

Eindverslag

van

de

Werkgroep

verbetering

relatie

dorpsraden

-

gemeente

17 juni 2008

Inleiding

In de raadsvergadering van 13 april 2006 is de Raadskalender 2006 – 2010 vastgesteld. Eén van de op deze kalender opgenomen punten is de rol en werkwijze van de dorps- en stadsraden¹. Onderstaand is opgenomen wat de Raadskalender daarover vermeldt. Uit de omschrijving van dit onderwerp op de Raadskalender kan worden afgeleid dat de aanleiding, dan wel het probleem is:

Het ontbreken van eenduidigheid over de rol, bevoegdheden / verantwoordelijkheden en democratische legitimatie van de dorpsraden.

Wat willen we bereiken?	Instrument	Opmerkingen	Specifieke vragen	Planning
Eenduidigheid over de rol en werkwijze van de dorps- en stadsraden.	Opstellen van een discussienotitie door de raadsgriffier, waarna een bijeenkomst wordt georganiseerd met de diverse raden.	De wijze waarop wij hiermee omgaan, zal zeer bepalend zijn voor het draagvlak binnen de kernen. Communicatie is met name op dit onderwerp essentieel. LSD stelt het materiaal van haar voorbereidende werkzaamheden voor een initiatiefvoorstel beschikbaar.	Vragen zijn: - Rollen - Bevoegdheden en verantwoordelijkheden - Budgetten - Democratisch gehalte (draagvlak) dorps- en stadsraden	3e kwartaal 2006

De hierboven vermelde planning is naderhand aangepast. Conform de aangepaste planning is in het eerste kwartaal 2007 een plan van aanpak opgesteld, dat in de loop van 2007 is uitgevoerd.

Eerst is een inventarisatie gehouden van de oorspronkelijke doelstellingen en uitgangspunten en van feitelijke gegevens van dorpsraden. Het resultaat daarvan is verwerkt in een notitie met de titel *Dorpsraden, hoe nu verder?*

Na de inventarisatie² is een beroep gedaan op de Zeeuwse Vereniging van Kleine Kernen (ZVVK) voor de organisatie en uitvoering van de in het plan van aanpak opgenomen drie discussiebijeenkomsten. Voor de leiding van die bijeenkomsten is een beroep gedaan op de heer D. van der Wouw, adviseur / onderzoeker bij Scoop (Zeeuws instituut voor sociale culturele ontwikkeling).

De dorpsraden enerzijds en de gemeenteraad met het college van burgemeester en wethouders anderzijds hebben eerst in eigen kring gediscussieerd³ over de vraag in hoeverre de oorspronkelijke doelstellingen en uitgangspunten nog aansluiten bij de actuele behoefte en hoe een en ander in de praktijk werkt. Aan de hand van de bevindingen van deze twee aparte discussiebijeenkomsten is hierna een gezamenlijke bijeenkomst gehouden.

Tijdens de gezamenlijke discussiebijeenkomst⁴ bleek de verbetering van de onderlinge communicatie het centrale thema te zijn. Afgesproken werd dat een werkgroep vanuit de dorpsraden en gemeente de uitkomst van de discussie concreet uitwerkt en een praktisch plan ontwikkelt.

¹ In het vervolg van deze rapportage wordt voor het gemak volstaan met de aanduiding *dorpsraden*.

² In de inventarisatie zijn de specifieke vragen over budget en democratisch gehalte aan de orde gesteld. Daar de inventarisatie op deze punten geen bijzonderheden opleverde zijn deze punten in het verdere traject niet meer mee genomen.

³ Respectievelijk op 31 oktober 2007 en op 14 november 2007.

⁴ Op 12 december 2007.

De samenstelling van deze werkgroep⁵ was als volgt:

<i>voorzitter</i>	Hans Doddema, voorzitter Zeeuwse Vereniging voor Kleine Kernen (ZVKK)	
<i>leden</i>	<i>namens dorps- en stadsraden</i>	<i>namens gemeente</i>
	Wim Holm (Kerkwerpe)	Wout van den Berg (VVD)
	Ad Vis (Noordgouwe)	Jacqueline van Burg (LSD)
	John Elenbaas (Ellemeet)	Jos Hoeijmakers (Alert!)
	Herman Bomer (Scharendijke)	Ada Overwater (CDA)
	Mart Meeuwsen (Bruinisse)	Margot de Pagter (CU)
	Ed Hooft (Burgh-Haamstede)	Erik van den Bos (SGP)
	Peter Kafoe (Oosterland)	Petri d'Anjou (PvdA)
	Leo Bruel (Brouwershaven)	Theo den Gelder (GL)
	Jan Peter Niemantsverdriet (Nieuwerkerk)	Gilles Houtekamer (wethouder)
	Johan Goemans (Zonnemaire)	Wijnand Renden (wethouder)
	Jacqueline Kik-Stouten (Sirjansland)	
	Dominic van de Velde (Dreischor)	
<i>ondersteuning</i>		Pethy Maris, contactfunctionaris dorpsraden
		Geert van Breugel, communicatie-adviseur
		Teun van Oostenbrugge, raadsgriffier

Het eindverslag van de werkgroep wordt u hierbij aangeboden.

Achtereenvolgens gaat dit eindverslag in op:

- Werkwijze van de werkgroep
- Voorstellen van de werkgroep

Het verslag sluit af met een aantal slotopmerkingen.

⁵ De weergegeven samenstelling betreft de samenstelling bij de afronding van de werkzaamheden. De samenstelling is tussentijds hier en daar wat gewijzigd.

Werkwijze van de werkgroep

De werkgroep heeft in totaal vijf keer vergaderd⁶. Tijdens de vergaderingen van de werkgroep is steeds een groot deel van de leden aanwezig geweest. Indien leden verhinderd waren heeft men zich zoveel mogelijk laten vervangen.

Na de start is het aantal vertegenwoordigers vanuit de dorpsraden aan de hand van de gebleken behoefte nog wat uitgebreid. Dat geldt ook voor de vertegenwoordiging vanuit het college van burgemeester en wethouders.

De leden van de werkgroep hebben tussentijds zelf zorg gedragen voor terugkoppeling naar hun achterbannen.

In de eerste vergadering zijn werkafspraken gemaakt (over onder andere vergaderingen, verslaglegging en communicatie). Verder is tijdens die vergadering - aan de hand van het centrale thema "*verbetering van de onderlinge communicatie*" - stil gestaan bij de nadere definiëring van de opdracht van de werkgroep. De doelstelling / het beoogde resultaat is als volgt geformuleerd:

Duidelijkheid (zowel bij gemeente als bij dorps- en stadsraden en bij burgers) over de rol, bevoegdheden / verantwoordelijkheden van de dorps- en stadsraden, evenals over de wijze van omgang / communicatie met elkaar.

In de besprekingen zijn de gewijzigde omstandigheden betrokken, die op de relatie tussen dorpsraden en gemeente van invloed zijn. Concreet zijn hierbij genoemd:

- De gemeentelijke herindeling, die intussen 10 jaar achter ons ligt.
- De invoering van de dualisering op gemeentelijk niveau in 2002.
- Veranderingen in de samenleving, waaronder de grote invloed en mogelijkheden van moderne communicatiemiddelen.

In die vergadering is ook al een aanvang gemaakt met de bespreking van het doel en de rol van de dorpsraden. Bij die bespreking bleek dat - zeker bij nieuwe dorpsraadsleden - geen goed / volledig beeld bestaat over de inrichting en taakverdeling binnen de gemeente. Voor de tweede vergadering is om die reden hiervoor een beknopt overzicht opgesteld onder de titel *De Raad is alleen Raad als er Raad op staat...!* Dat overzicht is als bijlage 1 bij deze rapportage gevoegd.

In de tweede vergadering is de discussie over het doel en de rol van de dorpsraden vervolgd. In die vergadering is ook stilgestaan bij de wijze van omgang en communicatie tussen gemeente en dorpsraden.

In de derde vergadering is hierop voortgeborduurd en is per onderwerp / categorie het participatieniveau van de dorpsraden beschreven. Tijdens die vergadering is ook nog een aantal andere onderwerpen besproken.

In de vierde vergadering zijn afspraken gemaakt over de verschillende participatieniveaus en de vorm waarin dat gebeurt, evenals over het van toepassing zijnde tijds kader. In die vergadering is ook inzichtelijk gemaakt voor welk onderwerp / kwestie men bij wie in de gemeentelijke organisatie moet zijn. Het hiervoor opgestelde overzicht is als bijlage 2 toegevoegd. Het aanhouden van dit overzicht komt de snelheid van afdoening ten goede.

In die vergadering is ook nog stilgestaan bij de wijze van communicatie namens de dorpsraden, hoe gehandeld wordt als een van de partijen zich niet houdt aan de afspraken en hoe de gang van zaken gemonitord en geëvalueerd wordt. Ten slotte zijn in die vergadering afspraken gemaakt over het opstellen van de eindrapportage.

Op basis van deze vijf vergaderingen is een concept voor een eindverslag opgesteld. Dat concept is, nadat dit eerst besproken⁷ is met een daartoe aangewezen delegatie van de werkgroep, in de laatste vergadering definitief vastgesteld. In die vergadering zijn ook nog afspraken gemaakt over de officiële aanbidding van het rapport aan de gemeenteraad.

⁶ Op 5 maart, 19 maart, 23 april, 20 mei en 17 juni 2008.

⁷ Op 5 juni 2008.

Voorstellen van de werkgroep

De in dit hoofdstuk opgenomen voorstellen moeten bijdragen aan de verbetering van de relatie tussen dorpsraden en de gemeente. Zoals in het vorige hoofdstuk al is aangegeven heeft de werkgroep de doelstelling / het beoogde resultaat als volgt geformuleerd.

Duidelijkheid (zowel bij gemeente als bij dorps- en stadsraden en bij burgers) over de rol, bevoegdheden / verantwoordelijkheden van de dorps- en stadsraden, evenals over de wijze van omgang / communicatie met elkaar.

Met dit als uitgangspunt komt de werkgroep tot de in dit hoofdstuk opgenomen voorstellen.

Doel en rol dorpsraden

Het *doel* van dorpsraden is het bevorderen van leefbaarheid in de eigen dorps- of stadskern. De dorpsraden trachten dit doel te *bereiken door*:

- Het verzamelen en signaleren van meningen, situaties of gebeurtenissen die voor de kern van belang zijn.
- Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de gemeente over zaken die in beginsel⁸ betrekking hebben op de eigen kern.
- Het functioneren als aanspreekpunt voor de inwoners.
- Het tijdig verstrekken van informatie richting inwoners en gemeente.

De dorpsraden vervullen een *rol* richting inwoners en richting gemeente. De wijze waarop de dorpsraden hun rol richting inwoners invullen is primair een zaak van de dorpsraden zelf. Bij de rolinvulling is het wel van belang in het oog te houden dat dorpsraden een *maatschappelijk* mandaat hebben en de gemeente (raad en college van burgemeester en wethouders) een *politiek*, respectievelijk *bestuurlijk* mandaat.

Voor goed begrip en ter voorkoming van frustratie (en mogelijk gezichtsverlies) is het dus ook belangrijk om die rolverdeling in de beeldvorming naar de inwoners / achterban voortdurend helder te houden.

Voorstel 1: De afspraken tussen de gemeente en dorpsraden richten zich op de relatie van de dorpsraden met de gemeente en andersom en dan vooral op de aspecten gevraagde advisering en informatieverstrekking.

Omdat op voorhand niet duidelijk is waar *ongevraagde advisering* betrekking op kan hebben is het onmogelijk dat aspect hier verder uit te werken. Hooguit kunnen hiervoor desgewenst aanvullend procesafspraken worden gemaakt, evenals voor aanvullende rollen, taken en bevoegdheden (maatwerk).

Wijze van omgang / communicatie

Naast duidelijkheid over de rol van de dorpsraden is duidelijkheid gewenst over de wijze van omgang / communicatie tussen de dorpsraden en gemeente en vooral ook andersom. Juist op dat vlak (gemeente < -- > dorpsraden) is soms sprake van storingen.

Hierbij is het van belang dat de gemeente de dorpsraden tijdig en zo mogelijk primair op de hoogte brengt en houdt over onderwerpen die binnen een kern (gaan) spelen. Alleen dan kan de dorpsraad zijn rol als informatie- en adviespunt binnen de kern goed vervullen. Daarnaast is ook de *autoriteit* van de dorpsraad als "centraal instituut" uiteraard gebaat bij een attente informatievoorziening vanuit de gemeente.

⁸ De toevoeging *in beginsel* slaat op kernoverstijgende zaken die nadrukkelijk invloed hebben op de leefbaarheid in de kernen, zoals eilandelijke infrastructuur en ziekenhuisvoorziening.

Voorstel 2: De gevraagde advisering en informatieverstrekking hebben betrekking op de in onderstaand overzicht vermelde zaken, waarbij de rol van de dorpsraden overeenkomt met het vermelde participatieniveau⁹.

Voorstel 3: Bij de vermelde zaken zijn de in onderstaand overzicht aangegeven manier waarop die rol wordt vormgegeven en de bijbehorende tijdsaders van toepassing.

<i>Omschrijving</i>	<i>Participatieniveau dorpsraden</i>	<i>Vorm</i>	<i>Tijdsader</i>
Gemeentelijk beleid met betrekking tot openbare voorzieningen (zoals dorpshuizen, scholen en speelvoorzieningen) in kern	Adviseren	Schriftelijk dan wel mondeling bij voorbereiding van beleid voorafgaand aan vaststelling definitief concept door college	Gelegenheid tot reageren binnen 1 maand
Gemeentelijk beleid met betrekking tot infrastructuur (zoals wegen en riolering) in kern	Adviseren	Schriftelijk dan wel mondeling bij voorbereiding van beleid voorafgaand aan vaststelling definitief concept door college	Gelegenheid tot reageren binnen 1 maand
Gemeentelijk beleid met betrekking tot de ruimtelijke inrichting (bestemmingsplannen) in kern	Adviseren	Schriftelijk dan wel mondeling bij voorbereiding van beleid voorafgaand aan vaststelling definitief concept door college	Gelegenheid tot reageren binnen 1 maand
Gemeentelijke (her)inrichting van openbare ruimte (zoals abri's, groen en straatmeubilair) in kern	Raadplegen	Schriftelijk of mondeling voorafgaand aan de vaststelling van definitief plan door college	Gelegenheid tot reageren binnen 1 maand
Beleid andere overheden en (semioverheid)instellingen over openbare voorzieningen en infrastructuur (zoals bushalte, openbaar vervoer, wegen, pinautomaat) in kern	Informeren	Schriftelijk dan wel mondeling door verstrekken van de ontvangen informatie (voor zover derden daarmee instemmen)	Binnen 2 weken na ontvangst van deze informatie
Gemeentelijk periodiek groot onderhoud van openbare ruimte (zoals herbestrating, groen) in kern	Informeren	Schriftelijk dan wel mondeling	Minimaal 1 maand voor uitvoering

De gemeente richt zich bij het schriftelijk benaderen van de dorpsraden altijd tot het secretariaat van de dorpsraad.

Het bovenstaande overzicht staat los van de mogelijkheden voor dorpsraden (en alle andere burgers) om in het formele besluitvormingsproces gebruik te maken van het indienen van zienswijzen, insprek- en meesprek-mogelijkheid bij raadscommissievergaderingen en dergelijke.

Het bovenstaande overzicht geeft vooral de wijze aan waarop de gemeente vorm geeft aan de communicatie richting dorpsraden. Het is echter van belang dat ook duidelijk is / afgesproken wordt hoe de reactie van de dorpsraden plaats vindt.

Voorstel 4: **Gevraagde en ongevraagde advisering doen dorpsraden per brief, ondertekend door voorzitter en secretaris, dan wel door de secretaris namens het bestuur. De brief wordt per post verzonden aan het college van burgemeester en wethouders of de gemeenteraad (afhankelijk van wie over het betreffende onderwerp het bevoegde orgaan is) naar: Postbus 5555, 4300 JA Zierikzee.**

⁹ Bij het opstellen van dat overzicht is gebruik gemaakt van de zogenaamde participatieladder. In bijlage 3 treft u hiervan een nadere omschrijving aan.

De dorpsraden richten hun advies aan het bevoegde gemeentelijk orgaan. Indien voor dorpsraden onduidelijk is wat het bevoegde orgaan is, kan men deze vraag voorleggen aan de contactfunctionaris dorpsraden.

Voorstel 5: Indien de dorpsraad er voor kiest de brief met het advies digitaal te verzenden, dan dient dit te gebeuren als bijlage¹⁰ bij een emailbericht, dat dient te worden gezonden aan het centrale gemeentelijke emailadres: gemeente@schouwen-duiveland.nl

De werkgroep wijst er op dat de gevraagde advisering en informatieverstrekking primair betrekking hebben op gemeentelijke zaken. In de praktijk kan echter ook beleid van andere overheden en (semioverheids)instellingen over openbare voorzieningen en infrastructuur van invloed zijn op de leefbaarheid in de kernen.

Voorstel 6: De gemeente verstrekt in voorkomend geval de dorpsraden ook informatie over beleid van andere overheden en (semioverheids)instellingen betreffende openbare voorzieningen en infrastructuur, dat van invloed is op de leefbaarheid in de kernen, indien en voor zover de gemeente daarvan in kennis wordt gesteld.

Hoewel een limitatieve uitwerking (definiëring¹¹) van de in bovenstaand overzicht gehanteerde begrippen verduidelijkend zou kunnen werken wordt voorgesteld daar in dit stadium van af te zien.

Voorstel 7: Ingaande 1 september 2008 gedurende een (proef)periode van een half jaar via de weg van *leren door doen* op basis van de voorstellen aan de slag te gaan en daarna de gang van zaken te evalueren.

Hierbij zijn het aannemen van een collegiale houding en wederzijds respect voor elkaars domein van belang.

Uitgangspunten daarbij zijn:

- bij klachten meldt men dat rechtstreeks en niet in de openbaarheid bij de andere partij (hebt u klachten zegt het mij, bent u tevreden zegt het anderen);
- fouten maken mag (uiteraard liefst zo min mogelijk); niet leren van fouten is verboden.

Voorstel 8: Indien een van de partijen zich in de ogen van de andere partij niet houdt aan de voorstellen / afspraken wordt dit gemeld aan de gemeentelijke contactfunctionaris dorpsraden, die dit registreert, onderzoekt en het probleem probeert op te lossen.

Evaluatie

Het is van belang gedurende de proefperiode te monitoren of de afspraken worden nagekomen, welke zaken goed lopen en wat voor verbetering vatbaar is. Daarbij is het wel van belang vast te leggen:

- o wat de doelstelling van het monitoren is
- o wat en door wie en op welke wijze wordt gemonitord
- o hoe hierover wordt gerapporteerd
- o wat met de resultaten van de monitoring gebeurt.

Het doel van het monitoren is inzichtelijk maken hoe de afspraken in de praktijk worden uitgevoerd en of deze afspraken in praktisch opzicht werkbaar zijn. Daarbij is het van belang te meten of het overeen gekomen participatieniveau met de daarbij behorende vorm en tijdsaders worden toegepast. Het gaat daarbij zowel om de rol van de gemeente als van de dorpsraden.

¹⁰ Voor deze vorm is gekozen, zodat de bijlage op dezelfde wijze als bij toezending van de brief per post in behandeling kan worden genomen.

¹¹ De gehanteerde begrippen zijn van enkele verduidelijkende voorbeelden voorzien.

Voorstel 9: Gedurende de proefperiode houden de gemeente en de dorpsraden door invulling van een formulier¹² bij of de afspraken worden nagekomen.

Voorstel 10: De raadsgriffier stelt aan de hand van de evaluatieformulieren een concept van het evaluatieverslag op en biedt dat ter bespreking aan de werkgroep verbetering relatie dorpsraden – gemeente aan.

De werkgroep stelt verder voor om gedurende de proefperiode af te zien van de *aanpassing van de convenanten*. Aan de hand van de evaluatie na de proefperiode kan worden gezien of en op welke wijze de bestaande convenanten aangepast moeten worden.

Voorstel 11: Eerst aan de hand van de evaluatie na de proefperiode kijken of en op welke wijze de bestaande convenanten aangepast moeten worden.

Kernbestuurder en kernbezoeken

De dorpsraden zijn van mening dat de aanwijzing van een lid van het college van burgemeester en wethouders als *kernbestuurder* een meerwaarde heeft. Niet alleen het bijwonen van openbare vergaderingen, maar ook de rol als bestuurlijk aanspreekpunt is van belang. Door zijn aanwezigheid geeft de kernbestuurder blijk van betrokkenheid. Van belang is de vergaderdata vooraf met de kernbestuurder af te stemmen. Verder is het van belang vooraf informatie uit te wisselen, zodat een kernbestuurder weet wat hem te wachten staat en zich daarop kan voorbereiden.

Van de zijde van het college van burgemeester en wethouders is aangegeven dat men met het vorenstaande kan instemmen.

Voorstel 12: Het instituut van kernbestuurder handhaven.

De werkgroep spreekt voorkeur uit voor incidentele *kernbezoeken* die gekoppeld worden aan een thema, in plaats van kernbezoeken volgens een vast schema. Het initiatief voor kernbezoeken ligt primair bij de gemeente. Verder kunnen dorpsraden zelf om een kernbezoek vragen als zij daar aanleiding toe zien.

Voorstel 13: In plaats van de in het verleden gehanteerde cyclus van kernbezoeken volgens een vast schema voor de toekomst kiezen voor
a. incidentele kernbezoeken die gekoppeld worden aan een thema;
b. incidentele kernbezoeken op speciaal verzoek van dorpsraden.

Overige onderwerpen

De dorpsraden hechten aan het continueren van de maandelijkse *toezending van de vergaderstukken* voor de gemeenteraad en de raadscommissies. De dorpsraden die voorkeur geven aan de raadpleging van deze stukken via de gemeentelijke website geven dit aan de gemeente door, zodat de gemeente de maandelijkse toezending aan die dorpsraden kan beëindigen.

Voorstel 14: De maandelijkse toezending van vergaderstukken voor gemeenteraad en de raadscommissies handhaven, tenzij een dorpsraad zelf aangeeft daar geen prijs (meer) op te stellen.

De meeste dorpsraden hebben een *verzekering tegen aansprakelijkheid*. De kosten daarvan worden gedekt uit de gemeentelijke bijdrage die de dorpsraden jaarlijks ontvangen. De dorpsraden onderzoeken zelf of via het gezamenlijk afsluiten van een dergelijke verzekering kostenvoordeel te behalen is.

Voorstel 15: Aan de dorpsraden overlaten of men kiest voor het gezamenlijk afsluiten van een verzekering tegen aansprakelijkheid.

¹² Het formulier is als bijlage 4 aan deze eindrapportage toegevoegd.

Tot slot

De in dit eindverslag opgenomen voorstellen hebben vooral betrekking op de wijze van omgang tussen gemeente en dorpsraden en andersom. Eigenlijk gaat het dan om afspraken die betrekking hebben op zakelijke onderwerpen. Het nakomen en de uitvoering van de afspraken zijn en blijven mensenwerk. Niet alleen de mate waarin de afspraken worden nagekomen, maar vooral ook de wijze waarop dit gebeurt, is van groot belang. Van beide zijden moet het gevoel ontstaan dat men serieus met elkaar omgaat, met respect voor elkaars positie en domein. Dat geeft onderling vertrouwen, dat zelfs een incidenteel ongewild niet nakomen van afspraken kan verdragen.

Kortom, het komt zowel voor de gemeente als voor de dorpsraden vooral aan op houding en gedrag.

Een bijzonder woord van dank zijn niet alleen de werkgroep, maar ook de gemeente en de dorpsraden in brede zin verschuldigd aan de Zeeuwse Vereniging van Kleine Kernen in de persoon van Dick van der Wouw en Hans Doddema. De eerstgenoemde voor de inspirerende wijze waarop hij de discussiebijeenkomsten heeft geleid. De laatstgenoemde voor zijn rol als onafhankelijk voorzitter van de werkgroep. Mede dankzij hun inzet is tijdens de discussiebijeenkomsten en de vergaderingen van de werkgroep al een goede aanvang gemaakt in de verbetering van de relatie tussen de dorpsraden en de gemeente. Het is de kunst nu met elkaar hierop voort te bouwen. De in deze rapportage opgenomen voorstellen zijn daarbij een handvat.

Wanneer de samenwerking in de toekomst op dezelfde open en constructieve wijze gebeurt als tijdens de werkgroepvergadering, dan kan de toekomst met vertrouwen tegemoet worden gezien. In dat geval blijft sprake van het door de voorzitter van de werkgroep bij de start aangegeven thema ROT, dat staat voor Respect, Openheid en Toekomstgericht. Laten we daar met elkaar blijvend de schouders onder zetten.

Bijlage 1

De Raad is alleen Raad als er Raad op staat...!

(de formele procedures van communicatie met het gemeentebestuur).

De formele kant van de zaak

In termen van communicatie wordt wel eens gezegd dat de Raad alleen bestaat tussen de twee hamerslagen van de burgemeester: één ter opening van de raadsvergadering en één ter afsluiting.

In die vergadering (en alléén in die vergadering!) behandelt de Raad uw eventuele verzoek of initiatief. In de regel komt een verzoek of initiatief terecht op de Lijst van Ingekomen Stukken(LIS). Bij die lijst spreekt de raad alleen over de behandelprocedure. De communicatie van de Raad "naar buiten toe" bestaat vervolgens slechts uit een (openbaar) raadsbesluit en de besluitenlijst van de raadsvergadering. Daarin is het besluit van de raad vastgelegd. Daarvóór en daarna bestaat de raad uiteraard wel, maar communiceren de raadsleden vooral individueel en / of fractiegewijs.

Wanneer u dus met de Raad wilt communiceren of een uitspraak van de raad wenst, moet u uw boodschap dus richten aan de Raad en niet aan de individuele raadsleden.

De Raad kan besluiten uw boodschap zelf te behandelen of om advies of ter afdoening aan burgemeester en wethouders door te geven. In alle gevallen krijgt u een antwoord van burgemeester en wethouders, die de besluiten van de raad uitvoeren.

Wanneer u echter de mening van bepaalde raadsleden of fractie(s) wenst, kunt u zich rechtstreeks (of eventueel via de griffier) richten tot die raadsleden en/of fracties. Deze kunnen te allen tijde hun eigen (politieke/bestuurlijke) mening en reactie geven op welk initiatief, verzoek of protest van burgers dan ook. Ook kunnen zij uw boodschap overnemen en het aan de raad of een raadscommissie voorleggen, bijvoorbeeld via een zogeheten motie of amendement. Ook kunnen zij namens zichzelf en/of hun fractie een officiële vraag (schriftelijk of mondeling) stellen aan burgemeester en wethouders. Die vraag wordt dan vervolgens beantwoord en zonodig in een vergadering besproken.

Omdat zowel de behandeling van moties en amendementen als de formele vragen van de raadsfracties en de beantwoording daarvan, evenals de raads- en commissievergaderingen openbaar zijn, kunt u dus zelf persoonlijk getuige zijn van de behandeling van uw initiatief of verzoek.

College in dienst van de raad

Wanneer u zich richt tot het college van burgemeester en wethouders, zal dit college eerst bepalen of het gerechtigd is uw initiatief of verzoek te behandelen. Daarbij zijn er drie mogelijkheden:

- 1. Het college is gerechtigd uw verzoek te behandelen: u krijgt bericht van het college over wat er met uw brief gebeurt.*
- 2. Het college is niet gerechtigd, maar de gemeenteraad wel: u krijgt bericht van het college dat uw verzoek wordt voorgelegd aan de raad.*
- 3. Het college en de raad zijn niet gerechtigd: u krijgt bericht van het college met advies u tot de bevoegde instantie (Rijk, provincie, politie, etc.) te richten.*

In alle gevallen wordt uw initiatief of verzoek dus door het college behandeld; hetzij zelfstandig, hetzij in dienst van de raad. Met dien verstande dat als de raad gerechtigd is, de raad ook beslist over uw verzoek en het college opdracht geeft de zaak verder met u af te handelen.

Beleidsprocessen

De taakverdeling bij de voorbereiding en tot stand koming van beleid ziet er in de regel als volgt uit:

- 1. Het college van burgemeester en wethouders is belast met de voorbereiding van het beleid.*
- 2. Tijdens het voorbereidingsproces wordt de burgers in de regel gelegenheid geboden tot inspraak, respectievelijk het indienen van zienswijzen.*
- 3. Het college voorziet de ontvangen inspraakreacties / zienswijzen van commentaar in een verslag en geeft daarbij aan of er aanleiding is het beleidsvoornemen al dan niet aan te passen.*
- 4. De gemeenteraad stelt aan de hand van een voorstel van burgemeester en wethouders (een zogeheten raadsvoorstel) het beleid vast en maakt daarbij een eigen afweging over de inspraakreacties/zienswijzen.*

Bijlage 2

Overzicht van onderwerpen en bij wie men daarvoor moet zijn

Onderwerp	Bij wie	Vorm / communicatiemiddel	Afdoeningstermijn
Vaststelling van beleid	Gemeenteraad	Per brief	Afhankelijk van beleidstraject
Vorbereiding en uitvoering van beleid	College van b&w	Per brief of email of mondeling / telefonisch	Afhankelijk van aard en complexiteit
Vragen over beheer en onderhoud van openbare ruimte in kern	Behandelend ambtenaar	Per email of mondeling / telefonisch	Afhankelijk van aard en complexiteit
Overige informatieve vragen	Behandelend ambtenaar	Per email of mondeling / telefonisch	Afhankelijk van aard en complexiteit
Mankementen in / aan de door de gemeente beheerde woonomgeving, zoals: • Afgewaaide takken • Losliggende tegels • Zwerfvuil • Mankementen aan openbare verlichting • Mankementen aan bestrating/wegen • Mankementen straatnaamborden, verkeers- en verwijsborden • Mankementen aan speelplaatsen • Verstoppte straatkolken • Onderhoud van gemeentelijke plantsoenen • Riolverstoppingen (mits kan worden aangetoond dat het een verstopping in gemeentegrond betreft en het euvel te wijten is aan de gemeente)	Servicelijn	Telefonisch op werkdagen tussen 9:00 en 12:00 uur (tel. nr.: 0111-452111)	Zo mogelijk binnen twee dagen
• Een rode lamp die brandt op een rioolgemaal	Piketdienst riolering	Telefonisch (tel. nr. 06- 53815500)	Zo spoedig mogelijk.
Bestuurlijke vragen	Kernbestuurder	Per email of mondeling / telefonisch	Afhankelijk van aard en complexiteit
Verzoek tot houden kernbezoek	Contactpersoon dorpsraden ¹³	Per email of mondeling / telefonisch	Afhankelijk van aard en complexiteit
Overige zaken	Contactpersoon dorpsraden	Per email of mondeling / telefonisch	Afhankelijk van aard en complexiteit

¹³ De huidige contactfunctionaris is Pethy Maris (tel. 0111-452128, e-mailadres: pethy.maris@schouwen-duiveland.nl).

Bijlage 3

Participatieladder

Het oorspronkelijke ontwerp van de participatieladder is van de Amerikaanse bestuurskundige Arnstein uit 1969. De participatieladder geeft het niveau aan waarop wordt geparticipeerd. Voor goed wederzijds begrip worden onderstaand de voor ons proces belangrijkste niveaus van participatie beschreven.

0. Geen participatie

Politiek en bestuur bepalen geheel zelf de agenda voor besluitvorming en informeren betrokkenen niet. Rol participant: *geen*.

1. Informeren

Politiek en bestuur bepalen zelf de agenda voor besluitvorming en houden betrokkenen hiervan op de hoogte. Zij maken geen gebruik van de mogelijkheid om betrokkenen een inbreng te geven in de beleidsontwikkeling. Rol participant: *toehoorder*.

2. Raadplegen

Politiek en bestuur bepalen in hoge mate zelf de agenda, maar zien betrokkenen als gesprekspartners bij de ontwikkeling van beleid. De politiek verbindt zich echter niet bij voorbaat aan de resultaten die uit de gesprekken voortkomen. Rol participant: *geconsulteerde*.

3. Adviseren

Politiek en bestuur stellen de agenda samen, maar geven betrokkenen gelegenheid om problemen aan te dragen en oplossingen te formuleren, waarbij deze ideeën een volwaardige rol spelen in de ontwikkeling van beleid. Politieke bestuurders verbinden zich niet aan de resultaten van het participatietraject en kan bij de uiteindelijke besluitvorming hiervan (beargumenteerd) afwijken. Rol participant: *adviseur*.

4. Coproduceren

Politiek, bestuur en betrokkenen komen gezamenlijk een agenda overeen, waarna samen naar oplossingen gezocht wordt. De politiek verbindt zich aan deze oplossingen met betrekking tot de uiteindelijke besluitvorming. Rol participant: *samenwerkingspartner*.

5. (Mee)beslissen

Politiek en bestuur laten de ontwikkeling van en de besluitvorming over het beleid over aan de betrokkenen, waarbij het ambtelijk apparaat een adviserende rol vervult. De politiek neemt de resultaten over in de formele besluitvorming, na toetsing aan vooraf gestelde randvoorwaarden. Rol participant: *medebeslisser*.

6. Zelfbeheer

Groepen nemen zelf het initiatief om in eigen beheer voorzieningen tot stand te brengen en te onderhouden. Politiek en bestuur zijn hier niet bij betrokken.

Bijlage 4

Evaluatieformulier verbetering relatie dorpsraden - gemeente

1. Algemeen

Naam dorps- / stadsraad / gemeentelijke afdeling:	
Ingevuld door:	
Datum:	
Onderwerp waar formulier betrekking op heeft:	
<i>Toelichting:</i>	

2. Communicatie door gemeente

a. Kruis aan in welke categorie het onderwerp valt				
Cat.	Omschrijving	Participatieniveau dorpsraden	Vorm	Tijds kader
	Gemeentelijk beleid met betrekking tot openbare voorzieningen (zoals dorpshuizen, scholen en speelvoorzieningen) in kern	Adviseren	Schriftelijk dan wel mondeling bij voorbereiding van beleid voorafgaand aan vaststelling definitief concept door college	Gelegenheid tot reageren binnen 1 maand
	Gemeentelijk beleid met betrekking tot infrastructuur (zoals wegen en riolering) in kern	Adviseren	Schriftelijk dan wel mondeling bij voorbereiding van beleid voorafgaand aan vaststelling definitief concept door college	Gelegenheid tot reageren binnen 1 maand
	Gemeentelijk beleid met betrekking tot de ruimtelijke inrichting (bestemmingsplannen) in kern	Adviseren	Schriftelijk dan wel mondeling bij voorbereiding van beleid voorafgaand aan vaststelling definitief concept door college	Gelegenheid tot reageren binnen 1 maand
	Gemeentelijke (her)inrichting van openbare ruimte (zoals abri's, groen en straatmeubilair) in kern	Raadplegen	Schriftelijk of mondeling voorafgaand aan de vaststelling van definitief plan door college	Gelegenheid tot reageren binnen 1 maand
	Beleid andere overheden en (semioverheid)instellingen over openbare voorzieningen en infrastructuur (zoals bushalte, openbaar vervoer, wegen, pinautomaat) in kern	Informereren	Schriftelijk dan wel mondeling door verstrekken van de ontvangen informatie (voor zover derden daarmee instemmen)	Binnen 2 weken na ontvangst van deze informatie
	Gemeentelijk periodiek groot onderhoud van openbare ruimte (zoals herbestrating, groen) in kern	Informereren	Schriftelijk dan wel mondeling	Minimaal 1 maand voor uitvoering
<i>Toelichting:</i>				

b. Gemeente heeft zich tot dorpsraad gewend (kruis aan wat van toepassing is)	Ja	
	Nee	
<i>Toelichting:</i>		

c. Participatieniveau komt overeen met schema (kruis aan wat van toepassing is)	Ja	
	Nee	
Toelichting:		

d. Gekozen vorm komt overeen met schema (kruis aan wat van toepassing is)	Ja	
	Nee	
Toelichting:		

e. Gegeven tijds kader komt overeen met schema (kruis aan wat van toepassing is)	Ja	
	Nee	
Toelichting:		

f. Gemeente heeft zich gericht tot secretariaat van de dorpsraad (kruis aan wat van toepassing is)	Ja	
	Nee	
Toelichting:		

g. Gemeente heeft dorpsraad geïnformeerd over het genomen besluit en bij afwijking van het advies / reactie dit gemotiveerd (kruis aan wat van toepassing is)	Ja	
	Nee	
Toelichting:		

h. Gemeente heeft bij afwijking van het advies / reactie dit gemotiveerd (kruis aan wat van toepassing is)	Ja	
	Nee	
	Nvt	
Toelichting:		

3. Communicatie door dorps- of stadsraad

a. Advies / reactie aan de gemeente is toegezonden per brief (ondertekend door voorzitter en secretaris, dan wel door de secretaris namens het bestuur) of als bijlage bij een e-mailbericht (kruis aan wat van toepassing is)	Ja	
	Nee	
Toelichting:		

b. Advies / brief aan de gemeente is aan bevoegd orgaan en adres (bij brief Postbus 5555, 4300 JA Zierikzee en bij e-mailbericht het centrale gemeentelijke e-mailadres: gemeente@schouwen-duiveland.nl)? (kruis aan wat van toepassing is)	Ja	
	Nee	
Toelichting:		

4. Overig

a. Afspraken zijn in praktisch opzicht werkbaar (kruis aan wat van toepassing is)	Ja	
	Nee	
Toelichting:		

b. Afspraken zijn op de volgende punten voor verbetering vatbaar
•
•
•
Toelichting:

N.B

Naast deze evaluatieformulieren houdt de gemeentelijke contactfunctionaris dorpsraden registratie van de keren dat een van de partijen zich in de ogen van de andere partij niet houdt aan de voorstellen / afspraken. Daarbij wordt geregistreerd:

- a. onderwerp
- b. resultaat onderzoek
- c. wijze waarop dit is opgelost