

VLAAMSE COMMISSIE ONROEREND ERFGOED

VLAAMSE COMMISSIE VAREND ERFGOED

VLAAMSE HERALDISCHE RAAD

JAARVERSLAG 2020

VLAAMSE COMMISSIE ONROEREND ERFGOED

JAARVERSLAG 2020

INHOUD

I.	OPDRACHT	2
II.	SAMENSTELLING	2
III.	COMMISSIEVERGADERINGEN.....	3
IV.	ADVIEZEN.....	5
V.	BIJKOMENDE INITIATIEVEN	9
VI.	BIJLAGEN.....	10
	Bijlage 1: adviestaken VCOE	10
	Bijlage 2: huishoudelijk reglement VCOE	13

I. OPDRACHT

Het Onroerendergoeddecreet (artikel 3.1.1) voorziet in de oprichting van een onafhankelijke Vlaamse adviescommissie voor het onroerend erfgoed, met name de Vlaamse Commissie Onroerend Erfgoed (VCOE).

De VCOE verstrekt op verzoek of uit eigen beweging adviezen over de diverse aspecten van het onroerendergoedbeleid die binnen het toepassingsgebied van het Onroerendergoeddecreet vallen. De adviestaken zijn zeer divers (bijlage 1). Het betreft beschermingen, inventarissen, erkenningen en beroepen. Daarnaast neemt de commissie deel aan jury's en visitatiecommissies.

Het Onroerendergoedbesluit (artikel 3.1.9) bepaalt dat de commissie jaarlijks verslag uitbrengt over haar werkzaamheden bij de minister. Met voorliggend jaarverslag komt de VCOE hieraan tegemoet.

II. SAMENSTELLING

Het Onroerendergoedbesluit (artikel 3.1.1) bepaalt dat de commissie bestaat uit veertien leden met expertise in minstens één van de disciplines van onroerend erfgoed en zeven leden uit het maatschappelijke middenveld. De voorzitter en de leden worden door de Vlaamse Regering benoemd voor een termijn van vier jaar. Hun mandaat kan tweemaal verlengd worden met een nieuwe termijn van vier jaar.

Met het besluit van de Vlaamse Regering van 21 november 2014 tot aanstelling van de voorzitter en de leden van de Vlaamse Commissie voor Onroerend Erfgoed werd de commissie voor het eerst samengesteld. De eerste termijn van vier jaar liep van januari 2015 tot december 2018. De Vlaamse Regering besliste op 14 december 2018 tot hersamenstelling van de commissie. Dit nieuwe vierjarige mandaat ging van start op 1 januari 2019.

Op 19 augustus 2019 nam commissielid Nicola Loxham ontslag uit de commissie.

1° veertien leden met expertise in minstens één van de disciplines van onroerend erfgoed:

- Michael de Bouw
- Erik Müller
- Joost Caen
- Michiel Deweydt
- Marc Debatty
- Dirk Laporte
- Joris Scheers
- Stéphanie D'Hulst
- Lise Vandenhende
- Johan Veeckman
- Edith Vermeiren
- Katrien Hebbelinck
- Caroline Ryssaert

- Bénédicte Selfslagh

2° zeven leden uit het maatschappelijk middenveld met diverse expertise

- Adriaan Linters
- Jan Jaspers
- Geert Storme
- Karel Dendooven
- Gregory Vercauteren
- Elke Mertens
- /

De heer Michiel Deweydt werd door de minister aangewezen als voorzitter. Mevrouw Edith Vermeiren werd door de commissie aangeduid als ondervoorzitter.

Secretariaat

Het Onroerenderfgoeddecreet (artikel 3.1.2) bepaalt dat het secretariaat van de Vlaamse Commissie Onroerend Erfgoed wordt uitgeoefend door het secretariaat van SARO.

III. COMMISSIEVERGADERINGEN

In 2020 gingen er zeven commissievergaderingen door, met name op:

- donderdag 16 januari 2020,
- donderdag 14 mei 2020 (online),
- donderdag 9 juli 2020 (online),
- donderdag 20 augustus 2020 (online),
- donderdag 8 oktober 2020 (online),
- donderdag 12 november 2020 (online),
- donderdag 10 december 2020 (online).

Omwille van de aanhoudende maatregelen ten gevolge van de covid-19-pandemie vonden de commissievergaderingen van de maanden mei t.e.m. december online plaats via Microsoft Teams.

Aanwezigheden commissievergaderingen 2020

	16 jan	14 mei	9 jul	20 aug	8 okt	12 nov	10 dec	Totaal
Michiel Deweirtdt	x	x	x	x			x	5
Joost Caen		x			x	x		3
Marc Debatty	x		x		x			3
Michael de Bouw	x	x	x			x	x	5
Karel Dendooven	x	x	x	x	x	x	x	7
Stéphanie D'Hulst	x				x		x	3
Katrien Hebbelinck		x	x	x	x	x	x	6
Jan Jaspers	x	x		x	x	x	x	6
Dirk Laporte	x	x		x	x	x	x	6
Adriaan Linters	x	x	x	x	x		x	6
Elke Mertens		x	x	x	x			4
Erik Müller	x	x	x		x	x	x	6
Caroline Ryssaert			x			x		2
Joris Scheers	x	x	x	x	x		x	6
Bénédicte Selfslagh	x	x	x	x	x	x	x	7
Geert Storme		x	x		x	x	x	5
Lise Vandenhende	x	x	x	x	x		x	6
Johan Veeckman	x	x	x	x	x		x	6
Gregory Vercauteren	x	x	x	x		x	x	6
Edith Vermeiren	x	x		x	x		x	5

Werkgroepvergaderingen

Op 18 juni 2020 werd een werkgroepvergadering georganiseerd in het kader van de vertegenwoordiging van de commissie in de klankbordgroep omtrent het afwegingskader 'niet-bebouwde ruimte in beschermde erfgoedsites'.

Aan deze werkgroep namen volgende commissieleden deel: Jan Jaspers, Karel Dendooven, Katrien Hebbelinck en Bénédicte Selfslagh.

Schriftelijke goedkeuringsprocedures

De commissie besliste gedurende het werkjaar 2020 om zeven keer gebruik te maken van de schriftelijke goedkeuringsprocedure, zoals voorzien in hoofdstuk 5 van het huishoudelijk reglement:

- vaststelling advies 03 (13 februari 2020),
- vaststelling adviezen 04, 05, 06 en 07 (16 maart 2020),
- vaststelling advies 08 (30 maart 2020),
- vaststelling adviezen 09, 10, 11 (9 april 2020),
- vaststelling adviezen 12, 13 en 14 (15 april 2020),
- vaststelling advies 15 (17 april 2020),
- vaststelling brief 21 (12 juni 2020).

In het geval van het advies VCOE 2020-003 en de brief VCOE 2020-021 was de schriftelijke procedure aangewezen omwille van de beperkte agenda. Deze stukken werden formeel bekrachtigd op respectievelijk de online-commissievergaderingen van 14 mei 2020 en van 9 juli 2020.

Voor de vaststelling van de adviezen in de maanden maart t.e.m. april werd tijdelijk overgeschakeld op schriftelijke procedures omdat de maatregelen rond covid-19 niet toelieten fysiek te vergaderen. Deze schriftelijke procedures liepen af op respectievelijk 16 maart 2020, 30 maart 2020, 9 april 2020 en 15 april 2020. De adviezen werden formeel bekrachtigd op de online-commissievergadering van 14 mei 2020.

Voor het advies VCOE 2020-008 (vastgesteld op 30 maart 2020) en het advies VCOE 2020-015 (vastgesteld op 17 april 2020) werd gebruik gemaakt van de schriftelijke procedure om tegemoet te komen aan de gevraagde adviestermin. Deze adviezen werden formeel bekrachtigd op de online-commissievergadering van 14 mei 2020.

IV. ADVIEZEN

In 2020 verleende de VCOE 40 unieke adviezen waarvan:

- 10 adviezen inzake voorlopige beschermingen*
- 3 adviezen inzake voorlopige wijziging of opheffing van beschermingen*
- 1 advies inzake vaststelling van de inventarissen
- 25 adviezen inzake beroepen
- 1 advies inzake erkenningen
- 1 advies inzake toelatingsaanvraag tot sloop

[*Advies VCOE 2020-025 betreft zowel een voorlopige bescherming als voorlopige opheffing van bescherming]

Overzicht adviezen VCOE

VCOE 2020-01 Advies over de voorlopige bescherming als monument van Schans XVII in Antwerpen

VCOE 2020-02 Advies over het beroep tegen de gedeeltelijke weigering van een toelating voor de plaatsing van zonnepanelen op een woning en schuur in Deinze

VCOE 2020-03 Advies over de voorlopige bescherming als monument van de eendenkooi van Meetkerke in Zuienkerke

- VCOE 2020-04 Advies over de voorlopige bescherming als cultuurhistorisch landschap van het kasteelpark de Bunswyck en als monumenten van het kasteel de Bunswyck, de voormalige afspanning De Mol en kilometerpaal K29 in Leuven
- VCOE 2020-05 Advies over het beroep tegen de toekenning van een vergunning voor de verbouwing van een vakwerkhoeve en de bouw van drie aaneengeschakelde nieuwbouw woningen in Hasselt
- VCOE 2020-06 Advies over de beroepen tegen de toelating voor de plaatsing van zonnepanelen op boerenwoning De Hoek in Lanaken
- VCOE 2020-07 Advies over het beroep tegen de aktename van een nota archeologie met betrekking tot een nieuwbouwproject in Tienen
- VCOE 2020-08 Briefadvies over de aanvraag tot sloop van het pand 'huis Bouchaute' in Kaprijke
- VCOE 2020-09 Advies over de voorlopige bescherming als monument van het graf en grafteken van Juste Bonaventure Langa in Tervuren
- VCOE 2020-10 Advies over het beroep tegen de weigering van een toelating voor het tijdelijk aanbrengen van een spandoek aan het belfort van Kortrijk
- VCOE 2020-11 Advies over de beroepen tegen de toekenning van een vergunning voor de sloop van een pand en de bouw van een restaurant op dezelfde locatie in Kruisem
- VCOE 2020-12 Advies over het beroep tegen de toelating voor het plaatsen van een installatie voor mobiele communicatie in en op de toren van de parochiekerk Onze-Lieve-Vrouw in Herent
- VCOE 2020-13 Advies over het beroep tegen de toekenning van een vergunning voor het bouwen van een nieuwe loods en de sloop van een schuur in Zuienkerke
- VCOE 2020-14 Advies over het beroep tegen de toekenning van een vergunning voor het verbouwen van een herenhuis en de bouw van een nieuwbouw meergezinswoning in Oudenaarde
- VCOE 2020-15 Advies over 3 aanvragen voor erkenning als onroerendergoedgemeente, 12 aanvragen voor erkenning als nieuwe intergemeentelijke onroerendergoeddienst en 10 aanvragen voor wijziging van het werkingsgebied van een bestaand IOED
- VCOE 2020-16 Advies over het beroep tegen de toelating voor onderhoudswerken aan de westgevel van de parochiekerk Sint-Martinus in Poperinge
- VCOE 2020-17 Advies over het beroep tegen de weigering van een aanduiding als erkend archeoloog type 1
- VCOE 2020-18 Advies over het beroep tegen de toekenning van een vergunning voor de verbouwing van een woning en de nieuwbouw van een tentoonstellingsruimte
- VCOE 2020-19 Advies over het beroep tegen de niet-aktename van een nota archeologie met betrekking tot een nieuwbouwproject in Deinze
- VCOE 2020-20 Advies over het beroep tegen de weigering van een vergunning voor de renovatie en uitbreiding van het neerhof van Kasteel Puttenhove
- VCOE 2020-21 Brief inzake het niet adviseren over de gewijzigde plannen ingediend in het kader van het beroep tegen de weigering van een vergunning voor de regularisatie van de restauratie en renovatie van kasteel Ter Varent in Mortsel

- VCOE 2020-22 Advies over het beroep tegen de weigering van een vergunning voor de regularisatie van verharding in de voortuin van een woning
- VCOE 2020-23 Advies over de voorlopige bescherming als monument van het weerstandsnest Waldersee uit de Tweede Wereldoorlog in Koksijde
- VCOE 2020-24 Advies over de voorlopige bescherming als monument van twee Kaukasische vleugelnoten in Lochristi
- VCOE 2020-25 Advies over de voorlopige bescherming als monument van de kasteelsite Ter Elst in Duffel en de voorlopige gehele opheffing van de bescherming als monument en als landschap van het kasteel Ter Elst met de omgevende slotgrachten in Duffel
- VCOE 2020-26 Advies over het beroep tegen de weigering van een toelating voor het verplaatsen van een tuinhuis in Horebeke
- VCOE 2020-27 Briefadvies over het beroep tegen de toelating voor het gebruik van een grasplein in Park Liedts te Oudenaarde voor danslessen
- VCOE 2020-28 Advies over de voorlopige bescherming als monumenten van drie bomen
- VCOE 2020-29 Advies over de voorlopige wijziging van het koninklijk besluit van 21 augustus 1979 tot bescherming als monument van het orgel in de Onze-Lieve-Vrouwekerk te Opwijk omwille van verplaatsing naar de parochiekerk Sint-Pieter in Opwijk (Mazenzele)
- VCOE 2020-30 Advies over de voorlopige bescherming als monumenten van twee wederopbouwhoeves in West-Vlaanderen
- VCOE 2020-31 Advies over het beroep tegen de gedeeltelijke weigering van een toelating voor de restauratie en reconstructie van een schuurvolume op de site 'beluik Hof van Barmhartigheid' in Gent
- VCOE 2020-32 Advies over het beroep tegen de toekenning van een vergunning voor een reliëfwijziging en het vellen van bomen op percelen gelegen in De Moeren te Veurne
- VCOE 2020-33 Advies over het beroep tegen de toelating voor het vellen van een 40tal beuken en de heraanplant van 46 wintereiken langs de oostelijke dreef van het kasteel van Laar in Rumst
- VCOE 2020-34 Advies over het beroep tegen de weigering van het ontwerp beheersplan voor een pand op het Sint-Annaplein in Gent
- VCOE 2020-35 Advies over het beroep tegen de toelating voor het plaatsen van een glasvezelkabel op de voorgevel van een eclectisch burgerhuis, gelegen Rogierlaan 52 in Oostende
- VCOE 2020-36 Advies over de voorlopige wijziging van de bescherming als monumenten van vijf windmolens en de voorlopige gehele opheffing van de bescherming als monument van de windmolen De Brauwere in Zuienkerke
- VCOE 2020-37 Advies over de vaststelling van de inventaris van het bouwkundig erfgoed van de provincie Vlaams-Brabant
- VCOE 2020-38 Advies over het beroep tegen de toelating onder voorwaarden voor nieuwe aanplant rond de parochiekerk Onze-Lieve-Vrouw-Geboorte te Mariakerke in Gent
- VCOE 2020-39 Advies over de beroepen tegen de toelating onder voorwaarden voor het vellen en de heraanplant van twee platanen langs de Coupure in Gent

VCOE 2020-40 Advies over de voorlopige bescherming als monument van woning Van Schuylenbergh in Aalst

VCOE 2020-41 Advies over het beroep tegen de weigering van een vergunning voor de sloop van een woning en de nieuwbouw van twee meergezinswoningen in Overijse

Adviezen volgens adviestaken

De adviestaken van de VCOE zijn vastgelegd in het Onroerenderfgoeddecreet en het Onroerenderfgoedbesluit (zie bijlage 1).

<i>Adviestaak</i>	<i>Advies VCOE</i>										
Art. 3.2.4 OE-besluit; art. 3.3.5 OE-besluit	15										
Art. 3.5.14 OE-besluit	17										
Art. 4.1.3 OE-decreet	37										
Art. 5.4.17 OE-decreet	07	19									
Art. 6.1.3 OE-decreet	01	03	04	09	23	24	25	28	30	40	
Art. 6.2.4 OE-decreet	25	29	36								
Art. 6.4.6 OE-decreet; art. 6.3.19 OE-besluit	02	06	10	12	16	26	27	31	33	35	
Art. 6.4.6 OE-decreet; art. 6.3.28 OE-besluit	05	11	13	14	18	20	22	32	41		
Art. 3.1.4 OE-decreet; art. 6.4.7 OE-decreet	08										
Art. 8.1.1 OE-decreet; art. 8.1.10 OE-besluit	34										

Bindend verklaarde adviezen

Artikel 6.4.6 van het Onroerenderfgoeddecreet geeft de Vlaamse Regering de mogelijkheid om de adviezen van de VCOE bindend te verklaren. Het gaat om de adviezen over beroepen die handelen over een beslissing tot toekenning of weigering van een omgevingsvergunning of een vergunning, toelating, machtiging, ontheffing of afwijking overeenkomstig het Bosdecreet of het decreet betreffende het natuurbehoud en het natuurlijk milieu, en dit voor zover het uitvoeren van de vergunning ernstige schade kan toebrengen aan een beschermd goed.

In 2020 werd één advies bij ministerieel besluit bindend verklaard:

- Advies VCOE 2020-022 van 9 juli 2020 (ministerieel besluit van 29 juli 2020)

Jury projectsubsidies archeologie

Artikel 10.3.9 van het Onroerenderfgoedbesluit bepaalt dat de projectvoorstellen voor projectsubsidies worden beoordeeld door een jury die is samengesteld uit vertegenwoordigers van het

agentschap Onroerend Erfgoed en van de Vlaamse Commissie Onroerend Erfgoed. In 2020 werd een projectoproep gelanceerd, specifiek voor archeologisch syntheseonderzoek. Drie commissieleden waren vertegenwoordigd in de jury. Het jurymoment vond plaats op 17 juni 2020.

V. BIJKOMENDE INITIATIEVEN

De commissie tracht, ook los van haar decretale adviestaken, maximaal vinger aan de pols te houden met het ruime erfgoedveld. De commissieleden nemen op vraag van externen en waar mogelijk deel aan overlegmomenten en werkgroepen die relevant zijn voor de werking van de commissie.

Zo werd op 25 mei 2020 naar jaarlijkse gewoonte een algemeen overleg gehouden met het agentschap Onroerend Erfgoed. Bedoeling van dit overleg is enerzijds om op de hoogte te blijven van elkaars werking en anderzijds om van gedachten te wisselen over een aantal belangrijke thema's. Verder was de commissie in 2020 vertegenwoordigd in de werkgroep Open Erfgoed (21 januari 2020, 3 maart 2020 en 10 november 2020) en de klankbordgroep omtrent het afwegingskader voor niet-bebouwde ruimte in beschermde erfgoedsites (26 juni 2020).

Met oog op het 'Europees Jaar van het Spoor' in 2021 richtte de commissie op 20 augustus 2020 een brief aan minister Matthias Diependaele om aandacht te vragen voor het spoorerfgoed in Vlaanderen.

VI. BIJLAGEN

Bijlage 1: adviestaken VCOE

Artikel 3.1.4 van het Onroerendergoeddecreet gaan in op de algemene opdracht van de VCOE. Daarnaast leggen het decreet en het uitvoeringsbesluit volgende adviestaken vast:

1. Inventarissen

- 1.1. Verplichte adviesvraag van de VR over de vast te stellen inventaris én bezwaren afkomstig van het openbaar onderzoek (art. 4.1.3 van OE-decreet).
- 1.2. Verplichte adviesvraag van de VR over de actualisatie of wijziging (goederen toevoegen of verwijderen) van een vastgestelde inventaris én de bezwaren afkomstig van het openbaar onderzoek (art. 4.1.4 van OE-decreet).

2. Erkenningen

- 2.1. Facultatieve adviesvraag van de minister over de erkenning van een onroerendergoedgemeente (art. 3.2.4 van OE-besluit).
- 2.2. Facultatieve adviesvraag van de minister over de erkenning van een intergemeentelijke onroerendergoeddienst (art. 3.3.5 van OE-besluit).
- 2.3. Facultatieve adviesvraag van de minister over de erkenning van een onroerendergoeddepot (art. 3.4.7 van OE-besluit).
- 2.4. Facultatieve adviesvraag van het agentschap over de aanvraag tot aanduiding als erkend archeoloog (art. 3.5.5 van OE-besluit).
- 2.5. Facultatieve adviesvraag van het agentschap over de evaluatie van een erkend archeoloog (art. 3.5.8 van OE-besluit).
- 2.6. Facultatieve adviesvraag van het agentschap over de aanvraag tot aanduiding als erkend metaaldetectorist (art. 3.6.4 van OE-besluit).
- 2.7. Facultatieve adviesvraag van het agentschap over de evaluatie van een erkend metaaldetectorist (art. 3.6.7 van OE-besluit).
- 2.8. Facultatieve adviesvraag van het agentschap over de aanvraag van een kwaliteitslabel voor onroerendergoedondernemers (art. 3.7.5 van OE-besluit).
- 2.9. Facultatieve adviesvraag van het agentschap over het evalueren van de toekenning van een kwaliteitslabel voor onroerendergoedondernemers (art. 3.7.9 van OE-besluit).

3. Beschermingen

- 3.1. Verplichte adviesvraag van de VR voorafgaand aan een voorlopige bescherming van archeologische site, monument, cultuurhistorisch landschap, stads- of dorpsgezicht (art. 6.1.3 van OE-decreet).
- 3.2. Verplichte adviesvraag van de VR over de voorlopige bescherming van archeologische site, monument, cultuurhistorisch landschap, stads- of dorpsgezicht als er omwille van dringende noodzakelijkheid geen voorafgaand advies werd gevraagd (art. 6.1.8 van OE-decreet).
- 3.3. Facultatieve adviesvraag van de VR over de definitieve bescherming van archeologische site, monument, cultuurhistorisch landschap, stads- of dorpsgezicht (art. 6.1.12 van OE-decreet).
- 3.4. Verplichte adviesvraag van de VR over de voorlopige wijziging of opheffing van een besluit tot definitieve bescherming (art. 6.2.4 van OE-decreet).
- 3.5. Verplichte adviesvraag van de VR voorafgaand aan de voorlopige omzetting van besluit

tot bescherming als monument, landschap, stads- of dorpsgezicht of archeologisch monument of archeologische zone in bescherming als monument, archeologische site, cultuurhistorisch landschap of stads- en dorpsgezicht (art. 12.3.4, 12.3.8, 12.3.9 en 12.3.10 en 12.3.11 van OE-decreet).

4. Beroepen

- 4.1. Facultatieve adviesvraag van de VR over een administratief beroepschrift tegen weigering van of koppeling van voorwaarden aan archeologisch vooronderzoek met ingreep in de bodem (art. 5.4.6 van OE-decreet).
- 4.2. Facultatieve adviesvraag van de VR over een administratief beroepschrift tegen aktename, niet-aktename of koppeling van voorwaarden aan een archeologienota in geval van ingreep in de bodem (art. 5.4.9 van OE-decreet).
- 4.3. Facultatieve adviesvraag van de VR over een administratief beroepschrift tegen aktename, niet-aktename of koppeling van voorwaarden aan een archeologienota in geval geen ingreep in de bodem (art. 5.4.13 van OE-decreet).
- 4.4. Facultatieve adviesvraag van de VR over een administratief beroepschrift tegen de aktename, niet-aktename of koppeling van voorwaarden aan een nota bij het beëindigen van archeologisch vooronderzoek met ingreep in bodem (art. 5.4.17 van OE-decreet).
- 4.5. Facultatieve adviesvraag van de VR over een administratief beroepschrift tegen weigering van of koppeling van voorwaarden aan toelating voor archeologisch vooronderzoek met ingreep in bodem met oog op wetenschappelijke vraagstelling (art. 5.5.3 van OE-decreet).
- 4.6. Verplichte adviesvraag van de minister over een administratief beroepschrift tegen de weigering of intrekking van de aanduiding als erkend archeoloog (art. 3.5.14 van OE-besluit).
- 4.7. Verplichte adviesvraag van de minister over een administratief beroepschrift tegen de weigering of intrekking van de aanduiding als erkend metaaldetectorist (art. 3.6.12 van OE-besluit).
- 4.8. Verplichte adviesvraag van de minister over een administratief beroepschrift tegen de weigering of intrekking van een kwaliteitslabel voor onroerenderfgoedondernemers (art. 3.7.13 van OE-besluit).
- 4.9. Facultatieve adviesvraag van de VR over een administratief beroepschrift tegen toekenning of weigering van of koppeling van voorwaarden aan toelating door het agentschap voor niet vergunningsplichtige handelingen aan of in beschermde goederen (art. 6.4.6 van OE-decreet, art. 6.3.19 van OE-besluit).
- 4.10. Verplichte adviesvraag van elke instantie die een administratief beroep behandelt over beslissing tot toekenning of weigering van omgevingsvergunning; vergunning, toelating, machtiging, ontheffing, afwijking cf. bosdecreet of natuurdecreet, indien verzoekschrift middelen opwerpt over het advies van het agentschap (art. 6.4.6 van OE-decreet, art. 6.3.28 van OE-besluit).
- 4.11. Facultatieve adviesvraag van het administratief rechtscollege dat een juridictioneel beroepschrift behandelt over beslissing tot toekenning of weigering van omgevingsvergunning; vergunning, toelating, machtiging, ontheffing, afwijking cf. bosdecreet of natuurdecreet, indien verzoekschrift middelen opwerpt over toekenning of weigering van een toelating van handelingen aan of in beschermde goederen (art. 6.4.6 van OE-decreet).

- 4.12. Facultatieve adviesvraag door de VR over een administratief beroep tegen weigering van of koppeling van voorwaarden aan beheersplan voor een onroerend goed of erfgoedlandschap (art. 8.1.1 OE-decreet, art. 8.1.10 van OE-besluit).

5. Visitatiecommissie en verplichte deelname aan jury

- 5.1. Facultatieve adviesvraag van het agentschap OE over de opmaak van het evaluatierapport betreffende de effectiviteit van het archeologehoofdstuk van het OE-decreet (5.6.1 van OE-decreet)
- 5.2. Het agentschap kan op verzoek van de minister vragen aan een visitatiecommissie om de werking van een erkende onroerenderfgoedgemeente te evalueren. Daarvoor wordt door het agentschap een visitatiecommissie samengesteld met minstens één vertegenwoordiger uit de Commissie en minstens één vertegenwoordiger aangewezen door de representatieve organisatie die de belangen behartigt van de Vlaamse steden en gemeenten of de provincies (art. 3.2.11 van OE-besluit).
- 5.3. Idem visitatiecommissie om de werking van de erkende intergemeentelijke onroerenderfgoeddienst te evalueren (art. 3.3.11 van het OE-besluit) en om de werking van een erkend onroerenderfgoeddepot te evalueren (art. 3.4.14 van OE-besluit).
- 5.4. Facultatieve adviesvraag van de minister over de toekenning van de onroerenderfgoedprijs (art. 9.1.5 van OE-besluit).
- 5.5. De projectvoorstellen voor projectsubsidies worden beoordeeld door een jury, die is samengesteld uit twee vertegenwoordigers van het agentschap en drie vertegenwoordigers van de commissie (artikel 10.3.9 van OE-besluit).

Bijlage 2: huishoudelijk reglement VCOE

HOOFDSTUK 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- 1° advies: een advies goedgekeurd in de commissievergadering
- 2° agentschap: de entiteit die door de Vlaamse Regering belast is met de beleidsvoorbereiding, de beleidsuitvoering, de beleidsmonitoring en de beleidsevaluatie inzake onroerend erfgoed;
- 3° besluit: het besluit van 16 mei 2014 betreffende de uitvoering van het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013
- 4° commissie: de Vlaamse Commissie Onroerend Erfgoed (VCOE), de onafhankelijke Vlaamse adviescommissie voor het onroerend erfgoed, zoals vermeld in artikel 3.1.1. van het decreet;
- 5° decreet: het decreet van 12 juli 2013 betreffende het onroerend erfgoed;
- 6° leden: de door de Vlaamse Regering benoemde leden van de commissie
- 7° minister: de Vlaamse minister bevoegd voor onroerend erfgoed;
- 8° SARO: de strategische adviesraad opgericht bij het decreet van 10 maart 2006 houdende de oprichting van de strategische adviesraad Ruimtelijke Ordening - Onroerend Erfgoed;
- 9° schriftelijk: per e-mail (bij voorkeur) of per brief;
- 10° secretariaat: het secretariaat van de commissie wordt uitgeoefend door het secretariaat van de SARO;
- 11° voorzitter: de door de Vlaamse Regering benoemde voorzitter van de commissie.

HOOFDSTUK 2 - VOORZITTERSCHAP

Artikel 2

§1. De commissie duidt, op de eerstvolgende commissievergadering na de definitieve goedkeuring van het huishoudelijk reglement, bij een gewone meerderheid van stemmen een ondervoorzitter aan onder de leden.

§2. Als de voorzitter - omwille van diverse redenen - het voorzitterschap niet kan opnemen op een commissievergadering dan wordt de vergadering voorgezeten door de ondervoorzitter en neemt hij de taken van de voorzitter over.

§3. Als noch de voorzitter noch de ondervoorzitter aanwezig zijn op een commissievergadering dan wordt de vergadering voorgezeten door het oudste aanwezig lid.

HOOFDSTUK 3 - COMMISSIEVERGADERING

Afdeling 3.1. Bijeenroeping

Artikel 3

§1. De commissie legt de commissievergaderingen per werkjaar in een kalender vast.

§2. Bij hoogdringendheid kan de voorzitter beslissen om een bijkomende commissievergadering bijeen te roepen. De leden worden hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht.

§3. De voorzitter moet de commissie bijeenroepen binnen vijftien dagen volgend op een verzoek van het Vlaams Parlement, de Vlaamse Regering of de Vlaamse minister bevoegd voor onroerend erfgoed.

§4. De voorzitter moet de commissie bijeenroepen bij een verzoek dat uitgaat van minstens de helft van de leden van de commissie. Dit verzoek moet schriftelijk worden gericht aan de voorzitter, met afschrift aan het secretariaat.

Afdeling 3.2. Uitnodiging en agenda

Artikel 4

Het secretariaat maakt minstens vijf werkdagen voor de commissievergadering schriftelijk een uitnodiging voor de commissievergadering over aan de leden. De uitnodiging vermeldt de datum, de plaats en het uur. In bijlage bij de uitnodiging worden de agenda en de bijhorende documenten (ontwerp verslag, ontwerp adviezen en andere documenten) of de digitale toegang tot deze documenten toegevoegd.

Artikel 5

§1. De agenda van de commissievergadering wordt in de eerste plaats bepaald door de termijn gebonden adviesvragen. De voorzitter stelt de agenda in overleg met het secretariaat op.

§2. De leden kunnen schriftelijk agendapunten voorstellen. Deze agendapunten worden bezorgd aan het secretariaat uiterlijk tien werkdagen voorafgaand aan de commissievergadering. Omwille van hoogdringendheid kan er, in overleg met de voorzitter, afgeweken worden van deze termijn van tien werkdagen.

§3. De commissie stelt de definitieve agenda van de commissievergadering vast als eerste agendapunt van de commissievergadering.

Afdeling 3.3. Aanwezigheden

Artikel 6

§1. Leden die verhinderd zijn om deel te nemen aan de commissievergadering, delen dit zo spoedig mogelijk mee aan het secretariaat.

§2. Tenzij de commissie anders beslist kunnen alleen de hierna opgesomde personen aanwezig zijn op de commissievergadering: (a) de commissieleden, (b) de leden van het secretariaat.

Artikel 7

De aanwezige leden tekenen op de commissievergadering de presentielijst.

Artikel 8

De aanwezige leden, die de presentielijst hebben ondertekend, ontvangen presentiegeld en verplaatsingskosten conform het besluit.

Afdeling 3.4. Beraadslaging

Artikel 9

De voorzitter: 1° zit de commissievergadering voor; 2° opent en sluit de commissievergadering, 3° stelt vast dat het vereist aantal leden aanwezig is; 4° vraagt naar eventuele belangenconflicten, 5° leidt de debatten, 6° waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement en de toepassing van de regelgeving.

Artikel 10

De commissie kan alleen rechtsgeldig beslissen indien minstens de helft van de leden aanwezig is. De commissie kan echter, als het vereist aantal leden niet aanwezig is, na een tweede oproep en ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze stemmen over de onderwerpen die voor een tweede maal op de agenda staan.

Artikel 11

§1. De ontwerpen van adviezen die de commissievergadering dient uit te brengen worden voorbereid door de voorzitter, het secretariaat, een daartoe aangesteld lid of een interne werkcommissie.

§2. Elk commissielid krijgt tijdens de commissievergadering de mogelijkheid om zijn visie of standpunt toe te lichten en om zijn voorgestelde wijzigingen aan het ontwerpadvies toe te lichten. Een voorstel van wijziging wordt schriftelijk en ten laatste twee werkdagen voor de commissievergadering aan het secretariaat overgemaakt en bevat een concreet voorstel van schrappen, toevoegen of herformuleren.

§3. De commissie streeft ernaar om op de commissievergadering de adviezen bij consensus goed te keuren. Als de commissie geen consensus kan bereiken, wordt beslist bij meerderheid van de aanwezige leden. Een stemming kan geheim zijn. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

§4. De commissie kan op de commissievergadering beslissen om (bepaalde delen van) een advies dat vastgesteld werd op de commissievergadering te onderwerpen aan een technisch nazicht. Het secretariaat stuurt hiertoe het advies, zoals aangepast aan de bespreking in de commissie, naar alle leden die aanwezig waren op de commissievergadering. Technisch nazicht houdt in dat deze leden beoordelen in hoeverre de doorgevoerde aanpassingen aan het advies conform zijn met de bespreking en de genomen beslissingen in de commissie.

Indien de commissieleden binnen de twee werkdagen na het toesturen van het aangepaste advies geen bemerkingen formuleren wordt het advies beschouwd als definitief vastgesteld. Indien de commissieleden binnen de twee werkdagen bemerkingen ingediend hebben bij het advies dat voorgelegd werd voor technisch nazicht, dan beoordelen de voorzitter en ondervoorzitter in hoeverre de ingediende bemerkingen moeten leiden tot een aanpassing van het advies. Het aangepaste advies wordt vervolgens als definitief vastgesteld beschouwd.

Artikel 12

§1. Het secretariaat maakt zo snel mogelijk na de commissievergadering het vastgestelde advies over aan de bestemming van het advies en vervolgens aan de leden.

§2. Zolang de adviezen van de commissie niet zijn goedgekeurd en aan de bestemming van het advies werden overgemaakt, is het de leden niet toegelaten publieke verklaringen, noch schriftelijk noch mondeling, af te leggen over het advies van de commissie.

Afdeling 3.5. Notulen

Artikel 13

Het secretariaat zorgt voor een ontwerpverslag van de commissievergadering. Dit ontwerpverslag bevat minstens volgende gegevens: 1° de datum, het aanvangsuur en sluitingsuur van de vergadering; 2° de aanwezige en verontschuldigde leden, 3° de vaststelling dat het vereist aantal leden aanwezig is, 4° de agenda, 5° een samenvatting van de beraadslaging per punt zonder vermelding van de namen van tussenkomende leden en 6° de uitslag van eventuele stemmingen.

Artikel 14

Het ontwerpverslag van de commissievergadering wordt ter goedkeuring voorgelegd op de volgende commissievergadering.

De goedgekeurde notulen worden ondertekend door de voorzitter.

HOOFDSTUK 4 - INTERNE WERKCOMMISSIES

Artikel 15

§1. De commissie kan beslissen om interne werkcommissies op te richten.

§2. Elk lid kan deel uit maken van een interne werkcommissie.

§3. De commissie kan jaarlijks de voorzitter(s) van de interne werkcommissie(s) vastleggen.

Artikel 16

§1. Het secretariaat zorgt voor het organiseren van de interne werkcommissies en het versturen van de stukken.

§2. Tenzij de voorzitter van de interne werkcommissie anders beslist kunnen alleen de hierna opgesomde personen aanwezig zijn op de interne werkcommissievergadering: (a) de commissieleden, (b) de leden van het secretariaat.

In uitzonderlijke gevallen kan de voorzitter van de interne werkcommissie ingaan op de vraag van derden om gehoord te worden op de interne werkcommissie.

§3. Het secretariaat maakt op basis van de bespreking in de interne werkcommissie een ontwerpadvies op of een kort verslag van de vergadering.

§4. De aanwezige leden tekenen op de interne werkcommissie de presentielijst.

§5. De aanwezige leden ontvangen presentiegeld en verplaatsingskosten conform het besluit.

HOOFDSTUK 5 - SCHRIFTELIJKE PROCEDURE

Artikel 17

§1. In uitzonderlijke gevallen (onder andere omwille van hoogdringendheid) kan de voorzitter beslissen om een adviesvraag schriftelijk af te handelen. De voorzitter motiveert zijn beslissing en het secretariaat brengt de leden hiervan schriftelijk op de hoogte.

§2. In geval van schriftelijke procedure maakt het secretariaat een ontwerpadvies op en bezorgt dit aan alle leden. De leden krijgen vijf werkdagen de tijd om schriftelijk hun bemerkingen te formuleren bij het ontwerpadvies. Als er binnen deze periode geen bemerkingen werden ingediend, wordt het advies geacht door de commissie definitief te zijn goedgekeurd. Het advies wordt voor formele bekrachtiging geagendeerd op de volgende commissievergadering.

Als er door de leden opmerkingen worden geformuleerd zal het secretariaat via e-mail het aangepaste ontwerpadvies aan de leden bezorgen. Indien hierop binnen twee werkdagen geen bemerkingen werden ingediend, wordt het advies geacht door de commissie definitief te zijn goedgekeurd. Het advies wordt voor formele bekrachtiging geagendeerd op de volgende commissievergadering. In het andere geval wordt overgestapt naar de normale procedure voor goedkeuring van adviezen, zoals vastgelegd onder hoofdstuk 3 van dit huishoudelijk reglement.

HOOFDSTUK 6 - ONTSLAG VAN EEN LID

Artikel 18

Elk lid dat niet deelneemt aan drie opeenvolgende commissievergaderingen zonder voorafgaande kennisgeving overeenkomstig artikel 6 is van rechtswege ontslagnemend. Nadat de voorzitter het lid gehoord heeft brengt hij de minister op de hoogte van het ontslag.

Leden die zelf ontslag wensen te nemen, doen dit schriftelijk bij de bevoegde minister en brengen zowel de voorzitter als het secretariaat hiervan schriftelijk op de hoogte.

HOOFDSTUK 7 - DEONTOLOGIE

Artikel 19

Een lid dat, bij de behandeling van een onderwerp, van oordeel is een rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang te hebben of van oordeel is dat dit onderwerp zijn ambtelijke bevoegdheid raakt, woont de beraadslaging over het advies en de eventuele stemming ervan niet bij. Het lid meldt dit ten laatste bij aanvang van de commissievergadering aan de voorzitter.

Artikel 20

Als een lid van oordeel is dat een ander lid een rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang of professioneel belang heeft bij een besproken onderwerp of dat dit onderwerp de ambtelijke bevoegdheid van dit lid raakt, dan brengt dit lid dit ten laatste bij aanvang van de commissievergadering ter kennis aan de voorzitter. De voorzitter brengt dit, met zijn advies, ter kennis aan het betrokken lid.

Als de voorzitter van oordeel is dat het lid een persoonlijk of professioneel belang heeft bij een besproken onderwerp en het lid weigert zich uit de bespreking van het onderwerp terug te trekken, dan vraagt de voorzitter hierover een geheime stemming. De commissie sluit het lid bij een gewone meerderheid uit van de bespreking en de stemming over het onderwerp.

Artikel 21

De leden zijn gehouden tot discretie en integriteit inzake de werking van de commissie.

Artikel 22

De leden mogen geen publieke verklaringen afleggen die het normale verloop van de door de decreten ingestelde procedures kunnen hinderen of die op de besluitvorming anticiperen.

Artikel 23

Enkel de voorzitter is woordvoerder van de commissie. De voorzitter kan deze opdracht delegeren aan een ander lid of het secretariaat.

HOOFDSTUK 8 - OPENBAARHEID VAN BESTUUR

Artikel 24

Het secretariaat bezorgt de vragen in verband met openbaarheid van bestuur aan de voorzitter. De voorzitter beslist binnen de 5 werkdagen over deze vraag. Het secretariaat brengt de betrokkene op de hoogte van de beslissing en houdt een register bij met deze vragen.

HOOFDSTUK 9 - DIVERSE BEPALINGEN

Artikel 25

De commissie kan wijzigingen in dit reglement doorvoeren als minstens de helft van de leden akkoord gaan. Over de wijzigingen wordt beslist op de tweede vergadering na het indienen van de aanvraag tot wijziging.

Artikel 26

De commissie en het secretariaat zijn gevestigd te: Herman Teirlinckgebouw, Havenlaan 88 bus 23, 1000 Brussel.

VLAAMSE COMMISSIE VAREND ERFGOED

JAARVERSLAG 2020

INHOUD

I. OPDRACHT.....	1
II. SAMENSTELLING	1
III. COMMISSIEVERGADERINGEN	2
IV. SECRETARIAAT	2
V. HUISHOUDELIJK REGLEMENT VCVE	2

I. OPDRACHT

Het Varenderfgoeddecreet van 29 maart 2002 vormt het kader voor het behoud en het beheer van varend erfgoed. Dit decreet werd grondig gewijzigd door het decreet van 9 mei 2014. Het nieuwe Varenderfgoeddecreet (artikel 14) voorziet dat er een Vlaamse adviescommissie voor het varend erfgoed wordt opgericht onder de benaming de Vlaamse Commissie Varend Erfgoed.

De adviestaken van de VCVE zijn vastgelegd in het Varenderfgoeddecreet. Het betreft grotendeels het verderzetten van de adviestaken van de KCML (afdeling varend erfgoed). Artikel 3/3 voorziet in een adviesvraag aan de VCVE over de vastgestelde inventaris varend erfgoed. Artikel 4 bepaalt dat de Vlaamse Regering vóór de voorlopige bescherming van het varend erfgoed advies inwint bij de commissie. Artikel 5 bepaalt dat de Vlaamse Regering bij de definitieve bescherming nogmaals het advies kan inwinnen van de VCVE.

Artikel 10 van het besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2014 bepaalt dat de commissie jaarlijks verslag uitbrengt bij de minister over haar werkzaamheden. Dat verslag wordt openbaar gemaakt.

II. SAMENSTELLING

Het besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2014 regelt de samenstelling, organisatie en werking van de Vlaamse Commissie Varend Erfgoed.

Artikel 2 bepaalt dat de commissie bestaat uit: 1° vier leden met expertise in varend erfgoed; 2° één lid uit het maatschappelijke middenveld met expertise inzake het varend erfgoed; 3° één vertegenwoordiger van de entiteit die door de Vlaamse Regering belast is met de uitvoering van het beleid inzake cultureel erfgoed en 4° één vertegenwoordiger van de entiteit die door de Vlaamse Regering belast is met de uitvoering van het beleid inzake de scheepvaart op de maritieme vaarwegen en inzake de kust.

Met het besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2018 tot aanstelling van de voorzitter en de leden van de Vlaamse Commissie voor Varend Erfgoed werd de commissie hersamengesteld.

De commissie bestaat uit volgende leden:

1° vier leden met expertise in varend erfgoed:

- de heer Philippe Monsieur, gepensioneerd en voorzitter NautiV vzw
- de heer Rudy Van der Ween, coördinator watertoerisme stad Gent
- de heer Jef Vrelust, coördinator beleid en ontwikkeling en conservator maritieme collecties MAS Antwerpen
- de heer Joris Tas, zaakvoerder consultbureau

2° één lid uit het maatschappelijke middenveld met expertise inzake het varend erfgoed:

- de heer Bart Verbeke, monumentenwacht varend erfgoed bij Monumentenwacht Vlaanderen

3° één vertegenwoordiger van de entiteit die door de Vlaamse Regering belast is met de uitvoering van het beleid inzake cultureel erfgoed:

mevrouw Pascale Van Kerckvoorde, adjunct van de directeur, departement cultuur, jeugd en media, afdeling waarborgen en beheren, team cultuurgoederen

4° één vertegenwoordiger van de entiteit die door de Vlaamse Regering belast is met de uitvoering van het beleid inzake de scheepvaart op de maritieme vaarwegen en inzake de kust:

- mevrouw Ann Hottat, afdelingshoofd agentschap maritieme dienstverlening en kust

De heer Rudy Van der Ween werd aangewezen als voorzitter van de VCVE.

III. COMMISSIEVERGADERINGEN

Op **5 maart 2020** ging de commissievergadering van de VCVE door in Gent met volgende agenda:

- 1° Goedkeuring verslag commissievergadering 14 november 2019
- 2° Goedkeuring jaarverslag VCVE 2019
- 3° Bescherming varend erfgoed: stand van zaken (Maarten Van Dijck, agentschap onroerend erfgoed)
- 4° Open varend erfgoed: stand van zaken (Rudy Van der Ween)

Op deze commissievergadering waren aanwezig: Rudy Van der Ween (voorzitter), Philippe Monsieur, Pascale Van Kerckvoorde, Bart Verbeke, Joris Tas, Maarten Van Dijck (agentschap onroerend erfgoed) en Bea Kayaerts (secretaris).

IV. SECRETARIAAT

Het secretariaat van de VCVE wordt uitgeoefend door het secretariaat van de SARO.

V. HUISHOUDELIJK REGLEMENT VCVE

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

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

- 1° besluit: het besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2014 betreffende de samenstelling, organisatie en werking van de Vlaamse Commissie Varend Erfgoed;
- 2° commissie: de Vlaamse Commissie Varend Erfgoed (VCVE), de Vlaamse adviescommissie voor het Varend Erfgoed, zoals vermeld in artikel 14 van het decreet Varend Erfgoed;
- 3° decreet: het decreet van 29 maart 2002 tot bescherming van varend erfgoed; gewijzigd bij het decreet 9 mei 2014 betreffende het varend erfgoed;
- 4° leden: de door de minister benoemde leden van de commissie;
- 5° minister: de Vlaamse minister bevoegd voor onroerend erfgoed;
- 6° SARO: de strategische adviesraad opgericht bij het decreet van 10 maart 2006 houdende de oprichting van de strategische adviesraad Ruimtelijke Ordening - Onroerend Erfgoed;
- 7° schriftelijk: per e-mail (bij voorkeur), brief of fax;

8° secretariaat: het secretariaat van de commissie wordt uitgeoefend door het secretariaat van de SARO;

9° voorzitter: de door de minister benoemde voorzitter van de commissie.

HOOFDSTUK 2. VOORZITTERSCHAP

Artikel 2. Als de voorzitter - omwille van diverse redenen - het voorzitterschap niet kan opnemen op een commissievergadering dan wordt de vergadering voorgezeten door het oudste aanwezig lid.

HOOFDSTUK 3. COMMISSIEVERGADERING

Afdeling 3.1. Bijeenroeping

Artikel 3. §1. De commissie legt de commissievergaderingen per werkjaar in een kalender vast.

§2. Bij hoogdringendheid kan de voorzitter beslissen om een bijkomende commissievergadering bijeen te roepen. De leden worden hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht.

§3. De voorzitter moet de commissie bijeenroepen bij een verzoek dat uitgaat van minstens de helft van de leden van de commissie. Dit verzoek moet schriftelijk worden gericht aan de voorzitter, met afschrift aan het secretariaat.

Afdeling 3.2. Uitnodiging en agenda

Artikel 4. Het secretariaat maakt minstens vijf werkdagen voor de commissievergadering schriftelijk een uitnodiging voor de commissievergadering over aan de leden. De uitnodiging vermeldt de datum, de plaats en het uur. In bijlage bij de uitnodiging worden de agenda en de bijhorende documenten (ontwerp verslag, ontwerp adviezen en andere documenten) of de digitale toegang tot deze documenten toegevoegd.

Artikel 5. §1. De agenda van de commissievergadering wordt in de eerste plaats bepaald door de termijn gebonden adviesvragen. De voorzitter stelt de agenda in overleg met het secretariaat op.

§2. De leden kunnen agendapunten voorstellen. Deze agendapunten worden bezorgd aan het secretariaat uiterlijk tien werkdagen voorafgaand aan de commissievergadering. Omwille van hoogdringendheid kan er, in overleg met de voorzitter, afgeweken worden van deze termijn van tien werkdagen.

§3. De commissie stelt de definitieve agenda van de commissievergadering vast als eerste agendapunt van de commissievergadering.

Afdeling 3.3. Aanwezigheden

Artikel 6. §1. Leden die verhinderd zijn om deel te nemen aan de commissievergadering, delen dit zo spoedig mogelijk mee aan het secretariaat.

§2. Tenzij de commissie anders beslist kunnen alleen de hierna opgesomde personen aanwezig zijn op de commissievergadering: (a) de commissieleden, (b) de leden van het secretariaat.

Artikel 7. De aanwezige leden tekenen op de commissievergadering de presentielijst.

Artikel 8. De aanwezige leden, die de presentielijst hebben ondertekend, ontvangen presentiegeld en verplaatsingskosten conform het besluit.

Afdeling 3.4. Beraadslaging

Artikel 9. De voorzitter: 1° zit de commissievergadering voor; 2° opent en sluit de commissievergadering; 3° stelt vast dat het vereist aantal leden aanwezig is; 4° vraagt naar eventuele belangenconflicten; 5° leidt de debatten; 6° waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement en de toepassing van de regelgeving.

Artikel 10. De commissie kan alleen geldig beslissen als bij de stemming ten minste de helft van de leden aanwezig is. De commissie kan echter, als het vereiste aantal leden niet aanwezig is, na een tweede oproep en ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze stemmen over de onderwerpen die voor een tweede maal op de agenda staan. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Als het vereist aantal leden niet aanwezig is, kan de voorzitter in uitzonderlijke gevallen beslissen om de goedkeuring van een advies af te handelen via een schriftelijke procedure. Het advies wordt door het secretariaat via een schriftelijke procedure voor goedkeuring voorgelegd aan de commissie.

Artikel 11. §1. De ontwerpen van adviezen die de commissievergadering dient uit te brengen worden voorbereid door de voorzitter, een daartoe aangesteld lid of een interne werkcommissie.

§2. Commissieleden hebben de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen aan het ontwerp advies. Een voorstel van wijziging wordt schriftelijk en ten laatste 2 werkdagen voor de commissievergadering aan het secretariaat overgemaakt. Elk commissielid krijgt tijdens de commissievergadering de mogelijkheid om zijn visie of standpunt toe te lichten en om zijn voorgestelde wijzigingen aan het ontwerpadvies toe te lichten.

§3. De commissie streeft ernaar om op de commissievergadering de adviezen bij consensus goed te keuren. Als de commissie geen consensus kan bereiken, wordt beslist bij meerderheid van de aanwezige leden. Bij gelijkheid van stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 12. §1. Het secretariaat maakt zo snel mogelijk na de commissievergadering het vastgestelde advies over aan de bestemming van het advies.

§2. Zolang de adviezen van de commissie niet zijn goedgekeurd en niet aan de bestemming van het advies werden overgemaakt, is het de leden niet toegelaten hieromtrent publieke verklaringen, schriftelijk noch mondeling, af te leggen.

Afdeling 3.5. Notulen

Artikel 13. Het secretariaat zorgt voor een ontwerpverslag van de commissievergadering. Dit ontwerpverslag bevat minstens volgende gegevens: 1° de datum, het aanvangsuur en sluitingsuur van de vergadering; 2° de aanwezige en verontschuldigde leden, 3° de vaststelling dat het vereist aantal leden aanwezig is, 4° de agenda, 5° een samenvatting van de beraadslaging per punt zonder vermelding van de namen van tussenkomenende leden en 6° de uitslag van eventuele stemmingen.

Artikel 14. Het ontwerpverslag van de commissievergadering wordt ter goedkeuring voorgelegd op de volgende commissievergadering.

De goedgekeurde notulen worden ondertekend door de voorzitter van de vergadering.

HOOFDSTUK 4. INTERNE WERKCOMMISSIES

Artikel 15. §1. Met het oog op het voorbereiden van de ontwerpadviezen kan de commissie beslissen om interne werkcommissies op te richten.

§2. Elk lid kan deel uit maken van een interne werkcommissie.

§3. De commissie legt de voorzitter van de interne werkcommissies vast.

Artikel 16. §1. De voorzitter van de interne werkcommissie belegt, in overleg met het secretariaat, de vergaderingen en bepaalt het tijdstip, de plaats en de agenda. Het secretariaat zorgt voor het versturen van de stukken.

§2. Het secretariaat maakt op basis van de bespreking in de interne werkcommissie een ontwerpadvies op of een kort verslag van de vergadering.

§3. De aanwezige leden tekenen op de interne werkcommissie de presentielijst.

§4. De aanwezige leden ontvangen presentiegeld en verplaatsingskosten conform het besluit.

HOOFDSTUK 5. SCHRIFTELIJKE PROCEDURE

Artikel 17. §1. In uitzonderlijke gevallen (onder andere omwille van hoogdringendheid) kan de voorzitter beslissen om een adviesvraag schriftelijk af te handelen. De voorzitter motiveert zijn beslissing en het secretariaat brengt de leden hiervan schriftelijk op de hoogte.

§2. In geval van schriftelijke procedure maakt het secretariaat een ontwerpadvies op en bezorgt dit aan alle leden. De leden krijgen vijf werkdagen de tijd om schriftelijk hun bemerkingen te formuleren bij het ontwerpadvies. Als er binnen deze periode geen bemerkingen werden ingediend, wordt het advies geacht door de commissie definitief te zijn goedgekeurd. Het advies wordt voor formele bekrachtiging geagendeerd op de volgende commissievergadering.

Als er door de leden opmerkingen worden geformuleerd zal het secretariaat via e-mail het aangepaste ontwerpadvies aan de leden bezorgen. Indien hierop binnen twee werkdagen geen bemerkingen werden ingediend, wordt het advies geacht door de commissie definitief te zijn goedgekeurd. Het advies wordt voor formele bekrachtiging geagendeerd op de volgende commissievergadering. In het andere geval wordt overgestapt naar de normale procedure voor goedkeuring van adviezen, zoals vastgelegd onder hoofdstuk 3 van dit huishoudelijk reglement.

HOOFDSTUK 6. ONTSLAG VAN EEN LID

Artikel 18. Elk lid dat niet deelneemt aan drie opeenvolgende commissievergaderingen zonder kennisgeving overeenkomstig artikel 6 van het huishoudelijk reglement is van rechtswege ontslagnemend. Nadat de voorzitter het lid gehoord heeft, brengt hij de minister op de hoogte van het ontslag. Leden die zelf ontslag wensen te nemen, doen dit schriftelijk bij de bevoegde minister en brengen zowel de voorzitter als het secretariaat hiervan schriftelijk op de hoogte.

HOOFDSTUK 7. DEONTOLOGIE

Artikel 19. Een lid dat, bij de behandeling van een onderwerp, van oordeel is een rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang te hebben of van oordeel is dat dit onderwerp zijn ambtelijke bevoegdheid raakt, woont de beraadslaging over het advies en de eventuele stemming ervan niet bij. Het lid meldt dit ten laatste bij aanvang van de commissievergadering aan de voorzitter.

Artikel 20. Als een lid van oordeel is dat een ander lid een rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang of professioneel belang heeft bij een besproken onderwerp of dat dit onderwerp de ambtelijke bevoegdheid van dit lid raakt, dan brengt dit lid dit ten laatste bij aanvang van de commissievergadering ter kennis aan de voorzitter. De voorzitter brengt dit, met zijn advies, ter kennis aan het betrokken lid.

Als de voorzitter van oordeel is dat het lid een persoonlijk of professioneel belang heeft bij een besproken onderwerp en het lid weigert zich uit de bespreking van het onderwerp terug te trekken, dan vraagt de voorzitter hierover een geheime stemming. De commissie sluit het lid bij een gewone meerderheid uit van de bespreking en de stemming over het onderwerp.

Artikel 21. De leden zijn gehouden tot discretie en integriteit betreffende de werking van de Vlaamse Commissie Varend Erfgoed

Artikel 22. De leden mogen geen publieke verklaringen afleggen die het normale verloop van de door de decreten ingestelde procedures kunnen hinderen of die op de besluitvorming anticiperen.

Artikel 23. Enkel de voorzitter is woordvoerder van de commissie. De voorzitter kan deze opdracht delegeren aan een ander lid of het secretariaat.

HOOFDSTUK 8. DIVERSE BEPALINGEN

Artikel 24. De commissie kan wijzigingen in dit reglement doorvoeren als minstens de helft van de leden akkoord gaat. Over de wijzigingen wordt beslist op de tweede commissievergadering na het indienen van de aanvraag tot wijziging.

Artikel 25. De commissie en het secretariaat zijn gevestigd te: Herman Teirlinckgebouw, Havenlaan 88, bus 23 te 1000 Brussel.

**VLAAMSE
HERALDISCHE RAAD**

JAARVERSLAG 2020



INHOUD

I. OPDRACHT	1
II. SAMENSTELLING	2
III. RAADSVERGADERINGEN 2020.....	2
IV. WAPENBRIEVEN 2020	3
V. VASTSTELLING NIEUWE GEMEENTEWAPENS EN -VLAGGEN 2020	4

I. OPDRACHT

De adviestaken van de VHR zijn vastgelegd in het decreet van 3 februari 1998, gewijzigd bij decreet van 27 april 2007 houdende vaststelling van het wapen van privépersonen en instellingen en gewijzigd bij decreet van 12 juli 2013 betreffende het onroerend erfgoed. Artikel 8/1 van dit decreet bepaalt dat er een Vlaamse adviescommissie voor heraldiek wordt opgericht onder de benaming Vlaamse Heraldische Raad. Het decreet legt volgende taken vast voor de Vlaamse Heraldische Raad:

- Op aanvraag van een belanghebbende privé persoon of instelling kan de Vlaamse Regering – nadat ze de raad heeft geraadpleegd – het recht erkennen om een oud wapen te dragen (artikel 3,§1).
- De Vlaamse Regering kan – nadat ze de raad heeft geraadpleegd – op eigen initiatief een privé persoon of een instelling het recht verlenen om een nieuw wapen te voeren (artikel 4,§1).
- Op aanvraag van een belanghebbende privé persoon of instelling kan de Vlaamse Regering – nadat ze de raad heeft geraadpleegd – het recht verlenen om een nieuw wapen te voeren (artikel 4,§2).
- Om voor de erkenning of verlening in aanmerking te komen moeten de wapens in overeenstemming zijn met de reglementering vastgelegd door de raad (artikel 5).
- De Vlaamse Regering bepaalt – nadat ze de raad heeft geraadpleegd – de wijze waarop de inschrijving wordt vastgesteld en bijgehouden (artikel 6,§2).
- De Vlaamse Regering bepaalt – nadat ze de raad heeft geraadpleegd – de wijze waarop de erkenning of verlening wordt gewijzigd, opgeheven of ingetrokken (artikel 6,§4).
- De Vlaamse Regering bepaalt – nadat ze de raad heeft geraadpleegd – de wijze waarop de aanvragen worden ingediend, en welke bijkomende documenten eventueel nog bij de aanvraag moeten worden gevoegd (artikel 7,§1).

Het decreet van 28 januari 1977 legde voor het eerst de regelgeving vast inzake de vaststelling van het wapen en de vlag van de gemeenten. Het decreet werd opgeheven bij decreet van 21 december 1994 houdende vaststelling van het wapen en de vlag van de provincies en de gemeenten, dat op zijn beurt werd opgeheven bij decreet van 27 april 2007 houdende vaststelling van het wapen en de vlag van provincies, gemeenten en districten en de Vlaamse gemeenschapscommissie. Dit decreet bepaalt:

- Binnen drie maanden na de ontvangst van de verordening van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, het provincieraadsbesluit, het gemeenteraadsbesluit of het districtsraadsbesluit neemt de Vlaamse Regering, na advies van de Vlaamse Heraldische Raad, een besluit tot goedkeuring daarvan of richt ze tot de Vlaamse gemeenschapscommissie, de provincie, de gemeente of het district een gemotiveerd verzoek om de verordening of het besluit te herzien. Het advies van de Vlaamse Heraldische Raad, wordt bij dit verzoek gevoegd (artikel 3,§3).

Naast de formele taakstelling functioneert de Vlaamse Heraldische Raad als een aanspreekpunt inzake heraldiek in Vlaanderen. De raad verleent informeel advies naar aanleiding van uiteenlopende vragen inzake familiewapens en gemeentewapens.

II. SAMENSTELLING

De Vlaamse Heraldische Raad bestaat uit zeven leden met expertise in heraldiek. Het besluit van 14 december 2018 tot aanstelling van de voorzitter en de leden van de Vlaamse Heraldische Raad legt de samenstelling van de raad vast.

Op 31 mei 2019 nam een raadslid ontslag uit de raad.

De raadsleden zijn:

- Luc Duerloo, voorzitter
- Jozef Dauwe
- Erik Houtman
- Véronique Lambert
- Brigitte Meijns
- Patrick van Waterschoot
- /

Artikel 8/3 van het decreet van 3 februari 1998 houdende vaststelling van het wapen van privépersonen en instellingen, gewijzigd door artikel 12.1.21 van het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013, bepaalt dat het secretariaat van de VHR wordt uitgeoefend door het secretariaat van de SARO.

III. RAADSVERGADERINGEN 2020

In 2020 gingen 10 raadsvergaderingen door, met name op 23 januari, 27 februari, 8 mei, 28 mei, 26 juni, 27 augustus, 24 september, 22 oktober, 26 november en 17 december.

Omwille van de aanhoudende maatregelen ten gevolge van de covid-19-pandemie vonden de raadsvergaderingen van mei tot en met december 2020 online plaats via Microsoft Teams.

Aanwezigheden raadsvergaderingen VHR 2020:

	23/01	27/02	08/05	28/05	26/06	27/08	24/09	22/10	26/11	17/12	Totaal
Luc Duerloo voorzitter	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10
Jozef Dauwe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10
Erik Houtman	x	x			x	x	x	x	x	x	8
Véronique Lambert		x	x	x			x	x	x		6
Brigitte Meijns			x	x	x	x	x		x	x	7

Patrick van Waterschoot	x	x	x	x	x	x	x	x	x	8
-------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

IV. WAPENBRIEVEN 2020

De Vlaamse Heraldische Raad heeft in 2020 in totaal 20 wapenbrieven opgemaakt, waarvan 2 wapenbrieven voor een instelling en 18 wapenbrieven voor privépersonen. Deze wapenbrieven werden ingeschreven in het register onder de nummers 267 t.e.m. 286.

Wegens de covid-19-maatregelen kon er in 2020 geen plechtige uitreiking van wapenbrieven plaatsvinden. De wapenbrieven van privépersonen werden individueel aan de begunstigden bezorgd.

De wapenbrieven van de Sint-Hermesbasiliek (nr. 268) en vzw Maatschappij der Draggers van Sint-Hermes (nr. 276) werden op 3 oktober 2020 uitgereikt door bevoegd minister Matthias Diependaele in de basiliek van Ronse.

Nr. Naam

267	Purnal, Dirk Jozef Eustache Dominique
268	Sint-Hermesbasiliek (Ronse)
269	Larminier, Joseph Martin Marie
270	Vanhoudt, Patrick
271	Leuridan, Kurt Piet Marie Georges Felix
272	Dumalin, Ignace Oscar Abdul
273	De Croock, Freddy Paul Clothilde
274	Somers, Frank Fernand Yolande
275	de Rauches, Patrick Marc Jean André
276	vzw Maatschappij der Draggers van Sint-Hermes
277	Smet, Jan Alfons Suzanne; Smet, Veerle Maria Rita Jozef
278	Hendrikx, Ruben
279	Deleu, Noël Leon Marcel
280	Keignaert, Koenraad Pierre Hieronymus; Keignaert, Els Marie Josephe
281	Naessens, Willy Mathijs Adolphe Henri
282	Van Gulck, Francis
283	den Haan, Frank Jan
284	Vandersmissen, Kanji Guy Kingsley
285	Lambert, Véronique Julia Renée ; De Backer, Ulrike ; De Backer, Liesa
286	Vyncke, Dirk Gwijde Roger

V. VASTSTELLING NIEUWE GEMEENTEWAPENS EN -VLAGGEN 2020

Het decreet van 27 april 2007 houdende vaststelling van het wapen en de vlag van provincies, gemeenten en districten en de Vlaamse gemeenschapscommissie bepaalt dat gemeentewapens en -vlaggen slechts opnieuw kunnen worden vastgesteld op grond van nieuwe feiten of motieven. Bij de fusie van twee of meer aangrenzende gemeenten worden de oorspronkelijke gemeenten opgeheven en ontstaat er een nieuwe entiteit. De bestaande wapens en vlaggen van de betrokken gemeenten vervallen. Bijgevolg dient de nieuwe fusiegemeente een gemotiveerd verzoek tot vaststelling van een nieuw gemeentewapen en -vlag in te dienen bij de Vlaamse Regering. De decreetgever voorziet in dit geval in advisering door de Vlaamse Heraldische Raad.

In 2020 bracht de Vlaamse Heraldische Raad advies uit over de vaststelling van nieuwe gemeentewapens en -vlaggen voor vier fusiegemeenten:

- Deinze (vastgesteld bij ministerieel besluit van 7 februari 2020)
- Kruisem (vastgesteld bij ministerieel besluit van 7 februari 2020)
- Aalter (vastgesteld bij ministerieel besluit van 11 september 2020)

Bijlage 1: huishoudelijk reglement VHR

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° besluit: het besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2014 betreffende de samenstelling, organisatie en werking van de Vlaamse Heraldische Raad;

2° decreten:

- het decreet van 7 november 1990 houdende vaststelling van het wapen, de vlag, het volkslied en de feestdag van de Vlaamse Gemeenschap;
- het decreet van 27 april 2007 houdende vaststelling van het wapen en de vlag van de provincies, gemeenten en districten en de Vlaamse Gemeenschapscommissie;
- het decreet van 3 februari 1998 houdende vaststelling van het wapen van privépersonen en instellingen;

3° leden: de door de minister benoemde leden van de raad met uitzondering van de voorzitter;

4° minister: de Vlaamse minister bevoegd voor onroerend erfgoed;

5° raad: de Vlaamse Heraldische Raad (VHR) zoals vermeld in artikel 8/1 van het decreet van 3 februari 1998 houdende vaststelling van het wapen van privépersonen en instellingen;

6° SARO: de strategische adviesraad opgericht bij het decreet van 10 maart 2006 houdende de oprichting van de strategische adviesraad Ruimtelijke Ordening en Onroerend Erfgoed;

7° voorzitter: de door de minister benoemde voorzitter van de raad;

8° schriftelijk: per e-mail (bij voorkeur), per brief, of per fax;

9° secretaris: de secretaris van de SARO.

HOOFDSTUK 2. VOORZITTERSCHAP

Artikel 2.

§1. Als de voorzitter niet aanwezig is op een raadsvergadering dan wordt de vergadering voorgezeten door het oudste aanwezig lid.

HOOFDSTUK 3. RAADSVERGADERING

Afdeling 3.1. Bijeenroeping

Artikel 3.

§1. De raad legt de raadsvergaderingen per werkjaar in een kalender vast.

§2. Bij hoogdringendheid kan de voorzitter beslissen om een bijkomende raadsvergadering bijeen te roepen. De leden worden hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht.

§3. De voorzitter moet de raad bijeenroepen bij een verzoek dat uitgaat van minstens de helft van de effectieve leden van de raad. Dit verzoek moet schriftelijk worden gericht aan de voorzitter, met afschrift aan het secretariaat.

Afdeling 3.2. Uitnodiging en agenda

Artikel 4.

Het secretariaat maakt minstens vijf werkdagen voor de raadsvergadering schriftelijk een uitnodiging voor de raadsvergadering over aan de leden. De uitnodiging vermeldt de datum, de plaats en het uur. In bijlage bij de uitnodiging worden de agenda en de bijhorende documenten (ontwerp verslag, ontwerp adviezen en andere documenten) of de digitale toegang tot deze documenten toegevoegd.

Artikel 5.

§1. De voorzitter stelt de agenda in overleg met het secretariaat op.

§2. De leden kunnen schriftelijk agendapunten voorstellen. Deze agendapunten worden bezorgd aan het secretariaat uiterlijk tien werkdagen voorafgaand aan de raadsvergadering. Omwille van hoogdringendheid kan er, in overleg met de voorzitter, afgeweken worden van deze termijn van tien werkdagen.

§3. De raad stelt de definitieve agenda van de raadsvergadering vast als eerste agendapunt van de raadsvergadering.

Afdeling 3.3. Aanwezigheden

Artikel 6.

§1. Leden die verhinderd zijn om deel te nemen aan de raadsvergadering, delen dit zo spoedig mogelijk mee aan het secretariaat.

§2. Tenzij de raad anders beslist kunnen alleen de hierna opgesomde personen aanwezig zijn op de raadsvergadering: (a) de raadsleden, (b) de leden van het secretariaat.

Artikel 7.

De aanwezige leden tekenen op de raadsvergadering de presentielijst.

Artikel 8.

De aanwezige leden, die de presentielijst hebben ondertekend, ontvangen presentiegeld en verplaatsingskosten conform het besluit.

Afdeling 3.4. Beraadslaging

Artikel 9.

De voorzitter: 1° zit de raadsvergadering voor; 2° opent en sluit de raadsvergadering, 3° stelt vast dat het vereist aantal leden aanwezig is; 4° vraagt naar eventuele belangenconflicten, 5° leidt de debatten, 6° waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement en de toepassing van de regelgeving.

Artikel 10.

De raad kan alleen geldig beslissen als bij de stemming ten minste de helft van de leden aanwezig is. De raad kan echter, als het vereist aantal leden niet aanwezig is, na een tweede oproep en ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze stemmen over de onderwerpen die voor een tweede maal op de agenda staan.

Als het vereist aantal leden niet aanwezig is kan de voorzitter in uitzonderlijke gevallen beslissen om de goedkeuring van een advies via schriftelijke procedure af te handelen. Het secretariaat legt het advies via een schriftelijke procedure voor goedkeuring voor aan de raad.

Artikel 11.

§1. De dossiers van de aanvragen worden door het secretariaat samengesteld. Alleen aanvragen waarin alle vereiste stukken aanwezig zijn, worden aan de verslaggever bezorgd.

§2. Voor elke aanvraag wordt binnen de raad een verslaggever aangesteld. Deze maakt een kort verslag en kan daarbij een beslissing of alternatieven voorstellen.

§3. De overeenstemming tussen de aanvrager en de raad krijgt zijn neerslag in het ontwerp van wapenbrief. Deze tekst identificeert de begunstigde en geeft een beschrijving van het wapenschild.

§4. De raad moet instemmen met het ontwerp van wapentekening vooraleer de wapenbrief kan worden afgewerkt.

§5. De raad streeft ernaar om op de raadsvergadering bij consensus te beslissen. Als de raad geen consensus kan bereiken, wordt beslist bij meerderheid van de aanwezige leden. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 12.

§1. Het secretariaat communiceert met de aanvrager en maakt ter goedkeuring het ontwerp van wapenbrief aan de aanvrager over.

§2. Het secretariaat staat in voor de ondertekening van de wapenbrief en voor het bezegelen ervan. Het secretariaat draagt ook zorg voor de inschrijving van de wapenbrief in het wapenregister en voor de publicatie ervan in het Belgisch Staatsblad.

Afdeling 3.5. Notulen

Artikel 13.

Het secretariaat zorgt voor een ontwerpverslag van de raadsvergadering. Dit ontwerpverslag bevat minstens volgende gegevens: 1° de datum, het aanvangsuur en sluitingsuur van de vergadering; 2° de aanwezige en verontschuldigde leden, 3° de vaststelling dat het vereist aantal leden aanwezig is, 4° de agenda, 5° een samenvatting van de beraadslaging per punt zonder vermelding van de namen van tussenkomende leden en 6° de uitslag van eventuele stemmingen.

Artikel 14.

Het ontwerpverslag van de raadsvergadering wordt ter goedkeuring voorgelegd op de volgende raadsvergadering.

De goedgekeurde notulen worden ondertekend door de voorzitter.

HOOFDSTUK 4. ONTSLAG VAN EEN LID

Artikel 15.

Elk lid dat niet deelneemt aan drie opeenvolgende raadsvergaderingen zonder kennisgeving overeenkomstig artikel 7 van het huishoudelijk reglement is van rechtswege ontslagnemend. Nadat de voorzitter het lid gehoord heeft brengt hij de minister op de hoogte van het ontslag.

Leden die zelf ontslag wensen te nemen, doen dit schriftelijk bij de bevoegde minister en brengen zowel de voorzitter als het secretariaat hiervan schriftelijk op de hoogte.

HOOFDSTUK 5. DEONTOLOGIE

Artikel 16.

Een lid dat, bij de behandeling van een onderwerp, van oordeel is een rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang te hebben of van oordeel is dat dit onderwerp zijn ambtelijke bevoegdheid raakt, woont de beraadslaging over het advies en de eventuele stemming ervan niet bij. Het lid meldt dit ten laatste bij aanvang van de raadsvergadering aan de voorzitter.

Artikel 17.

Als een lid van oordeel is dat een ander lid een rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang of professioneel belang heeft bij een besproken onderwerp of dat dit onderwerp de ambtelijke bevoegdheid van dit lid raakt, dan brengt dit lid dit ten laatste bij aanvang van de raadsvergadering ter kennis aan de voorzitter.

De voorzitter brengt dit, met zijn advies, ter kennis aan het betrokken lid.

Als de voorzitter van oordeel is dat het lid een persoonlijk of professioneel belang heeft bij een besproken onderwerp en het lid weigert zich uit de bespreking van het onderwerp terug te trekken, dan vraagt de voorzitter hierover een geheime stemming. De raad sluit het lid bij een gewone meerderheid uit van de bespreking en de stemming over het onderwerp.

Artikel 18.

De leden zijn gehouden tot discretie en integriteit betreffende de werking van de raad.

Artikel 19.

De leden mogen geen publieke verklaringen afleggen die het normale verloop van de door de decreten ingestelde procedures kunnen hinderen of die op de besluitvorming anticiperen.

Artikel 20.

Enkel de voorzitter is woordvoerder van de raad. De voorzitter kan deze opdracht delegeren aan een ander lid of het secretariaat.

HOOFDSTUK 6. DIVERSE BEPALINGEN

Artikel 21.

De raad kan wijzigingen in dit reglement doorvoeren als minstens de helft van de leden akkoord gaan. Over de wijzigingen wordt beslist op de tweede raadsvergadering na het indienen van de aanvraag tot wijziging.

Artikel 22.

De raad en het secretariaat zijn gevestigd te: Havenlaan 88, bus 23, 1000 Brussel.