

Zitting van maandag 25 november 2019

Aanwezig: Stijn Decraene voorzitter gemeenteraad;
Lut Deseyn burgemeester;
Tom Beunens, Jules Lampole, Erik Vandereecken, Caroline Valck,
Annicq Verschuere, Trees Vandeputte, Koen Van Steenbrugge, Koen Byls,
Sandra Platteau, Bram Van Den Bunder, Liesje Cartreul, Paul Decoster,
Stefanie Christiaens, Michael Delbeke, Kenneth Hennion,
Simon Vandendriessche, Emmi Hanssens, Pascal Pauwels, Conny Rogie
gemeenteraadsleden;
David Claus algemeen directeur

Verontschuldigd:

Afwezig:

8. Huishoudelijk reglement gecoro - goedkeuring

De raad,
Gelet op de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009, meermaals gewijzigd;
Overwegende dat artikel 1.3.3. §8, 2e alinea van de Codex bepaalt dat het huishoudelijk reglement en zijn wijzigingen ter goedkeuring aan de gemeenteraad moet worden voorgelegd;
Gelet op 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 en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening;
Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 25 februari 2019 houdende samenstelling en aanduiding van de maatschappelijke geledingen van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening;
Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 11 juni 2019 houdende voordracht van de voorzitter en de vaste secretaris van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening;
Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 24 juni 2019 houdende benoeming van de leden van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening;
Overwegende dat het ontwerp van huishoudelijk reglement van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening werd besproken op 26 september 2019; dat een aantal aanpassingen werden voorgesteld;
Gelet op alle relevante bepalingen vervat in het decreet Lokaal Bestuur en de nog niet opgeheven bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet;
Gelet op de bespreking;

BESLIST eenparig

Art.1 – Het huishoudelijk reglement van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening – versie 2019 als volgt goed te keuren:

GEMEENTELIJKE COMMISSIE VOOR RUIMTELIJKE ORDENING
HUISHOUDELIJK REGLEMENT – VERSIE 2019

DOEL EN BELANG

De Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening, hierna de commissie genoemd, is een

adviesraad die het gemeentelijk beleid met betrekking tot ruimtelijke ordening (in zijn ruime betekenis) ondersteunt en inhoud geeft. De adviesverlening door de commissie is decretaal verankerd door deel uit te maken van procedures.

ALGEMENE WERKING

ARTIKEL 1

De commissie kiest onder haar deskundige leden een ondervoorzitter. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter, de ondervoorzitter of het in leeftijd oudste lid van de deskundigen.

ARTIKEL 2

De commissie vergadert ten minste tweemaal per jaar (*Art. 5, 1^e lid van Besluit van 19-05-2000*) en vervult de opdrachten haar toegekend door de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (kortweg: de Codex).

ARTIKEL 3

Indien de vaste secretaris niet aanwezig kan zijn op een vergadering, zal hij vervangen worden door een lid van de gemeentelijke administratie.

WIJZE VAN SAMENROEPEN, AGENDEREN EN LATEN AGENDEREN

ARTIKEL 4

De commissie wordt door de voorzitter bijeengeroepen. Is de voorzitter verhinderd, dan roept de ondervoorzitter de vergadering bijeen (*Art. 5, 1^e lid van het Besluit van 19-05-2000*).

ARTIKEL 5

De voorzitter moet de commissie bijeenroepen binnen vijftien kalenderdagen na het verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen of wanneer de bijeenroeping door één derde van de leden wordt gevraagd (*Art. 5, 2^e lid van het Besluit van 19-05-2000*).

ARTIKEL 6

De voorzitter stelt in overleg met de secretaris de agenda vast en de secretaris stuurt deze samen met de uitnodiging naar de leden van de commissie, de plaatsvervangers, de vertegenwoordigers van de politieke fracties in de gemeenteraad (*Art. 8, 2^e lid van het Besluit van 19-05-2000*) en eventuele externe genodigden (*Art. 8, 1^e lid van het Besluit van 19-05-2000*) ten laatste zeven kalenderdagen vóór de vergadering. In principe wordt bij ieder agendapunt een korte toelichting toegevoegd.

ARTIKEL 7

Elk lid kan agendapunten voorstellen voor de volgende vergadering. Het voorstel van agendapunt wordt vooraf op het secretariaat bezorgd en is vergezeld van een toelichtende nota. Een thema dat niet op de agenda voorkomt kan besproken worden op het einde van de vergadering indien de meerderheid van de leden hierover akkoord gaat.

ARTIKEL 8

Het college van burgemeester en schepenen kan altijd bij hoogdringendheid een agendapunt bijvoegen.

UITNODIGINGEN

ARTIKEL 9

De uitnodigingen gebeuren per e-mail.

ARTIKEL 10

Indien een effectief lid niet aanwezig kan zijn, laat hij of zij zich vervangen door zijn of haar plaatsvervanger. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van het effectief lid om zijn of haar plaatsvervanger tijdig te verwittigen. De plaatsvervangers worden hoe dan ook uitgenodigd en kunnen bij aanwezigheid van het effectief lid de toelichting en de bespreking bijwonen. Kennisname vóór de vergadering van documenten

ARTIKEL 11

De leden van de commissie of hun plaatsvervangers zullen op elektronische wijze de documenten in verband met de agendapunten kunnen raadplegen. Dit zal evenwel ook mogelijk zijn na telefonische afspraak op het secretariaat en dit vanaf zeven kalenderdagen vóór de vergadering.

VERLOOP VAN DE VERGADERINGEN

ARTIKEL 12

De commissie kan slechts geldig beslissen wanneer minstens de helft van de leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet vervuld, dan moet de commissie binnen de acht kalenderdagen terug worden bijeengeroepen, op voorwaarde dat de nieuwe vergadering niet binnen vierentwintig uur na de eerste plaats heeft. De uitnodigingstermijnen van artikel 6 gelden in dit geval niet. Deze vergadering kan dan over het reeds voorgelegd onderwerp beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden (*Art. 6, 1^e lid van het Besluit van 19-05-2000*).

ARTIKEL 13

De aanwezigen tekenen de aanwezigheidslijst, die in het verslag overgenomen wordt. Het verslag vermeldt tevens wie de vergadering later vervoegt of vroeger vertrekt en bij welk agendapunt.

ARTIKEL 14

De voorzitter opent en sluit de vergadering, leidt en sluit de debatten. Hij zorgt voor het goede verloop van de vergadering en waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement.

ARTIKEL 15

De zittingen van de commissie zijn niet openbaar, tenzij de commissie gemotiveerd beslist bij twee derden van de stemmen van de aanwezige leden tot een geheel of gedeeltelijk openbare vergadering (*Art 8, 3^e en 4^e lid van het Besluit van 19-05-2000*). De openbaarheid kan niet worden gevraagd wanneer

dossiers worden besproken die persoonlijke of plaatsgebonden belangen betreffen om de objectiviteit en de sereniteit van de bespreking niet te storen.

ARTIKEL 16

Een belanghebbende of een delegatie (tot vijf personen) van belanghebbenden kan op zijn/haar voorafgaandelijk verzoek gehoord worden door de commissie omtrent een agendapunt dat betrekking heeft op een formele taak van de commissie. De vraag daartoe wordt ingediend op het secretariaat. Dit punt wordt als een van de eerste geagendeerd. Na hun betoog en de beantwoording van de wederzijdse informatieve vragen verlaten deze personen de vergadering.

ARTIKEL 17

Alle aanwezigen die geen lid zijn van de commissie, met uitzondering van het gemeentepersoneel, mogen de beraadslaging en de stemming over de te formuleren adviezen niet bijwonen. De voorzitter vraagt om de vergadering te verlaten.

ARTIKEL 18

De commissie beslist met een stilzwijgende instemming. Wordt dit door één of meerdere leden gevraagd, dan beslist de commissie via een hoofdelijke stemming met gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden (de effectieve leden of hun respectievelijke plaatsvervangers). Bij een gelijk aantal stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

NOTULEREN EN FORMULEREN VAN DE ADVIEZEN

ARTIKEL 19

De behandeling van een agendapunt bestaat uit vier delen: de toelichting, de bespreking, de beraadslaging en de stemming. De secretaris of zijn plaatsvervanger maakt van de vergadering het verslag op dat de essentie van de bespreking weergeeft. Bij de formulering van een advies worden uitdrukkelijk vermeld: toelichting en bespreking, eventuele stemming over het advies, het advies zelf (gunstig, ongunstig, gunstig mits ...) en de weergave van eventuele minderheidsstandpunten, indien dit door het betrokken lid uitdrukkelijk wordt gevraagd.

ARTIKEL 20

Het verslag wordt door de secretaris opgemaakt en uiterlijk zeven kalenderdagen na de vergadering verstuurd naar de leden. Indien deze niet reageren binnen de tien kalenderdagen na versturing van het verslag wordt het verslag geacht te zijn goedgekeurd. Indien een lid een opmerking maakt, oordeelt de voorzitter of deze opmerking inhoudelijk conform is met de vergadering. Zo ja, gebeurt de goedkeuring van dit punt op de volgende vergadering. Om de behandeling van de dossiers niet te vertragen mag de secretaris onmiddellijk het gemeentebestuur informeren over het advies van de commissie. Verslagen en adviezen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

ARTIKEL 21

In afwijking van artikel 20 kan, op voorstel van de voorzitter, voor bepaalde agendapunten staande de vergadering het advies definitief geformuleerd en goedgekeurd worden.

ARTIKEL 22

Het goedgekeurd verslag wordt ook bezorgd bij het college van burgemeester en schepenen. De goedgekeurde verslagen zijn openbaar en liggen ter inzage op het gemeentehuis overeenkomstig de wetgeving voor openbaarheid van bestuur.

EXTERNE DESKUNDIGEN EN WERKGROEPEN

ARTIKEL 23: Externe deskundigen

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 (*Art. 8, 1^e lid van het Besluit van 19-05-2000*).

ARTIKEL 24: Studieopdrachten aan externe deskundigen

Voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken kan de commissie, volgens de bestaande regelgeving, een studieopdracht geven aan externe deskundigen. Indien de noodzaak zich voordoet zal de werkwijze bepaald worden in een addendum van het huishoudelijk reglement. De contracten met externe deskundigen worden gesloten via de gemeentelijke bestuursorganen. Hierbij wordt de wetgeving op de overheidsopdrachten nageleefd (*Art. 3 van het Besluit van 19-05-2000*).

ARTIKEL 25: Werkgroepen

Voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken kan de commissie, met meerderheid van stemmen, beslissen tot het inrichten van een of meerdere werkgroepen. Elke werkgroep bevat minstens één deskundige uit de commissie. De documenten opgemaakt door een werkgroep hebben nooit een autonoom karakter en dienen ter voorbereiding van de agenda van de commissie.

WERKINGSMIDDELEN, VERGOEDINGEN EN ONTSLAG

ARTIKEL 26

De gemeenteraad beslist over het toekennen van presentiegelden, reis- en verblijfsvergoedingen. (*Art. 2 van het Besluit van 19-05-2000*)

ARTIKEL 27

Leden die zonder verantwoording aan het secretariaat en plaatsvervanger of zonder motivatie driemaal achtereenvolgens afwezig zijn, zijn ambtshalve ontslagnemend. Ze worden hiervan door de voorzitter schriftelijk op de hoogte gebracht (*Art. 5, 3^{de} lid van het Besluit van 19-05-2000*). Wie zelf ontslag neemt uit de commissie, laat dit schriftelijk of via mail weten aan het secretariaat. Telkens worden hun plaatsvervangers dan voorlopig als effectief lid aangesteld. De voorzitter meldt dit op de eerstvolgende vergadering en vraagt het college van burgemeester en schepenen nieuwe leden ter benoeming voor te dragen aan de gemeenteraad.

DEONTOLOGIE

ARTIKEL 28

Wie persoonlijke belangen heeft bij een besproken thema verlaat de vergadering bij de behandeling van het thema (*Art.9 van het Besluit van 19-05-2000*). Voor de toepassing van dit artikel wordt verwezen naar de regelgeving die geldig is voor de gemeenteraadsleden in de gemeenteraad.

ARTIKEL 29

De leden van de commissie en alle aanwezigen op de vergaderingen hebben de plicht tot discretie.

ARTIKEL 30

Een vastgesteld miskennen van dit deontologisch principe kan aanleiding geven, al naargelang de aard van de miskennis, tot ontzetting uit het mandaat waartoe de gemeenteraad kan beslissen.

ARTIKEL 31

De voorzitter en de secretaris vertegenwoordigen de commissie naar buiten toe. Contacten met de media worden vermeden om de objectiviteit en de sereniteit van de werking niet in het gedrang te brengen.

Aldus gedaan in zitting, datum als hierboven.

de algemeen directeur,
(get.) David Claus

Namens de raad,

de voorzitter gemeenteraad,
(get.) Stijn Decraene

Voor eensluidend verklaard uittreksel,
op 27 november 2019

de algemeen directeur,
David Claus

de voorzitter,
Stijn Decraene