

GECORO IEPER -
Huishoudelijk reglement.

- Aangenomen met eenparigheid van stemmen door de GECORO in zitting van 10 mei 2022
- Goedgekeurd door de gemeenteraad op 30 mei 2022
- Bekendgemaakt op 31 mei 2022
- Aanpassing op 18 november 2025 gelet op de nieuwe samenstelling GECORO 2025_2030
- **Unaniem goedgekeurd door de GECORO in zitting van 18 november 2025**
- Deze aanpassing wordt voorgelegd aan de Gemeenteraad van 2 februari 2026

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Hoofdstuk I – Doelstelling van het huishoudelijk reglement | 3 |
| Artikel 1 – interne werking | 3 |
| Hoofdstuk II - Samenstelling en benoeming van de GECORO | 3 |
| Artikel 2 | 3 |
| Hoofdstuk III – De opdracht van de GECORO | 4 |
| Artikel 3. | 4 |
| Hoofdstuk IV – De werking van de GECORO | 5 |
| Artikel 4 – permanent secretariaat | 5 |
| Artikel 5 – presentiegeld | 5 |
| Artikel 6 – aanwezigheden. | 6 |
| Hoofdstuk V - De zitting van de GECORO | 6 |
| Artikel 7 - plaats..... | 6 |
| Artikel 8 - vergaderfrequentie | 6 |
| Artikel 9 – uitnodiging vergadering agenda | 6 |
| Artikel 10 – gesloten vergadering | 7 |
| Artikel 11 – hoorzitting..... | 7 |
| Artikel 12 –agenda GECORO..... | 7 |
| Artikel 13 – deontologische onverenigbaarheden..... | 7 |
| Artikel 14 – extra bijeenroeping van de GECORO op verzoek | 8 |
| Artikel 15 – handhaving orde in de vergadering. | 8 |
| Hoofdstuk VI - Het verslag van de zitting | 8 |
| Artikel 16 – opmaak ontwerp verslag | 8 |
| Artikel 17 – goedkeuring verslag..... | 9 |
| Hoofdstuk VII – Beslissingen van de GECORO | 9 |
| Artikel 18 - stemgerechtigden | 9 |
| Artikel 19 – ontwerp van beslissing..... | 9 |
| Artikel 20 – besluit bij meerderheid stemgerechtigde aanwezigen..... | 10 |

| | |
|---|----|
| Artikel 21 – wijze van stemmen | 10 |
| Artikel 22 – digitaal stemmen | 11 |
| Hoofdstuk VIII – werkgroepen | 11 |
| Artikel 23 – oprichting en werking interne werkgroep | 11 |
| Hoofdstuk IX - Documenten | 11 |
| Artikel 24 - jaarverslag..... | 11 |
| Artikel 25 – delegatie handtekening | 11 |
| Artikel 26 - afschriften | 11 |
| Artikel 27 – communicatie pers..... | 12 |
| Hoofdstuk X - Deontologie | 12 |
| Artikel 28 – deontologische code..... | 12 |
| Artikel 29 – – Vertrouwelijk gebruik van de digitale werkomgeving (OneDrive)..... | 12 |
| Hoofdstuk XI - Afwezigheid en ontslag..... | 12 |
| Artikel 30 – ambtshalve ontslagnemend..... | 12 |
| Hoofdstuk XII - Privacy..... | 13 |
| Artikel 31. | 13 |
| BIJLAGE 1 | 14 |
| Ontvangstbewijs bezwaar en mogelijkheid om gehoord te worden door de GECORO..... | 14 |

Hoofdstuk I – Doelstelling van het huishoudelijk reglement

Artikel 1 – interne werking

Onverminderd de bepaling van artikel 1.3.3, §8 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening en de artikels 4 tot en met 10 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 mei 2000 en latere wijzigingen tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en de gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening, regelt dit huishoudelijk reglement de interne werking van de Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening van de Stad Ieper, hierna de GECORO genoemd.

Hoofdstuk II - Samenstelling en benoeming van de GECORO

Artikel 2

De samenstelling van de GECORO en de benoeming van de leden zijn verbonden met een gemeentelijke legislatuur.

Na de installatie van een nieuwe gemeenteraad wordt overgegaan tot de samenstelling en de benoeming van een nieuwe GECORO door de gemeenteraad.

De benoeming van de leden is hernieuwbaar.

De nieuwe GECORO treedt pas aan nadat de periode van het administratief toezicht van de gemeenteraadsbeslissing houdende benoeming, is verlopen.

De oude GECORO blijft zolang aan.

De GECORO is samengesteld uit de voorzitter, de commissieleden, waaronder 1 ondervoorzitter, en het secretariaat.

- De voorzitter organiseert de werking van de GECORO en van de eventuele interne werkgroepen. Hij / zij roept de GECORO bijeen, opent en sluit de zittingen van de GECORO, leidt de debatten en waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement. Indien de voorzitter verhinderd is de zitting bij te wonen, wordt het voorzitterschap waargenomen door de ondervoorzitter. Indien ook de ondervoorzitter afwezig is, wordt het voorzitterschap waargenomen door een door de GECORO aan te wijzen commissielid.
- De GECORO telt 17 effectieve commissieleden en 16 plaatsvervangende commissieleden, verder genoemd de 'plaatsvervangers' (de voorzitter heeft geen plaatsvervanger). Tien effectieve commissieleden en hun plaatsvervangers zijn voorgedragen door de maatschappelijke geledingen. Zeven effectieve commissieleden en zes plaatsvervangers zijn door de gemeenteraad benoemd als deskundige leden, met uiteenlopende specialismen. Het college van burgemeester en schepenen draagt de voorzitter en de vast secretaris voor. Beide worden benoemd door de gemeenteraad. Onder de effectieve commissieleden heeft de gemeenteraad ook 1 ondervoorzitter benoemd.
- Het secretariaat bestaat uit de vaste secretaris hierbij ondersteund door de Dienst Omgeving. De contactgegevens van het secretariaat zijn:
Dienst Omgeving, secretariaat GECORO, Administratief Centrum van de Stad Ieper, Ter Waarde 1 – 8900 Ieper.
Tel 057 451 671 - gecoro@ieper.be.

Hoofdstuk III – De opdracht van de GECORO

Artikel 3.

De GECORO voert de opdrachten uit die voortvloeien uit de reglementaire procedures, zoals o.a de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

De GECORO kan in uitvoering van deze opdrachten o.m. advies geven over beslissingen m.b.t.:

- het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan of gemeentelijk ruimtelijk beleidsplan in de verschillende fasen van de opmaakprocedure,
- de globale objectieven betreffende de opstart en de voortgang van de gemeentelijke planningsprocessen en de uitvoering van het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan of beleidsplan,
- de gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen in de verschillende fasen van de opmaakprocedure,
- de gemeentelijke stedenbouwkundige verordeningen in de verschillende fasen van de opmaakprocedure,
- de aanvragen om planologisch attest op gewestelijk, provinciaal en gemeentelijk niveau op het grondgebied van de Stad Ieper,
- de globale objectieven betreffende de opstart en de voortgang van provinciale en gewestelijke planningsprocessen en de uitvoering van de gewestelijke of provinciale ruimtelijke structuurplannen of beleidsplannen voor zover zij relevant zijn voor de ruimtelijke ontwikkeling van de Stad Ieper,
- het gewestelijk en provinciaal ruimtelijk structuurplan of beleidsplan voor zover relevant voor de ruimtelijke ontwikkeling van de Stad Ieper,
- de gewestelijke en provinciale ruimtelijke uitvoeringsplannen voor zover relevant voor de ruimtelijke ontwikkeling van de Stad Ieper,
- de gewestelijke en provinciale stedenbouwkundige verordeningen voor zover relevant voor de ruimtelijke ontwikkeling van de Stad Ieper,
- complexe projecten in het kader van het decreet complexe projecten voor zover relevant voor de ruimtelijke ontwikkeling van de Stad Ieper ,
- gevolgen hebben voor de ruimtelijke ontwikkeling van de Stad Ieper.
- De GECORO geeft op verzoek van het college van burgemeester en schepenen of de gemeentelijke omgevingsambtenaren advies over een aanvraag voor een omgevingsvergunning of een omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden. Het advies van de GECORO wordt gevoegd bij het verslag van de gemeentelijk omgevingsambtenaar.
-

Naast de verplichte opdrachten, kan de GECORO op eigen initiatief meewerken aan het ruimtelijke beleid van de gemeente. De GECORO kan los van een adviesvraag opmerkingen maken, voorstellen doen of advies geven over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke ruimtelijke ordening.

Dit betekent dat de GECORO op eigen initiatief advies kan geven over bijvoorbeeld bepaalde vergunningsvragen of geplande gemeentelijke projecten, actief optreden bij de opmaak van gemeentelijke ruimtelijke structuurplannen en uitvoeringsplannen, zelf aanzet geven tot de opmaak van bepaalde reglementen, verordeningen of premies, informatie uitwisselen met andere raden of inwoners via folders, informatievergaderingen, enz. ...

Bevoegdheden die in kader van een decreet of een uitvoeringsbesluit bijkomend aan de GECORO worden toebedeeld, zijn aanvullend op onderhavig huishoudelijk reglement

Hoofdstuk IV – De werking van de GECORO

Artikel 4 – permanent secretariaat

De gemeenteraad stelt de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening een permanent secretariaat en de nodige middelen ter beschikking.

Dit permanent secretariaat ondersteunt de GECORO bij de uitvoering van haar taken. De vaste secretaris, hierna secretaris genoemd, wordt benoemd door de gemeenteraad. De Dienst Omgeving neemt de organisatorische aspecten van de werking van het secretariaat op zich.

De gemeenteraad stelt jaarlijks de werkingsmiddelen vast om de GECORO toe te laten haar opdrachten naar behoren te kunnen uitvoeren.

Deze werkingsmiddelen dekken, in ieder geval, de volgende uitgaven:

- de betaling van presentiegelden aan de voorzitter, de effectieve commissieleden of, indien deze verhinderd zijn de zitting bij te wonen, hun plaatsvervangers. de kosten van broodjes voor reguliere zittingen en interne werkgroepen van de GECORO,
- de verzekering van GECORO-leden;
- de toelichting door studiebureau's, externen,
- studiedagen
- opleidingen
-

Artikel 5 – presentiegeld

Het gemeenteraadsbesluit houdende toekennen van presentiegeld aan de GECORO dateert van 7 mei 2007.

Artikel 1 uit voornoemd besluit stelt dat:

- 50 EUR wordt betaald per deelnemende commissievergadering
- 100 EUR wordt betaald aan de voorzitter per deelnemende commissievergadering
- 50 EUR wordt betaald per deelnemende werkgroepvergadering

- Het huishoudelijk reglement bepaalt aanvullend dat presentiegelden slechts uitbetaald worden op voorwaarde dat minstens twee derden van de duur van de zitting effectief is bijgewoond.
- Presentiegeld wordt betaald aan de leden die in principe effectief zetelen | benoemd zijn als effectief lid in de GECORO-vergaderingen. Indien deze persoon verontschuldigd is, én de plaatsvervanger neemt de effectieve plaats in (inclusief stemrecht), dan wordt het presentiegeld toegekend aan de plaatsvervanger.
- Als beide leden aanwezig zijn in de GECORO-vergadering, dan wordt enkel presentiegeld toegekend aan de persoon die effectief zetelt in de vergadering.

- De presentiegelden wordt 4 x per jaar uitbetaald = betaling per kwartaal.
 1. Eind april betaling van de prestaties januari t.e.m. maart
 2. Eind juli betaling van de prestaties april t.e.m. juni

3. Eind oktober betaling van de prestaties juli t.e.m. september
4. Begin januari betaling van de prestaties oktober t.e.m. december

Artikel 6 – aanwezigheden.

Zowel de effectieve leden als de plaatsvervangende leden worden uitgenodigd op de vergadering van de GECORO en beide mogen dus aanwezig zijn.

De secretaris staat in voor het bijhouden van de aanwezigheden tijdens de zitting. Deze aanwezigheden worden in het verslag genotuleerd en bijgehouden in een excel ifv uitbetaling van de presentatiegelden (zie artikel 5).

Commissieleden die verhinderd zijn om deel te nemen aan de zitting verwittigen zelf hun plaatsvervanger en het secretariaat, via gecoro@ieper.be.

Indien ook de plaatsvervanger verhinderd is de zitting bij te wonen, dan brengt hij/zij het secretariaat, via gecoro@ieper.be, en het effectieve lid hiervan op de hoogte.

Hoofdstuk V - De zitting van de GECORO

Artikel 7 - plaats

De vergaderingen van de GECORO hebben plaats in de lokalen, ter beschikking gesteld door het stadsbestuur. In principe gaat de vergadering fysiek door in de raadzaal van het stadhuis, Ter Waarde 1 – 8900 Ieper.

Indien omstandigheden niet toelaten om fysiek bijeen te komen, dan wordt de vergadering online gehouden.

Artikel 8 - vergaderfrequentie

De GECORO streeft ernaar om een vergaderritme aan te houden van één zitting per maand. Het secretariaat legt jaarlijks de data van de zittingen vast op de tweede dinsdag van de maand voor het komende kalenderjaar, tenzij dit een wettelijke feestdag is.

Gedurende de maanden juli en augustus wordt geen commissiebijeenkomst georganiseerd, tenzij omstandigheden daartoe vragen.

De zittingen beginnen om 19u30 en duren tot 22u00 ten laatste. Bij wijze van uitzondering mag de voorzitter van deze timing afwijken.

Artikel 9 – uitnodiging vergadering | agenda

De secretaris verstuurt de uitnodiging | agenda ten minste vijf werkdagen voor de zitting.

De agenda vermeldt de locatie, de datum en het tijdstip van aanvang van de zitting.

De agenda wordt digitaal verstuurd naar:

- alle commissieleden (zowel effectieven als plaatsvervangers),
- de vertegenwoordigers van de politieke fracties van de gemeenteraad in de GECORO,
- de bevoegde schepen(en),
- alle betrokkenen noodzakelijk voor een toelichting en eventuele bespreking van één of meerdere agendapunten.

Alle relevante documenten die nodig zijn voor de behandeling van de agendapunten, zoals bv. startnota's, (voor)ontwerpen, toelichtingsnota's, stedenbouwkundige voorschriften, grafische plannen, bezwaren, opmerkingen en adviezen, de toelichting door de betrokkenen of het gemotiveerd standpunt voorbereid door de commissieleden, enz..., worden in digitale vorm (One Drive GECORO) ter beschikking gesteld aan de GECORO.

Alle relevante stukken die niet uiterlijk de dag voor de zitting digitaal ter beschikking kunnen worden gesteld, moeten in één exemplaar ter zitting schriftelijk beschikbaar worden gesteld.

Artikel 10 – gesloten vergadering

De vergadering verloopt niet openbaar. In afwijking hiervan kan de commissie, onverminderd de wettelijke regels inzake de persoonlijke levenssfeer, beslissen met een 2/3 meerderheid dat de vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden. In geen enkel geval kan de beraadslaging en de stemming openbaar zijn.

Artikel 11 – hoorzitting

Elke indiener van een bezwaarschrift of opmerking in het kader van een openbaar onderzoek van een ruimtelijk plan, kan op zijn/haar verzoek door de GECORO worden gehoord.

Daartoe richt zij/hij een schriftelijk verzoek tot de voorzitter van de GECORO binnen de week na de einddatum van het openbaar onderzoek.

De voorzitter organiseert de hoorzitting.

Hij bepaalt de volgorde en de duur van de hoorzitting.

Degenen die wensen gehoord te worden, zullen een week voor de datum van de GECORO verwittigd worden om aanwezig te zijn op een bepaald uur.

De mogelijkheid en de modaliteiten om gehoord te worden, worden vermeld op een ontvangstbewijs (bijlage 1) dat aan de indiener wordt bezorgd bij het afgeven of per post of per mail bestellen van het bezwaar of opmerking aan de GECORO.

Een bezwaar of opmerking ingediend door meerdere personen kan in de GECORO worden toegelicht door maximaal 4 (vier) ondertekenaars.

Zij die wensen kunnen zich laten bijstaan door één persoon naar keuze, niet zijnde een gemeenteraadslid van de stad Ieper alsook geen lid van de GECORO van de stad Ieper.

Artikel 12 – agenda GECORO

De agenda van de zitting bevat de punten waarvoor de GECORO wordt bijeengeroepen.

Bij de aanvang van de zitting kunnen de aanwezige commissieleden, bij gewone meerderheid, beslissen om:

- de volgorde van de agenda aan te passen,
- de agenda aan te vullen met punten die een dringende bespreking vereisen,
- de behandeling van een agendapunt uit te stellen wanneer de GECORO van oordeel is dat een behoorlijke behandeling niet kan worden verzekerd.

De bevoegde schepen geeft de GECORO een stand van zaken over de lopende planprocessen. Dit is een vast agendapunt.

Artikel 13 – deontologische onverenigbaarheden.

De voorzitter vraagt bij de aanvang van de zitting aan de aanwezige commissieleden of er zich deontologische onverenigbaarheden kunnen stellen. Een commissielid dat een persoonlijk of een

zakelijk belang heeft bij een te behandelen agendapunt, mag noch de bespreking ervan, noch de beraadslaging, noch de beslissing van de commissie erover bijwonen. De toelichting mag wel bijgewoond worden.

Bovenstaande termen worden als volgt nader omschreven:

- De toelichting betreft een inleiding en verduidelijking van het agendapunt.
- De bespreking beperkt zich tot het bijkomend inwinnen van inlichtingen en het meedelen van meningen.
- Tijdens de beraadslaging wordt geoordeeld over de diverse meningen en beraadslaagd over het in te nemen standpunt.
- Bij de stemming brengt elk lid zijn stem uit over het voorliggend advies.

Artikel 14 – extra bijeenroeping van de GECORO op verzoek

De voorzitter of, indien hij verhinderd is, de ondervoorzitter, roept de GECORO bijeen binnen de 15 dagen na een schriftelijk verzoek van:

- het college van burgemeester en schepenen
- de gemeenteraad
- de gemeentelijk omgevingsambtenaren
- op verzoek van minstens één derde van de leden van de GECORO, de voorzitter uitgezonderd.

Artikel 15 – handhaving orde in de vergadering.

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering.

De voorzitter kan bij een eventuele openbare vergadering | hoorzitting, na een voorafgaande waarschuwing, iedere persoon in het publiek dwingen om onmiddellijk de vergadering te verlaten wanneer deze zonder spreekrecht te hebben, openlijk tekens van goedkeuring of afkeuring geeft of op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt.

Een lid, evenals de vertegenwoordigers van de politieke fracties die de orde verstoren, worden door de voorzitter tot de orde geroepen. Dit wordt genoteerd in de notulen. Het betrokken lid heeft het recht zich te verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de ter orde roeping wordt gehandhaafd of ingetrokken. Als de voorzitter oordeelt dat de vergadering te rumoerig wordt en daardoor het normale verloop van de bespreking in het gedrang komt, kondigt de voorzitter aan dat de vergadering zal worden geschorst of gesloten indien het rumoer niet ophoudt. Indien na deze verwittiging de wanorde voortduurt zal de voorzitter de vergadering schorsen en/of sluiten en dienen de commissieleden onmiddellijk de zaal te verlaten, wat genoteerd wordt in de notulen. De GECORO kan de gemeenteraad verzoeken tot ontzetting uit het lidmaatschap van een lid wanneer dit tot drie keer toe, in verschillende vergaderingen, tot de orde dient te worden geroepen.

Hoofdstuk VI - Het verslag van de zitting

Artikel 16 – opmaak ontwerp verslag

Het ontwerpverslag van de zitting wordt opgemaakt door de secretaris.

Dit verslag moet steeds volgende elementen bevatten:

- het overzicht van de aanwezige, verontschuldigde of afwezige commissieleden, waarnemers van de fracties in de gemeenteraad en andere genodigden;
- de start en het einde van de zitting;

- de agendapunten;
- per agendapunt: de eventuele toelichting en bespreking, de beraadslaging en de beslissing over het agendapunt en, desgevallend, de weergave van de eventuele minderheidsstandpunten. De verslaggeving over de beraadslaging en de beslissing heeft enkel betrekking op de interventies van de aanwezige commissieleden.

Artikel 17 – goedkeuring verslag

De voorzitter legt het ontwerpverslag tijdens de eerstvolgende zitting ter goedkeuring voor aan de GECORO. Het verslag kan ook, eerder dan de eerstvolgende zitting, via digitale weg en binnen een door de voorzitter te bepalen termijn goedgekeurd worden.

Het goedgekeurde verslag wordt digitaal ter beschikking gesteld aan de GECORO, de afgevaardigden van de politieke fracties en de bevoegde schepen(en).

Hoofdstuk VII – Beslissingen van de GECORO

Artikel 18 - stemgerechtigden

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

De plaatsvervangers kunnen wel aan de besprekingen en beraadslagingen deelnemen.

Indien de effectieve commissieleden niet aanwezig zijn, dan zijn hun plaatsvervangers stemgerechtigd. Onverminderd het voorgaande, hebben de plaatsvervangers dezelfde rechten als de effectieve commissieleden.

Zowel effectieve commissieleden als hun plaatsvervangers kunnen bij alle vergaderingen van de GECORO of werkgroepen aanwezig zijn. Plaatsvervangers kunnen de hele vergadering, inclusief bespreking, beraadslaging en stemming bijwonen.

De vertegenwoordigers van de politieke fracties, de bevoegde schepen(en), de secretaris en eventuele externe deskundigen zijn niet stemgerechtigd. De vertegenwoordigers van de politieke fracties kunnen geen deel uitmaken van een werkgroep – zie artikel 22.

Artikel 19 – ontwerp van beslissing

De ontwerpen van beslissing worden voorbereid door de secretaris en de voorzitter, een daartoe aangeduid commissielid of een interne werkgroep. Deze ontwerpen worden overgemaakt aan de secretaris, die het digitaal ter beschikking stelt aan de GECORO.

De beslissing bevat de weergave van de opmerkingen, de aanbevelingen of het advies en, desgevallend, de weergave van de eventuele minderheidsstandpunten.

De secretaris verzorgt de eindredactie van de beslissing. De beslissing wordt ondertekend door de voorzitter (of de ondervoorzitter, of het commissielid die de zitting heeft voorgezeten) en door de secretaris, en wordt (digitaal) bezorgd aan iedere bevoegde instantie of dienst. De secretaris brengt de GECORO op de hoogte van het gevolg dat aan de door de GECORO uitgebrachte beslissing werd gegeven.

Artikel 20 – besluit bij meerderheid stemgerechtigde aanwezigen

De GECORO neemt haar beslissingen conform de artikelen 6 en 7 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 mei 2000 en latere wijzigingen tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening (BVR GECORO):

- Artikel 6 BVR GECORO:

*“De GECORO kan slechts rechtsgeldig beslissen **wanneer ten minste de helft van haar stemgerechtigde commissieleden aanwezig is.***

In de praktijk is dus volgende van toepassing voor de GECORO van de stad Ieper: GECORO telt 17 stemgerechtigde leden

De stemming is pas geldig wanneer minstens 9 stemgerechtigde leden aanwezig zijn op de vergadering (op de stemming).

Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan de GECORO op haar eerstvolgende zitting, ongeacht het aantal aanwezige commissieleden, geldig beslissen over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de zitting waarop onvoldoende commissieleden aanwezig waren, op voorwaarde dat de nieuwe zitting niet binnen vierentwintig uur na de eerste plaatsheeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van tenminste de helft van haar stemgerechtigde commissieleden vereist.”

- Artikel 7 BVR GECORO:

“De GECORO beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.” Indien de voorzitter verhinderd is, is, bij staking van stemmen, het commissielid dat het voorzitterschap waarneemt, beslissend.

De secretaris is niet stemgerechtigd.

Artikel 21 – wijze van stemmen

Onmiddellijk na de bespreking en de beraadslaging van ieder agendapunt legt de voorzitter dit agendapunt voor ter beslissing aan de GECORO.

De beslissing kan de vorm aannemen van een advies, een opmerking, een aanbeveling, een voorstel, enz.

Een advies kan ‘gunstig’, ‘ongunstig’ of ‘gunstig onder voorwaarden’ zijn, waarbij in dit laatste geval de voorzitter deze voorwaarden eenduidig kenbaar maakt alvorens de stemming plaatsvindt.

De stemgerechtigde commissieleden kunnen de door de voorzitter voorgelegde beslissing met betrekking tot het agendapunt al dan niet goedkeuren, ofwel zich onthouden waarbij zij hun keuze kunnen toelichten.

Indien niet bij eenparigheid van stemmen kan worden beslist, dan gebeurt op verzoek van de voorzitter de stemming door middel van handopsteking (cf. artikel 20). Een door de voorzitter voorgelegde beslissing die door minder dan de helft van de stemgerechtigde commissieleden wordt goedgekeurd, wordt ter zitting door de voorzitter ingetrokken.

Een nieuw voorstel dat rekening houdt met de uitgebrachte stemming wordt opnieuw ter stemming voorgelegd, tot het door minstens de helft van de commissieleden kan worden goedgekeurd.

De voorzitter kan, tevens - voor zover de termijnen waarbinnen de GECORO kan beslissen – besluiten om een nieuw voorstel van beslissing ter stemming voor te leggen op de eerstvolgende zitting. Deze

nieuwe beslissing gebeurt bij meerderheid van de stemgerechtigde commissieleden. De uitslag van de stemming en de eventuele toelichtingen worden neergeschreven in het verslag.

Artikel 22 – digitaal stemmen

De stemming van een dossier kan ook digitaal gebeuren.

De GECORO kan tijdens een (al dan niet fysieke of digitale) zitting afspreken om een ontwerp van beslissing over een bepaald agendapunt, na de zitting, binnen een door de voorzitter te bepalen termijn, via digitale weg formeel te beslissen door de GECORO.

De voorwaarden waaronder deze digitale beslissing plaatsvindt, worden in eerst voornoemde zitting bepaald.

Hoofdstuk VIII –werkgroepen

Artikel 23 – oprichting en werking interne werkgroep

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

Deze interne werkgroepen hebben tot doel om de beslissingen van de GECORO voor te bereiden.

Het secretariaat legt voor deze interne werkgroepen de nodige lokalen vast. De secretaris of één van de leden van de interne werkgroep brengt over de werkzaamheden van de werkgroep uiterlijk de eerstvolgende zitting verslag uit aan de GECORO. Dit verslag wordt schriftelijk bezorgd aan de secretaris die het digitaal ter beschikking stelt aan de GECORO.

Afgevaardigden van de politieke fracties kunnen géén deel uitmaken van een werkgroep.

Hoofdstuk IX - Documenten

Artikel 24 - jaarverslag

De secretaris maakt, samen met de voorzitter, over de activiteiten en het beheer van de werkmiddelen van de GECORO van het afgelopen kalenderjaar jaarlijks het jaarverslag op en legt dit, voor 1 april van het daaropvolgende kalenderjaar, ter goedkeuring voor aan de GECORO.

Het jaarverslag wordt bij meerderheid van stemmen door de aanwezige stemgerechtigde commissieleden goedgekeurd én voor aktenaam voorgelegd aan de gemeenteraad.

Artikel 25 – delegatie handtekening

Met uitzondering van de ondertekening van de beslissingen en het jaarverslag van de GECORO, kan de voorzitter delegatie verlenen aan de secretaris om alle overige, al dan niet digitale, documenten en briefwisseling van de GECORO rechtsgeldig te ondertekenen.

Artikel 26 - afschriften

Alle vragen i.v.m. inzage, afschrift en uitleg van documenten opgesteld in kader van de activiteiten van de GECORO worden behandeld volgens de wetgeving opgenomen in het Bestuursdecreet. De inhoud van beslissingen en verslagen van de GECORO zijn strikt vertrouwelijk en zijn pas af wanneer ze (digitaal) zijn bezorgd aan iedere bevoegde instantie of dienst.

Artikel 27 – communicatie | pers

De voorzitter of een commissielid kan door een meerderheid van stemmen van de GECORO worden gemachtigd om de ingenomen standpunten van de GECORO te vertolken. Hierbij onthoudt de gemachtigde zich om persoonlijke standpunten te vertolken. De voorzitter en de commissieleden aanvaarden dat de GECORO slechts advies verstrekt.

De vertrouwelijkheid zoals bepaald in artikel 29 blijft onverkort van toepassing op alle communicatie met derden of de pers.

Hoofdstuk X - Deontologie

Artikel 28 – deontologische code

De voorzitter, de commissieleden en de secretaris onderschrijven de beginselen, gedragsregels en richtlijnen, opgenomen in de deontologische code voor de leden van de Vlaamse, provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening, zoals vastgesteld door de Vlaamse Regering op 3 juli 2009.

Artikel 29 – – Vertrouwelijk gebruik van de digitale werkomgeving (OneDrive)

De GECORO maakt gebruik van een beveiligde digitale werkomgeving (OneDrive) voor het delen van documenten, verslagen, adviezen en dossiers die verband houden met het plannings- en ruimtelijk beleid van de stad.

De toegang tot deze OneDrive is strikt persoonlijk en beperkt tot de effectieve leden en plaatsvervangende leden van de GECORO en, in voorkomend geval, de ambtelijke ondersteuning die door het stadsbestuur wordt aangeduid.

Alle documenten die via deze OneDrive ter beschikking worden gesteld, worden geacht vertrouwelijk te zijn zolang zij geen definitief statuut hebben (zoals goedgekeurde verslagen, definitieve adviezen of publiek vrijgegeven stukken).

Het is de leden van de GECORO niet toegestaan om de inhoud van deze documenten te verspreiden, te kopiëren, te citeren of te gebruiken voor externe communicatie, waaronder perscontacten of overleg met derden, zolang de documenten niet als definitief zijn bestempeld.

Bij twijfel over het vertrouwelijk karakter van een document beslist de voorzitter van de GECORO, in samenspraak met de stedelijke diensten, over de verdere behandeling of verspreiding ervan.

Hoofdstuk XI - Afwezigheid en ontslag

Artikel 30 – ambtshalve ontslagnemend

Elk commissielid dat driemaal achtereenvolgens zonder verantwoording aan het secretariaat en aan de plaatsvervanger afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. Deze schriftelijke of digitale verantwoording van afwezigheid wordt, behoudens overmacht, overgemaakt aan gecoro@ieper.be ten laatste 2 werkdagen voorafgaand aan de dag waarop de zitting plaatsvindt.

Elke plaatsvervanger die, na door het effectief commissielid een verwittiging te hebben ontvangen, driemaal achtereenvolgens zelf nalaat zijn afwezigheid op de zitting te verantwoorden aan het secretariaat, ten laatste één uur voor de aanvang van de zitting, is ambtshalve ontslagnemend.

De voorzitter brengt het ambtshalve ontslagnemend commissielid, en in voorkomend geval de vereniging of maatschappelijke geleding die het commissielid heeft voorgedragen, middels een aangetekende brief op de hoogte.

Tot op de dag van de benoeming van het commissielid dat het ontslagnemend effectief commissielid vervangt, treedt de plaatsvervanger op als waarnemend effectief commissielid.

Het waarnemend effectief commissielid heeft alle rechten en plichten van een effectief commissielid.

Een effectief commissielid dat zelfs met voorafgaande verantwoording op het einde van het kalenderjaar minstens 6 maal afwezig is geweest op een regelmatig georganiseerde zitting ontvangt van het secretariaat een schriftelijke kennisgeving, met verwijzing van de in artikel 28 vermelde Deontologische Code, waarbij het commissielid gewezen wordt op het engagement van de commissieleden om de zittingen van de GECORO zoveel als mogelijk bij te wonen en een actieve inbreng te hebben.


Hoofdstuk XII - Privacy

Artikel 31.

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 20 april 2018 betreffende de bekendmaking en raadpleegbaarheid van besluiten en stukken van het lokaal bestuur bepaalt dat de samenstelling van de adviesraden op de stedelijk website vermeld moeten staan. De Stad Ieper gebruikt de persoonsgegevens (voor- en achternaam) van de voorzitter, de effectieve leden en hun plaatsvervangers om hun lidmaatschap tot de GECORO op de stedelijke website te publiceren – zie <https://www.ieper.be/gecoro-2>

BIJLAGE 1

Ontvangstbewijs bezwaar en mogelijkheid om gehoord te worden door de GECORO

| | |
|--|--|
| ONTVANGSTBEWIJS Bezwaar gedurende de periode van het openbaar onderzoek gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan | VREDESSTAD  |
|--|--|

| | |
|--|---|
| Bezwaarnummer | B _ 00 |
| Link naar het dossier op de website stad leper | |
| Datum | |
| Ondergetekende ambtenaar | Kathy Laheye, vast secretaris Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening en handelend in naam van deze Commissie, verklaart ontvangen te hebben van: |
| Naam en voornaam | |
| Adres | |
| Telefoon | |
| Mail | |
| leper | Namens de Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening, Kathy Laheye - Secretaris GECORO |

MOGELIJKHEID OM GEHOORD TE WORDEN DOOR DE GECORO

Elke indiener van een bezwaarschrift of opmerking in het kader van een openbaar onderzoek, kan op zijn/haar verzoek door de Gemeentelijke Commissie Ruimtelijke Ordening worden gehoord.

Daartoe richt hij/zij een schriftelijk verzoek binnen de week na de einddatum van het openbaar onderzoek = ten laatste op _____ tot de:

Voorzitter van de Gemeentelijke Commissie Ruimtelijke Ordening

p.a. Auris - Ter Waarde 1 - 8900 Ieper

of mail naar gecoro@ieper.be

Degenen die wensen gehoord te worden, worden minstens één week vóór de datum van de hoorzitting van de GECORO verwittigd om aanwezig te zijn op een bepaald uur.

Een bezwaar of opmerking ingediend door meerdere personen, kan in de GECORO worden toegelicht door maximaal 4 (vier) ondertekenaars. Zij die dit wensen kunnen zich laten bijstaan door een persoon naar keuze, niet zijnde een gemeenteraadslid van de stad Ieper noch een lid van de GECORO van de stad Ieper.

De voorzitter van de Gemeentelijke Commissie Ruimtelijke Ordening organiseert de hoorzitting.

Hij bepaalt de volgorde en de duur van de hoorzitting.

Indien u omtrent de hoorzitting vragen hebt, aarzel niet om contact te nemen met het secretariaat van de GECORO.

Secretaris Kathy Laheye

Auris

Ter Waarde 1

8900 IEPER

gecoro@ieper.be | 057 451 671