OCMW
KAPRIJKE

ZITTING VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN van 30 APRIL 2026

DAGORDE:

OPENBARE ZITTING

1. Strategie en beleid. Beleidskader voor burgerparticipatie (inspraakreglement). Vaststelling.

2. Reglementen. Reglement provisierekeningen en gebruik debetkaarten en kredietkaarten. Vaststelling.

3. Overheidsopdrachten. Machtigen van het gemeentebestuur inzake de overheidsopdracht milieuvriendelijk reinigen van de ramen van diverse gebouwen. Goedkeuring.

4. Intergemeentelijke samenwerking. Veneco. Verslag door de bestuurders in uitvoering van artikel 441 van het decreet over het lokaal bestuur. Kennisname.

5. Intergemeentelijke samenwerking. Veneco. Agenda van de algemene vergadering op 10 juni 2026, vaststellen van het mandaat van de vertegenwoordiger en bepalen van het stemgedrag van de vertegenwoordiger. Goedkeuring.

6. Intergemeentelijke samenwerking. Creat Services. Agenda van de algemene vergadering van 16 juni 2026 en bepalen van het stemgedrag van de vertegenwoordiger. Goedkeuring.

Aanwezig:	Stefaan Buyck, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn; Pieter Claeys, burgemeester; Hendrik Van de Veere, Filip Gijssels, Wim De Waele, Sylvie Caeckaert, schepenen;Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Bert Heynssens, Tieneke De Meulemeester, Dirk Toubast, Simon Vandenhende, Fenna Goethals, Conny De Muynck, Maud De Vos, raadsleden; Els Van Cleemput, algemeen directeur
Verontschuldigd:	Frederik Versluys, raadslid
Afwezig:	

De voorzitter opent de vergadering te 19.37 uur en stelt vast dat 16 raadsleden aanwezig zijn. Daarna gaat de raad over tot de dagorde.

OPENBARE ZITTING

1. Strategie en beleid. Beleidskader voor burgerparticipatie (inspraakreglement). Vaststelling.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 artikel 78 dat bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vaststelt […] en dat deze o.m. betrekking hebben op het beleid, de gemeentelijke belastingen en retributies, en op het inwendige bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn; artikel 78 3° dat bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is voor het vaststellen van andere reglementen dan die over personeelsaangelegenheden […],; artikelen 286 t.e.m. 288 (passages rond reglementen); artikel 304 dat bepaalt dat de raad een beleid op het vlak van de betrokkenheid en de inspraak van de burgers of van de doelgroepen moeten voeren, en dat de raad via een reglement de wijze bepaalt waarop concreet vorm gegeven wordt aan deze vormen van inspraak De verwijzingen naar het decreet over het lokaal bestuur opgenomen in het beleidskader De verwijzingen naar andere regelgeving opgenomen in het beleidskader Beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 februari 2019 met als onderwerp 'Goedkeuren van het inspraakreglement voor de gemeente Kaprijke'
Verwijzings-documenten	Inspraakreglement, goedgekeurd op 28 februari 2019
Verantwoording	Artikel 304 van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat de raad een beleid op het vlak van de betrokkenheid en de inspraak van de burgers of van de doelgroepen moet voeren, en dat de raad via een reglement de wijze bepaalt waarop concreet vorm gegeven wordt aan deze vormen van inspraak: • een regeling voor het recht van de inwoners om voorstellen en vragen op de agenda van de raad te zetten (voor de gemeente en het OCMW); • het recht van eenieder om verzoekschriften in te dienen bij de bestuursorganen (voor de gemeente en het OCMW); • eventuele andere initiatieven om de inspraak van de burgers te bevorderen (voor de gemeente en het OCMW). Participatie is dus een decretale verplichting. Maar het is zoveel méér. Een transparant, inclusief en toekomstgericht beleid heeft baat bij een sterke burgerparticipatie. Burgers weten als geen ander wat er speelt in hun eigen samenleving en kunnen waardevolle bijdragen leveren aan beleidsvorming

	en uitvoering. Het betrekken van burgers bij (lokale) besluitvorming wordt ook sterk aangemoedigd vanuit hogere overheden. Zo moedigt VVSG steden en gemeenten aan om samen te werken met burgers, omdat lokale besturen dicht bij de burger staan. Het lokaal bestuur Kaprijke streeft naar een bestuurscultuur waarin inwoners actief betrokken worden bij het vormgeven van hun leefomgeving. Participatie is geen doel op zich, maar een middel om het beleid te verrijken, het draagvlak te vergroten en het vertrouwen tussen burger en bestuur te versterken. Het meerjarenplan bevat een aantal actieplannen / acties die deze visie illustreren. In de gemeentelijke beleidsdoelstelling BD-5 “Kaprijke wordt een efficiënte, zuinige en effectieve organisatie met tevreden klanten en medewerkers” is onder het actieplan 5.06 “Kaprijke zet in op burgerparticipatie en op efficiënte communicatie met de klant”, deze actie voorzien: 5.06.01 “Ontwikkelen van een visie en vernieuwd model van participatie via 'adviesraden'”. Deze actie komt hier tot uitvoering. Het bestuur heeft een beleidskader voor burgerparticipatie (inspraakreglement) uitgewerkt, dat zowel voor het gemeentebestuur, het OCMW als het AGB geldt. Dit beleidskader geeft 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. Het beleidskader biedt een overzicht van de mogelijkheden die er zijn voor participatie aan het lokaal beleid. Daarnaast houdt het beleidskader een engagement in vanuit het lokaal bestuur. Ten derde vermeldt het beleidskader een aantal procedures en verwijst het naar andere beslissingen of regelgeving waarin de participatiemogelijkheid geregeld is. Vele elementen zijn immers (gedeeltelijk) geregeld via hogere regelgeving, al dan niet met ruimte voor eigen lokale invulling. Hoewel niet van toepassing voor het OCMW aangezien het een bevoegdheid is van de gemeenteraad, wordt informatief meegegeven dat het beleidskader ook het vernieuwde model van de ‘adviesraden’ bepaalt. Bij het beleidskader hoort een toelichting, die interessante achtergrondinformatie geeft bij het beleidskader en de motieven. Het beleidskader is niet limitatief: naast de inspraakvormen die in dit reglement uitdrukkelijk worden genoemd, kan het bestuur nog op andere manieren zijn belanghebbenden informeren, consulteren en betrekken. Aan de raad wordt gevraagd om het beleidskader voor burgerparticipatie (inspraakreglement) vast te stellen en de beslissingen uit het verleden die op dit thema betrekking hebben, op te heffen.
Advies	

Financiële verantwoording	
Voorstel	Opheffen van de beslissing van 28 februari 2019 en het bijbehorende inspraakreglement Vaststellen van het beleidskader voor burgerparticipatie (inspraakreglement)
Stemmen	13 voor: Stefaan Buyck, Pieter Claeys, Hendrik Van de Veere, Filip Gijssels, Wim De Waele, Sylvie Caeckaert, Alex Ruebens, Bert Heynssens, Tieneke De Meulemeester, Dirk Toubast, Fenna Goethals, Conny De Muynck, Maud De Vos 0 tegen: 3 onthoudingen: Geert Du Pré, Marnix Seels, Simon Vandenhende
Besluit	Artikel 1: de raad voor maatschappelijk welzijn heft haar beslissing van 28 februari 2019 en het bijbehorende inspraakreglement op. Artikel 2: de raad voor maatschappelijk welzijn stelt het 'Beleidskader voor burgerparticipatie (inspraakreglement)' vast, het maakt integraal deel uit van dit besluit. Artikel 3: dit besluit en het 'Beleidskader voor burgerparticipatie (inspraakreglement)' worden bekendgemaakt via de webtoepassing van de gemeente, binnen tien dagen nadat ze genomen zijn. De datum waarop ze zijn aangenomen, waarop ze via de webtoepassing worden bekendgemaakt, de wijze waarop het publiek inzage kan krijgen in de besluiten en de mogelijkheid om klacht in te dienen bij de toezichthoudende overheid worden vermeld. Artikel 4: de bekendmaking en de datum van bekendmaking van het reglement wordt opgenomen in het register. Artikel 5: conform artikel 288 van het decreet lokaal bestuur treedt dit reglement in werking op de vijfde dag na de bekendmaking ervan.

Lokaal bestuur Kaprijke

BELEIDSKADER VOOR BURGERPARTICIPATIE

(inspraakreglement)

KAPRIJKE

BELEIDSKADER VOOR BURGERPARTICIPATIE IN KAPRIJKE 3

1. WAAROM BURGERPARTICIPATIE 3
1.1 VIJF ENGAGEMENTEN VAN HET BESTUUR 3
1.2 VOORDELEN VAN BURGERPARTICIPATIE 4
1.3 MODELLEN VOOR BURGERPARTICIPATIE EN DE PARTICIPATIELADDER 4

2. INSTRUMENTEN VOOR BURGERPARTICIPATIE: EVALUATIE EN TOEKOMST 7
2.1 INSTRUMENTEN VOOR INDIVIDUELE PARTICIPATIE 9
2.1.1 Meldingen, suggesties en vragen 9
2.1.2 Klachtenbehandeling 10
2.1.3 Verzoekschriften 11
2.1.4 Recht om voorstellen en vragen op de agenda van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn te plaatsen (spreekrecht in de raad) 13
2.1.5 Openbare onderzoeken en bezwaren 16
2.1.6 Afspraak met een mandataris 16

2.2 BUURT- OF THEMAGERICHTE PARTICIPATIE 16
2.2.1 Buurtbabbels 17
2.2.2 Infoavonden 17
2.2.3 Thematische participatie 18
2.2.4 De gemeentelijke volksraadpleging 18

2.3 ADVIESRADEN VAN HET BESTUUR 18
2.3.1 Algemeen wettelijk kader en definities 18
2.3.2 Visie en uitgangspunten 19
2.3.3 Wettelijk verplichte raden en aanvullende adviesorganen 19

2.3.3.1 Wettelijk verplichte raden 19
a) GECORO 20
b) Jeugdraad 20
c) Lokaal overleg kinderopvang (LOK) 21
d) Nieuw: lokaal samenwerkingsverband (LSV) i.k.v. het BOA-decreet 22

2.3.3.2 Aanvullende participatie-organen: 3 thematische fora voor burgerparticipatie en een gezamenlijk burgerforum 22
a) Algemene beschrijving 22
b) Drie thematische fora: het forum welzijn, het forum vrije tijd en het forum leefomgeving 23

c) Samenstelling, rollen en verantwoordelijkheden binnen de drie thematische fora 24
d) Werking van de drie thematische fora 26
e) Start van de drie thematische fora 28
f) Het gezamenlijk burgerforum 28

2.3.3.3 Burgerpanel 29

2.3.3.4 Uitbrengen en doorstromen van beleidsadviezen 29

2.3.3.5 Wat met ander overleg waarin burgers zetelen? 32

2.4 RADEN IN DE RESIDENTIËLE SENIORENWERKING 32
2.4.1 Woonzorgcentrum De Boomgaard: gebruikers- en familieraad 32
2.4.2 Bewonersraad assistentiewoningen (GAW Joker) 33

2.5 KINDERGEMEENTERAAD 34

2.6 PARTICIPATIE-INSTRUMENTEN VAN EXTERNEN 34

3. BIJLAGE 35

Beleidskader voor burgerparticipatie in Kaprijke

1. Waarom burgerparticipatie

Artikel 304 van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn een beleid op het vlak van de betrokkenheid en de inspraak van de burgers of van de doelgroepen moeten voeren, met inbegrip van een regeling over het recht van de inwoners om voorstellen en vragen op de agenda van de raad te zetten.

Participatie is dus een decretale verplichting. Maar het is zoveel méér. Een transparant, inclusief en toekomstgericht beleid heeft baat bij een sterke burgerparticipatie. Burgers weten als geen ander wat er speelt in hun eigen samenleving en kunnen waardevolle bijdragen leveren aan beleidsvorming en uitvoering. Het betrekken van burgers bij (lokale) besluitvorming wordt ook sterk aangemoedigd vanuit hogere overheden. Zo moedigt VVSG (Vereniging voor Vlaamse Steden en Gemeenten) steden en gemeenten aan om samen te werken met burgers, omdat lokale besturen dicht bij de burger staan.

Het lokaal bestuur Kaprijke streeft naar een bestuurscultuur waarin inwoners actief betrokken worden bij het vormgeven van hun leefomgeving. Participatie is geen doel op zich, maar een middel om het beleid te verrijken, het draagvlak te vergroten en het vertrouwen tussen burger en bestuur te versterken.

1.1 Vijf engagementen van het bestuur

Het participatiebeleid van lokaal bestuur Kaprijke vertrekt vanuit deze vijf engagementen vanuit het bestuur:

- **Wens tot participatie**. Het bestuur respecteert het recht op participatie van de burgers zoals beschreven in de regelgeving en gaat uit van een wens tot participatie voor zaken die niet in de regelgeving zijn beschreven.
- **Iedereen kan deelnemen**. Het bestuur streeft ernaar dat ook personen en groepen die zich ver van het politieke beleidsveld bevinden, hun stem kunnen laten horen. Deelname aan een participatietraject is vrijblijvend en gratis. De praktische organisatie van initiatieven voor participatie gebeurt in functie van een maximaal bereik van de betrokken doelgroep(en), o.m. vorm, plaats, tijdstip, termijn, keuze van participatievorm, taalgebruik... zijn laagdrempelig en burgervriendelijk.
- **Ruimte voor initiatief, innovatie en experimenten**. Het bestuur hanteert een open bestuursstijl, waarbij het erkent dat inspraak van inwoners en andere belanghebbenden kan leiden tot inzicht en een innovatieve overheid. Het bestuur betrekt dan ook de inwoners bij de voorbereiding van belangrijke beleidsbeslissingen. Er is ruimte voor alle meningen, luisteren naar elkaar en zoeken waar mogelijk naar een consensus.
- **Open en transparant**. Ter ondersteuning van een open en transparante bestuurscultuur, om de afstand tussen beleidsmakers en burgers te verkleinen en het draagvlak voor en de kwaliteit van beleid te vergroten, voert het bestuur een actief, informatief en stimulerend communicatiebeleid.
- **Kaders en processen zijn tijdig en duidelijk**. Het bestuur zorgt ervoor dat de inspraak tijdig start en parallel loopt met de besluitvorming. Het bestuur is duidelijk waarover er inspraak is en hoe die wordt georganiseerd.

Dit beleidskader geeft 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. Het is niet limitatief: naast de inspraakvormen die in dit reglement uitdrukkelijk worden genoemd, kan het bestuur nog op andere manieren haar belanghebbenden informeren, consulteren en betrekken.

Ter illustratie: het meerjarenplan bevat een aantal actieplannen / acties die dit duidelijk maken:
- Kaprijke bouwt een sterk, toegankelijk en gevarieerd evenementenaanbod uit dat aanzet tot actieve participatie;
- uitvoeren van een speeltuin en een zelfpluktuin aan de Vrijheidsstraat (participatief project);
- Kaprijke zet in op burgerparticipatie en op efficiënte communicatie met de klant;
- ontwikkelen van een visie en vernieuwd model van participatie via 'adviesraden';
- inzetten van een thematisch en/of projectgebonden participatietraject waar nuttig;
- verderzetten van de kindergemeenteraad als methodiek om in dialoog te gaan met de kinderen;
- ontwikkelen van een digitale methode om burgers te bevragen of te laten participeren;
- jaarlijks organiseren van twee buurtbabbels.

1.2 Voordelen van burgerparticipatie

Burgerparticipatie heeft verschillende voordelen voor een breed gedragen beleid:
- **Verhogen van betrokkenheid**
  Door inwoners actief te laten deelnemen aan beleidsprocessen wordt de betrokkenheid bij het eigen bestuur verhoogd.
- **Verbeteren van beleidskwaliteit**
  Burgers hebben een unieke kennis van de lokale samenleving. Het gebruik van deze lokale kennis en ervaringen zorgt voor een sterkere basis van beleidskeuzes.
- **Versterken van sociale cohesie**
  Participatie aan het beleid bevorderd de gemeenschapszin onder de inwoners.
- **Verduurzamen van besluitvorming**
  Het toepassen van burgerparticipatie zorgt ervoor dat besluiten worden genomen met een breed maatschappelijk draagvlak.

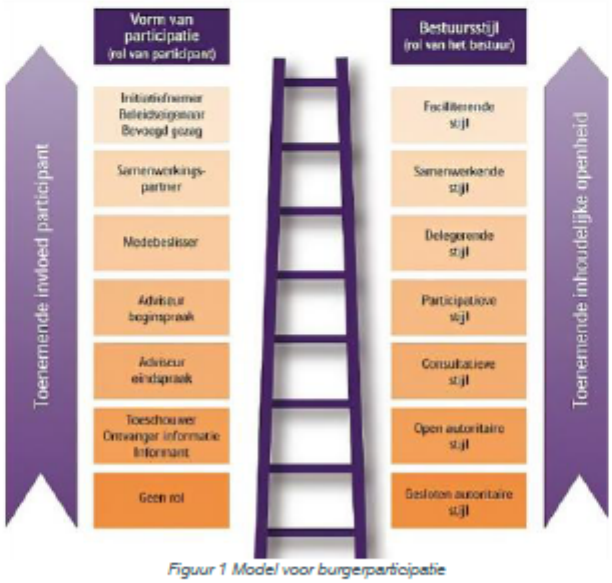
Burgerparticipatie is een gedeelde verantwoordelijkheid. Door samen te werken met inwoners bouwt het lokaal bestuur aan een gemeente waarin iedereen zich gehoord, betrokken en verantwoordelijk voelt.

1.3 Modellen voor burgerparticipatie en de participatieladder

Burgers en andere partijen uit de samenleving kunnen op verschillende manieren deelnemen aan het beleid. Er zijn verschillende theoretische modellen voor het duiden van participatievormen. Hieronder vindt u kort een aantal voorbeelden van modellen.

Vlaanderen gebruikt de 'participatieladder'[1]. Elke manier van participeren heeft zijn plaats op de participatieladder die vijf treden omvat. Hoe hoger op de ladder, hoe meer invloed en impact burgers en andere partijen uit de samenleving hebben in het proces.

(1) **zelfbeheer**: burgers, bedrijven en organisaties nemen zelf het initiatief en voeren het initiatief volledig uit. De overheid is hierbij niet betrokken;
(2) **overheidsparticipatie**: burgers, ondernemers, kennisinstellingen of het middenveld nemen zelf het initiatief om maatschappelijke meerwaarde te creëren, samen of elk apart; de overheid werkt mee enverrijkt het initiatief (de responsieve overheid);
(3) **cocreatie**: burgers, de overheid, middenveldorganisaties, ondernemingen en kennisinstellingen zijn gelijkwaardige partners, die samen de agenda bepalen, oplossingen zoeken en beslissingen nemen, financiering zoeken en uitvoeren (netwerkende overheid);
(4) **burgerparticipatie**: consultatie of advies en coproductie, waarbij de overheid andere spelers uit de samenleving betrekt en rekening houdt met hun inbreng; het primaat van de politiek blijft gelden, de overheid behoudt het recht om te beslissen (de presterende overheid);
(5) **overheidssturing**: de overheid neemt het initiatief en de verantwoordelijkheid; burgers, bedrijven en organisaties volgen van een afstand en worden geïnformeerd; er is ook de mogelijkheid om meldingen, klachten en verzoekschriften in te dienen (de rechtmatige overheid).



Figuur 1 Model voor burgerparticipatie

[1] Participatieladder | Vlaanderen.be

Figuur 2 Model voor burgerparticipatie

2. Instrumenten voor burgerparticipatie: evaluatie en toekomst

Kaprijke kent een uitgebreide traditie van burgerparticipatie. Burgers krijgen op verschillende manieren inspraak in het beleid. Op het moment van het schrijven van deze nota zijn er een aantal instrumenten voor burgerparticipatie. Deze instrumenten zijn in de toelichting (bijlage) geïnventariseerd en geëvalueerd, en op basis daarvan is bepaald of het instrument voor burgerparticipatie behouden wordt, aangepast wordt of niet langer wordt behouden.

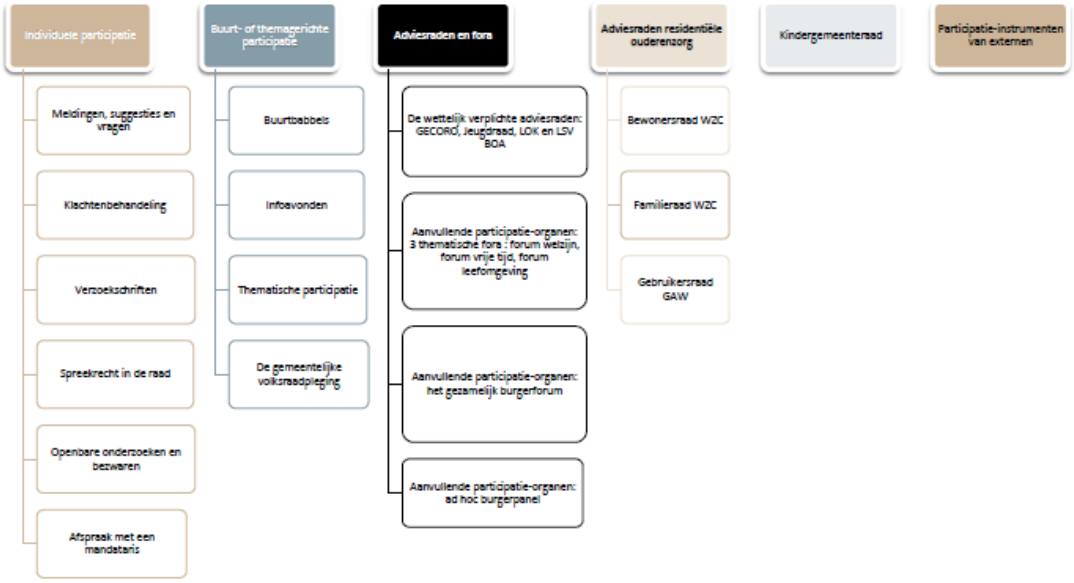
Dit deel geeft een overzicht van hoe de burgerparticipatie er in de toekomst zal uitzien: welke instrumenten zullen gebruikt worden?

Er worden zes clusters van instrumenten voor burgerparticipatie onderscheiden:

1. Instrumenten voor individuele participatie
2. Instrumenten voor buurt- of themagerichte participatie
3. Adviesraden en -fora
4. Adviesraden residentiële ouderenzorg
5. Kindergemeenteraad
6. Participatie-instrumenten van externen

Deze instrumenten worden hierna verder toegelicht.

Figuur 3 Overzicht van de instrumenten voor burgerparticipatie in Kapnijke



2.1 Instrumenten voor individuele participatie

Hieronder vindt u een schematisch overzicht van de instrumenten voor individuele burgerparticipatie:

Figuur 4 Instrumenten voor individuele burgerparticipatie

2.1.1 Meldingen, suggesties en vragen

Definities

Onder 'melding' in de zin van deze regeling wordt verstaan: het signaleren van een gebrek, met de wens dat het bestuur optreedt, zonder dat de burger (reeds) ontevreden is over het optreden van het bestuur. Voorbeelden van meldingen zijn: defecte verlichting, put in de rijbaan, rioolkolk verstopt, … Een melding moet goed onderscheiden worden van een klacht.

Onder 'suggestie' in de zin van deze regeling wordt verstaan: een beleidsidee of voorstel om de leefbaarheid en/of de efficiënte werking van het bestuur te verbeteren, dat een burger ter kennis geeft aan het bestuur.

Onder 'vraag' in de zin van deze regeling wordt verstaan: een zin of uitdrukking om informatie, inlichtingen of een mening in te winnen, een verzoek te uiten, tot (her) denken aan te zetten of een dialoog te starten.

Hoe een melding, suggestie of vraag doorgeven?

Burgers kunnen op verschillende manieren meldingen / suggesties / vragen doorgeven en vragen stellen met betrekking tot de dienstverlening aan het lokaal bestuur:

- via het online meldpunt ("Ik wil iets melden") op www.kaprijke.be
- telefonisch op het algemeen nummer 09 323 90 10 of 09 323 90 52
- per e-mail via info@kaprijke.be of een ander @kaprijke.be mailadres
- mondeling

Deze kanalen kunnen gebruikt worden voor zowel het gemeentebestuur, het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn (OCMW) en het autonoom gemeentebedrijf.

Behandelen van een melding, suggestie of vraag

Elke melding / suggestie / vraag wordt met discretie behandeld. Na ontvangst worden de meldingen / suggesties / vragen doorgestuurd naar de bevoegde dienst. De bevoegde dienst onderzoekt de melding / suggestie / vraag en onderneemt de nodige actie. Indien de melding / suggestie / vraag een beleidskeuze inhoudt, legt de bevoegde dienst de melding / suggestie / vraag voor aan het bestuur.
De bevoegde dienst communiceert geregeld met de aanvrager over de fase van de behandeling en bezorgt daarnaast aan de aanvrager na afloop een definitief antwoord.

Gaat het om een probleem dat door een externe organisatie moet opgelost worden, dan wordt de melding / suggestie / vraag doorgestuurd naar de betrokken externe organisatie.

Officieel wordt aan anonieme meldingen / suggesties geen gevolg gegeven, maar in de praktijk gebeurt hier wel het nodige mee (bijvoorbeeld een anonieme melding van schade aan het openbaar domein wordt wel behandeld).

2.1.2 Klachtenbehandeling

Korte beschrijving

Klantenbehandeling is een decretale verplichting voor een lokaal bestuur: zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn organiseren bij reglement een systeem van klachtenbehandeling. Het systeem van klachtenbehandeling wordt georganiseerd op het ambtelijke niveau en is maximaal onafhankelijk van de diensten waarop de klachten betrekking hebben. De algemeen directeur neemt dit op in het organisatiebeheersingssysteem.[2]
De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn over de klachten[3]. Er wordt bij de rapportering een onderscheid gemaakt naargelang de betrokken rechtspersoon.

Indien klachtenbehandeling op een constructieve manier wordt geïnterpreteerd, legt het soms verbeterpunten bloot en kan het zo een instrument voor verbetering van de dienstverlening, werking en beleid zijn, en in die zin een instrument voor burgerparticipatie.

Definitie

Onder 'klacht' in de zin van deze regeling wordt verstaan: een manifeste uiting waarbij een ontevreden burger bij de lokale overheid klaagt over een door de lokale overheid al dan niet verrichte handeling of prestatie. Een klacht kan zowel betrekking hebben op een foutief verrichten van een handeling of prestatie, het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze, het niet uitvoeren van een handeling of prestatie. Een "handeling of prestatie" kan zowel betrekking hebben op een behandelingswijze van de ambtenaar of politici als op een termijn of een beslissing van de ambtenaar.

---

[2] Een gemeente kan indien gewenst een ombudsdienst oprichten in eigen beheer, samen met het OCMW, in het kader van intergemeentelijke samenwerking of via een overeenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst. Dit is in Kaprijke niet het geval.
[3] Artikel 302 en 303 van het decreet over het lokaal bestuur

Hoe een klacht doorgeven?

Burgers kunnen op verschillende manieren klachten doorgeven aan het lokaal bestuur:

- via het online meldpunt ("Ik wil iets melden") op www.kaprijke.be
- telefonisch op het algemeen nummer 09 323 90 10 of 09 323 90 52
- per e-mail via info@kaprijke.be of een ander @kaprijke.be mailadres
- mondeling

Deze kanalen kunnen gebruikt worden voor zowel het gemeentebestuur, het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn (OCMW) en het autonoom gemeentebedrijf.

Behandelen van een klacht

Klachten worden behandeld volgens het reglement inzake klachtenbehandeling.

Noot: naast de hierboven bedoelde klachten, zijn er ook nog andere systemen van klachten bv. een klacht over een besluit van het bestuur, een klacht via bv. een Vlaams Agentschap zoals Opgroeien, een klacht via een federale instantie zoals de arbeidsinspectie... Deze klachten passen niet in dit kader van beleidsparticipatie en worden behandeld volgens het, vaak in de regelgeving voorgeschreven, kader van die specifieke klachtenprocedure.

2.1.3 Verzoekschriften

Definitie

Iedereen heeft het recht om verzoekschriften in te dienen bij de organen van de gemeente en bij de organen van het OCMW[4].

Onder verzoekschrift in de zin van deze regeling wordt verstaan: een brief of petitie gericht aan het bestuur, waarin een verzoek wordt geformuleerd om iets te doen of niet te doen. Een verzoek betekent een vraag om iets te doen of te laten.
Het kan gaan om een klacht of een vraag om het beleid of de reglementering te wijzigen. In ieder geval dient het verzoekschrift betrekking te hebben op de rechtstreekse bevoegdheid of het belang van het bestuur.

Voorwaarden om een verzoekschrift geldig te verklaren (ontvankelijkheid), zodat het verzoekschrift behandeld wordt:

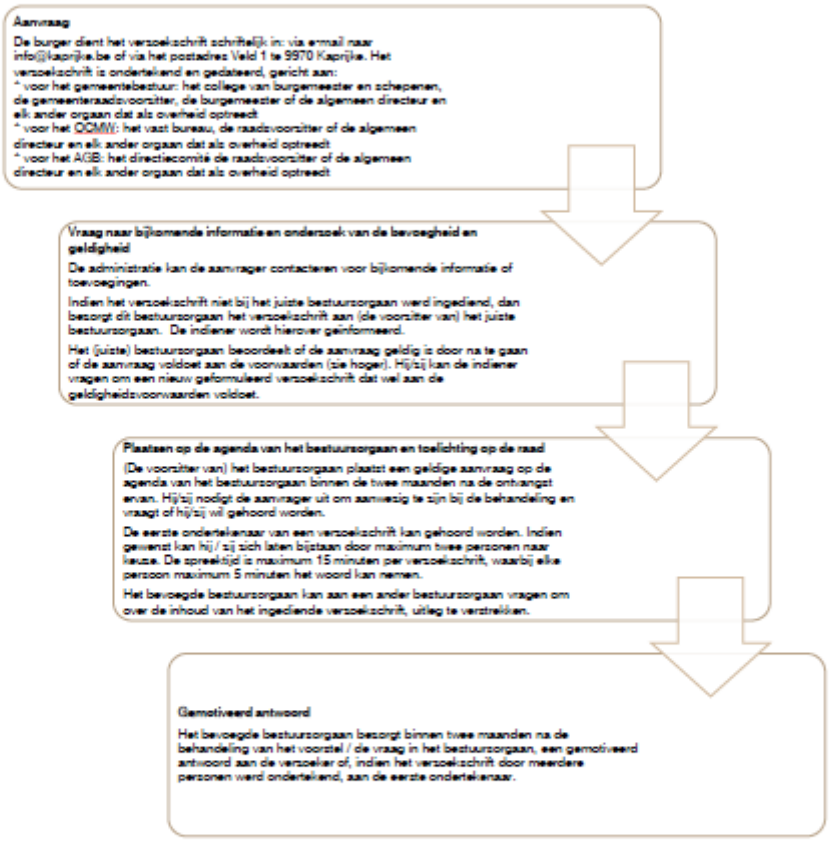
- De initiatiefnemer dient het verzoekschrift schriftelijk in.
- Het verzoekschrift is door minstens 65 Kaprijkenaren van minstens 16 jaar oud ondertekend en bevat de naam, voornaam en contactgegevens (minstens het postadres) van deze personen.
- Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag (het verzoek) duidelijk zijn.
- De vraag moet gaan over iets waarover het bestuursorgaan kan beslissen of waarin het bestuursorgaan actie kan ondernemen (het bestuursorgaan moet bevoegd zijn).
- Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag (het verzoek):
    - redelijk zijn
    - in een respectvol taalgebruik gebracht worden

[4] Artikel 304, §2 van het decreet over lokaal bestuur en artikel 28 van de Grondwet

- duidelijk geformuleerd zijn: een duidelijke concrete vraag bevatten (louter een mening, het enkel aanbrengen van feiten, meningen of kritiek, zonder een duidelijk verzoek of voorstel worden als ongeldig beschouwd)

- Vragen om informatie, inlichtingen, inzage of afschriften van bestuursdocumenten worden niet als verzoekschrift beschouwd:
  - aanvragen, bezwaren of beroepen in aangelegenheden waarvoor een specifieke aanvraag-, bezwaar- of beroepsprocedure bestaat (zij worden volgens de specifieke procedure hiervoor behandeld)
  - vragen om informatie, inlichtingen, inzage of afschriften van bestuursdocumenten (zij worden volgens de specifieke procedure hiervoor behandeld)
- Hetzelfde verzoek is in het jaar voorafgaand niet reeds behandeld terwijl de omstandigheden dezelfde waren.

Hoe een verzoekschrift indienen en hoe wordt het behandeld?



Figuur 5 Procedure

2.1.4 Recht om voorstellen en vragen op de agenda van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn te plaatsen (spreekrecht in de raad)

Context

Iedere inwoner van de gemeente heeft het recht voorstellen en vragen op de agenda van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn te plaatsen (andere dan via de decretale

verplichting van het verzoekschrift). Het bestuur voegt hieraan toe dat dit ook geldt voor de raad van bestuur van het AGB.

De inwoner kan het voorstel of de vraag toelichten. Het is niet de bedoeling om een debat te voeren. De raadsleden formuleren indien mogelijk onmiddellijk een antwoord op de mondelinge vraag. Is een onmiddellijk antwoord niet meteen mogelijk, dan bereidt het uitvoerend orgaan[5] een schriftelijk antwoord voor en legt dit ter goedkeuring voor aan de raad tegen de volgende raadszitting. De vraagsteller ontvangt het antwoord dat goedgekeurd werd door de raad.

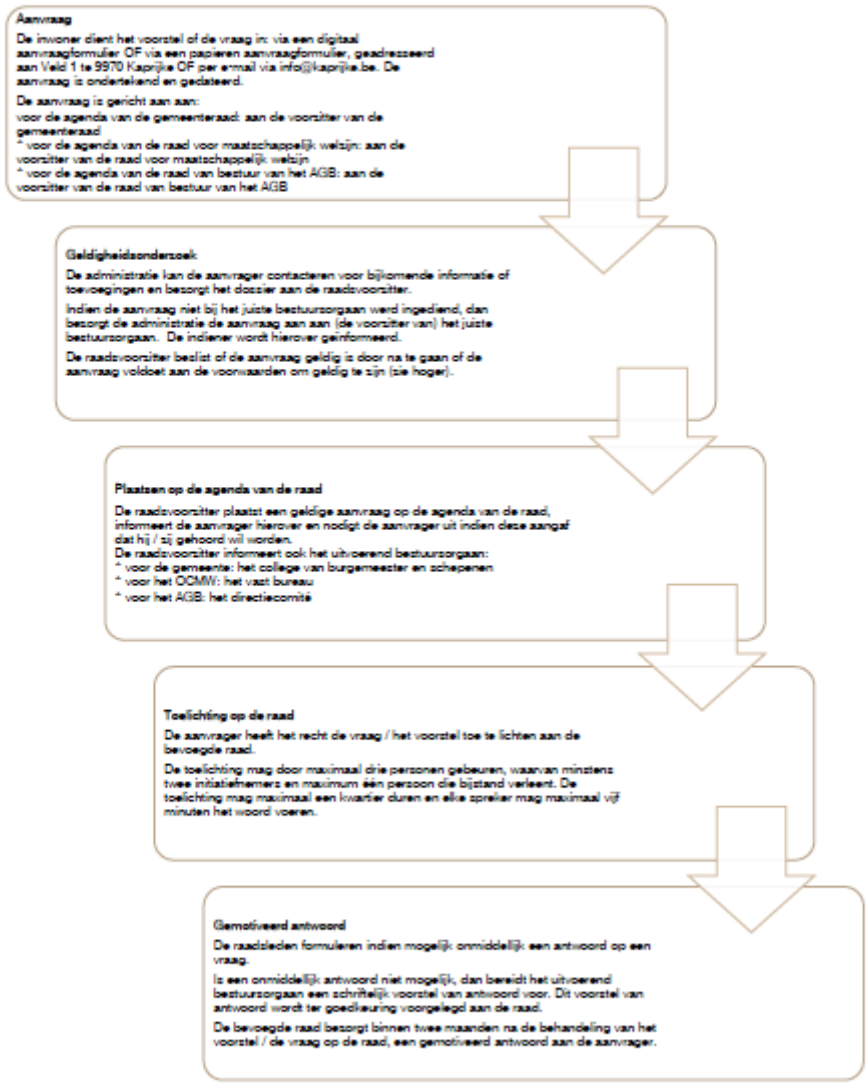
Hoe doet u een aanvraag om het recht uit te oefenen om voorstellen en vragen op de agenda van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn te plaatsen en hoe verloopt de behandeling van de aanvraag?

Voorwaarden om het voorstel / de vraag geldig te verklaren (ontvankelijkheid), zodat het voorstel / de vraag behandeld wordt

- De initiatiefnemer dient het voorstel / de vraag schriftelijk in bij het lokaal bestuur (zie verder).
- De aanvraag bevat een voorstel / de vraag en de redenen waarom men het voorstel doet of de vraag stelt (een motivatie). De aanvrager kan nuttige documenten of informatie bijvoegen.
- Het voorstel / de vraag moet gaan over iets waarover het bestuur kan beslissen of waarin het bestuur actie kan ondernemen (het bestuur moet bevoegd zijn).
- De naam, voornaam, adres, geboortedatum en contactgegevens van de aanvrager zijn vermeld.
- Het voorstel / de vraag moet redelijk zijn, in een respectvol taalgebruik gebracht worden, duidelijk geformuleerd zijn en een duidelijk concrete vraag of voorstel (geen mening).
- De initiatiefnemer geeft aan of hij/zij gehoord wil worden omtrent het voorstel / de vraag.
- Dezelfde vraag is in het jaar voorafgaand niet reeds gesteld terwijl de omstandigheden dezelfde waren.

[5] Voor het gemeentebestuur: het college van burgemeester en schepenen; voor het OCMW: het vast bureau; voor de raad van bestuur van het AGB: het directiecomité van het AGB

Hoe een aanvraag indienen en hoe wordt de aanvraag behandeld?



Figuur 6 Procedure

2.1.5 Openbare onderzoeken en bezwaren

Korte beschrijving

Andere formele methoden om inspraak te verlenen, zijn het openbaar onderzoek en de mogelijkheid om bezwaren / bezwaarschriften in te dienen en andere eventuele andere vormen van inspraak die voorgeschreven zijn door specifieke regelgeving, bv. bij regelgeving inzake ruimtelijk beleid.
De bedoeling is de omwonenden en/of belanghebbenden de kans te geven om hun eventuele bezwaren te uiten tegen een beslissing, een belasting, een vergunning, ...

Hoe worden openbare onderzoeken bekend gemaakt?

Openbare onderzoeken worden ook steeds bekendgemaakt op www.kaprijke.be/bekendmakingen en soms ook via affiches ter plaatse of advertenties in lokale media.

Inzage, uitleg en bezwaren

Tijdens de duur van een openbaar onderzoek is het dossier ter inzage in het administratief centrum (Veld 1 in Kaprijke).
Belanghebbenden kunnen ook steeds uitleg vragen over het dossier.
Gedurende de periode van het openbaar onderzoek kunnen burgers eventuele bezwaren schriftelijk indienen bij het bestuur.

Na afloop van het openbaar onderzoek en na het nemen van een formele beslissing, informeert het bestuur de bezwaarindieners.

2.1.6 Afspraak met een mandataris

Mandatarissen zijn vlot bereikbaar en zijn bereid om in overleg te gaan met de burger, eventueel samen met de administratie.
Mandatarissen kunnen luisteren naar en in dialoog gaan met de aanvrager, maar kunnen evenwel geen beslissingen nemen. Enkel bestuursorganen[6] kunnen beslissingen nemen.

De contactgegevens van de mandatarissen zijn te vinden op de gemeentelijke website.

2.2 Buurt- of themagerichte participatie

Hieronder vindt u een schematisch overzicht van de instrumenten voor buurt- of themagerichte burgerparticipatie:

Figuur 7 Instrumenten voor buurt- of themagerichte participatie

2.2.1 Buurtbabbels

Het bestuur organiseert elk jaar twee buurtbabbels.
Een buurtbabbel is wijkgebonden. De gemeente wordt hiervoor ingedeeld in een aantal wijken, waarbij inwoners van logisch samenhangende straten samen worden uitgenodigd.
Tijdens een buurtbabbel kunnen buurtbewoners actief hun input geven aan het bestuur. Ze kunnen met de bestuursleden rechtstreeks in gesprek gaan over hun ideeën en bezorgdheden over hun wijk en leefgemeenschap. De bestuurders stellen zich hierbij luisterend en "service minded" op, waardoor ruimte is voor voorstellen en ideeën vanuit de burgers zelf. De bestuurders luisteren naar wat leeft in de gemeente. Daarnaast kan via de buurbabbel eventueel meer info gegeven worden aan de wijk over opkomende of lopende projecten in de buurt.
Een buurtbabbel verloopt in een informele sfeer met een hapje en een drankje.

2.2.2 Infoavonden

Het bestuur organiseert op regelmatige basis infoavonden over een duidelijk afgelijnd onderwerp, vaak ad hoc of projectmatig, om bepaalde projecten/beleidstrajecten te verduidelijken of de burgers te consulteren.
Er wordt uitleg aan de burgers verschaft en aanwezigen krijgen ook de kans om vragen te stellen of suggesties te geven.
Een infoavond kan zowel een moment zijn om informatie te bieden, maar ook om de burgers de mogelijkheid te bieden om inspraak te bieden. De organisatie en indeling van een infoavond is sterk afhankelijk van het onderwerp dat behandeld wordt. Zo kunnen infoavonden louter bestaan uit een voordracht waarbij een bepaald onderwerp wordt verduidelijkt en met nadien de mogelijkheid tot vragen; kan het gaan om een workshop waarbij aanwezigen worden aangespoord om actief deel te nemen; kan het een consultatiemogelijk zijn voor het bestuur om de mening van de burgers te vragen; kan een project/beleidstraject toegelicht worden...

2.2.3 Thematische participatie

Het bestuur kan thematische participatie-initiatieven organiseren naar aanleiding van tijdelijke projecten, noden of initiatieven.
Voorbeelden uit het verleden zijn o.m. diverse burgerbevragingen, participatie bij de hulde voor inwoners en groepen die een bijzondere prestatie hebben geleverd (georganiseerd volgens het specifieke reglement), participatie bij de programmatie van het SOCK...
Deze initiatieven van thematische participatie werken goed, kennen veel bijval en worden behouden.

2.2.4 De gemeentelijke volksraadpleging

Korte beschrijving en definitie

Een bijzondere vorm van buurtgerichte of thematische burgerparticipatie is de gemeentelijke volksraadpleging.
Het decreet over het lokaal bestuur[7] beschrijft dat de gemeenteraad, onder bepaalde voorwaarden, kan beslissen om de inwoners te raadplegen via een volksraadpleging op initiatief van de inwoners. Het is een decretale verplichting.

Onder 'volksraadpleging' in de zin van deze regeling wordt verstaan: het decretaal geregeld proces waarbij de raad, 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 lokaal bestuur Kaprijke. Persoonlijke aangelegenheden en aangelegenheden betreffende de rekeningen, de meerjarenplanning of budgetten, de gemeentebelastingen en retributies kunnen niet het voorwerp zijn van een volksraadpleging.

Hoe een volksraadpleging organiseren

De voorwaarden en de organisatieregels van het decreet over het lokaal bestuur gelden.

2.3 Adviesraden van het bestuur

Adviesraden zijn traditionele fora voor burgerparticipatie die het bestuur ondersteunen bij de ontwikkeling en de uitvoering van het lokale beleid.

2.3.1 Algemeen wettelijk kader en definities

Onder 'adviesraad' in de zin van deze regeling wordt verstaan: een inspraakorgaan, al dan niet wettelijk of decretaal voorzien, dat door het lokaal bestuur wordt ingericht en dat op geregelde tijdstippen vergadert om aan het lokaal bestuur adviezen uit te brengen over een bepaald beleidsdomein.

De gemeenteraad kan raden en overlegstructuren organiseren, die het bestuur op regelmatige en systematische wijze adviseren[8]. De oprichting van adviesraden is facultatief. Soms legt echter een bepaalde wet of decreet de oprichting van een adviesraad of overlegorgaan op. De gemeenteraad is bevoegd om adviesraden op te richten[9].

[7] Zie artikelen 305 t.e.m. 325 van het decreet over het lokaal bestuur
[8] Zie artikel 304 van het decreet over het lokaal bestuur
[9] Zie artikel 41, 13° van het decreet over het lokaal bestuur

De gemeenteraden hebben veel vrijheid bij de oprichting van adviesraden. Het decreet over het lokaal bestuur bevat een kaderregeling met twee voorwaarden:

- maximum 2/3 van de leden van de adviesraad mag van hetzelfde geslacht zijn om op rechtsgeldige wijze advies te kunnen geven;
- raadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen / vast bureau mogen geen stemgerechtigd lid zijn van de adviesraden.

De raden kunnen bij reglement bepalingen opnemen over de samenstelling van de raden, de representativiteit in de raden en de werking van de raden.

De adviesraden die de gemeenteraad opricht, hebben een louter adviserende taak. Zij kunnen nooit beslissen over het voor advies voorgelegde probleem.

2.3.2 Visie en uitgangspunten

Dit zijn de uitgangspunten voor de toekomstvisie van de adviesraden en overlegorganen:

1. Adviesraden en overlegorganen hebben een open karakter. Hun werking is bekend en toegankelijk. Nieuwe leden krijgen makkelijk de kans om aan te sluiten. De adviesraad of en overlegorgaan vertegenwoordigt de bevolking zo breed als mogelijk.

2. Adviesraden en overlegorganen hebben een flexibel karakter wat inhoud en leden betreft. Leden kunnen zich ook voor kortere periodes engageren of rond een specifiek thema dat hun interesse wegdraagt.

3. Adviesraden en overlegorganen hebben, binnen hun thema, een brede inhoudelijke waaier van beleidsthema's, zodat adviezen breder gedragen zijn en minder met een zeer specifieke of specialistische focus, waardoor de toepasbaarheid en realiseerbaarheid verhoogt en de adviesraad en overlegorgaan een grotere meerwaarde heeft.

4. Duidelijke rollen en verantwoordelijkheden in de werking zorgen voor goede afspraken en een meerwaarde voor het beleid.

5. Kruisbestuiving tussen de verschillende adviesraden en overlegorganen rond overkoepelende, overlappende beleidsthema's die meerdere raden aanbelangen, wordt actief gestimuleerd.

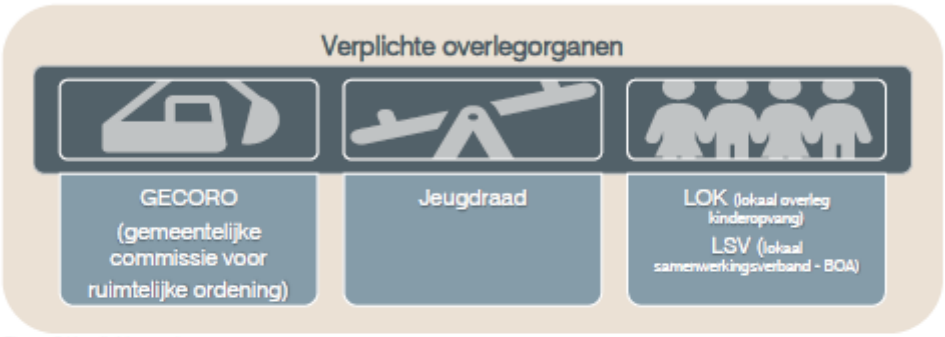
2.3.3 Wettelijk verplichte raden en aanvullende adviesorganen

Het bestuur organiseert de wettelijk verplichte raden en daarnaast een aantal aanvullende instrumenten voor participatie: drie thematische fora voor burgerparticipatie en een gezamenlijk burgerforum. Daarnaast voorziet het bestuur in de mogelijkheid om een burgerpanel te organiseren.

2.3.3.1 Wettelijk verplichte raden

Er zijn een aantal adviesraden met een wettelijk verplicht karakter: GECORO, de Jeugdraad, het LOK en een adviesorgaan over culturele aangelegenheden (cultuurpactwetgevnig en decreet lokaal cultuurbeleid).

De adviesraden GECORO, de Jeugdraad en het LOK blijven apart behouden. Hun werking kan indien gewenst wel herbekeken worden. Het adviesorgaan over culturele aangelegenheden wordt een taak van het forum vrije tijd (zie verder).



Figuur 8 Verplichte overlegorganen

a) GECORO

De GECORO behoudt haar werking zoals voorheen, met haar wettelijke taken op basis van het wettelijk kader. De GECORO werd samengesteld tijdens de gemeenteraad van september 2025.

b) Jeugdraad

Wettelijke basis

Het Jeugddecreet[10] bepaalt dat, om het overleg en de inspraak bij de voorbereiding en de uitvoering van het jeugdbeleid voor te bereiden, inzonderheid in het kader van het meerjarenplan […], de gemeenteraad een jeugdraad opricht of een al bestaande jeugdraad erkent.
De leden van de gemeentelijke jeugdraad zijn (1) geïnteresseerde kinderen en jongeren uit de gemeente, gecoöpteerd door de jeugdraad en (2) de afgevaardigden van de geïnteresseerde plaatselijke jeugdwerkinitiatieven die een actieve werking of rekrutering kunnen aantonen ten aanzien van kinderen en jongeren uit de gemeente. Er zijn een aantal onverenigbaarheden.

Het lidmaatschap van de jeugdraad kan niet als voorwaarde voor lokale subsidiëring worden gesteld.

Het college van burgemeester en schepenen moet aantonen dat het advies vraagt aan de jeugdraad, ten minste bij de opmaak van het meerjarenplan en over andere aangelegenheden die betrekking hebben op het jeugdbeleid.
Ook bij elke aanpassing van het GAS-reglement die betrekking heeft op minderjarigen moet er advies gevraagd worden aan de jeugdraad[11].

[10] Artikel 48 van het decreet over het jeugd- en kinderrechtenbeleid en de ondersteuning van het jeugdwerk (citeeropschrift: "Jeugddecreet van 23 november 2023")
[11] zie https://www.belgium.be/nl/justitie/veiligheid/gemeentelijke_administratieve_sanctie_gas : "Gemeenten die minderjarigen bestraffen met GAS zijn verplicht om vooraf advies in te winnen bij de jeugdraad.")

Daarnaast kan de jeugdraad kan op eigen initiatief niet-bindend advies uitbrengen over alle aangelegenheden die de jeugd betreffen.

Het college van burgemeester en schepenen motiveert bij het nemen van beslissingen waarom het college het advies van de jeugdraad wel, niet of maar gedeeltelijk volgt.

Daarnaast kan de gemeenteraad ook overgaan tot het nemen van initiatieven om de inspraak van kinderen en jongeren te bevorderen conform artikel 304, §3 tot en met §5, eerste lid, van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Toekomstvisie
In de bevraging adviseert de administratie om de jeugdraad te herdenken. Men wil meer onafhankelijke leden aantrekken en werken aan een minder informerende en meer actieve rol zodat de leden beter worden ingezet bij de vorming van het jeugdbeleid. Deze vernieuwing wordt momenteel voorbereid en er komt een voorstel naar de raad.

c) Lokaal overleg kinderopvang (LOK)

Wettelijke basis
Het lokaal bestuur moet een LOK oprichten dat advies geeft over materies die relevant zijn voor kinderopvang. Het LOK is samengesteld uit minstens een vertegenwoordiging van de lokale actoren, de gebruikers en het lokaal bestuur. Er zijn een aantal onverenigbaarheden[12].

De concrete samenstelling en de bepalingen over de interne werking van het Lokaal Overleg Kinderopvang worden uiterlijk zes maanden na de start van een nieuwe bestuursperiode vastgelegd door de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn[13].

Bij het bepalen van de beleidsdoelstellingen voor kinderopvang laat het lokaal bestuur zich adviseren door het LOK[14]. Het LOK heeft ook een adviserende rol in de procedure en de criteria bij uitbreiding van de kinderopvang[15].

Toekomstvisie
Met het zicht op het BOA-decreet over naschoolse vrijetijdsbesteding van kinderen wordt bekeken in welke mate het LOK en het nieuw op te richten lokaal samenwerkingsverband (LSV) volgens het BOA-decreet elkaar kunnen aanvullen (zie volgend item LSV).
Dit wordt momenteel voorbereid en er komt een voorstel naar de raad.

[12] Artikel 2 en 3 van het besluit van de Vlaamse Regering houdende het lokaal beleid kinderopvang van 24 mei 2013
[13] Artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering houdende het lokaal beleid kinderopvang van 24 mei 2013
[14] Artikel 5 van het besluit van de Vlaamse Regering houdende het lokaal beleid kinderopvang van 24 mei 2013
[15] Artikel 7 van het besluit van de Vlaamse Regering houdende het lokaal beleid kinderopvang van 24 mei 2013

d) Nieuw: lokaal samenwerkingsverband (LSV) i.k.v. het BOA-decreet

Wettelijke basis

Volgens het BOA-decreet moet het lokaal bestuur een kwalitatief aanbod ontwikkelen van ontspanning, spel en ontwikkeling in een warme, inclusieve omgeving voor elk kind van 3 tot 12 jaar, vóór en na school, én tijdens vrije dagen.
Het BOA-decreet bepaalt dat binnen het grondgebied van een lokaal bestuur, er wordt samengewerkt in één lokaal samenwerkingsverband (LSV), dat divers is samengesteld uit actoren die relevant zijn voor buitenschoolse activiteiten. Het lokaal bestuur neemt in principe het initiatief voor het lokaal samenwerkingsverband en organiseert het.
Het BOA-decreet bepaalt verder een aantal zaken rond het LSV o.m. de opdrachten, dat de deelname aan het lokaal samenwerkingsverband geen voorwaarde mag zijn voor erkenning of voor financiële, personele, logistieke of infrastructurele ondersteuning van actoren door het lokaal bestuur… [16]

Toekomstvisie

Met het zicht op het BOA-decreet over naschoolse vrijetijdsbesteding van kinderen wordt bekeken in welke mate het LOK en het nieuw op te richten lokaal samenwerkingsverband (LSV) volgens het BOA-decreet elkaar kunnen aanvullen (zie vorig item LOK).
Dit wordt momenteel voorbereid en er komt een voorstel naar de raad.

2.3.3.2 Aanvullende participatie-organen: 3 thematische fora voor burgerparticipatie en een gezamenlijk burgerforum

Naast de wettelijk verplichte adviesorganen, organiseert het bestuur aanvullende overlegorganen (participatie-organen). Er komen drie thematische fora voor burgerparticipatie en een gezamenlijk burgerforum.

a) Algemene beschrijving

Figuur 9 Niet wettelijk verplichte openbare adviesorganen

[16] Decreet houdende de organisatie van buitenschoolse opvang en de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten van 03 mei 2019 ("BOA-decreet")

Er komen drie thematische fora voor burgerparticipatie.

Een forum *organiseert en faciliteert participatie* rond een breed thema.
Daarnaast gaat het forum ook met de resultaten in *dialoog* met beleid en administratie en aan de slag in tijdelijke werk- of projectgroepen.

Enkel een thematisch forum, een wettelijk verplichte adviesraad, een gezamenlijk burgerforum en een burgerpanel kunnen een *formeel beleidsadvies* afleveren aan het beleid.

Figuur 10 Kern- en flexleden

Een forum heeft een open en losse structuur en werking. Het staat open voor iedereen en laat ook leden toe die zich tijdelijk willen engageren: het bestaat uit *kernleden* en *flexleden*.

Een forum staat nooit op zich, het situeert zich in het grotere geheel van de gemeente, de burgers en de andere participatiefora en -methodieken.

Er zijn drie thematische fora: welzijn, vrije tijd en leefomgeving.

Daarnaast wil het bestuur minstens éénmaal per jaar de fora en/of de wettelijk verplichte inspraakorganen samenbrengen in één gezamenlijke overlegstructuur: het *gezamenlijk burgerforum*.

Een forum is een *bottom-up overleg*, waarbij het de bedoeling is dat de inspraak vanuit de inwoners, bezoekers,... van de gemeente naar boven wordt gebracht. Het forum vertegenwoordigt zo de mening van de burgers, met de bedoeling hierover in dialoog te gaan met het beleid en/of specifieke initiatieven te nemen. In die zin bepaalt een forum haar eigen agenda.

De wettelijk verplichte adviesorganen kunnen standaard uitgenodigd worden bij het meest relevante forum: de GECORO bij het forum leefomgeving, de Jeugdraad en het LOK en het LSV bij het forum vrije tijd of het forum welzijn.

b) Drie thematische fora: het forum welzijn, het forum vrije tijd en het forum leefomgeving

Het *forum welzijn* behandelt thema's die handelen rond een warme en sociale buurt en gemeente bv. initiatieven rond armoede en gelijke kansen, seniorenwerking, aandacht voor personen met een beperking of chronisch zieken, verbindende en buurtgerichte initiatieven, gezondheid, buurtcohesie en samenleven, hulpverlening, sociale inclusie, kinderwelzijn...

Het *forum vrije tijd* behandelt thema's die handelen rond cultuur, sport- en bewegingsbeleid, kunst, bibliotheek, vorming, ontwikkeling en ontplooiing, (openlucht)recreatie, toerisme, buitenschoolse activiteiten voor kinderen...

Het *forum leefomgeving* behandelt thema's die handelen rond de kwaliteit en inrichting van de leefomgeving, land- en tuinbouw, natuur en milieu, ondernemen en lokale economie, mobiliteit, ruimtelijke ontwikkeling, dorpskernversterking...

Figuur 11 Thematische fora

c) Samenstelling, rollen en verantwoordelijkheden binnen de drie thematische fora

Samenstelling

Een forum bestaat uit natuurlijke personen en leden van een verschillend geslacht.
Bij voorkeur is maximum twee derde van de leden van hetzelfde geslacht.[17]

Een forum bestaat uit een kernteam (met kernleden) en flexleden.
Kernleden en flexleden zijn evenwaardig. Het verschil in beiden situeert zich op twee vlakken: de rol die men opneemt en/of de tijdsperiode waarvoor men zich engageert.

Wie kan lid (kernlid of flexlid) worden?

- Kaprijkenaren (natuurlijke personen) die actief bezig zijn met de thema's van het forum; die houden van, expertise en/of een mening hebben over de thema's.
  OF

[17] Artikel 304 van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren van hetzelfde geslacht mag zijn. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Hoewel het bestuur ernaar streeft, leert de realiteit dat deze decretale bepaling niet afgestemd is op de praktijk en niet altijd realiseerbaar is. Het bestuur is van mening dat, indien de decretale bepaling niet gerealiseerd is, het is aan het bestuur om uit te maken of het advies door een voldoende ruime groep is ondersteund. Het zou immers niet van goed bestuur getuigen om, in het kader van inspraak van de bevolking, inhoudelijk onderbouwde adviezen van een voldoende ruime groep niet toe te laten omwille van procedurele redenen.

vertegenwoordigers van verenigingen en/of professionele organisaties die rond het beleidsdomein werken en hun werking hebben in Kaprijke (één lid per vereniging[18])
- Er wordt naar gestreefd dat het forum (alle leden samen) voldoende representatief is voor de verschillende beleidsthema's van het forum.
- "Experten" die geen inwoners van de gemeente zijn, kunnen enkel op uitnodiging van of mits akkoord van het forum deelnemen.

Wie kan lid van het kernteam (kernlid) worden?

Het kernteam bestaat een aantal (bv. 4 à 8, dit aantal is louter richtinggevend en kan vrij bepaald worden in de schoot van het specifieke forum van het specifieke forum) leden die bereid zijn:
- zich structureel en voor langere termijn te engageren voor het forum
- een trekkende en coördinerende rol te vervullen in het forum.

Er wordt naar gestreefd dat het kernteam in zijn geheel voldoende representatief is voor de verschillende beleidsthema's van het forum.

Het kernteam zorgt voor:
- Coördinatie en organisatie van het forum:
  coördineren en organiseren van de overleggen en initiatieven van het forum, zelfstandig (nieuwe) initiatieven nemen en oprichten van bijpassende tijdelijke werk- of projectgroepen, aanspreekpunt zijn voor administratie en politiek;
- Vinger aan de pols houden en adviseren:
  voelen en toetsen wat er leeft bij de Kaprijkenaren, de trends binnen de themagebieden van het forum binnen Kaprijke en ruimer opvolgen en hierover in dialoog gaan met het beleid, eventueel via een formeel beleidsadvies;
- Participatie en kenniadeling:
  het kernteam is geboeid door participatie, verdiept zich in strategische participatie en deelt kennis;
- Communicatie en stimuleren van openheid:
  het kernteam stimuleert burgers om zich te engageren als flexlid, verzorgt haar public relations (bv sociale media, pers...) en verzorgt de laagdrempeligheid;
- Administratie:
  het kernteam zorgt, al dan niet samen of in wisselwerking met de contactambtenaar, voor jaarplanning en vergaderagenda's, beknopte verslagen en gefundeerde en realiseerbare adviezen.

Wie kan flexlid worden?

Flexleden zijn personen die *tijdelijk* participeren in het forum en/of *minder engagement* kunnen opnemen in het forum, bv. omdat ze onvoldoende tijd hebben om een langdurig engagement te combineren met de andere engagementen in hun leven op dat moment, of omdat ze slechts wensen deel te nemen aan het forum rond een specifiek project of thema dat op tafel ligt.
Zij kunnen tijdelijk deel uitmaken van het forum. Ze kunnen ook tijdelijk een *bepaald specifiek engagement* opnemen. Flexleden kunnen bv. tijdelijk deelnemen in het geval van thema's die hen interesseren, een enquête invullen, aan een workshop deelnemen, eerder projectmatig in een

[18] De afgevaardigde van de vereniging krijgt op dat moment één stem voor de vereniging, maar kan op dat moment niet als natuurlijke persoon stemmen

werkgroep nadenken over een bepaald thema of actief meewerken aan een specifiek project, een helpende hand zijn…
Voor de rest is een flexlid evenwaardig aan een kernlid. Hij / zij kan evenwaardig deelnemen en beschikt evenzeer over een mening die belangrijk is en een stem bij beslissingen.
Het bestuur hoopt met het concept van de flexleden meer inwoners zin te geven in het deelnemen aan een forum, op een manier die past bij hun levensfase of die aansluit bij een specifieke interesse, zonder dat men zich meteen voor jaren moet engageren.

De contactambtenaar en (de leden van de) administratie
Per forum wordt er een contactambtenaar en een back-up aangeduid.
De 'contactambtenaar':
- is de schakel tussen bestuur, de administratie en het forum.
- ondersteunt bij het opzetten van het forum bv. werven van de kernleden, opstarten en organiseren van het kernteam, starten van de werking samen met het kernteam
- heeft een coachende rol t.a.v. het kernteam
    - aanwezigheid bij de vergaderingen (kernteam en ruimere teams);
    - ondersteunen van de praktische organisatie van de vergaderingen bv. reserveren van de locaties, voorzien in drank en materiaal…;
    - inhoudelijke ondersteuning van het kernteam bij de agenda-opmaak en agendapunten (bv. organiseren van toelichting bij agendapunten waar mogelijk) en rond de thema's van het forum;
    - overkoepelend denken en verbindende functie: de brug maken naar gelinkte thema's projecten, andere overlegorganen (o.m. fora), de meerjarenplanning…;
    - meedenken en ondersteunen op vlak van participatie en draagvlak;
    - ondersteunt vanuit een oplossingsgerichte en resultaatgerichte visie.

Naast de contactambtenaar, ondersteunen ook andere leden van administratie (personeelsleden) het forum met het voorbereiden en brengen van toelichtingen rond agendapunten.
De contactambtenaar en leden van de (leden van de) administratie zijn niet stemgerechtigd.

De leden van de bestuursorganen
Leden van de bestuursorganen kunnen aanwezig zijn bij een vergadering van een forum.
Ze nemen een open en luisterende houding aan, tonen respect voor elke mening of visie, zonder sturing te geven aan het proces of de inhoud van de dialoog, en kunnen vragen beantwoorden bij dossiers of thema's nadat de administratie een toelichting gaf.
Raadsleden, leden van het college van burgemeester en schepenen / vast bureau en leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van een forum en kunnen niet deelnemen aan de besluitvorming. Op vraag van het forum verlaten ze het forum tijdelijk tijdens de bespreking en/of besluitvorming.

d) Werking van de drie thematische fora
Elk forum is vrij om de eigen organisatie en werking te bepalen. Het forum kan dit vastleggen in een huishoudelijk reglement maar dit is geen must.

Elk forum moet wel deze bepalingen respecteren:
- *Deontologie*

De leden houden zich aan een correcte deontologie en integriteit. Dit houdt in dat ze:

- zich constructief en respectvol opstellen;
- integer handelen;
- een breed draagvlak en kwaliteit nastreven;
- discreet omgaan met vertrouwelijke informatie en documenten;
- handelen vanuit het algemeen belang en rekening houden met diverse belangengroepen;
- onafhankelijk denken van politieke stromingen.

- *Duurtijd*
  - Het forum wordt vanaf de volgende bestuursperiode, in het eerste jaar van een nieuwe bestuursperiode vernieuwd.
  - Het mandaat van de kernleden geldt voor de volledige bestuursperiode en tot de samenstelling van een nieuw forum, tenzij het kernteam hierover anders beslist en bv. een tussentijdse wissel wil installeren.

- *Informatie*
  - Het forum kan een vraag om informatie stellen aan de administratie en het beleid, via de contactambtenaar. Afhankelijk van de vraag, wordt deze beantwoord in het kader van openbaarheid van bestuur (door de algemeen directeur) of voorgelegd aan het beleid.

- *Open communicatie vanuit en openbaarheid van de thematische fora en over hun werking*
  - de samenkomsten van een forum zijn openbaar;
  - elke samenkomst van de fora wordt aangekondigd via de gemeentelijke communicatiekanalen, samen met de agendapunten. Zo hoopt het bestuur ook flexleden aan te trekken op basis van interesse voor specifieke agendapunten/onderwerpen;
  - de verslagen van de samenkomsten van een forum, het kernteam en eventuele tijdelijke werk- of projectgroepen zijn openbaar. Verslagen worden via de contactambtenaren bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen / vast bureau / directiecomité, dat hiervan kennisneemt, en worden gepubliceerd op de gemeentelijke website;
  - het is raadzaam om meer te communiceren, bv. in het infoblad over de adviesraden en de fora, hun werking en waarmee ze bezig zijn. Er kan bv. bij elk overleg van een forum een (algemene) oproep komen naar nog niet besproken onderwerpen of bijkomende agendapunten. Dit geeft transparantie en kan motivatie opwekken bij personen die aanvankelijk niet geinteresseerd waren.

- *Werkingsmiddelen (werkingsbudget) en subsidiepunten*
  Het uitvoerend orgaan[19] kan aan de adviesraden gemotiveerd en op uniforme wijze financiële middelen ter beschikking stellen voor een vlotte werking en vervulling van de adviesopdracht. Hierbij worden duidelijke afspraken gemaakt waarvoor het werkingsbudget kan gebruikt worden en wie dit kan beslissen.

[19] College van burgemeester en schepenen voor de gemeente, vast bureau voor het OCMW en directiecomité voor het autonoom gemeentebedrijf Kaprijke

De geschenkcheques die op het moment van het schrijven van deze nota werden toegekend, worden vanaf het goedkeuren van deze nota niet meer toegekend. Er komt jaarlijks wel een initiatief van waardering voor de kernleden.
Er worden voor het bijwonen van de wettelijk verplichte adviesraden en de fora in principe geen subsidiepunten toegekend, tenzij het in een ander reglement is voorzien.

e) Start van de drie thematische fora

Voor de samenstelling van de drie thematische fora wordt een infomoment georganiseerd voor geïnteresseerden / het rekruteren van leden. De uitnodiging voor het infomoment gebeurt:

- met een algemene oproep via de gemeentelijke communicatiekanalen;
- met een oproep bij de leden van de bestaande adviesorganen;
- door contact op te nemen met personen die tijdens andere gemeentelijke events, inspraakmomenten... interesse toonden bv. de inspraakmomenten voor het meerjarenplan.

Kandidaat-leden kunnen hun interesse bevestigen, bv. op het infomoment, via mail, mondeling...
De kandidaat-leden die hun interesse bevestigen, worden door de contactambtenaar samengebracht in hun forum.
Het forum zelf verkiest haar kernteam, op een wijze die het forum zelf bepaalt.
Dan start het thematisch forum op.

f) Het gezamenlijk burgerforum

Minstens éénmaal per jaar wil het bestuur de drie thematische fora en/of de wettelijk verplichte inspraakorganen samenbrengen in één gezamenlijk overlegmoment.

In dit gezamenlijk overlegmoment worden thema's geagendeerd die de *eigenheid van het forum overstijgen* en relevant zijn voor de diverse fora.
Het gezamenlijk burgerforum laat toe dat de verschillende (leden van de) fora in gesprek gaan met elkaar, waardoor kruisbestuiving ontstaat en eventueel een gezamenlijk beleidsadvies.

Ook dit forum is *openbaar* en bij elk forum wordt een oproep gedaan tot bijkomende (flex)leden.

De organisatie van het gezamenlijk burgerforum gebeurt door de administratie, die de kernteams en het college van burgemeester en schepenen / vast bureau / directiecomité van het AGB raadpleegt voor inhoud en eventueel ondersteuning.

Figuur 12 Gezamenlijk burgerforum

2.3.3.3 Burgerpanel

Daarnaast voorziet het bestuur in de mogelijkheid om ad hoc een burgerpanel te organiseren. Voor grotere projecten/thema's kan opnieuw een burgerpanel worden opgericht. Er blijkt een actieve interesse en motivatie te zijn bij de burger om mee te denken met het bestuur over specifieke beleidskwesties.
De invulling hiervan heeft geen vaste vorm, maar wordt naargelang het thema / de situatie bepaald en eerder op projectmatige basis met een duidelijk begin en einde.

2.3.3.4 Uitbrengen en doorstromen van beleidsadviezen

Enkel een thematisch forum, een wettelijk verplichte adviesraad, een gezamenlijk burgerforum en een burgerpanel kunnen een formeel *beleidsadvies* uitbrengen aan het bestuur.

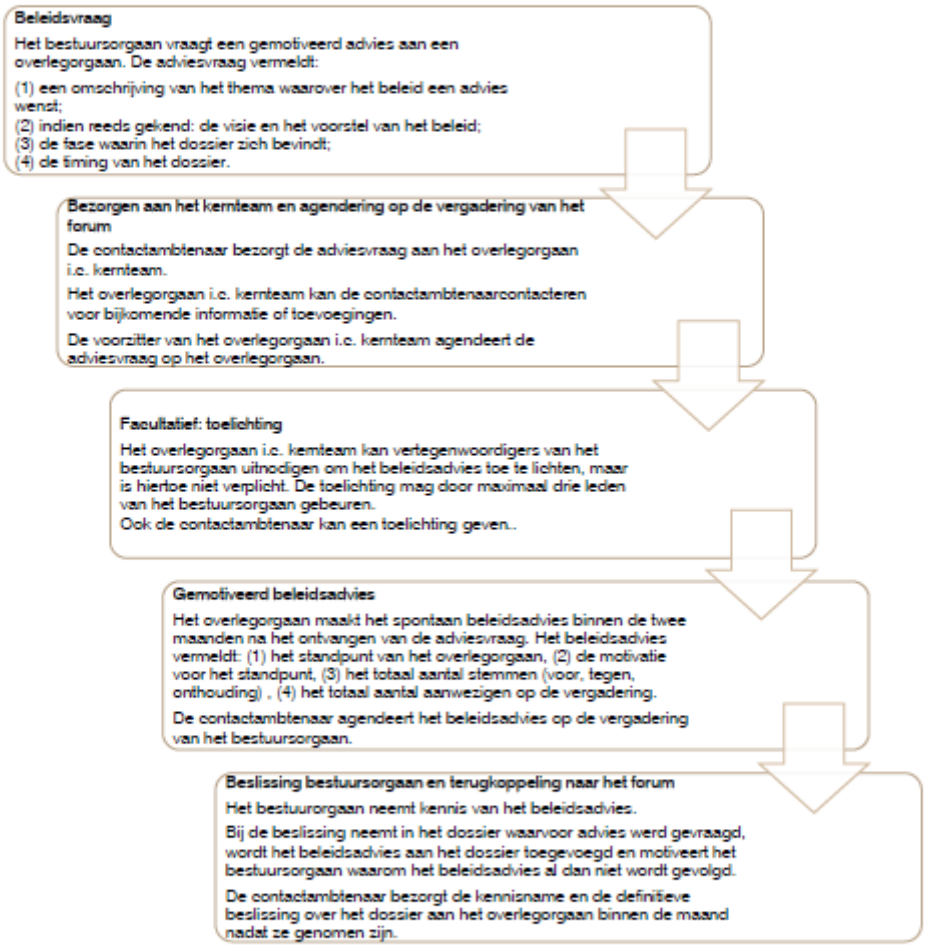
Basisprincipes

- Elk lid (kernlid of flexlid) beschikt hierbij over één stem.
- Een beleidsadvies kan uitgebracht worden op eigen initiatief of op vraag van het beleid.
- Een beleidsadvies vermeldt
  - het standpunt van het overlegorgaan
  - de motivatie voor het standpunt
  - het totaal aantal stemmen (voor, tegen, onthouding)
  - het totaal aantal aanwezigen op de vergadering.
- Indien een thematisch forum, een wettelijk verplichte adviesraad , een gezamenlijk burgerforum of een burgerpanel een beleidsadvies formuleert, dan wordt dit bij het dossier gevoegd dat aan het bestuur wordt voorgelegd.

De procedures voor een spontaan advies van het overlegorgaan en voor een adviesvraag vanuit het beleid, vindt u hieronder.

Procedure voor een spontaan advies van een overlegorgaan

Procedure voor een advies op vraag van het beleid



Noot: met het bestuursorgaan wordt bedoeld: voor de gemeente: het college van burgemeester en schepenen; voor het OCMW: het vast bureau en voor het AGB: het directiecomité.

2.3.3.5 Wat met ander overleg waarin burgers zetelen?

Er bestaan naast de genoemde overleggen nog heel wat andere overlegmomenten in de werking van het bestuur. Voorbeelden zijn het scholenoverleg, het overleg met de kerkbesturen, het overlegcomité met de voetbalverenigingen, overleg rond de bezetting van de sporthal, verenigingenoverleg, overlegcomités met concessionarissen,...

Andere overlegmomenten waarin burgers zetelen, zijn nog steeds mogelijk, indien ze een duidelijk nut hebben, een specifiek doel of focus bv. om af te stemmen rond bepaalde projecten, een werkgroep in het kader van een specifiek initiatief, kennisdeling, samenwerkingsverbanden smeden... Vaak hebben ze een eerder *operationele* focus bv. rond een specifiek of concreet onderwerp.

Dergelijke overlegmomenten kunnen echter geen formeel beleidsadvies geven aan het beleid. Enkel een thematisch forum, een wettelijk verplichte adviesraad, een gezamenlijk burgerforum en een burgerpanel kunnen een *formeel beleidsadvies* afleveren aan het beleid.

Als andere overlegmomenten een beleidsadvies willen geven, moeten zij in contact treden met het thematische forum. Hun vraag kan dan in het forum besproken worden met eventueel een beleidsadvies van het forum aan het beleid als gevolg.

Ze kunnen wel een eerder *operationeel* advies geven rond het concrete onderwerp waarrond ze samenkomen.

2.4 Raden in de residentiële seniorenwerking

Naast de hierboven vermelde wettelijk verplichte adviesraden / overlegorganen, zijn er ook binnen de residentiële seniorenwerking van OCMW Kaprijke een aantal adviesraden. Het gaat om de bewonersraden van Woonzorgcentrum De Boomgaard en Groep van assistentiewoningen Joker. Deze worden apart behandeld gezien het om specifieke adviesraden gaat in het kader van residentiële zorg.

2.4.1 Woonzorgcentrum De Boomgaard: gebruikers- en familieraad

Wettelijk kader

Het woonzorgcentrum richt een bewoners- en een familieraad op[20].

De bewonersraad vergadert minstens één keer per trimester. De familieraad vergadert om de zes maanden. De bewoners- en familieraad kunnen evenwel samen worden georganiseerd. In dat geval waarborgt het woonzorgcentrum dat de bewoners altijd minstens de helft van de aanwezigen uitmaken.

Op verzoek van een bewoner of een familielid kan een vertegenwoordiger van de lokale ouderenraad of een vertegenwoordiger van de verenigingen van mantelzorgers en gebruikers deel uitmaken van de bewonersraad. De verenigingen maken daarover afspraken. Als het woonzorgcentrum niet kan tegemoetkomen aan de gestelde vraag, motiveert het deze keuze.

[20] Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers van 28 juni 2019

De bewoners- en familieraad kan advies uitbrengen op eigen initiatief of op verzoek van het woonzorgcentrum, over alle aangelegenheden die betrekking hebben op de algemene werking van het woonzorgcentrum.
Van de vergaderingen van die raden wordt een gedateerd verslag opgemaakt dat aan alle bewoners en hun vertegenwoordigers, familie of mantelzorgers bezorgd wordt. De Zorginspectie van het Departement Zorg Vlaanderen kan die verslagen inkijken.
Als in het woonzorgcentrum alleen bewoners met cognitieve problemen verblijven, kan de bewonersraad vervangen worden door een familieraad.

Een of meer vertegenwoordigers van het woonzorgcentrum worden uitgenodigd om de vergaderingen van de bewoners - of familieraad bij te wonen.

Het woonzorgcentrum kan aantonen dat de opmerkingen en suggesties die aan bod kwamen in de bewoners - en familieraad worden gehoord, opgevolgd en teruggekoppeld aan de gebruikers- en familieraad.

Toekomstvisie

Deze bewoners- en familieraden vormen een officiële, gestructureerde manier die bewoners en hun familie inspraak geeft, de mogelijkheid geeft om advies te geven, problemen te signaleren over het dagelijkse leven in het woonzorgcentrum en toestaat om eigen initiatieven te nemen om de sfeer en het welzijn in het huis te verbeteren.
De raden willen zo de stem van de bewoners en hun familie versterken in beslissingen die hen rechtstreeks aanbelangen bv. maaltijden, activiteiten, hygiëne, sfeer en regels in huis. De bewonersraad vormt zo een brug tussen bewoners en het beleid van de voorziening.

De bewoners- en familieraden van het woonzorgcentrum De Boomgaard behouden hun werking met hun taken op basis van het wettelijk kader.
Vanaf 2026 wordt voor een logische structuur gekozen met vooraf bepaalde data zodat de verplichting beter worden nagekomen.

2.4.2 Gebruikersraad assistentiewoningen (GAW Joker)

Wettelijk kader

De beheersinstantie van een groep voor assistentiewoningen richt een gebruikersraad op.[21]

Deze raad is samengesteld uit bewoners en familieleden of mantelzorgers. Ook de beheersinstantie en de woonassistent worden uitgenodigd. De samenstelling van de gebruikersraad kan veranderen maar de beheersinstantie waarborgt dat de bewoners altijd minstens de helft van de aanwezigen uitmaken. Er kan onder bepaalde omstandigheden een onafhankelijk vertegenwoordiger vanuit de gebruikers- of mantelzorgvereniging worden uitgenodigd.

[21] Artikel 28 van het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers van 28 juni 2019 en bijlage 10.

De gebruikersraad kan advies uitbrengen op eigen initiatief of op verzoek van de beheersinstantie over alle aangelegenheden die de algemene werking van de groep van assistentiewoningen betreffen.

De raad moet minstens één keer per trimester samenkomen en er moeten verslagen gemaakt worden van de vergaderingen, die aan alle bewoners of hun vertegenwoordigers bezorgd wordt. De Zorginspectie van het Departement Zorg Vlaanderen kan die verslagen inkijken. De beheersinstantie moet kunnen aantonen dat de opmerkingen en suggesties van de gebruikersraad worden gehoord, opgevolgd en teruggekoppeld aan de gebruikersraad, als dat mogelijk is.

Toekomstvisie

De gebruikersraad van GAW behoudt haar werking met haar taken uit het wettelijk kader. Vanaf 2026 wordt voor een logische structuur gekozen met vooraf bepaalde data zodat de verplichting beter worden nagekomen.
Daarnaast zorgt de woonassistent voor de sociale netwerkvorming voor de bewoners.

2.5 Kindergemeenteraad

De kindergemeenteraad wordt behouden als instrument, maar het concept en het kader worden scherper gesteld. Ook het aantal deelnemers voor de toekomst wordt in dit concept meegenomen.
Dit wordt momenteel voorbereid en er komt een voorstel naar de raad.

2.6 Participatie-instrumenten van externen

Voor de volledigheid worden ook participatie-instrumenten van externen vernoemd. De Kaprijkenaren worden immers ook regelmatig bevraagd door externe organisaties bv. andere overheden, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden...

Een aantal voorbeelden:

- *Bevraging in het kader van de Vervoersregio Gent*
  In 2021 mochten inwoners hun mening geven over het vervoer in hun regio. Dit werd meegenomen bij belangrijke keuzes over de organisatie van de mobiliteit voor de komende 30 jaar.

- *Federale burgerbevraging*
  De federale regering organiseerde in 2022 een enquête over de toekomst van de democratie en staatsstructuur.

- *Bevraging van de Gemeente/Stadsmonitor*
  De burgerbevraging Gemeente-Stadsmonitor is een grootschalige periodieke burgerbevraging van het Agentschap Binnenlands Bestuur (ABB) van de Vlaamse overheid. In deze wetenschappelijk onderbouwde bevraging peilt ABB naar de tevredenheid, de participatie en het gedrag van burgers over heel uiteenlopende thema's, en dit in alle Vlaamse steden en gemeenten. In elke gemeente selecteert men in het rijksregister een evenwichtige samenstelling van inwoners. Ook Kaprijkenaren worden aangeschreven.

ABB verwerkt de antwoorden van de inwoners tot een rapport met tevredenheidsscores. Het lokaal bestuur krijgt zo zicht op wat er beter kan en gaat met de cijfers aan de slag. Met de resultaten van de bevraging wil ABB alle lokale besturen in Vlaanderen ondersteunen om sterke beleidsbeslissingen te nemen.
In Kaprijke zijn de resultaten o.m. verwerkt in de omgevingsanalyse van 2025.

- *Bevraging van Regionaal Landschap Meetjesland en Leievallei*
  RLML doet regelmatig onderzoek naar hoe burgers naar het landschapsbeheer in hun regio kijken.

Deze bevragingen worden niet door het bestuur zelf georganiseerd, maar de resultaten en de data die eruit voortvloeien, zijn nuttig voor het beleid. Ze worden in die zin ook in de toekomst verder gebruikt door de administratie en/of het beleid indien ze relevant zijn.

3. Bijlage

Zie aparte bijlage: toelichting bij het beleidskader voor burgerparticipatie (inspraakreglement)

***

2. Reglementen. Reglement provisierekeningen en gebruik debetkaarten en kredietkaarten. Vaststelling.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en 78 over de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn, en 217 (organisatiebeheersing) Beslissing van het vast bureau van 3 juni 2019 houdende bepalen van de voorwaarden waaronder personeelsleden kunnen belast worden met de inning van geringe dagontvangsten en van de voorwaarden voor het ter beschikking stellen van provisies Beslissing van het vast bureau van 3 juni 2019 in verband met het aanstellen van een beheerder contant geld
Verwijzings-documenten	
Verantwoording	Op 3 juni 2019 heeft het vast bureau al een aantal regels vastgelegd in verband met het ter beschikking stellen van provisies, met de focus op cash geld. Recenter rijzen meer en meer vragen in verband met het gebruik van bankkaarten, ook met het oog op aankopen op het internet. Het gebeurt vaak dat dergelijke aankopen op voorhand moeten betaald worden. Ook sommige andere leveranciers vragen betaling op voorhand. Het is dus aangewezen om het kader voor de provisies voor de geringe uitgaven te actualiseren en richtlijnen voor het gebruik van de aan de provisie gekoppelde bankkaarten (zowel debet- als kredietkaarten) te voorzien. Het ontwerp van reglement werd besproken in vergadering van het managementteam op 21 oktober 2025 en 3 en 24 maart 2026.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Vaststellen van de richtlijnen die gelden voor de provisies voor geringe uitgaven en het gebruik van bankkaarten binnen het bestuur
Stemmen	16 voor: Stefaan Buyck, Pieter Claeys, Hendrik Van de Veere, Filip Gijssels, Wim De Waele, Sylvie Caeckaert, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Bert Heynssens, Tieneke De Meulemeester, Dirk Toubast, Simon Vandenhende, Fenna Goethals, Conny De Muynck, Maud De Vos 0 tegen: 0 onthoudingen:

Besluit	Artikel 1:	de raad voor maatschappelijk welzijn legt het kader vast voor het gebruik van provisies voor geringe uitgaven en het gebruik van betaalkaarten via het reglement in bijlage.
	Artikel 2:	conform artikel 288 van het decreet lokaal bestuur, treedt dit reglement in werking de vijfde dag na bekendmaking ervan.
	Artikel 3:	dit besluit en de inhoud van het reglement worden bekend gemaakt via de webtoepassing van de gemeente, binnen tien dagen nadat ze genomen zijn. De datum waarop ze zijn aangenomen, waarop ze via de webtoepassing worden bekendgemaakt, de wijze waarop het publiek inzage kan krijgen in de besluiten en de mogelijkheid om klacht in te dienen bij de toezichthoudende overheid worden vermeld.
	Artikel 4:	de bekendmaking en de datum van bekendmaking van het reglement wordt opgenomen in het register.

KAPRIJKE

Reglement provisies voor geringe uitgaven en gebruik bankkaarten

Dit reglement werd goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 april 2026
Dit reglement werd bekendgemaakt op 4 mei 2026
Dit reglement is in werking sinds de vijfde dag na bekendmaking ervan

Artikel 1 – Doel

In 2019 heeft het Vast Bureau summier al een aantal richtlijnen in verband met het gebruik van provisies voor geringe uitgaven vastgelegd. De focus lag daarbij op het gebruik van cash geld. Recent stelt zich de vraag naar het gebruik van bankkaarten, alsook naar de mogelijkheid tot het aankopen op het internet, waarbij soms vooraf moet betaald worden. Uitzonderlijk vragen sommige leveranciers ook om voorafbetaling. Deze vragen betreffen dus de terbeschikkingstelling van een provisie aan sommige personeelsleden. Het is dus wenselijk om het kader voor het gebruik van provisies verder uit te werken.

Gelet op het principieel verbod in de wetgeving overheidsopdrachten om op voorhand te betalen voor werken, leveringen of diensten, en de bepalingen in het decreet lokaal bestuur die als algemeen principe stellen dat de betalingen giraal gebeuren door de handtekening van de algemeen en financieel directeur en provisies uitzonderijk kunnen toegekend worden, is het wenselijk dat de provisies in principe maar kunnen betrekking hebben op “geringe exploitatie-uitgaven”.

Artikel 2 – Toepassing

Dit reglement is van toepassing op:

*geringe exploitatie-uitgaven: dit zijn kleine uitgaven die noodzakelijk zijn voor het normale functioneren van de diensten. Het gaat om uitgaven waarvan de schuldeiser niet vooraf kan worden aangeduid of over uitgaven die moeilijk van de dienstverlening kunnen worden afgescheiden zonder dat de dienstverlening wordt gehypothekeerd en waarbij de normale betalingsprocedure niet kan worden gevolgd. De term geringe exploitatie-uitgaven moet beperkend geïnterpreteerd worden.

*het gebruik van bankkaarten (debet- en creditkaarten)

Valt buiten de toepassing van dit reglement:

*dringende steun, verstrekt door de sociale dienst

Artikel 3 - Voor welke uitgaven kan je een provisie gebruiken?

Provisies voor geringe exploitatie-uitgaven kunnen gebruikt worden voor het betalen van kleine exploitatie-uitgaven die onmiddellijk moeten worden gedaan. Het kan enkel gaan over kleine, onverwachte en dringende uitgaven, waarbij de gewone procedure (goedkeuring aanrekening door het Vast Bureau) niet gevolgd kan worden. Het maximale bedrag per verrichting bedraagt in dat geval 100 euro inclusief btw.

Per uitzondering kunnen provisies gebruikt worden voor betaling van (online) aankopen, voor maximaal 1 000 euro inclusief btw, waar onmiddellijke betaling vereist is bij het plaatsen van de bestelling of de aankoop. Voorwaarde hierbij is dat de standaardprocedure voor betaling (betaling per overschrijving na levering en na ontvangst factuur) niet mogelijk is om reden buiten de wil van de aankoper (bijvoorbeeld: de goederen of diensten zijn anders niet verkrijgbaar).

Artikel 4 – Wie ontvangt een provisie?

Het Vast Bureau heeft eerder een beheerder contant geld of verantwoordelijke voor de centrale kas (voortaan genoemd: **de permanente provisiehouder**) aangesteld die uitzonderlijk kan toestaan dat geringe uitgaven met contant geld gebeuren.

Dit wordt nu uitgebreid tot verrichtingen, zowel met contant geld als met de bankkaart of kredietkaart die is gekoppeld aan een provisierekening.

In geval van afwezigheid kan de permanente provisiehouder deze bevoegdheid delegeren voor een beperkte periode.

Tijdelijke provisies kunnen, mits voorafgaandelijke toestemming door de permanente provisiehouder, aan elk personeelslid ter beschikking worden gesteld. Deze terbeschikkingstelling gebeurt schriftelijk of per mail, waarbij de modaliteiten en/of voorwaarden en beperkingen worden vermeld. Zo kan de permanente provisiehouder vragen dat een door het Vast Bureau goedgekeurde bestelbon wordt voorgelegd vooraleer de betaling kan gebeuren.

Artikel 5 – Welke verantwoordelijkheden heeft de provisiehouder?

De provisiehouder – permanent of tijdelijk – blijft verantwoordelijk voor het beheer van de toegekende provisie. Dit betreft: goedkeuren van de uitgave, opvolgen van de administratieve en

financiële afhandeling en het verantwoorden van de uitgaven. De provisiehouder kan persoonlijk aangesproken worden bij kastekorten of wanneer uitgaven zouden betwist worden.

De provisiehouder dient steeds een geldig verantwoordingsstuk te bekomen (kasticket, factuur, kostennota, kwitantie, desnoods: verklaring op eer met vermelding van datum, detail van de uitgave en verklaring waarom geen ander verantwoordingsstuk kon bekomen worden) en dit verantwoordingsstuk zo vlug mogelijk te overhandigen aan de permanente provisiehouder met het oog op de verwerking in de boekhouding en de aanzuivering van de provisierekening.

Elk verantwoordingsstuk vermeldt de datum en het bedrag.

De provisie in kasgeld moet op een veilige plaats worden opgeborgen, dat wil zeggen: opgeborgen in een afgesloten geldkoffer en kast of brandkoffer.

Artikel 6 – Wat mag de provisiehouder niet doen?

Het is ten strengste verboden om:

- het toegekende bedrag te gebruiken voor persoonlijke doeleinden of andere doeleinden dan deze waarvoor de toekenning is gebeurd;
- cash af te halen met de bankkaart, gekoppeld aan de provisierekening;
- aankopen voor zichzelf voor te schieten;
- met het bedrag leningen te geven aan zichzelf of anderen.

Artikel 7 - Hoe ontvang je de provisie en hoe kan je uitgaven betalen?

De permanente provisiehouder ontvangt een debetkaart en een kredietkaart die gekoppeld is aan één afzonderlijke provisierekening (rekening-courant). Het saldo op deze rekening-courant mag te allen tijde maximaal 1 000 euro bedragen. Het is niet toegestaan cash af te halen met deze kaarten. De debetkaart voorziet in de mogelijkheid om contactloos (en dus zonder ingave van een pincode) te betalen voor een bedrag van maximaal 100 euro.

De permanente provisiehouder mag de pincode nooit meedelen aan andere personen.

Tijdelijke provisiehouders kunnen uitgaven betalen middels cashgeld of via contactloze betalingen met de bankkaart, ter beschikking gesteld door de permanente provisiehouder ten belope van de toegekende provisie. In geen geval mogen zij de bankkaart doorgeven aan derden. Na gebruik bezorgen zij de bankkaart onmiddellijk terug aan de permanente provisiehouder.

Artikel 8 – Toekenning en schrapping bankkaarten

De algemeen directeur, in overleg met de financieel directeur en de permanente provisiehouder, beslist om, onder de door haar bepaalde voorwaarden, andere medewerkers (deze worden tijdelijke provisiehouders) eveneens een debetkaart toe te kennen of daarentegen de bestaande debetkaarten of kredietkaart te schrappen.

Artikel 9 - Aanzuivering provisie, controle en evaluatie

De permanente provisiehouder boekt de aanwending van de provisies onmiddellijk in de boekhouding van het betreffende bestuur. De boekingen worden voorgelegd aan het Vast Bureau ter kennisgeving. Dit gebeurt via de lijst van de aanrekeningen van de uitgaven. De uitgaven met de betaalkaart worden voorgelegd aan de financieel directeur die de rekening-courant aanzuivert.

Bij die gelegenheid ziet de financieel directeur na of alle uitgaven correct zijn verantwoord en ingeboekt en of de procedures vermeld in dit reglement werden nageleefd. De financieel directeur rapporteert hierover minstens éénmaal per jaar, tegelijkertijd met de rapportering betreffende het kasnazicht. Een afschrift van het rapport wordt overgemaakt aan de algemeen directeur en aan de permanente provisiehouder.

Artikel 10 - Procedure bij vaststelling Verschil/Misbruik of Oneigenlijk gebruik (VMO)

Bij volgende vaststellingen zal een verslag worden opgemaakt door de permanente provisiehouder (in geval VMO door tijdelijke provisiehouder) of door de financieel directeur (in geval VMO door permanente provisiehouder), dat wordt ter beschikking gesteld aan de permanente provisiehouder en/of de algemeen directeur:

- bij een niet-aanvaarde uitgave
- bij een niet-verantwoorde uitgave (geen of onvoldoende stavingstukken)
- bij oneigenlijk gebruik of misbruik

De betrokken provisiehouder wordt gevraagd om een verslag te maken met de nodige toelichting over de niet-aanvaarde of niet-verantwoorde uitgave of het oneigenlijk gebruik. Desgevallend wordt aan de provisiehouder gevraagd het tekort aan te vullen.
De algemeen directeur bezorgt het dossier aangevuld met haar opmerkingen aan het Vast Bureau, dat een beslissing neemt over de aansprakelijkheid.

De financieel directeur wordt in kennis gesteld van de beslissing van het Vast Bureau en schrijft desgevallend het tekort in als een vordering op de provisiehouder.

Bij ernstig, herhaaldelijk of doelbewust misbruik, kan dit leiden tot de opstart van een tuchtprocedure en/of procedure tot ontslag.

Artikel 11 – Procedure bij diefstal of verlies

Bij diefstal of verlies van de bankkaart wordt onmiddellijk contact opgenomen met Card Stop: 070 344 344.

Indien er ook geld is verdwenen, brengt de provisiehouder onmiddellijk de algemeen directeur en de financieel directeur op de hoogte en bezorgt hen een verslag waarin de omstandigheden van de diefstal of het verlies worden toegelicht. De financieel directeur gaat over tot de verificatie van de provisie om het tekort vast te stellen en maakt hiervan verslag op.

De algemeen directeur bezorgt het dossier aangevuld met haar opmerkingen aan het Vast Bureau, dat een beslissing neemt over de aansprakelijkheid.

De financieel directeur wordt in kennis gesteld van de beslissing van het Vast Bureau en schrijft desgevallend het tekort in als een vordering op de provisiehouder.

Bij ernstige, herhaaldelijke of doelbewuste fout, kan dit leiden tot de opstart van een tuchtprocedure en/of procedure tot ontslag.

Artikel 12 - Be ëindiging

Het beheer van de provisie wordt beëindigd door:

- eenzijdig besluit van de algemeen directeur;

- aflopen van de termijn van een tijdelijke provisie;
- uitdiensttreding/pensionering van de provisiehouder.

Bij beëindiging van de provisie worden alle ontvangen cashgelden onmiddellijk terugbetaald, de debet- en creditkaarten teruggegeven aan het bestuur en worden alle verrichte uitgaven op provisie ingeboekt en de provisierekening aangezuiverd.

De financieel directeur gaat periodiek, of ter gelegenheid van uitdiensttreding of pensionering, over tot het nazicht van de betreffende kassen en de provisierekening en maakt hierover een rapport op.

Indien geen onregelmatigheden worden vastgesteld verleent de financieel directeur kwijting aan de provisiehouder. Indien onregelmatigheden worden vastgesteld wordt de procedure gevolgd, zoals vastgesteld in artikel 10.

3. Overheidsopdrachten. Machtigen van het gemeentebestuur inzake de overheidsopdracht milieuvriendelijk reinigen van de ramen van diverse gebouwen. Goedkeuring.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 Wet van 16 juni 2017 inzake overheidsopdrachten, artikel 130 rond occasionele gezamenlijke opdrachten dat bepaalt dat twee of meer aanbestedende entiteiten kunnen overeenkomen bepaalde specifieke opdrachten gezamenlijk te plaatsen
Verwijzings-documenten	
Verantwoording	Het OCMW van Kaprijke heeft nood aan dienstverlening op het vlak van groenonderhoud. Omwille van efficiëntieredenen wenst het OCMW hiervoor samen te werken met het gemeentebestuur. Daarom wordt voorgesteld om het gemeentebestuur te machtigen om de procedure te voeren en de opdracht toe te wijzen.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Machtiging geven aan de gemeente voor het voeren van de procedure

Stemmen	13 voor: Stefaan Buyck, Pieter Claeys, Hendrik Van de Veere, Filip Gijssels, Wim De Waele, Sylvie Caeckaert, Alex Ruebens, Bert Heynssens, Tieneke De Meulemeester, Dirk Toubast, Fenna Goethals, Conny De Muynck, Maud De Vos 0 tegen: 3 onthoudingen: Geert Du Pré, Marnix Seels, Simon Vandenhende
Besluit	Artikel 1: de raad voor maatschappelijk welzijn machtigt het gemeentebestuur Kaprijke voor het voeren van de volledige procedure en het toewijzen van de overheidsopdracht: "milieuvriendelijk reinigen van de ramen van diverse gebouwen". Artikel 2: gemeentebestuur Kaprijke wordt over dit besluit geïnformeerd.

4. Intergemeentelijke samenwerking. Veneco. Verslag door de bestuurders in uitvoering van artikel 441 van het decreet over het lokaal bestuur. Kennisname.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikelen 77 en 78 over de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn Beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 februari 2025 houdende "Intergemeentelijke samenwerking. Veneco. Aanstellen van vertegenwoordigers in de algemene vergadering, voordracht van een kandidaat bestuurder en voordracht van een lid met raadgevende stem. Goedkeuring."
Verwijzings-documenten	E-mail van Veneco van 23 maart 2026 Verslag over de uitoefening van het mandaat als bestuurder bij de intergemeentelijke vereniging Veneco
Verantwoording	In het kader van artikel 441 van het decreet over het lokaal bestuur dienen de bestuurders van een dienstverlenende vereniging tweemaal per jaar verslag uit te brengen aan de raad. Veneco stelt het bijgevoegde document ter beschikking van de bestuurders ter ondersteuning van die taak. De door het OCMW aangestelde bestuurder(s) ge(eft)(ven) toelichting.
Advies	
Financiële verantwoording	

Voorstel	Kennisname
Stemmen	
Besluit	Enig artikel: de raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het verslag door de heer Pieter Claeys, bestuurder van Veneco, over de uitoefening van het mandaat en van de toelichting bij het beleid van de vereniging.

VENECO

Verslag over de uitoefening van het mandaat als bestuurder bij de intergemeentelijke vereniging Veneco.

Conform artikel 441 Decreet Lokaal Bestuur moeten bestuurders over de werking van de intergemeentelijke vereniging 2 maal per jaar verslag uitbrengen aan de gemeenteraad.

2025 vormde voor Veneco het begin van een nieuwe beleidsperiode. Na de lokale verkiezingen van oktober 2024 startte een nieuwe legislatuur. Met een **vernieuwde Raad van Bestuur** en een **nieuwe voorzitter Koenraad De Ceuninck** zetten we een volgende stap in de verdere uitbouw van Veneco als streekontwikkelingsintercommunale voor de regio rond Gent. Tegelijk traden ook nieuwe partners toe tot onze samenwerking: de **gemeenten Laarne en Sint-Martens-Latem vervoegden Veneco** en versterkten zo ons werkingsgebied binnen de referentieregio Gent.

De start van de nieuwe legislatuur ging gepaard met belangrijke strategische keuzes. In 2025 keurde de Raad van Bestuur een **vernieuwd duurzaam financieel model** goed. Voortaan wordt er gewerkt met pakketten van dienstverlening, waar alle gemeenten hun keuzes in maakten voor de komende legislatuur. Veel tijd en energie ging naar het vormgeven van de verschillende dienstverleningspakketten en het opzetten van de intergemeentelijke subsidiedossiers rond wonen en onroerend erfgoed.

Daarnaast werd **het ondernemingsplan 2025-2030 vastgesteld**. Dit plan zet de strategische lijnen uit voor onze werking in de komende jaren en bundelt de ambities van Veneco rond zes centrale thema's waarop ons Jaarverslag is gebouwd. Het plan bevestigt onze rol als verbindende partner voor lokale besturen en als motor voor bovenlokale samenwerking.

Het voorbije jaar bracht ook **tastbare resultaten op het terrein**. Verschillende projecten bereikten een mijlpaal zoals de definitieve goedkeuring van het Provinciaal Ruimtelijk Uitvoeringsplan voor het bedrijventerrein Balgerhoeke en een doorbraak in een aankoopdossier op het bedrijventerrein De Prijkels. Tegelijk werden projecten gerealiseerd of verder voorbereid, van publieke infrastructuur en woonprojecten tot klimaat- en mobiliteitsinitiatieven.

Daarnaast werden verschillende projecten concreet gerealiseerd op het terrein, kregen Vlaamse **subsidiedossiers rond intergemeentelijke samenwerking voor wonen en onroerend erfgoed** hun definitieve goedkeuring van de gemeenten en werd het preventiebeleid verder versterkt, onder meer in Evergem.

Panhuisstraat 1, B-9070 Destelbergen
T +32 (0)9 251 22 22 - E info@veneco.be
IBAN BE51 0910 0069 2062 BIC GKCCBEBB
BTW 0200.065.765

2025 in een notendop

De impact van onze werking in cijfers
Met iets meer dan 50 medewerkers in zes teams ondersteunen we dagelijks onze vennoten in concrete projecten.

Zo werd in 2025 de ontwikkeling van ongeveer 44 ha netto bedrijfsgrond in de regio verder voorbereid. Op de bedrijventerreinen waar Veneco instaat voor parkmanagement werden een 35-tal dossiers begeleid van bedrijfsleiders en architecten die investeren in nieuwe bedrijfsinfrastructuur. Daarnaast werden projecten gerealiseerd met een maatschappelijke meerwaarde. In Overslag werd het dorpsplein aan de kerk heringericht op basis van een door Veneco opgemaakt masterplan, wat ten goede komt aan zo een 600 inwoners. Ook in Lochristi kwamen op de site Melkerijstraat 28 wooneenheden bij die via een sociale verhuurmaatschappij worden ingezet voor kwetsbare doelgroepen.

Ook werd verder gewerkt aan duurzame mobiliteit en ruimtelijke kwaliteit. De Vervoerregio telde in 2025 66 Blue-bike locaties, goed voor 62.073 ritten. Via de aankoopcentrale Gestroomd werden sinds de start van het initiatief 43 duurzame voertuigen aangekocht. Het project Vene-Go! groeide verder tot 11 deelnemende gemeenten en meer dan 30 elektrische deelwagens in gebruik.

De kwaliteitskamer kwam vier keer samen om projecten in de regio te adviseren en bij te sturen.
Acht gemeenten kregen ondersteuning bij de behandeling van omgevingsvergunningen.
Binnen de intergemeentelijke onroerend erfgoeddiensten werden 261 adviezen verleend, waarmee lokale besturen en eigenaars ondersteund werden bij complexe erfgoeddossiers.

Daarnaast werkte de afdeling Omgeving aan de opmaak van 18 ruimtelijke uitvoeringsplannen en 4 RUP's werden definitief vastgesteld. Tegelijk waren 7 masterplannen in opmaak en werd er gewerkt aan 8 stedenbouwkundige verordeningen.

Binnen het woon- en energiebeleid vonden 4.031 inwoners hun weg naar het woon- en energieloket van Wooneco voor advies rond wonen, renovatie en energie. Daarnaast werden 134 energieleningen goedgekeurd, goed voor een totaalbedrag van meer dan 5 miljoen euro waarmee inwoners investeerden in energiezuinige renovaties.

Via gerichte ondersteuning naar inwoners toe en ook kwetsbare doelgroepen werden 496 energiescans uitgevoerd en kregen 316 huishoudens een gratis onderhoud van hun verwarmingsketel. Deze initiatieven helpen gezinnen hun energieverbruik te verlagen en dragen ze tegelijk bij aan de klimaatdoelstellingen van de regio.

De juridische cel behandelde 207 nieuwe dossiers rond milieu en stedenbouw. Een pilootproject rond proactieve handhaving, dat startte in 2024 en werd afgerond in 2025, leidde bovendien tot de ontharding van 3.942 m^2.

Daarnaast verzorgde de Gemeenschappelijke Interne Preventiedienst het preventiebeleid van ongeveer 2.800 medewerkers, verspreid over gemeenten, OCMW's, politiezones, welzijnsverenigingen en intercommunales in de regio.

Tot slot werd de samenwerking tussen lokale besturen verder versterkt. De burgemeesters van het Meetjesland kwamen vijf keer samen en ook in de regio Leie-Schelde-Oostrand vond vijf keer overleg plaats. Bij deze overleggen sluiten ondertussen ook de algemeen directeurs aan om beleid en administratie beter op elkaar af te stemmen. Binnen de regiowerking ondersteunen we ook initiatieven die onze regio beter maken. Zo werden via het het Streekfonds Regiokracht negen lokale projecten goedgekeurd die bijdragen aan een warme en leefbare regio. Bij de viering van het vijfjarig bestaan van het Streekfonds in het Wintercircus bleek dat al 188 initiatieven samen 1,8 miljoen euro steun kregen.

5. Intergemeentelijke samenwerking. Veneco. Agenda van de algemene vergadering op 10 juni 2026, vaststellen van het mandaat van de vertegenwoordiger en bepalen van het stemgedrag van de vertegenwoordiger. Goedkeuring.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 artikelen 77 en 78 over de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn artikel 436 met betrekking tot de onverenigbaarheden: de afgevaardigde mag geen lid zijn van de Raad van Bestuur Artikel 33 § 5 van de gecoördineerde statuten van Veneco van 1 januari 2024 dat stelt dat de vertegenwoordiger voor de volledige duur van de legislatuur kan worden aangeduid, de concrete inhoud van het mandaat van de vertegenwoordiger daarentegen dient herhaald te worden voor elke algemene vergadering Beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 24 september 2020 houdende goedkeuren toetreding tot de kostendelende vereniging Veneco Beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 februari 2025 houdende "Intergemeentelijke samenwerking. Veneco. Aanstellen van vertegenwoordigers in de algemene vergadering, voordracht van een kandidaat bestuurder en voordracht van een lid met raadgevende stem. Goedkeuring."
Verwijzings-documenten	Aangetekende brief inclusief bijlagen van 19 maart 2026 van Veneco houdende de uitnodiging tot de algemene vergadering van Veneco die zal plaatsvinden op 10 juni 2026 om 18.00 uur in Koetshuis kasteeldomein Wippelgem, Kramershoek 4-6 te 9940 Evergem
Verantwoording	OCMW Kaprijke is vennoot van de Intergemeentelijke Vereniging Veneco. De Raad van Bestuur van Veneco keurde op 18 maart 2026 de agenda en het programma goed voor de Algemene Vergadering van Veneco van woensdag 10 juni 2026 om 18.00 uur in het Koetshuis op het kasteeldomein van Wippelgem – Kramershoek 4-6 – 9940 Evergem OCMW Kaprijke is uitgenodigd voor de algemene vergadering van Veneco met deze agenda: 1. akteneming/goedkeuring verslag Buitengewone Algemene Vergadering 11-12-2025; 2. jaarverslag 2025 Raad van Bestuur; 3. balans, resultatenrekening, toelichting en verwerking van het resultaat – boekjaar 2025; 4. verslag van de commissaris; 5. goedkeuring van het jaarverslag, de balans, de resultatenrekening, de toelichting en de verwerking van het resultaat; 6. verlenen van kwijting aan de bestuurders; 7. verlenen van kwijting aan de commissaris; 8. aanstellen commissaris;

	9. benoeming bestuurders/benoeming deskundigen.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Goedkeuren van de agenda van de algemene vergadering van de intergemeentelijke vereniging Veneco op 10 juni 2026 en bepalen van het stemgedrag
Stemmen	16 voor: Stefaan Buyck, Pieter Claeys, Hendrik Van de Veere, Filip Gijssels, Wim De Waele, Sylvie Caeckaert, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Bert Heynssens, Tieneke De Meulemeester, Dirk Toubast, Simon Vandenhende, Fenna Goethals, Conny De Muynck, Maud De Vos 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Artikel 1: de raad voor maatschappelijk welzijn keurt deze agenda en elk van de afzonderlijke punten goed van de agenda van de algemene vergadering van de intergemeentelijke vereniging Veneco die plaatsvindt op 10 juni 2026: 1. akteneming/goedkeuring verslag Buitengewone Algemene Vergadering 11-12-2025; 2. jaarverslag 2025 Raad van Bestuur; 3. balans, resultatenrekening, toelichting en verwerking van het resultaat – boekjaar 2025; 4. verslag van de commissaris; 5. goedkeuring van het jaarverslag, de balans, de resultatenrekening, de toelichting en de verwerking van het resultaat; 6. verlenen van kwijting aan de bestuurders; 7. verlenen van kwijting aan de commissaris; 8. aanstellen commissaris; 9. benoeming bestuurders/benoeming deskundigen; Artikel 2: de raad voor maatschappelijk welzijn geeft het mandaat aan de heer Hendrik Van de Veere, vertegenwoordiger van OCMW Kaprijke, houder van één aandeel, die zal deelnemen aan de algemene vergadering van de intergemeentelijke vereniging Veneco die plaatsvindt op 10 juni 2026, met recht van indeplaatsstelling door Stefaan Buyck: • rekening houdend met deze beslissing aan alle beraadslagingen en stemmingen deel te nemen, alle voorstellen met betrekking tot de agenda goed te keuren alle akten, stukken, notulen, aanwezigheidslijsten te ondertekenen en in het algemeen, het nodige te doen om de agendapunten van de algemene vergadering uit te voeren,

	• deel te nemen aan elke latere algemene vergadering met dezelfde agenda, in geval de op 10 juni 2026 geplande algemene vergadering niet rechtsgeldig zou kunnen beraadslagen en daarbij aan alle beraadslagingen en stemmingen deel te nemen, alle voorstellen met betrekking tot de agenda goed te keuren, alle akten, stukken, notulen, aanwezigheidslijsten te ondertekenen en in het algemeen, het nodige te doen om de agendapunten van de algemene vergadering te realiseren. Artikel 3: de raad voor maatschappelijk welzijn belast het vast bureau met de uitvoering van deze beslissingen, deze te bezorgen aan de toezichthoudende overheid en Veneco te informeren, ter attentie van XXXXX, Panhuisstraat 1, 9070 Destelbergen.

6. Intergemeentelijke samenwerking. Creat Services. Agenda van de algemene vergadering van 16 juni 2026 en bepalen van het stemgedrag van de vertegenwoordiger. Goedkeuring.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en 78 over de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 september 2023 houdende toetreden tot de aankoopcentrale Creat van TMVS en voordragen van vertegenwoordigers voor de algemene vergadering van TMVS Besluit van het vast bureau van 27 november 2023 houdende instappen in het raamcontract van de Creat aankoopcentrale voor de uitgaande fysieke post Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 januari 2025 houdende “Intergemeentelijke samenwerking. Creat Services. Aanstellen van de vertegenwoordigers en agenda van de buitengewone algemene vergadering van 25 maart 2025. Goedkeuring.”
Verwijzings-documenten	Aangetekend schrijven van Creat Services dv (voorheen TMVS dv) van 3 april 2026 inzake de uitnodiging tot de algemene vergadering van 16 juni 2026 met de agenda en de informatie betreffende de agendapunten Agenda van de algemene vergadering van Creat Services dv van 16 juni 2026, vastgesteld door de raad van bestuur in zijn zitting van 31 maart 2026 Statuten van Creat Services dv Bijlagen
Verantwoording	Het OCMW werd uitgenodigd voor de algemene vergadering van Creat Services dv van 16 juni 2026

	De steden en gemeenten die een beslissing genomen hebben waarbij de vertegenwoordigers voor de algemene vergadering reeds voor de ganse legislatuur benoemd zijn, moeten het mandaat van die vertegenwoordigers bepalen. De raad voor maatschappelijk welzijn dient zijn goedkeuring te hechten aan de agenda van de algemene vergadering van Creat Services dv van 16 juni 2026 en het mandaat van de vertegenwoordiger vast te stellen. De agenda van de algemene vergadering van Creat Services dv van 16 juni 2026 is als volgt: 1. wijziging van vermogen; 2. actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijziging van vermogen; 3. verslag van de Raad van Bestuur over het boekjaar 2025; 4. verslag van de commissaris; 5.a. goedkeuring van de jaarrekening over het boekjaar 2025 afgesloten per 31 december 2025; b. goedkeuring van de voorgestelde resultaatsverdeling over het boekjaar 2025; 6. kwijting aan de bestuurders en de commissaris; 7. actualisering presentievergoeding; 8. statutaire benoemingen; varia.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Goedkeuring hechten aan de agenda van de algemene vergadering van Creat Services dv van 16 juni 2026 en vaststellen mandaat vertegenwoordiger
Stemmen	16 voor: Stefaan Buyck, Pieter Claeys, Hendrik Van de Veere, Filip Gijssels, Wim De Waele, Sylvie Caeckaert, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Bert Heynssens, Tieneke De Meulemeester, Dirk Toubast, Simon Vandenhende, Fenna Goethals, Conny De Muynck, Maud De Vos 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Artikel 1: de raad voor maatschappelijk welzijn keurt de agenda goed van de algemene vergadering van Creat Services dv van 16 juni 2026 met deze afzonderlijke agendapunten en de daarbij behorende documentatie nodig voor het onderzoek van de agendapunten: 1. wijziging van vermogen; 2. actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijziging van vermogen; 3. verslag van de Raad van Bestuur over het boekjaar 2025;

		4. verslag van de commissaris; 5. a. goedkeuring van de jaarrekening over het boekjaar 2025 afgesloten per 31 december 2025; b. goedkeuring van de voorgestelde resultaatsverdeling over het boekjaar 2025; 6. kwijting aan de bestuurders en de commissaris; 7. actualisering presentievergoeding; 8. statutaire benoemingen; Varia.
	Artikel 2:	de raad voor maatschappelijk welzijn draagt de aangeduide vertegenwoordigers, de heer Wim De Waele als vertegenwoordiger en de heer Pieter Claeys als plaatsvervangend vertegenwoordiger, op om namens het bestuur alle akten en bescheiden met betrekking tot de algemene vergadering van Creat Services dv vastgesteld op 16 juni 2026, te onderschrijven en hun stemgedrag af te stemmen op het in de beslissing van deze raad voor maatschappelijk welzijn bepaalde standpunt met betrekking tot de agendapunten van voormelde algemene vergadering;
	Artikel 3:	Creat wordt over dit besluit geïnformeerd via het e-mailadres AVCreatServices@creat.be.

Schriftelijke vragen
Er werden geen schriftelijke vragen gesteld.

Mondelinge vragen die onmiddellijk beantwoord worden
Geen.

Mondelinge vragen die tegen een volgende vergadering beantwoord worden
Geen.

Varia
Er worden varia aangebracht door de raadsleden.

Hier eindigt de zitting (19.42 uur).

Aangezien geen opmerkingen zijn gemaakt betreffende de notulen en het zittingsverslag van de vorige zitting, zijn de notulen en het zittingsverslag van donderdag 26 maart 2026 goedgekeurd en worden ze ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Aldus gedaan in zitting van 30 april 2026

Els Van Cleemput
algemeen directeur

Stefaan Buyck
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

Digitally signed by Els Van Cleemput (Signature)
Date: 2026.08.19 12:11:49 +02:00

Digitally signed by Stefaan Buyck (Signature)
Date: 2026.08.18 23:23:46 +02:00