

“

Samen geraken we verder

”



NOORD
-ZUID LIMBURG

Afsprakenkader

Met dit afsprakenkader legt het Dagelijks Bestuur¹ van het complex project Noord-Zuid Limburg de samenwerkingsafspraken met de deelnemers aan de werksessies² vast. Deze werksessies maken deel uit van een breder participatietraject dat werd gepresenteerd aan de actoren op de kick-off van 6 november 2018, en waarvan de presentatie te vinden is op noorzuidlimburg.be/documenten.

DE WERKSESSIES

De werksessies worden georganiseerd om inspraak van de deelnemers mogelijk te maken tijdens de onderzoeksfase van het project. De standpunten van de verschillende deelnemers kunnen ver uit elkaar liggen. In de werksessies wordt samengewerkt om tot een breed gedragen voorkeursalternatief te komen. Door middel van dit afsprakenkader creëren we een **veilige ruimte** voor elke deelnemer om vrijuit meningen uit te wisselen en in discussie te gaan om zo een consensus te bereiken.

De werksessies zetten in op een structureel overleg tussen verschillende actoren, met als doel het **bij elkaar brengen van verschillende invalshoeken en opinies**. De Noord-Zuid Limburg vereist een brede coalitie. Deze werksessies vormen samen met het bilaterale overleg de ideale basis om voorstellen af te toetsen, de co-creatieweken vorm te geven en stuurgroepen voor te bereiden. De werksessies vormen met andere woorden een ruimte waar 'samengewerkt' wordt om tot één gedragen project te komen.

DE CO-CREATIEWEKEN

Tijdens de co-creatieweken worden in een week tijd een aantal overlegmomenten en samenwerkmomenten met verschillende doelgroepen gebundeld. Zo wordt teruggekeken op de resultaten van de werksessies en wordt een deelfase van het onderzoek afgesloten met een bijeenkomst van de stuurgroep. Meteen wordt ook vooruitgekeken naar de volgende deelfase. Tijdens deze week zullen meerdere momenten zoals themabijeenkomsten, publieksmomenten en stuurgroep worden gepland.

De algemene doelstelling van de onderzoeksfase en de missie van de werksessies en co-creatieweken is om via het engagement van alle deelnemers tot een oplossing te komen die resulteert in **één breed gedragen voorkeursalternatief**.

¹ Het Dagelijks Bestuur bestaat uit De Werkvennootschap, Departement omgeving en het kernteam van Studio NZL.

² Deelnemers werksessies: -limitatief aan te vullen of te verwijzen naar 'ondertekenden'-

AFSPRAKENKADER

Dit afsprakenkader is tot stand gekomen in overleg met de deelnemers en definieert de leidende principes van de samenwerking – met name **engagement, transparantie en confidentialiteit** - en hoe deze concreet vorm krijgen.

LEIDENDE PRINCIPES

Het afsprakenkader is gebaseerd op enkele leidende principes:

- Engagement
- Transparantie
- Confidentialiteit

ENGAGEMENT

Tijdens de werksessies gaan alle aanwezige deelnemers met elkaar in dialoog. Dat wil ook zeggen dat we alles bekijken vanuit verschillende invalshoeken. Om dit te bereiken is een hoge mate van engagement van de deelnemers in het proces noodzakelijk.

- Engagement vraagt een **proactieve, positieve en constructieve medewerking** aan de werksessies zonder verborgen agenda's. Hiermee wordt bedoeld dat iedereen deelneemt aan de werksessies vanuit de gemeenschappelijke ambitie en gedeelde verantwoordelijkheid om tot een oplossing te komen. Dit betekent tegelijk dat de deelnemers steeds zelf actief informatie aanbrengen die van belang is voor het proces en het project.
- De deelnemers van de werksessies gedragen zich **verantwoordelijk** doorheen het proces zodat er verder gebouwd kan worden op eerdere standpunten en er stapsgewijs en rechtlijnig naar een oplossing kan toegewerkt worden.
- Dit zal **luisterbereidheid en respect** vergen ten aanzien van de andere deelnemers en de leden van Studio NZL. Daarom is het noodzakelijk om naast de eigen belangen en standpunten steeds het **algemeen belang** voorop te stellen tijdens de werksessies.
- Deelnemers worden geacht om **aanwezig** te zijn tijdens de werksessies. Daarom worden de data minstens zes weken op voorhand doorgestuurd (eerst als save-the-date, nadien met agenda/verwachtingen). Wanneer men een vervanger wenst af te vaardigen, wordt dit ook op voorhand meegedeeld. Wanneer een deelnemer verontschuldigd is, zal deze de doorgegeven **informatie doornemen** en ervoor zorgen dat hij/zij op de hoogte is tegen de volgende werksessie. Vragen of opmerkingen worden doorgegeven als 'opmerking op het verslag'.
- Als een bepaald onderwerp een extra bilateraal overleg vraagt, wordt dit zo vlug mogelijk meegedeeld.
- Deelnemers dragen de gemeenschappelijke ambitie mee uit. Ze bouwen mee aan het (behoud van het) draagvlak bij hun achterban. Zo worden ze **ambassadeurs** van de verschillende voorgelegde alternatieven en uiteindelijk van het ene breed gedragen alternatief.

De algemene doelstelling van de onderzoeksfase en de missie van de werksessies is om via het engagement van alle deelnemers tot een oplossing te komen die resulteert in **één breed gedragen voorkeursalternatief**.

TRANSPARANTIE

De deelnemers aan het proces werken tijdens de werksessies in openheid samen. Dit veronderstelt dat **kennis, ervaring, gevoeligheden en belangen** openlijk kunnen gedeeld worden met en tussen de deelnemers. Deze informatie kan **gedeeld worden** voor, tijdens of na de werksessies.

- Van elke werksessie wordt een **verslag** gemaakt. Dit verslag is geen woordelijke weergave, maar wel een samenvatting van de eindconclusies van de werksessie.
- Het verslag wordt aan elke deelnemer van de werksessies bezorgd. Ook de achterliggende documenten die tijdens de werksessies toegelicht worden, worden ter beschikking gesteld.
- Op alle **documenten** vermelden we de **status** en de verwijzing naar de processtap.
- Tijdens werksessies tonen we 'work in progress'. Dit wordt niet op voorhand doorgestuurd om het procesverloop niet te vertragen. Wanneer we beslissingen of standpunten verwachten van deelnemers, sturen we documenten twee weken op voorhand toe, zodat een **interne terugkoppeling** mogelijk is.
- We zijn steeds helder over **verwachtingen** ten aanzien van elkaar. De agenda van de werksessie wordt twee weken op voorhand meegedeeld. Eventuele bijkomende verwachtingen worden eveneens ter voorbereiding meegegeven.

We maken steeds een duidelijk onderscheid tussen **interne en externe communicatie**. Ook bij het delen van documenten.

- Verslagen van werksessies worden gedeeld met de deelnemers, maar hebben wel een **vertrouwelijk karakter** (tenzij anders afgesproken tijdens de werksessies).
- Eindrapporten, waarover consensus bestaat, worden gepubliceerd op de website.
- Op de website geven we het procesverloop en de laatste stand van zaken mee. Er wordt duidelijk uitgelegd wat de doelstelling is van elk overlegorgaan, elke mijlpaal en elk document.
- In het kader van mijlpalen krijgen documenten een 'publieksvriendelijke' vertaling. Beslissingen en keuzes die gemaakt worden, worden duidelijk en transparant gemotiveerd.
- Er wordt een communicatietoolbox ter beschikking gesteld aan de gemeentes zodat deze de geïnteresseerde burger steeds de laatste stand van zaken kan meedelen. Er wordt ook een regelmatig communicatieoverleg ingepland met de gemeentes.

Het Dagelijks Bestuur, de gouverneur als procesbegeleider en de stakeholdermanager zijn steeds aanspreekbaar om bijkomende informatie en inlichtingen te verstrekken over de procesvoortgang.

- Bilateraal overleg is soms wenselijk om tot een snelle uitwisseling van informatie te komen. Daarom zijn initiatieven tot bilateraal overleg tussen actoren zeker mogelijk. Tijdens de werksessies geven de deelnemers een update van voorbije overlegmomenten en hun relevante conclusies.

CONFIDENTIALITEIT

Een transparante en open samenwerking heeft vertrouwen tussen de verschillende deelnemers en met het Dagelijks Bestuur. Dit wil zeggen dat alle deelnemers met een **positieve insteek** samenwerken aan een gedragen project.

- Een **open attitude, met duidelijke afspraken** zorgt ervoor dat er respectvol samengewerkt wordt. Hierbij houden we allen rekening met de respectievelijke gevoeligheden en trachten de belangen van de ander te begrijpen.
- Belangen zijn **bespreekbaar** en we vermijden patstellingen. Dit vereist een grote luisterbereidheid, een actieve deelname en de wil om vooruit te geraken.
- Beslissingen en keuzes worden **gemotiveerd**, zodat iedereen inzage krijgt in de diverse belangen. Ook wanneer door voortschrijdend inzicht visies wijzigen, wordt hier openlijk over gesproken.

De inhoud en resultaten van de werksessies, alsook de standpunten of uitspraken van de deelnemers die meegedeeld worden tijdens de werksessies zijn **vertrouwelijk**, tenzij anders besloten met de groep.

- Alleen op deze manier garanderen we dat er een **veilige ruimte** is waar elke deelnemer in transparantie en met vol engagement kan deelnemen.
- **Communicatie naar de pers**, niet-betrokken organisaties of het brede publiek gebeurt enkel door het Dagelijks Bestuur. Als er mijlpalen zijn in het werkproces waarover een algemene consensus bestaat, zal er een gepaste communicatie georganiseerd worden door het Dagelijks Bestuur. Er wordt hierbij ingezet op een actieve en betrokken rol van de pers.

Om confidentialiteit mogelijk te maken, is een duidelijke communicatie over rollen belangrijk. De gouverneur als procesbegeleider en de stakeholdermanager zijn de eerste aanspreekpunten voor het complex project.

- De gesprekken die gevoerd worden door de gouverneur en de stakeholdermanager zijn daarom **vertrouwelijk**. De stakeholdermanager onderneemt actie om antwoorden te geven op de vragen die gesteld worden in de gesprekken, zonder de vertrouwelijkheid van de gesprekken te schaden.
- Elke deelnemer in de werksessies is transparant over diens (veranderende) **rol in het proces**.



www.noordzuidlimburg.be



**NOORD
-ZUIDLIMBURG**