

Kris Debruyne, voorzitter van de gemeenteraad

Bart Clerckx, burgemeester

Francis Van Biesbroeck, Patrice Lemaitre, Katrien Timmermans, Tom Teck,  
Tine Eerlingen, schepenen

Aanwezig:

Alexander Binon, Mattias Bouckaert, Jos Rutten, Maggy Steeno, Adinda  
Claessen, Hanna Van Steenkiste, Mark Binon, Fien Gilijs, Arnout Arts, Wim  
Aertsen, Annick Minnoye, Jean Louis Vertongen, Sarah Haelterman, Jenna  
Auwerx, raadsleden

Marijke Pertz, algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

---

### **205.3 - Participatiereglement**

#### *Juridische gronden*

Decreet lokaal bestuur

#### *Feiten en context*

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 verplicht alle steden en gemeenten om een participatiereglement op te stellen.

De Vlaamse Overheid geeft aan de lokale besturen de opdracht om inwoners zo veel mogelijk bij het beleid te betrekken. Het participatiereglement moet het lokale participatiebeleid concretiseren.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### *Besluit*

Amendementen ingediend door Samen:

Adviesraden

Bij hoofdstuk 8. Adviesraden, lijkt het ons gepast om

1. een minimaal aantal samenkomsten van elke Adviesraad vast te leggen, zodat het een levendig orgaan blijft.
2. de communicatie tussen Adviesraad en de betrokken organen te formaliseren zodat de Adviesraad ook weet wat te verwachten.

Daarom ons voorstel voor dit amendement:

Adviesraden

Artikel 34

§ 1. Definitie adviesraad (onveranderd tov voorstel)

§ 2. Aantal samenkomsten: een adviesraad komt minstens 2x per jaar samen.

§ 3. Elke adviesraad kan aan het lokaal bestuur op eigen initiatief een advies verstrekken: aan het college van burgemeester en schepenen, vast bureau, gemeente- of OCMW-raad. Een advies is liefst vergezeld van het resultaat van een kwalitatief goede enquête die afgenomen werd bij de leden van verenigingen, organisaties, bedrijven of instellingen die vertegenwoordigd zijn in de adviesraad.

§ 4. Het orgaan waaraan het advies verleend wordt, formuleert een grondig gemotiveerd antwoord op elk advies, binnen een termijn van 2 maanden.

**Stemming amendement Adviesraden:**

**Tegen: Club CD&V (5), N-VA (4), Pro-OH (4)**

**Voor: Samen (5) en Red Oud-Heverlee (3)**

**Het amendement wordt niet goedgekeurd.**

Burgerbegroting

Wij missen de "Burgerbegroting" in het Participatiereglement. Dit initiatief zorgt dat er plekken kunnen ontstaan die echt toegeëigend zijn door de bewoners. De beste garantie op kwalitatieve placemaking is dat plekken van onderuit kunnen groeien. Ook het sociaal weefsel heeft daar baat bij.

Daarom vragen om het volgende hoofdstuk en artikel aan het Participatiereglement toe te voegen.

**Voorstel amendement:**

**12. Burgerbegroting**

**Artikel 44. Burgerbegroting**

Met warme buurten/burgerbegroting willen we inwoners de kans geven om zich actief te engageren voor een aangename woon- en leefkwaliteit in de buurt. De gemeente ondersteunt (met expertise, financieel), maar de uitvoering gebeurt door de buurt. Naast het resultaat, dat op een of andere manier de levenskwaliteit in een buurt vergroot, is ook het proces van belang. Door na te denken, te overleggen, samen de handen uit de mouwen te steken wordt de verbondenheid in de buurt versterkt. De gemeenteraadsbeslissing van 26 mei 2020 beschrijft meer in detail hoe de procedure verloopt.

Reglement burgerbegroting

Het bestuur van Oud-Heverlee wil inwoners nauw betrekken. Dat vertaalt zich op de eerste plaats in goed informeren, hoorzittingen, werking adviesraden, ... . Inwoners blijven hier echter vaak in een reactieve rol: zij geven suggesties rond ideeën vanuit het bestuur. Met warme buurten/burgerbegroting willen we inwoners de kans geven om zich actief te engageren voor een aangename woon- en leefkwaliteit in de buurt. Een belangrijke uitdaging daarbij is om burgers niet in consument-rol te plaatsen ("we willen een speeltuig, de gemeente moet dat realiseren"), maar in de co-producent rol. De gemeente ondersteunt (met expertise, financieel), maar de uitvoering gebeurt door de buurt. Hiermee zetten we in op de hogere niveau van participatie, wat in de gekende participatie-ladder benoemd wordt als co-creatie. Naast het resultaat, dat op een of andere manier de levenskwaliteit in een buurt vergroot, is ook het proces van belang. Door na te denken, te overleggen, samen de handen uit de mouwen te steken wordt de verbondenheid in de buurt versterkt. We laten ons inspireren door voorbeelden als 'kom op voor je wijk' (Leuven), 'wijkbudget' (Genk). Ervaringen uit andere steden en gemeente laten zien dat inwoners samen mooie dingen kunnen realiseren: een grote muurschildering, een ravotzone op een braakliggend stuk grond, een buurtmoestuin en compostproject, een deel-bakfiets, bijenkorven met eigen straathoning, een kruidentuin met gezellige thee-hoek, eenvoudige sport-elementen, een straat vol groene gevels met klimplanten, .... We zijn er rotsvast van overtuigd dat er ook in Oud-Heverlee veel creatieve ideeën zijn.

Spelregels

- Het budget per project is beperkt, max. 2500 euro. We mikken op kleinschalige ingrepen, op projecten die overzichtelijk blijven. Een te groot budget, zoals in sommige 1/5 andere steden gangbaar is, kan ook afschrikken en vraagt al heel wat managementvaardigheden van inwoners.
- We voorzien in het eerste projectjaar 10.000 euro (2026). In de jaren daarna is er 20.000 euro budget voorzien.

- De initiatieven komen van burgers. Verenigingen hebben het kanaal 'projectsubsidie'. Een aanvraag moet minstens twee trekkers hebben, en gesteund zijn door 12 mensen uit de buurt. De trekkers staan in voor rapportage, inhoudelijk en financieel, en zijn contactpersoon. We hanteren geen strikte definitie van 'buurt', maar er moet wel een zekere nabijheidsfactor zijn. Verenigingen kunnen wel mee partners zijn, een project ondersteunen (vb. we willen een groot insectenhotel maken. We werken samen met een natuurvereniging voor bepaalde onderdelen (workshop insectenhotel via De RADIJS).
- Criteria:

Het moet een duidelijke meerwaarde hebben voor de ganse buurt. Het project wordt bij voorkeur gerealiseerd op openbaar domein. Als het project op privédomein uitgevoerd wordt, moet er een duidelijk en concreet engagement zijn van de eigenaar om het project gedurende minstens vier jaar zeer duidelijk en breed publiek toegankelijk te houden (vb. er is een braakliggend stuk grond waar de komende jaren niet gebouwd zal worden. De buurt wil daar een pizza-oven bouwen met een picknicktafel, de eigenaar is daarmee akkoord)

Het project is een groepsproces, er is in elke stap aandacht voor 'hoe betrekken we zoveel mogelijk mensen': de voorbereiding, de concrete uitwerking, de uitvoering en de nazorg.

Het project heeft een blijvend en duurzaam resultaat. Het resultaat moet minstens 4 jaar na afwerking blijven bestaan. Er is nagedacht over onderhoud. Wanneer er beplanting wordt voorzien, werkt men met streekeigen en bijenvriendelijke beplanting. vb. "We willen op het jaarlijks straatfeest een extra groot springkasteel voorzien" komt niet in aanmerking.

Het project heeft een realistische timing en begroting. Het project moet op 12 maanden gerealiseerd zijn

Het project speelt in op één of meerdere thema's van de beleidsverklaring van de gemeente

#### Verloop

- Twee keer per jaar kunnen projecten ingediend worden (15 maart, 15 september) via een eenvoudig formulier.
- Alle voorstellen worden besproken op een gemengde werkgroep met minstens dienst infra, welzijn, vrije tijd, financiën, ... . Enkel projecten die voldoen aan de formele criteria worden besproken. We werken hiervoor een eenvoudig score-systeem uit. De werkgroep geeft onafhankelijk zijn appreciatie. Zo ontstaat een ranking van projecten (ze origineel reglement)
- Vanuit deze werkgroep gaat er een advies naar het schepencollege, dat finaal beslist.
- Met een weerhouden project wordt in een startgesprek een samenwerkingsovereenkomst opgemaakt:

welke aandachtspunten zijn er vanuit de feedback van de diensten indien het project op privaat domein wordt gerealiseerd: hoe zal de toegankelijkheid van het project verzekerd worden?

hoe gaat men verder overleg organiseren met de brede buurt? Het is belangrijk dat niet alleen de voorstanders/mensen die achter het idee staan gehoord worden. De buurt wordt geïnformeerd per brief over het idee door de gemeente, en men heeft de kans om bezwaren te laten horen ten aanzien van de gemeente of van de trekkers.

afspraken rond materialen, prijsaanvragen, .... . We verwachten dat de initiatiefnemers minstens drie prijzen vergelijken.

afspraken rond eventuele technische ondersteuning door de gemeente

Er wordt een vaste contactpersoon aangeduid in de gemeente, en een frequentie van onderling overleg.

Er worden indien nodig afspraken rond verzekeringen en veiligheidsvoorschriften gemaakt, indien er bij de uitvoering bepaalde risicovolle activiteiten door de buurt gepland worden.

- Op grond van deze samenwerkingsovereenkomst wordt 90% van het subsidiebedrag gestort, op rekening van een van de trekkers of van een feitelijke vereniging (sjabloon krijgen we van Leuven). Alle aankopen gebeuren maximaal door de trekkers zelf.

Alle aankopen blijven/worden eigendom van de gemeente en behoren tot het openbaar domein. Ze vallen dus ook onder dezelfde aansprakelijkheid als andere elementen uit openbaar domein.

### **Stemming amendement Burgerbegroting:**

**Tegen: Club CD&V (5), N-VA (4), Pro-OH (4)**

**Voor: Samen (5)**

**Onthouding: Red Oud-Heverlee (3)**

**Het amendement wordt niet goedgekeurd.**

**De amendementen worden niet goedgekeurd.**

Artikel 1: De gemeenteraad besluit onderstaand participatiereglement goed te keuren.

### **Participatiereglement Oud-Heverlee**

#### **Inhoudstafel**

1. Inleiding
2. Openbaarheid van bestuur
3. Meldingen en suggesties
4. Klachten
5. Verzoekschriften
6. Voorstellen van burgers
7. Volksraadpleging
8. Adviesraden
9. Vragenuurtje
10. Hoorzittingen en inspraakmomenten
11. Openbare onderzoeken

#### **1. Inleiding**

##### **Doelstelling**

Het participatiereglement legt de spelregels vast voor burgerparticipatie in Oud-Heverlee. Het lokaal bestuur wil de burgers alle kansen geven om in dialoog te treden met het gemeentebestuur.

Het doel van participatie is:

- Naast mekaar leggen van verschillende ideeën wat kan leiden tot nieuwe en bredere inzichten
- Bredere gedragenheid wat leidt tot grotere slaagkansen van de beslissingen
- Gevoel van mede-eigenaarschap bij de burgers
- Openheid en transparantie in het beleid
- Tevredenheid van burgers over het beleid dat ze mee richting geven

De spelregels zijn:

- Participatie verloopt op een positieve constructieve manier
- Er is wederzijds respect waarbij politici een luisterende rol op zich nemen en de burgers aan het woord laten.

- Een participatietraject heeft een duidelijk begin en einde. Als bepaalde mijlpalen bereikt zijn wordt hier later niet meer op terug gekomen.
- Een goede communicatie en ervoor zorgen dat iedereen over dezelfde informatie beschikt zijn essentieel.
- Er wordt laagdrempeligheid en overzichtelijkheid nagestreefd.

Deze regeling is niet beperkend bedoeld: naast de inspraakvormen die in dit reglement worden genoemd, zal het lokaal bestuur ook nog op andere manieren belanghebbenden informeren en betrekken.

De keuze van de juiste methodiek en vorm hangt af van de doelstelling, de aard van de vraag, de doelgroep die men wil bereiken, etc. Het bestuur waarborgt de veelstemmigheid in inspraak- en participatieprocessen en streeft naar een flexibele en creatieve aanpak bij diverse trajecten en methoden. Participatie kan verschillende vormen aannemen variërend van informeren, consulteren, adviseren, coproduceren of (mee)beslissen.

Participatie is een recht voor iedereen. Als lokaal bestuur zetten we ons maximaal in om alle inwoners op een gelijkwaardige manier te betrekken en bereiken.

Dit reglement is een dynamisch document dat regelmatig wordt geëvalueerd en waar nodig aangepast.

## **2. Openbaarheid van bestuur**

### **Artikel 1: actieve openbaarheid van bestuur**

§1. Het bestuur verspreidt actief informatie in het algemeen belang op een objectieve, tijdige en makkelijk verstaanbare manier.

§2. Iedereen kan de volgende bestuursdocumenten raadplegen via de website [www.oud-heverlee.be](http://www.oud-heverlee.be):

- Gemeentelijke reglementen en verordeningen;
- Agenda en lijst besluiten van de gemeenteraad, OCMW-raad en gemeenteraadscommissies;
- Geanonimiseerde beslissingen van de burgemeester, het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau;
- Openbare onderzoeken;
- Omgevingsvergunningen.

### **Artikel 2: passieve openbaarheid van bestuur**

§1. Andere bestuursdocumenten kunnen ingezien worden na schriftelijke aanvraag. De procedure daarvoor is beschreven in artikels 285 tot en met 287 van het bestuursdecreet. Hieronder worden die kort samengevat.

§2. Bestuursdocumenten omvat alle informatie, ongeacht de drager ervan, die in het bezit is van een overheidsinstantie. In principe kan alle informatie waarover de overheid beschikt, opgevraagd worden. De documenten moeten niet door de overheid zelf gemaakt zijn of tot een beslissing geleid hebben.

§3. Iedereen kan door een eenvoudige schriftelijke aanvraag ([secretariaat@oud-heverlee.be](mailto:secretariaat@oud-heverlee.be) of brief) gratis inzage in specifieke informatie krijgen en er uitleg bij krijgen. Indien het document digitaal beschikbaar is, wordt het digitaal overgemaakt aan de aanvrager.

§4. De aanvraag kan alleen voor bestaande documenten. Vragen om gegevens te verzamelen uit een dossier en daarmee een nieuw document opmaken of vragen om gevraagde informatie te verwerken of te analyseren is niet mogelijk.

§5. Op de openbaarheid van bestuur bestaan een aantal absolute uitzonderingen:

- Als de vraag te onredelijk of te algemeen is, ook na een vraag tot herformulering van de vraag;
- Als de documenten nog niet volledig zijn;

- Als de openbaarmaking afbreuk doet aan een geheimhoudingsverplichting;
- Als de openbaarmaking afbreuk doet aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer;
- Als de openbaarmaking afbreuk doet aan het geheim van de beraadslaging van overheidsdiensten;
- Als het gaat om documenten die uitsluitend opgesteld zijn voor de strafvordering, de vordering van een administratieve sanctie of de toepassing van een tuchtmaatregel;
- Als het gaat om documenten met informatie die door derden vrijwillig gegeven zijn en die zij uitdrukkelijk als vertrouwelijk hebben bestempeld.

§6. In nog andere gevallen kan het bestuur weigeren openbaarheid te verlenen om volgende zaken te beschermen:

- een economisch, financieel of commercieel belang van het bestuur;
- de openbare orde en veiligheid;
- het vertrouwelijk karakter van relaties met andere overheden (federaal, internationaal, andere regio's);
- vertrouwelijke commerciële en industriële gegevens, die aan het bestuur zijn meegedeeld;
- de vertrouwelijkheid binnen de instanties, nodig voor de uitoefening van administratieve handhaving, interne audits of politieke besluitvorming;
- de rechtspleging in een burgerlijk of administratief rechtsgeding (als er een rechtszaak bezig is in deze zaak).

### **3. Meldingen en suggesties**

#### **Artikel 3**

§1. Een melding is een gebrek dat de burger signaleert, waarbij hij wenst dat het bestuur optreedt, zonder dat de burger reeds ontevreden is over het optreden van het bestuur.

§2. Een suggestie is een voorstel tot verbetering van de werking.

#### **Artikel 4**

§1. Iedereen kan meldingen en suggesties schriftelijk, mondeling of digitaal melden aan het bestuur:

- Via 'Ik wil iets melden' op de startpagina van de website;
- Met de melding-functie in de gemeente-app;
- In het gemeentehuis, Gemeentestraat 2, 3054 Oud-Heverlee, 016 38 88 00, [secretariaat@oud-heverlee.be](mailto:secretariaat@oud-heverlee.be)

§2. De meldingen worden doorgegeven aan de bevoegde diensten van het lokaal bestuur. Als de melding of suggestie betrekking hebben op zaken waarvoor het lokaal bestuur niet bevoegd is, wordt de melding of suggestie doorgegeven aan de juiste persoon, instantie of organisatie en zal de melder hiervan worden verwittigd.

### **4. Klachten**

Klachten worden behandeld volgens het klachtenreglement van het lokaal bestuur dat goedgekeurd werd op 29 augustus 2023 door de gemeente- en OCMW raad. Die artikels worden hier herhaald met aangepaste artikelnummers.

#### **Artikel 5 Definitie**

Een klacht is een duidelijke uiting van ontevredenheid van een burger, rechtspersoon of vereniging over een (al dan niet) verrichte handeling of prestatie door een dienst of een personeelslid van het lokaal bestuur. Klachten zijn beperkt tot het handelen van personeelsleden.

De klacht kan betrekking hebben op:

- het foutief verrichten van een handeling of prestatie
- het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze
- het onvriendelijk, ongepast of onbeleefd gedrag
- het niet of laattijdig uitvoeren van een handeling of prestatie.

Anonieme klachten worden niet aanvaard. Op uitdrukkelijke en gemotiveerde vraag kan de anonimiteit bij de behandeling van de klacht worden gegarandeerd.

Een klacht is zeker niet een:

- Suggestie: in geval van een suggestie doet de burger een voorstel tot verbetering van de werking.
- Melding: in geval van een melding signaleert de burger een bepaalde tekortkoming in het functioneren van de overheid. Bijvoorbeeld een eerste melding van een defect aan het wegdek, van foutieve gegevens in een publicatie of op een website, van de verkeerde spelling van een naam.
- Vraag om informatie: in geval van een vraag om informatie is de burger op zoek naar inlichtingen over wie, wat, wanneer, waarom, hoe.
- Beleidsklacht: hieronder wordt verstaan algemene klachten over regelgeving, over het al dan niet gevoerde beleid, over beleidsvoornemens of -verklaringen.
- Beroepen of bezwaren, die volgens georganiseerde, geijkte procedures worden behandeld.
- Klachten die betrekking hebben op feiten/voorvallen die het voorwerp zijn van een administratieve, gerechtelijke of tuchtprocedure.

### **Artikel 6 Toepassingsgebied**

De klachtenprocedure is van toepassing op alle personeelsleden van het lokaal bestuur.

Een klacht die betrekking heeft op het handelen van mandatarissen (burgemeester, schepenen, raadsleden,...) kan worden doorgestuurd naar de deontologische commissie, opgericht in het kader van de deontologische code voor mandatarissen.

### **Artikel 7 Wijze van indienen**

Een klacht kan op verschillende manieren ingediend worden: via het klachtenformulier op de website, e-mail of schriftelijk. Als de burger een klacht mondeling (telefonisch of ter plaatse) formuleert, wordt gevraagd om het klachtenformulier in te vullen. Verklaart hij of zij dit niet te kunnen, dan helpt de medewerker om het klachtenformulier in te vullen en laat dit indien mogelijk ondertekenen door de burger. Alle klachten worden overgemaakt aan de klachtencoördinator.

### **Artikel 8 Opvolging klacht**

De klachtencoördinator ziet er op toe dat de klacht behandeld wordt volgens de procedure beschreven in dit reglement.

De klachtenbehandelaar is de persoon die de klacht inhoudelijk onderzoekt en behandelt en die een gemotiveerd antwoord of oplossing formuleert.

- Als de klacht betrekking heeft op een dienst of afdeling, dan treedt een ander afdelingshoofd of de algemeen directeur op als klachtenbehandelaar. De klacht wordt nooit behandeld door het afdelingshoofd van de betrokken dienst of afdeling.
- Wanneer de klacht betrekking heeft op een personeelslid, dan treedt de algemeen directeur op als klachtenbehandelaar.
- Indien de klacht gericht is tegen de algemeen directeur of financieel directeur, dan treedt het college van burgemeester en schepenen op als klachtenbehandelaar.
- Een klacht wordt nooit behandeld door een persoon die betrokken is geweest bij de feiten waarop de klacht betrekking heeft.

De klachtencoördinator en de klachtenbehandelaar zijn verplicht het beroepsgeheim te respecteren en een strikte neutraliteit in acht te nemen.

### **Artikel 9 Klachtenprocedure**

De klachtencoördinator registreert de klacht, gaat na of de klacht ontvankelijk is en registreert deze in het klachtenregister. De klachtencoördinator ziet erop toe dat een klacht binnen de 60 kalenderdagen na ontvangst van de klacht door de klachtenbehandelaar afgehandeld wordt.

Ook als de klacht onmiddellijk op te lossen is, wordt deze genoteerd in het klachtenregister. Enkel de klachtencoördinator en de algemeen directeur hebben toegang tot het klachtenregister.

De klachtencoördinator stuurt de ontvankelijke klacht door naar de klachtenbehandelaar.

Als de klacht niet binnen de 15 dagen kan opgelost worden, stuurt de klachtenbehandelaar een ontvangstmelding.

De klachtenbehandelaar onderzoekt en handelt binnen de 60 kalenderdagen de klacht af. Indien de klachtenbehandelaar de klacht niet kan afhandelen binnen de 60 kalenderdagen - te rekenen vanaf de registratie - deelt hij dit mee aan de klager. De behandelaar deelt tevens de oorzaak hiervan mee. De klachtenbehandelaar brengt de klachtencoördinator hiervan op de hoogte.

### **Artikel 10 Niet ontvankelijke klachten**

De klachtenprocedure is van toepassing op klachten, conform de definitie 'klacht' verduidelijkt in artikel 5 hierboven.

Klachten die buiten de toepassing van dit reglement vallen, worden geregistreerd maar niet verder behandeld volgens deze procedure. De klager heeft recht op een duidelijke motivering van de beslissing van de gemeente als een klacht niet in behandeling genomen kan worden. De klachtencoördinator stuurt binnen de 15 kalenderdagen na ontvangst van de klacht, een antwoord naar de klager en brengt deze op de hoogte van de niet-ontvankelijkheid van de klacht.

- Indien de klacht betrekking heeft op zaken die buiten de bevoegdheid van de gemeente vallen en bestemd is voor een andere instantie, verwijst de gemeente de klager zo gericht mogelijk door naar de instantie, die de klager wel kan bijstaan.
- Als de klacht een beleidsbeslissing is, wordt de klager hiervan op de hoogte gebracht en wordt de klacht doorverwezen naar het college van burgemeester en schepenen.
- Is de klacht een melding, wordt deze overgemaakt aan de dienst infrastructuur en verder opgevolgd via de meldingsprocedure.

### **Artikel 11 Verslaggeving**

Jaarlijks brengt de klachtencoördinator verslag uit aan het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad. Hierin wordt vermeld hoeveel ontvankelijke en niet-ontvankelijke klachten er ontvangen werden, evenals het aantal per type. Bij de rapportering wordt er op gelet dat privacygegevens niet openbaar worden gemaakt.

### **Artikel 12**

Het lokaal bestuur maakt de klachtenprocedure op een transparante manier bekend bij de bevolking via de beschikbare kanalen. Dit reglement trad in werking vanaf 1 september 2023.

## **5. Verzoekschriften**

### **Artikel 13: indienen van een verzoekschrift**

§ 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente 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 organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§ 2. De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente 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 behoort, zijn onontvankelijk. Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. 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 kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

#### **Artikel 14: behandelen van een verzoekschrift**

§ 1. Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 21 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. 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 een gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken. Een verzoekschrift ondertekend door 2% van de inwoners van 16 jaar of ouder wordt steeds behandeld door de gemeenteraad, ongeacht welk orgaan bevoegd is.

§ 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 van de gemeente. 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 van de gemeente 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.

## **6. Voorstellen**

### **Artikel 15**

Een voorstel van een inwoner bevat een duidelijk omschreven verzoek of vraag aan de gemeenteraad. Het wordt eventueel vergezeld van stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

### **Artikel 16**

Voorstellen van burgers kunnen alleen betrekking hebben op zaken waarvoor de gemeente bevoegd is.

### **Artikel 17**

§ 1. Een voorstel van de burger bevat:

a. naam, voornaam, woonplaats en geboortedatum van minimaal één initiatiefnemer, die tevens inwoner van de gemeente is;

- b. een postadres van de initiatiefnemer(s);
- c. de namen, voornamen, woonplaats en geboortedatum van tenminste 50 burgers die dit voorstel ondersteunen.

§ 2. De initiatiefnemer(s) en ondertekenaars van een voorstel dienen inwoner te zijn van de gemeente en 16 jaar of ouder te zijn.

§3. Een voorstel is niet ontvankelijk als:

- a. het onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- b. het louter een mening is en geen concreet voorstel;
- c. het taalgebruik beledigend is.

### **Artikel 18**

Voorstellen van burgers worden schriftelijk ingediend met aangetekende brief of afgegeven met ontvangstbewijs bij het secretariaat van het gemeentebestuur t.a.v. de voorzitter van de gemeenteraad, die daarvan het college van burgemeester en schepenen op de hoogte stelt.

### **Artikel 19**

De ondersteuningsverklaringen van ondertekenaars kunnen op papieren lijsten worden ingezameld of via een online formulier.

### **Artikel 20**

Het college besluit binnen 3 weken of het voorstel voldoet aan de vereisten bepaald in artikel 16 en 17. Als het voorstel niet ontvankelijk is zoals bepaald in artikel 17 §3, vraagt het college zo snel mogelijk aan de initiatiefnemer om het voorstel anders te formuleren en opnieuw in te dienen.

### **Artikel 21**

§ 1. Indien het voorstel aan de vereisten voldoet, wordt het geagendeerd op de eerstvolgende gemeenteraadsvergadering die ten minste 3 weken na het besluit van het college als bedoeld in art. 20 plaatsvindt.

§ 2. De initiatiefnemer, of één van hen indien het meerdere initiatiefnemers betreft, krijgt 10 minuten spreektijd tijdens deze gemeenteraadsvergadering. De initiatiefnemer kan zich laten vergezellen door een persoon naar keuze.

§ 3. Er is gelegenheid voor de raadsleden om aan de initiatiefnemer vragen te stellen, de voorzitter van de gemeenteraad modereert het gesprek.

### **Artikel 22**

De raad neemt, niet later dan 3 maanden na de in artikel 21 bedoelde raadsvergadering, een gemotiveerd besluit omtrent het voorstel. De voorzitter van de raad informeert de initiatiefnemers hierover schriftelijk.

## **7. Volksraadpleging**

Hoe een burger een volksraadpleging kan organiseren, wordt bepaald door artikels 305 tot en met artikel 325 van het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017. Die artikels worden hier overgenomen met aangepaste artikelnummers:

### **Volksraadpleging op eigen initiatief**

#### **Artikel 23**

§1. De gemeenteraad kan beslissen om de inwoners te raadplegen over de aangelegenheden, vermeld in artikel 2, § 2, eerste lid van het decreet over het lokaal bestuur. Hij organiseert een volksraadpleging als de inwoners van de gemeente daartoe een verzoek hebben ingediend dat voldoet aan de voorwaarden, vermeld in dit hoofdstuk.

§2. 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.

#### **Artikel 24**

§1. Een volksraadpleging kan niet worden georganiseerd in de periode van twaalf maanden voor de dag van de verkiezingen voor de volledige vernieuwing van de gemeenteraden. Bovendien kan er geen volksraadpleging worden georganiseerd in de periode van veertig dagen voor de rechtstreekse verkiezing van de leden van de Kamer van Volksvertegenwoordigers, de gemeenschaps- en gewestparlementen en het Europees Parlement.

§2. De inwoners van de gemeente kunnen maar eenmaal om de zes maanden worden geraadpleegd, met een maximum van zes volksraadplegingen per bestuursperiode. Gedurende de periode tussen twee vernieuwingen van de gemeenteraad kan maar één volksraadpleging over hetzelfde onderwerp worden gehouden.

#### **Artikel 25**

De vraag of vragen waarop de volksraadpleging betrekking heeft, wordt zo geformuleerd dat met ja of nee kan worden geantwoord.

#### **Artikel 26**

§1. Er is een Vlaamse Adviescommissie voor Volksraadplegingen. Die adviescommissie heeft als opdracht om op verzoek advies uit te brengen aan de Vlaamse Regering, aan initiatiefnemers of aan gemeenten over het houden van een gemeentelijke volksraadpleging. Ze kan ook uit eigen beweging advies verstrekken aan de Vlaamse Regering. §2.

De Vlaamse Regering bepaalt de werking en de samenstelling van de adviescommissie.

#### **Volksraadpleging op initiatief van de burger**

##### **Artikel 27**

Het initiatief dat uitgaat van de inwoners van de gemeente moet worden gesteund door ten minste

20% van de inwoners in gemeenten met minder dan 15.000 inwoners.

##### **Artikel 28**

§1. Elk verzoek om een volksraadpleging te houden, op initiatief van de inwoners van de gemeente, wordt gericht aan het college van burgemeester en schepenen.

§2. Het verzoek wordt met een aangetekende brief of door afgifte tegen ontvangstbewijs ingediend. De Vlaamse Regering kan bepalen dat ook andere manieren van indiening mogelijk zijn.

§3. Bij het verzoek worden een gemotiveerde nota gevoegd en de stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

##### **Artikel 29**

§1. Het verzoek wordt ingediend met een formulier dat bestaat uit een verzoekschrift en een petitielijst.

§2. Het verzoekschrift bevat de volgende vermeldingen:

1° de naam van de gemeente;

2° de tekst van artikel 196 van het Strafwetboek;

3° de vraag of vragen waarop de voorgenomen volksraadpleging betrekking heeft;

4° de naam, de voornamen, de geboortedatum en de woonplaats van de personen die het initiatief nemen tot de volksraadpleging.

§3. De petitielijst bevat naast de vermeldingen in het tweede lid ook de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van iedereen die het verzoekschrift heeft ondertekend.

§4. De Vlaamse Regering stelt het model van het formulier, vermeld in het eerste lid, vast.

## **Artikel 30**

§ 1. Een persoon kan verzoeken om een volksraadpleging als hij aan al de volgende voorwaarden voldoet:

1° in het bevolkingsregister van de gemeente ingeschreven of vermeld zijn;

2° de leeftijd van zestien jaar bereikt hebben;

3° niet het voorwerp uitmaken van een veroordeling of beslissing die voor een gemeenteraadskiezer de uitsluiting of schorsing van het kiesrecht 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 achttien 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 die lijst geschrapt.

## **Artikel 31**

Na de ontvangst van het verzoek onderzoekt het college van burgemeester en schepenen of het verzoekschrift voldoet aan de vereisten, vermeld in artikel 28, 29 en 30. Het resultaat van dat onderzoek wordt in een gemotiveerd advies meegedeeld aan de gemeenteraad.

## **Artikel 32**

§1. Nadat het onderzoek, vermeld in artikel 31, is afgesloten wordt het verzoek om een volksraadpleging te houden, ingeschreven op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad.

§2. De gemeenteraad beslist of het verzoek toelaatbaar is.

## **Artikel 33**

§1. Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt of het verzoek gesteund is door een voldoende aantal geldige handtekeningen. Het college van burgemeester en schepenen kan beslissen dit onderzoek te voeren vooraleer het overgaat tot het onderzoek, vermeld in artikel 31.

§2. Naar aanleiding van dat onderzoek schrapt het college van burgemeester en schepenen:

1° de dubbele handtekeningen;

2° de handtekeningen van de personen die niet voldoen aan de voorwaarden, vermeld in artikel 30; 3° de handtekeningen van de personen voor wie de verschaftte gegevens ontoereikend zijn om de toetsing van hun identiteit mogelijk te maken.

§3. De controle wordt beëindigd als het aantal geldige handtekeningen is bereikt.

## **8. Adviesraden**

### **Artikel 34. Definitie adviesraad**

Adviesraden zijn permanente overlegorganen die het lokaal bestuur wenst te organiseren rond een bepaald thema of domein. Momenteel zijn volgende adviesraden actief:

- Seniorenadviesraad
- Milieuraad
- Jeugdraad
- Cultuurraad
- Sportraad
- Wereldraad
- Raad lokale economie
- GECORO
- Lokaal overleg kinderopvang
- Schoolraad
- Verkeersraad

### **Artikel 35. Zetel**

De zetel van alle adviesraden is het gemeentehuis, Gemeentestraat 2, 3054 Oud-Heverlee.

### **Artikel 36. Oprichting**

§1. De adviesraden worden na de installatie van een nieuwe gemeente- en OCMW-raad opnieuw samengesteld. Als dat niet gebeurt, blijft de vorige adviesraad bestaan.

§2. Een adviesraad mag voor maximum twee derden bestaan uit leden van hetzelfde geslacht.

§3. Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen elke adviesraad bijwonen maar kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van de raden en de overlegstructuren.

§4. Elke adviesraad heeft een huishoudelijk reglement.

§5. Het is mogelijk bijkomende adviesraden op te richten rond thema's die een voldoende maatschappelijke waarde hebben. De finale beslissing hieromtrent ligt bij het college van burgemeester en schepenen.

## **9. Vragenuurtje**

### **Artikel 37**

Inwoners kunnen vragen stellen aan gemeenteraadsleden die behandeld worden na elke gemeente- en OCMW-raad.

### **Artikel 38**

Deze vragen worden via het e-formulier op de website van de gemeente schriftelijk voorgelegd aan de Voorzitter van de gemeenteraad uiterlijk vijf dagen voor de vergadering, en dit voor 12 uur van die vijfde dag (concreet: als de gemeenteraad plaatsvindt op dinsdag week X, voor de donderdag 12 u van de week X-1).

### **Artikel 39**

Een vraag wordt enkel behandeld tijdens het vragenuurtje als:

1. de vraag redelijk is en niet vaag geformuleerd is;
2. het concreet is en geen louter persoonlijke mening ;
3. de vraag niet een persoonlijk of individueel dossier betreft;
4. het taalgebruik niet beledigend is;

5. de vraag niet anoniem, d.w.z. met vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend
6. de vraag geen verzoekschrift of voorstel is zoals beschreven in Hoofdstuk 5 en 6

#### **Artikel 40**

De voorzitter van de gemeenteraad verifieert of de voorwaarden in artikel 39 vervuld zijn en de vraag kan behandeld worden tijdens het vragenuurtje.

#### **Artikel 41**

Elke vraagsteller zal vooraf ingelicht worden of zijn vraag kan behandeld worden tijdens het vragenuurtje en krijgt 5 minuten spreektijd. Indien de vraag niet kan behandeld worden zal de vraagsteller gevraagd worden zijn/haar vraag te herformuleren (te behandelen dan op een volgend vragenuurtje) of in te dienen als een voorstel of verzoekschrift.

### **10. Hoorzittingen en inspraakmomenten**

#### **Artikel 42**

Het gemeentebestuur kan zowel over algemene thema's als over specifieke dossiers overleg organiseren, op verschillende manieren, zoals onder meer:

- Informatievergaderingen waarbij alle inwoners van de gemeente uitgenodigd worden. De uitnodiging wordt breed verspreid en via de gemeentelijke kanalen bekend gemaakt. De gebruikte documenten en presentaties zijn (achteraf) terug te vinden op de gemeentelijke website, zodat ook wie niet aanwezig was de informatie kan raadplegen en de kans heeft om te reageren.
- Bewonersvergaderingen (bepaalde buurt): de uitnodiging wordt enkel binnen een bepaalde zone verspreid, omdat men specifiek de omwonenden wil informeren of betrekken in besluitvorming.

Voor belangrijke werken en grote projecten in de gemeente gaat het bestuur bij de opmaak van de plannen actief in overleg met de inwoners met als doel waar mogelijk rekening te houden met opmerkingen en suggesties. Indien aangewezen doet het bestuur algemene bevestigingen via enquêtes of worden informatie- en brainstormavonden georganiseerd, waarbij iedereen de kans krijgt zich uit te spreken. Later zal toelichting van de mogelijke oplossingen en alternatieven centraal staan en krijgen inwoners de kans feedback te geven en aanvullingen te formuleren.

Bij grotere projecten van derden, die een impact hebben op het dagelijks leven van inwoners, kan het lokaal bestuur de initiatiefnemer verzoeken om een informatie- en inspraakmoment te organiseren.

### **11. Openbare onderzoeken**

**Artikel 43:** Openbare onderzoeken die voorgeschreven zijn door bijzondere regelgeving worden georganiseerd overeenkomstig de bepalingen daaromtrent. Via de website kunnen inwoners steeds alle lopende openbare onderzoeken raadplegen.

Namens de gemeenteraad

Marijke Pertz  
algemeen directeur

Kris Debruyne  
voorzitter van de gemeenteraad