

# Participatie in de Gemeente Steenbergen

Afspraken voor prettig samenleven in een fijne leefomgeving

Participatiebeleid

November 2023

## Inhoudsopgave

1 INTRODUCTIE .....	2
2 DEFINITIE EN REIKWIJDTE. Waar hebben we het over? .....	4
3 NOODZAAK EN PERSPECTIEF. Waar doen we het voor? .....	8
Motieven .....	8
De koers .....	10
Leidende principes .....	11
4. AANPAK.....	12
4.1 Aandachtspunten per type initiatief.....	12
4.2 Stappenplan voor participatie.....	16
5. HOE VERDER? .....	16
Bijlage 1 PARTICIPATIE IN DE OMGEVINGSWET .....	18
Bijlage 2 UITWERKING STAPPENPLAN VOOR INITIATIEVEN VAN DE GEMEENTE (CATEGORIE B) .....	20

# 1 INTRODUCTIE

Het versterken van de samenwerking met inwoners, bedrijven en organisaties staat hoog op de agenda van de gemeente Steenberg. Wat de redenen zijn om de samenwerking te verbeteren is verderop in deze beleidsnota uitgewerkt. Kort samengevat wil de gemeente dat degene wiens belangen worden geraakt op tijd worden betrokken bij ontwikkelingen. En daarbij kan de kennis en ervaring van inwoners, organisaties en bedrijven bijdragen aan de kwaliteit van de opgave die voorligt en daarmee aan de kwaliteit van besluitvorming.

Dit samenwerken, ofwel participatie, is natuurlijk niet nieuw voor de gemeente. Er gebeurt al heel veel en er wordt al volop geleerd en verbeterd. De urgentie en de wil voor goed participeren met inwoners, organisaties en bedrijven wordt gevoeld en de basis om daaraan te werken is aanwezig. En die reflectie is ook vanuit de gesprekken die voor het participatiebeleid gevoerd zijn, teruggegeven: de gemeente maakt een groei door. Goede ervaringen vasthouden en laten uitdijen is voor dit moment de basis van de aanpak.

Participatie wordt nu vaak nog per project en per persoon anders opgepakt en uitgevoerd. Participatie is ook een breed en daarom moeilijk begrip. Het doel en de methode kan ook per opgave verschillen. Er is daarom behoefte aan structuur en een heldere aanpak voor hoe we participatie in gemeente Steenberg vormgeven; we willen participatie goed vormgeven, maar hoe doen we dat dan en hoe zorgen we ervoor dat we het volhouden en dat we waar kunnen maken wat we beloven?

Gemeente Steenberg is een actiegericht gemeente, het proces organiseren, er wat van maken, dóen zit in het DNA. Wat soms ontbreekt is de gedeelde basis, een duidelijk beeld van het waarom, de meerwaarde van participatie, een visie en de randvoorwaarden. Vandaar dat ervoor gekozen is een beleidskader op te stellen voor participatie waarin al deze onderdelen een plaats krijgen: van 'het waarom' dus de visie op participatie tot een éénduidige aanpak.

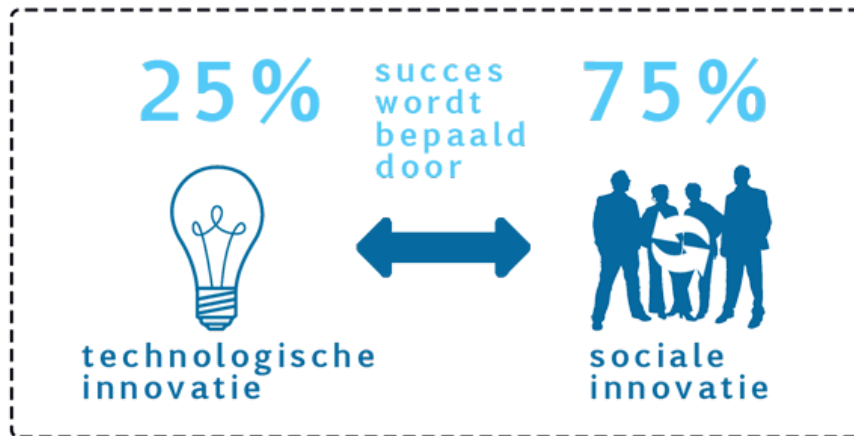
## Doorlopen stappen

Eind 2022 is gestart met interviews met alle gemeentelijke afdelingen. Doel was in beeld te krijgen wat de betekenis is van participatie, welke ervaringen er al zijn, wat goed gaat en wat beter kan en wat de insteek en het doel van het participatiebeleid zouden moeten zijn.

In het voorjaar van 2023 is met een gemeentelijke werkgroep gestart met het formuleren van het participatiebeleid en een participatieaanpak. Een goede oefening - en meteen effectief - was om na te denken of participatie bij het opstellen van het participatiebeleid een plaats moest krijgen en hoe dan. Er is voor gekozen om in deze beleidsfase interviews te houden met de dorpsraden, leefbaarheidsgroepen en stadsraad, een aantal jeugdgroepen en de Adviesraad sociaal domein. Met behulp van een enquête op 'Ik praat mee' is onderzocht voor welke onderwerpen en op welke manier inwoners, verenigingen en bedrijven het liefst betrokken zouden willen meedenken en meedoen. 353 mensen vulden de enquête in.

Met de gemeenteraad is in een informatieve bijeenkomst gesproken over de motieven voor participatie: de antwoorden op vraag 'waarom vindt de gemeente participatie belangrijk' vormen het fundament voor het beleid. Het concept beleid is besproken met alle teams van de gemeente.

Deze beleidsnota is één van de bakens op de route, het is geen doel op zich of een eindpunt. Het proces gaat door; het gaat er nu om, om met ambtenaren en bestuur, inwoners, organisaties en bedrijven aan de slag te gaan en te ervaren wat werkt en wat niet. Leren en verbeteren, luisteren, taken verdelen, werken aan vertrouwen en een stevige organisatie vraagt tijd en voortdurende aandacht. Dit vraagt om transparantie, steun, flexibiliteit en heldere communicatie: woorden die makkelijk zijn op te schrijven maar waar duidelijke afspraken en hard werken voor noodzakelijk is.



*Het opschrijven van beleid, dus de 'technische afspraken' bepaalt maar voor een deel het werkelijke resultaat. Er samen wat van maken, het gedrag en de houding zullen het grootste deel van het succes bepalen.*

### Opzet van het beleid

Participatie is een breed en daarom moeilijk begrip. Een duidelijke uitleg en afbakening van wat participatie in gemeente Steenbergen betekent, is daarom belangrijk. In hoofdstuk 2 is de definitie en reikwijdte uitgelegd (waar hebben we het over).

Waarom participatie belangrijk is en wat dan de keuzes zijn die in gemeente Steenbergen zijn gemaakt (waar doen we het voor), wordt uitgewerkt in hoofdstuk 3. Dit is het fundament van het beleid, het is het kader waar keuzes aan getoetst worden.

De aanpak - hoe geven we participatie vorm - komt aan bod in Hoofdstuk 4.

Afgesloten wordt met een uitvoeringsparagraaf: 'Hoe verder?'

## 2 DEFINITIE EN REIKWIJDTE. Waar hebben we het over?

### Definitie

Participatie is een breed begrip waar veel verschillende beelden bij zijn. Een duidelijke definitie en begripsafbakening is daarom belangrijk. Deze definitie is ook nodig om de kaders en het bereik van het beleid te kunnen bepalen. In de verkenning (binnen de gemeentelijke organisatie en extern) is gezocht naar de definitie van participatie voor de gemeente Steenbergen. Participatie wordt omschreven als meedoen, meepraten, meedenken. Het roept woorden op als betrokkenheid, inclusief en verbinding.

Op basis van bureauonderzoek en de gevoerde gesprekken is gekozen voor de volgende definitie:

**Met participatie wordt bedoeld:** Een proces waarbij inwoners, organisaties en bedrijven invloed uitoefenen op collectieve vraagstukken, beslissingen en ontwikkelingen die hen aangaan.

### Uitleg van de definitie:

Met collectieve vraagstukken worden zowel verkenningen en visies bedoeld als de vertaling ervan naar plannen en de werkelijke uitvoering. Door uitvoering toe te voegen aan de definitie, krijgt ook coproductie en burgerinitiatief een plaats.

Collectief betekent dat de opgave een min of meer gemeenschappelijk belang heeft, er worden meerdere belangen geraakt dan een enkel individueel belang.

Er is gekozen voor 'invloed uitoefenen' om duidelijk te maken dat bij participatie het doel is de kennis, ervaringen, wensen en zorgen te gebruiken voor het versterken van de visie, het verbeteren van de besluitvorming, het kunnen maken van de juiste afweging et cetera. Enkel informeren is daarom geen participatie. Informeren kan wel een stap zijn in het participatieproces.

Met 'die hen aangaan' wordt geborgd dat deelnemers aan het participatieproces een belang hebben bij de opgave of het vraagstuk dat voorligt.

Anders gezegd, participatie toepassen gaat over:

- Je uiterste best doen om mensen in staat te stellen te reageren, mee te denken, mee te doen.
- Je best doen om je belang, je kennis en ervaringen te delen, om mee te doen. Dus ook als deelnemer wordt er wat van je verwacht.

Zodat dit kan bijdragen aan het belang van de ander, het completeren van een vraagstuk, een betere besluitvorming en aan een breed gedragen resultaat.

Het is niet nodig om onderscheid te maken in bijvoorbeeld burgerparticipatie, overheidsparticipatie en jongerenparticipatie. Ook het woord interne of externe participatie gebruiken we niet. Het gaat om de belangen van inwoners, organisaties (ook de gemeentelijke organisatie) en bedrijven die bij een initiatief betrokken moeten worden, onafhankelijk van wie de initiatiefnemer is.

NB: de Participatieladder (zie pagina 22) is een bekend instrument. De ladder wordt gebruikt om de verschillende opties (van informeren tot zelfbestuur) in beeld te brengen en het kan helpen bij het maken van een keuze voor de participatievorm en intensiteit. In de visie van de gemeente Steenbergen zijn alle opties uit de participatieladder belangrijk en gelijkwaardig. Afhankelijk van de situatie wordt een keuze gemaakt. Dat is de reden dat de participatieladder als beeld niet

prominent terugkomt in het participatiebeleid: de ladder impliceert een hiërarchie: er is wat te beklimmen. Informeren lijkt daardoor ondergeschikt te zijn en zelfbestuur het hoogst haalbare. Dit is niet het beeld dat we in de gemeente Steenbergen willen neerzetten.

#### **Ervaring: Woningbouw Kruisland**

In Kruisland heeft de gemeente gronden in eigendom om een nieuwe woningbouwontwikkeling te realiseren. De voorbereiding ervan is samen met de inwoners opgepakt. De aanpak zag er als volgt uit:

- 1e informatieavond: de inwoners zijn geïnformeerd over het proces en de manier waarop zij inspraak kunnen geven op de invulling van de woonwijk. Zaal Koch was met 150 inwoners vol en de sfeer was prettig en constructief.
- Klankbordgroep: het doel van het instellen van een klankbordgroep was dat iedere doelgroep een gelijkwaardig podium zou krijgen. De klankbordgroep bestond uit 2 jongeren, 2 ouderen, 2 mensen uit de directe omgeving, en 2 afgevaardigden van de dorpsraad. De Klankbordgroep is meerdere keren bij elkaar gekomen.
- Verkeersontsluiting: Met de tennisvereniging, voetbalvereniging, hondenvereniging, kinderdagopvang en een directe omwonende zijn daarnaast ook drie gesprekken gevoerd. Naast aspecten als verkeersveiligheid en parkeervoorzieningen is ook het verzoek geuit om eventuele uitbreiding en/of toekomstige clustering niet onmogelijk te maken.
- 2e informatieavond: In de klankbordgroep is in een aantal sessies gesproken over de invulling van de nieuwe wijk. Dat had als resultaat een unaniem gedragen plan. Dit plan is in de tweede informatieavond gepresenteerd aan de inwoners en zij konden hun reactie geven.

Daarmee was het informele (bovenwettelijke) participatietraject afgerond. Eind 2023 komt het ontwerp-bestemmingsplan ter inzage. Inwoners kunnen dan hun zienswijzen indienen.

#### **Reikwijdte**

De gemeente kan zelf een initiatief nemen en heeft dan zelf het participatieproces in de hand. Bij initiatieven van anderen ligt de verantwoordelijkheid voor het betrekken van de omgeving (en de gemeente) in de basis bij de initiatiefnemer. De gemeente heeft echter ook bij initiatieven van derden vanuit haar rol invloed op dat participatieproces. Die rol zal dan meer toetsend, sturend en soms faciliterend of adviserend zijn. Die rolduiding is in hoofdstuk 4 verder uitgewerkt.

In sommige gevallen verplicht de wet om participatie toe te passen. Volgens de Gemeentewet is de gemeente verplicht een participatieverordening vast te stellen waarin uitgewerkt is hoe participatie toegepast wordt bij het voorbereiden van beleid. De Verordening participatie gemeente Steenbergen geeft de kaders aan waarbinnen participatie bij het voorbereiden van beleid plaats moet vinden. De Verordening participatie gemeente Steenbergen is hier te vinden: [Verordening participatie Gemeente Steenbergen](#)

Verder verplicht de Omgevingswet voor sommige situaties participatie. De gemeenteraad heeft zogenaamde buitenplanse omgevingsplanactiviteiten aangewezen waarvoor participatie verplicht is. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om woningbouwprojecten of het realiseren van een zonnepark. De wettelijke kaders komen terug in hoofdstuk 4 en zijn uitgewerkt in bijlage 1.

Daarnaast is in veel situaties participatie niet wettelijk verplicht maar wel wenselijk. Dit participatiebeleid gaat over de wettelijk verplichte en de wenselijke participatie.

Om duidelijk te maken wanneer participatie aan de orde is, wanneer niet en wat de verschillende situaties kunnen zijn, is onderscheid gemaakt in een viertal groepen van activiteiten. Die vier categorieën zijn in onderstaand schema weergegeven. Deze verschillende situaties vragen ieder

om een eigen aanpak. In hoofdstuk 4 zijn de tabel en de aanpak verder uitgewerkt. De tabel is bedoeld om te ondersteunen bij de afweging of participatie bij het voorliggende vraagstuk moet of past. Het onderscheid in 4 categorieën helpt bij de positiebepaling: wat is het onderwerp, wie is verantwoordelijk en moeten we afwegen of en hoe participatie vorm krijgt? De tabel is niet bedoeld om alle opties in beeld te brengen of categorieën strak te scheiden, die afweging vraagt om maatwerk.

Type activiteit	A. Initiatieven van gemeente, geen bijdrage inwoners, organisaties, bedrijven, nodig of mogelijk.	B. Initiatieven van gemeente, gemeenschap <sup>1</sup> levert bijdrage.	C. Initiatieven van derden, gemeente en/of anderen leveren bijdrage. Participatie wettelijk verplicht.	D. Initiatieven van derden, gemeente en/of anderen leveren bijdrage. Participatie <u>niet</u> wettelijk verplicht.
-----------------	---	---	--	--

### Participatie en inspraak

Participatie en inspraak hebben een verschil in volgorde en in wettelijke borging: bij participatie praten belanghebbenden vanaf een vroeg stadium mee over plannen. De methode en momenten zijn vrij te bepalen en dus naar goed inzicht in te vullen. Als het plan gereed is, volgt inspraak, dan begint de democratische procedure voor besluitvorming. Tijdens deze procedure kunnen meningen worden gegeven door middel van wettelijke inspraakmogelijkheden (zoals zienswijze, bezwaar en beroep bij planologische besluitvorming).

### Participatie en democratie

Soms wordt de vraag gesteld: maar we hebben toch een gekozen volksvertegenwoordiging, wat is dan nog de toegevoegde waarde van participatie?

Voor gemeentelijk beleid en opgaven waarvoor de gemeente aan de lat staat neemt ook bij een participatieve aanpak nog steeds de gemeente en de gemeenteraad besluiten. Zij laat zich ten behoeve van haar besluit wel extra informeren en voeden door inwoners, organisaties en bedrijven. De algemene besluitvorming en belangenafweging kan beter plaatsvinden door bewust deze belangen op te zoeken en in beeld te brengen. Participatie voegt dus kwaliteit en draagvlak toe aan het politieke besluitvormingsproces en kan vertraging door bezwaren achteraf voorkomen.

<sup>1</sup> Definitie gemeenschap: Inwoners en alle niet-gemeentelijke organisaties en bedrijven uit of werkzaam in de Gemeente Steenberg.

## Ervaring: Woon-zorgvisie

De gemeente werkt aan een nieuwe woonzorgvisie. Vanaf eind 2022 zijn er gesprekken gevoerd met inwoners en deskundigen over de toekomst van wonen en zorg.

In december 2022 is gestart met inhoudelijke gesprekken met deskundigen van organisaties (ook vrijwilligersorganisaties) uit het werkveld wonen en zorg. Doel was te horen van deze organisaties wat hen bezighoudt en wat hun toekomstbeelden zijn. In 2 georganiseerde deskundigen bijeenkomsten zijn steeds een aantal vaste stellingen voorgelegd.

Daarna volgde een informatieve bijeenkomst voor de Raad en vervolgens zijn er 6 bijeenkomsten (in iedere kern één) voor inwoners georganiseerd. Belangstellende konden zich hiervoor aanmelden. In de bijeenkomsten werd steeds eerst kort en visueel uitgelegd wat het onderwerp van gesprek is. Er waren vooraf een aantal stellingen bedacht, deze zijn steeds losjes behandeld. De resultaten van de verkenning zijn in een terug de terugkoppelingsbijeenkomst in juni bekend gemaakt. Hiervoor zijn alle mensen die aanwezig waren bij een eerdere bijeenkomst uitgenodigd en daarnaast is er een open uitnodiging verstuurd. Dit traject heeft veel nuttige informatie opgeleverd voor de woonzorgvisie. Eind 2023 wordt de Woonzorgvisie bekend gemaakt. Geconcludeerd is dat het een arbeidsintensief maar vooral ook erg waardevol traject is geweest. Een leerpunt is dat lange presentaties niet werken. Een korte, visuele uitleg is voldoende om een goed gesprek te kunnen starten.



### 3 NOODZAAK EN PERSPECTIEF. Waar doen we het voor?

De gemeente Steenbergen wil een gemeente zijn waar mensen prettig samenleven – wonen, werken en recreëren - in een fijne leefomgeving, vandaag en in de toekomst. Werken aan die ambitie heeft vele kanten. Een stevige verbinding en goed samenwerken met inwoners, organisaties en bedrijven zijn twee onderdelen ervan. Hierover is in het Coalitieakkoord opgeschreven:

1. We willen een goed werkende democratie waarvoor een stevige verbinding tussen gemeente en inwoners nodig is.
2. We willen inwoners eerder en anders betrekken bij gemeentelijk beleid en uitvoering. En daarbij hebben we nadrukkelijk aandacht voor het betrekken van jeugd.
3. Informeren is vaak niet genoeg, het streven is om vanaf het begin ruimte te geven om opvattingen te delen.

#### Steenbergen denkt, praat en doet graag mee

Inwoners van de gemeente Steenbergen willen graag meepraten over ontwikkelingen in hun eigen leefomgeving. Dit blijkt uit de enquête over participatiebeleid die de gemeente Steenbergen via de website ikpraatmee.nl hield. In totaal namen 353 inwoners deel, wat voor online enquêtes een mooi aantal is.

Er werd onder meer gevraagd op welke manier mensen betrokken willen worden. Bijna 60% van degenen die deze vraag beantwoordden gaven aan mee te willen denken. Ruim 30% vindt het voldoende om alleen informatie te ontvangen. Daar staat tegenover dat 10% bereid is om echt mee te werken aan de uitvoering van beleid.

Ongeveer 60% van de deelnemers is geïnteresseerd in onderwerpen die de eigen kern aangaan. Voor de helft van de bevroegden gaat de betrokkenheid verder dan de eigen dorps- of stadsgrens. Zij praten graag mee over onderwerpen die in de hele gemeente spelen.

#### Liefde voor de leefomgeving

In een open vraag konden de deelnemers aangeven over welke onderwerpen zij graag mee zouden denken. Het verbeteren van de leefbaarheid wordt hierbij het meest genoemd. Ook thema's als groen, verkeer en veiligheid komen veelvuldig naar voren, net als milieu en duurzaamheid. De kennis van de eigen leefomgeving onder inwoners en de liefde die zij daarvoor hebben, zou volgens de deelnemers de voornaamste reden voor de gemeente moeten zijn om hen vaker te betrekken bij het beleid.

#### Motieven

In de bijeenkomsten met medewerkers, bestuur en gemeenteraad en in de gesprekken met de externe organisaties is gesproken over de motieven voor participatie. Dit zijn voor de Gemeente Steenbergen, inwoners en organisaties de belangrijkste motieven voor participatie:

1. We willen de kennis, behoefte, belangen, beleving en ervaring van inwoners, organisaties en bedrijven benutten om plannen en besluitvorming te verrijken en te verbeteren. Het versterkt de legitimiteit van besluiten: de waarden, normen, behoeftes van de gemeenschap komen in beeld en kunnen daardoor vertaald worden in de besluitvorming.
2. Andersom willen we dat inwoners, organisaties en bedrijven ons makkelijk kunnen bereiken.

3. Participatie draagt bij aan het nemen van besluiten met draagvlak. Dit draagt bij aan een efficiënt proces. Belangen, zorgen en wensen willen we vroegtijdig in beeld hebben, in plaats van er aan het eind van het traject last van te hebben.
4. We willen onze plannen, visies en beleid toetsen aan de ervaringen en behoeftes in de praktijk, we willen ons niet opstellen als alwetende overheid.
5. We willen werken aan goed samenleven in een fijne leefomgeving: we willen weten wat inwoners willen, we willen werken aan een goede relatie en een gevoel van ontevredenheid zo goed als mogelijk voorkomen.
6. De samenleving verandert. De traditionele verhouding overheid – burger bestaat vrijwel niet meer. Inwoners, organisaties en bedrijven verwachten inspraak te kunnen geven of starten vanuit een eigen visie of belang zelf een participatieproces waarbij deelname van de gemeente verwacht wordt. Dit soort eigen initiatieven kunnen en willen faciliteren, volgen en waar nodig begeleiden, biedt veel kansen.
7. De veranderingen in onze samenleving gaan snel, er zijn vele transities gaande. Deze grote opgaven hebben vaak een onzeker of onbekend verloop maar hebben zeker ook impact op het leven van inwoners en op bedrijven en organisaties. Deze grote vraagstukken vragen om samen optrekken. Ook geldt: als je niet beweegt, dan wordt je wel bewogen. Ofwel, als je niet van je laat horen dan wordt er over je besloten, de veranderingen gaan toch wel door.

#### Wat vinden jongeren?

Zoals beschreven heeft het betrekken van jongeren in de verkenning voor het participatiebeleid bijzondere aandacht gekregen. Dit vanuit de behoefte van de gemeente om te weten wat jongeren bezighoudt. Gemeente Steenberg en vindt het belangrijk dat jongeren de kans krijgen mee te praten bij alle grote en kleine opgaven die gaan komen.

Voor het participatiebeleid is gesproken met een twintigtal jongeren. In het algemeen zijn jongeren bereid om mee te denken over veel verschillende onderwerpen. En zeker niet alleen over onderwerpen die de jongeren direct, persoonlijk aangaan. Anderen helpen, meewerken voor het algemeen belang vinden ze best normaal. De één is enthousiaster dan de ander en de beschikbare tijd verschilt ook per jongere. En daarbij vraagt werk maken van jongerenparticipatie serieus aandacht: je krijgt maar één kans, je doet het goed of niet, en bij geen succes haken jongeren ook snel af. De volgende tips en tricks geven de jongeren alvast mee:

- Het moet heel duidelijk zijn dat de input van de jongeren ook echt wordt gebruikt. En de jongeren willen ook weten wat er met hun inbreng wordt gedaan. De bereidheid om te luisteren moet oprecht zijn.
- Het proces moet niet te lang duren, de gemeente moet steeds snel weer van zich laten horen.
- Een uitnodiging per mail of brief lijkt het meest effectief. De jongeren volgen de social media van de gemeente niet ('want er worden geen leuke dingen gepost, vooral praktische zaken')
- Er moeten meerdere jongeren meedoen/aanwezig zijn. En los daarvan doen ze graag mee in groepen van gemengde samenstelling (leeftijd, achtergrond)
- De bijeenkomst moet leuk en gezellig zijn. Bij voorkeur is er wat te eten (participipizza-avond) of een combinatie met muziek of zoiets.
- Samenwerken in buurten en wijken is een kans. De jongeren komen graag in contact met buurtbewoners en de verwachting is dat ook buiten de jongeren veel mensen open staan voor of behoefte hebben aan contact.
- De jongeren voelen een afstand tot de gemeente. Ze kijken er een beetje tegenop en echt toegankelijk vinden ze de organisatie niet.

## De koers

Sommige gemeenten kiezen ervoor een bepaald onderdeel van participatie te versterken of kiezen een heel specifieke koers. Sommige gemeenten hechten bijvoorbeeld veel waarde aan burgerinitiatieven en zetten sterk in op zelfsturende gemeenschappen waarbij de gemeente kaders kan stellen en een ondersteunende rol heeft. Andere gemeenten leggen de nadruk vooral op het betrekken van inwoners bij gemeentelijke beleids- en besluitvormingstrajecten. Weer anderen experimenteren met vormen van directe democratie zoals het Burgerberaad of het referendum.

De gemeente Steenbergen gaat uit van een brede benadering en kiest nu niet voor een bepaalde richting. Wel ligt de prioriteit bij het verbeteren van participatie bij grote gemeentelijke opgaven (dus bij gemeentelijke initiatieven) en bij het verduidelijken van de rolverdeling bij participatie bij initiatieven van derden. Zoals beschreven, is de gemeente op de goede weg: er worden al flinke stappen gezet (in capaciteit, vaardigheid en kwaliteit). De gekozen richting is vasthouden en uitbreiden wat goed gaat en daar stap voor stap verbeterpunten aan toevoegen.

## Leidende principes

De veranderingen in onze wereld zijn groot en gaan snel. De dynamiek is kortgezegd enorm: het speelveld van nu kan er over een aantal jaren weer anders uitzien. Daardoor is het nu moeilijk om ver vooruit te kijken. Starre structuren gaan daarom niet helpen. Beter passend is het om in het proces ruimte te houden voor flexibiliteit.

Om in deze turbulente tijden toch doelgericht aan een toekomstbestendige organisatie en aanpak te bouwen is het aan te bevelen om het eens te zijn over leidende principes.

Leidende principes zijn de uitgangspunten waar keuzes en oplossingen aan getoetst worden. De leidende principes helpen om op een gestructureerde wijze én met draagvlak aan de slag te gaan. Voor participatie in de Gemeente Steenbergen zijn de volgende leidende principes bepaald:

1. Onze aanpak en de keuzes die we maken ondersteunen 'prettig samenleven in een fijne leefomgeving' (dit sluit aan bij de maatschappelijke doelen van de Omgevingswet, zie ook: [art. 1.3 Omgevingswet](#))
2. Participatie is belangrijk en complex. We helpen elkaar en we geven elkaar de kans en ruimte om te leren.
3. We werken aan vertrouwen en openheid, zowel binnen de gemeentelijke organisatie alsook met inwoners, organisaties en bedrijven. Dit heeft tijd nodig. Ook hiervoor is het uitspreken van duidelijke verwachtingen, afspraken nakomen en heldere communicatie noodzakelijk.
4. We verlagen drempels: we voelen geen schroom om inwoners, bedrijven en organisaties te benaderen en andersom zijn we benaderbaar en bereikbaar voor inwoners, bedrijven en organisaties.
5. Participatie vraagt om flexibiliteit binnen de bij het vertrekpunt bepaalde kaders. Het proces kan anders lopen dan vooraf verwacht. Er is ruimte om melding te maken van afwijkingen en daarover het gesprek te voeren.
6. Als gekozen wordt voor participatie dan worden belanghebbenden vroegtijdig betrokken, op het moment dat men nog invloed kan uitoefenen.
7. In deze dynamische tijd is het bieden van continuïteit zeer belangrijk. We leggen gesprekken, afspraken en momenten voor opvolging of terugkoppeling goed vast zodat collega's indien nodig deze afspraken makkelijk kunnen oppakken.
8. Iedereen die wil, heeft de mogelijkheid om mee te kunnen doen: participatie organiseren we op een inclusieve, laagdrempelige en toegankelijke manier.
9. Verwachtingsmanagement is een sleutelwoord:
  - a. We zorgen dat de kaders helder zijn (zoals de speelruimte, budgetten, wetten en regels, planning en besluitvorming).
  - b. We zorgen dat er duidelijkheid is over ieders rol en verantwoordelijkheid. We zijn vanaf het begin helder over hoe het participatieproces is georganiseerd, hoeveel invloed deelnemers hebben en wat er met de inbreng wordt gedaan.
10. We communiceren gedurende het gehele traject, ook over processtappen, en koppelen aan deelnemers terug wat het resultaat is en wat er met de inbreng is gedaan. Ieder antwoord is, mits goed onderbouwd, legitiem (wees niet bang om 'nee' te verkopen).
11. We leggen verantwoordelijkheden daar waar ze horen, en communiceren daar helder over.

## 4. AANPAK

Participatie is hard werken. Voor degene die het proces organiseert (de initiatiefnemer) en voor degene die een belang heeft en meedoet (de deelnemer).

Wat de stappen zijn (doen we de goede dingen?) die doorlopen moeten worden, is belangrijk. Maar er dient daarbij ook veel aandacht te zijn voor de zachte randvoorwaarden (doen we de dingen goed?): is er voldoende vertrouwen, begrijpen we elkaar, zijn we duidelijk, steunen we elkaar, kunnen we afspraken nakomen? Een participatieproces vormgeven en uitvoeren is dus echt een teamprestatie en vraagt om uitstekende communicatievaardigheden.

### Rol college en gemeenteraad

De rol van college en gemeenteraad voor en tijdens het participatieproces is op het eerste gezicht klein maar wel heel belangrijk: ervan weten (geïnformeerd zijn), motiveren, vertrouwen en steun geven, faciliteren en soms meedoen. En wanneer specifiek voor gemeentelijke initiatieven wordt overwogen om inwoners, organisaties en bedrijven te betrekken, dan moeten het college en/of de gemeenteraad daar in een vroeg stadium in worden meegenomen. De afweging hoe je een dwarsdoorsnede van stakeholders bereikt en hoeveel en welke invloed de betrokkenen werkelijk gaan hebben, zijn twee belangrijke onderwerpen waar de raad van moet weten en waar mogelijk kaders voor gesteld moeten worden. Ook met als doel om te voorkomen dat er bij de betrokkenen het gevoel ontstaat dat er niets met hun inbreng is gedaan (dat ze niet gehoord zijn). Dit schaadt het vertrouwen en dat is nu juist waar in de Gemeente Steenberghe hard aan gewerkt wordt.

De rol van de gemeenteraad bij alle participatietrajecten (ook die van externe, private partijen), is kaderstellend en controlerend. Die rol ligt dus tussen betrokken en distantieënd in. Hoe die rol werkelijk vorm krijgt, kan variëren, mede afhankelijk van de aard en impact van de ontwikkeling en de raakvlakken met het algemene belang van een ontwikkeling.

Ook is de praktijk dat tijdens een proces belanghebbenden via bijvoorbeeld college of gemeenteraadsliden verhaal halen of steun zoeken voor hun standpunt. Dit is niet ongewoon, maar wanneer daar niet goed mee wordt omgegaan, kan dit het proces verstoren.

De uitkomsten van participatie moeten uiteraard meegenomen worden in het besluitvormingsproces.

### 4.1 Aandachtspunten per type initiatief

Zoals eerder beschreven, is er voor de beeldvorming bij het begrip participatie onderscheid gemaakt in een viertal activiteiten. Voor alle activiteiten geldt dat in ieder geval moet worden afgewogen of en hoe participatie een plaats krijgt in het proces. Dit schema is niet bedoeld om alle mogelijkheden en opties in beeld te brengen of categorieën strak te scheiden. Het maken van die afweging is maatwerk. Het onderscheid in 4 categorieën helpt om bij het bepalen van de participatie-aanpak keuzes te maken.

Type activiteit	<b>A.</b> Initiatieven van gemeente, geen bijdrage inwoners, organisaties, bedrijven nodig of mogelijk.	<b>B.</b> Initiatieven van gemeente, gemeenschap levert bijdrage.	<b>C.</b> Initiatieven van derden, gemeente en/of anderen leveren bijdrage. Participatie wettelijk verplicht.	<b>D.</b> Initiatieven van derden, gemeente en/of anderen leveren bijdrage. Participatie <u>niet</u> wettelijk verplicht.
Participatie?	Niet aan de orde. Mogelijk wel informeren en inspraak (formele procedure).	Wettelijk verplicht (Omgevingswet, Gemeentewet) of niet wettelijk verplicht (dan een afweging maken).	Voor wettelijk verplichte situaties op grond van de Omgevingswet.	Afweging maken of participatie wenselijk of noodzakelijk is.
Invloed gemeente	Gemeente volgt en implementeert wettelijke kaders en uitvoering van werk.	Gemeente bepaalt het participatieproces en voert uit.	Gemeente geeft kaders mee voor participatie en toetst.	Gemeente stimuleert om omgeving te betrekken.

### A Initiatieven van gemeente, geen bijdrage van gemeenschap

Hieronder vallen bijvoorbeeld wettelijke taken zoals het opstellen of aanpassen van de Algemene plaatselijke verordening, normale onderhoudswerkzaamheden, het handelen bij calamiteiten, toezicht en handhaving, de uitvoering van wettelijke taken op het gebied van Wmo, Jeugdwet, Participatiewet, schuldhulpverlening, verlenen van subsidies etc. De nadruk bij dit soort werkzaamheden ligt op informeren, controleren (toezicht en handhaving) en communicatie. Mogelijk volgt er een formele inspraakprocedure. De stappen die bij een inspraakprocedure worden doorlopen, horen niet bij een participatieve aanpak en deze zijn daarom in het Participatiebeleid niet verder uitgewerkt.

### B Initiatieven van gemeente, gemeenschap levert bijdrage

Voor ieder kerninstrument van de Omgevingswet is een verplichte vorm van participatie voorgeschreven. Het gaat hierbij om de omgevingsvisie, omgevingsprogramma's en het omgevingsplan. Het initiatief voor participatie ligt in deze gevallen bij het bestuursorgaan. Als het omgevingsplan wordt gewijzigd op verzoek van een derde kan de participatie in overleg worden uitgevoerd door de initiatiefnemer.

Artikel 150 Gemeentewet bepaalt dat de gemeenteraad een verordening vaststelt waarin regels worden gesteld met betrekking tot participatie bij de voorbereiding van gemeentelijk beleid. Dit is in Steenbergen uitgewerkt in de Verordening participatie gemeente Steenbergen.

Ook voor initiatieven of ontwikkelingen van de gemeente waarvoor participatie niet wettelijk verplicht is, kan het nog wel wenselijk zijn om participatie toe te passen. Die afweging wordt dan per situatie gemaakt en de gemeente maakt zelf de keuze of en hoe participatie wordt uitgevoerd.

#### Voorbeelden:

- Eind 2022 is gestart met het opstellen van de nieuwe Woonzorgvisie, het uitvoeren van participatie is hiervoor niet wettelijk verplicht, de gemeente heeft ervoor gekozen wel een uitgebreid participatieproces te starten (zie ook pagina 7).
- De planvorming voor het vernieuwen van het Stadspark is met inbreng van inwoners opgepakt (zie ook het tekstvak hieronder). Participatie is hiervoor niet wettelijk verplicht, de gemeente heeft afgewogen dat participatie wel gewenst is.

- Een gemeentelijk initiatief waarvoor participatie verplicht is volgens de Omgevingswet, zoals het maken van een omgevingsvisie.

Zie ook:

- Bijlage 1 Uitwerking participatie in de Omgevingswet
- Bijlage 2 Uitwerking stappenplan voor initiatieven van de gemeente

#### **Ervaring: Stadspark Gemeente Steenberg**

De gemeente was van plan het stadspark te vernieuwen en besloot inwoners daarover mee te laten denken. Er is een reeks openbare bijeenkomsten georganiseerd waarbij inwoners ideeën konden delen en feedback konden geven op het parkontwerp, de faciliteiten en groenvoorziening. Dit proces is aanvankelijk niet zo goed verlopen. Het was in die zin een leerzaam proces. Een aantal leerpunten:

- Heldere verwachtingen: er is veel gepraat over wensen en mogelijkheden voor de inrichting van het park. Maar achteraf bleek dat er (financieel) weinig ruimte was om het park echt anders in te richten. De verwachtingen die ontstaan waren, pasten dus niet bij de werkelijke mogelijkheden. Vooraf goede afstemming tussen politiek en organisatie is nodig om te kunnen starten met duidelijke kaders.
- Het ontbrak nog aan een gemeentelijke visie en gemeentelijke kaders: door alles open te laten, ontstaat er een lang en onduidelijk traject.
- Het proces duurde lang, mede ook omdat de kaders niet helder waren. Die vertraging leidde weer tot frustratie.
- Politisering: Tijdens de bijeenkomsten maakten sommige deelnemers van de gelegenheid gebruik om persoonlijke of politieke agenda's te promoten. Dit leidde tot spanningen, tegenstellingen en overschaduwden het oorspronkelijke doel.

Uiteindelijk is ervoor gekozen groot onderhoud uit te voeren in het park en op een deel is een natuurspeeltuin ingericht. Voor de natuurspeeltuin hebben inwoners meegedacht via een online enquête. Deze aanpak verliep goed: gestart werd met het presenteren van een eerste ontwerp en opties voor toestellen. Daarop zijn veel reacties ontvangen. De input van inwoners is verwerkt in het ontwerp en de keuze van speeltoestellen. Dit plan is weer gepresenteerd.

#### **C Initiatieven van derden, participatie wettelijk verplicht**

Door de gemeenteraad is een aantal categorieën aangewezen (bepaalde buitenplanse omgevingsplanactiviteiten) waarvoor participatie verplicht is. Dit is verplichte participatie op grond van artikel 16.55 lid 7 Omgevingswet. De initiatiefnemer is bij dit soort initiatieven verantwoordelijk voor het participatieproces.

Wanneer een Omgevingsplan op verzoek en op initiatief van een derde wordt gewijzigd, dan ligt de verplichting voor participatie in principe bij het bestuursorgaan. In die situaties zal in overleg met de initiatiefnemer de participatie wel uitgevoerd worden door de initiatiefnemer. De vorm van participatie wordt hierbij gelijk aan aan de participatie bij de bepaalde buitenplanse omgevingsplanactiviteiten.

De gemeente heeft bij dit soort initiatieven vooral een toetsende rol op het proces en op de uitkomsten van het participatieproces. De gemeente kijkt vooraf mee of voor participatie de juiste stappen in beeld zijn en achteraf of de stappen goed doorlopen zijn. In de afweging bij de besluitvorming neemt het bestuursorgaan mee of het participatieproces goed is verlopen en of de resultaten van de participatie voldoende zijn betrokken in de plannen.

Ten behoeve van het algemene belang en afhankelijk van de ervaring van de initiatiefnemer kan de gemeente ook adviseren over de participatieaanpak en eventueel het proces faciliteren. Deze afweging is maatwerk.

Zie ook:

- Bijlage 1 Uitwerking participatie in de Omgevingswet

Als er door externe initiatiefnemers participatiebijeenkomsten worden georganiseerd, is het vaak verstandig om vanuit de gemeente bij deze bijeenkomsten aan te sluiten als toehoorder. Vooral om op de hoogte te zijn van de ontwikkelingen, van de onderwerpen die spelen en van de sfeer. Ook al is de gemeente geen initiatiefnemer, ze is voor deelnemers vaak wel een makkelijk en herkenbaar aanspreekpunt en vragen en klachten over ontwikkelingen komen vaak bij de gemeente terecht. Het is van belang om bij zo'n bijeenkomst heel duidelijk te zijn over je rol en positie op dat moment. Dat vraagt ook wat voorbereiding (met collega's).

In alle situaties geldt dat de meerwaarde van participatie voor initiatiefnemer, gemeenschap en gemeente duidelijk moet zijn: het gaat om draagvlak en betere planvorming en daarmee prettig met elkaar samenleven. Een resultaat is dat het ontstaan van weerstand en klachten op een later moment, en dus vertraging, wordt voorkomen.

#### D Initiatieven van derden, participatie niet wettelijk verplicht

Voor iedere omgevingsvergunning is in de Omgevingswet opgenomen dat de initiatiefnemer verplicht is om aan te geven of en hoe participatie is uitgevoerd en wat de uitkomsten ervan zijn. Dit is een aanvraagvereiste, maar houdt geen wettelijke verplichting tot participatie in. Dit zijn dus de omgevingsvergunningen die niet vallen onder categorie C. Dit kan zowel gaan om omgevingsvergunningen voor buitenplanse omgevingsplanactiviteiten als om binnenplanse omgevingsplanactiviteiten.

Daarnaast zijn er vele ontwikkelingen denkbaar die niet onder de Omgevingswet vallen maar die wel impact hebben op anderen of de omgeving.

In die gevallen kan het wenselijk zijn om de impact op of de belangen van de stakeholders uit de omgeving in beeld te brengen en er goed over en mee te communiceren. Vanwege de impact kan participatie juist zinvol zijn, ook al is het niet verplicht.

Deze aanpak vraagt meer van 'goed samenleven' en vraagt om sturing op houding en gedrag dan dat participatie verplichtend kan worden opgelegd. Wanneer een initiatiefnemer bij de gemeente aanklopt is er de mogelijkheid om hierover het gesprek te voeren.

Voorbeelden:

- Inwonerinitiatieven;
- Vergunningplichtige activiteiten waarvoor geen wettelijk verplichte participatie geldt;
- Vergunningvrije activiteiten;
- Evenementen of andere activiteiten in de openbare ruimte.

Inwonerinitiatieven kunnen in categorie C of D vallen. Bij grotere plannen (of er nu wel of niet een omgevingsvergunning voor nodig is) wordt er in overleg tussen initiatiefnemer en gemeente op aangestuurd dat de omgeving wordt geïnformeerd en waar mogelijk betrokken. Met name wanneer de gemeente direct betrokken is – er wordt een aanvraag gedaan voor het initiatievenfonds, of het plan wordt uitgevoerd op gemeentegrond bijvoorbeeld – dan heeft de gemeente redenen en mogelijkheden om meer te sturen op de manier waarop de omgeving wordt betrokken. Is die directe betrokkenheid er niet dan zal de gemeente uitleggen wat de



Steenbergse manier van participeren is. En daarbij kunnen aan de initiatiefnemers tips en voorbeelden worden meegegeven.

## 4.2 Stappenplan voor participatie

Wanneer participatie bij een ontwikkeling aan de orde is dan wordt onderstaand stappenplan gevolgd. Dit stappenplan geldt voor iedere initiatiefnemer: voor gemeentelijke initiatieven en particuliere initiatieven, voor grote en kleine ontwikkelingen, bij wettelijk verplichte participatie en bij participatie zonder wettelijke plicht.

Initiatiefnemers hebben, binnen deze kaders, vrijheid om zelf de participatie-aanpak vorm te geven.

Voor participatie die door de gemeente wordt georganiseerd, dus bij initiatieven van de gemeente, is deze aanpak verder uitgewerkt met voorbeelden, specifieke vraagstellingen en aandachtspunten. Deze uitwerking is opgenomen in bijlage 2. De tips, vragen en uitwerkingen die hierin zijn verwoord kunnen ook voor externe initiatiefnemers waardevol zijn. Verder is het ook nuttig om de Motieven en Leidende principes uit hoofdstuk 3 erbij te pakken.

### Vorbereiding

1. Bepaal de noodzaak en het doel van participatie.
2. Inventariseer de belanghebbenden (stakeholderanalyse).
3. Maak een participatieplan:
  - Stel het doel van participatie vast.
  - Bepaal de onderwerpen die onderdeel zijn van het participatieproces (gespreksonderwerpen).
  - Bepaal de deelnemers (en stel de selectie zo nodig gedurende het proces bij).
  - Bepaal de participatieaanpak en de planning.
  - Verdeel de taken, benoem welke vaardigheden nodig zijn. Denk ook na welke vaardigheden er tijdens de participatiebijeenkomsten nodig zijn.
  - Bepaal de communicatiemomenten en -manieren gedurende het proces.

### Uitvoering

1. Maak bekend dat er een participatieproces gaat starten.
2. Maak de plannen voor participatie bekend, en nodig deelnemers uit.
3. Voer de participatie-aanpak uit, stel de aanpak indien nodig tussentijds bij. Ook de deelnemers kunnen tussentijds wijzigen. Maak duidelijk wat er van de participanten wordt verwacht en op welk moment. En geef na iedere stap een terugkoppeling aan de deelnemers.
4. Maak een verslag, leg afspraken vast en meldt de resultaten aan gemeente.
5. Geef een terugkoppeling aan de deelnemers over de uitkomsten van het participatieproces en wat er met de uitkomsten wordt gedaan.

### Evaluatie

Maak al bij de start van het proces duidelijk dat evaluatie onderdeel is van het proces en hoe deze evaluatie (tussentijds en/of aan het eind) wordt vormgegeven. De evaluatie moet samen met de deelnemers, op een participatieve manier worden uitgevoerd. Evalueren kan op meerdere manieren: in een bijeenkomst, met een vragenlijst, door telefonisch contact etc.

## 5. HOE VERDER?

Voor alle gemeentelijke opgaven en initiatieven van enige omvang wordt vanaf 2024 gewerkt volgens de aanpak 'Projectmatig creëren'. In die aanpak wordt al bij het begin van de opgave

verwacht dat wordt afgewogen of participatie een plaats heeft. Die aanpak borgt dat al aan de voorkant wordt nagedacht over het belang van participatie.

Voorgesteld is een groepje van ongeveer 5 participatie-ambassadeurs te vormen. Deze ambassadeursrol wordt als taak toegevoegd aan bestaande functies van de medewerkers. Het vormen van zo'n groep heeft als meerwaarde dat het oppakken van participatie een gedeelde verantwoordelijkheid wordt. Het draagt bij aan de continuïteit en de groep kan kennis delen en samen optrekken.

De participatie-ambassadeurs hebben als opgave collega's te stimuleren, adviseren en inspireren over participatie.

Het jaar 2024 staat in het teken van leren en het uitvoeren van pilots. De participatie-ambassadeurs werken aan een kort uitvoeringsplan. Hoe dit leren vorm krijgt, hoe inspiratie wordt gedeeld en hoe zij hun rol gaan oppakken is onderdeel van dit plan.

Aan het eind van 2024 worden de ervaringen geëvalueerd.

Voorgesteld wordt om het Afdelingshoofd Sociaal domein ambtelijk opdrachtgever te laten zijn voor het onderwerp participatie.

## Bijlage 1 PARTICIPATIE IN DE OMGEVINGSWET

In de Omgevingswet wordt onder participatie verstaan 'het in een vroegtijdig stadium betrekken van belanghebbenden ... bij het proces van besluitvorming over een project of activiteit'. Over de vorm, timing (behalve 'vroegtijdig') en uitvoering van participatie is in de wet niets vastgelegd. Dit is maatwerk en de wet geeft daarom de vrijheid aan het bestuursorgaan en de initiatiefnemer om eigen keuzes te maken. Op de website [www.aandeslagmetdeomgevingswet.nl](http://www.aandeslagmetdeomgevingswet.nl) of in deze [Denkwijze\(r\) voor goede participatie](#) van IPLO zijn adviezen, uitgangspunten, succesfactoren en randvoorwaarden voor goede participatie uitgewerkt voor activiteiten onder de Omgevingswet.

In de omgevingswet zijn een aantal regels opgenomen om participatie te borgen. Wat die regels per planvorm zijn, is duidelijk uitgelegd op deze website: [Overzicht regels participatie omgevingswet](#)

Samengevat gaan de regels over:

- De motiveringsplicht: de overheid moet in de omgevingsvisie, het omgevingsprogramma, omgevingsplan aangeven hoe participatie vorm heeft gekregen en wat de resultaten zijn. Ook moet worden aangegeven hoe invulling is gegeven aan het participatiebeleid. Bij vaststelling moet terug te lezen zijn hoe participatie is uitgevoerd en wat de gemeente met de resultaten heeft gedaan.
- De kennisgeving: Bij de kennisgeving voor het opstellen van een omgevingsplan moet aangegeven worden hoe de gemeente participatie zal vormgeven.
- Bij omgevingsvergunningen moet de initiatiefnemer aangeven of en hoe hij aan participatie heeft gedaan en wat de resultaten daarvan zijn. Het bestuursorgaan betreft deze informatie in de belangenafweging.

### ***Borging in besluitvorming***

De manier waarop participatie vorm heeft gekregen en de uitkomsten ervan, worden meegenomen in de afweging voor de besluitvorming.

### ***Activiteiten waarvoor participatie verplicht is***

Op 22 september 2022 heeft de gemeenteraad besloten dat voor de volgende buitenplanse omgevingsplanactiviteiten op grond van artikel 16.55 lid 7 Omgevingswet, participatie verplicht is:

- Huisvesting:
  - o Het bouwen van of het wijzigen naar één of meer woningen.
  - o De huisvesting van arbeidsmigranten en de huisvesting van asielzoekers.
- Maatschappelijk:
  - o Het oprichten of uitbreiden van maatschappelijke voorzieningen.
- Bedrijvigheid
  - o Het oprichten of uitbreiden van agrarische bedrijvigheid.
  - o Het oprichten of uitbreiden van niet-agrarische bedrijvigheid in het buitengebied of transformatiegebied.
  - o Het oprichten of uitbreiden van bedrijvigheid in stedelijk gebied.
  - o Het oprichten of uitbreiden van dag- en/of verblijfsrecreatie.
  - o Het oprichten of uitbreiden van een mestbewerkings- en /of mestvergistingsinstallatie.
- Energie
  - o Het oprichten of uitbreiden van een zonnepark.
  - o Het oprichten of uitbreiden van een windmolen(park).
  - o Het oprichten of uitbreiden van andere vormen van energieopwekking.

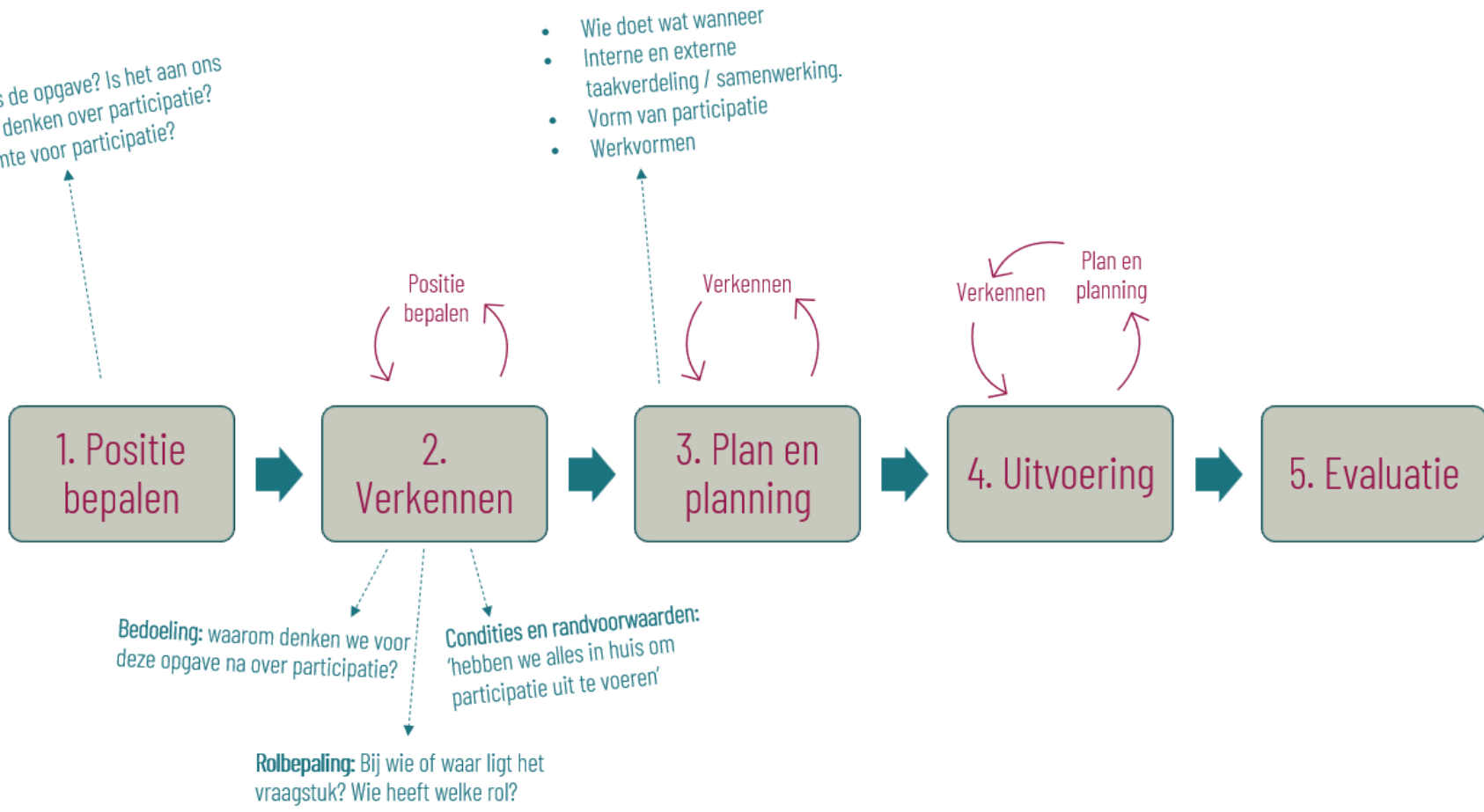
- Openbare voorzieningen
  - o Het oprichten of uitbreiden van openbare voorzieningen. Openbare voorzieningen zijn wegen, fietspaden, parkeervoorzieningen, trottoirs, verlichting, nutsvoorzieningen, groenvoorzieningen, speelvoorzieningen, straatmeubilair, voorzieningen ten behoeve van de waterhuishouding, antennemasten en alle andere voorzieningen met een openbaar karakter.
- Natuur en bos
  - o Het realiseren van natuur- en/of bosgebieden.

## Bijlage 2 UITWERKING STAPPENPLAN VOOR INITIATIEVEN VAN DE GEMEENTE (CATEGORIE B)

In hoofdstuk 4 is een stappenplan voor participatie opgenomen voor alle initiatiefnemers. Zoals beschreven hebben externe partijen vrijheid om participatie binnen die gestelde kaders zelf vorm te geven.

Voor de aanpak van participatie bij ontwikkelingen waarvoor de gemeente initiatiefnemer is, is het stappenplan uit hoofdstuk 4 uitgewerkt met handvatten, aandachtspunten en concrete tips. Dit stappenplan is hierna opgenomen.

Van wie is de opgave? Is het aan ons om na te denken over participatie? Is er ruimte voor participatie?



## 1 Positie bepalen

De projectleider vormt een groepje met collega's (waaronder een adviseur participatie) dat samen de volgende vragen bespreekt:

- Wat is het onderwerp?
- Wat is de organisatorische en maatschappelijke context van het vraagstuk? Of anders gezegd: wat gebeurt er om ons heen?
- Van wie is de opgave: wie is de eigenaar? En wie is verantwoordelijk?
- Is het aan ons om na te denken over participatie? Waar in het speelveld bevindt de opgave zich?
- Is er tijd en ruimte voor participatie?
- Is participatie verplicht volgens wet- en regelgeving?
- Wie (welke groep) pakt de volgende stappen op?

Van wie is de opgave? Is het aan ons om na te denken over participatie? Is er ruimte voor participatie?



Wanneer de uitkomst van de afweging is dat participatie nodig is maar om bepaalde redenen niet kan worden uitgevoerd dan heeft B&W de bevoegdheid hierover te beslissen.

## 2 Verkennen

*A Bedoeling: Waarom denken we voor deze opgave na over participatie?*

De waarde van participatie wordt in beeld gebracht: waarom willen we inwoners, organisaties en bedrijven betrekken? Gaat het bijvoorbeeld om het vergroten van het draagvlak of vooral om het verhogen van de kwaliteit? De volgende onderwerpen worden verkend:

- Past participatie bij het vraagstuk?
  - o Worden belangen van anderen geraakt?
  - o Kunnen ervaringen van anderen bijdragen aan een beter resultaat?
- Wat levert het de gemeente op? Welke motieven zijn er voor de gemeente?
- Wat heeft de deelnemer er aan? Welke motieven zijn er voor de stakeholder om mee te doen? Hebben ze belang bij de uitkomsten van het participatietraject?



*B Rolbepaling:*

De stakeholderinventarisatie (waar je in stap 1 eigenlijk al mee begonnen bent) wordt verder uitgewerkt. Per stakeholdergroep wordt in beeld gebracht wat rollen en belangen kunnen zijn. Dit geldt voor externe stakeholders maar ook de interne, gemeentelijke organisatie: er wordt een voorstel gemaakt voor taakverdeling en inzet in het proces. Er zijn online verschillende voorbeelden van stakeholderanalyses en de rolbepaling te vinden.

*C Conditie en randvoorwaarden:*

In deze stap bepaal je met elkaar of alles in huis of beschikbaar is om participatie ook echt vorm te geven. Denk hierbij aan: tijd, vaardigheden, draagvlak, kaders, middelen, etc. Verwachtingsmanagement is doorslaggevend: zijn we in staat om de inbreng van deelnemers te verwerken? En zijn we in staat om terugkoppeling te geven naar de deelnemers? Zijn er al kaders die de speelruimte bepalen en kennen we de kaders goed? Zo niet dan is het beter om (nog) geen participatie te organiseren. Zoals eerder beschreven: als

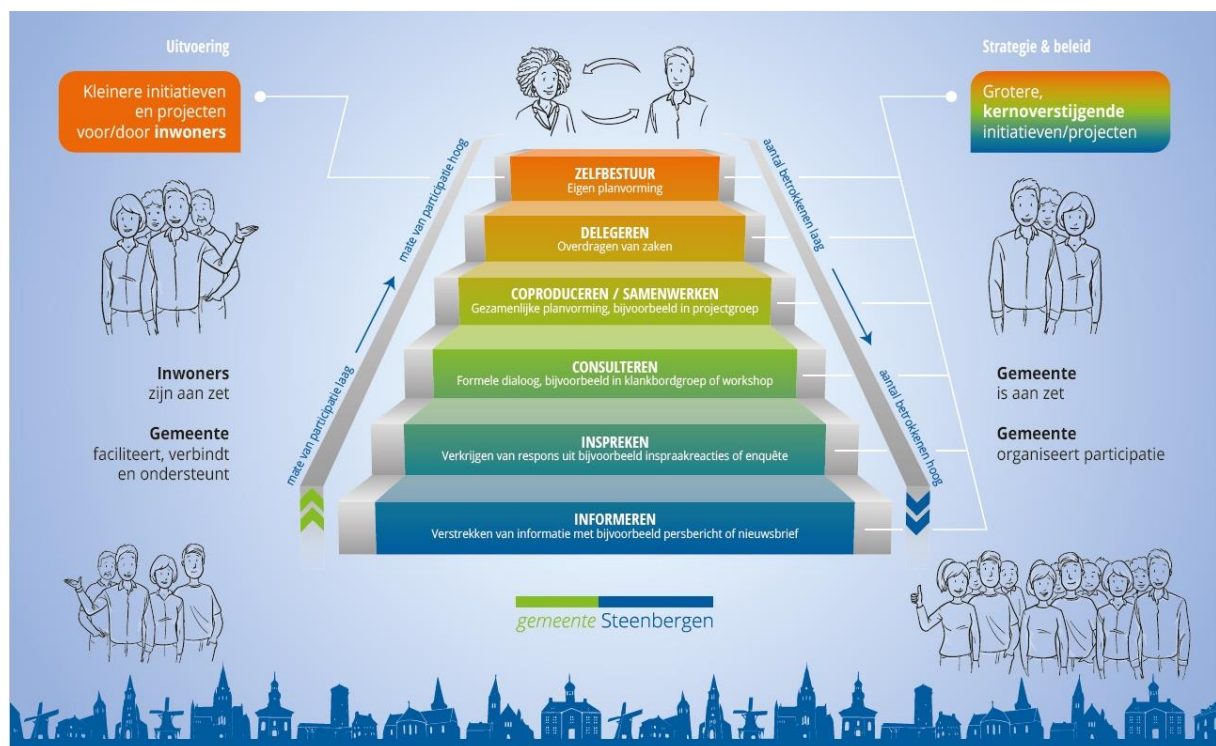
kaders en verwachtingen niet helder zijn en niet kunnen worden waargemaakt waardoor deelnemers het gevoel kunnen krijgen dat ze niet serieus zijn genomen dan richt zo'n proces meer schade aan dan dat het waarde toevoegt.

Belangrijk is ook representatie: bereiken we een afspiegeling, een dwarsdoorsnede van de bevolking en/of de doelgroep? Bekijk met elkaar of alle gebruikers en belanghebbenden aan tafel zitten. En probeer te overzien wat de gevolgen zijn, nu en later, wanneer niet alle belanghebbenden meedoen.

Zijn belangen en onderliggende probleemdefinities helder? Dit is tijdens het proces een terugkerend punt.

*Keuze:* Aan het eind van stap 2 is er een keuzemoment: bepaald wordt of participatie wel of niet een onderdeel van het proces wordt.

De keuze om participatie wel of geen plaats te geven in het proces moet (bij grotere opgaven) worden uitgelegd in de adviesnota. De onderbouwing hiervoor heb je in stap 1 en 2 verzameld.



*Deze participatieladder is rond 2021 gemaakt door en voor kerngericht werken. Het is een hulpmiddel bij het maken van een keuze van de participatiemethode.*

### 3 Plan en planning

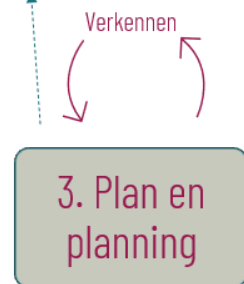
De volgende stap is het maken van een plan en een planning.

- Stel het doel van het participatieproces vast: gaat het bijvoorbeeld om het vergroten van draagvlak? Dan helpt een methode waarbij zoveel mogelijk inwoners, organisaties en bedrijven kunnen meedoen. Gaat het om kwaliteit dan moet de methode meer gericht zijn op het verzamelen van kennis en ervaring.
- Bepaal de onderwerpen en fases die onderdeel zijn van het proces. Het is vaak niet haalbaar om in (bijvoorbeeld) de hele beleidscyclus participatie een plaats te geven. Dus maak een keuze: kiezen we voor het voortraject, een toetsmoment later in het proces of ligt de blik vooral op de uitvoering?



- Bepaal de deelnemers en stel deze selectie zo nodig gedurende het proces bij.
- Bepaal de participatie aanpak en planning. De vorm en methodes worden afgestemd op de motivatie van de deelnemers en de kenmerken van de betrokken groep (passendheid, maatwerk). Houd ruimte voor flexibiliteit.
- Verdeel de taken, benoem welke vaardigheden nodig zijn. Dit gaat ook over roluiding: een inhoudelijk adviseur bijvoorbeeld kan in een bijeenkomst niet ook de rol hebben van procesbegeleider. De verschillende rollen vragen verschillende vaardigheden. Organiseer een groep die samen de participatievormen voorbereidt en uitvoert. Denk hierbij aan:
  - o Procesbegeleider
  - o Eventueel een programmamanager
  - o Projectleider
  - o Adviseur(s) / inhoudelijke specialisten
  - o De kern-contactpersoon
  - o Communicatiemedewerker
  - o Uitvoerende medewerkers
  - o Participatieadviseur: nieuwe functie, die wordt toegevoegd aan bestaande functies.
  - o De rol van het gemeentebestuur

- Wie doet wat wanneer
- Interne en externe taakverdeling / samenwerking.
- Vorm van participatie
- Werkvormen



#### 4 Uitvoering

Aandachtspunten tijdens de uitvoering:

- Bespreek duidelijk het doel van het participatieproces (transparantie)
- Bespreek ieders verwachtingen (wanneer zijn we tevreden?), en toets dit op meerdere momenten gedurende het traject. Je kan het niet altijd iedereen volledig naar de zin maken en dat hoeft ook geen doel te zijn. Het is belangrijk om hierover te spreken en samen over te beslissen.
- De tijdlijn moet helder zijn: wat wordt wanneer van wie verwacht?
- Degene die meedoet / meedenkt is ook medeverantwoordelijk voor het proces en de inhoud.
- Rol procesbegeleider / gespreksleider: de procesbegeleider bepaalt voor een belangrijk deel het succes van bijeenkomsten en dus een deel van het participatieproces. Het is van belang om de gewenste vaardigheden van een procesbegeleider in beeld te brengen voor een opgave en te bepalen wie deze rol kan nemen.
- Methodes: er zijn vele werkvormen om gesprekken en bijeenkomsten vorm te geven. De gemeente heeft bijvoorbeeld de Participatiewaaier beschikbaar waarin verschillende werkvormen zijn uitgewerkt. Het kan een taak van de 'participatie-adviseurs' zijn om te helpen bij de keuze van methodes en technieken.
- Geef op tijd een terugkoppeling aan deelnemers van het proces, dus laat hen af en toe wat weten. Communiceer duidelijk begin en eindpunten van een bepaalde stap of fase. En kom afspraken na, ook als een antwoord nee is of als het langer duurt om een antwoord of reactie te geven: laat dat dan weten.



- Leg afspraken en acties die moeten worden opgevolgd vast. Zo weten collega's of opvolgers ook wat er gedaan moet worden.

### **Gemeenschappelijk belang**

Het is belangrijk om het gemeenschappelijk belang goed in te gaten te houden. Het gemeenschappelijk belang blijft het ankerpunt waar alle betrokken partijen elkaar kunnen vinden. Wanneer er een discussie dreigt te ontstaan over belangen, dan is de kans groot dat dit gaat over individuele belangen. Dit heeft zelden een positief effect op het proces en daarmee het gewenste resultaat. Probeer in dat geval het gesprek (terug) te verplaatsen naar het startpunt; waarom doen we wat we doen en voor wie doen we dit. Laat dit het vertrekpunt zijn.

## **5 Evaluatie**

Evaluëren en leren is het sluitstuk van de aanpak maar wel heel belangrijk. Niet alleen om steeds te verbeteren en efficiënt te werken, maar ook voor de teamvorming en om de band, het vertrouwen, met inwoners, organisaties en bedrijven te behouden en versterken.

Het is een goede gewoonte om al aan het begin van het participatieproces aan te kondigen dat leren en evalueren belangrijk is. Daarvoor moet tijd en ruimte worden gereserveerd.

Tijdens het participatieproces kan bij de start en aan het eind van de bijeenkomst eenvoudig de vraag worden gesteld: hoe zit je erbij, wat zijn je verwachtingen en zijn je verwachtingen waargemaakt?

Aan het einde van het participatieproces worden concrete afspraken gemaakt over hoe de evaluatie plaatsvindt. Een evaluatieformulier uitdelen is een optie, een andere mogelijkheid, maar wel tijdrovend, is om voor de evaluatie een vervolgspraak te plannen met de gehele groep. Het plannen van belafspraken met een aantal deelnemers kan ook. Er zijn dus afhankelijk van de groepsgrootte en het onderwerp meerdere vormen denkbaar.

Daarnaast moet er uiteraard ook met de gemeentelijke projectgroep worden teruggekeken op het proces. En niet vergeten moet worden om ook met bestuur en gemeenteraad de ervaringen te delen.

5. Evaluatie