UITTREKSEL UIT HET REGISTER
DER BERAADSLAGINGEN VAN DE OCMW-RAAD

Zitting van 22 oktober 2026

Aanwezig:	Ann Boterdaele, voorzitter Kim Martens, burgemeester Caroline Fredrick, Freddy Haegeman, Chris De Wispelaere, Jeroen Van Acker, Steven Lambert, Hilde De Graeve, schepenen Vincent Laroy, Judith De Muynck, Tim Maenhout, Dirk De Poorter, Nik Braeckman, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Matthias De Block, Christophe Huysman, Daan Blomme, Quinten Van de Walle, Thibo Ryckaert, Eveline Matthys, Gunther Batsleer, Peter Van Arnhem, Hans Nauwynck, Kristof Creël, Philippe Lorez, raadsleden Kenneth Pauwels, algemeen directeur
Verontschuldigd:	Jurgen Blomme, schepen Ann Delbeke, Ria Goethals, raadsleden
Afwezig:	/

In openbare zitting vergaderd,

Participatiereglement van Lievegem: vaststelling

Bevoegd lid
Kim Martens, burgemeester

Regelgeving
Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 302 t.e.m. 325 i.v.m. participatie van de burger
Het besluit van de de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 juni 2023 over het klachtenreglement lokaal bestuur Lievegem

Feiten en motivering
Overeenkomstig artikel 304, §5 van het Decreet Lokaal Bestuur bepaalt de de raad voor maatschappelijk welzijn hoe inwoners betrokken worden bij de werking en het beleid van het lokaal bestuur.
Met dit participatiereglement brengt het lokaal bestuur Lievegem de verschillende structurele vormen van participatie en burgercontact samen in één duidelijk kader. Het reglement maakt voor inwoners inzichtelijk welke mogelijkheden er zijn om signalen, ideeën, vragen en voorstellen aan het bestuur over te maken en hoe deze behandeld worden.
Het reglement bevat bepalingen over meldingen, suggesties en klachten, verzoekschriften, voorstellen op de agenda van de ocmw-raad, het vragenhalfuurtje, de buurtbabbel, openbaarheid van bestuur en de gemeentelijke volksraadpleging. Voor klachten kiest Lievegem ervoor om deze

samen met de andere vormen van burgercontact op te nemen in één reglement. Voor de gemeentelijke volksraadpleging wordt verwezen naar de procedure uit het Decreet Lokaal Bestuur. Met dit reglement kiest Lievegem voor een laagdrempelige, overzichtelijke en transparante aanpak van participatie en burgercontact.

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Artikel 1
De de raad voor maatschappelijk welzijn stelt het participatiereglement van Lievegem vast.
Artikel 2
Het participatiereglement treedt in werking vanaf 1 november 2026.
Artikel 3
Het besluit van de de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 juni over het klachtenreglement 2026 wordt opgeheven met ingang van 1 november 2026.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Inleiding en context

De Vlaamse overheid geeft aan de lokale besturen de opdracht om inwoners zo veel mogelijk bij het beleid te betrekken. Het lokaal bestuur bepaalt hoe zij vorm wil geven aan de inspraak van burgers, verenigingen, ondernemers, organisaties en andere belanghebbenden voor de gemeente en haar organen**.**
Met dit participatiereglement brengen we een kader waarin verschillende vormen van participatie in Lievegem mogelijk zijn.

Doel

Het lokaal bestuur Lievegem wil samen met inwoners, verenigingen, adviesraden, ondernemers en andere betrokkenen bouwen aan een sterke en toekomstgerichte gemeente. Daarbij vertrekken we vanuit de overtuiging dat inwoners niet alleen gebruikers zijn van dienstverlening, maar ook waardevolle kennis, ervaring en ideeën aanbrengen. Door hen actief te betrekken, maken we gebruik van het aanwezige sociaal kapitaal en versterken we het draagvlak voor het beleid.

Participatie is het geheel van manieren waarop inwoners en andere belanghebbenden betrokken worden bij het beleid en de werking van het lokaal bestuur. Participatie kan verschillende vormen aannemen: informeren, raadplegen, meedenken, meewerken of initiatief nemen. Centraal staan steeds dialoog, wederzijds respect en de bereidheid om naar elkaar te luisteren.

Met dit participatiereglement creëert het lokaal bestuur Lievegem een duidelijk kader voor participatie die door het lokaal bestuur wordt georganiseerd, begeleid of ondersteund. Het reglement beschrijft de uitgangspunten, instrumenten en procedures die het lokaal bestuur hanteert om participatie op een kwaliteitsvolle, transparante en professionele manier te laten verlopen.

Begrippen

- Inwoner: inwoner van de gemeente Lievegem
- Burger: een natuurlijke persoon die in Lievegem woont of een aantoonbare band heeft met de gemeente, zoals ondernemers, leerlingen, ouders van schoolgaande kinderen of eigenaars van onroerend goed…
- Het lokaal bestuur Lievegem: de gemeente Lievegem, het OCMW Lievegem en hun diensten.

- Termijnen worden uitgedrukt in kalenderdagen

Wie kan participeren?

Participatievorm	Wie kan deelnemen?
Meldingen, suggesties, klachten	Iedereen
Verzoekschriften	Burger
Voorstel op de agenda van de ocmw-raad	Inwoner
Vragenhalfuurtje	Burger
Buurtbabbel	Iedereen
Openbaarheid van bestuur	Iedereen
Volksraadpleging	Inwoner

Structurele vormen van participatie

Meldingen en suggesties

Artikel 1

§1 Een **melding** is een uiting van een (rechts)persoon over een situatie, gebrek of tekortkoming zonder dat hij ontevreden is over de dienstverlening of het gevoerde beleid, waarbij de tussenkomst van een lokaal bestuur of een dienst aangeboden door derden mogelijk noodzakelijk is.

§2 Een **suggestie** is een voorstel tot verbetering van de werking. Het kan worden ingediend door een (rechts)persoon met de vraag om dit te overwegen.

§2 Een **compliment** is een positieve reactie van een (rechts)persoon waarin waardering wordt uitgesproken voor de dienstverlening, de werking of de inzet van medewerkers van het lokaal bestuur.

Artikel 2

§1 Iedereen kan meldingen, suggesties en complimenten schriftelijk, mondeling of digitaal melden aan het bestuur via het meldpunt. Dit kan op verschillende manieren:

- Tijdens de openingsuren in de contactpunten
- Telefonisch: 09 396 23 00
- via de website Iets melden | Lievegem
- per brief naar Centrumstraat 42, 9920 Lievegem

§2 De meldingen, suggesties en complimenten worden doorgegeven aan de diensten van het lokaal bestuur. Als de meldingen, suggesties of complimenten betrekking hebben op zaken waarvoor het lokaal bestuur niet bevoegd is, worden ze doorgegeven aan de juiste persoon, instantie of organisatie.

Klachten

Het lokaal bestuur Lievegem streeft naar een optimale dienstverlening met aandacht voor klantgerichtheid. Wanneer een burger niet tevreden is kan een klacht worden ingediend. De klachten worden behandeld op ambtelijk niveau.

Artikel 3
Een **klacht** is een duidelijke uiting van ontevredenheid van een (rechts)persoon over een niet correcte uitvoering van de dienstverlening en/of een onbehoorlijke reactie of antwoord van een medewerker. Voor de toepassing van dit reglement wordt ervan uitgegaan dat er voorafgaand een mislukt contact is geweest met een medewerker van het bestuur.

Artikel 4
Volgende klachten vallen buiten het toepassingsgebied van dit reglement en zijn onontvankelijk:

§1 De klachten die geen betrekking hebben op de werking van de teams binnen het lokaal bestuur, waaronder:
- de klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid;
- de klachten over aangelegenheden waarvoor het lokaal bestuur Lievegem niet bevoegd is;
- de klachten die betrekking hebben op betwistingen tussen natuurlijke en/of rechtspersonen onderling.

§2 De klachten die onderhevig zijn aan een andere behandelingsprocedure binnen het lokaal bestuur, waaronder:
- de klachten die betrekking hebben op schadedossiers waarbij het lokaal bestuur betrokken partij is;
- de klachten van personeelsleden die betrekking hebben op hun tewerkstelling bij het lokaal bestuur Lievegem.

§3 De klachten die betrekking hebben op feiten of voorvallen die het voorwerp zijn van een juridische betwisting, van een gerechtelijke of administratieve procedure.
§4 De klachten die kennelijk onredelijk zijn in de zin dat de klachtindiener zijn recht op behandeling van een klacht misbruikt of aanwendt op een wijze die van een normaal zorgvuldig en omzichtig persoon mag verwacht worden.
§5 De klachten die eerder werden ingediend en volledig werden behandeld.

Artikel 5

De klachten die buiten de toepassing van dit reglement vallen, worden geregistreerd, maar niet verder behandeld. Zij krijgen de beoordelingsstatus ”onontvankelijk”.
Het lokaal bestuur Lievegem streeft naar een cultuur van continue verbetering. Alle klachten (ook anonieme) die worden ontvangen, vormen hierbij belangrijke input.

Artikel 6
Een klacht kan mondeling of schriftelijk worden ingediend bij een klachtontvanger. Het meldpunt is klachtontvanger en eerste aanspreekpunt voor het aannemen en registreren van binnenkomende klachten. Een klachtindiener kan zich ook richten tot ieder personeelslid van het lokaal bestuur Lievegem dat eveneens als klachtontvanger kan optreden.

Artikel 7
§1 Na ontvangst worden klachten door de klachtontvanger geregistreerd in een centrale databank en voor verdere behandeling toegewezen aan het juiste team.

§2 Na de registratie van een klacht ontvangt de klachtindiener een (automatische) ontvangstmelding.

Artikel 7
§1 Na registratie onderzoekt de contactpersoon klachten de ontvankelijkheid van de klacht op basis van de regels zoals opgenomen in artikel 4 van dit reglement.

§2 Als na onderzoek blijkt dat de klacht onontvankelijk is, wordt de klachtindiener uiterlijk binnen een termijn van 3 werkdagen na ontvangst van de klacht, hiervan schriftelijk op de hoogte

gebracht. In dit antwoord zal de klachtindiener, in de mate van het mogelijke, geïnformeerd worden over eventuele andere stappen of zal deze doorverwezen worden naar de juiste procedure of bevoegde instantie. Na deze schriftelijke melding beschouwt het lokaal bestuur Lievegem de klacht als afgehandeld.

§3 Als na onderzoek blijkt dat de klacht ontvankelijk is, wordt de klachtindiener uiterlijk binnen een termijn van 3 werkdagen na ontvangst van de klacht, hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Artikel 8

Eenmaal de klacht ontvankelijk blijkt, vangt het inhoudelijk onderzoek aan. Hierbij onderzoekt de klachtenbehandelaar de klacht inhoudelijk op basis van alle beschikbare informatie.
De klachtenbehandelaar kan bijkomende informatie inwinnen die nuttig kan zijn voor het onderzoek naar de klacht.
Artikel 9
De klacht krijgt een kwalificatie: ongegrond, gegrond, deels gegrond of geen oordeel.

§1 Ongegrond: het lokaal bestuur heeft geen fout begaan.

§2 Deels gegrond: zowel het lokaal bestuur Lievegem als de indiener van de klacht hebben een
fout begaan.

§3 Gegrond: de gedragingen van het lokaal bestuur zijn in strijd met de beginselen van behoorlijk bestuur. De indiener van de klacht krijgt gelijk.

§4 Geen oordeel: ondanks alle elementen in het dossier kan er niet vastgesteld worden hoe beide partijen beter hadden kunnen handelen.
Artikel 10
Als de klacht gegrond of deels gegrond is, zal het lokaal bestuur Lievegem de nodige inspanningen leveren om tot een oplossing te komen.

§1 De klachtindiener ontvangt de beslissing en, in voorkomend geval, een voorstel van oplossing binnen een termijn van 10 werkdagen na de verklaring van ontvankelijkheid. Dit is niet noodzakelijk een eindbeslissing, maar kan ook een stand van zaken met een overzicht van reeds ondernomen acties zijn.

§2 We streven ernaar om binnen de 10 werkdagen een eindbeslissing te geven. Als er juridisch advies ingewonnen moet worden of er een terugkoppeling naar een bestuursorgaan moet gebeuren, kan dit langer duren. Dit communiceren we naar de klager.

Artikel 11

De algemeen directeur rapporteert aan de ocmw-raad over de ingediende klachten tegen het lokaal bestuur Lievegem in de kwartaalrapportering.

Artikel 12

Als de klachtindiener geen voldoening neemt met het gekregen antwoord op zijn klacht of de klacht niet binnen een redelijke termijn beantwoord wordt, kan de klachtindiener zich richten tot de bemiddelingsdienst van het lokaal bestuur Lievegem.

§1 Als een klachtindiener na behandeling van een klacht nogmaals contact opneemt met het lokaal bestuur Lievegem voor identiek dezelfde klacht, dan behandelt de bemiddelingsdienst van het lokaal bestuur Lievegem.

§2 De klachtindiener ontvangt de beslissing en, in voorkomend geval, een voorstel van

oplossing binnen een termijn van 10 werkdagen na de verklaring van ontvankelijkheid. Dit is niet noodzakelijk een eindbeslissing, maar kan ook een stand van zaken met een overzicht van reeds ondernomen acties zijn.

Artikel 13
De verwerking van persoonsgegevens in het kader van de toepassing van dit reglement verloopt steeds in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het privacybeleid van het lokaal bestuur Lievegem.
Voor meer informatie kan men terecht op Privacyverklaring | Lievegem

Verzoekschriften
Artikel 14
§1 Een verzoekschrift bevat een verzoek om iets te doen of iets te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet het verzoek duidelijk zijn opdat deze in behandeling kan worden genomen.

§2 Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk of via e-mail (college@lievegem.be) bij de organen van het lokaal bestuur van Lievegem in te dienen.

De organen van het lokaal bestuur zijn de gemeenteraad, de voorzitter van de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§3 De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan terecht, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemmeling.

§4 Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het lokaal bestuur behoort, zijn onontvankelijk.

§5 Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:
- de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd
- het louter een mening is en geen concreet verzoek
- de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend
- het taalgebruik ervan beledigend is

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Artikel 15
§1 Is het een verzoekschrift gericht aan de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de raad het verzoekschrift ter kennisname op de agenda van de eerstvolgende raad indien het minstens 15 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§2 De gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau of naar een raadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§3 De verzoeker of, als het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de

gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§4 Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

Voorstellen op de agenda van de ocmw-raad plaatsen

Artikel 16

Een inwoner kan via een handtekeningactie een onderwerp op de agenda van de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn plaatsen. Hij of zij kan dat ook zelf komen toelichten.

Een voorstel van de inwoner bevat een duidelijk omschreven verzoek of vraag aan de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn. Het wordt eventueel vergezeld van stukken die de raad kunnen voorlichten.

Voorstellen van inwoners kunnen alleen betrekking hebben op zaken waarvoor het lokaal bestuur bevoegd is.

Artikel 17

§1 Een voorstel van de burger bevat volgende gegevens:

- naam, voornaam, woonplaats en geboortedatum van minstens één initiatiefnemer, die tevens inwoner van de gemeente is
- een postadres van de initiatiefnemer(s)
- de namen, voornamen, woonplaats en geboortedatum van tenminste 200 burgers die dit voorstel ondersteunen

§2 De initiatiefnemer(s) en ondertekenaars dienen inwoner te zijn van de gemeente en 16 jaar of ouder te zijn.

§3 Een voorstel is niet ontvankelijk als:

- de vraag onredelijk of te vaag geformuleerd is
- het louter een mening en geen concreet voorstel is
- het taalgebruik beledigend is
- deze een thema heeft dat niet mag worden behandeld in openbare zitting;
- deze louter een mening vertolkt;
- de vraag of het voorstel anoniem, dit wil zeggen zonder vermelding van naam, voornaam en adres, van de indiener(s) werd ingediend;
- deze enkel individuele belangen dient
- discrimineert op basis van geslacht, ras, leeftijd, en/of anderen schade toebrengt
- een eerder voorstel of eerdere vraag met hetzelfde voorwerp is ingediend door dezelfde inwoner tijdens dezelfde legislatuur. Een voorstel of vraag wordt geacht eenzelfde voorwerp te hebben indien dit geen bijkomende essentiële of gewijzigde essentiële elementen bevat ten opzichte van het eerdere voorstel of de eerdere vraag.
- het de persoonlijke levenssfeer van derden aantast zonder aantoonbaar openbaar belang.

Artikel 18

De ondersteuningsverklaringen van ondertekenaars kunnen op papieren lijsten worden ingezameld of via een elektronische (internet)applicatie.

Artikel 19

Voorstellen van burgers worden ingediend bij de voorzitter van de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn. De initiatiefnemers dienen hun verzoek in door middel van een formulier, dat ter beschikking wordt gesteld op de gemeentelijke website.

Bij dit formulier voegen zij een nota met een duidelijke omschrijving en motivering van de voorstellen en/of vragen.

Artikel 20
De voorzitter van de ocmw-raad oordeelt binnen 1 maand of het voorstel voldoet aan de vereisten bepaald in artikel 16 en 17.

Artikel 21
§1 Indien het voorstel aan de vereisten voldoet, wordt het geagendeerd op de eerstvolgende raadsvergadering. Als het voorstel minder dan 20 dagen voor de dag van de vergadering wordt ingediend, zal het pas tijdens de daaropvolgende vergadering van de raad worden behandeld.

§2 De initiatiefnemer, of één van hen indien het meerdere initiatiefnemers betreft, krijgt 10 minuten spreektijd tijdens deze vergadering. De initiatiefnemer kan zich laten vergezellen door een persoon naar keuze.

§3 Er is gelegenheid voor de raadsleden om aan de initiatiefnemer vragen te stellen.

Artikel 22
De raad neemt, niet later dan 3 maanden na de in artikel 21 bedoelde raadsvergadering, een gemotiveerd besluit omtrent het voorstel. De voorzitter van de raad informeert de initiatiefnemers hierover schriftelijk.

Vragenhalfuurtje

Artikel 23
Elke burger van Lievegem van minimum 16 jaar oud heeft het recht om een vraag te stellen tijdens het vragenhalfuurtje van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn. De vragen moeten betrekking hebben op het beleid, de dienstverlening of de werking van het lokaal bestuur Lievegem.

Artikel 24
Het vragenhalfuurtje wordt minimaal drie keer per jaar georganiseerd en start een half uurtje voor aanvang van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn. De data van de vragenhalfuurtjes worden vooraf bekendgemaakt via de communicatiekanalen van het lokaal bestuur Lievegem.

Artikel 25
Vragen voor het vragenhalfuurtje worden uiterlijk 14 dagen vóór de zitting schriftelijk ingediend bij de voorzitter van de ocmw-raad en de algemeen directeur. Enkel vooraf ingediende vragen komen in aanmerking voor behandeling.

Artikel 26
Volgende vragen zijn niet ontvankelijk:
- vragen die betrekking hebben op een individueel of persoonlijk dossier
- vragen die een persoonlijk belang nastreven
- vragen over lopende gerechtelijke procedures
- vragen die beledigend, lasterlijk of discriminerend zijn

Buurtbabbel

Artikel 27

Een buurtbabbel is een informele babbel waar burgers vragen kunnen stellen aan raadsleden. De buurtbabbel is geen participatievorm in de klassieke zin van het begrip participatie. Met de buurtbabbel willen we de Lievegemnaar niet betrekken bij één specifiek project, maar eerder structureel ideeën laten inbrengen voor het lokale beleid.

Artikel 28

Alle raadsleden van de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het bijzonder comité voor de sociale dienst worden voor deze buurtbabbels uitgenodigd.

Artikel 29

Meldingen worden bij voorkeur meteen digitaal ingegeven in het meldpunt: een ideaal moment om de burger digitaal op weg te helpen.

Artikel 30

Beleidssignalen en -suggesties worden verzameld in een verslag en geagendeerd op een vergadering van het college van burgemeester en schepenen of vast bureau.

Openbaarheid van bestuur

Artikel 31

§1 Het lokaal bestuur verspreidt actief informatie van het algemeen belang op een objectieve, tijdige en begrijpelijke wijze.

§2 Het lokaal bestuur maakt bestuursdocumenten actief openbaar via de website, met inachtneming van de toepasselijke regelgeving inzake openbaarheid van bestuur en gegevensbescherming. Het betreft onder meer:

- Gemeentelijke reglementen en verordeningen
- Agenda en verslagen van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn
- Geanonimiseerde beslissingen van de burgemeester, het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau
- Openbare onderzoeken
- Omgevingsvergunningen

Artikel 32

§1 Iedereen heeft overeenkomstig het Bestuursdecreet van 7 december 2018 recht op inzage, uitleg of een afschrift van bestuursdocumenten van het lokaal bestuur.

§2 Een aanvraag wordt schriftelijk ingediend bij het lokaal bestuur en heeft betrekking op bestaande bestuursdocumenten.

§3 Voor afschriften kunnen kosten worden aangerekend overeenkomstig het geldende retributiereglement.

§4 Het recht op toegang tot bestuursdocumenten wordt uitgeoefend binnen de grenzen en uitzonderingen bepaald door het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Andere participatievormen

Artikel 44

Het lokaal bestuur kan op elk moment gedurende de legislatuur andere initiatieven nemen om de participatie van bewoners en verenigingen te bevorderen volgens de visie in de inleiding vermeld.

We omschrijven hieronder enkele instrumenten:

- Een algemene enquête
- Een enquête aan het inwonerspanel
- Informatievergaderingen
- Inspraakvergaderingen
- Gespreks- of thematafels
- Openbare onderzoeken al dan niet in combinatie met een informatief moment
- Tijdelijke adviesplatformen in kader van een specifiek project of beleidskader dat ontwikkeld wordt.
- Tijdelijke participatietrajecten
- Tijdelijke wijkplatformen naar aanleiding van een specifiek project in de buurt.
- Een online buurt- of participatieplatform (bijv. Hoplr)

Deze lijst is richtinggevend en niet limitatief.

Inwerkingtreding

Artikel 45

Dit reglement treedt in werking vanaf 1/11/2026.

Bekendmaking
Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website.
Dit besluit wordt opgestuurd naar team communicatie.
ABB via digitaal loket.

Namens de OCMW-raad

De algemeen directeur
Kenneth Pauwels

De voorzitter
Ann Boterdaele

Voor éénsluidend afschrift:
Lievegem,
23 oktober 2026

De algemeen directeur
Kenneth Pauwels

De voorzitter
Ann Boterdaele