

## Werkwijze participatie – Samen bouwen we aan Rijswijk

In Rijswijk werken we op een zorgvuldige manier aan participatie met inwoners, ondernemers en andere betrokkenen in beleidsvorming, -bepaling en -uitvoering. Met participatie leren we verschillende standpunten en belangen beter kennen en maken we ons werk beter. Zo bouwen we samen aan Rijswijk.

Dit afwegingskader helpt jou op weg participatie goed vorm te geven. Aan de hand van een aantal vragen en afwegingen krijg je een beeld van hoe jouw participatietraject eruit kan zien. De antwoorden vul je in op het antwoordformulier, wat meteen het format is voor (bestuurlijke) afstemming indien nodig. Zoals bij alles wat we doen staat de Rijswijker centraal.

De werkwijze bestaat uit 3 onderdelen:

1. **Het afwegingskader,**  
*in 6 stappen een beeld van het traject en houvast voor accordering*
2. **Het participatieplan,**  
*geeft handvatten voor de organiseren van je participatie*
3. **Een evaluatie,**  
*biedt mogelijkheden te blijven leren en ontwikkelen.*

### 1. Het afwegingskader

Door onderstaande 6 stappen te doorlopen en de vragen te beantwoorden krijg je een inschatting van het best passende participatietraject.

#### Stap 1: Wat is het beleids-/projectdoel?

Door het inhoudelijke doel SMART mogelijk op te schrijven, wordt het eenvoudiger te bepalen welke participatie daar het beste bij past.



#### Stap 2: Heeft het impact?

Voordat je aan de slag gaat met participatie, helpt het om stil te staan bij de impact van jouw project op de belanghebbenden. Wat zorgvuldige participatie is hangt namelijk af van de impact op de belanghebbenden. Wat gaan ze ervan merken?



**Commentaar [EH1]:** Het gaat hier om inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties en andere betrokkenen. Samen noemen we hen in dit afwegingskader 'belanghebbenden'.

**Nee**, misschien heeft participatie alsnog voordelen, ga in gesprek met de participatieadviseur

**Ja**, omschrijf welke impact jouw beleid/project heeft.

Beschrijf op **wie** (wie zijn de belanghebbenden) en ga verder naar stap 3



**Stap 3: Welk doel heeft je participatie? Welke samenwerkingsvorm past daarbij? En op welke participatievraag wil je antwoord krijgen?**

Kijk in de tabel hieronder, meerdere antwoorden mogelijk.

*Bedenk welke fases je project kent? Bijvoorbeeld verkenning, ontwikkeling, planuitwerking. Het kan zijn dat per fase verschillende (en eventueel elkaar opvolgende) participatiedoelen gesteld kunnen worden.*

| Participatiedoel                                                                                                                                                                                  | Samenwerkingsvorm                                                                                                                                                                                                             | Participatievraag (voorbeelden)                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Participatie heeft tot doel dat belanghebbenden iets weten.<br>Participatie heeft tot doel dat de belanghebbenden de genomen beslissing beter begrijpen.                                          | <b>Informereren</b><br>De gemeente bepaalt de agenda voor besluitvorming. Zij houdt de doelgroepen op de hoogte. Voor inbreng vanuit de omgeving is geen ruimte.                                                              | Dit is het voorstel of voorgenomen besluit. Heeft u daar vragen over? |
| <i>&gt; wanneer er sprake is van alleen informeren en er geen ruimte is voor inbreng, neem je contact op met je communicatieadviseur.</i>                                                         |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                       |
| Participatie heeft tot doel om meningen, belangen, voorkeuren en/of inzichten, kennis en ervaringen op te halen bij belanghebbenden. Uiteindelijk met als doel beter beleid of een beter project. | <b>Raadplegen</b><br>De gemeente bepaalt het plan en beslist uiteindelijk. Zij vraagt belanghebbenden om hun mening te geven.                                                                                                 | De gemeente werkt aan dit probleem. Heeft u ideeën voor de oplossing? |
| Participatie is erop gericht om (alternatieve) oplossingen voor een vraagstuk te bedenken. Het resultaat is een gezamenlijk advies of voorstel.                                                   | <b>Co-creëren</b><br>De gemeente en belanghebbenden werken samen binnen kaders van het project. Zij zijn gelijkwaardig en formuleren samen het probleem en zoeken naar oplossingen. De opbrengst van participatie is bindend. | Laten we samenwerken aan een oplossing.                               |
| Participatie heeft tot doel om keuzes te maken en een besluit te nemen.                                                                                                                           | <b>Meebepalen</b><br>De gemeente laat de besluitvorming over een project over aan betrokkenen. De ambtelijk                                                                                                                   | Welke oplossing vindt u het beste?                                    |

|                                                                                                                                  |                                                                                                                              |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                                                                                                  | organisatie heft een adviserende rol. De gemeente neemt de resultaten over, na toetsing aan vooraf gestelde randvoorwaarden. |                                             |
| Initiatief vanuit samenleving<br>Het initiatief is ontstaan los van instituties en komt niet voort uit ambities van de overheid. | <b>Zelforganisatie</b><br>De gemeente ondersteunt (groepen) inwoners die zelf initiatieven organiseren en uitvoeren.         | Hoe kunnen wij u helpen bij dit initiatief? |



#### Stap 4: Afwegen randvoorwaarden

*Nu je een beeld hebt van waarom, met wie en hoe je een participatietraject wilt starten, is het belangrijk om de randvoorwaarden langs te lopen.*

*Een zorgvuldig participatieproces kan alleen als er aan een aantal randvoorwaarden is voldaan. In deze stap weeg je vier randvoorwaarden af.*

#### I. Juridische uitzonderingen

Vink aan ~~wat mogelijk~~ van toepassing is:

- ☐ Het gaat om kleine aanpassingen aan eerder vastgesteld beleid.
- ☐ Participatie of uitdaagrecht is wettelijk uitgesloten.
- ☐ Het gaat om uitvoeren van hogere regelgeving, waarbij de gemeente weinig tot geen keuze heeft.
- ☐ Het gaat over de begroting, tarieven voor gemeentelijke diensten en belasting zoals beschreven in hoofdstuk XV van de Gemeentewet.
- ☐ Het uitvoeren van het plan is zo dringend dat participatie of uitdaagrecht niet kan worden afgewacht.
- ☐ Als het belang van participatie of uitdaagrecht minder belangrijk is dan de verantwoordelijkheid van de gemeente voor kwetsbare groepen in de samenleving.

Is één of meerdere punten van toepassing, bespreek dit met de opdrachtgever en de participatieadviseur.

**Commentaar [EH2]:** De precieze juridische teksten staan in artikel 3.1 van de Participatieverordening.

#### II. Ruimte voor inbreng

Welke ruimte er is voor de inbreng van belanghebbenden?

Welke, voor hen, betekenisvolle bijdrage aan het project of beleid kunnen zij leveren?

In welke fase van het project/de beleidsontwikkeling sta je? Hoeveel staat er al vast en waar kunnen belanghebbenden nog over meedenken?

Welke ruimte is er juridisch gezien?

|                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         |
| Eerder vastgesteld beleid: wat hebben we eerder over dit onderwerp besloten? En welke invloed heeft dat op het project dat nu voorligt? |
|                                                                                                                                         |
| Welke financiële ruimte is er om de uitkomsten van het participatietraject in het project te verwerken?                                 |
|                                                                                                                                         |
| Welke mogelijkheden laat de fysieke ruimte toe voor dit project?                                                                        |
|                                                                                                                                         |

### III. Tijd

Hoe ziet je planning er ongeveer uit en hoeveel tijd is er om je participatietraject uit te voeren?

|  |
|--|
|  |
|--|

### IV. Capaciteit en budget

Met participatie zijn altijd capaciteit en budget gemoeid. Capaciteit gaat om de tijd die de betrokken medewerkers van de vakafdeling(en) en het team Communicatie & Participatie nodig hebben om het participatietraject voor te bereiden en uit te voeren. Denk bij budget aan praktische kosten zoals zaalhuur, catering en communicatiemateriaal, maar ook aan bijvoorbeeld externe inhuur. Hoeveel capaciteit en budget is er beschikbaar voor jouw participatietraject?

|  |
|--|
|  |
|--|



**Nee**, een van bovenstaande randvoorwaarden kan (nog) niet ingevuld worden. Ga in overleg met een van de participatieadviseurs om te bepalen hoe verder. Afzien van participatie kan alleen in afstemming met je opdrachtgever.



**Ja**, bovenstaande randvoorwaarden zijn voldoende om de gewenste manier aan de slag te gaan.



#### Stap 5: Afstemming met bestuurders en/of volksvertegenwoordigers

Bij wie ligt de verantwoordelijkheid om de gekozen participatie goed te keuren?

- ☐ Ambtelijke organisatie
- ☐ College
- ☐ Gemeenteraad

Om van start te gaan moet goedkeuring worden gegeven van de opdrachtgever. Leg je plannen voor door middel van de volgende documenten:

| Bestuursorgaan         | Beslisdocument                             |
|------------------------|--------------------------------------------|
| Ambtelijke organisatie | Paragraaf in projectplan*                  |
| College                | Participatieplan + alinea collegevoorstel* |
| Gemeenteraad           | Participatieplan + alinea raadsvoorstel*   |

Heeft jouw project een buitengewone impact op belanghebbenden of ligt het traject politiek gevoelig? Bedenk dan of je het college of de raad toch wil betrekken, ook wanneer dit juridisch niet noodzakelijk is.

\* Tip: gebruik de antwoorden uit het afwegingskader als basis.

#### Stap 6: Opmaken van startdocument Participatie

Door de stappen in dit afwegingskader te doorlopen weet je op welke manier het toepassen van participatie kan bijdragen aan jouw projectdoel, of de randvoorwaarden in orde zijn en heb je de benodigde toelichting opgeschreven. Dit is je startdocument en kan je met de participatie adviseur en/of je opdrachtgever bespreken.

## 2. Het participatieplan

### Ik ga aan de slag met participatie – en nu?

Nu je weet dat je met participatie aan de slag gaat, ga je het participatietraject verder vormgeven. Dat doe je door, na afstemming met de participatieadviseur een participatieplan op te stellen. Gebruik het [format participatieplan](#) om dit vast te leggen en indien nodig vast te laten stellen door het management, het college of de gemeenteraad.

### Je participatietraject uitvoeren

Nu je het participatietraject zorgvuldig hebt ontworpen, is het tijd om het participatieplan uit te voeren. Blijf bij de uitvoering scherp op de afgesproken rollen.

### Tussentijdse reflectie en terugkoppeling

Reflecteer ook tussentijds of het participatieplan nog past bij het gestelde doel en of het wenselijk is tussentijds bij te sturen op basis van ervaringen. Denk eraan dat je tussentijdse terugkoppelingen doet aan de deelnemers, bijvoorbeeld door het delen van notulen of verslagen (dit is vormvrij, maar let wel op dat je de gegevens verzamelt die je nodig hebt voor het uiteindelijke participatieverslag).

### Terugkoppeling

Laat deelnemers weten wat het participatietraject uiteindelijk heeft opgeleverd en hoe dit doorwerkt in het uiteindelijke project. Maak hiervoor gebruik van het [format participatieverslag](#), hierin staat een overzicht van het totale participatietraject. Informeer deelnemers ook over hoe zij eventueel in het vervolg betrokken kunnen blijven.

## 3. Evaluatie

### Ná het participatietraject

Nadat je het participatietraject hebt uitgevoerd, ga je natuurlijk aan de slag met de opbrengsten en verwerk je deze in jouw project. Om het participatietraject goed af te ronden, heb je verslaglegging gedaan in het participatieverslag en teruggekoppeld naar de deelnemers. De laatste stap is evalueren, een vast onderdeel van een participatietraject, omdat we het belangrijk vinden om de lessen en ervaringen vast te leggen en met elkaar te delen. Gebruik hiervoor [de evaluatiestandaard](#).

### Meer informatie en formats vind je op Edison:

[Participatie - Edison](#)

Heb je verdere vragen over het toepassen, ontwerpen en uitvoeren van participatie bij jouw project? Dan kun je terecht bij de participatieadviseurs via [samen@rijswijk.nl](mailto:samen@rijswijk.nl)