

## **Bijlage 4: Werkingskader werkgroep**

Gemeenteraad van 25 juni 2026

### **Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1: Algemeen**

Het lokaal bestuur bepaalt bij het begin van elke legislatuur rond welke thema's er werkgroepen wordt opgericht. Een werkgroep brengt burgers en verenigingen samen rond bepaalde thema's en organiseert hierrond activiteiten en/of evenementen.

#### **Artikel 2: Samenstelling**

Alle burgers en/of verenigingen met interesse in of expertise rond een bepaald thema kunnen lid worden van een werkgroep. De werkgroep kan op 2 manieren worden samengesteld:

- door een brede oproep vanuit het lokaal bestuur om rond een bepaald thema iets te organiseren zodat alle burgers en/of organisaties met interesse in of expertise deel kunnen nemen
- en/of door een vraag vanuit een burger en/of organisatie zelf om een nieuw initiatief op poten te zetten

#### **Artikel 3: Lid worden van een werkgroep**

De samenstelling van een werkgroep kan doorlopend wijzigen. Alle burgers en afgevaardigden van een vereniging kunnen zich aanmelden via een eenvoudige procedure op de gemeentelijke website of bij een gemeentelijk loket. Minstens bij het begin van elke legislatuur wordt er een brede oproep verspreid om kandidaten te werven.

#### **Artikel 4: De werking van de werkgroep**

De werkgroep komt minstens twee keer per jaar samen. Het lokaal bestuur vraagt aan burgers en/of organisaties om mee een project, actie of evenement te realiseren. Structurele werkgroepen worden opgestart voor langere duur. Het is ook mogelijk om een structurele werkgroep te organiseren die de hele legislatuur meewerkt aan de uitvoering van beleid rond een specifiek thema of afgebakende doelgroep. Er wordt een concrete actie gerealiseerd door samenwerking tussen burgers, organisaties en de lokale overheid.

#### **Artikel 5: Ondersteuning van de werkgroep**

##### **§ 1. Bevoegde schepen**

Elke werkgroep valt onder de bevoegdheid van één of meer schepenen. De schepen kan aanwezig zijn op een werkgroep.

##### **§ 2. Ondersteunend ambtenaar**

Elke werkgroep krijgt een aanspreekpunt binnen de gemeentelijke administratie toegewezen. De ondersteunend ambtenaar zorgt voor de organisatie van het overleg, beheert de contactgegevens van de leden en zorgt voor de communicatie binnen de groep. De ondersteunend ambtenaar zorgt voor administratieve en logistieke ondersteuning bij organisatie van de activiteiten en de evenementen.

### § 3. Financiële ondersteuning

Werkgroepen hebben jaarlijks een budget voor het organiseren van hun activiteiten en evenementen ter beschikking in de meerjarenplanning. Alle bestelaanvragen, bestelbonnen en facturen verlopen via het lokaal bestuur. Er worden geen uitgaven terugbetaald of vergoed die op eigen initiatief door de werkgroep worden gemaakt. Extra vragen voor financiële ondersteuning en/of nieuwe initiatieven worden behandeld en goedgekeurd door het college.

### § 4. Logistieke ondersteuning

Werkgroepen kunnen gebruik maken van de logistieke ondersteuning van de gemeentelijke uitleendienst voor activiteiten binnen de werking.

### § 5. Communicatie en promotie

Het lokaal bestuur promoot de evenementen en/of activiteiten van de werkgroepen bij de brede bevolking en communiceert via verschillende gemeentelijke informatiekkanalen.

### § 6. Opvolging werking

Wanneer blijkt dat een werkgroep niet functioneert zoals bedoeld in dit reglement, kan het lokaal bestuur in dialoog met de werkgroep beslissen deze stop te zetten of om te zetten in een andere participatievorm. Deelnemen is toegestaan aan personen die handelen in het algemeen belang. Wanneer blijkt dat er deelgenomen wordt met het oog op persoonlijk gewin of het behartigen van 1 bepaalde vereniging, organisatie en/of groep, kan de persoon uit de werkgroep geweerd worden.