

Webinar 22 oktober 2024

Hoe zorgt je lokaal bestuur voor een sterke vertegenwoordiging in samenwerkingsverbanden?

Welkom! We starten om 10 uur.

Volg via de Microsoft Teams App (voorkeur) of plak de link in jouw browser (Chrome, Firefox of Edge).

Technische problemen? Geef een seintje aan liesbet.belmans@VVSG.be



VVSG



Agenda

- Korte situering: waarover gaat het?
 - Praktijk Harelbeke: Nota aanverwante besturen
- De inventaris
 - Praktijk Olen: De informatiebundel
- De mandatarisfiche
 - Praktijk Sint-Niklaas: de inlichtingenfiche
- Hoe gaan we hiermee verder?
- Ruimte voor vragen

Een complexe problematiek

Voor wat betreft onze interne besluitvorming: goed gestructureerd en geprofessionaliseerd

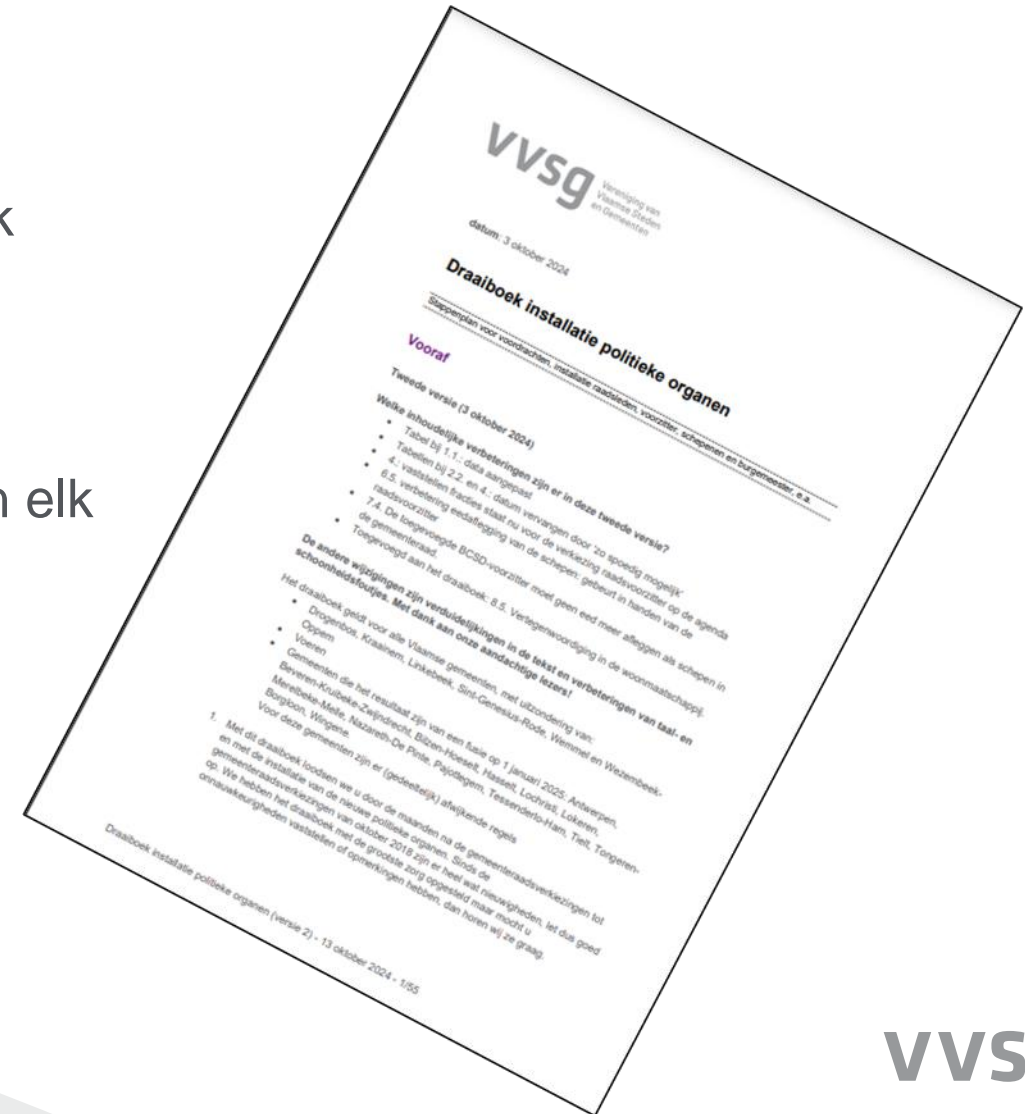
Voor wat betreft externe entiteiten is dit voor veel lokale besturen nog een grote uitdaging

- Waarin “zitten” we overal?
- Wie gaat waar naar toe?
- Wat wordt daar besproken en beslist?
- Wat is de eventuele impact voor het lokale bestuur?
- ...



Beeld van de complexiteit

- enkel politieke vertegenwoordiging of ook ambtelijk
- Strikt vastgelegd of niet?
- Gender evenwichten
- Niet elke gemeente kan steeds zetelen in elk orgaan
- Welke bestuursorganen?
- In sommige samenwerkingsverbanden participeren enkel overheidspartners in andere is het een mix



2. De gemeente is geen eiland. Aanverwante besturen en satellieten

2.1. De trigger: verzelfstandiging in de zoektocht naar een grotere schaal of snellere besluitvorming

Alhoewel de aanverwante besturen van de gemeente in diverse vormen bestaan, gaande van afzonderlijke rechtspersonen tot louter feitelijke samenwerkingsverbanden, is er één kenmerk dat alle aanverwante besturen delen: het zijn allemaal (behoudens de kerkfabrieken) vormen van juridische of feitelijke verzelfstandiging.

Het principe

Een gemeente, als rechtspersoon, kan enkel handelen via haar organen (bv. de gemeenteraad, het college, de burgemeester, ...). Deze organen worden op democratische wijze samengesteld. Zo wordt de gemeenteraad bv. door de gemeenteraadskiezers rechtstreeks verkozen.

Voor de werking van deze organen, en dus ook voor het nemen van beslissingen, heeft de wetgever een aantal procedurele regels vastgelegd (bv. over hoe de gemeenteraad moet vergaderen en beslissen). De bedoeling daarvan is niet de zaak nodeloos te compliceren, maar ook en vooral ervoor te zorgen dat de besluitvorming democratisch verloopt.

Principeel moeten de gemeente, krachtens de Grondwet (art. 41 en 162) hun taken tot een goed einde brengen via hun eigen organen en structuren. Alle dossiers die daarvoor noodzakelijk zijn moeten dus in principe door de gemeentelijke bestuursorganen worden beslist.

Het probleem en de oplossing

De sterk groeiende omvang en complexiteit van de gemeentelijke opdrachten heeft echter voor gevolg gehad dat men in de loop der tijden is gaan nadenken over verzelfstandiging.

Concreet, is men zich de vraag gaan stellen of het niet aangewezen was/is om bepaalde elementen van de gemeentelijke opdrachten niet langer zelf te vervullen via de klassieke gemeentelijke bestuursorganen, maar wel via verzelfstandigde organisaties (of zelfs ambtenaren) die in meerdere of mindere mate nog met de gemeente zijn verbonden en door haar worden gecontroleerd.

De redenen voor dit denkproces is (behoudens voor de kerkfabrieken) vaak dubbel:

- (a) de toenemende complexiteit van de gemeentelijke taken in confrontatie met de vaak ingewikkelde procedureregels, resultaat van democratische afwegingen, waardoor snelheid en soepelheid in de besluitvorming soms verloren dreigen te gaan, en/of;
- (b) de stijgende omvang en complexiteit van de gemeentelijke taken in confrontatie met de vaak onaangepaste (lees: te kleine) schaal van de gemeente voor het aanpakken van een taak die een grotere specialisatie of investering vereist.

Uiteindelijk hebben de twee aangehaalde spanningsvelden aanleiding gegeven tot wetgeving die toeliet af te wijken van de regel dat alle taken van de gemeente via gemeentelijke bestuursorganen moet worden gerealiseerd. Op die wijze kreeg de verzelfstandigingsgedachte een wettelijke basis en kon ze worden geconcretiseerd.

Het personeel van de zone heeft een eigen statuut (zie de verwijzing naar de Rppol hiervoor). De wettelijke graden zijn de zonechef, de bijzonder rekenplichtige en – enkel in een meergemeentezone - de secretaris van de politieraad en het politiecollege.

Een strategisch zesjarig zonaal veiligheidsplan is de basis voor het veiligheidsbeleid en de acties in dat verband.

3.2. De hulpverleningszone

De hulpverleningszones zijn ontstaan in de nasleep van een andere ramp die ons land trof. Na de gasramp in Gellingen in 2004 bleekt dat de organisatie van de civiele veiligheidsdiensten, eveneens door een bestuurlijk en organisatorische versnippering, niet meer aangepast was aan de noden van een moderne en technologische samenleving. Ook dit drama opende, opnieuw, een window of opportunity waardoor een al lang aangevoeld probleem op de politieke en de formele agenda terecht kwam om zo door de wetgever te worden aangepakt.

De werking en de organisatie van de brandweerzones wordt nu beheerst door de wet op de civiele veiligheid van 15.05.2007 en zijn uitvoeringsbesluiten. Sinds 01.01.2015 is de organisatie van de brandweer op die wijze overgegaan van het gemeentelijke niveau naar het niveau van de hulpverleningszones.

België telt thans 34 hulpverleningszones die telkens uit meerdere gemeenten bestaan. De hulpverleningszone heeft rechtspersoonlijkheid. De organen ervan zijn de zoneraad en het zonecollege. De zoneraad bestaat van rechtswege uit de burgemeesters van de in de zone participerende gemeenten.

Het zonecollege is proportioneel samengesteld uit leden van de zoneraad die deze raad zelf aanduidt. Theoretisch kan het zonecollege uit hetzelfde aantal leden bestaan als de zoneraad.

Harelbeke maakt deel uit van de hulpverleningszone Fluvia samen met 13 andere gemeenten (Ledegem, Wevelgem, Menen, Lendeledede, Kuurne, Kortrijk, Wielsbeke, Waregem, Deerlijk, Anzegem, Zwevegem, Avelgem en Spiere-Helkijn)

De hulpverleningszone heeft eveneens een eigen begroting en een eigen rekening. De gemeenten zijn ook hier de garanten voor het verplichte financieel evenwicht binnen de zone. De gemeentelijke toelagen moeten ervoor zorgen dat de begroting in evenwicht is.

Ook het personeel van de brandweerzone heeft een eigen statuut. De wettelijke graden zijn de zonecommandant, de bijzonder rekenplichtige en de secretaris van de zoneraad en het zonecollege.

Binnen de zone is een strategisch zesjaarlijks meerjarenbeleidsplan verplicht. Dit plan moet worden uitgewerkt in jaarlijkse actieplannen.

3.3. De intergemeentelijke samenwerkingsverbanden

De intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, in de volksmond (nu foutief) intercommunales genoemd, bestaan al veel langer dan de politiezones en de hulpverleningszones.



Harelbeke

Nota 'De gemeente en het
OCMW zijn geen eiland'

Ontstaansreden



Ontstaansreden

- (Nieuwe) raadsleden zijn niet steeds op de hoogte van de structuren die in en rond de gemeente zijn opgericht
- Vertegenwoordigers worden aan het begin van de legislatuur aangesteld → nood aan degelijke informatie
- Inzicht geven in de bestaansreden van het IGS en het belang / risico's ervan voor de gemeente



Inhoud van de nota



Inhoud van de nota

- Nut van en de nood aan binnen- en bovengemeentelijke verzelfstandiging (snellere besluitvorming, uitdagingen die grotere schaal vereisen)
- Toelichting omtrent het 'risico' inzake 'democratisch deficit' en het nastreven van het eigen voortbestaan
- (Juridische) verduidelijking van de verschillende vormen die interne / externe verzelfstandiging en IGS kan aannemen (interlokale vereniging, projectvereniging, dienstverlenende en opdrachthoudende vereniging)
- Globaal overzicht van dergelijke structuren in de stad en OCMW



Inhoud van de nota

**Bovengemeentel.
satellieten**

Politiezone

Hulpverleningszone

Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden

Andere bovengem. samenwerkingsverbanden

Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden

Andere bovengem. samenwerkingsverbanden

GEMEENTE

**Eigen rechtspersoonlijkheid
Zelfde politiek personeel
1 alg. dir en 1 fin. dir**

OCMW

Autonoom gemeentebedrijf

Extern verzelfst. agentsch. in priv. vorm

Autonoom havenbedrijf

Kerkfabriek

Welzijnsvereniging

Autonome verzorgingsinstelling

Ziekenhuisvereniging

Ver./venn. voor soc. Dienstverlening

Woonzorgver. of woonzorgvenn.

**Binnengemeentel.
satellieten**

Gebruik binnen de organisatie



Gebruik binnen de organisatie

- Is geen louter op zichzelf staand document:
 - Overzicht van de stadsafvaardiging beschikbaar via het Intranet (vereiste hoedanigheden, welke vergaderingen, contactpersonen)
 - Draaiboek* voor het secretariaat inzake afhandeling van de verschillende vergaderingen (AV/RvB)
- Bij het begin van de legislatuur overgemaakt aan de raadsleden ifv de aanwijzing van nieuwe vertegenwoordigers



Uitdagingen



Uitdagingen

- Begrijpbaarheid: functionele toelichting eerder dan strikt juridische nota
- Betere terugkoppeling over de inhoudelijke taken van een samenwerkingsverband en kennisvereisten leden AV/RVB → uitwerking in fiches
- Beide integreren in één document om versnippering te vermijden



Inventaris inleiding

naar een praktische tool voor het lokaal bestuur voor de efficiënte permanente opvolging van het bovenlokaal samenwerkingslandschap

- **data als basis**
 - grotendeels op basis van data vrij beschikbaar op internet
 - gestructureerde data? open data?
- **bescheiden eerste aanzet ...**
 - verzameld in één excelfile per lokaal bestuur
 - éénmalige extractie
 - na de webinar aan elk lokaal bestuur
- **... met een hoger doel**
 - permanente opvolgingstool voor lokale besturen ... op termijn met real time data?

Inventaris inhoud

naar een praktische tool voor het lokaal bestuur voor de efficiënte permanente opvolging van het bovenlokaal samenwerkingslandschap

- **Doel van de inventaris is de bundeling van informatie op twee niveaus:**
 - Overzicht per lokaal bestuur van *bovenlokale entiteiten* waarin wordt geparticipeerd door het betrokken lokaal bestuur;
 - Overzicht per bovenlokale entiteit van *alle belangrijke info* voor het lokaal bestuur

Een “rijk” en divers landschap

1. Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden

- Interlokale verenigingen (!)
- Projectverenigingen
- Dienstverlenende verenigingen
- Opdrachthoudende verenigingen, al dan met private deelname

2. Verenigingen van OCMW's

- Informele en contractuele samenwerkingen (!)
- Welzijnsverenigingen
- Autonome verzorgingsinstellingen
- Verenigingen of vennootschappen voor sociale dienstverlening
- Woonzorgverenigingen of woonzorgvennootschappen
- Ziekenhuisverenigingen

3. Afbakeningen en/of structuren tot stand gekomen door Vlaamse sectorale regelgeving

- Zorgraden (de eerstelijnszones)
- Woonmaatschappijen
- Vervoerregio's

4. Afbakeningen en structuren tot stand gekomen door federale regelgeving

- Politiezones
- Hulpverleningszones

- Wat is intergemeentelijke samenwerking?.....
- Welke wetgeving is van toepassing?.....
- Vormen van intergemeentelijke samenwerking volgens het decreet lokaal bestuur.....
- Interlokale verenigingen.....
- Projectverenigingen.....
- Dienstverlenende verenigingen.....
- Opdrachthoudende verenigingen (al dan niet met private deelname).....
- Vormen van verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn.....
- Welzijnsverenigingen.....
- Andere samenwerkingsvormen.....
- Initiatieven voor tewerkstelling en sociale economie.....
- Organisaties en samenwerkingen met betrekking tot wonen.....
- Organisaties en samenwerkingen met betrekking tot zorg, gezondheid en kinderopvang.....
- Financierings- en verzekeringsinstellingen.....
- Organisaties met betrekking tot landschap en natuur.....
- Samenwerkingsverbanden met betrekking tot streekontwikkeling.....
- Organisaties en samenwerkingen met betrekking tot verkeer en mobiliteit.....
- Brandweer en politie.....
- Organisaties met betrekking tot HR-beleid en pensioenen.....
- Belangen- en ledenorganisaties.....
- Alfabetische lijst met samenwerkingen.....

Informatie -bundel Olen

Olen

Nooit
uitverteld



Hoe en vanuit welke redenen is het document tot stand gekomen?

- ▶ Als lokaal bestuur willen we weten met welke organisaties we allemaal samenwerken
 - Overzicht voor interne medewerkers
 - Document om te bezorgen aan raadsleden
- ▶ Nu zeker interessant bij wissel van legislatuur:
 - Document bevat niet enkel de wettelijk verplichte samenwerkingen waarvoor iemand moet aangesteld worden





Hoe wordt het momenteel gebruikt binnen het bestuur?

- ▶ Document wordt intern vooral bovengehaald bij dingen die opduiken waarbij we niet meteen weten wat te doen
 - Daarnaast is er ook een gelinkt document dat intenser gebruikt wordt
- ▶ Naslagwerk, vooral voor gemeenteraad



Wat ziet u als uitdagingen?

- ▶ Levendig en up to date houden van dit overzicht
 - 1 x per jaar globaal herzien
- ▶ Probleem situeert zich vooral bij organen die niet verplicht zijn
 - Als er iets verandert → Niet verplicht om iets aan te passen in dit document waardoor soms vergeten
 - Als ze wel verplicht zijn werkt ADM dit overzicht bij

Tips voor andere besturen

- ▶ In het document een onderscheid maken tussen verplichte en niet-verplichte samenwerkingen
- ▶ Hele organisatie betrekken om document op te maken (niet enkel diensthoofden want dan is overzicht onvolledig)
- ▶ Levendig document, min. 1 x /jaar herbekijken waarbij mensen ook bevroegd worden

Mandatarisfiche inleiding

hoe matchen we de mandatarissen van het lokaal bestuur met het juiste bovenlokale mandaat dat het lokaal bestuur heeft in diverse entiteiten?

- **Probleemstelling**

- diversiteit aan bovenlokale entiteiten met dus ook diversiteit aan beschikbare mandaten
- Mandaten worden de komende maanden ingevuld na de verkiezingen: kandidaturen volop open
- Objectieve informatie niet steeds voorhanden bij secretariaat
- De juiste m/v/x op de juiste plaats!
- Informatie verkrijgen of verstrekken vergt veel dubbel werk vanwege bovenlokale entiteiten en secretariaten van lokale besturen

Mandatarisfiche inhoud

hoe matchen we de mandatarissen van het lokaal bestuur met het juiste bovenlokale mandaat dat het lokaal bestuur heeft in diverse entiteiten?

- **Oplossing: correcte, concrete en to the point informatie**
 - Informatie per bovenlokale entiteit gebundeld, met aangeleverde info
 - voornamelijk via de bovenlokale entiteit en
 - deels via het lokaal bestuur zelf
 - Dankzij medewerking VLINTER, ABB en sectorale koepels medewerking van de meeste bovenlokale entiteiten
 - Zelfde stramien gehanteerd ongeacht het soort bovenlokale entiteit
- **eerste aanzet, ongetwijfeld ruimte voor verbetering in de toekomst!**

mandatarisfiche voor mandatarissen

bij lokaal bestuur

naam van het lokaal bestuur waarvoor deze fiche geldt

groen vak in te vullen door bovenlokale entiteit

roze vak in te vullen door het lokaal bestuur

Welke mandaten heeft ons lokaal bestuur bij de verbonden en verzelfstandigde entiteit

naam van het samenwerkingsverband

adres (ook de plaats waar vergaderd wordt)

recentste **afsprakennota** met dit lokaal bestuur

ondernemingsnummer

Aard van de rechtspersoon

korte omschrijving met voorstelling van de entiteit en haar activiteiten

Aard van de vertegenwoordiging - Aantal vergaderingen - Presentiegelden en onkostenvergoeding

	<u>lid algemene vergadering:</u>	<u>lid raad van bestuur</u>	<u>lid dagelijks bestuur</u>	<u>andere</u>
aantal mandaten:	-----	-----	-----	-----
gendervereisten:	VOOR M/V/X (schrappen wat niet past)	VOOR M/V/X (schrappen wat niet past)	VOOR M/V/X (schrappen wat niet past)	VOOR M/V/X (schrappen wat niet past)
alleen voor raadsleden:	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee	Ja / Nee
aantal vergaderingen:	12x 6x 4x 2x 1x	12x 6x 4x 2x 1x	12x 6x 4x 2x 1x	12x 6x 4x 2x 1x
vaste vergaderdag en uur:	elke 1/2/3/4 ^o dag van _____ u tot _____ u	elke 1/2/3/4 ^o dag van _____ u tot _____ u	elke 1/2/3/4 ^o dag van _____ u tot _____ u	elke 1/2/3/4 ^o dag van _____ u tot _____ u
presentiegelden en onkosten:	-----	-----	-----	-----

Aanduidingsprocedure

deadline voor indiening kandidatuur	-----			
kandidatuur indienen bij	secretariaat <input type="checkbox"/>	directie <input type="checkbox"/>	RvB <input type="checkbox"/>	andere <input type="checkbox"/>
wijze van schriftelijk indienen	mail <input type="checkbox"/>	aangetekend <input type="checkbox"/>		
aanstelling	CBS <input type="checkbox"/>	GR <input type="checkbox"/>	RVMW <input type="checkbox"/>	andere <input type="checkbox"/>
datum zitting	-----			

Relevante wettelijke en statutaire bepalingen m.b.t. de vertegenwoordiging van het lokaal bestuur

wettelijke bepalingen m.b.t. de vertegenwoordiging

Decreet Lokaal Bestuur is van toepassing, in het bijzonder de artikelen

(aankruisen wat van toepassing is aub)

Andere wetgeving is van toepassing, namelijk:

met in het bijzonder deze artikelen:

statutaire bepalingen of bepalingen uit huishoudelijk reglement m.b.t. de vertegenwoordiging

actuele versie van het volledig document wordt mee gestuurd in bijlage

ja, toegevoegd in bijlage

de bijzonderste artikelen m.b.t. de vertegenwoordiging zijn

overige aandachtspunten m.b.t. de vertegenwoordiging

gewenste terugkoppelingsritmiek van het lokaal bestuur

terugkoppeling op

gemeenteraad

jaarlijks, halfjaarlijks, per kwartaal

commissie

jaarlijks, halfjaarlijks, per kwartaal

andere

jaarlijks, halfjaarlijks, per kwartaal

thema's

afval

vrije tijd

openbare werken

egov

natuur / milieu

veiligheid

welzijn

economie

personeel

financiën

patrimonium

ruimtelijke ordening

mobiliteit

andere

sociale zaken

burgerzaken

jeugd

cultuur / erfgoed

sport

wonen

overige partners die zetelen in deze entiteit

<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____

Mandatarisfiche Sint-Niklaas

Toepassing in de praktijk

Informatie en begeleiding

- ▶ Fiche met informatie:
 - Onderscheid tussen takenpakket afgevaardigde en bestuurder.
 - Intensiteit van opvolging.
 - Aspect belangenvermenging bij aanduiding mandaten.

- ▶ Streefdatum: verkiezingsjaar 2024

Opmaak mandatarisfiche

- ▶ Sjabloon deels ingevuld door bestuursadministratie, deels door de entiteit zelf.
- ▶ Maatschappelijk belang van de organisatie (eventueel link naar website).
- ▶ Frequentie, plaats en tijdstip van vergaderingen, bestuursorganen.
- ▶ Materies waarover beslist wordt (concrete voorbeelden adhv agenda's).
- ▶ Verwijzing naar plaats voor raadpleging statuten.
- ▶ Omschrijving van rol en verwachtingen tov bestuur.
- ▶ Afspraken voor opvolging en terugkoppeling (bv. meldingsplicht voor zaken die invloed hebben op financiën moederbestuur).

Opmaak mandatarisfiche

- ▶ Verwijzing naar gedragscode (stadsbestuur en die van de entiteit indien van toepassing).
- ▶ Wijze van aanduiding/vervanging (lokale afspraken naast de bepalingen van de statuten).
- ▶ Wijze waarom de entiteit/de stad voorziet in onthaal van nieuwe leden.
- ▶ Wijze waarop meldingen/klachten over de entiteit kunnen worden ingediend.
- ▶ Taken die bestuursadministratie op zich neemt (vb. voorleggen agenda).
- ▶ Mogelijkheid tot permanente raadpleging van de fiche.

Inlichtingenfiche vertegenwoordiging in verenigingen

Vraag	Informatie vanuit de entiteit
Welke organen zijn er binnen uw organisatie?	Algemene vergadering Raad van bestuur Andere organen
Hoeveel vertegenwoordigers mag de stad/het OCMW afvaardigen per orgaan?	Algemene vergadering: Raad van bestuur:
Hoe vaak komen gaan er vergadering door van de organen?	Algemene vergadering: Raad van bestuur:
Waar gaan de vergaderingen door?	
Wanneer gaan de vergaderingen meestal door?	
Over welke materies beslissen de verschillende organen?	Graag een opsomming of concrete voorbeelden aan de hand van agenda's.
Wanneer werden de statuten laatst gepubliceerd?	Graag een link of document toevoegen.
Hoe gebeurt de aanduiding van de vertegenwoordigers in de verschillende organen?	Aanduiding of voordracht door de gemeenteraad?
Omschrijving van de rol en de verwachtingen tegenover de vertegenwoordigers uit ons bestuur (in algemene zin met	

betrekking tot hun houding (petjes), afspraken voor opvolging en terugkoppeling, meldingsplicht voor zaken die invloed hebben op financiën moederbestuur)

Heeft de organisatie een eigen gedragscode?

Voorziet de organisatie een onthaal voor nieuwe vertegenwoordigers? Zo ja, wat houdt dit in?

Werken jullie met volmachten? Zo ja, in welke situaties?

Hoe gaan jullie om met klachten en meldingen?

Graag een link of document toevoegen.

Graag eventuele procedure toe te voegen.

Vraag	Informatie vanuit de stad
Soort organisatie	
Soort toelichting	
Wanneer	
Contactpersoon intern	
Contactpersoon extern	
Politiek verantwoordelijke	
Wat hebben we nodig voor agendering + deadline	

Webformulier

Verenigingen stad Sint-Niklaas: inlichtingenfiche

In 2022 nam het lokaal bestuur van Sint-Niklaas deel aan een audit van Audit Vlaanderen betreffende de opvolging van verzelfstandigde en verbonden entiteiten. Eén van de aanbevelingen die hier uit voortkwam, was het opstellen van een infofiche per vereniging zodat de aangestelde vertegenwoordigers een duidelijk overzicht hebben van wat hun mandaat inhoudt. Naar aanloop van de nieuwe bestuursperiode hopen we dan ook dat jullie hiervoor even tijd maken. Geef gerust een seintje als u hierover verdere vragen hebt en weet dat geen enkele vraag verplicht is om in te vullen.

Contactgegevens:
bestuursadministratie@sint-niklaas.be
contactpersoon: Karen De Cocker

* Vereist

1. Naam van uw organisatie *
2. Contactgegevens: email *
3. Contactgegevens: telefoonnummer *
4. Welke organen zijn er binnen uw organisatie?

Mandatarisfiche

Naam organisatie	MIWA cv			
E-mail	sven.peeters@miwa.be			
Telefoonnummer	03/780 68 57			
Welke organen zijn er binnen uw organisatie?	AV en bestuursorgaan			
Hoeveel vertegenwoordigers mag de stad/het OCMW afvaardigen per orgaan?	AV + directie comité	voorzitter	aanstelling van rechtswege	voorzitter van rechtswege
	AV	1 + 1 pv	aanduiding	aanduiding door GR
	RVB	4 (waarvan 1 voorzitter) + 1 raadgevend	voordracht	de leden worden benoemd door de algemene vergadering, op voordracht van GR
Hoe vaak komen gaan er vergaderingen door van de organen?	2 AV/jaar 10 RVB/jaar			

Uitdagingen toekomst

- ▶ Up-to-date houden van document
 - Opvolgen via wijzigingen statuten doorgegeven door verenigingen.
 - Actief opvragen in periode voorafgaand aan nieuwe legislatuur.
- ▶ Entiteiten enthousiasmeren om te antwoorden.

Voordelen

- ▶ We kunnen aan het begin van de nieuwe legislatuur direct alle informatie aanbieden aan de fracties. Hierdoor kunnen meer doordachte keuzes gemaakt worden.
- ▶ Wordt snel gekend en gewaardeerd (bvb onze overzichtslijst) waardoor de informatie ook actief wordt opgevraagd door de fracties.

- **In 2024 (nu)**
 - **verspreiding van de mandatarisfiche**
 - Ter beschikking via website VVSG
 - Via de koepels ter beschikking stellen aan bovenlokale entiteiten
 - **ter beschikking stellen van de inventarissen**
- **In 2025**
 - **opstart lerend netwerk opvolging bovenlokale entiteiten**
 - **op basis daarvan: onderzoek verdere verzameling en uitbouw datamodel**

VVSG

Vereniging van
Vlaamse Steden
en Gemeenten



Vragen?

Pietro Iacopucci | Labo Regiovorming
pietro.iacopucci@vvsg.be
G + 32 477 347 533



Peter Hautekiet | Labo Regiovorming
peter.hautekiet@vvsg.be
G + 32 477 773 813