



MANUAL

Bewonersinitiatieven in de Warmtetransitie

Handreiking voor gemeenten omtrent samenwerking met
bewonersinitiatieven in de warmtetransitie

Klant: provincie Gelderland

Referentie: BK4155-MI-MA-250709-1550

Status: Definitief/1

Datum: 9 oktober 2025

HASKONING NEDERLAND B.V.

Laan 1914 no.35
3818 EX Amersfoort
Netherlands
Mobility & Infrastructure
Trade register number: 56515154

Telefoon: +31 88 348 20 00
Fax: +31 33 463 36 52
E-mail: info@haskoning.com
Website: haskoning.com

Titel document: Bewonersinitiatieven in de Warmtetransitie
Ondertitel: Handreiking voor gemeenten omtrent samenwerking met
bewonersinitiatieven in de warmtetransitie
Referentie: BK4155-MI-MA-250709-1550
Uw kenmerk: [Click or tap here to enter text.](#)
Status: Definitief/1
Datum: 9 oktober 2025
Projectnaam: Bewonersinitiatieven - Kleine kernen
Projectnummer: BK4155

Opgesteld door: Haskoning Nederland B.V.

Classificatie: Projectgerelateerd

Behoudens andersluidende afspraken met de Opdrachtgever, mag niets uit dit document worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt of worden gebruikt voor een ander doel dan waarvoor het document is vervaardigd. Haskoning Nederland B.V. aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid voor dit document, anders dan jegens de Opdrachtgever.

Let op: dit document bevat mogelijk persoonsgegevens van medewerkers van Haskoning Nederland B.V. Voordat publicatie plaatsvindt (of anderszins openbaarmaking), dient dit document te worden geanonimiseerd of dient toestemming te worden verkregen om dit document met persoonsgegevens te publiceren. Dit hoeft niet als wet- of regelgeving anonimiseren niet toestaat.

Inleiding

Voor u ligt de handreiking voor de gemeentelijke aanpak van bewonersinitiatieven in de warmtetransitie. Deze handreiking is opgesteld door Haskoning, in opdracht van de Provincie Gelderland. De aanleiding voor deze opdracht is de wens om gemeenten te ondersteunen bij het goed inpassen van bewonersinitiatieven, zowel nieuwe als bestaande, in kleine kernen binnen de bredere warmtetransitie. Dit document biedt handelingsperspectief aan gemeenten voor het samenwerken met en het faciliteren van bewonersinitiatieven die zich inzetten binnen de warmtetransitie.

Achtergrond

Gemeenten spelen een sleutelrol in de warmtetransitie. Waar voorheen vooral private partijen collectieve warmtesystemen realiseerden, ligt er nu een grotere nadruk op gemeenten en andere publieke partijen. Ook bewonersinitiatieven spelen een belangrijke rol in de warmtetransitie, vooral bij kleinschalige collectieve systemen met minder dan 1.500 aansluitingen. Deze initiatieven, vaak ontstaan vanuit lokale betrokkenheid en gemeenschapszin, kunnen een waardevolle bijdrage leveren aan het realiseren van duurzame, collectieve warmtesystemen. Gemeenten hebben hierbij een rol in het ondersteunen, begeleiden en faciliteren van bewonersinitiatieven. Daarnaast is het belangrijk om de gemeentelijke regierol in de warmtetransitie te behouden.

Handvatten voor een effectieve aanpak

Om gemeenten te ondersteunen in hun aanpak richting bewonersinitiatieven binnen de warmtetransitie, is deze handreiking ontwikkeld. De handreiking biedt een praktisch stappenplan waarmee gemeenten effectief kunnen omgaan met zowel bestaande als toekomstige bewonersinitiatieven.

De totstandkoming van deze handreiking is gebaseerd op een combinatie van praktijkervaring en onderzoek. Hiervoor zijn de volgende stappen ondernomen:

- Enquête: Er is een enquête uitgezet onder Gelderse gemeenten om inzicht te krijgen in hun ervaringen met bewonersinitiatieven.
- Interviews: Er zijn verdiepende interviews afgenomen met gemeenten die al ervaring hebben met het ondersteunen van dergelijke initiatieven.
- Deskresearch en expertinput: De inzichten zijn aangevuld met literatuuronderzoek en gesprekken met experts op het gebied van energietransitie en burgerparticipatie.

Hoewel de inzichten uit deze handreiking op meerdere vlakken toepasbaar zijn voor de samenwerking met bewonersinitiatieven in het algemeen, richt dit onderzoek zich specifiek op initiatieven die zich bezighouden met de warmtetransitie in kleine kernen. Onder kleine kernen verstaan we afgebakende gebieden met minder dan 1.500 aansluitingen. Voor dit soort initiatieven bestaat de mogelijkheid om via een gemeentelijke vrijstelling warmte te leveren zonder dat er een aangewezen warmtebedrijf nodig is. Juist in deze context is de rol van bewonersinitiatieven vaak cruciaal, omdat de schaalgrootte en sociale cohesie unieke kansen én knelpunten met zich meebrengen.

De handreiking is opgebouwd in twee opeenvolgende onderdelen. Allereerst wordt ingegaan op het belang van het op orde hebben van de interne **basis** binnen de gemeente wat betreft bewonersinitiatieven. Dit betekent onder andere het organiseren van interne samenwerking, het wel of niet ontwikkelen van beleid rondom bewonersinitiatieven en het creëren van duidelijke kaders en verwachtingen. Deze basis vormt de noodzakelijke randvoorwaarde voor een effectieve samenwerking met bewoners.

Vervolgens wordt er ingegaan op inhoudelijke handvatten, het onderdeel **Maatwerk**. Hierin wordt stapsgewijs ingegaan op onderdelen voor regie bij bewonersinitiatieven. Er wordt advies gegeven over hoe de gemeente bij nieuwe initiatieven kan helpen en/of bestaande initiatieven kan benaderen. Aangezien elk initiatief en elke gemeente uniek is, is een uniforme aanpak niet altijd mogelijk of wenselijk. Tegelijk is maatwerk geen garantie: bewoners willen niet in een generiek stappenplan verdwijnen, maar gezien en



serieus genomen worden. Vooral bij warmtetransitie-initiatieven zijn de variaties beperkt, en maatwerk suggereert soms meer dan waargemaakt kan worden. Gemeenten moeten vooral een flexibele houding tonen en oog hebben voor eigenheid, zonder maatwerk als vaste norm te stellen.



De Basis

Verplichtingen, rolneming, voorkeuren, beleid en kaders

Stap 1: Verplichtingen rondom bewonersbetrokkenheid en -initiatieven

In deze eerste stap wordt ingegaan op de verplichtingen van gemeenten rondom bewonersbetrokkenheid en -initiatieven in de warmtetransitie. Hoewel er geen specifieke wetten zijn, die gemeenten verplichten om samen te werken met bewonersbetrokkenheid en -initiatieven, bestaan er wel diverse wetten en beleidskaders die deze samenwerkingen stimuleren en ondersteunen.

Wet gemeentelijke instrumenten warmtetransitie en omgevingswet

Met de inwerkingtreding van de Wet gemeentelijke instrumenten warmtetransitie (Wgiw) op 1 januari 2025 is het warmteprogramma een verplicht programma geworden onder de Omgevingswet.¹ Dit programma vervangt de eerdere Transitievisie Warmte (TVW) en vormt het nieuwe beleidsinstrument waarmee gemeenten richting geven aan de lokale warmtetransitie.² Gemeenten zijn vanaf 2026 verplicht om een warmteprogramma op te stellen. Hierin geven zij aan wanneer en hoe specifieke gebieden overstappen van aardgas naar duurzame warmtebronnen. De gemeente vervult hierin een regierol, omdat de gemeente belangen vertegenwoordigt en handelingsperspectief biedt aan inwoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties.³

Participatie speelt een centrale rol in zowel de Omgevingswet als de Wgiw, maar op verschillende manieren:

- De Wgiw verplicht gemeenten om bewoners en andere belanghebbenden actief te betrekken bij het opstellen van warmteprogramma's en het nemen van maatregelen. Het doel hiervan is om breed draagvlak te creëren en de belangen van bewoners goed mee te nemen in de besluitvorming.
- De Omgevingswet stelt een motiveringsplicht. Dit betekent dat het bevoegd gezag in het programma moet onderbouwen of en hoe participatie heeft plaatsgevonden, en wat de uitkomsten daarvan zijn. Deze verplichting is vastgelegd in artikel 10.8 van het Omgevingsbesluit en geldt ook bij latere wijzigingen van het programma.⁴

De wijze waarop participatie wordt vormgegeven, is aan de gemeente zelf. Dit biedt ruimte voor maatwerk, afgestemd op de lokale context en behoeften.

Stap 2: Ontwerp een visie

In de vorige stap zijn de wettelijke verplichtingen en kaders rondom bewonersbetrokkenheid en -initiatieven in de warmtetransitie in kaart gebracht. Nu is het tijd om te bepalen wat de gemeente zélf wil en kan: welke rol ziet zij voor zichzelf bij bewonersbetrokkenheid en -initiatieven en welke houding past daarbij?

Voordat een gemeente bewonersbetrokkenheid en -initiatieven actief kan stimuleren of ondersteunen, is het belangrijk om intern scherp te stellen wat de eigen ambities, uitgangspunten en mogelijkheden zijn. Door hier vooraf over na te denken en dit vast te leggen*, wordt het eenvoudiger om richting te geven aan initiatieven en om consistent en doelgericht beleid te voeren en eventuele samenwerkingen aan te gaan. Daarnaast geeft dit duidelijkheid aan bestaande en toekomstige initiatiefnemers.

***kanttekening:**

De gemeente kan de eigen ambities, uitgangspunten en mogelijkheden vastleggen in bijvoorbeeld een visie, nota, beleid of programma. In deze rapportage wordt er gesproken over een visie. Het kan ook vastgelegd worden op een andere wijze als dit passender is.

¹ [wetten.nl - Regeling - Wet gemeentelijke instrumenten warmtetransitie - BWBR0050586](#)

² [Warmteprogramma 2024 | Lokale wet- en regelgeving](#)

³ [Warmteprogramma 2025-2029 | Lokale wet- en regelgeving](#)

⁴ [wetten.nl - Regeling - Wet gemeentelijke instrumenten warmtetransitie - BWBR0050586](#)

Deze stap bestaat uit twee onderdelen:

1. **Het formuleren van een visie:** Hierin bepaalt de gemeente wat de gewenste rol van bewonersbetrokkenheid en -initiatieven in de warmtetransitie is. Ook vragen zoals: “Hoe ziet de gemeente de samenwerking met bewoners?” en “Welke maatschappelijke doelen wil men hiermee bereiken?” spelen een rol.
2. **Concretisering van de visie:** Hierin kan de gemeente de volgende vragen onderzoeken: Welke mate van regie, ondersteuning of ruimte past bij de visie? Wat is er in de praktijk nodig om bewonersbetrokkenheid en -initiatieven effectief te faciliteren? Welke afwegingen spelen hierbij een rol, bijvoorbeeld rond capaciteit, gelijkwaardigheid, risico's en verantwoordelijkheid?

Deze onderdelen zijn nauw met elkaar verbonden en worden in de praktijk vaak iteratief doorlopen. Het ontwikkelen van visie en houding is geen lineair proces, maar vraagt om reflectie, afstemming en soms bijstelling op basis van ervaringen of veranderende omstandigheden.

2.1 Ontwerp een visie voor bewonersbetrokkenheid en -initiatieven in de warmtetransitie

Voordat gemeenten bewonersbetrokkenheid en -initiatieven effectief kunnen ondersteunen of stimuleren, is het belangrijk om een duidelijke visie te formuleren. Deze visie helpt om richting te geven aan de samenwerking met bewoners en zorgt ervoor dat keuzes in het warmtebeleid goed onderbouwd zijn. De volgende onderdelen helpen gemeenten om een visie te formuleren die niet alleen richtinggevend is, maar ook werkbaar in de praktijk.

1. Aansluiten bij bestaande visies

Veel gemeenten hebben al uitgangspunten geformuleerd over bewonersbetrokkenheid en -initiatieven in bredere beleidsdomeinen, zoals participatie, duurzaamheid of dienstverlening. Het is waardevol om te onderzoeken in hoeverre deze bestaande visies aansluiten bij de context van de warmtetransitie. Als er al een algemene visie op bewonersbetrokkenheid en -initiatieven bestaat, kan deze worden vertaald naar de specifieke opgaven van de warmtetransitie, bijvoorbeeld door deze te benoemen in het warmteprogramma of de omgevingsvisie.

2. Formuleren van een specifieke visie

Als er nog geen visie bestaat, of als de gemeente bewonersbetrokkenheid en -initiatieven expliciet wil benoemen in de context van de warmtetransitie, kan een nieuwe visie worden opgesteld. Deze kan specifiek gericht zijn op bewonersbetrokkenheid en -initiatieven binnen de warmtetransitie, of breder geformuleerd worden voor alle domeinen. De visie kan worden vastgelegd in een apart document (zoals richtlijnen of een beleidsnota), of geïntegreerd in bestaande programma's zoals het warmteprogramma of de omgevingsvisie.

3. Flexibiliteit en maatwerk

Elke buurt en elk initiatief is anders. Daarom is het belangrijk dat de visie ruimte biedt voor maatwerk en kan meebewegen met nieuwe inzichten en ervaringen. Richtlijnen die voortvloeien uit de visie moeten flexibel genoeg zijn om aan te sluiten bij de diversiteit van bewonersbetrokkenheid en -initiatieven.

4. Praktische toepassing

De visie krijgt pas betekenis als deze wordt toegepast in de praktijk. In hoofdstuk 2.2 is dit verder toegelicht. Dit kan bijvoorbeeld door:

- het opnemen van een tekstblok over bewonersbetrokkenheid en -initiatieven in het warmteprogramma;
- het ontwikkelen van ondersteuningsinstrumenten zoals subsidies, procesbegeleiding of informatievoorziening;
- het benoemen van uitgangspunten in de gemeentelijke dienstverlening.

Voorbeelden:

- De gemeente Lelystad heeft een visie op dienstverlening opgesteld, waarin de gemeente in gaat op hoe zij zich als gemeente positioneert richting onder andere bewonersbetrokkenheid en -initiatieven;
- De gemeente Vlissingen heeft een toekomstvisie opgesteld, waarin de gemeente expliciet benoemd hoe zij de bewoners betreft bij bijvoorbeeld duurzaamheid;
- De gemeente Deventer benoemd de visie op bewonersbetrokkenheid en -initiatieven in de omgevingsvisie en de speciale visie leefomgeving.

2.2 Concretisering visie

Naast het formuleren van een gemeentelijke visie op bewonersbetrokkenheid en -initiatieven in de warmtetransitie, is het belangrijk in kaart te brengen welke rol de gemeente in de praktijk wil én kan innemen. De visie biedt richting, maar vraagt om een vertaling naar concrete keuzes over betrokkenheid, inzet en ondersteuning. Dit betekent dat de gemeente expliciet maakt op welke manier zij bewonersbetrokkenheid en -initiatieven wil faciliteren, welke mate van regie zij zelf wil voeren, en welke middelen en structuren daarvoor beschikbaar zijn. Omdat de initiatieven vaak maatwerk vragen, kan de uiteindelijke concretisering anders uitpakken. Deze concretisering hoeft daarbij niet in beton gegoten te zijn. De uitvoering in de praktijk, evenals de visie, zijn in zekere mate dynamisch en veranderen mee met de behoeften die aan de andere zijde (gemeentelijk, praktijk) ontstaan. Dit is te zien in figuur 1.



Figuur 1

Stap 3: Verkennen van de mogelijkheden

Wanneer een initiatief aangeeft ondersteuning te zoeken, of wanneer uit de inventarisatie blijkt dat ondersteuning wenselijk is, zal de gemeente moeten kunnen inschatten in welke mate zij betrokken wil en kan zijn. De mate van betrokkenheid is afhankelijk van de aard van het initiatief en vraagt om een zorgvuldige afweging tussen een actieve of meer reactieve rol. Hoewel dit per initiatief kan verschillen, is het van belang inzichtelijk te maken welke interne capaciteit en middelen beschikbaar zijn, wat de gemeente op dit moment concreet kan aanbieden, welke vormen van ondersteuning nog ontwikkeld moeten worden en hoe verantwoordelijkheden en risico's verdeeld worden. Wat uit deze analyse en afwegingen voortkomt, dient expliciet vastgelegd te worden. Dit biedt helderheid voor alle partijen en maakt het mogelijk om waar nodig de gemeentelijke visie aan te vullen of te actualiseren, zodat deze beter aansluit bij de praktijk en toekomstige initiatieven.

3.1 Analyseer het initiatief

In deze stap wordt de algemene voorkeursvorm van gemeentelijke betrokkenheid onderzocht. Dit kan per initiatief en project verschillen. Echter zijn er per initiatief een aantal terugkerende vragen die beantwoord zullen worden. Deze kunnen ook dienen als een praktische methode om de haalbaarheid en wenselijkheid van gemeentelijke betrokkenheid te beoordelen. Het is verstandig om hier als gemeente vooraf over na te denken, zodat je op basis daarvan een passende houding kunt bepalen ten opzichte van initiatieven. Dit voorkomt ad-hoc beslissingen en helpt om consistent en transparant te handelen. Deze terugkerende vragen en bijbehorende reflectieve vragen zijn als volgt:

- Welk risico loopt de gemeente? Wat gebeurt er als het initiatief niet slaagt? Welke risico's wil de gemeente maximaal lopen?
 - *Welke risico's zijn we bereid te accepteren bij het ondersteunen van bewonersinitiatieven?*
 - *Hoe gaan we om met initiatieven die mislukken of stilvallen? Denk dan bijvoorbeeld aan de consequenties voor de openbare ruimte, maar ook aan de wijze van opvolging van andere initiatieven.*
 - *Willen we risicobeperkende voorwaarden opnemen in onze ondersteuning?*
- Hoelang gaat de ondersteuning vanuit de gemeente duren?
 - *Hoe belangrijk vinden we snelheid of doorlooptijd bij bewonersbetrokkenheid en -initiatieven?*
 - *Zijn we bereid om langdurige trajecten te ondersteunen, of stellen we grenzen aan de looptijd?*
- Wat is de verwachte doorlooptijd en hoe past dit binnen gemeentelijke plannen?
 - *Hoe stemmen we bewonersbetrokkenheid en -initiatieven af op onze eigen beleids- en uitvoeringsagenda?*
 - *Zijn er momenten waarop we extra ruimte hebben voor ondersteuning, of juist niet?*
- Is het initiatief schaalbaar of bedoeld als eenmalige oplossing?
 - *Willen we vooral investeren in initiatieven die kunnen worden herhaald of uitgebreid?*
 - *Hoe waarderen we lokale, unieke oplossingen die niet overdraagbaar zijn?*
- Wie kunnen er gebruik van maken/ wat is het bereik?
 - *Willen we dat initiatieven een brede doelgroep bedienen, of is een kleine doelgroep ook acceptabel?*
 - *Hoe beoordelen we de maatschappelijke impact van het bereik?*
- Is het initiatief inclusief en toegankelijk voor een brede groep bewoners?
 - *Hoe belangrijk vinden we inclusiviteit en gelijke toegang?*
 - *Hebben we criteria of aandachtspunten voor het bereiken van kwetsbare of minder zichtbare groepen?*
- In hoeverre zit het andere initiatieven in de weg? Bijvoorbeeld: belemmert het een collectief initiatief of andere lopende trajecten?
 - *Hoe gaan we om met initiatieven die overlappen of conflicteren met andere plannen?*
 - *Hebben we een afwegingskader voor prioritering of coördinatie tussen initiatieven?*

- Hoe volwassen is de organisatie achter het initiatief?
 - Welke relatie heeft het initiatief al met de gemeente, en zijn hier al afspraken in gemaakt?
- In welke mate willen we als gemeente wat te zeggen hebben over de te kiezen warmtetechniek/bron?
- Wat is de businesscase?
 - *In hoeverre willen we als gemeente bijdragen aan de financiële ondersteuning van bewonersbetrokkenheid en -initiatieven?*
 - *Hebben we richtlijnen of voorwaarden voor financiële onderbouwing?*

Door deze vragen systematisch te beantwoorden, ontstaat een helder beeld van de rol die de gemeente kan en wil spelen bij een specifiek initiatief.

3.2 Mogelijke houding en rollen gemeente

Afhankelijk van de visie en/of het initiatief kan de gemeente bepalen welke houding zij wil aannemen ten opzichte van bewonersinitiatieven. Een belangrijk onderscheid hierbij is de keuze tussen een **actieve** of een **reactieve** rol⁵.

- Een actieve rol houdt in dat de gemeente meer regie neemt, wat op verschillende manieren kan worden ingevuld.
- Een reactieve rol betekent dat de gemeente pas in actie komt op verzoek van het initiatief en zich in eerste instantie op de achtergrond houdt.

Deze rollen zijn niet statisch. Ze kunnen per initiatief verschillen en gedurende het proces verschuiven. Een aanvankelijk sturende houding kan overgaan in een meer reactieve benadering, of andersom. Belangrijk is dat gemeenten zich bewust zijn van de rol(len) die zij innemen en dit consequent en transparant doen richting bewoners en andere betrokkenen.

Bovendien kunnen gemeenten meerdere rollen tegelijkertijd vervullen, afhankelijk van het type initiatief, de fase van het proces en de betrokken partners. Dit vraagt om maatwerk en een duidelijke afstemming van verwachtingen.

De houding kan ook vertaald worden in vijf gedefinieerde rollen die door de gemeente aangenomen kunnen worden:

1. Coproducerend (actief): De gemeente neemt veel regie en investeert relatief veel middelen zoals financiën en capaciteit. Dit omvat besluitvorming, samenwerkingsovereenkomsten, initiatief nemen bij subsidies en budgetten, en het aanstellen van gemeentelijke projectleiders.
2. Kaderstellend (actief): De gemeente formuleert rollen op een vrijblijvende manier en trekt conclusies waar keuzes aan worden gehangen.
3. Stimulerend (actief): De gemeente activeert en informeert over subsidies, werft en stimuleert initiatieven, en gaat in gesprek over PAW-budgetten.
4. Faciliterend (Reactief): De gemeente regelt middelen, begeleidt trajecten en bewaakt het proces op planning en budget.
5. Toetsend (Reactief): De gemeente houdt zich bezig met wet- en regelgeving, zoals de Omgevingswet.

Ondanks de rol die de gemeente aanneemt, is het belangrijk om te erkennen dat de gemeente via wetgeving het speelveld voor initiatieven in principe al bepaalt. Daarom is het aan te raden om vooraf kaders mee te geven aan initiatieven.

⁵ Zie ook: [Publicatie raamwerk empowerment mei 2021.pdf](#)

Stap 4: Werk toe naar algemene kaders en beleid

4.1 Algemene kaders en beleid

In de voorgaande stappen heeft de gemeente een stevige basis gelegd voor het omgaan met bewonersinitiatieven in de warmtetransitie. In stap 1 zijn de wettelijke verplichtingen en kaders in kaart gebracht, zodat duidelijk is wat juridisch vereist is. In stap 2 is er gewerkt naar het formuleren van een lokale visie en houding: hoe kijkt de gemeente zelf aan tegen bewonersinitiatieven, welke rol wil en kan zij innemen, en welke mate van betrokkenheid past daarbij? In stap 3 worden deze inzichten vertaald naar algemene kaders/ voorwaarden en beleid. Deze kaders zijn gericht op het inkaderen van bewonersinitiatieven in gemeentelijk beleid. Ze zijn niet bedoeld om bewoners te betrekken bij het maken van beleidskeuzes.

Om bewonersinitiatieven effectief te ondersteunen en te laten bijdragen aan de warmtetransitie, is het belangrijk dat gemeenten **duidelijke beleidskaders** ontwikkelen. Deze kaders bieden richting, creëren gelijkwaardigheid tussen verschillende partijen en zorgen ervoor dat initiatieven aansluiten bij gemeentelijke doelstellingen.

4.2 Ontwerp beleidsinstrumenten

Ontwikkel beleidsinstrumenten die het beleid en visie vanuit de gemeente en de behoeften van de initiatieven binnen de gestelde kaders ondersteunen.

- **Subsidies:** de gemeente kan subsidies bieden aan bewonersinitiatieven om – bijvoorbeeld - hun woningen energie-efficiënter te maken. Hierin kan een gemeente een sturende rol innemen, door bepaalde voorwaarden te stellen aan het gunningsproces. Zie hiervoor ook Stap 7: (Financiële) stimulering van bewonersinitiatieven.
- Een andere vorm van financiële ondersteuning kan het verstrekken van een **lening** zijn, bijvoorbeeld in een specifieke fase van het project.
- **Ondersteuning in de vorm van capaciteit:** de gemeente kan een energie-adviseur in dienst nemen of beschikbaar stellen om bewonersinitiatieven te ondersteunen bij hun project en vragen kan beantwoorden. Tevens kan het inhuren of leveren van capaciteit ervoor zorgen dat bewonersinitiatieven op een gelijkwaardig speelveld projecten kunnen ontwikkelen. Veelal ontbreekt het bij deze initiatieven aan tijd en expertise om plannen uit te werken ten opzichte van private partijen. Hierbij kan de gemeente aangeven in welke mate én op welke manier bewonersinitiatieven van steun kunnen worden voorzien.
 - In sommige gevallen kan de gemeente ook ondersteuning bieden via een externe partij. Zo kan er bijvoorbeeld subsidie worden verstrekt aan een stichting die coaches inzet om bewonersinitiatieven te begeleiden. Deze coaches kunnen helpen bij het versterken van de organisatiekracht, het formuleren van doelen of het opzetten van een duurzaam plan van aanpak.

4.3 Stel heldere voorwaarden op

Wanneer de gemeente besluit om bewonersinitiatieven actief te ondersteunen, kan zij voorwaarden stellen om de effectiviteit, rechtvaardigheid en uitvoerbaarheid van die ondersteuning te waarborgen. Deze voorwaarden helpen om gemeentelijke inzet te richten op initiatieven die aansluiten bij beleidsdoelen, voldoende draagvlak hebben en uitvoerbaar zijn.⁶ Het opstellen van voorwaarden vraagt om zorgvuldige afwegingen, waarbij ruimte blijft voor maatwerk en dialoog met initiatiefnemers, maar tegelijkertijd duidelijkheid geeft. **Dit opnemen in het warmteprogramma is daarom aan te raden.** Per thema kunnen de volgende voorwaarden worden overwogen:

- *Draagvlak onder bewoners*
De gemeente kan als voorwaarde stellen dat een initiatief aantoonbaar wordt gesteund door een substantieel aantal bewoners in de buurt. Dit kan blijken uit handtekeningen, enquêtes, participatiebijeenkomsten of andere vormen van lokale betrokkenheid. In beleidsregels of subsidieregelingen kan worden opgenomen dat een minimumaantal steunbetuigingen vereist is.
- *Eigen inzet van initiatiefnemers*
De gemeente kan vragen dat initiatiefnemers zelf bijdragen met tijd, geld of middelen. Dit toont betrokkenheid en vergroot de kans op succes. Een voorbeeld is de gemeente Krimpen aan den IJssel, die als voorwaarde stelt dat initiatiefnemers minimaal 25% van de kosten of inzet zelf leveren, bijvoorbeeld via vrijwilligerswerk, eigen middelen of materiële bijdragen.
- *Organisatie-volwassenheid*
De gemeente kan eisen dat het initiatief een formele organisatievorm heeft, zoals een stichting of coöperatie, met statuten en een inschrijving bij de Kamer van Koophandel. Daarnaast kan worden gevraagd om een verklaring Goed Bestuur, waarin de initiatiefnemers aantonen dat zij transparant, democratisch en verantwoord opereren. Bij collectieve warmtelevering is het bovendien wettelijk verplicht dat het warmtebedrijf een integrale verantwoordelijkheid draagt voor de warmtevoorziening binnen een warmtekavel.
- *Bijdrage aan gemeentelijke doelen*
De gemeente is verantwoordelijk voor de warmtetransitie in de gehele gemeente. Daarom kan zij als voorwaarde stellen dat initiatieven bijdragen aan het realiseren van gemeentelijke doelen, zoals vastgelegd in de Transitievisie Warmte of wijkuitvoeringsplannen. Een initiatief mag deze doelen niet belemmeren, bijvoorbeeld door moeilijk aan te sluiten gebouwen buiten het project te houden, waardoor deze later nog lastiger aardgasvrij te maken zijn. In vergunningverlening, beleidsregels en ondersteuning kan worden vastgelegd dat initiatieven rekening moeten houden met de gemeentelijke restopgave.
- *Risicobeheersing*
De gemeente kan voorwaarden stellen om risico's te beperken, zoals het opstellen van een risicoanalyse, het maken van afspraken over verantwoordelijkheden bij mislukking, of het opnemen van terugbetalingsclausules. Ook kan worden gewerkt met prestatieafspraken, tussentijdse evaluaties of exit strategieën.
- *Planning en doorlooptijd*
De gemeente kan als voorwaarde stellen dat het initiatief een realistische planning aanlevert, inclusief mijlpalen en verwachte oplevermomenten. Bij langdurige trajecten kan periodieke voortgangsrapportage worden gevraagd. Daarnaast kan worden geëist dat het initiatief aansluit bij gemeentelijke plannings- en uitvoeringsmomenten.
- *Schaalbaarheid en groeipotentie*
De gemeente kan als voorwaarde stellen dat het initiatief schaalbaar is of potentie heeft om als

⁶ **Let op:** de hieronder genoemde voorwaarden zijn voorbeelden en staan ook niet in volgorde van gewicht. Het is aan de gemeente zelf om te bepalen welke voorwaarden zij passend en wenselijk acht, afhankelijk van de lokale context, beleidsdoelen en beschikbare middelen.

voorbeeld te dienen voor andere buurten. Bij eenmalige initiatieven moet de maatschappelijke meerwaarde voldoende worden aangetoond.

- *Inclusiviteit en bereik*
De gemeente kan eisen dat het initiatief inzet op inclusiviteit en toegankelijkheid voor een brede groep bewoners. Dit kan bijvoorbeeld door specifieke aandacht te vragen voor het betrekken van kwetsbare of minder zichtbare groepen. Ook kan worden gevraagd om een plan van aanpak voor communicatie, participatie en sociale rechtvaardigheid.
- *Samenloop met andere initiatieven*
De gemeente kan als voorwaarde stellen dat het initiatief geen negatieve gevolgen heeft voor andere gemeentelijke plannen of lopende trajecten. Bij conflicten kan een afwegingskader worden toegepast om prioriteiten te stellen of initiatieven te coördineren.

Voorbeelden:

- De **gemeente Utrecht** stelt als voorwaarde voor een subsidie voor bewonersinitiatieven dat er breed maatschappelijk draagvlak moet zijn voor het initiatief en/ of het project. Dit wordt in dit geval gedaan door naar een handtekeningenlijst te vragen.
- **Stichting Heumen Duurzaam en Groen** stelt coaches beschikbaar om bewonersinitiatieven in de duurzaamheid te ondersteunen.

4.4 Borging van beleid en monitoring

Borging betekent dat beleid niet alleen op papier staat, maar ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd, nageleefd en verankerd in de organisatie. Dit vraagt om duidelijke werkprocessen, het trainen van medewerkers, het toewijzen van verantwoordelijkheden en het regelmatig evalueren en bijstellen van beleid. Om dit proces goed te ondersteunen, kan een monitor worden ingericht. Monitoring is het systematisch volgen en beoordelen van de uitvoering van beleid. De gemeente kijkt of het beleid werkt zoals bedoeld en of bijsturing nodig is. Dit kan op verschillende manieren:

- Indicatoren bepalen/KPI's opstellen: Dit kunnen bijvoorbeeld zijn: aantal bewonersinitiatieven, fase initiatief, aantal betrokken bewoners en/of de CO₂-impact van het project. [Voorbeelden van KPI's voor beleid is te vinden in bijlage 3.](#)
- Periodieke meetmomenten plannen: plan periodieke meetmomenten in om het beleid te toetsen. Dit kan kwantitatief door bijvoorbeeld de KPI's te controleren, maar ook kwalitatief door betrokkenen te spreken.

Een dashboard kan helpen om het beleid en de inzet te kwantificeren. Data kan worden opgehaald via enquêtes, formulieren, gestructureerde interviews of door bijvoorbeeld CO₂-impact te meten. Deze gegevens kunnen geplot worden in een dashboard of andere tool om beleid te toetsen.

Stap 5: Ontwerp een duidelijk proces en communicatiestrategie

Het is belangrijk om intern en extern een duidelijk proces te hebben voor het omgaan met bewonersinitiatieven. In deze stap wordt er gekeken naar de verschillende manieren hiervoor:

- Oprichting van contactpunt
- Aanmeldprocessen

5.1 Richt een duidelijk contactpunt in voor bewonersinitiatieven en communiceer

Zorg ervoor dat het duidelijk is waar bewonersinitiatieven zich kunnen melden. Dit kan een enkele beleidsambtenaar zijn of verschillende ambtenaren. Indien het niet gewenst is om directe contactgegevens te gebruiken, kan een gemeente werken met een contactformulier of een speciaal ingericht loket. Zorg dat

dit duidelijk gecommuniceerd wordt, ook intern. Op deze manier kunnen collega's initiatieven doorsturen naar de juiste persoon of het juiste loket.

Het is mogelijk dat bewonersinitiatieven en de gemeentelijke organisatie een formeel proces moeten doorlopen. Zie het voorbeeld in [bijlage 4](#) en [5](#).

Voorbeelden

- De [gemeente Zoetermeer](#) heeft een speciaal ingericht loket voor bewonersinitiatieven
- De [gemeente Nijmegen](#) heeft een speciaal steunpunt voor bewonersinitiatieven
- De gemeente Rotterdam benadert bewoners actief. Dit doen zij via [WoonWijzerWagen](#),

5.2 Kans inschatten en initiatief rijp maken

De gemeente kan er voor kiezen direct contact te zoeken met ieder bewonersinitiatief dat zich meldt, of in te springen bij bewonersinitiatieven die "rijp" zijn voor ondersteuning naar een volgende fase. Dit kan de gemeente op verschillende manieren uitvoeren, onder andere met het beantwoorden van de vragen genoemd in [hoofdstuk 6](#).

5.3 Onderzoek de Vergunnings- en vrijstellingskaders

Als een bewonersinitiatief een kleinschalig collectief warmtesysteem wil aanleggen, zijn er twee belangrijke juridische trajecten om rekening mee te houden: de vrijstelling voor warmtelevering en de omgevingsvergunning voor aanleg.

5.3.1. Verlenen van een vrijstelling

Bewonersinitiatieven kunnen met een vrijstelling warmte organiseren in een warmtekavel en de rol als warmtebedrijf op zich nemen. Vaak zijn initiatieven vanuit bewoners kleinschaliger en gelden er onder de Wcw (Wet collectieve warmtevoorziening) andere "spelregels" als het gaat om collectieve warmtelevering. De gemeente kan hiervoor een vrijstelling verlenen. Dit gaat via het College van Burgemeester en Wethouders. Met de vrijstelling ontstaat het uitsluitende recht om warmte te leveren binnen een bepaald gebied voor *diegene* die de vrijstelling heeft. Dit kan zowel binnen als buiten een bestaande warmtekavel. Hieronder staan de spelregels vanuit de Wcw over het verlenen van een vrijstelling:

Spelregels vrijstelling

Voor projecten van minder dan 1500 aansluitingen kan een vrijstelling komen op de regels voor publieksmeerderheidsbelang uit de Wcw. Deze vrijstelling moet aangevraagd worden en wordt in principe verleend door de gemeente.

Gemeente:

- Vrijstelling aanvragen: Het college kan een vrijstelling verlenen voor een klein collectief warmtesysteem voor minimaal 20 en maximaal 30 jaar. Het gebied waarvoor de vrijstelling geldt, wordt aangegeven in de vrijstelling.
 - Nadere regels: Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld over de aanvraagprocedure, de te verstrekken gegevens en bescheiden, en de afwijzingsgronden.
 - Voorschriften en beperkingen: Het college kan voorschriften en beperkingen aan de vrijstelling verbinden.
- Afwijzingsgronden binnen warmtekavel: Het college kan een aanvraag afwijzen als:
 - Het warmtebedrijf onvoldoende bekwaamheid of financiële capaciteit heeft.
 - Als het systeem onlosmakelijk verbonden is met een ander systeem.
 - Als de vrijstelling negatieve gevolgen heeft voor het aangewezen warmtebedrijf en de gebruikers.
- Afwijzingsgronden buiten warmtekavel: Het college kan een aanvraag afwijzen als:
 - Het warmtebedrijf onvoldoende bekwaamheid of financiële capaciteit heeft.
 - De vrijstelling de aanleg van een collectieve warmtevoorziening door een nog aan te wijzen warmtebedrijf bemoeilijkt.

Aanvrager:

- Melding aan Autoriteit Consument en Markt (ACM): Voordat een warmtebedrijf een aanvraag indient, moet het voornemen worden gemeld aan de ACM.
- Beoordeling door ACM: ACM beoordeelt of het warmtebedrijf voldoende organisatorische en technische bekwaamheid en financiële capaciteit heeft om de taken uit te voeren. ACM kan voorschriften en beperkingen aan het besluit verbinden.
- Aanvraag indienen: Bij de aanvraag om vrijstelling moet het warmtebedrijf de mededeling en het besluit van ACM overleggen.
- Melding bij verandering: Het warmtebedrijf moet het college onmiddellijk melden als het systeem geen klein collectief warmtesysteem meer is.

Wellicht heeft de gemeente al processen voor het verlenen van vrijstellingen waarop het proces kan worden gebaseerd. Zaken om rekening mee te houden in het proces:

1. Toegankelijke manier van aanvragen: een aanvrager kan digitaal of schriftelijk een verzoek indienen. De gemeente moet de wijze van aanvragen duidelijk communiceren via gemeentelijke kanalen.
2. Termijnstellen voor het in behandeling nemen van het verzoek. Zorg dat het inzichtelijk is wie de vrijstelling moet beoordelen en verlenen.
3. Beoordeling voor het verlenen van vrijstelling. Een vrijstelling wordt beoordeeld op basis van bepaalde voorwaarden en kan niet worden verleend als:
 - a. Aanvragers onvoldoende bekwaam zijn of te weinig financiële capaciteit hebben;
 - b. De vrijstelling de aanleg van een groot collectief warmtesysteem kan bemoeilijken;
 - c. Het beoogde warmtesysteem onlosmakelijk is verbonden met een ander systeem;
 - d. Het beoogde warmtesysteem niet even duurzaam is als het alternatief;
 - e. Aanvragen waarbij een onredelijk groot risico bij de gemeente komt te liggen.

De gemeente kan ook aanvullende kaders stellen over de afwijzingsgronden. Hier kan de gemeente terugvallen op diens beleid.

4. Terugkoppelen van de beoordeling.

5.3.2. Omgevingsvergunning

De vrijstelling voor levering geeft géén toestemming voor de fysieke aanleg van het warmtenet. Voor het graven van leidingen in de openbare ruimte, het plaatsen van installaties of het aanpassen van gebouwen is een omgevingsvergunning nodig. Deze vergunning wordt verleend op basis van de Omgevingswet, en de aanvraag moet voldoen aan eisen op het gebied van ruimtelijke ordening, veiligheid, milieu en verantwoording afleggen over participatie.



Aan de slag

Invulling geven aan samenwerkingen en de uitvoering van de gemeentelijke rolneming

Stap 6: Start van het initiatief

Deze stap is met name ingestoken voor situaties waar een initiatief zich meldt bij de gemeente voor een nieuwe samenwerking of ondersteuning.

6.1 Kennismaking en in kaart brengen en analyseren behoeften van het initiatief

Een goede samenwerking begint met een kennismaking. Organiseer daarom een eerste gesprek tussen de initiatiefnemer en de gemeentelijke contactpersoon of projecttrekker. Dit gesprek biedt ruimte om de wensen, behoeften en ambities van het initiatief te verkennen, en om inzicht te krijgen in de mogelijke rol van de gemeente.

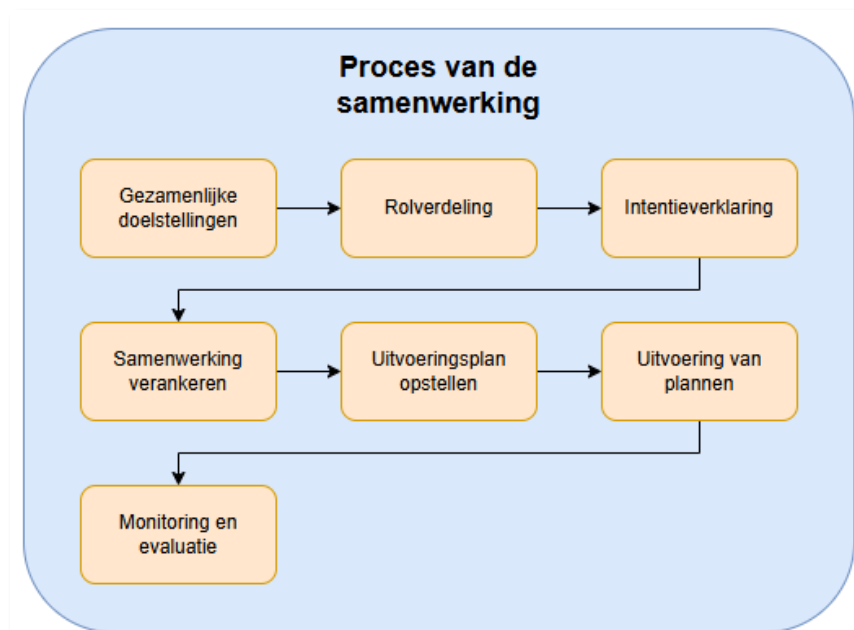
Het is aan te raden om in dit eerste gesprek nog geen toezeggingen te doen en duidelijk te zijn over de kaders. Dit voorkomt onrealistische verwachtingen en geeft de gemeente de ruimte om intern te toetsen wat haalbaar is.

Het is essentieel om te begrijpen hoe een initiatief wil samenwerken. Als gemeente is het waardevol om actief contact te zoeken en het initiatief uit te nodigen voor een open gesprek om wederzijdse verwachtingen te schetsen. Dit gesprek biedt ruimte om informatie op te halen en eventuele hulpvragen te verkennen. **Er hoeven hierbij geen toezeggingen gedaan te worden.**

Belangrijk is dat de gemeente zich open en nieuwsgierig opstelt. Elk initiatief is uniek en vraagt om maatwerk. Door goed te luisteren naar wat er leeft bij het initiatief, en de gemeente, ontstaat de basis voor een goede samenwerking.

Stap 7: Proces van de samenwerking vaststellen

In deze stap wordt ingegaan hoe het proces, om te komen tot een samenwerking, in gang gezet kan worden en worden doorlopen. Het hoofdstuk is met name gericht op wanneer besloten is een samenwerking met een bewonersinitiatief te verkennen. Het verschilt per situatie en deze stap geeft vooral een overzicht van hoe dit proces eruit kán zien (zie figuur 2).



Figuur 2 *Proces van samenwerking*

1) **Gezamenlijke doelstellingen**

Met de voorheen besproken behoeften van de gemeente en het initiatief, kunnen er gezamenlijke doelstellingen worden geformuleerd. Een succesvolle samenwerking begint met het verkennen van

gezamenlijke doelstellingen. Neem hier ruim de tijd voor en maak de doelen zo concreet mogelijk. Bespreek vragen als:

- Wat willen we samen bereiken?
- Wat is er nodig van wie?
- Wanneer zijn alle partijen tevreden?

2) Rolverdeling

Formuleer samen kernwaarden (zoals inclusiviteit, ontzorgen van de gebruikers, duurzaamheid, transparantie) die richting geven aan de samenwerking. Verken de voorkeursrollen van initiatief en gemeente. Bespreek welke rol elke partij idealiter vervult en kan dragen.

3) Intentieverklaring opstellen

Wanneer er overeenstemming is over de doelen en rolverdeling, is het aan te raden deze vast te leggen in een intentieverklaring. Dit document markeert de gezamenlijke intentie om het project verder te brengen. Het is een flexibel en niet-juridisch bindend middel dat richting geeft aan de samenwerking. Zie een voorbeeld [in bijlage 6](#).

4) Samenwerking verankeren

Een logische vervolgstap is om de samenwerking te verankeren. Dit kan bijvoorbeeld via een Samenwerkingsovereenkomst (SOK) zoals hiernaast weergegeven. In het bestuurlijke traject wordt er gewoonlijk, wanneer er voldoende vertrouwen, duidelijkheid en haalbaarheid is om samen te werken, van een intentieverklaring naar een samenwerkingsovereenkomst overgegaan. Waar de intentieverklaring normaliter niet bindend is, is de samenwerkingsovereenkomst wel juridisch bindend. Zie een voorbeeldtekst [in bijlage 7](#).

5) Werk toe naar gedetailleerd uitvoerings- en investeringsplan (uitvoeringsplan)

Om van plan naar uitvoering te gaan, kan er gewerkt worden met een uitvoerings- en investeringsplan. In een uitvoerings- en investeringsplan krijgt het beoogde project concreet vorm. Het uitvoeringsplan beschrijft de strategie om een wijk of gebied aardgasvrij – of als tussenstap aardgasvrij-ready – te maken.

Het uitvoerings- en investeringsplan wordt in principe getrokken door de initiatiefnemer, waarbij de gemeente toezicht uitvoert. Deze afspraken zijn overigens niet in beton gegoten. Zo is het mogelijk dat bij een initiatief met gedeeld eigenaarschap tussen bewoners en gemeente, de gemeente meer regie voert. Ook in dat geval, stelt de gemeente het plan altijd op in nauwe samenwerking met betrokken partners. Deze gezamenlijke aanpak zorgt voor breed draagvlak en goed afgestemde besluitvorming, wat essentieel is voor een succesvolle uitvoering. Zie voor een voorbeeld van een uitvoeringsplan [bijlage 8](#). In een investeringsplan wordt er inzicht gegeven in de financiële kant van het project. Simpelweg licht het toe waar het benodigde geld vandaan komt en waar het aan besteed wordt. De verantwoordelijkheid ligt normaliter bij de trekker van het project. Dit hangt af van welke partij welke rol inneemt. Het doel van een dergelijk plan is enerzijds om de haalbaarheid van het initiatief te onderbouwen en anderzijds om inzicht te geven – en aan te tonen - welke investeringen worden gedaan. Dit kan op zijn beurt ondersteunen in de besluitvorming.

Wat is het doel van een samenwerkingsovereenkomst?

Een SOK zorgt voor duidelijkheid over:

- De gezamenlijke doelstellingen van het project;
- De rol- en taakverdeling tussen de gemeente en andere betrokken partijen;
- De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van elke partij;
- De inzet van middelen, zoals financiering, capaciteit en kennis;
- De planning en fasering van het project;
- De wijze van besluitvorming en overlegstructuren;
- De manier waarop risico's worden gedeeld en beheerd.

Waarom is dit belangrijk?

Een samenwerkingsovereenkomst helpt om verwachtingen te managen, voorkomt misverstanden en biedt houvast bij de uitvoering. Het is een instrument om de samenwerking professioneel en transparant te organiseren, zeker wanneer meerdere partijen met verschillende belangen betrokken zijn.

Flexibiliteit en maatwerk

Hoewel een SOK juridisch bindender is dan een intentieverklaring, blijft het belangrijk om ruimte te houden voor maatwerk. De overeenkomst moet passen bij de aard van het project, de fase waarin het zich bevindt en de relatie tussen de betrokken partijen.

6) Uitvoering

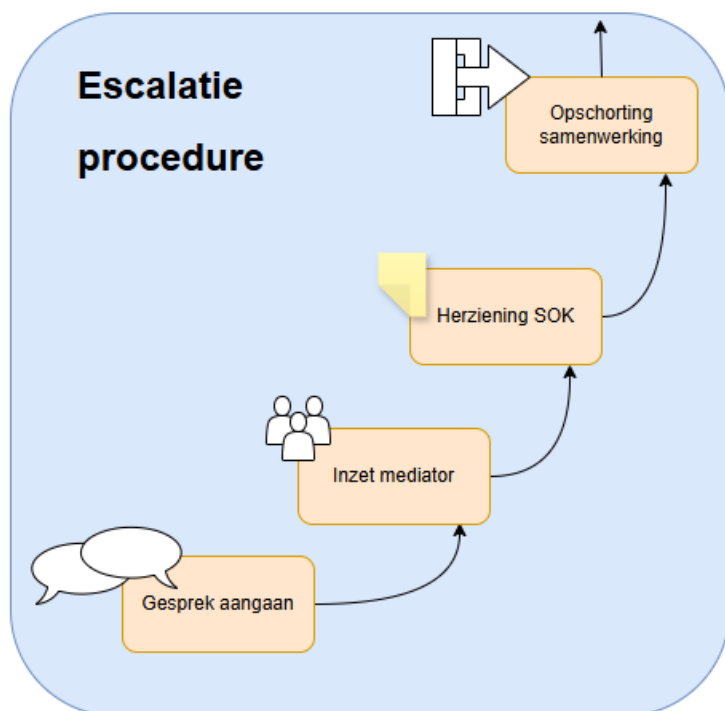
Om de samenwerking tussen gemeenten en bewonersinitiatieven in de warmtetransitie effectief te maken in de uitvoering, is het essentieel dat de afgesproken rollen en verantwoordelijkheden helder zijn vastgelegd én actief worden bewaakt. De gemeente kan hierin een faciliterende én toezichhoudende rol spelen. Dit kan via een samenwerkingsovereenkomst vastgelegd worden.

Daarnaast zijn regelmatige voortgangsoverleggen met de initiatiefnemer nodig om de samenwerking te evalueren en de uitvoering van het initiatief te controleren (denk aan werkzaamheden in de openbare ruimte, passende communicatie en financiële keuzes). Hiervoor is het belangrijk om een duidelijk aanspreekpunt te hebben binnen de gemeentelijke organisatie.

Bijsturing en aansprakelijkheid

Indien één van de partijen zich niet aan de afspraken houdt, is het belangrijk dat er een vooraf afgesproken escalatieprocedure (zie figuur 3) is.

- Ga allereerst met elkaar in gesprek;
- Zet een onafhankelijke derde (zoals een mediator) in;
- Onderzoek of de samenwerkingsovereenkomst herzien kan worden;
- In uiterste gevallen: opschorting of beëindiging van de samenwerking, met duidelijke motivering en communicatie richting betrokkenen.



Figuur 3: escalatieprocedure

7) Monitoring en evaluatie.

Een zorgvuldig ingericht proces verdient een even zorgvuldige opvolging. Monitoring en evaluatie zijn essentieel om te toetsen of de samenwerking en uitvoering van het project op koers liggen, en om tijdig bij te kunnen sturen waar nodig.

1. Doel van monitoring en evaluatie

- Inzicht verkrijgen in de voortgang van het project en de samenwerking.
- Leren en verbeteren: signaleren wat goed gaat en waar knelpunten ontstaan.

- Verantwoording afleggen aan bestuur, partners en inwoners.
- Borgen van publieke waarden en beleidsdoelen.

2. Wat monitoren?

Koppel de monitoring aan de doelstellingen en afspraken uit de samenwerkingsovereenkomst en het uitvoeringsplan. Denk aan:

- Projectvoortgang: planning, mijlpalen, realisatiegraad.
- Financiën: inzet van middelen, afwijkingen, verantwoording.
- Samenwerking: tevredenheid van partners, rolverdeling, communicatie.
- Impact: bijdrage aan beleidsdoelen (bijv. CO₂-reductie, sociale cohesie).
- Risico's: signalering van nieuwe of veranderende risico's.

3. Hoe monitoren?

- Inventariseer de 0-situatie, t.b.v. inzicht in de beginsituatie in vergelijking met de stand van zaken.
- Stel een monitoringsplan op met indicatoren, meetmomenten en verantwoordelijken.
- Gebruik zowel kwantitatieve (bijv. aantal aangesloten woningen) als kwalitatieve gegevens (bijv. ervaringen van bewoners).
- Organiseer periodieke voortgangsgesprekken met betrokken partijen.
- Maak gebruik van bestaande tools of dashboards waar mogelijk.

4. Evaluatie van het initiatief

- Plan op vaste momenten een formele evaluatie (bijv. na afronding van een fase of jaarlijks).
- Betrek hierbij alle relevante stakeholders, inclusief bewoners(initiatieven).
- Evalueer zowel de inhoudelijke resultaten als het proces van samenwerking.
- Leg de uitkomsten vast in een evaluatierapport en gebruik deze als input voor vervolgotrajecten.

5. Terugkoppeling en bijsturing

- Bespreek de uitkomsten van monitoring en evaluatie met het college, raad en partners.
- Gebruik de inzichten om het project of de samenwerking bij te sturen.
- Communiceer transparant over de voortgang en keuzes richting inwoners.

Stap 8: (Financiële) stimulering van bewonersinitiatieven

Als er binnen de gemeente geen lopende bewonersinitiatieven zijn en er ook geen zicht is op nieuwe, kan de gemeente inventariseren of er belangstelling bestaat voor dergelijke initiatieven. Als uit de inventarisatie blijkt dat er potentie is voor bewonersinitiatieven – bijvoorbeeld omdat het wenselijk is voor de gemeentelijke visie of er anders geen kansrijke collectieve systemen lijken te ontstaan - kan de gemeente gerichte stimuleringsmaatregelen inzetten. Denk hierbij aan een subsidieregeling voor het opstarten van bewonersinitiatieven, bijvoorbeeld voor het organiseren van bijeenkomsten, het inhuren van expertise of het uitvoeren van een haalbaarheidsstudie.

8.1 Het inrichten van een subsidieregeling

Als gemeente kun je ter stimulering van specifieke bewonersinitiatieven financiële ondersteuning opzetten. Een voorbeeld hiervan is een subsidieregeling.

Het opzetten van een subsidieregeling voor bewonersinitiatieven is een goede manier om lokale betrokkenheid en gemeenschapsprojecten te stimuleren. Echter komt het verlenen van subsidie met verschillende voorwaarden waarbij diverse overwegingen gemaakt moeten worden. Vaak hebben gemeentes een eigen Algemene Subsidie Verordening (ASV) waar al veel voorwaarden van subsidies in staan en waarbij nieuwe subsidieregelingen aangehaakt moeten worden.

Hieronder volgen enkele belangrijke voorwaarden en overwegingen waarmee rekening moet worden gehouden:

Doel en Criteria

- **Doel:** Definieer duidelijk het doel van de subsidie. In dit geval kan het iets zijn als: een subsidie gericht op het stimuleren van collectieve warmte-initiatieven die bijdragen aan de energietransitie en verduurzaming van de buurt.
- **Criteria:** Dit is het belangrijkste deel van een subsidieregeling. Hiermee wordt bepaald of een project wel of niet in aanmerking komt. Er moeten duidelijke criteria opgesteld worden waaraan de initiatieven moeten voldoen. Bijvoorbeeld: Wie is de doelgroep? Wie mag subsidie aanvragen? Welke activiteiten krijgen subsidie? Moet er aan bepaalde technische eisen worden voldaan?

Financiële Voorwaarden:

- **Subsidiebedrag:** Dit betreft hoeveel subsidie per initiatief kan worden gekregen. Dit kan een vast bedrag zijn of een percentage. Indien voor een vast bedrag gekozen wordt, kan er een bedrag vastgesteld worden per huishouden dat van het gas af gaat. Indien er voor een percentage wordt gekozen is het verstandig om een maximumbedrag per initiatief vast te stellen.
- **Subsidieplafond:** Dit is een maximaal bedrag dat beschikbaar is voor initiatieven binnen deze subsidieregeling, het budget. Dit voorkomt een openeinderegeling.
- **Eigen Bijdrage:** Om de betrokkenheid van de aanvrager te vergroten, kan een eigen bijdrage een overweging zijn.
- **Subsidiabele kosten:** Dit zijn de kosten die in aanmerking komen voor de subsidie. Deze kun je heel algemeen houden, bijvoorbeeld alle kosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project. Of je kunt deze kosten verder specificeren, bijvoorbeeld loonkosten voor aanleg van een warmtenet of kosten voor voorlichting van bewoners.
- **Wijze van verdeling:** Subsidie kan worden toegekend op basis van het first-come-first-serve-principe of het tenderprincipe waarbij de best beoordeelde projecten subsidie ontvangen.

Aanvraagprocedure

- **Aanvragen:** Bepaal een redelijke termijn voor het indienen van aanvragen. Dit kan afhankelijk zijn van de wijze van verdeling.
- **Benodigde documenten:** Hierbij gaat het om documenten die de subsidie kunnen verantwoorden. Veelal gaat het hierbij om een gedetailleerde omschrijving van het initiatief of project, een begroting en eventueel (getekende) offertes voor verwachte uitgaven.

Uitvoeringsvoorwaarden:

- **Verantwoording:** Indien het gaat om een groot bedrag (dat niet bij verlening meteen wordt vastgesteld) moet na afloop van het project worden aangetoond dat de activiteiten hebben plaatsgevonden, de kosten zijn gemaakt en de doelen al dan niet zijn behaald. Dit gebeurt middels een eindverslag of rapportage. Bij langlopende projecten wordt ook vaak om een tussenrapportage gevraagd. Vaak staat in de ASV hierover al het e.e.a. opgenomen. Let op: Hoe meer verantwoording, hoe meer capaciteit het de gemeente kost om de regeling uit te voeren.
- **Vergunningen:** Indien van toepassing, kan een (opschortende) voorwaarde voor subsidie zijn dat de aanvragers verantwoordelijk zijn voor het verkrijgen van benodigde vergunningen. Vaak zie je dat de vergunning moet zijn geregeld bij aanvraag of uiterlijk binnen een half jaar na toekenning van de subsidie.

Uitsluitingen:

- **Niet-Subsidieerbare Activiteiten:** Definieer welke activiteiten niet in aanmerking komen voor subsidie, zoals commerciële activiteiten en religieuze of politieke doelen. Ook activiteiten die al zijn gestart of afgerond voordat de subsidieaanvraag is ingediend, worden meestal uitgesloten.
- **Dubbele financiering:** Het kan zijn dat het wenselijk is om projecten die al gefinancierd worden door andere subsidies of fondsen, niet in aanmerking te laten komen voor subsidie om dubbele financiering te voorkomen. Echter is cumulatie van subsidies vaak mogelijk, zolang er rekening wordt gehouden met de staatssteunruimte en de bepalingen daarbij.
- De **doelmatigheid** en het **effect** van de regeling wordt voornamelijk bepaald door aan de voorkant over de diverse onderdelen goed na te denken. Vooraf moet duidelijk zijn wat met de regeling wordt beoogd en wat het resultaat moet zijn.

Naast de inhoud van de regeling zelf, is het implementeren van een regeling van belang. Hierbij zijn onderstaande aspecten van belang:

1. **Communicatie:** Zorg voor duidelijke communicatie over de subsidieregeling via verschillende kanalen, zoals de gemeentelijke website, buurtkranten en sociale media.
2. **Ondersteuning:** Bied ondersteuning aan bewoners bij het indienen van hun aanvragen, bijvoorbeeld door informatiebijeenkomsten of een helpdesk.
3. **Evaluatie:** Evalueer de subsidieregeling regelmatig en pas deze aan op basis van feedback van de gemeenschap en de resultaten van de gesubsidieerde projecten.

Voorbeelden:

- Gemeente Amsterdam, specifiek in stadsdeel Zuid, heeft een subsidieregeling waar bewoners en organisaties subsidie kunnen aanvragen voor initiatieven die de buurt verbeteren en die bijdragen aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de stad. Voorbeelden van gesubsidieerde projecten zijn: Warmtenetwerken (buurten die gezamenlijk overstappen op een lokaal warmtenet), Zonneboilers (collectieve aanschaf en installatie van zonneboilers voor meerdere huishoudens) en Isolatieprojecten (grootschalige isolatie van woningen om warmteverlies te verminderen).
- Gemeente Rotterdam heeft specifieke regelingen voor bewonersinitiatieven die gericht zijn op duurzaamheid en warmtesystemen. Voorbeelden van projecten die in aanmerking komen zijn: Collectieve Warmtepompen (buurten die gezamenlijk investeren in warmtepompen om hun huizen te verwarmen), Duurzame Energieoplossingen (projecten die gebruik maken van duurzame energiebronnen zoals geothermie of restwarmte).
- Kleinere gemeenten hebben nog minder vaak specifieke regelingen voor bewonersinitiatieven in de warmtetransitie. De gemeente Zandvoort stelt geld beschikbaar voor onder andere bewonersinitiatieven dat de leefbaarheid van een wijk bevordert, maar specificeert dit niet tot warmte. Hierbij stelt de gemeente voorwaarden: het moet draagvlak hebben vanuit de buurt en toegankelijk zijn voor alle buurtbewoners.

8.2 Andere vormen van financiële ondersteuning

Er zijn ook andere vormen van financiële ondersteuning. Procesmatig kunnen de stappen vergelijkbaar zijn zoals beschreven is voor subsidies, maar kan er per gemeente andere afwegingen worden gemaakt om een ander soort regeling op te zetten. Deze afwegingen worden hieronder beschreven:

8.2.1. Garantstelling

De gemeente staat garant voor een lening die starters bij een externe partij afsluiten. Mogelijke voordelen kunnen zijn:

- Gemeente loopt minder direct financieel risico;

- Bewoners krijgen makkelijker toegang tot reguliere financiering.

Mogelijke risico's kunnen zijn:

- Een garantstelling kan vragen om een complexe juridische en financiële afhandeling;
- Gemeente moet risico's goed inschatten voordat zij op deze manier kunnen deelnemen;
- Een initiatief moet vrij volwassen zijn als organisatie.

8.2.2. Revolving funds

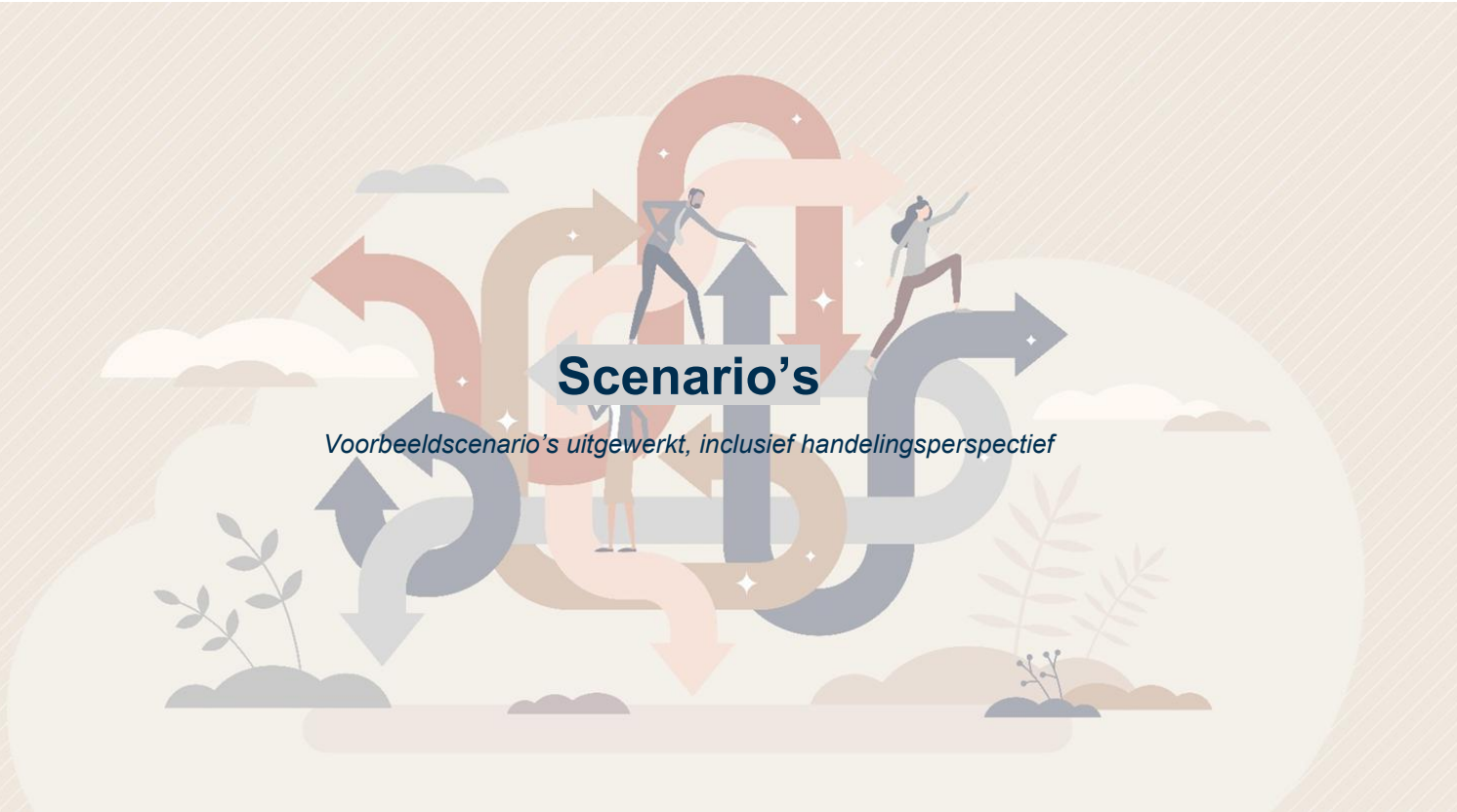
Een *revolving fund* is een financieel instrument waarbij een initiële investering steeds opnieuw kan worden ingezet. Het werkt als een soort herbruikbare pot geld. De gemeente stort een startbedrag in het fonds, waarna dit geld wordt uitgeleend of geïnvesteerd in projecten, zoals bewonersinitiatieven. Wanneer het geld wordt terugbetaald (bijvoorbeeld via aflossing of opbrengsten), vloeit het terug in het fonds. Het teruggevloede geld wordt opnieuw gebruikt voor nieuwe initiatieven.

Mogelijke voordelen kunnen zijn:

- Initiatiefnemers krijgen een duwtje in de rug zonder afhankelijk te zijn van subsidies;
- Omdat het geld terugbetaald moet worden, denken bewoners goed na over haalbaarheid en impact;
- Het fonds blijft beschikbaar voor toekomstige projecten.

Mogelijke risico's kunnen zijn:

- Het is onzeker of bewoners bereid en in staat zijn om het geld terug te betalen;
- Er moet goed nagedacht worden hoe eventuele mislukte initiatieven worden opgevangen zodat het fonds niet onmiddellijk ophoudt te bestaan. Dit is een grijs gebied, omdat er juist voor een revolving fund niet te veel voorwaarden opgelicht moeten worden om innovatieve ideeën te blijven stimuleren;
- Een revolving fund vraagt een zekere financiële expertise van bewoners;
- Een revolving fund vraagt inzet vanuit de gemeentelijke organisatie.



Om de informatie uit deze handreiking in perspectief te plaatsen, zijn in dit hoofdstuk drie scenario's benoemd met een korte toelichting van een aanpak. Deze aanpak is gebaseerd op de informatie uit de blauwdruk en zo beknopt mogelijk uitgeschreven.

Scenario 1 – Er is een bewonersinitiatief in mijn gemeente rondom warmte, maar er is nog geen bestaand beleid.

Het kan natuurlijk voorkomen dat er een bewonersinitiatief zich aandient voor ondersteuning zonder dat er specifieke kaders zijn op dit onderwerp. De warmtetransitie beweegt zich snel en het is logisch dat er niet altijd “spelregels” zijn bedacht voordat initiatieven beginnen. In dit geval kun je als gemeente kijken of er al beleid of kaders zijn die ingaan op bewonersinitiatieven op andere thema's. Zodoende kun je als gemeente wel refereren naar bepaalde kaders.

Zijn deze kaders er niet? Dan kan er maatwerk worden geleverd. Neem als gemeente de tijd om na te gaan of en op welke manier zij het specifieke initiatief kan ondersteunen; zijn er middelen beschikbaar? Is er voldoende capaciteit? Er kan natuurlijk voor gekozen worden om (nog) geen ondersteuning te bieden aan het initiatief. Ook kan ervoor gekozen worden om het initiatief ter ondersteuning te gebruiken en de lessen te gebruiken als basis voor latere kaders en standaardisering. Zorg er in dit laatste geval voor dat – indien de ondersteuning bij latere initiatieven afwijkt van ondersteuning bij eerdere initiatieven, dit uitlegbaar is.

Scenario 2 – Als gemeente werk ik samen met een bewonersinitiatief, maar de samenwerking loopt stroef.

Wanneer een gemeente en bewonersinitiatief ervoor kiezen om samen te werken, kan het zo zijn dat de samenwerking niet altijd soepel verloopt. Ondanks het gezamenlijke doel, kunnen er misverstanden ontstaan, verwachtingen kunnen uiteenlopen en de onderlinge verstandhouding is niet altijd goed.

Om een goede samenwerking te kunnen waarborgen is het belangrijk om goede communicatie hoog in het vaandel te houden. Regelmatige afstemming waarborgt een gezonde samenwerking. Door open en eerlijk met elkaar in gesprek te blijven, blijven de lijnen kort en kan er sneller ingespeeld worden op onderlinge behoeften. Ook helpt het om successen te vieren in de ontwikkeling, hoe klein ook. Door samen deze momenten te erkennen, kan de samenwerking en het onderlinge vertrouwen sterker worden.

Om de samenwerking en de verschillende rollen en taken van de betrokken partijen, vast te leggen, kan een samenwerkingsovereenkomst opgesteld worden. Dit biedt houvast en maakt het makkelijker om elkaar aan gemaakte afspraken te herinneren.

Ten slotte is het verstandig om een escalatieprocedure te hebben, in het geval dat één of meerdere partijen zich niet aan de afspraken houdt. Zo is er duidelijkheid in wat de constructieve wijze is om te zoeken naar een oplossing als het misloopt.

Scenario 3 – Er is nog geen concreet bewonersinitiatief in mijn gemeente en dus ook geen beleid.

Het kan natuurlijk voorkomen dat er (nog) geen bewonersinitiatief rondom warmte is in de gemeente. Wellicht om die reden is er nog geen beleid gemaakt. De warmtetransitie stimuleren via bewonersinitiatieven, kan kansrijk zijn; in zo'n geval kan het wenselijk zijn om initiatieven te stimuleren. Het is echter aan te raden intern scherp te krijgen wat de gemeente wil met bewonersinitiatieven en of zij ruimte heeft deze initiatieven te faciliteren, begeleiden of sterker te ondersteunen. Op die manier kan er doelgericht gestuurd worden op mogelijke initiatieven. Het is goed dat je als gemeente realiseert dat bewonersinitiatieven stimuleren en ondersteunen middelen en inzet vraagt van de gemeente. Hier moet voldoende ruimte voor zijn binnen de organisatie. Het is ook belangrijk als gemeente om te realiseren dat zij als organisatie de regierol heeft. Dit betekent dat de gemeente er niet van uit kan gaan dat de warmtetransitie in alle gevallen door inwoners opgepakt gaat worden. De gemeente blijft dus aan de lat staan om concreetheid te geven richting inwoners via het warmteprogramma en alternatieven voor aardgas te onderzoeken. Dit met bewoners organiseren is een oplossingsrichting, maar kan niet een reden zijn om geen sturing te geven en regie te nemen.



Daarnaast is het belangrijk om te weten als gemeente of er daadwerkelijk belangstelling bestaat voor bewonersinitiatieven bij de bewoners. Om dit te achterhalen kan er een verkenning gedaan worden met als doel om te bepalen of er potentie is voor bewonersinitiatieven binnen de gemeenten. Als blijkt uit de verkenning dat bewonersinitiatieven wenselijk zijn, maar nog niet lopen, kan de gemeente gerichte stimuleringsmaatregelen inzetten. Een effectieve manier is bijvoorbeeld het opzetten van een subsidieregeling die het opstarten van bewonersinitiatieven ondersteunt. Het opzetten van dergelijke financiële ondersteuning maakt het enerzijds interessanter voor bewoners om een initiatief op te zetten, anderzijds is het een goede manier om lokale betrokkenheid te stimuleren.

Bijlagen

Bijlage 1: voorbeelden Visie

Voorbeeldtekst - visie

Onze visie: [Kernwoorden voor de visie, opgehaald bij interne stakeholders en inwoners]

[Beschrijving van de kernwoorden] Onze inwoners ervaren in[de toekomst] de dienstverlening van de gemeente [xxx] als [kernwoorden]. Iedereen voelt zich welkom. We hebben onze dienstverlening zo ingericht dat iedere inwoner er eenvoudig en effectief gebruik van kan maken. Laagdrempelig, inclusief en betrouwbaar. Persoonlijk en fysiek contact blijft altijd bestaan naast onze eigentijdse digitale dienstverlening. Voor wie dat nodig heeft of wil. We durven vooruit te kijken en groeien mee met de ambities van de stad. We snappen dat het verbeteren van onze dienstverlening een continu proces is.

In de praktijk

[Hoe wordt de visie toegepast in de praktijk, eventueel benoemen van principes rondom bewoners initiatieven en de dienstverlening vanuit de gemeente hiertoe]

Bijlage 2: voorbeelden monitoringstools

Voorbeelden - Tools voor monitoring bewonersinitiatieven:

- **Impact saurus:** Een online tool voor het meten en monitoren van sociale impact.
- **Excel**
- **PowerBI**
- **Sopact:** Een platform met tools voor het meten en beheren van sociale impact.
- [Rapport Q4 monitoring Omgevingswet en Wkb beschikbaar | VNG](#)

Bijlage 3: voorbeeld Monitoring

Voorbeeld – KPI's beleid bewonersinitiatieven		
Wat	KPI	Manier
Aantal bewonersinitiatieven warmte	Aantal	Administratie
Aantal bewonersinitiatieven warmte per fase	Aantal/fase	Administratie
Impact op de wijk	CO2-besparing; isolatiegraad; sociale cohesie	Voortgangsrapportages; enquêtes
Aantal initiatieven dat tot resultaat leidt. Wat is resultaat versus inspanning?		
Inzet gemeente	Uren inzet ambtenaren	Intern systeem

Bijlage 4: Voorbeeld formeel aanmeldproces

Voorbeeld:

- [Handleiding bewonersinitiatieven gemeente Nieuwegein](#)

Voorbeeldteksten procedure aanmelding bewonersinitiatieven:

1. Voorbereiding (gemeente)

- Informatievoorziening: Zorg voor uitgebreide informatie over de warmtetransitie en mogelijke bewonersinitiatieven via de gemeentelijke website, informatiebijeenkomsten, en brochures.*
- Formulierontwerp: Ontwerp een gedetailleerd aanmeldformulier waarin bewoners hun initiatief kunnen beschrijven, inclusief doelstellingen, verwachte impact, en benodigde middelen.*

2. Indiening

- Toegankelijkheid: Maak het formulier gemakkelijk toegankelijk via een online platform en fysieke locaties zoals gemeentehuizen.*
- Instructies: Geef duidelijke instructies over het invullen en indienen van het formulier. [verwijzing naar contactpersoon gemeente]*

3. Verificatie

- Controle: Verifieer de ontvangen gegevens op juistheid en volledigheid. Dit kan handmatig of via een geautomatiseerd systeem.*
- Bevestiging: Stuur een bevestiging naar de indieners dat hun aanmelding is ontvangen en in behandeling wordt genomen.*

4. Beoordeling

- Evaluatie: Beoordeel de aanmeldingen op basis van vooraf vastgestelde criteria [Voorbeeld: haalbaarheid, kosten, en impact op de gemeenschap.] [uitleg hoe deze criteria meetbaar zijn gemaakt].*
- Communicatie: Informeer de indieners over de status van hun aanmelding, inclusief eventuele verzoeken om aanvullende informatie.*

Bijlage 5: Voorbeeld aanmeldformulier

Voorbeeldtekst Aanmeldformulier

Hieronder vindt u het Aanmeldformulier voor bewonersinitiatieven van de gemeente XXX. Vul het formulier zo volledig mogelijk in, maar als bepaalde zaken niet bekend of duidelijk zijn, is dit geen probleem. Voor de gemeente is deze lijst bedoeld om goed met u in gesprek te kunnen gaan.

Algemene Informatie

- Naam van het initiatief:
- Naam van de indiener(s):
- Contactgegevens:
- Telefoonnummer:
- E-mailadres:
- Adres van het initiatief:

Disclaimer: vul zoveel in als mogelijk. Deze lijst is indicatief en niet bindend.

2. Beschrijving van het Initiatief

- Doelstelling:
- Wat is het doel van het initiatief?
- Beschrijving:
- Geef een gedetailleerde beschrijving van het initiatief.

3. Planning en Uitvoering

- Tijdslijn:
- Wat is de geplande tijdslijn voor de uitvoering van het initiatief?
- Benodigde middelen:
- Welke middelen (financieel, materieel, menselijk) zijn nodig voor de uitvoering?
- Betrokken partijen:
- Welke andere partijen (bijv. buurtbewoners, organisaties) zijn betrokken bij het initiatief?

4. Financiële Informatie

- Begroting:
- Financieringsbronnen:
- Welke financieringsbronnen zijn beschikbaar of aangevraagd?

5. Ondersteuning door de Gemeente

- Verwachte ondersteuning:
- Welke ondersteuning wordt verwacht van de gemeente (bijv. technische kennis, juridisch advies, financiële steun)?

6. Evaluatie en Monitoring

- Evaluatieplan:
- Hoe zal het succes van het initiatief worden geëvalueerd?
- Monitoring:
- Hoe zal de voortgang van het initiatief worden gemonitord?

Bijlage 6: Voorbeeld intentieverklaring

Voorbeeldtekst - Intentieverklaring

Ondertekenaars:

- Gemeente [Naam Gemeente]
- Bewonersinitiatief [Naam Initiatief]

Datum: [Datum]

Inleiding:

Deze intentieverklaring is opgesteld om de samenwerking tussen de gemeente [Naam Gemeente] en het bewonersinitiatief [Naam Initiatief] te formaliseren met betrekking tot de warmtetransitie in de wijk [Naam Wijk]. Beide partijen erkennen het belang van een duurzame en inclusieve energietransitie en willen gezamenlijk werken aan de realisatie hiervan.

Doelstellingen: [Benoemen van gezamenlijke doelstellingen]

1. **Duurzaamheid:** Het verminderen van de CO₂-uitstoot door het bevorderen van duurzame energiebronnen.
2. **Betrokkenheid:** Het vergroten van de betrokkenheid van bewoners bij de warmtetransitie.
3. **Samenwerking:** Het versterken van de samenwerking tussen de gemeente en het bewonersinitiatief.

Afspraken: [benoemen van gezamenlijke afspraken, bijvoorbeeld:

1. **Communicatie:** Regelmatige bijeenkomsten en transparante communicatie tussen beide partijen.
2. **Ondersteuning:** De gemeente biedt technische en financiële ondersteuning aan het bewonersinitiatief.
3. **Educatie:** Gezamenlijke inspanningen om bewoners te informeren en te betrekken bij de warmtetransitie.]

Verantwoordelijkheden: [benoemen van gezamenlijke verantwoordelijkheden, bijvoorbeeld:]

- **Gemeente:** Zorgt voor beleidsmatige ondersteuning en faciliteert de benodigde vergunningen en subsidies.
- **Bewonersinitiatief:** Mobiliseert bewoners, organiseert bijeenkomsten en zorgt voor de uitvoering van lokale projecten.]

Evaluatie:

[benoemen methode van evaluatie, bijvoorbeeld: De voortgang van de samenwerking wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld om de doelstellingen te blijven behalen.]

Ondertekening:

[Naam Gemeente]

[Naam Vertegenwoordiger]

[Handtekening]

[Naam Initiatief]

[Naam Vertegenwoordiger]

[Handtekening]

Bijlage 7: Voorbeeld Samenwerkingsovereenkomst (SOK)

Voorbeeldtekst Samenwerkingsovereenkomst:

Samenwerkingsovereenkomst Bewonersinitiatief Warmtetransitie

1. Partijen

Deze overeenkomst wordt gesloten tussen:

Gemeente [Naam Gemeente], vertegenwoordigd door [Naam Vertegenwoordiger], hierna te noemen "de Gemeente".

Bewonersinitiatief [Naam Initiatief], vertegenwoordigd door [Naam Vertegenwoordiger], hierna te noemen "het Initiatief".

2. Doel van de Overeenkomst

Het doel van deze overeenkomst is om de samenwerking tussen de Gemeente en het Initiatief te formaliseren en te ondersteunen bij de uitvoering van het [Naam project].

3. Uitgangspunten

Gezamenlijke doelstellingen: [Benoemen gezamenlijke doelstellingen].

Transparantie: Beide partijen zullen open en eerlijk communiceren over de voortgang en uitdagingen van het project.

Betrokkenheid: Beide partijen zullen actief betrokken zijn bij de uitvoering en monitoring van het project. [beschrijving hoe dit gebeurt]

4. Rollen en Verantwoordelijkheden

Gemeente: [concrete rollen bij het project, bijvoorbeeld technische ondersteuning en advies. Verstrekt financiële middelen waar nodig. Faciliteert communicatie en samenwerking tussen verschillende stakeholders.]

Initiatief: [concrete rollen in het project, bijvoorbeeld: Voert het project uit volgens het goedgekeurde plan. Rapporteert regelmatig over de voortgang aan de Gemeente. Zorgt voor actieve betrokkenheid van de buurtbewoners.]

5. Communicatie

Overlegstructuur: [beschrijving van overlegstructuur, bijvoorbeeld: Beide partijen komen regelmatig bijeen om de voortgang van het project te bespreken. Minimaal één keer per maand.]

Verslaglegging: [beschrijving van afspraken over verslaglegging, bijvoorbeeld: Het Initiatief zal schriftelijke verslagen van de voortgang en resultaten van het project aan de Gemeente verstrekken.]

7. Evaluatie

Monitoring: [afspraken over monitoring, bijvoorbeeld: Beide partijen zullen de voortgang van het project monitoren en evalueren.]

Feedback: [afspraken over feedback geven, bijvoorbeeld: Er zal regelmatig feedback worden verzameld van de betrokken bewoners om het project te verbeteren.]

8. Duur en Beëindiging

Duur: Deze overeenkomst treedt in werking op [Startdatum] en blijft van kracht tot [Einddatum].

Beëindiging: Beide partijen kunnen deze overeenkomst beëindigen met een opzegtermijn van [Aantal Maanden] maanden.

9. Handtekeningen

Ondertekend door de vertegenwoordigers van beide partijen:

Gemeente [Naam Gemeente]:

Naam:

Handtekening:

Datum:

Bewonersinitiatief [Naam Initiatief]:

Naam:

Handtekening:

Datum:

Bijlage 8: voorbeeld uitvoeringsplan

Voorbeeld – uitvoeringsplan

Inleiding: In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het uitvoeringsplan warmte, inclusief de context en achtergrond van het plan.

Doelstellingen: Hier worden de doelstellingen van het uitvoeringsplan warmte beschreven, zoals het verminderen van CO₂-uitstoot, het verhogen van energie-efficiëntie en het bevorderen van duurzame warmtebronnen.

Huidige situatie: Deze sectie geeft een analyse van de huidige situatie met betrekking tot warmtevoorziening in de wijk, inclusief bestaande infrastructuur, energieverbruik en huidige warmtebronnen.

Strategie en maatregelen: In deze sectie worden de strategieën en maatregelen beschreven die de gemeente zal nemen om de doelstellingen te bereiken. Dit omvat technische oplossingen, beleidsmaatregelen en samenwerkingsverbanden.

Participatie en communicatie: Hier wordt beschreven hoe de gemeente bewoners, bedrijven en andere belanghebbenden zal betrekken bij de uitvoering van het warmteplan. Dit omvat communicatieplannen, participatieprocessen en feedbackmechanismen.

Financiën: Deze sectie geeft een overzicht van de financiële aspecten van het uitvoeringsplan, inclusief kostenramingen, financieringsbronnen en budgetallocatie.

Planning en monitoring: In deze sectie wordt de planning van de uitvoering beschreven, inclusief mijlpalen en tijdlijnen. Daarnaast wordt beschreven hoe de voortgang van het plan gemonitord en geëvalueerd zal worden.

Risico's en mitigatie: Hier worden de potentiële risico's voor de uitvoering van het warmteplan geïdentificeerd en worden maatregelen beschreven om deze risico's te beheersen en te mitigeren.