

Ontwerp huishoudelijk reglementen Omgevingsraad Kontich

Gelet op artikel 1.3.3 §8 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening waarin wordt bepaald dat de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening haar huishoudelijk reglement opstelt en dat dit reglement en zijn wijzigingen ter goedkeuring aan de gemeenteraad wordt voorgelegd.

Gelet op artikel 10 van 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, waarin is bepaald welke elementen het huishoudelijk reglement minstens moet bevatten.

Dit huishoudelijk reglement regelt de interne werken van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening van Kontich (hierna de Omgevingsraad genoemd).

Art. 1: Doelstelling van de Omgevingsraad

De Omgevingsraad beoogt het behoud, de verbetering, de onderbouwing en uitwerking van een duurzame omgeving binnen de gemeente.

De Omgevingsraad adviseert vanuit een gefundeerd ruimtelijk analytisch standpunt. Daarbij weegt zij de ruimtelijke behoeften van de verschillende maatschappelijke activiteiten tegen elkaar af.

De adviezen van de Omgevingsraad hebben steeds tot doel de kwaliteit van de ruimtelijke ontwikkeling binnen de gemeente te waarborgen.

De adviezen van de Omgevingsraad respecteren optimaal het algemeen belang. Individuele belangen spelen in haar adviezen geen rol.

De Omgevingsraad houdt in haar advies rekening met de huidige en toekomstige klimaatuitdagingen.

De Omgevingsraad voert de door de VCRO opgedragen taken naar behoren uit.

Art. 2: Samenstelling van de Omgevingsraad

De Omgevingsraad is samengesteld uit een voorzitter, een ondervoorzitter, een vaste secretaris, een plaatsvervangende secretaris, effectieve leden en plaatsvervangende leden.

§1. De voorzitter

De voorzitter organiseert alle vergaderingen en activiteiten van de Omgevingsraad.

De voorzitter roept de Omgevingsraad samen, opent, leidt en sluit de vergaderingen alsook voor ieder agendapunt de onderscheiden delen, namelijk de bespreking, de beraadslaging en de stemming.

In het geval dat de voorzitter de vergadering van de Omgevingsraad niet zoals voorzien bijwoont, neemt de ondervoorzitter de taak over.

§2. De ondervoorzitter

Bij afwezigheid van de voorzitter, wordt deze functie tijdelijk overgenomen door de ondervoorzitter. De ondervoorzitter heeft in die omstandigheid dezelfde bevoegdheid als de voorzitter. De plaatsvervanger van de ondervoorzitter neemt dan diens plaats in als lid van de raad.

§3. De secretaris

De secretaris bereidt de vergaderingen en activiteiten van de Omgevingsraad voor. De secretaris adviseert daarbij 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, maar niet aan de beraadslaging en de stemming. De secretaris is wel aanwezig bij de beraadslaging en de stemmingen.

De secretaris kan zich laten bijstaan door een personeelslid van de gemeentelijke administratie dat hij zelf kan aanstellen.

De secretaris stelt de verslagen van de vergaderingen op en draagt zorg voor het bijhouden ervan.

In geval dat de secretaris de vergadering van de Omgevingsraad niet zoals voorzien bijwoont, neemt de plaatsvervangend secretaris de taak over.

§4. De plaatsvervangend secretaris

Bij afwezigheid van de secretaris, wordt deze functie tijdelijk overgenomen door de plaatsvervangend secretaris. De plaatsvervangend secretaris heeft in die omstandigheden dezelfde bevoegdheid als de secretaris.

§5. De effectieve leden en de plaatsvervangende leden

De effectieve leden en de plaatsvervangende leden krijgen dezelfde uitnodiging, nemen met dezelfde rechten deel aan de vergaderingen en activiteiten van de Omgevingsraad en de werkgroepen.

Alleen de effectieve leden en de plaatsvervangers, die in de plaats komen van een afwezig effectief lid, waarvan zij plaatsvervanger zijn, hebben stemrecht en bepalen, of de vergadering in aantal is en of - waar dit nodig is - twee derden van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

Art. 3. Vertegenwoordigers van politieke fracties en schepen bevoegd voor Omgeving

De Omgevingsraad nodigt voor elke vergadering een vertegenwoordiger uit van elke politieke fractie in de gemeenteraad, evenals de schepen bevoegd voor Omgeving.

Deze vertegenwoordigers en de schepen ontvangen dezelfde documenten als de leden van de Omgevingsraad. De vertegenwoordigers van politieke fracties kunnen toelichtingen bijwonen, maar mogen de beraadslaging en de stemming niet bijwonen. De schepen bevoegd voor Omgeving mag deelnemen aan de toelichtingen, maar mag de beraadslaging en de stemming niet bijwonen.

Art. 4. Aanwezigheid van externe genodigden en deskundigen

De Omgevingsraad kan altijd een beroep doen op een derde deskundige, instantie of betrokkene om een welbepaalde materie nader toe te lichten en te bespreken. Hij mag evenwel de beraadslaging over het advies en de stemming niet bijwonen.

Art. 5. Bijeenroepen van de Omgevingsraad

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

Zowel de effectieve leden als plaatsvervangende leden, alsook de vertegenwoordigers van de politieke fracties en de schepen bevoegd voor omgeving worden uitgenodigd voor de

vergaderingen van de Omgevingsraad.

De uitnodiging gebeurt per e-mail, tenminste 7 kalenderdagen voor de zitting, met vermelding van datum, uur, plaats van de zitting en de agenda met een toelichting over de punten die besproken zullen worden.

Alle beschikbare stukken die relevant zijn voor de onderwerpen evenals het verslag van de vorige vergadering zijn voorhanden via Teams. Alle leden van de omgevingsraad krijgen toegang tot Teams.

§2. Bij hoogdringendheid kan de voorzitter beslissen een vergadering op korte termijn bijeen te roepen. De uitnodiging vermeldt de motivatie voor de hoogdringendheid. Indien op het moment van de vergadering tenminste twee derde van de omgevingsraadsleden aanwezig is, dan kan geldig worden vergaderd en gestemd.

§3. De voorzitter moet de omgevingsraad bijeenroepen binnen veertien kalenderdagen die volgen op een verzoek van:

- de gemeenteraad;
- het college van burgemeester en schepenen;
- minstens één derde van de leden van de commissie

Art. 6. De agenda

De voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris. De agenda omvat:

- de goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering;
- toelichting door de schepenen bevoegd voor Omgeving en bespreking van het antwoord van het schepencollege of de gemeenteraad op Omgevingsraad-adviezen.
- agendapunten.

Leden kunnen tot twee weken voor de vergadering een voorstel tot agendapunt bezorgen aan zowel de voorzitter als de secretaris. Het is de voorzitter die bepaalt of het punt op de agenda wordt geplaatst.

Art. 7. Aanwezigheid op de vergadering

§1. Elk lid dat verhinderd is om een vergadering van de omgevingsraad bij te wonen, deelt dit tijdig mee aan zijn/haar plaatsvervanger en aan de secretaris. Hierbij wordt tevens meegedeeld of het plaatsvervangend lid aanwezig zal zijn. De namen van de verontschuldigde leden worden in het verslag opgenomen.

§2. De omgevingsraad kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan de omgevingsraad op haar eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden, geldig beslissen over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren.

Voor deze nieuwe vergadering over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, geldt de minimum oproepingstermijn van 7 kalenderdagen niet. In dit geval wordt de minimale oproepingstermijn herleidt tot 3 kalenderdagen. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist. Niets belet dat er mededelingen worden gedaan, besprekingen worden gevoerd of vragen worden gesteld.

§3. Van de omgevingsraadsleden wordt verwacht dat zij niet enkel aanwezig zijn op de vergaderingen, maar ook actief deelnemen aan de vergaderingen, beraadslagingen en het formuleren en motiveren van het uiteindelijke advies.

Deelnemen betekent op de vergadering aanwezig zijn, participeren en een actieve inbreng hebben. Bijwonen is op de vergadering aanwezig zijn, maar er niet aan deelnemen. Niet bijwonen wil zeggen dat de aanwezigheid niet is toegelaten.

| BESLOTEN VERGADERING | <i>Toelichting onderwerp</i> | <i>Beraadslaging advies</i> | <i>Stemming advies</i> |
|---|----------------------------------|---------------------------------|------------------------|
| <i>Leden omgevingsraad (effectief lid of plaatsvervanger van afwezig affectief lid)</i> | deelnemen | deelnemen | deelnemen |
| <i>Plaatsvervangend lid (niet-stemgerechtigd)</i> | deelnemen | deelnemen | bijwonen |
| <i>Vertegenwoordigers politieke fracties</i> | bijwonen | niet bijwonen | niet bijwonen |
| <i>Genodigden / Schepen omgeving</i> | deelnemen | niet bijwonen | niet bijwonen |

| OPENBARE VERGADERING | Toelichting onderwerp | Beraadslaging | Stemming advies |
|---|--------------------------|---------------|-----------------|
| <i>Leden omgevingsraad (effectief lid of plaatsvervanger van afwezig effectief lid)</i> | deelnemen | deelnemen | deelnemen |
| <i>Plaatsvervangend lid (niet-stemgerechtigd)</i> | deelnemen | deelnemen | bijwonen |
| <i>Vertegenwoordigers politieke fracties</i> | bijwonen | niet bijwonen | niet bijwonen |
| <i>Genodigden / schepen omgeving</i> | deelnemen | niet bijwonen | niet bijwonen |
| <i>Publiek</i> | bijwonen | niet bijwonen | niet bijwonen |

§4. Als een lid een persoonlijk belang heeft bij een onderwerp, dan verlaat het lid de vergaderruimte voor de behandeling van het betrokken agendapunt. Het lid mag de bespreking, de beraadslaging en de stemming, van het betrokken agendapunt, niet bijwonen. Bij twijfel of betwisting over het persoonlijk belang van een lid, beslissen de aanwezige leden met tweederdemeerderheid.

Art. 8: Vergaderingen

§1. De vergaderingen vinden in principe plaats op de vierde dinsdag van de maand. Uitzonderingen kunnen gemaakt worden voor de officiële vakantieperiodes en feestdagen. Ze vangen stipt aan om 20.00 uur en eindigen in principe om 22.00 uur.

De vergadering bestaat uit twee delen: enerzijds een informatief gedeelte voor de pauze en anderzijds de beraadslaging en de adviesopbouw na de pauze.

De vergaderingen van de omgevingsraad zijn steeds besloten vergaderingen. Vergaderingen kunnen enkel openbaar zijn indien minimum 2/3^e van de leden hiervoor een gemotiveerd verzoek indienen. Het verzoek dient duidelijk te omschrijven welke delen van de vergadering zij openbaar wensen te maken (bespreking onderwerp, beraadslaging advies en/of stemming advies).

§2. De vergadering van de omgevingsraad mag niet openbaar zijn als het om persoonsgebonden aangelegenheden gaat. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter terstond de behandeling in besloten vergadering.

§3. 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 uur nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. De secretaris maakt hiervan melding op de aanwezigheidslijst.

§4. Als eerste punt na de pauze wordt het verslag van de vorige vergadering bij stemming goedgekeurd.

De voorzitter vat, na de goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde. De omgevingsraad kan beslissen van de volgorde af te wijken. Er kunnen eveneens nieuwe agendapunten behandeld worden volgens de bepalingen opgesomd in artikel 6.

§5. De behandeling van een agendapunt, bestaat in principe uit drie delen:

- bespreking van het onderwerp: inleiding van het onderwerp door de voorzitter, een toelichting van het onderwerp al dan niet door een externe genodigden. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, gaat hij/zij over naar het volgende deel van het punt of naar het volgende agendapunt.
- beraadslaging over het advies: de bespreking die leidt tot de vorming van het advies dat de omgevingsraad zal uitbrengen.
- stemming over het advies: elk lid brengt zijn stem uit over het voorgelegde advies.

§6. Niemand mag onderbroken worden terwijl hij/zij spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar het huishoudelijk reglement of voor een terugroeping tot de orde. Wanneer een lid, aan wie het woord werd verleend afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter het lid tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. De leden zijn geacht zich welvoeglijk te gedragen en geen kwetsende persoonlijke aantijgingen te uiten.

Bij een eventuele openbare vergadering mag het publiek niet tussenkomen of zijn goed- of afkeuring laten blijken. De voorzitter heeft het recht om personen die hiermee geen rekening houden te laten verwijderen.

§7. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering en heeft de nodige bevoegdheid voor het schorsen en/of sluiten van de vergadering.

Elk lid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde geroepen. Elk lid dat tot de orde werd geroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Indien het betrokken lid een tweede maal de orde verstoort, heeft de voorzitter het recht het betrokken lid uit de vergadering te sluiten. Indien de vergadering rumoerig wordt zodat het normale verloop in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat bij voortduring van het rumoer de vergadering wordt geschorst of gesloten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De omgevingsraadsleden moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van de uitsluiting van een lid, schorsing of sluiting van de vergadering wordt melding gemaakt in het verslag.

Art. 9: De stemming

Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorstel van beslissing waarover de vergadering zich moet uitspreken. De stemgerechtigde leden van de omgevingsraad stemmen mondeling of door stilzwijgende instemming. Wanneer een lid vraagt om mondeling te stemmen, dan dient deze procedure te worden gevolgd.

De stemgerechtigde leden stemmen mondeling met "ja", "nee" of "onthouding" uit te spreken. Indien de voorzitter stemming bij handopsteking verkiest, vraagt de voorzitter achtereenvolgens welke omgevingsraadsleden "neen" stemmen, "ja" stemmen of zich onthouden. Elk omgevingsraadslid kan slechts één maal de hand opsteken om een stem uit te brengen.

De volgorde van de stemming wordt bepaald door de voorzitter.

De voorzitter van de vergadering stemt het laatst en bij staking van stemmen is zijn stem beslissend.

De stemmen worden opgenomen door de secretaris.

Er wordt overgegaan tot geheime stemming indien minstens de helft van de aanwezig leden hiermee akkoord gaat. Stemming over personen in voorkomend geval, gebeuren steeds bij geheime stemming.

Bij geheime stemming stemmen de omgevingsraadsleden met "ja", "neen" of "onthouding". De stemmen worden opgenomen door de secretaris.

De omgevingsraad streeft bij haar advies steeds een consensus na. Indien geen consensus mogelijk is, is een gewone meerderheid vereist. Om de meerderheid te bepalen wordt bij het tellen van de stemmen geen rekening gehouden met de onthoudingen.

De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Art. 10. Verslag van de vergaderingen

§1. De secretaris stelt het verslag van de vergadering op. Het verslag bevat een samenvatting van wat er in de vergadering wordt gezegd. Het geeft een overzicht van de ganse vergadering met specifieke verwijzing naar de bespreking, beraadslaging en stemming betreffende de punten van de agenda.

In het verslag wordt vermeld wie aanwezig was van de leden en de plaatsvervangende leden, uitgenodigde deskundigen, de vertegenwoordigers uit elke politieke fractie in de gemeenteraad, de secretaris, tevens of al dan niet publiek werd vergaderd.

Het verslag vermeldt de resultaten van de stemmingen en geeft daarbij eveneens een weerslag van eventuele minderheidsstandpunten.

In het verslag worden principieel geen namen vernoemd tenzij door een lid anders wordt gewenst.

Het verslag wordt tijdens de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd aan de leden van de omgevingsraad. Elk lid van de omgevingsraad heeft het recht om aan het begin van de vergadering of via schriftelijke bemerkingen bezwaren tegen de redactie ervan in te brengen indien hij/zij zelf in die vergadering aanwezig was. Indien de opmerkingen gegrond zijn, worden deze aanpassingen opgenomen in het verslag van deze vergadering.

§2. Het verslag wordt na goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Art. 11. Adviezen

§1. Het advies bevat de standpunten die in de vergadering ter sprake gebracht zijn. Het advies vermeld eveneens het besluit van de vergadering dat de meerderheid van de stemmen bekomen heeft. Alle uitgebrachte standpunten worden op inhoudelijk afdoende wijze gemotiveerd. Het advies bevat ook de eventuele minderheidsstandpunten.

§2. Wanneer een advies voor de eerstvolgende vergadering dient te worden uitgebracht kan bij eenparigheid beslist worden om het tijdens de vergadering geformuleerde advies via een technisch nazicht, via Teams, definitief goed te keuren. Na eventuele opmerkingen van de leden, krijgt de voorzitter het mandaat om een definitief advies op te stellen.

De adviezen worden binnen 15 dagen aan het college of de gemeenteraad overgemaakt.

De adviezen worden, samen met het verslag, opgeslagen op Teams.

§3. Het advies van de omgevingsraad is niet bindend. De eindbeslissing en de verantwoordelijkheid ligt altijd bij de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. Deze eindbeslissing kan afwijken van het advies van de omgevingsraad. Indien het besluit van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen van het door de omgevingsraad geformuleerde advies, moet dit genoteerd en uitvoerig gemotiveerd worden in de eindbeslissing. Dit besluit wordt ter kennisgeving aan de omgevingsraad voorgelegd tijdens de eerstvolgende vergadering van de omgevingsraad.

Art. 12. Deontologie

§1. De effectieve en plaatsvervangende leden hebben recht op inzage van alle stukken en documenten die verband houden met de bevoegdheid van de omgevingsraad voorzover dit door andere wetgeving niet wordt verhinderd. Alle stukken en documenten zijn te raadplegen op SharePoint.

§2. Leden van de omgevingsraad, hun vervangers en deelnemers aan de vergadering zijn gehouden door de plicht tot discretie. Met de informatie waarover zij beschikken zullen zij met kiesheid omgaan.

§3. Het is aanbevolen dat elk lid zich integer gedraagt in de periode tussen het opstellen van het advies van de omgevingsraad en de uiteindelijke bekrachtiging van het advies door de omgevingsraad.

§4. De leden van de omgevingsraad hebben de plicht tot discretie. Zij onthouden zich er van aan niet-leden van de omgevingsraad informatie door te geven die hen wordt toevertrouwd ter voorbereiding van of tijdens de omgevingsraad-vergaderingen. Dit betekent dat leden en externen ertoe gehouden zijn om zowel de te adviseren documenten als de besprekingen binnen de vergadering, niet te verspreiden of publiekelijk kenbaar te maken. Vertegenwoordigers van de maatschappelijke geledingen mogen hun organisatie of achterban raadplegen, waarbij zij

instaan voor discretie van de geraadpleegde personen. Dit evenwel zonder documenten te verspreiden.

§5. Alle leden van de omgevingsraad verbinden er zich toe:

- volledig onafhankelijk te werken van zowel politieke als drukkingsgroepen om op deze wijze ten allen tijde de volledige objectiviteit te bewaren;
- te waken over zijn onafhankelijkheid en over de verenigbaarheid tussen zijn mandaat als lid van de omgevingsraad en zijn andere bezigheden en engagementen;
- de afspraken in het huishoudelijk reglement te respecteren.

§6. Contacten met de media worden vermeden om de objectiviteit en de sereniteit van de werking niet in het gedrang te brengen. In uitzonderlijke gevallen vertegenwoordigt enkel de voorzitter in samenspraak met het college van burgemeester en schepenen de omgevingsraad naar buiten toe.

Art. 13. Werkgroepen

§1. Vanuit de omgevingsraad kunnen werkgroepen worden opgericht voor het onderzoek van bijzondere vraagstukken die voortvloeien uit agendapunten.

§2. De werkgroepen bevatten minstens één afgevaardigde van de omgevingsraad.

§3. De samenstelling van de werkgroepen dient te worden goedgekeurd door de omgevingsraad met twee derde van de stemmen.

§4. Het verslag van de vergaderingen van de werkgroepen wordt ter goedkeuring voorgelegd op de eerstvolgende vergadering van de omgevingsraad. De afgevaardigde van de omgevingsraad in de werkgroep licht het verslag toe.

Art. 14. Informatieverstrekking

Verslagen en adviezen van de omgevingsraad zijn openbaar en worden op de website van de gemeente geplaatst.

Art. 15: Goedkeuring en wijziging van het reglement

De omgevingsraad keurt het huishoudelijk reglement goed met eenparigheid van stemmen. De omgevingsraad kan dit huishoudelijk reglement slechts wijzigen als het voorstel daartoe op de agenda staat. Dergelijke wijziging kan niet ter zitting aan de agenda worden toegevoegd. Een wijziging van het huishoudelijk reglement gebeurt bij eenparigheid van stemmen.

Het huishoudelijk reglement en elke latere wijziging ervan, wordt ter kennisgeving aan het college van burgemeester en schepenen bezorgd en aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd. Na de goedkeuring door de gemeenteraad treedt het huishoudelijk reglement in werking.

Voorgelegd aan de omgevingsraad van de gemeente Kontich en unaniem goedgekeurd op