Klankbordgroep Huisvesting Arbeidsmigranten Immenhorst

Voorstel voor de inrichting en werkwijze van de klankbordgroep
Bespreekversie voor de eerste bijeenkomst

Welkom

Tijdens het participatieproces is met de omgeving afgesproken om met elkaar in gesprek te blijven. De klankbordgroep geeft invulling aan die afspraak.

Deze notitie bevat een voorstel voor de inrichting en werkwijze van de klankbordgroep. Tijdens de eerste bijeenkomst wordt dit voorstel besproken. Reacties en suggesties worden verwerkt in een definitieve versie. Deze definitieve versie wordt als bijlage opgenomen bij het collegevoorstel over de verdere uitwerking van het project. Waar relevant worden afspraken verwerkt in de aanbestedingsdocumenten en – na de gunning – in de afspraken met de exploitant.

1. Waarom is er een klankbordgroep?

De klankbordgroep biedt een vaste overlegstructuur waarin omwonenden, ondernemers, de gemeente en – na de gunning – de exploitant met elkaar in gesprek blijven. Het doel is om signalen tijdig te bespreken, vragen te beantwoorden en gezamenlijk te werken aan een veilige, prettige en leefbare omgeving.

De klankbordgroep is geen overleg om eerder genomen besluiten opnieuw ter discussie te stellen. De gemeenteraad heeft de uitgangspunten van het project vastgesteld. Binnen deze kaders is ruimte om mee te denken over de uitvoering, het beheer en de leefbaarheid.

2. Hoe werkt de klankbordgroep?

De klankbordgroep brengt omwonenden, ondernemers, de gemeente en – na de gunning – de exploitant op vaste momenten bij elkaar om met elkaar in gesprek te blijven over de uitvoering van het project.

De klankbordgroep werkt vanuit de volgende uitgangspunten:

- Open en respectvolle dialoog
- Transparantie
- Vertrouwen
- Duidelijkheid over rollen
- Ruimte voor verschillende opvattingen
- Gezamenlijk zoeken naar oplossingen

De klankbordgroep denkt mee, signaleert en geeft aandachtspunten mee. De gemeente neemt besluiten. De exploitant is na de gunning verantwoordelijk voor het dagelijkse beheer van de locatie.

Verschillende belangen, ervaringen en opvattingen horen bij de klankbordgroep. Overeenstemming is niet altijd nodig. De onafhankelijk voorzitter bewaakt dat verschillende standpunten zorgvuldig aan bod komen en dat, wanneer een verschil van inzicht om een besluit of terugkoppeling vraagt, duidelijk is wie daarvoor verantwoordelijk is en wanneer erop wordt teruggekomen.

Persoonlijke afspraken over gedrag, vertrouwelijkheid, communicatie en deelname zijn uitgewerkt in de aparte Deelnameverklaring en Samenwerkingsafspraken. Deze worden tijdens de eerste bijeenkomst besproken.

CONCEPT

3. Kaders, speelruimte en rol per projectfase

De klankbordgroep is bedoeld om omwonenden, ondernemers en andere betrokkenen ook in het vervolg van het project een duidelijke plek te geven. De groep kan vragen stellen, aandachtspunten meegeven en volgen wat er met gemaakte afspraken gebeurt.

Daarbij is het belangrijk dat voor iedereen duidelijk is wat al vaststaat, waarover de klankbordgroep kan meepraten en wanneer onderwerpen aan bod komen.

De afgelopen periode is op verschillende manieren met de omgeving gesproken. De opbrengsten uit het participatietraject zijn samengebracht en vertaald naar het vervolg in de notitie ‘Participatie bij tenderprocedure’.

In die notitie staat welke onderwerpen een plek krijgen in de aanbesteding, welke onderwerpen de gemeente zelf oppakt en welke onderwerpen na de keuze van een exploitant verder worden uitgewerkt. ‘Participatie bij tenderprocedure’ is daarom het vertrekpunt voor het werk van de klankbordgroep. Zo bouwen we voort op wat eerder door de omgeving is ingebracht, zonder het participatietraject opnieuw te doen.

Wat staat vast?

De gemeenteraad heeft een aantal besluiten genomen over de huisvesting van arbeidsmigranten. Voor de Immenhorst gelden de volgende vastgestelde kaders:

- de locatie Immenhorst;
- de omvang van 300 tot 400 arbeidsmigranten;
- short-stay huisvesting: tijdelijke huisvesting waarbij een arbeidsmigrant maximaal zes maanden achter elkaar op de locatie verblijft;
- een maximale exploitatietermijn van 20 jaar;
- 24/7 professioneel beheer: er is 24 uur per dag, 7 dagen per week een beheerder op de locatie aanwezig;
- aanvullende eisen voor beheer, waaronder een vervoerplan en een klankbordgroep met onder andere omwonenden.

Uitgangspunten voor verdere uitwerking

Binnen de vastgestelde kaders gelden daarnaast uitgangspunten die in de verdere uitwerking nader worden ingevuld. Het gaat onder meer om:

- de gemeente houdt de regie en kan daardoor voorwaarden stellen aan onder meer de kwaliteit van de huisvesting, het beheer, de leefbaarheid, de betrokkenheid van de omgeving en de inrichting van het terrein;
- bewoners werken bij voorkeur binnen een straal van 15 kilometer van de locatie.

De bijdrage van de klankbordgroep richt zich op de verdere uitwerking binnen deze kaders en uitgangspunten en op de vraag wat er gebeurt met de aandachtspunten die eerder door de omgeving zijn ingebracht.

Waar praat de klankbordgroep over?

De klankbordgroep volgt wat er gebeurt met de punten die tijdens het participatietraject zijn ingebracht. Daarbij gebruiken we ‘Participatie bij tenderprocedure’ als basis. De participatiepunten zijn verdeeld in drie groepen: onderwerpen die in de aanbesteding moeten worden verwerkt,

CONCEPT

onderwerpen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is en onderwerpen die na de keuze van een exploitant verder kunnen worden uitgewerkt.

A. Eerst: de aanbesteding

De eerste taak van de klankbordgroep is om vanuit het perspectief van de omgeving te bekijken of de punten die volgens 'Participatie bij tenderprocedure' in de aanbesteding thuishoren, goed en herkenbaar in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen.

Het gaat daarbij om onderwerpen als:

- beheer, toezicht en veiligheid;
- verkeer en parkeren op het terrein;
- ruimtelijke kwaliteit en inrichting van de locatie;
- leefbaarheid;
- zorg, begeleiding en welzijn;
- communicatie en betrokkenheid van de omgeving.

De centrale vraag aan de klankbordgroep is: Herkennen we de punten die eerder door de omgeving zijn ingebracht voldoende terug in de aanbestedingsdocumenten?

De klankbordgroep stelt de aanbestedingsdocumenten niet vast en beoordeelt niet de juridische of aanbestedingstechnische kwaliteit daarvan. Als iets ontbreekt of volgens de klankbordgroep niet goed genoeg is verwerkt, kan de groep dit aangeven. De gemeente besluit wat met deze inbreng wordt gedaan en motiveert de terugkoppeling aan de klankbordgroep.

Eventueel contact met geselecteerde marktpartijen vindt uitsluitend plaats binnen vooraf vastgestelde en juridisch getoetste spelregels die voor alle betrokken marktpartijen gelijk zijn. Marktpartijen kunnen hun plannen op hoofdlijnen toelichten en vragen beantwoorden. De klankbordgroep vergelijkt, beoordeelt of rangschikt de marktpartijen niet, kent geen punten toe en adviseert niet over de gunning. Er vindt geen individueel of informeel contact plaats tussen deelnemers en marktpartijen over hun inschrijving. De gemeente maakt vooraf duidelijk welke informatie gedurende de aanbestedingsprocedure wel en niet kan worden gedeeld.

B. Daarna: onderwerpen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is

Na de behandeling van de aanbestedingsdocumenten komen de onderwerpen op de agenda die in 'Participatie bij tenderprocedure' bij de gemeente zijn neergelegd. Het gaat onder meer om:

- verkeerskundige onderzoeken;
- besluiten over routing en verkeersmaatregelen;
- inrichting van de openbare ruimte;
- juridische borging van beleid en afspraken;
- handhaving;
- communicatie over de voortgang.

De gemeente informeert de klankbordgroep over de stand van zaken, de uitkomsten van onderzoeken en de vervolgstappen. De klankbordgroep kan hierover vragen stellen, aandachtspunten meegeven en volgen wat er met gemaakte afspraken gebeurt. Deze onderwerpen blijven op de agenda staan zolang dat nodig is.

CONCEPT

C. Zodra er een exploitant is: ook onderwerpen voor de exploitant

Zodra een exploitant is gekozen, komen daarnaast de onderwerpen op de agenda die volgens 'Participatie bij tenderprocedure' na de keuze van een exploitant verder kunnen worden uitgewerkt. Het gaat onder meer om:

- het definitieve beheerplan;
- het communicatieplan;
- de verdere inrichting van de buitenruimte;
- structureel overleg met de omgeving via de klankbordgroep;
- monitoring en evaluatie;
- het verder uitwerken van de afspraken over het beheer.

De klankbordgroep kan dan met de gemeente en de exploitant bespreken hoe eerder ingebrachte aandachtspunten in de praktijk worden uitgewerkt en uitgevoerd. De onderwerpen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is lopen ondertussen door. Sommige onderwerpen raken zowel de gemeente als de exploitant; daarbij blijft steeds duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is.

D. Tijdens realisatie en exploitatie: ook nieuwe signalen

Naast de eerder ingebrachte participatiepunten kan de klankbordgroep nieuwe collectieve aandachtspunten signaleren die tijdens de verdere uitwerking, realisatie of exploitatie ontstaan. Tijdens de realisatie kan het bijvoorbeeld gaan om voortgang, hinder en communicatie; tijdens de exploitatie om beheer, leefbaarheid, veiligheid, verkeer, parkeren, communicatie en mogelijke verbetermaatregelen.

Wat betekent dit voor de klankbordgroep?

De klankbordgroep heeft gedurende het project een duidelijke en actieve rol. De groep:

- kijkt eerst mee of de opbrengsten van de participatie herkenbaar zijn vertaald naar de aanbesteding;
- volgt de onderwerpen die de gemeente oppakt;
- bespreekt na de keuze van een exploitant ook de onderwerpen die met de exploitant verder worden uitgewerkt;
- kan nieuwe collectieve signalen en aandachtspunten inbrengen die tijdens realisatie en exploitatie ontstaan;
- kan vragen stellen, aandachtspunten meegeven en volgen wat er met afspraken gebeurt.

De gemeente houdt voor de klankbordgroep inzichtelijk bij welke aandachtspunten en acties zijn ingebracht, wat daarmee wordt gedaan, wie daarvoor verantwoordelijk is, wat de termijn en status zijn en wanneer terugkoppeling plaatsvindt. Wanneer een aandachtspunt niet of slechts gedeeltelijk wordt overgenomen, wordt dit gemotiveerd.

De besluiten die al door de gemeenteraad zijn genomen vormen het uitgangspunt. Individuele klachten, meldingen van overlast en acute situaties worden via de daarvoor bedoelde kanalen gemeld. De klankbordgroep kan wel bespreken of bepaalde signalen vaker terugkomen en of daar verbeteringen voor nodig zijn.

4. Waar gaat de klankbordgroep niet over?

De klankbordgroep neemt geen besluiten en adviseert niet over vergunningen, aanbestedingsbesluiten, de gunning, contracten, toezicht, handhaving of bezwaar- en beroepsprocedures. Deze verantwoordelijkheden blijven bij de gemeente.

CONCEPT

De klankbordgroep is geen vervanging van reguliere meldings-, klachten- of handhavingsprocedures. Acute meldingen over veiligheid, openbare orde of overlast worden rechtstreeks gemeld bij de daarvoor aangewezen instantie of contactpersoon.

De klankbordgroep kan wel algemene en geanonimiseerde signalen, terugkerende aandachtspunten en mogelijke verbetermaatregelen bespreken.

5. Wie nemen deel?

De klankbordgroep bestaat uit maximaal twintig deelnemers uit de omgeving. Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een goede spreiding over de omgeving en naar deelname van zowel omwonenden als ondernemers. Zo kunnen verschillende delen van de omgeving, ervaringen en belangen in de gesprekken aan bod komen.

Deelnemers nemen deel op persoonlijke titel. Zij zijn dus geen formele vertegenwoordiger van een straat, buurt, organisatie of belangengroep. Wel kunnen zij signalen en aandachtspunten uit hun omgeving meenemen naar de klankbordgroep.

Naast deze maximaal twintig deelnemers nemen aan de bijeenkomsten deel:

- een onafhankelijk voorzitter;
- de projectleider namens de gemeente;
- andere medewerkers van de gemeente, als hun kennis nodig is voor een onderwerp op de agenda;
- na de gunning: vertegenwoordigers van de exploitant.

Als dat voor een onderwerp nuttig is, kunnen ook andere betrokkenen of deskundigen worden uitgenodigd om een toelichting te geven.

Toetreden, uittreden en vervanging

Nieuwe deelnemers kunnen toetreden wanneer een plaats beschikbaar is, zij behoren tot de doelgroep van de klankbordgroep en deelname bijdraagt aan een evenwichtige samenstelling. De gemeente is verantwoordelijk voor de werving, toetreding en vervanging van deelnemers. De onafhankelijk voorzitter kan adviseren over een evenwichtige samenstelling en een transparant proces.

Deelname is vrijwillig. Een deelnemer kan op ieder moment aangeven te stoppen. Deelname kan ook worden beëindigd bij langdurige of structurele afwezigheid, herhaaldelijke overtreding van de samenwerkingsafspraken of gedrag dat het functioneren van de klankbordgroep ernstig belemmert. Voordat daarover wordt besloten, wordt de deelnemer gehoord. De gemeente besluit over beëindiging; de onafhankelijk voorzitter kan daarover vanuit de procesrol adviseren.

6. Rollen en verantwoordelijkheden

Deelnemers

Deelnemers nemen deel op persoonlijke titel en brengen ervaringen, signalen en aandachtspunten uit de omgeving in. Deelnemers proberen daarbij belangen zorgvuldig af te wegen en dragen bij aan een constructieve dialoog. Zij denken mee en signaleren, maar nemen geen besluiten. Zij beoordelen of rangschikken geen marktpartijen en adviseren niet over de gunning.

Van deelnemers wordt verwacht dat zij zich waar nodig voorbereiden, zoveel mogelijk deelnemen, signalen en ervaringen zorgvuldig en respectvol inbrengen, luisteren naar andere opvattingen en bijdragen aan een open en werkbaar overleg.

CONCEPT

Deelnemers mogen verwachten dat zij tijdig worden geïnformeerd over relevante onderwerpen, beschikbare en deelbare informatie ontvangen, gelegenheid krijgen om ervaringen en aandachtspunten in te brengen en kunnen volgen wat met hun inbreng en gemaakte afspraken gebeurt. De gemeente en, na de gunning, de exploitant zijn aanspreekbaar op de verantwoordelijkheden die bij hen liggen. De onafhankelijk voorzitter ziet toe op een evenwichtige en zorgvuldige behandeling van de inbreng.

Onafhankelijk voorzitter

De gemeente draagt een onafhankelijk voorzitter voor. Tijdens de eerste bijeenkomst maakt de klankbordgroep kennis met de voorgedragen voorzitter en licht de gemeente toe waarom deze persoon is voorgedragen.

De voorzitter is een onafhankelijke en neutrale procesbegeleider. De voorzitter leidt de bijeenkomsten, bewaakt de spelregels en zorgt ervoor dat verschillende opvattingen en belangen evenwichtig aan bod komen. De voorzitter stelt de agenda in overleg met de projectleider vast en bewaakt tijdens de bijeenkomsten de voortgang en de gemaakte procesafspraken.

De voorzitter neemt geen inhoudelijke standpunten in en is geen algemeen aanspreekpunt, klachtenfunctionaris, woordvoerder, bemiddelaar, besluitvormer of verlengstuk van de gemeentelijke projectorganisatie. De voorzitter kan vanuit de onafhankelijke procesrol onderwerpen agenderen en bewaakt dat gemaakte afspraken en acties transparant worden gevolgd en teruggekoppeld.

Procesproblemen bespreekt de voorzitter in eerste instantie met de projectleider. Wanneer het functioneren of de onafhankelijkheid van de klankbordgroep daarom vraagt, kan de voorzitter rechtstreeks afstemmen met de daarvoor verantwoordelijke ambtelijke of bestuurlijke opdrachtgever namens de gemeente.

De voorzitter ontvangt een vergoeding voor de werkzaamheden. Deze vergoeding wordt door de gemeente betaald, maar doet geen afbreuk aan de onafhankelijke en onpartijdige procesrol van de voorzitter. De voorzitter heeft geen inhoudelijk belang bij de uitkomst van de overleggen.

Projectleider

De projectleider is het vaste aanspreekpunt namens de gemeente en vormt de verbinding tussen de klankbordgroep, de gemeentelijke organisatie, het gemeentebestuur en – na de gunning – de exploitant.

De projectleider bereidt de bijeenkomsten samen met de voorzitter voor en is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en organisatorische ondersteuning, de vergaderstukken, het actie- en afsprakenoverzicht, de opvolging van afspraken en de terugkoppeling vanuit de gemeente. De projectleider is in beginsel bij alle bijeenkomsten aanwezig.

Gemeente

De gemeente stelt de kaders vast, organiseert de aanbestedingsprocedure en blijft verantwoordelijk voor de besluitvorming, vergunningverlening, contractering, het contractmanagement, toezicht en handhaving. De gemeente zorgt daarnaast voor de bestuurlijke en ambtelijke terugkoppeling van signalen en aandachtspunten uit de klankbordgroep.

De gemeente is niet verantwoordelijk voor het dagelijkse beheer van de locatie. Deze verantwoordelijkheid ligt na de gunning bij de exploitant.

CONCEPT

Marktpartijen en beoordelingscommissie

Tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen marktpartijen binnen vooraf vastgestelde en voor alle partijen gelijke spelregels hun plannen op hoofdlijnen toelichten en vragen beantwoorden. Zij hebben geen overleg met de klankbordgroep over de beoordeling van hun inschrijving.

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen aan de hand van de vooraf vastgestelde criteria en adviseert over de gunning. De klankbordgroep maakt geen deel uit van de beoordelingscommissie en heeft geen rol bij de puntentoekenning of het gunningsadvies.

Exploitant

Na de gunning neemt de exploitant deel aan de klankbordgroep. De exploitant is verantwoordelijk voor het dagelijkse beheer van de locatie, de communicatie over het beheer, de opvolging van incidenten en klachten, het naleven van de gemaakte afspraken en het rapporteren over verbetermaatregelen. De exploitant zorgt voor een duidelijke en herkenbare beheer- en klachtenroute, zodat voor omwonenden, ondernemers en andere betrokkenen helder is waar zij met vragen, meldingen en klachten terechtkunnen.

De exploitant informeert de klankbordgroep actief over relevante ontwikkelingen, algemene en geanonimiseerde signalen, terugkerende aandachtspunten, verbetermaatregelen en de voortgang van gemaakte afspraken.

De exploitant neemt geen publieke besluiten en is niet verantwoordelijk voor gemeentelijk toezicht of handhaving.

7. Contact met de klankbordgroep en de agenda

Voor het contact met de klankbordgroep gebruikt de gemeente een functioneel gemeentelijk e-mailadres.

Agendapunten kunnen voorafgaand aan een bijeenkomst via dit adres worden aangedragen. De agendapunten worden doorgeleid naar de voorzitter. De voorzitter stelt in overleg met de projectleider de agenda vast.

Bij het opstellen van de agenda wordt rekening gehouden met de onderwerpen die door deelnemers zijn aangedragen, de actuele projectfase en de acties en afspraken uit eerdere bijeenkomsten.

Vragen over het project, de besluitvorming of de procedure worden door de gemeente beantwoord. Vragen en meldingen over het dagelijkse beheer worden na de gunning doorgeleid naar de exploitant. Procesvragen over de werkwijze van de klankbordgroep kunnen aan de voorzitter worden voorgelegd.

8. Vergaderfrequentie

De frequentie van de bijeenkomsten is afhankelijk van de projectfase:

- Tijdens de aanbestedingsprocedure: bijeenkomsten op belangrijke mijlpalen
- Tijdens de realisatie: eenmaal per drie maanden
- Tijdens de eerste periode van de exploitatie: eenmaal per maand
- Daarna: een frequentie die aansluit bij de behoefte en de ontwikkelingen rond de locatie

Wanneer daar aanleiding voor is, kan de gemeente in overleg met de voorzitter een extra bijeenkomst organiseren. Ook kan de klankbordgroep via de voorzitter verzoeken om een extra

CONCEPT

bijeenkomst.

De werkwijze van de klankbordgroep wordt na één jaar geëvalueerd en daarna ten minste eenmaal per jaar opnieuw bezien. Voorgestelde wijzigingen in samenstelling, werkwijze, spelregels of vergaderfrequentie worden eerst met de klankbordgroep besproken. De gemeente besluit vervolgens over eventuele aanpassing.

9. Verslaglegging en actie- en afsprakenoverzicht

Van iedere bijeenkomst wordt een beknopt verslag gemaakt. De voorzitter bewaakt dat het verslag het verloop van het gesprek en de ingebrachte opvattingen en aandachtspunten evenwichtig weergeeft.

Deelnemers krijgen de gelegenheid om feitelijke onjuistheden in het conceptverslag aan te geven. De gemeente is verantwoordelijk voor de verwerking van deze reacties, de inhoudelijke beantwoording van vragen, de opvolging van acties en de publicatie van het definitieve verslag.

De verslagen worden gepubliceerd, tenzij sprake is van vertrouwelijke of privacygevoelige informatie.

Daarnaast wordt voor de deelnemers een toegankelijk actie- en afsprakenoverzicht bijgehouden. Daarin worden, waar mogelijk, het aandachtspunt of de actie, de verantwoordelijke partij, de afgesproken termijn, de status en het moment van terugkoppeling opgenomen. Vertrouwelijke of privacygevoelige informatie wordt hierin niet opgenomen. De projectleider bewaakt de actualiteit en opvolging van dit overzicht.

10. Voorgestelde agenda eerste bijeenkomst

- Kennismaking
- Kennismaking met de voorgedragen onafhankelijk voorzitter
- Wat staat vast en waarover kan de klankbordgroep meepraten?
- Bespreking van rollen, verantwoordelijkheden en werkwijze
- OPTIE: Bespreking van de Deelnameverklaring en Samenwerkingsafspraken
- Inventarisatie en prioritering van onderwerpen voor het vervolg
- Afspraken over wijzigingen, terugkoppeling en vervolgstappen

Tot slot

Deze notitie vormt een voorstel voor de inrichting en werkwijze van de klankbordgroep. Tijdens de eerste bijeenkomst horen wij graag welke aanvullingen of verbeteringen de deelnemers zien. Samen willen we werken aan een open, transparante en constructieve samenwerking tussen de omgeving, de gemeente en de toekomstige exploitant.

CONCEPT