

BIJLAGE

Format startnotitie nieuwe bestuursstijl

1 Waarom hebben we het hierover?

Toelichting op de vraag:

Een startnotitie is één van de middelen waarmee de raad zijn kaderstellende en volksvertegenwoordigende rol kan uitoefenen. Hiermee krijgt de raad de mogelijkheid zich al eens over de kwestie te buigen voordat het vraagstuk naar het college gaat; Waarom hebben we het hierover? Wat speelt er en waarom vinden wij dat belangrijk? Het gaat om het vaststellen van een vraagstuk. De startnotitie is een verkenningstudie over de mogelijkheden, kansen en gevaren en de te nemen maatregelen over een bepaald onderwerp. Deze hoeven nog niet tot oplossingen te leiden, belangrijker is dat de dilemma's met elkaar gedeeld en herkend worden.

2 Wat zijn de doelstellingen van het beleidsplan?

Toelichting op de vraag:

In de startnotitie moet de doelstelling van het beleid worden geschetst. Wat hoopt de raad dat met het beleidsplan bereikt wordt? Het gevaar bestaat dat de startnotitie door de raad te veel gezien wordt als een formaliteit en daarnaast te uitgebreid en sturend is. Er zijn twee soorten startnotities: een consulterende en kaderstellende startnotitie. Het verschil tussen beiden wordt toegelicht in punt drie. In beide vormen van de startnotitie gaat het om uitgangspunten en hoofdlijnen voor het proces en kaders, niet om een volledig uitgewerkt beleidsplan.

3 Wat is de doelstelling van de startnotitie: consulterend of een kaderstellend?

Toelichting op de vraag:

Wat: Er zijn twee soorten startnotities: een consulterende en kaderstellende startnotitie. Met een **consulterende startnotitie** vraagt het college naar de mening van de raad over nieuw te vormen beleid. Deze startnotitie is **opiniërend** van karakter en gaat met name om het peilen van reacties. Alleen die randvoorwaarden worden opgenomen die wettelijk en juridisch al vastliggen. Bij een

kaderstellende startnotitie vraagt het college de raad juist om **kaders** vast te stellen.

Wie: De keuze voor een startnotitie ligt in eerste instantie bij het college. Zij bepalen ook of ze behoefte hebben aan een consulterende of kaderstellende startnotitie. Wanneer het college niet om een startnotitie vraagt, kan de raad hier alsnog om verzoeken.

Wanneer: Een startnotitie is gewenst bij nieuw beleid, projecten en beleidswijzigingen die ingrijpend zijn. Het is aan het college of de raad wanneer wel of niet voor een startnotitie gekozen wordt.

Vorm/inhoud: De insteek van een *consulterende* startnotitie moet 'licht', 'speels' en 'vrij' van karakter zijn. Raad en college moeten waken een vraagstuk in de startnotitie niet al dicht te timmeren. Er moet nog voldoende ruimte zijn voor inbreng. Daarnaast is het mogelijk dat inzichten veranderen naar aanleiding van voortschrijdend inzicht. Een consulterende startnotitie is een aanzet en biedt nog veel openingen. Dit vraagt een open houding, maar wel een met argumenten.

Een *kaderstellende* startnotitie bevat kaders en is daarmee meer stellig van inhoud. Ook een kaderstellende startnotitie is nog geen volledig uitgewerkt beleidsvoorstel.

Hoe: In het huidige vergadermodel kan een *consulterende* startnotitie in de informatieavond worden behandeld. Bij overeenstemming is behandeling in de raadsvergadering niet nodig. Inspraak kan daar plaats vinden. Het college heeft de gedachten van de raad gehoord en deze worden vastgelegd in het verslag van de informatieavond. Invoering van de consulterende startnotitie stelt eisen aan voorbereiding van de informatieavond. Dit betekent dat de startnotitie minimaal drie weken van tevoren beschikbaar moet zijn. Ook moet het college de mogelijkheid krijgen om tijdens de informatieavonden de discussie aan te gaan met de raad.

Een *kaderstellende* startnotitie wordt behandeld in een raadsvergadering, uiteraard na de procedure van het houden van een informatieavond, mogelijkheden tot vragen stellen en dan afzegenen in de raad. De wethouder presenteert de startnotitie in principe zelf op informatieavond.

Het college of de raad kan na een consulterende startnotitie beslissen aansluitend nog een kaderstellende startnotitie op te stellen. Het proces daarin staat vrij. Ook kan het college de startnotitie uit werken in een keuzenota. Deze wordt ingezet als bij de startnotitie duidelijk is geworden dat er nog kritieke momenten inzitten, ofwel dat gewenst is dat de raad een richting aangeeft voordat het beleid wordt uitgewerkt. Ook de raad kan besluiten tot een keuzenota. Terwijl bij een startnotitie de nadruk ligt op het vaststellen van een vraagstuk (het wat), ligt bij een keuzenota de nadruk op de gewenste oplossingsrichting: een verkenning van het hoe. Na de keuzenota volgt het feitelijke besluit over beleid of uitvoeringsplan.

4 Hoe en wanneer worden belanghebbenden erbij betrokken?

Toelichting op de vraag:

De gemeente Rheden wil bij het opstellen van nieuw beleid de inwoners actief betrekken. Daarvoor moet het gesprek met de inwoners worden aangegaan, het liefst in een zo vroeg mogelijk stadium. Uitgangspunt is dat van te voren wordt nagedacht over de rol van de belanghebbenden.

Bij zowel een consulerende als kaderstellende startnotitie wordt in dit hoofdstuk opgenomen hoe er gedacht wordt over de rol van de inwoners. Ook wordt aangegeven voor welke mate van participatie er wordt gekozen (participatieladder). De raad heeft besloten in principe uit te gaan van co-creatie.¹

Bij een *consulerende* startnotitie is het uitgangspunt dat *voor* het opstellen van de startnotitie de inwoners een eerste maal worden gehoord. De raad beseft dat dit niet in elk geval mogelijk is. Daarom moet er een mogelijkheid zijn van consultatie af te zien. In dat geval wordt deze keuze in de startnotitie onderbouwd.

Bij een *kaderstellende* startnotitie geeft de raad kaders mee. Daarom zal in de meeste gevallen de interactie met inwoners pas *na* het opstellen van de startnotitie plaatsvinden. De kaders die de raad meegeeft zullen onder andere over de mate van participatie gaan. Ook bij een kaderstellende startnotitie bestaat de mogelijkheid om inwoners vooraf te consulteren.

Naast de inwoners kunnen ook adviesorganen worden gehoord of zijn gehoord. Dit is géén verplicht advies, zoals wel plaats vindt aan het eind van het beleidsproces.

Een belangrijk aspect van participatie is communicatie. Gezien het open en vrijblijvende karakter van dergelijke inwonersconsultaties is het belangrijk bij de deelnemers geen valse verwachtingen te wekken. Daarnaast blijft ook na het inwinnen van informatie communicatie naar de deelnemers van belang. Er moet daarom worden nagedacht over hoe de communicatie met belanghebbenden moet worden vormgegeven.

Zowel de mate van participatie als het communicatieplan is maatwerk; er zal per startnotitie gekeken worden hoe hier verdere invulling aan wordt gegeven.

Tenslotte is het belangrijk om te beseffen dat door het raadplegen van de inwoners wellicht een ander plan naar voren komt dan dat het college en de raad aanvankelijk voor ogen hadden. Hoe ga je hier als gemeente mee om? Het werken met startnotities vereist een cultuuromslag zowel voor de raad, het college als de organisatie.

¹ Zoals vastgelegd in de startnotitie Burgerparticipatie 2013

5 Wat zijn de politieke en beleidsmatige randvoorwaarden?

Toelichting op de vraag:

In de *kaderstellende* startnotitie moet worden opgenomen wat de politieke en beleidsmatige randvoorwaarden zijn. Wat is er beleidsmatig al op dit gebied besloten en wat is het politieke draagvlak? Hier kunnen ook de juridische en wettelijke randvoorwaarden worden genoemd.

De *consulterende* startnotitie kan zich meer beperken tot de harde randvoorwaarden met een schets van de voorgeschiedenis.

6 Wat is het budget?

Toelichting op de vraag:

Deze paragraaf kan per startnotitie sterk verschillen. Bij een kaderstellende startnotitie kan dit over het financiële kader gaan. Er kan aan de orde komen hoeveel budget er nodig of beschikbaar is. Bij een consulterende startnotitie is een meer open variant mogelijk. In dat geval kan de raad aangeven welke prioriteit hij aan dit thema wil geven en daarmee hoeveel middelen hij beschikbaar wil stellen.

7 Vindt er een evaluatie plaats?

Toelichting op de vraag:

Hier wordt aangegeven **wat er geëvalueerd wordt** en op welke termijn er een evaluatie plaatsvindt.