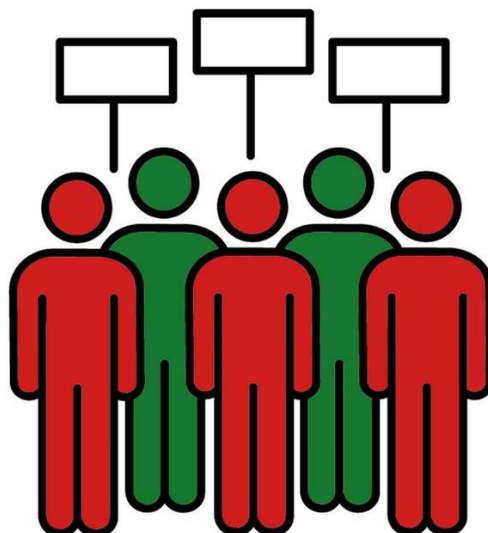


“Bewonersparticipatie in Nunspeet”

Integraal beleidskader participatie 2021



Inhoud

SAMENVATTING	3
1. Bewonersparticipatie in Nunspeet.....	5
1.1 Waarom dit participatiebeleid?	5
1.2 Kaderstellend beleid voor bewonersparticipatie	6
1.3 Totstandkoming van dit beleid.....	6
1.4 Leeswijzer	6
2. Visie op participatie.....	7
2.1 Wat is participatie?.....	7
2.2 Wat willen we bereiken met participatie?	7
2.3 Visie op participatie: hier staan wij voor!.....	8
3. Onze participatie-aanpak	10
3.1 Stap 1. Wat is de opgave?	10
3.2 Stap 2: Wie is verantwoordelijk voor de participatie?	11
3.3 Stap 3: Waarom kiezen we voor bewonersparticipatie?	11
3.3 Stap 4: Wie gaan we betrekken?.....	12
3.4 Stap 5: Waarover gaan we participeren?	13
3.5 Stap 6: Welke participatieniveaus gaan we inzetten?	14
3.7 Stap 7: Wanneer gaan we in gesprek?	16
3.8 Stap 8: Hoe gaan we in gesprek?.....	17
3.9 Participatie-aanpak schrijven	19
4. Inbedding in de organisatie	21
4.1 De lerende organisatie	21
4.2 Stimuleren, enthousiasmeren en leren.....	21
4.3 Inbedding in werkprocessen	22
4.4 Ontwikkelen van hulpmiddelen voor participatie.....	22
4.5 Financiën	22
Bijlagen.....	23
Bijlage 1: Hoeveel ruimte biedt het vraagstuk voor participatie?	24
Bijlage 2. Rollen van verschillende groepen stakeholders	26

SAMENVATTING

Aan de hand van de volgende definitie gaan we in Nunspeet bewonersparticipatie vorm geven:

“Participatie is het informeren, meedenken, meewerken en/of meebeslissen van/door belanghebbenden bij de invulling en/of uitvoering van (bouw)activiteiten, projecten en beleid.”

Om dit te bereiken gaan we uit van vijf doelen:

1. Zorgvuldige en transparante besluitvorming;
2. Goede samenwerking en samenspraak;
3. Ophalen van kennis en expertise;
4. Vergroten van maatschappelijke betrokkenheid en stimuleren van eigenaarschap;
5. Vergroten van draagvlak door meer acceptatie en steun te krijgen.

Bij bewonersparticipatie staat onze visie met uitgangspunten centraal in elk proces. Dit helpt ons om de participatiedoelen te bereiken.

“Participatie in de gemeente Nunspeet doen we omdat het kan en vooral omdat het helpt.”

1. Onze inwoners staan centraal
2. Streven naar een diverse groep stakeholders
3. De dialoog vormt de basis van elk proces
4. Kwaliteit gaat altijd boven kwantiteit
5. Eerst de participatie-aanpak, daarna het gesprek
6. We bouwen aan vertrouwen
7. Verwachtingen communiceren we vooraf
8. Adequate en welwillende manier van reageren

Figuur 1 Onze visie op participatie

Voor het inrichten van een participatieproces gaan we uit van een uniforme stapsgewijze aanpak. Met deze aanpak kunnen we volgens vaste stappen, een participatieproces op maat inrichten. Hiervoor hebben we de volgende stappen opgenomen:

- 1. Omschrijven van de opgave en de beïnvloedingsruimte
- 2. Duidelijk krijgen wie verantwoordelijk is
- 3. Scherp hebben met welk doel de participatie wordt gedaan
- 4. Een compleet beeld hebben van betrokkenen en hun belangen (stakeholdersanalyse)
- 5. Vooraf heldere kaders en uitgangspunten vastleggen (speelruimte)
- 6. Aangeven op welk participatieniveau invloed mogelijk is
- 7. Planning maken met de momenten van participatie
- 8. Vormen van participatie kiezen die aansluiten bij de doelgroep en het participatieniveau
- 9. Participatievoorstel schrijven

Deze uniforme stapsgewijze aanpak gaat ons helpen bij het vormgeven van participatieprocessen. Maar daar zijn we er nog niet mee. Met alleen participatiebeleid gaat participatie nog niet vanzelf. Participatie moet goed ingebed worden in de organisatie. En we moeten leren participeren.

Dit gaan we doen door participatie te stimuleren, door medewerkers te helpen en te enthousiasmeren en door ze op te leiden met de juiste kennis en vaardigheden. Zodat participatie vanzelfsprekend(er) wordt en (nog beter) bij onze organisatie past. Daarnaast gaan we participatie inbedden in onze werkprocessen en gaan we hulpmiddelen ontwikkelen die ons helpen bij de participatieprocessen, zoals een toolbox met handreikingen, checklists en inspiratie ontwikkelen.

1. Bewonersparticipatie in Nunspeet

Samen met inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties en andere betrokken gaan we werken aan een vitaal en krachtig Nunspeet. Een gemeente waar het goed en gezond wonen, werken en recreëren is. Door goed samenspel met onze samenleving zoeken we naar oplossingen voor de vele uitdagingen. Daarbij gaan we uit van de kracht, mogelijkheden en initiatieven van de mensen zelf. Zo vergroten we de betrokkenheid bij de keuzes die we als gemeente maken en willen we tot beter beleid komen.

Een belangrijk hulpmiddel hierbij is participatie. Bewonersparticipatie gaat over betrokkenheid in de samenleving, over hoe we met onze inwoners samenwerken en hoe zij met ons willen samenwerken. Participatie kan de lokale democratie versterken en de betrokkenheid van inwoners, ondernemers en andere belanghebbenden vergroten.

1.1 Waarom dit participatiebeleid?

De koers in ons **Collegeprogramma 2018-2022** is gericht op samenwerking en verbinding tussen gemeente, inwoners, ondernemers, verenigingen en organisaties. De nadruk ligt dan ook steeds meer op het betrekken van onze inwoners bij onze plannen en werkzaamheden en op het stimuleren en mogelijk maken/faciliteren van initiatieven (overheidsparticipatie) uit de stad en dorpen. Dat vraagt om een open en samenwerkingsgerichte houding vanuit de gemeente.

De gemeente Nunspeet heeft behoefte aan **integraal participatiebeleid**. Een overall visie over de ontwikkeling en uitvoering van bewonersparticipatie ontbreekt, waardoor de feitelijke uitvoering onvoldoende ingebed is. Binnen het sociaal domein wordt in het beleidsplan Preventief jeugdbeleid 2019-2022 aangegeven hoe jeugd- en ouderparticipatie wordt uitgevoerd. Uit de Omgevingsvisie en de Visie op dienstverlening is te herleiden dat onze gemeente een faciliterende overheid wil zijn. En de handreiking omgevingsdialoog geeft initiatiefnemers handvatten hoe ze de omgeving kunnen betrekken bij vergunningaanvragen.

Participatie kent een aantal **wettelijke pijlers**, zowel binnen het sociaal domein (**Wet maatschappelijke ondersteuning**) als binnen het fysiek domein (**Omgevingswet**). Beide wetten gaan uit van een participatieve aanpak en het betrekken van inwoners en maatschappelijke partners bij de totstandkoming van beleid en projecten. Het **Right to Challenge**¹ is nu vastgelegd in de WMO. Met de nieuwe Wet versterking participatie op decentraal niveau wordt het uitdaagrecht (gebaseerd op het Right to Challenge), als specifieke vorm van participatie, wettelijk verankerd. Gemeenten zijn dan verplicht een participatieverordening (als vervanging van de Inspraakverordening) op te stellen met kaders voor participatie en het uitdaagrecht. Ook de Participatiewet gaat over participatie, maar richt zich op meedoen aan de arbeidsmarkt. Daar gaat dit beleid juist niet over.

Tenslotte vragen **ontwikkelingen in de samenleving** om participatiebeleid. Opgaven en belangen worden complexer en vragen om een integrale en interactieve benadering. Inwoners worden steeds mondiger, nemen vaker zelf het initiatief en willen meer invloed hebben op beleid en uitvoering, zeker als dat gericht is op hun directe woonomgeving. De digitale wereld zorgt er bovendien voor dat informatie steeds toegankelijker wordt, maar ook steeds sneller verspreid wordt waarbij social media een belangrijke rol heeft.

¹ Het Right to Challenge biedt de mogelijkheid dat inwoners en buurtinitiatieven zorg- en ondersteuningstaken van de gemeente overnemen en nog meer betrokken worden bij de uitvoering van gemeentelijk beleid.

1.2 Kaderstellend beleid voor bewonersparticipatie

Voor een goede verbinding met en betrokkenheid van onze inwoners is het vroegtijdige participatie van belang. Ook is het belangrijk om eenduidig en transparant te handelen (zowel door de organisatie als gemeenteraad). Daarvoor hebben we een helder kaderstellend beleid voor bewonersparticipatie ontwikkeld.

In deze nota komen we, aan de hand van een stapsgewijze aanpak, tot een afwegingskader die ervoor zorgt dat we bewonersparticipatie zorgvuldig kunnen uitvoeren. Deze kaderstellende aanpak wordt integraal gebruikt voor de bewonersparticipatie voor alle beleid, plannen en projecten waarbij wij als gemeente het initiatief nemen. Dit gaat dus niet over hoe initiatiefnemers hun participatie moeten inrichten. Dat is vormvrij en als leidraad hebben we daarvoor de Omgevingsdialog opgesteld.

Deze nota gaat niet in op overheidsparticipatie, waarbij wij als gemeente participeren in initiatieven uit de samenleving en ook niet op het Right to Challenge waarbij (groepen) inwoners taken van de gemeente overnemen.

1.3 Totstandkoming van dit beleid

Om te komen tot dit beleid hebben we onze inwoners door middel van een enquête gevraagd hoe zij over bewonersparticipatie denken en hoe zij het liefst betrokken willen worden bij de plannen, projecten en beleidsontwikkeling van de gemeente.

Daarnaast is in een medewerkersenquête gepeild wat zij vinden van participatie en hoe zij ondersteund willen worden om participatieprocessen goed uit te kunnen voeren.

Met de resultaten van deze enquêtes is een goed beeld ontstaan over waar de behoefte in de samenleving en in de organisatie ligt op gebied van bewonersparticipatie. Deze resultaten zijn niet maatgevend, maar geven wel input voor de gemaakte keuzes in dit beleidskader.

Daarnaast is in een themabijeenkomst met de raad gesproken over de visie op participatie en de rollen van de raad.

Binnen de gemeente is een interne projectgroep gevormd met vijf collega's vanuit de teams Sociaal (samenleving), Ruimtelijke Ontwikkeling en Volkshuisvesting, Infra en Openbare Ruimte, onder begeleiding van Proparte Advies.

Al deze input heeft geleid tot het voorliggende beleidskader voor bewonersparticipatie.

1.4 Leeswijzer

In dit beleidskader gaan we in hoofdstuk 2 in op de vraag wat wij verstaan onder participatie, wat onze doelen van participatie zijn en wat onze visie is op participatie.

Hoofdstuk 3 bevat een stappenplan met een afwegingskader voor bewonersparticipatie. Met als doel om ons te helpen met de keuzes die we moeten maken als we een participatieproces gaan inrichten. Via een aantal stappen krijgen we helder hoeveel beïnvloedingsruimte er is voor participatie, met wie we het participatieproces ingaan, waarover we gaan participeren, welke strategie (mate van invloed) we kiezen en welke participatievormen daar bij horen.

Tenslotte is hoofdstuk 4 de opmaat naar een goede implementatie van participatie in onze organisatie. Hierin worden concrete implementatiemaatregelen genoemd, zoals inbedding in werkprocessen, training en scholing, praktische tools, maar ook financiële en personele consequenties.

2. Visie op participatie

2.1 Wat is participatie?

Voordat we een stappenplan en spelregels opstellen, is het goed om stil te staan bij de vraag wat bewonersparticipatie nu precies is en wat we met participatie willen bereiken. Er zijn inmiddels talloze omschrijvingen van het begrip “participatie”. Zo hebben de WMO en Omgevingswet verschillende definities van participatie.²

Voor bewonersparticipatie hanteren wij in Nunspeet de volgende definitie:

Participatie is het informeren, meedenken, meewerken en/of meebeslissen van/door belanghebbenden bij de invulling en/of uitvoering van (bouw)activiteiten, projecten en beleid.

Uit deze definitie volgt een aantal kenmerken van participatie:

1. Participatie kan op verschillende niveaus van betrokkenheid: van informeren tot meebeslissen;
2. Participatie raakt belanghebbenden: dat is een brede groep betrokkenen en gaat over inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties, verenigingen en bestuursorganen die elk een eigen (individueel of groeps-) belang hebben om bij te willen dragen aan het proces;
3. Participatie heeft betrekking op alle soorten werkzaamheden en dus op verschillend detailniveau: van rioleringswerkzaamheden in één straat tot een beleidsvisie voor de hele gemeente;
4. Participatie gaat over werkzaamheden van de gemeente én over plannen van (een groep) individuen, bedrijven of verenigingen. Dus over initiatieven van de gemeente en particuliere initiatieven.

Deze vier kenmerken bepalen de manier waarop we participatie vormgeven.

2.2 Wat willen we bereiken met participatie?

Met participatie worden belanghebbenden in een vroegtijdig stadium betrokken bij de totstandkoming van gemeentelijke plannen, projecten en beleid en de uitvoering daarvan door middel van een participatief proces. Hiermee wordt de betrokkenheid van inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties in de samenleving vergroot. Mensen worden versterkt in het opnemen van eigenaarschap, worden aangesproken om hun talenten in te zetten, krijgen ruimte om hun mening te delen. Dit bevordert sociale cohesie.

Bovendien willen we ons opstellen als faciliterende gemeente als het gaat om initiatieven uit de samenleving.

Het scherp krijgen van de doelen helpt ook om de verwachtingen richting inwoners duidelijk te maken. Daarom stellen we bij participatie één of meer van de volgende doelen centraal:

- a. Zorgvuldige en transparante besluitvorming. Inzicht krijgen in welke belangen en wensen van betrokkenen er zijn en geraakt worden. Als we de verschillende belangen kennen, kunnen we laten zien welke keuze we maken en waarom we die maken. Oftewel: we onderbouwen onze besluiten. Dit zorgt voor betere en zorgvuldigere besluiten van ons bestuur.

² WMO: Participatie is deelnemen aan het maatschappelijke verkeer.

Omgevingswet: Participatie is het in een vroegtijdig stadium betrekken van belanghebbenden bij het proces van de besluitvorming over een project of activiteit.

- b. Goede samenwerking en samenspraak. Inzicht krijgen in mogelijkheden om tegemoet te komen aan wensen of belangen door ideeën en mogelijkheden te verzamelen. We houden in onze plannen zoveel mogelijk rekening met wensen van onze inwoners en maatschappelijk partners. Of we gaan zelfs samenwerken om tot een gezamenlijk resultaat te komen. Met goed overleg zorgen we voor een prettige relatie.
- c. Ophalen van kennis en expertise (verbeteren van de kwaliteit van plannen, beleid en projecten door input en deskundigheid vanuit de samenleving). Niemand kent de eigen woonomgeving beter dan de inwoners zelf. Zij weten wat er speelt en hebben belangrijke onderlinge contacten. Door de zorgen van inwoners te achterhalen en door hun ideeën en kennis te gebruiken maak je betere plannen. Daarom zorgen we ervoor dat we deze kennis en expertise in het plan verwerken (indien dat mogelijk is).
- d. Vergroten van maatschappelijke betrokkenheid en stimuleren van eigenaarschap. Bij de voorbereiding én uitvoering van plannen en projecten proberen we zoveel mogelijk de eigen kracht van de samenleving in te zetten. Met goede participatie vergroten we niet alleen de betrokkenheid van de inwoners, maar geven we ze ook meer zeggenschap en maken we ze (indien mogelijk) zelfs (mede-)eigenaar maken van het project.
- e. Vergroten van draagvlak door acceptatie en steun te krijgen. Het zoeken van steun voor plannen leidt in het algemeen tot een groter draagvlak maar is zeker niet altijd het geval. Dit is daarom ook geen doel op zich. Het zoeken naar steun hoort bij de basis van participatie. Draagvlak is daarbij de mooiste denkbare bijvangst, maar geen doel of verplichting.

2.3 Visie op participatie: hier staan wij voor!

“Participatie in de gemeente Nunspeet doen we omdat het kan en vooral omdat het helpt.”

Om de participatiedoelen te bereiken gaan we uit van een aantal uitgangspunten. En hoewel participatie altijd maatwerk is, kiezen we in Nunspeet bewust voor een aantal vaste uitgangspunten bij elk participatieproces.

a. Onze inwoners staan centraal

Bij alles wat we doen staat de leefwereld van onze inwoners centraal. Dat betekent dat we ons inleven in onze doelgroep en oog hebben voor hun wereld bij het maken van beleid. Ook de minder zichtbare groepen in onze gemeente geven wij een stem.

b. Streven naar een diverse groep stakeholders

Onze inwoners zijn geen homogene doelgroep, maar een mix van mensen, met verschillende leefstijlen en waarden. Daarom moeten we oog hebben voor de lokale kleur en context. In participatieprocessen streven we naar een diverse groep stakeholders (mits dit relevant is voor de opgave) met voor- en tegenstanders, jong en oud, allochtoon en autochtoon, etc.

c. De dialoog vormt de basis

We gaan luisteren én vertellen. Luisteren naar wat de inwoners aan ideeën hebben over hun eigen woon- en leefomgeving en voorzieningenniveau. En we vertellen wat we als gemeente hebben gedaan met de inbreng en leggen duidelijk uit wat de (on)mogelijkheden zijn en kansen zijn naar onze inwoners. We gaan vroeg in gesprek en we blijven in gesprek, ook over de uitkomsten van participatieprocessen, de besluitvorming en het vervolg.

Dit betekent dus open en transparant communiceren en keuzes uitleggen. Maar we verwachten die openheid ook van de samenleving. Alleen dan voeren we de goede dialoog op basis van gelijkwaardigheid, ook al doen we dat vanuit verschillende rollen.

d. Kwaliteit boven kwantiteit

Niet alles wat er in de gemeente gebeurt, leent zich voor een uitgebreid participatietraject. Soms is alleen informeren voldoende. Als we participeren, dan doen we dat zorgvuldig en met respect voor elkaars belangen en rollen en als middel om te komen tot meer kwaliteit en om verantwoorde keuzes te maken. Participatie mag dan ook nooit een doel op zich zijn. Bovendien vraagt participatie ook veel van inwoners. We zorgen altijd voor een balans tussen waardevolle betrokkenheid en benaderen waar mogelijk gericht de direct betrokkenen. We proberen participatiemoedheid te voorkomen.

e. Eerst de aanpak, daarna het gesprek

Maatschappelijke opgaven die om een oplossing vragen, moeten eerst doordacht worden. Wat is het probleem, wie moeten we betrekken, waar ligt de beïnvloedingsruimte en hoe kunnen we betrokkenen op de juiste manier laten meedoen? Dan kun je ook de verwachtingen in een proces goed managen. Als de aanpak duidelijk is, gaan we pas de uitvoering in. Oftewel: we denken eerst vooraf na over de participatieaanpak en daarna gaan we naar onze inwoners toe.

f. Bouwen aan vertrouwen

Goede afspraken, kaders en regels helpen om tot goede resultaten te komen en leiden dus tot vertrouwen. Vertrouwen is niet alles zomaar loslaten, maar aan de andere kant is alles dichttimmeren het andere uiterste. Duidelijkheid bieden en samen nadenken over maatschappelijke vraagstukken en oplossingen binnen vooraf gestelde kaders.

g. Verwachtingen vooraf communiceren

De vooraf gestelde kaders en besluiten die al vastliggen en waar geen beïnvloedingsruimte mogelijk is, worden vooraf duidelijk gecommuniceerd. De ruimte om te participeren wordt vooraf helder aangegeven. Zo zijn de verwachtingen al vroegtijdig helder voor alle partijen.

h. Adequate en welwillende manier van reageren

We reageren als gemeente (bestuur en ambtenaren) op een passende manier als inwoners, organisaties, maatschappelijke partners en bedrijven met eigen ideeën komen. We nemen een positieve grondhouding aan en nemen deze serieus. Hiervoor is een continue reflectie nodig op de rollen en het gezag van de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, ambtenaren en inwoners is nodig. Met respect voor elkaars rollen.

3. Onze participatie-aanpak

We hebben gemerkt dat het heel belangrijk is om vooraf goed na te denken over de wijze van participatie. En daar vooral ook heel helder over te zijn. Wat is precies het doel van de participatie, welke rol pak je als gemeente, welke ruimte bied je aan anderen, welk tijdspad volg je, welke werkvormen en bijbehorende communicatiemomenten kies je, enzovoort. Als je dat soort vragen structureel aan de voorkant stelt en daar ook de antwoorden op geeft, wordt het ook veel eenvoudiger om op een goede manier aan verwachtingenmanagement te doen.

Voor elk vraagstuk in onze gemeente hanteren we een standaard participatie-aanpak, waarbij altijd maatwerk. Hiervoor hebben we een vaste systematiek ontwikkeld, die gemeengoed moet gaan worden en die vast onderdeel moet gaan worden van onze werkprocessen en projectaanpak.

3.1 Stap 1. Wat is de opgave?

Voordat we starten is een goede analyse van de opgave van belang. Hierbij brengen we in beeld wat (de context van) het vraagstuk is, wat de aanleiding is en wat we weten vanuit de voorgeschiedenis. We bepalen het gemeenschappelijke doel en de urgentie van de opgave. Bijvoorbeeld: een gedeelde ambitie om de buurt leefbaar te houden. Of er leeft een gedeelde zorg.

Daarnaast wordt afgewogen of het onderwerp geschikt is voor een participatievorm die bestaat uit meer dan informeren (eerste trede van de participatieladder). Belangrijk is dat participatie gericht wordt ingezet en dat we daarin vooraf een duidelijke afweging maken, op basis van de volgende randvoorwaarden:

a. Hoeveel ruimte biedt het vraagstuk voor participatie?

Valt er iets te kiezen? Welke ruimte biedt wet- en regelgeving om samen aan de slag te gaan? Er moeten mogelijkheden zijn om mee te denken met verschillende alternatieven en vraagstukken. Beperkende factoren kunnen zijn: wet- en regelgeving van hogere overheden, eerder beleid of gebrek aan commitment van college en raad.

b. Is het onderwerp geschikt voor inwoners?

Het beleidsonderwerp moet voor individuele inwoners of ten minste voor een bepaalde doelgroep direct van belang en ook begrijpelijk zijn of begrijpelijk gemaakt kunnen worden.

c. Is er voldoende tijd?

Participatie neemt tijd in beslag. Is die tijd ook beschikbaar of heeft besluitvorming zoveel haast dat het niet mogelijk is om participatie in te zetten?

Een risico voor het slagen van een participatieproces is budget. Mocht dit risico zich voordoen, dan wordt dit voorgelegd aan college en/of raad.

Voor de onderbouwing hoeveel ruimte een onderwerp heeft voor participatie gebruiken we bijlage 1 als hulpmiddel. Aan de hand van de vragen in bijlage 1 komen we tot een afweging.

Resultaat van stap 1:

Het resultaat van deze stap is een omschrijving van de opgave, het gemeenschappelijke doel van de opgave en een gemotiveerde afweging of een participatieproces wordt ingericht.

3.2 Stap 2: Wie is verantwoordelijk voor de participatie?

Bij deze aanpak van bewonersparticipatie is de gemeente initiatiefnemer. De participatie-aanpak van het plan, project of beleidsinitiatief wordt dan volgens de stappen van dit beleid opgezet. Soms kan het gebeuren dat er meerdere initiatieven spelen binnen één opgave. Dan zijn er diverse mogelijkheden:

- 1 Een initiatiefnemer met een (concreet) plan of idee dat los staat van het initiatief van de gemeente. Dit plan of idee heeft verder geen invloed op het initiatief. De participatie wordt volledig uitgevoerd door de initiatiefnemer. De wijze waarop een initiatiefnemer dat doet is vormvrij. De Omgevingsdialoog biedt daarvoor een handreiking.
- 2 Wanneer de initiatiefnemer een voorstel heeft dat het gemeentelijk initiatief aanvult en/of ondersteunt, zijn beide partijen gezamenlijk verantwoordelijk zonder dat de gemeente het initiatief overneemt. De rol van de gemeente is dan primair ondersteunend en gericht op faciliteren van het initiatief.
- 3 Soms gaat het om een initiatief van een groep uit de samenleving dat niet specifiek bijdraagt aan het gemeentelijk initiatief. Zij zijn als initiatiefnemer dan verantwoordelijk. De gemeente kan ondersteunen, afhankelijk van de zelfredzaamheid en ondersteuningsbehoefte van de initiatiefnemers.

Het antwoord op deze vraag hangt sterk samen met het doel van de gemeente op het gebied van participatie (hoeveel laten we over aan de samenleving?), het onderwerp en de inhoudelijke kaders van het participatietraject die we bij stap 2 hebben bepaald.

Resultaat van stap 2:

Duidelijk is hoe we omgaan met overige initiatieven die spelen binnen de opgave, welke verantwoordelijkheden daar bij horen en hoe de samenwerking met deze initiatieven eruit ziet.

3.3 Stap 3: Waarom kiezen we voor bewonersparticipatie?

In hoofdstuk 2.2 hebben we een lijst met doelen genoemd die we willen bereiken met participatie. Het doel van de participatie bepaalt wie we gaan betrekken en welke invloed betrokkenen krijgen, wie verantwoordelijk is en wat we met de opbrengsten uit het proces gaan doen.

Het scherp krijgen van de participatiedoelen helpt ons om de verwachtingen richting inwoners en andere betrokkenen duidelijk te maken. Uiteindelijk is het ook voor de besluitvorming van belang omdat het bevoegd gezag dan kan toetsen of het participatiedoel bereikt is.

We bepalen wat we binnen de kaders van het project met participatie willen bereiken om de opgave (zie stap 1) te kunnen oplossen. De doelen van de participatie leggen we vast, bij voorkeur samen of in afstemming met het bevoegd gezag voor het besluit (dat kan ook de raad als initiatiefnemer zijn). Tijdens het participatieproces houden we altijd het doel van de participatie voor ogen. 'Ga ik met deze aanpak het doel bereiken?'

Resultaat van stap 3:

Duidelijk is met welk(e) doel(en) we het participatieproces gaan inrichten.

3.3 Stap 4: Wie gaan we betrekken?

We vinden het belangrijk dat we een diverse groep inwoners betrekken bij onze plannen. Daarom is het belangrijk om bij het vormgeven van het participatieproces vooraf alle betrokkenen in beeld te hebben. Wie spelen allemaal een rol, inclusief hun belangen, hun invloed, hun mening over het project en hoe belangrijk zij zijn voor het welslagen van het project. Hiervoor doen we een omgevingsanalyse.

Een aantal belangrijke aandachtspunten die gelden voor de omgevingsanalyse zijn:

- Zijn de mensen die betrokken worden in het proces voldoende divers?
- Voorkom dat de 'usual suspects' de enige betrokkenen zijn.
- De kenmerken van de groep die meedenkt of meewerkt, is van invloed op de invulling van het participatieproces. Bijvoorbeeld: een groep omwonenden is divers: dat kunnen jonge gezinnen zijn, alleenstaanden, senioren, laaggeletterden, enzovoort.
- De sociale cohesie in de wijk of doelgroep kan bepalend zijn voor je proces.
- Behalve individuele inwoners hebben we ook te maken met (groepen van vertegenwoordigers van inwoners of belangengroepen), externe stakeholders zoals ketenpartners, maatschappelijke organisaties, wettelijk verplichte adviesinstanties en interne betrokkenen (college, gemeenteraad en vakspecialisten).

De omgevingsanalyse wordt uitgevoerd door een aantal medewerkers volgens een aantal vaste stappen en onder leiding van de projectleider, de betreffende beleidsadviseur en/of een participatieadviseur. De omvang en samenstelling van de groep is afhankelijk van de complexiteit en omvang van de opgave.

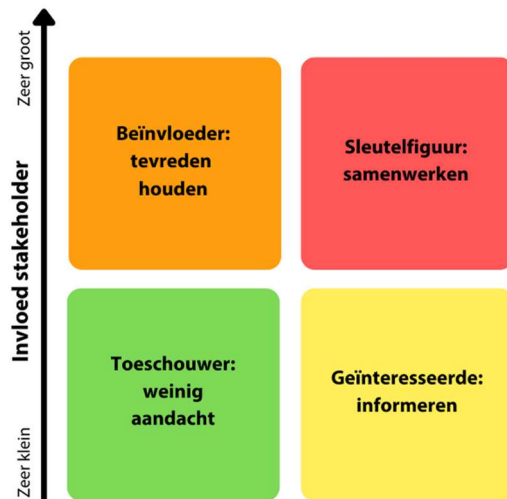
a. Actoreninventarisatie: identificeren van stakeholders

We starten met het in beeld brengen van alle belanghebbende partijen. Wie zijn de relevante stakeholders en wat is voor hen belangrijk? Belangengroepen, verborgen en/of lastig te bereiken doelgroepen en experts/ketenpartners (intern en extern) die invloed kunnen hebben op de opgave nemen we allemaal mee.

b. Krachtenveldanalyse

Als we alle belanghebbenden in beeld hebben, kijken we naar hun belangen en hun standpunten over het onderwerp. Hoe groot is hun belang en hoeveel invloed hebben ze? Ook de impact is hierbij belangrijk: welke spelers gaan iets merken van het project en hoeveel dan? Hoe groter de belangen en de impact, hoe belangrijker het is om partijen goed en tijdig aan te haken.

- *Veel invloed, veel belang/interesse*
Deze partijen betrekken we bij zoveel mogelijk activiteiten.
- *Veel invloed, minder belang/interesse*
We zorgen ervoor dat deze stakeholders aansluiting houden bij wat speelt, door relevante informatie te delen (niet te gedetailleerd).
- *Minder invloed, veel belang/interesse*
Deze groep houden we goed op de hoogte, omdat zij met creatieve ideeën of andere input kunnen komen vanwege hun interesse voor het onderwerp.
- *Minder invloed, minder belang/interesse*
Deze groep zijn vooral toeschouwers. We houden ze in de gaten, maar we zetten niet teveel middelen in om hen te betrekken.



Figuur 2 Betrokkenheidsmatrix stakeholders

c. Begrijp de belangen

Als alle belanghebbenden in beeld zijn, zorgen we dat we in beeld krijgen welk belang de verschillende actoren hebben, welke informatie voor hen waardevol is, wat hun mening is en hoe die beïnvloed wordt. Ook zijn de onderlinge relaties tussen de belanghebbenden belangrijk, want die zorgen ervoor dat meningen kunnen veranderen. Door deze inzichtelijk te maken kun we hier in het participatieproces op sturen.

Resultaat van stap 4:

Duidelijk is wie we gaan betrekken in het participatieproces en welke belangen en invloed er bestaat.

3.4 Stap 5: Waarover gaan we participeren?

Bouwen aan vertrouwen en het vooraf communiceren van verwachtingen zijn twee belangrijke uitgangspunten in deze visie. Daarom is het belangrijk om de verwachtingen en kaders voor het participatieproces helder in beeld te krijgen. Deze vormen de basis voor de participatie aanpak. Hierdoor weten we welke verwachtingen er bij de betrokkenen bestaan, maar ook welke verwachtingen we moeten gaan communiceren. Datzelfde geldt voor de kaders. Harde kaders waarover geen invloed mogelijk is, en zachte kaders, waar gemotiveerd van afgeweken kan worden. We bepalen per participatieproces welke kaders en verwachtingen er zijn voor het participatieproces.

Hierbij bepalen we inhoudelijke randvoorwaarden en kaders:

1. **Juridische kaders:** Zijn er wettelijk voorgeschreven juridische kaders, zoals een zienswijzenprocedure of geldt er een verplichte raadpleging van bepaalde groepen (zoals WMO adviesraad).
2. **Organisatorische kaders:** Is er een relatie met andere projecten of participatieprocessen die elkaar kunnen versterken of tegenwerken? Of loopt er een interbestuurlijk programma waarvoor afstemming nodig is?
3. **Politiek-bestuurlijke kaders:** Zijn er in het verleden toezeggingen gedaan die leiden tot bepaalde verwachtingen?
4. **Inhoudelijke kaders:** Zijn er beperkingen of eisen vanuit landelijke of Europese wet- en regelgeving? Hierover kan geen invloed worden uitgeoefend.
5. **Financiële kaders:** Hoeveel budget is er beschikbaar voor het project en voor participatie?

Deze kaders zijn van belang voor de inhoud en kwaliteit van het participatieproces en maken onderdeel uit van het participatieplan.

Resultaat van stap 5:

Een overzicht van harde en zachte kaders, zodat vooraf duidelijk is waar beïnvloedingsruimte zit en waar rekening mee moet worden gehouden in het proces.

3.5 Stap 6: Welke participatieniveaus gaan we inzetten?

In deze stap gaan we bepalen welke rol en verantwoordelijkheden de betrokkenen krijgen. Het bepalen van de mate van invloed van betrokkenen in een participatietraject gebeurt aan de hand van de participatieladder. Het gaat er dan om welke verantwoordelijkheid de betrokkenen krijgen en welke rol ze gaan spelen in het participatieproces. De rol is afhankelijk van de participatiedoelen in het proces. Maar ook het schaalniveau van het vraagstuk (hoe dichterbij de leefomgeving een vraagstuk speelt, hoe meer invloed inwoners willen uitoefenen, hoe meer bovenwijkse belangen er zijn, hoe groter de invloed en rol van de gemeente.)

Dit is van belang omdat het bepalend is in hoeverre de raad of het college de uitkomsten van het participatietraject moeten opvolgen, maar ook omdat het de methode of vorm van participatie bepaalt. Hoe meer invloed betrokkenen krijgen, hoe hoger op de ladder het participatieproces plaatsvindt. De volgende rollen zijn op basis van de participatieladder te onderscheiden.

a. Informeren

Wanneer betrokkenen geen inbreng hebben en alleen toehoorder zijn, is er sprake van zeer beperkte participatie, namelijk van informeren. De gemeente bepaalt zelf de agenda voor besluitvorming, voert zelfstandig beleid uit en informeert betrokkenen. Plannen worden door de gemeente opgesteld zonder dat belanghebbenden invloed hebben. Zij worden wel geïnformeerd door bijvoorbeeld een nieuwsbericht, een informatieavond of een website.

De uitkomst is goed geïnformeerde participanten zonder inbreng.

b. Raadplegen

We willen weten wat de mening van betrokkenen is, maar we bepalen als gemeente zelf de agenda. We hebben een concreet voorstel en raadplegen betrokkenen om te weten wat zij ervan vinden. De rol van de participant is geconsulteerde. Plannen worden door de gemeente opgesteld en voorgelegd aan belanghebbenden. De reacties van belanghebbenden worden meegenomen in het vervolgproces, maar de input is niet bindend.

De uitkomsten worden meegewogen in de oordeelsvorming van het gemeentebestuur.

c. Adviseren

Wij bepalen als gemeente zelf de agenda, terwijl betrokkenen problemen, ideeën en oplossingen kunnen aandragen. Deze ideeën spelen een volwaardige rol bij het ontwikkelen van beleid. In principe verbinden we ons als gemeente aan de resultaten, maar bij de uiteindelijke besluitvorming mag beargumenteerd worden afgeweken. De rol van de participant is adviseur.

De betrokken partijen kunnen ook zelf met een voorstel komen. Dit hoeft niet aan te sluiten op een plan van de gemeente of ontwikkelaar. De dorpsraad heeft altijd de bevoegdheid om zowel gevraagd als ongevraagd te adviseren.

De uitkomsten worden gebruikt voor een verbeterde uitwerking van het plan door de gemeente.

d. Coproduceren

Samen met betrokkenen werken we het plan uit. De betrokkenen zitten zelf aan tafel om over uitgangspunten, een plan of ontwerp mee te denken. Zodat ook hun ideeën erin terugkomen. En zodat we hulp en 'handjes' hebben om het plan uit te voeren. De samenwerking vindt plaats een vroeg stadium om ook het proces mede vorm te geven. Dit heet ook wel een open plan proces.

Zo bepalen we met de betrokkenen de agenda en zoeken we gezamenlijke naar oplossingen. De gemeente verbindt zich aan deze oplossingen in de besluitvorming. De rol van de participant is samenwerkingspartner.

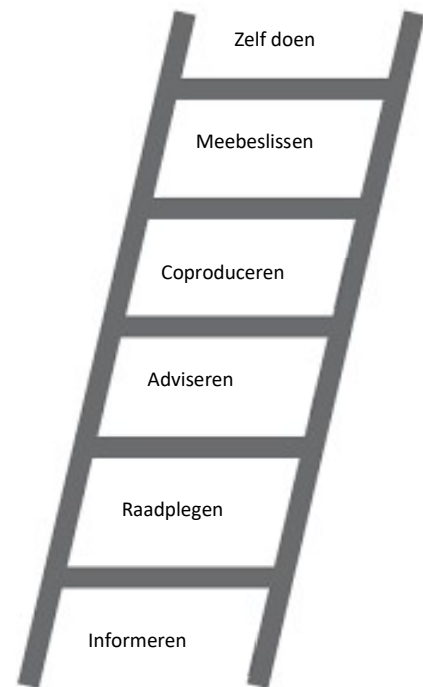
De uitkomsten worden gebruikt voor een gezamenlijke uitwerking van het plan.

e. Meebeslissen

Alle betrokkenen hebben een beslissende en bepalende stem. We zoeken acceptatie voor de uitkomsten van het proces. Of we verzamelen steun bij betrokkenen voor het plan.

Vooraf worden wel kaders gesteld aan de wijze waarop de meerderheidsvoorkeur wordt vastgesteld (denk aan opkomst/deelname, hoe groot de meerderheid moet zijn, de formulering van de vraag die wordt voorgelegd).

De uitkomst (meerderheidsvoorkeur) bepaalt welk besluit wordt genomen.



Figuur 3 Verschillende niveaus van invloed op de ladder

f. Zelf doen

Wanneer niet de gemeente, maar een initiatiefnemer verantwoordelijk is voor het proces, vragen we de initiatiefnemer om in beeld te brengen wie hij allemaal heeft betrokken bij het initiatief. Ook moet de initiatiefnemer aantonen dat in het plan zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met ingebrachte belangen en wensen. Dit doet de initiatiefnemer aan de hand van de stappen uit de beleidsnotitie “Omgevingsdialoog gemeente Nunspeet” en een participatieverslag die bij de aanvraag wordt gevoegd.

Dit stappenplan is verplicht voor alle vergunningaanvragen waarvoor een participatieplicht op grond van de Omgevingswet geldt. Voor alle andere initiatieven waarvoor geen vergunningplicht geldt, stimuleren we het gebruik van de “omgevingsdialoog gemeente Nunspeet”.

De uitkomst is een participatieverslag die dient als indieningsvereiste voor een aanvraag omgevingsvergunning.

Resultaat van stap 6:

Duidelijk is welke invloed de verschillende stakeholders gaan krijgen tijdens het proces en wat er gedaan wordt met de uitkomsten uit het proces.

3.7 Stap 7: Wanneer gaan we in gesprek?

De momenten waarop we in gesprek met belanghebbenden is afhankelijk van de fase waarin het plan of project zich bevindt. We vragen belanghebbenden om input op de momenten waarop hun inbreng nog het best kan worden meegenomen. De ene fase leent zich meer voor participatie dan de andere. Participatie in de hele beleidscyclus is zelden haalbaar. Bij de keuze voor nadruk op participatie in de beginfasen agendavorming en planvorming denken inwoners mee over te voeren beleid. Participatie bij de uitvoering of evaluatie van beleid is bijzonder geschikt bij omstreden onderwerpen met een hoog Not in my backyard gehalte (NIMBY projecten).

Participatie is bedoeld om de besluitvorming te voeden. Het is dus van belang om de beslistmomenten helder te krijgen. Wanneer wordt welk tussenproduct opgeleverd? Wanneer en door wie wordt besloten en welke participatievragen horen daar bij?

Project- of planfasen

Daarom bepalen we vooraf uit welke fasen ons project of plan bestaat, welke inbreng van betrokkenen daar bij hoort, welke participatievragen gewenst is en wat het (tussen)product voor de besluitvorming is:

	Project- of planfase	Inbreng	Participatievragen	(Tussen)product voor besluitvorming
1	Agenda vormen (initiatiefase)	Betrokkenen dragen onderwerpen en ideeën aan voor beleid of plan.	Welke thema's zijn belangrijk? Wat speelt er in de omgeving?	Startdocument/ projectvoorstel
2	Idee/visie ontwikkelen (voorbereidings- en definitiefase)	Betrokkenen geven input. Wat gaan we doen?	Wat zijn eisen, wensen, perspectieven en toekomstbeelden?	Programma van eisen
3	Plan maken / beleidsvorming. (ontwerpfase)	Betrokkenen denken mee hoe we het plan gaan realiseren.	Welke kennis, opvattingen en overtuigingen zijn er? Hoe gaan we de opgave oplossen?	Schetsontwerp/ voorlopig ontwerp/ ontwerp-beleidsdocument

4	Plan/idee uitvoeren (uitvoering- en realisatiefase)	Betrokkenen denken mee in de details van de (beleids)uitvoering	Welke spelregels zijn er? Wat is de taakverdeling en wat zijn belangen?	Definitief ontwerp/ besteksontwerp/ uitvoeringsprogramma
5	Evaluëren (beheer- en nazorgfase)	Betrokkenen hebben een rol in beoordeling van effecten van het plan of beleid.	Hebben we het doel bereikt? Wat hebben we geleerd?	Beheerplan / evaluatiedocument

We zorgen er ook voor dat we in de initiatiefase al duidelijk hebben of inspraak wettelijk verplicht is en als dat niet het geval is of er toch tot inspraak moet worden besloten. (Zie juridische kaders in stap 3).

Ook wordt bij de omschrijving van de verschillende project- of planfasen in het participatieplan aandacht besteed aan de wisseling en overdracht van werkzaamheden en verantwoordelijkheden op gebied van participatie. We letten ook op de verschillende rollen die de raad kan hebben op de verschillende momenten in het proces. In bijlage 2 zijn alle rollen van verschillende participanten omschreven.

<p>Rollen van de raad in het participatieproces:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kaderstellende rol: als initiatiefnemer bepaalt de raad de kaders en speelruimte voor het participatieproces. 2. Controlerende rol: voldoet het participatietraject aan de kaders, is het zorgvuldig uitgevoerd en doet de uitkomst recht aan de betrokkenen? 3. Verbindende rol: keuzes en besluiten kunnen uitleggen aan de samenleving. 4. Volkvertegenwoordigende rol: betrokkenheid en zichtbaarheid tijdens het proces en bewaker van het democratische proces (betrokkenen en belangen). 5. Geen rol: als het proces volledig in de uitvoering/realisatie zit. <p>Binnen een participatietraject kan een andere rol voor verschillende momenten nuttig zijn. Bij projecten die veel impact hebben op de samenleving, is het verstandig om tijd in te plannen met de raad (bijvoorbeeld in een informatieve raadsbijeenkomst) om samen te bespreken welke rol de raad in welke fase wil innemen.</p>
--

Figuur 4 Rollen van de raad bij participatie

Resultaat van stap 7:

Duidelijk is welke participatie-inzet per fase van een project of plan nodig is (gerelateerd aan het doel van de participatie), welk (tussen)product voor de besluitvorming daar bij hoort en wat de rol van de raad in het participatieproces is.

3.8 Stap 8: Hoe gaan we in gesprek?

Pas wanneer helder is waarom, met wie en wanneer de participatie plaatsvindt, kiezen we de participatiemiddelen, werkvormen en communicatiemiddelen. De keuze voor de middelen is afhankelijk van welk doel je hebt met participatie, wie deelneemt aan het proces en de fase waarin je je bevindt.

Als we een stakeholdersanalyse maken (stap 3), dan kijken we in het bijzonder naar groepen die we wel willen betrekken, maar niet altijd even makkelijk kunnen bereiken. Om dan vervolgens maatwerk in communicatie toe te passen: hoe bereiken we ze wel? Bijvoorbeeld via tussenliggende

organisaties, door een meer persoonlijke benadering of door andere communicatiemiddelen in te zetten. Denk bij dat laatste ook aan een meer directe en persoonlijke benadering. Het is vaak de kunst om de juiste mix aan vormen te bedenken; zowel offline als online.

Werkvormen kiezen

Bij het bepalen van de juiste werkvorm geldt als uitgangspunt dat de dialoog de basis vormt. Om te bepalen hoe deze dialoog plaats vindt gebruiken we de volgende checklist:

1. **Is een ontmoeting nodig?** We organiseren alleen een ontmoeting als we van gedachten willen wisselen. Is dat niet nodig? Dan volstaan we met eenzijdige communicatie. (Redenen om geen ontmoeting te houden zijn: geen tijd om het goed voor te bereiden, onderliggende vragen mogen niet besproken worden, er valt weinig te kiezen.)
2. **Wat willen we bereiken?** Te denken valt aan kennismaken, uitwisselen, kennis overdragen, discussiëren, beslissen, brainstormen, evalueren, plannen vormen, vaardigheden oefenen.
3. **Fysiek of digitaal?**
 - Fysieke ontmoeting: levert een sterkere binding en relatie tussen deelnemers, meer de diepte in door doorvragen en luisteren, maar vraagt meer logistieke voorbereiding.
 - Digitale tools en ontmoeting: meer ruimte voor deelnemers om in eigen tijd mee te doen, soms anoniemer waardoor je eerlijker kunt zijn, minder afleiding van vooroordelen of indrukken van personen in de groep. Nadeel is de hogere kosten voor het maken van een online omgeving.
4. **Samenstelling van de groep.** Wie is de groep en hoe groot is de groep? Om echt goed in gesprek te kunnen gaan moeten groepen niet groter dan 8 personen zijn.
5. **Wat zijn passende werkvormen?** Aansluiten bij de doelgroep, creativiteit en vernieuwend, een belevenis zodat iedereen erover (na)praakt en vergaderen zonder agenda.
6. **Welke locatie?** Een locatie moet aansprekend zijn en passen bij het thema? Een ruimte waarin de groep makkelijk kan bewegen vergroot de concentratie. Aandachtspunten zijn toegankelijkheid (voor minder validen), licht, akoestiek en catering. Soms kunnen verplaatsbare meubels handig zijn.
7. **Benodigde materialen?** Visueel gepresenteerde informatie (plaatjes en film/video is beter te onthouden. Is er internet, beamer, catering, flip overs, stiften of andere gespreksmaterialen nodig?
8. **Uitnodiging:** de uitnodiging moet uitnodigend zijn, op tijd verstuurd worden, voldoende informatie geven over wat er gaat gebeuren. En bovendien moet een uitnodiging persoonlijk/gericht zijn en uitleggen wat verwachtingen zijn.
9. **Het vervolg:** tijdens de sessie zelf informeren we de aanwezigen over het vervolg, hoe ze betrokken worden gehouden. Bij voorkeur koppelen we na de bijeenkomst snel terug (met beeldmateriaal).

Hoe bereiken we de unusual suspects?

In de uitgangspunten van onze visie op participatie streven we naar een diverse doelgroep. Onze inwoners staan altijd centraal. Wil je dit bereiken dan zul je ook de zogenaamde unusual suspects moeten betrekken. Dit is verreweg de lastigste groep betrokkenen om te bereiken. In de onderstaande tabel staan ter inspiratie aandachtspunten genoemd voor een aantal doelgroepen die het moeilijkste te bereiken, zijn inclusief enkele manieren om deze groep te bereiken.

Doelgroep	Aandachtspunten	Hoe/waar/via wie bereik je ze?
Jongeren	- Sluit aan bij hun belevingswereld	- Lijst met geïnteresseerden (uit het jongerenonderzoek)
	- Geen langdurige processen, snel zichtbaar resultaat	- Filmpjes op social media (SnapChat, YouTube, TikTok)
	- Bouw een wedstrijdelement in!	- Jeugd GZ/opbouwwerk - Via scholen
	- Laat ze vrienden meenemen	- Whats App - Jongerensoos of ontmoetingsplek
	- Zoek ze op!	- JONG&Politiek
Migranten/ anderstaligen	- Andere gebruiken	- Via sleutelfiguur of intermediair
	- Digitale ondersteuning of tolk (Google translate)	- Openbare plekken zoals weekmarkt of moskee of cultureel centrum
	- Persoonlijke benadering	- Stichting Mozaïek
Mensen met een beperking	- Toegankelijke en bereikbare ruimte	- Openbare toegankelijke plekken zoals weekmarkt/bibliotheek
	- Begeleiding van zorginstelling	- In een gezondheidscentrum
	- Digitale communicatie	- Via welzijnswerk
Voorstanders	- Geef ze een zichtbare stem	- Social media
	- Geef ze een reden om naar een bijeenkomst toe te komen	- Gericht uitnodigen
	- Laat ze echt meedoen	- Online vragenlijsten
Werkenden/drukke gezinnen	- Tijd- en plaatsonafhankelijk meedoen	- Online bijeenkomsten en vragenlijsten
	- What's in it for me?	- Opzoeken in de eigen woon- en leefomgeving (als ze bij school staan te wachten, als ze tijdens de sport staan te kijken, in hun vrije tijd als ze in de speeltuin zijn, enz.)
70+ ers	- Persoonlijke ontmoeting	- In het buurthuis of wijkgebouw
	- Gezelligheid en een praatje met een kop koffie	- Via welzijnswerk, o.a. Stichting Het Venster
		- Via dagopvang voor ouderen, bijvoorbeeld Oranjehof

Resultaat van stap 8:

Het resultaat van deze stap is een selectie van werkvormen die past bij de doelgroep en leidt tot een uitgewerkte participatie-aanpak op maat.

3.9 Participatie-aanpak schrijven

Met de stappen uit dit hoofdstuk kunnen we een participatieaanpak opstellen. Hiervoor gebruiken we de volgende standaard-opbouw:

1 De opgave

Omschrijf de opgave. Waar gaat het over, wat is het probleem en wat speelt er? Zijn er aspecten uit het verleden die relevant zijn? Let ook op de context en haakjes zoals een ingediende motie die kansen biedt of een aanknopingspunt in een nieuw collegeakkoord.

2 Doel(en) van de participatie

Benoem participatiedoel(en) in deze opgave. Wat wil je bereiken met participatie? Wil je alleen informeren, ga je input en wensen ophalen, wil je inhoudelijke kennis en expertise benutten, wil je de eigen kracht van de samenleving gebruiken of juist een zorgvuldige besluitvorming?

3 Omgevingsanalyse

Benoem alle stakeholders die uit de omgevingsanalyse komen, ook interne stakeholders, ketenpartners en bevoegd(e) gezag(en). Neem eventueel een kaartje of plattegrond om de locatie van een stakeholder te duiden.

4 Kaders en uitgangspunten

Omschrijf wat interne randvoorwaarden zijn vanuit de organisatie en bestuur en wat de randvoorwaarden van ketenpartners. Maak onderscheid tussen harde en zachte kaders zodat duidelijk is waar speelruimte zit om (gemotiveerd) af te wijken? Denk aan juridische, financiële, inhoudelijke, organisatorische en politiek-bestuurlijke kaders.

5 Participatiestrategie

Omschrijf op welk participatieniveau de verschillende stakeholders betrokken worden. Het gaat er dan om welke verantwoordelijkheid en invloed de betrokkenen krijgen en welke rol ze gaan spelen in het participatieproces.

6 Planning

Leg vast op welke momenten in het proces we in gesprek gaan en met wie. Dat kunnen meerdere participatieniveaus zijn voor diverse stakeholders op verschillende momenten in het proces. (Bijvoorbeeld bij de start van een proces direct omwonenden laten meedenken en later in het proces overige geïnteresseerden gewoon informeren.) Benoem ook de momenten dat de raad en of het college een rol heeft en welke rol dat is.

7 Wijze van participeren

Omschrijf welke werkvorm(en) per (groep) stakeholders en per participatieniveau gebruikt gaan worden.

8 Wijze van communiceren

Benoem, in overleg met team communicatie, welke communicatiemiddelen ingezet gaan worden om de participatie te communiceren. Denk hierbij aan gerichte uitnodigingen (huis-aan-huis of via mail), via de krant of social media, enzovoort. Ook de terugkoppelingen uit het proces en de wijze waarop dit gebeurt worden hier omschreven.



4. Inbedding in de organisatie

4.1 De lerende organisatie

Participatie gaat niet vanzelf. Het moet in het DNA van de gemeenteraad, het college van B & W en van de medewerkers zitten. Het moet dus ook een rol spelen in het aanname- en personeelsbeleid, onderdeel zijn van het introductieprogramma van raadsleden en een plek krijgen in het scholingsprogramma. We hebben daar de afgelopen jaren zeker stappen in gezet, aangejaagd door de organisatieontwikkeling.

Van de medewerkers wordt een eigen antenne gevraagd voor het belang en de mogelijkheden van participatie. In aanvulling daarop heeft het management een belangrijke rol als ‘bewakers’ door erop toe te zien dat participatie wordt opgenomen in college- en raadsvoorstellen. Daarnaast hebben de teamleiders binnen hun eigen afdelingen een rol in de ontwikkeling van medewerkers op het onderwerp participatie én communicatie. Belangrijk is de evaluatie van participatieprocessen, zodat iedereen leert wat goed ging en waar verbeterpunten liggen. Op die manier worden ervaringen steeds breder in de organisatie gedeeld.

Participatie is een kwestie van vallen en opstaan. Fouten maken mag en processen mogen af en toe mislukken, met het uiteindelijke doel om het daarna beter te doen. Dat vraagt om een lerende organisatie. We gaan ervaringen delen, hulp bieden aan elkaar en stimuleren medewerkers samen op zoek te gaan naar de juiste vormen van participatie.

4.2 Stimuleren, enthousiasmeren en leren

We gaan de lerende organisatie vormgeven door middel van opleiding, stimuleren en aanjagen. Dat gaan we realiseren door de volgende acties:

1. Binnen de organisatie benoemen we een regisseur/adviseur participatie die verantwoordelijk is voor de vertaalslag van dit beleid naar de praktijk. Deze persoon is de vraagbaak voor collega's en faciliteert hen in het zelf doen en vervult een rol in het borgen van inwonersparticipatie in de organisatie.
2. De regisseur/adviseur participatie wordt daarbij ondersteund door een kopgroep met ambassadeurs uit de organisatie. Zij gaan helpen hun collega's enthousiasmeren, zijn de “voelsprietten” van de organisatie richting de regisseur en hebben een aanjaagfunctie om het draagvlak op gebied van participatie in de organisatie verder te vergroten.
3. Meer participatie betekent ook meer communicatie. Het gaat dan om zowel interne communicatie als externe communicatie. Dit heeft tot gevolg dat vanuit team communicatie extra taken en werkzaamheden uitgevoerd moeten gaan worden.
4. We gaan onze medewerkers trainen en opleiden op gebied van participatie. Niet alleen gebaseerd op theoretische kennis, maar vooral ook ingestoken vanuit praktijkervaringen en concrete tools waarmee ze ons participatiebeleid leren toepassen en leren om eigen participatieprocessen in te richten en uit te voeren.
5. Onze ambities, die we met participatie hebben, moeten ook politiek en bestuurlijk worden gedragen. Zij zijn de volksvertegenwoordigers en in hun rol cruciaal voor het bouwen aan vertrouwen tussen de gemeente en de samenleving. Zij geven ruggensteun aan participatieprocessen en nemen de uitkomsten uit de processen serieus mee in de besluitvorming. Evengoed is de raad en/of het college verantwoordelijk voor de randvoorwaarden van een goede participatie, zoals voldoende ambtelijke capaciteit en

middelen. Het is dus belangrijk dat college en raad meegroeien in de ontwikkeling van participatie die we met dit participatiekader voor ogen hebben.

4.3 Inbedding in werkprocessen

Het is belangrijk dat participatie en communicatie goed ingebed wordt in werkprocessen en in de dagelijkse werkzaamheden. Het uitgangspunt voor de inwonersparticipatie is om zo vroeg mogelijk het participatieproces vorm te geven. Hierdoor kan inwonersparticipatie daadwerkelijk ook bij de start en het ontwerp van het plan plaatsvinden. Daarvoor gaan we in elk college- en/of raadsvoorstel een paragraaf opnemen over participatie en communicatie en wordt er aan het begin van elk project of plan een participatie-aanpak beschreven in de startnotitie of een projectplan. Ook verwerken we de participatieverplichtingen vanuit de Omgevingswet in onze werkprocessen.

4.4 Ontwikkelen van hulpmiddelen voor participatie

Het is belangrijk dat de medewerkers dit participatiebeleid goed en makkelijk kunnen vinden en toepassen en dat onze inwoners weten wat er van hen verwacht wordt. Daarom gaan we voor onze medewerkers op Intranet een pagina inrichten met alle informatie en uitgangspunten die we hanteren voor participatie. Ook wordt er een participatietoolbox ontwikkeld met hulpmiddelen en concrete handvatten waarmee medewerkers direct vooruit worden geholpen met de vormgeving van participatieprocessen.

Op onze website komt een pagina met informatie voor onze inwoners en initiatiefnemers over participatie, waaronder een publieksvriendelijke versie van dit beleid en de “handreiking Omgevingsdialoog gemeente Nunspeet”.

Om de participatie met onze inwoners en maatschappelijke partners beter en efficiënter uit te kunnen voeren gaan we gebruik maken van een digitaal platform of een app voor participatie.

4.5 Financiën

Het doorlopen van een participatieproces brengt kosten met zich mee. Ten eerste moet er geïnvesteerd worden in kennis en kunde van medewerkers. Daarnaast kunnen investeringen nodig zijn in communicatie (zowel middelen als capaciteit) en in sommige gevallen is het verstandig om externe ondersteuning in te huren. Daarbij valt te denken aan bijvoorbeeld een onafhankelijk voorzitter of iemand met specialistische vaardigheden. Een investering in inwonersparticipatie kost aan de voorkant geld maar verdient zich terug door betere besluitvorming en groter draagvlak. Zo kunnen bijvoorbeeld tijd- en geld rovende bezwaarprocedures zoveel mogelijk worden voorkomen.

Overige kosten komen ten laste van projectbudgetten. De hoogte van deze budgetten hangt mede af van de omvang en het niveau van het participatietraject.

Bijlagen

Bijlage 1: Hoeveel ruimte biedt het vraagstuk voor participatie?

Deze vragenlijst gebruiken we bij de start van elk project, beleidsplan of werk en wordt gebruikt om in te schatten of er een participatievoorstel inclusief budget en capaciteit moet worden opgesteld. Indien de conclusie is dat er beïnvloedingsruimte is binnen een project, beleidsplan of werk, dan wordt altijd een startnotitie of communicatie/participatieparagraaf opgesteld volgens het stappenplan uit dit beleid. Als die ruimte er niet is, wordt aan de hand van deze checklist beargumenteerd waarom participatie beperkt blijft tot mee-weten en een actieve inbreng van participanten niet mogelijk zou zijn.

Komt het onderwerp in aanmerking voor beïnvloeding door betrokkenen?			
1.	Is er voldoende juridische ruimte?	a. Is er sprake van een wettelijke regeling, subsidieregeling of verordening zonder lokale beleidsruimte? <i>(Let op: verordeningen kunnen op onderdelen wel beleidsruimte hebben.)</i>	Ja -> participatie beperkt tot informeren
			Nee, ga verder naar 1b.
		b. Gaat het om (wijzigingen in) gemeentelijke belastingen, heffingen of leges?	Ja -> participatie beperkt tot informeren
			Nee -> verder naar 1c
		c. Is sprake van een bezwaar- en beroepsprocedure? <i>(Let op: de participatie heeft dan vaak al plaats gevonden en het gaat hier dan om een bekendmaking van een besluit.)</i>	Ja -> participatie beperkt tot informeren
			Nee -> verder naar 1d
		d. Is er sprake van onvermijdelijke en noodzakelijke spoedeisende besluitvorming? <i>(Bijvoorbeeld noodverordeningen etc.)</i>	Ja -> participatie beperkt tot informeren
			Nee -> verder naar 2.
2.	Is er voldoende inhoudelijke ruimte?	a. Biedt het beleid of project in voldoende ruimte voor verschillende opties of scenario's zonder dat de uitkomst op voorhand vastligt? <i>(Meerdere inwoners en organisaties moeten wel kunnen meepraten en keuzes kunnen maken. Als de beleidskeuzes al gemaakt zijn kan er niets meer met de inbreng worden gedaan)</i>	Ja -> participatie beperkt tot informeren
			Nee -> verder naar 2b.
		b. Gaat het om een zwaarwegende beslissing in het algemeen belang? <i>(Bijvoorbeeld grote economische of maatschappelijke ontwikkelingen die nodig zijn voor het voorzieningenniveau of de leefbaarheid.)</i>	Ja -> participatie beperkt tot informeren
			Nee -> verder naar 3.
3.	Is het onderwerp belangrijk en herkenbaar voor participanten?	Is het onderwerp van belang en herkenbaar voor participanten? <i>(Gebruik hiervoor ook de top 10 van onderwerpen. En let op dat het onderwerp niet te technisch, juridisch of abstract zijn.)</i>	Nee -> participatie beperkt tot informeren
			Ja -> verder naar 4.

4.	Is er commitment bij alle betrokkenen?	a. Is er politiek, bestuurlijk en ambtelijk bereidheid (onderwerp en proces) om ruimte te geven én daadwerkelijk rekening te houden met de uitkomsten? <i>Let op: dit moet wel onderbouwd worden. Geen zin is geen goed argument.)</i>	Nee -> participatie beperkt tot informeren
			Ja -> verder naar 4b.
		b. Is het gemeentebestuur bereid om de uitkomst van participatie te accepteren als deze binnen de gestelde randvoorwaarden past? <i>(Ook als dit volgens het gemeentebestuur niet de meest optimale oplossing is?)</i>	Nee -> participatie beperken tot niveau informeren
			Ja -> verder met 4c.
		c. Is er bij de participanten een positieve instelling en bereidheid om mee te werken? <i>(Hiervoor moet een gemeenschappelijke basis zijn. Het werkt niet als gemeente en participanten lijnrecht tegenover elkaar staan.)</i>	Nee -> geen participatie, reguliere bezwaar- en beroepsprocedures gebruiken.
			Ja -> verder naar 5
5.	Overige risico's?	a. Wordt het proces gefrustreerd door deadlines in het project? <i>Denk aan bestuurlijke toezeggingen, deelprojecten, subsidies, enz.?</i>	Ja, participatie beperken tot niveau informeren.
			Nee -> verder naar 5b.
		b. Is de materie over het onderwerp open en transparant (te maken)?	Nee -> participatie beperken tot niveau informeren
			Ja -> verder naar 5c
		c. Is er voldoende organisatorische capaciteit, tijd, kennis en financiële ruimte voor een goede (bege)leiding van het participatieproces? <i>(Houd er rekening mee dat de situatie soms kan vragen om een professionele en/of onafhankelijke procesbegeleiding.)</i>	Ja -> participatievoorstel vormgeven aan de hand van het stroomschema in H 3.5
			Nee, dan bestuurlijke heroverweging om participatie alsnog mogelijk te maken.

Bijlage 2. Rollen van verschillende groepen stakeholders

Als we kijken naar doelgroepen waarmee we te maken hebben bij participatieprocessen dan kunnen we deze grofweg onderverdelen in bestuur, organisatie, inwoners en ondernemers en samenwerkingspartners. Deze hebben verschillende rollen en bevoegdheden.

De gemeenteraad

De gemeenteraad is betrokken bij participatieprocessen vanuit vier rollen:

1. Volksvertegenwoordigende rol: Als volksvertegenwoordiger heeft de raad de taak om alle belangen mee te nemen en de belanghebbenden te betrekken bij de besluitvorming. De gemeenteraad is dus de bewaker van het democratische besluitvormingsproces. De raad neemt het resultaat van de participatie mee in de besluitvorming.
2. Kaderstellende rol: Als initiatiefnemer bepaalt de raad kaders en speelruimte voor het participatieproces. Hiermee stuurt de raad op inhoud en proces. Alle kaders en afspraken voor een participatieproces worden aan de voorkant vastgelegd in een participatievoorstel of startnotitie. Dat voorkomt onduidelijkheid in de uitvoering.
3. Controlerende rol: De controlerende taak van de raad bestaat uit het toetsen of een plan aan de kaders voldoet, of het participatieproces zorgvuldig is uitgevoerd en of de uitkomst recht doet aan alle betrokkenen in het proces.
4. Verbindende rol: Raadsleden zoeken de verbinding op met de inwoners en gaan veel eerder en vaker met hen in gesprek over bepaalde onderwerpen. Dit draagt bij aan de inhoudelijke kwaliteit en de versterking van de positie van de raad. Ook kunnen ze de gemaakte keuzes en besluiten aan de samenleving.
5. Geen rol. Soms heeft de raad geen rol, dit is vooral als het proces in de uitvoering of realisatiefase is.

De gemeenteraad stelt de kaders vast voor gemeentelijke initiatieven en laat de uitvoering aan het college over. De manier waarop participatie vorm krijgt wordt vooraf vastgelegd.

Gaat het om gemeentebrede onderwerpen, dan heeft de raad de rol als belangenafweger en verbinder. Op basis van alle opgehaalde standpunten en informatie komt de raad tot een inhoudelijk oordeel en besluit.

Bij de uitvoering van werkzaamheden en projecten heeft de raad de rol van koersbepaler en procesontwerper. De gemeenteraad geeft aan welke inhoudelijke en financiële kaders of uitgangspunten voor het proces belangrijk zijn. Daarna ligt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering bij het college, inwoners en belanghebbenden en kiest de raad voor afstand.

College van burgemeester en wethouders

Het college geeft uitvoering aan het beleid binnen de kaders van de gemeenteraad. Nadat de gemeenteraad een visie of beleidskader heeft vastgesteld, geeft het college uitvoering aan projecten en trajecten die daarbinnen passen. De ambtelijke organisatie ondersteunt het college en voert de werkzaamheden uit.

Het college is bestuurlijk opdrachtgever en verantwoordelijk voor het gehele participatieproces. Zij bepalen óf participatie wordt ingezet en zo ja, welk participatieniveau en bijpassende werkvormen hiervoor gebruikt worden. De gemaakte keuze wordt onderbouwd in een participatievoorstel of -plan en is gebaseerd op de kaders uit dit participatiebeleid.

Tijdens het participatieproces is het college verantwoordelijk voor de gemaakte afspraken en de hieruit voortvloeiende resultaten. De gemaakte keuzes zijn transparant en duidelijk voor iedereen. Daarnaast is het college het gezicht van de gemeente en stimuleert belanghebbenden om mee te doen aan het participatieproces.

Het college geeft binnen de door de raad gestelde kaders invulling aan het participatieproces. Het college legt verantwoording af aan de gemeenteraad en de belanghebbenden in het participatieproces.

Ambtelijke organisatie

Tijdens participatieprocessen zijn verschillende medewerkers betrokken. Iedere medewerker heeft daarbij zijn eigen rol en bijbehorende taken vanuit zijn eigen vakdiscipline. Medewerkers zijn hierop aanspreekbaar.

Een projectleider/beleidsadviseur is verantwoordelijk voor het opstellen van het participatieplan en de contactpersoon vanuit de organisatie naar alle betrokken in- en externe partijen.

Het management is ambtelijk eindverantwoordelijk voor de projecten, inclusief het participatie- en communicatieproces. Zij hebben een stimulerende rol hierin en beoordelen of er voldoende capaciteit en middelen beschikbaar is voor het participatieproces.

De ambtelijke organisatie ondersteunt het college en voert de werkzaamheden van het participatieproces feitelijk uit.

Inwoners en ondernemers

Belangrijk hierbij is dat we de deze doelgroep, individueel of georganiseerd, aanspreken als inwoners en/of ondernemers van de gemeente Nunspeet, als bewoners van een specifieke wijk of als gebruikers/leveranciers van een product of dienst.

Hierbij is nog een onderscheid in verschillende doelgroepen (bijvoorbeeld belangengroepen of vertegenwoordigers daarvan, ervaringsdeskundigen, jongeren of juist ouderen of voor een doorsnee van de bevolking).

Welke rol inwoners hebben in participatieprocessen is afhankelijk van het doel van de participatie en het participatieniveau. Van inwoners wordt verwacht dat zij beseffen dat de gemeente de partij is die het algemeen belang afweegt tegenover het individuele belang. Dat betekent dat de vooraf gestelde kaders door alle betrokkenen worden geaccepteerd en dat het uiteindelijk besluit bij het college van Burgemeester en Wethouders of bij de gemeenteraad ligt.

Voorbeelden van groepen inwoners en ondernemers naar verschillende doelgroepen:

- Belangengroepen zoals wijk- en dorpsraden, plattelandsraad en ondernemersverenigingen
- Ervaringsdeskundigen
- Gebruikers van specifieke producten of diensten zoals minder validen
- Jongeren
- Senioren
- Laaggeletterden
- JONG&Politiek

Maatschappelijke organisaties

In de gemeente Nunspeet zijn vele maatschappelijke organisaties aanwezig. Deze organisaties zijn voor de gemeente samenwerkingspartners voor participatie. Zij vervullen een rol die al dan niet in statuten, regels of verordeningen is vastgelegd.

Van daaruit hebben deze organisaties een betrokkenheid bij participatieprocessen en behartigen ze een bepaald (groeps)belang. Deze betrokkenheid verschilt per organisatie.

Bij de vormgeving van het participatieproces is het belangrijk dat deze partijen worden meegenomen in de stakeholders analyse (zie paragraaf 4.1.2). De rol die deze partners krijgen in een participatieproces hangt af van de rol van de raad en de vormgeving van de participatie. (Zie hoofdstuk 3,)

Voorbeelden van maatschappelijke organisaties in Nunspeet:

- Thuiszorg
- CJG
- Welzijnswerk
- Scholen
- Sportverenigingen
- Woningcorporaties
- Kerkgenootschappen
- Natuurmonumenten
- Adviesraad sociaal domein
- Oudheidkundige vereniging

Maatschappelijke organisaties krijgen een rol in het proces die past binnen de belangen die zij behartigen.

Ketenpartners

De Omgevingswet vraagt om samenwerking met ketenpartners. Ketenpartners zijn organisaties buiten de organisatie van de gemeente Nunspeet, die een bijdrage leveren aan de totstandkoming van een beleidsstuk of plan van de gemeente. Zij hebben eigen taken en bevoegdheden, waardoor afstemming nodig is. Vanuit die rol doen ze mee in een participatieproces.

Bij de vormgeving van het participatieproces is het belangrijk dat deze partijen worden meegenomen in de stakeholders analyse.

Voorbeelden van ketenpartners in Nunspeet:

- GGD-NOG
- Veiligheidsregio Noord- en Oost Gelderland
- Hulpdiensten Nunspeet (brandweer/politie)ketenpartners
- Waterschap Vallei en Veluwe
- Staatsbosbeheer
- Provincie Gelderland
- Rijkswaterstaat
- CJG
- Stimenz

Ketenpartners krijgen een rol in het proces die past binnen hun (wettelijke) taken en bij de belangen die zij vertegenwoordigen.