UITWERKING STAKEHOLDERSBIJEENKOMST 29 SEPTEMBER PARTICIPATIE OSDORPPLEIN / MEERVAART

Als aftrap van een grondig participatietraject over het vernieuwingsproject rond Osdorpplein, centrum van Nieuw-West, wordt een kick-off sessie met selectie stakeholders en bewoners georganiseerd. In dit document wordt de opzet van deze kick-off uitgewerkt.

Overweging voor de stakeholdersbijeenkomst:

- De wethouders willen graag hun overwegingen rondom de besluitvorming voor de Nieuwe Meervaart delen met stakeholders en bewoners.
- Het is noodzakelijk eerst on speaking terms te komen met de eerder betrokken stakeholders en bewoners, om het beoogde participatietraject meer kans van slagen te geven. In ieder geval moeten zij hun ideeën over inhoud en proces even kunnen ventileren. Zowel positief als negatief.
- (Lang) niet alle eerder betrokken stakeholders en bewoners zijn negatief t.a.v. het proces/de plannen voor de Meervaart, of hun frustraties zijn inmiddels afgevlakt met de tijd. We weten dat voorheen ook (veel) partijen voor/neutraal waren. Deze geven we ook het podium.

1. DOELSTELLINGEN

De doelstellingen van de kickoff zijn als volgt:

1. Informeren over wat er precies is ge[redacted]en en waarom (transparantie en argumentatie) en hoe het proces verder zal gaan;
2. Eerder betrokken bewoners en stakeholders kunnen zich uiten (gehoord worden);
3. Toetsen plan van aanpak en komen tot draagvlak en commitment voor het beoogde participatietraject;
4. Betrokkenen aansporen hun kring/achterban te activeren tot deelname aan het beoogde participatietraject.

2. DEELNEMERS

De kick-off wordt gehouden met een selecte groep stakeholders, waaronder enkele bewoners, en is op uitnodiging. Deze groep komt voort uit de (nog uit te werken) *stakeholdersanalyse* en [redacted]t [redacted]jen die zich in het verleden hebben deelgenomen in de participatie en/of zich actief (positief of negatief) hebben uitgelaten over de plannen én het proces, of een groot belang hebben bij de ontwikkelingen. Dat zijn in ieder geval ontwikkelaars, de Meervaart, vrienden van Sloterplas, cultuurliefhebbers en bewoners. Er komen geen politici; zij hebben het debat al gevoerd en een besluit genomen.

Om een goed, gezamenlijk gesprek te kunnen voeren beperken we het totaal aantal aanwezigen tot 30. Daarbij beperken we de inzet namens de gemeente tot enkel personen die een inhoudelijke/organisatorische rol hebben (maximaal 5-10). Dat laat ruimte voor **20 externe [redacted]mers**.

Vertegenwoordiging en sprekers (volgt)

Externe deelnemers (volgt)

3. STRATEGIE EN INVULLING

Inhoud

We beperken ons tot het voorgaande en komende **proces** van de participatie en besluitvorming. Expliciet komt ter sprake waarom voor de oeverlocatie is gekozen en waarom de besluitvorming is gegaan zoals hij is gegaan.

De vervolgstap is te bespreken dat we graag met stakeholders/bewoners verder gaan in de participatie. We presenteren de beoogde participatiestrategie en -mogelijkheden. Het is belangrijk om bij het bespreken van de aankomende participatie de verwachtingen te managen. De essentie is dat de keuze van de derde locatie aan het water **niet** meer ter discussie staat. Waar de participatieruimte wél ligt is in de invulling van de nieuwe Meervaart op deze locatie, binnen de ontwikkeling van de Meer & Vaart.

- De wethouders Doorninck en Meliani (en stadsdeelbestuurder Mauer) zijn aanwezig en lichten zelf e.e.a. toe. Dit zet de boodschap kracht bij. De wethouders laten hiermee zien het onderwerp en de participatie serieus te nemen.

- Om te voorkomen dat we in een discussie over de inhoud belanden is het belangrijk dat er grip de discussie wordt gehouden door de voorzitter. De rol van voorzitter en gespreksleider wordt ingevuld door [redacted].
- Het is belangrijk inhoudelijk het verhaal scherp te hebben. Alle sprekers moeten de **feiten op een rij** hebben en de **argumentatie** voor de gemaakte keuzes paraat. Dit geldt voor de voor te bereiden presentatie en voor verwachte vragen. Alle sprekers moeten in staat zijn treffend (niet er omheen praten), beknopt en begrijpelijk antwoord te geven op vragen. Sprekers bereiden zich daarom vooraf voor a.h.v. de opgestelde **Q&A en kernboodschap** met antwoorden op verwachte vragen.

  ACTIE: Opstellen Q&A/kernboodschap en deze delen met sprekers (o.a. via opstapformulier wethouders).

[redacted] [redacted]

Interactie

Het zwaartepunt van de avond ligt op interactie met de deelnemers (gehoord worden, reacties ophalen) en niet op presenteren. Deelnemers moeten daarom ruim gelegenheid krijgen zich te uiten en vragen stellen.

- Om te voorkomen dat de sprekers vaak worden onderbroken kunnen deelnemers alleen aansluitend aan de presentaties reageren. We wisselen korte presentaties (2 X 10 min) af met veel ruimte voor vragen/reacties en discussie met de zaal (2 X 30 min).

[redacted] Om de discussie te stroomlijnen gebruiken we een p-bord. Hierop worden aangedragen vragen/discussiepunten genoteerd en behandeld, dan wel bewaard voor later op de avond. Het P-bord helpt om de grote lijn van de discussie/onderwerpen inzichtelijk te

maken en hier structuur in aan te brengen. Ook maakt het voor deelnemers goed duidelijk dat hun inbreng een plek krijgt.

ACTIE: Overleg locatie (Meervaart) over beschikbaarheid whiteboard/flipover.

- De sprekers gebruiken geen of een minimale presentatie ter ondersteuning van de inhoud. Belangrijk is dat het geen 'hoorcollege' wordt en interactie met de deelnemers centraal staat.

  ACTIE: Overleg locatie (Meervaart) over beschikbaarheid beamer/digi scherm.
  ACTIE: Presentatie maken in afstemming met sprekers.

- Om dialoog i.o.v. monoloog te stimuleren is de ideale indeling geen theater, maar bijv. cabaret of U-vorm. Wel moet alles in 1,5 meter van elkaar opgesteld kunnen worden.

  ACTIE: Overleg locatie (Meervaart) over mogelijke indeling van de ruimte.

4. PROGRAMMA

Het programma voor de kick-off ziet er op hoofdlijnen als volgt uit:

19.00 Welkom en doel van de bijeenkomst [redacted]er.
19.10 Terugblik wethouder: wat is er gebeurd afgelopen maanden, welke keuzes zijn gemaakt en waarom?
19.20 Ruimte voor vragen en reacties aan de wethouders, discussie met de zaal.
19.50 Vooruitblik – plan van aanpak voor de participatie op hoofdlijnen
20.00 Ruimte voor vragen en reacties, discussie met de zaal.
20.30 Wrap-up en afsluiting

UITGEWERKT PROGRAMMA

19.00 Welkom en doel van de bijeenkomst door de voorzitter (Of opening door [redacted] / [redacted] ??).

Verhaal met kernboodschap conform uitnodiging

19.10 Terugblik wethouders proces tot op heden

- Aanleiding en context vernieuwing Centrum Nieuw West
- Aanleiding nieuwe Meervaart
- Proces van participatie en besluitvorming rondom de nieuwe Meervaart:
  [redacted]- Er is voor de waterlocatie gekozen: waarom?
  - Waarom is hierover niet geparticipeerd?
- Eea conform kernboodschap

19.20 Ruimte voor vragen en reacties aan de wethouders.

We doen een ronde waarbij alle deelnemers één belangrijkste vraag/opmerking n.a.v. het verhaal van de wethouders kunnen delen. Alle punten worden op het p-bord geschreven.

Hierna begeleid de voorzitter de discussie waarbij de punten (evt. geclusterd) in een logische volgorde worden afgewerkt. De voorzitter kan de wethouders, projectmanagers, maar ook andere deelnemers om antwoord/reactie vragen.

Afhankelijk van de tijd kunnen deelnemers reageren of nogmaals een vraag stellen.

19.50 Vooruitblik – plan van aanpak voor de participatie op hoofdlijnen.

We schetsen het geplande participatieproces. Hierbij komt aan bod:

- Het proces op hoofdlijnen, vanaf heden tot aan de inspraak(?)
- Duidelijk op rij welke participatiemogelijkheden er zijn de komende maanden
- De inhoud van de participatie en de participatieruimte. Waarover gaat het gesprek? Wat staat nog ter discussie en wat ligt vast?

20.00 Ruimte voor vragen en reacties.

We doen een ronde waarbij we alle deelnemers één keer vragen wat ze ons willen meegeven voor het komende participatieproces (tip/su[redacted]nten worden op het p-bord geschreven (schone lei). Indien relevant kan de voorzitter direct op de punten ingaan door toelichting/antwoord/reactie te vragen van een van de aanwezigen.

20.30 Wrap-up en afsluiting

...

5. PRAKTISCH

Datum
[redacted]2020

Tijd
18.30 – 19.00 inloop
19.00 – 20.30 programma

Locatie
We richten op de Meervaart als locatie.

ACTIE: Beschikbaarheid van een ruimte in de Meervaart moet nog worden afgestemd (Heeft [redacted] gedaan inmiddels toch).

CORONAPLAN

De bijeenkomst wordt strikt volgens de actuele Coronarichtlijnen georganiseerd. We voorzien de volgende maatregelen:

1. **Algemene maatregelen**
   Deelnemers worden er in de uitnodiging en bij binnenkomst gewezen op de algemene maatregelen:
   - Was vaak je handen met water en zeep, daarna handen goed drogen.
   - Hoest en nies in de binnenkant van je elleboog.
   - Gebruik papieren zakdoekjes om je neus te snuiten en gooi deze daarna weg.
   - Schud geen handen.

   Bij binnenkomst wordt deelnemers gevraagd de handen te desinfecteren. Hiervoor wordt handgel geplaatst.

2. **1,5 meter afstand**
   - Deelnemers worden er in de uitnodiging en bij binnenkomst op gewezen altijd 1,5 meter afstand van elkaar te houden.
   - Zitplaatsen worden minimaal 1,5 meter uit elkaar gezet.
   - De looprichting in gangen/loopwegen wordt aangegeven d.m.v. pijlen/borden. Strepen op de grond kunnen aangeven hoe ver mensen uit elkaar moeten staan, daar waar drukte wordt verwacht (bijv. bij toiletten).
3. **Registratie**
   Deelname aan de bijeenkomst is op uitnodiging en deelnemers dienen zich aan te melden. Dit wordt vermeld in de uitnodiging.
4. **Thuis bij klachten**
   In de uitnodiging worden deelnemers erop gewezen thuis te blijven bij de volgende klachten:
   - Verkoudheidsklachten zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn
   - Hoesten
   - Benauwdheid
   - Verhoging of koorts
   - Plotseling verlies van reuk en/of smaak (zonder neusverstopping)
5. **Gezondheidscheck**
   [redacted]enkomst wordt met elke deelnemer een vragenformulier doorlopen (zie bijlage). Alleen indien alle vragen met 'nee' worden beantwoord wordt een deelnemer worden binnengelaten.
6. **Vaste plaatsen**
   Bij binnenkomst wordt elke deelnemer naar een vaste zitplaats gewezen.

ACTIE: Inschakelen iemand van de organisatie houdt zicht op het naleven van de regels en spreekt deelnemers erop aan als deze niet goed worden nageleefd.

ACTIE: Niet alleen het daadwerkelijk naleven van de richtlijnen is belangrijk, ook het laten zien hiervan (voorbeeldfunctie). Alle betrokkenen van de gemeente/organisatie ontvangen daarom een briefing waarin hen wordt gewezen op de maatregelen.

ACTIE: De invulling van de maatregelen wordt afgestemd met de locatie (Meervaart).

DRAAIBOEK
volgt

[redacted]

[redacted] [redacted]

[redacted]

Rijksoverheid

Check:
Stel uw bezoeker de volgende vragen:

Had je een of meerdere van deze klachten in de afgelopen 24 uur ?


Hoesten


Verkoudheids-klachten


Verhoging of koorts


Benauwdheid


Reuk- en/of smaak-verlies

Heb je op dit moment een huisgenoot met koorts en/of benauwdheidsklachten?



Heb je het nieuwe coronavirus gehad en is dit de afgelopen 7 dagen vastgesteld (in een lab)?



Heb je een huisgenoot /gezinslid met het nieuwe coronavirus en heb je in de afgelopen 10 dagen contact met hem/haar gehad terwijl hij/zij nog klachten had?

10 dagen



Ben je in quarantaine omdat je:
- direct contact had met iemand waarbij het nieuwe coronavirus is vastgesteld?
- terug bent gekomen uit een COVID-19-risicogebied*?



*Voor de risicogebieden zie: www.wijsopreis.nl | Meer informatie rivm.nl/covid19

Indien een van de vragen met ja beantwoord wordt, maak dan geen afspraak of annuleer de afspraak

coronavirus