Reglement participatie Hove

I. Inleidende bepalingen

Artikel 1. - Dit reglement geeft, in toepassing van artikel 304 van het Decreet Lokaal Bestuur, nadere invulling aan een aantal vormen van inspraak, betrokkenheid en participatie vanwege de burgers en doelgroepen ten aanzien van het beleid, de besluitvorming en de dienstverlening. Deze regeling is welteverstaan niet beperkend bedoeld: naast de inspraakvormen die in dit reglement uitdrukkelijk worden genoemd, zal het gemeentebestuur steeds ook nog op andere manieren zijn belanghebbenden kunnen informeren, consulteren en betrekken.

Artikel 2. - Dit reglement is van toepassing voor de gemeente en het OCMW (Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn) van Hove.

Artikel 3. – Definities:
- verzoekschrift: een brief of petitie gericht aan de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn, waarin een verzoek wordt geformuleerd om iets te doen of niet te doen. Het kan om een klacht gaan of een vraag om het beleid of de reglementering van de gemeente of het OCMW te wijzigen. In ieder geval dient het verzoekschrift betrekking te hebben op de rechtstreekse bevoegdheid van het bestuur of het gemeentelijk belang.
- voorstel: een gemotiveerde nota met voorstellen of vragen over de beleidsvoering en dienstverlening van de gemeente of het OCMW, die een burger overmaakt aan het college van burgemeester en schepenen voor de gemeente en het vast bureau voor het OCMW. Hierin wordt gevraagd het voorstel te kunnen komen toelichten op de gemeenteraad respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn. Een voorstel heeft betrekking op de rechtstreekse bevoegdheid van het bestuur of het gemeentelijk belang.
- volksraadpleging: het decretaal geregeld proces waarbij de gemeenteraad, op eigen initiatief of op verzoek van de inwoners, een vraag met betrekking tot de gemeentelijke reglementering of het beleid voorlegt aan de bevolking van de gemeente Hove. 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.
- enquête: een niet-systematische bevraging van bepaalde doelgroepen over aspecten van het beleid van de gemeente en/of het OCMW. Een enquête gaat uit van het college van burgemeester en schepenen voor de gemeente of van het vast bureau voor het OCMW.
- adviesraad: inspraakorgaan, al dan niet wettelijk of decretaal voorzien, dat door het gemeentebestuur wordt ingericht en dat op geregelde tijdstippen vergadert om aan het gemeentebestuur adviezen uit te brengen over een bepaald beleidsdomein. In principe zijn adviesraden samengesteld uit mensen die een specifieke ervaring of kennis hebben over een beleidsdomein. Adviesraden nemen een huishoudelijk reglement aan dat hun werking preciseert.
- melding: 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. Een melding moet onderscheiden worden van een klacht. Wanneer er niet correct wordt ingespeeld op een melding, kan dit natuurlijk wel leiden tot een klacht van de burger. Voorbeelden van meldingen zijn: defecte verlichting, put in de rijbaan, rioolkolk verstopt,…
- klacht: een duidelijke uiting van ontevredenheid, waarbij de ontevreden burger klaagt over een door het bestuur (al dan niet) verrichte handeling of prestatie. Een klacht moet betrekking hebben op een concrete handelswijze van het bestuur in een bepaalde aangelegenheid of de concrete toepassing van een bestaande regelgeving. Klachten kunnen onder meer gaan over de handelswijze van medewerkers of mandatarissen, abnormale traagheid, slechte wil, het uitblijven van een initiatief of een manifest kwaliteitsgebrek met betrekking tot het onthaal van de burger.

- meldingen- en klachtencoördinator: communicatieambtenaar.

II. Adviesraden en andere overlegstructuren

Artikel 4. - De gemeenteraad bepaalt welke gemeentelijke adviesraden of andere overlegstructuren met burgers, verenigingen en/of doelgroepen officieel ingesteld worden met als opdracht om het gemeentebestuur op regelmatige en systematische wijze te adviseren. De gemeenteraad stelt voor elke adviesraad of overlegstructuur statuten of een organiek reglement vast, met daarin nadere 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.

Artikel 5. - 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 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.

Artikel 6. - Voor adviesorganen of andere overlegstructuren die door specifieke hogere regelgeving ingesteld zijn, gelden de betreffende hogere voorschriften inzake taak, bevoegdheid, samenstelling en werking.

III. Inspraakvergaderingen, enquêtes, openbare onderzoeken e.d.

Artikel 7. - Het gemeentebestuur kan zowel over algemene thema's als over specifieke dossiers inspraakvergaderingen, bewonersbevragingen, enquêtes en dergelijke organiseren. Hun praktische organisatie gebeurt in functie van een maximaal bereik van de betrokken doelgroep(en). Zij worden goed gecommuniceerd. Hun praktische modaliteiten (vorm, plaats, tijdstip, termijn, …) zijn voldoende laagdrempelig en burgervriendelijk.

Artikel 8. - Openbare onderzoeken die voorgeschreven zijn door bijzondere regelgevingen (bijv. inzake ruimtelijke ordening, …) worden georganiseerd overeenkomstig de bijzondere bepalingen daaromtrent.

IV. Meldingen, klachten e.d.

Artikel 9. - Iedereen kan meldingen of suggesties doen, vragen stellen of klachten indienen met betrekking tot de dienstverlening.

§1 - Doel en initiatiefnemer
Elke gebruiker van de hulp- en dienstverlening van de gemeente of het OCMW.

§2 – Reikwijdte en ontvankelijkheid
Meldingen en klachten moeten betrekking hebben op het grondgebied van Hove.

Elke klacht over de hulp- en dienstverlening van het lokaal bestuur wordt behandeld en onderzocht op haar ontvankelijkheid. Een klacht moet betrekking hebben op een concrete handelswijze van het bestuur in een bepaalde aangelegenheid of de concrete toepassing van een bestaande regelgeving.

Volgende klachten worden onontvankelijk verklaard:
- anonieme klachten

- klachten die enkel mondeling werden ingediend, tenzij deze klachten werden geregistreerd door een medewerker van het lokaal bestuur en ondertekend door de klager
- klachten over materies die buiten de bevoegdheid van het lokaal bestuur of haar diensten vallen
- een klacht die betrekking heeft op feiten die zich meer dan één jaar voordien afspeelden en die feitelijk niet meer onderzocht kunnen worden. Van deze termijn kan afgeweken worden indien in een ander reglement anders is bepaald.
- klachten die betrekking hebben op beleidskeuzes, beleidsvoornemens of beleidsverklaringen
- klachten die betrekking hebben op aangelegenheden die voorwerp zijn van een gerechtelijke procedure
- klachten die betrekking hebben op geldende voorschriften of reglementeringen, behalve klachten die verband houden met een correcte naleving en uitvoering van deze voorschriften en reglementeringen
- klachten over aangelegenheden waarvoor een medegedeeld georganiseerd administratief beroep niet is uitgeput of aangewend. Voor deze klachten kan wel onderzoek gebeuren naar de wijze waarop de beslissing of de mogelijkheid van het administratief beroep werd meegedeeld.
- klachten die kennelijk ongegrond zijn (dit wil zeggen een klacht waarvan meteen duidelijk is dat er geen fout kan gemaakt zijn door de betrokken dienst) of wanneer een klager geen persoonlijk belang kan aantonen.

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

§3 - Vereisten
Een melding of klacht bevat:
- de contactgegevens van de melder (een natuurlijk persoon)
- een omschrijving van de feiten
- de eventuele locatie van een vastgesteld gebrek.

§4 - Indiening
Meldingen en klachten kunnen ingediend worden via een van de onderstaande mogelijkheden:
- via de website (e-loket)
- via het e-mailadres informatie@hove.be
- via de gemeentelijke app
- schriftelijk via brief
- mondeling aan een medewerker van het bestuur
- telefonisch (enkel meldingen)

Mandatarissen die een melding/klacht ontvangen, geven deze door aan de algemeen directeur of de communicatieambtenaar. De verdere behandeling van de melding/klacht gebeurt ambtelijk.

§5 - Behandeling

De meldingen en suggesties waaraan het gemeentebestuur iets kan verhelpen, worden door de meldingen- en klachtencoördinator doorgegeven aan het diensthoofd van het bevoegde team. Indien ze rechtstreeks aan het bevoegde team worden bezorgd, wordt een kopie ervan aan de meldingen- en klachtencoördinator bezorgd. De betrokken beleidsmedewerker/het betrokken diensthoofd is verantwoordelijk voor het behandelen van de melding, suggestie of klacht en het formuleren van een antwoord. Binnen de termijn van 10 werkdagen wordt de melding of klacht beantwoord met minstens een ontvangstbevestiging. Binnen de termijn van 30 kalenderdagen wordt de melding of klacht beantwoord met een beschrijving van de

oplossing (indien mogelijk en wenselijk) en de periode waarin deze zal worden uitgevoerd. Voor de andere meldingen, suggesties en klachten wordt gericht doorverwezen naar de bevoegde instantie.

De meldingen- en klachtencoördinator is verantwoordelijk voor het inhoudelijke onderzoek en het beoordelen van de klacht.

Indien de klacht niet ontvankelijk is, wordt de klager hierover binnen de 10 dagen schriftelijk (e-mail of brief) geïnformeerd. De weigering om een klacht verder te behandelen, wordt gemotiveerd.

Indien de klacht ontvankelijk is, wordt de klacht verder behandeld. Hierbij kunnen zowel de klager als de betrokken diensten geraadpleegd worden. De meldingen- en klachtencoördinator is verplicht het beroepsgeheim en de privacy van de klager te respecteren en een strikte neutraliteit in acht te nemen.

De klachtencoördinator bezorgt de klager uiterlijk 30 kalenderdagen na registratie een antwoord aan de klager. Wanneer deze termijn niet haalbaar is omdat verder onderzoek nodig is, wordt de klager hierover schriftelijk (e-mail of brief) geïnformeerd voor het verstrijken van deze termijn. De klacht wordt als afgesloten beschouwd wanneer de klager het antwoord heeft ontvangen en het klachtenregister volledig is ingevuld.

Van alle meldingen en suggesties wordt de oorspronkelijke melding, de historiek, het antwoord en het resultaat geregistreerd.

Van alle klachten wordt de oorspronkelijke klacht, de historiek, verslagen van tussentijdse gesprekken, het antwoord en het resultaat geregistreerd.

§6 - Rapportering
Jaarlijks brengt de meldingen- en klachtencoördinator aan het managementteam verslag uit over de meldingen en klachten. De gemeente- en OCMW-raad krijgen jaarlijks een overzicht van de ingediende meldingen, suggesties en klachten.

§7 - Opvolging
De meldingen- en klachtencoördinator kan naar aanleiding van een melding/klacht verbeteracties voorstellen. Het is de verantwoordelijkheid van het managementteam of het betrokken diensthoofd om deze verder te onderzoeken en te implementeren indien er een akkoord is over deze verbeteracties.

Artikel 10. - Voor tweedelijnsklachten (een klacht voor de ombudsman over mogelijk onbehoorlijk bestuur door een dienst. De burger zocht contact met de dienst – rechtstreeks of onrechtstreeks via het Contactcenter – maar stelt vast dat zijn vraag, melding of klacht niet of niet afdoende opgelost geraakt) over de dienstverlening kan men terecht bij de intergemeentelijke ombudsdienst van Igean, Doornaardstraat 60 te 2160 Wommelgem of de Vlaamse Ombudsdienst.

V. Verzoekschriften en voorstellen aan de bestuursorganen

Artikel 11.
§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 bestemmeling.

§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 12.
§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 14 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.

§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.

VI. Voorstellen van burgers

Artikel 13.
§1 - Doel en initiatiefnemer
Een voorstel van de burger bevat een duidelijk omschreven verzoek of vraag aan de gemeenteraad. Het wordt eventueel vergezeld van stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

§2 - Reikwijdte
Voorstellen van burgers kunnen alleen betrekking hebben op zaken waarvoor de gemeente of het OCMW bevoegd is.

§3 - Vereisten
Een voorstel van de burger bevat:
- naam, voornaam, woonplaats en geboortedatum van minimaal één initiatiefnemer, die tevens inwoner van de gemeente is en bijhorende handtekening(en)
- een postadres van de initiatiefnemer(s)
- de namen, voornamen, woonplaats en geboortedatum van tenminste 100 inwoners die dit voorstel ondersteunen en bijhorende handtekeningen
De initiatiefnemer(s) en ondertekenaars dienen inwoner te zijn van de gemeente en 16 jaar of ouder te zijn.
Voorstellen van burgers worden schriftelijk met aangetekende brief ingediend bij het college van burgemeester en schepenen voor de gemeente of het vast bureau voor het OCMW via het daartoe bestemde formulier of digitaal via het e-loket.

§4 - Inzameling steunverklaringen
De ondersteuningsverklaringen van ondertekenaars kunnen op papieren lijsten worden ingezameld of via een elektronische (internet)applicatie.

§5 - Behandeling
Binnen de termijn van tien werkdagen wordt het voorstel beantwoord met minstens een ontvangstbevestiging. Het college van burgemeester en schepenen besluit binnen 3 weken of het voorstel voldoet aan de vereisten bepaald in dit reglement.
Indien het voorstel aan de vereisten voldoet, wordt het geagendeerd voor de eerstvolgende gemeenteraadsvergadering die ten minste drie weken plaatsvindt na het besluit van het college van burgemeester en schepenen als bedoeld in voorgaande paragraaf.
De initiatiefnemer, of één van hen indien het meerdere initiatiefnemers betreft, heeft 10 minuten spreektijd tijdens deze gemeenteraadsvergadering. De initiatiefnemer kan zich laten vergezellen door een persoon naar keuze.
Er is gelegenheid voor de raadsleden om aan de initiatiefnemer vragen te stellen.
De gemeenteraad neemt, niet later dan twee maanden na de raadsvergadering waarin het voorstel geagendeerd is, een gemotiveerd besluit omtrent het voorstel. De voorzitter van de raad informeert de initiatiefnemers hierover schriftelijk.

VII. Vragenhalfuurtje gemeente- en OCMW-raad

Artikel 14. - Voorafgaand aan de openbare zitting van de gemeenteraad/OCMW-raad wordt aan niet-gemeenteraadsleden die het wensen het woord verleend. Dit spreekrecht voor burgers wordt als volgt gereglementeerd:

§1. - De burgers die van dit spreekrecht willen gebruik maken, kunnen dit doen op drie manieren,
1) ofwel, ter zitting een mondelinge vraag stellen over de in openbare zitting te behandelen agendapunten. Deze vragen zullen bij de behandeling van het punt mondeling worden beantwoord;
2) ofwel, eveneens ter zitting een mondelinge vraag stellen die niet over de te behandelen agendapunten handelt.
Deze vragen zullen ten laatste op de volgende zitting van de gemeenteraad/OCMW-raad mondeling beantwoord worden. Indien nodig en mogelijk kunnen zij ook binnen de gestelde termijn schriftelijk een antwoord krijgen;
3) ofwel, voorafgaand schriftelijk, per brief (adres: Gemeentebestuur Hove, voorzitter gemeenteraad/OCMW-raad, Geelhandlaan 1, 2540 Hove) of e-mail (adres: informatie@hove.be), een vraag richten tot de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad
Dergelijke vragen hoeven geen verband te houden met de vastgelegde agenda.
In dit geval dient de volgende procedure te worden gevolgd.

 De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad nodigt de betrokkene uit naar het gemeentehuis te komen om zijn spreekrecht uit te oefenen, bij aanvang van de openbare zitting van de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. Deze uitnodiging wordt verzonden op het tijdstip waarop ook de uitnodiging voor de gemeenteraad/OCMW-raad aan de raadsleden wordt verstuurd. Ingeval het verschil tussen de dag van het toekomen van de aanvraag van de betrokkene en de dag van de eerstvolgende gemeenteraad/OCMW-raad minder dan 5 dagen bedraagt, wordt de betrokkene uitgenodigd tegen de daaropvolgende raadszitting.
 Tegelijk met de aanvraag stuurt de betrokkene aan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad een toelichting over het onderwerp dat hij/zij wenst te behandelen of de vraag die hij/zij wenst te stellen.
 Wanneer de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad aan de hand van de toelichting of vraag vaststelt dat het gevraagde onderwerp reeds tijdens de vorige zitting werd behandeld, dan kan hij de betrokkene het spreekrecht weigeren. Bij weigering van spreekrecht wordt de betrokkenen hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

§2. - De uitoefening van het spreekrecht van de niet-gemeenteraadsleden verloopt onder voorzitterschap van de voorzitter, die aan de betrokkenen het woord verleent en ontneemt.

§3. - De burgemeester of de bevoegde schepen(en) antwoordt op de gestelde vragen of op de gemaakte opmerkingen, of zal zijn antwoord schriftelijk aan de betrokkene overmaken.

§4. - De gestelde vragen mogen in geen enkel geval handelen over personen. Wanneer de voorzitter vaststelt dat deze regel niet wordt nageleefd, ontneemt hij de vraagsteller onmiddellijk het woord.

VIII. Gemeentelijke volksraadplegingen

Artikel 15. - Voor gemeentelijke volksraadplegingen, op initiatief van de gemeenteraad of op verzoek van de inwoners, gelden de voorwaarden en de organisatieregels van de artikelen 305 e.v. van het Decreet Lokaal Bestuur en de uitvoeringsbesluiten daaromtrent.

IX. Openbaarheid van bestuur

Artikel 16. - Het bestuur waakt over een objectieve, tijdige en verstaanbare verspreiding van informatie. Iedereen kan volgende bestuursdocumenten, wanneer ze volledig zijn, raadplegen via www.hove.be:
- alle gemeentelijke en OCMW-reglementen en verordeningen
- de agenda van de raden en commissies
- de openbare notulen van de zittingen van de raden
- de verslagen van de gemeentelijke adviesorganen
- de openbare onderzoeken
- de opsomming van de punten die behandeld werden door het schepencollege en vast bureau

Artikel 17
§1. Andere bestuursdocumenten dan voorzien in artikel 16 kunnen ook worden ingezien, na schriftelijke aanvraag. Het bestuur volgt hiervoor de regelgeving van het Bestuursdecreet (http://overheid.vlaanderen.be/openbaarheid-van-bestuur).
§2. Een verzoek om openbaarmaking moet schriftelijk ingediend worden of kan persoonlijk overhandigd worden aan de algemeen directeur. Bij de aanvraag moet de aanvrager altijd zijn identiteit bekend maken: naam, postadres, eventueel firma of instelling en zijn hoedanigheid (advocaat, architect, buurtbewoner, deelnemer examen,…). Er moet duidelijk

vermeld worden welk document men precies wil inzien en waarover het gaat. Indien de vraag niet voldoende duidelijk geformuleerd is, kan de bevoegde instantie de aanvraag weigeren. Ook anonieme aanvragen worden geweigerd.
§3. De aanvrager hoeft geen belang aan te tonen wanneer hij/zij inzage vraagt in een bestuursdocument. Wanneer het gaat om persoonlijke gegevens, moet dit uiteraard wel, bijvoorbeeld een beoordeling of een examendocument.
§4. De termijn voor de behandeling van het openbaarheidsverzoek bedraagt 20 kalenderdagen. Deze termijn kan uitzonderlijk verlengd worden tot 40 dagen, mits motivering.

Artikel 18
Als de bevoegde instantie een aanvraag weigert, kan tegen deze beslissing beroep aangetekend worden en dit uiterlijk 30 kalenderdagen na het versturen van de beslissing. Tegen deze beslissing kan beroep ingesteld worden 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) uiterlijk 30 kalenderdagen na ontvangst van de beslissing.

X. Participatietrajecten

Artikel 19
§1. Om rekening te kunnen houden met de mening van de inwoners kan het lokaal bestuur bij grotere projecten participatietrajecten uitwerken. 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.
§2. Dit participatietraject bestaat uit drie stappen: eerst informeren, dan inspraak en nadien wordt er pas beslist. Tijdens zulke bewonersvergadering worden de inwoners geïnformeerd en gehoord.

XI. Slotbepalingen

Artikel 20. - Dit reglement treedt onmiddellijk na goedkeuring door de gemeenteraad/OCMW-raad in werking en vervangt het bestaande reglement dat werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 31 maart 2008.