

Participatiereglement Lokaal Bestuur Aartselaar 2020-2025

Het decreet Lokaal Bestuur vraagt aan de lokale besturen om burgerparticipatie te speciëren in een eigen regelgeving.

Het Lokaal Bestuur Aartselaar maakte hiervoor dit participatiereglement op, met concrete initiatieven om de participatie van de burger te bevorderen.

In Aartselaar voorziet het Lokaal Bestuur een aantal kanalen en mogelijkheden voor inspraak en burgerparticipatie.

1. Elke burger kan op elk moment het lokaal bestuur contacteren met een **vraag of melding**.
2. Elke burger kan een **klacht** indienen bij de klachtencoördinator van de gemeente en het OCMW.
3. Elke inwoner kan een **verzoekschrift of voorstel** indienen bij de organen van het lokaal bestuur.
4. Elke inwoner, die aan de voorwaarden voldoet, kan een verzoek indienen tot het organiseren van een **volksraadpleging**.
5. Elke inwoner kan vragen om bepaalde **bestuursdocumenten in te kijken** volgens de openbaarheid van bestuur.
6. Inwoners kunnen deelnemen aan het beleid via **adviesraden**;
7. Elke inwoner kan een advies of voorstel indienen voor een bepaalde wijk via de **wijkraden**.
8. Elke burger kan onmiddellijk terugkoppelen over beleidsitems via **e-democratie**: de sociale media en andere participatieprojecten, zoals Hoplr en (in de toekomst) Burgerbegroting.
9. Elke inwoner kan een **vraag** stellen aan de gemeente- of OCMW-raad.
10. Elke inwoner of belanghebbende krijgt inspraak bij en kan participeren aan grote projecten via info- en **inspraakvergaderingen**.

1 Meldingen

Artikel 1

Iedereen kan schriftelijk, mondeling of digitaal een melding indienen.

Een melding kan ingediend worden via het meldingsformulier op de gemeentelijke website, aan het onthaalloket van het gemeentehuis, telefonisch, per post of via mail naar info@aartselaar.be.

De meldingen worden geregistreerd en doorgegeven aan de bevoegde dienst van het lokaal bestuur (gemeente of OCMW).

Artikel 2

De meldingen worden behandeld door de bevoegde diensten. Als de melding over zaken gaat waarvoor het bestuur niet bevoegd is, wordt de melding doorverwezen naar de bevoegde instantie.

Artikel 3

Het lokaal bestuur informeert de burger over de behandeling van zijn melding.

2 Klachten

Artikel 4

Elke gebruiker van de gemeentelijke of OCMW-dienstverlening heeft het recht om een klacht te uiten over de dienstverlening en op een grondige behandeling van die klacht.

Artikel 5

§1. Een klacht is een duidelijke uiting van ontevredenheid van een gebruiker van de gemeentelijke of OCMW-dienstverlening over een door het lokaal bestuur al dan niet verrichte handeling of prestatie.

§2. Een klacht kan gaan over:

- het foutief verrichten van een handeling of prestatie;
- het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze;
- het niet of laattijdig uitvoeren van een handeling of prestatie.

§3. Meldingen, vragen om informatie, beroepen, bezwaren, suggesties en petitie worden niet beschouwd als klachten en vallen daardoor niet onder de gemeentelijke of OCMW-klachtenprocedure.

Artikel 6

§1. Een klacht indienen kan uitsluitend schriftelijk:

- per brief aan het Klachtenmeldpunt, per adres Baron van Ertbornstraat 1, 2630 Aartselaar;
- per email ter attentie van de Klachtenmeldpunt via info@aartselaar.be

In Aartselaar is het Klachtenmeldpunt de Algemeen Directeur.

§2. Het meldpunt oordeelt of de klacht ontvankelijk is.

Volgende zaken zijn niet ontvankelijk in de klachtenprocedure:

- een vraag tot dienstverlening of een eerste spontane melding van een probleem: rechtstreeks te melden aan de bevoegde dienst of via de meldingskaart;
- een uiting van algemene ontevredenheid over het beleid: de klacht moet gaan over een specifiek dossier van het bestuur, waarbij de indiener individueel en actueel betrokken is;
- een klacht die niet voldoet aan de kenbaarheidsvereiste: een klacht indienen kan pas als het probleem niet kan opgelost worden met de betrokken dienst;
- Gebeurtenissen die zich al meer dan een jaar geleden hebben afgespeeld;
- een klacht waarbij de klager anoniem blijft;

- een klacht die het voorwerp is van een gerechtelijke procedure;
- een klacht waarvoor formele beroepsmogelijkheden voorzien zijn;
- een klacht waarbij het gemeentebestuur geen betrokken partij is;
- een ongegronde klacht: wanneer duidelijk is dat de betrokken dienst geen fout kan gemaakt hebben.

§3. Het meldpunt verwittigt de indiener binnen de 7 werkdagen na het indienen van een klacht, of de klacht ontvankelijk is. Wanneer de klacht niet ontvankelijk is, wordt ook vermeld waarom ze niet aanvaard is.

§4. Als de klacht ontvankelijk is, stelt de algemeen directeur een onderzoek in naar de gegrondheid van de klacht. Hij zamelt informatie in bij de indiener en de betrokken dienst.

Tijdens het onderzoek speelt de algemeen directeur een bemiddelende rol en probeert hij samen met de indiener en de betrokken dienst tot een compromis te komen. Als tijdens het onderzoek een compromis bereikt wordt, wordt de procedure afgesloten.

§5. Als er geen compromis mogelijk is, legt de algemeen directeur de resultaten van het onderzoek voor aan het college van burgemeester en schepenen. Het college van burgemeester en schepenen neemt een definitieve beslissing over de klacht en bepaalt bij gegrondheid van de klacht eventueel compenserende maatregelen.

§6. Het college van burgemeester en schepenen verwittigt de indiener via het klachtenmeldpunt van de uitspraak over de klacht.

Om een klacht af te sluiten, kan het meldpunt ze als volgt catalogeren:

- gegrond: de gedraging van het lokaal bestuur is in strijd met de beginselen van behoorlijk bestuur. De indiener krijgt gelijk.
- gegrond en gecorrigeerd: de indiener heeft gelijk, maar tijdens de procedure is de fout van het lokaal bestuur gecorrigeerd.
- deels gegrond en deels niet: zowel de indiener als het lokaal bestuur gingen deels in de fout.
- ongegrond: het lokaal bestuur heeft geen fouten begaan.
- geen oordeel: de klacht was niet ontvankelijk.

§7. Als de indiener niet akkoord is met het gekregen antwoord, dan kan die zich in tweede lijn richten tot de Vlaamse ombudsdienst. Deze dienst is elke werkdag tussen 9 en 19 uur gratis te bereiken op het nummer 1700.

Artikel 7

De Algemeen Directeur bezorgt jaarlijks een rapport over de behandelde klachten aan de gemeente- en OCMW-raad.

3 Verzoekschriften en voorstellen aan de organen van het lokaal bestuur

Artikel 8

Volgens artikel 28 van de Grondwet en artikel 304 van het decreet Lokaal Bestuur heeft iedere burger het recht om een voorstel of een door één of meer personen ondertekend verzoekschrift in te dienen bij de organen van het lokaal bestuur.

De procedure staat beschreven in [het huishoudelijk reglement](#).

Artikel 9

VERZOEKSCHRIFT

§1. Iedere burger heeft het recht een verzoekschrift, door een of meer personen ondertekend, in te dienen bij de organen van het lokaal bestuur.

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 raden, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, de voorzitter van de raden, het bijzonder comité van de sociale dienst, de voorzitter van het bijzonder comité van de sociale dienst, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§2. Een verzoekschrift wordt gericht aan het orgaan 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.

§3. Verzoekschriften die over iets gaan wat niet tot de bevoegdheid van de gemeente of het OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

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

- de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd is;
- het een loutere mening is en geen concreet verzoek;
- de vraag anoniem is, dit wil zeggen zonder vermelding van naam, voornaam en adres;
- het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt de beoordeling. Het kan om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de voorwaarden voldoet.

Artikel 10

§1. Is het een verzoekschrift voor de gemeente- of OCMW-raad, dan plaatst de voorzitter van de raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad. Hiervoor moet het wel minstens 14 dagen voor de vergadering zijn ingediend. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§2. De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar de gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§3. De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

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

§5. Het betrokken orgaan bezorgt de indiener binnen 3 maanden na de indiening van het verzoekschrift een gemotiveerd antwoord. Als het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, wordt het antwoord bezorgd aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

Artikel 11

VOORSTEL OF VRAAG

§1. Iedere inwoner heeft het recht om een voorstel of vraag over de gemeentelijke beleidsvoering op de agenda van de gemeente- en OCMW-raad te plaatsen en dit te komen toelichten.

§2. Om de agenda te halen, moet het voorstel gesteund worden door 2% van de inwoners ouder dan 16 jaar.

§3. Het voorstel bevat

- de naam, voornaam, geboortedatum en woonplaats van alle ondertekenaars;
- een gemotiveerde nota en eventueel nuttige stukken die interessant kunnen zijn voor de raden.

§4. Een voorstel wordt aangetekend verzonden aan het College van burgemeester en schepenen of aan het Vast bureau, per adres Baron van Ertbornstraat 1, 2630 Aartselaar.

§5. Een voorstel dat voldoet aan alle voorwaarden en minstens 14 dagen voor de volgende raadszitting bij het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau wordt ingediend, wordt op die raadszitting behandeld.

Een voorstel dat later aankomt, wordt behandeld op de daaropvolgende raadszitting.

§6. De raden spreken zich vooraf uit over de bevoegdheid in het voorstel of de vraag. Binnen die bevoegdheid wordt bepaald welk gevolg eraan wordt gegeven en hoe dat bekend wordt gemaakt.

4 Volksraadpleging

Artikel 12

§1. De raden kunnen, op eigen initiatief of op verzoek van een inwoner, beslissen om een volksraadpleging te organiseren over aangelegenheden van gemeentelijk belang.

Artikels 305 tot en met 325 in het decreet lokaal bestuur regelen de procedure voor de gemeentelijke volksraadpleging.

§2. Volgende onderwerpen kunnen niet het onderwerp zijn van een volksraadpleging:

- persoonlijke aangelegenheden,
- de jaarrekeningen,
- het meerjarenplan (en aanpassingen ervan),
- de gemeentebelastingen en de retributies.

§3. Het is niet mogelijk een volksraadpleging te organiseren

- in de periode van 12 maanden voor de dag van de verkiezingen voor de volledige vernieuwing van de raden;
- in de periode van 40 dagen voor de rechtstreekse verkiezing van de leden van de Kamer van Volksvertegenwoordigers, de gemeenschaps- en gewestparlementen en het Europees Parlement.

§4. Het organiseren van een volksraadpleging kan maar 1 keer om de 6 maanden, met een maximum van 6 volksraadplegingen per bestuursperiode.

Gedurende de periode tussen 2 vernieuwingen van de gemeenteraad, kan maar 1 volksraadpleging over hetzelfde onderwerp worden gehouden.

§5. De vraag waarover de volksraadpleging gaat, wordt zo geformuleerd dat ze met ja of nee kan worden beantwoord.

Artikel 13

§1. Als een inwoner een verzoek indient voor het organiseren van een volksraadpleging, moet het initiatief gesteund worden door ten minste 20% van de inwoners (voor gemeenten met minder dan 15.000 inwoners).

§2. Een verzoek om een volksraadpleging te organiseren, op initiatief van een inwoner van de gemeente, kan aangetekend ingediend worden aan het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau, per adres Baron van Ertbornstraat 1, 2630 Aartselaar. Het kan ook afgegeven worden tegen ontvangstbewijs.

Artikel 14

§1. Iedereen die voldoet aan volgende voorwaarden, komt in aanmerking om een verzoek tot volksraadpleging in te dienen:

- in het bevolkingsregister van de gemeente ingeschreven of vermeld staan;
- minimum 16 jaar zijn;
- niet het voorwerp uitmaken van een veroordeling of beslissing die voor een gemeenteraadskiezer de uitsluiting of schorsing van het kiesrecht met zich meebrengt.

§2. De voorwaarden, vermeld in paragraaf 1, moeten vervuld zijn op de datum waarop het verzoekschrift wordt ingediend.

§3. Artikel 15§5 van het lokaal en provinciaal kiesdecreet van 8 juli 2011 is van toepassing op alle categorieën van personen die voldoen aan de voorwaarden, vermeld in paragraaf 1.

§4. Voor niet-Belgische onderdanen en voor Belgische onderdanen die jonger zijn dan 18 jaar, wordt de kennisgeving door de parketten van de hoven en rechtbanken gedaan als de veroordeling of de internering, waartegen met geen gewoon rechtsmiddel meer kan worden opgekomen, zou hebben geleid tot uitsluiting van het kiesrecht of opschorting van dat recht, als ze ten laste van een gemeenteraadskiezer is uitgesproken. In geval van kennisgeving nadat de lijst van deelnemers is opgemaakt, worden de betrokkenen van de lijst geschrapt.

Artikel 15

Het verzoek wordt ingediend met een formulier dat bestaat uit een verzoekschrift en een petitieijst.

Het verzoekschrift bevat volgende vermeldingen:

- de naam van de gemeente;
de tekst van artikel 196 van het Strafwetboek;
- de vraag of vragen waarover de volksraadpleging zou moeten gaan;
- de naam, voornaam, geboortedatum en woonplaats van de personen die het initiatief nemen tot de volksraadpleging.

De petitieijst bevat de naam, voornaam, geboortedatum en woonplaats van iedereen die het verzoekschrift heeft ondertekend.

Daarnaast bezorgt de indiener:

- een gemotiveerde nota,
- stukken die de respectievelijke raden kunnen voorlichten.

Artikel 16

Het resultaat van de volksraadpleging wordt bekend gemaakt via de gemeentelijke communicatiekanalen (infoblad en website).

5 Openbaarheid van bestuur

Artikel 17

Het bestuur waakt over een objectieve, tijdige en verstaanbare verspreiding van informatie.

Artikel 18

Iedereen kan volgende bestuursdocumenten raadplegen via www.aartselaar.be:

- alle gemeentelijke en OCMW-reglementen en verordeningen;
- de agenda van de raden en de openbare notulen van de zittingen van de raden;
- de verslagen van de gemeentelijke adviesorganen en de openbare onderzoeken;
- de opsomming van de punten die behandeld werden door het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau;

Artikel 19

§1. Andere bestuursdocumenten dan voorzien in artikel 17 kunnen worden ingezien na schriftelijke aanvraag. Het bestuur volgt hiervoor de regelgeving van het Bestuursdecreet.

§2. Een verzoek om een bestuursdocument in te kijken kan

- schriftelijk ingediend worden bij het lokaal bestuur: per adres Baron van Ertbornstraat 1, 2630 Aartselaar;
- digitaal ingediend worden via info@aartselaar.be;
- persoonlijk overhandigd worden aan de algemeen directeur.

§3. Het verzoek bevat

- naam, postadres, eventueel firma of instelling en de hoedanigheid (advocaat, architect, buurtbewoner, deelnemer examen, en andere ...) van de aanvrager.
- de naam van het document waarover het gaat.

Bij het niet voldoende formuleren van de vraag, kan de bevoegde instantie de aanvraag weigeren. Ook anonieme aanvragen worden geweigerd.

§4. De aanvrager hoeft geen belang aan te tonen om inzicht te vragen in een bestuursdocument. Wanneer het gaat om persoonlijke gegevens, moet dit uiteraard wel, bijvoorbeeld een beoordeling of een examendocument.

§5. De termijn voor de behandeling van het openbaarheidsverzoek bedraagt 20 kalenderdagen. Deze termijn kan uitzonderlijk verlengd worden tot 40 dagen, mits motivering.

Artikel 20

Als de bevoegde instantie de aanvraag weigert, kan de aanvrager hiertegen in beroep gaan en dit uiterlijk 30 kalenderdagen na het versturen van de beslissing.

In beroep gaan tegen deze beslissing kan uiterlijk 30 kalenderdagen na ontvangst van de beslissing bij de beroepsinstantie inzake de openbaarheid van bestuur:

- digitaal via: openbaarheid@vlaanderen.be
- schriftelijk: Departement Kanselarij en Bestuur, Beroepsinstantie openbaarheid van bestuur, Havenlaan 88, bus 20, 1000 Brussel

6 Adviesraden

Artikel 21

§1 Om het bestuur te adviseren over het beleid, wordt een beroep gedaan op [diverse adviesraden](#). Hierin wordt een onderscheid gemaakt tussen wettelijke en facultatieve adviesraden:

Wettelijke adviesraden:

- Gecoro: gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening
- Jeugdraad

Facultatieve adviesraden:

- MINA-raad: adviesraad voor milieu en natuur
- Sportraad
- Cultuurraad
- Senioren- en toegankelijkheidsraad
- Lokaal Overleg Kinderopvang
- ROSA: Raad voor ontwikkelingssamenwerking Aartselaar
- Welzijnsraad
- ORA: ondernemersraad Aartselaar
- Kindergemeenteraad

Een adviesraad bestaat uit een vooraf afgebakende doelgroep en kent een eigen werking. Het lokaal bestuur vraagt hen regelmatig om een advies te formuleren.

§2. Iedere inwoner die voldoet aan de voorwaarden, kan zich kandidaat stellen voor deelname aan de adviesraad. De oproep en procedure hiervoor verschijnt in de gemeentelijke communicatiekanalen.

§3. De gemeenteraad stelt deze adviesraden aan bij het begin van de legislatuur, conform het reglement van de adviesraad.

§4. Elke raad heeft een [eigen huishoudelijk reglement en statuten](#), die men kan raadplegen op de website.

7 Wijkraden

Artikel 22

§1. Om als bestuur voeling te hebben met de wijken in de gemeente, worden wijkraden opgericht. Zij zijn de schakel tussen de wijkbewoners en het beleid.

§2. De gemeente Aartselaar telt 8 wijken waarvoor een wijkraad kan erkend worden:, namelijk Bruynenbaert, Ten Dorpe, Ysselaer, De Leug, 't Heiken, Lindenbos, Koekoek en Buerstede.

§3. Een wijkbestuur telt minimum vier en maximum veertien leden.

§4. De werking en verkiezing van leden van de wijkraad is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.(link toevoegen naar document op website)

8 E-democratie

Artikel 23

De gemeente kiest resoluut voor de toepassing van e-democratie.

Via sociale media kunnen belanghebbenden betrokken worden bij de beleids- en besluitvorming. Het bestuur krijgt bovendien een beeld van wat er leeft in de gemeente.

§1. De gemeente maakt gebruik van volgende sociale media:

- Facebook:
 - Gemeente Aartselaar,
 - IBO Robbedoes,
 - Sportdienst Aartselaar,
 - Jeugddienst Aartselaar,
 - Cultureel Centrum Aartselaar,
 - Bibliotheek Aartselaar
- Twitter: @GemAartselaar
- Youtube: kanaal Aangenaam Aartselaar
- Instagram: Aangenaam Aartselaar

§2. Hoe en door wie er gereageerd wordt op een bericht, is vervat in [de social media policy](#), die gevolgd wordt door zowel raadsleden als personeelsleden van het Lokaal Bestuur.

§3. Op berichten die kwetsend zijn of illegale contents bevatten, wordt niet gereageerd. Deze berichten kunnen zelfs worden verwijderd.

Artikel 24

Hoplr wordt ingezet om het engagement op buurtniveau te versterken.

§1. Het buurtplatform Hoplr werd geïntroduceerd. Hoplr is het private sociale netwerk voor de buurt. Via Hoplr staan inwoners eenvoudig in contact met de mensen in dezelfde straat of wijk.

§2. Op termijn wordt ook het gebruik van een burgerbegroting overwogen, waarin de burger mee zal kunnen bepalen welke projecten worden opgenomen in de volgende meerjarenplanning.

9 Vragen van inwoners op de OCMW- en Gemeenteraad

Artikel 25

§1. Iedere meerderjarige inwoner heeft het recht een vraag te stellen aan de gemeente- of OCMW-raad. De OCMW- en gemeenteraad hebben daarvoor een laagdrempelig 'vragenmoment' conform [het huishoudelijk reglement van de OCMW- en gemeenteraad](#). (artikel 41 tot en met artikel 44).

Artikel 26

§1. Een vraag stellen kan door uiterlijk vijf dagen voor de gemeenteraadszitting een vraag schriftelijk in te dienen bij de Algemeen Directeur, Baron van Ertbornstraat 1, 2630 Aartselaar.

§2. De vraag bevat volgende gegevens:

- Identiteit en adres van de aanvrager
- Aan wie de vraag gericht is
- De vraag

§2. De algemeen directeur maakt de vragen over aan de voorzitter van de raad.

§3. De voorzitter oordeelt over de ontvankelijkheid.

Artikel 27

§1. De vragen worden chronologisch behandeld volgens het tijdstip van indiening.

§2. De indiener krijgt 2 minuten voor het voorlezen van de vraag.

§3. Voor het antwoord worden maximaal twee minuten voorzien.

§4. Nadien krijgt de indiener nog een mogelijkheid van één minuut.

§5. Per zitting kan elke inwoner maximaal twee vragen indienen en kunnen in totaal maximum zes vragen worden beantwoord.

§6. De voorzitter van de OCMW- of gemeenteraad is belast met de handhaving van de orde tijdens het vragenhalfuurtje.

10 Participatietrajecten

Artikel 28

§1. Bij grote (infrastructuur)projecten, wil het lokaal bestuur rekening houden met de mening van de inwoners. Het lokaal bestuur organiseert hiervoor participatietrajecten. Het houdt daarbij rekening met de aard van het project, het mogelijke resultaat en de impact ervan op de buurt en de hele gemeente.

§2. Een participatietraject bestaat uit drie stappen:

1. informeren,
2. inspraak,
3. beslissen.

Artikel 29

§1. Bij openbare werken organiseert het lokaal bestuur een infomarkt voor betrokkenen.

§2. Tijdens een infomarkt zijn alle plannen aanwezig, alsook de deskundigen. Inwoners kunnen er hun vragen rechtstreeks aan deze deskundigen stellen.