

## Huishoudelijk reglement – Gemeentelijke Commissie Ruimtelijke Ordening

### Datum besluit

Dit reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 3 juni 2026.

### Artikel 1 – Doelstelling

De Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening, hierna de Gecoro genoemd, beoogt het behoud, de verbetering en de uitwerking van een goede ruimtelijke ordening binnen de gemeente.

Ze adviseert vanuit een gefundeerd ruimtelijk onderzoekend standpunt.

De adviezen van de Gecoro hebben steeds tot doel de kwaliteit van de ruimtelijke ordening binnen de gemeente te waarborgen.

### Artikel 2 – Adviesbevoegdheid

De Gecoro vervult de opdrachten die ze heeft volgens de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO).

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

De volgende dossiers zullen daarenboven ter advisering aan de commissie worden voorgelegd:

- verkavelingsaanvragen waarin nieuwe wegen worden voorzien
- verkavelingsaanvragen waarbij meer dan 8 kavels worden voorzien
- bouwaanvragen voor gebouwen met meer dan 15 wooneenheden en grote gebouwen met een sterk afwijkende inplanting, hoogte of structuur en/of bouwwerken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de verkeerssituatie
- Dit geldt niet voor dossiers die binnen een goedgekeurd RUP, BPA of verkaveling vallen en voldoen aan de daar opgelegde voorschriften.

### **Artikel 3 - Vaststellen van de agenda**

De voorzitter en de secretaris bereiden de vergaderingen voor en stellen de agenda vast.

Leden van de Gecoro kunnen voor de gewone vergaderingen minstens 15 dagen op voorhand de voorzitter en/of secretaris verzoeken om bepaalde onderwerpen op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. Elk agendapunt is vergezeld van een verklarende nota.

In geval van hoogdringendheid kan bij het begin van elke vergadering worden voorgesteld om een punt dat niet op de agenda voorkomt te behandelen. De Gecoro beslist tot inoverwegingneming of tot verwerping van het voorgedragen punt. Deze beslissing wordt genomen bij twee derde meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden. Bij afwijzing komt het punt automatisch op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de Gecoro.

### **Artikel 4 – De voorzitter**

De voorzitter leidt alle activiteiten van de commissie. De voorzitter opent, leidt en sluit de vergaderingen alsook voor ieder agendapunt de onderscheiden delen.

Wanneer de voorzitter verhinderd is, wordt het voorzitterschap waargenomen door de ondervoorzitter. De plaats van de ondervoorzitter in de vergadering wordt in dat geval ingenomen door diens plaatsvervanger.

De voorzitter bewaakt de goede orde van de commissievergadering en kan beslissen dat de personen die door hun houding de vergadering verstoren de zitting verlaten.

### **Artikel 5 – De vaste secretaris**

Het secretariaat bezorgt de agenda, verslagen en de nodige informatie per email aan de leden, neemt de stemmingen op, maakt het verslag en zorgt voor de uitbetaling van de vergoedingen. De secretaris bereidt de vergaderingen en activiteiten van de Gecoro voor. De secretaris adviseert daarbij tevens de voorzitter. De secretaris kan toelichtingen geven bij de agendapunten, deelnemen aan de besprekingen en de adviesvorming, maar niet aan de stemmingen. De secretaris is wel aanwezig bij de stemmingen.

Het secretariaat maakt op regelmatige tijdstippen een overzicht van de relevante lopende plannen en/of projecten in de gemeente, of die de gemeente aanbelangen, en legt dit ter kennisgeving voor aan de Gecoro.

Bij afwezigheid van de vaste secretaris, wordt het secretariaat waargenomen door een medewerker van het team Omgeving.

## **Artikel 6 - Leden en plaatsvervangers**

De leden van de Gecoro worden benoemd voor zes jaar. Hun benoeming is hernieuwbaar. Na de installatie van een nieuwe gemeenteraad wordt overgegaan tot de benoeming van een nieuwe commissie. De nieuwe commissie treedt eerst aan nadat de gemeenteraad de benoeming van de leden ervan heeft goedgekeurd. De oude commissie blijft zolang bevoegd.

Het college van burgemeester en schepenen draagt de voorzitter, ondervoorzitter en vaste secretaris voor aan de gemeenteraad die hen voor de volledige periode benoemt.

Het lid dat voortijdig zijn mandaat stopzet wordt vervangen door zijn plaatsvervanger tot een nieuw lid is benoemd.

Een lid van de Gecoro dat zonder verantwoording driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter laat dit schriftelijk weten aan de betrokkene. Dit is enkel van toepassing bij de leden van de Gecoro en niet voor externe deskundigen en de vertegenwoordigers van de politieke fracties.

Indien een effectief lid niet aanwezig kan zijn, laat hij of zij zich door zijn of haar plaatsvervanger vervangen. Het lid meldt dit uiterlijk drie kalenderdagen voor de vergadering aan de secretaris en aan het plaatsvervangend lid.

## **Artikel 7 – Vertegenwoordigers van politieke fracties**

De Gecoro nodigt voor elke vergadering een vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie in de gemeenteraad. Deze personen kunnen de toelichtingen bijwonen en deelnemen aan de vraagstelling, maar mogen de beraadslaging over het advies en de stemming erover niet bijwonen.

## **Artikel 8 – Uitnodigen van derden en oprichten werkgroepen**

De Gecoro kan voor de behandeling van een onderwerp al de nodige instanties, personen of betrokkenen uitnodigen voor een toelichting en een eventuele bespreking van het onderwerp. Deze personen kunnen de toelichtingen bijwonen en deelnemen aan de vraagstelling, maar mogen de beraadslaging over het advies en de stemming erover niet bijwonen.

De Gecoro kan voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken of het uitvoeren van bijzondere opdrachten interne werkgroepen oprichten.

In die werkgroep(en) zitten minstens drie leden van de commissie, waarvan één lid het voorzitterschap waarneemt. De voorzitter brengt verslag uit op de eerstvolgende vergadering van de commissie.

De werkgroepen krijgen een bepaalde opdracht van de commissie. Tevens bepaalt de commissie wie nog meer mag zetelen in de werkgroep (betrokkenen, wijkraden, verenigingen,...) De voorzitter van de werkgroep zorgt voor de uitnodigingen.

## **Artikel 9 - Openbaar houden van vergaderingen**

De vergaderingen van de Gecoro zijn in principe niet openbaar.

De commissie kan bij de aanvang van de vergadering, onverminderd de wettelijke regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, met een meerderheid van twee derde van de aanwezige stemgerechtigde leden beslissen dat een vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden.

In dat geval mogen niet-leden, met uitzondering van de uitgenodigde personen voor een toelichting en de vertegenwoordigers van de politieke fracties, niet deelnemen aan de bespreking, noch aan de adviesvorming of de stemming.

## **Artikel 10 – Deontologie en belangenvermenging**

Een lid dat een persoonlijk belang heeft bij een besproken onderwerp, mag noch de bespreking ervan, noch de adviesvorming en de stemming erover bijwonen. De leden brengen de voorzitter hiervan op eigen initiatief op de hoogte.

Het besluit van de Vlaamse regering van 3 juli 2009 tot de vaststelling van een deontologische code voor de leden van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening is van toepassing. De leden van de Gecoro hebben kennis genomen van dit besluit en verbinden zich er naar te handelen.

## **Artikel 11 – Vergaderen**

Vergaderingen kunnen zowel fysiek als digitaal worden georganiseerd en vinden in principe plaats elke tweede maandag van de maand om 19.30u tot ten laatste 22.00u. Wanneer er geen agendapunten zijn, beslist de voorzitter in samenspraak met de secretaris om de vergadering niet te laten doorgaan.

De fysieke vergaderingen vinden plaats in het gemeentehuis, in een ruimte ter beschikking gesteld door het lokaal bestuur.

De Gecoro komt minstens tweemaal per jaar bijeen en telkens wanneer het uitoefenen van haar bevoegdheden dit vereist.

De vergaderingen verlopen volgens dezelfde structuur:

- Goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering
- Eventuele beslissing of een vergadering (gedeeltelijk) openbaar of gesloten te houden
- Eventueel beslissing om een agendapunten toe te voegen bij hoogdringendheid
- Toelichting van de agendapunten
- Bespreking
- Adviesvorming
- Eventuele stemming

- Terugkoppeling over reeds besproken dossiers en adviezen
- Variapunten

De volgorde van de agendapunten kan door de voorzitter worden gewijzigd.

De Gecoro vergadert na bijeenroeping door de voorzitter en de vaste secretaris.

De Gecoro moet worden bijeengeroepen binnen de 15 dagen nadat het verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen de voorzitter bereikt heeft. Bijeenroeping is tevens verplicht indien ten minste één derde van de leden van de commissie hierom verzoekt of indien de omgevingsambtenaar de commissie verzoekt om een advies te geven.

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

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

#### **Artikel 12 – Uitnodigen**

Het secretariaat stuurt de uitnodiging met de agenda, relevante informatie en voorbereidende stukken per email aan de leden van de Gecoro, de politieke fracties en de andere externe genodigden ten laatste 10 kalenderdagen voor de vergadering.

Wanneer de vergadering niet doorgaat, worden alle leden hiervan op de hoogte gesteld ten laatste 10 kalenderdagen voor de vergadering.

#### **Artikel 13 – Kennisnemen van documenten**

Alle documenten en stukken die behandeld worden op de eerstkomende vergadering of relevant zijn liggen vanaf de dag van het versturen van de uitnodiging ter inzage bij de dienst Omgeving van de gemeente na afspraak.

De leden en de plaatsvervangende leden hebben recht op inzage van alle stukken en documenten die verband houden met de bevoegdheid van de Gecoro, voor zover dit niet door andere wetgeving wordt verhinderd.

#### **Artikel 14 – Stemmen**

Om geldig te kunnen beraadslagen en beslissen moet ten minste de helft van de leden aanwezig zijn. Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan de commissie op haar eerstvolgende vergadering, die gehouden wordt minstens 24 uur na de niet-voltallige vergadering, ongeacht het aantal aanwezigen

leden geldig beslissen over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren.

Elke advies van de commissie wordt genomen met meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de leden hiermee akkoord gaat. Stemmingen over persoonsgebonden materies gebeuren bij geheime stemming.

De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

### **Artikel 15 - Notuleren**

Alvorens aan de vergadering deel te nemen tekenen de leden van de Gecoro de aanwezigheidslijst. De namen van die leden worden in de notulen vermeld.

Het verslag bevat een beknopte samenvatting van wat er in de vergadering wordt gezegd. Het geeft een overzicht van de vergadering, de essentie van de toelichting, het eigenlijke advies met een inhoudelijke motivering en de eventuele uitslag van de stemming met een eventueel gemotiveerd minderheidsstandpunt.

In het verslag worden geen namen vernoemd tenzij door een lid anders gewenst. De verslagen worden binnen de 14 kalenderdagen per email bezorgd aan alle aanwezige leden. Eventuele reacties, zonder opnieuw de inhoudelijke discussie te openen, kunnen door de leden die aanwezig waren op de vergaderingen per kerende email worden ingediend.

Nadat het verslag de goedkeuring verkreeg bij de aanvang van de volgende vergadering, wordt het ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

De verslagen worden door het secretariaat bewaard en op de website van de gemeente Olen gepubliceerd.

### **Artikel 16 - Adviezen**

Een te verstrekken advies, dat door de voorzitter en de secretaris dient te worden ondertekend, wordt binnen de vastgestelde termijnen schriftelijk aan de bevoegde instanties overgemaakt.

Het advies bevat de standpunten die in de commissie ter sprake gebracht zijn. Indien verschillende standpunten tegenover elkaar staan, worden in de tekst van het advies ter informatie ook de minderheidsstandpunten vermeld. Alle uitgebrachte standpunten worden op inhoudelijk afdoende wijze gemotiveerd.

Indien het besluit van het college van burgemeester en schepenen afwijkt van het advies van de Gecoro, dient dit te worden gemotiveerd. Dit besluit wordt ter kennis gegeven aan de leden van de Gecoro.

De adviezen worden door het secretariaat bewaard.

### **Artikel 17 - Werkingsmiddelen en vergoedingen**

Door de gemeenteraad worden aan de Gecoro op de gemeentelijke begroting de nodige middelen en een permanent secretariaat ter beschikking gesteld.

De voorzitter van de Gecoro zal jaarlijks verslag uitbrengen over het beheer van de werkingsmiddelen aan de leden van de Gecoro.

Er worden presentiegelden betaald aan effectieve leden en plaatsvervangers die een effectief lid vervangen ontvangen een bezoldiging. Dit geldt zowel voor gesloten als open vergaderingen. Informatievergaderingen waarop Gecoro-leden worden uitgenodigd zijn onbezoldigd.

Het bedrag van het presentiegeld wordt vastgesteld door de gemeenteraad.

### **Artikel 18 – Relatie kwaliteitskamer**

Daar waar de Gecoro advies geeft over ruimtelijk-planologische dossiers, staat de kwaliteitskamer van de gemeente Olen, zijnde de Architecturale Begeleidings- en Beoordelingscommissie, hierna ABBC genoemd, in voor de architecturale kwaliteit op het niveau van het project. Het is in principe niet de bedoeling dat de beide organen een overlappende werking hebben.

De ABBC kan advies geven op vraag van de Gecoro. De Gecoro kan advies geven op vraag van de ABBC.

### **Artikel 19 – Inwerkingtreden van huishoudelijk reglement**

Het huishoudelijk reglement van de Gecoro, en de latere wijzigingen ervan, wordt met eenparigheid van stemmen aangenomen door de commissie en ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad. Na goedkeuring door de gemeenteraad treedt het huishoudelijk reglement in werking.

### **Artikel 20 - Algemeen geldende regels**

Voor alles wat niet in dit reglement is bepaald, past de commissie de gewone voor beraadslagende vergaderingen geldende regels toe.