



7.1. Zeven tips voor goed overleg met de gemeente

Een goed contact tussen je vereniging en je gemeente zorgt ervoor dat het voor beide partijen duidelijk is wat je doet en wat je wilt bereiken. Daarbij is een goede samenwerking met de gemeente vaak nodig voor het vinden van een accommodatie, het organiseren van evenementen, of het aanvragen van subsidie of een vergunning.

1. Zet het op papier

Voor elke vereniging is een handig beginpunt: Wat wil je bereiken met je vereniging en wat is het doel? Zet het kort en krachtig op papier en benoem daarin óók je verwachting richting de gemeente. Wat zijn je wensen? Waar denk je hulp nodig te hebben?

2. Wie is jouw contactpersoon?

Vraag aan de gemeente of er een vaste ambtenaar als contactpersoon voor jouw vereniging is. Sommige gemeenten hebben bijvoorbeeld een speciale verenigingsconsulent in dienst. Die persoon is het aanspreekpunt voor je dagelijkse vragen of problemen.

Daarnaast kan het zinvol zijn om ook één of tweemaal per jaar te vergaderen met andere vertegenwoordigers van de gemeente, bijvoorbeeld met portefeuillehouders van de betreffende onderwerpen die op jouw vereniging van toepassing zijn (meestal de wethouders). Dit hangt af van de aard, grootte en activiteiten van je vereniging.

3. Betrek de gemeente op tijd

Leg in een vroeg stadium contact en betrek de gemeente bij jouw plannen. Stel: je wilt een jaarmarkt of promotiedag organiseren ten bate van jouw vereniging. Ga voordat je aan de slag gaat naar de gemeente. Zij weten wat de mogelijkheden zijn, welke vergunningen verplicht zijn en of er andere evenementen zijn gepland. Wellicht zijn er zelfs al bestaande draaiboeken of protocollen van eerdere evenementen.

4. Wees voorbereid

Kennis van zaken maakt je een serieuze gesprekspartner; kom goed voorbereid! Niet alleen over de ontwikkelingen binnen jouw eigen organisatie. Zorg dat je ook op de hoogte bent van de beslissingen die binnen de gemeente worden genomen, zoals die in relevante commissie- of gemeenteraadsvergaderingen. Informeer ook naar inspraakmogelijkheden op vergaderingen.

5. Duidelijke afspraken

Zodra je eenmaal een vast contactpersoon hebt en weet wanneer je elkaar treft, maak dan een afspraak over de vorm van het overleg en wat je met elkaar bespreekt. Het helpt ook om een agenda op te stellen, vergaderingen te notuleren en vervolgsafspraken op papier te bevestigen.

Als je veel of regelmatig contact nodig hebt met de gemeente, kun je ook in overleg een jaarlijks vergaderschema opstellen.

6. De pers

Het is handig om vooraf afspraken te maken over de omgang met de pers. Soms worden conflicten tussen verenigingen en een gemeentebestuur, bijvoorbeeld als het clubhuis niet gebouwd mag worden op de plek waar men wil, in de lokale pers uitgevochten. Spreek daarom binnen je vereniging goed af wie er contact heeft met de pers en wat wel en niet naar buiten kan worden gebracht.

7. Lobbyen

Lobbyen voor de gemeenteraadsverkiezingen of veranderingen in gemeentebeleid betekent dat je vanuit jouw (verenigings)belang probeert het besluitvormingsproces van politieke partijen te beïnvloeden. Daarvoor moet je met vertegenwoordigers van die partijen in gesprek. Zie hiervoor het **infoblad** 'Lobbyen: gewoon doen!'