

Participatiereglement

Gemeenteraad van 18 december 2025

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1: Missie

Dit reglement kadert binnen de algemene missie van lokaal bestuur: 'Samen meebouwen aan een warm Wommelgem waar elke burger centraal staat'. Het lokaal bestuur voert een actief beleid van informatie, communicatie, participatie en inspraak met als voornaamste doelen:

- Het draagvlak voor het beleid verhogen;
- De kwaliteit van het beleid verhogen;
- De zelfwerkzaamheid van de burgers bevorderen m.a.w. de mogelijkheid om iets op eigen kracht te doen;
- Het verlagen van drempels om deel te nemen aan participatiemomenten;
- De samenwerking met het professionele middenveld verhogen;
- De sociale cohesie versterken.

Artikel 2: Visie

Voor een gemeentebestuur is participatie een verrijking. Het biedt de mogelijkheid om:

- Initiatieven te detecteren die van onderuit groeien en te weten of en welke ondersteuning zij nodig hebben;
- Een netwerk uit te bouwen van mensen en organisaties die iets kunnen betekenen voor elkaar en voor het beleid;
- Beleidsdoelstellingen te formuleren die de juiste antwoorden bieden op wat de burger en verenigingen werkelijk nodig hebben. Dat maakt het beleid effectiever (doelen bereiken) en efficiënter (middelen voor de juiste zaken inzetten) dan wanneer niet ingespeeld wordt op werkelijke noden en behoeften;
- Draagvlak te creëren voor het beleid. Participatie is een middel om bestuurders de legitimiteit te geven om beleid te maken 'in naam van' de burger, een aanvulling op het mandaat dat politici krijgen bij de verkiezingen.

Artikel 3: Vormen van participatie

Het participatiereglement van Wommelgem geeft, in toepassing van artikel 304, §5 van het decreet Lokaal Bestuur, nadere invulling aan een aantal vormen van inspraak, betrokkenheid en participatie vanwege de burgers en diverse doelgroepen ten aanzien van het beleid, de besluitvorming en de dienstverlening.

1. Je kan een melding formuleren via het gemeentelijk meldpunt.
2. Je kan een klacht indienen, zowel schriftelijk als via het digitaal loket.
3. Je kan verzoekschriften voorleggen aan de organen van het lokaal bestuur of voorstellen doen aan de gemeenteraad (verder 'GR' genoemd) en de raad voor maatschappelijk welzijn (verder 'RMW' genoemd).
4. Je hebt inzage in en kan vragen om bepaalde documenten in te kijken volgens de openbaarheid van bestuur.
5. Je kan een volksraadpleging organiseren.
6. Je kan deelnemen aan occasionele of structurele vormen van participatie.

Hoofdstuk 2: Klachten en meldingen

Artikel 4

§ 1. Een klacht is een manifeste uiting van ontevredenheid van een gebruiker over de dienstverlening van het lokaal bestuur aangaande een handeling of prestatie die het bestuur al dan niet heeft verricht.

§ 2. Een klacht kan betrekking hebben op het handelen van zowel personeelsleden als van lokale politiek mandatarissen (burgemeester, schepenen, leden van het vast bureau, raadsvoorzitters).

§ 3. Een klacht kan betrekking hebben op:

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

§ 4. Meldingen, vragen om informatie, beroepen, bezwaren, suggesties en petitie worden niet beschouwd als klachten. Meldingen worden behandeld via het meldpunt op de website van het lokaal bestuur (wommelgem.be/melding). Voor beroepen en bezwaarschriften dienen de wettelijk omschreven procedures te worden gevolgd.

§ 5. Dit reglement is niet van toepassing op klachten waarvoor een specifieke procedure in de wetgeving voorzien is (onder meer pesten op het werk, ongewenst seksueel gedrag, ...).

Voor de volledige klachtenprocedure wordt verwezen naar de klachtenreglementen van het lokaal bestuur, goedgekeurd in de GR van 8 januari 2019. De klachtenprocedure wordt op de website van het lokaal bestuur toegelicht.

Hoofdstuk 3: Verzoekschriften

Artikel 5

Iedere burger heeft het recht een verzoekschrift schriftelijk bij de organen van het lokaal bestuur in te dienen. Een verzoekschrift is een vraag om iets te doen of te laten. De organen van het lokaal bestuur zijn de GR en RMW, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de GR en RMW, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het lokaal bestuur dat als overheid optreedt.

Voor de volledige bepalingen en de procedure inzake verzoekschriften wordt verwezen naar het huishoudelijk reglement van de GR en RMW, goedgekeurd in de respectievelijke zittingen van beide raden op 13 februari 2025. De procedure wordt toegelicht op de website van het lokaal bestuur.

Hoofdstuk 4: Openbaarheid van bestuur

Artikel 6: Actieve openbaarheid van bestuur

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

§ 2. Iedereen kan onder meer volgende bestuursdocumenten raadplegen via de website www.wommelgem.be:

- Gemeentelijke reglementen en verordeningen;
- Agenda en verslagen van de GR, RMW en raadscommissies;
- Besluiten van de burgemeester, het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau;
- Openbare onderzoeken;
- Omgevingsvergunningen.

Artikel 7: Passieve openbaarheid van bestuur

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

§ 2. Iedereen kan door een schriftelijke aanvraag via e-mail (secretariaat@wommelgem.be) of een brief gratis inzage in specifieke informatie krijgen. Het bekomen van fotokopieën is mogelijk volgens het tarief vastgesteld in het desbetreffende retributiereglement.

In de aanvraag moet staan:

- Waarover de aanvraag gaat en om welke documenten het gaat;
- De naam, het postadres, eventueel firma of instellingen en hoedanigheid van de aanvrager (enkel een e-mailadres is niet voldoende);
- Indien een aanvraag onvolledig is, kan de betrokken dienst vragen om de aanvraag verder te specificeren of aan te vullen.

§ 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.

§ 8. De aanvrager krijgt binnen 20 kalenderdagen na ontvangst van de aanvraag een schriftelijk antwoord. De dienst kan - mits motivering - deze termijn verlengen tot 40 dagen.

§ 9. Indien de aanvrager niet tevreden is met de afhandeling van het openbaarheidsverzoek (de aanvraag voor inzage in documenten wordt geweigerd, beantwoord niet of is niet correct uitgevoerd), dan kan beroep worden ingediend bij de Beroepsinstantie inzake de Openbaarheid van Bestuur van de Vlaamse overheid.

Hoofdstuk 5: Volksraadpleging (referendum)

Artikel 8: Volksraadpleging op eigen initiatief

§ 1. Artikel 305 t.e.m. 325 van het decreet Lokaal Bestuur regelen de modaliteiten van de gemeentelijke volksraadpleging. Deze artikelen leggen een erg gespecificeerde procedure vast.

§ 2. De GR kan, op eigen initiatief of op verzoek van de inwoners, beslissen om de inwoners via een volksraadpleging te raadplegen over aangelegenheden van gemeentelijk belang. De RMW kan geen volksraadpleging organiseren.

§ 3. Vragen van persoonlijke aard, de jaarrekeningen, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, de gemeentebelastingen, de retributies en de budgetwijzigingen kunnen niet het voorwerp zijn van een volksraadpleging.

§ 4. 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 raad kan maar één volksraadpleging over hetzelfde onderwerp worden gehouden.

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

Artikel 9: Volksraadpleging op initiatief van de burger

§ 1. Het initiatief dat uitgaat van de inwoners moet worden gesteund door minstens 20% van de inwoners ouder dan 16 jaar.

§ 2. Het verzoek wordt aangetekend bezorgd ter attentie van college van burgemeester en schepenen en wordt ingediend met het formulier beschikbaar op de gemeentelijke website.

§ 3. Het verzoekschrift bevat minimaal volgende informatie:

- Naam gemeente;
- De tekst van artikel 196 strafwetboek;
- De vraag of vragen waarop de voorgenomen volksraadpleging betrekking heeft;
- De naam, voornaam, geboortedatum, woonplaats van de personen die het initiatief nemen tot de volksraadpleging;
- De naam, voornaam, geboortedatum, woonplaats van iedereen die het verzoekschrift heeft ondertekend;
- Motivatie en eventuele bijlagen met extra informatie.

Hoofdstuk 6: Occasionele en structurele participatie

Artikel 10: Algemeen

§ 1. De context waarin een vraag naar participatie gesteld wordt, is heel bepalend voor de verdere aanpak ervan. Daarom kunnen we als lokaal bestuur niet alle participatieprojecten op voorhand vastleggen voor een hele legislatuur. We willen een levendig en flexibel participatiebeleid voeren met ruimte voor de verschillende kennis, vaardigheden en

voorkeuren van burgers, verenigingen en organisaties en voor de verschillende noden binnen het lokaal bestuur. Daarom streven we naar een gezonde mix van occasionele en structurele participatievormen. Occasionele vormen van participatie zijn vanuit die visie een evenwaardige vorm om aan het beleid deel te nemen. Deelname is uitsluitend toegestaan aan personen die handelen in het algemeen belang. Deelname met het oog op persoonlijk gewin of het behartigen van 1 bepaalde vereniging, organisatie en/of groep is niet toegelaten.

Artikel 11: Occasionele participatievormen

§ 1. Occasionele participatie zijn in tijd afgebakende vormen van participatie. Dit kan kort- of langlopend zijn, bijvoorbeeld voor belangrijke investeringen of infrastructuurprojecten, een wijkproject of nieuwe speeltuin, ... De keuze van methodiek hangt af van de graad van participatie die het bestuur wenst te verwezenlijken.

Artikel 12: Structurele participatievormen

§ 1. Structurele participatie betreft participatie via omliggende groepen die met een bepaalde frequentie samenkomen gedurende een volledige legislatuur. Dit biedt de meerwaarde van een lange termijn-werking, zoals advies rond beleidsdoelstellingen. Door in verschillende vormen van structurele participatie te voorzien, creëren we duidelijkheid. We voorzien meer variatie waardoor er meer flexibiliteit en werkbaarheid mogelijk is. In bijlage 1 worden de verschillende beleidsdomeinen en startvormen vastgelegd. Voor elk van deze vormen wordt een reglement of werkingskader samen met de deelnemers uitgewerkt. Een kandidaat kan aan maximaal 2 structurele participatievormen deelnemen.

Artikel 13: Het participatiemenu

§ 1. Er is een gevarieerd menu aan participatiemethodieken samengesteld (zie Tabel 1). Dit om in te spelen op de nood aan flexibele participatie- en werkvormen. De keuze voor een menu biedt het voordeel dat alle werkmethodeken die erin zitten duidelijk omschreven zijn. Elke participatievorm wordt ook volgens de participatieladder gerangschikt.

§ 2. Dit menu is niet beperkend bedoeld: naast de inspraakvormen die uitdrukkelijk worden genoemd, kan het lokaal bestuur ook op andere manieren haar belanghebbenden kunnen informeren, consulteren en betrekken.

Tabel 1: Het participatiemenu

		Occasioneel	Structureel
Meedoen	Inwoners, verenigingen of organisaties en bestuur voeren samen acties uit	Werkgroep	Werkgroep
Mee beslissen	Inwoners, verenigingen of organisaties en bestuur beslissen samen aanpak binnen bepaald kader	Wijkbudget	Lokaal Overleg
Coproduceren	Inwoners, verenigingen of organisaties en bestuur bepalen samen de aanpak en bestuur beslist	Projectgroep	Beheerraad

Advies vragen	Inwoners, verenigingen of organisaties geven advies	Focusgroep	Adviesraad
Consulteren	Bestuur be vraagt inwoners	Klankbordgroep Praatcafé Inspraakmoment Online bevraging Dialoogmethode	Netwerkmoment
Informeren	Bestuur informeert inwoners	Infomoment	

Artikel 14: Hoe juiste methodiek te kiezen?

§ 1. Voor elke participatievorm is een kader met randvoorwaarden en afwegingskader opgesteld. Voor elk beleidsitem of nieuw project wordt bekeken of participatie bij een bepaald onderwerp van toepassing is door na te gaan of aan voldoende randvoorwaarden/afwegingskader is voldaan.

§ 2. Hierdoor kan onderbouwd worden of participatie al dan niet een goed idee is. Zoniet, wordt in dat geval van participatie afgezien. Indien wel, wordt een antwoord geformuleerd op de vervolgvragen: met welk doel, in welk stadium van het beleidsproces, kunnen welke inwoners, verenigingen of organisaties met welke verantwoordelijkheid op welke manier meedoen?

§ 3. Door dit afwegingskader op te nemen als onderdeel van het participatiebeleid, engageert het lokaal bestuur zich om, waar mogelijk, kwaliteitsvolle participatie te organiseren.

Artikel 15: Opvolging en evaluatie

§ 1. Het participatiebeleid en reglement biedt een dynamisch kader met ruimte om te experimenteren en te proberen. Dat maakt een goede opvolging en evaluatie des te belangrijker.

§ 2. Opvolging in de brede zin wordt mogelijk gemaakt via de gemeentelijke website op een aparte pagina waar alles gecentraliseerd wordt rond participatie: het beleid, de afspraken, een overzicht van de concrete structurele participatievormen (structureel) en via artikels in de Wommelgemnaar (sporadisch).

§ 3. Naast de opvolging voorzien we in de helft van de legislatuur en bij de overgang naar een nieuwe legislatuur een algemene evaluatie van het participatiebeleid.

Artikel 16: Inwerkingtreding

Dit participatiereglement gaat in op 1 januari 2026.