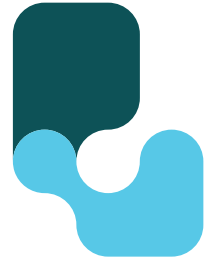


Kwaliteitskader werkgroepen

Werkgroep Welzijnsorganisaties Stad Lokeren



Inleiding

Dit kader concretiseert de interne werking van de adviesstructuur/werkgroep Welzijnsorganisaties binnen het stedelijk participatiekader van Stad Lokeren. Ze wordt opgesteld volgens de bepalingen van het algemeen kader (GR-besluit 20 oktober 2025) en ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Minimale kwaliteitscriteria

Elke adviesstructuur dient minstens te voldoen aan de volgende kwaliteitscriteria:

- **Transparantie:** Vergaderingen zijn openbaar en worden tijdig gecommuniceerd via stedelijke kanalen. Elke adviesstructuur zorgt voor duidelijke communicatie via de pagina op de website van de stad.
- **Inclusiviteit:** Er wordt gestreefd naar een representatieve samenstelling, met aandacht voor geografische spreiding en diversiteit.
- **Toegankelijkheid:** Deelname staat open voor geëngageerde burgers, verenigingen en experts. Engagement is vrijwillig.
- **Samenwerking:** Er is een constructieve dialoog tussen adviesstructuren en het stadsbestuur. Informatie en inzichten worden gedeeld.
- **Verantwoording:** Adviezen bevatten een duidelijke analyse, motivering en aanbevelingen. Reacties van het stadsbestuur worden binnen 30 dagen bezorgd.
- **Efficiëntie:** Werkgroepen werken doelgericht. Trekkers coördineren en onderhouden contact met het stadsbestuur.

1. Algemene gegevens

- **Naam adviesstructuur:** werkgroep welzijnsorganisaties
- **Beleidsdomein:** welzijn
- **Datum goedkeuring college:** 8 juni 2026

2. Doelstelling

Lokerse welzijnsorganisaties samenbrengen met als doel het faciliteren van structurele samenwerking tussen welzijnspartners om een geïntegreerde en afgestemde hulpverlening te realiseren, afgestemd op de noden van de burger.

De focus ligt op beleidsadvies verstrekken, het verzamelen van signalen en expertise, het versterken van netwerken.

3. Samenstelling

Type leden: Erkende welzijnsorganisaties- en diensten werkzaam op het grondgebied van Lokeren, gebaseerd

op de sociale kaart.

- **Voorwaarden tot deelname: tot de doelgroep behoren**
- **Geografische spreiding en representatieve vertegenwoordiging:** de dienst betreft diverse welzijnspartners werkzaam over het grondgebied Lokeren.
- **Politiek mandatarissen en stadsmedewerkers:** nemen deel als waarnemer

4. Aanspreekpunt

- **Naam bevoegde ambtenaar en/of dienst:** Hanna Bouman
- **Contactgegevens:** hanna.bouman@lokeren.be
- **Rol:** coördinatie door de dienst

Coördinatie door de dienst

- a. De ambtenaar stelt de agenda op, deelnemers kunnen agendapunten indienen tot 3 werkdagen voor het overleg.
- b. De ambtenaar voorziet een vergaderlocatie.
- c. De uitnodiging wordt ten laatste drie weken voor de vergadering verspreid.
- d. de ambtenaar zorgt voor het verslag en leidt de vergadering. Er kan ad hoc worden afgesproken dat een deelnemer het verslag neemt.

5. Werking

- **Type werkgroepen (adviesstructuur):** [thematisch/ organiserend/ projectmatig]
- **Aanstelling trekkers:** nvt

6. Adviesverlening

- **Eigen initiatief:** ja
- **Op verzoek stadsbestuur:** ja
- **Reactietermijn op adviesverzoek:** standaard 30 dagen (min. 14 bij hoogdringendheid)
- **Bezorging adviezen:** schriftelijk via e-mail of post aan de bevoegde ambtenaar en/of dienst.

Afspraken rond adviesverlening:

- De thematische werkgroepen (**niet** de organiserende werkgroepen) bezorgen elk minstens 1x/jaar een advies aan het bestuur via de toegewezen contactpersoon van Dienst Welzijn. Dit wanneer zij signalen, noden of kansen detecteren binnen hun beleidsdomein.
- Adviezen worden in een vast sjabloon ingediend met het oog op volledigheid, vergelijkbaarheid en een efficiënte behandeling van adviezen door het stadsbestuur. Adviezen worden schriftelijk bezorgd aan de bevoegde ambtenaar, hetzij per post, hetzij via e-mail.
Een advies bevat steeds:
 - Een inhoudelijke analyse van het dossier
 - Een verantwoording van het standpunt
 - Een duidelijke weergave van de aanbevelingen
- Het orgaan dat het advies ontvangt, formuleert binnen een termijn van 30 dagen een gemotiveerd antwoord, waarin wordt aangegeven:
 - In welke mate het advies wordt meegenomen
 - Welke elementen eventueel niet worden overgenomen en de motivering hiervoor.
 - Als de verdere behandeling van het dossier meer tijd vergt, wordt een stand van zaken bezorgd aan de adviesstructuur.

- De stad mag steeds formeel advies vragen aan de werkgroepen over specifieke dossiers of beleidsinitiatieven.
 - Bij een formeel adviesverzoek van het stadsbestuur geldt een standaardtermijn van 30 kalenderdagen voor het formuleren van het advies.
 - In uitzonderlijke gevallen en bij hoogdringendheid kan het stadsbestuur deze termijn gemotiveerd inkorten, met een minimumtermijn van 14 dagen.
 - In onderling overleg tussen het stadsbestuur en de betrokken adviesstructuur kan de termijn ook verlengd worden indien nodig.

7. Budget en middelen

- **Gebruik stedelijke infrastructuur:** coördinatie door de dienst
- **Jaarlijks werkingsbudget:** 2.500 euro voor de praktische organisatie van het Forum Welzijn, de werkgroep welzijn, werkgroep LDC en werkgroep welzijnsorganisaties (beheerd op rekening van het stadsbestuur)

8. Verzekeringen

- **Gedekt door stad Lokeren:** Burgerlijke aansprakelijkheid, rechtsbijstand, lichamelijke ongevallen

9. Evaluatie en bijsturing

- De werking van de werkgroep Welzijnsorganisaties wordt jaarlijks geëvalueerd.
- De stad behoudt zich het recht om de werking te herstructureren bij:
 - Het uitblijven van de werking of overleg
 - (Financiële of) organisatorische onregelmatigheden
 - Gewijzigde beleidsdoelstellingen

10. Slotbepalingen

- Deze nota mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met het algemeen kader
- Per legislatuur wordt een terugkoppeling voorzien binnen de betrokken gemeenteraadscommissie.
- Na goedkeuring wordt deze nota gepubliceerd op de stedelijke website.