

## • Aanwezig

Jef Vissers, voorzitter  
Marc Van Aperen, burgemeester  
Michel Jansen, Arnold Wittenberg, Roger Van Aperen, Faye Van Impe en Jos Martens, schepenen  
Mai Sterkens, Marc Haseldonckx, Ward Baets, Herman Snoeys, Tinne Rombouts, Fons Jacobs,  
Jos Matthé, Hilde Vermeiren, Ann Fockaert, Marcel Verschueren, Dimitri Van Pelt, Joël Adams,  
Piet Van Bavel, Maarten Leemans, Pim Van der Linden, Ann Tilburgs, Gert Van den Bogaert, Ans  
Lochten en Ilse Verachtert, raadsleden

## • Verontschuldigd

Katrien Brosens, schepenen

## Goedkeuren van het participatiereglement voor Hoogstraten.

### MOTIVERING

#### Voorgeschiedenis en aanleiding

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 304, bepaalt dat:

*HOOFDSTUK 2. - Inspraak, voorstellen van burgers en verzoekschriften aan de organen van het lokaal bestuur*

*Art. 304.*

*§ 1. De gemeenteraad voert een beleid op het vlak van de betrokkenheid en de inspraak van de burgers of van de doelgroepen, met inbegrip van een regeling over het recht van de inwoners om voorstellen en vragen op de agenda van de gemeenteraad te zetten. Het eerste lid is van toepassing op het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat "gemeenteraad" wordt gelezen als "raad voor maatschappelijk welzijn".*

*§ 2. Overeenkomstig artikel 28 van de Grondwet, heeft iedereen het recht verzoekschriften in te dienen bij de organen van de gemeente en bij de organen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.*

*§ 3. Onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, kan alleen de gemeenteraad overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren. Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid, is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid.*

*§ 4. De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen ook andere initiatieven nemen om de inspraak van de burgers te bevorderen.*

*§ 5. De gemeenteraad bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak, vermeld in paragraaf 1 tot en met 4, voor de gemeente en haar organen. De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak, vermeld in paragraaf 1, 2 en 4, voor het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en zijn organen.*

## Juridische grond

- Artikel 40 en 41 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.
- Artikel 304 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.
- De beslissing van de gemeenteraad van 24 september 2007 betreffende het reglement klachtenbehandeling.

## Argumentatie

Het ontwerpvoorstel participatiereglement bundelt en/of vult in de eerste plaats een aantal bestaande reglementen aan.

De inhoud van het ontwerpvoorstel participatiereglement is;

- deels decretaal vastgelegd in Art. 304. van het decreet lokaal bestuur nl.:
  - Het indienen van verzoekschriften
  - Het behandelen van vragen van burgers op de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn
  - Het organiseren van volksraadplegingen
  - De organisatie van adviesraden.
- voor de volledigheid en om alles te centraliseren deels uitgebreid met:
  - Klachtenreglement
  - Bepalingen met betrekking tot openbaarheid van bestuur.
- aangevuld met;
  - Visie op inspraak en participatie
  - Inspraak en participatie bij grote stadsprojecten met afwegingskader.

De tekst werd bekeken en herschreven door juriste Lieve Jansen. Het participatiereglement ligt dus volledig in lijn met andere reglementen.

## Adviezen

Op vrijdag 13 december kregen alle adviesraden de vraag om een advies te formuleren betreffende het ontwerpvoorstel participatiereglement.

De cultuurraad, de sportraad en de mondiale raad gingen in op die vraag en bezorgden een advies aan de diensten. (overzicht in bijlage.)

Deze adviezen waren positief met enkele voorstellen tot aanpassing of herformulering.

## BELEIDS- EN FINANCIËLE INFORMATIE

Valt onder actie " We voeren participatie - initiatieven uit op maat van de doelgroep " van het meerjarenplan, met actienummer: 5/2/2/1;

Valt onder actie " We betrekken adviesraden en beheersorganen als partner bij de voorbereiding van het beleid " van het meerjarenplan, met actienummer: 5/2/2/2;

Valt onder actie " Verhoging van het aantal participatie- initiatieven bij projecten." van het meerjarenplan, met actienummer: 5/2/2/3;

Valt onder actie " Organisatie van bevragingen en tevredenheidsmetingen" van het meerjarenplan, met actienummer: 5/2/2/4;

Dit besluit heeft geen financiële impact.

## BESPREKING

Gemeenteraadslid Maarten Leemans vat samen dat dit agendapunt de wijze behandelt waarop inspraak en de voorstellen van burgers e.d. door het lokaal bestuur geïmplementeerd worden, maar ook hoe participatieraden en overlegstructuren plaatselijk georganiseerd worden. In artikel 18 staat dat leden van het college kunnen deelnemen aan adviesraden als waarnemend lid, voor gemeenteraadsliden kan dit enkel als dit is opgenomen in de statuten van de betrokken adviesraad of overlegstructuur. Het hangt dus van de statuten af of een gemeenteraadslid al dan niet aanwezig mag zijn. De fractie Anders pleit er voor om hier één uniforme lijn te trekken en wil er op drukken dat raadsleden ten allen tijde als waarnemend, niet stemgerechtigd lid, aanwezig moeten kunnen zijn. Uiteraard is de bevoegde schepen welkom op deze overlegmomenten. Maar dit moet steeds op uitnodiging van de adviesraad gebeuren en bij het nemen van de beslissingen of formuleren van adviezen dienen de politieke mandatarissen de vergadering te verlaten. Het kan uiteraard niet de bedoeling zijn dat een mandataris de vergadering gaat leiden. Voor gemeenteraadslid Maarten Leemans is de werking van de GECORO een goed voorbeeld hierin voor alle inspraakorganen. In dit reglement leest raadslid Maarten Leemans dat het college bij het nemen van beslissingen eventuele afwijkingen op de uitgebrachte adviezen uitdrukkelijk moet motiveren in het betrokken besluit. Dat wil het raadslid graag even afgetoetst zien aan het dossier dat nu voorligt. Er werd over dit dossier advies gevraagd aan verschillende adviesraden, en deze adviezen worden geëvalueerd als “De adviezen waren positief met enkele voorstellen tot aanpassing of herformulering”. Nochtans lijkt het alsof er met de gegeven adviezen tot aanpassing en herformulering geen rekening is gehouden en dat er ook nergens wordt aangehaald waarom men beslist heeft om hier geen rekening mee te houden:

- Er wordt niet ingegaan op de vraag om “klachtencoördinator” te vervangen door “ombudsman”;
- Er wordt niet ingegaan op de opmerking artikel 7 4.2 in verband met de onontvankelijkheid van klachten die reeds werden afgehandeld;
- Er wordt niet ingegaan op het verzoek om in artikel 7 en 4.3 een bijkomende tekst op te nemen;
- Er wordt niet ingegaan om in artikel 11 en 1 het aantal verzoekenden te verlagen naar 200 inwoners of naar 250 inwoners;
- Er wordt niet ingegaan op de vraag betreffende artikel 24 wat grote projecten zijn.

Het zou volgens gemeenteraadslid Maarten Leemans nu wel erg gemakkelijk zijn om zich er in deze van af te maken met de motivering dat dit reglement pas in de toekomst geldig is. Als een bestuur zijn eigen regels al niet volgt, dan vragen wij ons af wat de zin is van dit reglement. Men gaat de adviesraden niet tot vriend houden als met de gevraagde adviezen totaal geen rekening gehouden wordt.

Gemeenteraadslid Ward Baets haalt aan dat in artikel 17 van dit reglement vermeld staat dat dit van toepassing is op alle raden en overlegstructuren en dat de opsomming niet limitatief is. Hij vraagt zich af of de GECORO hier ook onder valt, hoewel die een eigen decretale regelgeving heeft. In de marge van dit agendapunt informeert raadslid Ward Baets naar de installatie van de landbouwadviesraad. Hij wil graag dat deze adviesraad kennis neemt van de doelstellingen van de studie die werd aangevraagd over emissies. Dit wordt immers geregeld als argumentatie gebruikt bij omgevingsvergunningen. Daarnaast vraagt het raadslid zich af of de gezondheidsraad nu afgeschaft is?

Schepen Arnold Wittenberg verduidelijkt dat het reglement dat hier voorligt een samenraapsel is van alle bestaande afspraken en regels over adviesraden. Het was niet de bedoeling van dit participatiereglement om nu één lijn te bepalen, ook niet over de afvaardiging van politieke mandatarissen in adviesraden. Er is bewust voor gekozen om de bestaande adviesraden en overlegstructuren opnieuw terug te installeren. Met de bestaande adviesraden wil het bestuur gaan bekijken hoe we kunnen evalueren naar een nieuwe participatiemodel. De inspiratiesessie die daarover in het najaar van 2019 werd georganiseerd was hier al een eerste stap in. Volgens de schepen is er wel degelijk rekening gehouden met de opmerkingen die er vanuit adviesraden werden geformuleerd over dit reglement.

Wat de vraag over de studie van emissies betreft, die zal zeker toegelicht worden aan de landbouwadviesraad. Er was een toelichting over deze studie gepland maar die is door de coronamaatregelen niet kunnen doorgaan.

## **BESLUIT**

Bij 26 ja stemmen (Marc Van Aperen, Michel Jansen, Arnold Wittenberg, Roger Van Aperen, Faye Van Impe, Jos Martens, Mai Sterkens, Marc Haseldonckx, Ward Baets, Herman Snoeys, Tinne Rombouts, Fons Jacobs, Jos Matthé, Hilde Vermeiren, Ann Fockaert, Marcel Verschueren, Dimitri Van Pelt, Jef Vissers, Joël Adams, Piet Van Bavel, Maarten Leemans, Pim Van der Linden, Ann Tilburgs, Gert Van den Bogaert, Ans Lochten en Ilse Verachtert)

### **Artikel 1:**

De gemeenteraad keurt, volgens de bepalingen in art. 304, § 5 van het decreet lokaal bestuur, het participatiereglement als volgt goed:

PARTICIPATIereglement Stad en OCMW Hoogstraten

#### **Artikel 1**

§1. Waarom doen we wat we doen?

Hoogstraten gelooft dat betrokkenheid bij het kunnen meebepalen van de eigen leefwereld cruciaal is om te komen tot een beter samenleven met respect voor de ander.

§ 2. Hoe doen we wat we doen?

Hoogstraten gaat voor participatieve democratie. Een democratie waarin de burger een invloed heeft op het bestuur. Het bestuur ziet hierin 3 kernopdrachten:

1. INFORMEREN = weten
2. INSPRAAK OP MAAT = zeggen
3. ACTIE/EIGENAARSCHAP/VERANTWOORDELIJKHEID = doen

Deze drie samen zorgen voor een maximale betrokkenheid.

§ 3. Wat doen we?

... We zoeken naar beslissingen op basis van het algemeen belang. Het bereiken van gedeeld eigenaarschap en algemene aanvaarding, waarbij het algemeen belang altijd voor elk individueel belang komt.

... We zorgen voor toegankelijkheid van zowel informatie als de mogelijkheid om behoeften of bezorgdheden kenbaar te maken. De methodieken en het verloop wordt afgestemd op de specifieke omstandigheden.

...We zorgen dat mensen zich gerespecteerd, comfortabel en onbelemmerd voelen bij het uiten van hun mening.

... Een facilitator moet kunnen beschikken over voldoende ondersteuning, opleiding, tijd en middelen om het proces op een professionele manier te begeleiden.

## **HOOFDSTUK 1: KLACHTEN EN MELDINGEN**

### **Afdeling 1. – Meldingen**

#### **Artikel 2**

Iedereen kan schriftelijk of digitaal een melding indienen. Dat kan via het e-loket of aan het onthaal van het administratief centrum/stede akkers, De meldingen worden geregistreerd en doorgegeven aan de bevoegde dienst.

Onder een melding wordt verstaan: een eerste vraag naar dienstverlening, meestal een gevraagde tussenkomst in een materiële zaak (bv. herstelling wegdek, defecte straatverlichting, sluikstorten, e.d.).

#### **Artikel 3**

De meldingen worden behandeld door de bevoegde diensten. Als de melding betrekking heeft op zaken waarvoor het stadsbestuur niet bevoegd is, wordt de melding doorverwezen naar de bevoegde instantie.

### **Afdeling 2. – Klachten**

#### **Artikel 4**

§1. Voor de toepassing van dit reglement wordt als klacht beschouwd: elke uiting van manifeste ontevredenheid door een natuurlijk persoon of een rechtspersoon m.b.t. de werking/dienstverlening van/door de diensten, meer bepaald m.b.t. een door de diensten al of niet gestelde handeling, aangenomen houding, geleverde prestatie of genomen beslissing (bv. foutieve informatieverstrekking, een niet gevolgde procedure, klantvriendelijkheid,

inefficiëntie, het systematisch uitblijven binnen een redelijke termijn van een reactie op herhaaldelijke meldingen, e.d.).

§2. Voor de toepassing van dit reglement wordt niet als klacht beschouwd:

1. vraag om informatie: vraag naar wie, wat, waar, wanneer, hoe, ...;
2. suggestie: voorstel tot verbetering van de werking van de stad (in zeer ruime betekenis);
3. melding: een eerste vraag naar dienstverlening, meestal een gevraagde tussenkomst in een materiële zaak (bv. herstelling wegdek, defecte straatverlichting, sluikstorten, e.d.);
4. beleidssignaal: elke vorm van ongenoegen over het gevoerde beleid of het uitblijven van beleid (bv. invoering van abonnementsgelden, te hoge belastingen en retributie, bepaalde reglementen en/of verordeningen, weigering van een vergunning en/of toelating, e.d.).

§ 3. Een klacht kan betrekking hebben op het handelen van zowel personeelsleden als van politieke mandatarissen (burgemeester, schepenen, leden vast bureau, leden bijzonder comité voor de sociale dienst, raadsleden, voorzitters van de raden).

### **Artikel 5**

De inkomende klachten worden geregistreerd en gecoördineerd door een klachtencoördinator. De klachtencoördinator en diens vervanger bij afwezigheid is een personeelslid hiertoe aangeduid door de algemeen directeur.

De klachtencoördinator registreert de klachten en volgt de behandeling ervan op; hij/zij waakt erover dat de procedure beschreven in onderhavige afdeling wordt gevolgd.

### **Artikel 6**

De klachten zullen behandeld worden door:

- de hiërarchisch overste van degene tegen wiens handeling/gedraging de klacht is gericht, tenzij de hiërarchisch overste zelf betrokken partij is; in dit laatste geval is de algemeen directeur de klachtenbehandelaar;
- het manager indien de klacht betrekking heeft op een dienst in zijn totaliteit en niet zozeer op een personeelslid in het bijzonder;
- de algemeen directeur indien de klacht betrekking heeft op de klachtencoördinator.

### **Artikel 7**

§1. Centraal klachtenmeldpunt

Er wordt een centraal klachtenmeldpunt ingericht.

Dit klachtenmeldpunt bevindt zich op het secretariaat en wordt gecoördineerd door de klachtencoördinator.

De communicatie met de klager gebeurt enkel vanuit het centraal klachtenmeldpunt.

De communicatie (brief, e-mail) met de klager wordt (elektronisch) ondertekend door de klachtencoördinator.

§2. Indienen van de klacht

1°. Klachten kunnen enkel schriftelijk worden ingediend.

Onder schriftelijk wordt verstaan: brief, e-mail (klachten@hoogstraten.be of een ander mailadres, zoals aangegeven op de website van de stad en het OCMW), webformulier of overhandigd schrijven.

Indien een klacht door de burger mondeling aan de balie of telefonisch wordt geformuleerd, wordt aan de burger gevraagd de klacht schriftelijk (brief, e-mail, webformulier of overhandigd schrijven) te formuleren. Verklaart hij/zij dit niet te kunnen, dan wordt de burger aan de balie of telefonisch door de aangesproken (onthaal)medewerker begeleid bij het invullen van het webformulier. Indien dit – ingeval van een telefonische klacht - niet mogelijk zou zijn (bv. de burger beschikt niet over internet), dan wordt de burger gevraagd zich naar het onthaal van het administratief centrum of campus stede akkers te begeven, waar hij/zij door de onthaalmedewerker zal worden begeleid bij het invullen van het webformulier.

2°. Klachten kunnen enkel worden ingediend op het centraal klachtenmeldpunt.

Heeft de burger die zich aan de onthaalbalie van administratief centrum of campus Stede Akkers aandient, reeds een schriftelijke weerslag van de klacht bij, dan bezorgt het onthaal de klacht aan het centrale klachtenmeldpunt gesitueerd op het secretariaat. Het onthaal geeft een ontvangstbewijs af. Andere personeelsleden dan onthaalmedewerkers, verwijzen de burger in dit geval (overhandigd schrijven) steeds door naar de onthaalbalie van de stad.

Wanneer een personeelslid van de stad via e-mail rechtstreeks een klacht ontvangt, stuurt hij deze klacht onmiddellijk door naar het centrale klachtenmeldpunt (klachten@hoogstraten.be).

Van zodra de burgemeester, een schepen, een lid van het vast bureau, een lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst of een raadslid wordt geconfronteerd met een burger die een klacht wenst in te dienen, dan maakt hij/zij de burger erop attent dat hij/zij de klacht schriftelijk moet indienen (brief, e-mail (klachten@hoogstraten.be), webformulier of overhandigd schrijven), dan wel dat hij/zij zich kan wenden tot het onthaal van het administratief centrum of campus Stede Akkers. Indien de mandataris een schriftelijke klacht rechtstreeks ontvangt (brief, e-mail, overhandigd schrijven), dan stuurt hij/zij – ingeval van een e-mail - deze door naar het centrale klachtenmeldpunt (klachten@hoogstraten.be) ofwel – ingeval van een brief of overhandigd schrijven – bezorgt hij/zij dit aan het onthaal van het administratief centrum of campus Stede Akkers of aan het centrale klachtenmeldpunt gesitueerd op het secretariaat.

### §3. Registreren van de klacht

De klachtencoördinator registreert de klacht en het gevolg dat eraan wordt gegeven middels opname in het post-registratiesysteem. Uit dit systeem kunnen alle relevante gegevens worden opgevraagd, o.a.:

- datum van ontvangst van de klacht op het centrale klachtenmeldpunt;
- de identiteit van de klager (naam, adres, telefoon, e-mail, e.d.);
- omschrijving klacht;
- de betrokken administratieve dienst of het personeelslid waartegen de klacht wordt ingediend;
- de klachtenbehandelaar;
- eventueel: het al of niet ontvankelijk zijn van de klacht en in geval van onontvankelijkheid, de reden daarvan;
- eventueel: de datum wanneer de brief met het resultaat van het ontvankelijkheidsonderzoek is verstuurd;
- de datum van doorzending van de klacht naar de klachtenbehandelaar;
- de datum wanneer de klachtencoördinator het ontwerp van antwoordbrief aan de klager heeft ontvangen;
- de uitkomst van het klachtenonderzoek;
- de datum wanneer het antwoord naar de klachtindiener werd verstuurd;
- de datum van ontvangst van de eventuele reactie van de klachtindiener op de antwoordbrief.

### §4. Onderzoek naar de ontvankelijkheid van de klacht

1°. De klachtencoördinator voert het ontvankelijkheidsonderzoek.

2°. Zijn onontvankelijk, de klachten die:

- niet onder het toepassingsgebied van onderhavig reglement vallen;
- anoniem zijn, d.w.z. de identiteit van de klager is niet gekend;
- niet schriftelijk worden ingediend (brief, e-mail, webformulier, overhandigd schrijven);
- vaag zijn d.w.z. dat het onduidelijk is op welke handeling, dienstverlening of houding de klacht betrekking heeft.
- betrekking hebben op feiten waarvoor reeds eerder een klacht werd ingediend die volledig is afgehandeld;
- betrekking hebben op feiten die zich meer dan zes maanden voor de datum van ontvangst van de klacht hebben voorgedaan, tenzij de gevolgen van die feiten zich binnen de laatste zes maanden hebben gemanifesteerd;

- betrekking hebben op feiten waarvoor een (georganiseerd) administratief beroep voorzien is of waarvoor de (georganiseerde) administratieve beroepsmogelijkheden nog niet volledig zijn uitgeput;
- betrekking hebben op feiten waarvoor een jurisdictionele procedure aanhangig is;
- betrekking hebben op feiten waarbij de klager geen persoonlijk, rechtstreeks, wettig en actueel belang heeft;
- betrekking hebben op een ander bestuursniveau dan de stad/OCMW;
- betrekking hebben op volgende organisaties en instellingen (niet-limitatieve opsomming):
  - de VZW's, verenigingen en organisaties die een financiële toelage krijgen van de stad,
  - de politie,

3°. De klachtencoördinator meldt binnen 14 dagen na ontvangst van de klacht (door het centraal klachtenmeldpunt) aan de klager of de klacht ontvankelijk is. Wanneer de klacht niet ontvankelijk is, moet de reden van de onontvankelijkheid vermeld worden. Deze melding is niet nodig indien binnen deze termijn reeds een antwoord ten gronde (§6) wordt verzonden. Voormelde termijn van 14 dagen kan verlengd worden met nogmaals 14 dagen wanneer de klachtencoördinator zich niet kan informeren bij de betrokken dienst door ziekte of afwezigheid van de betrokken ambtenaar en/of de klachtenbehandelaar. De klager wordt van deze verlenging op de hoogte gebracht binnen de 14 dagen na ontvangst van de klacht.

#### §5. Onderzoek naar de gegrondheid van de klacht

1°. Acht de klachtencoördinator de klacht ontvankelijk, dan wijst hij/zij de behandeling van de klacht onmiddellijk toe aan een klachtenbehandelaar.

2°. De klachtenbehandelaar onderzoekt de gegrondheid van de klacht.

Het onderzoek gebeurt op basis van informatie aangebracht door de betrokken dienst en informatie van de klager. De klachtenbehandelaar verzamelt en analyseert deze informatie.

3°. De klachtenbehandelaar bezorgt aan de klachtencoördinator binnen de 14 dagen na de toewijzing een ontwerp van antwoord op de klacht.

Indien het niet mogelijk is om binnen die termijn het onderzoek naar de gegrondheid af te ronden, deelt de klachtenbehandelaar dit mede aan de klachtencoördinator met opgave van de reden en de geschatte bijkomende termijn nodig voor het afronden van het onderzoek. De klager wordt hiervan op de hoogte gebracht door de klachtencoördinator.

4°. Indien de reden gelegen is in het feit dat de klachtenbehandelaar bijkomende gegevens en/of verduidelijking wenst te vragen aan de klager, formuleert de klachtenbehandelaar zijn verzoek/vraag in een ontwerp (brief/e-mail) aan de klager, welke brief/e-mail door de klachtencoördinator wordt overgemaakt aan de klager. Van zodra de klachtencoördinator het antwoord en eventueel de bijkomende documenten heeft ontvangen vanwege de klager, maakt hij/zij deze onmiddellijk over aan de klachtenbehandelaar. Opnieuw geldt het bepaalde in §5, 2° en 3°.

#### §6. Antwoord aan klager

Binnen de 5 werkdagen na ontvangst van het ontwerp van antwoord, zendt de klachtencoördinator een definitieve antwoord (brief/e-mail) aan de klager. Dit definitieve antwoord wordt (elektronisch) ondertekend door de klachtencoördinator.

§7. Als de klager geen antwoord krijgt of als de klager niet tevreden is met het antwoord van de klachtenbehandelaar, dan kan de klager een officiële brief met zijn klacht richten aan het college van burgemeester en schepenen.

## HOOFDSTUK 2: VERZOEKSCHRIFTEN, VOORSTELLEN EN VRAGEN

### Afdeling 1. – Verzoekschriften aan de organen van de stad en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

## Artikel 8

§ 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de stad en het OCMW in te dienen. (art. 304, §2 DLB) Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. De organen van de gemeente en het OCMW zijn de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn (hierna: RMW), het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst (hierna: BCSD), de voorzitter van de gemeenteraad en RMW, de burgemeester, de voorzitter van het BCSD, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente of het OCMW dat als overheid optreedt.

§ 2. De verzoekschriften worden aan het orgaan gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, maar gericht zijn aan een orgaan van de stad, worden door de stad overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. Dit geldt tevens vice versa. De indiener wordt ter zake op de hoogte gebracht.

§ 3. Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente/OCMW behoort, zijn onontvankelijk. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§ 4. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij/zij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

## Artikel 9

§ 1. Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad of RMW, dan plaatst de voorzitter van de raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 2. De gemeenteraad en/of RMW kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar resp. het college van burgemeester en schepenen/vast bureau of naar een raadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3. De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4. Het betrokken orgaan verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

## Afdeling 2 – Voorstellen en vragen op de agenda van de gemeenteraad of van de raad voor maatschappelijk welzijn (RMW).

### Artikel 10

De inwoners hebben het recht te verzoeken om de door hen in een gemotiveerde nota nader omschreven voorstellen en vragen over de beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van



de raad in te schrijven en om deze agendapunten te komen toelichten in de raad. Ze voegen bij die nota eventueel alle nuttige stukken die de raad kunnen voorlichten.

### **Artikel 11**

§ 1. Een verzoek om een voorstel of vraag op de agenda van de raad in te schrijven en toe te lichten, moet worden gesteund door ten minste 300 inwoners ouder dan 12 jaar. ten minste 300 inwoners ouder dan 12 jaar.

§ 2. Het verzoek wordt aan de raad gericht en bezorgd aan de algemeen directeur. Een verzoek is een voorstel of vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet het voorstel of de vraag duidelijk blijken. Het moet de naam, voornaam, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

Een schriftelijk verzoek wordt niet als voorstel of vraag beschouwd als:

1° het voorstel of de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het een loutere mening is en geen concreet verzoek;

3° als het voorstel of de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik beledigend is.

§ 3. Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau gaat na of aan de voorwaarden van artn. 10 en 11, §§ 1 en 2 voldaan is. Indien het verzoek niet ontvankelijk is in z'n bestaande vorm kan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau de indiener om een nieuw geformuleerd verzoek vragen zodat het wel geagendeerd kan worden.

§ 4. Het verzoek moet minstens twintig dagen voor de dag van de vergadering van de raad bij de algemeen directeur ingediend zijn om in de eerstvolgende raad te kunnen worden behandeld, zo niet wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende vergadering van de raad.

### **Artikel 12**

§ 1. Een voorstel of vraag dat een onderwerp betreft dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente/het OCMW behoort, is onontvankelijk. De raad doet vooraf uitspraak over de bevoegdheid van de raad en de wijze waarop het voorstel of de vraag behandeld zal worden.

§ 2. Verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de raad. In dat geval, heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

### **Artikel 13**

§ 1. Binnen zijn bevoegdheid bepaalt de raad welk gevolg wordt gegeven aan het voorstel of de vraag en hoe dat wordt bekendgemaakt.

§ 2. De raad verstrekt, binnen drie maanden na de behandeling van het voorstel of de vraag, een gemotiveerd antwoord betreffende het gevolg dat eraan zal worden gegeven, aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

## **HOOFDSTUK 3: VOLKSRAADPLEGING**

### **Artikel 14**

De gemeenteraad of RMW kan beslissen om de inwoners te raadplegen over de aangelegenheden, vermeld in artikel 2, § 2, eerste lid van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 (hierna: DLB). Hij organiseert een volksraadpleging als de inwoners van de gemeente daartoe een verzoek hebben ingediend dat voldoet aan de voorwaarden, vermeld in Titel 6, Hoofdstuk 3 DLB.

Persoonlijke aangelegenheden en aangelegenheden betreffende de jaarrekeningen, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, de gemeentebelastingen en de retributies kunnen niet het voorwerp zijn van een volksraadpleging.

#### **HOOFDSTUK 4: OPENBAARHEID VAN BESTUUR**

##### **Artikel 15**

Het stadsbestuur informeert haar burgers op een transparante manier over de besluitvorming en de verschillende bestuursdocumenten conform de toepasselijke regelgeving.

#### **HOOFDSTUK 5: RADEN EN OVERLEGSTRUCTUREN GEORGANISEERD DOOR DE GEMEENTERAAD (art. 304, §3 DLB).**

##### **Artikel 16**

Onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, kan alleen de gemeenteraad overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren (art. 304, §3 DLB). De gemeenteraad bepaalt bij onderhavig reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak m.b.t. deze raden en overlegstructuren (art. 304, §5 DLB).

De bepalingen van onderhavig hoofdstuk betreffende de raden en overlegstructuren georganiseerd door de gemeenteraad, dienen samen gelezen te worden met bestaande statuten, huishoudelijk reglementen, organieke reglementen ... van deze raden en overlegstructuren (o.a. adviesraden en beheersorganen). Deze documenten zijn ook van toepassing in de relatie tussen het stadsbestuur en de respectievelijke raden en overlegstructuren.

##### **Artikel 17**

§ 1. Voor de adviesverlening in verschillende beleidsdomeinen zijn onderscheiden raden en overlegstructuren bevoegd.

§ 2. Dit participatiereglement is van toepassing op alle raden en overlegstructuren georganiseerd door de gemeenteraad in de zin van artikel 304, §3 DLB (o.a. adviesraden en beheersorganen): waaronder (niet-limitatieve opsomming):

- Cultuurraad
- Jeugdraad
- Sportraad
- Mondiale raad
- Ouderenraad
- Verkeersraad
- Milieuraad
- Landbouwadvisraad
- Adviesraad lokale economie
- Museumraad
- Dorpsraden

##### **Artikel 18**

§ 1. Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht.

§ 2. Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen en bijzonder comité kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van de raden en de overlegstructuren. Leden van het college van burgemeester en schepenen die bevoegd zijn voor de dossiers die besproken worden, kunnen als waarnemend lid deelnemen aan raden en overlegstructuren. Andere mandatarissen kunnen enkel als waarnemend lid deelnemen in zoverre dat in de statuten van de betrokken raad of overlegstructuur is opgenomen.

## **Artikel 19**

§ 1. Het stadsbestuur stelt de adviesvragen steeds schriftelijk. Deze vraag omvat steeds:

- Een duidelijke omschrijving van de concrete vraag
- De opgave van de wettelijke en financiële randvoorwaarden waarmee rekening moet gehouden worden.
- De opgave van de uiterste datum van inlevering van het advies.

§ 2. Het stadsbestuur geeft de raden en overlegstructuren (adviesraad, beheersorgaan, ...) in principe steeds een antwoordtermijn van zes weken, te rekenen vanaf de datum van aankomst van de adviesvraag bij de desbetreffende raad/overlegstructuur. In onderling overleg tussen adviesraad en het stadsbestuur of om uitzonderlijke redenen/hoogdringendheid kan deze termijn ingekort of verlengd worden.

§ 3. Indien op de adviesvraag van de gemeente de adviesraad/overlegstructuur geen advies uitbrengt binnen de afgesproken termijn mag het advies als 'gunstig' worden beschouwd.

## **Artikel 20**

§ 1. Adviesraden en overlegstructuren brengen de adviezen steeds schriftelijk uit. Dit advies omvat steeds:

- Een melding van hoe het advies tot stand kwam en op welke wijze de betrokkenen werden geraadpleegd.
- De motivering die geleid heeft tot de standpuntbepaling in het advies;
- Een ondubbelzinnige weergave van het standpunt met opgave van de argumenten en eventuele vermelding van minderheidsstandpunten.

§ 2. Adviesraden en overlegstructuren kunnen op eigen initiatief advies geven over onderwerpen met betrekking tot hun beleidsdomeinen.

## **Artikel 21**

§ 1. De tekst van de adviezen maakt steeds deel uit van het desbetreffende dossier dat wordt voorgelegd aan het stadsbestuur (college van burgemeester en schepenen, gemeenteraad, burgemeester). Het stadsbestuur moet bij het nemen van haar beslissingen eventuele afwijkingen op de uitgebrachte adviezen uitdrukkelijk motiveren in het betrokken besluit (uittreksel).

§ 2. Het stadsbestuur heeft een antwoordtermijn van zes weken vanaf de datum dat een advies binnenkwam. Binnen deze termijn ontvangt de adviesraad/overlegstructuur een schriftelijk en gemotiveerd antwoord op het advies of, indien de verdere behandeling van het dossier langere tijd vraagt, een ontvangstmelding met de te volgen procedure en opgave van de vermoedelijke datum waarop een definitief antwoord bekend is. Binnen de zes weken na het verstrijken van de vooropgestelde datum wordt het definitief antwoord bekend gemaakt.

§ 3. Het antwoord van het stadsbestuur (uittreksel besluit college van burgemeester en schepenen, gemeenteraad, burgemeester) bevat onder andere de volgende zaken:

- datum van behandeling;
- duidelijke omschrijving van de beslissing en bijhorende motivatie bij de keuze van de beslissing;
- een duidelijke omschrijving van de verdere opvolgingsprocedure;
- indien de verdere behandeling van het dossier langere tijd vraagt, zal de procedure die het dossier nog verder moet volgen en de datum van een definitief antwoord aan de adviesraad opgenomen worden.

## **Artikel 22**

§ 1. Om de adviesfunctie uit te voeren kunnen de adviesraden/overlegstructuren via de website volgende documenten raadplegen:

- de agenda en persnota van de gemeenteraad

- de uittreksels van besluiten van het college van burgemeester en schepenen

§ 2. Om de adviesfunctie mogelijk te maken zal het stadsbestuur aan de adviesraden/overlegstructuren informatie bezorgen als volgt:

- Bezorgen van alle nodige informatie wanneer de adviesraad/overlegstructuur op eigen initiatief advies wenst uit te brengen.
- Bijvoegen van alle nodige informatie wanneer het stadsbestuur de adviesraad/overlegstructuur om advies vraagt;

§ 3. Deze informatie wordt gegeven via de door het stadsbestuur aangeduide ambtenaar. De verzoeken om informatie kunnen rechtstreeks en mondeling of telefonisch aan de ambtenaar gericht worden. Binnen de 10 dagen wordt hierop geantwoord door het ter beschikking stellen van de informatie of mededeling van eventuele wettelijke bezwaren tegen de informatieverstrekking.

### **Artikel 23**

§ 1. Het stadsbestuur zal de adviesraden en overlegstructuren ondersteunen door: een jaarlijkse werkingstoelage;

- administratieve en logistieke steun door de gemeentelijke diensten;
- het ter beschikking stellen van een ambtenaar die de vergaderingen van de adviesraad of overlegstructuur zal bijwonen en die het secretariaat van de raad zal waarnemen.

### **Artikel 24**

§ 1. De verslagen en adviezen van de adviesraden en overlegstructuren zijn openbaar en kunnen via de website van stad Hoogstraten geraadpleegd worden. Verslagen en adviezen liggen ook voor het publiek ter inzage op de betrokken diensten.

## **HOOFDSTUK 6: INSPRAAK EN PARTICIPATIE BIJ PROJECTEN VAN DE STAD OF HET OCMW**

### **Artikel 25**

§ 1. Bij grote projecten van de stad of het OCMW, zal het bestuur zoeken naar beslissingen op basis van het algemeen belang. Het bereiken van gedeeld eigenaarschap en algemene aanvaarding, waarbij het algemeen belang altijd voor elk individueel belang komt.

§ 2. Daarvoor zal het bestuur trachten:

- een zo breed mogelijk bereik van alle betrokkenen en hun brede waaier aan belangen en behoeften te betrekken. Iedereen die een effect ondervindt of belang hecht aan moet de mogelijkheid hebben om deel te kunnen nemen aan het proces.
- een volledige toegang tot informatie te voorzien. Deelnemers moeten kunnen beschikken over een zelfde niveau van informatie en een zelfde niveau van begrip.
- alle mensen met een potentieel belang aan te moedigen om hun behoeften en bezorgdheden uit te spreken. Gebruik maken van nieuwe technologieën is hierbij van belang, gelet op de toegankelijkheid en gebruiksvriendelijkheid.
- er voor te zorgen dat mensen zich gerespecteerd, comfortabel en onbelemmerd voelen bij het uiten van hun mening

### **Artikel 26**

§ 1. Het bestuur bepaalt op basis van een afwegingskader bij elk project met een directe impact op de (leef)omgeving of belangen van inwoners of organisaties op welke manier inspraak of participatie zal worden georganiseerd.

§ 2. Op basis van het afwegingskader – dat als annex aan dit reglement werd toegevoegd – bepaalt het bestuur waarover inspraak of participatie zal georganiseerd worden en wat het doel van deze inspraak- of participatietrajecten zal zijn.

### **Artikel 27**

In de uitvoering van elk project waarvoor inspraak of participatie zal worden georganiseerd zal het college van burgemeester en schepenen/vast bureau vooraf een participatiefiche opmaken met daarin beschreven:

- wie kan deelnemen
- op welke manier inspraak en participatie georganiseerd zal worden
- op welke manier over het traject zal gecommuniceerd en teruggekoppeld worden
- wat met de resultaten gedaan zal worden

#### **Artikel 28**

Een facilitator moet kunnen beschikken over voldoende ondersteuning, opleiding, tijd en middelen om het proces op een professionele manier te begeleiden.

#### **Artikel 2:**

De gemeenteraad beslist dit reglement te laten ingaan vanaf 1 mei 2020.

#### **Artikel 3:**

De gemeenteraad beslist het besluit van de gemeenteraad van 24 september 2007 betreffende het reglement klachtenbehandeling te schrappen.

Joke Verschueren  
algemeen directeur

Voor éénsluitend uittreksel,  
Hoogstraten, 27/05/2020

Jef Vissers  
voorzitter

Joke Verschueren  
algemeen directeur

Jef Vissers  
voorzitter gemeenteraad