

Zienswijzen en reactie op de concept *Beleidsnota Burgerkracht 2023-2028*

Kernoverleg Berg en Terblijt

Pluspunten:

- + Bureau Burgerkracht wordt weer duidelijk gepositioneerd, met duidelijk budget + fte-omvang
- + Eindelijk een overzicht van de financiën
- + Koppeling van Burgerkracht aan vrijwilligerswerk lijkt prima combi
- + Burgerkracht bij 1 wethouder: uitstekend (al was dat los van dit beleidsstuk wellicht ook al het geval?)
- + Prima beschrijving/definitie van Burgerkracht, rollen en verantwoordelijkheden
- + Proces/workflow duidelijk beschreven. Maar nu nog de realisatie.....!

Minpunten:

- Rol Kernoverleg niet sterk neergezet. Waarschijnlijk is er meer potentie en kan daar meer gebruik van worden gemaakt. Op pag. 6 staan wel ambities maar die worden in het verdere stuk maar heel beperkt uitgewerkt.

Opmerkingen bij de nota

De beschikbaar gestelde middelen zijn grosso modo dezelfde als in de afgelopen jaren. Hoe wordt met de inzet van gelijke middelen nu daadwerkelijk een beter resultaat behaald? Vereisen betere resultaten niet ook (tijdelijk) aanvullend budget?

Door het proces beter te stroomlijnen verwachten wij met dezelfde middelen betere resultaten te kunnen bereiken. Nu gaat veel tijd en energie verloren in ongestructureerde interne afstemming. Dat structureren we via het in deze nota geschetste proces. Mocht er toch 'menskracht' ontbreken, dan wordt dit duidelijk in stap drie van het proces en ligt het op de plek (het managementteam) die hier, in overleg met het college, iets aan kan doen.

Haalbaarheid staat hier wel genoemd maar in de daadwerkelijke criteria hieronder niet. Daarnaast is haalbaarheid een vage term die nader gespecificeerd moet worden om te voorkomen dat zaken (te) makkelijk afgedaan kunnen worden als 'niet haalbaar'.

De criteria zijn juist bedoeld als specificering van haalbaarheid.

Aan het doorlopen van stap 2 zou een maximale termijn verbonden moeten zijn. Zodat een initiatiefnemer binnen redelijke en afzienbare tijd weet waar hij/zij aan toe is.

Een goede suggestie. We hebben termijnen opgenomen bij de eerste stappen.

Na STAP 2: BEOORDELING toevoegen: De interne coördinator zorgt voor de coördinatie van deze processtap (is dus probleemeigenaar).

De intern coördinator is eigenaar van het gehele proces. Niet alleen van deze stap. Als de casemanager is benoemd, neemt deze de betreffende casus over. Voor de duidelijkheid zullen we bij het pro.

BESPREKING IN HET MANAGEMENTTEAM toevoegen "vanaf een bepaalde omvang (bijv. 2.000 euro)"

Het MT bespreekt niet de inhoud van het initiatief. Het bespreekt het beschikbaar stellen van ambtelijke capaciteit. Bovendien draagt de MT betrokkenheid op dit punt eraan bij dat burgerkracht breed gedragen wordt in de organisatie.

De vaart kan er nog meer ingehouden worden door (richt)termijnen te verbinden aan de voorgaande 6 stappen. Het is nu totaal onduidelijk voor een initiatiefnemer hoe lang zijn/haar adem moet zijn om uiteindelijk het benodigde bedrag op zijn rekening te krijgen (en wie en op welke manier wordt overigens uitgekeerd?). Juist de lange duur en onduidelijkheid over de duur zorgen in de afgelopen jaren voor veel frustratie bij initiatieven.

Zoals hierboven aangegeven zijn bij de eerste vier stappen termijnen opgenomen. Voor de laatste stappen is dat niet mogelijk. Hoe lang de doorlooptijd is, hangt af van wat de vraag is en wat er allemaal moet gebeuren. Op een subsidieaanvraag die binnen de kaders van een Subsidieregeling valt, kan binnen acht weken besloten. Mocht er bijvoorbeeld een wijziging van een bestemmingsplan nodig zijn, dan duurt het veel langer. Het startgesprek moet duidelijk maken wat er allemaal nodig is om een initiatief te realiseren. Dan begint ook duidelijk te worden wat de termijn wordt waarop een besluit wordt genomen. Dan wordt duidelijk welke processen er gevolgd moeten worden en welke besluiten er genomen moeten worden. Zoals het proces nu is ingericht, wordt er één besluit genomen waarbij over alle aspecten een besluit wordt genomen. Het proces dat het langste duurt bepaalt daarbij dat moment. Dan kan het zijn dat het besluit over die eenvoudige subsidieaanvraag die binnen acht weken genomen kan worden, bijvoorbeeld anderhalf jaar moet wachten op een besluit omdat een andere procedure dan pas tot een besluit leidt. Hiermee willen we voorkomen dat er binnen acht weken een subsidiebesluit nemen maar het initiatief anderhalf jaar later niet kan doorgaan omdat er bijvoorbeeld een ruimtelijke belemmering is.

Op welke manier wordt voorkomen dat de pot al na enkele maanden leeg is en/of onevenredig veel geld naar 1 of enkele zeer actieve groepen gaat waardoor de rest achter het net vist?

Het budget is gebaseerd op de ervaringen van de afgelopen jaren en zo hoog dat het de afgelopen jaren nog nooit is overschreden. Voor het verstrekken van deze subsidie is een Subsidieregeling opgesteld waarin is opgenomen dat de subsidie nooit meer bedraagt dan 60% van de goedgekeurde kosten met een maximum van € 7.500.

Hoe vaak mag dezelfde individu/groep een subsidie uitgekeerd krijgen elk jaar?

Daar staat geen limiet op. We subsidiëren initiatieven die aan de vereisten van dit beleid voldoen. We subsidiëren geen individuen/groepen.

Is hier (Verbeterde informatievoorziening via de website en contactformulieren) ook daadwerkelijk budget en capaciteit voor beschikbaar? Staat nu niet opgenomen.

Voor de implementatie van dit beleid en dus ook hiervoor, wordt een implementatieplan opgesteld. Dat implementatieplan moet duidelijk maken wat er nodig is om dit te realiseren en of hier extra budget of capaciteit voor nodig is.

Onder "Communicatieaanpak" staat een opsomming van aandachtspunten. Toevoegen: + Worden initiatieven voldoende bekend gemaakt in nieuwsmedia en publicaties?

Dit nemen we erin op.

Voordat we bij gaan sturen mis ik eigenlijk nog het hoofdstuk: 'Hoe gaan we al deze voorgestelde verbeteringen in de eerste plaats überhaupt doorvoeren'? Er zit nu een gat tussen alle mooie plannen en de evaluatie over een jaar. Is er een concreet plan van aanpak met uit te voeren activiteiten, met een tijdlijn en verantwoordelijke afdelingen/functionarissen? Dat lijkt me een minimale voorwaarde om na goedkeuring van dit stuk ook daadwerkelijk effectief aan de slag te gaan. Om het nieuwe beleid effectief te laten zijn zullen immers eerst de randvoorwaarden (nieuwe website, formulieren, communicatiemiddelen, manier van werken, etc.) ingevuld moeten zijn. Die basis wil je zo snel mogelijk hebben staan.

Met de vaststelling van deze nota verandert de wereld niet meteen en inderdaad moet er in de randvoorwaarden het nodige gebeuren. Met die randvoorwaarden gaan we na vaststelling aan de slag door een implementatieplan op te stellen. Een plan waarin al die benodigde randvoorwaarden worden benoemd en beschreven hoe en wanneer ze worden ingevuld. Op één punt, een belangrijk punt, verandert de wereld wel meteen en dat is dat we volgens het beschreven proces gaan werken. Alles wat we daarbij leren kunnen we vervolgens meenemen in die implementatie.

"Voorstel om een jaar na de start van het nieuwe beleid (medio 2025) een evaluatiemoment te organiseren over de nieuwe aanpak Burgerkracht." veranderen in "Voorstel om na de start van het nieuwe beleid (ca. begin 2024) halfjaarlijks evaluatiemomenten te organiseren over de nieuwe aanpak Burgerkracht."

Deze suggestie nemen we niet over. We gaan met de nieuwe aanpak aan de slag en bekijken hoe dat verloopt. Pas na ruim een jaar ermee werken evalueren we. Wat we in de tussentijd wel doen, is de intern coördinator het halfjaarlijkse communicatieoverleg (zie *Communicatie*) laten organiseren. Op die manier houden we de vinger aan de pols.

Hoe wordt de initiële inrichting en het beheer geregeld en gefinancierd? Wiens verantwoordelijkheid is het om de informatie op de Burgerkracht-pagina's steeds actueel te houden?

Dit wordt meegenomen in het op te stellen implementatieplan.

Buurtfeest of dorpsfeest? Een kern heeft meerdere buurten. Welke buurt krijgt dan wel/geen geld?

Er is € 1.500 per kern beschikbaar voor een feestelijke activiteit. Die activiteit moet voor iedereen in de kern toegankelijk zijn. De aanvraag moet verlopen via het kernoverleg.

Kernoverleg Sibbe-IJzeren

Wij hebben de concept beleidsnota Burgerkracht 2023-2028 beoordeeld en hebben hierop enkele opmerkingen en aandachtspunten die naar onze mening niet goed tot uitdrukking komen of niet/onvoldoende aan bod komen. We hopen hiermee een bijdrage te kunnen leveren aan de uitwerking van de definitieve beleidsnota.

1. Wij zien niet alle aandachtspunten/aanbevelingen uit de enquête Burgerkracht in het plan terug komen of er staat niet bij hoe de gemeente dat verbeterpunt gaat realiseren/organiseren. Onderstaand in schuin gedrukt de conclusie enquête Burgerkracht en in rood onze opmerkingen:

Conclusies enquête Burgerkracht:

- *Het is niet altijd duidelijk wat Burgerkracht en burgerparticipatie is. Vaak lopen de twee in elkaar over.: dit staat wel in het plan vermeld. Maar wat wij missen is zelfsturing (dat wordt niet uitgelegd in het plan) én hoe burgerparticipatie, overheidsparticipatie en zelfsturing is georganiseerd binnen de gemeente. Is hiervoor ook een protocol? Is hiervoor ook één aanspreekpunt? Welke rol speelt het kernoverleg hierin? Hoe communiceert de gemeente? enz. Deze toevoeging zou het plan veel completer maken en duidelijker voor mn. de kernoverleggen, maar ook voor de interne organisatie (wat wordt van mij verwacht). Voor een initiatiefnemer is het niet belangrijk in welk hokje het initiatief past, maar dat het goed opgepakt en gerealiseerd kan worden.*

In de basis is burgerkracht een andere naam voor zelfsturing. Dat wat inwoners zelf doen al dan niet ondersteund door de overheid (overheidsparticipatie). Op pagina 9 staat dit als volgt omschreven: "Burgerkracht kent meerdere vormen. Het kan een vorm van overheidsparticipatie zijn, maar is breder dan dat. Als je de tuin onderhoudt bij iemand in de buurt, of samen met burens een buurtfeest organiseert ben je dus ook bezig met Burgerkracht. Deze categorie speelt zich af zonder dat de gemeente er überhaupt bij betrokken wordt."

Voor de duidelijkheid wordt de definitie burgerkracht op die pagina als volgt aangepast: **Burgerkracht** = het vermogen van burgers om op eigen initiatief (soms met hulp van de overheid) deelnemen aan het maatschappelijk leven en vorm geven aan de gemeenschappelijke leefomgeving. Burgerkracht wordt ook wel **zelfsturing** genoemd.

- *Definieer en maak duidelijke criteria voor wat wel/niet kan, maar blijf als gemeente wel denken in mogelijkheden: Dit staat wel in het plan, maar hoe heeft de gemeente dit georganiseerd? Wie is verantwoordelijk voor de afhandeling en communicatie? Wie is eerste aanspreekpunt?*

Aan ieder initiatief wordt een casemanager verbonden. Die is verantwoordelijk voor de communicatie en afstemming met de initiatiefnemers.

- *Zorg voor een helder proces vooraf, voorkom dat mensen afhaken: Omschrijf dan ook het proces voor Burgerkracht, burgerparticipatie, overheidsparticipatie en zelfsturing en zorg ervoor dat iemand verantwoordelijk is voor de tijdige afhandeling, communicatie. Er kan daarbij wel een proces beschreven worden, maar dat moet dan wel gedragen en gepromoot worden door de hele organisatie. Met de huidige organisatie (capaciteit) blijkt dat moeizaam te gaan en voelt een ambtenaar zich niet altijd verantwoordelijk. Hoe gaat de gemeente dat veranderen en kan daarvoor iets in de beleidsnota worden omschreven?*

Deze nota behandelt burgerkracht, dus de manier waarop de gemeente Valkenburg aan de Geul als overheid als zij gevraagd wordt, deelneemt aan initiatieven van burgers. Deze nota is opgesteld met medeneming van de ambtelijke organisatie. Het burgerkrachtproces is zo vormgegeven dat het managementteam een casemanager benoemt en dus een verantwoordelijke benoemt.

Voor wat betreft burgerparticipatie, de gemeente die de burger vraagt om ergens over mee te denken, is vormgegeven in de *Participatievisie Omgevingswet Gemeente Valkenburg aan de Geul* ([participatievisie-versie-definitief.pdf \(valkenburg.nl\)](#)).

- *Definieer ook 'draagvlak', hoe neem je de wijk mee en wanneer is het draagvlak voldoende? Is potentieel draagvlak ook genoeg om op door te gaan?*
- *Stel een casemanager aan. Deze persoon bewaakt het proces en heeft mandaat.: Omschrijf ook wat de taak van een casemanager is en wanneer deze wel/niet aangesteld wordt. In de huidige bezetting/capaciteit zal daar waarschijnlijk geen ruimte voor zijn. (We horen steeds dat er geen ambtelijke capaciteit is). Wordt daar iemand apart voor aangesteld/ingehuurd? We zien in het plan niet terug hoe de gemeente dit gaat bewerkstelligen.*

Er wordt altijd een casemanager aangesteld. De taak van de casemanager is beschreven in het hoofdstuk *PROCES | Van idee naar burgerkrachtinitiatief* (pagina 16 tot en met 19). Die casemanager krijgt de tijd om zijn rol in het proces te vervullen. Mocht er onvoldoende menskracht zijn, dan is het managementteam aanzet om dit probleem, in afstemming met het college, op te lossen.

- *Zorg dat er een tegenhanger is bij de inwonersgroep. Op deze manier zorg je dat er continuïteit is.: De continuïteit hangt niet af van de inwoners/initiatiefnemers. Continuïteit hangt in de meeste gevallen af van de capaciteit en bereidwilligheid van de ambtelijke organisatie. In het plan staat nergens hoe de gemeente dit capaciteitsprobleem gaat oplossen.*

De evaluatie vroeg aandacht voor een gemeentelijke casemanager en een tegenhanger bij het initiatief. Voor wat betreft het eventuele capaciteitsprobleem, zie hierboven

- *Maak een duidelijke rolverdeling vooraf. Gebruik hier in duidelijke taal.: De taken en rollen kunnen in dit plan al grotendeels omschreven worden. Dat geldt ook voor verantwoordelijkheid.*

De belangrijkste rollen worden op pagina 17 beschreven. Dat laat onverlet dat bij ieder initiatief bekeken moet worden wie hierbij welke rol vervult en welke voor het initiatief specifieke werkzaamheden nodig zijn.

- *Zorg als gemeente voor goede overdracht als een ambtenaar uit dienst gaat. Het is frustrerend voor inwoners als kennis en voortgang verloren gaat.: Dit staat niet omschreven in het plan. Hoe gaat de gemeente dit waarborgen? Komt er een centraal archiefsysteem o.i.d.?*

Met de vaststelling van deze nota verandert de wereld niet meteen. Zo wordt er in de nota onder andere gesproken over een 'begrijpelijke taal' en, 'informatievoorziening via de website'. Dat aanpakken vergt tijd en daarvoor wordt een implementatieplan opgesteld. Het bekijken hoe een goede overdracht eruit moet zien, wordt ook in dat implementatieplan

meegenomen. Daarin wordt ook de *Interne training* (pagina 21) meegenomen. Ook de daar opgedane kennis moet worden geborgd en overgedragen op nieuwe medewerkers.

- *Zorg dat je bekendheid creëert over het beleid en de mogelijkheden. Maatschappelijke organisaties kunnen hierin ambassadeur zijn.:* Kennis van het beleid en de mogelijkheden is belangrijk. Dat geldt trouwens ook voor de gemeentelijke organisatie, bij wie die kennis ook niet altijd aanwezig is. Het versimpelen van subsidie-aanvragen en in overleg treden met initiatiefnemers (ipv per mail reageren) om de subsidie-aanvraag wel binnen de kaders op te kunnen stellen zou enorm helpen en ook onderling vertrouwen positief beïnvloeden.

Het proces (pagina 16-19) voorziet in het in contact treden. Dit proces voorziet er ook in dat er samen wordt gekeken naar een eventuele subsidieaanvraag. In het Startgesprek moeten alle aspecten rond het initiatief aanbod komen dus ook subsidie en hoe dit binnen de kaders kan. Voor wat betreft die kaders. Nadat de raad de beleidsnota heeft vastgesteld, zal het college een Subsidieregeling vaststellen met daarin de kaders voor een aanvraag.

- *Zorg voor korte lijntjes en betrokkenheid: Hoe gaat de gemeente dit organiseren? Dat is nu niet geborgd binnen de ambtelijke organisatie. Het zou goed zijn als er één contactpersoon binnen de gemeente is, die verantwoordelijk is voor het gehele proces. Deze persoon moet dan wel bevoegdheden krijgen om ambtenaren aan te sturen en opdrachten te geven. De betrokkenheid bij de burgers is geen probleem, maar de betrokkenheid bij gemeente vaak wel. Wie voelt zich verantwoordelijk en wie wil/kan capaciteit vrij maken? Als dit vooraf niet goed geregeld is, dan zal bij iedere aanvraag weer dezelfde interne discussie plaatsvinden en zorgt dat steeds voor vertraging en langlopende processen. Je ziet dat, als processen te lang duren en niet uitgelegd wordt waarom, dat burgers gaan afhaken. Hoe gaat de gemeente dit proces verbeteren/borgen binnen de organisatie?*

Dit wordt georganiseerd via het genoemde proces (pagina 16-19).

- *Maak een checklist met taken. Maak ook het inventarissen van draagvlak onderdeel hiervan.*
- *Rol opbouwwerk is zorgen voor verbinding en voorkomen van stagnatie: In het plan staat niet omschreven hoe de gemeente dit gaat aanpakken. De opbouwwerker kan iets melden binnen de organisatie, maar is volledig afhankelijk van de ambtelijke medewerking. Zolang daar een groot capaciteitstekort is én als Burgerkracht, burgerparticipatie enz. niet tot het takenpakket behoort, zal stagnatie meestal plaatsvinden. Hoe gaat de gemeente dit verbeteren?*

Dit verbeteren we via het proces en de functie van casemanager.

- *Zorg dat je niet de rol van de initiatiefnemer laat ondersneeuwen*
- *Kijk hoe je elkaar kunt ondersteunen en vier successen samen. Initiatieven kunnen elkaar versterken.:* Dit vergt een pro-actieve houding en -communicatie. Informatie-deling en elkaar als gelijkwaardige beschouwen en behandelen. Dit vergt een andere denkwijze. hoe kan dit bewerkstelligd worden binnen de organisatie?

Zie hiervoor de communicatieaanpak op pagina 20.

- *Haal op wat het dorp wil en wie kan ondersteunen. Gebruik hier de aanwezige talenten.:* Geef hierin de kernoverleggen een prominente rol en beschouw de kernoverleggen als een volwaardige gesprekspartner. Wek vertrouwen onder elkaar en ondersteun waar mogelijk. Zorg er ook voor dat hiervoor in de organisatie voldoende capaciteit voor beschikbaar wordt gesteld en stuur dit ook goed aan.

Wij beschouwen iedereen als een volwaardige gesprekspartner. Wij vinden het echter niet aan ons om kernoverleggen een plek te geven. Een kernoverleg is er voor de inwoners van de kern en het is wat inwoners willen dat het is. Dat 'wat' kan in iedere kern anders zijn.

- *Zorg dat mensen die eerder bij een initiatief betrokken zijn geweest ook aangehaakt worden zodat ze kennis en ervaringen kunnen delen*
- *Het gevoel is heel belangrijk van beide kanten: Een goed gevoel creëer je door respectvol en met wederzijds begrip met elkaar om te gaan. Communicatie speelt hierin een belangrijke rol. Hoe gaat de gemeente de communicatie verbeteren binnen de organisatie? Wij moeten nu bijvoorbeeld 10 weken wachten op een antwoord van de gemeente en dan alleen als we 5 herinneringen sturen.*

Dit verbeteren we via het proces en de functie van casemanager

2. Hoe wordt de organisatie van de gemeente ingericht op het nieuwe beleidsplan? Er zijn een aantal aandachtspunten en verbetervoorstellen uit de enquête naar voren gekomen. Met de huidige (bezetting van de) organisatie lukt het niet en lopen processen veel vertraging op. In het plan wordt niet omschreven hoe de gemeente de interne organisatie gaat aanpassen/voorbereiden. Er kan wel veel opgeschreven worden, maar als er organisatorisch niets verandert, dan heeft dat niet veel zin en is de hele enquête voor niets geweest.

Zoals hierboven geschreven, wordt er een implementatieplan opgesteld. Om verschillende zaken verder te organiseren. Wat we per direct gaan doen, is werken volgens het beschreven proces.

3. Er is 1,5 fte beschikbaar voor burgerkracht. De vraag is of deze 1,5 fte ook volledig ingezet kan worden of dat er ook andere taken uitgevoerd moeten worden (buiten burgerkracht) die te veel capaciteit kosten. Hier zal kritisch naar gekeken moeten worden, want het is belangrijk dat iedereen zijn taak naar behoren kan uitvoeren

Dia capaciteit is sec voor de in de beleidsnota genoemde activiteiten.

4. De interne coördinator doet burgerkracht "erbij" en heeft geen bevoegdheid om besluiten te nemen of om intern opdrachten te geven. Hij is nu een doorgeefluik en is volledig afhankelijk van de vrijwillige medewerking van collega-ambtenaren. Dit zou beter georganiseerd moeten worden

Dit verbeteren we via het proces en de functie van casemanager

5. Het is bij ons niet bekend dat er twee opbouwwerkers zijn. Is dat nieuw? Hierover dient dan beter gecommuniceerd te worden. Welke taken en bevoegdheden hebben beide opbouwwerkers en hoe werken deze met elkaar samen (delen van informatie). Wanneer kan gebruik gemaakt worden van de ene of de andere opbouwwerker?

Aangezien burgerkracht over vrijwilligerswerk is, handelt deze nota ook over vrijwilligerswerk. We hebben twee opbouwwerkers. Een voor burgerkrachtinitiatieven en een voor het vrijwilligerswerk (het voormalige steunpunt vrijwilligerswerk.

6. Participatie, definities en context:

Hier ontbreekt "Zelfsturing".

Ook zou het handig zijn om bij iedere vorm van participatie aan te geven hoe de processen hiervoor georganiseerd zijn, wie 1^e aanspreekpunt is enz.

Deze nota behandelt burgerkracht, dus de manier waarop de gemeente Valkenburg aan de Geul als overheid als zij gevraagd wordt, deelneemt aan initiatieven van burgers. Deze nota is opgesteld met medeneming van de ambtelijke organisatie. Het burgerkrachtproces is zo vormgegeven dat het managementteam een casemanager benoemt en dus een verantwoordelijke benoemt.

Voor wat betreft burgerparticipatie, de gemeente die de burger vraagt om ergens over mee te denken, is vormgegeven in de *Participatievisie Omgevingswet Gemeente Valkenburg aan de Geul* ([participatievisie-versie-definitief.pdf \(valkenburg.nl\)](#)).

7. Past het opstellen van een DorpsOntwikkelingsPlan (DOP) ook binnen de kaders van Burgerkracht? Of in een andere vorm van participatie? Dus dat de kern samen met de gemeente een visie op stelt die dan ook bestuurlijk vastgesteld wordt. Hier wordt niets over vermeld in het plan, maar kan wel van grote meerwaarde zijn voor de kern en de gemeente.

Dat kan via het in deze nota opgenomen proces.

8. Rollen, verantwoordelijkheden:

Hoe gaat de gemeente haar organisatie hier op aanpassen en inrichten? Met de huidige organisatie komt er weinig terecht of duren processen veel te lang (maanden/jaren). Uit de enquête volgt dat de gemeente te weinig capaciteit heeft en dat de verantwoordelijkheid beter kan en dat de communicatie beter moet. Wordt in het beleidsplan ingezet om dat te verbeteren? Ik zie dat niet in het plan terug komen

Met de vaststelling van deze nota verandert de wereld niet meteen. Zo wordt er in de nota onder andere gesproken over een 'begrijpelijke taal' en, 'informatievoorziening via de website'. Dat aanpakken vergt tijd en daarvoor wordt een implementatieplan opgesteld.

9. De opbouwwerker(s) koppelen signalen uit de samenleving terug naar de gemeente: Er staat in het plan niet hoe de procedure dan verder gaat en wie verantwoordelijk is voor de (tijdige) afhandeling. In de praktijk blijken veel signalen niet op de juiste plek aan te komen of wordt daar te weinig of niets mee gedaan, zonder terugkoppeling. Hoe gaat de gemeente dit beter organiseren?

Het in deze nota opgenomen proces moet dit verbeteren.

10. Kernoverleggen spelen een belangrijke rol in burgerkracht:

Het zou goed zijn om de kernoverleggen dan ook meer vertrouwen en verantwoordelijkheid te geven en te zien als een volwaardige gesprekspartner. Er zou een meer prominente rol kunnen worden gegeven aan de kernoverleggen.

Wij vinden het niet aan ons om kernoverleggen verantwoordelijkheden of een plek te geven. Een kernoverleg is er voor de inwoners van de kern en het is wat inwoners willen dat het is.

Dat 'wat' kan in iedere kern anders zijn.

11. Hoe zorgt de gemeente ervoor dat het "participatie/burgerkracht DNA" in de genen van de ambtenaren komt te zitten. Als je eenmaal de meerwaarde inziet van participatie dan zal het draagvlak en onderling respect en vertrouwen ook toenemen.

Dat gebeurt op twee manieren: via het al genoemde proces en het wordt een belangrijk onderdeel van het implementatieplan.

12. Het proces van idee naar Burgerkrachtinitiatief is vaak erg omslachtig. Het initiatief moet binnen de kaders passen en valt af als dat (gedeeltelijk) niet zo is. Er worden vaak veel gegevens gevraagd, zoals bijvoorbeeld een situatieschets, kostenraming, werkomschrijving enz. Niet iedereen kan dat op de juiste manier aanleveren. Er wordt dan per mail gereageerd dat de aanvraag niet voldoet. Maar zou het niet beter zijn als er dan persoonlijk contact is en hulp geboden kan worden. Dat staat wel zo ongeveer omschreven in het plan, maar de huidige praktijk wijst uit dat dit voor verbetering vatbaar is. Een casemanager zou een oplossing kunnen zijn, maar wanneer wordt deze wel/niet ingezet en wat zijn zijn/haar bevoegdheden?

Voordat een initiatief officieel ingediend wordt is het raadzaam om al eens te brainstormen tussen burger en gemeente, dat voorkomt teleurstellingen en verkeerde verwachtingen. Persoonlijk contact werkt in de regel veel beter dan mails/brieven.

Die stap is nu in het proces opgenomen. Daarvoor is het *startgesprek*.

13. Er wordt geen tijdspad vermeld bij het proces van burgerinitiatieven. Wat zijn de afhandelings- of reactietermijnen voor een simpele aanvraag en een complexe aanvraag? Kunnen deze toegevoegd worden in het plan? Opschrijven is één, maar nakomen is een ander verhaal; hoe borgt de gemeente dat de termijnen gehaald worden?

Afhandeltermijnen opnemen is lastig. Hoe lang de doorlooptijd is, hangt af van wat de vraag is en wat er allemaal moet gebeuren. Als het college de Subsidieregeling waarover hierboven al is gesproken, heeft vastgesteld, dan wordt op een aanvraag die binnen de kaders van die regeling valt, binnen acht weken besloten. Mocht er bijvoorbeeld een wijziging van een bestemmingsplan nodig zijn, dan duurt het veel langer. Het startgesprek moet duidelijk maken wat er allemaal nodig is om een initiatief te realiseren. Dan begint ook duidelijk te worden wat de termijn wordt waarop een besluit wordt genomen. Dan wordt duidelijk welke processen er gevolgd moeten worden en welke besluiten er genomen moeten worden. Zoals het proces nu is ingericht, wordt er één besluit genomen waarbij over alle aspecten een besluit wordt genomen. Het proces dat het langste duurt bepaalt daarbij dat moment. Dan kan het zijn dat het besluit over die eenvoudige subsidieaanvraag die binnen acht weken genomen kan worden, bijvoorbeeld anderhalf jaar moet wachten op een besluit omdat een andere procedure dan pas tot een besluit leidt. Hiermee willen we voorkomen dat er binnen acht weken een subsidiebesluit nemen maar het initiatief anderhalf jaar later niet kan doorgaan omdat er bijvoorbeeld een ruimtelijke belemmering is.

14. Evaluatie:

Wie neemt hiervoor het initiatief? Wordt het evaluatierapport formeel vastgelegd en

overhandigd aan College/Raad?

Het college neemt hiertoe het initiatief.

15. Uit de enquête blijkt dat de communicatie beter kan:

* pro-actieve communicatie

* persoonlijk contact

In het plan staat niet omschreven hoe de gemeente dit gaat organiseren.

Dat gebeurt op twee manieren: via het al genoemde proces en het wordt een belangrijk onderdeel van het implementatieplan.

16. Communicatieaanpak:

Op welke manier nemen we college en raad goed mee in de ontwikkelingen?

Dit is een vraag, waar dit beleidsplan duidelijkheid over zou moeten geven. Kan die vraag in het plan beantwoord/uitgewerkt worden?

Bijvoorbeeld het College en Raad periodiek (minimaal 1x per jaar) informeren over initiatieven/participatie in alle kernen. De kernoverleggen zouden hier nadrukkelijk bij betrokken moeten worden.

Het zou misschien ook goed zijn als de kernoverleggen een mogelijkheid krijgen om hun plannen periodiek te presenteren aan het College/Raad.

Communicatie wordt meegenomen in het implementatieplan. Daarbij worden deze suggesties meegenomen.

17. Interne training Burgerkracht:

Dat geldt niet alleen voor Burgerkracht, maar ook voor alle andere vormen van participatie. Hoe borg je dat voor nieuwe medewerkers?

Dit wordt een onderdeel van het implementatieplan.

18. Op pag. 21 staat “de nieuwe aanpak van Burgerkracht”. Het verschil met de “oude aanpak” komt niet tot uitdrukking in het plan en ook niet hoe de gemeente de nieuwe aanpak organisatorisch gaat inrichten om ook werkelijk iets te kunnen doen en verbeteren.

Dat gebeurt op twee manieren: via het al genoemde proces en het wordt een belangrijk onderdeel van het implementatieplan.

19. Is deze beleidsnota ook intern ambtelijk afgestemd? Het is belangrijk dat dit door de interne organisatie ondersteund wordt, want het meeste werk wordt gevraagd/uitgevoerd door deze ambtenaren.

Ja.