

22 APRIL 2016. — Besluit van de Vlaamse Regering houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Vlaamse Hoge Handhavingsraad voor Ruimte en Milieu, vermeld in artikel 16.2.9 van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid

De Vlaamse Regering,

Gelet op het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid, titel XVI "Toezicht, handhaving en veiligheidsmaatregelen", artikel 16.2.9;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 oktober 2014 betreffende de aanstelling van de leden van de Vlaamse Hoge Handhavingsraad voor Ruimte en Milieu;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Omgeving, Natuur en Landbouw;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Het huishoudelijk reglement van de Vlaamse Hoge Handhavingsraad voor Ruimte en Milieu, definitief goedgekeurd door de aanwezige leden, vertegenwoordigers en plaatsvervangers van de Vlaamse Hoge Handhavingsraad voor Ruimte en Milieu op de vergadering van 27 mei 2015, dat als bijlage bij dit besluit is gevoegd, wordt goedgekeurd.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking op de dag van bekendmaking van dit besluit.

Art. 3. De Vlaamse minister, bevoegd voor het leefmilieu en het waterbeleid, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 22 april 2016.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Omgeving, Natuur en Landbouw,
J. SCHAUVLIEGE

Bijlage bij het besluit van de Vlaamse Regering van 22 april 2016 houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Vlaamse Hoge Handhavingsraad voor Ruimte en Milieu, vermeld in artikel 16.2.9 van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid

Huishoudelijk reglement van de Vlaamse Hoge Handhavingsraad voor Ruimte en Milieu, vastgesteld op 27 mei 2015 overeenkomstig artikel 16.2.9, tweede lid, van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Afdeling 1. — Definities

Artikel 1. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- 1° het DABM: het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid;
- 2° het Milieuhandhavingsbesluit: het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2008 tot uitvoering van titel XVI van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid;
- 3° de VHRM: de Vlaamse Hoge Handhavingsraad voor Ruimte en Milieu, vermeld in artikel 16.2.2 van het DABM en artikel 6.1.3. § 1 van de VCRO;
- 4° de voorzitter: de voorzitter van de VHRM, vermeld in artikel 16.2.7, § 1, van het DABM;
- 5° de ondervoorzitters: de ondervoorzitters van de VHRM, vermeld in artikel 16.2.7, § 1, van het DABM;
- 6° de vaste secretaris: de vaste secretaris van de VHRM, vermeld in artikel 16.2.7, § 1, van het DABM;
- 7° het permanent secretariaat: het permanent secretariaat van de VHRM, vermeld in artikel 16.2.10 van het DABM ;
- 8° de leden: de leden van de VHRM, vermeld in artikel 16.2.7, § 1, van het DABM;
- 9° de vertegenwoordigers: de vertegenwoordigers in de VHRM, vermeld in artikel 16.2.7, § 2, vijfde lid, van het DABM;
- 10° de plaatsvervangers: de plaatsvervangers van de leden van en van de vertegenwoordigers in de VHRM, vermeld in artikel 16.2.7, § 2, tweede en zesde lid, van het DABM;
- 11° het milieuhandhavingsprogramma: het vijfjaarlijks milieuhandhavingsprogramma, vermeld in artikel 16.2.4, eerste lid, van het DABM;
- 12° het milieuhandhavingsrapport: het milieuhandhavingsrapport, vermeld in artikel 16.2.5, eerste lid, van het DABM;
- 13° het bureau: het bureau bestaat uit de voorzitter, de ondervoorzitters en vaste secretaris;
- 14° de VCRO: Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009;
- 15° het Handhavingsprogramma Ruimtelijke Ordening: het programma, vermeld in artikel 6.1.3. § 1 van de VCRO;
- 16° het Handhavingsrapport Ruimtelijke Ordening, het rapport, vermeld in artikel 6.1.3, § 2 van de VCRO;
- 17° beleidsadviezen: voorstellen en adviezen, vermeld in art. 16.2.6, tweede lid van het DABM en voorstellen voor krachtlijnen en prioriteiten, vermeld in artikel 16.2.6, eerste lid van het DABM.

Afdeling 2. — Bevoegdheden

Art. 2. De VHRM oefent alle hem toegekende bevoegdheden uit, behoudens de delegaties die het DABM of de VCRO, het Milieuhandhavingbesluit of dit huishoudelijk reglement rechtstreeks toekent aan de voorzitter, het bureau, de vaste secretaris of de werkgroepen.

Afdeling 3. — Zetel

Art. 3. De zetel van de VHRM is gevestigd op volgend adres: Graaf de Ferrarisgebouw, Koning Albert II-laan 20 bus 15, 1000 Brussel.

Afdeling 4. — Strategisch en operationeel plan

Art. 4. Om zijn inhoudelijke werking te sturen stelt de VHRM een strategisch en operationeel plan op. Het plan wordt tenminste jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

HOOFDSTUK II. — Vergaderingen van de Raad

Afdeling 1. — Vergaderingen

Art. 5. De VHRM vergadert minstens vijfmaal per jaar.

De voorzitter belegt, met inachtneming van de beslissingen die de VHRM daarover heeft genomen, de plenaire vergaderingen van de VHRM. Hij bepaalt het tijdstip en de plaats van de vergaderingen.

De vergaderingen zijn niet openbaar, tenzij de VHRM daar anders over beslist.

Art. 6. De VHRM kan altijd binnen tien werkdagen bijeengeroepen worden als ten minste één derde van de leden of vertegenwoordigers daarom verzoekt. Dit verzoek wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend bij de voorzitter.

Art. 7. De voorzitter stelt, samen met de ondervoorzitters, een ontwerpagenda op voor de vergaderingen van de VHRM. De leden, de vertegenwoordigers en de plaatsvervangers kunnen vooraf een schriftelijk, gemotiveerd voorstel van agendapunt indienen bij het bureau.

Bij de opening van de vergadering stelt de VHRM de agenda vast.

Art. 8. De vaste secretaris zorgt ervoor dat de uitnodiging met de ontwerpagenda, het ontwerpverslag en de beschikbare stukken ten minste tien dagen voor de vergadering worden verzonden naar de leden, de vertegenwoordigers en de plaatsvervangers.

De leden of vertegenwoordigers die verhinderd zijn een vergadering van de VHRM bij te wonen, delen dat tijdig mee aan hun aangewezen plaatsvervangers.

De leden, vertegenwoordigers en plaatsvervangers delen binnen de door de vaste secretaris bepaalde termijn aan de vaste secretaris mee of zij al dan niet aanwezig zullen zijn op de vergadering.

Art. 9. § 1. Ieder lid, iedere plaatsvervanger en iedere vertegenwoordiger tekent op de vergadering de presentielijst.

De plaatsvervangers die in afwezigheid van het vaste lid waarvoor zij als plaatsvervanger zijn aangeduid, de vergadering bijwonen, hebben alle rechten en verplichtingen van de leden of vertegenwoordigers die zij vervangen.

§ 2. Als het lid of de vertegenwoordiger op de vergadering aanwezig is, mag de plaatsvervanger de vergadering bijwonen zonder stemrecht. In dat geval heeft de plaatsvervanger geen recht op de presentievergoeding.

Art. 10. De voorzitter leidt de vergaderingen van de VHRM.

Als de voorzitter verhinderd is, wordt de vergadering geleid door een van de ondervoorzitters. Zij regelen onderling, afhankelijk van de agenda, wie van beiden de vergadering zal voorzitten. Zijn ook de ondervoorzitters verhinderd, dan wordt de vergadering geleid door het oudste stemgerechtigde lid.

Art. 11. Tijdens de vergadering van de VHRM mag het woord alleen gevoerd worden na toestemming van de voorzitter.

Als een spreker zich hieraan niet houdt, kan de voorzitter het woord ontnemen.

Art. 12. De voorzitter kan zelfstandig, of op voorstel van een lid, een vertegenwoordiger of een plaatsvervanger, derden op de vergadering uitnodigen.

Art. 13. De vaste secretaris zorgt voor een ontwerpverslag van elke vergadering.

De voorzitter plaatst het ontwerpverslag ter bespreking en goedkeuring op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de VHRM.

Na de goedkeuring ondertekenen de voorzitter, de ondervoorzitters en de vaste secretaris het verslag.

Art. 14. § 1. De VHRM kan enkel geldig beslissen als bij de stemming ten minste de helft van het totaal van de leden (of hun plaatsvervangers) en de vertegenwoordigers (of hun plaatsvervangers) aanwezig is.

Als de VHRM niet in aantal is, wordt een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. Als dit uitdrukkelijk vermeld wordt in de agenda voor die vergadering, kan de beslissing worden genomen zonder dat de VHRM in aantal is.

§ 2. De VHRM kan de behandeling van een punt delegeren naar een welbepaald deel van de leden of van de vertegenwoordigers van de VHRM.

§ 3. De VHRM streeft naar consensus.

Indien geen consensus kan worden bereikt, kan de voorzitter tezamen met de ondervoorzitters de stemming opschorten en beslissen om het punt naar een volgende vergadering te verdagen.

De stemming wordt in geval van geen consensus ook opgeschort en het punt wordt verdaagd naar een volgende vergadering wanneer hetzij ten minste één derde van de leden, vertegenwoordigers of hun plaatsvervangers daarom verzoeken, hetzij ten minste twee leden, vertegenwoordigers of hun plaatsvervangers eenzelfde minderheidsstandpunt delen en daarom verzoeken. Uiterlijk binnen de tien dagen na de vergadering waarop de stemming werd opgeschort, bezorgen de leden, vertegenwoordigers of hun plaatsvervangers hun standpunten schriftelijk in een nota aan het permanent secretariaat van de VHRM. De nota bevat de bezwaren en motivering van de betreffende leden,

vertegenwoordigers of hun plaatsvervangers. Bij verschillende standpunten kunnen verschillende nota's worden voorgelegd. De nota's worden aan de volgende plenaire vergadering voorgelegd en er wordt vooralsnog getracht tot een consensus te komen.

In een beleidsadvies waarover finaal geen consensus kon worden bereikt, worden de verschillende standpunten opgenomen, eventueel met vermelding van het minderheidsstandpunt en het meerderheidsstandpunt.

§ 4. De VHRM beslist bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige leden, vertegenwoordigers of hun plaatsvervangers. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter in samenspraak met de ondervoorzitters.

§ 5. Op vraag van een lid, vertegenwoordiger of plaatsvervanger kan de VHRM beslissen om geheim te stemmen.

Afdeling 2. — Schriftelijke beraadslaging.

Art. 15. De VHRM kan beslissen om te beraadslagen via schriftelijke rondes.

De vaste secretaris begeleidt dergelijke schriftelijke rondes.

Art. 16. Een schriftelijke ronde bestaat uit twee fases. In een eerste fase kunnen de leden, vertegenwoordigers en plaatsvervangers de ontwerpbeslissing amenderen. In een tweede fase kunnen de leden, vertegenwoordigers en plaatsvervangers amendementen formuleren ten aanzien van de amendementen geformuleerd in de eerste fase.

Art. 17. Amendementen dienen bij voorkeur te gebeuren door het doen van concrete tekstvoorstellen.

Art. 18. De VHRM bepaalt bij aanvang van elke fase de termijn waarbinnen de amendementen moeten worden gegeven. Er wordt geen rekening gehouden met laattijdig ingediende amendementen.

Art. 19. De VHRM kan op elk moment beslissen om de schriftelijke beraadslaging te stoppen en het agendapunt te agenderen op de plenaire vergadering, vermeld in artikel 5 en 6.

HOOFDSTUK III. — De voorzitter, de ondervoorzitters en de vaste secretaris

Art. 20. § 1. Het bureau staat in voor de voorbereiding van de plenaire vergaderingen.

§ 2. Het bureau is belast met de uitvoering van wat de VHRM beslist. De voorzitter en de ondervoorzitters kunnen de vaste secretaris richtlijnen en opdrachten geven bij het uitvoeren van de beslissingen van de VHRM.

§ 3. De voorzitter en vaste secretaris ondertekenen de beslissingen en de briefwisseling van de VHRM.

Art. 21. § 1. De vaste secretaris assisteert de voorzitter, de ondervoorzitters en de VHRM bij de uitvoering van hun opdracht. De vaste secretaris woont zonder stemrecht de vergaderingen van de VHRM bij. De vaste secretaris kan worden bijgestaan door de leden van het permanent secretariaat die zonder stemrecht de vergaderingen van de VHRM bijwonen.

§ 2. Bij afwezigheid van de vaste secretaris neemt een ander personeelslid van het permanent secretariaat deze functie over.

§ 3. De vaste secretaris brengt op de vergaderingen verslag uit aan de VHRM over de uitvoering van de opdrachten en beslissingen.

Art. 22. De vaste secretaris coördineert de activiteiten van het personeel dat aan de VHRM ter beschikking is gesteld. De vaste secretaris houdt zich hierbij aan het Vlaams personeelsstatuut en aan de opdrachten en richtlijnen die door de voorzitter en de ondervoorzitters worden gegeven.

HOOFDSTUK IV. — Werkgroepen

Art. 23. De VHRM kan werkgroepen oprichten en ontbinden.

Art. 24. De voorzitters van de werkgroepen worden door de VHRM aangewezen.

De leden, vertegenwoordigers en plaatsvervangers van de VHRM kunnen op eigen vraag, of op vraag van de voorzitter van de werkgroep, deel uit maken van de werkgroep of de vergaderingen ervan bijwonen. De voorzitter kan personen, die geen lid, vertegenwoordiger of plaatsvervanger van de VHRM zijn, uitnodigen deel te nemen aan de vergaderingen van de werkgroepen op basis van hun deskundigheid.

Bij de opening van de werkgroepvergaderingen stelt de werkgroep de agenda vast.

Art. 25. Agendapunten voor de werkgroepen worden eerst voorgelegd aan de plenaire vergadering, vermeld in artikel 5 en 6. De plenaire vergadering beslist in welke werkgroep het punt zal behandeld worden. De plenaire vergadering kan ook beslissen het punt zelf te behandelen.

HOOFDSTUK V. — Externe deskundigen

Art. 26. De VHRM kan zich ter ondersteuning van zijn werkzaamheden, wanneer er nood is aan brede of diepe expertise en er onvoldoende tijdsruimte aanwezig is onder de leden of het permanent secretariaat, laten bijstaan door externe deskundigen, structureel of occasioneel. Het gunnen van opdrachten aan externe deskundigen gebeurt overeenkomstig de wet op de overheidsopdrachten.

HOOFDSTUK VI. — Milieuhandhavingsprogramma, Handhavingsprogramma Ruimtelijke Ordening, Milieuhandhavingsrapport en het Handhavingsrapport Ruimtelijke Ordening

Art. 27. De VHRM legt de procedures vast tot het opstellen van de milieuhandhavingsprogramma's, handhavingsprogramma's ruimtelijke ordening, de milieuhandhavingsrapporten en de handhavingsrapporten ruimtelijke ordening.

HOOFDSTUK VII. — *Communicatie*

Art. 28. De VHRM legt een communicatiebeleid vast.

Art. 29. De voorzitter is de woordvoerder van de VHRM. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze taak opgenomen door een van de ondervoorzitters.

Art. 30. Alle goedgekeurde beleidsadviezen worden gepubliceerd op de website van de VHRM.

HOOFDSTUK VIII. — *Slotbepalingen*

Art. 31. De VHRM kan wijzigingen in het huishoudelijk reglement doorvoeren als tweederden van de aanwezige leden, vertegenwoordigers of plaatsvervangers, dit goedkeuren.

De VHRM legt het aangepaste huishoudelijke reglement ter goedkeuring voor aan de Vlaamse Regering.

Art. 32. Het werkjaar van de VHRM loopt van 1 januari tot 31 december.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 22 april 2016 houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Vlaamse Hoge Handhavingsraad voor Ruimte en Milieu, vermeld in artikel 16.2.9 van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid.

Brussel, 22 april 2016.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Omgeving, Natuur en Landbouw,

J. SCHAUVLIEGE