



Notitie wijkgericht werken



Gemeente
Elburg



oktober 2016

Inhoudsopgave:

Hoofdstuk	Blz:
1. Wat is wijkgericht werken	1
2. Wederzijdse verwachtingen en verplichtingen	3
3. Hoe wordt het wijkgericht werken vormgegeven	6
4. De rol van het wijkcomité in het beleidsproces	8
5. Ambities	9
Bijlagen	
1. Financiën	10
2a. Voorbeeld wijkavond	11
2b. Voorbeeld huishoudelijk reglement	12
2c. Wijkschouw	14
3. Interactief beleid	15

Hoofdstuk 1: Wat is wijkgericht werken

Wijkgericht werken is een manier van werken om burgers mee te laten denken over zaken die spelen in hun wijk en om hen mee te laten werken in de aanpak daarvan. Wijkgericht werken moet leiden tot een samenwerking tussen bewoners, gemeente en organisaties die aanwezig zijn in de wijk, zoals Stichting Wiel, zorgorganisaties, woningstichtingen en politie. Samen verantwoordelijk voor de wijk.

Wijkgericht werken gaat met name over de thema's schoon, heel, sociaal en veilig, want dat zijn zaken die écht in een wijk spelen.

Uitgangspunten

De Gemeente Elburg wil inzetten op burgerparticipatie. Belanghebbenden worden betrokken bij beleidsvorming, -uitvoering en -veranderingen. Zij worden in een vroegtijdig stadium uitgenodigd om mee te denken over (de inhoud van) ontwikkelingen/plannen/problemen en mogelijke oplossingsrichtingen hiervoor. Wijkgericht werken is een middel tot burgerparticipatie.

De uitgangspunten in de Gemeente Elburg om te komen tot wijkgericht werken zijn de volgende:

- Het verbeteren van de communicatie tussen bewoners en de gemeente.
- Het verbeteren van de betrokkenheid van bewoners bij de eigen woon- en leefomgeving en bij het gemeentelijke beleid.
- Bij ontwikkeling van beleid gebruik maken van ideeën en initiatieven uit de wijk.

Organisatie

Om deze uitgangspunten te realiseren is de gemeente in 5 wijken verdeeld. In elke wijk is een wijkcomité actief, bestaande uit bewoners uit de wijk.

De Gemeente Elburg kent de volgende wijkcomités:

- Wijkcomité Oosthoek/Vrijheid
- Wijkcomité De Pal/Oostendorp
- Wijkcomité Vesting/Molendorp
- Dorpscomité op 't Harde
- Wijkcomité Doornspijk/Hoge Enk

Een wijkcomité bestaat uit betrokken buurtbewoners die willen meedenken, meepraten en meedoen om de leefbaarheid van hun wijk te vergroten. Het is geen gekozen vertegenwoordiging vanuit de wijk en het wijkcomité is nadrukkelijk geen bestuurlijke tussenlaag tussen gemeentebestuur en inwoners. Het is wel een gesprekspartner voor de gemeente. Het wijkcomité geeft signalen af die in de wijk spelen en adviseert het gemeentebestuur over kwesties die de leefomgeving van hun wijk betreffen.

Deelnemers

Participanten bij het wijkgericht werken zijn in ieder geval bewoners, wijkcomités, gemeente en politie. Andere participanten kunnen zijn: welzijnsinstelling (Stichting Wiel), woningstichtingen (Uwoon en Omnia), zorgorganisaties etc.

Thema's

Onderwerpen die ter sprake komen in de overleggen van de wijkcomités gaan met name over het beheer van de buitenruimte, de veiligheid, het verkeer, inrichtingsplannen voor de wijk en speelvoorzieningen. Ook denkt het wijkcomité mee over verbetering van de sociale cohesie in de wijk (schoon, heel, sociaal en veilig). Het sociale aspect: stimuleren van betrokkenheid van inwoners, benutten van kwaliteiten in de wijk en stimuleren van onderling dienstbetoon vraagt nog extra aandacht komende tijd.

De mate waarin al deze zaken worden opgepakt is mede afhankelijk van de wijkcomités zelf. Doordat wijkcomités verschillend van samenstelling zijn en ook de buurten/wijken waarvoor zij zich inzetten verschillend zijn, zullen ook de onderwerpen en de mate waarin wijkcomités zich daarmee bemoeien verschillen. De wijze waarop een wijkcomité actief is, is mede afhankelijk van de zaken die spelen in de wijk. Zo kunnen in de ene wijk veel nieuwbouwprojecten spelen terwijl in andere wijken meer de nadruk ligt op sociale vraagstukken. Ook de interesses, opleiding en achtergrond van de wijkcomitéleden hebben invloed op de zaken die in het wijkcomité besproken worden. Elk wijkcomité heeft een eigen wijze van werken en heeft eigen voorkeuren voor zaken waar zij over wil/kan adviseren. Het wijkcomité dient daarbij altijd het belang van de wijk in het oog te houden en niet te werken vanuit belangen van een enkele inwoner in de wijk. De gemeente heeft een ondersteunende rol richting het wijkcomité.

Domeinen

De Gemeente Elburg is verdeeld in 4 domeinen. Elk domein heeft eigen onderwerpen/thema's die voor het wijkgericht werken van belang kunnen zijn zoals:

Domein Ruimte

- Aanpassingen in de wijk / (her)inrichting van de openbare ruimte
- Vragen vanuit de wijk
- Wijkschouw

Domein Samenleven

- Beleidsplan sociaal domein
- Ontwikkeling wijkontmoetingscentra
- Openbare orde en veiligheid

Domein Dienstverlening

- Klantcontact

Domein Bedrijfsvoering

- Communicatie

Hoofdstuk 2: Wederzijdse verwachtingen en verplichtingen

De gemeente verplicht zich ten behoeve van het wijkgericht werken tot de volgende zaken:

1. De gemeente stelt voor elk wijkcomité een wijkambtenaar aan die als intermediair fungeert tussen het wijkcomité en de gemeentelijke organisatie. De wijkambtenaar wordt aangesteld voor 160 uur per wijk per jaar.
2. Voor de coördinatie van het wijkgericht werken als team en in de organisatie is een coördinator wijkgericht werken aangesteld voor 4 uur per week.
3. De gemeente stelt jaarlijks een budget beschikbaar voor:
 - De kosten van administratie en organisatie, vergaderingen en publiciteit (zie bijlage 1 financiën).
 - De kosten t.b.v. extra werkzaamheden dan wel activiteiten in de wijk zoals bv. aanleg van extra speelvoorzieningen, extra verlichting, organisatie wijkfeest etc. (zie bijlage 1 financiën)
 - Deskundigheidsbevordering van de wijkcomitéleden (zie bijlage 1 financiën)
4. De wethouder wijkgericht werken bezoekt minimaal 1 keer per jaar het wijkcomité.
5. De gemeente voorziet het wijkcomité van voldoende informatie over actuele ontwikkelingen die van belang kunnen zijn voor de wijk.
6. Zo nodig zijn ambtenaren en wethouders aanwezig bij vergaderingen van het wijkcomité om bepaalde onderwerpen nader toe te lichten of worden wijkcomitéleden uitgenodigd op het gemeentekantoor.
7. In een zo vroeg mogelijk stadium worden afspraken gemaakt over de wijze waarop en de mate waarin het wijkcomité bij de ontwikkelingen of plannen betrokken wordt. Het wijkcomité adviseert richting college. Het college (eventueel raad) weegt vervolgens alle belangen af en kan op grond daarvan tot een andere beslissing komen dan het wijkcomité adviseert.
8. De gemeente ondersteunt het wijkcomité en biedt mogelijkheden aan voor kennisverbetering van de wijkcomitéleden bv. door het organiseren van voorlichtingsbijeenkomsten of gerichte cursussen t.b.v. de wijkcomités. Wijkcomitéleden kunnen zelf aangeven waar zij (al dan niet gezamenlijk) behoefte aan hebben.

Van het wijkcomité wordt het volgende verwacht:

1. De wijkcomités bestaan uit bewoners uit de wijk en vormen qua samenstelling zoveel mogelijk een afspiegeling van de wijk, zowel topografisch als qua bevolkingssamenstelling.
2. Er wordt gestreefd naar circa 7 bestuursleden per wijkcomité en een maximum van 12 bestuursleden per wijkcomité. De wijkcomités proberen zelf het ledenaantal op peil te houden. Zij kunnen immers het best inwoners enthousiasmeren. Ledenwerving kan o.a. door oproepen in de nieuwsbrief, op de gemeentepagina of persoonlijke benadering. De gemeente kan waar nodig en op aangeven van het wijkcomité ondersteunen hierin.
3. Een belangrijke taak van het wijkcomité is het (gevraagd en ongevraagd) geven van advies en informatie aan de gemeente over allerlei zaken die zich op het gebied van wonen, leefbaarheid en veiligheid in hun wijk afspelen. Hierbij is het van belang de advisering schriftelijk vast te leggen.
4. Het wijkcomité zorgt voor een geregelde informatievoorziening richting haar bewoners. Dit kan middels nieuwsbrieven en/of social media of het verzorgen van een wijkavond. Het wijkcomité kiest zelf op welke manier zij de inwoners van de wijk informeren over wat zij voor de wijk betekenen. (Bijlage 2)
5. Het wijkcomité onderhoudt contacten met bewoners, het verenigingsleven en allerlei organisaties en instellingen in de wijk. De signalen die zij daarbij oppikken verwerken ze in hun contacten, adviezen en verzoeken aan de gemeente. Wanneer het om een specifiek deel van de wijk gaat, kan het

advies van het wijkcomité onderbouwd worden door een gehouden enquête in dat deel van de wijk.

6. De leden van het wijkcomité houden de ontwikkelingen die hun wijk betreffen bij bv. door het regelmatig lezen van de Huis-aan-Huis-berichten, de B&W- en raadsagenda's/besluiten en notulen e.d. Deze zijn opgenomen op de website van de gemeente Elburg.
7. De informatie vanuit het wijkcomité richting gemeentebestuur loopt zoveel mogelijk via de wijkambtenaar. De wijkambtenaar ontvangt van het wijkcomité een kopie/cc van alle post/mail die vanuit het wijkcomité richting de gemeente gaat.
8. Het wijkcomité behartigt het algemeen belang van de wijk. Dit kan strijdig zijn met individuele belangen van wijkbewoners. Het bestaan van een wijkcomité laat onverlet de mogelijkheid dat wijkbewoners zich rechtstreeks tot de gemeente(raad) richten met voorstellen of klachten.
9. Het wijkcomité is geen meldpunt voor de kleinere klachten (zoals bv. losliggende stoeptegels, kapotte verlichting of hondenpoep). Deze klachten kunnen door bewoners rechtstreeks bij de gemeente worden neergelegd.
10. Het wijkcomité organiseert indien gewenst elk jaar een wijkschouw. Tijdens deze wijkschouw gaat een delegatie van het wijkcomité samen met de betrokken wethouder(s) en ambtenaren door de wijk. Het wijkcomité stelt een lijst samen van aan te pakken punten in de wijk voor het komende jaar. Hiervoor zijn richtlijnen. (Zie bijlage 2c)
Ook de raadsleden worden uitgenodigd om mee te fietsen tijdens de wijkschouw. Waar mogelijk wordt de wijkschouw gepland in het weekend of aan het begin/eind van de dag om zoveel mogelijk mensen gelegenheid te geven aan te sluiten bij deze wijkschouw.
11. Het wijkcomité heeft geen taak bij onenigheden/ruzies in de buurt of tussen buurtbewoners. Wel kunnen zij in voorkomende situaties verwijzen naar buurtbemiddeling.
12. De wijkcomités stellen zelf een huishoudelijk reglement vast waarin onder meer de wijze van vergaderen, communicatie en benoemingen wordt uitgewerkt. In bijlage 2b is een voorbeeld van een huishoudelijk reglement opgenomen.

Taken wijkcontactambtenaar

1. De wijkambtenaar is de schakel tussen wijkcomité en gemeentebestuur. Dit betekent dat deze aanspreekpunt is voor het wijkcomité voor alle zaken die de leefbaarheid in de wijk betreffen.
2. De wijkambtenaar coördineert de gemeentelijke informatievoorziening die zij aangereikt krijgt voor het wijkcomité zodat het wijkcomité op de hoogte blijft van actuele ontwikkelingen binnen de gemeente die van belang zijn voor de wijk.
3. De wijkambtenaar adviseert het wijkcomité over de juiste routes binnen de gemeentelijke organisatie zodat opmerkingen / suggesties en plannen vanuit het wijkcomité op de juiste plek worden neergelegd.
4. De wijkambtenaar neemt deel aan het ambtelijk overleg wijkgericht werken en het afstemmingsoverleg wijkgericht werken.
5. De wijkambtenaar heeft regelmatig contact met de verschillende domeinen binnen de gemeentelijke organisatie teneinde zaken op elkaar af te stemmen en door te spreken.

Taken wijkcoördinator

1. De coördinator wijkgericht werken draagt zorg voor de totstandkoming, actualisatie en implementatie van beleid rond het wijkgericht werken in de gemeentelijke organisatie en de financiële onderbouwing van het wijkgericht werken.

2. Tevens zorgt deze voor een regelmatig overleg met de wijkambtenaren en met de wethouder wijkgericht werken. Tijdens dit overleg worden zaken m.b.t. het wijkgericht werken besproken en op elkaar afgestemd. De coördinator is tevens verantwoordelijk voor de communicatie richting bestuur.
3. 1 keer per jaar vindt een terugkoppeling over het wijkgericht werken plaats met het Management Overleg.

Rolverdeling

College en raad

Op grond van de dualisering is de raad verantwoordelijk voor het vaststellen van de beleidskaders en de beschikbare gelden voor het wijkgericht werken.

Het college houdt zich, binnen de door de raad vastgestelde kaders, bezig met de invulling van het wijkgericht werken. Binnen het college heeft één collegelid het wijkgericht werken in zijn of haar portefeuille. Dit collegelid heeft overleg met de wijkambtenaren en de coördinator wijkgericht werken. Ook bezoekt hij/zij minimaal 1 maal per jaar de vergaderingen van de wijkcomités en behartigt de belangen van het wijkgericht werken binnen het college.

De raadsleden blijven op de hoogte van de zaken die leven in de wijken door eventuele wijkavonden te bezoeken en de social media van de wijkcomités bij te houden. Tevens krijgen zij de nieuwsbrieven van de verschillende wijkcomités toegezonden (via de wijkambtenaren).

De raadsleden kunnen, net als de collegeleden, ook de vergaderingen van de wijkcomités bezoeken. Dit in nader overleg met het wijkcomité. In deze vergaderingen hebben zij alleen een toehorende en informerende functie.

Positie wijkcomité t.o.v. raad

Het wijkcomité is de oren en ogen van de wijk. Raadsleden die willen weten wat er speelt onder de inwoners, in buurten/wijken, kunnen bij wijkcomités toetsen wat de mening van de achterban is.

Het wijkcomité is geen bestuurlijke tussenlaag tussen gemeentebestuur en bewoners.

Het is afhankelijk van het onderwerp / thema of iets eerst aan het wijkcomité wordt voorgelegd, en de mening van het wijkcomité meegenomen wordt in het raadsvoorstel, of dat het wijkcomité achteraf geïnformeerd wordt. De beleidsmedewerker stemt de procedure af met de wijkambtenaar.

Positie wijkcomité t.o.v. Stichting Wiel.

Stichting Wiel is de welzijnsorganisatie die verantwoordelijk is voor het buurtwerk in de gemeente Elburg. De uitgangspunten van Stichting Wiel zijn o.a. 1) buurtbewoners verantwoordelijkheid laten nemen voor de leefbaarheid in de buurt, 2) het inzetten van talenten, 3) het kunnen participeren, ook als je kwetsbaar bent en 4) het voorkomen van eenzaamheid.

Stichting Wiel werkt met dezelfde wijkindeling als de gemeente Elburg en heeft per wijk ook een contactpersoon. Als onderlegger voor hun werk hebben zij van elke wijk een wijkanalyse gemaakt.

De wijkcomités, wijkambtenaar en de sociaal werker van Stichting Wiel hebben regelmatig contact met elkaar over zaken die spelen in de wijk.

De sociaal werker faciliteert en ondersteunt buurten waar dat nodig is en waar het mogelijk 'niet vanzelf' gaat. Wijkcomités stimuleren bewoners in het omzien naar elkaar en wijzen hen op de ondersteuningsmogelijkheden van Stichting Wiel.

Hoofdstuk 3: Hoe wordt wijkgericht werken vorm gegeven

Om het wijkgericht werken beter georganiseerd te krijgen binnen de gemeente zijn de volgende procedures van belang:

1. De domeinmanagers zien erop toe dat het wijkgericht werken binnen de teams wordt nageleefd.
2. In het teamoverleg wordt besproken of plannen in voorbereiding mogelijk voor het wijkgericht werken van belang kunnen zijn. De betrokken beleidsambtenaar neemt contact op met de wijkambtenaar hierover. In gezamenlijk overleg worden vervolgens afspraken gemaakt of, wanneer en hoe het wijkcomité bij de plannen wordt betrokken.
3. In B&W-adviezen is een communicatieparagraaf opgenomen. In deze paragraaf wordt nader ingegaan op de vraag of, wanneer en hoe de communicatie met bewoners c.q. wijkcomités plaats zal gaan vinden. Ook indien het wijkcomité al bij de planvorming is betrokken en/of wanneer zij reeds een advies hebben gegeven zal dit in de communicatieparagraaf worden meegenomen. Verder wordt op elk B&W-advies afgevinkt of het advies in overleg met de wijkcontactambtenaar is opgesteld.
4. 1 x per maand vindt er een werkoverleg plaats tussen de wijkambtenaren en de wijkcoördinator. Deze overleggen worden regelmatig aangevuld met betrokken vakambtenaren.
5. 4 tot 6 keer per jaar vindt een afstemmingsoverleg plaats tussen de wijkwethouder en wijkambtenaren en/of de wijkcoördinator.
6. Het wijkgericht werken staat minimaal 1 x per jaar op de agenda in het M.T.O.

Doel van deze procedure is in een vroeg stadium te bepalen wanneer en hoe het wijkcomité bij de planvorming of het beleidsproces wordt betrokken. Dit geeft duidelijkheid zowel voor de gemeente als voor het wijkcomité, vergroot het draagvlak en voorkomt discussies achteraf.

Omgekeerd is het van belang om ook voor het binnenkomen van vragen en ideeën vanuit de wijkcomités een eenduidige procedure af te spreken:

1. De wijkcomités dienen ideeën, suggesties en vragen voor het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie zoveel mogelijk schriftelijk of via de mail in. Waar mogelijk hebben de wijkcomités rechtstreekse contacten met de vakambtenaren. De wijkambtenaar ontvangt hiervan een afschrift.
2. Aan de verslagen van de vergaderingen van de wijkcomités wordt een actielijst gekoppeld, waarin de vragen/ideeën/suggesties zijn vermeld die richting de gemeente zijn gegaan en waarop actie moet worden ondernomen.
3. De wijkambtenaren lopen voor elke vergadering van het wijkcomité even de actielijst langs en informeren bij de betrokken afdelingen naar de stand van zaken. De wijkambtenaren koppelen deze informatie weer terug tijdens de vergadering van het wijkcomité, waarna de actielijst kan worden geactualiseerd.
4. De collegeleden ontvangen (via de wijkambtenaar) een kopie van de verslagen van de vergaderingen van de wijkcomités en van de actielijst, zodat zij op de hoogte zijn van hetgeen wordt besproken in de wijkcomités en in hoeverre een actiepoint al dan niet is afgehandeld.

Aanvullende acties:

Contact:

1. De gemeente organiseert elk jaar een bijeenkomst voor alle leden van de wijkcomités. Tijdens deze bijeenkomst wordt het wijkgericht werken geëvalueerd, kennis uitgewisseld en inspiratie opgedaan.
2. De wijkwethouder woont minimaal eens per jaar de vergaderingen van het wijkcomité bij. Dit overleg geeft tevens de mogelijkheid het wijkgericht werken te evalueren.
3. Twee keer per jaar vindt er een overleg plaats tussen de wijkwethouder en de voorzitters van de wijkcomités. Tijdens dit overleg worden onder andere beleidszaken en actuele ontwikkelingen rond het wijkgericht werken besproken.
4. Het wijkcomité kan (jaarlijks) een wijkavond organiseren. Zij kunnen dan verslag doen van de activiteiten van het wijkcomité van het afgelopen jaar. Dit bevordert de bekendheid van het wijkcomité in de wijk. Bij de wijkavonden is dan de wijkwethouder vertegenwoordigd maar ook de andere collegeleden en de raadsleden worden voor deze avonden nadrukkelijk uitgenodigd.
5. De nieuwsbrieven van de wijkcomités worden toegezonden aan de raadsleden, collegeleden en het ambtelijk apparaat (domeinmanagers).
6. De wijkcomités houden, voorafgaande aan hun vergaderingen, een inloopspreekuur voor omwonenden. Tijdens dit inloopspreekuur kunnen bewoners situaties onder de aandacht van het wijkcomité brengen of met het wijkcomité van gedachten wisselen over bepaalde ontwikkelingen.

Digitaal:

1. Op de internetsite van de gemeente staat een vaste rubriek over wijkgericht werken waarop alle informatie van de wijkcomités kan worden geplaatst.
2. De wijkcomités proberen waar mogelijk zelf social media in te zetten voor hun wijk; Facebook, Twitter etc. De gemeente kan via haar social media de berichten van de wijkcomités liken en/of delen om zo het bereik en de bekendheid uit te breiden.
3. De nieuwsbrieven of nieuwsberichten van de wijkcomités kunnen ook digitaal verspreid worden i.p.v. alleen op papier. Er zal wel kritisch gekeken moeten worden of op deze manier alle inwoners van de wijk wie het aangaat ook bereikt worden.

Informatie / kennis:

1. De teams leveren waar mogelijk de planningen die voor de wijkcomités van belang kunnen zijn aan bij de wijkambtenaren, dan wel de wijkcomités.
2. De teams sturen stukken en verslagen die van belang kunnen zijn voor de wijkcomités door naar de wijkambtenaar.
3. In overleg met de wijkambtenaar wordt het proces richting de wijkcomités afgestemd; is informatie ter kennisname of ter advisering. Daarnaast vindt afstemming plaats over de communicatie.
4. De wijkambtenaar ontvangt van alle correspondentie die van de gemeente rechtstreeks naar het wijkcomité gaat, of omgekeerd, een kopie.
5. Voor een vergadering checkt de wijkambtenaar of alle beschikbare informatie doorgestuurd is naar het wijkcomité.
6. De nieuwsbrief van de wijkcomités wordt verspreid binnen de gemeentelijke organisatie en tevens toegezonden aan de raads- en collegeleden.

Hoofdstuk 4: De rol van het wijkcomité in het gemeentelijke beleidsproces

Het wijkgericht werken is een manier van werken waardoor we enerzijds als gemeente meer betrokken willen raken bij hetgeen leeft onder de bewoners en anderzijds proberen bewoners mee te laten denken over ontwikkelingen in hun wijk en hen meer te betrekken bij het gemeentelijk beleid. Wijkgericht werken is een manier om interactie met bewoners te bevorderen. Het is een vorm van interactief beleid.

Voor een goed en duidelijk interactief beleid moet bij elk project vooraf bepaald worden welke (gradatie) van participatie (bij welke fase) gewenst is. In bijlage 4 is in zijn algemeenheid aangegeven wat interactief beleid is en welke vormen van inspraak zoal mogelijk zijn. (Bijlage 3)

Gezien de grote hoeveelheid verschillende zaken die binnen de gemeente opgepakt worden en het feit dat elke situatie weer anders is, kan niet eenduidig worden aangegeven hoe per geval de interactie met de wijkcomités plaats zal moeten vinden. Dit zal per geval afzonderlijk moeten worden bekeken. Daarnaast zijn niet alle onderwerpen geschikt voor participatie en is het vaak nog weer verschillend per wijkcomité met welke onderwerpen zij zich wel of niet willen dan wel kunnen bezig houden.

Kort samengevat betekent dit, dat wanneer een project gestart wordt, zo spoedig mogelijk in overleg met de betrokken vakambtenaar, de wijkambtenaar afspraken gemaakt moeten worden over:

1. Hoe aan de slag te gaan met dit project
2. Wanneer (in welke fase) met het wijkcomité overlegd gaat worden
3. Op welke wijze / gradatie met het wijkcomité overlegd gaat worden

Vervolgens zal dit voorstel door de wijkambtenaar richting het wijkcomité worden gecommuniceerd.

Het verdient aanbeveling de hierbij gemaakte afspraken schriftelijk vast te leggen. Tevens kunnen deze afspraken worden meegenomen in de communicatieparagraaf bij B&W-adviezen zodat het college ook op de hoogte is van wat is afgesproken met het wijkcomité.

Overigens is het aan het wijkcomité of zij inderdaad betrokken wil worden bij het betreffende project en hoe zij daar uitvoering aan geven. Dit in overleg met de wijkambtenaar.

Inspraak conform artikel 10 Besluit Ruimtelijke Ordening

Ten aanzien van de advisering en inspraak bij grotere vrijstellingen en bestemmingsplannen is afgesproken dat de wijkcomités worden betrokken bij het vooroverleg in het kader van artikel 10 BRO.

Hoofdstuk 5: Ambities

In deze notitie willen we ook graag een aantal ambities vastleggen waarop we ons komende tijd zullen richten.

Beleidsplan sociaal domein

In het beleidsplan sociaal domein zijn 10 inhoudelijke uitgangspunten benoemd:

1. Welbevinden van burgers op één
2. Uitgaan van de kracht en verantwoordelijkheid in de samenleving
3. Iedereen kan en mag meedoen
4. Wederkerigheid voorop
5. Advies en ondersteuning dichtbij de leefomgeving van de burger
6. De vraag centraal
7. Zo licht als mogelijk, zo zwaar als nodig
8. Duurzaamheid
9. Vertrouwen in de samenleving
10. Samenwerking waar nodig

Deze uitgangspunten willen we ook in het wijkgericht werken naar voren laten komen. Wijkcomités hebben en krijgen een steeds grotere rol in de wijk. Waar mogelijk hanteren zij bovenstaande uitgangspunten in hun activiteiten in de wijk en in de adviezen die zij geven.

Uitbouwen wijkgericht werken bij vakambtenaren

Het wijkgericht werken krijgt de afgelopen jaren steeds meer vorm. Steeds beter weten vakambtenaren en wijkcomité elkaar te vinden en te overleggen. Het blijft belangrijk om het wijkgericht werken steeds onder de aandacht te houden, ook intern bij de gemeente. De wijkambtenaren hebben een rol om dit vast te blijven houden en waar mogelijk steeds verder uit te bouwen.

Samenwerking partners in de wijk

De wijkagent sluit aan bij de vergaderingen van het wijkcomité. Daarnaast staat in de afspraken met de woningstichtingen opgenomen om contacten te onderhouden tussen de woningstichtingen en de wijkcomités. Steeds meer zien we dat partners in de wijk elkaar nodig hebben en weten te vinden.

We willen inzetten op het verbreden van de functie van de wijkcomités in de wijk en versterking van de samenwerking met andere partners in de wijk. Het zou goed zijn dit vorm te geven samen met Stichting Wiel.

Bijlage 1: Financiën.

1.a. Budget wijkcomité

De gemeente stelt jaarlijks een budget beschikbaar voor de administratiekosten van de wijkcomités en voor projecten in de wijk

Dit budget is bedoeld voor onder meer de eigen kosten van het wijkcomité m.b.t. administratie, vergaderingen en publiciteit.

Het budget is met name bedoeld voor het bekostigen van bepaalde projecten in de wijk. Hierbij valt te denken aan extra werkzaamheden dan wel activiteiten in de wijk zoals bv. de aanleg van extra speelvoorzieningen, extra verlichting of de organisatie van een wijkfeest.

Deze bedragen zijn als volgt verdeeld:

• wijkcomité Doornspijk / Hoge Enk	€	4.485,-
• dorpscomité 't Harde		5.830,-
• wijkcomité De Pal/Oostendorp		4.875,-
• wijkcomité Oosthoek / Vrijheid		5.830,-
• wijkcomité Vesting / Molendorp		4.665,-

Totaal	€	12.410,-

De wijkcomités kunnen de gelden vooraf gestort krijgen op een eigen rekeningnummer of via declaraties achteraf inbrengen bij de wijkambtenaar. Het wijkcomité houdt bij waaraan de gelden worden besteed en overlegt jaarlijks achteraf een overzicht aan de gemeente waarin de besteding van de gelden wordt weergegeven.

1b. Kosten deskundigheidsbevordering.

In de begroting van 2017 is een bedrag van € 1500.- opgenomen voor deskundigheidsbevordering van de wijkcomitéleden.

Uit dit bedrag kunnen bv. cursussen worden bekostigd voor kennisverbetering van de wijkcomitéleden, de organisatie van voorlichtingsbijeenkomsten of teamactiviteiten voor de wijkcomités.

Bijlage 2a: Voorbeeld wijkavond

- Het streven is dat ieder wijkcomité jaarlijks een wijkavond organiseert voor alle inwoners van de wijk.
- Tijdens deze wijkavond informeert het wijkcomité de bewoners over de door het wijkcomité verrichtte activiteiten van het afgelopen jaar, de besteding van het wijkbudget en de mogelijke plannen voor het komende jaar.
- Tijdens de wijkavonden kunnen wijzigingen in de bestuurssamenstelling van het wijkcomité besproken, evt. vacatures bekend gemaakt en nieuwe leden voorgesteld worden.
- Het streven is om voldoende ruimte voor interactie met bewoners te creëren, zodat bewoners de mogelijkheid krijgen onderwerpen aan de orde te stellen en het wijkcomité op de hoogte blijft van hetgeen er bij de wijkbewoners leeft.
- De wijkavond wordt gehouden in een voor alle bewoners van de wijk goed te bereiken locatie, bij voorkeur in de wijk zelf.

Bijlage 2b: Voorbeeld Huishoudelijk reglement

1. Wijkcomité

- 1.1 Het wijkcomité draagt de naam: Wijkcomité naam comité.
- 1.2 Het wijkcomité is niet gebonden aan een politieke partij of andersoortige beweging.
- 1.3 Het wijkcomité werkt zonder vergoeding.
- 1.4 Het wijkcomité verricht haar werkzaamheden met inachtneming van het bepaalde in de overeenkomst tussen de gemeente en het wijkcomité.

2. Samenstelling wijkcomité

- 2.1 Het wijkcomité bestaat uit 7 tot maximaal 12 bewoners uit de wijk.
- 2.2 De wijkambtenaar, de wijkagent en incidenteel de wijkwethouder nemen deel aan de vergaderingen van het wijkcomité.
- 2.3 Afhankelijk van de te behandelen onderwerpen kunnen derden bij de vergadering worden uitgenodigd.
- 2.4 Nieuwe leden worden voorgedragen door wijkbewoners of het wijkcomité.
- 2.5 Bij de samenstelling wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met leeftijdsopbouw, geslacht en geografische verdeling van de leden over de wijk.

3. Wijk

De wijk wordt begrensd door straten (zie kaartje).

4. Taken van het wijkcomité

- 4.1 Het wijkcomité verplicht zich het algemeen belang van de wijk te dienen.
- 4.2 Het wijkcomité spant zich in om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen die de wijk betreffen.
- 4.3 Het wijkcomité informeert en/of adviseert het college gevraagd en ongevraagd over zaken die in de wijk leven.
- 4.4 Het wijkcomité houdt de inwoners van hun wijk regelmatig op de hoogte van de ontwikkelingen door bijvoorbeeld, nieuwsbrieven, social media, wijkcontactavonden en inloopsprekuren.

5. Bestuurstaken

De werkzaamheden van de leden van het wijkcomité worden als volgt verdeeld en geregeld:

- 5.1 De **voorzitter** heeft de algemene leiding. Hij leidt de vergaderingen van het wijkcomité en de wijkcontactavonden. Bij afwezigheid van de voorzitter treedt zijn plaatsvervanger, of – indien ook afwezig – een van de andere leden, als voorzitter op.
- 5.2 De **secretaris** voert het secretariaat en beheert het archief. Hij stelt in overleg met de leden het vergaderschema vast en stelt de agenda op. Hij stelt ook in overleg met de overige leden van het wijkcomité de agenda op van de wijkcontactavonden. Hij is verantwoordelijk voor de verslaglegging.
- 5.3 De **penningmeester** beheert de financiën en de boekhouding. Hij brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit aan het wijkcomité en de gemeente. Op de wijkavond wordt verslag gedaan van de besteding van het projectbudget.
- 5.4 De **notulist** (vaak tevens secretaris) is verantwoordelijk voor de verslaglegging.
- 5.5 De taken van de **algemene leden** worden in onderling overleg geregeld.

6. Vergaderingen

- 6.1 De vergaderingen van het wijkcomité worden tenminste vijf keer per jaar gehouden, of zo vaak als de voorzitter of twee andere wijkcomitéleden dit verlangen.
- 6.2 Vooraf worden een agenda en overige vergaderstukken toegezonden aan alle leden, de wijkambtenaar en de wijkagent.
- 6.3 Beslissingen worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.
- 6.4 Van de vergadering wordt een verslag gemaakt waarin in ieder geval de beslissingen worden opgenomen. Dit verslag wordt aan alle deelnemers van de vergadering en aan het college van B&W toegezonden.

7. Financiën en verantwoording

- 7.1 Jaarlijks wordt door de gemeente een budget beschikbaar gesteld dat bestaat uit:
 - Een budget voor administratiekosten;
 - Een budget voor projecten in de wijk.
- 7.2 Het wijkcomité verplicht zich van de financiën een eenvoudige boekhouding bij te houden.
- 7.3 Het financieel verslag wordt jaarlijks gecontroleerd door de gemeente.

8. Rooster van aftreden

- 8.1 De leden van het wijkcomité treden af volgens een rooster van aftreden (bijlage) na een zittingsperiode van drie jaar, waarna zij zich direct herkiesbaar kunnen stellen.
- 8.2 Wijkcomitéleden hebben maximaal gedurende twee periodes zitting in het wijkcomité. Hierop kan een uitzondering worden gemaakt indien er zeer gewichtige redenen zijn (er zijn bijvoorbeeld geen nieuwe wijkcomitéleden beschikbaar).
- 8.3 Bij eventuele aftreding van het gehele wijkcomité is het verplicht de lopende zaken af te wikkelen totdat een nieuw wijkcomité is gekozen. Bij tussentijdse vacatures worden de betreffende werkzaamheden door anderen tijdelijk waargenomen.
- 8.4 Nieuw benoemde leden aanvaarden hun functie direct na de benoeming en worden opgenomen in het rooster van aftreden.

9. Slotbepalingen

- 9.1 In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het wijkcomité.

Bijlage 2c: Wijkschouw

In overleg met het domein Ruimte en de wijkcomité is gekomen tot onderstaande aanpak m.b.t. de wijkschouw.

1. Elk jaar kan in elke wijk een wijkschouw gehouden worden.
2. De wijkcomités overleggen of en wanneer zij de schouw graag willen houden. Zij stellen de wijkambtenaar en het domein Ruimte in kennis van de datum waarop zij de schouw willen plannen, waarna de datum in onderling overleg wordt vastgesteld. Ten einde te voorkomen dat de wijkschouwen te dicht op elkaar worden gepland, is het gewenst een jaarprogramma op te stellen.
3. De wijkschouw heeft als doel situaties en problemen in de wijk onder de aandacht te brengen van het bestuur / gemeente en de contacten tussen bestuur / gemeente en bewoners te vergroten. In veel gevallen zullen bij een wijkschouw vooral situaties en problemen naar voren komen die de (inrichting van de) buitenruimte betreffen.
4. Om meer inzicht te krijgen in de aandachtspunten binnen de wijk kan het wijkcomité de bewoners vragen aandachtspunten voor de wijkschouw aan te leveren. Dit heeft als voordeel dat wanneer de onderwerpen bekend zijn, deze zo nodig kunnen worden voorbereid en de ambtenaren/wethouder die hier iets over kunnen zeggen mee kunnen gaan. Ook kan in wederzijds overleg een keuze worden gemaakt in de te bespreken en te bezoeken plekken / objecten.
5. Het wijkcomité overlegt op welke wijze zij de wijkschouw wil invullen. Er hoeft niet met een lijst van aandachtspunten te worden gewerkt. De wijkschouw kan bijvoorbeeld ook bestaan uit een verkennende wandeling door de wijk of het bezoeken van een aantal verenigingen / instanties in de wijk.
6. Wanneer met een lijst met aandachtspunten gewerkt wordt, wordt deze lijst minimaal een week voor de wijkschouw aangeleverd bij de gemeente.
7. Voor de wijkschouw worden uitgenodigd:
 - Een aantal leden van het wijkcomité
 - Ambtenaren domein Ruimte
 - De wijkambtenaar
 - Een collegelid. Dit kan de wethouder wijkgericht werken zijn en of een vakwethouder.
 - De raadsleden.
8. Tijdens de wijkschouw worden de situaties ter plekke bekeken en besproken. Soms kan ter plekke al aangegeven worden of er iets aan de situatie / het probleem kan worden gedaan, maar soms is eerst interne terugkoppeling nodig voordat uitsluitel kan worden gegeven over de kosten en mogelijkheden tot verbetering. Het wijkcomité wordt hierover dan achteraf geïnformeerd door de gemeente.

Bijlage 3: Interactief beleid

Wat is interactief beleid?

Interactieve beleidsvoering houdt in dat bewoners bij de beleidsvorming- uitvoering en beleidsverandering van het beleid worden betrokken. Belanghebbenden worden in een vroegtijdig stadium uitgenodigd om mee te denken over (de inhoud van) ontwikkelingen/ plannen/problemen en mogelijke oplossingsrichtingen daarvoor. Belanghebbenden kunnen zijn individuele bewoners, belangengroeperingen en/of wijkcomités. Omdat wij het hier hebben over wijkcomités worden die dan ook specifiek bedoeld.

Een van de belangrijkste argumenten voor interactieve beleidsvorming is het vergroten van draagvlak: als je mee kan praten vergroot dit de betrokkenheid en de acceptatie. Dit kan ook de kwaliteit van de besluitvorming ten goede komen

Vijf gradaties

Interactieve beleidsvorming is te onderscheiden in vijf gradaties, variërend van de lichtste vorm 'informereren', tot de meest vergaande vorm 'meebeslissen'.

1. *Informereren*: politiek en bestuur bepalen in hoge mate zelf de agenda voor besluitvorming en houden de betrokkenen hiervan op de hoogte. Er wordt geen gebruik gemaakt van de mogelijkheid betrokkenen een aandeel te geven in de beleidsvorming.
2. *Raadplegen*: politiek en bestuur bepalen in hoge mate zelf de agenda, maar zien betrokkenen als gesprekspartner bij de ontwikkeling van beleid. De politiek neemt de bevindingen uit deze gesprekken mee bij haar uiteindelijke besluitvorming.
3. *Adviseren*: politiek en bestuur stellen in beginsel de agenda samen, maar geven betrokkenen de gelegenheid om problemen aan te dragen en oplossingen te formuleren. Deze worden dan volwaardig in de beleidsontwikkeling betrokken.
4. *Coproduceren*: politiek, bestuur en betrokkenen komen gezamenlijk een probleemagenda overeen, waarna gezamenlijk naar oplossingen wordt gezocht. De politiek verbindt zich aan deze oplossingen mb.t. de uiteindelijke besluitvorming.
5. *Meebeslissen*: politiek en bestuur laten de ontwikkeling van en de besluitvorming over beleid over aan betrokkenen, waarbij het ambtelijke apparaat een adviserende rol vervult. de politiek neemt de resultaten over na toetsing aan vooraf opgestelde randvoorwaarden.

De onderwerpen die bij het wijkgericht werken naar voren komen zijn zeer divers. Welke van de gradaties zoals hierboven zijn weergegeven moet worden gevolgd hangt mede van het onderwerp af. Bij een onderwerp waarvan de oplossingsrichting duidelijk is en waar overeenstemming over bestaat, zou 'informereren' volstaan. Bij een onderwerp of probleem dat complex is, waarbij weinig consensus bestaat tussen vele belanghebbenden en onzekerheid over de oplossingsrichting, kan een hogere gradatie grote voordelen hebben.

Al in het beginstadium van het proces van de beleidsvorming moet antwoord gegeven worden op de vraag welke gradatie van interactieve beleidsvorming gekozen wordt voor het specifieke plan/probleem. Vooral duidelijkheid vooraf hoe de uitkomsten meegewogen worden in het proces. Als bewoners / belanghebbenden niet de indruk krijgen dat er echt naar ze 'geluisterd' wordt, zullen zij nooit meer willen participeren en is de kans op frustratie van zowel de bewoner als de bestuurder zeer groot.

Vijf fases

Meer complexe beleidsvormingsprocessen bestaan uit verschillende fasen. Bij een dergelijk uitgebreid project moet per fase aangegeven worden welke (gradatie van) participatie bij welke fase gewenst is. In principe kan de wijze van participatie per fase verschillen.

Fases die onderscheiden worden bij een complex plan zijn:

1. Initiatie: fase die afgesloten wordt met een projectvoorstel.
2. Definitie: fase die afgesloten wordt met een plan van aanpak.
3. Ontwerp: fase die afgesloten wordt met een uitvoeringsvoorstel en/of een – programma.
4. Uitvoering.
5. Evaluatie.

-

