

## Procesvoorstel uitvoering Dorpsvisie Burgh-Haamstede

### Inleiding

De Dorpsvisie Burgh-Haamstede is op 30 januari 2020, na een intensieve periode van voorbereiding, vastgesteld door de gemeenteraad.

In de Dorpsvisie is opgenomen dat we kiezen voor een programmatische aanpak voor de verdere uitvoering. In het visiedocument is een organisatiestructuur opgenomen. Verder is bij de vaststelling van de Dorpsvisie door de gemeenteraad een motie aangenomen, waarin het navolgende is overwogen:

*dat:*

- in de beantwoording van zienswijze 11 al is vermeld dat het de bedoeling is dat naast de project- en stuurgroep er per sleutelproject werkgroep kennis- en adviesrol aan de gemeente (een aantal inwoners /ondernemers uit het gebied, DR/ OV/ gemeente, evt. andere stakeholders) wordt ingesteld;*
- deze werkwijze er toe kan bijdragen aan het draagvlak voor voorstellen die uitgewerkt worden binnen de kaders van de dorpsvisie;*
- de taak en rolverdeling van de verschillende groepen binnen de vastgestelde kaders aan de voorkant helder moet zijn, evenals de beslissende rol van het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad;*
- het van belang is dat er iemand met draagvlak onafhankelijk dit proces kan begeleiden;*

*verzoekt het college van burgemeester en wethouders:*

- in overleg met de Stuurgroep en Projectgroep een procesvoorstel op- en vast te stellen voor de verdere aansturing en uitwerking van de stads- en dorpsvisie Burgh-Haamstede;*
- de gemeenteraad per Raadsbrief van dit procesvoorstel in kennis te stellen;*

In de Dorpsvisie zijn voor de komende vijf tot tien jaren diverse sleutelprojecten opgenomen, zowel kern overstijgend als voor specifieke delen van Burgh-Haamstede. Deze sleutelprojecten vormen de pijlers onder de verdere ontwikkeling van Burgh-Haamstede en zijn een logische stap om de transformatie en opwaardering in gang te zetten.

De sleutelprojecten zijn verschillend van aard. Van het uitvoeren van onderzoeken, zoals een verkeersonderzoek en het opstellen van aanvullende plannen (bijvoorbeeld een structuurvisie, stedenbouwkundig plan en beeldkwaliteitsplan) tot aan het maken en uitvoeren van inrichtingsplannen voor diverse delen van de openbare ruimte en andere concrete uitvoeringsplannen.

De beantwoording van de inspraakreacties heeft geleid tot het antwoord dat er per sleutelproject een werkgroep wordt ingesteld met een kennis- en adviesrol. In de motie geeft de gemeenteraad aan dat de taak- en rolverdeling aan de voorkant helder moet zijn. De gemeenteraad acht het daarbij van belang dat iemand met draagvlak onafhankelijk dat proces kan begeleiden.

De afgelopen periode heeft overleg plaatsgevonden met vertegenwoordigers van de dorpsraad (voorzitter) en ondernemersvereniging (voorzitter) over de visie ten aanzien van de uitvoering en de wijze waarop dat te organiseren. Daarbij is de conclusie in de eerste plaats dat de organisatieopzet zoals weergegeven in de dorpsvisie en zoals ook in het betreffende antwoord op zienswijze 11 weergegeven een werkwijze is die in programma's als Renesse en Bruinisse al jarenlang wordt toegepast en ook werkt.

Per sleutelproject richten we een werkgroep in, die een kennis- en adviesrol heeft voor het betreffende sleutelproject. Dit is slechts anders, indien dat (volgens de stuurgroep) niet noodzakelijk is voor de (voorbereiding en) uitvoering van het betreffende project. Afhankelijk van de aard van de vraagstelling en dus ook opdracht aan de werkgroep, is die samengesteld uit bewoners en ondernemers (bijvoorbeeld als het gaat om herinrichtingsplannen van de openbare ruimte kunnen dat per straat verschillende werkgroepen zijn), maar het kan ook een werkgroep zijn met specifieke kennis op een bepaald onderzoeksvraagstuk. Die betreffende werkgroep functioneert dan in de praktijk als een soort klankbordgroep, hetgeen betekent dat de werkgroep 'reflecteert' op plannen die in de projectgroep zijn voorbereid. Tevens heeft de werkgroep uiteraard de mogelijkheid om ook zelfstandig punten aan te dragen aan de projectgroep voor een sleutelproject.

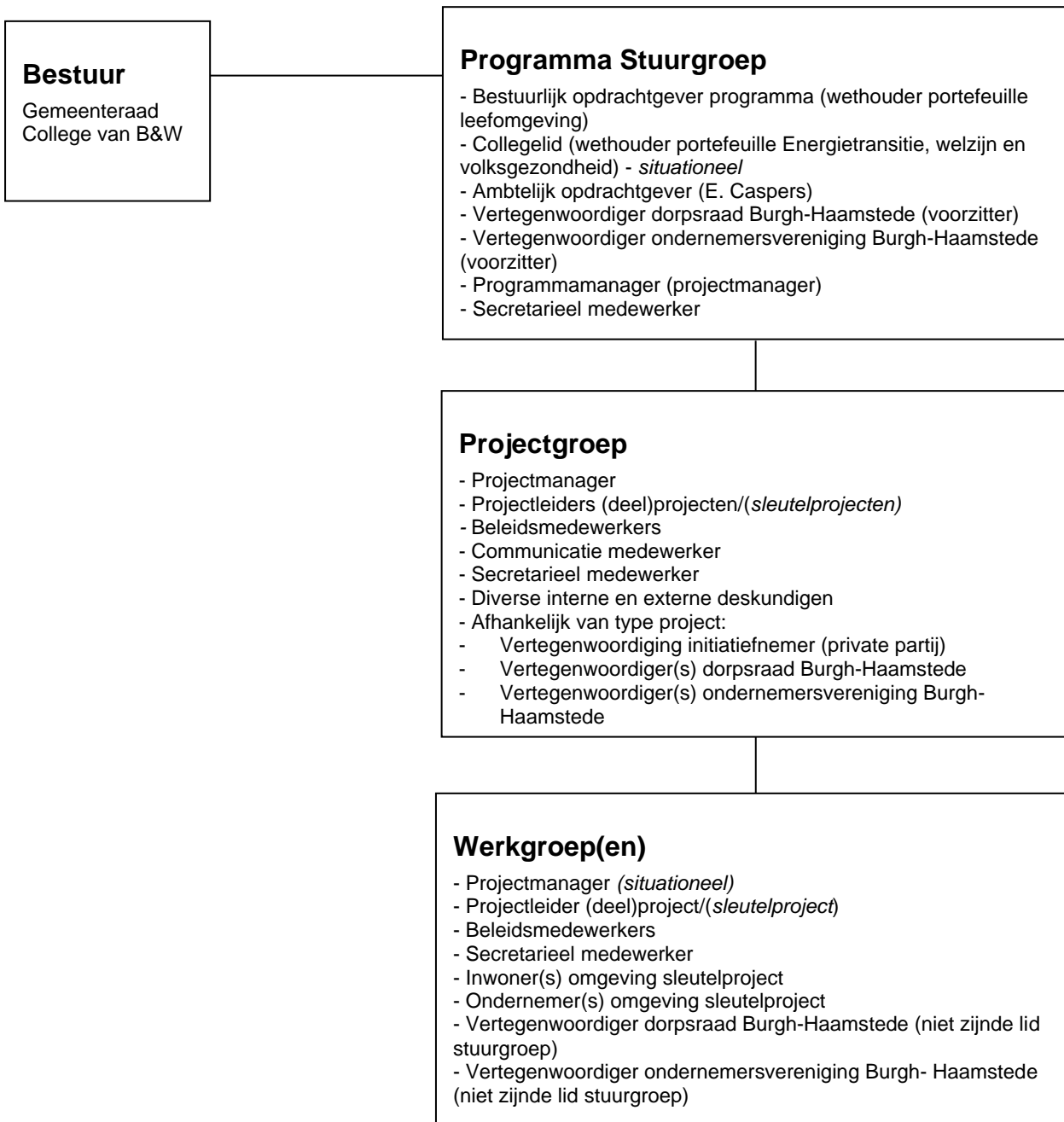
Voor herinrichtingsplannen voor de openbare ruimte vindt begeleiding plaats vanuit de gemeente, al dan niet aangevuld door een externe deskundige. Dat werkt in alle overige kernen in onze gemeente goed.

## Organisatiestructuur

Zowel het college, de gemeenteraad, dorpsraad als ondernemersvereniging hechten aan een organisatiestructuur, waarin sprake is van het scheiden van rollen, verantwoordelijkheden/taken en bevoegdheden. In onderstaande organisatiestructuur is per 'organisatie onderdeel' weergegeven wat de rollen, verantwoordelijkheden/taken en bevoegdheden zijn en hoe de samenstelling eruit ziet. Aangezien Burgh-Haamstede bestaat uit vijf gebieden (Burgh, Haamstede, Nieuw-Haamstede, Westenschouwen en Burghsluis) is het belangrijk dat belangenverenigingen als Nieuw-Haamstede en Westenschouwens Welvaren vertegenwoordigd zijn op het moment dat een project (sleutelproject) wordt opgepakt in respectievelijk (de omgeving van) Nieuw-Haamstede en Westenschouwen. Op deze manier zijn stakeholders en belangen goed vertegenwoordigd in de specifieke gebieden.

Het is uiteindelijk de stuurgroep die beslist c.q. advies uitbrengt aan het college van burgemeester en wethouders. Het is afhankelijk van de aard van het onderwerp of het college of de gemeenteraad het beslissingsbevoegde bestuursorgaan is binnen de gemeente. Na besluiten vindt communicatie plaats. In een nog op te stellen communicatieplan moeten nadere afspraken worden gemaakt wie (dorpsraad, ondernemersvereniging en gemeente), wanneer wat communiceert en hoe?

Verder geldt dat dorpsraad en ondernemersvereniging in alle geledingen deel uitmaken van de organisatiestructuur.



Er is altijd ruimte voor bilaterale overleggen met derde partijen of belanghebbenden in het kader van projecten.

In principe geldt dat de gemeentelijke projectmanager betrokken is bij alle deelprojecten en tot en met de realisatiefase als geheel projectmanager fungeert. De rol van projectleider kan in sommige projectgroepen bij een andere ambtenaar liggen. In de realisatiefase kan een (civiel) projectleider veel taken overnemen en verschuift het zwaartepunt, maar blijft de projectmanager wel betrokken en verantwoordelijk voor het eindresultaat.

Indien hieronder wordt gerept over de projectmanager en/of programmamanager van de gemeente dan kan dit in de praktijk gedurende een deel van 2020 en 2021 ook de externe projectmanager zijn. De taken zijn verdeeld, maar lopen in de praktijk ook regelmatig in elkaar over.

## **Rollen, taken en verantwoordelijkheden**

### Programma stuurgroep

#### *Rollen*

De volgende personen hebben zitting in de stuurgroep:

- Mevrouw J. van Burg - wethouder leefomgeving (bestuurlijk opdrachtgever en voorzitter)
- Mevrouw A. Smit - wethouder voor o.a. verkeer en parkeren (lid bestuur en vice-voorzitter) (*situationeel*)
- De heer E. Caspers – strategisch beleidsadviseur (ambtelijk opdrachtgever)
- De heer C.W. Veerhoek - vertegenwoordiger dorpsraad Burgh-Haamstede (voorzitter)
- Mevrouw N. Bom - vertegenwoordiger ondernemersvereniging Burgh-Haamstede (voorzitter)
- De heer R. de Winter - programmamanager afdeling R&M
- Mevrouw S. Zenden - secretariael medewerker (projectondersteuner OWB)

#### *Verantwoordelijkheden/taken*

Algemeen: de stuurgroep is bestuurlijk verantwoordelijk voor het programmaresultaat. De bestuurlijk opdrachtgever en de ambtelijk opdrachtgever moeten zich gedurende de looptijd van het programma als opdrachtgever blijven gedragen door tijdig beslissingen te nemen en keuzes te maken die nodig zijn voor de voortgang van het programma. De bestuurlijk opdrachtgever is ambassadeur voor het programma en zit de vergaderingen van de stuurgroep voor.

#### Ambtelijk opdrachtgever:

- Zorgt ervoor dat het programma uitgevoerd kan worden;
- Zorgt voor steun voor het programma en neemt de noodzakelijke beslissingen;
- Zorgt, in afstemming met de programmamanager, voor de beschikbaarheid van de voor het programma benodigde capaciteit, zowel middelen als menskracht en de inbedding daarvan in de organisatie;
- Toetst geregeld of alle betrokkenen nog hetzelfde beeld hebben van de opgave in het programma;
- Schermt het team en de opgave uit het programma af van ongewenste, versturende invloeden uit de omgeving.

#### Programmamanager:

- Zorgt voor het opstellen van het programmaplan;
- Zorgt ervoor dat het programma uitgevoerd zal worden, dat de inspanningen worden ondernomen om de na te streven doelen dichterbij te brengen;
- Zorgt voor de dagelijkse leiding en ondersteunt de opdrachtgever;
- Participeert in de totstandkoming van plannen;
- Bewaakt op hoofdlijnen de voortgang van de inspanningen, houdt de financiële bijdragen in de gaten en monitort de omgeving (actoren en factoren);
- Managet in principe op de samenhang, niet op de inspanningen/resultaten zelf;
- Besteedt aandacht aan de interne verhoudingen in de stuurgroep en het programmateam;
- Ondersteunt de leden van het programmateam, onderhoudt relaties met en tussen de afdelingen in de organisatie;
- Schrijft vergaderingen van het programmateam en de stuurgroep uit;
- Stelt de voortgangsrapportages van het programma op en verzamelt ter voorbereiding daarvan de (deel)rapportages van de projecten die in het kader van het programma worden uitgevoerd.

### *Bevoegdheden*

De stuurgroep heeft de volgende bevoegdheden:

- Bestuurlijke vaststelling en autorisatie van de programmaplannen en van uitgewerkte (deel)voorstellen;
- Vaststelling van de financiële kaders en randvoorwaarden;
- Bestuurlijke verantwoording van de advisering en voorstellen aan college van burgemeester en wethouders en gemeenteraad;
- Bevoegd het programma af te sluiten en het programmateam te ontslaan van haar verantwoordelijkheden/taken.

### Projectgroepen

#### *Rollen*

In de projectgroepen geldt de volgende rolverdeling:

- Projectmanager
- Projectleiders (deel)projecten/(*sleutelprojecten*)
- Beleidsmedewerkers
- Communicatie medewerker
- Secretarieel medewerker
- Diverse interne en externe deskundigen
- Afhankelijk van type project en/of het plangebied:
  - o Vertegenwoordiging initiatiefnemer (private partij)
  - o Maximaal 2 vertegenwoordigers dorpsraad Burgh-Haamstede
  - o Maximaal 2 vertegenwoordigers ondernemersvereniging Burgh-Haamstede
  - o Vertegenwoordiger-lid belangenvereniging Nieuw-Haamstede
  - o Vertegenwoordiger-lid belangenvereniging Westenschouwens Welvaren
  - o Brancheorganisaties (bijvoorbeeld Recron)
  - o Maatschappelijke organisaties

De samenstelling van de projectgroepen kan gedurende het project wisselen, gelet op de stand van het project. Dit geldt ook voor de deelname van dorpsraad en/of ondernemersvereniging. In beginsel zijn dorpsraad en ondernemersvereniging in de projectgroepen vertegenwoordigd. Bij voorkeur (maar niet verplicht) via vertegenwoordigers, niet zijnde lid van de stuurgroep. Vertegenwoordiging van belangenverenigingen Nieuw-Haamstede of Westenschouwens Welvaren vindt alleen plaats in projecten die betrekking hebben op opgaven in de betreffende kernen. Vertegenwoordiging van dorpsraad, ondernemersvereniging of de belangenverenigingen Nieuw-Haamstede en Westenschouwens Welvaren is in private projecten optioneel en eveneens niet standaard in projecten van kleinschalige omvang, met naar verwachting weinig ruimtelijke en/of sociale impact.

#### *Verantwoordelijkheden/taken*

- Opstellen en opleveren concept deelproject/sleutelproject
- Advisering van de stuurgroep betreffende deelprojecten/sleutelprojecten of deelprojecten vanuit eigen deskundigheid
- Advisering/creëren van draagvlak bij belangengroepen en instellingen voor het deelproject/sleutelproject;

### Werkgroep

#### *Rollen*

- Projectleider gemeente (voorzitter);
- Secretarieel medewerker;
- Programmamanager;
- Werkbaar aantal inwoners of ondernemers, woonachtig of werkzaam in gebied of nabij gebied sleutelproject, actief en met kennis van de leefomgeving. Aantal door de stuurgroep te bepalen aan de hand van omvang en complexiteit van het project;
- Vertegenwoordiger-lid dorpsraad Burgh-Haamstede (niet zijnde lid stuurgroep);
- Vertegenwoordiger-lid ondernemersvereniging Burgh-Haamstede (niet zijnde lid projectgroep)
- Brancheorganisaties (bijvoorbeeld Recron)
- Maatschappelijke organisaties
- Externe deskundigen

De werkgroep kan reflecteren op planvorming en advies uitbrengen voor (deel)projecten/sleutelprojecten op haalbaarheid en draagvlak (inwoners). Ook hiervoor geldt dat (extra) vertegenwoordiging van belangenverenigingen Nieuw-Haamstede of Westenschouwens Welvaren alleen plaats vindt in projecten die betrekking hebben op opgaven in de betreffende kernen.

#### *Verantwoordelijkheden/taken*

- Advisering van de projectgroep betreffende (deel)projecten/sleutelprojecten vanuit eigen deskundigheid en kennis/evt. extra toets door eigen organisatie/instelling;
- Advisering/creëren van draagvlak bij overige inwoners in de (nabije) omgeving, belangengroepen en instellingen;

#### Programmamateam

Verder is er nog een gemeentelijk programmamateam, dat overwegend intern gericht is en vooral een administratieve functie heeft. Dit programmamateam is niet in bovenstaand organogram opgenomen.

#### *Rollen*

De volgende personen nemen deel in het programmamateam:

- R. de Winter - programmamanager (voorzitter)
- Projectmanagers/projectleiders deelprojecten (*situationeel*)
- M. de Jonge – communicatiemedewerkster
- H.J. Goedegebure – financieel consultant
- S. Zenden - secretarieel medewerker

#### *Verantwoordelijkheden/taken*

Het programmamateam maakt voorstellen vanuit de projectgroepen gereed voor behandeling in de stuurgroep. Verder heeft men de volgende taken:

- Afstemming van de verschillende (deel)projecten op elkaar binnen het programma;
- Voorbereiden van de voortgangsrapportage;
- Bewaken samenhang en onderlinge afhankelijkheden.
- Programma-administratie;
- Voorbereiden van voorstellen voor het toekennen van budgetten;
- Verzorging van de betaling van facturen
- Opzetten planning en procedureschema t.b.v. bewaking programma;
- Opzetten schema's t.b.v. inpassing van deelprojecten in totale programma;
- Voorbereidingen voor communicatie over (de voortgang van) het programma;
- Plannen van afspraken;
- Opzetten vergaderschema's/verzorging vergaderstukken, verslaglegging.

#### *Bevoegdheden*

Het programmamateam levert gegevens aan ten behoeve van de voortgangsrapporten om het verloop van het programma en de projecten inzichtelijk te maken. De secretarieel medewerker zorgt voor de archivering van alle programmadocumenten en zorgt voor de verspreiding van vergaderstukken, plant vergaderingen voor de stuurgroep, de projectgroepen, het programmamateam en, indien noodzakelijk voor de werkgroep. Daarnaast vindt ondersteuning plaats van de programmamanager bij het opstellen van stukken en maakt de secretarieel medewerker besprekingsverslagen van de vergaderingen van stuurgroep, projectgroepen en indien noodzakelijk de werkgroep(en).

#### Inloop- en informatiebijeenkomsten

Voor alle sleutelprojecten geldt dat er in beginsel inloop- en informatiebijeenkomsten worden georganiseerd om belanghebbenden en belangstellenden de gelegenheid te geven om planvorming in de project- en werkgroepen te kunnen bezien en zo nodig beoordelen. Dit zijn in principe 'fysieke' bijeenkomsten, tenzij corona maatregelen dit de komende tijd niet mogelijk maakt. Of, hoe vaak en wanneer dergelijke bijeenkomsten plaatsvinden wordt per project bepaald.

#### **Doelstellingen**

In de Dorpsvisie is geen eenduidig hoofddoel geformuleerd, ook ontbreekt een opsomming van de zogenaamde 'ER-doelen'. Om als stuurgroep goed te kunnen sturen in een programma is het belangrijk een hoofddoelstelling en enkele subdoelstellingen te formuleren, die vervolgens ook meetbaar zijn. Bovendien kan dat ook helpen in het aanbrengen van focus in de verschillende opgaven, prioritering en het agenderen van acties of kansen die zich voordoen tijdens de looptijd van het uitvoeringsprogramma. De stuurgroep geeft aan dat de kernkwaliteiten en opgaven in paragraaf 2.3 de basis kunnen zijn voor het

bepalen van de hoofd- en subdoelstelling(en). Echter, het opstellen van subdoelstellingen en/of (afgeleide) 'ER-doelen' is geen doel op zich. In de visie en het uitvoeringsprogramma is bepaald waar de focus op moet liggen en dat komt ook tot uiting in de begroting met planning voor de komende jaren. De programmamanager en externe projectmanager maken de beoogde hoofd- en subdoelstellingen inzichtelijk aan de hand van dit procesvoorstel en verwerken die in een aantal concrete en eenvoudig toetsbare ER doelen, met bijbehorende plattegrond.

### **Communicatieplan**

Daarnaast is het van belang dat voor de uitvoering van het programma een communicatieplan wordt opgesteld en vastgesteld door de stuurgroep. Dat biedt eveneens houvast voor de communicatie over de uitvoering van het programma dorpsvisie Burgh-Haamstede. Het document bevat maximaal een paar kantjes A4, waarin duidelijk wordt hoe in het kader van de Dorpsvisie in het algemeen wordt gecommuniceerd en met wie. Een aanzet voor het communicatieplan is in bijlage 1 opgenomen.

Vervolgens wordt voor de (voorbereiding en uitvoering van) van projecten gezien welke concrete middelen ingezet moeten worden en met wie we op welk moment communiceren.

Conform eerdere afspraken met de dorpsraad moet er via [www.opschouwenduiveland.nl](http://www.opschouwenduiveland.nl) een site komen voor Burgh-Haamstede. Evenals voor de andere stads- en dorpsvisies al het geval is.

### **Planning en financieel overzicht**

Op basis van de Dorpsvisie en de bovenstaande organisatiestructuur, en met in ogenschouw de laatste stand van zaken van enkele reeds gestarte trajecten, hebben we een doorkijk gemaakt naar de voorbereiding en uitvoering van diverse projecten, inclusief enkele voorbereidende werkzaamheden.

Voor wat betreft de planning en communicatie willen we op voorhand het volgende meegeven. Het uitvoeringsprogramma bevat talrijke projecten/activiteiten waarbij participatie een belangrijk onderdeel is. De keuzes van de wijze van aanpak wordt per project gemaakt. Daarbij is het een uitdaging om gelet op alle corona perikelen en de bijbehorende maatregelen die in dat kader door het kabinet zijn afgekondigd, participatieprocessen intelligent te vervolgen of in gang te zetten. De doorlooptijd van projecten kan vertraagd worden door deze factor.

### **Voorbereiding**

#### Externe projectmanager

Gelet op het voorgaande in deze notitie, en met in acht name van de motie van de raad van 30 januari 2020, is het noodzakelijk een externe projectmanager aan te stellen. We hebben deze dienst 1 op 1 aanbesteed. Die noodzaak was er des te meer, aangezien de externe projectmanager spoedig moet worden aangesteld en ook zijn visie op dit procesvoorstel moest geven.

De functie van externe projectmanager is gegund aan Harm Post. Hij heeft een aantal jaren geleden, naar aanleiding van de raadsopdracht inzake de planvorming in het centrum van Bruinisse, een strategische aanpak geschreven om de verdere uitvoering van de centrumplannen voor Bruinisse weer op te pakken. Harm Post heeft destijds de strategie uitgeschreven. De gemeentelijke projectmanager heeft meegedacht, meegelezen en de communicatie verzorgd. Nadat het project Dreef Bruinisse was opgestart, is Harm Post 'afgehaakt' en hebben we als gemeente de regie weer geheel overgenomen. In het proces aangaande het centrum van Bruinisse heeft Harm Post aangetoond communicatief vaardig te zijn en vlot te kunnen werken. In bijlage 2 hebben we ter informatie de offerteaanvraag opgenomen.

Voordat we zijn overgegaan tot een 'aanstelling' heeft de stuurgroep kennis gemaakt met Harm Post en ook unaniem akkoord gegeven om Harm Post aan te stellen als externe projectmanager.

Er is € 80.000 beschikbaar voor de externe projectmanager. Het betreft € 30.000 voor 2020 en € 50.000 voor 2021. De offerte van de externe projectmanager valt binnen het beschikbare budget.

#### Formaliseren organisatiestructuur

Een belangrijke stap is het daadwerkelijk invullen van de organisatiestructuur met 'namen en rugnummers'. De bezetting van alle functies is van groot belang, omdat betrokkenen direct meegenomen moeten worden in het proces en specifieke projecten. Dit kan direct na de aanstelling van de externe projectmanager. Daarbij is persoonlijke benadering van deelnemers aan de diverse entiteiten van groot belang.

#### *Betrokken medewerkers gemeente*

- R. de Winter (projectmanager)
- E. Caspers (ambtelijk opdrachtgever)
- M. de Jonge (communicatiemedewerkster)
- S. Zenden (secretaresse)

#### *Planning*

1. Oktober: eerste lijst met namen en contactgegevens opstellen
2. Oktober: benaderen van potentiële deelnemers via de telefoon, voor zover mogelijk
3. Oktober: bevestiging van deelname deelnemers per brief met uitleg over hun positie en taken in de betreffende groep, mede ten opzichte van andere groepen.

#### *Budget*

Voor deze werkzaamheden is geen budget noodzakelijk.

#### Communicatieplan

Nadat de 'namen en rugnummers' van de organisatiestructuur zijn ingevuld, kan het communicatieplan worden opgesteld. We adviseren een korte doorlooptijd, waarbij we geen projectgroep betrekken, maar in het gemeentelijke programmateam de nodige voorbereidingen treffen, zodat de stuurgroep spoedig een besluit kan nemen. De externe projectmanager moet wel mee in het opstellen van dit plan. In bijlage 1 is de opzet bijgesloten.

#### *Betrokken medewerkers gemeente*

- R. de Winter (projectmanager)
- M. de Jonge (communicatiemedewerkster)
- H. Post (externe projectmanager)

#### *Planning*

1. Oktober 2020: Opstellen 1<sup>e</sup> concept door programmateam gemeente
2. November 2020: Opstellen definitief plan door programmateam gemeente
3. November 2020: Vaststelling communicatieplan door stuurgroep
4. November 2020: Vaststelling communicatieplan door het college (met raadsbrief)

#### *Budget*

Voor dit 'project' is geen budget beschikbaar. Aangezien we dit project in eigen beheer uitvoeren, zijn er ook nauwelijks financiële middelen noodzakelijk om het communicatieplan op te stellen. Een van de aandachtspunten in het communicatieplan is het maken van een programma website, hetgeen een budget van circa € 1.000 vergt om deze site te laten maken (evenals bijvoorbeeld Scharendijke recent).

### **Uitvoering**

#### Verkeersonderzoek

De status van het verkeersonderzoek is bekend. Daarover het volgende:

- In 2019 zijn er verkeerstellingen gedaan en is aan Juust opdracht verleend voor het opstellen van een verkeersonderzoek. De projectgroep heeft twee keer overleg gevoerd met Juust over dit onderzoek en er ligt momenteel een concept rapport met een opmerkingendocument. In de laatste projectgroep bijeenkomst is aangegeven dat de afronding van dit verkeersonderzoek en -advies betrokken wordt bij het op te stellen procesvoorstel (lees: dit document). Een aandachtspunt is de buurtgroep Hogeweg (de heer van Rossum en bewoners Hogeweg), want zij willen actief deelnemen. Het voorstel van de heer van Rossum om per sleutelproject een werkgroep te formeren heeft de gemeenteraad overgenomen. Op dit moment is er nog geen werkgroep over het verkeersrapport. Het verkeersrapport en de conclusies/advies is belangrijke input / basis voor het herinrichtingsplan en bijbehorende verkeersmaatregelen.
- Afronding van dit onderzoek in 2020 is onmogelijk, nu er nog slechts drie maanden resteren en schijnbaar nog een 'consultatieronde' (op welke wijze dan ook) gedaan moet worden om het concept te toetsen onder inwoners en ondernemers. Bovendien moeten de bewoners van de Hogeweg (of een afvaardiging ervan) nog worden uitgenodigd om de rapportage te bespreken. Gelet op de complexiteit van dit onderzoek en het doorlopen van alle entiteiten richting besluitvorming lijkt afronding in het voorjaar 2021 realistischer.
- In deze omstandigheden (corona) kunnen we kiezen voor een combinatie van inspraak en presenteren aan het dorp. Laat Juust digitaal een toelichting van een half uur op het plan geven,

publiceer dat op de website van de dorpsraad en de gemeente website en geef mensen vervolgens de gelegenheid om schriftelijk een inspraakreactie in te dienen. Laat Juust in concept een antwoordnotitie maken en het plan aanpassen. Tot slot is dan besluitvorming mogelijk.

Feit is wel dat de uitkomsten van dit onderzoek, volgens zowel de dorpsvisie als het procesvoorstel, van belang zijn voor enkele opgaven (onder meer herinrichting openbare ruimte) in het dorp. Uitgaande van een concept versie hebben we hieronder een voorstel gedaan. Daarbij is het van belang dat we Juust, als opsteller van het concept onderzoek, direct betrekken bij het vervolgproces.

Bij het afronden van het verkeersonderzoek is van cruciaal belang dat er zoveel mogelijk feitelijke gegevens en situaties worden vastgelegd en dat er in de planvorming voor diverse sleutelprojecten 'ruimte' overblijft om de verkeerskundige aspecten per sleutelproject af te wegen. Gelet op het feit dat verkeersstromen vooral worden bepaald door de ontwikkelingen in de sleutelprojecten zijn de uitgangspunten in het verkeersonderzoek vooral richtinggevend voor de uitwerking van sleutelplannen en moet dit onderzoek als zwaarwegend advies worden gezien.

#### *Betrokken medewerkers gemeente*

- R. de Winter (projectmanager)
- C. Moerkerk (verkeerskundige)
- K. Henderson (projectleider)
- M. van Koppen (stedenbouwkundige)
- Marnix de Jonge (beleidsmedewerker civiel)

#### *Planning*

1. November overleg concept verkeersonderzoek bewoners Hogeweg (voor gedeelte Hogeweg)
2. December overleg concept verkeersonderzoek in de projectgroep
3. Januari: afronding definitief verkeersonderzoek door Juust
4. Februari: vaststellen concept verkeersonderzoek in de stuurgroep
5. Februari: vaststellen concept verkeersonderzoek door het college (met raadsbrief)
6. Maart: publicatie en presentatie concept verkeersonderzoek met zes weken reactietermijn
7. Mei: opstellen en afronden antwoordnotitie
8. Mei: opstellen definitief verkeersonderzoek
9. Juni: vaststellen verkeersonderzoek in de stuurgroep en door het college (met raadsbrief)

#### *Budget*

Het volgende is bekend over het budget:

Totale budget:	€ 80.000
Uitgaven 2019:	€ 34.653
Restant 2019:	€ 45.347
Uitgaven 2020 (t/m sept.):	€ 0
Restant 2020:	€ 45.347

Aan de hand van de planning en de daarbij behorende werkzaamheden hebben we alvast € 25.000 doorgeschoven naar 2021.

#### Centrumplan Burgh + Haamstede / Structuurvisie entreegebied Haamstede / Herinrichting dorpsas

Het verder uitlijnen en inplannen van deze projecten is afgestemd met de externe projectmanager. De volgende punten moeten we in de gaten houden:

- o Vooraf dient er een heldere gebiedsafbakening plaats te vinden. Welke straten horen bij het centrumplan voor beide kernen?
- o Het plan moet drie componenten bevatten:
  - Kaart met functieomschrijvingen, waarin duidelijk wordt welke functies in welke deelgebieden of delen van straten passen (horeca licht, horeca zwaar, detailhandel, maatschappelijk, wonen, kantoren, verblijfsrecreatie, dagrecreatie et cetera). In het Masterplan Renesse hebben we dit op voorhand ook voor het centrum en omgeving gedaan. Dit moet niet te strak omkaderd worden, gelet op de uitkomsten van het 'strategisch programma centrumgebied Burgh-Haamstede' (zie verderop);
  - Beeldkwaliteitsplan met 'menukaarten' voor enkele deelgebieden, met een beschrijving van onder meer gevels, reclame uitingen, terrasschermen et cetera;



- Ontwerp op hoofdlijnen (Schetsontwerp) als basis voor nadere uitwerking van beide centrumgebieden.

We hebben hieronder alvast de beschikbare budgetten per jaar inzichtelijk gemaakt, alsmede een grove planning bijgevoegd:

- Inrichtingsplan dorpsas Burgh-Haamstede: € 80.000 2020
  - Het voorstel is om eerst een cultuurhistorische en landschappelijke analyse uit te voeren en vervolgens pas een inrichtingsplan te ontwerpen (mede gelet op de uitkomsten van het verkeersonderzoek). Deze analyse is een eerste 'boekje' met ingrediënten, waarmee rekening gehouden dient te worden bij het maken van een (schets)ontwerp voor dit integrale gebied. Het bevat naast de analyse van cultuurhistorie en landschap ook een analyse van de functies c.q. bebouwde omgeving en ontsluitingen langs de as.
    - Analyse: € 15.000 (4<sup>e</sup> 2020 en 1<sup>e</sup> 2021)
    - Ontwerp: € 65.000 (2<sup>e</sup> t/m 4<sup>e</sup> 2021)
- Stedenbouwkundig plan/beeldkwaliteitsplan centrum Haamstede: € 50.000 2021
  - In beginsel willen we ook het centrum van Burgh meenemen in de planvorming, dus hebben we de raad verzocht om het krediet van € 50.000 voor Burgh van 2022 naar 2021 te halen. In 2022 is pas het budget voor Burgh (€ 50.000) beschikbaar volgens de gemeentelijke begroting.
    - Functiekaart en menukaart: € 30.000 (1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> 2021)
    - Schetsontwerp: € 50.000 (3<sup>e</sup> 2021)

Indien het tegelijkertijd opstellen van een stedenbouwkundig plan en beeldkwaliteitsplan voor zowel Haamstede als Burgh te complex is en/of teveel tijd vergt, dan leggen we de prioriteit bij Haamstede en is het eventueel mogelijk om deze plannen voor Burgh daarna te laten uitwerken. Integraliteit van planvorming heeft wel de voorkeur, maar tevens hebben we het besef dat beide gebieden verschillend van aard zijn.

Vervolgens kunnen in het 4<sup>e</sup> kwartaal van 2021 en het 1<sup>e</sup> kwartaal van 2022 het Voorlopig Ontwerp c.q. Definitief Ontwerp worden opgesteld voor de openbare ruimte Noordstraat/Ring/begin Weststraat, waarna in het 2<sup>e</sup> kwartaal van 2022 de aanbesteding van het werk kan volgen. Uitvoering start dan in het najaar van 2022. Indien mogelijk starten we uiteraard eerder met werkzaamheden, maar bij voorkeur werken we niet in het zomerseizoen (half april tot en met half oktober).

Een meer gedetailleerde planning, in combinatie met het 'Strategisch programma centrum Burgh-Haamstede' volgt binnenkort.

Het opstellen van een Structuurvisie voor het entreegebied Haamstede is ingegeven, doordat de gemeente een grondpositie heeft in het betreffende herontwikkelingsgebied (panden en perceel Noordstraat 34-36). Tevens is een voorkeursrecht gevestigd op verschillende percelen in het gebied rondom de Noordstraat 34-36. Wil het gevestigde voorkeursrecht voortduren, dan is het noodzakelijk dat voor maart 2022 een structuurvisie is vastgesteld, waar in ieder geval de betreffende percelen in zijn gelegen. We stellen voor de Structuurvisie extern op te laten stellen.

- Structuurvisie + bestemmingsplan entreegebied Haamstede: € 50.000 2020/2021
  - Er moet een structuurvisie worden opgesteld voor het entreegebied Haamstede, maar dit kan ook in 2021 worden opgepakt.
    - Opstellen structuurvisie: € 25.000 (1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> 2021)
    - Opstellen bestemmingsplan: € 25.000 (3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> 2021)

#### Strategisch programma centrum Burgh-Haamstede

Voor het uitvoeren van een strategisch programma centrum Burgh-Haamstede (eerder ook al 'draagvlakonderzoek naar de clustering van centrumvoorzieningen' genoemd) is een budget van € 45.000 aangevraagd bij de gemeenteraad, hetgeen bij de behandeling van de gemeentelijke begroting 2021-2024 meegenomen zal worden. We gaan er voorlopig vanuit dat het budget beschikbaar wordt gesteld.

Indien er budget beschikbaar komt, dan kunnen de ondernemersvereniging en dorpsraad 'in de schaduw' van de planvorming (en wellicht met behulp van het Kadaster dan wel een andere deskundige partij) in de centrumgebieden aan de slag met het strategisch programma centrum Burgh-Haamstede. We zijn van mening dat het in ieder geval niet vertragend mag werken voor de inrichting van de openbare ruimte.

#### *Betrokken medewerkers gemeente*

- R. de Winter (projectmanager)
- M. van Koppen (stedenbouwkundige)
- H. Bode (bedrijfscontactfunctionaris)

#### *Planning*

1. November 2020: Gebiedsafbakening (in combinatie met centrumplannen)
2. December 2020: Kaart met huidige functieomschrijvingen (in combinatie met centrumplannen)
3. 1<sup>e</sup> kwartaal 2021: Draagvlaktoets bij vastgoedeigenaren en ondernemers
4. 2<sup>e</sup> kwartaal 2021: Kaart met functieomschrijvingen (in combinatie met centrumplannen)
5. 2<sup>e</sup> kwartaal 2021: Draagvlak ondernemers en overig direct betrokkenen en vastgoedeigenaren
6. 3<sup>e</sup> kwartaal 2021: Globale doorrekening kosten en inkomsten afgezet tegen verwachte meerwaarde en potentie
7. 3<sup>e</sup> kwartaal 2021: Globale exploitatieopzet
8. 4<sup>e</sup> kwartaal 2021: Intentieverklaringen betrokkenen

#### Intermezzo: relatie verkeersplan, centrumplannen en strategisch programma centrum Burgh-Haamstede

Voor alle nader uit te werken plannen geldt dat deze dynamisch en flexibel moeten zijn, aangezien (ruimtelijke) ontwikkelingen niet volledig te voorspellen zijn. Wij stellen voor om het verkeersplan wel af te ronden, waarbij de verplaatsing van de supermarkt van Burgh naar Haamstede een variabele is. De planvorming in het centrumgebied mag hier echter niet van afhankelijk zijn. Op zijn beurt mag de herinrichting van het centrum ook niet afhankelijk zijn van de voortgang en bereidwilligheid van ondernemers en bewoners om te werken aan een optimale indeling van de functies in het centrum van Haamstede. Het is aan de stuurgroep om de balans en voortgang van deze samenhangende projecten te bewaken.

#### *Budget*

Indien de raad in november 2020 positief besluit over het gevraagde budget, dan is er € 45.000 beschikbaar.

#### *Planning*

Zoals hierboven aangegeven, volgt er in de loop van het 4<sup>e</sup> kwartaal van 2020 een uitgebreide detailplanning, waarin de relaties tussen de diverse (sleutel)projecten inzichtelijk wordt gemaakt.

#### Geluksmomenten

Voor wat betreft de geluksmomenten willen we het initiatief graag bij de dorpsraad leggen.

#### *Betrokken medewerkers gemeente*

- R. de Winter (projectmanager)
- M. van Koppen (stedenbouwkundige)
- M. de Jonge (beleidsmedewerker civiel)

#### *Planning*

1. November: voorstel geluksmomenten door dorpsraad (inclusief mogelijke locaties)
2. December: nader ontwerp geluksmomenten opstellen
3. Januari: opdrachtverstrekking realiseren geluksmomenten
4. Maart: geluksmomenten gerealiseerd

#### *Budget*

Voor het inrichten van de 'geluksmomenten' is € 40.000 beschikbaar.

#### Verfraaien entrees

Bij het verfraaien van de entrees van het dorp moet duidelijk zijn welke rotondes hierbij betrokken zijn, waarna spoedig overleg moet plaatsvinden met de eigenaren/beheerders van de rotondes om een akkoord te krijgen op herinrichting hiervan.

#### *Betrokken medewerkers gemeente*

- R. de Winter (projectmanager)
- M. van Koppen (stedenbouwkundige)
- C. Moerkerk (verkeerskundige)
- M. de Jonge (beleidsmedewerker civiel)

### *Planning*

1. Oktober: afstemming ideevorming en locatie rotondes met de projectgroep en RWS/provincie
2. November: nader ontwerp rotondes opstellen
3. December: nader ontwerp rotondes afstemmen met RWS/provincie
4. Januari: opdrachtverstrekking realiseren rotondes
5. Maart: rotondes gereed

### *Budget*

Voor het verfraaien van de entrees is € 40.000 beschikbaar.

### Verkeersmaatregelen Hogeweg

Eind oktober 2020 gaan we over tot de vorming van een werkgroep verkeersmaatregelen Hogeweg, meer in het bijzonder de 'verkeersdrempel' nabij de woning aan de Hogeweg 52. De werkgroep bestaat uit circa vier personen, die allen wonen aan de Hogeweg. De raad heeft € 25.000 beschikbaar gesteld om maatregelen te nemen om overlast voor omliggende woning (geluid en trilling) zoveel mogelijk te reduceren. Naast een fysieke ingreep bezien we de mogelijkheden om de beoogde vermindering van onder meer trillingen te monitoren.

### *Planning*

1. Oktober: inrichten werkgroep
2. November: bijeenkomst werkgroep
3. December: uitwerken concept rapportage fysieke maatregel(en) en mogelijkheden monitoring
4. Januari: bijeenkomst werkgroep concept rapportage
5. Februari: afronden rapportage
6. Maart: opdrachtverstrekking werkzaamheden
7. April: uitvoering werkzaamheden

### *Budget*

Er is € 25.00 beschikbaar voor dit deelproject.

### Evaluatie procesvoorstel

De stuurgroep heeft verzocht om dit procesvoorstel, meer in het bijzonder de daarbij behorende organisatiestructuur, medio 2021 te evalueren. Wij zullen dat te zijner tijd inplannen.

## Bijlage 1: opzet communicatieplan

De gemeente heeft de regie in de communicatie rondom de verdere voorbereiding en uitvoering van de dorpsvisie Burgh-Haamstede. De dorpsraad en ondernemersvereniging zijn verantwoordelijk voor het delen van door de gemeente aangereikte informatie met de 'achterban' via de kanalen die hun ter beschikking staan. Verder staat het de dorpsraad en ondernemersvereniging uiteraard vrij om verantwoording af te leggen aan burgers en ondernemers.

1. Website dorpsvisie (onderdeel van [opschouwenduiveland.nl](http://opschouwenduiveland.nl)), met in ieder geval:
  - o Dorpsvisie beschikbaar stellen
  - o Per project een aparte pagina aanmaken met omschrijving, probleem- en stellingen, beoogde resultaten en planning
  - o Nieuwsberichten
  - o Agenda voor (openbare) bijeenkomsten

Aandachtspunten:

- Eens per drie à vier maanden de totale website 'updaten' met de laatste stand van zaken per project (naast eventuele nieuwsberichten).
- Streven is om minimaal eens per drie weken een nieuwsbericht te publiceren om de website actueel en onder de aandacht van bezoekers te brengen c.q. houden.
- Berichten over openbare college- en raadsbesluiten worden altijd op de site geplaatst in de vorm van een samenvatting van het besluit.
- Gemeente publiceert uiteindelijk artikelen, maar dorpsraad en ondernemersvereniging mogen artikelen aanleveren.
- Gemeente stelt de publicaties op en beheert de website.
- Afschrift van publicaties wordt direct verzonden naar ondernemersvereniging en dorpsraad, zodat die via eigen kanalen (ook) hun achterban kunnen inrichten.
- Waar nodig integreren we bestaande site van de dorpsraad en ondernemersvereniging of 'linken' we de sites aan elkaar.

2. Voortgangsrapportages, met in ieder geval:
  - o Korte omschrijving stand van zaken per project
  - o Doorkijk planning per project
  - o Financiële stand van zaken per project

Aandachtspunten:

- Eenmaal per jaar
- Wordt opgesteld door de programmamanager in samenspraak met het programmateam
- Concept wordt ter beoordeling voorgelegd aan de stuurgroep
- Vaststelling in college en ter informatie via raadsbrief naar de raad
- Publicatie op de website van de dorpsvisie

3. Presentatie tijdens openbare dorpsraadvergadering en ledenvergadering ondernemersvereniging:
  - o Stand van zaken per project

Aandachtspunten:

- Tweemaal per jaar per organisatie
- Circa 30 minuten presenteren van de stand van zaken door de programmamanager, in het bijzijn van de verantwoordelijke wethouder(s) en ambtelijk opdrachtgever
- Na afloop vragen beantwoorden
- Presentatie wordt na afloop op de website geplaatst

4. Locatiebezoeken

Aandachtspunten:

- Tweemaal per jaar
- Dagdeel
- Locaties worden bepaald door de dorpsraad en ondernemersvereniging
- Verantwoordelijke wethouder(s), programmamanager en ambtelijk opdrachtgever zijn aanwezig

- Verslag van de bezoeken (inclusief foto's) worden op de website geplaatst

#### 5. Verslaglegging van bijeenkomsten per entiteit

##### Aandachtspunten:

- In principe een actiepuntenlijst, tenzij het overleg een woordelijk verslag noodzakelijk maakt.
- Verslag c.q. actiepuntenlijst wordt in concept opgesteld en de volgende bijeenkomst besproken en (zo nodig gewijzigd) vastgesteld.

*Nader uit te werken: positie en rol gemeentelijke social media*

## **Bijlage 2: Offerteaanvraag**

Geachte heer Post,

Op 25 september 2020 heeft u in het gemeentehuis te Zierikzee overleg gevoerd met de heren Caspers en de Winter, medewerkers van onze gemeente, over het (tijdelijke) projectmanagement voor de uitvoering van de dorpsvisie Burgh-Haamstede. Vervolgens heeft u kennis gemaakt met de stuurgroep voor de uitvoering van deze dorpsvisie. In deze brief vragen wij u op basis van het overleg en de bijgevoegde documenten, offerte uit te brengen voor het projectmanagement in Burgh-Haamstede.

### Inleiding

In januari 2020 is de dorpsvisie Burgh-Haamstede door de gemeenteraad vastgesteld. We hebben de dorpsvisie ter informatie bijgesloten (bijlage 1). Bij de vaststelling van de dorpsvisie is door de gemeenteraad een motie aangenomen, waarbij de raad het college verzoekt een nader procesvoorstel uit te werken voor de uitvoering van de visie. Tevens wil de raad dat er iemand met draagvlak onafhankelijk het proces kan begeleiden. Het procesvoorstel (bijlage 2) is inmiddels door de stuurgroep vastgesteld en graag willen wij op korte termijn een onafhankelijke projectmanager aanstellen.

### Samenwerking

De beoogde projectmanager moet nauw samenwerken met de ambtelijke organisatie van onze gemeente en de betrokken externe partijen, waaronder de dorpsraad en de ondernemersvereniging. Het is de bedoeling dat de taken van de beoogde projectmanager op termijn worden overgenomen door een projectmanager van onze gemeente. Het betreft dus uitdrukkelijk een tijdelijke opdracht.

### Verkeersonderzoek

Tegelijk met het opstellen van de dorpsvisie en in het verlengde van de inhoud van deze visie hebben we Juust opdracht gegeven om een verkeersonderzoek uit te voeren. Het verkeersonderzoek heeft een hoge prioriteit en heeft momenteel de status van een concept (zie bijlage 3). Bij het afronden van het verkeersonderzoek is van cruciaal belang dat er zoveel mogelijk feitelijke gegevens en situaties worden vastgelegd en dat er in de planvorming voor diverse sleutelprojecten 'ruimte' overblijft om de verkeerskundige aspecten per sleutelproject af te wegen. Gelet op het feit dat verkeersstromen vooral worden bepaald door de ontwikkelingen in de sleutelprojecten zijn de uitgangspunten in het verkeersonderzoek vooral richtinggevend voor de uitwerking van sleutelplannen en moet dit onderzoek als zwaarwegend advies worden gezien. Zie het procesvoorstel in bijlage 2 voor een nadere omschrijving van de status van dit onderzoek.

### Werkzaamheden projectmanager

Wij willen vragen het projectmanagement voor de begeleiding van de voorbereiding en uitvoering van de volgende (clusters van) projecten op te pakken:

#### *Opstellen communicatieplan*

Graag willen wij een communicatieplan opstellen. De regie hiervoor ligt in beginsel bij medewerkers van onze gemeente, maar wij verwachten wel een pro actieve rol in het opstellen en beoordelen van dit plan. De opzet van het communicatieplan is gereed en een bijlage bij het vastgestelde procesvoorstel.

#### *Doelstellingen*

In de Dorpsvisie is geen eenduidig hoofddoel geformuleerd, ook ontbreekt een opsomming van de zogenaamde 'ER-doelen'. Om als stuurgroep goed te kunnen sturen in een programma is het belangrijk een hoofddoelstelling en enkele subdoelstellingen te formuleren, die vervolgens ook meetbaar zijn. Bovendien kan dat ook helpen in het aanbrengen van focus in de verschillende opgaven, prioritering en het agenderen van acties of kansen die zich voordoen tijdens de looptijd van het uitvoeringsprogramma. Wij denken dat de kernkwaliteiten en opgaven in paragraaf 2.3 de basis kunnen zijn voor het bepalen van de hoofd- en subdoelstelling(en). Echter, het opstellen van subdoelstellingen en/of (afgeleide) 'ER-doelen' moet geen doel op zich zijn. In de visie en het uitvoeringsprogramma is bepaald waar de focus op moet liggen en dat komt ook tot uiting in de begroting met planning voor de komende jaren. Wij willen graag een aantal concrete en eenvoudig toetsbare ER doelen met bijbehorende plattegrond.

#### *Afronden van het verkeersonderzoek*

In 2019 zijn er verkeersstellingen gedaan en is aan Juust opdracht verleend voor het opstellen van een verkeersonderzoek. De projectgroep heeft twee keer overleg gevoerd met Juust over dit onderzoek en er ligt momenteel een concept rapport met een opmerkingendocument. In de laatste projectgroep bijeenkomst is aangegeven dat de afronding van dit verkeersonderzoek en advies betrokken wordt bij het

op te stellen procesvoorstel. Afronding van dit onderzoek medio het tweede kwartaal van 2021 is noodzakelijk voor de voortgang. Het resterende budget bedraagt € 45.000. Hierboven hebben we al wat nadere informatie gegeven over het verkeersonderzoek.

### *Centrumplan Burgh + Haamstede en Structuurvisie entreegebied Haamstede*

Het verder uitlijnen en inplannen van onderstaande projecten moet gebeuren in afstemming met de gemeentelijke projectmanager. De genoemde bedragen zijn uitvoeringsbudgetten.

- Inrichtingsplan dorpsas Burgh-Haamstede: € 80.000 2020
  - o Het voorstel is om eerst een cultuurhistorische en landschappelijke analyse uit te voeren en vervolgens pas een inrichtingsplan te ontwerpen (mede gelet op de uitkomsten van het verkeersonderzoek). Deze analyse is een eerste 'boekje' met ingrediënten, waarmee rekening gehouden dient te worden bij het maken van een (schets)ontwerp voor dit integrale gebied. Het bevat naast de analyse van cultuurhistorie en landschap ook een analyse van de functies c.q. bebouwde omgeving en ontsluitingen langs de as.
    - Analyse: € 15.000 (4<sup>e</sup> 2020 en 1<sup>e</sup> 2021)
    - Ontwerp: € 65.000 (2<sup>e</sup> t/m 4<sup>e</sup> 2021)
  
- Stedenbouwkundig plan/beeldkwaliteitsplan centrum Haamstede: € 50.000 2021
  - o In beginsel willen we ook het centrum van Burgh meenemen in de planvorming, dus hebben we de raad verzocht om het krediet van € 50.000 voor Burgh van 2022 naar 2021 te halen. In 2022 is pas het budget voor Burgh (€ 50.000) beschikbaar volgens de gemeentelijke begroting.
    - Functiekaart en menukaart: € 30.000 (1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> 2021)
    - Schetsontwerp: € 50.000 (3<sup>e</sup> 2021)
  
- Structuurvisie + bestemmingsplan entreegebied Haamstede:
  - o Er moet door een externe partij een structuurvisie worden opgesteld voor het entreegebied Haamstede, maar dit kan ook in 2021 worden opgepakt.
    - Opstellen structuurvisie: € 25.000 (1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> 2021)
    - Opstellen bestemmingsplan: € 25.000 (3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> 2021)

Een deel van de werkzaamheden (3<sup>e</sup> kwartaal van 2021 en verder) valt overigens buiten de scope van uw opdracht, zoals hieronder nader omschreven. In onderling overleg met de gemeentelijk projectmanager en de stuurgroep moeten we bezien welk bureau de bovengenoemde plannen daadwerkelijk gaat uitwerken, aangezien hier binnen onze organisatie niet voldoende capaciteit voor beschikbaar is.

### Strategisch programma centrum Burgh-Haamstede

Voor het uitvoeren van een strategisch programma centrum Burgh-Haamstede (eerder ook al 'draagvlakonderzoek naar de clustering van centrumvoorzieningen' genoemd) is een budget van € 45.000 aangevraagd bij de gemeenteraad, hetgeen bij de behandeling van de gemeentelijke begroting 2021-2024 meegenomen zal worden. We gaan er voorlopig vanuit dat het budget beschikbaar wordt gesteld.

Indien er budget beschikbaar komt, dan kunnen de ondernemersvereniging en dorpsraad 'in de schaduw' van de planvorming (en wellicht met behulp van het Kadaster dan wel een andere deskundige partij) in de centrumgebieden aan de slag met het strategisch programma centrum Burgh-Haamstede. We zijn van mening dat het in ieder geval niet verdragend mag werken voor de inrichting van de openbare ruimte. Uw rol moeten we nader bezien in relatie tot de inzet van bijvoorbeeld het Kadaster of een andere deskundige partij.

### Relatie verkeersplan, centrumplannen en strategisch programma centrum Burgh-Haamstede

Voor alle nader uit te werken plannen geldt dat deze dynamisch en flexibel moeten zijn, aangezien (ruimtelijke) ontwikkelingen niet volledig te voorspellen zijn. Wij stellen voor om het verkeersplan wel af te ronden, waarbij de verplaatsing van de supermarkt van Burgh naar Haamstede een variabele is. De planvorming in het centrumgebied mag hier echter niet van afhankelijk zijn.

Op zijn beurt mag de herinrichting van het centrum ook niet afhankelijk zijn van de voortgang en bereidwilligheid van ondernemers en bewoners om te werken aan een optimale indeling van de functies in het centrum van Haamstede. Het is aan de stuurgroep om de balans en voortgang van deze samenhangende projecten te bewaken.

### Offerte

Graag ontvangen we een offerte met een *geschatte* prijs voor de gevraagde werkzaamheden per 'cluster'. Wij verwachten dat u een planning met een concrete kostenraming per cluster kunt maken. Uw werkzaamheden dient u door te plannen tot 1 juli 2021. Wij willen graag duidelijkheid over uw uurtarief, reis- en verblijfskosten en overige bijkomende kosten.

Het realiseren van geluuksmomenten en het verfraaien van de rotondes blijven buiten de scope van uw opdracht, tenzij we hiervoor specifiek uw advies vragen. In dat geval maken we daarover nadere afspraken.

De geldigheidstermijn van de offerte dient minimaal 30 dagen te zijn. Tussentijdse tarief- en/of kostenstijgingen na opdrachtverlening kunnen niet aan onze gemeente worden doorberekend. Onze gemeente biedt geen vergoeding voor het maken van een offerte, ongeacht of de opdracht al dan niet wordt gegund. Aan deze offerteaanvraag kunnen geen rechten worden ontleend.

### **Indienen offerte**

U dient de getekende offerte **uiterlijk 9 oktober 2020** per e-mail bij ons aan te leveren. U kunt de papieren versie vervolgens per post naar ons verzenden. Indien u onverhoopt geen offerte maakt, verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken.

### **Vragen**

Indien u nog vragen heeft, kunt u contact opnemen met de heer R. de Winter via 06-21684152 of [ricardo.de.winter@schouwen-duiveland.nl](mailto:ricardo.de.winter@schouwen-duiveland.nl).

Hoogachtend,  
burgemeester en wethouders van Schouwen-Duiveland,

M.K. van den Heuvel  
secretaris

J. Chr. van der Hoek  
burgemeester

### **Bijlagen:**

1. Dorpsvisie Burgh-Haamstede
2. Procesvoorstel uitvoering Dorpsvisie Burgh-Haamstede
3. Verkeersstudie Dorpsvisie Burgh-Haamstede, inclusief op- en aanmerkingen (concept)