

<b>Aanwezig:</b>	Peter Draulans, Voorzitter Pieter Vanderheyden, Agnes Lannoo-Van Wanseele, Jan Van Wassenhove, Rigo Van de Voorde, Hans Van Hooland, Filip Christiaens, Filip Vanparys, Kristof Vanden Berghe, Inge Vanderhaeghe, Marian De Clercq, Alexander Daskalides, Nicolas Bosschem, Bart Verkerken, Erik Van den Abeele, Inge Baert - De Mey, Lid van de raad voor maatschappelijk welzijn An De Vreese, Algemeen directeur
<b>Verontschuldigd:</b>	Emiel Verschueren, Anneke De Cock, Ward Claeysens, Lid van de raad voor maatschappelijk welzijn
<b>Afwezig:</b>	

---

## Participatievisie en -reglement: goedkeuring

### De Raad

#### Bevoegdheid

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad

#### Juridisch kader

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 302 tot 325.

#### Motivering

Het Decreet over het Lokaal Bestuur (artikel 302-325 DLB) geeft aan de lokale besturen de opdracht om inwoners zo veel mogelijk bij het beleid te betrekken. Elk lokaal bestuur neemt de nodige initiatieven om de participatie van de burger te bevorderen.

De regelgeving bevat slechts een minimumkader waarbij het lokaal bestuur de mogelijkheden van burgerparticipatie verder kan uitwerken. Het lokaal bestuur voert aldus een lokaal participatiebeleid op maat van de gemeente, en dit volgens de doelen, voorwaarden en spelregels geconcretiseerd in het participatiereglement. De participatievisie (in bijlage) geeft verdere toelichting bij de principes die vervat zitten in het reglement.

Eenmaal per jaar wordt er gerapporteerd aan de gemeente- en OCMW-raad, zowel over de projectmatige participatie als over de structurele participatie.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Besluit

Artikel 1. De Raad voor maatschappelijk welzijn keurt het Participatiereglement Sint-Martens-Latem goed. Het participatiereglement zit als bijlage 1 bij dit besluit en maakt er integraal deel van uit.

#### **BIJLAGE 1. Participatiereglement (met in bijlage participatieladder)**

##### I. Algemeen

#### **Artikel 1 – Wetgevend kader**

In navolging van artikel 304, §5 van het Decreet Lokaal Bestuur, geeft dit reglement invulling aan een aantal participatievormen die burgers inspraak en betrokkenheid geven ten aanzien van het beleid, de besluitvorming en de dienstverlening.

#### **Artikel 2 – Participatiereglement en -visie**

Het participatiereglement concretiseert de doelen, de voorwaarden en een aantal spelregels om een kwaliteitsvolle participatie in Sint-Martens-Latem te bewerkstelligen. In de Participatievisie Sint-Martens-Latem worden de principes uit dit reglement nader toegelicht.

### **Artikel 3 – Participatievormen en -methodieken**

Het participatiereglement is niet beperkend bedoeld: naast de participatievormen die in dit reglement uitdrukkelijk worden genoemd, zijn er nog tal van andere vormen en methodieken mogelijk om belanghebbenden te informeren, consulteren en betrekken.

Het lokaal bestuur kiest voor een flexibel participatiebeleid. De keuze van de participatievorm en -methodiek zal afhangen van de context, de doelstelling en de stand van zaken van een bepaald dossier. Ook de participatiegraad zal per casus bepaald worden en is afhankelijk van heel wat factoren.

Het lokaal bestuur onderscheidt drie participatievormen: participatie in de gemeente- en OCMW-raad, structurele participatie en projectmatige participatie (Titel II, III en IV).

## **II. Participatie in de gemeente- en OCMW-raad**

### **Artikel 4 – Transparante werking gemeente- en OCMW-raad**

Een transparante werking van de gemeente- en OCMW-raad wordt bereikt op verschillende manieren.

Behoudens de besloten agendapunten, verlopen de gemeente- en OCMW-raad openbaar. Alle inwoners zijn welkom om de gemeente- en OCMW-raad bij te wonen. Zij worden hier telkens voor uitgenodigd via de communicatiekanalen van de gemeente, waarbij de agenda en de memorie van toelichting van de vergaderingen worden meegedeeld.

Na de gemeente- en OCMW-raad staat een audio-opname ter beschikking van ieder die de vergadering wens te (her)beluisteren. De audiobestanden zijn te vinden op de website van het lokaal bestuur. Dit kan uitgebreid worden met video en/of livestreaming.

De besluiten en reglementen vindt men terug in de publieke raadpleegomgeving van het lokaal bestuur, te vinden via de website. Tevens worden de meest geraadpleegde reglementen opgelijst op een afzonderlijke webpagina op de website van het lokaal bestuur.

Het lokaal bestuur communiceert actief over beleidsbeslissingen via de eigen communicatiekanalen en persberichten.

### **Artikel 5 – Verzoekschriften**

Overeenkomstig artikel 304, §2 Decreet Lokaal bestuur heeft iedere burger het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het lokaal 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.

De procedure wordt beschreven in artikels 39 en 40 van het huishoudelijk reglement gemeenteraad, zoals goedgekeurd tijdens de gemeenteraad van 29 april 2019.

### **Artikel 6 - Volksraadpleging**

De gemeenteraad kan op eigen initiatief of op verzoek van de inwoners van de gemeente beslissen om de inwoners te raadplegen. De procedure en regelgeving is terug te vinden in de artikels 305-325 Decreet Lokaal Bestuur.

## **III. STRUCTURELE PARTICIPATIE**

### **Artikel 7 – Structurele participatie**

Structurele participatie omvat de vormen van participatie die structureel in de organisatie zijn ingebed, zoals de klachtenprocedure, het meldpunt en de verschillende adviesraden.

### **Artikel 8 – Openbaarheid van bestuur**

Elke burger heeft onder bepaalde voorwaarden het recht om bestuursdocumenten bij het lokaal bestuur in te kijken, er een kopie van te ontvangen en er uitleg over te krijgen. Men richt hiervoor een eenvoudig verzoek naar gemeente@sint-martens-latem.be of Gemeentehuis, Dorp 1, 9830 Sint-Martens-Latem. Meer informatie over de modaliteiten en voorwaarden kan men vinden via Toegang tot bestuursdocumenten via openbaarheid van bestuur | Vlaanderen.be.

### **Artikel 9 – Klachten, beleidsvragen, meldingen en felicitaties**

Binnen het lokaal bestuur werden verschillende procedures voorzien opdat de burger klachten, meldingen, vragen of bezorgdheden kan overmaken. Het lokaal bestuur maakt hierbij een onderscheid tussen klachten, meldingen en beleidsvragen. Elk van de drie types wordt afgehandeld via een afzonderlijke procedure. Daarnaast heeft de burger ook de mogelijkheid om via de website felicitaties te richten aan een dienst of medewerker.

Een klacht over de dienstverlening is een manifest uiten van een ongenoegen of ontevredenheid door een gebruiker van de dienstverlening van het lokaal bestuur in verband met een houding, een handeling of een prestatie die al dan niet is verricht. Het klachtenreglement, zoals goedgekeurd tijdens de gemeente- en OCMW-raad van 22 november 2021, geeft verdere toelichting over de procedure.

Beleidsvragen zijn vragen over de regelgeving, het al dan niet gevoerde beleid of beleid in uitvoering, beleidsvoornemens of beleidsverklaringen.

Meldingen zijn kennisgevingen over problemen van meer praktische aard, zoals een omgevallen verkeersbord of een bank die stuk is. Dit soort problemen worden aan het lokaal bestuur ter kennis gebracht door een 'melding' via het Meldpunt op de website. Voor bepaalde, specifieke meldingen verwijst het lokaal bestuur door naar de bevoegde instanties. Zo kan men problemen met de afvalophaling melden bij IVM, een defecte straatlamp bij Fluvius, stormschade bij de brandweer ...

#### **Artikel 10 - Adviesraden**

In Sint-Martens-Latem bestaan de volgende adviesraden: Seniorenraad, Cultuurraad, Sportraad, Milieuraad, Jeugdraad, Gecoro, Beheersorgaan bibliotheek.

De gemeenteraad bepaalt welke adviesraden officieel ingesteld worden met als opdracht het bestuur op regelmatige en systematische wijze te adviseren.

De gemeenteraad en of het college van burgemeester en schepenen keurt voor elke adviesraad een afsprakennota, statuten en/of huishoudelijk reglement goed.

#### **IV. Projectmatige participatie - spelregels**

##### **Artikel 11 – Projectmatige participatie**

Projectmatige participatie omvat de participatietrajecten die, hoewel ze ook een lange looptijd kunnen hebben, afgebakend zijn in de tijd.

##### **Artikel 12 - Participatiereflex**

Participatie loopt transversaal doorheen de organisatie. De participatiereflex bij elke medewerker van het lokaal bestuur wordt gestimuleerd. Alle diensten en medewerkers worden aangespoord om participatief te denken en de dienst communicatie en participatie te betrekken voor advies, verdere uitwerking en coördinatie.

##### **Artikel 13 - Participatieladder**

Als leidraad bij de keuze voor een bepaalde participatiemethodiek, voorziet het lokaal bestuur een participatieladder met zes trappen (zie bijlage bij het reglement): informeren, raadplegen, advies vragen, coproductie, mee beslissen, mee uitvoeren. Hoe hoger op de ladder, hoe hoger de participatiegraad en dus de betrokkenheid van de inwoners. Participatietrajecten zijn maatwerk, waarbij flexibiliteit essentieel is. Als wordt vastgesteld, zelfs tijdens een participatietraject, dat een bepaalde methodiek niet werkt, dan wordt overgeschakeld naar een andere methodiek, of wordt de gebruikte methodiek bijgestuurd.

##### **Artikel 14 – Rol van de dienst communicatie en participatie**

Naargelang het project, kan de dienst communicatie en participatie een ondersteunende, begeleidende of trekkende rol spelen. Dit zal in sterke mate afhangen van de gekozen participatiemethodiek. In ieder geval wordt de dienst bij elk participatietraject nauw betrokken van bij het begin, met andere woorden, van bij de participatietoets.

De dienst communicatie en participatie heeft een globaal overzicht van de lopende participatietrajecten in de gemeente en kan in dat kader beoordelen of een bijkomend participatietraject opportuun is, en zo ja, binnen welke timing. De dienst kan in dat opzicht ook een bruggenbouwer zijn tussen verschillende diensten, waarbij een dienstoverschrijdend participatietraject niet is uitgesloten.

Specifiek wat informatieavonden, overlegavonden of dialoogtafels betreft, wordt de rol van moderator bij voorkeur toegekend aan de deskundige communicatie en participatie. Op die manier kunnen de deskundigen en mandatarissen zich focussen op hun rol, met name expertise delen en/of beleidsbeslissingen toelichten. Indien nodig, kan er ook een externe moderator ingeschakeld worden.

##### **Artikel 15 – Constructieve participatie**

Met participatie wordt ingespeeld op de bestaande noden en behoeften bij de burgers. Het lokaal bestuur kiest voor positieve, constructieve participatie waarin alle partijen respectvol met elkaar omgaan. Transparantie en vertrouwen zijn hierbij van essentieel belang.

##### **Artikel 16 – Inclusieve participatie**

Het lokaal bestuur kiest voor inclusieve participatie. Alle belanghebbenden moeten de kans krijgen om deel te nemen aan het traject. De communicatie moet dus zo ruim mogelijk gevoerd worden en bij een fysiek participatiemoment moeten moderatoren ook minder mondige aanwezigen betrekken in de discussie.

Alle relevante doelgroepen, ook zij die moeilijker te bereiken zijn, moeten de mogelijkheid krijgen om deel te nemen. Als een proces enkel open staat voor een of meerdere doelgroepen moet men duidelijk uitleggen welke criteria er zijn en waarom.

#### **Artikel 17 – Geïnformeerde participanten**

Burgers moeten vanaf het begin van het traject weten wat er van hen verwacht wordt en wat zij zelf mogen verwachten van het traject. Het lokaal bestuur zorgt voor duidelijke spelregels en geeft duidelijk aan wat er met de input zal gebeuren. Achteraf wordt gecommuniceerd welke voorstellen werden uitgevoerd en waarom.

#### **Artikel 18 - Tijdslijn**

In het participatieproces dient er sprake te zijn van een tijdslijn waarbij het voor de participanten duidelijk is wat ze wanneer in dit proces mogen verwachten. Een projectmatig participatieproces heeft een duidelijk begin- en eindpunt, met daartussen verschillende mijlpalen of ankerpunten. Een tijdslijn kan helpen om het traject te visualiseren in de tijd. Deelnemers aan een participatietraject moeten voldoende tijd krijgen om de informatie te verwerken, te vergaderen en tot een besluit te komen. De vergaderingen moeten georganiseerd worden op een tijdstip en locatie die het toelaten om zoveel mogelijk mensen te laten deelnemen.

#### **Artikel 19 - Communicatie**

Communicatie is de smeerolie van elk participatietraject. Vooraf, tijdens en na het traject moeten deelnemers en belanghebbenden ten volle geïnformeerd worden. Ook de burger moet te gepaste tijde geïnformeerd worden over het verloop van het participatietraject en ook over de resultaten en de acties die eraan worden verbonden. Het lokaal bestuur gebruikt daarbij verschillende communicatiekanalen, aangepast aan de doelgroep.

Het lokaal bestuur maakt ook gebruik van de beschikbare communicatiekanalen om de resultaten van een participatietraject te communiceren naar de inwoners toe.

#### **Artikel 20 – Opvolging en evaluatie**

Na afloop van een participatietraject, of tijdens een traject als het langlopend is, koppelt het lokaal bestuur terug naar de deelnemers. Op die manier toont het lokaal bestuur waardering voor hun inspanningen en zullen de deelnemers ook bij een volgend traject geneigd zijn om deel te nemen.

Participatie staat gelijk aan durven proberen en experimenteren met methodieken. Na elk participatieproject, of tijdens als het een langlopend traject betreft, wordt de gebruikte methodiek geëvalueerd. Een bevraging van de deelnemers behoort daarbij tot de mogelijkheden.

#### **Artikel 21 - Rapporteren**

Er wordt over de participatieprojecten binnen de gemeente regelmatig gerapporteerd aan het college van burgemeester en schepenen. Eenmaal per jaar zal er tevens gerapporteerd worden aan de gemeente- en OCMW-raad, zowel over de projectmatige participatie als over de structurele participatie.

V. Slotbepalingen

#### **Artikel 22 - Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking na goedkeuring.

#### BIJLAGE

<b>PARTICIPATIELADDER</b>	<b>WAT HOUDT HET IN?</b>	<b>MOGELIJKE METHODIEKEN</b>
Mee uitvoeren	De inwoners en het lokaal bestuur voeren samen een bepaalde beslissing of actie uit.	Actiegroep
Mee beslissen	De inwoners en het lokaal bestuur bepalen samen de aanpak van een bepaald probleem of een project. Zij komen samen tot een beslissing.	Burgerbudget Publiekscriterium bij overheidsopdrachten
Coproductie	De inwoners en het lokaal bestuur bepalen samen de aanpak van een bepaald	Werkgroep Denktank Klankbordgroep

	probleem of een project. Het lokaal bestuur behoudt het volledige beslissingsrecht.	
Advies vragen	Het lokaal bestuur vraagt de inwoners om advies. De inwoners kunnen zelf problemen, oplossingen en ideeën aanbrengen. De adviezen zijn richtinggevend, maar niet bindend.	Inspraakmoment Praatcafé Dialoogtafels Netwerkmoment Burgerpanel Adviesraden (zie III. Structurele participatie) Bewonersdiensten
Raadplegen	Het lokaal bestuur bevroegt de inwoners. Concrete vragen die een concreet antwoord vereisen. De resultaten zijn niet bindend.	Online of offline enquête Poll/ Peiling
Informereren	Top-down informeren vanuit het lokaal bestuur	Informatie via de eigen communicatiekanalen (website, nieuwsbrieven, sociale media, bewonersbrieven, persberichten ...) Infoavond Infomarkt Publieke raadpleegomgeving of de website voor beleidsdocumenten

**Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn**

**Voor eensluidend afschrift  
ondertekend op 27 juni 2023**

**An De Vreese  
Algemeen directeur**

**Peter Draulans  
Voorzitter**