

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTELIJKE
MILIEUADVIESRAAD HULDENBERG**
**Gemeentelijke Adviesraad voor Ruimtelijke Ordening en Leefmilieu –
Huldenberg: GAROL**

Dit huishoudelijk reglement incorporeert de statuten van de Gemeentelijke Adviesraad voor Ruimtelijke Ordening en Leefmilieu Huldenberg (GAROL) en het Protocol tussen de Gemeentelijke Adviesraad voor Ruimtelijke Ordening en Leefmilieu Huldenberg (GAROL) en de gemeente Huldenberg ter bevordering van een goede samenwerking. Ook richtlijnen voor een goede interne werking zijn hierin opgenomen.

Artikel 1.-

In de gemeente Huldenberg wordt een gemeentelijke milieuraad opgericht in uitvoering van het Gemeentelijk milieuconvenant 2000-2001 zoals ter ondertekening beslist door de gemeenteraad op 27/04/2000. Hiervoor worden de statuten, en in beperkte mate de werking, van de reeds bestaande milieuadviesraad (actief sinds 10/10/1989), de GAROL, aangepast.

Doelstelling

Artikel 2.-

De gemeentelijke milieuadviesraad, verder GAROL, heeft in het algemeen tot doel de vrijwaring van een gezond leefmilieu na te streven, de bewustwording van alle inwoners van de gemeente inzake milieu- en natuur te bevorderen. De GAROL heeft een adviserende opdracht ten overstaan van het College van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad. De adviezen kunnen verstrekt worden hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de gemeentelijke overheid. In ieder geval wordt haar advies gevraagd over het ontwerp van MINA-jaarprogramma, het ontwerp gemeentelijk beleidsplan, de uitvoering van het actieprogramma van het GNOP en de gemeentelijke plannen die van belang zijn voor het behoud en de ontwikkeling van de natuurlijke structuur en de algemene natuurkwaliteit in de gemeente.

Niettegenstaande de GAROL in eerste instantie een adviesorgaan is, kan het ook een plaats zijn waar nagedacht en gedebatteerd wordt over de verschillende aspecten van het gemeentelijk milieu- en natuurbeleid.

Artikel 3.-

De concrete doelstellingen, afspraken met het gemeentebestuur en taken zijn onder meer de volgende:

- a) Over elke aangelegenheid die behoort tot het actiedomein van de GAROL, zoals omschreven in artikel 2, vraagt het College van Burgemeester en Schepenen steeds advies aan de GAROL. Indien het een aangelegenheid betreft die op de gemeenteraad wordt besproken, wordt het advies van de GAROL gevraagd vooraleer die aangelegenheid op de agenda van de gemeenteraad te plaatsen, teneinde aan de vergadering van de gemeenteraad het advies van de GAROL te kunnen voorleggen.
- b) De GAROL kan steeds op eigen initiatief advies uitbrengen over alle aangelegenheden die tot het actiedomein behoren zoals omschreven in artikel 2 van dit protocol.
- c) De adviezen worden met de nodige verantwoording uitgewerkt. De voorbereiding gebeurt door het dagelijks bestuur, op voorwaarde dat de voltallige vergadering nog een voldoende inbreng kan hebben in de besluitvorming.

- d) De door de GAROL uitgebrachte adviezen worden schriftelijk overgemaakt aan het College van Burgemeester en Schepenen en aan de fractievoorzitters van de politieke partijen zetelend in de gemeenteraad. De verslagen van de vergaderingen van de GAROL worden daartoe behandeld door het College van burgemeester en schepenen.
- e) De adviezen hebben geen bindend karakter voor de beleidsverantwoordelijken. Voor een vlotte samenwerking tussen de gemeente en de GAROL is het Schepencollege er toe gehouden de GAROL, op eenvoudige vraag, schriftelijk op de hoogte te brengen van elk gevolg dat gegeven werd aan een advies uitgebracht door de milieuadviesraad.
- f) Dit schriftelijk antwoord dient verstuurd te worden aan de voorzitter van de GAROL voor de eerstvolgende vergadering van deze adviesraad, echter met dien verstande dat het Schepencollege over een termijn beschikt van minstens 30 dagen.
- g) Het bedoelde antwoord dient de motivatie te bevatten voor het al dan niet opvolgen van het door de GAROL uitgebrachte advies.
- h) Opdat de leden van de GAROL de uitgebrachte adviezen constant kunnen opvolgen en evalueren, brengt de Schepen van Leefmilieu op eenvoudige vraag bij de aanvang van de eerstvolgende vergadering, met een termijn van minstens 30 dagen volgend op het uitbrengen van de desbetreffende adviezen mondeling verslag uit van het verloop, de stand van zaken en het gevolg van de uitgebrachte adviezen.

Actiedomein

Aldus oefent de GAROL haar opdrachten uit binnen volgende actiedomeinen:

- a) Milieuhygiëne: Planning, beleid en invoering en/of toepassing van reglementering inzake het voorkomen en/of bestrijding van afval, water-, grondwater-, lucht-, bodemverontreiniging en geluidshinder.
- b) Milieubescherming: Planning, beleid en invoering en/of toepassing van reglementering inzake:
 - natuur
 - bos
 - bescherming van landschappen en dorpsgezichten
 - bescherming van open ruimten, ruilverkaveling en landinrichting waartoe behoren:
 - bermbeheer;
 - beheer van onbevaarbare waterlopen;
 - watering;
 - voetwegen en holle wegen;
 - bescherming van fauna en flora;
 - vegetaties / lijn- en puntvormige elementen.
- c) (Gemeentelijke) infrastructuurwerken en onderhoudswerken van belang voor a) en b).
- d) Milieuvergunningen.
- e) Ruimtelijke ordening.
 - Planning, beleid en invoering en/of toepassing van reglementering inzake:
 - plannen van aanleg, gewestplanwijzigingen, bouwvergunningen, verkavelingsvergunningen, van belang voor a) en b).
- f) Verkeer.
 - algemene verkeersproblematiek in relatie tot milieu en natuur;
 - Verkeersveiligheid
- g) Natuurvergunningen.

Samenstelling

Artikel 4.-

De milieuraad moet voldoende representatief zijn voor de alle maatschappelijke geledingen van de inwoners. Er wordt naar gestreefd de verschillende maatschappelijke geledingen (vertegenwoordigd in socio-culturele organisaties, onderwijsinstellingen, beroepsverenigingen, ...) evenwichtig in de adviesraad op te nemen. Voor wat betreft het aandeel milieu- en natuurverenigingen wordt ernaar gestreefd deze een derde van de raad te laten uitmaken. Dit geldt ook voor de man/vrouw verhouding. De milieuraad is samengesteld uit een raad en een dagelijks bestuur.

Artikel 5.-

De milieuraad is samengesteld uit stemgerechtigden en niet-stemgerechtigde leden.

Stemgerechtigde leden zijn:

- a) Elke vertegenwoordiger of hun aangeduide vervanger(s) van private of publieke organisatie (vereniging, dienst, instelling) die een actieve werking hebben binnen het grondgebied van de gemeente. Elke private of publieke organisatie wordt vertegenwoordigd door een afgevaardigde of door een aangeduide plaatsvervanger.
- b) geïnteresseerde individuele burgers, in zoverre zij als lid zijn aanvaard;
- c) door de raad aan te duiden leden (met volstreekte meerderheid van stemmen). Deze leden worden aangeduid indien bepaalde onevenwichten worden vastgesteld in de samenstelling van de milieuraad, hetzij omdat bepaalde ideologische of filosofische strekkingen niet vertegenwoordigd zijn, hetzij om andere onevenwichten in de samenstelling bij te sturen cf. artikel 4.

Niet stemgerechtigde leden zijn:

Alle waarnemende leden. (De gemeentelijke milieuraad kan te allen tijde waarnemende leden met raadgevende stem aanduiden).

Waarnemende leden zijn:

- a) de gemeentelijke (milieu)ambtenaar door het college van Burgemeester en Schepenen belast met het waarnemen van het secretariaat;
- b) de door de algemene vergadering van de milieuraad omwille van hun deskundigheid opgenomen leden;
- c) de schepenen van Leefmilieu.
- d) een lid van elk der politiek fracties, waarbij er onverenigbaarheid is tussen het lidmaatschap van de gemeenteraad en de milieuadviesraad.
- e) alle leden van de milieuraad zoals voorzien in artikel 6, welke persoonlijk, of uit hoofde van hun vereniging, betrokken zijn bij een te behandelen dagordepunt. De betrokkenheid zal blijken door rechtstreeks belang voor persoon of vereniging.

Artikel 6.-

1) Een organisatie die lid van de milieuraad wenst te worden, dient een schriftelijke aanvraag te richten aan het bestuur van de milieuraad. Indien ze beantwoordt aan de gestelde normen voor erkenning, kan ze toetreden tot de algemene vergadering.

2) De afgevaardigden worden in volle vrijheid aangeduid door de betrokken vereniging, organisatie, instelling of dienst en moeten aan de volgende voorwaarden voldoen:

- a) minimum 18 jaar oud zijn
- b) actief betrokken zijn bij de werking van de organisatie waardoor ze worden aangeduid
- c) geen lid zijn van de gemeenteraad
- d) zij mogen niet meer dan één organisatie vertegenwoordigen
- e) woonachtig zijn in Huldenberg
- f) Nederlandstalig zijn.

Procedure van samenstelling van de algemene vergadering

Artikel 7.-

1) Om de drie jaar worden bij het begin van het werkjaar, dat loopt van 1 januari tot eind december, alle organisaties die in aanmerking komen voor het lidmaatschap van de algemene vergadering aangezocht met de vraag om hun afgevaardigde en hun plaatsvervanger aan te duiden. Deze afgevaardigden moeten voldoen aan de voorwaarden vervat in artikel 6.

2) Voor het begin van elk werkjaar wordt via verschillende informatiekanalen een oproep gelanceerd in de gemeente opdat geïnteresseerde inwoners zich kandidaat zouden stellen als lid van de gemeentelijke milieuraad.

Kandidaten moeten voldoen aan volgende voorwaarden:

- a) minimum 18 jaar oud zijn
- b) geen lid zijn van de gemeenteraad
- c) een specifieke motivatie voor kandidaatstelling kunnen geven
- d) woonachtig zijn in Huldenberg
- e) Nederlandstalig zijn.

Indien er meer kandidaten zijn dan één vijfde leden onder 2) van het totaal aantal leden zal de algemene vergadering de kandidaturen selecteren tot één vijfde van de stemgerechtigde leden. De andere kandidaten kunnen worden opgenomen als waarnemende leden.

3) Ten behoeve van de beoogde samenstelling zoals vermeld in artikel 4, kan de algemene vergadering toelaten dat organisaties met als hoofddoel het beschermen, vrijwaren en verbeteren van milieu en natuur, kortweg milieuorganisaties, in de milieuviesraad worden vertegenwoordigd door meer dan één afgevaardigde.

4) Na de samenstelling van de algemene vergadering met de leden onder 1) en 2) kan de gemeenteraad, indien nodig en wenselijk, stemgerechtigde leden aanduiden voor ideologische en filosofische strekkingen of andere groepen die niet vertegenwoordigd zijn in de algemene vergadering. De leden mogen niet meer bedragen dan één vijfde van het totaal aantal leden van de raad.

Artikel 8.-

Alle stemgerechtigde leden van de gemeentelijke milieuraad dienen een voldoende engagement voor de werking van de milieuraad op te brengen.

a) Plichten van het stemgerechtigd lid zijn:

- onderschrijven van de doelstellingen van de gemeentelijke milieuraad en er zich toe verbinden om actief mee te werken aan de realisering ervan;
- het bijwonen van de vergaderingen van de gemeentelijke milieuraad. Indien dit onmogelijk is, is het lid gebonden zich uitdrukkelijk te verontschuldigen en zijn plaatsvervanger af te vaardigen;

- zich informeren over het milieubeleid door lectuur, door bijscholing en vorming, door contacten met organisaties en andere betrokkenen bij milieu- en natuuraangelegenheden;
- bewijzen dat men actief wenst mee te werken aan de gemeentelijke milieuraad door ofwel een bestuursfunctie op te nemen ofwel te participeren in minstens één werkgroep/commissie indien deze worden gevormd;
- afgevaardigden van een vereniging, organisatie of instelling dienen hun achterban grondig te informeren over de werkzaamheden van de gemeentelijke milieuraad en ook geregeld overleg te plegen in functie van het opsporen bij de eigen organisatie van behoeften, ideeën en verwachtingen inzake milieu- en natuur.

b) Rechten van het stemgerechtigd lid zijn:

- spreekrecht op alle vergaderingen van de gemeentelijke milieuraad;
- stemrecht in de algemene vergadering;
- inzage-recht in alle documenten en dossiers die het gemeentebestuur ter beschikking stelt van de gemeentelijke milieuraad;
- gebruik maken van het budget van de milieuraad voor het volgen van studiedagen en vormingscursussen in functie van het verbeteren van de werking van de milieuraad en op voordracht van de algemene vergadering,

Einde mandaat/lidmaatschap

Artikel 9.-

Het mandaat van de afgevaardigde in de algemene vergadering eindigt door:

- a) Het intrekken van hun opdracht door de organisatie, vereniging of instelling welke zij vertegenwoordigen. Deze intrekking moet schriftelijk en gemotiveerd aan het bestuur van de milieuraad worden toegezonden.
- b) Het ontslag van de betrokkene zelf uit de milieuraad of uit de organisatie. Dit ontslag moet schriftelijk meegedeeld worden door de betrokkene of door de organisatie die hij of zij vertegenwoordigt.
- c) Door drie opéénvolgende afwezigheden. Het bestuur van de milieuraad zal tijdens een bestuursvergadering de afwezigheden vaststellen en het einde van het lidmaatschap van de organisatie meedelen aan de organisatie, via een aangetekend schrijven, en aan de algemene vergadering. Deze organisatie zal gedurende één kalenderjaar, te rekenen vanaf de datum van het aangetekend schrijven, waarin het einde van het lidmaatschap betekend wordt, geschrapt worden als lid van de milieuraad.
- d) Wanneer door de algemene vergadering objectief wordt vastgesteld dat de interne en/of externe werking van de organisatie niet ééntalig Nederlandstalig verloopt. Onder taalgebruik bij interne werking wordt verstaan: de taal waarin de statuten zijn opgesteld, de aansluiting bij een koepelorganisatie en het dagelijkse taalgebruik. Onder taalgebruik voor de externe werking wordt alle informatie naar buitenuit verstaan, zoals ledentijdschrift, reclameboodschappen e.d.m.

Structuur

Artikel 10.-

De algemene vergadering komt tenminste 4 maal per jaar samen. De algemene vergaderingen zijn openbaar. De agenda en vergaderdatum en -plaats worden ruim bekend gemaakt in de gemeente.

Documenten en verslagen zijn steeds ter inzage bij de gemeentelijke milieudienst. Verslagen en adviezen worden via verschillende kanalen bekendgemaakt in de gemeente.

Artikel 11.-

De algemene vergadering kan altijd thematische werkgroepen oprichten waaraan elk stemgerechtigd lid of elke waarnemer kan deelnemen.

Artikel 12.-

De algemene vergadering kiest om de drie jaar een dagelijks bestuur. Dit dagelijks bestuur is samengesteld uit: leden van de raad aangeduid door de raad: de voorzitter; de ondervoorzitter; de secretaris van de raad zonder stemrecht. Dit bestuur kan uitgebreid worden met vertegenwoordigers uit de groep van de stemgerechtigde leden, met een maximum van vier. De gemeentelijke (milieu)ambtenaar is waarnemend lid van het dagelijks bestuur.

Het dagelijks bestuur wordt samengeroepen door de voorzitter

Het dagelijks bestuur is bevoegd voor alle dringende aangelegenheden, uitgezonderd deze welke kunnen worden behandeld tijdens de eerstvolgende vergadering van de raad.

Artikel 13.-

Minstens om de twee jaar neemt de milieuraad een initiatief naar de ganse bevolking toe, waarbij bijvoorbeeld gepeild wordt naar de behoeften op milieu- en natuurgebied en de werking van de milieuraad bekend gemaakt wordt.

Artikel 14.-

Om een geldige stemming te kunnen houden in de algemene vergadering moet tenminste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn. Indien bij een tweede bijeenroeping (voor een zelfde te bespreken dagordepunt) niet aan deze voorwaarde voldaan is, heeft de vergadering, ongeacht het aantal aanwezigen, beslissingsrecht.

Artikel 15.-

Alle beslissingen worden genomen met een gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden.

Artikel 16.-

Er kan door de algemene vergadering een intern reglement worden opgesteld waarin de werking van de verschillende organen (dagelijks bestuur, algemene vergaderingen, werkgroepen, commissies) verder geregeld wordt.

Interne werking

Artikel 17.-

De raad kiest uit zijn leden een voorzitter en een ondervoorzitter, welke laatste bij afwezigheid van de voorzitter in diens plaats en met diens bevoegdheid optreedt. Bij afwezigheid van voorzitter en ondervoorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door het oudste lid van de raad.

Artikel 18.-

De voorzitter roept de raad bijeen. Wanneer minstens 1/3 der leden het wenst, wordt de raad bijeengeroepen. De aanvraag door ten minste 1/3 der leden om een vergadering te beleggen moet schriftelijk en met reden omkleed bij de secretaris of de voorzitter worden ingediend. Er wordt vergaderd binnen de veertien dagen nadat het verzoek door de voorzitter of de secretaris is ontvangen.

Artikel 19.-

Elk lid kan agendapunten opgeven, tenminste tien dagen voor de datum der vergadering. De secretaris draagt er zorg voor dat de agenda en de daarbij horende stukken tenminste vijf kalenderdagen, tenzij bij hoogdringendheid, voor de vergadering in het bezit zijn van de leden en hun plaatsvervangers. Alle leden worden voor elke vergadering uitgenodigd. De plaatsvervangers ontvangen een kopie van de uitnodiging met de daarbijhorende stukken, ter kennisgeving. De agenda van een vergadering wordt door de raad aan het begin van de vergadering definitief vastgesteld. Onderwerpen, die niet op de agenda staan vermeld, worden niet in behandeling genomen tenzij het aangebrachte onderwerp een louter informatief karakter bezit en niet kan aanleiding geven tot discussies. Hiervan kan worden afgeweken indien 2/3 van de aanwezige leden van oordeel is dat er dringende redenen zijn om deze aan de agenda toe te voegen.

Artikel 20.-

Een lid dat verhinderd is een vergadering bij te wonen bericht daarvan tijdig de voorzitter of de secretaris. Tevens licht hij zijn plaatsvervanger tijdig in over deze verhindering. De plaatsvervanger die alsdan de vergadering bijwoont ter vervanging van het lid, treedt in rechten van het lid dat hij vervangt, behalve voor wat betreft het eventuele voorzitterschap. Is de plaatsvervanger eveneens verhinderd de vergadering bij te wonen, dan stelt hij eveneens de voorzitter of de secretaris hiervan tijdig op de hoogte.

Artikel 21.-

De vergaderingen van de raad worden geleid door de voorzitter.

Artikel 22.-

Leden die zich ter vergadering willen laten bijstaan door een deskundige vragen hiertoe de toelating aan de voorzitter, nog voor de vaststelling van de agendapunten.

Artikel 23.-

Voorstellen over te nemen besluiten of over uit te brengen adviezen worden bij de raad aanhangig gemaakt door de voorzitter of één der leden. Dit geschiedt door schriftelijke indiening bij de secretaris. Deze legt de voorstellen onverwijld voor aan de voorzitter voor plaatsing op de agenda. Deze voorstellen hebben bij voorkeur de vorm van een ontwerpbesluit of een ontwerpadvies.

Artikel 24.-

De secretaris, of een door de secretaris van ambtswege aangeduide persoon, van de raad stelt de verslagen van de vergaderingen op en houdt de administratie bij. Een afschrift van ieder verslag wordt

aan het College van burgemeester en schepenen en aan de leden van de raad, en hun eventuele plaatsvervangers, overgemaakt.

Artikel 25.-

De secretaris legt de aan de raad gerichte stukken onverwijld aan de voorzitter voor. Uitgezonderd zijn stukken waarvan hem de afhandeling is opgedragen, of die waarvan de afhandeling tot zijn normale werkzaamheden behoort.

Artikel 26.-

De voorzitter en de secretaris zijn belast met de uitvoering van de besluiten van de raad. Zij ondertekenen alle besluiten en adviezen.

Aldus goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 12 september 2000;

Namens de Gemeenteraad,

De Secretaris,
V. NIJS

De Burgemeester,
G. VANDERLINDEN

Voor gelijkvormig afschrift,

De Secretaris,

De Burgemeester,

V.NIJS

G. VANDERLINDEN