**HUISHOUDELIJK REGLEMENT INTERGEMEENTELIJKE COMMISSIE VOOR RUIMTELIJKE ORDENING**

**Gemeente Kasterlee en Lille**

Gelet op artikel 1.1.3. §8 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening waarin wordt bepaald dat de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening haar huishoudelijk reglement opstelt en dat dit reglement en zijn wijzigingen ter goedkeuring aan de gemeenteraad wordt voorgelegd.

Gelet op artikel 10 van het besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van de nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening, waarin is bepaald welke elementen het huishoudelijk reglement minstens moet bevatten.

Dit huishoudelijk reglement regelt de interne werken van de intergemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening van Kasterlee en Lille (hierna de Igecoro genoemd).

Doelstellingen

Artikel 1.

De Igecoro beoogt het behoud, de verbetering en de uitwerking van een goede ruimtelijke ordening binnen de gemeentes.

De Igecoro adviseert vanuit een gefundeerd ruimtelijk analytisch standpunt.

De adviezen van de Igecoro hebben steeds tot doel de kwaliteit van de ruimtelijke ordening binnen de gemeentes te waarborgen.

De Igecoro dient de haar door het decreet opgedragen taken naar behoren uit te voeren.

Samenstelling van de Igecoro

Artikel 2.

De Igecoro is samengesteld uit een voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, effectieve leden en plaatsvervangende leden.

§1. De voorzitter

De voorzitter wordt voorgedragen door beide colleges van burgemeester en schepenen en wordt door de beide gemeenteraden benoemd. De voorzitter organiseert alle vergaderingen en activiteiten van de commissie en de eventuele werkgroepen.

De voorzitter roept de Igecoro samen, opent, leidt en sluit de vergaderingen alsook voor ieder agendapunt de onderscheiden delen, namelijk de bespreking, de beraadslaging en de stemming.

In het geval dat de voorzitter de vergadering van de commissie of de werkgroepen niet zoals voorzien bijwoont, neemt de ondervoorzitter de taak over.

§2. De ondervoorzitter

De ondervoorzitter wordt door de beide gemeenteraden benoemd. Bij afwezigheid van de voorzitter, wordt deze functie tijdelijk overgenomen door de ondervoorzitter. De ondervoorzitter heeft in die omstandigheid dezelfde bevoegdheden als de voorzitter. De plaatsvervanger van de ondervoorzitter neemt dan diens plaats in als lid van de commissie.

§3. De secretaris

De secretaris wordt voorgedragen door beide colleges van burgemeester en schepenen en wordt door de beide gemeenteraden benoemd. De secretaris bereidt de vergaderingen en activiteiten van de commissie en van de eventuele werkgroepen voor. De secretaris adviseert daarbij tevens de voorzitter en verzamelt alle stukken die nodig zijn voor een optimale agenda, oproeping en vergadering.

De secretaris kan toelichtingen geven bij de agendapunten, deelnemen aan de besprekingen en de beraadslagingen, maar niet aan de stemmingen. De secretaris is wel aanwezig bij de stemmingen.

De secretaris kan zich laten bijstaan door een personeelslid van de gemeentelijke administratie die hij/zij zelf kan aanstellen.

De secretaris stelt de verslagen van de vergaderingen op en draagt zorg voor het bijhouden ervan.

In het geval dat de secretaris de vergadering van de commissie of de werkgroepen niet zoals voorzien bijwoont, kan de vergadering een waarnemend secretaris aanwijzen. Het personeelslid van de gemeentelijke administratie dat de secretaris bijstaat, vervolgens de aanwezige deskundigen en tenslotte de aanwezige plaatsvervangende deskundigen genieten de voorkeur voor de aanwijzing van de waarnemend secretaris.

§4. De effectieve en plaatsvervangende leden

De effectieve leden en de plaatsvervangende leden worden door de beide gemeenteraden benoemd.

De effectieve leden die niet kunnen deelnemen aan de vergadering, dienen zowel hun plaatsvervanger, als de secretaris hiervan tijdig op de hoogte te brengen. Plaatsvervangende leden die een effectief afwezig lid vervangen op de vergadering tellen mee als effectief lid en hebben dezelfde bevoegdheden.

Indien een effectief lid driemaal achtereenvolgens zonder verantwoording afwezig is op de vergadering, wordt hij/zij ambtshalve ontslagen. De voorzitter brengt de betrokkene hiervan op de hoogte. De plaatsvervanger wordt dan als effectief lid voorgedragen aan de beide gemeenteraden. Er zal voor hem/haar een plaatsvervanger voorgedragen worden.

Artikel 3. Vertegenwoordigers van politieke fracties en schepenen bevoegd voor ruimtelijke ordening

De Igecoro nodigt voor elke vergadering een vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie in de gemeenteraden, evenals de schepenen bevoegd voor ruimtelijke ordening. Deze vertegenwoordigers en de schepenen ontvangen dezelfde documenten als de leden van de Igecoro. Deze personen kunnen toelichtingen bijwonen en deelnemen aan een eventuele bespreking van het onderwerp, maar mogen enkel wanneer de vergadering over dit punt openbaar is, de beraadslaging en de stemming bijwonen. Ze mogen echter niet deelnemen aan de beraadslaging en de stemming.

Artikel 4. Aanwezigheid van externe genodigden en deskundigen

De Igecoro kan altijd een beroep doen op een derde deskundige, instantie of betrokkene om een welbepaalde materie nader toe te lichten en te bespreken. Hij mag evenwel de beraadslaging over het advies en de stemming niet bijwonen, behalve wanneer dit punt openbaar wordt behandeld. Hij kan evenwel niet deelnemen aan de beraadslaging en de stemming.

Bijeenroepen van de commissie

Artikel 5.

§1. De commissie vergadert na bijeenroeping door de voorzitter, of als de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter. Ze vergadert minstens tweemaal per jaar.

Zowel de effectieve leden als de plaatsvervangende leden, alsook de vertegenwoordigers van de politieke fracties en de schepenen bevoegd voor ruimtelijke ordening worden uitgenodigd voor de vergaderingen van de Igecoro.

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. De uitnodiging dient ondertekend te zijn door de voorzitter (of de ondervoorzitter, indien nodig) en de secretaris. Bij de uitnodiging worden alle stukken die relevant zijn voor de onderwerpen elektronisch toegevoegd.

De op te roepen personen, die in plaats van de digitale oproeping per elektronische post, deze liever schriftelijk aan huis wensen te ontvangen, melden dit op de eerste vergadering of richten hiertoe een schriftelijk verzoek aan de secretaris.

Bij de uitnodiging wordt voor de leden van de commissie in principe het ontwerp van verslag van de vorige vergadering gevoegd. De plaatsvervangende leden ontvangen eveneens dit verslag.

§2. Bij hoogdringendheid kan de voorzitter beslissen een vergadering op korte termijn bijeen te roepen. De uitnodiging vermeldt de 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:

* (één van) de gemeenteraden;
* (één van) de colleges van burgemeester en schepenen;
* minstens één derde van de leden van de commissie;
* (één van) de gemeentelijke stedenbouwkundige ambtenaren wanneer die de commissie om advies verzoekt omtrent een aanvraag tot een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen of een omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden.

Agenda van de vergadering

Artikel 6.

De voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris.

De agenda omvat:

* de goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering;
* overzicht van de briefwisseling;
* bespreking van het antwoord van (één van) de schepencolleges of (één van) de gemeenteraden op de vorige Igecoro-adviezen;
* agendapunten;
* rapportering van de interne werkgroep(en);
* melding van de aanwezigheid van externe deskundige(n), indien dit van toepassing is.

Op vraag van een lid kan de voorzitter bij de aanvang van de vergadering nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen, als twee derde van de aanwezige leden hiermee instemmen.

Aanwezigheid op de vergadering

Artikel 7.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van die leden worden in het verslag vermeld.

Bij een digitaal overleg wordt de aanwezigheidslijst opgemaakt en ondertekend door de secretaris.

Artikel 8.

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. Voor deze nieuwe vergadering over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, geldt de minimum oproepingstermijn van 10 kalenderdagen niet (zie art. 5). In dit geval wordt de minimale oproepingstermijn herleidt tot 3 kalenderdagen. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist. Niets belet dat er mededelingen worden gedaan, besprekingen worden gevoerd of vragen worden gesteld.

Artikel 9.

Van de Igecoro-leden wordt verwacht dat zij niet enkel aanwezig zijn op de vergaderingen, maar ook actief deelnemen aan de vergaderingen, beraadslagingen en het formuleren en motiveren van het uiteindelijke advies.

Deelnemen betekent op de vergadering aanwezig zijn, participeren en een actieve inbreng hebben. Bijwonen is op de vergadering aanwezig zijn, maar er niet aan deelnemen. Niet bijwonen wil zeggen dat de aanwezigheid niet is toegelaten.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Bespreking onderwerp** | **Beraadslaging advies** | **Stemming advies** |
| **BESLOTEN VERGADERING** |  |  |  |
| Leden Igecoro (effectief lid of plaatsvervanger ve afwezig effectief lid) | deelnemen | deelnemen | deelnemen |
| Vertegenwoordigers politieke fracties + schepenen RO | deelnemen | niet bijwonen | niet bijwonen |
| Genodigden | deelnemen | niet bijwonen | niet bijwonen |
| **OPENBARE VERGADERING** |  |  |  |
| Leden Igecoro (effectief lid of plaatsvervanger ve afwezig effectief lid) | deelnemen | deelnemen | deelnemen |
| Vertegenwoordigers politieke fracties + schepenen RO | deelnemen | bijwonen | bijwonen |
| Genodigden | deelnemen | bijwonen | bijwonen |
| Publiek | bijwonen | bijwonen | bijwonen |

Vergaderingen

Artikel 10.

De vergaderingen hebben plaats volgens de aanwijzingen in de uitnodiging. Ze vangen stipt aan om 20.00 uur en eindigen in principe om 22.00 uur.

De vergadering bestaat uit twee delen: enerzijds een informatief gedeelte voor de pauze en anderzijds de beraadslaging en de adviesopbouw na de pauze.

De vergaderingen van de commissie zijn steeds besloten vergaderingen. Vergaderingen kunnen enkel openbaar zijn indien minimum 2/3e van de leden hiervoor een gemotiveerd verzoek indienen. Het verzoek dient duidelijk te omschrijven welke delen van de vergadering zij openbaar wensen te maken (bespreking onderwerp, beraadslaging advies en/of stemming advies).

Artikel 11.

De vergadering van de commissie mag niet openbaar zijn als het om persoonsgebonden aangelegenheden gaat. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter terstond de behandeling in besloten vergadering.

Artikel 12.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur, en van zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. De secretaris maakt hiervan melding op de aanwezigheidslijst.

Artikel 13.

Als eerste punt na de pauze wordt het verslag van de vorige vergadering bij stemming goedgekeurd.

De voorzitter vat, na de goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De commissie kan beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten behandeld worden volgens de bepalingen opgesomd in artikel 6.

Artikel 14.

De behandeling van een agendapunt, bestaat in principe uit drie delen:

* bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp door de stedenbouwkundig ambtenaar, het diensthoofd ruimtelijke ordening of externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij/zij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
* beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de commissie zal uitbrengen.
* stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

Artikel 15.

Niemand mag onderbroken worden terwijl hij/zij spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar het huishoudelijk reglement of voor een terugroeping tot de orde. Wanneer een lid, aan wie het woord werd verleend afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter het lid tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. De leden zijn geacht zich welvoeglijk te gedragen en geen kwetsende persoonlijke aantijgingen te uiten. Bij een eventuele openbare vergadering mag het publiek niet tussenkomen of zijn goed- of afkeuring laten blijken. De voorzitter heeft het recht om personen die hiermee geen rekening houden te laten verwijderen.

Artikel 16.

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de commissievergadering en heeft de nodige bevoegdheid voor het schorsen en/of sluiten van de vergadering.

Elk lid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde geroepen. Elk lid dat tot de orde werd geroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Indien het betrokken lid een tweede maal de orde verstoort, heeft de voorzitter het recht het betrokken lid uit de vergadering te sluiten. Indien de vergadering rumoerig wordt zodat het normale verloop in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat bij voortduring van het rumoer de vergadering wordt geschorst of gesloten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De commissieleden moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van de uitsluiting van een lid, schorsing of sluiting van de vergadering wordt melding gemaakt in het verslag.

Stemming

Artikel 17.

Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorstel van beslissing waarover de vergadering zich moet uitspreken. De leden van de commissie stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Wanneer één lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure te worden gevolgd.

De leden stemmen mondeling met “ja”, “neen” of “onthouding” uit te spreken. Indien de voorzitter stemming bij handopsteking verkiest, vraagt de voorzitter achtereenvolgens welke commissieleden “neen” stemmen, “ja” stemmen of zich onthouden. Elk commissielid kan slechts één maal de hand opsteken om een stem uit te brengen.

De volgorde van de stemming wordt bepaald door de voorzitter.

De voorzitter van de vergadering stemt het laatst en bij staking van stemmen is zijn stem beslissend.

De stemmen worden opgenomen door de secretaris.

Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de aanwezige leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming.

Bij geheime stemming stemmen de commissieleden met “ja”, “neen” of “onthouding”. De stemmen worden opgenomen door de secretaris.

De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Artikel 18.

Het is elk lid van de commissie verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over aangelegenheden waarin hij/zij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als gelastigde, of waarbij de echtgenoot (of wettelijk samenwonende), of bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Elk lid dient hiervan zelf vooraf melding te maken.

Verslag van de vergaderingen

Artikel 19.

De secretaris stelt het verslag van de vergadering op. Het verslag bevat het relaas van wat in de commissie wordt gezegd. Het geeft een overzicht van de ganse vergadering met specifieke verwijzing naar de bespreking, beraadslaging en stemming betreffende de punten van de agenda.

In het verslag wordt vermeld wie aanwezig was van de leden en de plaatsvervangende leden, uitgenodigde deskundigen, de vertegenwoordigers uit elke politieke fractie in de gemeenteraad, de secretaris en de persoon of ambtenaar die de secretaris bijstaat, tevens of al dan niet publiek werd vergaderd.

Het verslag vermeldt de resultaten van de stemmingen en geeft daarbij eveneens een weerslag van eventuele minderheidsstandpunten.

Artikel 20.

Het verslag wordt tijdens de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd aan de leden van de commissie. Elk lid van de commissie heeft het recht om aan het begin van de vergadering of via schriftelijke bemerkingen bezwaren tegen de redactie ervan in te brengen indien hij/zij zelf in die vergadering aanwezig was. Indien de opmerkingen gegrond zijn, worden deze aanpassingen opgenomen in het verslag van deze vergadering.

Artikel 21.

Het verslag wordt, onder voorbehoud van goedkeuring op de eerstvolgende vergadering van de Igecoro, voorgesteld aan de beide colleges van burgemeester en schepenen.

Adviezen

Artikel 22.

Het advies bevat de standpunten die in de commissie ter sprake gebracht zijn. Het advies vermeldt eveneens het besluit van de commissie dat de meerderheid van de stemmen bekomen heeft. Alle uitgebrachte standpunten worden op inhoudelijk afdoende wijze gemotiveerd.

Artikel 23.

De adviezen gericht naar de gemeenteraden, naar de colleges van burgemeester en schepenen of naar de gemeentelijk stedenbouwkundige ambtenaren, moeten worden opgesteld op de vergaderingen, waarop ze als agendapunt vermeld stonden. De adviezen worden genotuleerd bij gewone meerderheid en zijn definitief. In geval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De adviezen worden genummerd en ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Ze worden binnen 15 dagen aan de colleges, resp. de gemeenteraden of de gemeentelijk stedenbouwkundige ambtenaren overgemaakt. Ze worden tevens, samen met het verslag van de vergadering, toegezonden aan de Igecoro-leden. De genummerde adviezen worden opgeslagen in een register op het secretariaat op de dienst ruimtelijke ordening waar deze ter inzage zijn.

Artikel 24.

Het advies van de Igecoro is niet bindend. De eindbeslissing en de verantwoordelijkheid ligt altijd bij de gemeenteraden of de colleges van burgemeester en schepenen. Deze eindbeslissing kan afwijken van het advies van de commissie. Indien het besluit van de gemeenteraden of de colleges afwijkt van het door de commissie geformuleerde advies, moet dit genoteerd en uitvoerig gemotiveerd worden in de eindbeslissing. Dit besluit wordt ter kennisgeving aan de Igecoro voorgelegd tijdens de eerstvolgende vergadering van de Igecoro.

Deontologie

Artikel 25.

De effectieve en plaatsvervangende leden hebben recht op inzage van alle stukken en documenten die verband houden met de bevoegdheid van de Igecoro voorzover dit door andere wetgeving niet wordt verhinderd. De inzage gebeurt op de diensten ruimtelijke ordening van de gemeentebesturen van Kasterlee en Lille in een lokaal dat hun ter beschikking wordt gesteld en dit vanaf vijf werkdagen voor de commissie over het onderwerp vergadert, tenzij bij hoogdringendheid. De leden van de commissie zullen met de nodige omzichtigheid omgaan met de informatie waarover zij beschikken.

Artikel 26.

Leden van de commissie, hun vervangers en deelnemers aan de vergadering zijn gehouden door de plicht tot discretie. Met de informatie waarover zij beschikken zullen zij met kiesheid omgaan.

Artikel 27.

Het is aanbevolen dat elk lid zich integer gedraagt in de periode tussen het opstellen van het advies van de Igecoro en de uiteindelijke bekrachtiging van het advies door de Igecoro.

Presentiegelden

Artikel 28.

Aan elk stemgerechtigd lid van de Igecoro wordt presentiegeld toegekend voor elke geregistreerde bijgewoonde vergadering.

Het bedrag van het presentiegeld wordt vastgelegd door de gemeenteraden.

Oprichting werkgroepen

Artikel 29.

Voor de voorbereiding van welbepaalde opdrachten en projecten kunnen één of meer werkgroepen worden opgericht. Daartoe dient de commissie te beslissen. Volgende regels zijn hierin van toepassing:

* er moet een duidelijke omschrijving van de opdrachten en projecten opgetekend worden op de commissievergadering;
* de leden van de werkgroep en de verslaggever ervan worden samengesteld via de commissiebeslissing;
* alle leden hebben het recht deel te nemen aan een werkgroep. De oproeping, afwezigheid, de besprekingen en eventuele beraadslagingen en stemmingen in werkgroepen gebeuren zoals in de commissie zelf;
* elk verslag van de werkgroep(en) mag enkel openbaar gemaakt worden op de volgende vergadering van de commissie.

Informatieverstrekking

Artikel 30.

Verslagen en adviezen van de Igecoro zijn openbaar en worden ter inzage gelegd op het secretariaat van de Igecoro.

Goedkeuring en wijziging van het reglement

Artikel 31.

De Igecoro keurt het huishoudelijk reglement goed met eenparigheid van stemmen. De Igecoro kan dit huishoudelijk reglement slechts wijzigen als het voorstel daartoe op de agenda staat. Dergelijke wijziging kan niet ter zitting aan de agenda worden toegevoegd. Een wijziging van het huishoudelijk reglement gebeurt bij eenparigheid van stemmen.

Het huishoudelijk reglement en elke latere wijziging ervan, wordt ter kennisgeving aan de colleges van burgemeester en schepenen bezorgd en aan de gemeenteraden ter goedkeuring voorgelegd. Na de goedkeuring door de gemeenteraden van Kasterlee en Lille treedt het huishoudelijk reglement in werking.

Voorgelegd aan de Igecoro van de gemeente Kasterlee en Lille en unaniem goedgekeurd op 08/03/2021.

Steven Bleuzé Marie Loos

voorzitter Igecoro secretaris Igecoro

Goedgekeurd door de gemeenteraad van Kasterlee in zitting van xx/xx/2021.

Namens de gemeenteraad,

Bieke Van Ballaer Tom De Munter

gemeenteraadsvoorzitter algemeen directeur

Goedgekeurd door de gemeenteraad van Lille in zitting van xx/xx/2021.

Namens de gemeenteraad,

xx Davy Smeyers

gemeenteraadsvoorzitter algemeen directeur