



kortemark
op jouw ritme

**NOTULEN VAN
DE RAAD VOOR
MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

zitting van 23 juni 2025

Aanwezig:

Toon Vancoillie, Voorzitter RMW
Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Koen Declair, Lynn Vermote, Jan
Stoens, Christine Logghe, Leden van het vast bureau
Marc Vulsteke, Ronny Vierstraete, Jelle Vercoutere, Tim Deweerdt, Laurens
Vandewalle, Paul Kimpe, Birger Debacker, Stijn De Neve, Steven Provoost, Iris
Plaisier, Jana Hindryckx, Marnic Deceuninck, Anke Vandermeersch, Geert
Cornette, Dirk Lagae, Dorine Onraedt, OCMW raadsleden
Sara De Meyer, Algemeen Directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

OPENBAAR

1. Notulen van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 mei 2025.

Aanleiding, feiten en context

- De notulen van de vorige zitting van 26 mei 2025 worden voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Relevante documenten

- Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 mei 2025
- Audio-opname via de link <https://soundcloud.com/user-708243570/audio-opname-gemeenteraad-en-raad-voor-maatschappelijk-welzijn-26-mei-2025>

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur dd. 22 december 2017.

Besluit:

Enig artikel: Er zijn geen opmerkingen op het verslag. Conform het huishoudelijk reglement van de raad worden de notulen als goedgekeurd beschouwd.

2. Goedkeuring van het participatiereglement van het lokaal bestuur Kortemark.

Aanleiding, feiten en context

- Het Decreet Lokaal Bestuur verplicht alle steden en gemeenten om een participatiereglement op te stellen. Dat reglement moet duidelijk maken hoe burgerparticipatie in een stad of gemeente georganiseerd wordt.
- OCMW Kortemark beschikt tot nu toe nog niet over een eigen gemeentelijk participatiereglement waarin het geheel van participatie-activiteiten in één reglement terug te vinden was. Dit reglement geeft een overzicht van alle burgerparticipatie-initiatieven in één document.
- De communicatiedienst stelde een participatiereglement op.

Relevante documenten

- Participatiereglement Kortemark april 2025

Juridisch kader

- Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (art. 304 §5)

Met 20 stemmen voor (Toon Vancoillie, Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Koen Declair, Lynn Vermote, Jan Stoens, Christine Logghe, Marc Vulsteke, Ronny Vierstraete, Jelle Vercootere, Laurens Vandewalle, Paul Kimpe, Birger Debacker, Stijn De Neve, Iris Plaisier, Jana Hindryckx, Marnic Deceuninck, Anke Vandermeersch, Geert Cornette, Dorine Onraedt), 3 onthoudingen (Tim Deweerdt, Steven Provoost, Dirk Lagae)

Besluit:

Enig artikel: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het participatiereglement goed.

Het Lokaal Bestuur Kortemark voorziet een aantal kanalen en mogelijkheden voor inspraak en burgerparticipatie.

1. Je kan een **probleem** of **melding** formuleren
2. Je kan een **klacht** indienen
3. Je kan vragen om bepaalde documenten in te kijken en daarover uitleg te krijgen volgens de **openbaarheid van bestuur**
4. Je kan deelnemen aan het beleid via **adviesraden**
5. Het lokaal bestuur laat burgers meedenken over projecten d.m.v. **inspraakmomenten** en **participatietrajecten**
6. Je kan bij de gemeente of het OCMW een **verzoekschrift** indienen

7. Het initiatief voor een **volksraadpleging** kan uitgaan van de gemeenteraad of van de inwoners van de gemeente

Meldingen

Artikel 1

Iedereen kan schriftelijk, mondeling of digitaal een melding indienen. Je doet dat via het invulformulier op de gemeentelijke website, via mail naar omgevingsloket@kortemark.be, telefonisch op 051 57 51 34 of persoonlijk bij het omgevingsloket in het gemeentehuis. De meldingen worden geregistreerd en doorgegeven aan de bevoegde dienst van de gemeente of het OCMW.

Artikel 2

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

Klachten

In het kader van het decreet Lokaal Bestuur (Titel 6, hoofdstuk 1) engageren de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn zich om, via een efficiënt klachtenbehandelingsstelsel, de inwoners van Kortemark op een doeltreffende manier te helpen bij hun klacht of melding.

Artikel 3

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

Artikel 4

§1. Onder 'klacht' wordt verstaan: "een manifeste uiting waarbij een ontevreden burger bij de gemeente Kortemark klaagt over een door een personeelslid of dienst van de gemeente Kortemark al dan niet verrichte handeling of prestatie".

§2. Een klacht kan betrekking hebben op:

- a) een foute handeling
 - b) het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze
 - c) het niet uitvoeren van een handeling of prestatie
 - d) de wijze waarop de burger door de dienst/ambtenaar wordt behandeld
- Klachten kunnen zowel betrekking hebben op het niet correct handelen van ambtenaren als op het niet correct handelen van burgemeester, schepenen of raadslid.

Wanneer het echter een klacht betreft over het niet correct handelen van mandatarissen wordt de klacht steeds behandeld in de deontologische commissie.

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

§4. De klachtenprocedure is niet van toepassing op algemene klachten over de regelgeving, over het gevoerde beleid of over beleidsverklaringen en -voornemens. Ook klachten waarvoor een specifieke wettelijke procedure is voorzien, behoren niet tot het toepassingsgebied van dit reglement.

Artikel 5

De klachtencoördinator, en diens vervanger bij afwezigheid, is een personeelslid dat hiertoe is aangeduid door de algemeen directeur. Deze registreert de klachten en ziet erop toe dat de hierna vermelde procedure wordt gevolgd. De klachtencoördinator beoordeelt de ontvankelijkheid van de klacht.

Artikel 6

Volgende klachten zijn niet ontvankelijk:

- a) Anonieme klachten
- b) Vage klachten
- c) Klachten die het voorwerp zijn van een gerechtelijke procedure
- d) Klachten die betrekking hebben op gebeurtenissen die zich meer dan 6 maanden geleden voordeden
- e) Klachten over aangelegenheden waarbij de klager geen persoonlijk belang heeft
- f) Punten waarvoor al eerder klacht werd ingediend en een standpunt werd ingenomen waarmee de indiener zich niet kan verzoenen

Artikel 7

De klachtencoördinator bezorgt de klacht aan de klachtenbehandelaar. In principe is de hiërarchische overste van de persoon of dienst waartegen de klacht wordt geuit de klachtenbehandelaar.

Er zijn vier mogelijke personen of organen die de klacht behandelen.

1. Als een burger een klacht uit over een medewerker of dienst, dan is de klachtenbehandelaar de hiërarchisch overste van de persoon of dienst aan wie de klacht is gericht (als die overste niet zelf betrokken is)
2. Als het een klacht is tegen de algemeen directeur of de financieel directeur, dan behandelt het College van Burgemeester en Schepenen
3. Als het een klacht betreft tegen een gedraging van de burgemeester, een schepen of raadslid, dan wordt de klacht aan de algemeen directeur bezorgd die deze bezorgt aan de deontologische commissie ter behandeling
4. Een klacht van een ambtenaar tegen een andere ambtenaar, beiden werkzaam bij het Lokaal Bestuur Kortemark, wordt behandeld door de algemeen directeur.

Artikel 8

Een klacht indienen kan via een formulier op de gemeentelijke website, via e-mail, per brief, telefonisch of mondeling. Alle klachten worden doorgestuurd naar de klachtencoördinator. Deze houdt een register bij waarin alle relevante gegevens worden genoteerd (datum ontvangst, identificatie klager, omschrijving klacht, ontvankelijkheid, datum doorsturen klachtenbehandelaar...) en rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad.

Artikel 9

Bij niet-ontvankelijkheid wordt de indiener hiervan schriftelijk verwittigd binnen de 14 dagen na ontvangst van de klacht.

Ontvankelijke klachten worden door de klachtencoördinator binnen de 14 dagen na ontvangst ervan doorgestuurd naar de klachtenbehandelaar. Deze onderzoekt en beoordeelt de klacht en maakt een eindverslag. Dit verslag omvat een omschrijving van de ingediende klacht, een omschrijving van het resultaat van het gevoerde onderzoek en een eindconclusie (was de klacht gegrond of niet en welke oplossing werd geboden bij een gegronde klacht). Dit eindverslag dient binnen de 20 werkdagen te worden overgemaakt aan de klachtencoördinator.

Binnen de 5 werkdagen na ontvangst van het eindverslag zendt de klachtencoördinator een brief aan de klachtindiener met samenvatting van de doorlopen procedure en het eindresultaat.

Openbaarheid van bestuur

Alle relevante regelgeving die hierop van toepassing is, kan geraadpleegd worden op <https://overheid.vlaanderen.be/openbaarheid-van-bestuur>

Artikel 10

Het bestuur waakt over een objectieve, tijdige en verstaanbare verspreiding van informatie. Het bestuur maakt op eigen initiatief zaken openbaar. Ook de burger kan een verzoek indienen om stukken te raadplegen.

Artikel 11

Iedereen kan volgende bestuursdocumenten, nadat ze volledig zijn opgemaakt en goedgekeurd, raadplegen via www.kortemark.be:

- alle gemeentelijke reglementen en verordeningen
- de agenda van de raden
- de openbare notulen van de zittingen van de raden
- verslagen van gemeentelijke adviesorganen
- de openbare onderzoeken
- de besluitenlijsten

Artikel 12

§1. Andere bestuursdocumenten dan voorzien in artikel 11 kunnen ook worden ingezien, na schriftelijke aanvraag. Dat kan per brief of e-mail aan de algemeen directeur. Het bestuur volgt hiervoor de regelgeving van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

§2. Een verzoek om openbaarmaking kan schriftelijk ingediend of persoonlijk overhandigd worden. Bij de aanvraag moet de aanvrager altijd zijn identiteit bekend maken. De aanvraag bevat volgende informatie: naam aanvrager, adres, de informatie die nodig is om het gevraagde bestuursdocument te identificeren, de keuze voor inzage of afschrift, de vorm waarin de aanvrager de gevraagde informatie wil ontvangen. Indien de vraag niet voldoende duidelijk geformuleerd is, kan het bestuur de aanvraag weigeren. Ook anonieme aanvragen worden geweigerd.

§3. De aanvrager hoeft geen belang aan te tonen wanneer deze inzage vraagt in bestuursdocumenten. Wanneer de aanvrager openbaarmaking van persoonsgegevens vraagt, moet de aanvrager wel aantonen dat hij rechtstreeks en persoonlijk belang heeft bij die informatie of over de beslissing waarop de informatie betrekking heeft.

§4. De termijn voor de behandeling van het openbaarheidsverzoek bedraagt 20 kalenderdagen. Deze termijn kan uitzonderlijk verlengd worden tot 40 dagen, mits motivering. De termijn gaat in op de dag nadat de aanvraag geregistreerd of ontvangen is.

Artikel 13

Als het bestuur een aanvraag weigert, kan tegen deze beslissing beroep aangetekend worden en dit uiterlijk 30 kalenderdagen na het versturen van de beslissing. Een beroep instellen gebeurt bij de beroepsinstantie inzake de openbaarheid van bestuur (via mail: openbaarheid@vlaanderen.be of per brief, gericht aan: Departement Kanselarij en Bestuur, Beroepsinstantie openbaarheid van bestuur, Havenlaan 88, bus 20, 1000 Brussel).

Adviesraden

Artikel 14

Regelgeving: Artikel 304, §3 van het Decreet over het Lokaal Bestuur.

§1. De gemeenteraad bepaalt welke adviesraden of andere overlegstructuren met burgers, verenigingen en/of doelgroepen officieel ingesteld worden met als opdracht het bestuur op regelmatige en systematische wijze te adviseren. GECORO, Lokaal Overleg Kinderopvang en jeugdraad zijn verplicht en worden opgericht op basis van specifieke wetten of decreten. De gemeenteraad stelt voor elke adviesraad of overlegstructuur statuten en het reglement op, met daarin aanduiding van het adviesdomein, de (wijze van) samenstelling, de voornaamste werkingsregels, alsook op welke wijze het gevolg meegedeeld zal worden dat aan de adviezen wordt gegeven.

§2. Een overzicht van de gemeentelijke adviesraden kan je vinden op www.kortemark.be/adviesraden.

§3. De wijze van samenstelling wordt door de gemeenteraad bepaald in functie van voldoende representativiteit voor het betrokken domein. Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen stemgerechtigd lid zijn.

Ten hoogste twee derde van de leden van een adviesraad of andere overlegstructuur mag van hetzelfde geslacht zijn. Als dat niet het geval is, kan niet op een rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht.

Aan elke adviesraad of overlegstructuur worden de nodige middelen ter beschikking gesteld voor een vlotte werking en vervulling van de adviesopdracht.

§4. Voor adviesorganen of andere overlegstructuren die door specifieke hogere regelgeving ingesteld zijn, gelden de betreffende hogere voorschriften inzake taak, bevoegdheid, samenstelling en werking.

§5. Wanneer advies wordt aangevraagd, wordt dit gemotiveerd ingediend. Het antwoord van het gemeentebestuur hierop wordt eveneens gemotiveerd geformuleerd, zeker wanneer van het uitgebrachte advies wordt afgeweken. De desbetreffende beleidsbeslissing moet ook uitdrukkelijk verwijzen naar het uitgebrachte advies.

Inspraak van burgers

Artikel 15

§1. In de gemeente zijn twee **dorpsraden** actief: Dorpsraad Kortemark-Handzame en Dorpsraad Zarren. De dorpsraden brengen inwoners samen die willen meedenken en meewerken aan de ontwikkeling van hun eigen dorp of deelgemeente. Er wordt minstens 1 keer per jaar samengekomen in een open vergadering. Daarnaast zijn er op gezette tijdstippen vergaderingen met de vaste kernleden.

§2. De dorpsraden worden vertegenwoordigd door een voorzitter. Politieke en gewezen mandatarissen kunnen deze functie niet bekleden.

§3. De communicatieambtenaar is de verbindingspersoon tussen de dorpsraad en het gemeentebestuur.

§4. Alle inwoners kunnen deelnemen aan hun eigen dorpsraad. De dorpsraden kunnen op eigen initiatief personen uitnodigen om bepaalde thema's toe te lichten.

§5. Iedere inwoner kan aan de voorzitter van de dorpsraad vragen om bepaalde onderwerpen op de agenda te plaatsen.

§6. Het College van Burgemeester en Schepenen verbindt zich er toe de verslagen van de dorpsraad op de agenda van het Schepencollege te plaatsen, deze verslagen te bespreken en de dorpsraad te informeren over hun standpunten of genomen beslissingen.

Artikel 16

§1. De **kindergemeenteraad** bestaat uit twaalf leerlingen uit het vijfde en zesde leerjaar, telkens twee per lagere school uit onze gemeente.

§2. Via de kindergemeenteraad wil de jeugddienst, die dit project trekt, nagaan met welke vragen en noden de kinderen uit onze gemeente zitten en hen helpen om die ook zichtbaar te maken. Op het einde van het schooljaar legt de kindergemeenteraad enkele adviezen voor aan het échte College voor Burgemeester en Schepenen.

§3. De kindergemeenteraad komt vier keer per schooljaar samen, onder aansturing van één burgemeester en drie schepenen: voor Mens, Ruimte en Vrije Tijd. Zij worden verkozen op basis van een eerlijke stemming onder de aanwezige leden. Het kinderschepencollege gaat na de startvergadering aan de slag met de eigen projectvoorstellen en werkt die verder uit.

Artikel 17

§1. In de gemeenteraad van maandag 16 november 2020 werd het eerste reglement voor een gemeentelijk **burgerbudget** goedgekeurd. Burgers, maar ook verenigingen of vzw's uit Kortemark kunnen een projectvoorstel indienen, dat de lokale bevolking ten goede komt en nog niet in het meerjarenplan is voorzien of er mee in strijd is. Bij het begin van de legislatuur wordt het maximumbedrag vastgelegd dat hiervoor uitgetrokken kan worden.

§2. Er wordt vanuit drie groepen gestemd op de verschillende projecten: de stemmen van de verschillende leden van het college van burgemeester en schepenen zijn goed voor 30 procent van de score, de stemmen van de leden van de verschillende gemeentelijke adviesraden en de stemmen van het publiek elk voor 35 procent van de score. Het publiek kan zijn stem uitbrengen via een invulformulier op de gemeentelijke website, waar ook de verschillende projecten worden voorgesteld. Elke stemgerechtigde kan voor maximaal drie projecten stemmen, in de vorm van een top-drie. Voor de publieksstemming kunnen enkel inwoners van Kortemark ouder dan 16 jaar, en enkel na registratie, hun stem uitbrengen. Een projectvoorstel moet minstens van 25 verschillende stemmers een plaats in hun top-drie gekregen hebben om in aanmerking te komen voor de definitieve selectie.

§3. Voor het burgerbudget wordt jaarlijks een vast en bij het begin van de legislatuur vastgelegd bedrag voorzien. Het best scorende project krijgt het gevraagde budget en kan uitgevoerd worden. Het resterende budget wordt over de volgende hoogst gerangschikte projecten verdeeld, op voorwaarde dat dit restbedrag volstaat om nog extra projecten te financieren.

Artikel 18

Om rekening te kunnen houden met de mening van de burger werkt het lokaal bestuur bij grotere projecten **participatietrajecten** uit. Het bestuur houdt daarbij rekening met de aard van het project, het mogelijke resultaat en de impact ervan op de buurt en de hele gemeente. Een **inwonerspanel** is een voorbeeld van zo'n participatietraject. Het inwonerspanel is een groep van willekeurig gekozen inwoners vanaf 16 jaar die een aantal keer per jaar hun mening en adviezen kunnen geven over thema's zoals sport, dienstverlening, mobiliteit, cultuur enzovoort. Het panel kan voor verschillende vormen van advies worden ingezet: om te polsen naar prioriteiten bij de inwoners, om na te gaan hoe bepaalde zaken geëvalueerd worden, als klankbord of als inspiratiebron. Het panel vormt voor de gemeente een burgeradviesraad. De panelleden kunnen zowel online als op papier de bevraging invullen.

Verzoekschriften

Artikel 19

§1. Overeenkomstig artikel 28 van de Grondwet heeft iedereen het recht verzoekschriften, ondertekend door een of meer personen, schriftelijk of via e-mail in te dienen bij de organen van de gemeente en bij de organen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

§2. De organen zijn:

- de gemeenteraad en Raad voor Maatschappelijk Welzijn
- het College van Burgemeester en Schepenen en het Vast Bureau
- de burgemeester en de voorzitter van het Vast Bureau
- de voorzitter van de gemeenteraad en Raad voor Maatschappelijk Welzijn
- de algemeen directeur
- elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§3. Een verzoekschrift bevat **een verzoek om iets te doen of iets te laten**. Uit de tekst van het verzoekschrift moet het verzoek duidelijk zijn opdat deze in behandeling kan worden genomen.

§4. **Minstens 200 inwoners van minstens 16 jaar oud** moeten het ingediende voorstel steunen. De verzoeker bezorgt daarom, samen met het verzoekschrift, het door Gemeente Kortemark op de gemeentelijke website beschikbaar gestelde document met de nodige persoonsgegevens en handtekeningen.

§5. Een verzoekschrift wordt gericht aan het orgaan tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt het verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt de voorzitter van dit orgaan het verzoekschrift aan de juiste bestemming. Het orgaan of de voorzitter van het bevoegde orgaan beoordeelt de ontvankelijkheid van het verzoekschrift.

§6. Worden niet als een verzoekschrift beschouwd, en zijn derhalve **niet ontvankelijk**:

- Verzoeken die onredelijk of te vaag geformuleerd zijn. Een verzoek is onredelijk wanneer de behandeling ervan de werking van de overheidsdienst verstoort.
- Verzoeken die anoniem werden ingediend, zonder vermelding van naam, voornaam en adres.
- Verzoeken die beledigend taalgebruik bevatten of die kennelijk niet ernstig zijn.
- Documenten die weliswaar als verzoekschrift werden ingediend, maar geen concreet verzoek om iets te doen of iets te laten bevatten, zoals documenten die:
 - louter een mening verkondigen
 - er enkel op gericht zijn een antwoord te krijgen op vragen rond een bepaald thema of op het opvragen van de stand van zaken van een dossier
 - enkel documenten opvragen
 - Klachten, zoals omschreven in het reglement over de klachtenbehandeling binnen de Gemeente Kortemark
 - Verzoeken die handelen over lopende administratieve en gerechtelijke procedures en uitspraken

§7. Een verzoekschrift dat een onderwerp betreft dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, is onontvankelijk.

§8. Als een verzoekschrift uitgaat van **verschillende personen**, moet van elke ondertekenaar de naam, voornaam, adres en handtekening op het verzoekschrift staan. Anders worden die personen niet als indiener beschouwd. Personen kunnen enkel in eigen naam ondertekenen.

§9. Het bevoegde orgaan kan beslissen om de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen is ondertekend, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift te horen. In dat geval kan de verzoeker of de eerste ondertekenaar zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§10. Het orgaan van de gemeente dat bevoegd is om uitspraak te doen over het verzoekschrift verstrekt **binnen de drie maanden** na de indiening van het verzoekschrift een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift wanneer dit door meerdere personen is ondertekend.

§11. Het verzoekschrift gericht tot de gemeenteraad moet **minstens veertien dagen voor de dag van de gemeenteraad** zijn ingediend om op de eerstvolgende gemeenteraad te kunnen worden behandeld. Indien de termijn tussen indiening en gemeenteraad korter is dan veertien dagen, wordt het verzoekschrift behandeld op de daaropvolgende raad. De verzoeker kan niet deelnemen aan de debatten.

§12. De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften verwijzen naar het College van Burgemeester en Schepenen, met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken. In dat geval kan het College van Burgemeester en Schepenen beslissen om de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen is ondertekend, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, te horen. De verzoeker of de eerste ondertekenaar kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. De verzoeker kan worden gehoord, maar niet deelnemen aan de debatten.

§13. De commissie waarnaar het verzoekschrift voor behandeling is verzonden kan het verzoekschrift ten gronde behandelen of kennis nemen van het verzoekschrift en verwijzen naar eerdere besprekingen, wanneer het verzoekschrift een vraag opwerpt die eerder in de zittingsperiode al aan bod is gekomen en geen essentieel nieuw element aanbrengt. Op basis van de door het college van burgemeester en schepenen of de bevoegde commissie verstrekte uitleg, formuleert de gemeenteraad een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of de eerste ondertekenaar.

§14. Voor verzoekschriften gericht aan de raad voor maatschappelijk welzijn is bovenstaande wijze van behandeling eveneens van toepassing.

Artikel 20.

Vóór elke gemeenteraadszitting (of OCMW-raadszitting als deze eerst plaatsvindt) is er een **vragenkwartiertje** voor de inwoners. Vanuit het publiek is het dan mogelijk om een vraag te stellen aan de aanwezige mandatarissen. Indien mogelijk wordt daar meteen ook een antwoord op gegeven of wordt afgesproken op welke manier de vraagsteller een antwoord zal ontvangen. Zijn er geen vragen vanuit het publiek, dan gaat de voorzitter van de gemeenteraad van start met de raad.

Volksraadpleging

Artikel 21.

De gemeenteraad kan beslissen om de inwoners te raadplegen over de aangelegenheden, vermeld in het decreet over het lokaal bestuur (titel 6, hoofdstuk 3). Hij organiseert een volksraadpleging als inwoners van de gemeente daartoe een verzoek hebben ingediend dat voldoet aan de voorwaarden, vermeld in dit hoofdstuk.

Wie een verzoek wil indienen of wil deelnemen aan een volksraadpleging moet aan volgende voorwaarden voldoen op de datum waarop het verzoekschrift wordt ingediend:

- In het bevolkingsregister van de gemeente ingeschreven of vermeld zijn;
- De volle leeftijd van 16 jaar hebben bereikt;
- Niet het voorwerp uitmaken van een veroordeling of beslissing die voor een gemeenteraadskiezer de uitsluiting of schorsing van het kiesrecht meebrengt.

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;
- 3000 inwoners in gemeenten met minstens 15.000 inwoners en minder dan 30.000 inwoners;
- 10% van de inwoners in gemeenten met minstens 30.000 inwoners.

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.

3. Varia.

Besluit:

Zie audio-opname op de website.

Hierop verklaart de Voorzitter de zitting voor gesloten.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn,

Algemeen Directeur,
Sara De Meyer

Voorzitter RMW,
Toon Vancoillie
