

Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening – Huishoudelijk reglement

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 28 januari 2008

Bekendgemaakt op 31 januari 2008

Hoofdstuk I – Algemene bepaling

Artikel 1

Onverminderd de bepaling van artikel 9, §6 van het decreet van 18 mei 1999 houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening en de artikels 4 en 10 van 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 de gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening zijn de bepalingen van dit huishoudelijk reglement van toepassing op de Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening van de Stad Gent, hierna de GECORO genoemd.

Hoofdstuk II - Opdracht van de commissie

Artikel 2

De GECORO voert de opdrachten uit die voortvloeien uit de procedures, zoals beschreven in het decreet van 18 mei 1999 houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening en zijn wijzigingen. De GECORO kan een advies uitbrengen over:

- het ontwerp van jaarprogramma,
- het ontwerp (van herziening) van gemeentelijk ruimtelijk structuurplan,
- het (voor)ontwerp van een gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan,
- het ontwerp van een gemeentelijke stedenbouwkundige verordening,
- een aanvraag om stedenbouwkundige vergunning of een verkavelingsaanvraag,
- een aanvraag om planologisch attest.

Daarnaast kan de GECORO advies geven, opmerkingen maken of voorstellen doen over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke ruimtelijke ordening, op eigen initiatief of op verzoek van het college van burgemeester en schepenen of de gemeenteraad.

Hoofdstuk III - Bijeenroeping van de commissie

Artikel 3

De voorzitter, of, indien hij verhinderd is, de ondervoorzitters roepen de GECORO bijeen op de door hen vastgestelde plaats, datum en uur.

Artikel 4

De GECORO vergadert minstens vier maal per jaar. De GECORO legt jaarlijks minstens deze vaste vergaderdata voor het komende kalenderjaar vast.

Daarnaast kan de GECORO worden bijeengeroepen binnen 15 dagen na een verzoek van het college van burgemeester en schepenen, van de gemeenteraad, van de gemeentelijk stedenbouwkundige ambtenaar of op verzoek van ten minste drie effectieve commissieleden.

Het schriftelijk verzoek van deze effectieve commissieleden om de GECORO bijeen te roepen is gericht aan de voorzitter en wordt ingediend bij het secretariaat. Dit verzoek

bevat het te behandelen agendapunt en de motivering waarom de GECORO dit agendapunt moet behandelen.

Artikel 5

De agenda van de vergadering bevat de punten waarvoor het advies van de GECORO gevraagd wordt of de punten waarvan de bespreking door de voorzitter of schriftelijk door drie effectieve commissieleden gevraagd wordt.

Het secretariaat stelt de agenda vast en stuurt deze samen met de uitnodiging aan de commissieleden, de politieke fracties en desgevallend de deskundigen, de ontwerpers en de ambtenaren.

Artikel 6

Het secretariaat verstuurt ten minste vijf werkdagen voor de vergadering de uitnodiging, tenzij de GECORO er anders over beslist.

De uitnodiging vermeldt de plaats, de datum en het tijdstip van vergaderen.

De uitnodiging bevat de agenda, het verslag van de vorige vergadering en relevante documenten, zoals (voor)ontwerpen, toelichtingsnota, stedenbouwkundige voorschriften, grafische plannen, bezwaren, opmerkingen en adviezen, enz.

De uitnodiging, de agenda, het verslag van de vorige vergadering en bovenvermelde documenten worden in digitale vorm bezorgd. De uitnodiging en de agenda, alsook deze documenten die essentieel zijn voor de uitvoering van de opdracht van de GECORO, worden per post bezorgd.

Artikel 7

Voor iedere vergadering worden uitgenodigd:

- de effectieve commissieleden,
- de plaatsvervangende commissieleden,
- de waarnemers van de politieke fracties in de gemeenteraad,
- de bevoegde schepen,
- alle instanties, deskundigen, ontwerpers of ambtenaren noodzakelijk voor een toelichting en eventuele bespreking van één of meerdere agendapunten.

De fractievoorzitter of de fractiesecretaris deelt aan het secretariaat de identiteit mee van de persoon die namens de fractie de vergaderingen zal bijwonen.

De voorzitter, de effectieve commissieleden of indien deze verhinderd zijn de vergadering bij te wonen hun plaatsvervangers, de secretaris en de adjunct-secretaris, de waarnemers van de politieke fracties en de ambtenaren van de diensten van de Stad Gent komen in aanmerking voor de betaling van presentiegelden.

Artikel 8

Leden die verhinderd zijn om deel te nemen aan de vergadering verwittigen zelf hun plaatsvervanger en brengen het secretariaat hiervan op de hoogte. Indien ook de plaatsvervanger verhinderd is de vergadering bij te wonen, dan brengt hij/zij het secretariaat hiervan op de hoogte.

De plaatsvervangers hebben dezelfde rechten als de commissieleden, onverminderd de bepalingen in de artikels 14 en 15 van dit huishoudelijk reglement.

Hoofdstuk IV - De vergadering

Artikel 9

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

Indien de voorzitter verhinderd is de vergadering bij te wonen, wordt het voorzitterschap waargenomen door de GECORO aan te duiden ondervoorzitter.

Indien ook de ondervoorzitters afwezig zijn, wordt het voorzitterschap waargenomen door een door de GECORO in vergadering aan te duiden effectief commissielid.

Artikel 10

De vergadering begint stipt op het aangeduide uur en duurt tot 22u30 ten laatste.

Artikel 11

De vergadering is niet openbaar.

Bij de aanvang van de vergadering beslist de GECORO met twee derde van de aanwezige commissieleden of hun plaatsvervangers welke onderwerpen in openbare vergadering worden behandeld.

Artikel 12

Bij instemming van een meerderheid van de GECORO kan de volgorde van de agenda aangepast worden. Een agendapunt kan enkel toegevoegd worden indien twee derde van de GECORO oordeelt dat hiertoe dringende redenen zijn.

Hoofdstuk V – Beslissingen van de commissie

Artikel 13

De GECORO kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar commissieleden of hun plaatsvervangers aanwezig is. Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan de GECORO op haar eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige commissieleden of hun plaatsvervangers, 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.

Artikel 14

Over ieder agendapunt dat aan de GECORO wordt voorgelegd, wordt onmiddellijk na de bespreking en de beraadslaging ervan mondeling gestemd.

Alvorens tot stemming over te gaan vraagt de voorzitter of, indien hij verhinderd is, één van de ondervoorzitters die het voorzitterschap waarneemt, of, indien deze verhinderd zijn, het commissielid dat het voorzitterschap waarneemt, of met eenparigheid van stemmen kan worden beslist. Is dit niet het geval, dan gebeurt de stemming na mondelinge afroeping van de namen van de commissieleden of hun stemgerechtigde plaatsvervanger door de (adjunct-)secretaris.

De commissieleden of hun stemgerechtigde plaatsvervanger kunnen ofwel het agendapunt goedkeuren, ofwel het agendapunt niet goedkeuren, ofwel zich onthouden en zij kunnen hun keuze toelichten.

De uitslag van de stemming en de eventuele toelichtingen worden neergeschreven in de notulen. Het commissielid of de stemgerechtigde plaatsvervanger dat een minderheidsstandpunt formuleert, bezorgt binnen 2 werkdagen de schriftelijke weergave ervan aan het secretariaat.

De GECORO beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige commissieleden of hun stemgerechtigde plaatsvervangers. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter of, indien hij verhinderd is, één van de ondervoorzitters die het voorzitterschap

waarneemt, of, indien deze verhinderd zijn, het commissielid dat het voorzitterschap waarneemt, beslissend. De uitslag van de stemming wordt door de (adjunct-)secretaris bekendgemaakt.

Artikel 15

De secretaris en de adjunct-secretaris hebben geen stemrecht.

Indien de effectieve commissieleden aanwezig zijn, dan zijn hun plaatsvervangers niet stemgerechtigd.

Hoofdstuk VI - De notulen van de vergadering

Artikel 16

Van iedere vergadering wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt. Het verslag moet steeds volgende elementen bevatten:

- het overzicht van de aanwezige commissieleden en plaatsvervangers, de verontschuldigde commissieleden en plaatsvervangers, de afwezige leden en plaatsvervangers, de aanwezige en verontschuldigde waarnemers van de politieke fracties in de gemeenteraad, de aanwezige en verontschuldigde instanties, personen of betrokkenen;
- de start en het einde van de vergadering;
- de agendapunten;
- per agendapunt: de beschrijving, met een weergave van de bespreking en de eventuele toelichtingen, de beraadslaging door de commissie, de aard van het advies met eventueel het resultaat van de stemming, de motivering van dit advies en de weergave van de eventuele minderheidsstandpunten.

De verslaggeving van de beraadslaging door de GECORO en de motivering van het advies heeft enkel betrekking op de interventies van de effectieve commissieleden en hun plaatsvervangers.

Artikel 17

Het verslag wordt opgemaakt door het secretariaat.

De voorzitter legt het verslag ter aanvaarding voor aan de eerstvolgende vergadering van de commissie. Eventuele opmerkingen op de redactie van het verslag kunnen worden aangenomen door de meerderheid van de aanwezige commissieleden of hun plaatsvervangers.

Artikel 18

Een afschrift van de notulen wordt bezorgd aan de commissieleden, de plaatsvervangers, de politieke fracties in de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen.

Het aangenomen verslag ligt ter inzage op het secretariaat van de GECORO en wordt raadpleegbaar gesteld op de website van de Stad Gent.

Hoofdstuk VII - De adviezen van de commissie

Artikel 19

Het ontwerp van de adviezen die de GECORO moet uitbrengen kan worden voorbereid door de voorzitter, een daartoe aangeduid commissielid of een interne werkgroep van leden of plaatsvervangers. Het secretariaat verleent de nodige bijstand in het opstellen van de ontwerpen van adviezen.

Het advies omvat de titel van het agendapunt, de beschrijving, met een weergave van de bespreking en de eventuele toelichtingen, de beraadslaging door de commissie, de aard

van het advies, de motivering van dit advies en de weergave van de eventuele minderheidsstandpunten.

Artikel 20

De adviezen worden bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad van de Stad Gent, de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaar of iedere instantie die de GECORO voor advies kan vatten.

De (adjunct-)secretaris brengt de GECORO op de hoogte van het gevolg dat aan het door de GECORO uitgebrachte advies werd gegeven.

De adviezen worden ondertekend door de voorzitter, de ondervoorzitter of het effectief commissielid dat de vergadering heeft voorgezeten en door de (adjunct-)secretaris van de GECORO.

Hoofdstuk VIII - Briefwisseling

Artikel 21

Met uitzondering van de ondertekening van de adviezen, de goedgekeurde wijzigingen aan het huishoudelijk reglement, de notulen en het jaarverslag van de GECORO, kan de voorzitter delegatie verlenen aan de (adjunct-)secretaris om alle overige briefwisseling van de GECORO rechtsgeldig te ondertekenen.

Hoofdstuk IX - Inzagerecht

Artikel 22

Onder voorbehoud van wettelijke of reglementaire bepalingen liggen alle relevante documenten ter inzage in het secretariaat van de commissie, dat gevestigd is in de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning, 4^{de} verdieping van het Administratief Centrum van de Stad Gent, Woodrow Wilsonplein 1, 9000 Gent, tel. 09 266 78 25, gecoro@gent.be.

Hoofdstuk X - Interne werkgroepen

Artikel 23

Op verzoek van minstens één derde van de commissieleden kan de GECORO beslissen om een interne werkgroep op te richten.

De interne werkgroep bestaat uit maximaal elf commissieleden of plaatsvervangers. De voorzitter en het secretariaat worden in kennis gesteld van de datum van de bijeenkomst van de interne werkgroep. Het secretariaat legt voor de interne werkgroep de nodige lokalen vast. De aanwezigheid en deelname aan deze interne werkgroepen geeft geen aanleiding tot de betaling van presentiegelden.

Eén van de leden van de werkgroep brengt over de werkzaamheden van de werkgroep schriftelijk verslag uit aan de GECORO.

Hoofdstuk XI - Deontologie

Artikel 24

De voorzitter, een commissielid of een plaatsvervanger, die door een meerderheid van stemmen van de GECORO werd gemachtigd, is gemachtigd om de ingenomen standpunten van de GECORO te vertolken. Hierbij onthoudt de gemachtigde zich om persoonlijke standpunten te vertolken.

De voorzitter, een commissielid of een plaatsvervanger aanvaardt dat de GECORO slechts een advies verstrekt.

Elk commissielid of een plaatsvervanger dat van oordeel is een persoonlijk belang te hebben bij een besproken agendapunt mag niet deelnemen aan de beraadslaging, noch aan de stemming over dit agendapunt.

De voorzitter, een commissielid, een plaatsvervanger, de waarnemer van de politieke fracties of een genodigde is gehouden om de informatie, die kadert binnen de persoonlijke levenssfeer en ter beschikking of ter inzage werd gesteld teneinde een standpunt te kunnen innemen, als vertrouwelijk te behandelen en geen publieke verklaringen af te leggen waardoor de vertrouwelijkheid in het gedrang zou komen of de privacy zou kunnen worden geschonden.

Hoofdstuk XII - Afwezigheid en ontslag

Artikel 25

Elk lid van de GECORO dat driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte.

Als afwezig worden beschouwd het commissielid, of als deze verontschuldigd is, de plaatsvervanger die zonder voorafgaande verwittiging van het secretariaat niet aanwezig is op de vergadering van de GECORO. Indien een commissielid door overmacht het secretariaat niet kon verwittigen, moet het commissielid de voorzitter hiervan ten laatste op de eerstvolgende vergadering van de GECORO inlichten.