

Huishoudelijk Reglement LOK

Goedgekeurd tijdens de gemeenteraad van 17 december 2025

Artikel 1 – Huishoudelijk Reglement

Het LOK Laakdal is een formele adviesraad inzake kinderopvang, verplicht volgens het Besluit van de Vlaamse Regering van 24 mei 2013 en de regelgeving van Opgroeien. Het streeft naar samenwerking, beleidsadvies en kwaliteit in de lokale kinderopvang.

Het huishoudelijk reglement en elke latere wijziging ervan, wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.

Elk lid van het LOK ontvangt een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

Artikel 2 – Bevoegdheden

Het LOK geeft advies over het gemeentelijk en intergemeentelijk beleid inzake kinderopvang. Het LOK wordt minstens geconsulteerd over:

1. De beleidsdoelstellingen voor kinderopvang (vb. in meerjarenplan);
2. De uitbouw van opvangvoorzieningen in Laakdal.

Het LOK kan ook op eigen initiatief advies geven over relevante beleidsdossiers.

Artikel 3 – Adviezen

De adviesvragen bevatten de volgende gegevens :

- een duidelijke omschrijving van de vraag;
- een vermelding van de uiterste datum van inlevering van het advies;
- indien nodig een vermelding van de wettelijke en financiële randvoorwaarden waarmee de gemeente rekening moet houden, samen met informatie en documenten met betrekking tot de dossiers waarover een advies gevraagd wordt

De adviestermijn voor de adviesaanvragen bedraagt minimaal een maand, dit betekent dat de vraag vanuit de gemeente voldoende vooraf dient gesteld te worden. In onderling overleg kan hier eventueel van afgeweken worden (schriftelijke vraag vanuit de gemeente).

Het advies dat door de stemgerechtigde leden is uitgebracht, zal in het verslag worden omschreven, en dient de essentie van de bespreking weer te geven en de gebruikte argumenten.

De door het LOK uitgebracht adviezen worden door secretaris van het LOK bezorgd aan of het college van burgemeester en schepenen, of de gemeenteraad, of desgevallend andere bevoegde instanties.

De gemeente brengt het LOK na de aflevering van het advies op de hoogte van het gevolg dat aan het advies werd gegeven of zal gegeven worden en dit op de eerstvolgende vergadering van het LOK.

Artikel 4 – Samenstelling

Het LOK is samengesteld uit minstens:

- a. Een vertegenwoordiging van de lokale actoren kinderopvang.
 - al wie plaatselijk een functie vervult in de opvang van kinderen

- al wie invulling geeft aan de vrije tijd van kinderen voor en zolang ze naar de basisschool gaan.
- het lokaal bestuur als aanbieder van kinderopvang, binnen het LOK vertegenwoordigd via een ambtenaar.

Deze vertegenwoordiging wordt vastgelegd rekening houdend met de verscheidenheid en representativiteit van de lokale actoren.

- b.** Een vertegenwoordiging van de gebruikers.
 - al wie plaatselijk een beroep doet op kinderopvang en behoefte heeft aan kinderopvang
 - een vertegenwoordiger van een organisatie die representatief is voor gebruikers inzake kinderopvang.
- c.** Een vertegenwoordiging van het lokaal bestuur als lokale regisseur van kinderopvang in de gemeente

Als niet-stemgerechtigde lid van het LOK worden volgende personen aangeduid:

- a.** de afgevaardigde van opgroeien
- b.** de schepen bevoegd voor kinderopvang (of zijn vervanger)
- c.** de burgemeester (of zijn vervanger)
- d.** gemeente- en OCMW-raadsleden
- e.** deskundigen

Ten hoogste 2/3^{de} van de leden van het LOK is van hetzelfde geslacht. Zoniet kan niet op een rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht.

Niet-stemgerechtigde leden kunnen deelnemen aan de discussies. Deze personen kunnen geenszins drukken op de het formuleren van het advies. De onafhankelijke werking van het LOK mag hierdoor niet in het gedrang komen. Het aantal niet-stemgerechtigde leden bedraagt maximaal de helft van het aantal stemgerechtigde leden.

De voorzitter wordt door (maar niet noodzakelijk uit) de stemgerechtigde leden gekozen. Bij de oprichting van het LOK wordt de voorzitter verkozen voor een periode van 6 jaar. Indien de voorzitter niet aanwezig kan zijn, zal de vergadering beslissen wie de taak van voorzitter op zich zal nemen.

Artikel 5 – Vergaderen

Het LOK vergadert zo dikwijls als de zaken die tot haar bevoegdheid behoren dit vereisen en tenminste 1 maal per jaar.

Het LOK komt bijeen op uitnodiging/vraag van de voorzitter of 1/3^{de} van de leden.

De voorzitter stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging aan alle leden van het LOK (stemgerechtigde en niet-stemgerechtigde leden).

Alle leden van het LOK worden ten minste 7 kalenderdagen voor de vergadering schriftelijk (per post of e-mail) uitgenodigd, de dag van de oproeping en vergadering inbegrepen. Deze uitnodiging vermeldt in elk geval de datum, de plaats, het uur en de agendapunten van de vergadering.

Elk lid kan tot 5 dagen voor de vergadering de secretaris verzoeken om bepaalde bijkomende punten op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. Indien nodig kan de voorzitter op vraag van een lid op de vergadering nog nieuwe punten aan de agenda toevoegen. Hiervoor is wel een eenvoudige meerderheid van de stemgerechtigde leden nodig.

Artikel 6 – Aan-/afwezigheden

Het LOK kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van haar stemgerechtigde leden aanwezig is.

Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan het LOK op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigde leden, geldig beslissen over het (de) reeds voorgelegde agendapunt(en). Deze regel is echter niet van toepassing wanneer een wijziging van het huishoudelijk reglement op de agenda staat.

Indien een lid van het LOK niet aanwezig kan zijn moet hier een gegronde reden voor zijn. Gelieve bij afwezigheden ook telkens de concrete reden te vermelden zodat er op het LOK besproken kan worden of de afwezigheid gewettigd is of niet.

Indien de secretaris om gelijk welke reden een vergadering niet kan bijwonen, zal tijdens die vergadering een plaatsvervanger worden aangeduid. De plaatsvervangende secretaris zal het verslag opmaken van die bewuste vergadering.

Er zal bij elke vergadering een ledenlijst aanwezig zijn waar alle leden van het LOK hun aanwezigheid eerst formeel kunnen aftekenen. Zo kunnen de afwezigheden van de partners van het LOK ook steeds nadien gecontroleerd worden.

Artikel 7 – Verslaggeving

De secretaris maakt van de vergadering een verslag op. Dit verslag wordt, na correctie door de voorzitter, zo spoedig mogelijk na de vergadering ter goedkeuring aan alle leden van het LOK toegestuurd. Elk lid kan tijdens de vergadering opmerkingen maken over dit verslag. Indien geen eensgezindheid kan bereikt worden over bepaalde punten, gebeurt de stemming hierover bij gewone meerderheid onder de aanwezige stemgerechtigde leden. Indien de opmerkingen gegrond worden bevonden, dient de secretaris deze op te nemen in het eerstvolgende verslag en het ontwerpverslag in die zin aan te passen.

Artikel 8 – Stemmingen

Alle beslissingen (stemmingen) worden uitsluitend door de stemgerechtigde leden genomen (uitgevoerd) en dit bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van de stemmen wordt het voorstel niet aangenomen.

In afwijking gebeurt de stemming over de wijziging van het huishoudelijk reglement door de stemgerechtigde leden wel met een 2/3^{de} meerderheid.

De stemmingen gebeuren in principe door stilzwijgende instemming, mondelinge stemming of bij handopsteking. Er kan overgegaan worden tot een geheime stemming indien iemand van de aanwezige personen dit verkiest (per agendapunt beslissen). Stemmingen over personen gebeuren door stilzwijgende instemming, mondelinge stemming of bij handopsteking. Er kan overgegaan worden tot een geheime stemming indien iemand van de aanwezige personen dit verkiest

Artikel 9 – Werkgroepen

Vanuit het LOK kunnen werkgroepen opgericht worden voor het onderzoeken/voorbereiden van bijzondere vraagstukken. Hierin kunnen de nodige instanties, deskundigen en betrokkenen zetelen. Deze werkgroepen bevatten minstens één stemgerechtigde afgevaardigde van het LOK. De samenstelling van de werkgroepen dient vooraf te worden goedgekeurd door het LOK. Het verslag van de vergaderingen van de werkgroepen wordt ter goedkeuring voorgelegd op de eerstvolgende vergadering van het LOK.

Artikel 10 – Werkingsmiddelen/Ondersteuning

De gemeente stimuleert de werking van het LOK door voldoende financiële, logistieke en educatieve ondersteuning te verlenen. Het gaat ten minste over het permanent ter beschikking stellen van een lokaal, een gemeentelijk ambtenaar en minimale werkingsmiddelen. Het budget is aangepast aan de taken die de gemeente aan de adviesraad opdraagt.

Alle leden van het LOK hebben recht op informatie betreffende alle stukken en documenten die verband houden met de bevoegdheid van het LOK, voor zover dit door andere wetgeving niet wordt verhinderd.

Om de risico's voor burgerlijke aansprakelijkheid, rechtsbijstand en lichamelijke ongevallen te dekken, zal de gemeente de nodige verzekeringspolissen afsluiten voor alle leden en medewerkers van het LOK.