

Enig artikel. De gemeenteraad hecht zijn goedkeuring aan het huishoudelijk reglement van de GECORO zoals vastgesteld door de GECORO in zitting d.d. 01/10/2019. Dit huishoudelijk reglement maakt integrerend deel uit van dit besluit.



HUISHOUDREGLEMENT G.E.C.O.R.O.

Reglement van orde van de gemeentelijke commissie van advies voor de ruimtelijke ordening

Artikel 1: Mandaten

- §.1 Het mandaat van de leden van de commissie duurt zes jaar en neemt een einde met de installatie van de nieuwe gemeenteraad. Dit mandaat kan worden hernieuwd. Binnen de drie maanden na de installatie van de nieuwe gemeenteraad wordt de commissie opnieuw samengesteld. De nieuwe commissie treedt eerst aan nadat de Gemeenteraad de benoeming van de leden heeft goedgekeurd. In afwachting van de nieuwe samenstelling blijft de vroegere commissie zetelen.
- §.2 Het lid dat voortijdig zijn mandaat stopzet, wordt vervangen door de plaatsvervanger tot een nieuw lid is benoemd voor de nog resterende periode van het mandaat van zijn voorganger.
- §.3 Is een lid van de commissie verhinderd een vergadering bij te wonen dan hebben de plaatsvervangers eveneens stemrecht. Hij/zij brengt de voorzitter schriftelijk of per e-mail van zijn/haar afwezigheid in kennis.
- §.4 Elk lid dat ongemotiveerd driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte. Voor de daaropvolgende vergaderingen wordt de plaatsvervanger opgeroepen tot een nieuw lid is benoemd. De voorzitter stelt de gemeenteraad hiervan in kennis, die op zijn beurt kandidaten ter vervanging voorstelt.

Artikel 2: bijeenroeping

- §.1 De commissie vergadert wanneer zij bijeengeroepen wordt door de voorzitter. Zij vergadert ten minste tweemaal per jaar.
- §.2 De voorzitter is gehouden de commissie bijeen te roepen binnen de vijftien dagen:
- indien het verzoek wordt gedaan door het college van burgemeester en schepenen of door de gemeenteraad
 - die volgen op een verzoek om advies over een vergunningsaanvraag die wordt voorgelegd door een gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar of het college
 - na het verzoek van minstens één derde van de leden.
- §.3 De agenda en uitnodiging tot de vergadering wordt minstens tien werkdagen op voorhand gemaild. De mail vermeldt de agenda, alsmede de dag, plaats en uur van de vergadering.
- §.4 Bij de uitnodiging en de agenda zal een samenvatting of een toelichting gevoegd worden betreffende de punten waarover moet worden beraadslaagd en gestemd.
- §.5 Elk lid van de commissie kan ten laatste zeven werkdagen voor de vergadering agendapunten doorgeven aan de voorzitter. Het lid dat van deze mogelijkheid gebruik maakt moet tevens een bondige toelichting van het te bespreken punt aan de voorzitter bezorgen, zoniet is de opgave onontvankelijk. De opgave van de punten geschiedt schriftelijk of per e-mail.
- §.6 De agenda wordt vastgelegd door de voorzitter die daarbij rekening moet houden met de bepalingen van de paragrafen 2 en 5.

- §.7 De voorzitter nodigt voor elke vergadering een vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie in de gemeenteraad. De uitnodiging wordt gestuurd aan de fractieleider die zelf bepaalt wie hij/zij afvaardigt om de vergadering bij te wonen. Dit hoeft niet steeds dezelfde persoon te zijn.
- §.8 De voorzitter kan de nodige instanties, waaronder één of meer gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaren en het lid van het college van burgemeester en schepenen bevoegd voor Ruimtelijke Ordening, externe deskundigen en betrokkenen uitnodigen om een toelichting te geven en een uiteenzetting te doen.

Artikel 3: quorum - onverenigbaarheden

- §.1 De commissie kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de leden aanwezig is.
- §.2 Is dit niet het geval, dan kan de commissie binnen de acht dagen opnieuw bijeengeroepen worden met dezelfde agenda en kan zij, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beslissen over het reeds voorgelegde onderwerp. Voorwaarde is dat de nieuwe vergadering niet binnen de vierentwintig uur na de eerste plaatsvindt. Op deze nieuwe vergadering kunnen geen andere agendapunten worden behandeld, behoudens in het geval ten minste de helft van de leden aanwezig is.
De agenda die bij de bijeenroeping van de nieuwe vergadering wordt toegestuurd, vermeldt desgevallend dat de eventueel toegevoegde punten alleen zullen behandeld worden in het geval het quorum is bereikt.
- §.3 De commissie beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. De plaatsvervangers waarvan het effectief lid is verontschuldigd, hebben eveneens stemrecht. Bij staking van stemmen beslist de stem van de voorzitter. De vaste secretaris van de commissie heeft geen stemrecht.
- §.4 Het lid van de commissie dat een persoonlijk belang heeft bij het besproken onderwerp, mag noch de bespreking ervan noch de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming ervan bijwonen.
Er is sprake van een persoonlijk belang wanneer de volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:
- de betrokken heeft hetzij een materieel of in geld waardeerbaar voor- of nadeel bij de zaak;
 - het belang moet rechtstreeks zijn in die zin dat het noodzakelijk uit de getroffen beslissing voortvloeit, m.a.w. er moet een oorzakelijk verband bestaan tussen de beslissing en het voor- en nadeel;
 - het belang moet actueel zijn; het moet op het ogenblik van de beslissing vaststaan en mag niet slechts een louter eventualiteit betreffen;
 - het belang moet individueel en persoonlijk zijn. Een collectief belang, dat eigen is aan alle inwoners van de gemeente of aan een categorie van personen waartoe de betrokkene behoort, komt niet in aanmerking.
- §.5 Het lidmaatschap van de commissie is niet verenigbaar met het lidmaatschap van adviescommissies inzake ruimtelijke ordening op de andere bestuurlijke niveaus.

Artikel 4: wijze van vergaderen

- §.1 De vergaderingen van de GECORO worden in besloten zitting gehouden.
- §.2 De voorzitter of bij verhindering het lid dat gestemd wordt zit de vergadering van de commissie voor. Hij/zij leidt de werkzaamheden van de commissie en zorgt voor de uitvoering van de beslissingen.
- §.3 Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de presentatielijst. De namen van de leden, die deze lijst getekend hebben, worden in het verslag vermeld. Deze wordt door de voorzitter van de vergadering besloten.

- §.4 Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.
- §.5 Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan plaatsvinden. Van dit feit wordt door de secretaris melding gemaakt op de presentatielijst.

Artikel 5: behandeling agendapunten

- §.1 De behandeling van de agendapunten bestaat uit drie stappen:
1. De bespreking van het onderwerp: dit veronderstelt een inleiding van het onderwerp door de voorzitter of de door de hem aangezochte stedenbouwkundige ambtenaar, een toelichting (al dan niet door een extern genodigde), eventueel een uiteenzetting van externe genodigden en een vragenronde bij de leden;
 2. De beraadslaging over het advies: dit is de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de commissie zal uitbrengen;
 3. De stemming over het advies.
- §.2 Aan de besprekingen kunnen alle aanwezige leden of plaatsvervangers en genodigden deelnemen. Enkel de stemgerechtigde leden of plaatsvervangers kunnen de beraadslaging en de stemming bijwonen en er aan deelnemen. Zodra de besprekingen zijn beëindigd, zorgt de voorzitter ervoor dat alle niet-stemgerechtigden behoudens de secretaris de vergadering verlaten.
- §.3 De punten die in de agenda zijn vermeld, worden behandeld in de daarin vastgelegde volgorde tenzij de commissie er anders over beslist, met dien verstande dat in het geval op de agenda meer dan één punt is opgenomen waarover moet worden beraadslaagd en gestemd, de besprekingen van deze punten opeenvolgend worden gehouden en daarna de beraadslaging en de stemming over deze punten worden aangevat.
- §.4 Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet worden behandeld, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel het algemeen belang zou schaden. Tot spoedbehandeling kan alleen door ten minste twee derde van de aanwezige leden worden besloten.
- §.5 Nadat een agendapunt is toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid over het punt vragen wil stellen. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen.
- §.6 Niemand mag worden onderbroken wanneer hij spreekt, behalve voor en verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.
- §.7 Wanneer een lid, aan wie het woord wordt verleend, afdwaalt van het onderwerp kan de voorzitter hem tot behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter worden ontnomen.
- §.8 Geen enkel lid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist. Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.
- §.9 Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het agendapunt voldoende wordt besproken, sluit de voorzitter de bespreking.
- §.10 De voorzitter leidt vervolgens de beraadslaging over het punt in. De hierboven vermelde bepalingen zijn hierop van toepassing.
- §.11 Eens de stemming begonnen is, kan niemand nog het woord krijgen.

- §.12 Het is de aanwezigen verboden tijdens de zitting gesprekken te voeren via een gsm-toestel. Daarenboven is iedereen verplicht te voorkomen dat de zitting wordt verstoord door een mogelijk geluidsoproep via gsm.
- §.13 Tijdens de vergadering mag er, behalve voor het opmaken van de notulen, geen gebruik gemaakt worden van registreerapparaten zoals dictafoon, smartphone e.d. Het is evenmin toegelaten gebruik te maken van film- en fototoestellen, behoudens wanneer het gebruik ervan, in uitzonderlijke gevallen en bij speciale gelegenheden, door de voorzitter wordt toegestaan. Ingeval een dergelijke toelating wordt gegeven, zal dit aan de leden ter kennis worden gebracht bij de aanvang van de zitting.
- §.14 De voorzitter kan op eigen initiatief of op verzoek van tenminste vijf leden de vergadering voor ten hoogste een kwart uur schorsen.

Artikel 6: wijze van stemmen

- §.1 De stemming geschiedt mondeling door ja of neen te zeggen. De voorzitter stemt het laatst. De stemming bij handopsteking wordt als gelijkwaardig met een mondelinge stemming beschouwd.
- §.2 De commissie beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
- §.3 De leden die zich onthouden van stemming doen de redenen van hun onthouding kennen.
- §.4 De amendementen worden vóór de agendapunten en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.
- §.5 De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt.

Artikel 7: notulen

- §.1 De secretaris maakt de notulen van de vergadering op. De notulen bevatten de vermelding van de namen van de aanwezige leden, van de leden die hun afwezigheid hebben gemeld en van de afwezigen, de essentie van de bespreking en de gebruikte argumenten alsmede de formulering van het advies met de volgende punten:
- de beschrijving van het onderwerp of de adviesaanvraag;
 - de opgave van de ter beschikking gestelde documenten;
 - de weergave van de toelichting, de bespreking en de beraadslaging over het advies;
 - het gemotiveerd en inhoudelijk op afdoende wijze ondersteunend advies;
 - de uitslag van de stemming over het advies;
 - de aard van het advies (gunstig, ongunstig, gunstig mits...);
 - de redenen van de onthouding van stemming.
- §.2 Een afschrift van de notulen wordt binnen de dertig werkdagen per mail gestuurd aan de effectieve leden en aan de plaatsvervangers evenals aan de genodigden die de vergadering hebben bijgewoond. Zij die nadat deze periode is verstreken, het document niet zouden hebben ontvangen, moeten de voorzitter hiervan in kennis stellen.
- §.3 De leden die de vergadering hebben bijgewoond, kunnen opmerkingen betreffende de notulen aan de voorzitter bezorgen tot uiterlijk twaalf uur van de zevende kalenderdag die volgt op de datum van verzending.
- §.4 Het verslag wordt goedgekeurd in begin van de eerstvolgende vergadering.

Artikel 8: recht van inzage

- §.1 Alle documenten en plannen die het voorwerp uitmaken van de agenda van de vergadering van de commissie kunnen bij de voorzitter of de secretaris in het gemeentehuis van Bredene

worden ingezien, iedere werkdag tussen 9.00 en 11.30 tijdens de periode die aanvangt op de dag waarop de leden de oproeping tot de vergadering hebben ontvangen tot en met de dag waarop de vergadering plaatsvindt alsmede de dag en uur die vooraf met een van hen zijn afgesproken.

- §.2 Alle documenten die onontbeerlijk zijn voor de goede werking van de commissie kunnen bij de secretaris worden geraadpleegd op dag en uur die vooraf met hem zijn afgesproken.
- §.3 Het inzagerecht moet ter plaatse worden uitgeoefend. Dit betekent dat het de leden niet is geoorloofd documenten of plannen voor nader onderzoek mee te nemen.
- §.4 Iedereen die betrokken is bij de werking van de vergaderingen van de commissie is tot discretie gehouden met betrekking tot alle documenten en dossiers die tijdens de vergaderingen worden behandeld.

Artikel 9: werkgroepen en externe deskundigen

- §.1 Binnen de commissie kunnen werkgroepen of afdelingen worden opgericht om bijzondere vraagstukken aan een voorbereidend onderzoek te onderwerpen.
- §.2 De commissie kan bij meerderheid van stemmen aan het college van burgemeester en schepenen vragen dat instanties, externe deskundigen en betrokkenen op de eerstvolgende vergadering worden uitgenodigd om een toelichting te geven of een bespreking bij te wonen of om inlichtingen te verstrekken die onontbeerlijk zijn voor de vervulling van haar taak. Dit dient evenwel binnen de beperkingen van de beschikbare werkingskredieten te gebeuren.
- §.3 De commissie kan voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken inzake de ruimtelijke ordening het college van burgemeester en schepenen of de gemeenteraad vragen om bij toepassing van de wetgeving en de reglementering betreffende de overheidsopdrachten en binnen de perken van de door de gemeenteraad goedgekeurde werkingskredieten, met één of meer deskundigen een contract af te sluiten. De gemeentelijke administratie zorgt voor de afhandeling van de administratieve procedure daartoe. Over het vermeld verzoek van de commissie kan alleen door ten minste twee derden van de aanwezige leden worden besloten.

Artikel 10: initiatieven

De commissie kan bij meerderheid van stemmen beslissen om op eigen initiatief opmerkingen te maken, voorstellen te doen of advies te geven over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke ruimtelijke ordening, waaronder dossiers betreffende aanvragen om stedenbouwkundige vergunning en geplande gemeentelijke projecten.

Artikel 11: vergoedingen

- §.1 De leden van de commissie ontvangen per vergadering waaraan zij deelnemen een vergoeding ten bedrage van 75 EUR.
- §.2 De voorzitter van de commissie ontvangt een vergoeding die jaarlijks door het college wordt vastgesteld.
- §.3 De voorzitter en de leden van de commissie kunnen aanspraak maken op reis- en verblijfsvergoedingen gemaakt voor aangelegenheden waarvoor zij op uitdrukkelijke toelating van het college van burgemeester en schepenen als vertegenwoordiger van de gemeente aanwezig zijn.

Artikel 12: werkmiddelen

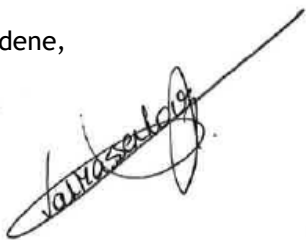
Elk jaar brengt de commissie, voorafgaand aan de vaststelling van de gemeentebegroting door de gemeenteraad, advies uit over de werkingskredieten die in de gemeentebegroting voor het volgend dienstjaar zullen ingeschreven worden.

Artikel 13: algemene bepalingen

- §.1 Dit reglement werd met éénparigheid van stemmen aangenomen. Het wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.
- §.2 Voor elke beslissing tot wijziging van dit reglement is éénparigheid van stemmen vereist. Een dergelijke beslissing moet ter goedkeuring aan de gemeenteraad worden voorgelegd.

Namens de commissie,

Bredene,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Vanmassenhove', written diagonally across the page.

Jessie Vanmassenhove
secretaris

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mahieu', written diagonally across the page.

Erwin Mahieu
voorzitter