



Aanwezig: Stef Panneels, voorzitter gemeenteraad
Jean-Pierre De Groef, burgemeester
Steve Claeys, Mohamed Akaychouh, Magda Geeroms, Benny
Blanckaert, schepenen
Marc Grootjans, Rony Debeerst, Ingrid Deblock, Veyssel Top, Danny
Gooris, Patrick Hanon, Dina Ponticello, Kris Jacobs, Tania Van den
Berghe, Werner Lenaerts, Nancy Van Harck, Franky Van Praet, Patrick
Vanderauwera, raadsleden
Daniël Schell, algemeen directeur
Verontschuldigd: Gregory Lagae, Steven Tielemans, Peter Roose, Jocelyne
Afwezig: Samia Benhomaid, raadslid

Reglement openbaarheid van bestuur

Aanleiding en doel:

Kader maken voor actieve en passieve openbaarheid van bestuur.

Juridische grond:

- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 40 en 41.
Bevoegdheid van de gemeenteraad.
- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 304 §5.
De gemeenteraad bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt
aan de inspraak.
- Bestuursdecreet van 7 december 2018, hoofdstuk 3 toegang tot bestuursdocumenten.
- Besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 tot oprichting van de beroepsinstantie
inzake openbaarheid van bestuur en hergebruik van overheidsinformatie.

Advies en motivering:

In kader van openbaarheid van bestuur en participatie zijn de afgelopen jaren vele initiatieven
genomen:

- a. Verzoekschriften en voorstellen van burgers, volksraadpleging: geregeld op basis
bepalingen decreet lokaal bestuur in de huishoudelijke reglementen van de raden
- b. Adviesraden: geregeld via het organiek reglement adviesraden door de raden
- c. Klachten: geregeld in het klachtenreglement zoals goedgekeurd door de raden, met
jaarlijkse rapportage
- d. Klokkenuidersregeling: geregeld in de bijlagen van het arbeidsreglement.

De digitale communicatie met de Vlaamse overheid is geregeld via het digitaal loket.

De decretaal te publiceren documenten zoals agenda raden, besluitenlijsten, reglementen,
verordeningen, samenstelling bestuursorganen, openbare notulen, van de bevoegde organen
(gemeenteraad, raad maatschappelijk welzijn, college van burgemeester en schepenen, vast
bureau, burgemeester) worden via de gemeentelijke webstek ter beschikking gesteld, evenals het



MJP, de jaarrekening de beleidsverklaring, de deontologische code mandatarissen alsmede ook de rechtspositieregeling en deontologische code van het personeel van het lokaal bestuur.

De verplichtingen inzake publicatie van oprichtingsaktes, statuten van IGS'en wordt opgenomen.

Meer en meer worden burgers mondig, vinden hun weg naar de administratie, en vragen bestuursdocumenten op.

Hiervoor dient een reglementair kader uitgewerkt te worden, wat zekerheid, juridisch en procesmatig, aan burger en administratie verleent.

Financiële weerslag:

Geen

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel: de gemeenteraad keurt het reglement openbaarheid van bestuur goed:

"Reglement openbaarheid van bestuur

Artikel 1: dit reglement regelt de openbaarheid van bestuur ten aanzien van de burgers, zowel de actieve als de passieve openbaarheid:

- Actieve openbaarheid van bestuur is de juridische basis van de overheidscommunicatie: de overheid is verplicht om de burger actief te informeren.
- Bij passieve openbaarheid van bestuur neemt de burger het initiatief om bestuursdocumenten bij een bestuur op te vragen. De passieve openbaarheid van bestuur houdt de toekenning in van een subjectief recht van toegang. Het is grondwettelijk verankerd in artikel 32 van de Grondwet.

Hoofdstuk 1: Actieve openbaarheid van bestuur

Artikel 2: het lokaal bestuur publiceert volgende bestuursdocumenten op een actieve manier op de website van het lokaal bestuur www.machelen.be:

Gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn:

- Agenda
- Openbare notulen
- Besluitenlijst
- Reglementen/verordeningen
- Actuele samenstelling
- Live audio-stream
- Audio- zittingsverslag

College van burgemeester en schepenen/vast bureau:

- Openbare notulen
- Besluitenlijst
- Reglementen/verordeningen
- Actuele samenstelling

Bijzonder comité voor de sociale dienst:

- Actuele samenstelling



Burgemeester:

- Besluitenlijst
- Reglementen/verordeningen

Het budget, meerjarenplanningen, aanpassing hieraan en jaarrekening
De beleidsverklaring van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau
De deontologische code voor lokale mandatarissen
De rechtspositieregeling van het personeel lokaal bestuur
De deontologische code van het personeel lokaal bestuur
De oprichtingsaktes en statuten van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met rechtspersoonlijkheid.

Hoofdstuk 2: Passieve openbaarheid van bestuur

Artikel 3:

§1. Elke burger kan bij het lokaal bestuur bestuursdocumenten inzien, er een afschrift van opvragen of er uitleg over opvragen.

Artikel 4:

§1. De aanvraag wordt ingediend

- Of via het aanvraagformulier op website van het lokaal bestuur
- Of via mail gericht aan secretariaat@machelen.be
- Of per post, gericht aan college van burgemeester en schepenen, Woluwestraat 1, 1830 Machelen

§2. De aanvraag moet volgende informatie bevatten:

- Naam aanvrager
- Adres aanvrager
- De info die nodig is om het gevraagde bestuursdocument te identificeren
- De keuze voor inzage of afschrift, met eventueel de aanduiding van de vorm waarin men de informatie wil ontvangen (op papier of digitaal).

§3. De aanvrager moet geen belang aantonen, tenzij het gaat om openbaarmaking van informatie van persoonlijke aard

In dat geval dient de aanvrager aan te tonen dat hij/zij rechtstreeks en persoonlijk in zijn rechtssituatie kan geraakt worden door:

- De informatie
- De beslissing waarop de informatie betrekking heeft
- De beslissing ter voorbereiding waarvan het document dat de informatie bevat, wordt opgesteld.

Artikel 5:

§1. De aanvraag wordt genoteerd in een register, met vermelding ontvangstdatum. Dit register is openbaar voor de aanvrager.

§2. Als de aanvraag kennelijk onredelijk is of op te algemeen wijze verwoord, wordt aan de aanvrager binnen de 20 kalenderdagen gemotiveerd gevraagd zijn aanvraag te specificeren of te vervolledigen.



§3. De beslissing over de aanvraag tot openbaarmaking wordt genomen door de algemeen directeur of door dienst aangeduide afgevaardigde.

§4. De beslissing kan het volgende inhouden:

- Onontvankelijkheid aanvraag
- Volledige inwilliging aanvraag
- Gedeeltelijke inwilliging aanvraag
- Afwijzing van de aanvraag
- Verlenging termijn

Een gedeeltelijke inwilliging kan onder meer als de aanvraag betrekking heeft op beslissingen die niet af of onvolledig zijn of als de aanvraag betrekking heeft op interne communicatie.

De volledige lijst is opgenomen in titel II, hoofdstuk 3, afdeling 3 Bestuursdecreet, artikelen II33 tot en met II39.

§5. Als de aanvraag tot openbaarmaking wordt afgewezen op grond van:

- De bescherming van de persoonlijke levenssfeer
- Bevatten van informatie die door een derde verstrekt is zonder dat men daartoe verplicht is en die men uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft bestempeld
- Het vertrouwelijk karakter van commerciële en industriële informatie, als die informatie beschermd wordt om een gelegitimeerd economisch belang te vrijwaren.

Dan neemt het lokaal bestuur contact op met betrokkene en vraagt de schriftelijke bevestiging dat de aanvrager toestemming krijgt om alsnog toegang te krijgen tot het bestuursdocument.

§6. De beslissing wordt uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na ontvangst aanvraag of bijkomende informatie genomen en per webformulier, e-mail of per brief verstuurd naar de aanvrager.

§7. Als de toetsing aan de uitzonderingen niet mogelijk is binnen de 20 kalenderdagen, dan wordt de termijn verlengd tot 40 kalenderdagen, mits gemotiveerde beslissing.

§8. In de kennisgeving van de inwilliging of gedeeltelijke inwilliging wordt vermeld dat deze geen toestemming inhoudt het document te hergebruiken als vermeld in hoofdstuk 4 van het Bestuursdecreet.

§9. In de kennisgeving van gedeeltelijke inwilliging of afwijzing wordt vermeld waar en binnen welke termijn beroep kan ingesteld worden, overeenkomstig artikel 3.3. van het Bestuursdecreet.

§10. Als de aanvrager gebruik wil maken van zijn recht op inzage van een bestuursdocument, dan stelt het lokaal bestuur de plaats, datum en tijdstip van de inzage vast. De plaats is altijd ten gemeentehuize. Datum en tijdstip worden bepaald in overeenstemming met de openingsuren gemeentehuis.

§11. Het ontvangen van een afschrift is onderworpen aan een retributiereglement.

Hoofdstuk 3: Beroep

Artikel 6:



§1. Tegen de beslissingen in kader van dit reglement, kan beroep ingesteld worden bij de beroepsinstantie openbaarheid van bestuur en hergebruik van overheidsinformatie van de Vlaamse overheid.

§2. Het beroep dient ingesteld te worden binnen een termijn van 30 dagen ingaand op de dag nadat de beslissing verstuurd is, of, bij het uitblijven van een beslissing, op de dag nadat de termijn voor het nemen van de beslissing verstreken is.

§3. Bij kennisgeving van de beslissing lokaal bestuur zal aan de aanvrager de nodige coördinaten van de beroepsinstantie medegedeeld worden.
Deze coördinaten zullen ook ter beschikking gesteld worden op de webstek van het lokaal bestuur.

Hoofdstuk 4: Inwerkingtreding

Artikel 7: dit reglement treedt in werking op 1 januari 2024. Het reglement komt in de plaats van het eerdere door gemeenteraad goedgekeurde reglement openbaarheid van bestuur dat hierbij wordt opgeheven."