

Huishoudelijk reglement jeugdraad

Dit huishoudelijk reglement regelt een aantal voorwaarden en modaliteiten van de jeugdraad zoals bepaald in de statuten van deze raad.

Ook de afspraken rond samenwerking met en wisselwerking tussen het gemeentebestuur en de jeugdraad worden hier verder geconcretiseerd.

ARTIKEL 1: ORGANISATIE BIJEENKOMSTEN EN WIJZE VAN SAMENKOMEN

De **kerngroep** van de jeugdraad komt gemiddeld 10 keer per jaar samen, tenzij er nood is om de frequentie te verhogen of te verlagen. Bijeenkomsten worden tijdig gepland en vermeld in de gemeentelijke vergaderkalender. De kern kan ook samengeroepen worden op verzoek van de voorzitter of wanneer 1/3^{de} van de leden erom verzoekt.

De secretaris van de raad bezorgt uiterlijk 7 dagen voor de bijeenkomst een uitnodiging met agenda aan de leden. Indien gewenst en met akkoord van de kern, kunnen één of meerdere punten toegevoegd worden aan de agenda.

De kerngroep van de jeugdraad organiseert minstens 1 keer per jaar een '**open forum**' waar ook niet-leden, geïnteresseerden welkom zijn om geïnformeerd te worden, suggesties te doen en van gedachten te wisselen rond bepaalde thema's. Informeren en raadplegen zijn de belangrijkste niveaus van participatie die hiermee beoogd worden. De kerngroep heeft als opdracht verder aan de slag te gaan (onderzoeken, uitwerken, opvolgen,...) met de informatie en suggesties die via het open forum verzameld worden.

De secretaris van de raad zorgt ervoor dat de data van een open forum tijdig gecommuniceerd worden via de gemeentelijke vergaderkalender en via de gemeentelijke infokanalen. Binnen de kerngroep wordt de agenda van het open forum vastgelegd.

De kerngroep kan ook één of meerdere, al dan niet tijdelijke, **denk- en doegroepen** rond bepaalde thema's en/of initiatieven in het leven roepen. Deze worden samengesteld met geïnteresseerden uit de kerngroep, het open forum of burgers-vrijwilligers die zich hiervoor willen engageren. Deze groepen plannen hun bijeenkomsten in functie van de noodzaak en rapporteren aan de kerngroep.

De agenda's en verslagen van de bijeenkomst van de kerngroepen en open fora worden openbaar gemaakt volgens de afspraken die hierover gemaakt worden met het gemeentebestuur. (*zie verder*)

ARTIKEL 2: FUNCTIES EN INZET VAN TALENTEN BINNEN ADVIESRADEN

De kerngroep binnen de jeugdraad wordt samengesteld uit effectieve leden van de jeugdraad. Binnen de kerngroep worden verschillende verantwoordelijken (trekkers) aangeduid voor bepaalde taken en werkgroepen. De trekkers worden versterkt door een paar vrijwilligers voor specifieke onderdelen.

Daarnaast wordt er vanuit de kerngroep een dagelijks bestuur verkozen. De mensen uit het dagelijks bestuur leiden de vergaderingen, dienen als aanspreekpunt voor de secretaris, keuren agenda's en voorlopige verslagen goed en vertegenwoordigen de jeugdraad op het interradenoverleg. Het dagelijks bestuur heeft de leiding over de dagelijkse werking van de raad en is in die functie ook bevoegd om adviezen en verslagen te ondertekenen. Tot slot krijgt het dagelijks bestuur de bevoegdheid om een beslissing te nemen bij stemmingen waar geen consensus wordt gevonden.

Er is geen limiet op het aantal personen dat lid kan worden van de jeugdraad. Wie lid wil worden van de jeugdraad vraagt dat aan bij de secretaris en het Dagelijks Bestuur. Naast affiniteit met de Hoeilaartse jeugd zijn er geen vereisten waaraan voldaan moet worden om lid te worden.

In het geval van stemming krijgt elke erkende jeugdvereniging- of initiatief maximaal 3 stemmen, ongeacht hoeveel leden er lid zijn van de raad. Individueel geïnteresseerden of leden niet gelieerd aan een vereniging of initiatief krijgen elk een individuele stem.

De jeugdraad kan deskundigen rond een bepaald thema uitnodigen op de vergaderingen. Deze deskundigen wonen, met raadgevende stem, de vergaderingen bij waarvoor ze gevraagd worden.

ARTIKEL 3: ALGEMENE UITGANGSPUNTEN BELEIDSPARTICIPATIE

Het lokale bestuur vraagt de jeugdraad om advies over die aangelegenheden die tot de bevoegdheden van het jeugdraad behoren. Dat gebeurt in een vroegtijdig stadium van de beleidsontwikkeling, nl. wanneer er een beleidsvoornemen voorligt en/of bij de start van de beleidsvoorbereiding.

Daarnaast wordt de jeugdraad door het gemeentebestuur geïnformeerd over en betrokken bij alle andere inspraakinitiatieven in het kader van een gemeentelijk beleid m.b.t. de bevoegdheden van de jeugdraad.

De jeugdraad heeft het recht om op eigen initiatief een advies uit te brengen aan het gemeentebestuur over aangelegenheden die tot de bevoegdheden van de jeugdraad behoren.

ARTIKEL 4: ONDERSTEUNING VAN DE ADVIESRAAD

Om de jeugdraad te ondersteunen in haar taak als advies- en inspraakorgaan voor het plaatselijke beleid voorziet het gemeentebestuur de volgende ondersteuning :

Het gemeentebestuur voorziet **administratieve en deskundige steun**:

De bevoegde dienst verzekert de logistieke ondersteuning van de jeugdraad. Een ambtenaar krijgt de opdracht het adviesorgaan ook inhoudelijk en procesmatig te begeleiden, de vergaderingen bij te wonen,... en de verslaggeving te verzorgen (tenzij het adviesorgaan de verslaggeving expliciet zelf wil opnemen).

Deze ambtenaar is daarnaast een belangrijke informatiebron bij advieswerk en zorgt er samen met de bevoegde schepen voor dat de leden van de raad hiervoor tijdig en voldoende geïnformeerd worden.

Bij de administratieve ondersteuning geldt de afspraak dat de verantwoordelijkheid inzake de inhoudelijke bepaling van de adviezen uitsluitend bij de leden van het adviesorgaan ligt. De taak van een ambtenaar is hierbij beperkt tot eventuele hulp bij de eindredactie van de tekst. Een sjabloon voor het formuleren van adviezen wordt ter beschikking gesteld.

Het gemeentebestuur voorziet **materiële steun/logistieke steun** zoals gratis gebruik van gemeentelijke vergaderlokalen, didactisch materiaal en apparatuur voor bijeenkomsten van de verschillende organen van de jeugdraad.

Ondersteuning bij initiatieven van de raden kan gegeven worden voor zover nodig en mits specifieke afspraken hierover. Infrastructuur wordt hiervoor gratis ter beschikking gesteld en volgens de bepalingen uit het gemeentelijk infrastructuurreglement.

ARTIKEL 5: UITWISSELEN VAN INFORMATIE

Informatie over beleidsontwikkelingen / beleidsagenda

Het gemeentebestuur brengt de jeugdraad tijdig, voortdurend en volledig op de hoogte over de voortgang met betrekking tot de betrokken beleidsaangelegenheden.

Het gemeentebestuur stelt de agendapunten en verslagen van de gemeenteraad en/of OCMW-raad ter beschikking van de jeugdraad.

Het gemeentebestuur zal jaarlijks de beleidsprioriteiten, de belangrijkste investeringen, e.d.m. presenteren tijdens een **gemeenschappelijke vergadering van de verschillende adviesorganen**. Dat moet toelaten aan de adviesorganen om te anticiperen op deze beleidsontwikkelingen en/of om inhoudelijk samen te werken tussen raden rond een specifieke beleidskwestie.

Een individueel adviesorgaan kan aanvullend bij deze "gezamenlijke presentatie" overwegen om jaarlijks een beleidsoverleg te beleggen met zijn bevoegde schepen om ook zicht te krijgen op eventuele belangrijke aandachtspunten binnen het eigen beleidsdomein.

Informatie over de inhoud van het beleid

Vragen om advies worden tijdig en op een duidelijke manier geformuleerd overgemaakt. De vraag om advies laat voldoende ruimte voor inspraak door de adviesorganen.

Het gemeentebestuur bezorgt de nodige informatie en documenten telkens zij de jeugdraad om advies vraagt. In het bijzonder brengt het gemeentebestuur de jeugdraad op de hoogte van de randvoorwaarden met betrekking tot het advies; zoals bijvoorbeeld het beschikbare budget, welke kaders al vastliggen, de uiterste datum van inlevering van advies,... en andere relevante achtergrondinformatie.

Het gemeentebestuur beantwoordt (schriftelijke) verzoeken om informatie binnen de 4 weken. Het gemeentebestuur bezorgt de gevraagde informatie schriftelijk aan de jeugdraad. Indien deze informatie niet mag worden vrijgegeven deelt het lokale bestuur de wettelijke bezwaren of ander motieven mee.

De jeugdraad bezorgt op zijn beurt ook de agenda en verslagen van de vergaderingen van de verschillende organen van de raad aan het gemeentebestuur.

De verslagen, einddocumenten en adviezen van de adviesraden worden ter kennisname ook meegedeeld aan de gemeenteraad volgens de procedures zoals hieronder beschreven.

ARTIKEL 6: VERSLAGGEVING

Publicatie van verslagen

Conform artikel 200 § 3, laatste lid van het gemeentedecreet worden de verslagen en einddocumenten van de adviesorganen meegedeeld aan de gemeenteraad.

Hiervoor werd een agendapunt op de gemeenteraad in het leven geroepen (kennisgeving verslagen).

De publicatie van verslagen van de jeugdraad verloopt via volgend traject:

- a. opmaak verslag : binnen de 5 werkdagen na afloop van de vergadering van het adviesorgaan wordt het ontwerpverslag gefinaliseerd door de secretaris van het adviesorgaan.
- b. de secretaris maakt het verslag, zodra opgemaakt, over aan de voorzitter en de leden van het dagelijks bestuur van het betrokken adviesorgaan en de bevoegde schepen, die gevraagd worden om uiterlijk binnen de 10 werkdagen eventuele opmerkingen kenbaar te maken.
- c. indien er geen opmerkingen gemaakt worden binnen de voorziene termijn, wordt het verslag als goedgekeurd beschouwd door de voorzitter/leden van het dagelijks bestuur en wordt het onverwijld ter kennis gebracht van de overige leden van het adviesorgaan.
Indien er wel opmerkingen gemaakt worden, wordt dadelijk een aangepaste versie van het verslag opgemaakt en wordt het aangepaste verslag, met aanduiding van de aanpassingen, onverwijld overgemaakt aan de overige leden van het adviesorgaan.
- d. *bij de eerstvolgende vergadering van de jeugdraad worden eventuele aanpassingen besproken, aangekaart of genoteerd en wordt het verslag finaal goedgekeurd. Na de goedkeuring wordt het verslag op de eerstvolgende zitting van het college ter kennisgeving geagendeerd door de secretaris van het adviesorgaan.*

e. het verslag wordt, na kennisname door het college, door het gemeentesecretariaat aangewend voor

- publicatie op de website
- agendering op de lijst die aan de gemeenteraad ter kennisgeving overgemaakt wordt.

Hiervoor is geen verdere tussenkomst van een secretaris vereist.

ARTIKEL 7: ADVIEZEN

Adviesverlening

Om via haar adviestaak een zo groot mogelijke meerwaarde te betekenen voor het lokale beleid, verbindt de jeugdraad zich ertoe:

Op geregelde momenten het gemeentebestuur schriftelijk te informeren over de werkzaamheden in het kader van haar adviestaak; bijvoorbeeld door de agenda en de verslagen van vergaderingen bekend te maken aan het gemeentebestuur. Gelet op de bepalingen uit het Gemeentedecreet worden de verslagen en einddocumenten van het adviesorgaan meegedeeld aan de gemeenteraad.

De adviezen op vraag van het gemeentebestuur te bezorgen voor de gevraagde inleveringsdatum, doch uiterlijk binnen een termijn van 8 weken, te rekenen vanaf de datum van aankomst van de adviesvraag bij het adviesorgaan. Op verzoek van een van de partijen en in onderling overleg kan deze termijn gemotiveerd ingekort of verlengd worden.

Adviezen worden inhoudelijk steeds uitgewerkt door de leden van de jeugdraad. Ambtenaren en beleidsverantwoordelijken spelen een terughoudende rol in het uitwerken van advies. De begeleidende ambtenaar speelt hoogstens een bescheiden ondersteunende rol bij de eindredactie van het advies, niet bij het bepalen en uitwerken van advies en bijhorende argumenten.

De krijtlijnen van een advies en zijn argumenten worden zoveel mogelijk tijdens de vergadering zelf vastgelegd. De redactie van het briefadvies gebeurt zo snel mogelijk na de vergadering. Binnen de 2 weken na deze vergadering wordt het advies ten laatste ingediend – ook als de inleveringstermijn een langere termijn zou voorzien. Voor een goede besluitvorming is het van belang dat deze adviezen snel ter beschikking zijn van het gemeentebestuur.

De adviezen - zowel op vraag als op eigen initiatief – worden op een gestandaardiseerde manier overgemaakt aan het gemeentebestuur:

- a. Adviezen worden steeds schriftelijk overgemaakt; als briefadvies via het voorziene standaard-sjabloon.
- b. Per advies wordt een apart document opgesteld.
- c. Adviezen bevatten steeds een standpunt dat onderbouwd is met valabele argumenten
- d. Adviezen vermelden – in de mate van het mogelijke - op welke wijze het advies tot stand is gekomen en/of welke derden en/of deskundigen geraadpleegd werden.
- e. Het adviesorgaan streeft naar een consensus over adviezen; indien dat onmogelijk blijkt wordt een eventueel minderheidsstandpunt en -argumenten vermeld.

Met betrekking tot deze adviestaak verbindt het gemeentebestuur zich ertoe, om volgende afspraken na te leven wanneer de jeugdraad een advies overmaakt:

Binnen een termijn van 4 weken, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het advies, een schriftelijk en gemotiveerd antwoord op het advies te geven. Indien dat niet haalbaar blijkt: te laten weten binnen welke termijn een definitieve reactie op het advies mag verwacht worden.

De adviezen van het adviesorgaan toe te voegen aan het dossier dat ter behandeling wordt voorgelegd aan het college van Burgemeester en Schepenen, de gemeenteraad, de OCMW-raad, de betreffende gemeenteraadscommissie of de hogere overheid - indien van toepassing.

WIJZIGINGEN

Wijzigingen aan deze afsprakennota zijn enkel mogelijk na overleg en bij akkoord van beide partijen. De raad legt wijzigingen ter goedkeuring voor aan de kern.

Goedgekeurde wijzigingen worden voor kennisname voorgelegd aan de gemeenteraad.