Stappenplan organisatie	Handreiking in 4 stappen burgerparticipatie
De 4 stappen zijn: ➢ 4 Stappen voor structuur ➢ 4 Spelregels voor houding en gedrag ➢ 4 Werkafspraken voor borging werkproces Bronnen:	 Deze participatieaanpak is ontwikkeld door de gemeente Ede en beschikbaar gesteld aan communicatieadviseurs omgevingswet via het VNG Fora. Bij het opstellen van deze aanpak door de gemeente Ede is gebruik gemaakt van de participatiemethodiek THiNK! (deze methodiek is in samenwerking met gemeente Kampen ontwikkeld), de Utrechtse participatiestandaard, Delfts Doen, de participatiewijzer van ProDemos en de Omgevingswet.
	Deze handreiking is geen keurslijf. Het is bedoelt als een houvast voor de medewerkers. Er is nog steeds ruimte voor maatwerk, maar dit stappenplan zorgt wel dat je op het juiste moment de juiste vragen stelt.
Stap 1 Afweging op basis van vier randvoorwaarden Het resultaat van stap 1 is een advies over wel/geen participatie	Niet ieder plan leent zich evengoed voor participatie. Belangrijk is dat participatie gericht wordt ingezet en daarbij een duidelijke afweging vooraf wordt gemaakt op basis van de volgende randvoorwaarden: - **Biedt het beleid/project voldoende ruimte voor participatie?** *Het beleid moet voldoende ruimte bieden voor uiteenlopende opties* - **Is het onderwerp geschikt voor inwoners?** *Het moet een begrijpelijk onderwerp zijn en voor een groep direct van belang zijn.* - **Is er voldoende tijd?** *Participatie neemt tijd in beslag, vooral in het voortraject. Is die tijd beschikbaar of heeft besluitvorming zoveel haast dat het niet mogelijk is om participatie zorgvuldig in te zetten?* - **Is er capaciteit?** Het organiseren en begeleiden van participatie is arbeidsintensief. Er moet voldoende capaciteit en geld beschikbaar gesteld worden. Is een of meer van bovenstaande randvoorwaarden niet aanwezig? Adviseer dan om geen participatie te doen. Zijn tijd en geld de beperkende factor en verwacht je dat de inbreng van inwoners/belanghebbenden wel meerwaarde heeft? Of geven inwoners aan het belangrijk te vinden om mee te praten? Leg dan het dilemma voor aan college/raad. In sommige gevallen, zoals straks bij de Omgevingswet zijn regels voor participatie opgenomen. Dan is participatie verplicht. Bovenstaande randvoorwaarden helpen dan om waar mogelijk dit bij te stellen en zo de eerste contouren van een participatie-aanpak te schetsen.

Stap 2 Verdieping op basis van vier kernvragen. Het resultaat van stap 2 is een kader voor het participatietraject. Let op: Om teleurstelling bij deelnemers in het participatieproces te voorkomen, is het belangrijk dat college en raad zich commiteren aan de antwoorden op de vragen binnen stap 2. Het kan verstandig zijn om daar ook een besluit over te laten nemen.	De volgende vier kernvragen (ontleend uit de methodiek van THINK!) helpen om per situatie een passende participatie-aanpak te ontwerpen. Deze vier vragen gaan vooral over het 'waarom'. Als dat duidelijk is, kan je het 'hoe' en 'wat' vaak sneller doen. - **Waarom, en met welk doel kiezen we voor participatie?** *Het doel wat je met participatie wil bereiken, geeft richting aan wie je erbij gaat betrekken, wie verantwoordelijk is en wat je met de opbrengsten gaat doen. Mogelijk doelen zijn:* • *Inzicht in belangen en wensen van betrokkenen* • *Inzicht in mogelijkheden om tegemoet te komen aan wensen of belangen* • *Deskundigheid betrekken* • *Betrokkenheid/eigenaarschap creëren* • *Draagvlak peilen* - **Wie er bij betrekken?** *Hiervoor maak je een omgevingsanalyse. Je brengt alle direct belanghebbenden in beeld, inclusief hun belangen, hun invloed, hun mening over het project en hoe belangrijk zij zijn voor het laten doen slagen van het project. Vraag collega's die veel in de wijk komen om advies voor kennis van de wijk en ervaringen, handige contacten met bewoners, belangengroepen, netwerken. Uitvoerende afdelingen op het gebied van sociaal domein en leefomgeving en het KCC hebben veel inzicht in behoeftes van inwoners. Sta ook stil bij de representativiteit van de deelnemers. Is deze groep een goede afspiegeling van de samenleving? Denk aan: bewoners, ondernemers, leerlingen, projectontwikkelaar, actiegroepen, maatschappelijke organisaties, advies- en dorpsraden.* - **Wie is verantwoordelijk voor het participatieproces**? *Hier zijn drie mogelijkheden:* • *De initiatiefnemer; bv. inwoner/ondernemer die wil uitbreiden* • *Burgerinitiatief met een voorstel dat gemeentelijk beleid ondersteunt, dan is er een gezamenlijke verantwoordelijkheid, waarbij gemeente het initiatief niet overneemt, maar primair een ondersteunende rol heeft.* • *Burgerinitiatief met voorstel dat gemeentelijk beleid niet ondersteunt, dan is initiatiefnemer verantwoordelijk* • *De samenleving/wijk/buurt (bv. bij inrichting van openbare speeltuin)* • *De gemeente (bij ieder proces waar zij initiatiefnemer is, of wanneer er bovenwijkse belangen spelen)* - **Wat doen we met de uitkomsten?** De mate waarin de uitkomsten van het participatieproces meewegen bij de besluitvorming, bepaalt ook het participatieniveau. • Uitkomsten worden meegewogen in oordeelsvorming van gemeentebestuur; participatievorm is **raadplegen.** *De gemeente bepaalt de agenda, maar ziet betrokkenen als gesprekspartner bij ontwikkeling van beleid. Meningen, ervaringen en ideeën worden geïnventariseerd, maar zijn voor de gemeente niet bindend. Plannen worden door de gemeente opgesteld en voorgelegd aan belanghebbenden. De reacties van belanghebbenden worden meegenomen in het vervolgproces.* • Uitkomsten worden gebruikt voor verbetering van het plan door de gemeente; participatievorm is **adviseren.** *De gemeente bepaalt de agenda, maar betrokkenen kunnen problemen en oplossingen aandragen. Deze ideeën spelen een volwaardige rol bij het ontwikkelen van beleid. De gemeente verbindt zich in principe aan de resultaten, maar kan bij uiteindelijke besluitvorming hiervan beargumenteerd*

	afwijken. 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. • Uitkomsten worden gebruikt voor gezamenlijke uitwerking van het plan; participatievorm is **co-creëren.** *Gemeente en betrokkenen bepalen samen de agenda en zoeken samen naar oplossingen. De gemeente verbindt zich aan deze oplossingen in de besluitvorming. Als samenwerkingspartner zit de participant zelf aan tafel om over uitgangspunten, een plan of ontwerp mee te denken. Vaak al in een vroeg stadium om ook het proces mede vorm te geven. Dit noemt men ook wel een open plan proces.* • Uitkomst (meerderheidsvoorkeur) bepaalt welk besluit wordt genomen; participatievorm is **beslissen.** De gemeente stelt dan wel vooraf eisen aan de manier waarop de meerderheidsvoorkeur wordt vastgesteld (denk aan opkomst/deelname, hoe groot de meerderheid moet zijn, de formulering van de vraag die wordt voorgelegd.
Stap 3 Kalender en rol raad verkennen Het resultaat van stap 3 is een kalender met doelen, deelnemers en rollen per fase.	Voor het bespreken van de rol van de raad onderscheiden we 4 fasen: 1. Ontwerpfase van het participatieproces 2. Inventarisatiefase of beeldvorming (belangen en ideeën ophalen) 3. Verwerkingsfase of oordeelsvorming (trechteren van de input) 4. Besluitvormingsfase De verschillende rollen die de raad kan aannemen, zijn: • **Kaderstellend**: kaders vaststellen voor het participatietraject • **Controlerend**: voldeed het participatietraject aan de gestelde kaders • **Volksvertegenwoordigend:** adviseren over te betrekken belanghebbenden en/of vormgeving van het proces op basis van kennis van de lokale situatie. • **Verbindend:** uitleggen aan de samenleving waarom bepaalde groepen inwoners wel of niet betrokken worden en waarom het proces op deze manier is vormgegeven Stap 1, 2 en 3 zijn ook de basis van de startnotitie die je schrijft bij projecten met veel impact op de samenleving. Het kan ook zijn dat je op basis van deze stap alsnog adviseert om geen participatie in te zetten. (bijvoorbeeld omdat er onvoldoende commitment is van raad en/of college aan de uitkomsten van het participatietraject.)
Stap 4 Participatiemiddelen bepalen Het resultaat van stap 1 tot en met 4 is een uitgewerkte participatie-aanpak op maat.	Pas wanneer helder is waarom, met wie en wanneer de participatie plaatsvindt, kies je 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. Naast traditionele middelen (zoals bewonersbrieven, -avonden en klankbordgroep) kun je ook denken aan meer vernieuwende middelen, zoals een flitspeiling via social media, een internetpanel, een digitaal debat, Webinar of een ‘pressure cooker’ om andere doelgroepen te bereiken en meer opbrengst te krijgen. Denk ook aan het dorpsraadadvies. Informatie over participatiemiddelen vind je op: • intranet (Mintra) • In de participatiewijzer van ProDemos • Bij de afdeling communicatie

	Participatie vraagt naast een uitgewerkt plan ook wat van houding en gedrag van alle deelnemers. Daarom deze 4 spelregels geïnspireerd door Delfst Doen (De Delftse participatie-aanpak voor de omgevingswet). Het kan bijdragen aan het onderling vertrouwen in een participatietraject om samen met deelnemers de spelregels op te stellen. Deze spelregels kunnen dan als inspiratie dienen en een leidraad bieden voor de gemeentemedewerkers
Spelregel 1	**We bieden deelnemers in het participatietraject een gelijkwaardig gesprekspodium** Dat betekent dat belanghebbenden in gelijke mate de ruimte krijgen om hun input te geven en dat de inbreng van alle deelnemers wordt meegenomen. Denk aan: wanneer een deel van de belanghebbenden een rechtstreeks contact hebben met raad of bestuur, moeten ook andere belanghebbenden die mogelijkheid hebben.
Spelregel 2	**We hebben elk onze eigen rol, lichten deze toe en zijn er op aanspreekbaar** Dat betekent bijvoorbeeld dat wanneer we verantwoordelijkheid nemen voor het proces van participatie (gemeente of initiatiefnemer) we ook aanspreekbaar zijn op de kwaliteit van het proces. Of wanneer een dorpsraad aangeeft te kunnen adviseren over deelnemers aan een participatieproces, zij aanspreekbaar zijn op dat advies.
Spelregel 3	**We zijn open naar elkaar over het proces en wat we van elkaar verwachten** Dat betekent dat we met elkaar delen welke stappen we in het participatieproces zetten, met wie en wanneer (bijvoorbeeld wat we met de inbreng van inwoners gaan doen en wie uiteindelijk besluit) We spreken uit wat we van elkaar verwachten, zodat we ook elkaars verwachtingen kunnen bijsturen als dat nodig is.
Spelregel 4	**We zeggen wat we doen en doen wat we zeggen** Dat betekent dat deelnemers in een traject elkaar informeren over hun eigen acties (bijvoorbeeld wanneer zij actief medestanders gaan werven) maar ook dat we ons houden aan de afspraken die we binnen het participatietraject met elkaar maken (bijvoorbeeld de afspraak dat deelnemers- en dus ook gemeente- elkaar informeren voordat ze naar de media gaan).

	Deze afspraken zorgen ervoor dat de participatieaanpak een plek krijgt in de werkprocessen.
Werkafspraak 1	**Participatieparagraaf in adviezen en voorstellen** elk college-/raadsstuk dat gaat over beleidsvoorbereiding, -ontwikkeling, -uitvoering, of –evaluatie bevat een paragraaf participatie waarin • Een advies staat over wel/niet participeren, onderbouwd door de antwoorden op de 4 kernvragen (aan de start van een traject) • Staat welke resultaten de participatie heeft opgeleverd en wat daarmee is gedaan (aan het eind van een traject)
Werkafspraak 2	**Startnotitie met participatievoorstel** Bij omvangrijke/ingewikkelde/gevoelige trajecten vragen we de raad vooraf om de participatiekaders vast te stellen via een startnotitie en indien nodig, een werksessie. We nemen dit, waar mogelijk, in de lange termijnplanning van de raad op. In de startnotitie komen op hoofdlijnen aan de orde: • De 4 kernvragen en antwoorden (stap 1, 2, 3) • Of inspraak wettelijk verplicht is en zo niet of er dan voor inspraak wordt gekozen (omgevingsbesluit/-wet) • De kalender op hoofdlijnen (stap 3) • Een voorstel voor kaders die de raad vooraf stelt en de rol die de raad tijdens de verschillende fases inneemt (stap 3) • Het advies van gebiedsmanager, wijkbeheerder of een wijkteam
Werkafspraak 3	**Participatieplan na vaststelling startnotitie** Na vaststelling van de startnotitie zorg je dat er een communicatie- en participatieplan wordt gemaakt. Hierin werk je de kaders uit zoals vastgelegd in de startnotitie. Hiervoor gebruik je de resultaten uit de 4 stappen structuur participatie-stappenplan. • Beschrijving van de 4 randvoorwaarden • Antwoorden op de 4 kernvragen • Kalender (met formele inspraakprocedure en beslismomenten als momenten voor communicatie en participatie richting bewoners en belanghebbenden) • Participatiemiddelen (evt. per moment en per groep belanghebbenden) • Communicatieplan • Budget (inclusief dekkingsbron)
Werkafspraak 4	**Bijstellen participatieplan** Bekijk bij iedere volgende fase of bijstelling van het communicatie- en participatieplan nodig is. Klopt de planning nog? Zijn er nieuwe omstandigheden, zijn er andere middelen nodig. Maak desnoods een nieuwe omgevingsanalyse.