

Inhoudsopgave

| | | | |
|--|-----------|----------------------------------|-----------|
| Toolkit | 3 | Adviseren | |
| | | Adviesraad Sociaal Domein | 18 |
| | | Capels Expertise Netwerk | 19 |
| Zelf organiseren | | Raadplegen | |
| Buurtpreventieteam | 5 | Inspraakbijeenkomst | 20 |
| WhatsApp-buurtpreventie | 6 | Burgerjury | 21 |
| Meedoen met groen | 7 | Burgerpanel | 22 |
| Maak Capelle | 8 | Ideeënbus | 23 |
| WOP's | 9 | Buurtmonitor | 24 |
| Right to Challenge | 10 | Thuis in Capelle | 25 |
| | | Inspreken in de raad | 26 |
| Meebeslissen | | | |
| Capelse Jeugdraad | 11 | | |
| Kindercollege | 12 | | |
| Kinderwijkraad | 13 | | |
| Coproductie | | | |
| Cocreatie bijeenkomsten | 14 | | |
| Buurt bestuurt met moeders Rondelen | 15 | | |
| Politiekids | 16 | | |
| Burgernet | 17 | | |

Toolkit

Deze toolkit is ontwikkeld om te komen tot een eenduidige uitvoeringspraktijk, duidelijke spelregels en het bijeenbrengen van de middelen die ons ter beschikking staan. Uitgangpunten zijn:

1. Praktisch
2. Kort en krachtig
3. Voor iedereen
4. Organisch
5. Vooral praktisch!

Onze instrumenten zijn op basis van deze uitgangspunten samengevat in een Capels 'participatiekookboek'. Dit geeft een heldere beschrijving van de instrumenten en wat je ervan mag verwachten, een duidelijke weergave van de ingrediënten en wat deze kosten, een duidelijk inzicht in het resultaat en goede beelden van waar je het voor kunt gebruiken. De toolkit is openbaar en toegankelijk voor iedereen.

Organisch wil zeggen dat het opleveren van een toolkit geen eind maar een begin is. Vanzelfsprekend gaan we leren van wat we meemaken. Hiervoor haken we bijvoorbeeld ook aan bij de landelijke benchmark. Daarnaast kan de praktijk de komende jaren er anders gaan uitzien en dus moeten we de toolkit gaandeweg

aanpassen, er mogelijk 'recepten' aan toevoegen, of verwijderen. Op een participatieve manier werken houdt in dat je de tijd neemt om na te denken over je eigen aanpak en dat bewust gaat plannen.

De toolkit is geen opsomming van in participatietrajecten te gebruiken werkvormen. Hiervoor verwijzen wij naar diverse sites die ter inspiratie en voorbeeld kunnen dienen. Een algemene en bruikbare site is die van het kenniscentrum Démos. Gericht op een meer open, inclusieve en democratische samenleving. [De LCD-toolkit](#) (Luisteren, Creëren, Doen) is een manier van werken waarin het kader wordt geschetst dat zal helpen om een project op een participatieve manier vorm te geven, vooral op gebieden als sport, cultuur, diversiteit, inclusiviteit en democratie. Andere sites zijn bijvoorbeeld:

<http://www.creatiefdenken.com/nl/techniek/brainstormtechnieken-overzicht.php>

<https://www.movisie.nl/kennisdossiers/clientenparticipatie>

<http://www.participatiewijzer.nl/De-Participatiewijzer/Databank-methoden>

En zo zijn er veel meer sites die geconsulteerd kunnen worden. Hierbij wordt wel opgemerkt dat de terminologie die wordt gebruikt kan afwijken van de vorm. Ons burgerpanel is bijvoorbeeld wezenlijk anders dan het burgerpanel zoals beschreven in de participatiewijzer.

Op onze gemeentelijke website www.capelleaandenijssel.nl is op de pagina [Denk en doe mee](#) onder andere informatie te vinden over:

Referendum

Door middel van een referendum peilt de gemeenteraad de mening van Capellenaren over een specifiek onderwerp of project in de gemeente. Inwoners kunnen ook zelf een referendum aanvragen, als zij hun mening willen geven over een onderwerp waarover de gemeenteraad een besluit gaat nemen.

Maak Capelle

Via de website www.maakcapelle.nl kunnen Capellenaren initiatieven indienen die zij graag in hun buurt willen uitvoeren. Bijvoorbeeld het herinrichten van een stuk openbaar groen, een activiteit voor ouderen of het organiseren van een buurtfeest.

Burgerpanel

Het burgerpanel bestaat uit inwoners van Capelle, die vier keer per jaar via online vragenlijsten laten weten hoe ze over bepaalde onderwerpen denken. Iedere Capellenaar kan lid worden van het burgerpanel.

Burgerjury

De burgerjury neemt twee keer per jaar het beleid van de gemeente onder de loep. Tijdens juryavonden beoordelen ongeveer 100 juryleden het beleid van de gemeente op het gebied van onder andere burgerparticipatie, cultuur, sport, jeugd, wonen, veiligheid en verkeer.

Burgerinitiatief

Capellenaren kunnen gebruik maken van het burgerinitiatief als zij willen dat de gemeenteraad een bepaald onderwerp bespreekt in de raadsvergadering.

Daarvoor moet wel aan een aantal voorwaarden worden voldaan.

Capels Expertise Netwerk

Het Capels Expertise Netwerk bestaat uit Capelse experts en ervaringsdeskundigen uit verschillende werkvelden.

Zij adviseren het college gevraagd en ongevraagd over complexe onderwerpen.

Ideeënbus

Via de digitale ideeënbus kunnen Capellenaren algemene ideeën doorgeven, bijvoorbeeld over hoe de gemeente kosten kan besparen, hoe ze groener kan werken of hoe ze haar dienstverlening kan verbeteren.

Daarbij zijn een aantal aan de gemeente gelieerde organisaties van belang te vermelden. We doen namelijk ook veel aan burgerparticipatie ‘op afstand’, bijvoorbeeld via onze partners en allerlei intermediairs.

- [Capelse Buurtmonitor](#)
- [Capelse Wegwijzer](#)
- [CentrumXpeditie](#)
- [CJG Capelle aan den IJssel](#)
- [Cultuurbalie](#)
- [Digitale Gemeentegids](#)
- [Energiewijzer Capelle](#)
- [IJsselgemeenten](#)
- [Jong in Capelle](#)
- [Maak Capelle](#)
- [Schoolbreed Capelle](#)
- [Sportief Capelle](#)
- [Stichting Capelle Werkt](#)

[Welzijn Capelle](#)
[Vrijwilligerswinkel](#)
[Wat is er te doen in Capelle](#)
[WijkOverlegPlatform](#)

De instrumenten

Elke trede op de ladder is voorzien van een eigen kleur ter verduidelijking. Deze toolkit wordt ingedeeld met deze kleuren.

| | |
|--|------------------|
| | Zelf organiseren |
| | Meebeslissen |
| | Coproductie |
| | Adviseren |
| | Raadplegen |

Communicatie: De constante factor

Communicatie speelt een dominante rol in het participatieproces. Goede informatie uitwisseling is in iedere fase van het proces een voorwaarde voor succes. Niet voor niets wordt vaak gezegd dat bij interactieve beleidsontwikkeling het beleid resultaat is van communicatie. Als er over het proces niet duidelijk gecommuniceerd wordt, leidt dit onherroepelijk tot onduidelijkheid bij de deelnemers en vervolgens tot onvrede over het participatietraject.

Het ‘plan de campagne’ moet dan ook altijd een participatieparagraaf bevatten, waarin staat of het betreffende beleidsonderwerp zich leent voor participatie, en zo ja aan welke participatievorm gedacht wordt (de trede op de participatieladder). De raad of het college neemt dus tegelijkertijd met een besluit over het nieuwe beleid ook een besluit over participatie.

De participatieparagraaf moet de volgende onderwerpen in kaart brengen:

- Doel van het participatietraject
 - Helderheid over verantwoordelijkheid en opdrachtgeverschap; wie is de trekker van dit project en heeft die ook de verantwoordelijkheid?
- Trajecten waarbij dit niet duidelijk is afgesproken lopen vaak uit op een teleurstelling.
- Wie is aanspreekpunt bij de gemeente?
 - Wie zijn de participanten?
 - Helderheid over de stappen/ planning van het proces, inclusief tussentijdse resultaten en wijze van informatieverstrekking.
 - Financiering communicatie & participatie (inclusief de wijze van ondersteuning van de deelnemers).

- Welke vorm wordt toegepast (participerende groep en/of een andere wijze)?
- Uitwerking van de ambtelijke ondersteuning van het traject.
- Wijze van terugkoppeling naar de doelgroepen en betrokken partijen ná de participatie.
- Motivatie van de gemaakte keuzes

Indien gekozen wordt om af te zien van participatie voor het betreffende onderwerp, staat dit ook beschreven in de participatieparagraaf, uiteraard voorzien van goede argumenten. De participatieparagraaf wordt vervolgens, na goedkeuring, uitgewerkt in een communicatieplan.

BUURTPREVENTIETEAM

Wat is het?

Met buurtpreventie wordt gezorgd voor:

1. Meer toezicht in de openbare ruimte, oren en ogen in de wijk;
2. Voortijdige signalering van ongewenste situaties (vandalisme, defecte verlichting, jongerenoverlast, inbraken etc.) met voortvarende opvolging door professionele instanties;
3. Betrokken bewoners.

Wanneer zet je in?

De aanwezigheid van de buurtpreventieteams, bestaande uit vrijwillige bewoners, zorgen voor een veiliger gevoel in de wijk. Zij zijn de ogen en oren op straat en treden zo nodig in contact met bijvoorbeeld jongeren of overlastgevers.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigdheden.



1 x per
2 weken



Een team bestaat uit minimaal
6 deelnemers, geen maximum.



Voorbereiding

- Als bewoners zich melden voor de oprichting van een buurtpreventieteam, zal allereerst de buurtcoach zijn/haar netwerk raadplegen om te onderzoeken of er genoeg draagvlak is voor buurtpreventie. Het activeren van meerdere bewoners is hierbij van belang.
- Samen met de vrijwilligers wordt een plan ontwikkeld om buurtpreventie vorm te geven. Hierin worden de specifieke afspraken opgenomen voor de uitvoering per team.
- De politie organiseert een eerste training met betrekking tot het omgaan in conflictsituaties en het aanspreken van bijvoorbeeld jongeren.



Benodigde tijd?

Er wordt (afhankelijk per team) minimaal 1 keer per 2 weken een ronde gelopen door de vrijwilligers.



Wat kost het?

Afhankelijk per buurtpreventieteam, de gemeente faciliteert een buurtpreventieteam in materialen zoals jas/hesje en zaklamp.



Personele inzet

Vanuit de gemeente is er een coördinator aangesteld om de buurtpreventieteams te ondersteunen.



Hoe intensief is het traject

Afhankelijk per buurtpreventieteam. Het buurtpreventieteam kan in grote lijnen zelf bepalen wanneer en op welke tijd zij hun ronde lopen.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

Een buurtpreventieteam bestaat zoals eerder gezegd uit minimaal zes deelnemers. Er wordt gelopen in koppels van minimaal twee personen. De regels waaraan het buurtpreventieteam moet voldoen zijn door het college vastgesteld. Een teamlid dient meerderjarig te zijn, woonachtig in de wijk, is integer, betrouwbaar en van onbesproken gedrag.

Werkwijze en spelregels

Er wordt (afhankelijk per team) minimaal 1 keer per 2 weken een ronde gelopen door de vrijwilligers. Het team is zichtbaar en herkenbaar door onder meer het dragen van een jas/hesje. Echter, van een uniform of daarop lijkende kleding is geen sprake.



Contactpersoon gemeente

U kunt contact opnemen met de coördinator van de buurtpreventieteams via 14010.



Terugkoppeling

De teamleden hebben nauw contact met gemeente, politie, en handhaving. De politie verzorgt trainingen, adviseert en ondersteunt.



Tips en trucs

- Attendeer medebewoners op het buurtpreventieteam en vraag of zij ook mee willen doen.
- Maak zichtbaar dat er aan buurtpreventie wordt gedaan en plaats een bord bij de toegangswegen.

WHATSAPP-BUURTPREVENTIE

Wat is het?

WhatsApp-buurtpreventie kan een bijdrage leveren aan de sociale controle. In de spelregels wordt beschreven waar de bevoegdheden van de burger liggen.

Wanneer zet je in?

WhatsApp-buurtpreventie is als aanvulling op de buurtpreventieteams, maar zijn wel afzonderlijk van elkaar. In een WABP zijn buurtbewoners aangesloten. Ze kunnen elkaar direct op de hoogte brengen als zij een verdachte situatie zien. Hoe meer buurtbewoners alert worden gemaakt, des te kleiner de kans op inbraak en diefstal en des te groter de kans dat de verdachte kan worden aangehouden door de politie.


Attentie!



WhatsApp

buurtpreventie

Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.  Geen minimum of maximum deelnemers.



Personele inzet
Gemeente faciliteert initiatiefnemers met WABP-bordjes.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

- De app WhatsApp.
- Per WhatsApp-groep is er een contactpersoon/beheerder bij de gemeente bekend.



Contactpersoon gemeente
U kunt contact opnemen met de coördinator van de buurtpreventieteams via 14010.

Werkwijze en spelregels

1. Deelnemers hebben minimaal de leeftijd van 18 jaar.
2. Groepsbeheerders melden hun groep aan op: <http://wabp.nl/groep-aanmelden-wijzigen/>
3. Deelnemers zijn woonachtig/gevestigd in de buurt waar het WABP actief is.
4. WhatsApp is een burgerinitiatief.
5. Gebruik de WhatsApp volgens de SAAR afkorting
S = Signaleer
A = Alarmeer 112
A = Stuur een WhatsApp bericht om je waarneming bekend te maken aan anderen.
R = Reageer, door bijvoorbeeld naar buiten te gaan en contact te maken met de persoon.
6. Laat door middel van een WhatsApp-bericht aan elkaar weten dat 112 al gebeld is! Voorkom een regen van 112 meldingen.
7. Let op het taalgebruik. Niet vloeken, schelden, discrimineren en dergelijke.
8. Speel geen eigen rechter en overtreed geen regels/wetten. Dus ook geen mobiele telefoon vasthouden tijdens het besturen van een voertuig.
9. Het versturen van foto's van een verdachte is alleen toegestaan t.b.v. het verstrekken van een signalement, wanneer dit voor de melding noodzakelijk/van meerwaarde is. Daderkenmerken zoals geslacht, huidskleur, lengte en gezicht kunnen ook goed beschreven worden. Denk bij voertuigen aan de kleur, het merk, het type en het kenteken.
10. Gebruik deze WhatsApp-groep(en) alleen waar deze voor bedoeld is en niet voor onderling contact/privéberichten.

MEEDOEN MET GROEN

Wat is het?

Capellenaren en Capelse bedrijven kunnen het groene karakter van de stad versterken. Bijvoorbeeld door een stukje groen te adopteren, meer groen aan te bieden op de eigen kavel of door de tuin te vergroten. Bewoners hebben zo direct invloed op de uitstraling van de buurt.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigdheden.



5 x 2 uur



Intensiviteit



Min. 3 groenadoptie
Min. 1 geveltuin



Catalogus,
tuinbenodigdheden



Personele inzet

Een team van Stadsbeheer om de aanvraag te beoordelen en het groen aan te leggen.



Benodigde tijd?

Tijd benodigd voor de tuinierwerkzaamheden. Afhankelijk van het seizoen.



Voor wie zijn de kosten?

Groenadoptie:

Aanlegkosten van de groenstrook worden betaald door de gemeente. Onderhoudskosten zijn voor de bewoners zelf.

Geveltuin

Ook de aanlegkosten van de geveltuin worden betaald door de gemeente. Zij past de bestrating aan en brengt opsluitbanden en zwarte grond aan. De bewoner betaalt voor de inrichting en het onderhoud van de geveltuin.



Tips en trucs

Informeer uw medebewoners over de groenadoptie, leg uit waarom u hiervoor gekozen heeft, wie ervoor verantwoordelijk zijn en bij wie ze met hun vragen terecht kunnen.



Contactpersoon gemeente

Voor meer informatie over groenonderhoud kunt u terecht bij Stadsbeheer, tel: 010-2848603.



Terugkoppeling

- Voor onderhoud van of aan bomen vindt eerst overleg plaats met de gemeente;
- Bewoners moeten direct de gemeente op de hoogte brengen wanneer ze ziekten in het groen ontdekken.
- De gemeente voert 2x per jaar vuil en snoeihout af, na aanvraag door de bewoners.
- Bewoners stemmen in met de voorwaarden en tekenen hiervoor een gemeentelijk contract.



Welke 'ingredienten' heb je nodig?

- Een catalogus met de diverse soorten beplanting.
- Tuingereedschap om het groen mee te onderhouden.

Werkwijze en spelregels

Groen adopteren:

Een gemeentelijke groenstrook kan geadopteerd worden als er minimaal 3 buurtbewoners zijn die de strook willen onderhouden. Na goedkeuring van de aanmelding kiezen de bewoners vervolgens aan de hand van een catalogus waar ze de strook mee willen beplanten. De gemeente legt de groenstrook aan, en de bewoners onderhouden de groenstrook. Het aanmeld- en contactformulier voor groenadoptie is te vinden op de website van de gemeente.

Geveltuin:

Bewoners of ondernemers die een geveltuin willen aanvragen, kunnen een verzoek indienen bij de afdeling Stadsbeheer. Een geveltuin is een smalle groenstrook direct tegen een gevel, muur of afscheiding van maximaal 45 cm breed. Een geveltuin bevindt zich dus direct aan de straat, op openbare grond.

MAAK CAPELLE

Wat is het?

Hét platform voor bewonersinitiatieven in Capelle. Via een speciale site kunnen initiatiefnemers op zoek naar donateurs, vrijwilligers en middelen ten behoeve van hun initiatief.



Tips en trucs

Planning

Bedenk goed welke stappen u wanneer moet zetten om uw initiatief onder de aandacht te brengen bij medebewoners en Capelse bedrijven.

E-mail

Stuur de mensen uit uw lijst een mail waarin u het initiatief presenteert. Leg uit wat maakcapelle.nl is, dat u geld inzamelt en eventueel op zoek bent naar vrijwilligers en middelen. Vraag of ze u willen steunen of mensen kennen die dat willen doen.

Persoonlijk contact

Persoonlijk contact is belangrijk. Probeer afspraken te maken met organisaties die initiatieven in Capelle steunen. Denk in ieder geval aan het Wijk Overleg Platform (WOP) uit jouw wijk en Havensteder.

Groter bereik

Via Facebook en Twitter kunt u makkelijk een grote groep mensen informeren over uw initiatief. Deel de link van uw initiatiefpagina op MaakCapelle.nl en roep op tot actie met korte fotoberichten van je initiatief. Tag mensen in je Facebookupdates om ze te bedanken voor hun donatie. Ook kunt u flyers of posters maken. Plak ze op of laat ze achter op strategische plekken.

Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden



15 uur



Intensiviteit



Vorbereidingstijd

Afhankelijk van de opzet, minimaal 8 weken.



Personele inzet

Met name gebiedsregisseurs en de collega's van SWC.



Contactpersoon gemeente

Hulp nodig? Neem contact op met Welzijn Capelle!

T (010) 707 4900 of mail naar:

regisseur@maakcapelle.nl

Voor vragen over hoe Maak Capelle werkt, kun je contact opnemen met de helpdesk.

Stichting Maak Capelle, Helpdesk:

T (010) 30 31 220,
info@maakcapelle.nl,
www.facebook.com/maakcapelle



Benodigde tijd?

Per initiatief ongeveer 15 uur.



Wat kost het?

€ 20.000 per jaar voor de opzet van de site. Voor de Capellenaar levert het alleen maar geld op.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

- De website MaakCapelle.nl
- Een goede planning
- Social media
- Persbericht
- E-mail
- Posters en flyers



Terugkoppeling

Meld dan je initiatief aan op www.maakcapelle.nl. Binnen vijf werkdagen neemt de buurtcoach van de stichting Welzijn Capelle contact met je op.

Werkwijze

1. Stel het idee op en toets het

Beschrijf uw idee op een heldere en leuke manier. Het moet andere mensen ook aan spreken. Vraag wat anderen ervan vinden: worden ze er enthousiast van?

2. Wat hebt u nodig?

Stel een lijstje op met wat er nodig is om uw idee uit te voeren. Denk aan materialen, producten, apparatuur en vrijwilligers.

3. Wie kunnen u helpen?

Maak een maillijst van mensen of organisaties die belang bij uw idee hebben, en u zouden kunnen helpen.

4. Hoe maakt u anderen enthousiast?

Bedenk hoe u mensen extra kunt prikkelen om uw idee te steunen. U bent zelf verantwoordelijk om het onder de aandacht te brengen bij anderen. Maak bijvoorbeeld een leuke foto of neem een kort promotiefilmpje op.

5. Meld uw idee aan

Meld uw initiatief aan op MaakCapelle.nl. Binnen vijf werkdagen neemt de buurtcoach van Welzijn Capelle contact met u op.

Persbericht

Heeft u een initiatief dat interessant is voor een hele wijk in Capelle? Stel een kort persbericht op voor lokale media.

Verspreid uw initiatief op innovatieve manieren

Bedenk wie je kunnen helpen om je initiatief nog verder te verspreiden. Denk aan scholen, de bakker, de supermarkt, de sportschool, promotiemateriaal op prikborden, flyers bij een bar of koffientje, etc.

- Communiceer kort en zakelijk.
- Schakel hulp in van bekende gezichten: de postbode, een winkelier, de wijkagent? Als zij uw initiatief steunen komt dit betrouwbaar over.
- Maak van uw donateurs uw ambassadeurs: bedank ze persoonlijk en vraag hen om ook anderen enthousiast te maken.
- Zorg dat 10%-20% van uw initiatief in de eerste dagen gefinancierd wordt (door mensen die u kent). Voor anderen komt dit betrouwbaar over.

WOP's

Wat is het?

In iedere wijk van de gemeente is een Wijk Overleg Platform actief. Een bestuur, bestaande uit wijkbewoners, buigt zich over voor de wijk belangrijke thema's die te maken hebben met veiligheid, leefbaarheid en sociale samenhang. Vier maal in het jaar wordt een WOP-bijeenkomst gepland. Hier zijn altijd de gemeente en de wijkwethouder bij aanwezig. Daarnaast sluiten ook de partners in de wijk zoals politie en woningcorporatie aan. De WOP besturen beschikken over een jaarlijks budget dat zij kunnen inzetten om activiteiten in de wijk te betalen. De WOP-bijeenkomsten staan open voor alle wijkbewoners.

Wanneer zet je in?

De WOP's hebben een structureel karakter.



Werkwijze

De afspraken met de WOP's zijn bestuurlijk vastgelegd.

Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.



Er is geen maximum, hoe meer Capellenaren een WOP bezoeken, hoe beter!



Voorbereiding

Het bestuur van een WOP is, gesteund door Stichting Welzijn Capelle, verantwoordelijk voor de bijeenkomsten.



Benodigde tijd?

De WOP's vormen een belangrijke schakel in het betrekken van Capellenaren bij alle facetten van de participatieladder. Het is niet in vaste tijd uit te drukken daar het een intensief instrument is, zowel aan de kant van de Capellenaren als aan de kant van partners en gemeente.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

De WOP's functioneren als bestuur en hebben de daarbij behorende faciliteiten. De WOP-bijeenkomsten worden georganiseerd op verschillende locaties.



Terugkoppeling

De WOP's informeren hun achterban via de wijkensite en diverse (social) media



Wat kost het?

Er is een wijkleefbaarheidsbudget van 290.000 euro dat jaarlijks over de wijken wordt verdeeld. Deze middelen worden voor een deel uitgegeven door de WOP's via MaakCapelle.nl



Tips en trucs

Woon met regelmaat een WOP vergadering bij!



Personele inzet

Vanuit de verschillende afdelingen zijn collega's bij de WOP's betrokken. Naast de inzet van de buurtcoaches zijn tevens drie gebiedsregisseurs actief.



Contactpersoon gemeente

gebiedsregie@capelleaandenijssel.nl

RIGHT TO CHALLENGE

Wat is het?

Right to Challenge (RtC) staat voor: het Recht om Uit te dagen

De kern van de aanpak is dat een groep (georganiseerde) bewoners taken van gemeenten kunnen overnemen als zij denken dat het anders, beter, slimmer en/of goedkoper kan.

De relatie tussen de gemeente en bewoners verandert zo in een opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. De uitvoering van de Duurzaamheidsagenda, het zelf exploiteren van buurtcentrum de Wel, het containeradoptie plan of het zelfonderhoud van groen zijn mooie voorbeelden.

RtC gaat uit van vier principes van samenwerking bewoners en overheid:

- Lokale behoefte centraal
- Gemeente denkt vooraf mee met bewoners (-organisaties) over inrichting dienstverleningen samenwerking
- Steeds afstemming initiatieven samenleving en gemeente
- Samenwerking tussen bewoners, gemeente en dienstverleners.

Capellenaren en de gemeente dienen dus vooraf goed na te denken over de elementen die een rol spelen bij de voorbereiding en de selectie van initiatieven zodat hier achteraf geen ruis over kan ontstaan.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigdheden.



N.v.t., al is het hebben van draagvlak in de gemeente een belangrijk element bij de afweging om een challenge te accepteren of niet.



Intensief



Voorbereiding

Initiatieven kunnen zich aanmelden voor een challenge via gebiedsregie@capelleaandenijssle.nl. Er hoeft dan nog geen volledig uitgewerkt voorstel te liggen. De gebiedsregisseur gaat in eerste instantie met u aan de slag het initiatief aan de ambtelijke organisatie te koppelen. Samen wordt gekeken naar hoe het initiatief ondersteund wordt in het voorbereidende proces (Hulp bij het formuleren van voorstellen of oriënteren, toegang tot juridische/financiële ondersteuning, hulp van ervaringsdeskundigen). Over het al dan niet honoreren van de maatschappelijke initiatieven wordt middels een advies door het college een besluit genomen.



Benodigde tijd?

Het aangaan van een challenge kan de nodige voeten in de aarde hebben. Hou hier rekening mee bij de start. Daarnaast zal de challenge over meerdere jaren kunnen worden uitgevoerd.



Wat kost het?

Een challenge is gericht op de 'reguliere' uitvoering van taken van de gemeente. Afhankelijk van de schaalgrootte zullen de kosten / opbrengsten variëren.



Tips en trucs

Kijk voor meer informatie en voorbeelden op: www.righttochallenge.nl



Personele inzet

Afhankelijk van de aard van de challenge zal het proces op zowel ondersteuning als op besluitvorming een beroep doen op de ambtelijke organisatie. Hoeveel dit zal zijn is niet vooraf aan te geven. Right to Challenge trajecten hebben een grote mate van maatwerk in zich.



Terugkoppeling

Vindt in het proces plaats.



Contactpersoon gemeente

gebiedsregie@capelleaandenijssel.nl

Werkwijze en spelregels

"Ieder challenge-traject is anders, daarom is er geen uniforme werkwijze. Wel zijn er een aantal spelregels:

1. De gemeente staat open voor uitdagingen.
2. Niet alles is uit te dagen. Houd rekening met wet- en regelgeving.
3. Voor het initiatief moet aantoonbaar draagvlak zijn.
4. Het college beslist over de toekenning van de initiatieven voor Right to Challenge."

CAPELSE JEUGDRAAD

Wat is het?

De Capelse Jeugdraad is dé schakel tussen de Capelse jongeren en de gemeente. De jeugdraad zet zich actief in om Capelse jongeren een stem te geven. Onder meer door het geven van adviezen en het organiseren van diverse activiteiten en evenementen.

Wanneer zet je in?

De Jeugdraad geeft advies bij het opstellen en uitvoeren van de doelen uit het Capelse jeugdbeleid.

De Jeugdraad heeft een eigen nota: 'De Jeugd weet raad!'. Hierin staan wensen, dromen en ambities. De 5 hoofddoelstellingen van deze nota zijn:

1. de jeugd de mogelijkheid geven om hun talent optimaal te benutten;
2. het zelfbeeld van kinderen en jongeren verbeteren;
3. ouders doen mee;
4. de stem van kinderen en jongeren telt;
5. meer veiligheid creëren voor jeugd.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigdheden



15 uur



±17 jeugdraadleden



Intensiviteit



Vorbereidingstijd

De voorbereidingstijd is verschillend. Doorgaans wordt het onderwerp voorbesproken in de werkgroep, en vervolgens in de ledenvergadering.



Personele inzet

Een ambtelijk ondersteuner, 3 dagen per week.



Wat kost het?

€ 35.000,-



Benodigde tijd?

De Jeugdraad komt 8 keer per jaar bij elkaar. Daarnaast komen de jongeren maandelijks bijeen in werkgroepen en behandelen ze thema's of brengen advies uit.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

- Faciliteiten zoals een camera, een vergaderzaal, laptop en beamer.
- Begeleiding op het gebied van social media.
- Een daadkrachtige voorzitter.
- Medewerking van verschillende afdelingen.
- 1 keer per jaar een teambuildingsactiviteit.



Terugkoppeling

- Via diverse social media.
- Tijdens de ALV worden mededelingen gedaan.
- Soms worden gesprekjes gepland met collega's om de stand van zaken door te nemen.
- Opstelling persbericht voor in de krant.



Contactpersoon gemeente

Meer informatie? Stuur een mail naar capelsejeugdraad@capelleaandenijssel.nl. Of neem contact op met Daniël Mes van de gemeente: tel. 010-284 8262, of mail j.d.mes@capelleaandenijssel.nl.



Tips en trucs

Het is belangrijk om zichtbaar te (blijven) maken wat de Jeugdraad doet. Ook is het van belang om een jaarplan te hebben zodat de jongeren weten wie wat doet.

Werkwijze

Om ervoor te zorgen dat ieder Jeugdraadslid zich kan bezighouden met wat hij of zij leuk vindt en waar hij of zij goed in is, is de Raad verdeeld in 3 werkgroepen.

- **Advies:** geeft advies en informatie over allerlei onderwerpen die jongeren aangaan.
- **Activiteiten en Evenementen:** organiseert activiteiten en evenementen voor jongeren.
- **PR en communicatie:** brengt onder de aandacht waar de Jeugdraad mee bezig is.

KINDERCOLLEGE

Wat is het?

Het Kindercollege geeft een extra impuls aan de participatie van kinderen in de basisschoolleeftijd. Door te participeren hebben kinderen een grotere inbreng in hun omgeving en wordt hun positie versterkt. De gekozen kinderburgemeester krijgt ondersteuning van leeftijdsgenoten uit het Kindercollege.

Wanneer zet je in?

De kinderburgemeester overlegt met het Kindercollege over alles wat met kinderen in Capelle aan den IJssel te maken heeft, zoals de inrichting van speelplekken of het kindersportaanbod. Via het Kindercollege houdt de gemeente contact met de wensen, dromen en ideeën van jonge inwoners.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.



10 x per jaar



Momenteel
12 personen



Intensiviteit



Vorbereidingstijd

Tijdens de verkiezingscampagne kunnen kinderen bedenken wat hun idee of droom voor Capelle is, en dit indienen bij de gemeente. Degene met het beste idee wordt kinderburgemeester van Capelle aan den IJssel.



Benodigde tijd?

Het Kindercollege neemt deel aan een aantal ceremoniële handelingen en vergadert 10 x per jaar. Rondom het project dat zij mogen uitvoeren wordt soms wat extra inzet verwacht.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

Een positieve instelling en het leuk vinden om samen met anderen iets te doen voor andere kinderen. Beschikbaar zijn op woensdagmiddag tussen 14.00-15.30 uur.



Contactpersoon gemeente

Inge Heiligers, 8164,
i.j.l.heiligers@capelleaanijssel.nl



Wat kost het?

Deelname is gratis.



Tips en trucs

Kijk op www.facebook.com/kindercollege-capelle



Personele inzet

Het Kindercollege wordt ondersteund door één ambtenaar gedurende maximaal 8 uur per week.

Werkwijze

Alle Capelse kinderen in de leeftijd van 10 en 11 jaar die Capelle leuker willen maken voor de jeugd, kunnen zich elk schooljaar verkiesbaar stellen. De nieuwe kinderburgemeester start in september.

De kinderburgemeester en -wethouders krijgen een jaar lang de kans om hun eigen project uit te voeren en de Capelse jeugd te vertegenwoordigen.

KINDERWIJKRAAD

Wat is het?

De Kinderwijkraad bestaat uit kinderen van alle basisscholen in de wijk. Deze kinderen worden via verkiezingen gekozen als vertegenwoordigers van hun school. Met elkaar werken zij toe naar een Kinderwijkmanifest met een geldigheidsduur van twee jaar. Om het Kinderwijkmanifest te verwezenlijken, kiest iedere school een actie die bij hen past.

Wanneer zet je in?

De Kinderwijkraad is onderdeel van de aanpak de Vreedzame Wijk, waarbinnen de kloof tussen school, thuis en op straat gedicht wordt door conflicten constructief op te lossen, meningsverschillen te overbruggen en verantwoordelijkheid te dragen.



ONZE VREEDZAME WIJK

Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.



3 keer, met tussenpozen van 2 weken.



Momenteel 12 personen



Intensiviteit



Vorbereidingstijd

Op school worden lessen over democratie gegeven, die worden gevolgd door verkiezingen. Uit deze verkiezingen volgen de leden van de Kinderwijkraad. De Kinderwijkraad vergadert onder schooltijd.



Benodigde tijd?

De Kinderwijkraad vergadert drie keer en presenteert daarna het Kinderwijkmanifest.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

Een positieve instelling en het leuk vinden om samen met anderen bij te dragen aan de wijk en en neutrale locatie in de wijk om te vergaderen. De vergaderingen vinden altijd onder schooltijd plaats. De school zorgt voor voldoende begeleiding.



Personele inzet

De Kinderwijken worden ondersteund door de kinderbuurtcoaches van Stichting Welzijn Capelle.



Contactpersoon gemeente

Annemieke van Dijk,
8338,
j.m.p.van.dijk@capelleaandijssel.nl



Wat kost het?

Deelname is gratis.



Tips en trucs

De Kinderwijkraad in Oostgarde is al van start gegaan. In september 2018 volgt de wijk Schenkel.

Werkwijze

Alle Capelse kinderen uit groep 6 en 7 die iets voor hun wijk willen betekenen kunnen zich op school aanmelden. Per school worden vier kinderen afgevaardigd om hun school te vertegenwoordigen in de Kinderwijkraad.

De Kinderwijkraad stelt een wijkmanifest op. De leden van de Kinderwijkraad nemen de ideeën voor de scholenacties uit het wijkmanifest mee terug naar hun scholen en bespreken die in de klassen. Iedere school kiest een actie die bij hen past om bij te dragen aan de wijk.

CO-CREATIEBIJEENKOMSTEN

Wat is het?

Bij co-creatie werken Capelse burgers en bedrijven nauw samen met de gemeente. Ze hebben zo invloed op plannen, adviezen en producten van de gemeente. De gemeente ziet de participatie van de burger als belangrijke factor in plan- en besluitvorming.

Wanneer zet je in?

Een co-creatie is bedoeld om gezamenlijk ideeën te genereren en uit te werken tot een concreet resultaat. Denk bijvoorbeeld aan het inrichten van een plein of speelplek in een bepaalde wijk.

Voorbeelden van werkvormen bij co-creatie zijn een ontwerpatelier, snelkookpan of stuurgroep. Voor meer informatie over passende werkvormen zie de websites genoemd in de inleiding.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.

 Intensiviteit



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

Een fysieke of digitale plattegrond met een overzicht van de mogelijke elementen die binnen het budget voor het plan beschikbaar zijn. Dit zijn de elementen die de bewoners kunnen gebruiken voor het maken van hun eigen ontwerp (bijv. bomen, bankjes, bestrating). Eventueel kan een prijslijst van de elementen worden toegevoegd.



Vorbereiding

- Bepaal de doelgroep.
- Bepaal de mate van invloed die de mensen hebben.
- Bepaal randvoorwaarden en criteria: hoe wordt de afweging straks gemaakt tussen de verschillende ontwerpen?
- Bepaal het beschikbare budget.



Looptijd

Variabel. Er zijn over het algemeen meerdere bijeenkomsten nodig.

- Een introductiebijeenkomst.
- Een of twee vervolgbijeenkomsten (afhankelijk van de complexiteit van het onderwerp).
- Een bijeenkomst waar het eindresultaat wordt gepresenteerd.
- Een 'feestelijke' afsluiting van het traject, bijvoorbeeld bij de oplevering of onthulling van het eindresultaat.



Kosten

Kosten worden o.a. gemaakt voor zaalhuur, catering, inhuur planbureau/procesbegeleider, materialen en communicatie-uitingen.



Doelgroep en hoeveel personen?

Wijkbewoners, bewonersverenigingen, woningcorporaties, WOP's, en andere belangengroepen. In totaal liever niet meer dan 50 personen.



Tips en trucs

- Sluit aan op bestaande netwerken die onder burgers bestaan.
- Zorg voor een zo specifiek mogelijke doelgroep.
- Zorg voor diversiteit in de deelnemers (leeftijd, achtergrond, etc.). Dit komt nieuwe ideeën ten goede.
- Stel voorafgaand aan de co-creatie een regiegroep samen die inhoudelijk verantwoordelijk is en het traject doorlopend bespreekt met de facilitator.
- Laat de inhoud ontstaan door de gezamenlijke kennis van de deelnemers en de relaties die zij met elkaar hebben.
- Zorg voor een procesmatige aanpak en heldere structuur. Dat geldt ook voor de inhoud waarop de deelnemers worden uitgenodigd: zorg voor een transparante en heldere agenda, zodat de deelnemers weten waar ze aan toe zijn.



Terugkoppeling en vervolg

- Samen committeren: de realisatie van het uiteindelijke plan is altijd een samenwerking tussen de gemeente en de betrokken partners. De rol van elke partij moet gedefinieerd worden en elke partij committeert zich aan die rol.
- Verbonden blijven: om ook na co-creatie te kunnen blijven verfijnen kan een 'community' worden opgezet om met elkaar door te blijven praten.



Personele inzet

Procesbegeleider, 1 of 2 beleidsadviseurs, communicatieadviseur, notulist, administratief/secretarieel ondersteuner.



Contactpersoon gemeente

De betrokken beleidsadviseur.

Werkwijze

Een co-creatietraject bestaat uit 4 fasen:

1. Voorbereiding: het vraagstuk afbakenen en het doel helder krijgen.
2. Co-creatie: d.m.v. bijeenkomsten en online platforms worden zoveel mogelijk burgers en/of professionals benaderd.
3. Uitwerking: verwerking van de wensen, ideeën en inzichten van de co-creatie.
4. Implementatie: de gemeente begeleidt de implementatie van het voorgestelde beleid of uitvoeringsplan.

Stappenplan:

1. Initiëren: de gemeente stelt een ambitie en een budget op.
2. Organiseren en uitnodigen: de gemeente organiseert bijeenkomsten en nodigt gericht de doelgroep uit om aan de co-creatie deel te nemen.
3. Ideeën uitwisselen en bundelen: verzamelen, zichtbaar maken, prioriteren en clusteren van de wensen en ideeën van de burgers. De gemeente bekijkt de haalbaarheid ervan en werkt de wensen en ideeën uit tot verschillende scenario's.
4. Keuzes maken: de gemeente presenteert de scenario's aan de burgers, en beargumenteert duidelijk welke wensen en ideeën wel of niet zijn verwerkt en hoe en waarom deze keuzes zijn gemaakt. De burgers reageren en komen samen met de gemeente eventueel tot alternatieven of oplossingen.
5. Conceptualiseren: de gemeente verwerkt de aanpassingen en oplossingen die door de burgers zijn aangedragen tot een concept.
6. Plan presenteren: alle inzichten van de co-creatie worden verwerkt in een eindplan. Dit plan wordt gepresenteerd aan alle betrokkenen en samen worden de puntjes op de 'i' gezet.

BUURT BESTUURT MET MOEDERS RONDELEN

Wat is het?

Uit de wijkanalyse kwam naar voren dat bij de ontmoetingsruimte Reviusrondeel een aantal buurtmoeders elke dinsdagochtend bij elkaar komen om koffie te drinken en bij te klutsen. Dit wordt georganiseerd door de Stichting Welzijn. De ochtendsessies worden wekelijks door 15 à 20 moeders bezocht. De ontmoetingsruimte van het Reviusrondeel is voor deze moeders kennelijk een veilige haven en een plek waar ze graag bij elkaar komen. Voor de stadsmarinier en andere veiligheidspartners is deze ontmoetingsplek een mooie gelegenheid om deze moeders, van verschillende culturen en leefstijlen, te activeren en te betrekken bij de leefbaarheid

en veiligheid. Enkele van deze moeders zijn zelf de ouder van een van de criminele en overlastgevendende jongeren.

Wanneer zet je in?

Eén keer in de twee maanden.

Werkwijze

Na kennismaking met deze groep moeders bleek dat zij leefbaarheid en veiligheid vooral vanuit de zorg en opvoeding van hun kinderen belichten. Door te anticiperen op deze invalshoek van de groep moeders zal de samenwerking tussen hen en de professionals tot stand komen en kan het vertrouwen groeien. Hierdoor zijn ze ook gelijk betrokken in de aanpak van de leefbaarheids- en veiligheidsissues van hun buurt.

De werkwijze en agenda tijdens de bijeenkomsten is als volgt:

1. Terugkoppeling van resultaten op eerder aangedragen problemen;
2. Aandragen van probleemsignalen door moeders;
3. Prioritering van de aangedragen problemen voor de komende maand;
4. Formulieren van één actietaak voor moeders in het kader van leefbaarheid en veiligheid.

In deze beginfase is het van groot belang dat de professionals het vertrouwen van de moeders (terug)winnen en dat de moeders het gevoel hebben dat hun meldingen serieus worden aangepakt en teruggekoppeld. Hierdoor zullen zij in de toekomst makkelijker melding maken van incidenten en scherper opletten in de wijk omdat zij weten dat er wat met hun melding gedaan wordt.

Beoogde resultaten

1. De groep buurtmoeders is actief betrokken bij de leefbaarheid en veiligheid van hun leefomgeving;
2. Toegenomen weerbaarheid en zelfredzaamheid bij deze groep buurtmoeders;
3. Betrokkenheid en deelname van deze groep zal ook de sociale controle en informeel toezicht in de openbare ruimte van de Revius buurt vergroten. Dit zal een positief effect hebben op de leefbaarheid en veiligheid van de buurt.

Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.



Tussen 15 à 20 deelnemers.



Voorbereiding

In samenspraak met deze moeders is besloten om de maand een bijeenkomst te houden, onder de naam "Buurt Bestuurt met moeders". De stadsmarinier heeft samen met de buurt-coach en de moeders het project opgezet. De woonconsulent, de wijk-beheerder van Havensteder en de gemeentelijke handhavers sluiten hierbij aan als vaste werkgroep. Op afroep en indien noodzakelijk kunnen de wijkagent en Stadsbeheer worden ingezet.



Benodigde tijd?

2 uur per bijeenkomst, plus tijd voor vervolgacties.



Wat kost het?

Ten behoeve van de uitvoering van Buurt Bestuurt en Burgerpanel Rondelen is een budget gereserveerd van € 2.500,- (kostenplaats 6202022).



Personele inzet

Vier à zes medewerker van verschillende organisaties.



Hoe intensief is het traject

Situatie afhankelijk.



Terugkoppeling

Iedere keer wordt een terugkoppeling gegeven tijdens de bijeenkomsten.



Tips en trucs

Attenderen van medebewoners en overige omgeving op dit project, stimuleren om ook mee te doen.



Contactpersoon gemeente

s.haile@capelleaandenijssel.nl

POLITIEKIDS

Wat is het?

Jongeren op proactieve en positieve wijze in contact brengen met de regels en waarom. Hierbij wordt ook laten zien welke gedragingen niet gewenst zijn, wat de gevolgen daarvan zijn en welke alternatieven er zijn.

Een belangrijk doel van de actie is dat de kinderen op een proactieve manier worden benaderd en op deze manier een positieve relatie kan worden opgebouwd. Ook helpt het de handhaving en politie om op een preventieve en positieve manier in plaats van in een repressieve en negatieve manier in aanraking te komen met kinderen.

Wanneer zet je in?

Vooraf aan een actie krijgen de politiekids instructies van een politieagent en handhaver. Ze helpen tijdens een actie bijvoorbeeld mee aan het aanspreken van mensen en het uitreiken van promotie- en preventiemateriaal. Politiekids assisteren bijvoorbeeld tijdens een verkeerscontrole bij een gevaarlijke oversteekplaats. In de betreffende wijk kunnen zij aan verkeersdeelnemers vragen om voorzichtig te rijden, zodat er veilig gespeeld kan worden in de wijk. De acties zullen afgestemd worden met betrokken partners en aangepast op de tijd van het jaar.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigdheden.



Maximaal drie scholen in Capelle aan den IJssel (in de buurten van de stadsmariniers), met maximaal 15 deelnemers per school. De deelnemers komen uit groep 7 en 8 (leeftijd 10 tot en met 12).



Intensiviteit



Voorbereiding

De werving van de kinderen begint aan de basisscholen die opereren in de kwetsbare wijken van Capelle aan den IJssel namelijk, Schollevaar, Schenkel en Middelwatering. Handhaving geeft een toelichting op het project in de klas en geeft de kinderen een brief mee. In de brief wordt het project nog eens uitgelegd en de brief bevat een aanmeldstrook waarmee kinderen zich aan kunnen melden.



Benodigde tijd?

Op iedere school wordt gedurende het schooljaar elke twee maanden een actie uitgevoerd, in totaal vijf acties per school. Een actie duurt twee uur. Dit maakt een totaal van 15 acties (en 30 uur).



Personele inzet

In het totaal 8 personen.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

De kinderen hebben begeleiding nodig vanuit politie en handhaving. Daarbij krijgen zij een herkenbaar uiterlijk, in de vorm van een tenue en een keycord met naambadge.



Wat kost het?

De kosten voor een politiekidstraject zijn € 800,-. De totale kosten € 2400,-. De kosten zijn gedekt uit het budget dat voor het IVB3 beschikbaar is gesteld (kostenplaats 6201403 preventieve maatregelen).



Terugkoppeling

Na afloop van iedere actie vindt er een debriefing plaats. De actie wordt door politie en handhaving kort geëvalueerd: Hoe is de actie gegaan en welke verbeterpunten zijn er? Vervolgens maakt de gemeente een evaluatieverslag met de verbeterpunten voor een eventuele volgende actie.



Contactpersoon gemeente

k.rietkerken@capelleaandenijssel.nl

Werkwijze en spelregels

Tijdens de acties wordt er samengewerkt door diverse diensten. De volgende partners werken samen: Gemeente Capelle aan den IJssel (2), Handhaving Capelle aan den IJssel (2), (Wijk)politie Capelle aan den IJssel (2), Kinderwerker (1), leerkracht van de betreffende school (1). In totaal 8 personen. Jongeren op proactieve en positieve wijze in contact brengen met de regels en waarom. Hierbij wordt ook laten zien welke gedragingen niet gewenst zijn, wat de gevolgen daarvan zijn en welke alternatieven er zijn.



Tips en Trucs

Naast dat politiekids een leuke en educatieve actie voor buurtkinderen is, versterkt het de sociale cohesie op alle niveaus in de buurt. Ook ouders/verzorgers worden nauw bij het project betrokken. Naast het verlenen van toestemming kunnen ze nadenken over welke problemen zij graag willen aanpakken in de buurt. Ook kunnen de ouders/verzorgers in de toekomst ondersteunen tijdens het uitvoeren van de actie. Op deze manier is er minder capaciteit vanuit de politie nodig. Ook helpt het de politie om op een preventieve en positieve manier in plaats van in een repressieve en negatieve manier in aanraking te komen met kinderen.

BURGERNET

Wat is het?

Burgernet is een landelijk samenwerkingsverband tussen gemeenten, politie, veiligheidsregio's en de burger. Het deelnemersaantal staat momenteel op; 1666659.

Burgernet stelt zich tot doel de samenwerking tussen burgers, civiele partijen en overheden op het gebied van veiligheid en leefbaarheid te intensiveren, door in een actief en wederkerig verband informatie uit te wisselen en waar mogelijk en gewenst actief op te treden.

Wanneer zet je in?

De uitgezette Burgernetacties via spraak-, sms berichten en sociale media worden ingezet tijdens de opsporing.



Werkwijze en spelregels

Een deelnemer ontvangt een spraak- of sms-bericht met het verzoek in de buurt uit te kijken naar een persoon of voertuig. Wanneer informatie bekend is kan rechtstreeks contact worden opgenomen met de meldkamer of via het gratis Burgernetnummer 0800-0011.

Burgernet wordt ingezet bij bijvoorbeeld:

- diefstal of inbraak
- doorrijden na een aanrijding
- beroving
- vermiste personen

In sommige gemeenten maakt Burgernet gebruik van e-mail om te informeren over een verdachte of onveilige situatie.

Tips en Trucs

Attenderen van medebewoners en overige omgeving op Burgernet, stimuleren om ook mee te doen.

Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.



Geen maximum aan het aantal deelnemers.



Situatie afhankelijk.



Voorbereiding

Registreren op www.burgernet.nl, eventueel downloaden van de Burgernet App, Burgernet volgen op Twitter en Facebook.



Wat kost het?

Burgernet (6201405) kost € 7.000
Deze kosten worden gebruikt om leden te werven. Denk aan inzet van personeel op evenementen, laten drukken van foldermateriaal, updaten van de Burgernet App.



Personele inzet

Vanuit de politie worden personen ingezet om leden voor Burgernet te werven. Vanuit de gemeente wordt hieraan bijgedragen door evenementen tijdig door te geven. Daarbij worden successen via sociale media gedeeld door communicatie.



Terugkoppeling

Iedere maand wordt een terugkoppeling gegeven via sociale media en e-mail. Hierin staan de met succes afgeronde acties.



Benodigde tijd?

Registreren en uitkijken, geen vastgestelde tijd te geven. Registreren duurt ongeveer 5 minuten.



Contactpersoon gemeente

k.rietkerken@capelleaandenijssel.nl



Welke 'Ingrediënten' heb je nodig?

Een telefoon, e-mail adres en eventueel sociale media.

ADVIESRAAD SOCIAAL DOMEIN

Wat is het?

De Adviesraad Sociaal Domein heeft tot taak de gemeenteraad en het college gevraagd en ongevraagd te adviseren over onderwerpen die de ontwikkeling, de uitvoering en de evaluatie van het gemeentelijk beleid op het beleidsveld sociaal domein (Wet maatschappelijke ondersteuning, Participatiewet, Jeugdwet, Wet sociale werkvoorziening) betreffen. De adviesraad kan voorstellen doen voor het gemeentelijk beleid op het beleidsveld sociaal domein.

Wanneer zet je in?

De adviesraad is een vooruitgeschoven post van de Capelse inwoners die in aanraking (kunnen) komen met het beleidsveld sociaal domein. Het is daarom van belang dat de adviesraad weet wat er speelt in de samenleving en een breed netwerk heeft. Leden van de adviesraad zijn natuurlijke personen en worden op voordracht van de adviesraad benoemd door het college van B&W.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.



Intensiviteit



ongeveer
15 personen



Hoeveel personen min. en max.?

Er zitten ten minste 14 en ten hoogste 16 leden in de adviesraad.



Vorbereidingstijd

De adviesraad wordt in haar voorbereiding ambtelijk ondersteund door een gemeentelijk accounthouder en secretaris van de adviesraad. Agenda, publicatie en vervolg is hierbij inbegrepen.



Wat kost het?

Voor de adviesraad sociaal domein is structureel ingaande 2018 een bedrag van € 20.000,- opgenomen op programma 6 Sociale Infrastructuur (6.1).



Personele inzet

Dit is verschillend. Naast de accounthouder zal afhankelijk van de thema's en de adviezen ambtelijke inzet nodig zijn



Contactpersoon gemeente

Dorien van Petersen
adviesraadsociaal.domein@capelleaan.denijssel.nl



Benodigde tijd?

De adviesraad komt elke derde dinsdag van de maand bijeen in een openbare vergadering.



Terugkoppeling

De interactieve relatie met de gemeente wordt ingevuld doordat het college de adviesraad sociaal domein in een zo vroeg mogelijk stadium van beleidsvorming betreft en tijd van informatie voorziet. En tussen de adviesraad en de verantwoordelijk wethouder kan voorafgaand aan een advies overleg plaatsvinden. Ook is regelmatig contact tussen de adviesraad en de portefeuillehouder(s), en onderhoudt de ambtelijk accounthouder de relatie met de adviesraad, als verbindende schakel.

Werkwijze

- De adviesraad adviseert het college gevraagd en ongevraagd. Dit doet het op het gebied van ontwikkeling, uitvoering, controle en evaluatie van het sociale gemeentelijk beleid.
- De adviesraad brengt uiterlijk 10 dagen voordat het college of de gemeenteraad het beleid vaststelt advies uit.
- Ieder lid is bevoegd agendapunten aan te dragen. Dit moet uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de vergadering gebeuren door toezending aan de ambtelijk secretaris of voorzitter.
- De adviesraad kan alleen een besluit nemen als meer dan de helft van de leden aanwezig is en bij tweederdemeerderheid van de stemmen.
- De vergadering is in de regel openbaar. De adviesraad kan wel besluiten tot het houden van een (gedeeltelijk) besloten vergadering.

CAPELS EXPERTISE NETWERK

Wat is het?

Het CEN is een adviesraad van Capelse experts en ervaringsdeskundigen die vanuit het belang van de Capelse samenleving het college adviseert over complexe onderwerpen.

Wanneer zet je in?

Onderwerpen die zich minder goed lenen voor bijvoorbeeld enquêtes of andere vormen van raadpleging, kunnen voorgelegd worden aan het CEN.

Leden kenmerken zich door hun betrokkenheid bij Capelle en beschikken over hoogwaardige kennis en ervaring. Ze komen uit het bedrijfsleven, kennisinstellingen, de zorg-en medische sector en culturele instellingen.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.



tussen de 8 en 15 personen



35 uur.



Intensiviteit. Het CEN komt 2 keer per jaar bijeen. Indien de leden van het CEN dit willen of het college er expliciet om vraagt, worden er meer bijeenkomsten georganiseerd.



Hoeveel personen min. en max.?

Gewenste groepsgrootte is tussen de 8 en 15 personen.



Wat kost het?

Kosten voor zaal-huur, catering en een jaarlijkse blijk van dank en waardering voor de deelnemers.



Personele inzet

3 personen (voorzitter, notulist, inhoudsdeskundige)



Contactpersoon gemeente

E-mail: CEN@capelleaandijssel.nl



Vorbereidingstijd

10 weken.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

- Zaal
- Catering
- Beamer
- Scherm



Terugkoppeling

8 weken na de bijeenkomst krijgen de deelnemers het verslag van de bijeenkomst en een inblikje in de doorwerking en behandeling in het college

Werkwijze

- Stap 1: Nadat het onderwerp voor de bijeenkomst bekend is, selecteer de geschikte deelnemers aan de hand van het netwerk van de gemeente.
- Stap 2: Bedenk welke vragen er beantwoord moeten worden en hoe dit bereikt kan worden.
- Stap 3: Benader de potentiële deelnemers persoonlijk met de vraag of zij willen deelnemen.
- Stap 4: Regel de zaal en de catering, en zorg vooraf voor eventuele informatie voor de deelnemers

INSPRAAKBIJeenKOMST

Wat is het?

Een bijeenkomst voor burgers, ondernemers en/of andere betrokkenen rond een specifiek onderwerp. Op de bijeenkomst wordt informatie gegeven en deelnemers kunnen vragen stellen en reageren. De uitkomst wordt meegenomen in het gemeentelijk beleid, maar wordt niet per definitie overgenomen. Een inspraakbijeenkomst vindt plaats in de voorbereidende fase van het beleidsproces.



Wanneer zet je in?

- Informatie of voorlichting geven aan betrokkenen.
- Beter inzicht krijgen in wat er in de samenleving speelt.
- Ideeën genereren.
- Versterken van wederzijds begrip en draagvlak voor specifieke beleidsonderdelen.
- Actieve deelname van burgers bevorderen.

Werkwijze

1. Plenaire introductie: elke bijeenkomst begint met een plenaire introductie en een of meer presentaties door ambtenaren of initiatiefnemers. Aanwezigen kunnen vragen stellen waar plenair antwoord op wordt gegeven.
2. Reageren: aanwezigen hebben ook de mogelijkheid om reacties te geven die meegewogen worden bij de verdere ontwikkeling van het beleidsplan. Dit kan bijvoorbeeld op een grote 'suggestiewand': hierop kunnen deelnemers hun wens, idee of mening over de besproken onderwerpen plakken.
3. Rondetafelgesprekken: bij een grote groep deelnemers, is het verstandig om de groep in kleinere groepen te splitsen die met een discussieleider verder praten over een bepaald deelonderwerp.
4. Plenaire afsluiting: aan het einde van de bijeenkomst is er een plenaire terugkoppeling van wat er is besproken en wordt duidelijk aangegeven wat er met de uitkomsten gedaan gaat worden.

Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigdheden.



40 uur.



Intensiviteit



maximaal 80-100 personen



Contactpersoon gemeente
De betrokken beleidsadviseur.



Hoeveel personen min. en max.?

Maximaal 80-100 personen. Bij grotere groepen is het zinvol om meerdere bijeenkomsten te organiseren.



Wat kost het?

Kosten voor de locatie, catering, communicatiematerialen en eventueel een externe spreker of discussieleider.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

- Een goed bereikbare locatie met een grote plenaire zaal en eventueel enkele kleine zalen voor rondetafelgesprekken.
- Uitnodigingen met programma en routebeschrijving.
- Sprekers en discussieleiders.
- Audio en video voor de diverse presentaties.
- Plattegronden, tekeningen, foto's, handouts, etc.

- Bij besprekingen met kleinere groepen: flip-over vellen, stiften, memovellen en gekleurde stickers.
- 'Save the date' bericht.



Vorbereidingstijd

Ongeveer 8 weken. In de voorbereidende fase moet de vraagstelling, de mate van invloed van de deelnemers, de doelgroep, en de datum van de bijeenkomst bepaald worden.



Personele inzet

5 - 10 personen afhankelijk van de hoeveelheid deelnemers.



Terugkoppeling

Het bestuur reageert op de uitkomsten via een 'nota van beantwoording'. Aanwezigen krijgen binnen 8 weken een verslag van de bijeenkomst en de nota toegestuurd.



Tips en trucs

- Wanneer het te bespreken onderwerp veel emoties zou kunnen oproepen, is het verstandig om geen plenaire bijeenkomst te organiseren. In plaats daarvan kan gekozen worden voor een inloopbijeenkomst waarbij de genodigden individueel in gesprek kunnen met ambtenaren of initiatiefnemers.
- Als er toch wordt gekozen voor een plenaire bijeenkomst, dan is het verstandig om een externe gespreksleider te vragen om de bijeenkomst in goede banen te leiden.

BURGERJURY

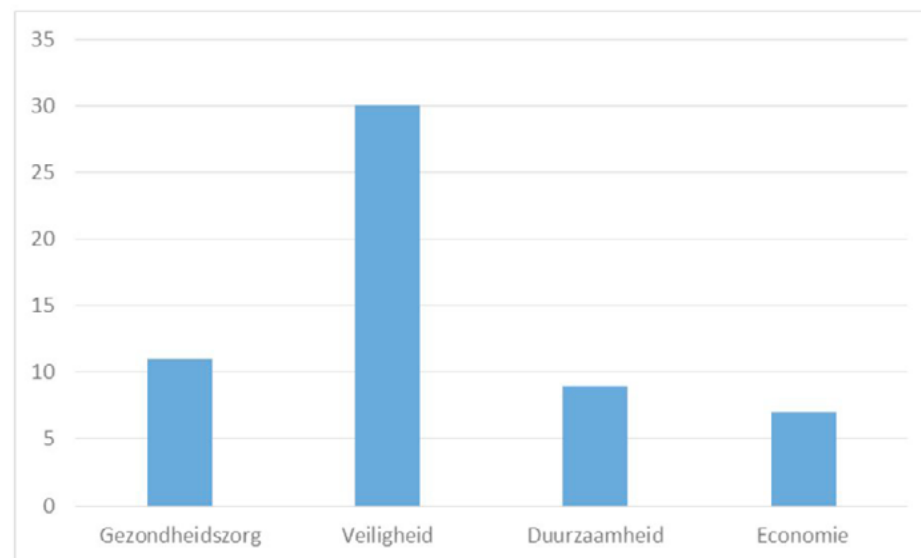
Wat is het?

De Burgerjury bestaat uit 100 Capellenaren die gevraagd worden om hun oordeel te geven over het bestaande beleid van de gemeente. De jury komt 2 keer per jaar bijeen en stemt over uiteenlopende stellingen. Vervolgens wordt er kort doorgesproken over de stellingen en worden de deelnemers gevraagd om hun stemkeuze toe te lichten.

De Burgerjury bestaat uit leden van het Burgerpanel, en de samenstelling van de jury vormt een zo goed mogelijke representatie van de inwoners van Capelle.

Wanneer zet je in?

Om het huidige beleid te beoordelen en om te discussiëren over wat toekomstig beleid tot een succes zou kunnen maken.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigdheden.



35 uur.



max. 100 personen



Intensiviteit



Vorbereidingstijd
8 weken.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

- Een zaal, stemkastjes, microfoons, beamer, scherm, een vragenlijst en een antwoordlijst.



Contactpersoon gemeente
Email: burgerjury@capelleaandenijssel.nl



Wat kost het?
€ 2.000 aan VVV-bonnen voor de deelnemers, en de kosten voor huur van de ruimte en catering.



Terugkoppeling
Binnen 6 weken volgt een advies aan het college en een verslag aan de juryleden.



Personele inzet
5 personen: 2 presentatoren, 1 technische ondersteuner voor de stemkastjes, 1 notulist en 1 inhoudsdeskundige.



Tips en trucs

Zorg bij bepaalde thema's voor vertegenwoordiging in de jury uit andere groepen dan het burgerpanel. Dit kan via intermediairs van doelgroepen of het betrekken van adviesraden.

Ter voorbereiding is het goed om de deelnemers alvast informatie over de onderwerpen toe te sturen, maar deze moet wel goed afgestemd worden op de doelgroep. De tekst moet informatief, beknopt en goed leesbaar zijn. Stuur geen complete beleidsnotities op.

Werkwijze

- Stap 1: bepaal het onderwerp van de bijeenkomst en bespreek dit met de portefeuillehouder(s).
- Stap 2: planning en vooraankondiging burgerjury.
- Stap 3: opstellen van de vragenlijst en afstemming met alle betrokken partijen; bespreek de lijst in het college.
- Stap 4: zorg voor uitnodigingen aan de juryleden.
- Stap 5: voer de vragenlijst in de stemkastjes in, en zorg voor aanvang van de avond voor een test.

BURGERPANEL

Wat is het?

Het Burgerpanel bestaat uit een grote groep Capellenaren die, op vrijwillige basis, regelmatig via internet een vragenlijst invullen. Iedere Capellenaar die ouder is dan 16 jaar kan lid worden. De leden krijgen minimaal 4 keer per jaar een vragenlijst toegestuurd en hebben 10 dagen de tijd om de lijst in te vullen.

Onderzoeksbureau I&O Research voert de peilingen uit en behandelt de ingevulde gegevens vertrouwelijk.

Wanneer zet je in?

Het Burgerpanel is een instrument dat zich goed leent om te peilen hoe bewoners over onderwerpen denken en of onze beleidskeuzes daarop aansluiten. Ook kunnen de uitkomsten worden gebruikt voor nieuw beleid.

De groep Capellenaren die bereikt kan worden is vrij groot en we weten dat de deelnemers het leuk vinden om vragen te beantwoorden.

Werkwijze

1. Begin januari gaat vanuit BCO een verzoek uit naar alle afdelingshoofden, griffie en directie of zij willen bekijken of er onderwerpen zijn die zich lenen voor het inzetten van het burgerpanel.
2. Na ontvangst van de aanmeldingen wordt door BCO i.o.m. de afdelingen een keuze gemaakt uit de onderwerpen en een planning gemaakt.
3. Het streven is om elk kwartaal één peiling in te plannen, zodat het burgerpanel niet overvraagd wordt.
4. De vragenlijsten worden door de vakafdeling in samenwerking met BCO en I&O Research opgesteld.
5. Na het opstellen van de conceptvragenlijst worden de volgende stappen doorlopen met een gemiddelde doorlooptijd van ongeveer 10 weken.

Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.



25 uur



geen maximum



Intensiviteit



Tips en trucs

Het doel van het Burgerpanel is om de Capelse bevolking te vertegenwoordigen. Omdat slechts een klein aantal jongeren lid is moet deze groep op een andere manier worden benaderd. Bijvoorbeeld via het voortgezet onderwijs of via de Jeugdraad.



Vorbereidingstijd
10 weken.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

Het burgerpanel is volledig digitaal, en de lijsten worden via e-mail uitgezet. In verband met de privacy is een goede gebruikersovereenkomst noodzakelijk.



Terugkoppeling

De communicatie met de leden van het Burgerpanel verloopt via het onderzoeksbureau I&O Research.



Wat kost het?
Kosten per peiling zijn: € 4.500,-. Dit is incl. opstartkosten, panelbeheer, analyse, rapportage en advisering vragenlijst.



Personele inzet
2 à 3 personen.

Alle informatie over het Burgerpanel en de uitkomsten van eerdere peilingen zijn terug te vinden op de pagina Denkmeecapelleaandenijssel.nl. Via deze pagina kunnen ook nieuwe leden zich aanmelden, en de link wordt gebruikt op bijvoorbeeld flyers of andere communicatiemiddelen.



Contactpersoon gemeente

Vragen over het Burgerpanel? Stuur dan een mail naar I&O Research: interview-unit@ioresearch.nl

| Stap | Activiteit |
|------|--|
| 1 | Aanleveren conceptvragenlijst |
| 2 | Feedback op vragenlijst |
| 3 | Aanleveren definitieve vragenlijst |
| 4 | Vragenlijst programmeren |
| 5 | Testen/aanpassen vragenlijst |
| 6 | Verzenden uitnodigingen |
| 7 | Verzenden rappel |
| 8 | Vragenlijst offline; bestand verwerken |
| 9 | Start analyse + rapportage |
| 10 | Opleveren rapportage |
| 11 | Reactie op rapportage door afdeling en BCO |
| 12 | Versturen terugkoppeling aan burgerpanel |

Interne afhandeling

1. Na ontvangst van de rapportage en nieuwsbrief van I&O wordt door de vakafdeling het BBV opgesteld.
2. Maakt de uitgevoerde burgerpeiling onderdeel uit van een integraal besluitvormingsproces binnen een vakafdeling worden de uitkomsten van de peiling apart meegenomen in het opgestelde BBV.

IDEEËNBUS

Wat is het?

De Ideeënbus is bedoeld als platform voor Capellenaren die een goed idee hebben voor Capelle.

Alle ideeën worden door de beheerder van de Ideeënbus doorgezet naar de betreffende vakafdeling om te onderzoeken of en hoe het idee toegepast kan worden.

Wanneer zet je in?

Heb je een idee over hoe de gemeente kosten kan besparen, hoe ze groener kan werken of hoe ze haar dienstverlening kan verbeteren? Meld dat in de digitale Ideeënbus.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.



Afhankelijk van het idee.



Intensiviteit



Personele inzet

Afhankelijk van het idee.



Tips en trucs

Een idee wordt krachtiger als het met meerdere partijen wordt ingebracht.



Contactpersoon gemeente

E-mail: communicatie@capelleaandenijssel.nl



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

De website van de gemeente



Terugkoppeling

Binnen 4 weken krijg je te horen wat we met je idee doen en of we er met je verder over willen praten.

Werkwijze

Voer je idee in op:

https://www.capelleaandenijssel.nl/bestuur-organisatie/ideeenbus_42992/

BUURTMONITOR

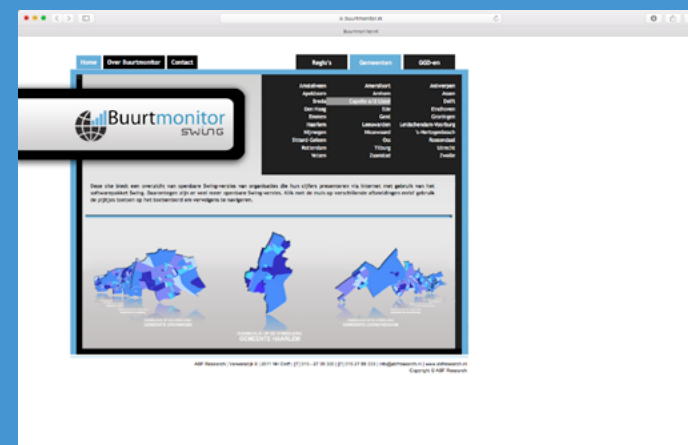
Wat is het?

De buurtmonitor geeft een cijfermatig inzicht per buurt over de Capelse bevolkingsopbouw, woninggegevens, werkgelegenheid, meldingen en aangiftes of over de beleving van de leefbaarheid.

Wanneer zet je in?

Elke 2 jaar verschijnt er een papieren overzicht van actuele cijfers over de wijken en buurten in Capelle.

Er is ook een online versie van de Buurtmonitor (www.capelle-ijssel.buurtmonitor.nl) die voortdurend aangevuld wordt met actuele cijfers. In deze versie kun je zelf de gewenste gegevens, periode en gebieden selecteren en direct laten weergeven in een tabel, grafiek of kaart naar keuze.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.



25 uur per 2 jaar.



Intensiviteit



Vorbereidingstijd
Het opstellen van de buurtmonitor is uitbesteed.



Wat kost het?
De uitvoering van de buurtmonitor is d.m.v. aanbesteding ondergebracht bij Oostveen advies



Terugkoppeling
Via de site <https://capelle-ijssel.buurtmonitor.nl/>



Benodigde tijd?
Voor de ondersteuning is iedere 2 jaar 25 uur nodig.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?
Een computer.



Contactpersoon gemeente
Arend de Blécourt:
a.j.de.blecourt@capelleaandenijssel.nl

Werkwijze

Op zoek naar cijfers over de bevolkingsopbouw, woninggegevens, werkgelegenheid, meldingen en aangiftes of over de beleving van de leefbaarheid in Capelle? De Buurtmonitor geeft hiervan een cijfermatig inzicht per buurt.

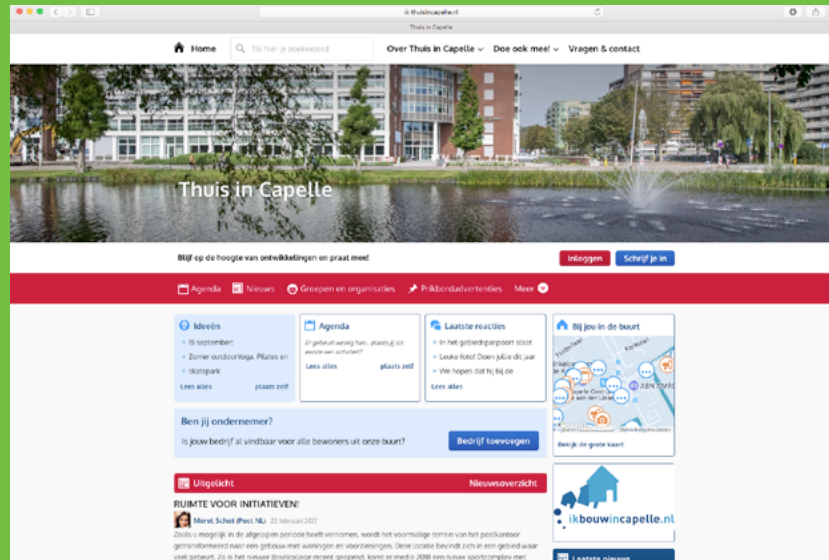
THUIS IN CAPELLE

Wat is het?

Een website waarop bewoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties kunnen meedenken, maar vooral meedoen. Een plek waar je nieuws deelt, evenementen aankondigt, ideeën inbrengt en op de hoogte blijft van alles wat er in je buurt gebeurt.

Wanneer zet je in?

Via TIC kun je ideeën plaatsen voor een nog beter en mooier Capelle. Wat vind je bijvoorbeeld belangrijk voor het ontwerp van het nieuwe Stadsplein? Of heb je interesse om zelf je droomhuis te bouwen? Je kunt op de site ook zelf initiatieven op de kaart te zetten.



Werkwijze

Meedoen is makkelijk. Schrijf je in en maak je profiel aan. Daarna plaats je makkelijk zelf berichten.

Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.



bijvoorbeeld 3 weken



Intensiviteit



Vorbereidingstijd
Bijvoorbeeld 3 weken.



Terugkoppeling
Wees helder in de boodschap, kort en krachtig werkt het beste. Geef duidelijk aan hoe, wat, waar, wanneer en wat de eventuele kosten van je idee of initiatief zijn.



Contactpersoon gemeente
<https://www.thuisincapelle.nl/contact>



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?
PC, tablet of smartphone.



Tips en trucs
Een idee wordt krachtiger als het met meerdere partijen wordt ingebracht.

INSPREKEN IN DE RAAD

Wat is het?

De gemeente wil graag weten wat er in Capelle leeft. Door te weten wat er speelt, kunnen de gemeenteraadsleden goede afwegingen maken en de Capelse samenleving vertegenwoordigen met hun beslissingen.

Wanneer zet je in?

Als je een inhoudelijke bijdrage wenst te leveren aan de besluitvorming in de raad. Inspreken kan aan het begin van de raadsvergadering.



Ingrediënten

Wat is er nodig voor dit middel gezien in voorbereidingstijd, hoe intensief het traject is, het maximaal aantal personen en overige benodigheden.



maximaal
5 minuten



1 persoon



Intensiviteit



Benodigde tijd?

De inspreektijd bedraagt maximaal 5 minuten.



Welke 'ingrediënten' heb je nodig?

PC, tablet of smartphone.



Tips en trucs

Een idee wordt krachtiger als het met meerdere partijen wordt ingebracht.

Werkwijze

Inspreken bij vergaderingen van de raadsvergaderingen

Capellenaren kunnen na aanmelding gebruik maken van het spreekrecht tijdens de commissievergaderingen. Aanmelden kan tot de dag van de vergadering bin het secretariaat van de griffie.

E-mail: griffie@capelleaandenijssel.nl

Telefoon: (010) 2848487

Inspreken bij raadsvergaderingen

Tijdens raadsvergaderingen kun je alleen inspreken over onderwerpen die niet op de agenda staan. Als je wilt inspreken bij een raadsvergadering, meldt je dan vooraf bij de griffier, mevrouw drs. T.A. de Mik: telefoon 010 - 28 48 180 of stuur een mail naar t.a.de.mik@capelleaandenijssel.nl