



UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD
ZITTING VAN 10 september 2019

Aanwezig:

Jean-Pierre Taverniers, Burgemeester-Voorzitter,
M. Lefevre, H. Decoster, T. Groeseneken, F. Havet, Schepenen
H. Princen, L. Dotremont, L. Buccauw, ~~E. Janssens~~, L. Fuchs, J. Verbaeten, L. Minnot,
M. Matthijs, Ph. Collaers, Ch. Scheepmans, S. Puttemans, E. Ylen, Raadsleden.
Bart Hendrix, algemeen directeur.

7. Goedkeuring reglement openbaarheid van bestuur

DE RAAD

Gelet op het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur
Gelet op het decreet van 7 december 2018 : bestuursdecreet.

Overwegende dat in het bestuursdecreet één globale regeling werd uitgewerkt voor de passieve en de actieve openbaarheid van bestuur voor alle bestuursinstanties die binnen de bevoegdheid vallen van de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest, met dezelfde procedureregels voor alle bestuursniveaus.

Overwegende dat elke gemeente verplicht is om een reglement openbaarheid van bestuur op te stellen.

Overwegende dat dit reglement hoort in een 3-luik van reglementen: participatie – klachten - openbaarheid.

Gelet op het feit dat de twee andere reglementen reeds werden goedgekeurd en gepubliceerd, met name:

- Gemeentelijk reglement participatie
Goedkeuring: GR 04.06.2019 - Publicatie 07.06.2019
- Klachtenreglement
Goedkeuring: GR 22.04.2014 - Publicatie: 04.05.2014

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering tot oprichting van de beroepsinstantie inzake openbaarheid van bestuur en hergebruik van overheidsinformatie (19 juli 2007)

Overwegende dat er maar één beroepsinstantie die alle beroepen inzake openbaarheid van bestuur behandelt voor alle bestuursniveaus.

Na beraadslaging,

BESLUIT:

Het onderstaande **Reglement openbaarheid van bestuur** goed te keuren

Artikel 1

Elke burger heeft recht op objectieve en duidelijke informatie. Dit leidt tot meer betrokkenheid van de burger bij het beleid. Dit reglement regelt :

- De communicatie tussen burger en lokale overheid Hoegaarden
- Toegang tot bestuursdocumenten.

Artikel 2

Voor toepassing van dit reglement worden de begrippen en bepalingen van het bestuursdecreet van 07 december 2018 gebruikt.

Persoonsgegevens worden steeds verwerkt met inachtneming van de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens (AVG – GDPR).

Dit reglement doet geen afbreuk aan de rechten betreffende de openbaarheid voor lokale mandatarissen, zoals geregeld in de verschillende huishoudelijke reglementen.

Communicatie tussen burger en lokale overheid Hoegaarden

Artikel 3

Het lokaal bestuur Hoegaarden zal burgers correct, betrouwbaar en accuraat informeren. Alle overheidsinformatie is begrijpbaar en neutraal en wordt op een systematische en duidelijke manier verspreid via verschillende kanalen.

Om een duidelijke en objectieve voorlichting van burgers en doelgroepen over het optreden van het gemeentebestuur te realiseren, staat het volgende voorop:

- De bestaande externe communicatie (infoblad, informatiegids, website, sociale media, persberichten,...) blijft behouden en in de mate van het mogelijke geactualiseerd en uitgebreid.
- Elk bericht dat uitgaat van het lokaal bestuur vermeldt de contactgegevens van degene die meer inlichtingen kan verstrekken over het dossier.
- Bij de kennisgeving van een beslissing of een administratieve handeling van individuele strekking die rechtsgevolgen heeft voor een gebruiker, wordt vermeld of beroep tegen de beslissing kan worden ingesteld, bij welke instantie en binnen welke termijn.

Toegang tot bestuursdocumenten

Artikel 4 Actieve openbaarheid

Volgende besluiten en bestuursdocumenten worden op een actieve manier, via publicatie op de gemeentelijke website aangeboden aan de bevolking.

In uitvoering van het decreet lokaal bestuur en het bijhorende besluit van de Vlaamse Regering worden volgende documenten bekendgemaakt op de gemeentelijke website.

- ⋮ [Omgevingsvergunning](#) (openbaar onderzoek + beslissing)
- ⋮ [Andere openbare onderzoeken](#)
- ⋮ [Politieverordeningen](#)

Politieke organen gemeente:

[samenstelling, huishoudelijk reglement en deontologische code](#)

Onderaan deze pagina vindt u agenda en notulen van de vergaderingen gemeenteraad

Gemeenteraad

- [Lijst van besluiten met beknopte omschrijving](#)
- [Strategisch meerjarenplan, aanpassingen en jaarrekening](#)
- [Overzicht belastingbesluiten](#)

- [Overzicht retributies en concessies](#)
- [Overzicht gemeentelijke premies en subsidies](#)
- [Andere reglementen en vorderingen gemeenteraad](#)
- [Rechtspositieregeling en deontologische code personeel](#)

College

- [Lijst van besluiten met beknopte omschrijving](#)
- [Reglementen en vorderingen college](#)

Burgemeester

- [Lijst van besluiten met beknopte omschrijving](#)
- [Reglementen en vorderingen burgemeester](#)

Politieke organen OCMW:

[samenstelling](#), [huishoudelijk reglement en deontologische code](#)

Onderaan deze pagina vindt u agenda en notulen van de vergaderingen OCMW-raad

Raad voor maatschappelijk welzijn

- [Lijst van besluiten met beknopte omschrijving](#)
- [Strategisch meerjarenplan, aanpassingen en jaarrekening](#)
- [Reglementen OCMW](#)
- [Rechtspositieregeling en deontologische code personeel](#)

Vast bureau

- [Lijst van besluiten met beknopte omschrijving](#)
- [Reglementen en vorderingen vast bureau](#)

Voorzitter vast bureau

- [Lijst van besluiten met beknopte omschrijving](#)

Andere verplichte publicaties:

Intergemeentelijke samenwerking

Adviesraden en overlegorganen

Informatiekanalen

- Wilt u informatie krijgen over de documenten die op deze lijst zijn vermeld, neem dan contact op met de [algemeen directeur Bart Hendrix](#)
- Wilt u een klacht indienen tegen een genomen besluit, neem dan contact op met [de toezichthoudende overheid](#)

Artikel 5 Passieve openbaarheid

Andere bestuursdocumenten dan vermeld in artikel 4, kunnen in principe en onder de hieronder vermelde voorwaarden worden ingezien, na schriftelijke aanvraag bij de algemeen directeur.

De algemeen directeur beslist steeds over de openbaarmaking van een lokaal bestuursdocument.

Het inwilligen van een openbaarheidsverzoek (al dan niet gedeeltelijk) houdt geen toestemming in om die informatie te gaan hergebruiken

Iedere burger heeft het recht een bestuursdocument van het lokaal bestuur te raadplegen en er een kopie van te krijgen. Dit recht houdt in dat de burgers het document ter plaatse kunnen inkijken, dat ze uitleg kunnen krijgen en ze tegen betaling een kopie van het document naar huis kunnen meenemen.

Artikel 6 – Uitzonderingen betreffende openbaarheid

Het bestuursdecreet (afdeling 3) bepaalt de verschillende uitzonderingen betreffende de openbaarheid van documenten. Als een aanvraag niet wordt ingewilligd, dan moet de algemeen directeur aantonen welke uitzonderingsgronden hiervoor gelden.

De algemeen directeur zal in de volgende gevallen de aanvraag verwerpen:

- De aanvraag is kennelijk onredelijk
- De documenten die men wenst in te kijken zijn niet volledig of nog onafgewerkt
- De bekendmaking van de documenten zou in strijd zijn met het economisch, financieel en commercieel belang van de overheid of met de openbare orde en veiligheid.
- De documenten vallen onder de geheimhoudingsverplichting of het geheim van de beraadslagingen
- De documenten bevatten vertrouwelijke persoonsgegevens.
- De documenten zijn opgesteld voor de uitoefening van strafvordering of voor mogelijke toepassing van tuchtmaatregelen.
- De documenten bevatten vertrouwelijke gegevens die door derden zijn meegedeeld.

Wat milieu-informatie betreft dient er altijd een belangafweging te gebeuren door de algemeen directeur.

Artikel 7 – Aanvraag tot inzage

Een aanvraag tot openbaarmaking moet schriftelijk ingediend worden t.a.v. de algemeen directeur. Een aanvraagformulier wordt ter beschikking gesteld. De aanvraag bevat de volgende informatie:

- naam en adres van de aanvrager, eventueel zijn hoedanigheid
- bestuursdocument(en) die men precies wil inzien en waarover het gaat
- vorm (inzage, afschrift, uitleg) waarin de aanvrager de informatie ter beschikking wil

Indien de aanvraag niet voldoende duidelijk is geformuleerd kan de aanvraag geweigerd worden. Anonieme aanvragen worden altijd geweigerd.

Als de aanvraag kennelijk onredelijk is of op een te algemene wijze is geformuleerd, verzoekt de algemeen directeur spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen 20 dagen, de aanvrager om zijn aanvraag te specificeren of te vervolledigen.

Als de aanvraag wordt ingediend bij een overheidsinstantie die het bestuursdocument niet bezit, stuurt de overheidsinstantie de aanvraag zo snel mogelijk door naar de overheidsinstantie die het document vermoedelijk bezit. De aanvrager wordt daarvan onmiddellijk op de hoogte gebracht.

Artikel 8

De aanvrager hoeft geen belang aan te tonen.

Voor de openbaarmaking van informatie van persoonlijke aard (= informatie die betrekking heeft op een beoordeling of een waardeoordeel, of die de beschrijving van een gedrag bevat van een bij name genoemd of een gemakkelijk identificeerbare natuurlijke persoon) moet de aanvrager evenwel aantonen dat hij rechtstreeks en persoonlijk in zijn rechtssituatie kan worden geraakt.

Als de aanvraag betrekking heeft op milieu-informatie kan de aanvrager zelf een redelijke termijn voorstellen waarin hij de informatie wil ontvangen.

Artikel 9

De aanvraag wordt genoteerd in een register, met vermelding van ontvangstdatum en behandelingstermijnen.

De aanvraag wordt zo snel mogelijk en uiterlijk binnen 20 dagen beantwoord.

Indien er meer tijd nodig is, voor de beoordeling en/of uitvoering van de beslissing, kan de termijn mits nodige motivatie verlengd worden tot 40 dagen.

Indien de aanvraag positief wordt beantwoord, kan de aanvrager inzage worden verleend, uitleg worden gegeven of een afschrift van het bestuursdocument worden bezorgd.

Indien er een negatieve beslissing wordt genomen dient deze schriftelijk gemotiveerd te worden. De reden van de weigering moet steeds vermeld worden.

Indien de aanvraag wordt afgewezen omdat de bestuursdocumenten nog niet volledig of onafgewerkt zijn, vermeldt de beslissing ook welke dienst verantwoordelijk is voor de afwerking van het bestuursdocument, alsook de geschatte termijn voor de voltooiing ervan.

Indien de aanvraag wordt afgewezen op grond van vertrouwelijkheid en/of bescherming van de persoonlijke levenssfeer, neemt het bestuur contact op met de betrokkene en vraagt ze of de aanvrager toestemming krijgt om alsnog toegang te krijgen tot het gevraagde bestuursdocument.

Bij de kennisgeving van de beslissing wordt vermeld dat beroep kan ingesteld worden bij de beroepsinstantie.

Artikel 10 - aanvraag tot aanvulling of verbetering van bestuursdocumenten

Elke burger die vaststelt dat een lokaal bestuursdocument onjuiste of onvolledige persoonsgegevens over hem bevat, kan het bestuur verplichten de informatie te verbeteren of aan te vullen, op voorwaarde dat hij een schriftelijke aanvraag doet en de nodige bewijsstukken kan voorleggen. Deze verbetering of aanvulling gebeurt gratis. De behandelingstermijn bedraagt 20 dagen.

Artikel 11 – retributie op afschriften

Het opzoekingswerk, het geven van inzage en het verstrekken van toelichting is gratis. Voor het verstrekken van een afschrift wordt een vergoeding voor kopies gevraagd, zoals vastgelegd in het gemeenteraadsbesluit gemeentefinanciën: allerhande tarieven.

Er is geen cumul met de belastingen en retributies op het afleveren van administratieve stukken. Deze hebben steeds voorrang op de retributie betreffende het afleveren van bestuursdocumenten in het kader van openbaarheid van bestuur.

Artikel 12 – beroepsprocedure

Als de algemeen directeur een aanvraag tot openbaarmaking weigert of gedeeltelijk weigert, kan de aanvrager schriftelijk beroep instellen tegen de voornoemde beslissing bij de beroepsinstantie inzake de openbaarheid van bestuur van de Vlaamse overheid.

Contactgegevens:

- digitaal: openbaarheid@vlaanderen.be

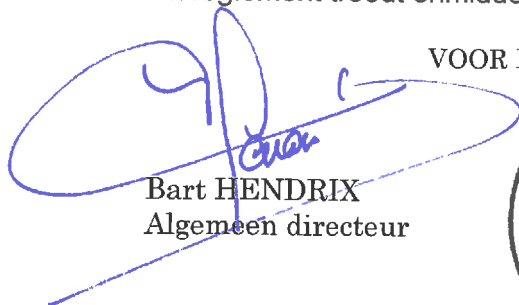
- analoog: Departement Kanselarij en Bestuur, Beroepsinstantie openbaarheid van bestuur, Havenlaan 88, bus 20, 1000 Brussel

De aanvrager beschikt over een termijn van 30 dagen om beroep in te stellen. De termijn gaat in op de dag nadat de beslissing verstuurd is. Als de beroepsmogelijkheid niet werd vermeld in de weigeringsbeslissing, start de termijn voor het beroep pas vier maanden na de kennisgeving.

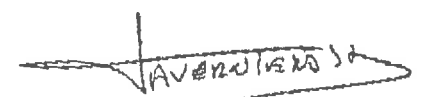
Artikel 13 – slotbepalingen

Dit reglement treedt onmiddellijk na goedkeuring door de gemeenteraad in werking.

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT,


Bart HENDRIX
Algemeen directeur




Jean-Pierre TAVERNIERS
Burgemeester-voorzitter

