



Puurs-Sint-Amands, zitting van 26.05.2025

Els Goedgezelschap, Voorzitter gemeenteraad

Koen Van den Heuvel, Burgemeester

Yvo Van Damme, Willem Geeroms, Hilde Van der Poorten, Els De Smedt, Anne De Ron, Ronny Tourné,  
Schepenen

Aanwezig:

Raf De Blaiser, Jan Van Camp, Patrick Pauwels, Jürgen Buyst, Luk Ceurvelt, Peggy Seeuws, Reinhilde  
Goossens, Linda Caluwaerts, Robbe Cooremans, Giselle Vissers, Ine Schokkaert, Sander Schokkaert,  
Jorden Dewachter, Eva Peleman, Jelien De Laet, Marleen Vos, Joos Wauters, Erwin Mertens, Marc Van  
Aken, Kristina Galestian, Raadsleden

Raoul Paridaens, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Sophie Van Praet, Zevende schepen

Afwezig: /

## HUISHOUEDELIJK REGLEMENT GECORO - VASTSTELLING

De gemeenteraad

### Aanleiding

De gemeenteraad benoemde op 26 mei 2025 de leden van de nieuwe Gemeentelijke Commissie Ruimtelijke Ordening (GECORO).

### Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41;

Toepasselijke regelgeving

- Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening - TITEL I Inleidende bepalingen Hoofdstuk 3 Adviesorganen Afdeling 3 De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening;
- Uitvoeringsbesluit Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale, intergemeentelijke en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening, waar de samenstelling en benoeming van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO) worden bepaald;
- Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van een deontologische code voor de leden van de [...] (opgeh. BVR 27 mei 2016, art. 2, l: 24 juli 2016)] provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening.

# Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

## Feiten, context en argumentatie

Voor de goede werking van de GECORO dient een huishoudelijk reglement opgemaakt te worden. In de VCRO is opgenomen dat de gemeenteraad dit reglement en zijn wijzigingen moet goedkeuren.

De gemeenteraad heeft in vergadering van 23 november 2020 een huishoudelijk reglement voor de GECORO vastgesteld, maar aangezien er zich kleine wijzigingen opdringen, dient dit reglement opnieuw vastgesteld te worden.

In het besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de GECORO, staat vermeld dat de gemeenteraad de vergoedingen voor de leden van de GECORO vaststelt. Deze vergoedingen worden eveneens bepaald in het huishoudelijk reglement.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd het huishoudelijk reglement van de GECORO vast te stellen met ingang van 16 juni 2025.

## Financiële weerslag

Budget is jaarlijks voorzien in het exploitatiebudget voor de adviesraad Gecoro.

## Besluit

Met 24 stemmen voor (Els Goedgezelschap, Koen Van den Heuvel, Yvo Van Damme, Willem Geeroms, Hilde Van der Poorten, Els De Smedt, Anne De Ron, Ronny Tourné, Raf De Blaiser, Patrick Pauwels, Jürgen Buyst, Luk Ceurvelt, Reinhilde Goossens, Robbe Cooremans, Giselle Vissers, Ine Schokkaert, Sander Schokkaert, Jordan Dewachter, Eva Peleman, Jelien De Laet, Marleen Vos, Joos Wauters, Marc Van Aken, Kristina Galestian), 4 onthoudingen (Jan Van Camp, Peggy Seeuws, Linda Caluwaerts, Erwin Mertens)

Enig artikel: De gemeenteraad stelt onderstaand huishoudelijk reglement van de GECORO vast:

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GECORO PUURS-SINT-AMANDS

Dit huishoudelijk reglement regelt de interne werking van de Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (hierna GECORO) van de gemeente Puurs-Sint-Amands. Het omvat naast de elementen die minimaal zijn vastgelegd in de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (hierna VCRO) ook de elementen die door de GECORO van de gemeente Puurs-Sint-Amands nodig worden geacht voor de goede werking.

### Hoofdstuk 1. Doelstelling, taken, samenstelling en openbaarheid

#### Artikel 1. Doelstelling

De GECORO beoogt het behoud, de verbetering en de uitwerking van een goede ruimtelijke ordening binnen de gemeente.

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

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

De GECORO houdt in zijn advies rekening met de huidige en de toekomstige klimaatuitdagingen op vlak van ruimtelijke ordening.

# **Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad**

## **Artikel 2. Taken**

§1. De GECORO adviseert, binnen de bepalingen van de VCRO, onder meer:

- bij de opmaak van het gemeentelijk beleidsplan ruimte;
- bij de opmaak van een gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan;
- over aanvragen van planologische attesten; - over de ontwerpen van gemeentelijke stedenbouwkundige verordeningen.

§2. Daarnaast kan de GECORO ook advies geven, opmerkingen maken of voorstellen doen over alle aangelegenheden met de betrekking tot de gemeentelijke ruimtelijke ordening op eigen initiatief of op verzoek van de gemeente of de omgevingsambtenaar.

§3. Er worden géén adviezen verleend voor Omgevingsdossiers tijdens de aanvraagprocedure. Omgevingsdossiers met een belangrijke ruimtelijke impact worden uitsluitend in een voorontwerpstadium (bij voorkeur in een pril stadium) voorgelegd voor advies en dit op initiatief van de omgevingsambtenaar.

## **Artikel 3. Samenstelling**

De GECORO is samengesteld uit een voorzitter, een ondervoorzitter, een vaste secretaris, effectieve leden en plaatsvervangende leden, welke allen door de gemeenteraad worden aangesteld.

### **3.1. Voorzitter**

De voorzitter organiseert de werking van de GECORO. Hij/zij roept de GECORO samen, opent, leidt en sluit de vergadering. Hij/zij leidt de agendapunten in en licht ze toe hierbij eventueel bijgestaan door de vaste secretaris, andere leden van de GECORO of door derden. Hij/zij legt de stukken voor waarover advies gevraagd wordt, zorgt dat het advies geformuleerd wordt en doet ervoor beraadslagingen en een stemming. De voorzitter ziet erop toe dat de inbreng van alle leden is verzekerd en waakt over de naleving van dit huishoudelijk reglement.

### **3.2. Ondervoorzitter**

De ondervoorzitter oefent, bij afwezigheid van de voorzitter, dezelfde functies uit en heeft in die omstandigheden dezelfde bevoegdheden als de voorzitter. Indien ook de ondervoorzitter verhinderd is, wordt het voorzitterschap waargenomen door het oudste aanwezige lid onder de deskundigen.

### **3.3. Vaste secretaris**

De vaste secretaris staat de voorzitter, ondervoorzitter en de leden bij in de uitoefening van hun taak. Hij/zij zorgt voor de uitnodiging van de leden, bezorgt de agenda met de te adviseren documenten, noteert de aanwezigheden op de vergaderingen, bereidt het advies voor en staat in voor de definitieve formulering van het advies, neemt de stemmen op, maakt het ontwerpverslag op, verstuurt het ontwerpverslag naar de leden, past indien nodig het ontwerpverslag aan en verstuurt dit vervolgens definitief naar de leden. Hij/zij staat ook in voor de praktische organisatie van de vergaderingen.

De vaste secretaris neemt deel aan de besprekingen en de beraadslaging, maar niet aan de stemming. Hij is wel bij de stemming aanwezig, neemt ze op en geeft ze weer in het verslag. De vaste secretaris kan zich voor deze taken laten bijstaan door een medewerker van de gemeentelijke administratie.

Wanneer de vaste secretaris verhinderd is of bij een vacature van zijn ambt, neemt een medewerker van de gemeentelijke administratie de functie van secretaris waar. Deze plaatsvervangende secretaris handelt dan overeenkomstig de hiervoor vermelde bepalingen met betrekking tot de vaste secretaris.

### **3.4 Effectieve en plaatsvervangende leden**

# **Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad**

Zowel de effectieve leden als de plaatsvervangende leden worden op de vergaderingen uitgenodigd. De plaatsvervangende leden krijgen dezelfde informatie als de effectieve leden.

Het lid (effectief en plaatsvervangend) dat aanwezig is op de vergadering, tekent bij aanvang van de vergadering de aanwezigheidslijst.

Indien het effectief lid aanwezig is, kan het plaatsvervangend lid deelnemen aan de toelichting en de informatieve vragenronde, maar hij mag de beraadslaging en de stemming niet bijwonen.

Als een effectief lid een vergadering van de GECORO niet kan bijwonen, laat hij/zij zich vervangen door zijn plaatsvervanger. Het verwittigt dan tijdig zijn plaatsvervanger en de secretaris. Als ook de plaatsvervanger verhinderd is om de vergadering van de GECORO bij te wonen, deelt ook hij/zij dit tijdig mee aan de secretaris.

Van de stemgerechtigde leden wordt verwacht dat zij actief deelnemen aan de vergaderingen, beraadslagingen en het formuleren en motiveren van het uiteindelijke advies.

Het mandaat van de leden loopt tot de aanstelling van een nieuwe GECORO. Als een lid zijn mandaat voortijdig wil beëindigen, dan meldt het dat schriftelijk aan de voorzitter en de secretaris. Elk lid dat zonder verantwoording driemaal achtereenvolgens een vergadering van de GECORO niet bijwoont, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte. Een lid van de GECORO dat voortijdig zijn mandaat beëindigt of ambtshalve ontslagnemend is, wordt vervangen door zijn plaatsvervanger tot de gemeenteraad een nieuw lid heeft aangesteld.

## **3.5. Externe deskundigen**

De GECORO kan voor de behandeling van een onderwerp externe deskundigen uitnodigen die omwille van hun specifieke kennis van het behandelde onderwerp op een nuttige wijze toelichting kunnen verstrekken. Zo kunnen onder meer worden uitgenodigd: de burgemeester bevoegd voor ruimtelijke ordening, de schepen voor dorpskernvernieuwing, de schepen wiens bevoegdheid de inhoud van het RUP bepaalt, de gemeentelijke omgevingsambtenaar, een medewerker van de gemeentelijke administratie, medewerkers van betrokken studie- of architectenbureaus. De externe deskundigen kunnen aan toelichtingen en de informatieve vragenronde deelnemen maar mogen de beraadslaging en de stemming niet bijwonen, tenzij de vergadering er anders over beslist.

## **3.6. Vertegenwoordigers van politieke fracties uit de gemeenteraad**

De GECORO verzoekt alle politieke fracties in de gemeenteraad een afgevaardigde aan te duiden en zijn/haar naam mee te delen. Deze vertegenwoordigers worden voor elke vergadering uitgenodigd en ontvangen dezelfde documenten als de leden van de GECORO. De vertegenwoordigers tekenen bij de aanvang van de vergadering de aanwezigheidslijst. De afgevaardigden nemen tijdens de GECORO-vergaderingen een observerende positie in. Ze mogen aanwezig zijn voor de toelichtingen en de informatieve vragenronde, maar mogen de beraadslaging en de stemming niet bijwonen.

## **Artikel 4. Openbaarheid van vergaderingen**

De vergaderingen van de GECORO zijn niet openbaar.

## **Hoofdstuk 2. Werking van de GECORO**

### **Artikel 5. Agenda**

§1. De agenda wordt opgemaakt door de vaste secretaris in overleg met de voorzitter.

§2. Indien een lid een punt wenst te agenderen deelt hij/zij dit mee op de vergadering voorafgaand aan de vergadering waarop het punt zal worden behandeld of stuurt hij/zij een schriftelijk verzoek ten minste 10 kalenderdagen vóór de vergadering. Het

# Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

punt kan aan de agenda van een volgende GECORO worden toegevoegd op voorwaarde dat minstens 1/3<sup>e</sup> van de stemgerechtigde leden zich hiermee akkoord verklaart bij aanvang van de vergadering. Elk verzoek is vergezeld van een verklarende nota met een behoorlijke motivering.

## **Artikel 6. Oproeping**

§1. De GECORO wordt bijeengeroepen door de voorzitter en de vaste secretaris. De uitnodiging gebeurt per e-mail tenminste 10 kalenderdagen voor de vergadering, met vermelding van de datum, plaats van de vergadering en de agenda.

Zowel de effectieve leden, de plaatsvervangers als de politieke fracties ontvangen de uitnodiging. Externe deskundigen worden specifiek uitgenodigd door de vaste secretaris. Bij de uitnodiging zullen alle stukken die relevant zijn voor de onderwerpen op het SharePoint (O365) beschikbaar worden gesteld.

§2. Bij hoogdringendheid kunnen de voorzitter en de vaste secretaris 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 twee derden van de GECORO-leden aanwezig is, kan geldig worden vergaderd en gestemd.

§3. De voorzitter moet de GECORO bijeenroepen binnen 15 kalenderdagen die volgen op een verzoek van:

- 1) de gemeenteraad;
- 2) het college van burgemeester en schepenen;
- 3) minstens één derde van de leden van de GECORO;
- 4) de omgevingsambtenaar wanneer die de GECORO om advies verzoekt omtrent een voorbereidende aanvraag voor een omgevingsvergunning.

## **Artikel 7. Raadplegen documenten**

Alle dossiers die voor advies worden voorgelegd zullen worden toegelicht in de vergadering.

Alle documenten of plannen die relevant zijn om een advies te kunnen formuleren, zullen 7 kalenderdagen voor de vergadering op SharePoint geplaatst worden. Alle leden van de GECORO krijgen een link naar deze SharePoint.

## **Artikel 8. Aanwezigheden**

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

## **Artikel 9. Vergaderingen**

De GECORO kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet vervuld dan stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. De GECORO kan op haar eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beslissen over onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de nieuwe vergadering niet binnen de 24 uren na de eerste plaats heeft. Voor nieuwe agendapunten is de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

De vergaderingen verlopen als volgt:

- De voorzitter opent de vergadering;
- Goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering tenzij de goedkeuring via mailronde verliep;
- Overlopen van de agenda;

# Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

- De agendapunten worden achtereenvolgens toegelicht. Dit kan gebeuren door een externe deskundige (art. 3.5). Bij elke toelichting volgt een informatieve vragenronde die door de voorzitter wordt geleid;
- Met de effectieve leden en de plaatsvervangende leden die een effectief lid vervangen, leidt de voorzitter vervolgens de beraadslaging en de stemming over de agendapunten van de vergadering;
- Varia.

De volgorde van de agendapunten kan door de voorzitter worden gewijzigd.

De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen.

De leden nemen slechts het woord nadat het hen door de voorzitter werd verleend.

Niemand mag onderbroken worden terwijl hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde. Wanneer een lid afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugroepen of hem het woord ontnemen.

Elk lid dat tegen de beslissing van de voorzitter aan het woord tracht te blijven, wordt geacht de orde te verstoren. Elk lid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggedroepen. 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 goede orde van de GECORO-vergadering gestoord wordt door de leden dan zal de voorzitter overgaan tot schorsing of sluiten van de vergadering. De leden en alle andere aanwezigen moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. De uitsluiting van een lid, de schorsing of sluiting van de vergadering wordt vermeld in de notulen.

## **Artikel 10. Advies en verslag**

§1. De notulen bevatten een samenvatting van wat er in de GECORO wordt gezegd. Ze geven een overzicht van de vergadering, de essentie van de beraadslaging en de uitslag van de stemming weer. In het verslag worden principieel geen namen vernoemd tenzij door een lid anders wordt gewenst.

§2. Het advies start met de omschrijving van het onderwerp, een opgave van alle documenten die door de GECORO worden gebruikt om het advies te leveren, een opgave van eventueel ontbrekende informatie. Het advies bevat een samenvatting van de informatie die werd bekomen uit de informatieve vragenronde en de beraadslaging. Het bevat de standpunten die in de GECORO ter sprake zijn gebracht. Indien verschillende visies of standpunten tegenover elkaar staan, dan worden in de tekst ook de minderheidsstandpunten vermeld. Alle uitgebrachte standpunten worden op inhoudelijk afdoende wijze gemotiveerd en het uiteindelijke advies bevat een duidelijke inhoudelijke motivering. In ieder geval wordt het resultaat van de stemming genotuleerd indien geen consensus werd bereikt en wordt de aard van het advies (gunstig, ongunstig, gunstig mits ...) weergegeven.

§3. Het ontwerp verslag wordt per email en binnen de 14 kalenderdagen verzonden aan alle leden. De GECORO-leden, die aanwezig waren op de vergadering, kunnen per email en binnen de 7 kalenderdagen hun voorstellen tot aanvulling of correctie overmaken aan de vaste secretaris. De vaste secretaris stelt alle ontvangen reacties en het al eventueel bijgestelde ontwerpverslag digitaal ter beschikking.

§4. De voorzitter plaatst het ontwerpverslag ter goedkeuring op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de GECORO.

§5. Wanneer een advies vóór de eerstvolgende vergadering dient te worden uitgebracht kan bij eenparigheid beslist worden om het tijdens de vergadering geformuleerde advies via een technisch nazicht, per mailronde definitief goed te keuren. De secretaris krijgt hierbij het mandaat om het opgemaakte ontwerpadvies rond te mailen. Na eventuele opmerkingen van de leden, krijgt de voorzitter het mandaat om een definitief advies op te stellen.

# Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

§6. Na goedkeuring worden de verslagen door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

## **Artikel 11. De wijze van stemmen**

§1. Vóór elke stemming omschrijft de voorzitter het voorstel van beslissing waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§2. De stemgerechtigde GECORO-leden stemmen mondeling met “ja”, “neen” of “onthouding”.

§3. De volgorde van de stemming wordt bepaald door de voorzitter.

§4. De GECORO 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. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

§5. Als een lid een persoonlijk belang heeft bij een onderwerp, dan mag het enkel de bespreking ervan en niet de beraadslaging en stemming erover bijwonen. Bij twijfel of betwisting over het persoonlijk belang van een lid, beslissen de aanwezige leden met tweederdemeerderheid.

## **Artikel 12. Deontologie**

§1. Bij het beoordelen van de na te leven deontologie, nemen de leden van de GECORO steeds de bepalingen van de “deontologische code voor de leden van de Vlaamse, provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening” van 3 juli 2009, tot leidraad bij de uitoefening van hun mandaat.

§2. De leden van de GECORO hebben de plicht tot discretie. Zij onthouden zich er van aan niet-leden van de GECORO informatie door te geven die hen wordt toevertrouwd ter voorbereiding van of tijdens de GECORO-vergaderingen. Dit betekent dat de 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 de discretie van de geraadpleegde personen. Dit evenwel zonder documenten te verspreiden. Indien uitdrukkelijke geheimhouding vereist is omtrent bepaalde dossiers, wordt dit bij de verspreiding van de documenten uitdrukkelijk vermeld, en zijn alle leden, waarnemers en externe genodigden tot geheimhouding verplicht.

§3. Alle leden van de GECORO (effectieve leden, plaatsvervangers, voorzitter, ondervoorzitter, vaste en plaatsvervangende secretaris) verbinden er zich toe:

- volledig onafhankelijk te werken van zowel politieke als drukingsgroepen 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 GECORO en zijn andere bezigheden en engagementen;
- de afspraken vastgelegd in dit huishoudelijk reglement te respecteren;
- bovenstaande regels toe te passen ook na het beëindigen van het lidmaatschap van de GECORO.

§4. 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 schepencollege de GECORO naar buiten toe.

§5. Iemand die een bezwaar indiende tijdens de procedure van een project dat ter advies of bespreking wordt voorgelegd aan de Gecoro, kan vanuit deontologisch standpunt niet deelnemen aan de zitting van de betreffende Gecoro.

# Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

## **Artikel 13. Werkingsmiddelen en onkostenvergoeding**

§1. Door de gemeenteraad worden aan de GECORO op de gemeentelijke begroting de nodige middelen en een permanent secretariaat ter beschikking gesteld. Uit deze werkingsmiddelen zullen de onkostenvergoedingen worden betaald.

§2. Aan elk stemgerechtigd lid van de GECORO wordt een onkostenvergoeding van 75 euro toegekend voor elke geregistreerde bijgewoonde GECORO-vergadering op voorwaarde dat het lid die vergadering volledig heeft bijgewoond (afgezien van het tijdelijk verlaten ervan bij beraadslaging en stemming over een agendapunt waarbij het lid een persoonlijk belang heeft).

§3. De aanwezigheden worden door de secretaris bijgehouden op basis van de ondertekende aanwezigheidslijsten. De onkostenvergoedingen worden op basis hiervan uitbetaald.

§4. Indien de GECORO-leden zelf een vergadering beleggen conform art. 5 §2, geldt er geen onkostenvergoeding, voor zover de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen of de omgevingsambtenaar geen agendapunten hebben bepaald.

§5. De gemeente sluit een verzekering af voor de GECORO-leden.

## **Artikel 14. Opheffingsbepaling**

Het huishoudelijk reglement van de GECORO Puurs-Sint-Amands, zoals vastgesteld door de gemeenteraad van 23 november 2020, wordt opgeheven met ingang van 16 juni 2025.

## **Artikel 15. Goedkeuring en inwerkingtreding**

Dit huishoudelijk reglement werd vastgesteld door de gemeenteraad van 26 mei 2025 en treedt in werking op 16 juni 2025. De werking van dit reglement wordt geëvalueerd indien de nood zich voordoet.

Dit reglement wordt bekendgemaakt via de gemeentelijke website.

Vastgesteld te Puurs-Sint-Amands in zitting als vermeld.

(get.) Raoul Paridaens

Algemeen directeur,

(get.) Els Goedgezelschap

Voorzitter gemeenteraad,

Voor éénsluidend afschrift,  
Puurs-Sint-Amands, 27.05.2025

Raoul Paridaens,  
Algemeen directeur

Els Goedgezelschap,  
Voorzitter gemeenteraad