



WERKWIJZE DORPSRAAD 2023-2027

Deze notitie is opgesteld door Henk Boelrijk vanuit zijn rol als beoogd voorzitter. Dit op basis van de één op één gesprekken met de aantredende dorpsraadleden, secretaris Ruben Kreuzen en evaluaties vanuit de vorige dorpsraad waarover ook uitgebreid is gesproken met Walter Boer.

Tijdens de gesprekken is gebleken leden van de Dorpsraad zeer gemotiveerd zijn om het goede werk van het vorige DR-team voort te zetten en resultaten te boeken.

De voorstellen die in de notitie worden gedaan zijn tijdens de DR-vergadering van 12 september 2023 unaniem vastgesteld.

TAAKVERDELING

Op dinsdagavond 5 september is de nieuwe Dorpsraad geïnstalleerd door de burgermeester van Amstelveen de heer Tjapko Poppens. Henk Boelrijk is gekozen tot voorzitter en Hermann Ruhe en Hanny Ekkelkamp-Beldman tot leden van het dagelijks bestuur. De Dorpsraad bestaat verder uit Pieter Beke, Rinus Verheggen, Henk Jurriën en Frans van Vugt-Schmitz. Er waren 7 kandidaten zodat verkiezingen niet noodzakelijk waren. Er is dus ook geen reservelijst. Mochten er tijdens de zittingsperiode een of meerdere dorpsraadsleden terugreden dan zal naar bewind van zaken gehandeld moeten worden. De DR moet statutair uit minimaal 5 personen bestaan.

De intentie van de DR is om nadrukkelijk als 'team' te werken en alle onderwerpen die op het bord van de DR komen gezamenlijk te bespreken. Dit zoveel mogelijk tijdens openbare bijeenkomsten die zoals gebruikelijk maandelijks zullen plaatsvinden op de tweede dinsdagavond van de maand. In juli en augustus zijn er in beginsel geen openbare bijeenkomsten.

De DR bestaat uit 7 personen. Drie leden vormen het Dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur heeft de taak om de vergaderingen van de DR voor te bereiden en besluiten uit te voeren. Het DB is ook primair verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen die de door de Gemeente Amstelveen beschikbaar worden gesteld. Discussies over inhoud en besluitvorming zullen in de samenstelling van de volledige DR plaatsvinden.

De DR wil functioneren als team en de proactieve opstelling uit de vorige DR periode 'doortrekken'. Om efficiënt te kunnen werken en optimale voortgang en resultaat op de verschillende aandachtsvelden te kunnen maken kiest de DR, in aansluiting daarop, voor een duidelijke taakverdeling die op basis van tweetallen wordt georganiseerd. De dossierhouders zijn verantwoordelijk voor de input en voortgang van hun dossiers. Zij maken onderling afspraken over het uitvoeren van overleg en acties. Contacten met derden worden afgestemd met de voorzitter om overzicht te houden.

Bij omvangrijke en complexe dossiers kan worden gewerkt met drietallen vanuit de DR c.q. in te stellen ad-hoc Commissies om hierin betrokkenheid en kennis vanuit de inwoners te versterken. Dit heeft de vorige DR succesvol ingevuld bij de dossiers 'dijkverbetering' en 'Zwarte kat'.

De samenstelling en de voorgestelde taakverdeling tussen de leden van de dorpsraad wordt, in aansluiting op deze notitie, nader aangegeven in een apart document. Deze indeling is gemaakt op basis van de één op één gesprekken en de voorkeuren die de DR-leden op dat moment hebben aangeven en het overleg hierover in de DR.

De inwoners zullen, nadat dit overzicht door de DR is vastgesteld, hierover worden geïnformeerd en worden gestimuleerd rechtstreeks contact op te nemen met de betreffende dorpsraadsleden als het zaken m.b.t. hun taakveld /dossier betreft. Bij nieuwe onderwerpen zal in eerste instantie worden gekeken of die binnen de huidige taakverdeling kunnen worden ingepast.

COMMUNICATIE DORPSRAAD INTERN.

De leden van de DR zullen frequent op de hoogte worden gesteld van ingekomen stukken en zaken die (mogelijk) van belang zijn. De voorzitter en secretaris coördineren de informatiestroom en bewaken de 'dosering' van informatie. Indien DR-leden om een reactie wordt gevraagd zal dit in de communicatie uitdrukkelijk worden aangegeven. Van de leden van de DR wordt verwacht dat zij signalen en informatie die ze rechtstreeks ontvangen snel delen met voorzitter en secretaris zodat zij het totaaloverzicht kunnen bewaken. Het DR-lidmaatschap is geen fulltime baan. Beschikbaarheid en reactiemogelijkheden zijn aan grenzen onderhevig. Ook de secretaris heeft niet onbeperkt tijd voor de DR. Hiermee houden we rekening.

De Interne Communicatie kan mondeling, via de telefoon, via email, via de bestuursapp of via een combinatie daarvan plaatsvinden.

AGENDA, NOTULEN, VOORTGANGSOVERZICHT

De agenda's voor de DR-vergaderingen worden voorbereid door de secretaris en de voorzitter en dienen te worden goedgekeurd door het DB. De DR-leden zullen op een vast tijdstip in de vergaderplanning om input worden gevraagd. Hierbij wordt ook gevraagd om voortgang (aandachtspunten en actiepunten) betreffende hun dossiers / taakvelden te melden zodat hiermee rekening kan worden gehouden bij de voorbereiding van de vergadering en het opstellen van de agenda.

De secretaris zal worden gevraagd om zo snel mogelijk na de vergadering (nog dezelfde week) de concept-notulen voor te leggen aan de voorzitter en vervolgens het DB. De vorm van de notulen is samenvattend en concluderend. Actiepunten worden in de notulen, bij het betreffende agendapunt, aangegeven en vervolgens in het overzicht van taken / dossiers en actiepunten verwerkt. Na een reactietijd van 2 dagen zullen de notulen in concept worden geaccordeerd door het DB en ter informatie worden toegestuurd aan de leden van de DR. De notulen zullen tijdens de volgende vergadering formeel worden vastgesteld. De door het DB goedgekeurde concept-notulen zullen voorafgaand aan de vergadering op de website worden geplaatst. Nadat ter vergadering voorgestelde wijzigingen zijn verwerkt (secretaris – voorzitter) zullen de notulen in hun definitieve vorm worden gepubliceerd.

De nieuwe DR heeft besloten de notulen niet meer op te nemen in het 'Groene blaadje' (GB) maar in de eerst volgende E-nieuwsbrief de belangrijkste conclusies en besluiten van de vergadering op te nemen in de vorm van een bericht. Het opstellen van dit bericht is een verantwoordelijkheid van het DB.

De notulen worden gericht toegestuurd aan externe relaties. Een aandachtspunt hierbij is nog hoe we 'het Gemeentehuis' gaan informeren. De huidige werkwijze is dat de papieren versie van het GB door de secretaris wordt verspreid op het gemeentehuis. Het voorstel is dat deze

informatievoorziening in het vervolg (ook) per email gaat gebeuren, en de secretaris hiervoor een verzendlijst en een standaard bericht opstelt om de E-nieuwsbrieven en de vastgestelde notulen rond te sturen.

De intentie is dus om een doorlopend overzicht 'stand van zaken taken, dossiers en actiepunten' bij te houden. Dat is wat breder dan het huidige actiepunten overzicht en komt hiervoor in de plaats. Een eerste opzet voor dit overzicht is in ontwerp.

Idee: jaarplanning voor te behandelen onderwerpen (thema's) opstellen.

COMMUNICATIE NAAR EN BETROKKENHEID INWONERS

Tijdens de vorige periode is de opzet van de website grondig aangepast en is het platform Nes a/d Amstel en de dorpsraad gerealiseerd. Naast het papieren GB wordt nu ook, minimaal 2x per maand een E – Nieuwsbrief verstuurd via het platform. (Tijdens het reces in juli en augustus geen GB, Nieuwsbrief 1 x per maand) en worden berichten die in de nieuwsbrief komen ook direct opgenomen in de betreffende rubrieken op het platform. Hiermee is de communicatie met de inwoners verbeterd en hebben we een modern en toekomstgericht informatieplatform / website. Daar kunnen we goed mee vooruit.

Het Platform (website) wordt beheerd door Crads waarmee een overeenkomst is afgesloten. De financiering hiervan is geregeld via de Gemeente Amstelveen. Contentwijzigingen voor het platform en opmaak en het versturen van E- nieuwsbrieven kunnen desgewenst in eigen beheer gedaan worden. Nu wordt dat gedaan door Crads. We hebben hiervoor, in de persoon van Rik Gevers, een direct aanspreekpunt. Dat functioneert uitstekend. Het voorstel is om deze werkwijze voort te zetten.

De contacten met Crads (bouw platform) zijn destijds geïnitieerd door Henk Jurrien. Walter Boer was de coördinator voor de content en de contactpersoon met Crads. Dit wordt overgenomen door de voorzitter waarbij dezelfde werkwijze en financieringsopzet richting Crads wordt toegepast.

Tijdens de één op één gesprekken is gebleken dat de DR-leden het belangrijk blijven vinden dat minimaal een keer per maand informatie op papier door de brievenbus komt bij alle inwoners en de inwoners in aansluiting daarop ook worden gestimuleerd om gebruik te maken van de digitale informatiestromen.

Het voorstel is om de opzet van het GB te veranderen. Hierin niet meer de notulen opnemen maar het om te bouwen naar een 'groene nieuwsbrief' met de aankondiging en agenda voor de volgende vergaderingen, aangevuld met mededelingen en berichten die ook op de website zijn of worden geplaatst. Ook kan gedacht worden aan een column van de voorzitter en/of een DR-lid (bij toerbeurt)

Het GB wordt dan zowel een E-nieuwsbrief als een papieren Nieuwsbrief. De inhoud is in principe het zelfde. De E-mail Nieuwsbrief kan wat eerder 'in de lucht'. De inwoners die de E-mail Nieuwsbrief ontvangen krijgen de informatie dus dubbel. De kracht van de herhaling is hierop van toepassing. De tussentijdse E-nieuwsbrieven gaan uitsluitend per e-mail. Hierbij is er een overlap met berichten die op het platform worden geplaatst.

Het voorstel is om de E-nieuwsbrieven en de groene Nieuwsbrief ook, onder een apart tabblad, op te nemen op het platform. Dit ook met het doel op archivering.

De DR heeft ook de intentie om via de beschikbare facebook pagina te blijven communiceren en wellicht ook Instagram te gaan benutten om ook de jonge Nesslerers te kunnen bereiken.

De DR maakt een planning waarin wordt opgenomen wanneer de notulen beschikbaar zijn, wanneer het GB verspreid wordt en wanneer de E Nieuwsbrieven verstuurd worden.

De betrokkenheid van inwoners kan ook worden versterkt door het houden van informatieavonden. De vorige dorpsraad is hierin succesvol geweest met de informatieavonden over de dijkverbetering en verbetering van de verkeersveiligheid op de Amsteldijk. Aandachtspunt is ook om de reguliere Dorpsraadvergadering wat 'dynamischer' te maken. Idee: spreekuur DR. Idee: houden van E-enquêtes. Vraag van de maand.

AGENDAPUNTEN VOOR VERGADERINGEN DR

De DR wil de vergadertraditie in stand houden. Dit met een besloten bijeenkomst voorafgaand aan de openbare vergadering die op stipt 20.00 uur start en tot maximaal 22.00 uur mag duren. De 'inkleuring' van de besloten vergadering is nog een punt van nadere overweging. Het DB zal in principe niet apart vergaderen. Desgewenst, bijvoorbeeld voor nieuwe onderwerpen zoals 'omgevingsvisie' kan ook gekozen worden voor informele 'Koestal' bijeenkomsten.

Standaard inrichting van de agenda openbare DR vergaderingen:

1. Opening door de voorzitter
2. Vaststellen agenda
3. Mededelingen en ingekomen stukken
 - Secretaris
 - Leden Dorpsraad
4. Vaststellen notulen
 - Inhoud
 - Naar aanleiding van. Uitsluitend zaken die niet terugkomen op agenda of op het overzicht
5. Financiële aangelegenheden
6. Agendapunten en punten waarbij de voortgang expliciet moet worden besproken. Dit ook gericht op vergroten van de participatie vanuit de inwoners tijdens de reguliere vergaderingen.
7. Bespreking voortgangsoverzicht (Kort. Niet helemaal gaan doorkauwen)
8. Agendapunten volgende vergadering
9. Rondvraag
 - Leden Dorpsraad
 - Toehoorders *

*De voorzitter kan overwegen om toehoorders ook het woord te geven tijdens betreffende agendapunten.

10. Sluiting

TAKEN DORPSRAAD: IDEEEN EN AANDACHTSPUNTEN

Uit de gesprekken en evaluaties zijn de volgende aandachtspunten naar voren gekomen.

1. Het opstellen van een Dorps- en gebiedsvisie zal de komende periode centraal staan. De huidige DR heeft hiervoor de eerste stappen gezet. Dit betreft oriënterend overleg met de Gemeente (29-8) en een gezamenlijk overleg met basisschool 'de Zwaluw', het bestuur van de Urbanuskerk en Dorpshuis 'De Nesse'. Ook het traject 'boer aan het roer' in de Bovenkerkerpolder kan input leveren voor de visie. Frans van Vugt is bij dit traject betrokken.

De intentie is om als DR zo snel mogelijk doelstellingen, kaders, uitgangspunten en een stappenplan te formuleren. Hierbij kan worden overwogen om een ad-hoc Commissie in te stellen.

2. Positie / Imago bij de Gemeente Amstelveen

De samenwerking met de gemeente Amstelveen is goed. Dat blijkt bijvoorbeeld uit de Nota Participatie waarin de DR expliciet genoemd wordt als een gekozen vertegenwoordiging. Bij het opnieuw inrichten van de participatie is de DR het enige orgaan dat buiten de discussie is gebleven. Er blijven verbeterpunten. In de gemeentelijke werkprocessen is het niet altijd vanzelfsprekend dat het vinkje “Dorpsraad Nes aan de Amstel betrekken” automatische aanstaat. De doelstelling voor de komende zittingsperiode is om ons als DR nog beter te profileren in het Gemeentehuis en naar het College en de Raad. Dit kan ook worden ingevuld door College en Raad regelmatig uit te nodigen voor werkbezoeken.

3. Advisering m.b.t. vergunningsaanvragen

De oproep is gedaan om hieraan meer aandacht te besteden en te voorkomen dat de DR in een (te) laat stadium bij vergunningsprocedures c.q. bestemmingsplanwijzigingen is betrokken. De werkwijze is tot nu toe geweest dat de Gemeente omgevingsvergunningen actief voorlegt aan de DR.

De nieuwe DR zal, mede op basis van de ervaringen tijdens de vorige zittingsperiodes, (opnieuw) de discussie voeren in hoeverre en vanaf welke fase we betrokken willen zijn bij de bouwplannen en vergunningsaanvragen die spelen in het werkgebied van de DR en op welke manier we op dit gebied gebruik willen en kunnen maken van ons adviesrecht en de informatieplicht van de Gemeente

Een doorlopend overzicht van alle vergunningsaanvragen, aangeleverd vanuit de Gemeente, kan hiervoor een eerste basis vormen.

4. ‘Losliggende stoeptegels’

Sociale cohesie is een belangrijk aandachtstspunt. Daar hoort bij dat de bewoners goed met elkaar omgaan zodat Nes een fijne woonomgeving blijft. Vanuit deze invalshoek is het logisch dat de DR ook op de hoogte is van losliggende stoeptegels, mankementen aan de openbare voorzieningen, vermiste huisdieren etc. Dit echter wel vanuit het uitgangspunt dat de DR in eerste instantie een adviesorgaan van en voor de gemeente is en de inwoners ook rechtstreekse ingangen hebben naar de betreffende (gemeentelijke) diensten bijvoorbeeld Fixi. De buurtpreventie App en sociale App zijn middelen die hierop aansluiten en goed werken. De wijkagent is beschikbaar om zaken op het punt van ernstige overlast en criminaliteit te bespreken. De DR is hierin het intermediair.

5. Jaarlijks voorgang en functioneren evalueren

Een prettige en efficiënte werkwijze en goede samenwerking binnen de DR is belangrijk om het plezier en de energie erin te houden en concrete resultaten te behalen. Een regelmatige evaluatie van het eigen functioneren is daarbij nuttig. Een hulpmiddel daarbij is wellicht het met elkaar het Kleine Kernenspel te spelen.