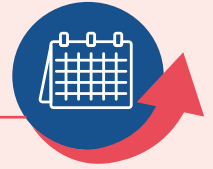


Toelichting bij invullen verbeteragenda



Dit document helpt jullie bij het vullen van de verbeteragenda. De verbeteragenda is zo gemaakt dat jullie hem gemakkelijk digitaal kunnen invullen, opslaan en uploaden.

Alle verbeteragenda's worden via de site van DIA online beschikbaar gesteld en zijn voor iedereen te raadplegen. Niet alleen voor de inwoners in jullie eigen gemeente dus, maar voor iedereen die er kennis van wil nemen. Voordeel hiervan is dat gemeenten en inwoners bij elkaar 'over de schutting kunnen kijken'. Dat stimuleert en dat inspireert.

De verbeteragenda:

- Faciliteert het beknopt omschrijven van de vijf acties waar jullie op korte termijn prioriteit aan geven. De verbeteragenda is geen beleidsplan democratische vernieuwing. Het is bedoeld als een concrete 'te-doen-lijst'.
- Is bedoeld om op een laagdrempelige manier naar buiten te treden met concrete doelen en gerichte acties. Schrijf het zo duidelijk mogelijk op (geen ambtelijke taal dus). Zodat iedereen er kennis van kan nemen en begrijpt wat er op korte termijn gaat gebeuren.



Het gaat om **maximaal vijf acties**. Natuurlijk kunnen jullie meer doen en wellicht willen jullie ook meer doen. Dat mag. Vanzelfsprekend. De verbeteragenda is echt bedoeld om op korte termijn mee aan de slag te gaan.



Het QSLD-traject is zo ingericht dat vrij snel na het agenderingsgesprek de verbeteragenda kan worden gevuld. Het staat jullie natuurlijk vrij om nog één of meer bijeenkomsten te organiseren tussen het agenderingsgesprek en het opleveren van de verbeteragenda. Het kan heel inspirerend en verrijkend zijn om met heel veel betrokkenen aan een verbeteragenda te werken. Wees daarin gerust creatief, maar houd wel het tempo erin om van *denken* te komen tot *doen*.



Toelichting invulvelden



DE VERBETER- AGENDA IN ÉÉN OOGOPSLAG

- Bedoeld om de vijf acties die prioriteit krijgen direct even kort te presenteren.
- Daaronder komen deze 5 acties 1 voor 1 terug, elk voorzien van een korte toelichting en ook voorzien van een planning en inzicht in de 'trekkers' (wie gaat of gaan het doen).

Omschrijf de actie in een of enkele woorden. Dus bijvoorbeeld: "oprichten inwonerspanel", "pilot-project wijkbegroting opzetten en uitproberen in 2 wijken", enzovoort.



WAT | Actie

Inspiratie nodig voor het komen tot acties? Kijk dan ook eens hier in de [kennisbank lokale democratie](#).

- Wees zo concreet mogelijk bij het omschrijven van de actie.
- Denk goed na over het doel voordat je de actie omschrijft: wat willen jullie met die actie bereiken? De actie staat immers in dienst van een doel dat jullie samen willen bereiken.
- Is de voorgestelde actie realistisch? Kijk ook vast naar de volgende vragen: hebben we er de mensen voor? Is het op korte termijn waar te maken? Is er geld voor beschikbaar (te maken)?
- Sluit deze actie aan bij acties en activiteiten die al lopen, binnen of buiten het stadhuis? kunnen we verschillende dingen combineren: een nieuwe activiteit in het kader van een lopend programma bijvoorbeeld?

Kijk ook goed naar de antwoorden en suggesties bij de open antwoorden. Vaak zijn er heel concrete voorstellen gedaan door mensen die de digitale vragenlijsten hebben ingevuld.

Kijk nog even naar de thema's uit de QSLD. Vullen jullie deze verbeteragenda met acties bij elk van de thema's of komen alle acties samen in bijvoorbeeld het thema burgerparticipatie? Of zijn alle acties gericht op het versterken van de democratie in kernen, wijken en buurten? Ook dat kan.



WANNEER | Planning

- Ook hier geldt: wees duidelijk en realistisch. Schuif het niet op de lange baan en zorg er tegelijk voor dat het inderdaad kan binnen de planning die jullie hanteren.

Het QSLD-traject voorziet in een zogenoemd spiegelgesprek: na een halfjaar volgt een gesprek met een DiA-contactpersoon over de vraag wat er het afgelopen halfjaar is gedaan en gebeurd.



Waar willen jullie over een halfjaar staan? Het helpt om met deze vraag in het achterhoofd deze verbeteragenda in te vullen.



WIE | Mensen

- 'Eigenaarschap' maakt vaak het verschil. Daarom is het zaak goed na te denken over *trekkers* en *duwers*. Wie gaat of wie gaan het doen. Eigenaarschap organiseren is cruciaal zo leert de ervaring met succesvolle veranderingen.
- Een vitale lokale democratie is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van inwoners, raadsleden, college en ambtenaren; zoek naar sterke combinaties.



SUCCESSLEUTELS

- Bedenk wat er - naast een goede planning en de beste mensen betrekken - nog meer nodig is om deze verbeteragenda tot een succes te maken.
- Aan welke voorwaarden moet dan zijn voldaan (geld, aansluiten bij wat er al gebeurt, etc.)?
- En wat hebben jullie nodig van anderen? Wat kunnen maatschappelijke partners als corporaties, wijkteams en cliënt-organisaties bijvoorbeeld betekenen?
- Welke andere gemeenten kunnen jullie helpen of inspireren?

Zijn er acties waarbij het BZK/VNG-programma Democratie in Actie kan ondersteunen? Schroom niet om DiA in te schakelen. DiA is er immers van, voor en door gemeenten.

Omschrijf steeds in een beperkt aantal woorden jullie succesleutels. Dat kan zoiets zijn als: "DiA vragen in onze regio een bijeenkomst te organiseren over succesvolle e-participatie", "corporaties vragen om samen met ons te investeren in versterking wijkraden", enzovoort.

Verbeteragenda QSLD



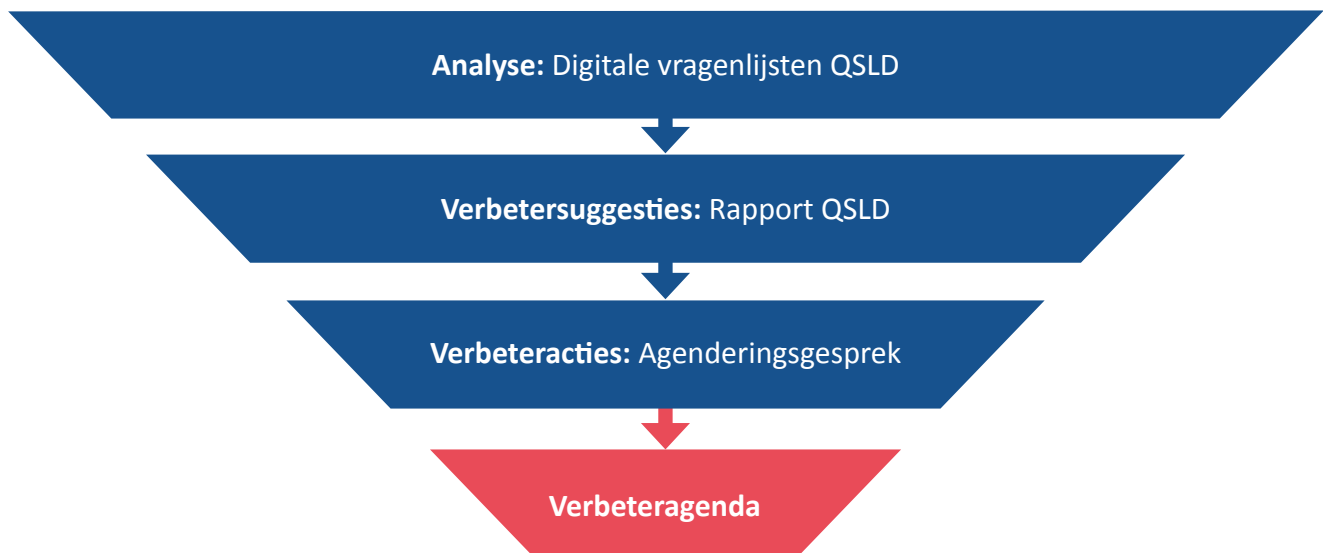
Gemeente: _____

Datum: _____

De Quick Scan Lokale Democratie (QSLD) geeft inzicht in wat goed gaat en wat beter kan met betrekking tot de lokale democratie in onze gemeente.

Deze verbeteragenda vormt de volgende stap: concrete acties ter versterking van onze lokale democratie. Hiermee begint dus het echte werk: **gezamenlijk werken aan verbeteringen van onze lokale democratie.**

Meer weten over de Quick Scan Lokale Democratie [kijk dan hier.](#)



De verbeteragenda QSLD in één oogopslag

Vijf acties die we het komend half jaar gaan doen:


- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____


Verbeteragenda QSLD



1


 **WAT | Actie**


 **WANNEER | Planning**

 **WIE | Mensen**

2

 **WAT | Actie**

 **WANNEER | Planning**


 **WIE | Mensen**


Verbeteragenda QSLD



3


 **WAT | Actie**


 **WANNEER | Planning**

 **WIE | Mensen**

4

 **WAT | Actie**

 **WANNEER | Planning**


 **WIE | Mensen**


Verbeteragenda QSLD



5

 **WAT | Actie**

 **WANNEER | Planning**

 **WIE | Mensen**

Successleutels | Maatregelen die bijdragen aan het succesvol uitvoeren van deze verbeteragenda

 **WELKE | Maatregelen**