

De Provinciale Commissie voor Ruimtelijke Ordening Vlaams-Brabant

Huishoudelijk reglement

Gelet op artikel 8 § 6 van het decreet van 18 mei 1999 houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening en het besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van de nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de Provinciale en Gemeentelijke Commissies voor Ruimtelijke Ordening.

Gelet op het Provinciedecreet van 2 juni 2006, inzonderheid het artikel 193 § 2 dat bepaalt dat ten hoogste twee derde van de leden van de hier bedoelde raden en overlegstructuren van hetzelfde geslacht is. Zo niet kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht.

Artikel 1 - Vergaderingen

a) Wijze van vergaderen

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

De voorzitter moet de Commissie bijeenroepen binnen vijftien dagen die volgen op een verzoek van de provincieraad of de deputatie. Hij moet dit ook doen bij een verzoek dat uitgaat van minstens één derde van de leden van de Commissie.

b) Agenda

De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda op voor de volgende vergadering. De leden van de Commissie kunnen vooraf 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.

c) Uitnodigingen

De secretaris zorgt ervoor dat de uitnodigingen met de agenda ten minste vijf werkdagen voor de vergadering verzonden en/of gemaïld worden naar de effectieve en plaatsvervangende leden.

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.

De Commissie nodigt voor elke vergadering een vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie in de provincieraad. Deze personen kunnen de toelichtingen bijwonen en deelnemen aan een eventuele bespreking van het onderwerp, maar mogen de beraadslaging over het advies van de Commissie en de stemming erover niet bijwonen, tenzij die delen van de vergadering openbaar worden gehouden met toepassing van het derde lid. Zij kunnen in ieder geval niet deelnemen aan die beraadslaging over het advies en de stemming erover.

De Commissie kan voor de behandeling van een onderwerp al de nodige instanties en personen of belanghebbenden uitnodigen voor een toelichting en een eventuele bespreking van het onderwerp. Die personen mogen echter de beraadslaging over het advies van de Commissie en de stemming erover niet bijwonen, tenzij die delen van de vergadering openbaar worden gehouden met toepassing van het derde lid. Zij kunnen in ieder geval niet deelnemen aan die beraadslaging over het advies en de stemming erover.

d) Documenten

De documenten met betrekking tot de punten geplaatst op de agenda liggen ter inzage van de leden op het permanent secretariaat vanaf de verzending van de agenda tot de dag van de vergadering zelf.

e) Aanwezigheid

Elk lid tekent op de vergadering de aanwezigheidslijst.

Elk effectief lid dat verhinderd is een vergadering van de Commissie bij te wonen, deelt dit ten spoedigste mee aan zijn/haar plaatsvervanger en aan de secretaris.

Is de plaatsvervanger ook verhinderd, dan meldt hij/zij dit ook ten spoedigste aan de secretaris.

Om niet als afwezig beschouwd te worden, dient deze melding vóór de aanvang van de vergadering te gebeuren, via brief, fax of e-mail aan de secretaris.

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.

f) Voorzitter

De voorzitter leidt de vergaderingen van de PROCORO.

Als de voorzitter verhinderd is, wordt de vergadering geleid door de ondervoorzitter. Is ook de ondervoorzitter verhinderd, dan wordt de vergadering geleid door het oudste lid van de PROCORO dat aanwezig is.

g) Stemming

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 24 uur na de eerste plaatsheeft. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

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

h) Spreekrecht

De voorzitter fungeert als woordvoerder van de Commissie of bij verhindering de ondervoorzitter.

i) Openbare vergadering

Over het openbaar houden van de vergadering of een gedeelte van de vergadering wordt beslist met bijzondere meerderheid van stemmen, zijnde 2/3 meerderheid.

j) Notulen en verslag

De secretaris stelt de notulen van de vergadering van de PROCORO op.

De notulen maken melding van de adviezen van de minderheid.

De secretaris zorgt voor een ontwerpverslag van elke vergadering. Hierin wordt 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.

De secretaris of adjunct-secretaris stuurt het ontwerpverslag naar de effectieve en plaatsvervangende leden.

De voorzitter plaatst het ontwerpverslag ter bespreking en bekrachtiging op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de PROCORO. Na goedkeuring worden de verslagen ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 2 - Adviezen

De Commissie brengt advies uit binnen de termijn vermeld in de adviesaanvraag.

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

De adviezen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 3 - Vergoeding

Aan de leden worden presentiegelden, reis- en verblijfsvergoedingen toegekend. Het bedrag wordt bepaald door de provincieraad.

De presentiegelden en reis- en verblijfsvergoedingen komen ten laste van de werkingsmiddelen die de provincieraad aan de Commissie ter beschikking stelt.

De uitbetaling van de presentiegelden en vergoedingen wordt driemaandelijks door het permanent secretariaat ten behoeve van de leden van de Commissie aangevraagd na voorlegging van de presentielijsten en de onkostenstaten met betrekking tot de presentiegelden en de reis- en verblijfsvergoedingen.

Artikel 4 - Permanent secretariaat

Het permanent secretariaat omvat een vaste secretaris en personeelsleden van de dienst ruimtelijke ordening en mobiliteit (ROM).

Als de secretaris en de adjunct-secretaris gelijktijdig verhinderd zijn, zal een personeelslid van de provinciale dienst ruimtelijke ordening het secretariaat waarnemen.

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.

Artikel 5 - Werkgroep

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 PROCORO.

De werkgroepen hebben tot taak alle zaken te behandelen die hen door of namens de PROCORO zijn opgedragen. De werkgroepen stellen op vraag van de PROCORO een ontwerpadvies of voorstel tot beslissing op.

De werkgroepen werken in opdracht van en onder toezicht van de PROCORO.

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

Het ontwerpadvies van de werkgroepen wordt niet extern verspreid.

Artikel 6 - Deskundigen

De Commissie kan voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken een beroep doen op externe deskundigen.

Artikel 7 - Diverse bepalingen

Dit huishoudelijke reglement wordt door de Commissie met eenparigheid van stemmen aangenomen. Het kan met gewone meerderheid gewijzigd worden.

Het reglement en zijn wijzigingen worden ter goedkeuring voorgelegd aan de provincieraad.

Het reglement treedt in werking na de goedkeuring ervan door de provincieraad.

Contact

Dienst ruimtelijke ordening, tel. 016-26 75 05, ruimtelijkeordening@vlaamsbrabant.be