

Statuten Lokaal Overleg Kinderopvang - LOK

Artikel 1 Oprichting en status

In uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 mei 2013 houdende het lokaal beleid kinderopvang wordt een Lokaal Overleg Kinderopvang, hierna genoemd LOK, georganiseerd. Dit overleg wordt als adviesorgaan erkend door het Stadsbestuur van Halle, met zetel in het stadhuis van Halle. Het LOK neemt, binnen zijn omschreven adviserende bevoegdheden, zelfstandig beslissingen.

Het LOK is een onderdeel van het samenwerkingsverband Huis van het Kind Halle.

Artikel 2 Doel

Het LOK heeft als wettelijke opdracht:

Het lokaal bestuur adviseren bij de opmaak en uitvoering van het lokaal beleidsplan kinderopvang en eventuele bijstellingen ervan;

Daarnaast zijn er ook deze aanvullende opdrachten:

- Het lokaal bestuur adviseren met betrekking tot de uitbouw van opvangvoorzieningen binnen de gemeente.
- Ontwikkelt eigen initiatieven en projecten inzake kinderopvang
- Ontwikkelen van een gemeenschappelijke visie inzake kinderopvang

Artikel 3 Samenstelling

Volgende personen worden uitgenodigd tot deelname aan het LOK:

- vertegenwoordigers van de lokale actoren:
 - de lokale en regionale organisatoren van erkende kinderopvangvoorzieningen op het grondgebied van Halle. Hiertoe behoort alle voorschoolse kinderopvang (voor baby's en peuters tussen 0 en 3 jaar), buitenschoolse opvang (2,5 tot 12 jaar) en thuisopvang van zieke kinderen.
 - de directies van elke kleuter - en basisschool in Halle die buitenschoolse kinderopvang organiseren in eigen beheer
- vertegenwoordigers van de gebruikers:
 - afgevaardigd van de Gezinsbond
 - individuele ouders
- vertegenwoordigers van het lokaal bestuur:
 - ambtenaren die werken rond kinderopvang
 - gemeenteraadsleden
 - leden van het college van burgemeester en schepenen
 - leden van de raad voor maatschappelijk welzijn
- vertegenwoordigers van Kind en Gezin:
 - de provinciale consulent kinderopvang
 - een medewerker op lokaal niveau

Artikel 4 Duur van het mandaat

Het mandaat van de stemgerechtigde leden van het LOK gaat in vanaf de oprichtingsvergadering. De duur van het mandaat valt samen met de legislatuur met dien verstande dat het zetelende LOK in functie blijft tot de dag van de oprichting van het LOK.

Artikel 5 Verwerving en verlies van lidmaatschap

- Men kan lid worden door een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de voorzitter van het LOK, die dit op de eerstvolgende vergadering voorlegt. Men wordt automatisch lid als aan de voorwaarden tot lidmaatschap wordt voldaan.
- Bij het begin van elk werkjaar (d.i. bij het begin van elk kalenderjaar) wordt een lijst opgesteld van alle leden van het LOK.
- Een lid kan te allen tijde te kennen geven niet langer deel te willen uitmaken van het LOK. Dit ontslag moet door de betrokkene schriftelijk meegedeeld worden aan de voorzitter.
- Een organisatie of voorziening kan er eveneens te allen tijde voor kiezen om een andere afgevaardigde aan te duiden voor het LOK. Ook dit dient schriftelijk meegedeeld te worden aan de voorzitter met onmiddellijke opgave van de nieuwe afgevaardigde.
- Aan het lidmaatschap van een lid komt automatisch een einde door niet meer te voldoen aan één van de voorwaarden om afgevaardigd te worden.
- Indien een lid langer dan 1 jaar afwezig is op de vergaderingen van het LOK (=niet verontschuldigd), kan zijn lidmaatschap opgezegd worden.

Artikel 6 Voorzitter

- Het LOK kiest een voorzitter gedurende een legislatuur.
- De voorzitter leidt de vergaderingen van het LOK in goede banen. De voorzitter bewaakt het overlegproces en de besluitvorming, laat de vergaderingen ordelijk verlopen en superviseert de verslaggeving. De voorzitter mobiliseert de lokale actoren tot samenwerking in samenspraak met alle partners en in nauw overleg met het lokaal bestuur. De voorzitter bereidt de bijeenkomsten mee voor en volgt de actualiteit rond kinderopvang op.
- Indien er meerdere kandidaten zijn voor de functie van voorzitter, zal er gestemd worden. De stemming gebeurt bij gewone meerderheid (de helft van de aanwezige stemgerechtigde leden + 1). Als er een gelijke stand is, zal gevraagd worden aan één van de kandidaten of er bereidheid is om zich terug te trekken. Indien dit niet kan, zal er een tweede stemronde doorgaan met voorafgaand mogelijkheid tot vraagstelling aan de kandidaten. Indien er dan nog steeds geen kandidaat gekozen is, wordt de jongste kandidaat weerhouden.

Artikel 7 Secretaris

- De secretaris neemt de administratieve en logistieke ondersteuning van de vergaderingen op zich: de uitnodigingen, agenda, verslagen, vergaderzaal reserveren, de nodige documentatie verzamelen,...
- De functie van secretaris van het LOK wordt uitgeoefend door de stedelijke ambtenaar belast met het beleid rond kinderopvang.

Artikel 8 Besluitvorming

- Binnen het LOK kunnen werkgroepen worden opgericht. Elk lid van het LOK kan hieraan deelnemen. Deze werkgroepen krijgen een welomlijnd mandaat en leggen hun advies steeds ter goedkeuring voor aan het voltallige LOK (tenzij anders bepaald door het LOK).
- Het LOK kan geldig bijeenkomen en beslissen indien minstens de helft van de leden aanwezig is. Voor besluitvorming wordt naar een consensus gestreefd. In uitzonderlijke gevallen kan de voorzitter beslissen tot stemming over te gaan. Beslissingen worden in dat geval genomen bij gewone meerderheid (de helft van de aanwezige stemgerechtigde leden + 1). Als er gestemd moet worden, kan elke organisatie maar 1 stem uitbrengen.
- Niet stemgerechtigd (enkel raadgevend) zijn: gemeenteraadsleden, leden van het college van burgemeester en schepenen, leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, vertegenwoordigers van Kind en Gezin.

Artikel 9 Vergaderingen

- Het LOK vergadert minstens tweemaal per jaar. Indien noodzakelijk kunnen bijkomende vergaderingen belegd worden, hetzij op initiatief van de voorzitter, hetzij op verzoek van een lid van het LOK aan de voorzitter, hetzij op verzoek van het Stadsbestuur.
- Het LOK wordt bijeengeroepen door de secretaris. De uitnodiging wordt ten laatste 14 dagen voor de vergadering verzonden en bevat de datum, uur, locatie en agenda.
- De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de vergadering geleid door de secretaris.
- Ieder lid ondertekent tijdens de vergadering de aanwezigheidslijst. Een lid, dat verhinderd is een vergadering van het LOK bij te wonen, bericht daarvan tijdig de secretaris. Zo niet, is het lid niet-verontschuldigd afwezig.
- Leden kunnen zich eenmalig en tijdelijk laten vervangen door een plaatsvervanger.
- De vergaderingen zijn niet openbaar.
- De secretaris zorgt voor het opstellen van de verslagen van de vergaderingen. Hij tekent samen met de voorzitter alle briefwisseling die uitgaat van het LOK. De verslagen worden door de secretaris doorgestuurd naar alle leden van het LOK, binnen een termijn van 1 maand na de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris, zal een andere stedelijke ambtenaar deze taak vervullen. Lukt dit niet, dan neemt de voorzitter dit tijdelijk op. De voorzitter plaatst het verslag ter goedkeuring op de agenda van de eerstvolgende vergadering.

Artikel 10 Ondersteuning door het Stadsbestuur

Het Stadsbestuur ondersteunt het LOK door:

- jaarlijks een toelage te voorzien voor werkingskosten
- een lokaal ter beschikking te stellen voor de vergaderingen
- het aanbieden van administratieve en logistieke ondersteuning vanuit de stedelijke diensten en een ambtenaar aan te duiden die het secretariaat waarneemt
- de leden te verzekeren voor BA en LO, conform de regeling voor alle adviesraden

Artikel 11 Wijziging van de statuten

De statuten kunnen gewijzigd worden mits goedkeuring van de aanwezige stemgerechtigde leden. De stemming gebeurt bij gewone meerderheid (de helft van de aanwezige stemgerechtigde leden + 1).

Voorstellen tot wijziging moeten schriftelijk overgemaakt worden aan de voorzitter.

Alle wijzigingen van de statuten moeten door de Gemeenteraad goedgekeurd worden.