

---

## Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

**Zitting van:** dinsdag 12 april 2022

Koen Tack, Voorzitter  
Gino Devogelaere, Burgemeester  
Louis Degroote, Yannick Ducatteeuw, Anja Desmet, Christophe Vandererven, Davy Demets, Schepenen

**Aanwezig:** Johan Delrue, Prudent Lanneau, Willy Demeulemeester, Eddy Recour, Jeremie Vaneekhout, Stephan Titeca, Amandine Eeckhaut, Tine Temmerman, Petra Devos, Rino Himpe, Davy Dewaele, Sofie Demurie, Nicolas Duquesnoy, Debbie Vandenberghe, Marie-Rose D'huyvetter, Raadsleden  
Sonja Nuyttens, Algemeen directeur

**Verontschuldigd:** Jolanta Steverlynck-Kokoszko, Raadslid

**Afwezig:** /

### 2022/GR/059 - Huishoudelijk reglement GECORO: goedkeuring.

---

De raad,

In openbare zitting vergaderd,

#### **Op grond van overwegingen, zowel feitelijk als juridisch**

De Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening is opnieuw samengesteld in de gemeenteraadszitting van 23 november 2020. In toepassing van artikel 1.3.3 en 1.3.4 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening d.d. 15 mei 2009 en wijzigingen (Decreet) en artikel 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 gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (en wijzigingen) heeft de Gecoro in zitting van 21 februari 2022 haar huishoudelijk reglement vast. Het komt aan de Gemeenteraad om het huishoudelijk reglement goed te keuren.

#### **Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen**

Het decreet Lokaal Bestuur

De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (Decreet)

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

#### **Verwijzend naar volgende eerdere beslissingen**

Goedkeuren samenstelling gecoro in zitting van 23 november 2022

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### **BESLUIT**

**Art. 1:** het hierna vermeld huishoudelijk reglement Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke ordening gemeente Anzegem zoals vastgesteld in haar vergadering van 21 februari 2022 goed te keuren.

#### **Huishoudelijk reglement Gemeentelijke Commissie voor ruimtelijke ordening Anzegem**



### **Algemene werking**

Art. 1 De vergaderingen worden geleid door de voorzitter of het in leeftijd oudste lid van de effectieve leden-deskundigen op het moment dat de voorzitter verhinderd is.

Art. 2 De commissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en vervult de opdrachten haar toegekend door het Decreet.

Art. 3 Indien de vaste secretaris niet aanwezig kan zijn op een vergadering, zal zij vervangen worden door een lid van de gemeentelijke administratie.

### **Wijze van samenroepen, agenderen en laten agenderen**

Art. 4 De commissie wordt door de voorzitter bijeengeroepen. Is de voorzitter verhinderd, dan roept het in leeftijd oudste lid van de effectieve leden-deskundigen de vergadering bijeen.

Art. 5 De voorzitter moet de vergadering samenroepen 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. 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<sup>4</sup> en eventuele externe genodigden ten laatste zeven vrije dagen vóór de vergadering. In principe wordt bij ieder agendapunt een korte toelichting toegevoegd.

Art. 7 Elk effectief 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.

Art. 8 Het college van burgemeester en schepenen kan altijd bij hoogdringendheid een agendapunt bijvoegen.

### **Uitnodigingen**

Art. 9 De uitnodigingen gebeuren schriftelijk per e-mail (of op uitdrukkelijke vraag per post).

Art. 10 Indien een 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. Het effectief lid laat tijdig aan het secretariaat weten indien hij of zij zich laat vervangen door zijn of haar plaatsvervanger.

### **Kennisname vóór de vergadering van documenten**

Art. 11 De leden van de commissie en of hun plaatsvervangers kunnen eveneens documenten raadplegen in verband met de agendapunten van de geplande vergadering tijdens de kantooruren en na telefonische afspraak op het secretariaat en dit vanaf de dag van de uitnodiging.

### **Verloop van de vergaderingen**

Art. 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. 13 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. 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.

Art. 14 Alle aanwezigen die geen lid zijn van de commissie, met uitzondering van het personeel van het secretariaat, mogen de beraadslaging en de stemming over de te formuleren adviezen niet bijwonen. De voorzitter vraagt om de vergadering te verlaten.

Art. 15 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**

Art. 16 De behandeling van een agendapunt bestaat uit vier delen: de toelichting, de bespreking, de beraadslaging en de stemming. De secretaris of haar 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.

Art. 17 Het verslag wordt door de secretaris opgemaakt en uiterlijk veertien kalenderdagen na de vergadering verstuurd naar de leden per e-mail (of op uitdrukkelijke vraag per post). 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, gebeurt de goedkeuring van dit agendapunt 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.

Art. 18 In afwijking van artikel 17 kan, op voorstel van de voorzitter, voor bepaalde agendapunten staande de vergadering het advies definitief geformuleerd en goedgekeurd worden.

Art. 19 Het goedgekeurd verslag wordt aan iedereen die volgens artikel 6 werd uitgenodigd, alsook aan het college van burgemeester en schepenen, bezorgd. De goedgekeurde verslagen zijn openbaar en liggen ter inzage op het gemeentehuis overeenkomstig de wetgeving voor openbaarheid van bestuur.

### **Externe deskundigen en werkgroepen**

Art. 20 Externe genodigden. 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. 21 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. 22 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**



Art. 23 De gemeenteraad beslist over het toekennen van presentiegelden, reis- en verblijfsvergoedingen.

Art. 24 Elk lid van de commissie dat zonder verantwoording driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte.

### **Deontologie**

Art. 25 Wie persoonlijke belangen heeft bij een besproken thema verlaat de vergadering bij de behandeling van het thema. Voor de toepassing van dit artikel wordt verwezen naar de regelgeving die geldig is voor de gemeenteraadsleden in de gemeenteraad.

Art. 26 De leden van de commissie en alle aanwezigen op de vergaderingen hebben de plicht tot discretie.

Art. 27 Een vastgesteld miskennen van dit deontologisch principe kan aanleiding geven, al naargelang de aard van de miskening, tot ontzetting uit het mandaat waartoe de gemeenteraad kan beslissen.

Art. 28 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.

Gedaan in zitting als ten hoofde.

Namens de raad:

Sonja Nuyttens,  
Algemeen directeur

Koen Tack,  
Voorzitter

*Voor éénsluitend afschrift,  
Anzegem, 20 april 2022*

Sonja Nuyttens,  
Algemeen directeur

Gino Devogelaere,  
Burgemeester