

# LOKO's vergaderschema

## Bestuur

### CoCo/Dagelijks bestuur

Financiële materie (budgetten en begroting)  
Bestuursmatige materie  
Vertrouwelijke materie  
Evaluaties enkel op financieel niveau of vertrouwelijke zaken  
(Coördinatie van afdelingen en diensten)

Grote beslissingsbevoegdheid

**Leden: coördinatoren**

### Raad van Bestuur

Opvolgen van het financiële, logistieke en materiële beleid van LOKO op lange termijn  
Voorstellen begroting en exploitatie aan de AV  
Opvolgen sponsorbeleid  
Opvolgen satellietorganen van LOKO en de PCC  
Vormende initiatieven aanbieden

Adviserende beslissingsbevoegdheid

**Leden: 4 coördinatoren, 4 ouwe zakken**

### Algemeen Bureau

Beperkte evaluaties van activiteiten: zaken die specifiek gelden voor LOKO-medewerkers (zoals shiften), niet over financiën

Samenroepen AV en opstellen agenda  
Bekrachtiging van vrijwilligers

Presenteren van nota's die naar de AV gaan, graag in schriftelijke vorm  
Presentatie bij voorkeur max. 5 min  
Korte update van elk mandaat: wie waar mee bezig is. Kort, informatief, maar wel belangrijk.

Kleine beslissingsbevoegdheid  
Hoofdtak: iedereen updaten

**Leden: coördinatoren, stafmedewerkers (raadgevend), mandatarissen**

### Algemene Vergadering

Aanvullingen op evaluaties die reeds op WV gepasseerd zijn, in korte presentatie  
Financiële overzichten en begrotingen goedkeuren en controleren

Verkiezing en controle van studentenvertegenwoordigers

Goed- of afkeuring van nota's en standpunten. Discussie bij voorkeur alleen over zaken die niet op de WV gepasseerd zijn, of nieuwe aanvullingen. In vorm van presentatie (+/- 10 slides), bij geschreven nota met conclusie(s).

Grootste beslissingsbevoegdheid

**Leden: kringvertegenwoordigers met stemrecht, LOKO-medewerkers zonder stemrecht**

## Inhoud

### Deelbureau

Niet noodzakelijk om fysiek samen te komen  
Aftoetsen van ideeën, werkverdeling  
Potentiële vertrouwelijke of problematische gevallen

Zeer kleine beslissingsbevoegdheid  
Hoofdtak: werkverdeling

**Leden: Coördinator, stafmedewerker(s), mandatarissen en vrijwilligers**

### Werkvergadering

Discussieplatform bij uitstek  
Uitgebreide evaluaties  
Standpunten presenteren en discussiëren a.d.h.v. nota's.  
Presentatie bij voorkeur max. 5 minuten. Meer discussietijd.  
Updates uit de vergaderingen en kringen.  
Afdelingsspecifieke zaken en gewoontes.  
Organisatie van evenementen.

Kleine beslissingsbevoegdheid  
Hoofdtak: dossiers voorbereiden

**Leden: deelbureau en vertegenwoordigers van elke kring, met specifieke kennis van zaken**

Elke afdeling heeft in principe een deelbureau en een werkvergadering.

Binnen elke werkvergadering zijn er ook verschillende werkgroepen.  
Een werkgroep bereidt specifieke dossiers voor, ingedeeld volgens thema.  
Komt onregelmatig samen.