KAMPENHOUT

KNAP·LANDELIJK·ZORGZAAM

GEMEENTERAAD

Uittreksel uit de notulen van de vergadering van 15 oktober 2026

Aanwezig: Kris Leaerts, voorzitter
Stefan Imbrechts, Edith Grauwels, Helena Molineaux, Marthe Debels, Anne Van Assche, schepenen
Rudi Van Ingelgom, Gonda Smetsers, Korneel Lenaerts, Bart Crommelinck, Rudy Peeters, Laura Nevens, Nick Mannaerts, Denise Vander Weyden, William Hanssens, Huguette Kemps, Thomas Vanderick, Sarah Peeters, Els Corbeels, Kurt Schoevaerts, Sonia De Wandeler, Thierry Rom, raadsleden
Veerle Van Sweevelt, algemeen directeur

Verontschuldigd: Stefan Vandevenne, raadslid

Huishoudelijk reglement van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO) - besluit

Juridische context

Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009, art. 1.3.3 en 1.3.4.
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, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening.
Besluit van de Vlaamse regering van 3 juli 2009 tot vaststelling van een deontologische code voor de leden van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening.
Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2026 betreffende de voordracht van de voorzitter en de vaste secretaris van de GECORO Kampenhout.
Gemeenteraadsbeslissing van 25 juni 2026 betreffende de vaststelling maatschappelijke geledingen voor de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO).
Gemeenteraadsbeslissing van 25 juni 2026 betreffende de samenstelling van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO).

Feiten en beoordeling

Voor de werking van de GECORO werd een ontwerp van huishoudelijk reglement opgemaakt voor de periode 2025-2030.
Het huishoudelijk reglement werd besproken en goedgekeurd in de vergadering van de GECORO van 1 oktober 2026.
Het ontwerp van huishoudelijk reglement is bijgevoegd als bijlage.

Financiële impact

Alle kosten van de werking van de GECORO worden gedragen door de gemeente.
Aan zowel de effectieve leden als plaatsvervangers, aanwezig op de vergadering, wordt een zitpenning toegekend. Het bedrag wordt door de gemeenteraad bepaald. Er wordt voorgesteld om de zitpenning te bepalen op 80 euro per vergadering (met een maximum van zes vergaderingen per jaar). Bijkomende vergaderingen zullen onbezoldigd zijn.
De nodige budgetten voor de zitpenningen zijn voorzien in het meerjarenplan 2026-2031 onder budgetsleutel 2026/GBB/0100-00/62000010/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.

Stemming

Met 19 stemmen voor (Kris Leaerts, Stefan Imbrechts, Edith Grauwels, Helena Molineaux, Marthe Debels, Anne Van Assche, Rudi Van Ingelgom, Korneel Lenaerts, Bart Crommelinck, Rudy Peeters, Laura Nevens, Nick Mannaerts, Denise Vander Weyden, William Hanssens, Thomas Vanderick, Sarah

Peeters, Els Corbeels, Kurt Schoevaerts, Sonia De Wandeler), 3 onthoudingen (Gonda Smetsers, Huguette Kemps, Thierry Rom)

Besluit

Art. 1: De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO) goed.
Art. 2: Het huishoudelijk reglement van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening in bijlage maakt integraal deel uit van deze beslissing.

Namens de gemeenteraad,

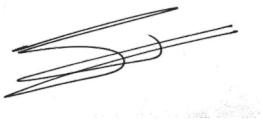
Veerle Van Sweevelt (get.) algemeen directeur	Kris Leaerts (get.) voorzitter

---

Voor eensluidend uittreksel,

Elektronisch ondertekend op 20/10/2026 door Veerle Van Sweevelt, Algemeen directeur

Elektronisch ondertekend op 22/10/2026 door Kris Marcel Leaerts, Voorzitter



KAMPENHOUT

KNAP·LANDELIJK·ZORGZAAM

Huishoudelijk reglement gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO)

Inhoud

Artikel 1: Doelstelling 3

Artikel 2: Samenstelling 3

Artikel 3: Vergaderingen 3

Artikel 3.1: Wijze van vergaderen 4

Artikel 3.2: Agenda 4

Artikel 3.3: Uitnodigingen 5

Artikel 3.4: Documenten 5

Artikel 3.5: Aanwezigheid 6

Artikel 3.6: Voorzitter 6

Artikel 3.7: Stemming 6

Artikel 3.8: Spreekrecht 7

Artikel 3.9: Persoonlijk belang 7

Artikel 3.10: Openbare/besloten vergadering 7

Artikel 3.11: Notulen 8

Artikel 4: Adviezen 9

Artikel 5: Werkingskosten en presentiegelden 9

Artikel 6: Permanent secretariaat 10

Artikel 7: Werkgroep 10

Artikel 8: Externe deskundige(n) 10

Artikel 9: Diverse bepalingen 10

De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009, art. 1.3.3-1.3.4.

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, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening.

Het besluit van de Vlaamse regering van 3 juli 2009 tot vaststelling van een deontologische code voor de leden van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening;

De beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 8 juni 2026 over de voordracht van de voorzitter en de vaste secretaris van de GECORO Kampenhout.

De gemeenteraadsbeslissing van 25 juni 2026 over de vaststelling maatschappelijke geledingen voor de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO).

De gemeenteraadsbeslissing van 25 juni 2026 over de samenstelling van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO).

Dit huishoudelijk reglement regelt de interne werking van de GECORO, overeenkomstig voormelde decreten en besluiten.

Artikel 1: Doelstelling

§1 De GECORO beoogt het behoud, de verbetering en de uitwerking van een goede ruimtelijke ordening binnen de gemeente.

§2 De GECORO adviseert vanuit een gefundeerd ruimtelijk analytisch standpunt.

§3 De adviezen van de GECORO hebben steeds tot doel de kwaliteit van de ruimtelijk ordening binnen de gemeente te waarborgen, in zonderheid te toetsen aan het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan of toekomstige beleidsplannen.

§4 De GECORO dient de haar door het decreet opgedragen taken naar behoren uit te voeren.

§5 De beginselen, gedragsregels en richtlijnen opgenomen in de deontologische code voor de leden van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening dienen de leden van de GECORO tot leidraad te nemen bij het uitoefenen van hun mandaat, overeenkomstig artikel 1.3.4 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

Artikel 2: Samenstelling

§1 De GECORO bestaat uit 12 leden waarvan 4 deskundigen en 8 vertegenwoordigers van diverse geledingen van de bevolking.

§2 Voor elk lid, uitgezonderd de voorzitter is een plaatsvervanger aangeduid. Een lid dat niet aan de vergadering kan deelnemen, zal door zijn plaatsvervanger kunnen vervangen worden.

§3 De fracties van de politieke partijen die zetelen in de gemeenteraad kunnen een vertegenwoordiger (ongeacht zetelend in de gemeenteraad) van hun fractie afvaardigen in de GECORO.

§4 Een lid dat voor het einde van zijn mandaat ontslag neemt zal vervangen worden door zijn plaatsvervanger tot de gemeenteraad een nieuw lid benoemt.

§5 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 pas aan nadat de gemeenteraad de leden ervan heeft benoemd en nadat de toezichttermijn, vermeld in artikel 332 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, is verstreken. De oude commissie blijft zolang aan.

Artikel 3: Vergaderingen

Het gemeentebestuur stelt een lokaal ter beschikking voor de vergaderingen, ze hebben plaats volgens de aanwijzingen vermeld in de oproeping.

Artikel 3.1: Wijze van vergaderen

§1 De commissie vergadert na bijeenroeping door de voorzitter of, als de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter. Ze vergadert minstens tweemaal per jaar en zo vaak de omstandigheden het vereisen.

§2 De GECORO vergadert elke eerste donderdag van de maand, tenzij de vergadering ten minste 10 werkdagen voor aanvang wordt geannuleerd. De annulering vindt plaats op vraag van de voorzitter of wanneer er geen agendapunten zijn.

§3 De voorzitter moet de commissie bijeenroepen binnen vijftien dagen die volgen op een verzoek van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. Hij/Zij moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden van de commissie. In dit laatste geval dient de aanvraag schriftelijk te worden ingediend bij het secretariaat en dient het de naam en handtekening van de aanvragers te bevatten evenals een omstandige motivatie van de vraag. De voorzitter dient deze commissie ook bijeen te roepen binnen vijftien dagen die volgen op een verzoek om een advies over een vergunningsaanvraag, dat wordt voorgelegd door de gemeentelijke omgevingsambtenaar.

§4 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 dag en uur nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, besluit de voorzitter of de vergadering al dan niet kan doorgaan, zonder beraadslaging, stemming en adviesvorming. De secretaris maakt hiervan melding op de aanwezigheidslijst.

§5 Voor elk te bespreken onderwerp verloopt het stramien van de vergadering als volgt:

- toelichting en bespreking onderwerp

Wanneer alle onderwerpen toegelicht en besproken zijn:

- beraadslaging
- stemming en adviesvorming

§6 De vergaderingen, de openbare zowel als de gesloten vergaderingen, zijn rookvrij. Het gebruik van de GSM en/of smartphone is verboden. Mits uitdrukkelijke toelating van de vergadering kan het gebruik van de GSM en/of smartphone worden toegelaten. Dit feit zal worden opgenomen in de notulen van de vergadering.

§7 De effectieve leden, de plaatsvervangende leden, de vertegenwoordigers (ongeacht zetelend in de gemeenteraad) uit elke politieke fractie in de gemeenteraad en de uitgenodigde deskundigen zijn gehouden door de plicht tot discretie voor die punten die besproken werden in besloten vergadering.

Artikel 3.2: Agenda

De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda op voor de volgende vergadering. De leden van de commissie kunnen, minstens 5 werkdagen voorafgaand aan de vergadering, een schriftelijk en gemotiveerd voorstel van agendapunten indienen bij de secretaris. Op voorstel van een lid van de commissie kunnen bij de opening van de vergadering spoedeisende of dringende onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd. Alvorens de agenda te behandelen, wordt gestemd of deze

bijkomende onderwerpen worden opgenomen als agendapunt. Mits een tweederde meerderheid van de leden ermee akkoord gaat, kunnen bijkomende punten ter bespreking worden toegevoegd aan de agenda. Bij afwijzing komt het punt automatisch op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de GECORO.

Artikel 3.3: Uitnodigingen

§1 De secretaris of adjunct-secretaris zorgt ervoor dat de uitnodigingen met de dagorde en eventuele bijhorende documenten ten minste vijf werkdagen voor de vergadering worden verzonden of gemaild worden naar de effectieve leden, de plaatsvervangende leden, de vertegenwoordigers van de politieke fracties in de gemeenteraad en eventuele externe genodigden.
De uitnodiging en de agenda wordt digitaal bezorgd, indien het GECORO-lid over een email-adres beschikt. Indien niet wordt dit per post gedaan.

§2 In geval van dringende noodzaak kan van deze termijn worden afgeweken. De redenen daartoe worden zowel in de uitnodiging als in de notulen van de vergadering verantwoord.

§3 De uitnodiging bevat de nodige stukken en informatie om de agendapunten vooraf te kunnen bestuderen. Voor uitzonderlijke omvangrijke documenten kan evenwel vermeld worden dat deze ter inzage zijn op de dienst omgeving.

§4 Van elk lid wordt verondersteld dat hij/zij voorafgaand aan de vergadering kennis heeft genomen van deze stukken.

§5 Indien het effectief lid niet aanwezig kan zijn op de vergadering brengt hij/zij, zijn/haar plaatsvervanger ervan op de hoogte.

Artikel 3.4: Documenten

De documenten met betrekking tot de punten geplaatst op de dagorde liggen eveneens ter inzage op het permanent secretariaat vanaf de verzending van de dagorde tot de dag van de vergadering zelf. Alle documenten worden digitaal bezorgd, indien het GECORO-lid over een email-adres beschikt.

Indien het GECORO-lid niet over een email-adres beschikt kunnen de documenten op het permanent secretariaat worden afgehaald.

Bijkomende analoge exemplaren kunnen indien de oplage beperkt is (circa 20 pagina's recto verso), enkel na afspraak en na aanvraag met grondige motivatie ter beschikking worden gesteld op het permanent secretariaat (met uitzondering van de GECORO-leden zonder emailadres).
Hierbij moet worden vermeld dat grote oplages (zoals bv. beleidsplannen, toelichtingsnota, e.d.) niet analoog worden gekopieerd, maar dat er altijd 1 exemplaar ter inzage zal liggen op het permanent secretariaat.

Artikel 3.5: Aanwezigheid

§1 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.

§2. Ook wanneer een effectief lid aanwezig is op de vergadering, mag zijn/haar plaatsvervanger de vergadering bijwonen om de continuïteit van besprekingen, beraadslagingen en stemmingen van dossiers te garanderen. Wanneer zowel het effectief lid als zijn/haar plaatsvervanger aanwezig zijn, wordt dit expliciet genoteerd in de notulen.

§3 Elk effectief lid dat verhinderd is een vergadering van de commissie bij te wonen, deelt dit onmiddellijk mee aan zijn/haar plaatsvervanger en aan de secretaris.
Is de plaatsvervanger ook verhinderd, dan meldt hij/zij dit ook onmiddellijk aan de secretaris.
Om niet als afwezig beschouwd te worden, dient deze melding vóór de aanvang van de vergadering te gebeuren, telefonisch, via e-mail of als antwoord op het digitaal vergaderverzoek aan de secretaris.

§4 Elk lid van de commissie dat zonder verantwoording driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de belanghebbende daarvan schriftelijk op de hoogte.

§5 Als de voorzitter verhinderd is, wordt de vergadering geleid door de ondervoorzitter. Is ook de ondervoorzitter verhinderd, dan wordt de vergadering geleid door de oudste deskundige van de GECORO dat aanwezig is.

§6 Bij afwezigheid van de secretaris, wordt het secretariaat waargenomen door de adjunct-secretaris of door een medewerker van de dienst omgeving.

Artikel 3.6: Voorzitter

§1 De voorzitter leidt de vergaderingen van de commissie. Hij/Zij opent de vergadering en sluit ze.
Hij/Zij leidt de agendapunten in en formuleert de besluiten. Hij/Zij verleent het woord en kan het ook afnemen.

§2 De voorzitter is belast met de ordehandhaving tijdens de vergaderingen van de GECORO.
Een lid dat op enige wijze de orde en het normaal verloop van de vergadering verstoort, kan door de voorzitter tot de orde worden geroepen. Dit incident zal in de notulen worden opgenomen. Indien de vergadering uit de hand dreigt te lopen kan de voorzitter de vergadering sluiten of tijdelijk schorsen.

Artikel 3.7: Stemming

§1 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, 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.

§2 De commissie beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

§3 Enkel de effectieve leden hebben stemrecht. Wanneer een effectief lid niet aan de vergadering kan deelnemen en vervangen wordt door zijn/haar plaatsvervanger heeft de plaatsvervanger stemrecht.

§4 Vóór elke stemming omschrijft de voorzitter het voorstel van de beslissing waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§5 De leden stemmen mondeling met 'ja', 'neen', of 'onthouding'. De stemmen worden genoteerd door de secretaris en overgemaakt aan de voorzitter. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Artikel 3.8: Spreekrecht

§1 De voorzitter fungeert als woordvoerder van de commissie of bij verhindering de ondervoorzitter.

§2 Een lid dat het woord wenst te nemen vraagt dit aan de voorzitter. Als een lid het woord heeft, mag hij/zij niet door andere leden onderbroken worden. Alleen de voorzitter kan het woord ontnemen van een lid als hij/zij afwijkt van het onderwerp of als de goede orde in het gedrang komt. De voorzitter kan een lid het woord ontnemen indien hij/zij te lang aan het woord zou blijven nadat hij hem eerst heeft aangemaand de interventie af te ronden.

§3. Wanneer zowel het effectief lid als zijn/haar plaatsvervanger in de vergadering aanwezig zijn, heeft de voorzitter de mogelijkheid om het spreekrecht enkel te beperken tot het effectief lid. In dit geval heeft de voorzitter echter de mogelijkheid om overlegmomenten in te voeren tussen het effectief lid en zijn/haar plaatsvervanger.

Artikel 3.9: Persoonlijk belang

Het lid dat een persoonlijk belang heeft bij een besproken onderwerp, mag noch de bespreking ervan, noch de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming erover bijwonen.

Artikel 3.10: Openbare/besloten vergadering

De vergaderingen zijn in principe besloten. Er kunnen eventuele openbare vergaderingen worden georganiseerd. In voorkomend geval dienen dan duidelijk de agendapunten van de openbare en besloten vergadering te worden afgelijnd.
Over het openbaar houden van de vergadering of een gedeelte van de vergadering wordt beslist met bijzondere meerderheid van stemmen, namelijk 2/3 meerderheid.
'Besloten' betekent dat alle leden van de GECORO en de vertegenwoordigers van de fracties de toelichtingen (besprekingen) kunnen bijwonen en dat enkel de effectieve leden en de plaatsvervangende leden van de GECORO de discussies en stemming kunnen bijwonen en er aan deelnemen. Uiteraard kan alleen een effectief lid stemmen, en bij afwezigheid het plaatsvervangend lid. De actieve deelname van het plaatsvervangend lid aan de bespreking en de beraadslaging is van

toepassing wanneer het effectief lid dat hij/zij vervangt niet aanwezig is en wanneer zowel het effectief als plaatsvervangend lid aanwezig zijn op voorwaarde dat de voorzitter het spreekrecht van dit plaatsvervangend lid niet beperkt heeft.

	Vergadering	Aanwezigheid vergadering	Bespreking		Beraadslaging		Stemming	
			Bijwonen	Deelnemen	Bijwonen	Deelnemen	Bijwonen	Deelnemen
Burger	Openbaar	Ja	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee
	Besloten	Nee	Nee	Nee	Nee	Nee	Nee	Nee
Externe deskundige	Openbaar	Ja	Ja	Ja	Ja	Nee	Ja	Nee
	Besloten	Ja	Ja	Ja	Nee	Nee	Nee	Nee
Vertegenwoordiger politieke fractie	Openbaar	Ja	Ja	Ja	Ja	Nee	Ja	Nee
	Besloten	Ja	Ja	Ja	Nee	Nee	Nee	Nee
Effectief lid	Openbaar	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Besloten	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Plaatsvervanger	Openbaar	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nee / (Ja) Ja = bij vervanging van het effectief lid
	Besloten	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nee / (Ja) Ja = bij vervanging van het effectief lid

Overzichtstabel deelname aan de GECORO-vergadering

Artikel 3.11: Notulen

§1 De secretaris stelt de notulen van de vergadering van de GECORO op. De secretaris mag op zijn verzoek personeelsleden van de gemeentelijk administratie uitnodigen om de vergadering bij te wonen, ter ondersteuning.

§2 De secretaris zorgt voor een ontwerpverslag bij elke vergadering. Hierin wordt minstens vermeld: de datum van de vergadering, de namen van de aanwezigen, van hen die verhinderd waren en van de afwezigen, het beknopt verloop van de besprekingen, van het advies, de stemming over het advies, aard van het advies, minderheidsstandpunten.

§3 De secretaris maakt het ontwerpverslag binnen de 2 weken na de vergadering over aan de aanwezige effectieve leden en plaatsvervangers. Het is mogelijk om per mail goedkeuring van het verslag te vragen. Na goedkeuring worden de verslagen ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Het definitief verslag wordt overgemaakt aan alle leden van de GECORO.

§4 De voorzitter plaatst het verslag op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de GECORO. Tijdens deze vergadering is het mogelijk om amendementen in te dienen op het verslag. Nog in dezelfde vergadering wordt er over de amendementen gestemd.

Artikel 4: Adviezen

§1 De commissie brengt tijdens de zitting zelf advies uit binnen de termijn vermeld in de adviesaanvraag en deelt dit advies mee aan het college van burgemeester en schepenen. De GECORO kan gemotiveerd om een termijnverlenging verzoeken.

§2 De adviezen worden met de nodige verantwoording uitgewerkt. De voorbereiding gebeurt door het permanent secretariaat en eventueel een werkgroep.

§3 De adviezen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

§4 De secretaris maakt een kopie van het ondertekende advies over aan effectieve leden, de plaatsvervangers en aan de vertegenwoordigers van elke politieke fractie in de gemeenteraad.

§5 Binnen de 14 dagen na de beslissing van het college van burgemeester en schepenen of gemeenteraad over het advies van de GECORO wordt de beslissing overgemaakt aan de effectieve leden van de GECORO, de plaatsvervangers en aan vertegenwoordigers van elke politieke fractie in de gemeenteraad. Indien het besluit van het college van burgemeester en schepenen of gemeenteraad afwijkt van het advies van de GECORO dient dit te worden gemotiveerd. De definitieve beslissing van het college van burgemeester en schepenen of de gemeenteraad in het dossier, waarover advies wordt uitgebracht, wordt overgemaakt aan de effectieve leden van de GECORO, de plaatsvervangers en aan vertegenwoordigers van elke politieke fractie in de gemeenteraad.

Artikel 5: Werkingskosten en presentiegelden

§1 Alle kosten van de werking van de GECORO worden gedragen door de gemeente. Daartoe voorziet de gemeenteraad voldoende middelen op de begroting. De secretaris behandelt de financiële aangelegenheden en rapporteert, op vraag van de voorzitter, hierover aan de vergadering.

§2 Aan zowel de effectieve leden als plaatsvervangers, aanwezig op de vergadering, wordt een zitpenning toegekend.

§3 Het bedrag wordt door de gemeenteraad bepaald op 80 euro per vergadering (met een maximum van zes vergaderingen per jaar). Bijkomende vergaderingen zullen onbezoldigd zijn.

§4 De uitbetaling van de presentiegelden wordt door het permanent secretariaat ten behoeve van de leden van de commissie aangevraagd na overlegging van de aanwezigheidslijsten met betrekking tot de presentiegelden. De betalingen gebeuren tweemaal per jaar.

§5 De voorzitter brengt over het beheer van de werkingsmiddelen jaarlijks verslag uit aan de gemeenteraad, en aan de overige leden van de commissie. Het verslag heeft betrekking op het afgelopen kalenderjaar en wordt uitgebracht vóór 1 april van het daaropvolgende jaar. Het college van burgemeester en schepenen, kan de voorzitter ook om een tussentijds verslag verzoeken. Het tussentijds verslag wordt uitgebracht binnen één maand na het verzoek.

Artikel 6: Permanent secretariaat

§1 Het permanent secretariaat omvat een vaste secretaris. Als de secretaris verhinderd is, zal een medewerker van de dienst omgeving het secretariaat waarnemen.

§2 Het permanent secretariaat heeft tot opdracht, onder de leiding van de voorzitter, de vergaderingen en werkzaamheden van de commissie voor te bereiden en uit te voeren.

§3 De secretaris bereidt de vergaderingen en activiteiten van de GECORO 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 aanwezig bij de stemmingen.

Artikel 7: Werkgroep

§1 De commissie beslist over de oprichting en de ontbinding van permanente en tijdelijke werkgroepen. Tijdelijke werkgroepen zijn van rechtswege ontbonden als hun opdracht vervuld is. Permanente werkgroepen worden jaarlijks uitdrukkelijk herbevestigd door de GECORO.

§2 De werkgroepen hebben tot taak alle zaken te behandelen die hen door of namens de GECORO zijn opgedragen. De werkgroepen stellen op aanvraag van de GECORO een ontwerpadvies of voorstel tot beslissing op. De werkgroepen werken in opdracht van en onder toezicht van de GECORO.

§3 Een werkgroep is samengesteld uit leden van de GECORO. Ieder lid kan op zijn/haar verzoek deel uitmaken van een werkgroep, of de vergaderingen ervan bijwonen.

§4 Het ontwerpadvies van de werkgroepen wordt niet extern verspreid.

Artikel 8: Externe deskundige(n)

§1 De GECORO 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.

§2 De burgemeester/schepen van ruimtelijke ordening wordt als externe deskundige op elke vergadering van de GECORO uitgenodigd.

Artikel 9: Diverse bepalingen

§1 Dit huishoudelijk reglement wordt door de commissie met eenparigheid van stemmen aangenomen. Het kan slechts met eenparigheid van stemmen gewijzigd worden.

§2 Het reglement en zijn wijzigingen worden ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

§3 Het reglement treedt in werking na de goedkeuring door de gemeenteraad.