

Opdracht van de commissie

Artikel 1: De 'Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening' hierna GECORO genoemd, beoogt het behoud, de verbetering, de onderbouwing en de uitwerking van een goede ruimtelijke ordening binnen de gemeente. Zij adviseert vanuit een gefundeerd ruimtelijk analytisch onderzoek.

Artikel 2: De adviezen van de GECORO beogen de realisatie van de doelstellingen van art 1.1.4. en van de VCRO¹. Op die manier wordt gestreefd naar ruimtelijke kwaliteit. Om die kwaliteit van de ruimtelijke ordening binnen de gemeente te waarborgen, benadert zij die niet uitsluitend vanuit gemeentelijk oogpunt, maar ook vanuit haar functionele ligging ten overstaan van de omgeving.

De GECORO functioneert vanuit haar decretale taken zoals bepaald in art. 15 van de VCRO. De GECORO kan een advies uitbrengen over:

- het ontwerp of herziening van een meerjarenplan;
- het ontwerp (of herziening) van gemeentelijk ruimtelijk structuurplan;
- het (voor)ontwerp van een gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan;
- het (voor)ontwerp van een gemeentelijke stedenbouwkundige verordening;
- een aanvraag van een omgevingsvergunning;
- een aanvraag om planologisch attest.

Daarnaast kan de GECORO advies geven, opmerkingen maken of voorstellen doen over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke ruimtelijke ordening: op eigen initiatief of op dat van het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad of de gemeentelijk stedenbouwkundig ambtenaar.

Het college van burgemeester en schepenen en de dienst Omgeving verbinden zich ertoe om ontwerpen en aanvragen die uitmonden in een vergunningsaanvraag en die door de gemeente worden ingediend, voor advies voorgelegd worden aan de GECORO. Ook de projecten met strategisch-ruimtelijk belang, die een sterk beeldbepalend karakter hebben of een belangrijke verkeersimpact worden, zowel in de fase van voorontwerp als bij de aanvraag van een omgevingsvergunning, aan de GECORO voorgelegd.

De gemeentelijke administratie stelt de nodige documenten in dat geval ter beschikking.

Artikel 3: De GECORO werkt nauw samen met het college van burgemeester en schepenen in een principiële positief klimaat met echter het behoud van de eigen autonomie.

De Gecoro wordt zo vroeg mogelijk betrokken bij de ruimtelijke planningsprocessen of vergunningen waarover het advies zal gevraagd worden.

¹ Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening: "De ruimtelijke ordening is gericht op een duurzame ruimtelijke ontwikkeling waarbij de ruimte beheerd wordt ten behoeve van de huidige generatie, zonder dat de behoeften van de toekomstige generaties in het gedrang gebracht worden. Daarbij worden de ruimtelijke behoeften van de verschillende maatschappelijke activiteiten gelijktijdig tegen elkaar afgewogen. Er wordt rekening gehouden met de ruimtelijke draagkracht, de gevolgen voor het leefmilieu en de culturele, economische, esthetische en sociale gevolgen. Op die manier wordt gestreefd naar ruimtelijke kwaliteit".

Bijeenroeping van de commissie

Artikel 4: De GECORO vergadert minstens tweemaal per jaar. Tijdens de vergaderingen worden de mogelijke vergaderdata op voorhand vastgelegd.

Daarnaast kan de GECORO worden bijengeroepen binnen 15 werkdagen na een verzoek van het college van burgemeester en schepenen, van de gemeenteraad, van de gemeentelijk omgevingsambtenaar of op verzoek van ten minste drie effectieve commissieleden.

Het schriftelijk verzoek van die effectieve commissieleden is gericht aan de voorzitter en wordt ingediend bij het secretariaat². Dat verzoek bevat het te behandelen agendapunt, de motivering waarom de GECORO dat agendapunt moet behandelen en de naam van de aanvragers.

Artikel 5: De voorzitter³ roept de GECORO bijeen. Het secretariaat stelt de agenda vast en stuurt die samen met de uitnodiging naar de leden van de GECORO, de plaatsvervangers, de vertegenwoordiger van elke politieke fractie in de gemeenteraad en andere externe genodigden. De uitnodigingen worden per e-mail verstuurd ten laatste vijf werkdagen voor de vergadering.

Bij hoogdringendheid kan de voorzitter beslissen een vergadering op kortere termijn bijeen te roepen. De uitnodiging vermeldt een motivatie voor de hoogdringendheid. Indien op het moment van de vergadering ten minste de helft van de commissieleden aanwezig is, kan geldig worden vergaderd en gestemd.

Artikel 6: De uitnodiging vermeldt de plaats, de datum, het tijdstip en de agenda van de vergadering.

Artikel 7: Elk lid kan agendapunten voorstellen voor de volgende vergadering ten laatste tien kalenderdagen vóór de vastgestelde datum van die vergadering. Het voorstel wordt binnen die periode aan het secretariaat bezorgd. Een thema dat niet op de agenda voorkomt, kan besproken worden op het einde van de vergadering indien één-derde van de aanwezige leden hiermee akkoord gaat.

Artikel 8: Voor iedere vergadering worden uitgenodigd:

- de effectieve commissieleden,
- de plaatsvervangende commissieleden;
- de bevoegde schepenen;
- de vertegenwoordiger van elke politieke fractie in de gemeenteraad;
- alle instanties, externe deskundigen, ontwerpers of ambtenaren noodzakelijk voor een toelichting en eventuele bespreking van één of meerdere agendapunten.

Artikel 9: Effectieve leden van de maatschappelijke geledingen die verhinderd zijn om deel te nemen aan de vergadering waarschuwen zelf hun plaatsvervanger en brengen het secretariaat daarvan op de hoogte ten laatste drie dagen voor de vergadering. Indien ook de plaatsvervanger verhinderd is de vergadering bij te wonen, dan brengt hij/zij het secretariaat daarvan op de hoogte.

Deskundige effectieve leden die verhinderd zijn om deel te nemen aan de vergadering brengen het secretariaat op de hoogte ten laatste drie dagen voor de vergadering.

Het secretariaat waarschuwt de plaatsvervangers volgens een roterend systeem zodat elke plaatsvervanger de kans heeft om beurtelings stemgerechtigd te zijn.

Artikel 10: De leden van de GECORO en hun plaatsvervangers kunnen de relevante documenten van de te behandelen agendapunten raadplegen⁴. Deze stukken worden digitaal ter beschikking gesteld

² Het secretariaat wordt gevormd door de voorzitter en de secretaris.

³ Telkens er over de 'voorzitter' gesproken wordt, wordt de voorzitter, of indien deze verhinderd is, de ondervoorzitter of de waarnemend voorzitter bedoeld.

⁴ Onder voorbehoud van wettelijke of reglementaire bepalingen.

Verloop van de vergadering

Artikel 11: Het lid dat aanwezig is op de vergadering van de GECORO tekent bij aanvang van de vergadering de aanwezigheidslijst.

Artikel 12: De voorzitter opent en sluit de vergadering en leidt de debatten. Hij waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement. Indien de voorzitter verhinderd is de vergadering bij te wonen, wordt het voorzitterschap waargenomen door de door de GECORO aan te duiden ondervoorzitter. De ondervoorzitter wordt bij meerderheid van stemmen gekozen uit de ledendeskundigen. Hij vervangt de voorzitter als deze verontschuldigd is.

Indien ook de ondervoorzitter afwezig is, wordt het voorzitterschap die vergadering waargenomen door een door de GECORO in de vergadering aan te duiden effectief commissielid.

Artikel 13: De voorzitter bepaalt de volgorde van de bespreking van de punten en licht deze toe. De voorzitter bepaalt de volgorde van de tussenkomsten.

Artikel 14: De vergadering van de GECORO is niet openbaar. Het secretariaat of op vraag van twee derde van de aanwezige leden kan worden beslist dat een vergadering geheel of gedeeltelijk openbaar wordt gehouden.

De wettelijke regels betreffende de bescherming van de persoonlijke levenssfeer blijven van toepassing.

Is de vergadering openbaar, dan:

- mogen de politieke fracties, de externe deskundige en genodigden de toelichting en de bespreking deelnemen en mogen ze de beraadslaging bijwonen maar niet deelnemen;
- mogen de andere niet-leden de toelichting, de bespreking en stemming bijwonen maar niet deelnemen.

Beslissingen van de commissie

Artikel 15: De GECORO kan slechts geldig beslissen **wanneer ten minste de helft van haar commissieleden of hun plaatsvervangers aanwezig is**. Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan de GECORO op haar eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige commissieleden of hun plaatsvervangers, 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 plaatsvindt. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

Artikel 16: Indien nodig wordt er over een agendapunt dat aan de GECORO wordt voorgelegd gestemd. Alvorens tot stemming over te gaan vraagt de voorzitter of met eenparigheid van stemmen kan worden beslist.

Is dat niet het geval, dan gebeurt de stemming. De voorzitter beslist of de stemming gebeurt per afroep, per handopsteking of per geheime stemming. De stemgerechtigde kan een agendapunt goedkeuren ofwel niet goedkeuren ofwel kan hij zich onthouden. De uitslag van de stemming en de eventuele toelichtingen worden neergeschreven in de notulen.

Het commissielid of de stemgerechtigde plaatsvervanger dat een minderheidsstandpunt formuleert tijdens de stemming, bezorgt binnen twee werkdagen na de vergadering de schriftelijke weergave ervan aan het secretariaat.

De GECORO beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige commissieleden of hun stemgerechtigde plaatsvervangers. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De uitslag van de stemming wordt door de secretaris bekendgemaakt.

Artikel 17: De secretaris heeft geen stemrecht. Indien de effectieve commissieleden aanwezig zijn, dan zijn de plaatsvervangers niet stemgerechtigd.

De notulen van de vergadering

Artikel 18: Van iedere vergadering wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt. Het verslag moet steeds volgende elementen bevatten:

- het overzicht van de aanwezige, verontschuldigde en afwezige commissieleden en plaatsvervangers, de aanwezige en verontschuldigde afgevaardigde van de politieke partijen in de gemeenteraad, de aanwezige en verontschuldigde instanties, personen of betrokkenen;
 - de agendapunten;
 - per agendapunt: de beschrijving en de essentie van de beraadslaging met de uitslag van de stemming, de motivering van dit advies en de weergave van de eventuele minderheidsstandpunten.
- De verslaggeving van de beraadslaging door de GECORO en de motivering van het advies hebben enkel betrekking op de interventies van de effectieve commissieleden en plaatsvervangers.

Het ontwerpverslag wordt opgemaakt door het secretariaat en binnen de 14 werkdagen bezorgd aan alle leden. Eventuele reacties kunnen worden overgemaakt binnen de 7 kalenderdagen na ontvangst van het conceptverslag, ten laatste op de vergadering. Het secretariaat verwerkt deze opmerkingen. Indien er geen opmerkingen worden ingediend wordt het verslag als aanvaard beschouwd.

Artikel 19: Een afschrift van het verslag wordt bezorgd aan de commissieleden en de plaatsvervangers. Het verslag wordt, rekening houdend met de privacy van derden, raadpleegbaar gesteld op de website van de gemeente Kortenberg.

De adviezen van de commissie

Artikel 20: Het ontwerp van de adviezen die de GECORO moet uitbrengen kan worden voorbereid door de voorzitter, een daartoe aangeduid commissielid of een interne werkgroep van leden of plaatsvervangers. Het secretariaat verleent de nodige bijstand in het opstellen van de ontwerpen van adviezen.

Het advies omvat onder meer de titel van het agendapunt, de beschrijving met een weergave van de bespreking en de eventuele toelichtingen, de beraadslaging door de commissie, de aard van het advies, de motivering van dit advies en de weergave van de eventuele minderheidsstandpunten.

Artikel 21: De adviezen worden bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen en/of de gemeenteraad, de gemeentelijke omgevingsambtenaar of iedere instantie die de GECORO voor advies kan vatten.

De secretaris brengt de GECORO op de hoogte van het gevolg dat aan het door de GECORO uitgebrachte advies werd gegeven. Als het college van burgemeester en schepenen afwijkende beslissingen neemt, motiveren ze waarom ze het GECORO-advies niet volgden.

De adviezen worden ondertekend door de voorzitter en door de secretaris van de GECORO.

Briefwisseling

Artikel 22: Met uitzondering van de ondertekening van de adviezen, de goedgekeurde wijzigingen aan het huishoudelijk reglement, de notulen en het jaarverslag van de GECORO, kan de voorzitter delegatie verlenen aan de secretaris om alle overige briefwisseling van de GECORO rechtsgeldig te ondertekenen.

Interne werkgroepen en externe deskundigen

Artikel 23: De commissie kan, telkens wanneer zij het nuttig of noodzakelijk acht, interne werkgroepen oprichten ter voorbereiding van de besprekingen van (complexe) dossiers. In geval van de oprichting van een werkgroep wordt op de commissie beslist wie er deel van zal uitmaken.

De voorzitter en het secretariaat worden in kennis gesteld van de datum van de bijeenkomst van de interne werkgroep.

Het secretariaat legt voor de interne werkgroep de nodige lokalen vast. De aanwezigheid en deelname aan deze interne werkgroepen geeft aanleiding tot de betaling van presentiegelden. Eén van de leden van de

werkgroep brengt over de werkzaamheden van de werkgroep schriftelijk verslag uit aan de GECORO. Elke werkgroep bevat minstens één afgevaardigde van de deskundigen van de GECORO.

Artikel 24: De GECORO kan externen uitnodigen voor de toelichting van een bepaald thema. Is de deskundige een ambtenaar dan wordt de vraag gericht tot het college van burgemeester en schepenen, de Bestendige Deputatie of Minister naar gelang het geval.

Deontologie

Artikel 25: Zoals opgenomen in de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 juli 2009 betreffende de deontologische code van de leden van de GECORO, dienen volgende principes steeds gerespecteerd te worden in de werking van de GECORO.

1. Algemeen belang: De leden van de GECORO houden bij het uitoefenen van hun mandaat steeds het algemeen belang voor ogen. De leden streven er naar om het belang dat verdedigd wordt door een maatschappelijke belangengroep te overstijgen en mee te werken aan adviezen die gericht zijn op het algemeen belang en de geciteerde doelstellingen van de ruimtelijke ordening van art. 1.1.4 VCRO.

2. Gebod op belangenvermenging: Elk commissielid of een plaatsvervanger die een persoonlijk belang⁵ heeft bij een besproken agendapunt, mag niet deelnemen aan de beraadslaging, noch aan de stemming over dit agendapunt. Dit lid verlaat de vergaderzaal na de algemene toelichting en voor de bespreking, beraadslaging en stemming over het betrokken agendapunt.

3. Objectiviteit: De leden van de GECORO laten zich bij de uitoefening van hun mandaat niet leiden door eigen partijpolitieke voorkeuren of door motieven die te maken hebben met ras, herkomst, ... in een dossier. Zij aanvaarden evenmin beïnvloeding of poging tot beïnvloeding in dossiers. Zo nodig brengen zij de voorzitter op de hoogte.

4. Discretie & spreekrecht, Relatie met de media: De leden van de commissie delen inhoud van besprekingen in besloten zitting en het verloop van de stemming niet mee aan de media. Zij onthouden zich van (publieke) commentaren op de werkzaamheden van de commissie in concrete dossiers. De voorzitter, een commissielid of een plaatsvervanger die door een meerderheid van stemmen van de GECORO werd gemachtigd, is gemachtigd om de ingenomen standpunten van de GECORO te vertolken. Hierbij onthoudt de gemachtigde zich om persoonlijke standpunten te vertolken.

De voorzitter, een commissielid, een plaatsvervanger, de waarnemer van de politieke partijen of een genodigde is gehouden om de informatie, die kadert binnen de persoonlijke levenssfeer en ter beschikking of ter inzage werd gesteld om een standpunt te kunnen innemen, als vertrouwelijk te behandelen en geen publieke verklaringen af te leggen waardoor de vertrouwelijkheid in het gedrang zou komen of de privacy zou kunnen worden geschonden.

5. Vertrouwelijk omgaan met documenten, voorzieningen en kredieten: De leden van de commissies voor ruimtelijke ordening nemen de nodige voorzorgen om te vermijden dat persoonlijke gegevens of gevoelige informatie in handen vallen van buitenstaanders.

6. Motivatie en betrokkenheid: De leden van de commissies voor ruimtelijke ordening spannen zich in om de vergaderingen van de commissie zoveel mogelijk bij te wonen en een actieve inbreng te hebben. Plaatsvervangende leden doen, voor wat betreft de vergaderingen waarvoor zij niet zetelen in de plaats van een effectief lid, het nodige om op de hoogte te blijven van de werkzaamheden. Het secretariaat van de commissie draagt hiertoe bij. De leden van de commissies voor ruimtelijke ordening spannen zich in om kennis te vergaren over de ruimtelijke ordening en op de hoogte te blijven van evoluties in het vakgebied.

De voorzitter, een commissielid of een plaatsvervanger aanvaardt dat de GECORO slechts een advies verstrekt. De GECORO is geen politiek orgaan.

⁵ Bepalingen van belangenvermenging zijn vastgesteld in volgende artikelen van de Vlaamse Codex: 1.3.1, § 5, 1.3.2, § 5 en 1.3.3, § 5.

Werkingsmiddelen, afwezigheid en ontslag

Artikel 26: Elk lid van de GECORO, dat driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte. Als afwezig worden beschouwd het commissielid, of als deze verontschuldigd is, de plaatsvervanger die zonder voorafgaande verwittiging van het secretariaat niet aanwezig is op de vergadering van de GECORO. Indien een commissielid door overmacht het secretariaat niet kon waarschuwen, moet het commissielid de voorzitter daarvan ten laatste op de eerstvolgende vergadering van de GECORO inlichten.

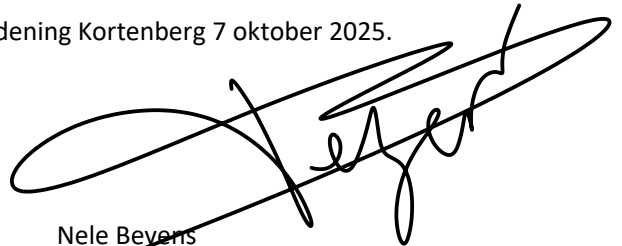
Artikel 27: Aan de aanwezige stemgerechtigde leden worden zitpenningen toegekend op basis van de ondertekende aanwezigheidslijst. Het bedrag van de vergoedingen wordt door de Gemeenteraad vastgesteld.

Wijzigingen

Artikel 28: Indien belangrijke elementen in de werking dit vergen, kan de behandeling hiervan door een addendum aan dit huishoudelijk reglement worden voorzien. Dit addendum wordt met twee-derden van de stemmen van alle leden goedgekeurd.

Namens de Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening Kortenberg 7 oktober 2025.

Dieter Hendrickx
Secretaris GECORO Kortenberg



Nele Beyens
Voorzitter GECORO Kortenberg

Goedgekeurd door de gemeenteraad van Kortenberg op 15 december 2025.

Namens de gemeenteraad:

Leen Ceuppens
De algemeen directeur

Alexander Rillaerts
De voorzitter