

# **Participatiereglement**

# 1 Inhoud

1.	Kader .....	3
1.1.	Missie.....	3
1.2.	Visie .....	3
1.3.	Richtlijnen .....	3
1.3.1.	LOKAAL.....	3
1.3.2.	BOVENLOKAAL .....	4
1.3.3.	EUROPEES .....	5
1.3.4.	INTERNATIONAAL .....	5
2.	Participatiereglement.....	6
2.1.	Informatie en communicatie .....	6
2.1.1.	Actieve openbaarheid .....	6
2.1.2.	Bekendmakingen .....	7
2.1.3.	Toegankelijkheid .....	8
2.2.	Inspraak en advies .....	8
2.2.1.	Verzoekschriften en voorstellen .....	8
2.2.2.	Adviesraden .....	9

# 1. Kader

## 1.1. Missie

Dit reglement kadert binnen de algemene missie van het lokaal bestuur Wichelen:

“Samen meebouwen aan een warm Wichelen waar elke burger centraal staat.”

Het lokaal bestuur Wichelen voert een actief beleid van informatie, communicatie, participatie en inspraak met als voornaamste doelen:

- Het draagvlak voor het beleid te verhogen
- De kwaliteit van het beleid te verhogen
- De zelfwerkzaamheid van de burgers bevorderen  
(De mogelijkheid om iets op eigen krachten te doen)
- De sociale cohesie te versterken

## 1.2. Visie

Dit reglement kadert binnen de algemene externe visie van het lokaal bestuur Wichelen:

Wichelen is een aantrekkelijke groene gemeente waar iedereen zich thuis voelt en welkom is. Iedere burger krijgt de kans om zich te ontplooiën in een geëngageerde, zorgzame gemeenschap waar het mogelijk is om zelf initiatief te nemen. Samen bouwen we mee aan een bruisend en duurzaam Wichelen.

Dit reglement kadert binnen de algemene interne visie van het lokaal bestuur Wichelen:

Het lokaal bestuur Wichelen is een open huis waar een dynamisch en talentvol team zich dagelijks inzet voor een warme en kwaliteitsvolle dienstverlening op maat van de burger.

Samen groeien we uit tot een vernieuwende en digitale organisatie die duurzaam is.

We werken aan een transparant beleid waar duidelijke, verstaanbare en toegankelijke communicatie centraal staat om alle burgers zo goed mogelijk correct te informeren en op de hoogte te houden.

We nemen het voortouw om vanuit gedeeld leiderschap en samenwerking te streven naar een solidaire, rechtvaardige en veerkrachtige samenleving waarin elke burger zijn of haar eigen weg naar of manieren om verantwoordelijkheid in de samenleving op te nemen, kan verkennen en realiseren.

## 1.3. Richtlijnen

### 1.3.1. LOKAAL

#### *Decreet Lokaal Bestuur*

Art. 2 DLB 18.05.19 en wijzigingen (de missie van dit decreet) stipuleert:

*§ 1. De gemeenten en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn beogen om op het lokale niveau duurzaam bij te dragen aan het welzijn van de burgers en verzekeren een burgernabije, democratische, transparante en doelmatige uitoefening van hun bevoegdheden. Ze betrekken de inwoners zo veel mogelijk bij het beleid en zorgen voor openheid van bestuur.*

*§ 2. De gemeenten zijn overeenkomstig artikel 41 van de Grondwet bevoegd voor de aangelegenheden van gemeentelijk belang. Voor de verwezenlijking daarvan kunnen ze alle initiatieven nemen. Ze beogen om bij te dragen aan de duurzame ontwikkeling van het gemeentelijk gebied.*

De Vlaamse overheid stelt weinig regels voorop inzake inspraak. Lokale besturen moeten inspraak organiseren van inwoners en doelgroepen. Maar de gemeente- en OCMW-raad krijgen lokale autonomie voor de manier waarop en over welke onderwerpen het gaat. Een lokaal bestuur voert een lokaal participatiebeleid op maat van zijn gemeente, geconcretiseerd in een participatiereglement. Daarbij houdt het lokaal bestuur rekening met de sectorale wetten en decreten.

In het Decreet Lokaal Bestuur staan volgende verplichtingen vanaf 1 januari 2019:

- Regels inzake klachtenbehandeling (DLB, titel 6, hoofdstuk 1)
  - o Het klachtenreglement goedgekeurd op de raden van 16.10.19
- Regels inzake inspraak, voorstellen van burgers en verzoekschriften (DLB, titel 6, hoofdstuk 2)
  - o Regels inzake inspraak + voorstellen van burgers: op te stellen o.b.v. gemaakte keuzes in voorgestelde visie
  - o Regels verzoekschriften: opgenomen in huishoudelijk reglement GR Art. 9 en 10 + vragenhalfuurtje Art. 39
- De gemeentelijke volksraadpleging (DLB, titel 6, hoofdstuk 3)

### 1.3.2. BOVENLOKAAL

#### *Vlaams bestuursdecreet*

Het nieuw bestuursdecreet (08.12.2018) legt 'openbaarheid van bestuur' op. Burgers krijgen daarbovenop de mogelijkheid om zelf voorstellen of meldingen te doen over het functioneren van de overheid, over beleid of regelgeving.

#### *Decreet jeugdbeleid*

Decreet houdende de ondersteuning en stimulering van het lokaal jeugdbeleid (6 juli 2012, art. 5). De gemeentelijke jeugdraad is een verplicht adviesorgaan om de betrokkenheid en de inspraak van kinderen en jongeren te verzekeren bij de beleidsvoorbereiding, bij de uitwerking van de gemeentelijke dienstverlening en bij de evaluatie ervan, inzonderheid de voorbereiding en uitvoering van het meerjarenplan van de gemeente.

#### *Decreet algemene bepalingen milieubeleid*

Besluit Vlaamse Regering van 14 juni 2002 betreffende de provinciale en gemeentelijke milieuplanning en de milieuraad (art. 3) Bij het ontwerpen van de gemeentelijke milieubeleidsplannen zorgt het college van burgemeester en schepenen, voor inspraak door de naar zijn oordeel meest belanghebbende overheidsorganen, instellingen en privaatrechtelijke organisaties te betrekken. Zij verenigt deze te consulteren instanties in een gemeentelijke milieuraad.

#### *Besluit Vlaamse Regering van 24 mei 2013 houdende het lokale beleid kinderopvang*

Het lokaal bestuur richt een Lokaal Overleg Kinderopvang op dat advies geeft over materies die relevant zijn voor kinderopvang, en dat samengesteld is uit minstens een vertegenwoordiging van de lokale actoren, de gebruikers en het lokaal bestuur.

#### *Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009*

De commissie voor ruimtelijke ordening is verplicht. Elke burger kan opmerkingen maken over de plannen/verordeningen van ruimtelijke ordening tijdens het openbaar onderzoek. Deze opmerkingen worden behandeld door de gecoro. Bovendien kan de gecoro eigen opmerkingen op de plannen hebben.

#### *Cultuurpactwet*

In 1973 sloten de grote politieke partijen een akkoord: het Cultuurpact. Hierdoor moeten openbare culturele instellingen pluralistisch zijn en mogen zij geen gebruikers discrimineren om ideologische, filosofische of politieke redenen. Het Cultuurpact verplicht ons ook om veelstemmigheid te waarborgen.

#### *Decreet lokaal sociaal beleid*

Het lokaal sociaal beleid is het geheel van acties die lokale besturen en andere actoren ondernemen om alle inwoners van een gemeente toegang te geven tot de sociale grondrechten. Het gaat onder meer om het recht op sociale bijstand, arbeid, goede huisvesting en onderwijs. In art.5 staat dat het lokaal bestuur een beleid moet voeren inzake betrokkenheid en inspraak van burgers. Dat beleid moet rekening houden met de meest kwetsbare burgers via participatiemethodieken die afgestemd zijn op de doelgroep (senioren en maatschappelijk kwetsbaren).

### *Witboek 'Open en wendbare overheid'*

Het witboek 'Open en wendbare overheid' volgt op een groenboek 'Bestuur' uit het najaar van 2016. Daarin stonden 6 principes en 30 voorstellen opgesomd voor bestuurlijke vernieuwing in Vlaanderen. Die vormden de basis voor een open consultatieronde voor burgers, verenigingen, bedrijven, ambtenaren en andere besturen. Eindresultaat van het proces: dit witboek met 5 speerpunten: dienstverlening, participatie, regelgeving, onderbouwd beleid, en interne samenwerking.

Speerpunt participatie mikt op een interactieve beleidsvoering met alle betrokkenen. Transparant samenwerken in alle fasen en samen met adviesraden, het middenveld, de burgers ...

### *Woonzorgdecreet*

Het nieuwe woonzorgdecreet is nog in voorontwerp. Het accent ligt minder op aanbieden, maar meer op stimuleren van sociale cohesie. Dit in nauwe samenspraak met gebruikers, buurtbewoners, verenigingen en organisaties. Overleg en cocreatie zijn hieraan inherent.

### *Gender*

Voor erkende adviesraden geldt de tweederderegel: maximum 2/3 van de leden heeft hetzelfde geslacht.

#### 1.3.3. EUROPEES

##### *Charter participatieve democratie in Ruimtelijke Planningsprocessen*

Ruimtelijk beleid heeft een grote invloed op de leefkwaliteit van mensen en op hun leefomgeving. Het Europees Charter Participatieve Democratie in Ruimtelijke Planningsprocessen concretiseert de principes van participatieve democratie in ruimtelijke planningsprocessen. Het onderstreept het belang van een planningsbeleid mét burgers en niet enkel voor burgers.

#### 1.3.4. INTERNATIONAAL

##### *Internationale verdrag van de rechten van het kind*

In het kinderrechtenverdrag ligt de basis om kinderen en jongeren te betrekken bij het beleid.

##### *Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden*

Artikel 9 handelt over de vrijheid van gedachte, geweten en godsdienst, artikel 10 over de vrijheid van meningsuiting en artikel 11 over de vrijheid van vergadering en vereniging.

##### *Sustainable Development Goals*

De participatietrend zet zich ook verder op internationaal niveau. De VN wil met 17 SDG's tegen 2030 de mensheid bevrijden van armoede en de planeet terug op de koers richting duurzaamheid plaatsen. De SDG's kunnen onderverdeeld worden in vijf grote thema's: mensen, planeet, welvaart, vrede en partnerschap.

SDG 11 bundelt alles rond 'Duurzame steden en gemeenschappen'. Target 11.3 streeft naar participatieve, geïntegreerde en duurzame planning van menselijke nederzettingen.

SDG 16 gaat over 'Vrede, justitie en sterke publieke instellingen'.

Daaronder vallen de ambities om doeltreffende, verantwoordelijke en transparante instellingen te ontwikkelen op alle niveaus (target 16.6) en om ontvankelijke, inclusieve, participatieve en representatieve besluitvorming op alle niveaus te garanderen (target 16.7).



## 2. Participatiereglement

Participatie is niet alleen maar 'inspraak geven'. Om duidelijkheid te scheppen over hoe het lokaal bestuur Wichelen zal inzetten op participatie in al zijn mogelijke vormen zullen we de volgende rubrieken overlopen:

- Informatie en communicatie
  - o Openbaarheid van bestuur – actieve openbaarheid
  - o Bekendmakingen
  - o Toegankelijkheid
- Inspraak en advies
  - o Verzoekschriften en voorstellen
  - o Adviesraden
  - o Kwetsbare en specifieke doelgroepen
- Participatie en methodieken
  - o Spiegelgemeenteraad/reflectieraad
  - o Participatiemethodieken

### 2.1. Informatie en communicatie

#### 2.1.1. Actieve openbaarheid

Zoals elke overheid zijn ook de lokale besturen verplicht om hun burgers zo goed mogelijk te informeren en op de hoogte te brengen. Het lokaal bestuur Wichelen engageert zich om dit op een actieve manier te doen via de pers, eigen gedrukte media, website en sociale media.

Het lokaal bestuur informeert hiertoe actief, op eigen initiatief, over het beleid, regelgeving en dienstverlening, telkens als dat nuttig, belangrijk of noodzakelijk is.

Het lokaal bestuur zorgt ervoor dat:

- De informatie transparant, correct, betrouwbaar en accuraat is;
- De informatie relevant is en gericht wordt verspreid;
- De informatie tijdig en systematisch wordt verspreid.

Hiertoe hanteren we de volgende principes en werkwijzen overeenkomstig het bestuursdecreet (art. II):

- Het principe van een goede actieve voorlichting

- Informatie correct beheren en publiceren
- Medewerking aan gezamenlijke gegevensbronnen met basisinformatie
- Communiceren in de standaardtaal en een heldere taal gebruiken die begrijpelijk is voor de ontvanger
- Duidelijk communiceren in welke fase van besluitvorming een project zich bevindt
- Politiek en commercieel neutraal communiceren
- De verplichtingen met betrekking tot webtoegankelijkheid naleven.
- Als het lokaal bestuur gebruik maakt van externe media moet het initiatief gericht zijn op een weloverwogen en duidelijk aanwijsbare communicatiedoelstelling van de overheid, moet ze volledige zeggenschap houden over de inhoud en moet ze duidelijk herkenbaar zijn als overheid.

### 2.1.2. Bekendmakingen

Het lokaal bestuur zorgt met toepassing van art. 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur en met toepassing van het Bekendmakingsbesluit op hiernavolgende wijze voor de bekendmaking van besluiten, agenda's, notulen, reglementen, verordeningen, akten en statuten:

De burgemeester respectievelijk de voorzitter van het vast bureau maakt binnen de 10 dagen na besluitvorming via de website van het lokaal bestuur een lijst bekend van:

- De besluiten van gemeenteraad, college van burgemeester en schepenen en de burgemeester, de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau en de voorzitter van het vast bureau
- De geactualiseerde en gecoördineerde versies van reglementen en verordeningen van gemeenteraad, college van burgemeester en schepenen en de burgemeester, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau met inbegrip van de rechtspositieregelingen van het personeel van gemeente en OCMW, deontologische codes van gemeente en OCMW, belasting- en retributiereglementen
- De beleidsrapporten van gemeente en OCMW
- De oprichtingsaktes en geactualiseerde en gecoördineerde versies van statuten van autonome gemeentebedrijven, extern verzelfstandigde agentschappen in privaatrechtelijke vorm en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met rechtspersoonlijkheid, verenigingen en vennootschappen voor maatschappelijk welzijn waarvan het OCMW-deelgenoot is
- De geactualiseerde samenstelling van gemeenteraad, college van burgemeester en schepenen, raad voor maatschappelijk welzijn, vast bureau en bijzonder comité voor de sociale dienst
- Een geactualiseerd overzicht en geactualiseerde samenstelling van de gemeentelijke adviesraden en overlegstructuren overeenkomstig art. 304§3 van het decreet lokaal bestuur.

Het publiek kan inzage krijgen in de op de lijst vermelde besluiten op de wijze zoals op de website vermeld. De website vermeldt eveneens de mogelijkheid om klacht in te dienen bij de toezichthoudende overheid.

De burgemeester respectievelijk voorzitter van het vast bureau maakt de agenda van de gemeenteraad respectievelijk raad voor maatschappelijk welzijn bekend via de website op dezelfde dag als deze wordt bekendgemaakt voor de raadsleden.

Daarnaast maakt de burgemeester respectievelijk de voorzitter van het vast bureau, in functie van het maximaal informeren van de burger in alle fases van het besluitvormingsproces, de ontwerpnotulen van de openbare vergadering van de gemeenteraad respectievelijk raad voor maatschappelijk welzijn bekend samen met de agenda van de gemeenteraad respectievelijk raad voor maatschappelijk welzijn.

De burgemeester respectievelijk de voorzitter van het vast bureau maakt de notulen en het audioverslag van de openbare vergadering van de gemeenteraad respectievelijk raad voor maatschappelijk welzijn bekend via de website van de gemeente uiterlijk 10 dagen na de vergadering waarin ze goedgekeurd werden gedurende minstens een periode van één jaar.

### 2.1.3. Toegankelijkheid

Het lokaal bestuur streeft met het oog op maximale participatie van de burger voor toegankelijke voorziening en beschikbaarheid van informatie.

Hiertoe hanteert het lokaal bestuur de werkingsprincipes van het bestuursdecreet, de richtlijn EU 2016/2102 van het Europees Parlement en de Raad van 26 oktober 2016 inzake de toegankelijkheid van de websites en mobiele applicaties van overheidsinstanties, als dat geen onevenredige last meebrengt voor de betrokken instantie, en het decreet lokaal sociaal beleid.

Het lokaal bestuur organiseert een centraal informatie- en contactpunt (art. II.6 Bestuursdecreet) via een algemeen gemakkelijk toegankelijk e-mailadres en garandeert een snelle behandeling van elke vraag voor informatie (lokaalbestuur@wichelen.be).

Het lokaal bestuur engageert zich om iedereen die informatie zoekt, daarbij gericht en actief te helpen. Als we zelf niet beschikken over de gevraagde informatie, sturen we de vraag rechtstreeks door naar de bevoegde instantie.

Kennelijk redelijke informatievragen worden kosteloos en binnen een redelijke termijn beantwoord.

Het lokaal bestuur ziet erop toe dat de informatie zo veel mogelijk personen, verenigingen of organisaties van de doelgroep bereikt. We kiezen aangepaste communicatiestrategieën voor thema's die moeilijk te bereiken doelgroepen aanbelangen (zie ook Deel IV. Participatie van kwetsbare en andere specifieke doelgroepen).

## 2.2. Inspraak en advies

### 2.2.1. Verzoekschriften en voorstellen

Verzoekschriften, voorstellen en vragen komen van inwoners voor agendering op de gemeenteraad respectievelijk raad voor maatschappelijk welzijn.

Dit artikel geeft uitvoering aan artikel 38,9° en art. 304§1 en §2 van het Decreet Lokaal Bestuur.

#### § 1

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het lokale bestuur in te dienen.

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

#### § 2.

De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente of het OCMW 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.

#### § 3.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente respectievelijk het OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden door de gemeente overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente behoren, worden door het OCMW overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.



#### § 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk of te vaag geformuleerd is;
- 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 kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

#### §5.

Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn, dan wordt het verzoekschrift beschouwd als voorstel of vraag met toepassing van art. 304 §1 van het Decreet Lokaal Bestuur indien het vergezeld wordt van minstens 20 handtekeningen van inwoners van de gemeente.

De voorzitter van de gemeenteraad respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn 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.

#### § 7.

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

#### § 8.

Het betrokken orgaan van de gemeente respectievelijk het OCMW verstrekt, binnen de twee 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.

### 2.2.2. Adviesraden

Dit artikel geeft uitvoering aan artikel 304 §3 van het decreet lokaal bestuur betreffende de adviesraden en overlegstructuren.

#### § 1. Definities

- **Adviesraad:** een organisatie die instaat voor het adviseren van het lokaal bestuur en dit zowel voor beleidsvoorbereiding, -uitvoering als -evaluatie.
- **Open inspraakmoment:** een moment waarop inspraak gevraagd wordt aan een brede groep van geïnteresseerden, verenigingen, leden van adviesraden, andere betrokkenen, ... Een open inspraakmoment is thematisch van aard.
- **Bestuur:** minstens 2 personen, van wie 1 persoon de functie van voorzitter invult, vormen samen het bestuur van een adviesraad.
- **Huishoudelijk reglement:** aanvullende afspraken over de interne werking van de adviesraden.
- **Installatievergadering:** de samenkomst waarop de adviesraden opnieuw worden samengesteld.
- **Inspraak:** de mogelijkheid voor betrokkenen om hun mening te geven over iets.
- **Advies:** een raad die geformuleerd wordt nadat een situatie grondig bestudeerd werd.
- **Participatie:** actieve deelname aan de samenleving. Burgers, organisaties, verenigingen en bedrijven: iedereen kan zijn stempel drukken op de samenleving door zich te engageren, informatie op te vragen, mee na te denken over het lokale beleid, samen te werken met de lokale overheid en andere spelers om projecten uit te voeren.

## § 2. Participatie door adviesraden

### 2.1. Toepassingsgebied

Dit deelreglement geeft, in toepassing van artikel 304 §3 van het Decreet Lokaal Bestuur, invulling aan de vormen van inspraak en participatie van burgers en doelgroepen ten aanzien van het lokaal beleid.

Het lokaal bestuur betreft de adviesraden bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het lokaal beleid.

Het lokaal bestuur kan voor definitieve besluitvorming advies vragen aan iedere adviesraad. In het bijzonder zullen de adviesraden steeds hun advies geven over het geïntegreerd meerjarenplan en betrokken worden bij de opmaak en opvolging ervan.

Het lokaal bestuur richt volgende verplichte adviesraden op:

- Jeugdraad
- Gecoro, gemeentelijke coördinatie ruimtelijke ordening
- LOK lokaal overlegplatform kinderopvang
- Cultuurraad ressorteert onder de adviesraad mens

De verplichte adviesraden beschikken over aparte statuten en huishoudelijke reglementen.

Daarnaast richt het lokaal bestuur ook nog de volgende bijkomende adviesraden op die geënt zijn op de organisatiestructuur:

- Adviesraad Mens
  - o Vertegenwoordigt de cluster mens vanuit cultuur, sport, beheersorganen bib & GC, jeugd, LOP kinderarmoede.
- Adviesraad Omgeving
  - o Vertegenwoordigt de cluster omgeving vanuit Gecoro, mobiliteit, milieu.
- Adviesraad Zorg
  - o Vertegenwoordigt de cluster zorg vanuit welzijn en senioren (behoud van het welzijnsplatform en de seniorenraad - beschikken over aparte statuten en huishoudelijke reglementen).

### 2.2. Doelstellingen en opdrachten.

#### 2.2.1. Algemene doelstellingen en opdrachten van adviesraden.

- Advies geven en signaleren: de adviesraad betreft hierbij actief de brede bevolking, met bijzondere aandacht voor kwetsbare groepen in de gemeente. De adviesraad kan advies geven op vraag van het lokaal bestuur. De adviesraad neemt echter een proactieve houding aan en geeft ook advies op eigen initiatief. De adviesraden mogen op ieder advies dat ze formeel geven, een gemotiveerd antwoord van het lokaal bestuur verwachten.
- Overleg mogelijk maken tussen adviesraden, verenigingen en burgers.
- Belangen behartigen.
- De adviesraden houden in hun werking maximaal rekening met horizontale thema's als gezondheid, diversiteit, duurzaamheid, preventie en bestrijding van armoede ...
- informatieverstrekking en het organiseren van activiteiten
- Meerjarenplanning

#### 2.2.2 Organisatie

Voor de samenstelling van de 'nieuwe' adviesraden wordt er gestreefd naar een samenstelling met de volgende leden:

- 1 ambtenaar ter ondersteuning van de adviesraad
- 5 niet-stemgerechtigd politiek afgevaardigden uit de gemeenteraad (fracties)
- 3 thema gebonden experts

- 10 vrijwilligers die zich schriftelijk kandidaat kunnen stellen en gekozen worden na een mondelinge screening waarvan de betrokken ambtenaar deel uitmaakt.

Iedere adviesraad streeft bij zijn samenstelling naar pluralisme, representativiteit van alle strekkingen binnen het werkveld en diversiteit. Ten hoogste twee derde van de leden is van hetzelfde geslacht.

Naast dit vergaderorgaan, kan de adviesraad in het kader van algemene participatie nog open algemene vergaderingen organiseren of werkgroepen oprichten. Open algemene vergaderingen zijn toegankelijk voor alle geïnteresseerden, deskundigen, betrokkenen, verenigingen ... en hebben een thematische vergaderagenda, maar geen adviesbevoegdheid. Ook werkgroepen hebben geen formele adviesbevoegdheid.

Elke adviesraad stelt een huishoudelijk reglement op. Het lokaal bestuur stelt een sjabloon op met minimale bepalingen die iedere adviesraad in zijn huishoudelijk reglement dient op te nemen.

De raad komt minstens drie keer per jaar samen. De vergaderingen worden samengeroepen door de voorzitter en/of de ondersteuner.

De uittredende voorzitters zitten de installatievergaderingen voor.

De adviesraden worden losgekoppeld van de subsidiereglementen en zullen dus geen advies meer geven over subsidies.

#### 2.4. Lidmaatschap

Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van adviesraden.

Verdere bepalingen over het lidmaatschap kan iedere adviesraad opnemen in zijn huishoudelijk reglement.

#### 2.5. Ondersteuning

##### 2.5.1. Ondersteunend ambtenaar

De adviesraden krijgen door het college van burgemeester en schepenen ieder een ondersteunend ambtenaar toegewezen. De inzet van de ambtenaar ter ondersteuning van de adviesraad, wordt bekeken in functie van de dienstplanning.

De ambtenaar kan volgende ondersteuning bieden:

- Inhoudelijke ondersteuning: o.a. info over het werkveld, sectorale ontwikkelingen, wetgeving, ontwikkelingen en projecten, schakel tussen lokaal bestuur, adviesraad, verenigingen ...
- Administratieve ondersteuning: agenda samenstellen, uitnodiging versturen en verslag maken ...

##### 2.5.2. Toelage

Iedere adviesraad kan jaarlijks een werkingstoelage van maximum 1000 euro aanvragen bij het lokaal bestuur. Onderstaande uitgaven kunnen in rekening gebracht worden voor de verantwoording van de toelage:

- Consumpties en andere uitgaven tijdens vergaderingen/evenementen;
- Vormingskosten voor leden en kaderend binnen de doelstellingen van de adviesraad;
- Activiteiten georganiseerd door en kaderend binnen de doelstellingen van de adviesraad;
- Kosten bankrekening;
- Aankoop relatiegeschenk bestuursleden (bv. bij afscheid, overlijden, jubileum ...), gastspreker ...
- Andere niet-gespecificeerde relevante kosten voor de werking.

De financiële dienst kan te allen tijde een verantwoording vragen van de gemaakte kosten. Dit door het opvragen van de nodige bewijsstukken (verslagen, kopie kasticket, kopie facturen, uitnodiging vorming ...). De ondersteuner van de adviesraad bezorgt dit aan de dienst financiën die instaat voor de controle.

### 2.5.3. Extra ondersteuning

De adviesraden:

- Mogen voor vergaderingen en activiteiten gratis beschikken over gemeentelijke infrastructuur.
- Krijgen voor alle leden een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid (inclusief rechtsbijstand) en lichamelijke ongevallen via het lokaal bestuur, dit voor al hun vergaderingen, activiteiten en verplaatsingen in functie van de adviesraad.
- Leden ontvangen een onkostenvergoeding van 25 euro per samenkomst. Raden kunnen de keuze maken uit een individuele vergoeding of een verhoging van het werkingsbudget.

### 2.2.3. Kwetsbare en specifieke doelgroepen

Kwetsbare en andere specifieke groepen worden gedefinieerd als “alle groepen die zich op één of andere manier in een kwetsbare positie bevinden, zij het omwille van financiële, lichamelijke, sociale en andere redenen”.

**“Niet willen deelnemen is een keuze. Niet kunnen deelnemen is uitsluiting”.**

Dit artikel geeft in het bijzonder uitvoering aan de bepalingen van het decreet lokaal sociaal beleid, hoofdstuk 2, artikel 5 §1. “Het beleid dat het lokaal bestuur voert inzake betrokkenheid en inspraak van burgers houdt in het kader van het lokaal sociaal beleid rekening met de meest kwetsbare burgers met inachtneming van participatiemethodieken die afgestemd zijn op de doelgroep”.

#### § 1

Het lokaal bestuur ziet erop toe dat de informatie zo veel mogelijk personen, verenigingen of organisaties van de doelgroep bereikt. Ze kiest aangepaste communicatiestrategieën voor thema's die moeilijk te bereiken doelgroepen aanbelangen.

Hierbij wordt eveneens verwezen naar de algemene bepalingen inzake toegankelijkheid van 2.1.3.

#### § 2

Het lokaal bestuur neemt in haar werking volgende maatregelen om kwetsbare en andere specifieke groepen te betrekken bij beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -evaluatie.

- Inventariseren van behoeften: via informele gesprekken met burgers bepalen met welke noden zij te maken hebben.
- (Informele) netwerken: investeren in het uitbouwen en versterken van sociale netwerken van vertrouwde figuren. Deze kunnen de brug slaan naar andere organisaties. Dit informele netwerk moet bestaan naast een professioneel netwerk, zodat beide elkaar kunnen aanvullen en wederzijds versterken. Zicht hebben op formele en informele netwerken helpt bij het vormgeven van participatie van kwetsbare en andere groepen. Door een goed contact met deze netwerken krijgt men voeling met de groepen in de gemeente.
- Betrekken van alle relevante lokale partners: middenveldorganisaties, verenigingen van mensen in kwetsbare posities ... Contacten zoeken met ervaringsdeskundigen, verenigingen of sleutelfiguren die een vertrouwensband hebben met de doelgroep. Via gesprekken met deze actoren achterhalen met welke problemen de doelgroep te maken heeft en zo de structurele knelpunten in kaart brengen.
- Relevante (informele) netwerken en lokale partners kunnen ook zijn:
  - o Bestaande structurele partnerschappen, vb. Huis van het Kind
  - o Vrijwilligersgroepen buurten, wijken en voorzieningen
  - o Gebruikers- en bewonersraden

- Outreachend handelen: outreachende werkers bewegen zich tussen de wereld van instanties enerzijds en de leefwereld van kwetsbare burgers anderzijds. Actief op zoek gaan naar kwetsbaren is noodzakelijk om diegenen te bereiken die nog niet bereikt worden. Lokaal zijn er heel wat mogelijkheden om outreachend te handelen:
  - o Het eerste contact met een professionele dienst- of hulpverlening via een huisbezoek laten verlopen;
  - o Het inzetten van outreachende (buurt-)werkers;
  - o Het organiseren van contactmomenten op plaatsen waar kwetsbare mensen (samen)komen;
  - o Het werken met brugfiguren.

## 2.3. Participatie en methodieken

### 2.3.1. Spiegelgemeenteraad/Reflectieraad

Om de participatie concreet invulling te geven, wordt een reflectieraad of spiegelgemeenteraad opgericht. Die bestaat uit 21 leden, precies zoals de gemeente- en OCMW-raad. Drie leden zijn tussen 16 en 18 jaar en worden na een open oproep aangesteld. De 18 andere leden worden uitgeloot uit de gemeenteraadskiezers, waarbij gewaakt wordt over gender-, leeftijds- en geografische evenwichten. De raad wordt samengesteld voor een periode van 2 jaar, daarna wordt hij binnen dezelfde legislatuur voor twee dezelfde 2-jarige periodes opnieuw uitgeloot volgens dezelfde principes.

Alle mogelijke onderwerpen van lokaal belang worden aan de reflectieraad voorgelegd. De leden van de reflectieraad kunnen zelf ook punten agenderen op de zittingen. De leden van de reflectieraad tijdens de laatste periode van 2 jaar van de legislatuur kunnen een memorandum voor het nieuwe bestuur helpen uitwerken.

### 2.3.2. Extra ondersteuning

De leden van de spiegelgemeenteraad:

- Ontvangen 75 euro per zitting
- Komen minstens 3 keer per jaar samen
- Beschikken over een ambtenaar die de agenda verstuurd, de ontwerpbeslissingen opmaakt en de uittreksels van de adviezen
- Zijn niet politiek actief
- Leggen zaken van algemeen belang voor aan de raden

### 2.3.3. Participatiemethodieken

Bij elke vorm van participatie hoort de gepaste methodiek. Onderstaande geeft een praktisch houvast om voor elk participatietraject een gepaste methodiek of combinatie van methodieken te kiezen. Het schema onderaan geeft een visuele weergave van de beslissingsboom.

## § 1

### Verkenning

Een goede analyse van de vraagstelling is de sleutel tot een succesvol antwoord. De juiste vragen helpen ons hierbij op pad.

Definiëren van het **onderwerp**:

- Wat is het onderwerp van de beleidsvraag?
- Wat is het vooropgestelde doel?
- Wat is de essentie van de vraag?

Definiëren van de **actoren/doelgroep**:

- Is er een specifieke doelgroep? Is hieraan een adviesraad of werkgroep gekoppeld?
- Wie zijn de betrokkenen/actoren bij de vraagstelling?

Zijn er experten die we kunnen/moeten betrekken?

Definiëren van de **grenzen**:

Wat zijn de financiële beperkingen?

Wat is de timeline/deadline?

Zijn er juridische beperkingen?

## § 2

Keuzes maken

Om de juiste participatievorm te kiezen moeten er keuzes gemaakt en beslissingen genomen worden:

- Is goed informeren voldoende? Kan/moet er breder gewerkt worden?
- Hoeveel ruimte is er écht voor inspraak en participatie? Zijn er randvoorwaarden waar we aan vasthangen? Bv. wettelijke bepalingen
- Is burgerparticipatie relevant/aangewezen voor het bestuur?
- Is burgerparticipatie relevant/aangewezen voor de burgers/doelgroep?
- Welke participatievorm is het meest geschikt voor het vooropgestelde doel?
  - o Bij elke participatievorm kan er gekozen worden om een adviesraad te bevragen en/of om er mee samen te werken.
- Waar mogelijk/aangewezen een beroep doen op externen/partner(s) om participatie te faciliteren. (Bv. adviesraad inschakelen om participatieoefening uit te voeren)

## § 3

Participatievormen

Afhankelijk van het doel en de gemaakte keuzes zijn er verschillende participatievormen mogelijk.

**De bovenste trede is niet per se de beste!** College en gemeenteraad moeten van geval tot geval beslissen welke vorm het meest geschikt is.

<b>Trede</b>	<b>De burger</b>	<b>De gemeente</b>	<b>Voorbeeld</b>
Zelf organiseren	...organiseert en voert zelf projecten uit.	... ondersteunt en faciliteert waar nodig.	Burgerinitiatieven
Meebeslissen	... is medeverantwoordelijk voor beslissingen.	... laat (deel)beslissingen over aan de burger.	Burgerbudget/wijkbudget bv. Er wordt een vast budget voorzien binnen een bepaald thema of om een bepaalde wijk op te vrolijken, de burger formuleert voorstellen en beslist
Coproductie	... werkt intensief met de gemeente mee aan plannen of beleid.	... ziet de burger als partner in de planvorming en laat het resultaat van de participatie zwaar wegen in de besluitvorming.	Inplanting nieuw speelterrein, realisatie nieuw project ... Inschakelen van burgers als 'onderzoeksbureau'.
Adviseren	... genereert ideeën en oplossingen voor een goed advies binnen een beleidsthema.	... geeft vooraf het beleidsthema aan en neemt het advies serieus in overweging.	Denktank voor projecten/beleidsthema's bv. ideeën genereren voor het beleidsplan of projecten als het groene lot

Raadplegen	... geeft zijn mening of kennis rond een beleidsonderwerp	... wil de mening van de burgers weten en houdt hiermee rekening in de besluitvorming.	Openbaar debat, politiek café, bevragingen, ...
Informereren	... krijgt onderbouwde informatie van de gemeente.	... geeft voldoende onderbouwde informatie aan de burgers.	Informereren over genomen beslissingen, informeren over afgeronde projecten ... Indien nodig met onderbouwing, argumentering.

#### § 4

##### Opvolging en evaluatie

Voltooiing van het project mag niet het einde betekenen. Om te leren uit het net doorlopen proces is het belangrijk om de initiële vraag te toetsen aan het uiteindelijke resultaat en een algemene evaluatie te doen:

Effectiviteit? Hebben we bereikt wat we voorop gezet hadden als **doel**?

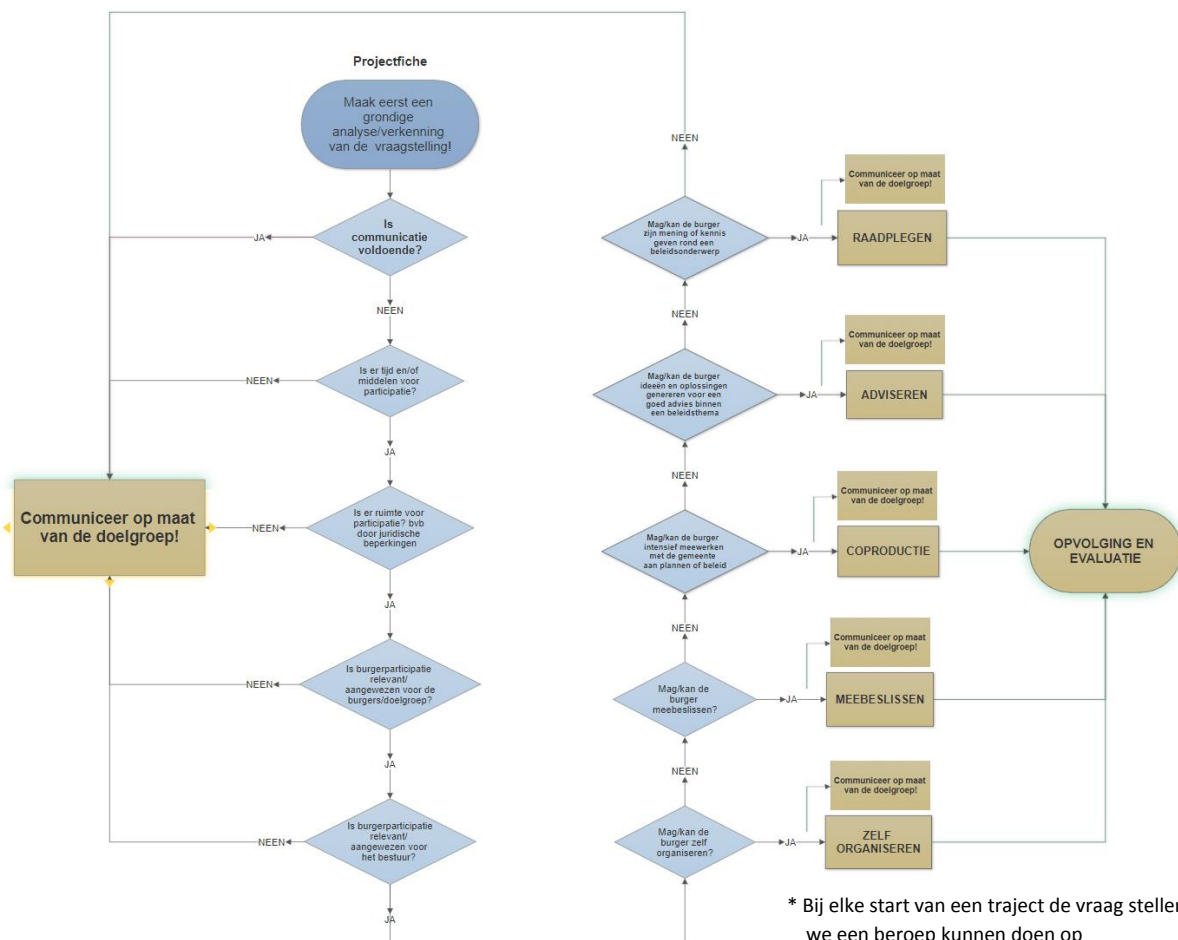
Efficiëntie? Hoe is het **proces** verlopen? Wat kunnen hieruit leren?

Is er na-**communicatie** nodig? Algemeen en/of specifiek?

Bevindingen? Moet het **eindresultaat** bevestigd worden bij het bestuur? Bij de burgers?

Evaluatie van het eindresultaat op korte én op lange termijn.

#### § 5 Beslissingsboom



\* Bij elke start van een traject de vraag stellen of we een beroep kunnen doen op externen/partner(s) om participatie te faciliteren?