Huishoudelijk reglement
Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GECORO) gemeente Lanaken

Hoofdstuk 1: Doelstelling, samenstelling en taken, aanwezigheid en openbaarheid

Art.1 : Doelstelling van het Huishoudelijk Reglement

Het huishoudelijk reglement regelt de interne werking van de GECORO.

Art.2. : Samenstelling en taken van de commissie

De samenstelling van de commissie is goedgekeurd door de gemeenteraad van 30 november 2020.

1 De voorzitter

De voorzitter organiseert de werking van de commissie en van de eventuele werkgroepen.
Hij roept de GECORO samen, opent, leidt en sluit de vergadering. Hij leidt de agendapunten in en licht ze toe hierbij eventueel bijgestaan door andere leden van de commissie of door derden. Hij legt de stukken voor waarover advies gevraagd wordt, zorgt dat het advies geformuleerd wordt en doet erover beraadslagen en stemmen.

2 De ondervoorzitter

De ondervoorzitter oefent bij afwezigheid van de voorzitter dezelfde functies uit en heeft in die omstandigheden dezelfde bevoegdheden als de voorzitter.

3 De secretaris

De secretaris staat de voorzitter, ondervoorzitter en de leden bij in de uitoefening van hun taak. Tevens zorgt de secretaris voor de praktische organisatie van de vergaderingen en maakt de notulen op,
De secretaris bezorgt de agenda, de notulen van de vorige vergadering en de nodige informatie aan de leden, legt stukken ter inzage, noteert de aanwezigheden op de vergaderingen en neemt de stemmingen op.

4 De plaatsvervangend secretaris

De plaatsvervangend secretaris oefent bij afwezigheid van de secretaris dezelfde functies uit en heeft in die omstandigheden dezelfde bevoegdheden als de secretaris.

5 Effectieve leden en plaatsvervangende leden

Zowel effectieve leden als plaatsvervangende leden worden uitgenodigd voor de vergaderingen.
Indien het effectief lid aanwezig is kan het plaatsvervangend lid enkel het informatieve deel en de bespreking bijwonen ; aan de beraadslaging en de stemming kunnen ze in voornoemd geval niet deelnemen.
Het lid (effectief en plaatsvervangend) dat aanwezig is tekent bij de aanvang van de vergadering de aanwezigheidslijst. Deze lijst wordt in de notulen opgenomen.
De plaatsvervangende leden krijgen dezelfde informatie als de effectieve leden.

Art. 3: Vertegenwoordigers van politieke fracties

GECORO verzoekt aan alle politieke fracties in de gemeenteraad een afgevaardigde aan te duiden en zijn/haar naam mee te delen. Deze vertegenwoordiger wordt voor elke vergadering uitgenodigd. Deze persoon ontvangt dezelfde documenten als de leden van de GECORO.
Zij/hij kan aan toelichtingen en de bespreking deelnemen maar mag de beraadslaging en de stemming niet bijwonen (lees ook: openbaarheid van vergaderingen).

Art.4 : Aanwezigheid van externe genodigden en deskundigen

§1. De GECORO kan al de nodige instanties en personen of betrokkenen uitnodigen voor een toelichting over een onderwerp. Zij/hij kan aan toelichtingen en de bespreking deelnemen maar mag de stemming en beraadslaging niet bijwonen (lees ook: openbaarheid van vergaderingen).
§2. De GECORO kan voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken beslissen een beroep te doen op externe deskundigen. De vergoedingen aan de externe deskundigen worden overeengekomen met de gemeente.

Art.5 : Openbaarheid van vergaderingen

§1. De vergaderingen van de GECORO zijn niet openbaar.
§2. Op vraag van twee derde van de aanwezige leden kan worden beslist dat een vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden.
De wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer blijven van toepassing.
§3. Is de vergadering openbaar, dan:

- mogen de politieke fracties aan de toelichting en de bespreking deelnemen en de stemming en beraadslaging bijwonen;
- mogen de externe genodigden en deskundigen aan de toelichting en de bespreking deelnemen en de stemming en beraadslaging bijwonen;
- de andere niet-leden de toelichting en de bespreking bijwonen en ook de stemming en beraadslaging bijwonen.

Hoofdstuk 2: De werking

Art.6 : Agenda

De agenda wordt door de voorzitter bepaald.
Indien een lid een punt wenst te agenderen deelt hij/zij dit mee op de vergadering voorafgaand aan de vergadering waarop het punt zal worden behandeld of ten minste 14 kalenderdagen voor de vergadering. Een punt kan bij hoogdringendheid geagendeerd worden indien het ten minste 3 dagen voor de vergadering aan de voorzitter wordt meegedeeld en bij de aanvang van de vergadering door 1/3e van de aanwezige stemgerechtigde leden wordt aanvaard.

Art.7 : Oproeping

§1. De commissie wordt bijeengeroepen door de voorzitter en de secretaris.
De uitnodiging gebeurt per elektronische post (e-mail) tenminste 10 kalenderdagen voor de zitting, met vermelding van datum, uur, plaats van de zitting en de agenda met een toelichting over de punten die besproken zullen worden.
Zowel de effectieve leden, de plaatsvervangers als de politieke fracties ontvangen de uitnodiging. Externe deskundigen worden specifiek aangeschreven.
Bij de uitnodiging worden alle stukken die relevant zijn voor de onderwerpen elektronisch

toegevoegd. Indien dit technisch niet haalbaar is wordt verwezen naar de link waar de stukken ter inzage worden geplaatst en eventueel kunnen gedownload worden.
Vanaf het versturen van de uitnodigingen kunnen de leden van de GECORO op het secretariaat (na afspraak met secretaris) tevens alle stukken inzien die relevant zijn voor de onderwerpen die op de vergadering worden behandeld.
§2. Bij hoogdringendheid kan de voorzitter beslissen een vergadering op kortere termijn bijeen te roepen. De uitnodiging vermeldt een motivatie voor de hoogdringendheid.
Indien op het moment van de vergadering tenminste twee derde van de commissieleden aanwezig is, dan kan geldig worden vergaderd en gestemd.
§3. De voorzitter moet de commissie bijeenroepen binnen vijftien dagen die volgen op een verzoek van:
· de gemeenteraad
· het college van burgemeester en schepenen;
· minstens één derde van de leden van de commissie;
· de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar wanneer die de commissie om advies verzoekt omtrent een aanvraag voor stedenbouwkundige vergunning of een verkavelingsvergunning.
§4. Elk lid kan ook apart agendapunten voorstellen en vragen formuleren voor de volgende vergadering. Dit dient ten laatste te gebeuren, veertien kalenderdagen voor de vastgelegde datum van de volgende vergadering, anders wordt dit beschouwd als een spoedeisend geval (zie artikel 6). De voorstellen en vragen moeten gedagtekend en ondertekend zijn. Ze moet vergezeld zijn van een verklarende nota of van elk document dat de commissie kan voorlichten. Indien het lid wenst dat het punt in besloten vergadering wordt besproken,dan dient hij/zij dit gemotiveerd te vermelden. Niets verzet er zich tegen dat het voorstel of de vraag via de post, al dan niet aangetekend, of via e-mail wordt verstuurd op voorwaarde dat de wettelijke termijn wordt nageleefd.

Art.8 : Vergaderingen en aanwezigheden

1 Vergaderingen

De vergaderingen worden op de volgende wijze gestructureerd:

- · Beslissing over de opname van agendapunten bij hoogdringendheid.
- · Agendapunten : bespreking
- · Varia worden voorafgaand aan de beraadslagingen en stemmingen van de agendapunten ingelast.

2 Aanwezigheden

Elk lid dat verhinderd is om een vergadering van de GECORO bij te wonen deelt dit tijdig mee aan zijn/haar plaatsvervanger en aan de secretaris.
Hierbij wordt tevens meegedeeld of het plaatsvervangend lid zal aanwezig zijn. De namen van de verontschuldigde leden worden in de notulen opgenomen.
De secretaris volgt de aanwezigheid van de leden en neemt deze op in de notulen. Een lid dat driemaal achtereenvolgens afwezig is zonder kennisgeving, is ontslagnemend.
Een lid kan zelf ontslag nemen bij wijze van mededeling aan de voorzitter.
Van het einde van een lidmaatschap, hetzij door ontslagneming hetzij door ontslaggeving, wordt door de voorzitter melding gemaakt.

3 aanwezigheidsquorum

De commissie kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar leden aanwezig is.
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 plaatsheeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Art.9 : De notulen

De notulen bevatten de samenvatting van wat in de GECORO wordt gezegd. Ze geven een overzicht van de vergadering, de essentie van de beraadslaging en de uitslag van de stemming weer (met eventuele minderheidsstandpunten) . In het verslag worden principieel geen namen vernoemd tenzij door een lid anders wordt gewenst.
De notulen worden binnen de 14 dagen per elektronische post (e-mail) bezorgd aan alle leden. Eventuele reacties kunnen worden ingediend door de leden die effectief aanwezig waren op de vergadering en kunnen per elektronische post (e-mail) of schriftelijk (aangetekend of tegen ontvangstbewijs) worden ingediend binnen de 7 kalenderdagen na ontvangst van de notulen.

Art.10 : Stemming

§1. De leden stemmen bij handopsteking tenzij door een lid of meerdere leden een geheime stemming wordt gevraagd. De voorzitter beslist over de geldigheid van de motivering voor de geheime stemming. In geval van geheime stemming gebeurt dit op dezelfde wijze zoals toegepast door de gemeenteraad.
§2. Tenzij anders bepaald, beslist de commissie bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
§3. Bij hoogdringendheid kan per mail worden gestemd. Deze stemming is geldig als de samenstelling in aantal wettig is. De stemgerechtigde leden zullen voldoende informatie meegezonden krijgen om hun stem te kunnen uitbrengen.

Art.11 : Adviesgeving

De adviezen worden bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad en aan diegene die het advies vraagt. De adviezen worden gebundeld en ter inzage gelegd van de bevolking (zie art. 14).

Art.12 : Werkgroepen

Voor de voorbereiding van complexe dossiers kunnen interne werkgroepen worden opgericht wanneer de GECORO dit nodig acht. De samenstelling wordt door de commissie bepaald.
Alle leden van GECORO hebben nochtans het recht de vergaderingen bij te wonen. De werkgroep beslist wanneer de vergaderingen doorgaan. De werkgroep wordt voorgezeten door een lid aan te duiden door de commissie op voorstel van de voorzitter. Van elke werkgroep maakt tenminste één deskundige inzake ruimtelijke ordening deel uit. Oproeping en bespreking gebeuren zoals in de GECORO zelf. Van iedere werkgroepvergadering worden door de secretaris notulen gemaakt. Zij bezorgt ze aan elk lid van de commissie. Het secretariaat wordt waargenomen door de secretaris van de commissie.

Art.13 : Presentiegelden

Aan elk stemgerechtigd lid van de GECORO wordt presentiegeld toegekend voor elke geregistreerde bijgewoonde vergadering.
Het bedrag van het presentiegeld wordt vastgelegd door de gemeenteraad.

Art.14 : Informatieverstrekking

§1. Verslagen en adviezen van de GECORO zijn openbaar en worden ter inzage gelegd op het secretariaat van de GECORO en op de website van de gemeente geplaatst (www.lanaken.be).

Art.15 : Wijzigingen huishoudelijk reglement

Aanpassingen aan het HHR dienen unaniem goedgekeurd te worden in vergadering van de Gecoro en daarna opnieuw voorgelegd te worden aan de gemeenteraad voor goedkeuring.

Art.16 : deontologische code leden

Het besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van een deontologische code voor de leden van de gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening is van toepassing voor de leden van Gecoro Lanaken.