Lokaal Overleg Kinderopvang
Huishoudelijk Reglement

Goedgekeurd op 28 april 2025

Doel

Adviesraad rond kinderopvang.

Contactgegevens

Lokaal bestuur Herselt – Buitenschoolse kinderopvang / OCMW Herselt

Kerkstraat 1A, 2230 Herselt – bureau Asbroek 1 C, 2230 Herselt

014 53 90 27

kinderopvang@ocmwherselt.be

www.herselt.be

Algemene voorwaarden

Artikel 1.

Dit huishoudelijk reglement bepaalt de regels rond interne werking van het Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK) als adviesraad van het lokaal bestuur.

Dit huishoudelijk reglement en elke latere wijziging ervan, wordt ter goedkeuring aan het vast bureau en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn voorgelegd.

Het LOK kan dit huishoudelijk reglement slechts wijzigen wanneer het voorstel tot wijziging op de agenda wordt geplaatst. In afwijking van artikel 2 kan dergelijke wijziging niet ter zitting op de agenda worden toegevoegd.

Elk lid van het LOK ontvangt een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

Artikel 2.

Het LOK vergadert zo dikwijls als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren dit vereisen en tenminste eenmaal per jaar.

Het LOK komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter of op vraag van minstens 1/3de van de leden.

De secretaris stelt de agenda vast in samenspraak met de voorzitter en stuurt deze samen met de uitnodiging aan alle stemgerechtigde en niet-stemgerechtigde leden van het LOK.

Alle leden van het LOK worden tenminste veertien kalenderdagen voor de vergadering per e-mail uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats, het uur en de agendapunten van de vergadering.

Elk lid kan tot vier kalenderdagen voor de vergadering de secretaris per e-mail of post verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda te plaatsen.

Bij hoogdringendheid kan de voorzitter op vraag van een lid ter zitting nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen op voorwaarde dat de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden hiermee instemt.

Artikel 3.

Elk lid wordt verzocht zijn aan- of afwezigheid voorafgaandelijk en bij voorkeur uiterlijk twee kalenderdagen voor het LOK te melden aan de secretaris van het LOK.

Een lid wordt beschouwd als zijnde afwezig wanneer hij/zij, zonder voorafgaandelijk verwittiging aan het secretariaat van het LOK, niet aanwezig is op de vergadering.

Als de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid.

Artikel 4.

De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Dit ontwerpverslag wordt, na correctie door de voorzitter, zo spoedig mogelijk na de vergadering ter goedkeuring aan alle leden van het LOK toegestuurd.

Elk lid kan tijdens de volgende vergadering opmerkingen maken over dit verslag.

Als geen eensgezindheid kan bereikt worden over deze opmerkingen, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Als de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag, en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.

Het goedgekeurde verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris en ter kennisgeving aan de leden van het Vast Bureau, de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

Artikel 5

Het LOK zal om advies worden gevraagd over aangelegenheden die te maken hebben met het lokaal en interlokaal beleid over kinderopvang.

Het LOK wordt in ieder geval om advies gevraagd:

- bij de opmaak van het lokaal beleidsplan kinderopvang en eventuele bijsturingen ervan;
- over de uitvoering van het lokaal beleidsplan kinderopvang en eventuele bijsturingen ervan;
- met betrekking tot de uitbouw van opvangvoorzieningen binnen de gemeente.

Daarnaast heeft het LOK als adviesraad het recht om op eigen initiatief over alle beleidsdossiers, waarvan zij vindt dat er kinderopvang in het geding is, advies uit te brengen aan het Vast Bureau of de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

Artikel 6

Het lokaal bestuur zal de adviesvragen steeds schriftelijk stellen en voor agendering bezorgen aan zowel voorzitter als secretaris van het LOK. Deze adviesvragen bevatten de volgende gegevens:

- een duidelijke omschrijving van de vraag;
- een vermelding van de wettelijke en financiële randvoorwaarden waarmee het lokaal bestuur rekening moet houden;
- een vermelding van de uiterste datum van inlevering van het advies;
- tevens alle nodige informatie en documenten met betrekking tot de dossiers waarover een advies wordt gevraagd.

De adviestermijn voor de adviesaanvragen bedraagt minimaal zes weken, dit betekent dat de vraag vanuit het lokaal bestuur tijdig dient gesteld te worden. Op schriftelijk verzoek van het lokaal bestuur kan hier na onderling overleg van afgeweken worden.

Artikel 7

Het advies dat door de stemgerechtigde leden van het LOK is uitgebracht, zal in het adviesverslag worden omschreven, en dient de essentie van de bespreking weer te geven en de gebruikte argumenten.

Het advies moet niet eensgezind zijn. Wanneer de meningen verschillen, worden de argumenten van de verschillende partijen in het adviesverslag vermeld.

Het adviesverslag wordt door de voorzitter en secretaris van het LOK ondertekend en schriftelijk bezorgd aan de adviesvrager.

De voorzitter kan na een vergadering de resultaten van een advies publiek maken, mits naleving van de wettelijke regels over de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het lokaal bestuur brengt binnen de zes weken na de aflevering van het advies het LOK op de hoogte van het gevolg dat aan het advies werd gegeven of zal gegeven worden. Als het niet gevolgd wordt, geeft het lokaal bestuur een omstandige motivering.

Artikel 8

Alle leden van het LOK hebben recht op informatie over alle stukken en documenten die verband houden met de bevoegdheid van het LOK, voor zover dit door andere wetgeving niet wordt verhinderd. De informatie wordt digitaal ter beschikking gesteld van de aanvrager. Op verzoek kan een afschrift afgehaald worden. Voor dit afschrift kan een vergoeding gevraagd worden die in geen geval meer mag bedragen dan de kostprijs.

Artikel 9
Het LOK bestaat uit stemgerechtigde leden en niet-stemgerechtigde leden.

Niet-stemgerechtigde leden kunnen deelnemen aan de discussies. Deze personen kunnen geenszins drukken op het formuleren van het advies. De onafhankelijke werking van het LOK mag hierdoor niet in het gedrang komen.

Artikel 10
Het LOK kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar stemgerechtigde leden aanwezig is.

Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan het LOK op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden, geldig beslissen over de al voorgelegde agendapunten. Deze regel is echter niet van toepassing wanneer een wijziging van het huishoudelijk reglement op de agenda staat.

Artikel 11
Alle beslissingen worden uitsluitend door de stemgerechtigde leden genomen en dit bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen beslist de stem van de voorzitter. Als de voorzitter niet stemgerechtigd is, is de stem van de ondervoorzitter doorslaggevend.

In afwijking van het eerste lid gebeurt de stemming over de wijziging van het huishoudelijk reglement door de stemgerechtigde leden met een 2/3de meerderheid.

De stemmingen gebeuren in principe door stilzwijgende instemming, mondelinge stemming of bij handopsteking. Er kan overgegaan worden tot geheime stemming als de voorzitter of minstens de helft van de aanwezige leden dit verkiest (per agendapunt beslissen). Stemmingen over personen gebeuren steeds bij geheime stemming.

Artikel 12
Vanuit het LOK kunnen werkgroepen opgericht worden voor het onderzoeken en/of voorbereiden van bijzondere vraagstukken. Hier kunnen de nodige instanties, deskundigen en betrokkenen in zetelen.

Deze werkgroepen bevatten minstens één stemgerechtigde afgevaardigde van het LOK.

De samenstelling en de opdracht van de werkgroepen dienen vooraf te worden goedgekeurd door het LOK.

Het verslag van de vergaderingen van de werkgroepen wordt ter goedkeuring voorgelegd op de eerstvolgende vergadering van het LOK.

Artikel 13
Het OCMW stimuleert de werking van het LOK door voldoende financiële, logistieke en educatieve ondersteuning te verlenen. Het gaat ten minste over het permanent ter beschikking stellen van een lokaal, een secretaris en minimale werkingsmiddelen.

Om de risico's voor burgerlijke aansprakelijkheid, rechtsbijstand en lichamelijke ongevallen te dekken zal het OCMW de nodige verzekeringspolissen afsluiten voor alle leden en medewerkers van het LOK.

Artikel 14

Er wordt naar gestreefd om samen te werken met andere lokale adviesraden, bijvoorbeeld door het organiseren van gezamenlijke thematische vergaderingen of door het organiseren van een jaarlijkse start- en evaluatievergadering van alle adviesraden samen.

Opgemaakt in twee exemplaren, waarvan elke partij verklaart een exemplaar ontvangen te hebben:

Ondertekende, (naam) …… , verklaart dit reglement te hebben gelezen en goed te keuren.

Herselt, op (datum) ……

Handtekening …….