

LEIDRAAD

WERKEN IN CASUSTEAMS

samen aan de slag met omgevingsvraagstukken



EXPEDITIE
RUIMTE

Nationaal
Landschap
Zuid-Limburg

provincie limburg





LEIDRAAD

WERKEN IN CASUSTEAMS

samen aan de slag met omgevingsvraagstukken

INHOUDSOPGAVE



05	DOEL EN DOELGROEP	05
07	STAP 1 VERKENNING AANPAK	07
	De start: er is een aanleiding	07
09	STAP 2 VOORBEREIDING CASUSTEAM	09
	Voorbereiding: meer dan het halve werk	09
	Mate van participatie	11
	Participatie omgeving	12
	Verzamelen noodzakelijke informatie	12
	Regionale afstemming	13
15	STAP 3 STARTBIJeenKOMST	15
	Spelregels	15
	Stappenplan	16
	De kracht van de goede consolidatie	16
19	STAP 4 1E WERKSESSIE	19
21	STAP 5 VERVOLGSESSIES	21
23	STAP 6 SLOTBIJeenKOMST	23
25	STAP 7 PRESENTATIE EN BESLUITVORMING	25
	Afronding	25
27	STAP 8 EVALUEREN IS LEREN	27
28	NOTITIES	28

DOEL EN DOELGROEP



Het werken met casusteams is onderdeel van het Programma Nationaal Landschap Zuid-Limburg. Om de kwaliteit van het Nationaal Landschap te bewaken en te vergroten én de economische activiteiten in dit landschap te laten floreren, is een specifieke aanpak nodig van ogenschijnlijk onverenigbare belangen. In de Expeditie Ruimte is sinds 2016 praktijkervaring opgedaan met een procesmatige aanpak, gericht op belangen in plaats van standpunten en een scherp rol- en taakbewustzijn. Op basis van deze ervaringen wordt er in het Nationaal Landschap Zuid-Limburg gewerkt in casusteams. Dit vooral bij complexere ruimtelijke ontwikkelingen, waar sprake is van meerdere (tegengestelde) belangen op het bovenlokale schaalniveau.

WAT HOUDT HET WERKEN MET EEN CASUSTEAM IN?

Het werken in casusteams vindt plaats op basis van gezamenlijk en integraal ontwerpen en dialoog voeren (verbindend onderhandelen, gezamenlijk wegen van belangen en waarden) in een vroeg stadium van een ruimtelijke ontwikkeling. De planologische afweging, kwaliteits- en sectorale advisering worden samengebracht in één traject van het casusteam en vindt vroeg in het proces plaats. Dit in tegenstelling tot het volgtijdelijk beoordelen vanuit verschillende loketten. Doel is het creëren van begrip en respect voor elkaars belangen, een constructieve houding en medeverantwoordelijkheid met als resultaat een ontwikkeling met meer ruimtelijke kwaliteit en draagvlak. De opgave is tevens te komen tot een efficiëntere procesgang. Door te investeren in de realisatie van een goed en door alle belanghebbenden en adviserende partijen gedragen plan aan de voorzijde van een proces, behaal je tijdwinst aan de achterzijde van het proces. De opgave is om samen tot een (nog) beter plan te komen. Dit is natuurlijk ook van belang voor een initiatiefnemer.

Deze leidraad is geschreven voor de trekkers van een casus, voor de deelnemers in een casusteam en voor de opdrachtgevers (ambtelijk en bestuurlijk) van de casussen. Deze leidraad is echter geen blauwdruk voor gebruikers. Het werken in casusteams vraagt altijd om maatwerk en is ook geen doel op zich. De inhoudelijke kant grijpt terug op het eerder vanuit Expeditie Ruimte gemaakte Kompas (inclusief de daarin opgenomen Routekaart), het “Advies Naar een nieuwe samenwerking bij ruimtelijke ontwikkelingen in Zuid-Limburg; werken in casusteams” (mei 2017) en het Evaluatierapport Casusaanpak (november 2018). De aanbevelingen van het Evaluatierapport zijn, voor zover relevant, verwerkt in deze leidraad.

Het werken in casusteams past in de lijn van de Omgevingswet. Overheden krijgen hier een meer faciliterende rol. Ambtenaren en adviseurs toetsen minder of een plan in strijd is met de regels, maar denken mee met de initiatiefnemer, opdat zijn plan een bijdrage levert aan de maatschappelijke doelen van de gemeente. Het werken in casusteams is een logische stap richting een nieuwe samenwerking bij ruimtelijke ontwikkelingen die ook bij de Omgevingswet is voorzien.



STAP 1 VERKENNING AANPAK

De start: er is een aanleiding

Een initiatief in een gemeente liggend in het Nationaal Landschap Zuid-Limburg, met een behoorlijke ruimtelijke consequentie, is meestal de aanleiding voor een gemeente om na te denken hoe ze hierop moet reageren.

De eerste vraag die beantwoord moet worden door de gemeente is of het initiatief (plan op hoofdlijnen) in beginsel een wenselijk initiatief is. Bij een niet wenselijk initiatief, kan de gemeente direct weigeren. Alleen bij een initiatief dat in principe wenselijk is, is het zinvol om tijd en middelen te besteden aan een casusteamaanpak om te onderzoeken of het initiatief te verenigen is met de belangen en waarden die ter plekke spelen van het Zuid-Limburgse landschap.

Het gaat dus feitelijk altijd om een initiatief dat strikt volgens de regels in haar oorspronkelijke vorm geweigerd moet worden en waarbij met een casusaanpak onderzocht wordt of en hoe het initiatief toch zorgvuldig een plek kan krijgen in het Zuid-Limburgse landschap (locatie, maat, vormgeving en landschappelijke inpassing). Een casusaanpak is geen garantie op een positief oordeel.

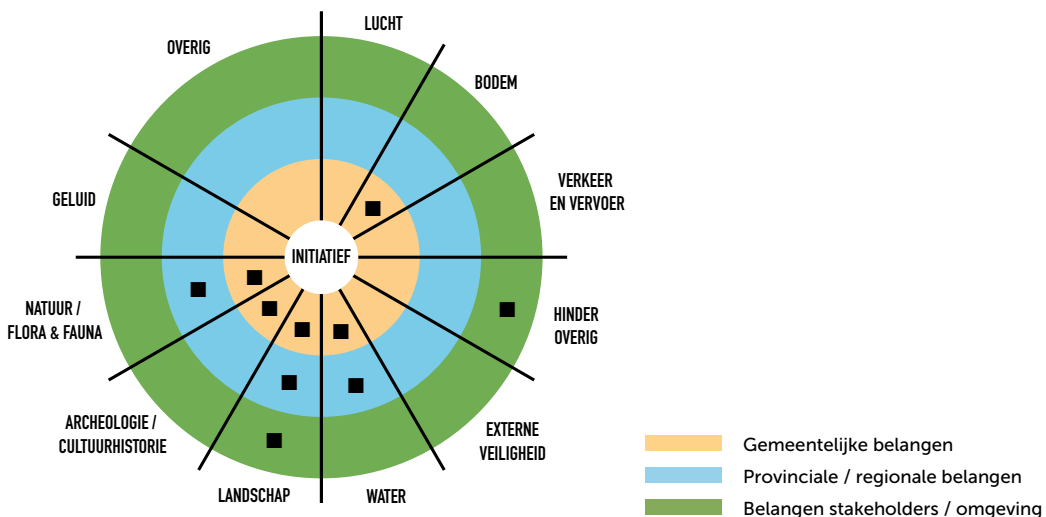
Daarmee is de casusaanpak ook duidelijk een instrument dat past bij de regelgestuurde taken van de overheid.



STAP 1 VERKENNING AANPAK

De kernkwaliteiten van het Nationaal Landschap zijn vertaald in regels net als allerlei andere ruimtelijke ordeningsregels vanuit andere belangen. De gemeente is meestal het bevoegd orgaan om een besluit te nemen en dat bepaalt ook meteen de rol en verhouding van de gemeentelijke trekker tot de initiatiefnemer. Hoe goed je ook samenwerkt met de initiatiefnemers en andere partijen, het is geen co-creatie in de zin dat er een gezamenlijk besluit valt: het is uiteindelijk een besluit dat door college of raad genomen wordt. Deze scherpste in verantwoordelijkheden moet bij de start duidelijk zijn bij de gemeentelijke trekker en initiatiefnemer.

Het werken met een casusteam speelt vooral bij complexere ruimtelijke ontwikkelingen, waar sprake is van meerdere (tegengestelde) belangen op het bovenlokale schaalniveau. Vaak is er ook weerstand uit de omgeving. Als hulpmiddel om te bepalen of de inzet van een casusteam wenselijk is kan gewerkt worden met de 'Cirkel van belangen'. Zie het voorbeeld hieronder. Bij meer belangen worden er meer kruisjes gezet. Bij (meer) kruisjes in blauw en groen is de inzet van een extern casusteam eerder gewenst. Hierbij is het belangrijk om ook inzicht te hebben in de zwaarte van een belang en daarmee de noodzaak om op te schalen naar een casusteam.



STAP 2 VOORBEREIDING CASUSTEAM

Vorbereiding: meer dan het halve werk

De gemeente (het kan ook een andere overheid zijn die bevoegd gezag is) wijst een trekker van de casusaanpak aan. Deze trekker start met het krachtenveld in beeld te brengen; naast de gemeente (in haar diverse geledingen) en de initiatiefnemer zijn er direct een aantal andere partijen aan te wijzen met (in)directe invloed op de casus. Hij/zij hoeft dit niet alleen te doen; het samen opstellen heeft veel meerwaarde. De rayonplanoloog van de Provincie kan een goede sparringspartner zijn hierbij.

Hoe maak je een krachtenveldanalyse?

WIE O WIE? – DE SPELERS IN KAART

Met wie krijg je eigenlijk te maken? Bij processen en (grote) projecten helpt een stakeholderanalyse om de verschillende betrokken partijen in kaart te brengen.

DE THEORIE

Een krachtenveldanalyse maakt daarnaast inzichtelijk hoe deze partijen betrokken zijn bij de opgave en hoe belangrijk zij zijn voor het proces.

WANNEER GEBRUIK JE HET?

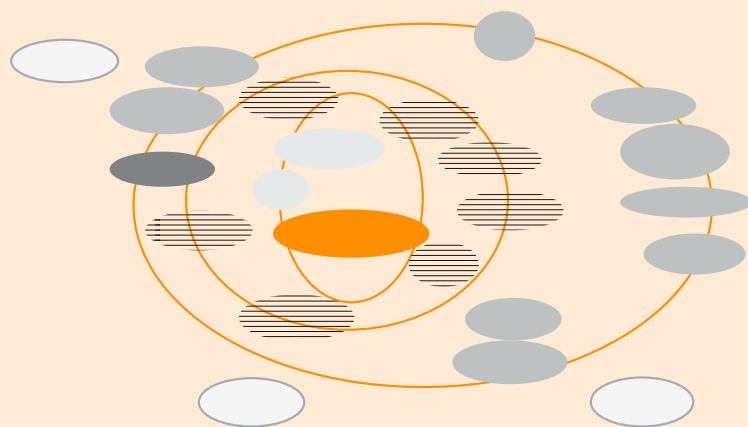
Een krachtenveldanalyse maak je in ieder geval bij de start van een proces. Gedurende het proces kunnen er ook veranderingen optreden in het krachtenveld. Het kan dan handig zijn om de analyse opnieuw tegen het licht te houden.

HOE GEBRUIK JE HET?

1. Plaats het idee / de opgave in het midden;
2. Maak eerst een lijst van alle partijen die betrokken zijn bij de opgave;
3. Bepaal per partij de mate van betrokkenheid;
4. Voeg de pijlers toe: partijen die het meest belangrijk zijn voor de opgave en die mee beslissen;
5. Voeg vervolgens de partners toe: partijen die meedoen en mede mogelijk maken, maar niet beslissen;

STAP 2 VOORBEREIDING CASUSTEAM

6. Voeg vervolgens de participanten toe: partijen die meedenken en –praten, maar niet meedoen of beslissen;
7. Voeg tenslotte de partijen toe die niet actief participeren, maar die je wel moet informeren.



- Idee / project
- Pijler, meebeslissen en meedragen
- ▨ Partner, meedoen en mee mogelijk maken
- Participant, meedenken en meepraten
- Mee weten

Wanneer de diverse partijen in beeld zijn, worden hun rollen, taken en bevoegdheden ingekleurd. Maak indien nodig binnen de partijen ook onderscheid naar werkvelden en thema's. Bijvoorbeeld gemeente-landschap en gemeente-economie.

STAP 2 VOORBEREIDING CASUSTEAM

Mate van participatie

Daarna moet expliciet aandacht geschonken worden aan de mate van participatie van belanghebbenden bij de casusaanpak. Een casusteam bestaat vaak uit een vaste kern aangevuld met inhoudelijk deskundigen afhankelijk van de opgave. Mede vanwege de kosten is het van belang om hier pragmatisch mee om te gaan. Niet iedereen hoeft het hele proces betrokken te zijn, maar voorkomen moet worden dat er een parallel 'regulier' traject ontstaat om te komen tot formele besluitvorming. Belangrijk is dat de leden van het casusteam expertise (kunnen sturen op doelen), voldoende mandaat en affiniteit met verbindend onderhandelen hebben. Selectie op deze competenties is van belang.

CO-CREATIE	{	Participatie	Rol van de participant
		Meedoen	Samenwerkingspartner
		Meebeslissen	Meebeslisser
		Meedenken	Adviseur beginspraak
		Mee beoordelen	Adviseur eindspraak
		Mee weten	Toeschouwer ontvanger informatie

De trekker doet er goed aan om de mate van participatie expliciet in de voorbereidingsfase met de bestuurlijk opdrachtgever vast te leggen in afstemming met de participerende partijen. Dit kan in de vorm van een zogenaamd principe besluit, waarin beschreven wordt wat het initiatief behelst, waarom het strijdig is met belangrijke ruimtelijke regels, waarom het toch de moeite is om te onderzoeken hoe deze strijdigheid te verkleinen (de wenselijkheid) en welke participatie van anderen noodzakelijk wordt geacht. Zo'n principebesluit van het college geeft duidelijkheid bij de start, vooral ook bij de initiatiefnemer.

STAP 2 VOORBEREIDING CASUSTEAM

Participatie omgeving

Horen omwonenden van een initiatief in het casusteam thuis? Nee, ze zijn in het algemeen geen pijlers of partners, maar participanten of meeweters. Maar het is wel een essentiële taak van de casustrekker om omwonenden tijdig (kort na de start van een casusteam) te informeren over het initiatief en het casusteam. Haal bij omwonenden hun uitgangspunten en behoeften op en geef helderheid over hun betrokkenheid in het proces. Dit betekent dan ook dat het informeren en/of raadplegen van omwonenden niet een taak is van de initiatiefnemer alleen, maar een taak van initiatiefnemer én gemeente. De tijd tussen de startbijeenkomst en de presentatie/ besluitvorming kan soms lang duren (>1 jaar). Zorg dat er in een langer proces meermaals terugkoppeling naar omwonenden/ buitenwacht plaatsvindt. Zeker als er veel tegenstrijdige belangen spelen, willen omwonenden graag op de hoogte blijven en meepraten. Door tussentijds hiervoor ruimte in het proces op te nemen kun je voorkomen dat er, naast het casusteamp proces, ongerichte processen de kop op steken. Investeer in draagvlak in de omgeving.

Verzamelen noodzakelijke informatie

Ook bij een goede voorbereiding hoort het verzamelen van essentiële informatie. Dan gaat het om relevante kaders van gemeentelijk en provinciaal beleid. Denk aan belangen van verkeer, milieu en natuur. Het gaat ook om de kernkwaliteit van de specifieke locatie bij de start scherp te krijgen; het Handvat Kernkwaliteiten Nationaal Landschap Zuid-Limburg (www.handvatnationaallandschap.nl) biedt hiervoor de tools maar bijvoorbeeld ook (toekomstige) instrumenten voor dynamisch voorraadbeheer.

Tenslotte is essentiële informatie of een initiatief ook economisch haalbaar is. Voor een investering in een agrarisch bedrijf (niet het enige maar wel een veelvoorkomend initiatief voor een casusaanpak) is een (compact) Bedrijfsontwikkelingsplan (BOP) meestal een voorwaarde voor financiering. De initiatiefnemer moet dit maken en aanleveren, de casustrekker moet zorgen dat er kennis is om dit te beoordelen. Een BOP moet de opgave voldoende scherp krijgen maar niet de bewegingsruimte van het initiatief vooraf helemaal dichttimmeren. Voor andere dan agrarische plannen, zoals toeristisch recreatieve plannen, zal ook een businessplan gemaakt en beoordeeld moeten worden. Daarnaast is soms een marketingplan en een vraag- en aanbodanalyse in het kader van behoefteonderzoek nodig. Het is een toets op de realisatiekracht van het initiatief.

STAP 2 VOORBEREIDING CASUSTEAM

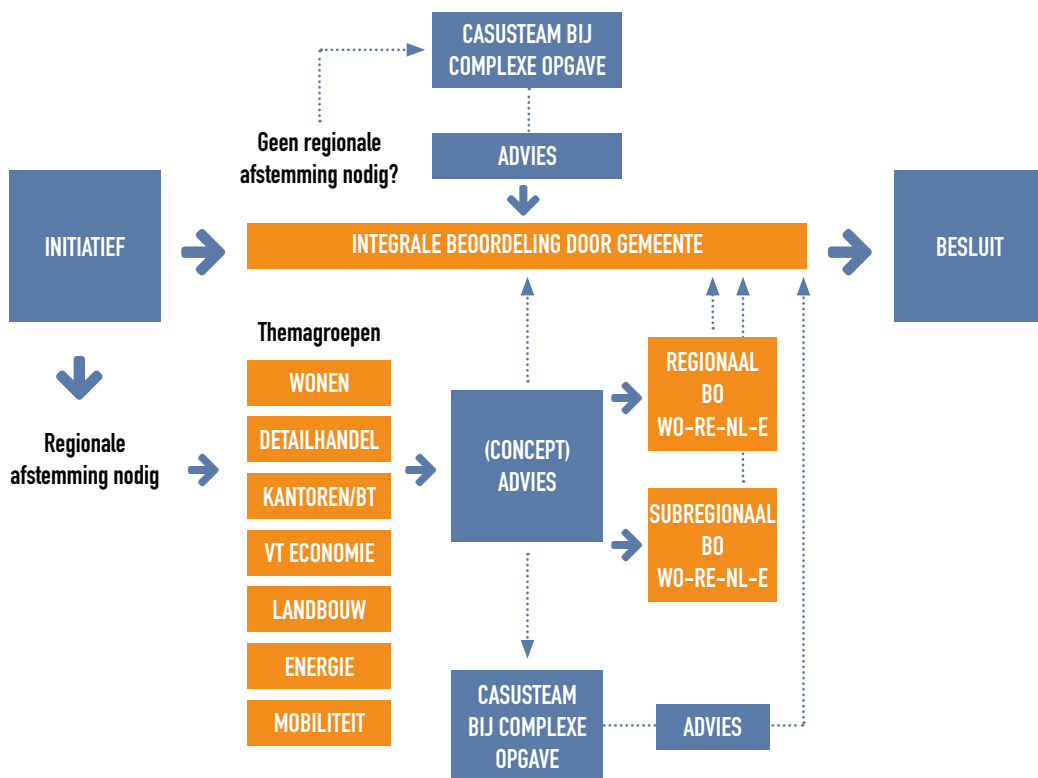
Handvat Kernkwaliteiten Nationaal Landschap Zuid-Limburg



STAP 2 VOORBEREIDING CASUSTEAM

Regionale afstemming

Als laatste punt in de voorbereiding is de check of regionale afstemming nodig is over de casus en hoe dat dient plaats te vinden. De onderstaande beslisboom helpt daarbij, maar vaak is maatwerk nodig. Soms is het wenselijk om voor de locatie afweging (casusteam) en de regionale afstemming een parallel traject te doorlopen met regelmatige afstemming. Overleg hierover met de rayonplanoloog van de Provincie is essentieel.



STAP 3 STARTBIJEENKOMST

Een eerste bijeenkomst is noodzakelijk om vijf randvoorwaarden in te vullen:

- De spelregels van samenwerken expliciet vaststellen met de groep.
- De rollen van alle deelnemers bespreken en vastleggen.
- Helderheid over wie zaken financiert.
- De informatiebehoefte verkennen en vaststellen.
- Een stappenplan samen opstellen en vastleggen.

Bij deze bijeenkomst zijn in ieder geval aanwezig: de trekker, de initiatiefnemer, zijn adviseur, een provinciaal contactpersoon, de belangrijkste (gemeentelijke) beoordelaars (van de diverse domeinen inclusief welstand en ruimtelijke kwaliteit).

Doe als trekker aan verwachtingenmanagement richting de deelnemers. Maak helder aan de deelnemers dat werken in een casusteam geen garantie is voor een positief oordeel over het initiatief.

Spelregels

Een casusteam start met het maken van haar eigen spelregels.

Deze gaan niet over de inhoud maar over hoe je samenwerkt in het casusteam, hoe je communiceert naar elkaar en naar buiten en hoe je elkaar aanspreekt bij meningsverschillen.

De spelregels leg je vast en laat je iedere keer weer zien bij een teambijeenkomst. Het zijn niet de spelregels van de gemeentelijk trekker, maar de spelregels van het hele team; iedereen draagt verantwoordelijkheid voor het naleven van de



STAP 3 STARTBIJEENKOMST

MET PARTIJEN AAN DE SLAG? MAAK SPELREGELS!

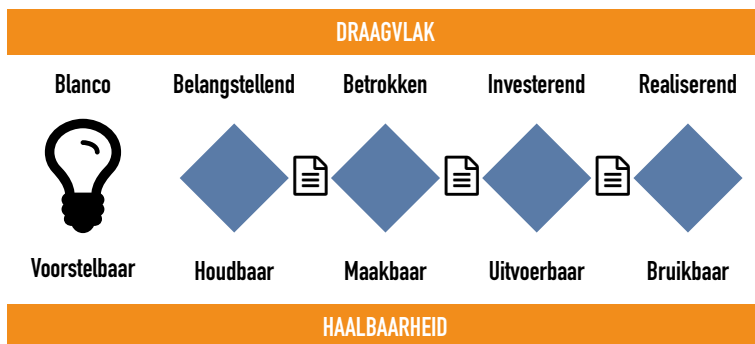
Wanneer je de juiste mensen betrokken hebt en je gaat aan de slag, start dan met het maken van gezamenlijke afspraken over de samenwerking. Deze blijven gedurende het proces geldig, of tot de groep vindt dat er een update van de spelregels nodig is. Een spelregel van de groep is de spelregel waar iedereen het over eens is. Bij verschil van mening over een spelregel: laat de groep zelf de spelregel herformuleren. Bij blijvend verschil van mening: maak hier geen spelregel van. Wees je er wel van bewust dat dit onderwerp meteen een aandachtspunt is voor het verdere verloop van het proces.

Voorbeelden van spelregels zijn:

- Alle deelnemers hebben mandaat vanuit hun organisatie
- Iedereen maakt aan het begin duidelijk wie hij/zij vertegenwoordigt
- Er wordt vertrouwelijk omgegaan met wat besproken is
- Het is duidelijk welke gegevens wel of niet openbaar mogen worden gemaakt
- Er zijn afspraken gemaakt over hoe de bestuurder (en raad) wordt betrokken

Stappenplan

Het stappenplan is opgebouwd uit wybers die in een aantal stappen het initiatief moet verder brengen op draagvlak en haalbaarheid.



STAP 3 STARTBIJEENKOMST

Bij elke stap ontwerp je een bijpassende wyber aan de hand van vier activiteiten:

1. Ruimte scheppen: afspreken dat we breed verkennen, maar nog niet besluiten.
2. Divergeren: de opgave breed verkennen.
3. Convergeren: de verkenning toespitsen.
4. Consolideren: een feitelijke weergave van de stand van zaken van dat moment.

Een logische en in de praktijk toegepast stappenplan is starten met een startbijeenkomst en werkbezoek bij de initiatiefnemer, daarna een eerste ontwerpssessie, een tweede ontwerpssessie en een sessie over het definitieve ontwerp. Iedere casus kent zijn eigen knelpunten en dus een eigen aantal stappen.

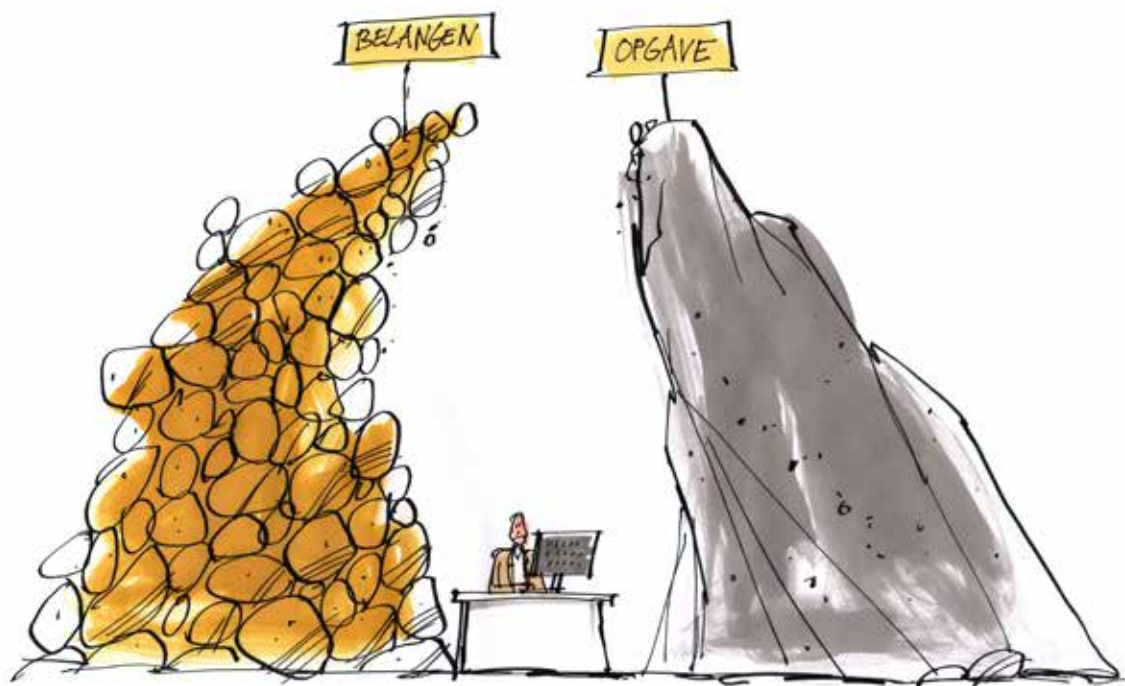
De kracht van de goede consolidatie

Een consolidatie is een document dat goed geformuleerd aangeeft waar partijen het over eens zijn en waar ze nog geen overeenstemming over hebben. Een consolidatie maken is de taak van de trekker.



De consolidatie (meestal in de vorm van een verslag van de bijeenkomst) gaat naar alle deelnemers ter aanvulling en ter accordering. Een gedragen consolidatie gaat tenslotte ook naar de bestuurlijk opdrachtgever.

STAP 3 STARTBIJEENKOMST



STAP 4 1^E WERKSESSIE

Na de startbijeenkomst, start de eerste werksessie. In deze eerste sessie probeer je eerst met het Handvat Kernkwaliteiten overeenstemming te bereiken over de kernkwaliteiten van de betreffende locatie. De kernkwaliteiten staan niet ter discussie, wel hoe die gecombineerd kunnen worden met haalbaarheidseisen van de initiatiefnemer. Ook spelen ten aanzien van de locatiekeuze mogelijk vragen vanuit het dynamisch voorraadbeheer (bijvoorbeeld bij verblijfsrecreatie). Er ontstaan vrij snel een aantal belangrijke onderwerpen die als knelpunt worden ervaren. We noemen dit betwistbare kwesties/onderwerpen of wel issues.

Een volgende stap is in een zogenaamde belangen-issue analyse een goed overzicht te maken van de issues, standpunten en belangen van de belangrijkste stakeholders.

WIE VINDT WAT BELANGRIJK? BRENG HET IN KAART!

In een proces waarbij je te maken hebt met meerdere partijen, is het soms een uitdaging om scherp te krijgen waar precies de meningsverschillen en overeenkomsten liggen. Een hulpmiddel hierbij is de Issue-belangenmatrix. Issues zijn de concrete zaken waar partijen het over oneens zijn en die bepalend zijn voor de strategie.

DE THEORIE

Door per issue te kijken welke partijen welke belangen hebben, krijg je snel inzichtelijk hoe groot het issue is, hoe ver partijen uit elkaar liggen en wie aan de oplossing van dat issue zouden moeten werken. Je kan de Issue-belangenmatrix alleen maken op basis van je eigen inschatting ter voorbereiding op een gesprek. Maar je kan de matrix ook gezamenlijk met alle partijen maken, zodat voor ieder inzichtelijk is hoe de ander tegen bepaalde issues aankijkt.

WANNEER GEBRUIK JE HET?

De Issue-belangenmatrix gebruik je bij de start van een proces om richting te geven aan hoe je bijvoorbeeld een wyber inricht. Daarnaast gebruik je de matrix in ieder geval wanneer je een onderhandeling in gaat.

STAP 4 1^E WERKSESSIE

HOE GEBRUIK JE HET?

1. **Bepaal de issues.** Doe dit zo scherp mogelijk. Bijvoorbeeld: Leefbaarheid is geen issue. Maar wel: het verdwijnen van de ouderensoos aan de Kerkstraat in X.
2. **Bepaal per stakeholder het standpunt en het achterliggende belang (het waarom)**
3. **Groepeer issues en stakeholders in subgroepen om aan oplossingen te werken**

	Issue	Issue	Issue	Batna
Stakeholder 1	Standpunt belang			
Stakeholder 2		Standpunt belang	Standpunt belang	
Stakeholder 3	Standpunt belang	Standpunt belang	Standpunt belang	
Stakeholder 3	Standpunt belang			

Figuur: De issue-belangenmatrix

Voorbeeld

Stakeholder = Dorpsbewoner

Issue = Ontwikkeling van windmolens in Limburg

Standpunt = Er mogen geen windmolens dicht bij mijn huis worden geplaatst.

Belang = Ik hecht waarde aan een goede leefomgeving. Daarbij hoort een mooi uitzicht

De eerste werksessie van het casusteam sluit met een consolidatie:

- Noodzaak om alternatieve locatie(s) te onderzoeken.
- Consensus over de kernkwaliteiten van de locatie.
- De belangrijkste onderwerpen die het casusteam moet onderzoeken en oplossen: de issues.
- De uitgangspunten voor een massastudie die de ruimtelijke impact van een ontwikkeling weergeeft (indien relevant).

Deze consolidatie koppel je ook weer terug naar de wethouder. Escaleer tijdig naar de wethouder als er onoverbrugbare tegenstellingen blijven bestaan (bestuurlijk go/ no go). Het casusteam heeft niet de verplichting om tot een vergelijk te komen, wel het streven. Een interventie om te escaleren is bij uitstek een taak voor de casustrekker.

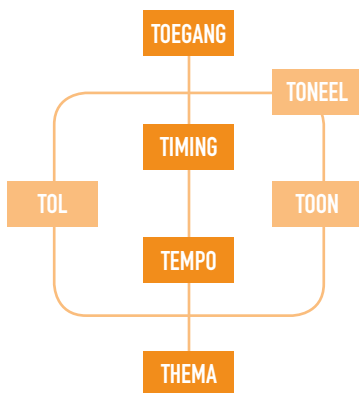
STAP 5 VERVOLGSESSIES

De volgende casusteam bijeenkomsten zijn vooral ontwerpend onderzoeken. De initiatiefnemer moet in deze fase voldoende betrokken blijven. Hoewel het ontwerpen een vak is dat hij meestal niet beheerst, mogen deze werksessies geen black box zijn waaruit ineens een oplossing rolt die de initiatiefnemer verrast. Het is en blijft zijn initiatief.

Dit onderwerpend onderzoeken is:

- Transparant en in samenwerking met de belangrijkste stakeholders.
- Multidisciplinair.
- Gebaseerd op gezamenlijk gedeeld feitenonderzoek.
- Helderheid over wie wat betaalt.

Voor de trekker van het casusteam is het van belang in het casusteam voldoende ruimte te geven voor verkennen/onderzoeken en te waken voor snelle besluiten. Ook moet de trekker op het juiste moment de verkenning toe gaan spitsen op haalbare opties. De trekker stuurt het proces met de 7 T's (zie hieronder)



THEMA
Kiezen van onderwerpen van discussie
TOEGANG
Selecteer de deelnemende partijen
TIMING
Kies de juiste momenten
TEMPO
Bepaal de snelheid

TONEEL
Creëer een juiste omgeving en sfeer
TOL
Bel je bewust van ieders bijdrage
TOON
Communiceer passend

STAP 5 VERVOLGSESSIES



Kwaliteitsbewust
ontwikkelen

STAP SLOTBIJEENKOMST

Deze laatste bijeenkomst van een geslaagde casusaanpak sluit met deze consolidatie:

- Er zijn gezamenlijk een of meerdere gedeelde oplossingsrichtingen gevonden.
- De initiatiefnemer heeft een beoordeling van de (financiële) haalbaarheid van de oplossingsrichtingen gemaakt.
- De trekker maakt een beslissingsvoorstel dat aan het college kan worden voorgelegd.
- En wat doe je als er onoverbrugbare tegenstellingen blijven bestaan? Tijdig escaleren naar de beslis macht: de wethouder/het college. Als er belangen spelen op het niveau van de raad zal soms ook de raad geconsulteerd moeten worden. Het casusteam heeft niet de verplichting om tot een vergelijk te komen, wel het streven. Een interventie om te escaleren is bij uitstek een taak voor de casustrekker.

STAP 6 SLOTBIJEENKOMST



STAP 7 PRESENTATIE EN BESLUITVORMING

Wanneer een of meerdere casusteambesprekingen voldoende inzicht bieden in een haalbare oplossing, is het tijd voor een presentatie aan de besluitvormer(s); de wethouder of het voltallige college.

De presentatie is ook het moment om nog eventueel resterende discussiepunten voor te leggen aan de uiteindelijke beslisser. Het casusteam hoeft niet volledig tot consensus te komen, maar het stuk waarop het college een keuze moet maken, moet wel zo geformuleerd zijn dat iedereen zich erin herkent; een volwaardige consolidatie dus,

Het mooiste is als er voor een onderwerp meerdere, haalbare oplossingsrichtingen zijn gevonden. De wethouder is bij uitstek de persoon die een belangenafweging moet maken en een knoop kan doorhakken.

Na de presentatie in het college, kan de formele besluitvorming in gang gezet worden.

Dit is het moment om als trekker goed te letten op een zorgvuldige communicatie naar alle betrokkenen en de uitvoering van de afgesproken participatie.

Afronding

Een casus kan tussentijds sneuvelen, waardoor de casusaanpak stopt. Het is belangrijk om dan een duidelijke eindconclusie te trekken en formeel te markeren dat het proces is beëindigd.

Als trekker moet je in de afrondende fase er vooral zorg voor dragen dat alle betrokkenen goed geïnformeerd blijven over de voortgang van besluitvorming.

Als trekker is het van belang om de opbrengsten en uitgangspunten van het casusteam na bestuurlijke besluitvorming goed te laten doorwerken in de verdere formele planvorming (bestemmingsplan/ omgevingsplan). Een manier is het letterlijk vastleggen van deze uitgangspunten (of als bijlage) in de ruimtelijke onderbouwing van de omgevingsvergunning.

STAP 7 PRESENTATIE EN BESLUITVORMING



STAP **8** EVALUEREN IS LEREN

Het werken in casusteams kan als voorloper van het werken onder de Omgevingswet beschouwd worden:

- Er is ruimte voor initiatieven.
- Er wordt integraal gewerkt.
- Er is voor de initiatiefnemer één aanspreekbaar persoon voor zijn plan.

Ieder casusteam sluit af met een evaluatie. De trekker organiseert een evaluatie:

- In het team en met de initiatiefnemer.
- Met de rayonplanoloog van de Provincie en mogelijk degene die namens het Nationaal Landschap Zuid-Limburg het werken in casusteams coördineert.





NOTITIES



Colofon

Deze leidraad is ontwikkeld en/of samengesteld door



EXPEDITIE
RUIIMTE



provincie limburg



expeditieruimte@prvlimburg.nl

www.expeditieruimte.nl

