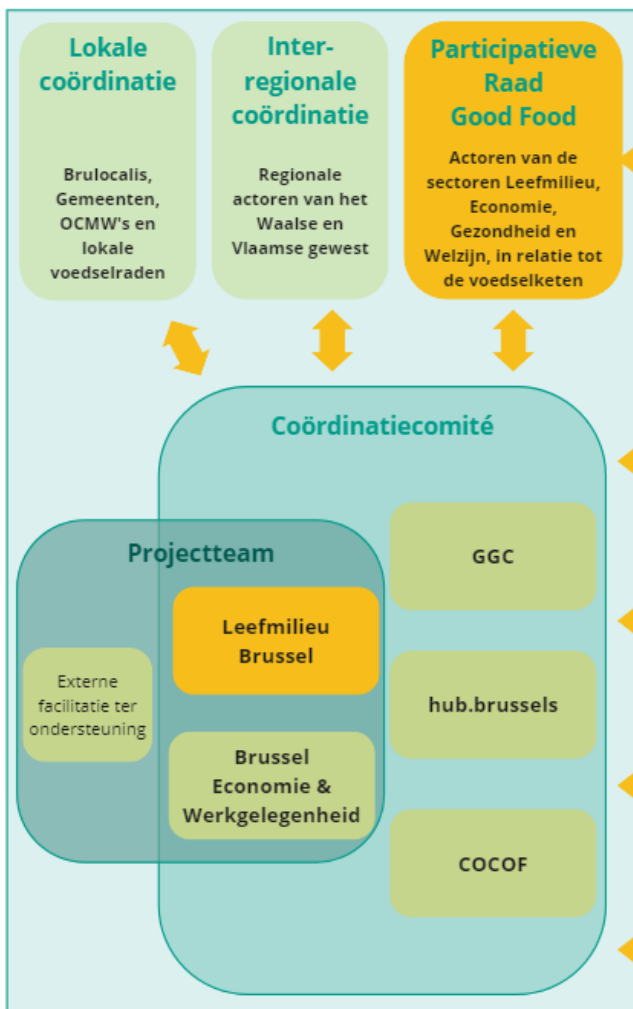


# BESTUURSORGANEN

## Politieke impuls en beslissing



## Coördinatie van de strategie



## Steun bij de uitvoering van de strategie



## Dialog over de strategie



Economische beleidsplannen

Welzijns- en gezondheidsbeleid

Milieu-beleidsplannen

Ruimtelijke ordening en stedenbouwbeleid

Beleidsplannen werkgelegenheid en vorming

Gewestelijk innovatiebeleid

Coherentie en complementariteit met andere regionale beleidsplannen

# BESTUURSORGANEN



## LEXICON Identiteitsfiche

### Definities geldig voor alle fiches (*tenzij anders vermeld*)

- **Voorzitter:** De voorzitter heeft niet meer individuele beslissingsbevoegdheid dan de andere leden. De voorzitter coördineert de vergaderingen om de doelstellingen van de structuur maximaal te verwezenlijken, maar laat ruimte voor discussie.
  - **Secretariaat:** Het secretariaat is neutraal en zorgt voor de volgende elementen om de vergaderingen soepel te laten verlopen organisatie:
    - oproeping met agenda & logistiek
    - hulp bij de voorbereiding van de inhoud
    - voorbereiding en verzending van het verslag van de vergaderingen aan de leden
  - **Facilitering:** De facilitator is neutraal en zorgt voor de voorbereiding en moderatie van de bijeenkomsten. Hij betreft de deelnemers en stelt hen in staat hun verantwoordelijkheid te nemen. Hij geeft vorm aan de interactieprocessen
- om de verwachte output te maximaliseren en controleert de doeltreffendheid van het proces.
  - **Waarnemer:** De waarnemer volgt de werkzaamheden van het bestuursorgaan
  - **Genodigde:** De genodigde verstrekt informatie/expertise over een onderwerp om een echte toegevoegde waarde te geven aan de uitwisselingen tussen de leden.

# BESTUURSORGANEN



## Identiteitsfiche Stuurcomité Regering

**Missie « Strategie Good Food 2 »**  
De politieke ambitie realiseren dat alle Brusselaars toegang hebben tot Good Food, aangepast aan hun behoeften en met inachtneming van een eerlijke prijs voor de producenten..



## Doelstellingen van dit orgaan

- De uitvoering van de strategie sturen, ondersteunen en begeleiden
- Nota nemen van de door de operationele eenheid opgestelde controleverslagen
- Eenmaal per jaar verslag uitbrengen aan de regering over de voortgang van de uitvoering van de strategie
- Voorstellen voor heroriëntering of nieuwe acties tijdens de evaluatie/evolutieperiodes valideren
- Doezen op de naleving van de geest, de doelstellingen, de regels en de operationele beginselen van de strategie
- Garant staan voor participatie en sectoroverschrijdende acties, geschillen te beslechten en knelpunten op te heffen die in het coördinatiecomité aan de orde komen



## Type actoren

- Leden** (zie onder)
- Voorzitter:** Minister van Leefmilieu
- Coördinatie:** te bepalen
- Secretariaat:** LB
- Facilitering:** te bepalen
- Waarnemers:** te bepalen
- Genodigden:** te bepalen



## Samenstelling

- **Grootte:** 10 leden
- **Leden:**
  - (Co)sponsor ministers: minister van Leefmilieu en Energie, minister van Landbouw, minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid, staatssecretaris voor Economische Transitie
  - Betrokken ministers: minister van Wetenschappelijk Onderzoek, minister van Participatieve Democratie, minister van Huisvesting, minister van Territoriale Ontwikkeling en Stadsvernieuwing, minister van Werkgelegenheid en Beroepsopleiding,



## Kalender

- **Frequentie:** te bepalen
- **Voorbeeldagenda:**
  1. Voortgangsverslag (maatregelen, werkgroepen, evenementen ...)
  2. Lijst van afwegingen/besluiten die moeten worden gemaakt
  3. Mogelijkheden voor synergie/deling met Shifting Economy
  4. Uitdaging ambities (afstemming activiteiten op ambities, keuze volgende focus ...)



## Werking

- **Voorlegging aan de regering:** op basis van een vooraf door het interkabinet voorbereide nota

# BESTUURSORGANEN



## Identiteitsfiche Coördinatiecomité

**Missie « Strategie Good Food 2 »**  
Centrale cockpit die een systemisch overzicht heeft en de voortgang van het werkprogramma bewaakt.



## Doelstellingen van dit orgaan

- Impuls geven, de uitvoering van de strategie organiseren, borg staan voor de vooruitgang
- Valideren wat uit het dagelijks beheer naar voren komt
- Toeziën op de uitvoering van de acties en de ontwikkeling van synergieën tussen transversale en thematische acties
- Zorgen voor de totstandkoming van nieuwe voorstellen voor de ontwikkeling van de strategie
- Structuren opzetten voor nauwere samenwerking tussen overheidsdiensten om de doeltreffendheid van de strategie te verbeteren
- Voorstellen doen voor prioriteiten, het stappenplan en de sturing van acties die aan het Stuurcomité Regering worden voorgelegd
- Eventuele blokkades, problemen, enz. ter sprake brengen op het niveau van het Stuurcomité Regering
- Indien nodig de Participatieve raad raadplegen
- In samenwerking met de raad activiteiten organiseren om de "Good Food Stakeholder Community" levend te houden
- Een systeem ter ondersteuning van de uitvoering opzetten - hulp bij de coördinatie/expertise/facilitering/toezicht/secretariaat
- Zorgen voor transversale samenhang tussen de WG's
- Een dashboard opzetten (zie toezicht/evaluatie)
- Ervoor zorgen dat de WG'en verslag uitbrengen aan het Coördinatiecomité om de strategie en de relevante indicatoren te bewaken
- Zorgen voor de communicatie die nodig is voor de uitvoering van de acties
- De prioriteiten valideren (in overleg met het kabinet), de oprichting van "actie"-WG'en lanceren (ten minste eenmaal per jaar) en de werkingsfeer, samenstelling en duur ervan bepalen (op basis van voorstellen van het projectteam)



## Type actoren

- Leden:** (zie onder)
- Voorzitter:** BE
- Coördinatie**
- Secretariaat:** Projectteam (met externe ondersteuning facilitatie)

- Facilitering:** Projectteam (met externe ondersteuning facilitatie)
- Waarnemers**
- Genodigden:** vertegenwoordigers van de ministeries van Leefmilieu, Landbouw, Economie, Werkgelegenheid, Sociale Zaken en Volksgezondheid



## Samenstelling

- Grootte:**
  - 5 leden/administraties
  - Ten minste één aangewezen vertegenwoordiger voor elke ledenstructuur (idealerweise dezelfde voor plenaire vergaderingen, en mogelijk de meest geschikte persoon voor een WG "actie")
- Leden:**
  - BE
  - BEW
  - GGC
  - COCOF



## Kalender

- Duur:** De volledige levensduur van GF2
- Frequentie:** 2-3x/jaar
- Voorbeeldagenda:**
  - Welkom en check-in (gemoedstoestand, verwachtingen)
  - Stand van zaken (door comitéleden genomen acties, voortgang van WG'en, heroriëntatie van WG'en ...)
  - Vooruitzichten (aandachtspunten voor de volgende periode, start van de WG'en, enz.)
  - Rapportering (feedback aan de stuurgroep en de Participatieraad)
  - Communicatie en interactie: koppeling en synergieën met parallelle initiatieven, communicatie met belanghebbenden
  - Diversen: projectbeheer + andere punten
  - Check-out



## Werking

- Oproeping:** 2 maanden van tevoren, met een agenda die moet worden ingevuld
- Deelname:** Gevalideerde principes van « Artful participation »
- Conflictbeheer:** Gevalideerde principes
- Samenwerking:** Gevalideerde communicatieprocedures, besluitvorming, samenwerking ...
- Graad van autonomie:**
  - Sommige besluiten van het coördinatiecomité kunnen ter interne validering aan het management van de verschillende agentschappen worden voorgelegd.
  - Het Coördinatiecomité doet voorstellen (prioriteiten, roadmap, sturing van acties, wijzigingen in de strategie, ...) die ter beslissing worden voorgelegd aan het Stuurcomité van de Regering.



## Verwachte bijdrage

- Input:**
  - voorbereid op de vergaderingen aankomen (de agenda en eventuele voorbereidende documenten lezen)
  - hun organisatie/subgroep van belanghebbenden kunnen vertegenwoordigen bij de agendapunten
  - constructief deelnemen aan de besprekingen tijdens de vergaderingen
  - de achteraf behandelde punten op te volgen
  - het goede voorbeeld geven (uitvoering van acties)
- Eisen:** investering van tijd en middelen die nodig zijn om een echte toegevoegde waarde te bieden en het voorgestelde tempo aan te houden.
- Voordeel voor de partijen:** een belangrijke bijdrage leveren aan de Good Food-strategie in Brussel.



## Resultaten

- Output:** Elk lid komt uit de vergaderingen met een duidelijk beeld van:
  - de volgende stappen voor hen,
  - de acties die moeten worden ondernomen om bij te dragen tot de verwezenlijking van de acties,
  - de rapportering aan andere instanties en de communicatie met de belanghebbenden
- Rapportering:** Verslagen van de bijeenkomsten
- Communicatie:**
  - Resultaat van de onderzoeken van de WG'en

Versiedatum: 19/01/2024

# BESTUURSORGANEN



## Identiteitsfiche Participatieve Raad

**Missie « Strategie Good Food 2 »**  
Garanderen van een transversale visie op de strategie via de betrokkenheid van het terrein



## Doelstellingen van dit orgaan

- Niet-beslissende adviezen opstellen (maar met vermelding van de motivering van de gegeven follow-up) voor besluitvorming door de betrokken ministers
- Ad hoc raadpleging door het Coördinatiecomité en bindend voor: het jaarlijkse werkprogramma en de begroting, evaluatie en strategieontwikkeling
- Ontwikkeling van adviezen op eigen initiatief (via de werkgroep van de Raad)
- Uitwisseling van informatie (in twee richtingen) aan de actoren die zij vertegenwoordigen



## Type actoren

- ✓ **Leden:** (zie onder)
- **Voorzitter**
- ✓ **Coördinatie:** BE
- ✓ **Secretariaat:** Externe ondersteuning facilitatie

- ✓ **Facilitering:** Externe ondersteuning facilitatie
- ✓ **Waarnemers:** Belangrijkste kabinetten en administraties van het Coördinatiecomité
- ✓ **Genodigden:** ad hoc externen



## Samenstelling

- **Grootte:**
  - 21 aangesloten organisaties
  - Eén aangewezen vertegenwoordiger voor elke aangesloten organisatie (idealerweise dezelfde voor plenaire vergaderingen, en mogelijk de meest geschikte persoon voor een actieWG)
- **Leden:**
  - Vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven : 9 leden waaronder : FEDEAU, RABAD, FEVIA, COMEOS (handelen en diensten), UCM (onafhankelijke KMO), AB-RÉOC-BV-OECO, Fed Horeca, GASAP en SAW-B.
  - Vertegenwoordigers uit de sociale en gezondheidssector 6 leden van : FDSS, FBPS, Brusselse Inter-Mutualistisch College (CIB), SIPES, Cultures et Santé, Actieplatform Gezondheid en Solidariteit, Inter-groupe bruxellois des maisons médicales
  - Vertegenwoordigers van de milieusector 6 leden uit : AIA, RDC, Inter-Environnement Bruxelles, ProVeg, Début des Haricots en BioWallonie
- **Voorwaarden voor lidmaatschap:**
  - Organisaties die een sector/een geheel van actoren vertegenwoordigen die oa focussen op voeding
  - Actief in het Brussels Gewest
  - Zich ertoe verbinden een aantal werkingsregels te volgen
- **Benoeming van leden:**
  - Door de vorige participatieve raad
  - Verbintenis voor 3 jaar, hernieuwbaar.
  - Herziening mogelijk om de 2 jaar, op verzoek van de Raad en op basis van eventuele spontane aanvragen. De voorstellen worden in de Raad besproken tot een beargumenteerd advies en vervolgens door de minister gevalideerd.
  - Ontvangst van het nieuwe lid door het Coördinatiecomité
- **Ontslag van leden:**
  - Moet aan het Coördinatiecomité worden gemeld en de Raad zal aanvragen voor een vervanger in overweging nemen.
- **Uitsluiting is mogelijk bij:**
  - Het niet bijwonen van 2/3 van de verplichte vergaderingen
  - Opzettelijk belemmeren van de doelstellingen van de strategie
  - Niet meer voldoen aan de hierboven beschreven voorwaarden



## Kalender

- **Duur:** De volledige levensduur van GF2 + eventuele medewerking aan het vervolg
- **Frequentie:**
  - Verplicht : 3x/jaar
  - Facultatief (Q&A, lunchsessies, WG'en)
- **Voorbeeldagenda:**
  1. Welkom
  2. Verslag van het coördinatiecomité: stand van zaken en discussiepunten
  3. Adviezen: follow-up van lopende/overgebrachte adviezen
  4. Communicatie en interactie: koppeling en synergieën met parallelle initiatieven, communicatie met belanghebbenden
  5. Diversen: andere onderwerpen
  6. Check-out



## Werking

- **Oproeping:** 2 maanden van tevoren, met een agenda die moet worden ingevuld
- **Deelname:**
  - Gevalideerde principes van « Artful participation »
  - Binnen de realistische beperkingen van de administratie
  - Regionale scope
- **Communicatie:**
  - Een interne nieuwsbrief wordt naar de leden verstuurd tussen de 3 verplichte overlegmomenten
- **Samenwerking:**
  - Gevalideerde mechanismen voor deelname, conflictbeheersing, besluitvorming en samenwerking opgenomen in een huishoudelijk reglement



## Verwachte bijdrage

- **Input:**
  - voorbereid op de vergaderingen aankomen (de agenda en eventuele voorbereidende documenten lezen)
  - hun organisatie/subgroep van belanghebbenden kunnen vertegenwoordigen bij de agendapunten
  - constructief deelnemen aan de besprekingen tijdens de vergaderingen
  - de achteraf behandelde punten op te volgen
- **Eisen:** investering van tijd en middelen om echte waarde toe te voegen en het voorgestelde tempo bij te houden



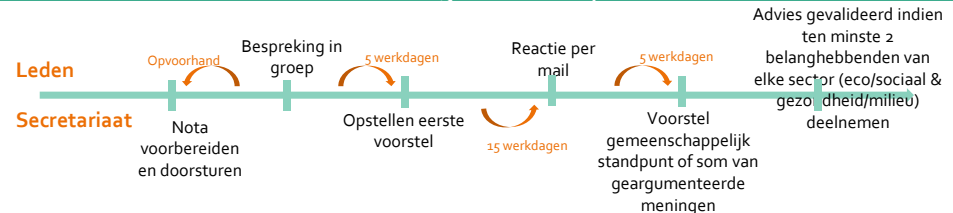
## Resultaten

- **Output:** Kennisgeving met toestemming
- **Graad van autonomie:**
  - De Raad wordt ondersteund door het Coördinatiecomité. De Raad stelt niet-beslissende adviezen op, die ter beslissing worden voorgelegd aan het Stuurcomité van de Regering.
  - de leden zijn niet representatief voor de Raad in andere organen
- **Rapportering:** Verslagen van de bijeenkomsten
- **Communicatie:** Publicatie van de verslagen op het Good Food platform

Versiedatum : 19/01/2024



## Procedures voor de bekendmaking van aankondigingen (behalve dringende zaken)



# BESTUURSORGANEN



## Identiteitsfiche Lokale coördinatie

**Missie « Strategie Good Food 2 »**  
Uitwisseling en overleg over de strategie met het lokale niveau mogelijk maken



## Doelstellingen van dit orgaan

- De behoeften van het lokale niveau naar voren brengen en doorgeven aan het coördinatiecomité
- Overleg plegen over de uitvoering van de regionale strategie op lokaal niveau en toezien op de samenhang ervan
- Uitwisseling over de resultaten van Good Food tussen lokale overheidsactoren



## Type actoren

- Leden:** (zie onder)
- Voorzitter:** BE
- Coördinatie**
- Secretariaat:** Projectteam (met externe ondersteuning facilitatie)

- Facilitering:** Projectteam (met externe ondersteuning facilitatie)
- Waarnemers**
- Genodigden:** ad hoc experts



## Samenstelling

- Grootte:**
  - 43 leden
  - Eén aangewezen vertegenwoordiger voor elk lid (idealiter dezelfde voor de plenaire vergaderingen)
- Leden:**
  - BE
  - BEE
  - Brulocalis
  - 19 Brusselse gemeenten
  - 19 Brusselse OCMW's
  - Lokale Voedselgemeenschapsraden (LCFC)
- Voorwaarden lidmaatschap:**
  - De leden zijn ofwel afkomstig uit de regionale

overheidsdiensten die officieel verantwoordelijk zijn voor de coördinatie van de strategie, ofwel uit Brusselse overheidsorganen op lokaal niveau die zich met voedsel bezighouden.



## Kalender

- Duur:** volledige levensduur van GF2
- Frequentie:** 2x/jaar
- Voorbeeldagenda:**
  - Welkom en check-in (gemoedstoestand, verwachtingen)
  - Stand van zaken (lopende/geplande omzetting van strategieën in acties op (trans)regionaal niveau ...)
  - Discussie om bestaande acties en parallelle initiatieven te versterken/verbinden
  - Identificatie van gemeenschappelijke kwesties
  - Diverse
  - Check-out



## Werking

- Oproeping:** 2 maanden van tevoren, met een agenda die moet worden ingevuld
- Samenwerking:** Gevalideerde mechanismen voor deelname, communicatie, conflictbeheersing en samenwerking
- Graad van autonomie:** De lokale coördinatie dient voorstellen in bij het Coördinatiecomité om deze ter beslissing voor te leggen aan het Stuurcomité van de Regering.



## Verwachte bijdrage

- Input:**
  - Voorbereid op de vergaderingen aankomen (de agenda en eventuele voorbereidende documenten lezen)
  - Hun organisatie/subgroep van belanghebbenden kunnen vertegenwoordigen bij de agendapunten
  - Constructief deel te nemen aan de besprekingen tijdens de vergaderingen
  - Na afloop follow-up geven aan de besproken punten
- Eisen:** de actoren worden uitgenodigd een bepaald tempo te volgen, op basis van het vastgestelde kader en de verduidelijkte verwachtingen.
- Voordelen voor alle partijen:** Een belangrijke bijdrage leveren aan de Good Food-strategie in Brussel



## Resultaten

- Output:** Elk lid komt uit de vergaderingen met een duidelijk beeld van:
  - de volgende stappen voor hen,
  - de acties die moeten worden ondernomen om bij te dragen tot de verwezenlijking van de acties en de rapportering aan andere instanties
- Rapportering:** verslag van de bijeenkomsten
- Communicatie:** Ad hoc mededelingen aan plaatselijke actoren om de resultaten van de uitwisselingen te delen en publicatie van de verslagen op het GF platform

Versiedatum: 19/01/2024

# BESTUURSORGANEN



## Identiteitsfiche Interregionale coördinatie

**Missie « Strategie Good Food 2 »**  
Uitwisseling en overleg tussen regionale  
overheden over hun voedselstrategie  
mogelijk maken



### Doelstellingen van dit orgaan

- De uitvoering van strategieën en de ontwikkeling van synergieën tussen regio-overschrijdende acties coördineren
- De behoeften en knelpunten van het regionale niveau naar voren brengen voor gecoördineerde actie op federaal niveau
- Uitwisseling over goede voedselresultaten tussen regionale overheidsactoren



### Type actoren

- Leden** (zie onder)
- Voorzitter**
- Coördinatie**
- Secretariaat:** Projectteam (met externe ondersteuning facilitatie)

- Facilitering:** Projectteam (met externe ondersteuning facilitatie)
- Waarnemers**
- Genodigden:** ad hoc experts



### Samenstelling

- **Grootte:**
  - 3 leden
  - Eén aangewezen vertegenwoordiger voor elk lid (idealerweise dezelfde voor de plenaire vergaderingen)
- **Leden:**
  - BE
  - Service Public de Wallonie, Développement Durable
  - Departement Landbouw en Visserij
- **Voorwaarden lidmaatschap:**
  - De leden zijn afkomstig uit de regionale overheidsdiensten die officieel verantwoordelijk zijn voor de strategieën, waarbij voedsel centraal staat.



### Kalender

- **Duur:** volledige levensduur van GF2
- **Frequentie:** 1x/jaar
- **Voorbeeldagenda:**
  1. Welkom en check-in (gemoedstoestand, verwachtingen)
  2. Stand van zaken (lopende/geplande omzetting van strategieën in acties op (trans)regionaal niveau ...)
  3. Discussie om bestaande acties en parallelle initiatieven te versterken/verbinden
  4. Identificatie van gemeenschappelijke kwesties
  5. Diverse
  6. Check-out



### Werking

- **Oproeping:** 2 maanden van tevoren, met een agenda die moet worden ingevuld
- **Samenwerking:** Mechanismen voor deelname, communicatie, conflictbeheersing, besluitvorming en samenwerking, bepaald tussen de leden
- **Graad van autonomie:** De interregionale coördinatiecomité dient voorstellen in bij het Coördinatiecomité om deze ter beslissing voor te leggen aan het Stuurcomité van de Regering.



### Verwachte bijdrage

- **Input:**
  - Voorbereid op de vergaderingen aankomen (de agenda en eventuele voorbereidende documenten lezen)
  - hun organisatie/subgroep van belanghebbenden kunnen vertegenwoordigen bij de agendapunten
  - Constructief deel te nemen aan de besprekingen tijdens de vergaderingen
  - Na afloop follow-up geven aan de besproken punten
- **Eisen:** de actoren worden uitgenodigd een bepaald tempo te volgen, op basis van het vastgestelde kader en de verduidelijkte verwachtingen.
- **Voordelen voor alle partijen:** Een belangrijke bijdrage leveren aan de Good Food-strategie in Brussel



### Resultaten

- **Output:** Elk lid komt uit de vergaderingen met een duidelijk beeld van:
  - de volgende stappen voor hen,
  - de rapportering aan andere instanties
- **Rapportering:** verslag van de bijeenkomsten

Versiedatum: 19/01/2024

# BESTUURSORGANEN



## Identiteitsfiche Projectteam

**Missie « Strategie Good Food 2 »**  
Zorgen voor de uitvoering van de strategie



## Doelstellingen van dit orgaan

- De ontwikkeling van de strategie op de voet volgen en coördineren
- Samen met de programmamanager het Coördinatiecomité voorbereiden
- De voorzitter treedt op als programmamanager en zorgt voor de uitvoering van de strategie.
  - Hij/zij bewaakt de voortgang, volgt actief de omgeving (actoren en factoren), neemt operationele beslissingen en stuurt bij waar nodig en mogelijk. Hij/zij coördineert deze aanpassingen met het projectteam en andere belangrijke belanghebbenden.
  - Hij/zij vertegenwoordigt een duidelijk contactpunt naar buiten toe, werkt aan het onderhouden van contacten met parallelle netwerken, stelt de resultaten beschikbaar en verspreidt deze actief.
  - Hij/zij ondersteunt de bijwerking van het monitoringinstrument door de beheerders van de acties, ten minste om de 6 maanden.

## Type actoren

- Leden:** (zie onder)
- Voorzitter:** BE
- Coördinatie**
- Secretariaat**

- Facilitering**
- Waarnemers**
- Genodigden:** BE & BEW collega's op ad hoc basis om bij te dragen aan bepaalde topics



## Samenstelling

- Grootte:** 2 leden (+1 externe ondersteuning)
- Leden:**
  - BE
  - BEW
  - Externe facilitatie ter ondersteuning

- Rollen van de leden:**
  - Het projectteam zorgt voor het dagelijkse operationele beheer. Het projectteam volgt de ontwikkeling van de strategie op de voet, coördineert en bereidt samen met de programmamanager het coördinatiecomité voor. Voorstellen voor "macro"-beslissingen worden doorgegeven aan het coördinatiecomité.
  - Het projectteam vervult verschillende rollen om de uitvoering van de strategie te waarborgen: organisator

(toewijzing van taken, aanduiding van termijnen, enz.), metronoom (bewaking van het tempo van de vorderingen, handhaving van de dynamiek en injectie van energie, enz.), consolidator/verslaggever (acties vaststellen, prioriteiten voorstellen, het verband leggen, zorgen voor de follow-up in het verslagleggingsinstrument, toezien op de verwezenlijking van de doelstellingen, de resultaten verspreiden, enz.), contactpunt (naar buiten toe, met parallelle netwerken, enz.) en facilitator (werkvormen ontwerpen, een klimaat van welwillende samenwerking scheppen, enz.)

- Voorwaarden lidmaatschap:**
  - Afkomstig uit de overheidsdiensten die officieel belast zijn met de coördinatie van de strategie (en de overheidsopdrachten ter ondersteuning daarvan)



## Kalender

- Duur:** De volledige levensduur van GF2
- Frequentie:**
  - 2x/maand op afstand
  - Ad hoc fysiek
- Voorbeeldagenda:**
  - Specifieke discussiepunten over de vooruitgang
  - Volgende stappen
  - Andere vragen



## Werking

- Oproeping:** systematisch om de twee weken, en reactief de agenda's aanpassen indien nodig
- Deelname:** Gevalideerde principes van « Artful participation »
- Samenwerking:** De externe dienstverlener stelt een plan van aanpak (per type deliverable) voor en het projectteam valideert het proces voor het produceren van de deliverables, onder voorbehoud van eventuele wijzigingen. In elke fase legt de dienstverlener de deliverables voor aan het projectteam voor feedback en verbetert deze iteratief totdat ze door het projectteam zijn gevalideerd.
- Graad van autonomie:** Het projectteam brengt verslag uit aan het coördinatiecomité over de operationele beslissingen die in het kader van het dagelijks beheer worden genomen. Het projectteam verstrekt het Coördinatiecomité voorstellen die ter validering worden voorgelegd aan het Stuurcomité van de Regering.



## Verwachte bijdrage

- Input:**
  - voorbereid op de vergaderingen aankomen (de agenda en eventuele voorbereidende documenten lezen)
  - hun organisatie/subgroep van belanghebbenden kunnen vertegenwoordigen bij de agendapunten
  - constructief deelnemen aan de besprekingen tijdens de vergaderingen
  - de achteraf behandelde punten op te volgen
- Eisen:** investering van tijd en middelen om echte waarde toe te voegen en het voorgestelde tempo bij te houden
- Compensatie:** Een belangrijke bijdrage leveren aan de Good Food-strategie in Brussel



## Resultaten

- Output:** Elk lid komt uit de vergaderingen met een duidelijk beeld van:
  - de volgende stappen voor hen,
  - de acties die moeten worden ondernomen om bij te dragen tot de verwezenlijking van de acties,
  - de rapportering aan andere instanties en de communicatie met de belanghebbenden
- Rapportering:**
  - Van de stand van zaken naar de instellingen
  - Dot Simply

Versiedatum: 19/01/2024



# BESTUURSORGANEN



## Identiteitsfiche Actiewerkgroep

### Missie « Strategie Good Food 2 »

gedurende een bepaalde periode doeltreffend samenwerken in subgroepen van actoren rond een gemeenschappelijk topic (of verwante acties binnen een cluster) om de GF strategie te verwezenlijken



## Doelstellingen van dit orgaan

- Zorgen voor de operationalisering, voortgang, samenhang en synergieën van alle acties met betrekking tot de doelstellingen
- Zorgen voor communicatie over vorderingen en mogelijke moeilijkheden en voor rapportering



## Type actoren

- Leden:** (zie onder)
- Voorzitter:** door het coördinatiecomité aangewezen voorzitter
- Coördinatie**
- Secretariaat:** Projectteam (met externe ondersteuning facilitatie)

- Facilitering:** Projectteam (met externe ondersteuning facilitatie)
- Waarnemers**
- Genodigden:** ad hoc experts



## Samenstelling

- **Grootte:**
  - Kleine groepen (max. 10-12 leden)
  - Eén aangewezen vertegenwoordiger, d.w.z. de meest geschikte persoon naar gelang van het onderwerp, voor elke ledenstructuur (idealerweise dezelfde tijdens de werksessies)
- **Leden:** Subgroepen van belanghebbenden, bestaande uit de initiatiefnemers en medewerkers van de acties, alsmede veldactoren en/of leden van de Participatieve raad, rond een cluster van acties over een gemeenschappelijk onderwerp.
- **Rollen van de leden:**
  - Zich scharen rond een gemeenschappelijke doelstelling: de door het Coördinatiecomité vastgestelde opdracht verwezenlijken (opgenomen in fiche met kader WG) = zorgen voor de operationalisering, de vooruitgang, de samenhang en de synergie van alle acties van de cluster met betrekking tot de doelstellingen
  - Een portefeuille van projecten/acties definiëren (concretisering van de acties) om dit te bereiken
  - De partijen en de financiële en personeelsmiddelen vastleggen om deze projecten uit te voeren, na de prioritering ervan (iteratief) toezien op de uitvoering van deze acties en zorgen voor communicatie over de vorderingen en mogelijke moeilijkheden en voor verslaglegging
- **Voorwaarden lidmaatschap:**
  - Medewerkers van actiewerkgroepen of vertegenwoordigers van een sector/groep actoren op het terrein die actief zijn op vlak van voeding.
  - Actief in het Brussels Gewest Zich ertoe verbinden een aantal werkingsregels na te leven en constructief deel te nemen aan de opdracht van de WG
- **Benoeming van leden:**
  - Toepassingsgebied en samenstelling van de werkgroepen worden van meet af aan door het coördinatiecomité bepaald en door de bij de werkgroep betrokken belanghebbenden goedgekeurd.
  - Ongevraagde aanmeldingen worden bestudeerd door de werkgroep, die een eerste selectie maakt om de juiste actoren rond de tafel te krijgen en de integratie/afwijzing van het nieuwe lid ter validering voorstelt aan het coördinatiecomité.
- **Ontslag van leden:**
  - Op de hoogte brengen van het projectteam.
  - Het coördinatiecomité zal aanvragen voor een vervanger in overweging nemen.
- **Uitsluiting van leden:**
  - Opzettelijk belemmeren van de doelstellingen van GF
  - Niet meer voldoen aan de hierboven beschreven voorwaarden



## Kalender

- **Duur:** Beperkte duur, ad hoc afhankelijk van de focus
- **Frequentie:** Vast te stellen door de WG tijdens de eerste vergadering, afhankelijk van de WG-kalender, met ten minste 3 vergaderingen tijdens de levensduur van de WG (lancering - tussentijds moment - afsluiting), en eventueel meer, afhankelijk van het belang en de reikwijdte van het onderwerp
- **Voorbeeldagenda:**
  1. Welkom en check-in (gemoedstoestand, verwachtingen)
  2. Status van lopende/geplande acties
  3. Inspiratie (andere resultaten, goede praktijken ...)
  4. Interactieve co-creatie (brainstormen, prioritering, opstellen van een schema ... - afhankelijk van het onderwerp van de dag) om bestaande acties te versterken/verbinden
  5. Check-out (wat te onthouden?)



## Werking

- **Oproeping:** 3 weken van tevoren, met een agenda die moet worden ingevuld
- **Deelname:** Principes van « Artful participation » te valideren
- **Conflictbeheer:** Principes te bepalen
- **Samenwerking:** Communicatieprocedures, besluitvorming, samenwerking ... te valideren bij de eerste bijeenkomst:
  - Samen valideren van de gemeenschappelijke ambities en duidelijke doelstellingen (fiche met kader WG)
  - Zichtbaar maken welke bijdrage van elke deelnemer wordt verwacht (bv. Mandala)
  - Afspraken maken over het besluitvormingsproces (consensus, arbitrage door de pilot, dringende vragen per e-mail, enz.
  - Praktische afspraken maken over de communicatie van informatie en de wijze van samenwerking
  - Handelen naar het engagement van elke actor



## Verwachte bijdrage

- **Input:**
  - Voorbereid op de vergaderingen aankomen (de agenda en eventuele voorbereidende documenten lezen)
  - Hun organisatie/subgroep van belanghebbenden kunnen vertegenwoordigen bij de agendapunten
  - Constructief deel te nemen aan de besprekingen tijdens de vergaderingen
  - Na afloop follow-up geven aan de besproken punten
  - Andere soorten bijdragen kunnen door de leden onderling worden vastgesteld tijdens de eerste bijeenkomst (Mandala)
- **Eisen:** de actoren wordt verzocht een bepaald tempo aan te houden, op basis van het vastgestelde kader en de verduidelijkte verwachtingen. De volgende investeringen zullen nodig zijn:
  - Tijd voor deelname aan de werkgroepen
  - Personeels- en financiële middelen voor de uitvoering van de projecten ter uitvoering van de acties
- **Voordelen voor alle partijen:** Een belangrijke bijdrage leveren aan de Good Food-strategie in Brussel



## Resultaten

- **Output:** Elk lid komt uit de vergaderingen met een duidelijk beeld van:
  - de volgende stappen voor hen,
  - de acties die moeten worden ondernomen om bij te dragen tot de verwezenlijking van de acties en de rapportering aan andere instanties
- **Graad van autonomie:** De Actiewerkgroep dient voorstellen (strategie, uitvoeringsmiddelen, ...) in bij het Coördinatiecomité om deze ter beslissing voor te leggen aan het Stuurcomité van de Regering.
- **Rapportering:**
  - Verslag van de vergaderingen
  - Van de stand van zaken naar de instellingen
  - Dot Simply
  - Synthesefiche met het finale resultaat
- **Communicatie:** Ad hoc mededelingen aan (een subgroep van) de GF-gemeenschap om resultaten te delen en publicatie van de verslagen op het GF platform

Versiedatum: 19/01/2024

# BESTUURSORGANEN



## Identiteitsfiche Uitwisselingsnetwerk

### Missie « Strategie Good Food 2 »

Uitwisseling tussen (sub)groepen van actoren mogelijk maken om synergieën te creëren en van anderen te leren voor de verspreiding van het project



### Doelstellingen van dit orgaan

- Een ruimte creëren voor uitwisseling tussen actoren over de problemen waarmee zij bij hun publiek worden geconfronteerd, en een ruimte voor uitwisseling over wat er in het veld wordt gedaan.
- De gemeenschapszin tussen de GF actoren stimuleren



### Type actoren

- ✓ **Leden:** (zie onder)
- ✓ **Voorzitter:** door het coördinatie-comité aangewezen voorzitter
- **Coördinatie**
- ✓ **Secretariaat:** Projectteam (met externe ondersteuning facilitatie)

- ✓ **Facilitering:** Projectteam (met externe ondersteuning facilitatie)
- ✓ **Waarnemers**
- **Genodigden:** ad hoc experts



### Samenstelling

- **Grootte:** Groeps grootte afhankelijk van het gekozen type uitwisseling
- **Leden:** Subgroepen van belanghebbenden, bestaande uit medewerkers van actiewerkgroepen en actoren in het veld, die zich richten op een gemeenschappelijk onderwerp.
- **Rollen van de leden:**
  - Het delen van kennis binnen een ruimte voor uitwisseling tussen actoren over de kwesties waarmee zij bij hun publiek worden geconfronteerd, en over wat er in het veld wordt gedaan.
  - Andere lopende initiatieven op een transparante manier zichtbaarheid geven om mogelijkheden/synergieën vast te stellen.
  - De gemeenschapszin van GF tussen actoren stimuleren.
- **Voorwaarden voor lidmaatschap:**
  - Draggers of medewerkers van de maatregelen of vertegenwoordigers van een sector/een geheel van actoren op het terrein die zich met voedsel bezighouden
  - Actief in het Brussels Gewest
- **Benoeming van leden:**
  - Reikwijdte en uitnodiging van de uitwisselingsnetwerken, voorgesteld door het projectteam en bekrachtigd door het coördinatiecomité.



### Kalender

- **Duur:** Bepaalde duur, ad hoc afhankelijk van de focus
- **Frequentie:** 2 tot 3x /jaar (format kan wisselen)
- **Voorbeeldagenda:**
  1. Welkom en check-in (gemoedstoestand, verwachtingen)
  2. Inspiratie door de "voorgangers"
  3. Uitwisseling over de ondervonden obstakels, hun oorzaken & ideeën over het ideale toekomstbeeld
  4. Check-out (wat te onthouden?)



### Werking

- **Oproeping:** 3 weken van tevoren
- **Samenwerking:** Wijze van participatie en samenwerking afhankelijk van het formaat van de uitwisseling



### Verwachte bijdrage

- **Input:** Vertegenwoordiging van het terrein
- **Eisen:** Tijdsinvestering die nodig is om echte waarde toe te voegen en het voorgestelde tempo bij te houden
- **Voordeel voor alle partijen:** Benutten van de ervaring en deskundigheid van andere actoren om elkaar te versterken



### Resultaten

- **Output:** Elk lid komt uit de vergaderingen met een beter inzicht in de manier waarop hij kan bijdragen tot de verwezenlijking van de acties.
- **Rapportering:** Verzamelen van gedeelde kennis in een uitwisselingsdatabank (via het GF-portaal).
- **Communicatie:** Ad-hoc communicatie met (een subgroep van) belanghebbenden uit de GF-gemeenschap om kennis te delen.

Versiedatum: 19/01/2024

# BESTUURSORGANEN



## Identiteitsfiche

Good Food  
Community

Missie « Strategie Good Food 2 »

De strategie in de praktijk brengen



## Doelstellingen van dit orgaan

- **Dialogoog tussen de bij de strategie betrokken actoren (met name om de samenwerking te versterken en voor synergieën te zorgen), tijdens evenementen, bijeenkomsten, peer visits, enz.**
- **Geïnformeerd worden over, verantwoordelijkheid nemen voor en versterken van de resultaten**
- **De realiteit op het terrein (met inbegrip van de burgers) ter sprake brengen**
- **Een ambassadeur zijn van de Good Food 2-strategie**



## Type actoren

- Leden:** (zie onder)
- Voorzitter**
- Coördinatie**
- Secretariaat:** Projectteam (met externe ondersteuning facilitatie)

- Facilitering:** Projectteam (met externe ondersteuning facilitatie)
- Waarnemers**
- Genodigden**



## Samenstelling

- **Grootte:** Zo groot mogelijk
- **Leden:** Actoren in het veld die de strategie op alle niveaus (dus uit alle milieus) in de praktijk brengen, zoals burgers, landbouwers, verwerkers, vervoerders, koks, handelaren, academici, overheden ...
- **Voorwaarden voor lidmaatschap:** betrokken zijn (geweest) bij of beïnvloed zijn (geweest) door een GF2-project



## Kalender

- **Frequentie:**
  - Aanbevolen: ten minste eenmaal per jaar een fysieke bijeenkomst van actoren
  - Facultatief: talrijke activiteiten die op ad hoc-basis worden georganiseerd
- **Voorbeeldagenda:** te kiezen uit:
  1. Presentatie door een deskundige over een onderwerp in verband met de WG
  2. Uitwisseling van getuigenissen/beste praktijken door projectleiders
  3. Workshop om samen te werken aan gemeenschappelijke uitdagingen
  4. Spontaan netwerken of netwerken met anderen
  5. ...



## Werking

- **Oproeping:** 1 maand van tevoren
- **Samenwerking:** interactie- en samenwerkingsmechanismen die bij elke vergadering moeten worden gevalideerd



## Verwachte bijdrage

- **Input:** Voorstelling van het terrein
- **Eisen:** Tijd om geïnformeerd te worden over de voortgang (via evenementen, nieuwsbrief ...)
- **Voordeel voor alle partijen:** Een belangrijke bijdrage leveren aan de Good Food-strategie in Brussel



## Resultaten

- **Output:** Elk lid komt uit de vergaderingen met een duidelijk beeld van:
  - informatie over de huidige situatie en de volgende stappen
  - de wil betrokken te zijn
- **Rapportering:** Verslag met een samenvatting van de resultaten van de besprekingen
- **Communicatie:** regelmatig via verschillende media (nieuwsbrieven, enz.)

Versiedatum: 17/05/2023