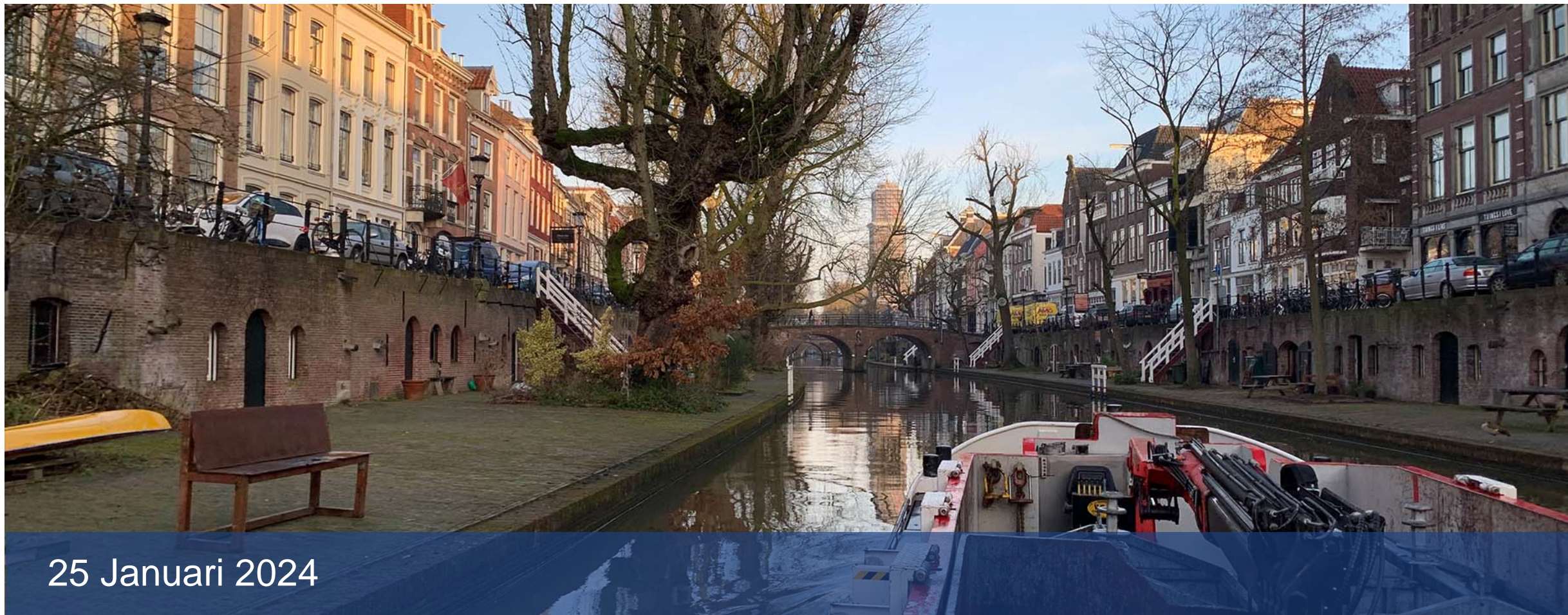


# Plan van aanpak Definitieve Kostenverdeling



25 Januari 2024



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl/  
werven

# Participatie kostenverdeling kelderherstel

## Doel van de participatie

- De visie van keldereigenaren betrekken bij het vormgeven van de kostenverdeling van herstel kelders, zodat college en raad deze kunnen meewegen in hun besluitvorming.

## Scope

- Onderwerp van de participatie zijn die aspecten die keldereigenaren van belang vinden voor de kostenverdeling.
- Met 'visie' bedoelen we hoe keldereigenaren ernaar kijken. Er is geen wettelijk inspraakprocedure voor dit besluit noodzakelijk.



# Participatie kostenverdeling

## Wie participeren?

- Participatie over de kostenverdeling alleen door keldereigenaren.
  - Wij gaan de vereniging de Utrechtse Werfkelders vragen welke rol zij in het participatieproces willen.

## Participatieniveau

- **Adviseren.** Keldereigenaren brengen hun visie in over verschillende varianten van de kostenverdeling: hun belangen, voor- en nadelen, afwegingskader en argumenten om te komen tot een keuze tussen de varianten. Gemeente maakt ambtelijk advies over voorkeursvariant waarin we de visie van de keldereigenaren meewegen. College en raad besluiten, want het is een bestuurlijke afweging van belangen.
- Participatieleidraad van de gemeente Utrecht wordt gehanteerd.

# Participatie kostenverdeling

## Rolverdeling, wie spreekt over wat?

- Experts over de onderzoeken.
- Gemeente over de duiding van de onderzoeken en de kaders van de regeling.
- Eigenaren over hun visie over verschillende varianten van de kostenverdeling: (belangen, voor- en nadelen, afwegingskader en argumenten om te komen tot een keuze tussen de varianten).
- College stelt voor aan de raad voor voorkeursvariant
- De raad neemt een besluit over de voorkeursvariant

## Aanpak hoofdlijn

- Zwaartepunt leggen in de aanloop naar bestuurlijke besluitvorming (maart-mei).
- Gemeente geeft (bij voorkeur samen of in overleg met het bestuur van de vereniging van keldereigenaren) opdracht voor het organiseren van de participatie aan een extern bureau (procesbegeleider).
- Input van keldereigenaren wordt gebruikt bij het in beeld brengen van de voor- en nadelen en het afwegingskader.
- Eigenaren formuleren (als ze dat willen, en al dan niet gefaciliteerd door de gemeente) zelf hun belangen, voor- en nadelen van varianten, afwegingskader en argumenten om te komen tot een keuze tussen de varianten.
- **Vaststellen participatieaanpak**
- In een raadsbrief wordt voorstel voor de participatie toegelicht en vastgesteld.



# Participatie kostenverdeling per fase

## Aanpak fase 0: vereniging polsen

- Gesprek met bestuur vereniging keldereigenaren over hun positie, rol en voorkeuren bij de participatie, verwachtingen over en weer uitspreken. Afspraken maken over het (wel/niet) versterken van elkaars communicatie.

## Aanpak fase 1: onderzoek, feiten en informatie

- Beschikbare informatie in kenniscentrum plaatsen. Keldereigenaren uitnodigen om te participeren in het ontwerp van een kostenverdeling.
- Maart: 2 of 3 bijeenkomsten (spreiding over de dagen). Beschikbare informatie delen met de keldereigenaren: presentatie bureaus over onderzoeken, presentatie door gemeente over de verschillende varianten en de aspecten die belangrijk zijn om tot een beslissing te komen. Onder leiding van (een) externe procesbegeleider(s) / tafelvoorzitter(s).
- Follow up in april: in kleine groepjes het beeld van keldereigenaren ophalen over de voor- en nadelen van de varianten. En over de factoren die zij belangrijk vinden bij het maken van de keuze voor een voorkeursvariant (wat weegt zwaar, wat is minder belangrijk). Dit is het voorwerk voor de bijeenkomsten in mei. (Bijeenkomsten, online, onder leiding van externe procesbegeleider).



# Participatie kostenverdeling

## Aanpak fase 2: variantenstudie, advies

- Mei: 2 of 3 bijeenkomsten (spreiding over de dagen). Uitkomst van de gesprekken in april uitwisselen. Bespreken van de door gemeente en keldereigenaren genoemde voor- en nadelen en belangrijkste factoren om te komen tot een afweging in de keuze voor de kostenverdeling. Gemeente licht toe hoe ze komt tot een de voorkeursvariant.
- Inbreng keldereigenaren goed zichtbaar maken. Keldereigenaren kunnen zelf een stuk schrijven (visie), over hun belangen, voor- en nadelen, afwegingskader en argumenten om te komen tot een keuze tussen de varianten. De gemeente biedt aan dat te faciliteren (met een begeleider/schrijver).

Vorbereiden

Informatie / interactie

Opvolging

Februari

- Proces uitwerken
- Planning
- Ondersteuning inhuren

Maart

- **Uitnodiging**

- **Documenten gereed:**

- Presentaties onderzoeken
- Samenvatting proces
  - Publiek ('brochure')
  - Bestuur
- Varianten tot nu toe
- Go/nogo

- **Kenniscentrum online**

- <https://kenniscentrum-werven.utrecht.nl>
- Plannen en rapporten overzetten
- Blijven aanvullen

- **In gesprek**

- Fysiek, kleine groepen
- Over de feiten
- [REDACTED] over de bestuurlijke kaders?

- **Verslag**

- Toesturen alle keldereigenaren

April

- **Follow up**

- Keukentafel
- Kleine bijeenkomsten
- online

- **1e oordeelsvorming keldereigenaren**

- Gesprek over voor- en nadelen
- Gesprek over afweging
- Voldoende info?
- Eigen variant? 2 weken voor 2<sup>e</sup> reeks bijeenkomsten toesturen (want appels met appels vergelijken)

Go/nogo



Interactie / oordeelsvorming varianten

Hoofdlijnenberaad

Vorbereiden collegevoorstel

Mei

Juni

Juli

### Uitnodiging

**Infographics** 3 of 4  
varianten gereed + voors  
en tegens + beoordelings  
criteria

### Bijeenkomsten

- Fysiek
- Kleine groepen
- Over de varianten
- verslag

### Advies

- Gemeente schrijft  
concept ambtelijk advies
- Keldereigenaren  
schrijven desgewenst  
eigen advies (bureau  
faciliteert)

### Terugkoppelen

- Overleg keldereigenaren en  
gemeente over varianten en  
bestuurlijk proces.
- [REDACTED] geeft toelichting op  
afweging.

### Vorbereiding ambtelijk

### Vorbereiding ambtelijk



# Communicatie

## 3 lijnen:

1. **Communicatie als onderdeel van het participatieproces (keldereigenaren)**
  - Begrijpelijke gemeentelijke stukken als input voor proces (tijdlijn, varianten, infographics, onderzoeken)
  - Kenniscentrum als de centrale plek voor gemeentelijke informatie >> bekend maken
  - Ondersteuning procesbegeleider (versterken communicatie vanuit bureau)
  - Minicampagne online platform voor participatieproces



# Communicatie

## 3 lijnen:

1. **Communicatie over het participatieproces (intern, raad, pers, stad)**
  - Medio februari: raadsbrief proces en afronding onderzoeken, technische sessie
  - Eind maart: presentatie onderzoeken (incl. persgesprek)
  - Eind mei: advies/visie keldereigenaren
  - Juni participatieverslag: gevolgde procedure, wat er met advies van keldereigenaren wel of niet is overgenomen en overzicht van afspraken die in het proces zijn gemaakt.
  - Juni: hoofdlijnenberaad, presentatie
  - Na de zomer: raadsvoorstel college
  - December: raadsbesluit



# Communicatie

## 3 lijnen:

1. Communicatie over de definitieve kostenverdeling
  - Vernieuwen van alle producten rond de definitieve kostenverdeling: toelichting, handleidingen, documentatie, correspondentie etc.



# Communicatie

## Uitgangspunten

- Communicatie is feitelijk, keldereigenaren niet sturen in hun oordeelsvorming
- Afzender communicatie in participatieproces = procesbegeleider
- Afzender communicatie over onderzoeken = experts, duiding door gemeente. Gemeente communiceert over de kaders / criteria voor de kostenverdeling
- Volgorde bij communicatie over proces: raad en keldereigenaren eerst, dan de rest
- Alle informatie wordt op de website van de gemeente gepubliceerd (oprichten digitaal kenniscentrum)
- Interne communicatie: vaste bijpraatmomenten programmateam breed

