

Stappenplan Participatie Steenwijkerland

Wanneer je aan de slag gaat met het maken of uitvoeren van (nieuw) beleid of een project, dan heb je altijd te maken met de mensen voor wie we het doen. De zogenaamde belanghebbenden zijn bijvoorbeeld mensen die in het gebied wonen en werken of veel verstand van het onderwerp hebben. Dit kunnen ook bedrijven zijn of maatschappelijke organisaties.

Dit stappenplan helpt om die mensen op de juiste manier te betrekken bij je project of beleid.

Door de vragen uit het stappenplan te doorlopen heb je een uitgewerkte participatie aanpak. Door de antwoorden direct in te vullen op de checklist die je op pagina 13 t/m 15 van dit document vindt, heb je een uitgewerkte participatie-aanpak voor je project gereed. Dat is erg handig, want deze kan je direct aan je procesplan (of projectplan) toevoegen. Met deze participatie-aanpak voldoen we aan de vereisten die zijn opgenomen in de Participatieverordening.

Wat is participatie en waarom is het belangrijk?

Met participatie bedoelen we het betrekken van inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties en andere overheden bij ontwikkelingen in de leefomgeving. Vroegtijdig en actief zijn daarbij sleutelwoorden. Er is alleen sprake van participatie wanneer er een actieve rol voor de belanghebbenden is. Ze kunnen input leveren en meedenken en daarmee het plan of beleid verrijken. In gesprek gaan met betrokkenen levert in ieder geval inzicht in denkbeelden, ideeën en belangen. De meerwaarde van participatie kan dus zijn dat het zorgt voor waardevolle input. Daarnaast vergroot participatie de invloed die belanghebbenden hebben op hun eigen omgeving. Daarmee doet het dus ook recht aan het democratisch proces. Het kan ook zorgen voor eigenaarschap; wanneer inwoners betrokken zijn bij de totstandkoming van een plan of beleid, zullen ze ook eerder geneigd er positief over te oordelen.

Een belangrijk kenmerk van participatie is de vroegtijdigheid; dus aan de voorkant nadenken over waarom je in gesprek wil, waarover, met wie en hoe? De volgorde is daarbij ook belangrijk. Het 'hoe' gaat over de vorm van participatie. Dat zijn echter keuzes die je pas maakt nadat je hebt nagedacht over de andere vragen; dus het waarom, waarover en met wie. Kortom, of je een inloopavond of keukentafelgesprekken organiseert is pas interessant als je de andere vragen hebt beantwoord?

Stap 1: Is participatie van toepassing op je project?

Hoewel de voordelen van participatie voor zich spreken, past het niet in elke situatie. Bijvoorbeeld wanneer het volgens de wet is uitgesloten, het gaat om het uitvoeren van regelingen van hogere overheden of wanneer het plan of beleid maar hele beperkte gevolgen heeft.

In die gevallen vindt er dus geen participatie plaats.

Ook wanneer er onvoldoende tijd, geld of capaciteit beschikbaar is, kan het zijn dat participatie niet het juiste middel is om je doel te behalen.

Daarbij komt dat wanneer participatie niet goed wordt ingezet of slecht wordt uitgevoerd, het averechts werkt. Wanneer er naar betrokkenen geen tijdige terugkoppeling komt of er niets met de inbreng gedaan wordt, zullen mensen gefrustreerd worden. Draagvlak, een gevolg van goede participatie, neemt dan juist af en de mogelijkheid bestaat dat inwoners zich tegen het plan gaan keren.

Daarom is het van belang om bewust te beoordelen of je wel of niet laat participeren.

Is er voldoende ruimte voor inbreng?

Participatie is alleen zinnig als de inbreng van belanghebbenden nog kan leiden tot aanpassing van het initiatief. Kan dit niet (meer)? Dan is participatie niet zinvol.

Is het onderwerp geschikt voor inwoners?

Het onderwerp van de participatie moet van belang en duidelijk zijn voor de betrokkenen. In sommige gevallen betekent dat dat we als gemeente en inspanning moeten verrichten om de informatie over het onderwerp begrijpelijk en beschikbaar te stellen. Het kan echter ook zo zijn dat dit niet kan, omdat het onderwerp uitermate complex is.

Is er voldoende tijd?

Goede participatie kost tijd. Soms is die tijd er niet, bijvoorbeeld omdat de wet voorschrijft dat er een korte termijn wordt gehanteerd. Ook andere druk om een deadline te halen kan maken dat er weinig tijd is. Toch loont het wel om de tijd die participatie vraagt af te dwingen. Door aan de voorkant tijd in te bouwen, levert dit later juist tijdwinst op.

Is er voldoende budget en capaciteit?

Zoals al eerder gezegd is participatie investeren aan de voorkant. Het levert veel op, maar kost ook wat. Er wordt namelijk wel capaciteit gevraagd, bijvoorbeeld de inzet van collega's van de afdelingen (vergeet ook de afdeling communicatie niet). Daarnaast kan participatie ook een claim leggen op de financiën.

Alleen wanneer op bovenstaande vragen positief geantwoord kunnen worden, is participatie van toepassing. Is er op dit moment niet voldoende tijd, budget en/of capaciteit, maar geven inwoners wel aan dat ze het belangrijk vinden om wel mee te praten én is de verwachting dat dit ook meerwaarde heeft? Dan is het goed de kwestie voor aan het college of de gemeenteraad voor te leggen.

Is uit beantwoording van bovenstaande vragen duidelijk geworden dat er geen participatie mogelijk is? Dan is het wel van belang dit vast te leggen in de checklist in de bijlage en wel na te denken over hoe de belanghebbenden geïnformeerd gaan worden en waar men terecht kan met vragen.

Stap 2: Opstellen participatieaanpak

Zodra is besloten dat het project of beleidsvoornemen zich leent voor inwonersparticipatie, is de volgende stap dat er een participatieaanpak wordt opgesteld.

Dit handboek helpt je om aan het begin van je project deze vragen te stellen en te beantwoorden. Als je de stappen doorloopt heb je daarmee ook direct de participatieaanpak. Het is dan ook bedoeld als praktische handleiding waarmee we direct aan de slag kunnen.

Naam Project: Zonnecarport De Waterwyck

Korte omschrijving van het project:

De parkeerplaatsen bij het zwembad De Waterwyck worden voorzien van een zonnecarport.

Naam gemeentelijke contactpersoon die het participatieproces begeleidt: Kjeld Klein

Wat is het participatiedoel?

Participatiedoel: begrip en legitimiteit voor gemaakte keuzes.

Bewoners informeren over de aanleg van een zonnecarport.

Toelichting:

Het participatiedoel geeft ons richting in de manier waarop we met onze publieksgroepen willen samenwerken en geeft ons handvatten voor het managen van de verwachtingen. Kies voor het belangrijkste doel:

📌 *Bewustwording: Bewustwording maatschappelijk vraagstuk.*

Bij grote maatschappelijke vraagstukken is het van belang dat publieksgroepen kennis opdoen over het vraagstuk: de energietransitie, de omgevingswet, transitie sociaal domein. Wat betekenen deze vraagstukken straks voor de inwoner, de ondernemer, de leverancier? Door de publieksgroepen (die interesse hebben) te informeren doen ze kennis op over een maatschappelijk vraagstuk en krijgen ze inzicht in hun eigen rol. De focus ligt op onderwijzen en informeren. Deelnemers kunnen verhelderingsvragen stellen en feedback geven.

📌 *Kwaliteit: Vergroten inhoudelijke kwaliteit/effectiviteit van het beleid/project.*

De focus bij dit participatiedoel ligt op het inbrengen van expertise en ervaringen, waarmee het beleid inhoudelijk en kwalitatief beter wordt. Door dialoog met publieksgroepen ontstaat er een beter beeld van wat er speelt, wat publieksgroepen belangrijk vinden of welke oplossingen ze zelf zien.

📌 *Begrip: Begrip en legitimiteit voor gemaakte keuzes.*

Participatie kan ook gericht zijn op begrip. Door samen in gesprek te zijn, krijgen publieksgroepen begrip voor andere standpunten en gemaakte keuzes. Dat zorgt voor legitimiteit bij de besluitvorming.

📌 *Eigenaarschap: Stimuleren actief burgerschap/eigenaarschap.*

Door participatie in de vorm van co-creatie wordt er met publieksgroepen samengewerkt aan oplossingen voor het vraagstuk en wordt eigenaarschap en actief burgerschap gestimuleerd.

📌 *Democratisch proces: Democratisch proces/vertrouwen overheid.*

Door ruimte te geven aan een democratisch proces kan een (betere) relatie worden opgebouwd met de betrokkenen en daarmee het vertrouwen in de overheid worden hersteld of vergroot. Ruimte geven aan het democratische proces kan daarom soms een doel op zich zijn.

Draagvlak is geen doel op zich, maar het effect van een goed doorlopen participatieproces. Alle bovenstaande doelen kunnen leiden tot draagvlak bij de deelnemers.

Wat is het participatieniveau?

Participatieniveau: informeren.

Toelichting:

Het participatieniveau wordt bepaalt door de ruimte die er is. Dit bepaalt tevens hoe de reacties meewegen in de besluitvorming. De participatieruimte geeft aan welke invloed de deelnemers hebben op de ontwikkeling en/of besluitvorming:

- **Informeren:** De gemeente bepaalt de agenda voor besluitvorming en houdt publieksgroepen hiervan op de hoogte.
- **Raadplegen:** Raadplegen gaat verder dan informeren. De gemeente bepaalt bij raadplegen grotendeels zelf de agenda, maar ziet betrokkenen als gesprekspartners bij de ontwikkeling van beleid. De gemeente is niet verplicht iets te doen met de uitkomsten van deze gesprekken.
- **Adviseren:** De gemeente stelt bij adviseren de agenda op, maar betrokkenen kunnen problemen en oplossingen aanbieden. Deze ideeën spelen een grote rol in de ontwikkeling van beleid. De gemeente verbindt zich in principe aan de resultaten en als zij hiervan afwijkt, moet dit goed worden gemotiveerd.
- **Samenwerken:** De gemeente en betrokkenen benoemen samen een probleem, waarna ze gezamenlijk naar oplossingen zoeken. De overeengekomen oplossing is voor de gemeente bindend in de uiteindelijke besluitvorming.
- **Meebeslissen:** De gemeente laat de ontwikkeling van en de besluitvorming over aan de betrokkenen, waarbij de ambtelijke organisatie een adviserende rol heeft. Resultaten uit het proces hebben een bindende werking: de gemeente neemt de resultaten over.

Participatiedoel			Participatieniveau	Toelichting
Eigenaarschap	Democratisch proces	Begrip	Meebeslissen	Gelijkwaardige partners. Deelnemers beslissen binnen kaders.
			Samenwerken	Samenwerkingspartners. Inbreng bindend voor besluit.
			Adviseren	Voorstel inbrengen. Bestuur beslist.
Kwaliteit	Bewustwording		Raadplegen	Mening geven. Bestuur beslist.
			Informeren	Informeren over besluit. Geen formele inbreng.

- Het participatiedoel **Bewustwording** vraagt om goede en heldere communicatie. Dat is de trede informeren op de participatietrap.
- Het participatiedoel **Kwaliteit** wil een kwalitatief beter beleid/project. Dat kan door expertise en ervaringen op te halen bij publieksgroepen via raadplegen of adviseren op de participatietrap.
- Het participatiedoel **Begrip** legt de focus op begrip voor elkaars standpunten en gemaakte keuzes. Dat kan door adviseren of coproduceren.
- Het participatiedoel **Eigenaarschap** wil actief burgerschap stimuleren. Dat kan door samen met publieksgroepen aan het werk te gaan op de traprede van samenwerken en meebeslissen.
- Het participatiedoel **Democratisch proces** werkt alleen als publieksgroepen de ruimte krijgen zelf aan de slag te gaan (binnen gestelde kaders). De traprede is dan samenwerken en meebeslissen.

Wat is de participatievraag?

Participatievraag: In 2024 gaan we beginnen met het aanleggen van een zonnecarport bij de parkeerplaatsen van het zwembad De Waterwyck. Heeft u daar vragen/opmerkingen over?

Toelichting:

We kiezen er bewust voor om eerst het onderwerp van het gesprek te bepalen en niet de publieksgroepen waarmee je in gesprek wilt. In de praktijk zien we dat als je begint met het bepalen van de publieksgroepen, je vaak een lange lijst krijgt van allerlei belangrijke publieksgroepen. Iedereen dus! En je kunt niet met iedereen in gesprek. Als we het onderwerp van gesprek eerst concreet maken, volgen daaruit ook de publieksgroepen die daarbij horen.

We gaan van participatiedoel naar participatievraag. De participatievraag is vaak nog in beleidstaal geformuleerd. Daarom herformuleren we de participatievraag naar een publieksvraag. Een vraag in 'gewone mensentaal' dus. Als laatste stap van deze sleutel kijken we naar de kaders waarbinnen het gesprek plaatsvindt. Waarover kunnen deelnemers nog iets vinden? En waarover vooral ook niet? Het is van belang om in het gesprek met publieksgroepen kaders mee te geven over waar de deelnemers wel en niet over kunnen meedenken, meewerken of meebeslissen. Niet alles is namelijk open voor discussies. Deze kaders zijn belangrijk en zorgen ervoor dat de verwachtingen goed worden gemanaged. Publieksgroepen weten waar ze aan toe zijn en uitvoerders en beslissers bij de gemeente kunnen teruggrijpen op deze kaders. In elke fase van beleid kunnen andere kaders gelden.

De participatieruimte die in de vorige vraag is vastgesteld, wordt gebruikt om de participatievraag te formuleren.

Participatieruimte	Voorbeelden van participatievragen
Meebeslissen	"Welke oplossing vind u het beste?"
Samenwerken	"Laten we samen werken aan een oplossing."
Adviseren	"Wat denkt u dat de oplossing is? Wat stelt u voor als oplossing?"
Raadplegen	"Wat vind u van de gepresenteerde oplossing?"
Informeren	"Dit is het beleidsvoornemen/projectvoorstel. Heeft u daar vragen over?"

Het formuleren van de participatievraag vraagt om zorgvuldigheid en mogelijk veel herformuleringen. Onderstaand een aantal tips uit de praktijk:

Ga niet in gesprek over locatiekeuzes

Locatiekeuzes van bijvoorbeeld windmolens, zonneparken, ondergrondse containers of aardgasvrije wijken zijn gevoelige onderwerpen. Deze onderwerpen leveren bijna altijd discussie op. Je komt er al snel achter dat je het nooit voor iedereen goed kan doen. Ga liever in gesprek over de criteria om te komen tot een locatiekeuze. Als je de criteria toepast, rolt daar een locatiekeuze uit.

Ga niet blanco een gesprek in

Vaak is het idee om blanco het gesprek in te gaan, omdat de gemeente niet te veel wil sturen of beperkingen wil opleggen. Hoe goed de intentie ook, het werkt niet. Volgens de overtuiging: ga je het gesprek met niets in, dan kom je er ook met niets uit. Bovendien werk je teleurstelling in de hand omdat je geen kaders meegeeft. Veel ingebrachte ideeën kunnen dan uiteindelijk niet worden uitgevoerd. Een praatstuk geeft focus in het gesprek en brengt je sneller tot de kern van de discussie.

Welke doelgroepen worden betrokken?

	<u>Beïnvloeders</u> Doelgroep die formeel of informeel invloed uitoefent op het project.	<u>Beslissers</u> Doelgroep die beslissingen nemen over het project.	<u>Uitvoerders / Leveranciers</u> Doelgroep die een rol spelen bij de uitvoering van het project of kennis kunnen leveren.	<u>Gebruikers / Afnemers</u> Doelgroep die worden geraakt door de gevolgen van het traject.
<u>Meeweten</u> Doelgroep die je informeert over het project/ beleid maar die (nog) geen actieve rol heeft.				X <i>Bewoners die zicht hebben op de nog aan te leggen zonnecarport</i>
<u>Meedenken</u> Doelgroep die een inhoudelijke inbreng geeft door bijvoorbeeld zijn/haar mening en kennis te delen.				
<u>Meewerken</u> Doelgroep die daadwerkelijk gaat meewerken (meedoen) aan het project. Staat meestal dicht bij projectteam of maakt er onderdeel van uit.				
<u>Meebepalen</u> Doelgroep is medeverantwoordelijk voor beslissingen die van doorslaggevende betekenis zijn.				

Toelichting:

Als we weten wat het onderwerp van het gesprek is, krijgen we vaak ook een beter beeld met wie we daarover in gesprek willen. Hier bepalen we de publieksgroepen en welke betrokkenheid ze krijgen in het participatieproces. Vaak wordt er gedacht dat participatie gaat om gesprekken met inwoners. Maar veel participatiegesprekken zijn met professionals en/of gebruikers. Een participatiegesprek met inwoners vraagt iets anders dan een participatiegesprek met professionals en gebruikers. Het is onmogelijk om met iedereen in gesprek te gaan. Het is bovendien niet nodig. Als je de participatievraag helder formuleert, volgt daaruit ook welke publieksgroepen je bij het antwoord op de vraag gaat betrekken. Bij de meeste participatiegesprekken nodigen we publieksgroepen gericht uit. Vaak zijn dat de partners, professionals, maatschappelijke instellingen en belangenorganisaties. Het inwonersperspectief wordt dan vertegenwoordigd door een kleine groep. Een grote groep inwoners betrekken is vaak alleen relevant als het onderwerp voor inwoners concreet en dichtbij is.

Niet alle communicatie hoeft van de gemeente te komen. Ook andere partijen kunnen hierbij een rol hebben, bijvoorbeeld een wijkvereniging. De communicatie moet aangepast zijn aan de doelgroepen en moet begrijpelijk en uitnodigend zijn.

Het startpunt voor het bepalen van je publieksgroepen is je participatievraag en de bepaalde ruimte voor inbreng (participatieniveau). Neem de participatievraag in je gedachten en ga na wie je nodig hebt voor het beantwoorden van je participatievraag.

Hoe kunnen de deelnemers participeren?

Werkvorm:

Het gespreksdoel is informeren (communicatie en educatie). We willen buurtbewoners die zicht hebben op de toekomstige zonnecarport meenemen in de ideeën die er liggen. Daarna kunnen we vragen en opmerkingen over de zonnecarport beantwoorden en over in gesprek gaan.

De best passende vorm is een inloopavond/informatieavond (bijeenkomst) (rond 19:00) bij De Waterwyck. In de avond zijn mensen (veelal) thuis van werk. We nodigen de bewoners die tegenover/dichtbij De Waterwyck liggen

Toelichting:

Ga na wat de beste manier is om in gesprek te gaan. Soms kan dat één bijeenkomst voor alle publieksgroepen zijn, om zo alle standpunten te delen en begrip te creëren. Soms is het beter om publieksgroepen apart te spreken of zelfs individuele gesprekken te plannen.

Het kiezen van een gespreksvorm doe je door antwoord te geven op de volgende vragen:

1. Wat is het gespreksdoel?
2. Wat is de best passende gespreksvorm?

1 Wat is het gespreksdoel?

De antwoorden uit de voorgaande vragen komen samen in het gespreksdoel. De participatieruimte is gekoppeld aan de volgende gespreksdoelen:

Gespreksdoel: Communicatie en Educatie (Informeren)

Het doel hierbij is om de publieksgroepen te informeren over een besluit of project. Bij educatie komt er nog bij dat je wilt onderwijzen. Het uitgangspunt is dat er geen formele inbreng is. Je kan wel ruimte geven voor verhelderingsvragen en interactie.

Gespreksdoel: Inventariseren (Raadplegen)

Inventariseren richt zich op het verzamelen van ideeën, meningen, wensen en ervaringen. Dit om een beeld te krijgen van wat er speelt en wat de meningen over een bepaald onderwerp zijn.

Gespreksdoel: Verdiepen (Adviseren)

Hierbij is er de mogelijkheid voor een inhoudelijke dialoog, vaak nadat er een inventarisatie heeft plaatsgevonden. Je werkt dan een onderwerp verder uit.

Gespreksdoel: Samen doen (Samenwerken)

De focus ligt hierbij op samenwerking, het bereiken van een gezamenlijk resultaat. Je gaat vanaf het begin samen aan de slag met het benoemen van het probleem en het formuleren van de oplossing.

Gespreksdoel: Samen beslissen (Meebeslissen)

Je gaat in gesprek samen keuzes maken en besluiten nemen.

2 Wat is de best passende gespreksvorm?

Er zijn honderden verschillende manieren om met publieksgroepen in gesprek te gaan. De gespreksvorm die je kiest, hangt af van de groepsgrootte, je gespreksdoel, de participatieruimte en de fase waar je je in bevindt.

Op [deze](#) website kan je op basis van bovenstaande filters tot een keuze komen.

Planning

Op woensdag 30 augustus vindt er een overleg plaats over de Zonnecarport. Hierin bespreken we wanneer de brief wordt gestuurd en op welke datum de bewoners worden uitgenodigd. In het meest ideale scenario wordt er begin september een brief verzonden naar alle bewoners die tegenover en dichtbij (in de straat van) De Waterwyck liggen. De bewoners worden uitgenodigd om bij De Waterwyck te komen tijdens de inloopavond (rond 19:00 uur) ergens eind september (nader te bepalen). Na de informatieavond wordt geconcretiseerd hoe en wanneer de zonnecarport wordt geplaatst.

Toelichting:

Geef hier kort aan hoe de planning voor het participatietraject eruit ziet. Denk daarbij aan de duur en de beslismomenten in het participatietraject.

Communicatie

Begin september wordt er een brief (informatie + uitnodiging informatieavond) verstuurd. Daarna wordt de informatieavond halverwege/eind september gehouden. De vragen en opmerkingen worden tijdens de informatieavond behandeld. De bewoners worden daarna op de hoogte gehouden van verdere besluitvorming. De bewoners ontvangen een brief wanneer duidelijk is wanneer er gestart wordt met het aanleggen van de zonnecarport en hoelang dat gaat duren.

Toelichting:

Bij de uitvoering van deze participatieaanpak worden diverse stakeholders geïnformeerd en betrokken. Dit vergt een goede aanpak voor de projectcommunicatie. Geef in deze paragraaf aan hoe je de communicatie naar de deelnemers verzorgd. Geef bijvoorbeeld aan hoe de deelnemers worden geïnformeerd over wat er met hun reactie is gebeurd. Krijgen ze een verslag van de bijeenkomst of komt er een reactienota? Geef ook aan hoe de deelnemers op de hoogte worden gehouden van de verdere besluitvorming. Komt het (beleids)stuk ter besluitvorming in de gemeenteraad bijvoorbeeld? Laat dan weten hoe de deelnemers hierover worden geïnformeerd.