

## **Optimalisering gemeentelijke visies: zonder eerdere toelichting per keuzepunt**

Bij ontwikkelingen worden als grondslag voor beleid en besluiten visies opgesteld, in het bijzonder visies voor thema's en gebiedsvisies. De visies worden binnen de gemeente veelal interactief opgesteld, waarmee de afgelopen jaren ervaring is opgedaan.

In eerste instantie bij het beleidsterrein ruimtelijke ordening bestaat de behoefte de ontwikkeling van visies een duidelijke structuur te geven. Daarom heeft de gemeente samen met belanghebbenden de 'Gebiedsontwikkeling Nieuwe Stijl (GONS)' ontwikkeld. De essentie ligt daarbij op co-creatie op basis consent/consensus.

Ten einde de gemeentelijke visies verder te optimaliseren heeft het platform van buurten en dorpen in samenwerking met de groene organisaties de onderstaande checklist opgesteld. Dit gebeurde op basis van ervaringsdeskundigheid en materiedeskundigheid van representanten van de bovengenoemde organisaties die aan het platform deelnemen.

De checklist is bedoeld als voorlopige handreiking voor het proces van visievorming en vervolgens het gebruik van visies. De (keuze)punten uit de checklist zouden dan vooraf helder moeten worden onderbouwd en verantwoord, afgesproken en toegepast. Daarbij is het van belang de uitvoering te monitoren en te evalueren.

De organisaties zullen in de toekomst de ontwikkeling en het gebruik van gemeentelijke visies mede beoordelen op basis van de checklist. Hetzelfde zou kunnen gebeuren door de gemeentelijke organisatie en de gemeenteraad. De checklist kan uiteraard op basis van het gebruik door de diverse betrokkenen worden bijgesteld.

### **Checklist visies**

1. *Evaluatie?*
  - Noodzaak van evaluatie van een eventueel bestaande visie zoals ten aanzien van gebruikswaarde en toepassing. Daarbij zijn in het bijzonder de onderstaande punten van deze checklist van belang als evaluatiecriteria.
2. *Waarom (deze) visie?*
  - Nut: welk probleem wordt met visie opgelost; verwachte uitkomst en resultaten.
  - Noodzaak: wettelijke verplichting en/of maatschappelijke noodzaak.
  - Doelgroep(en) en belanghebbenden.
  - Wensen van belanghebbenden.
3. *Juridische status?*
  - Vooraf aangeven als zelfbindend kader van de gemeente; geen besluit of plan dat voor belanghebbenden open staat voor bezwaar en beroep.
4. *Integraliteit en begrenzing?*
  - Integratieniveau: dit vergt wel nadere afspraken over de mate van detaillering.
  - Verbinding en afgrenzing: overlap of strijdigheid met andere werkterreinen of toepassingsgebieden. Zorg voor een logische samenhang van de onderdelen.
5. *Opzet visie? Vooraf bekijken:*
  - Of een volledige visie met uitgangspunten, doelen, (kern)waarden, actiepunten en toetsingscriteria op basis van bestaande kaders.
  - Of alleen onderdelen ervan zoals waarden of toetsingscriteria.
6. *Vorbereiding? (koppelen aan de waaromvraag nr.2)*
  - Goed overzicht onderbouwde beleidskaders overheden, die vaak juist beogen aan bepaalde (kwetsbare) waarden bescherming te geven.
  - Inventarisatie bij de verschillende betrokkenen van waarden, trends en verwachte toekomst ervan.

- Overzicht van al bekende wensen van belanghebbenden.
- Beschikbaarheid van alle relevante informatie: objectieve en toegankelijke informatie op hoofdlijnen met inhoudelijke en proceskwaliteit (draaiboek).

#### 7. *Deelnemers proces?*

- Wie nodig je uit: belanghebbenden, deskundigen, onafhankelijke voorzitter, anderen? Hoe toegankelijk het proces is hangt af van doelstelling (vergelijk in deze ook 'Participatieladder' en 'Voorstel Raamwerk Burgerparticipatie Zeist 2011').
- Hoe kom je tot een evenwichtige afweging van algemeen maatschappelijke belangen inclusief waarden en die van direct betrokkenen. Hoe voorkom je in de praktijk vooraf en tijdens het proces een te grote invloed aan NIMBY-deelnemers en van belanghebbende ontwikkelaars.

#### 8. *Fasering proces?*

- Discussie in relatie tot beleidskaders en waarden:
  - o van algemeen naar specifiek.
  - o per niveau en thema.

#### 9. *Instemming vooraf met een/het resultaat of één of meer kaders?* Een dergelijke voorwaarde vooraf (zoals bij de WA Hoeve proces voor een gebiedsvisie) is contraproductief, het is geen mediation. Beter is het nastreven van consensus of consent. Als men gezamenlijk niet tot een visie komt dan kunnen diverse mogelijkheden op basis van scenario's worden aangegeven waarbij uiteindelijk de raad beslist.

#### 10. *Invloed College?*

- De inbreng van het college/ambtenaren vindt plaats tijdens het proces.
- Of er komen twee visies: de (concept)visie van de groep én de (ontwerp)visie van het college met aanduiding van de wijzigingen en waarom die zijn aangebracht.

#### 11. *Inhoud visies?*

- De overall-visie, inclusief indien van toepassing duidelijke (eind)doelen (vergelijk ook Brede Milieuisie) en ook de analyse op basis waarvan de visie tot stand is gekomen.
- Uitvoeringsprogramma c.q. routekaart (inclusief instrumenten).
- Bij voorkeur als het kan korte SMART-documenten, zeker waar het een uitvoeringsprogramma betreft: specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar en tijdgebonden met geldigheidstermijnen en actualiseringsdatum.
- Informatie als onderbouwing samengevat in bijlagen opnemen en niet in de hoofdtekst.

#### 12. *Vaststelling door de gemeenteraad*

- Uiteraard worden visies altijd vastgesteld door de gemeenteraad, ook om aan de visie een formele status te geven.

#### 13. *Publieksvoorlichting?*

- Korte samenvatting met de actiepunten in de visie.
- Vindbaarheid en toegankelijkheid van de documenten op de site van de gemeente en/of op ruimtelijkeplannen.nl.

#### 14. *Gebruik en uitvoering?*

- Voorwaarden voor uitvoering: financiën, infrastructuur, organisatie, personeel, deskundigheid, informatie, communicatie etc.
- Uitvoeringsagenda of implementatieplan: bewaking en handhaving van het gebruik van de uitvoeringsonderdelen van visies; wie voert uit en wie bewaakt? En wanneer (stappen) en hoe?
- Monitoring/evaluatie van de uitvoering van de visies in de praktijk.