Inspraakbijeenkomsten

algemeen
- nieuwe stelsel is beter dan het vorige stelsel, onzekerheid wegnemen
- oog voor alle belangen (niet van bovenaf opleggen)
- faciliteren van alle kanalen (ook mondeling)
- aanmelden?
- voorbereid zijn op: eventuele actiegroep en weinig opkomst
- voorkomen dat er (te)veel mensen komen, dus directe doelgroep niet heel groot maken

algemene bepalingen er doorheen zien te krijgen
- algemeen: sober en informatief
- Wie is de nieuwe erfpachter?

1. erfpachters in de toekomst (die onderhandelingen zijn begonnen na vaststelling van Algemene Bepalingen)
2. erfpachters die later vrijwillig willen overstappen

data en tijdstippen
kortsluiten met kernteam

dinsdag	15-03	16:00 uur - 21:00 uur
woensdag	16-03	16:00 uur - 21:00 uur
donderdag	17-03	16:00 uur - 21:00 uur

kortsluiten met 5.1.2e
data en tijdstippen maar ook tijdstip opbouw / tijdstip waarop wij alvast gebruik willen gaan maken van de ruimtes

ruimtes
1. foyer en daaraan grenzende ruimte waarin animatie wordt afgespeeld

2. koffiekamer / perskamer
   - mogen we gebruik maken van de koffiekamer?
   - zoja, van hoe laat tot hoe laat?
   - mag deze zaal gebruikt worden voor het team om zich terug te trekken, te werken (laptops) en om te eten?
   - aantal laptops bepalen? of nemen medewerkers deze zelf mee (zoja is er dan stroomvoorziening)
   - als deze niet beschikbaar is, mogen we dan gebruik maken van de perskamer?

opbouw
kortsluiten met 5.1.2e

statafels
aantal statafels bepalen
hoezen? in een bepaalde kleur?

tafels en stoelen
aantal tafels bepalen (informatiehoeken en tbv informatietas, koffie ed)
aantal stoelen bepalen in ruimte waar animatie wordt afgespee

5.1.2e

apparatuur
verlichting

schermen en bijbehorende apparatuur ipv infopanelen?

microfoon (geluidsinstallatie) en eventueel verhoging (tbv evt benodigde opschaling)

laptops
aantal laptops bepalen (alleen voor registratie of ook voor koffiekamer?)
4 laptops met rug naar elkaar toe?
koptelefoons?

printvoorziening (kunnen we. mocht dat nodig zijn, gebruik maken van printers?)

apparatuur (oa geluidinstallatie) om animatiefilm af te spelen

catering
koffie / thee / water gasten
eten medewerkers

parkeren
worden de parkeerkosten vergoed? / uitrijkaarten?

aankleding / communicatiemiddelen
informatiepanelen of schermen
voordelen van schermen:
- we hebben geen "last" van productietijden
- we kunnen tot op de laatste seconde onderdelen bedenken, toevoegen en/of aanpassen (eventueel zelfs tijdens de inspraakmomenten)
- niet alle informatiewanden zullen hergebruikt kunnen worden voor de volgende inspraakmomenten dus we hoeven na gebruik geen wandsysteem/banieren of wat dan ook weg te gooien (= duurzaam)
- het huren van beeldschermen is waarschijnlijk uiteindelijk nog goedkoper dan het laten maken van die informatiewanden
- en als laatste niet het allerbelangrijkste maar deze schermen geven een modernere uitstraling en je ziet ze tegenwoordig bijna overal bij alle gemeentelijke gebouwen.

bewegwijzering
alleen beneden (garage en lift voor 'invaliden')
entree
routing in de zaal is niet nodig, kan uitgelegd worden door diegene die de gasten opvangen

prikbord / whiteboard / memobord
- zichtbaar / klaagmuur / tbv kanaliseren klachten / meningen
- tafel met daarop folders en materialen om op te plakken / prikken, schrijven enz
- wel duidelijk maken dat dit iets anders is dan een inspraakrea

bemensing
schema maken wie wanneer beschikbaar is (rekening houden met opschaalbaarheid)

beveiliging

ontvangst
- twee personen aan de rechterkant van de trap (zodat de linkerkant 'open' blijft)
- goed routing uitleggen

koffie schenken
stagiaires ROC of schenken gasten zelf in?

laptops (inspraakreactie)

inhoudelijke / juridische aspecten uitleggen

inhoudelijke / financiele aspecten uitleggen

notaris / hypotheekadviseur / makelaar

hostesses voor veelgestelde vragen?

Wethouder v/d Burg
zou mooi zijn als deze af en toe zijn gezicht kan laten zien

aandachtspunten
tijdens bijeenkomsten geen politieke discussies voeren > doorverwijzen

eventueel mogelijkheid om met elkaar te overleggen over moeilijke kwesties in koffiekamer

wat te doen met niet te beantwoorden vragen?
visitekaartjes / blocnotes tbv notatie van deze vragen

Er worden personen met spandoeken verwacht in Buitenveldert
op anticiperen. Mogen spandoeken mee naar binnen?

Wat doen we als mensen moeten wachten (als er onverwacht hoge opkomst is)

goed engels sprekende personen belangrijk voor inspraakbijeenkomst

training / uitleggen kernboodschap Erfpacht en q en a's?
> 5.1.2e

is er behoefte aan badges (met duidelijke functie-omschrijving)?

Middelen

algemeen: sober en informatief

Aankondiging
vermelding vol = vol (anders wachten)
aanmelden?

brief

artikel in amsterdam magazine.nl
zij willen geen infographic

mupi's?

advertenties
alle kranten?

banners
bannercampagne facebook / social media
communicatiebureau of DF

inspraakformulier
digitaal (in te vullen op de laptops)
formulier om mee naar huis te nemen
formulier dat ter plekke ingevuld kan worden (bijvoorbeeld als het druk is).
nadenken over waar dit formulier achtergelaten kan worden.
nb niet anoniem

inspraakdocument + AB
digitaal (site)
print (stadsdelen)
print, oplage bepalen dat wordt aangeboden tijdens inspraakbijeenkomst

flyer (kernboodschap erfpacht) in combinatie met 'plattegrond'
hoe werkt inspraak, in de flyer staat de kern + ga naar site voor meer informatie
twee sporen duidelijk naar voren brengen (het betreft nieuwbouw / nieuwe uitgiftes en niet de overstap)
hoe werkt deze bijeenkomst uitgelegd mbv indeling zaal

animatiefilm
hoe werkt erfpacht
planning, terugrekenen
wethouder 45 seconden > politieke boodschap
insteek anders: nieuwe uitgiften / nieuwe erfpachter
titel: Eeuwigdurende erfpacht voor nieuwbouw
eerst uitgewerkt voor nieuwe uitgiftes / andere erfpachters kunnen later vrijwillig overstappen
bewoners/commercieel eruit
talking heads:
wethouder
notaris
makelaar
erfpachter (5.1.2e

factsheets
formules
advies grondwaardecommissie
verouderingsfactor
straatquote
rekenvoorbeelden
q en a's
> ook soort map maken waarin factsheets kunnen worden verzameld?

infographic eeuwigdurende zekerheid
mbv AB, 1x afspraken voor altijd

Informatietas
bepalen inhoud

visitekaartjes / notitieblokken
tbv noteren vragen / opmerkingen

Informatiepanelen of schermen
1. wat – wat is erfpacht

2. waarom – hoe werkt het nu?
plaatje nu – straks

3. wie – op wie heeft de inspraak betrekking?
verschillende 'doelgroepen / types' laten zien
lijnen trekken, geldt wel of geldt niet
eventueel / indien mogelijk gecombineerd met wanneer – twee sporen
(aangeven met pijl waar we nu zijn)
5.1.2e maakt lijst met 'situaties'

4. wanneer – twee sporen (met pijl aangeven waar we nu zijn)

5. inspraakvragen
betalingsvormen (alleen juridische aspecten liggen ter inspraak)

6. AB en uitgiftebeleid / high lights?
of verschillen huidige en nieuwe stelsel?

foto's
weinig goede foto's in beeldbank / intranet
rekening houden met Gemeente Amsterdam Huisstijl
10 foto's
nieuwbouw / zelfbouw / alleen grond (Ijburg) / waar gebouwd wordt
lijst lokaties?
vooral ook mensen laten zien (inspraak heeft meer met mensen dan met huizen te maken)
mag ook gewoon stadsbeeld zijn (voorzieningen worden betaald uit erfpacht)

stadsdeelkantoren
informatievoorziening?

bijeenkomst Pakhuis de Zwijger
talk of the town > primeur