

Openbaarheid van bestuur

[Lees voor](#)

Het stadsbestuur wenst de bevolking van groot-leper nauw te betrekken bij het stedelijk beleid. Het stimuleren van deze betrokkenheid is gesteund op twee pijlers:

- een doorgedreven informatievoorziening via de website, het stadsmagazine, bewonersbrieven, persmomenten, informatievergaderingen...
- het verlenen van een hoge graad van inspraak via de werking van de adviesraden en andere vormen van inspraak die voorzien zijn door het gemeentedecreet.

Openbaarheid van bestuur

Het **Bestuursdecreet** regelt onder meer de decretale verplichtingen inzake het openbaar maken van bestuursdocumenten. Het gemeentebestuur is verplicht om haar burgers zelf zo goed mogelijk te informeren. Anderzijds heeft elke burger het recht om bestuursdocumenten in te kijken, er een kopie van te ontvangen en uitleg te krijgen. De openbaarheid van bestuur kan dus zowel actief als passief vervuld worden.

Actieve openbaarheid

- Het bestuur neemt op enkele manieren reeds initiatief om inzage te verlenen in bestuursdocumenten.
 - Via de website publiceert de stad volgende documenten: de agenda en beslissingen van het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.
 - Op de website van de stad vind je **de livestream** en **het audioverslag** van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn terug.
- De meerjarenplanning van de stad.
- De reglementen en verordeningen van de stad.

Passieve openbaarheid

Iedere burger kan een aanvraag indienen om bestuursdocumenten in te zien, uitleg te verkrijgen of een afschrift te ontvangen. In principe zijn alle documenten openbaar, maar er zijn een aantal uitzonderingen om andere belangen te beschermen. Zo kan een verzoek geweigerd worden of informatie gedeeltelijk openbaar gemaakt worden wanneer de openbaarheid afbreuk doet aan een geheimhoudingsverplichting, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, de openbare orde of wanneer de aanvraag te algemeen is of documenten nog niet volledig zijn.

Procedure

Een aanvraag tot inzage, uitleg of afschrift van een bestuursdocument dient schriftelijk te gebeuren per brief, per mail via het **digitaal aanvraagformulier**.

De aanvrager vermeldt zijn naam en adres en maakt duidelijk welke documenten hij precies wil en in welke vorm de openbaarheid uitgevoerd moet worden.

Het is de algemeen directeur die een beslissing neemt inzake de aanvraag. Binnen de 20 kalenderdagen ontvangt de burger normaal een antwoord met de beslissing en krijgt die inzage of een kopie. De termijn kan eventueel verlengd worden met 20 dagen indien er meer tijd nodig is om de informatie te verzamelen of om na te gaan of er een uitzondering van toepassing is (hiervan wordt de burger op de hoogte gesteld).

Bij een negatieve beslissing kan de aanvrager beroep aantekenen bij de **beroepsinstantie inzake openbaarheid van bestuur**.

Meer informatie over de wetgeving inzake openbaarheid van bestuur is te vinden op de **website van de Vlaamse Overheid**.

[Dien je aanvraag in](#)

Contactinformatie

- **Communicatie**

Ter Waarde 1
8900 Ieper

- tel. 057 451 610
- communicatie@ieper.be
-

Openingsuren

Vandaag open van 09:00 tot 12:30

Morgen open van 09:00 tot 12:30

[Alle openingsuren](#)