

Afspraken met adviesraden rond communicatie

1 Algemene afspraken

Art. 1 De adviesraden mogen beschikken over eigen communicatie-initiatieven zoals website, eigen perscontacten, posters, flyers, mits aan onderstaande voorwaarden en deontologische regels voldaan wordt.

Art. 2 Alle officiële communicatie van de adviesraden (uitnodigingen, verslagen, briefwisseling, officiële publicatie van adviezen...) moet gebeuren via de gemeentelijke kanalen, ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de adviesraad.

Art. 3 De adviesraden opereren onder het gemeentelijke logo. Mits toelating van het Schepencollege, kan een adviesraad een eigen logo ontwikkelen. Dit logo moet steeds samen met het gemeentelijke logo gebruikt worden. Het logo van de adviesraad mag echter niet groter zijn dan het gemeentelijke logo of opvallend zijn.

Art. 4 Activiteiten in samenwerking met de gemeente worden aangekondigd en gepromoot in de gemeentelijke huisstijl. De betrokken ambtenaar zorgt hiervoor.

Art. 5 De adviesraad mag met het eigen budget initiatieven ondersteunen met gadgets. Indien de gemeente hierbij op een of andere manier betrokken is, moet bij een eventuele opdruk het gemeentelijk logo gebruikt worden. Andere voorstellen moeten aan het College van Burgemeester en Schepenen ter goedkeuring voorgelegd worden.

Art. 6 Alle communicatie van adviesraden moeten voldoen aan onderstaande deontologische regels.

Art. 7 Afzonderlijke activiteiten, waarbij de gemeente geen praktische of financiële ondersteuning geeft naast de algemene werkingstoelage, worden door de adviesraad volledig onafhankelijk gecommuniceerd, rekening houdend met de vorige artikels.

Art. 8 De adviesraad staat zelf in voor bovenvermelde eigen communicatie-initiatieven.

Art. 9 De voorzitter van de adviesraad is eindverantwoordelijke voor alle eigen communicatie-initiatieven van de adviesraad.

2 Deontologische regels voor communicatie adviesraden

Voor alle communicatie gelden volgende deontologische regels:

Inhoud

1. De adviesraden communiceren politiek neutraal.
2. De adviesraden communiceren commercieel neutraal.
3. De communicatie mag geen afbreuk doen aan de democratische grondbeginselen.
4. De informatie moet volledig en correct zijn. Ze moet het mogelijk maken voor de ontvanger om een eigen oordeel te vormen.
5. De adviesraden communiceren tijdig en zorgen dat de informatie up-to-date is.
6. De communicatie mag geen inbreuk vormen op de privacy van privé-personen.
7. De communicatie mag geen inbreuk vormen op de goede zeden.

Vorm

8. De informatie is in een correct Nederlands gesteld.
9. Bij de (beeld)taal wordt rekening gehouden met de gebruikte taal en kennis van de doelgroep.
10. De adviesraden gebruiken geen aanstootgevende taal of beelden.

11. In de communicatie mogen onderwerpen niet op een dergelijke manier aan bod komen dat ze direct aanleiding kunnen geven tot hekelcampagnes of indoctrinatie.

Algemeen

12. De informatie moet vrij toegankelijk zijn voor de doelgroepen (vlot bereikbaar, gratis).
13. De adviesraad stuurt niet ongevraagd elektronische berichten naar de persoonlijke mailbox van de burgers. Indien de adviesraad burgers wil informeren door elektronische berichten, verstuurt zij eerst een elektronisch bericht met de vraag of de geadresseerde voortaan elektronische berichten van de adviesraad wil ontvangen. Indien de persoon niet reageert, staat dat gelijk met een negatief antwoord. Na 1 jaar mag dezelfde vraag opnieuw gesteld worden. Elk elektronisch bericht bevat een eenvoudige en rechtstreekse elektronische uitschrijfmogelijkheid.
14. Persoonsgegevens (adressen, telefoonnummers, e-mailadressen) moeten omzichtig behandeld worden, rekening houdend met de wet op de privacy: ze mogen niet aan derden worden doorgegeven, bij publicatie moet eerst goedkeuring gevraagd worden...
15. De adviesraden houden in hun communicatie rekening met hun eigen rol en met de beslissende rol van het gemeentebestuur.

3 Ondersteuning communicatie vanuit gemeentebestuur

Vanuit de gemeente wordt gezorgd voor ondervermelde ondersteuning. De adviesraden kunnen hier gebruik van maken. De informatie wordt door de adviesraad aan de betrokken ambtenaar bezorgd, die verder met de dienst Communicatie samenwerkt voor de uiteindelijke publicatie.

Gemeentelijke publicaties:

- Kleine Merel: opname van de data van de algemene vergaderingen op de gemeentelijke website en in De Kleine Merel.
- De Merel: mogelijkheid tot opname van informatie in De Merel.

Gemeentelijke website:

- Elke adviesraad krijgt plaats op de gemeentelijke website om volgende informatie te publiceren:
 - data en verslagen vergaderingen
 - samenstelling adviesraad
 - thema's waarrond gewerkt wordt
 - adviezen + antwoorden gemeente
 - activiteiten
 - link naar eigen website adviesraad

Onthaal nieuwe inwoners:

In presentatie wordt kort een overzicht gegeven van de verschillende adviesraden.

De adviesraden onder de loep

Het betreft: de cultuurraad, jeugdraad, minaraad, noord-zuid raad, ouderenadviesraad, sportraad, raad voor personen met een handicap en lokaal overleg kinderopvang.

De raden vragen een helder kader om te kunnen functioneren en zodoende hun verantwoordelijkheid te kunnen nemen. De gemeentelijke ambtenaar ondersteunt de raad administratief en informatief.

Rol van de ambtenaar

- De ambtenaar is geen lid van de adviesraad maar ondersteunt de raad (secretaris-waarnemer). Deze is neutraal en ondertekent dus geen standpunten en briefwisseling van de raad.
- De ambtenaar kan verslagen maken, doet verzendingen, verzorgt de lay-out van brieven, begeleidt een hersamenstelling, e.a.
- De ambtenaar ontwikkelt zich als een deskundige op het domein en informeert de raad over gemeentelijke, provinciale en nationale acties.
- De ambtenaar geeft initiatieven, die afwijken van het goedgekeurde beleidsplan en van het jaarlijkse budget, door aan het Schepencollege en kan het College vragen advies in te winnen bij de raad over betrokken beleidsthema's.

Rol van de adviesraad

- De kerntaak van deze raden is in de eerste plaats advies geven.
- Het College vraagt de gemeentelijke adviesraden om advies of de gemeentelijke adviesraden kunnen zelf het initiatief nemen om een advies te formuleren.
- De raden stellen zelf hun adviezen op (dus niet de ambtenaar).
- De secretaris of voorzitter geeft de agendapunten door aan de ambtenaar.
- Brieven worden niet ondertekend door de ambtenaar maar door de voorzitter (en indien aanwezig in de raad, de secretaris).
- De raden kunnen hun eigen communicatiemiddelen hebben / creëren conform de nota 'Afspraken met adviesraden rond communicatie' (website, T-shirts en gadgets).
- De raden zijn geen vereniging maar verdedigen de belangen van hun doelgroep in Oostkamp en adviseren het beleid vanuit hun positie, dichtbij de doelgroep.

Financieel

- Alle raden krijgen jaarlijks een forfaitair bedrag.
- Jaarlijks wordt een werkingsverslag opgemaakt (i.s.m. de ambtenaar) en voorgelegd aan het Schepencollege.
- De raad kan eigen activiteiten organiseren met eigen financiering. De ambtenaar wordt niet ingeschakeld voor de organisatie of promotie ervan.
- De raad kan samenwerken met de gemeente waarbij op voorhand afspraken gemaakt worden over de financiële en logistieke inbreng. Wanneer de raad met de gemeente samenwerkt, wordt vermeld: "m.m.v. de meewerkende adviesraad".

Procedure adviesverlening

In verband met de adviesverlening wordt een standaardprocedure uitgewerkt.

- Een advies vanuit de raad wordt opgemaakt door de raad en ondertekend door de voorzitter en een tweede persoon vanuit de adviesraad (niet de ambtenaar). Vooral dit advies wordt doorgestuurd naar het Schepencollege kadert de betrokken ambtenaar het advies (binnen de wet- en regelgeving). De te volgen weg is: advies – betrokken dienst – College – secretariaat - antwoord naar de raad en kopie naar de ambtenaar.
- Een vraag tot advies vanuit de gemeente naar de raad kan tot stand komen via de ambtenaar, een schepen en het College. Indien wettelijk vereist wordt de vraag tot advies door de ambtenaar opgemaakt en ondertekend door burgemeester en secretaris.

Er wordt een afsprakennota opgemaakt tussen de adviesraad en de gemeente.