

Huishoudelijk Reglement Raad Voor Ontwikkelingssamenwerking 2021

Dit huishoudelijk reglement dient samen gelezen te worden met de statuten van de Raad voor ontwikkelingssamenwerking.

Artikel 1:

Om de solidariteit met het Zuiden (zie art.2 van de statuten) te concretiseren brengt de ROSA jaarlijks advies uit over alle door inwoners van Aartselaar ingediende ontwikkelingsprojecten. De ROSA bundelt alle krachten die in Aartselaar actief zijn met ontwikkelingssamenwerking. De ROSA informeert omtrent acties en projecten die door de gemeente financieel worden ondersteund, met het doel meer begrip en waardering te creëren voor de geboden ontwikkelingshulp. Tegelijk wil de raad een ontmoetingsplek zijn voor al wie het Zuiden een warm hart toedraagt.

Artikel 2 :

Leden en Stemgerechtigde leden.

Een kandidatuur voor lidmaatschap van de ROSA kan ingediend worden:

- als effectieve of plaatsvervangende vertegenwoordiger van een organisatie vanuit een persoonlijke interesse
- vanuit een actieve betrokkenheid bij een project.
- Kandidatuurstelling via het mailadres mondiaal.beleid@aartselaar.be. Zowel het effectief lid als het plaatsvervangend lid, dient in Aartselaar te wonen. Bij de kandidatuurstellingen dienen eveneens de persoonlijke contactgegevens (naam, adres, telefoon, e-mail) te worden vermeld. Ontslag wordt op hetzelfde e-mailadres ingediend.

Een stemgerechtigd lid van de Raad voor Ontwikkelingssamenwerking mag geen politiek mandaat uitoefenen. OCMW- en gemeenteraadsleden kunnen dus geen stemgerechtigd lid zijn.

De stemgerechtigde leden kunnen zich kandidaat stellen als jurylid en uit de kandidatuurstellingen geeft de Algemene vergadering zijn vertrouwen aan twee tot drie kandidaten.

Een expert van buitenaf mag deelnemen, advies geven en deel uitmaken als neutrale persoon van de jury. De gemeentelijke ambtenaar zetelt als extra lid in de jury en noteert de quotaties van alle subsidiedossiers. Aan de hand van scoreformulieren, opgemaakt door de Algemene vergadering wordt door de jury een onpartijdige en gefundeerde score gegeven aan de projecten, die tijdig ingediend zijn en op het secretariaat ontvankelijk verklaard. Deze scores worden omgezet in een percentage van de te besteden subsidie. Elk jurylid spreekt zijn waardering en motivatie uit. De jury streeft naar éénduidigheid per project door een gemiddelde te maken van de quotaties die eraan werden toegekend.

De scores hebben volgende inhoud :

- 1 : er is weinig/geen aanzet om dit onderdeel van het criterium te waarderen/zwak
- 2: er zijn reeds enkele stappen/acties die in het project opgenomen zijn, beginnend
- 3: er zijn zeker voldoende stappen/acties voor dit criterium
- 4: het project bezit reeds een degelijke werking op dit vlak

5: het project heeft een sterke werking op dit vlak

Bij het geven van de scores zal de jury steeds streven naar een gemotiveerd juryverslag.

Artikel 3 :

De Raad voor Ontwikkelingssamenwerking vergadert minstens twee maal per kalenderjaar. (zie art. 4 Statuten ROSA)

Artikel 4:

Procedure subsidieaanvraag. (zie art. 5 Statuten ROSA)

Een project kan tot en met 31 mei voor betoelaging worden ingediend via een aanvraagformulier ““Aanvraag subsidiëring van een ontwikkelingsproject”” bij het gemeentebestuur , Baron van Ertbornstraat 1, 2630 Aartselaar, waar deze zal gedateerd en geregistreerd worden. Een digitale versie van de aanvraag wordt als pdf verstuurd naar de secretaris van de Rosa (mondiaal.beleid@aartselaar.be). Op de Algemene Vergadering van de ROSA in de maand juni worden de ingediende projecten voorgesteld.

Om een project te beoordelen, hanteert de raad volgende criteria die verwerkt zijn in het beoordelingsformulier van de jury.

1. Doel : het project moet de lokale gemeenschap ten goede komen en geen privé belang dienen.
2. Omschrijving : het project dient concreet omschreven en degelijk onderbouwd te zijn : zowel materieel, als in tijd en ruimte.
3. Duurzaamheid : het project moet een probleem oplossen en tegelijk nieuwe perspectieven openen. Het moet een kans bieden op continuïteit.
4. Zelfbedruipend : binnen de doelstellingen moet ook voorzien zijn hoe het project kan worden voortgezet wanneer de subsidie wegvalt.
5. Opvolging : Het project dient concreet opgevolgd te worden en jaarlijks wordt (ingeval van meerjarige subsidie) een evaluatierapport voorgelegd, waaruit blijkt dat de middelen werden ingezet waarvoor ze bedoeld waren. (evolutie van het project met vermelding van succes, tegenslag en eventuele bijsturing).

Begrenzing : De maximale toegestane subsidie per jaar en per project bedraagt € 4000.

Het evaluatieverslag van een project dat subsidie heeft genoten, dient een inhoudelijk en financieel verslag te bevatten zodat een duidelijk beeld verkregen kan worden over de voortzetting/opstart van een project.

6. SDG : het project moet kaderen in één of meerdere Doelstellingen van Duurzame Ontwikkeling en een omschrijving geven in welke mate er gevolg wordt gegeven aan deze ontwikkelingsdoelstellingen.

Aan de contactpersoon van een goedgekeurd project kan de vraag worden gesteld om het project voor te stellen tijdens de Algemene Vergadering van de Raad voor Ontwikkelingssamenwerking. Het College van burgemeester en schepenen bekrachtigd het advies van de ROSA en de gemeenteraad beslist over de betoelaging in het najaar.

Artikel 5:

Het dagelijks bestuur is samengesteld uit een voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester (zie art. 2 Statuten ROSA).

De schepenen van ontwikkelingssamenwerking woont de vergaderingen van het dagelijks bestuur bij zonder stemrecht.

De taken van dit dagelijks bestuur bestaan uit het voorbereiden van de algemene vergaderingen van de ROSA, het voorleggen van adviezen aan de algemene vergadering van de ROSA en het uitvoeren van de beslissingen van de ROSA.

De voorzitter stelt de agenda van de vergadering op, hij/zij zit de vergadering voor en volgt het verloop op, modereert de debatten, vat de conclusies samen en staat in voor de uitvoering van de beslissingen van de ROSA.

De ondervoorzitter neemt de taak van de voorzitter waar bij diens afwezigheid.

De penningmeester stelt jaarlijks een verslag op van de financiële verrichtingen van de ROSA.

De gemeentelijke ambtenaar stuurt de uitnodigingen voor de vergaderingen uiterlijk 10 dagen vooraf, maakt de verslagen op van de algemene vergaderingen en de kernvergaderingen, verwoordt de uitgebrachte adviezen, staat in voor het archief van de inkomende en uitgaande briefwisseling, van de verslagen en de uitgebrachte adviezen en biedt waar mogelijk logistieke ondersteuning. Bij de beëindiging van zijn functie draagt de gemeentelijke ambtenaar het archief over aan de gemeentesecretaris.

Artikel 6:

Twee tot drie leden van de Algemene vergadering, verkozen door de Algemene Vergadering, en zonder project, geven via een scoreblad, gebaseerd op de criteria, quotaties aan projecten die in aanmerking komen voor een subsidie. De juryvergadering wordt ondersteund door de gemeentelijke ambtenaar voor de verslaggeving.

Deze quotaties van de juryleden en de daarmee samenhangende subsidies, worden voorgelegd in de Algemene vergadering. De juryleden moeten zich zo nodig kunnen verantwoorden.

Tenslotte wordt dit advies overgedragen aan het College van burgemeester en schepenen en vervolgens aan de gemeenteraad.

Artikel 7:

Net als de Raad van Ontwikkelingssamenwerking zich engageert voor het informeren en sensibiliseren van burgers, scholen en verenigingen, kan ook een vereniging van Aartselaar dit engagement uitdragen.

Als Fairtrade-gemeente zijn producten van eerlijke wereldhandel en lokale handelaars een concretisering van een bewustmaking. Initiatieven door een vereniging, jeugdbeweging die Fairtrade-producten gebruiken en bewust in de kijker stellen, een betoelaging te geven.

Verdeelsleutel : 1/10 Van het subsidiebudget gaat 90% naar projecten en 10% naar lokale sensibilisering

Advies voor de toekenning van deze aanmoedigingssubsidie gebeurt aan de hand van een engagementsformulier.

Gebaseerd op objectieve criteria die worden aangevuld met (artikel in het gemeentelijke infoblad, pers, een digitale uitnodiging, affiches, placemats...) die de sensibilisatie weergeven naar Fairtrade-producten , Max Havelaar, Wereldwinkel en korte keten, en andere.

Criteria worden cumulatief toegepast.

- minimum aantal aanwezigen : 25 deelnemers
- keuzelijst drank : vermelden van wijn/fruitsap (Oxfam Wereldwinkel of supermarkt)
- ingrediënten van hoewwinkel of korte keten vermelden
- folders van Fairtrade en duurzame handel op een zichtbare plek leggen
- duurzame ontwikkelingsdoelstellingen in de kijker stellen d.m.v. pancartes of affiches

Aanvragen voor sensibiliserende activiteiten gedurende het lopende jaar dienen uiterlijk 31 december toe te komen op het secretariaat Mondiaal.beleid@aartselaar.be, vergezeld van een pdf-file van de nodige bewijsstukken (facturen, kassabon, foto's, folder...) .

Het beschikbaar budget zal verdeeld worden gelet op het aantal aanvragen van erkende Aartselaarse verenigingen of organisaties; dit à rato van 50% van de gemaakte kosten voor duurzame producten of sensibilisatie, met een maximum van € 250 per vereniging . De aanvrager geeft aan of er op een andere wijze subsidie is verkregen voor de activiteit/evenement met mogelijk toegekend bedrag.

De gemeentelijke ambtenaar en eventuele externe deskundige volgen deze aanvragen op via een beoordelingsformulier met vaste objectieve aandachtspunten, aantallen. De gemeentelijke ambtenaar legt de aanvragen die conform /niet conform zijn voor aan de Raad voor Ontwikkelingssamenwerking, College Van Burgemeester en schepen en de goedkeuring van de gemeenteraad.