

---

## Zitting van maandag 26 januari 2026

### Aanwezig

Dirk Robberechts, voorzitter van de gemeenteraad

Mathias Diricx, burgemeester

Dirk Hermans, Edward De Wit, Jos Thomas, Else Vanden Broeck, schepenen

Renaat Huysmans, Hilde De Keersmaeker, Ann Van Rompaey, Lena Ghysels, Sonja Thielemans, Hendrik De Vleeschouwer, Hanne Lamberts-Van Assche, Daan De Doncker, Marie-Paule Van Aken, Luna Scheyvaerts, Els Scherps, Tom Van de Voorde, Conny Booghmans, Kris Teugels, Stefaan De Doncker, Raadsleden

Siebe Ruykens, algemeen directeur

---

### Reglement Participatieraad Kapelle-op-den-Bos 2026-2031 v1.0 - beslissing - 2026/GR/018

#### Aanleiding

Bij de oprichting van de omgevingsraad en de vrijetijdsraad in 2020 werd een huishoudelijk reglement opgemaakt (algemeen en specifiek per raad). Op het einde van de vorige legislatuur werden deze reglementen geëvalueerd, zowel door de kerngroepen van deze raden als door de verbindingsambtenaren. De opmerkingen en aandachtspunten werden voorgelegd aan het huidige college van burgemeester en schepenen en werden voor definitief advies voorgelegd aan de kerngroep van de vrijetijdsraad.

#### Regelgeving

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor de organisatie en de regeling van de adviesraden, dat maximaal 2/3de van de leden van hetzelfde geslacht mogen zijn bij een formele samenstelling en dat de leden van de gemeenteraad geen stemgerechtigd lid mogen zijn.

Het participatiedecreet van 18 januari 2008.

De cultuurpactwet die cruciale regels bevat voor het cultuurbeleid (cultuur, jeugd, sport) zijnde de wet van 16 juli 1973 waarbij de bescherming van de ideologische en filosofische strekkingen gewaarborgd wordt.

De sectorale decreten per beleidsdomein m.b.t. cultuur, jeugd, sport.

#### Feiten, context en argumentatie

De omgevingsraad houdt op advies van de betrokken dienst op te bestaan. De wettelijk verplichte adviesraden Gecoro en het LOK hanteren een eigen reglement, hierdoor kan het reglement van de vrijetijdsraad vereenvoudigd en duidelijker opgesteld worden.

Binnen de nieuwe structuur worden nieuwe werkgroepen opgericht rond bv. duurzaamheid.

Omdat de term 'vrijetijdsraad' de lading dan niet meer dekt, wordt de vrijetijdsraad omgevormd tot participatieraad.

De kerngroep van de vrijetijdsraad gaf gunstig advies voor het nieuw reglement 'Participatieraad' in vergadering van 9 september 2025.

#### Stemming:

---

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## Besluit

### HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 Onderwerp

Dit reglement bepaalt de **structuur** en **organisatie** van de participatieraad. Het is van toepassing op zowel **wettelijk verplichte adviezen** als **niet-verplichte adviezen** die deel uitmaken van het participatiebeleid van het lokaal bestuur.

#### Artikel 2 Toepassingsgebied

Met ingang van 1 februari 2026 en voor een termijn eindigend op 31 december 2031, worden afspraken vastgelegd voor de werking van de participatieraad.

#### Artikel 3 Opdracht

De participatieraad wordt door het lokaal bestuur **adviserend betrokken** bij de voorbereiding van het gemeentelijk beleid. Dit betreft zowel verplichte adviezen als adviezen over thema's en projecten binnen de domeinen:

- Vrije tijd en cultuurbeleving
- Sociaal domein
- Milieu en duurzaamheid
- Senioren en inclusie
- Mondiale samenwerking.

Als adviesorgaan hebben zij geen beslissingsrecht.

De participatieraad vervult volgende **rollen en taken**:

- **Adviserend, coördinerend en stimulerend** overlegorgaan dat optreedt als officiële woordvoerder tegenover het lokaal bestuur en alle actoren (verenigingen, diensten, ...) binnen de betrokken sectoren
- Behandelt **lokale kwesties** die rechtstreeks of onrechtstreeks de sector en inwoners aanbelangen
- Formuleert **voorstellen en adviezen**, zowel op eigen initiatief als op verzoek van het lokaal bestuur
- Organiseert **geen activiteiten** die financiële middelen of gemeentepersoneel vereisen, tenzij uitzonderlijk en mits voorafgaande toelating van het college van burgemeester en schepenen. In dat geval moet een financieel verslag worden bezorgd aan het college
- Kan **geen opdrachten** geven aan gemeentelijke ambtenaren.

#### Artikel 4 Doelstelling

De participatieraad streeft naar:

- **Een bruisende gemeente** met behoud, verbetering en uitwerking van een **integraal en kwaliteitsvol beleid** in het belang van alle inwoners
- **Een dynamische werking** gebaseerd op **engagement** en **inspraak**, ondersteund door een zo soepel mogelijke structuur.

De adviesraad werkt volledig **onafhankelijk van politieke, ideologische, filosofische en/of godsdienstige bindingen**.

De participatieraad heeft als opdracht een **positief klimaat van overleg en uitwisseling** tot stand te brengen tussen:

- Verenigingen
- Instellingen
- Organisatoren.

Om dit te realiseren, kan de raad **thematische participatie** organiseren, zoals:

- Bevestigingen
- Vormingen
- Denkvonden
- Informatiesessies.

## HOOFDSTUK 2 STRUCTUUR

De participatieraad bestaat uit:

- Kerngroep
- Werkgroepen
- Open forum.

### Artikel 5 Kerngroep

#### **Samenstelling:**

- De kerngroep streeft naar **diversiteit** in persoonskenmerken, vertegenwoordiging van het middenveld en geslacht (maximaal 2/3 van hetzelfde geslacht)
- Bestaat uit **stemgerechtigde leden**: afgevaardigden van burgers, verenigingen of personen met specifieke expertise.

#### **Voorwaarden voor stemgerechtigde leden:**

- Woonachtig in Kapelle-op-den-Bos of actief in het lokale verenigingsleven of vrijetijdsgebeuren
- Geen lid van gemeenteraad, OCMW-raad, college van burgemeester en schepenen, vast bureau of bijzonder comité sociale dienst
- Minimumleeftijd: **18 jaar** (16 jaar voor werkgroep jeugd)
- Het aantal stemgerechtigde leden kan per sector worden beperkt om representativiteit te waarborgen.

#### **Niet-stemgerechtigde leden:**

- Bevoegde schepen(en)
- Gemeentelijke verbindingspersoon (regierol)
- Externe deskundigen of betrokkenen die toelichting geven
- De participatieraad kan bijkomende niet-stemgerechtigde functies bepalen.

#### **Bevoegdheden van de kerngroep:**

- Definitief formuleren van beleidsadviezen
- Advies geven over sectoroverschrijdende materies
- Opvolgen van adviezen
- Bepalen van prioritaire projecten
- Adviseren over reglementen en erkenningen van verenigingen

- Goedkeuren van afsprakennota's van werkgroepen
- Opvolgen van vergaderingen en werking van werkgroepen
- Organiseren en begeleiden van het open forum
- Zorgen voor netwerking en informatiedoorstroming naar bestuur en verenigingen
- Detecteren van synergiën tussen werkgroepen
- Organiseren van thema-avonden, opleidingen en vormingen.

#### **Mandaat en benoeming:**

- Benoeming voor **6 jaar** na installatie van de participatieraad
- Oude raad blijft in functie tot nieuwe raad is samengesteld
- Binnen **6 maanden na elke nieuwe legislatuur** wordt de raad opnieuw samengesteld via een oproep
- College stelt kandidatenlijst vast; gemeenteraad duidt leden aan.

#### **Einde mandaat:**

- Schriftelijk ontslag
- Overlijden
- Collectieve ontslagname
- Opname van politiek mandaat binnen de gemeente
- Schending van Universele Verklaring van de Rechten van de Mens
- Onverenigbaarheden volgens artikel 10 van het Decreet Lokaal Bestuur
- Andere redenen zoals herhaaldelijke afwezigheid zonder verontschuldiging.

#### **Organisatie:**

- Kerngroep kiest een **voorzitter** en **penningmeester** (één stem per lid)
- Bij voortijdig ontslag wordt het mandaat vacant verklaard en **nieuwe verkiezingen** georganiseerd
- De verbindingspersoon fungeert als **secretaris** en woont de vergaderingen bij als niet-stemgerechtigd lid.

#### **Artikel 6 Werkgroepen**

##### **Doel en samenstelling:**

- Werkgroepen brengen mensen samen die **ad hoc** of voor langere termijn willen meedenken en samenwerken rond projecten en thema's
- **Iedereen kan zich kandidaat stellen:** burgers, deskundigen of afgevaardigden van verenigingen.

##### **Bevoegdheden:**

Werkgroepen zijn verantwoordelijk voor:

- **Uitwerking en ondersteuning van projecten** die door de kerngroep als prioritair zijn bepaald en opgenomen in het gemeentelijk meerjarenplan
- **Uitwerking en ondersteuning van thema's** die door de kerngroep als nuttig en/of noodzakelijk worden beschouwd.

##### **Werking:**

- Vergaderingen worden **samengeroepen en voorgezeten** door een trekker en/of

verbindingspersoon

- **Frequentie en agenda** worden door de werkgroep zelf bepaald, afhankelijk van de noden
- De trekker en/of verbindingspersoon brengt **steeds verslag uit** op de eerstvolgende kerngroepvergadering, zodat de kerngroep goed geïnformeerd blijft
- Werkgroepen kunnen **bijkomende afspraken** vastleggen in een afsprakennota, mits goedkeuring door de kerngroep en zonder tegenstrijdigheid met dit reglement.

#### **Oprichting en beëindiging:**

- Het **college van burgemeester en schepenen** kan beslissen tot oprichting of beëindiging van een werkgroep, na advies van de kerngroep.

#### **Specifieke bepaling voor Jeugdraad:**

- De wettelijk verplichte jeugdraad bezorgt haar adviezen **rechtstreeks aan het college van burgemeester en schepenen**
- Zij verleent advies over:
  - De opmaak van het meerjarenplan.
  - Andere aangelegenheden die betrekking hebben op het jeugdbeleid
- Dit gebeurt conform **artikel 48 van het Jeugddecree van 23 november 2023**.

#### **Artikel 7 Open Forum**

Het open forum is een **moment van open burgerparticipatie**. Iedereen kan deelnemen, zowel via een **open uitnodiging** als via **gerichte uitnodigingen**.

#### **Frequentie:**

- Het open forum wordt **minstens twee keer per jaar** georganiseerd.

#### **Doel en inhoud:**

- **Presentatie van adviezen** die door de kerngroep zijn genomen.
- **Bespreking van algemene thema's** die relevant zijn voor alle partners.
- **Klankbordfunctie:** elke Kapelse vereniging en burger kan ideeën, adviezen en suggesties aanbrengen ter verbetering van het vrijetijds- en welzijnsbeleid.

#### **Organisatie:**

- **Vorbereiding en uitwerking:** door de kerngroep van de participatieraad.
- **Praktische ondersteuning:** verbindingspersonen van het lokaal bestuur.
- **Voorzitterschap:**
  - De voorzitter van de participatieraad leidt het forum.
  - Bij afwezigheid neemt een ander lid van de kerngroep deze taak over.

#### **Transparantie:**

- **Verslagen en terugblikken** van het open forum zijn beschikbaar op de gemeentelijke website.

## **HOOFDSTUK 3 ORGANISATIE**

### **Artikel 8 Frequentie van vergaderingen**

De kerngroep van de participatieraad vergadert **minstens twee keer per jaar**.

Vergaderingen worden **samengeroepen door de voorzitter**, eventueel op vraag van:

- Het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau
- **Minstens 1/3 van de leden** van de kerngroep.

**Uitnodiging:**

- Wordt **minstens 7 dagen vooraf** per e-mail verstuurd
- Richt zich tot stemgerechtigde leden, niet-stemgerechtigde leden en de bevoegde schepenen(en)
- Afwezigheden moeten **verontschuldigd** worden.

**Bij hoogdringendheid:**

- De voorzitter kan een vergadering op kortere termijn bijeenroepen
- De uitnodiging vermeldt steeds de **reden van hoogdringendheid**.

**Artikel 9 Agenda**

De oproeping bevat:

- De **agenda**
- Het **verslag van de vorige vergadering**.

De agenda wordt opgesteld door de **voorzitter** en de **verbindingspersoon**.

Elk lid kan **tot 5 dagen voor de vergadering** bijkomende punten indienen bij de voorzitter en de secretaris.

**Hoogdringende punten** kunnen bij het begin van de vergadering worden toegevoegd, mits goedkeuring door de stemgerechtigde leden.

**Artikel 10 Verslagen**

**Opmaak:**

- Na elke vergadering maakt **de verbindingspersoon** een ontwerpverslag
- Dit wordt **goedgekeurd** op de eerstvolgende vergadering en ondertekend door de voorzitter.

**Procedure:**

- De verbindingspersoon zorgt voor **agendering** van het verslag op het college van burgemeester en schepenen.

**Jaarverslag:**

- Jaarlijks bezorgt de participatieraad een **werkingsverslag** met financiële stand van zaken aan het lokaal bestuur
- Het goedgekeurde werkingsverslag wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

**Artikel 11 Verloop van vergaderingen**

De voorzitter heeft steeds de bevoegdheid **om tucht en orde te handhaven**, en, in het kader daarvan, aanwezigen te verzoeken de vergadering te verlaten.

## HOOFDSTUK 4 STEM- EN ADVIESPROCEDURE

### Artikel 12 Stemprocedure

#### Besluitvorming:

- De participatieraad streeft in eerste instantie naar **consensus**
- Indien een stemming nodig is of wordt gevraagd, gebeurt dit (eventueel geheim) en worden beslissingen genomen bij **gewone meerderheid** van de aanwezige stemgerechtigde leden.

#### Stemrecht:

- Elk stemgerechtigd lid beschikt over **één stem**
- Bij afwezigheid kan een lid **volmacht geven** aan een ander lid van de kerngroep.

### Artikel 13 Adviesprocedure

#### Adviesvraag vanuit het lokaal bestuur:

- Het lokaal bestuur stelt de adviesvraag **schriftelijk** aan de kerngroep van de participatieraad. De termijn voor het uitbrengen van advies vangt aan op de datum van ontvangst van deze adviesvraag door de kerngroep van de participatieraad
- De kerngroep van de participatieraad beschikt over een termijn van **minstens 30 kalenderdagen** om advies uit te brengen
- Uitsluitend in uitzonderlijke omstandigheden en omwille van hoogdringendheid kan het lokaal bestuur beslissen om deze termijn te verkorten. Een dergelijke beslissing moet steeds gemotiveerd zijn en wordt genomen door het college van burgemeester en schepenen
- **In onderlinge schriftelijke overeenkomst** tussen het lokaal bestuur en de kerngroep van de participatieraad vrijetijdsraad kan de termijn worden verlengd
- De adviesvraag wordt in ieder geval geagendeerd op de **eerstvolgende vergadering** van de kerngroep van de participatieraad die plaatsvindt binnen de voorziene of afgesproken termijn
- Indien de kerngroep van de participatieraad geen advies uitbrengt binnen de termijn van 60 kalenderdagen of binnen de verlengde termijn zoals overeengekomen overeenkomstig punt 4, wordt dit **beschouwd als een gunstig advies**
- De verbindingspersoon **waakt** over de termijn.

Bezorging van adviezen aan het lokaal bestuur: de voorzitter bezorgt elk advies **schriftelijk of digitaal** via de verbindingspersoon. Elk advies bevat:

- **Definitie van het vraagstuk**
- **Inhoudsopgave** van de ontvangen documenten
- **Relevante elementen** uit de notulen van de vergadering waarin het advies werd geformuleerd
- **Beschrijving van het proces:** welke betrokkenen werden geconsulteerd en op welke manier
- **Argumentatie** die tot het standpunt heeft geleid
- **Duidelijke weergave van het standpunt** van de participatieraad, inclusief afwijkende meningen of minderheidsstandpunten
- **Aard van het advies:** gunstig, ongunstig of gunstig mits voorwaarden.

#### Advies op eigen initiatief:

---

- De kerngroep kan **op eigen initiatief** advies formuleren over alle aangelegenheden die zij belangrijk acht binnen haar doelgebied
- Voor specifieke vragen of noden kan de kerngroep bij het college van burgemeester en schepenen een **aanvraag indienen** om:
  - Een ruimere betrokkenheid te organiseren.
  - Een werkgroep op te richten die openstaat voor alle Kapellenaren.

#### Ondersteuning bij adviesformulering:

- De participatieraad kan **deskundigen raadplegen** om een goed onderbouwd advies te formuleren.

#### Terugkoppeling:

- De verbindingspersoon bezorgt **binnen een redelijke termijn** (uiterlijk op de volgende vergadering) de beslissing van het lokaal bestuur aan de participatieraad
- Indien de verdere behandeling van het dossier meer tijd vergt, wordt dit meegedeeld.

## HOOFDSTUK 5 MIDDELEN EN BEGELEIDING VOOR DE PARTICIPATIERAAD

### Artikel 14 Ondersteuning en middelen

De participatieraad krijgt middelen ter beschikking voor de vervulling van de adviesopdracht en voor hun werking.

#### Verbindingspersoon:

Het lokaal bestuur duidt een **verbindingspersoon** aan die de participatieraad en werkgroepen ondersteunt.

- **Taken** van de verbindingspersoon:
  - Versturen van adviesaanvragen
  - Opmaak van het voorontwerp van de agenda
  - Ontvangen van adviezen en opmaak van verslagen
  - Controleren van inhoud en agenderen op het college van burgemeester en schepenen
  - Publiceren van agenda's en verslagen op de gemeentelijke website (indien van toepassing)
  - Opvolgen van alle procedures rond de participatieraad.
- **Rol** van de verbindingspersoon:
  - De verbindingspersoon heeft een **regierol**, geen actieve rol bij activiteiten van de participatieraad of werkgroepen
  - Indien het college een activiteit delegeert, kan het takenpakket tijdelijk uitgebreid worden
  - Woont vergaderingen van de kerngroep bij, maar werkgroepen kunnen ook zonder verbindingspersoon samenkomen
  - De kerngroep en het lokaal bestuur worden steeds op de hoogte gehouden via verslaggeving en/of overleg.

#### Vrijwilligersverzekering:

- Het lokaal bestuur sluit een **vrijwilligersverzekering** af bij een erkende verzekeringsinstelling voor alle stemgerechtigde leden.

### **Werkingsmiddelen:**

- Het lokaal bestuur voorziet **werkingsmiddelen** op basis van een jaarlijks overzicht van de werking en de plannen en projecten voor het volgende kalenderjaar
- Dit overzicht wordt door de kerngroep bezorgd **vóór 1 september** van het werkingsjaar
- **Rapportering** over besteding van budgetten gebeurt **vóór 1 juni** van het volgende kalenderjaar.

### **Infrastructuur:**

- De participatieraad kan gebruik maken van een **gemeentelijke vergaderzaal** voor haar bijeenkomsten.

## **HOOFSTUK 6 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 15 Bekendmaking**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 tot en met 288 van het decreet van het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 wordt de toezichthoudende overheid op de hoogte gebracht van de bekendmaking van dit besluit.

algemeen directeur,  
Siebe Ruykens

voorzitter van de gemeenteraad,  
Dirk Robberechts

Voor éénsluitend afschrift,  
Kapelle-op-den-Bos, 29 januari 2026

algemeen directeur,

voorzitter van de gemeenteraad,

Siebe Ruykens

Dirk Robberechts



2026/GR/018