld aan de GECORO, kunnen de commissieleden, die aanwezig waren op de zitting, digitaal hun respectieve voorstellen tot aanvulling of correctie aan de secretaris overmaken. De secretaris past het ontwerpverslag in die zin aan.

13.4. Het aangepast verslag wordt digitaal ter beschikking gesteld van de Gecoro en als er binnen de 14 dagen geen opmerkingen meer worden geformuleerd, wordt dit verslag als goedgekeurd beschouwd.

13.5. Het definitief goedgekeurd verslag wordt ter kennisname op het college geagendeerd. Alle goedgekeurde verslagen worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Artikel 14: Werkingsmiddelen

14.1. De gemeenteraad stelt jaarlijks de werkingsmiddelen vast om de GECORO toe te laten haar opdrachten naar behoren te kunnen uitvoeren.

14.2. De voorzitter en de secretaris van de GECORO beheren de financiën. Als verantwoording moet jaarlijks in het verslag van de GECORO de besteding van de werkingsbijdrage worden toegelicht.

Artikel 15: Diverse

15.1. De deontologische code voor leden van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening, zoals vastgesteld bij Besluit van de Vlaamse Regering van 3 juli 2009 tot vaststelling van een deontologische code voor de leden van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening is integraal van toepassing.

15.2. Voor het overige wordt verwezen naar de VCRO en latere wijzigingen, alsook naar de uitvoeringsbesluiten van deze codex.

15.3. De commissie neemt haar huishoudelijk reglement met eenparigheid van stemmen van aanwezige leden aan. Het kan slechts ook met eenparigheid van stemmen van de aanwezige leden gewijzigd worden.

15.4. Zoals voorzien in de VCRO art. 1.3.3. §8 wordt dit voorstel van wijziging van huishoudelijk reglement aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd.

Bekendmaking

Het huishoudelijk reglement wordt bekendgemaakt op de gemeentelijke website.

Namens de gemeenteraad

De algemeen directeur
Eddy De Mits

De voorzitter
Nicholas Spinel

Voor éénsluitend afschrift:
Lievegem, 24 november 2022

De algemeen directeur
Eddy De Mits

De voorzitter
Nicholas Spinel