



WUUSTWEZEL
Ruimte om te leven

Afsprakennota

adviesraden en lokaal bestuur Wuustwezel

Inhoud

Afsprakennota adviesraden en lokaal bestuur Wuustwezel	1
Hoofdstuk 1: Doelstelling	2
Hoofdstuk 2: Samenstelling	2
Hoofdstuk 3: Ondersteuning	2
Hoofdstuk 4: Informatieverstrekking	3
Hoofdstuk 5: Adviesverlening	3
Hoofdstuk 6: Adviesbehandeling	4
Hoofdstuk 7: Externe communicatie	4
Hoofdstuk 8: Activiteiten	5
Hoofdstuk 9: Financiële controle	5
Hoofdstuk 10: Bestuursvrijwilligers	6
Hoofdstuk 11: Wijzigingen afsprakennota	6

Deze afsprakennota regelt de voorwaarden en modaliteiten voor de samenwerking tussen het lokaal bestuur Wuustwezel en de erkende Wuustwezelse adviesraden inzake participatie en inspraak. De voorwaarden en modaliteiten geven een concrete invulling aan bepalingen uit het Decreet Lokaal Bestuur en andere relevante regelgeving.

Volgende adviesraden worden door het lokaal bestuur erkend op de gemeenteraad van 26 mei 2025:

- Mondiale raad
- Ouderenadviesraad
- Raad voor gezondheid en welzijn
- Lokale economie adviesraad
- Cultuurraad
- Erfgoedraad
- Sportraad
- Jeugdraad
- Raad voor Land- en tuinbouw
- Lokaal overleg kinderopvang

Hoofdstuk 1: Doelstelling

De adviesraden worden ingericht voor de organisatie van overleg en inspraak bij de voorbereiding en uitvoering van verschillende facetten van het beleid.

- Het lokaal bestuur *vraagt* de adviesraden om advies over aangelegenheden die op de adviesraden van toepassing zijn. Dat gebeurt in verschillende stadia van de beleidsontwikkeling.
- De adviesraden hebben de mogelijkheid om *op eigen initiatief* over alle andere aangelegenheden, waarvan zij vinden dat er belangen van hun adviesraad in het geding zijn, een advies uit te brengen.

Hoofdstuk 2: Samenstelling

Bij de samenstelling wordt minstens rekening gehouden met de volgende decretale voorwaarden:

- maximum 2/3 van de leden van de adviesraad mag van hetzelfde geslacht zijn;
- gemeenteraadsleden en leden van het college van Burgemeester en schepenen mogen geen stemgerechtigd lid zijn;

In het belang van een goede samenwerking, wijst het lokaal bestuur minstens één schepen aan die de overlegmomenten bijwoont als waarnemer en op vraag van de adviesraad uitleg geeft rond het gevoerde beleid.

De niet-stemgerechtigde leden, aangesteld ambtenaar, andere ambtelijke afgevaardigden en eventuele externe deskundigen mogen de adviesraden bijwonen, maar onthouden zich minstens bij de stemming over de adviezen.

De leden zijn minstens 18 jaar (met uitzondering van de jeugdraad) en hebben een aantoonbare band met Wuustwezel (engagement, afkomst, beroep,...).

De adviesraad streeft ernaar om een zo breed mogelijke invulling van het werkveld of de sector te krijgen, waarbij zowel individuele burgers als vertegenwoordigers van lokale verenigingen, organisaties en sectoren welkom zijn, alsook hun eventuele plaatsvervangers. Zowel vrijwilligers als professionelen kunnen deel uitmaken van het adviesorgaan. De adviesraad beslist zelf, op basis van de statuten en/of het huishoudelijk reglement of de kandidaten worden aanvaard.

Het is vrij aan de adviesraad om de bestuursfuncties te benoemen. Er dient minstens 1 formeel aanspreekpunt te worden aangeduid voor de communicatie met het lokaal bestuur.

Hoofdstuk 3: Ondersteuning

Om de adviesraden te ondersteunen in hun taak als advies- en inspraakorganen voor het lokaal beleid voorziet het lokaal bestuur volgende ondersteuning:

- Jaarlijks een werkingssubsidie 750 euro (nominatief of voorzien in de gemeentebegroting) en dit voor de basiswerking van de adviesraad. Enkel kosten die bijdragen tot de kwaliteit en het draagvlak van het advies komen in aanmerking. (studiebezoeken, verbruik tijdens vergaderingen, waardering vrijwilligers, organisatie open inspraakmoment, uitwisseling,...). Tevens kan er onder voorwaarden aanspraak gemaakt worden op een nominatief activiteitenbudget (hoofdstuk 8).

- Een ambtenaar met de opdracht om de adviesraad inhoudelijk en procesmatig te begeleiden, de vergaderingen bij te wonen en de adviezen op te volgen. De betreffende ambtenaar wordt voor een gedeelte van zijn arbeidstijd voor deze taken vrijgesteld.
- Logistieke ondersteuning: gratis gebruik van gemeentelijke vergaderlokalen, didactisch materiaal en uitleendienst.

Hoofdstuk 4: Informatieverstrekking

Om de adviesraden in de gelegenheid te stellen hun taak als advies- en inspraakorganen op een behoorlijke wijze te kunnen vervullen, brengt het lokaal bestuur de adviesraden tijdig, voortdurend en volledig op de hoogte over de voortgang met betrekking tot de beleidsaangelegenheden.

- Het lokaal bestuur stelt de agenda en verslagen van de gemeenteraad en/of OCMW-raad ter beschikking via de gemeentelijke website <https://raadpleeg-wuustwezel.onlinesmartcities.be/>.
- De adviesraden hebben recht op inzage, toelichting en afschrift (kopie) op bestuurlijke documenten op basis van de regelgeving inzake openbaarheid van bestuur.
- Het lokaal bestuur stimuleert de uitwisseling tussen alle adviesraden door de organisatie van een overkoepelend adviesradenoverleg zonder adviserende bevoegdheid en ondersteunt uitwisseling met regionale adviesraden.
- De adviesraden worden door het lokaal bestuur geïnformeerd over en/of betrokken bij alle andere inspraakinitiatieven in het kader van het gemeentelijk beleid.
- De adviesraden zijn op de hoogte van het gemeentelijk beleid en informeren zich actief hierover via de gekijkte kanalen of worden door het lokaal bestuur geïnformeerd over en/of betrokken bij alle andere inspraakinitiatieven in het kader van het gemeentelijk beleid.

Hoofdstuk 5: Adviesverlening

Om via haar adviestaak een zo groot mogelijke meerwaarde te betekenen voor het lokale beleid, verbinden de adviesraden zich ertoe minstens 1 keer per jaar een advies te verlenen op eigen initiatief. Het lokaal bestuur engageert zich door minstens 1 keer per jaar de adviesraad formeel om advies te vragen.

- De adviesvraag zal schriftelijk worden meegedeeld aan de betreffende adviesraad door de aangesteld ambtenaar. Het lokaal bestuur brengt de adviesraden op de hoogte van de voorwaarden met betrekking tot het advies: hoeveel budget er op de begroting is voorzien, wat vaststaat en niet meer veranderd kan worden, voorwaarden m.b.t. het advies, ...
- Het antwoord op de adviesvraag (het advies) dient toe te komen bij het lokaal bestuur voor de gevraagde deadline. De adviesraad krijgt minimaal 4 weken om te reageren op de adviesvraag na ontvangst van de adviesvraag. Er wordt bekeken per adviesvraag wat en redelijke maximale termijn is waarop advies kan worden verleend aan het bestuur zodat het de verdere beleidsprocessen niet in het gedrang brengt.
- Het advies omvat:
 - Datum;
 - Beargumenteerd standpunt met eindconclusie;
 - Op welke wijze het advies tot stand is gekomen (brede inspraak, informatie-inwinning, bronvermeldingen,...);

- Welke niet-stemgerechtigde leden geraadpleegd werden;
- Eventueel resultaat van de stemming;
- Eventuele minderheidsstandpunten.
- Het staat de adviesraad vrij om informatie in te winnen bij andere adviesraden, sectoren, bovenlokale organisaties,... om het advies kwaliteitsvol te kunnen opmaken.
- De adviezen worden geschreven door een lid van de adviesraad, eventueel met ondersteuning van de aangesteld ambtenaar i.f.v. de eindredactie.
- De adviezen dienen steeds schriftelijk te worden bezorgd via de aangesteld ambtenaar die deze voorlegt aan het college van Burgemeester en Schepenen

De adviesraden informeren op geregelde momenten het lokaal bestuur over de werking in het kader van hun adviestaak. Zij doen dit door de agenda en het verslag van de vergaderingen te agenderen op het college van Burgemeester en Schepenen.

Hoofdstuk 6: Adviesbehandeling

Het lokaal bestuur verbindt zich ertoe, telkens wanneer de adviesraden een advies overmaken (op vraag of op eigen initiatief):

- Binnen een termijn van zes weken, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het advies,
 - een schriftelijk en gemotiveerd antwoord op het advies te geven.
 - **Of** te laten weten binnen welke termijn een definitieve reactie op het advies mag verwacht worden, wanneer de procedure voor de behandeling van het dossier langer duurt.
- De adviezen van de erkende adviesraden toe te voegen aan dossiers die ter behandeling worden voorgelegd aan het college van Burgemeester en Schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn, de betreffende gemeenteraadscommissie of de hogere overheid - indien van toepassing.

Hoofdstuk 7: Externe communicatie

Met het oog op een goede externe communicatie inzake de vooropgestelde beleidsdomeinen en onderwerpen nemen beide partijen zich voor in onderling overleg minimaal volgende initiatieven te nemen:

- Het lokaal bestuur publiceert minstens één maal per jaar via de gemeentelijke informatiekkanalen een artikel over de mogelijkheden tot beleidsparticipatie waaronder de adviesraden.
- De adviesraden raadplegen minstens één maal per jaar de brede bevolking over de adviesopdracht inzake de vooropgestelde beleidsdomeinen. Zij doen dit via de daarvoor geëigende en beschikbare kanalen. Hierbij kan gedacht worden aan: open adviesraad, bevraging via een online burgerparticipatieplatform, fysiek inspraakmoment, ...

Om de werking van de adviesraden te ondersteunen zal er op de website van het lokaal bestuur Wuustwezel per erkende adviesraad een pagina worden voorzien waarbij de doelstelling, samenstelling en werking van de adviesraad verder verduidelijkt kan worden. Tevens worden de laatst goedgekeurde verslagen en adviezen hierop gepubliceerd.

Hoofdstuk 8: Activiteiten

Het lokaal bestuur Wuustwezel beschouwt het organiseren van activiteiten niet als een kerntaak van de adviesraad. Het aanvullende activiteitenaanbod van het lokaal bestuur Wuustwezel beoogt divers genoeg te zijn om alle doelgroepen en doelstellingen die het lokaal bestuur voor ogen heeft te bereiken.

Nochtans kan de adviesraad wel activiteiten organiseren die aan onderstaande voorwaarden voldoen:

- Organisatie op grondgebied Wuustwezel;
- Netwerkversterkend zijn: samenwerkingen tussen verenigingen, adviesraden onderling, organisatiepartners, professionele partners,...;
- Vernieuwend zijn, inspelen op maatschappelijke uitdagingen of inzetten op talentontwikkeling;
- Publieke en betalende activiteiten dienen minstens UiTPAS-activiteiten te zijn.
- De trekkende rol ligt bij de leden van de adviesraad zelf.

In de mate dat er reeds nominatieve bedragen waren toegewezen in de begroting van 2025 , kunnen er jaarlijks nominatieve activiteiten subsidies worden ingeschreven voor de organisatie van activiteiten door de adviesraden met een maximum van 5000 euro per adviesraad.

Hiervoor dienen de adviesraden minstens een keer per zes jaar een motivatienota op te maken voor hun activiteiten aanbod. Deze omvat minstens per activiteit:

- Concept: omschrijving project, doelstelling,...
- Een begroting: inkomsten en uitgaven.
- Een inschatting van de impact op de ambtelijke ondersteuning (administratief, logistiek,...).
- Na afloop: een grondige evaluatie en afrekening.

Deze motivatienota dient binnen het jaar na de erkenning door de adviesraad te worden aangeleverd zodat tijdig de nodige budgetten voorzien kunnen worden. De gemeenteraad is bevoegd.

Hoofdstuk 9: Financiële controle

De adviesraad houdt een accurate kasboekhouding bij die een reële weergave is van alle uitgaven, ontvangsten en beschikbare financiële middelen. Hiervoor kan de adviesraad over een bankrekening beschikken.

- Minstens twee stemgerechtigde leden van de adviesraad beschikken over een volmacht met handelingsbevoegdheid op deze bankrekening.
- Gemeentelijke mandatarissen mogen niet over dergelijke volmacht beschikken.
- De aangesteld ambtenaar beschikt minstens over een volmacht (recht op inzage) zonder handelingsbevoegdheid.
- Aan alle leden van de adviesraad wordt minimaal één keer per jaar een volledig overzicht van de boekhouding gerapporteerd door de financieel verantwoordelijken.

Eventueel opgebouwde reserves mogen nooit meer bedragen dan het dubbel van de som van het jaarlijks nominatief voorziene werkings- en activiteiten subsidie van de betreffende adviesraad. De adviesraden die historisch meer middelen ter beschikking hebben krijgen tot 2031 de tijd om deze reserves af te bouwen.

Een financieel overzicht van elk boekjaar en activiteitenverslag wordt aan het lokaal bestuur overgemaakt alvorens de nominatieve werkings- of activiteiten subsidie van het lopende werkingsjaar wordt overgemaakt. Het lokaal bestuur kan op elk moment een stand van zaken over de boekhouding opvragen. Indien het financieel overzicht van het voorgaand boekjaar aantoonde dat de uitgaven niet de uitgekeerde subsidie kunnen verantwoorden waarvoor ze bedoeld is of het reservesaldo te hoog, zal de uit te keren subsidie voor het lopende werkjaar hieraan aangepast worden.

Indien een adviesraad ontbonden wordt zullen de beschikbare middelen integraal worden overgemaakt aan het lokaal bestuur. Alle bankrekeningen en bijhorende volmachten dienen te worden opgeheven.

Hoofdstuk 10: Bestuursvrijwilligers

Alle leden van de erkende Wuustwezelse adviesraden worden beschouwd als zijnde vrijwilligers van het lokaal bestuur. Hiervoor dient een informatienota ter beschikking te worden gesteld en eenmalig een vrijwilligersovereenkomst ondertekend te worden. Een verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid – rechtsbijstand – lichamelijke ongevallen' zal worden afgesloten.

Hoofdstuk 11: Wijzigingen afsprakennota

- Wijzigingen aan deze afsprakennota zijn alleen mogelijk na overleg en bij akkoord van beide partijen.
- De adviesraden leggen de afsprakennota na de erkenning door de gemeenteraad bij een nieuwe legislatuur voor aan haar leden.
- Het lokaal bestuur legt de afsprakennota binnen zes maanden na de start van een nieuwe legislatuur ter bekrachtiging voor aan de gemeenteraad samen met de ledenlijsten en statuten en ev. huishoudelijke reglementen per adviesraad.
- Statuten en eventuele huishoudelijke reglementen van de adviesraden dienen minstens één maal per legislatuur worden voorgelegd aan de gemeenteraad.