

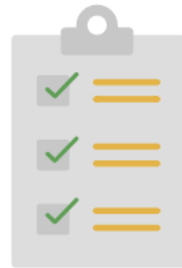
Korte introductiefilm (log in met je Moerdijk account):

https://moerdijk-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/mirjam_de_kruif_moerdijk_nl/EWNWQYeP9TJEuGFSfvJyxPoBeJ5-Am0Uf-WnhPvqVcsAnA?e=dha9kO

STAPPENPLAN PARTICIPATIE

Wat is het?

Een instrument om bewuste keuzes te maken op het gebied van participatie die gebruikt zal worden bij alle beleidsinitiatieven en initiatieven die vanuit de samenleving op ons afkomen.



Het stappenplan bepaalt:

- De vraag
- Het doel
- De passende vorm van participatie
- En het participatie-instrument

STAPPENPLAN

PARTICIPATIE



- 1 Geef antwoord op de vragen in de tabel van links naar rechts
Scherp richten - Rijk kijken - Bewust doen
- 2 Bepaal bij wie het initiatief ligt
Overheid - Burger
- 3 Initiatief bij overheid: bepaal de passende vorm van participatie
Mate van invloed stakeholders: Raadplegen - Adviseren - Coproduceren - Meebeslissen - Faciliteren
- 4 Initiatief bij overheid: bepaal de beleidsfase waarin participatie zal plaatsvinden
Agendavorming - Beleidsvorming - Besluitvorming - Uitvoering - Evaluatie
- 5 Initiatief bij overheid: bepaal het doel van de participatie
- 6 Kijk in de tabellen en kies het juiste instrument
- 7 Doe aan verwachttingsmanagement
Informeer relevante actoren.
 - Neem in ieder geval de betrokken gebiedstafels mee: informeer ze altijd en geef aan op welke manier je de tafels wilt betrekken. De mate van participatie kan verschillen. Zie de gebiedstafels altijd in de kern als partner. Indien je nog andere stakeholders erbij gaat betrekken dit altijd duidelijk communiceren naar de gebiedstafels.
 - Alle stakeholders goed informeren zodat ze weten waar ze aan toe zijn. Maak in het begin duidelijk in welke mate stakeholders gaan participeren en wat er van hen verwacht wordt.

Scherp richten



Opgave

- Wat is de opgave?
- Wat willen we bereiken?
- Waarom is dit nodig?
- Wat gaat de omgeving hiervan merken (korte en lange termijn)



Momenten

- Wat zijn de belangrijkste momenten binnen de opgave?
- Welke externe mijlpalen zijn er om rekening mee te houden?
- Wat moet er in deze periodes gebeuren?



Doel participatie

- Op welke wijze kan participatie bijdragen aan het duurzaam realiseren van de opgave?
- Wat willen we bereiken met de participatie?
- Welke rol en verantwoordelijkheid hebben wij ten aanzien van de participatie?
- Zijn er tussentijdse doelen te stellen?



Uitgangspunten

- Wat maakt ons een betrouwbare partij?
- Hoe willen we dat stakeholders over ons praten als we klaar zijn?
- Welke afspraken maken we met elkaar over de wijze waarop we stakeholders tegemoet treden?
- Welke richtinggevende waarden zijn er vanuit de gemeente Moerdijk?

Rijk kijken



Context

- Wat zijn de ervaringen in de omgeving?
- Wat zijn de kenmerken van de omgeving?
- Zijn er specifieke (wetgevende) kaders waarmee rekening moet worden gehouden?



Issues

- Wat zijn onderwerpen waar stakeholders (mogelijk) verschil van mening over hebben?
- Waar gaat de discussie over bij deze onderwerpen?
- Wat vinden wij zelf van deze onderwerpen?
- Bij welke partij ligt de verantwoordelijkheid om het issue op te lossen?



Stakeholders

- Welke mensen of groepen zijn direct of indirect belanghebbenden bij de opgave?
- Hoe kijken stakeholders aan tegen de opgave of specifieke issues (standpunt)?
- Waar baseren stakeholders hun standpunt op (emoties, motieven, belangen)?
- Welk invloed hebben stakeholders?



Kansen

- Op welke manier kan onze opgave ook van waarde zijn voor anderen?
- Waar liggen de mogelijkheden om samen met stakeholders waarde aan de opgave toe te voegen?
- Op welke manier moet de opgave veranderen om waarde voor stakeholders toe te kunnen voegen?

Bewust doen



Strategie

- Waar liggen op dit moment de prioriteiten en met welke stappen gaan we hier invulling aan geven?
- Op welke manier zorgen we ervoor dat stakeholders goed voor hun belangen kunnen opkomen?
- In hoeverre betrekken we de verschillende perspectieven van onze stakeholders in onze aanpak?
- Wat is er nodig om open en eerlijk de dialoog aan te gaan?



Organisatie

- Welke organisatie is er nodig om het proces in te vullen zoals we voor ogen hebben?
- Wat is de rol- en verantwoordelijkheidsverdeling?
- In hoeverre wordt onze werkwijze gesteund door de organisatie?
- Hoe zorgen we ervoor dat omgevingsinformatie behouden blijft en benut wordt?

Instructie voor het invullen

Het stappenplan participatie maakt onder andere gebruik van een soort invuldocument waarin antwoord dient te worden gegeven op de vragen. Er zijn drie kolommen. De eerste kolom, scherp richten, bepaalt wat de vraag is, het tijdspad, het doel van de participatie en de uitgangspunten. Deze kolom richt zich op het interne aspect. De tweede kolom, rijk kijken, houdt rekening met de omgeving en analyseert de kansen, problemen en stakeholders. In de derde kolom, bewust doen, wordt de strategie en de organisatie bepaalt. Hier bepaal je dus hoe je het gaat aanpakken. Door antwoord te geven op de vragen kan je een weloverwogen keuze maken en de passende vorm van participatie bepalen.

Op Miro kan je jouw eigen invuldocument gratis maken. Dit is een soort digitaal whiteboard.

Voorbeeld van een invuldocument op Miro: <https://miro.com/welcomeonboard/1rmoPbj1vfxE8V7Nd5qA6EM6KpVCLPjvqXqGpvqZvoJPY6tc9nqMPh8NsZtlug3f>

Initiatief bij de overheid:

Drie vragen om te komen tot het juiste participatie-instrument:

1. Invloed: welke mate van invloed krijgen stakeholders die participeren?

Kijk hiervoor in de participatieladder

Kijken naar de tabel door middel van deze twee vragen:

2. Beleidsfase: in welke beleidsfase wilt u burgerparticipatie laten plaatsvinden?

Agendavorming, beleidsvoorbereiding, besluitvorming, uitvoering en/of evaluatie

3. Doel: met welk doel wilt u inwoners betrekken bij het gemeentebestuur of gemeenteproject?

Zie de blauwe vakjes

Participatieladder

Faciliteren

De ontwikkeling van ideeën, de besluitvorming en eventueel de uitvoering wordt gedaan door burgers zelf binnen de door de gemeente aangegeven kaders.

Rol overheid: faciliterend, stimulerend en/of beperkend

Meebeslissen

De besluitvorming wordt mede gedaan door burgers binnen de door de gemeente aangegeven kaders. De mening van stakeholders is hierin zwaarwegend.

Rol overheid: samenwerking, stakeholders betrekken bij besluitvorming

Coproducteren

Samenwerken met stakeholders aan beleidsalternatieven: het delen van een probleemopvatting met burgers, waarna er gezamenlijk naar oplossingen wordt gezocht

Rol overheid: samenwerkingspartner, stakeholders gelijkwaardige inbreng en samen verantwoordelijk

Adviseren

Burgers vragen om een beredeneerd advies te leveren, waarbij de waarde van die input belangrijk wordt geacht en waar, indien er voor een andere benadering wordt gekozen, er met goede argumenten kan worden afgeweken van het gegeven advies.

Rol overheid: regisseur, initiatiefnemer, eindverantwoordelijk, besluitnemer

Raadplegen

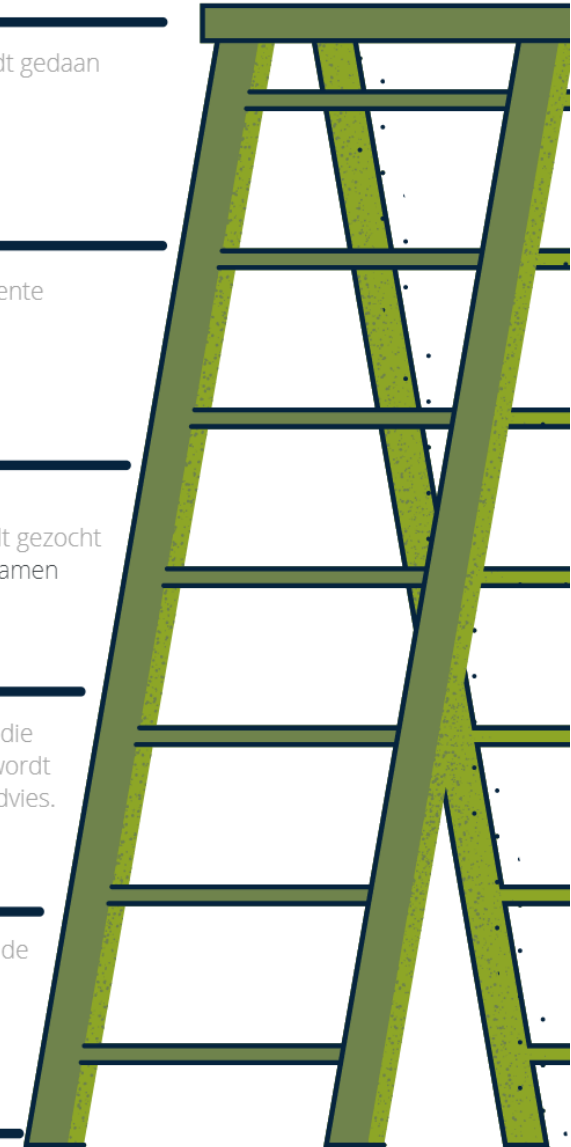
Gemeente vraagt burgers om informatie, waarbij de gemeente niet verplicht is de input van burgers te gebruiken.

Rol overheid: regisseur, initiatiefnemer, eindverantwoordelijk, besluitnemer

Informeren

Eenzijdige communicatie vanaf de gemeente naar de burger.

Rol overheid: regisseur, initiatiefnemer



Factor C analyse: inventarisatie van alle actoren

Tips:

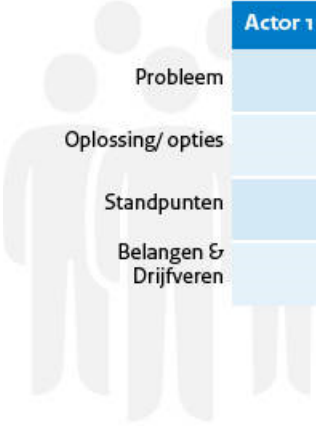
- Maak deze inventarisatie met het team / de projectgroep. Iedereen kent weer andere personen en denkt aan andere organisaties.
- Toets of je de meeste partijen hebt door te kijken of je de volgende groepen kunt identificeren:
 - alle schakels uit de beleidsketen
 - de doelgroepen
 - de interne omgeving
 - de achterbannen van of de mensen achter de koepelorganisaties
 - het bevoegd gezag
 - de media
- Leg een bestandje aan van de contactgegevens van de actoren. Handig voor later.

Kijk dus zowel intern als extern. Hebben we de volgende categoriën in beeld: gebruikers, uitvoerenden, beslissers en beïnvloeders

Hulpvragen als je alle standpunten van de stakeholders hebt opgehaald:

- Wat weten we over de belangen en standpunten van de stakeholders?
- Zijn er al medestanders en tegenstanders aan te wijzen?
- Wat gaat er veranderen voor de actor door dit project?
- Hoe groot is de impact op de actor?
- Hoe is de relatie van het Rijk met de belangrijkste actoren?

Zet dit vervolgens bijvoorbeeld in een tabel voor een helder overzicht, probeer in de tabel de verschillende actoren te ordenen naar mate van invloed/macht/prioriteit van de actor.



	Actor 1	Actor 2	Actor 3
Probleem			
Oplossing/ opties			
Standpunten			
Belangen & Drijfveren			

Ga vervolgens aan de slag met een krachtenveldanalyse en bepaal in welke mate je stakeholders wil betrekken bij het participatieproces.

Hulpvragen:

- Welke ruimte is er voor stakeholders om mee te denken of zelfs mee te werken?
- Welke doelgroepen/stakeholders zijn essentieel voor het behalen van het doel?
- Wie moeten er beslist op de hoogte gehouden worden?
- Wat hoop je te bereiken bij de stakeholder/doelgroep?

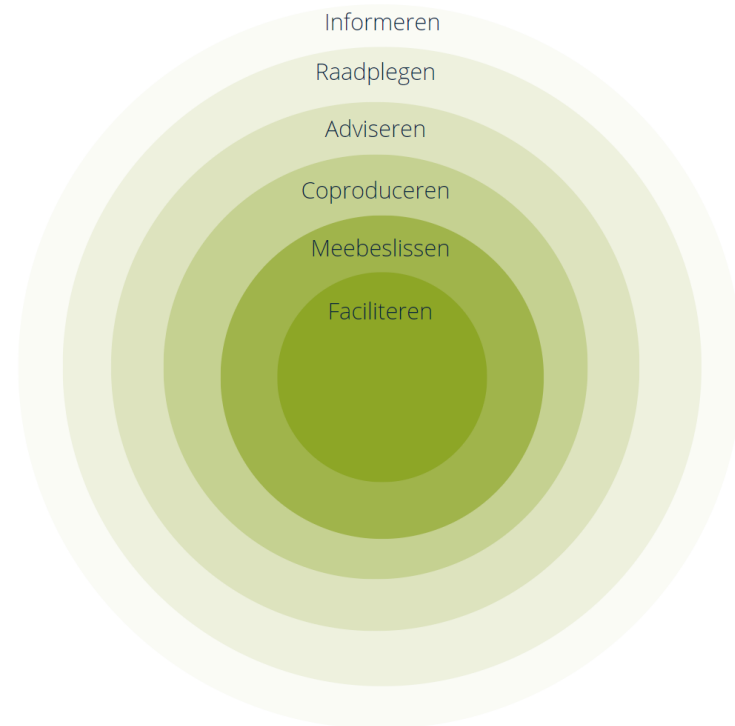
Hierna is een goede communicatie van belang.

- Communiceer duidelijk naar alle stakeholders (en te allen tijde de gebiedstafels) in welke mate je ze gaat betrekken om onjuiste verwachtingen te voorkomen.
- Let erop dat je een reactie kan formuleren op vragen vanuit de doelgroep/stakeholder met behulp van argumenten, bewijzen of illustraties
- Houdt er rekening mee dat de toon aansluit op de doelgroep. Bij cliëntparticipatie binnen de jeugdzorg zal een andere toon gewenst zijn dan bijvoorbeeld bij een burger die een initiatief heeft om een straat opnieuw te bestraten.
- Maak gebruik van verschillende kanalen om te communiceren (let er ook op dat deze aansluiten op de doelgroep)

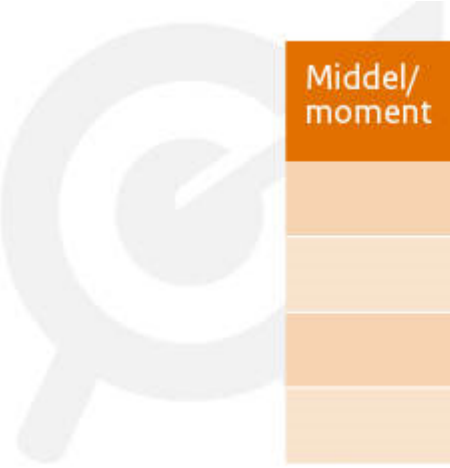
Hulpvragen:

- Welke mogelijke frames kun je inzetten voor dit onderwerp?
- Welke dominante frames zijn er in je organisatie?
- Welk frame sluit het beste aan bij de zorgen en ideeën van de doelgroep?

Een frame beïnvloedt op welke manier een doelgroep naar een bepaald onderwerp kijkt.



Creëer een tijdspad met bijvoorbeeld zo'n tabel:



Middel/ moment	Doelgroep	Inhoud/ boodschap	Planning	Actiehouder

Hulpvragen:

- Welke belangrijke inhoudelijke of procesmatige mijlpalen kun je benoemen die zich lenen voor een communicatie-activiteit?
- Wanneer moet je de partijen uit de ringen van invloed benaderen zodat zij hun rol kunnen pakken?
- Wat kan de afdeling Communicatie hierin betekenen?
- Waar komt het budget vandaan en wie is financieel eindverantwoordelijk?

Uitleg beleidsfasen:

1. Agendavorming: identificeren van problemen die om aandacht vragen en de prioritering daarvan
2. Beleidsformulering: doelen stellen, oplossingen analyseren in kosten/baten/effecten, beleidsinstrumenten selecteren
3. Besluitvorming: beleid kiezen, rekening houdend met het wetgevingsproces, steun verkrijgen door middel van consultatie, overleg en onderhandelingen
4. Uitvoering: implementatiefase, verantwoordelijkheid over de implementatie organiseren en monitoren van het proces
5. Evaluatie: vaststellen/onderzoeken of het gevoerde beleid ook het beoogde effect heeft gehad

Initiatief bij de overheid

Agendavorming

Verkennen van wat er leeft in de samenleving

- Inspraakbijeenkomst
- Online workshop
- Burgertop
- Enquête
- Adviesraad
- Dorps- en wijkraad

(Nieuwe) ideeën van inwoners genereren

- Online workshop
- Burgertop
- Adviesraad
- Dorps- en wijkraad
- Participatief begroten
- Maatschappelijke initiatieven

Bepalen van beleidsagenda door inwoners (prioriteren van thema's)

- Inspraakbijeenkomst
- Online workshop
- Burgertop
- Enquête
- Adviesraad
- Dorps- en wijkraad
- Participatief begroten

Beleidsvoorbereiding

Inwoners informeren over plannen

- Informatiebijeenkomst
- Inspraakbijeenkomst

Advies vragen van inwoners op specifieke plannen

- Inspraakbijeenkomst
- Online workshop
- Enquête
- Adviesraad
- Dorps- en wijkraad

Inwoners zelf een keuze laten maken tussen oplossingen

- Online workshop
- Enquête
- Referendum

Inwoners zelf oplossingen laten bedenken voor beleidsvraagstukken

- Online workshop
- Burgertop
- Adviesraad
- Dorps- en wijkraad
- Participatief begroten
- Maatschappelijke initiatieven

Besluitvorming

Inwoners zelf een keuze laten maken tussen oplossingen

- Online workshop
- Enquête
- Referendum

Uitvoering

Inwoners informeren over uitvoering

- Informatiebijeenkomst

Gemeente gaat samen met inwoners uitvoeren

- Uitdaagrecht
- Maatschappelijke initiatieven

Inwoners voeren zelf uit

- Uitdaagrecht
- Maatschappelijke initiatieven

Evaluatie

Advies van inwoners op gevoerd beleid

- Adviesraad
- Werkbezoek
- Burgervisitatie

Initiatief bij de burgers

Stel jezelf de vraag: wat willen burgers bereiken?

Initiatief bij de burgers

Burgers willen iets op de politieke agenda zetten

- Formeel burgerinitiatief
- Inspreken tijdens commissie- of raadsvergadering
- Brief of e-mail aan de gemeente

Burgers hebben een idee en willen dat de gemeente dit uitvoert

- Maatschappelijke initiatieven
- Formeel burgerinitiatief
- Inspreken tijdens commissie- of raadsvergadering
- Brief of e-mail aan de gemeente

Burgers hebben een idee en willen dit zelf uitvoeren

- Maatschappelijke initiatieven
- Formeel burgerinitiatief

Burgers willen de uitvoering van een gemeentetaak op zich nemen

- Uitdaagrecht

Op de volgende bladzijden staat een uitleg van alle instrumenten

Adviesraad

Een adviesraad is een structurele vorm van participatie, waarin een groep vrijwilligers (bewoners, experts of vertegenwoordigers van belangenorganisaties) het college van burgemeester en wethouders (B en W) en de gemeenteraad adviseert over gemeentelijk beleid en de uitvoering daarvan. Een adviesraad wordt ingesteld door het college van B en W of door de gemeenteraad. De leden van een adviesraad worden doorgaans via een vacature geworven. Een adviesraad bekijkt vraagstukken meestal vanuit het perspectief van inwoners. Er bestaan adviesraden op verschillende beleidsterreinen en voor verschillende belangen. Er bestaan bijvoorbeeld adviesraden voor jeugdbeleid, de Wmo of voor het sociaal domein. Adviesraden hebben meerwaarde als zij signalen en vragen vroegtijdig in het beleidsproces kunnen inbrengen.

Toegankelijkheid

De toegankelijkheid van adviesraden is beperkt. De participatie beperkt zich immers tot een geselecteerde – niet-gekozen – groep burgers. Bovendien kost het tijd en vaardigheden om in een raad te participeren, waardoor deze niet voor iedereen toegankelijk is.

Tips:

- Om de toegankelijkheid van een adviesraad te vergroten is het mogelijk om burgers die niet in de adviesraad zitten via een website mee te laten doen aan de discussie.
- Leg de inbreng van adviesraden schriftelijk vast en zorg dat andere burgers hier ook toegang toe kunnen krijgen.
- Investeer als overheid in bekendheid van de adviesraad in het algemeen, door bijvoorbeeld informatie over de raad op de gemeentewebsite te plaatsen of informatie via sociale media te delen. Lang niet iedere inwoner weet wat de adviesraad doet.
- Maak afspraken met de leden van adviesraden over hoe ze de relatie met hun achterban onderhouden.

Democratische waarden

	toegankelijkheid	★☆☆☆☆
	transparantie	★★★★☆
	inclusiviteit	★★★☆☆
	representativiteit	★★★★☆
	zeggenschap	★★★★☆
	deliberatie	★★★★☆
	efficiency	★★★★☆

Brief of e-mail aan de gemeente

Met een brief of e-mail kunnen burgers contact leggen met de overheid. Iedereen mag de gemeente schrijven om een verzoek, klacht of voorstel kenbaar te maken. Dit is een traditionele manier om invloed uit te oefenen. De brief of mail kan gericht worden aan het college van B en W, de gemeenteraad of een gemeentelijke afdeling of dienst. Als de brief naar de gemeenteraad wordt verstuurd, wordt die als ingezonden stuk toegevoegd aan de documenten die naar alle raadsleden worden verstuurd.

Toegankelijkheid

Iedere burger mag een brief of e-mail schrijven aan de gemeente. Dat maakt de participatiemethode toegankelijk. Wel heeft 18% van de bevolking moeite met lezen en schrijven, oftewel 2,5 miljoen mensen van 16 jaar en ouder. Voor die groep is deze methode minder toegankelijk.

Tip:

- Zorg dat de reactie van de gemeente op een brief of e-mail van inwoners in eenvoudige taal is geschreven. Brieven die zijn opgesteld in taalniveau A2/1F, zijn voor vrijwel iedereen te begrijpen. Gebruik eenvoudige en actief geformuleerde zinnen. Meer tips en voorbeelden zijn te vinden op de website van Stichting Lezen en Schrijven.

Democratische waarden

	toegankelijkheid	★★★★★
	transparantie	★★★★★
	inclusiviteit	★☆☆☆☆
	representativiteit	★☆☆☆☆
	zeggenschap	★★★☆☆
	deliberatie	★★★☆☆
	efficiency	★★★★★

Burgertop

Een burgertop is een bijeenkomst rond een bepaald thema of met een open agenda waar een groep inwoners bij elkaar wordt gebracht met als doel het gesprek aan te gaan om tot een gezamenlijk standpunt te komen of zelf actie te ondernemen. Het meest voorkomende voorbeeld van een burgertop in Nederland is de G1000 waarbij het oorspronkelijke idee is om 1000 inwoners te betrekken. Bij sommige burgertops bepalen burgers zelf de agenda.

Toegankelijkheid

De deelnemers aan een burgertop (bijvoorbeeld aan G1000-bijeenkomsten en aan de stadsgesprekken in Utrecht) worden meestal via loting bijeengebracht. Daardoor is het mogelijk alle lagen van de bevolking te betrekken. Als inwoners alleen mee mogen doen als ze ingeloot zijn, als ze dus een uitnodiging ontvangen, is deze methode beperkt toegankelijk.

Tips:

- Kies, om de toegankelijkheid te vergroten, een locatie die ook toegankelijk is voor mensen met een motorische beperking.
- Overweeg de deelnemers een vergoeding te geven. Een burgertop kost minimaal een dag. Niet iedereen kan zich permitteren om een dag te besteden aan een burgertop.

Democratische waarden



toegankelijkheid



transparantie



inclusiviteit



representativiteit



zeggenschap



deliberatie



efficiency



Burgervisitatie

Door middel van burgervisitaties (ook burgeraudits genoemd) controleren en beoordelen burgers zelf het beleid. Burgers kunnen op allerlei terreinen als auditor worden ingezet om zo de controle en evaluatie van beleid naar een hoger niveau te brengen én de burgerbetrokkenheid bij de lokale democratie te vergroten. Deze vorm van burgerparticipatie richt zich op de participatie aan de achterkant van het beleidsproces (controle en evaluatie van beleid). Een voorbeeld van een burgervisitatie is de V-100 Verantwoordingsdag die sinds 2017 door de Tweede Kamer wordt georganiseerd en die in 2018 ook de Provinciale Staten van Zuid-Holland is georganiseerd. Hierbij worden honderd burgers uitgenodigd om de jaarverslagen van de ministeries of de Provinciale Staten kritisch te bekijken.

Toegankelijkheid

Burgervisitaties zijn niet toegankelijk voor iedereen, aangezien burgers uitgenodigd moeten worden. Daarnaast vraagt de rol van auditor om specifieke kennis en kunde, waardoor deze vorm van participatie niet toegankelijk is voor iedereen. Je kunt ook selecteren op basis van specifieke ervaring. In ieder geval kan niet iedereen meedoen aan een burgervisitatie.

Tips:

- Organiseer, als toegankelijkheid van groot belang wordt geacht, naast de burgervisitatie ook andere vormen van burgerparticipatie waar wel iedereen aan mee kan doen. Organiseer bijvoorbeeld een informatiebijeenkomst vooraf om input te krijgen van een brede groep burgers.
- Zorg dat de locaties die bezocht worden toegankelijk zijn voor rolstoelen, zodat mensen met een mobiliteitsbeperking mee kunnen doen.

Democratische waarden

	toegankelijkheid	★★★★★
	transparantie	★★★★★
	inclusiviteit	★★★★★
	representativiteit	★★★★★
	zeggenschap	★★★★★
	deliberatie	★★★★★
	efficiency	★★★★★

Dorps- en wijkraad

Dorps- of wijkraden zijn ‘binnengemeentelijke vormen van representatie binnen duidelijke territoriale grenzen’. Het gaat dus om representatie van de inwoners van een duidelijk afgebakend gebied. De gemeente is als het ware verdeeld in deelgebieden, die elk worden vertegenwoordigd door een groep inwoners. Zij overleggen met raadsleden, collegeleden of ambtenaren. Dorps- en wijkraden zijn structureel en worden dus niet ad hoc georganiseerd. Deze raden vervullen verschillende functies, zoals die van belangenbehartiger, platform voor burgerinitiatieven en vertegenwoordiger van de inwoners richting de gemeente.

Toegankelijkheid

Het kost tijd en vaardigheden om in een raad deel te nemen. Daardoor is deze participatievorm niet voor iedereen toegankelijk. Bovendien worden de leden van dorps- en wijkraden benoemd of gekozen, waardoor niet iedereen zomaar lid kan worden van zo’n raad. Het grootste deel van de leden van dorps- en wijkraden wordt benoemd. Als leden worden verkozen via verkiezingen gaat het vaak om een verkiezing op basis van personen en niet op basis van lijsten.

Tips:

- Dorps- en wijkraden verschaffen de gemeente inzicht in wat er speelt in een wijk of buurt. Maak de dorps- of wijkraad toegankelijker voor inwoners door de bekendheid ervan te vergroten via de gemeentelijke website, Twitter en andere sociale media.
- Bedenk of een vergoeding voor de werkzaamheden van leden van dorps- en wijkraden de toegankelijkheid ervan kan vergroten. Op dit moment krijgt slechts een kleine minderheid van de dorps- en wijkraden een vergoeding voor hun werkzaamheden.

Democratische waarden

	toegankelijkheid	★★★★★
	transparantie	★★★★★
	inclusiviteit	★★★★★
	representativiteit	★★★★★
	zeggenschap	★★★★★
	deliberatie	★★★★★
	efficiency	★★★★★

Enquête

Een enquête is een vragenlijst die schriftelijk (per post of via internet) of mondeling (telefonisch of op straat) wordt voorgelegd aan burgers. De vragen gaan over een thema. De resultaten van een enquête geven de gemeente inzicht in standpunten van burgers. De resultaten van de enquête worden gebruikt ter ondersteuning van andere instrumenten, bijvoorbeeld in combinatie met een burgerforum.

Toegankelijkheid

De enquête is een toegankelijke participatiemethode. Enquêtes bereiken een groot publiek. Er zijn geen specifieke vaardigheden nodig om deel te nemen aan een enquête. Alleen als de enquête uitsluitend digitaal wordt afgenomen, zijn er digitale vaardigheden nodig.

Tips:

- Zorg dat de enquête zowel online als op papier kan worden ingevuld. Zo is de enquête toegankelijk voor iedereen, voor mensen met en zonder digitale vaardigheden.
- Zorg dat de vragen van de enquête niet te moeilijk zijn geformuleerd (bijvoorbeeld op taalniveau A2), dat de vragenlijst niet te lang is en dat het onderwerp van de enquête toegankelijk is.
- Laat de enquête ook mondeling afnemen door mensen die langs de huizen gaan of op de markt of voor de supermarkt staan. Wanneer de vragenlijst wordt voorgelezen en ingevuld, kunnen mensen die laaggeletterd zijn ook meedoen.

Democratische waarden

	toegankelijkheid	★★★★★
	transparantie	★★★★★
	inclusiviteit	★★★★★
	representativiteit	★★★★★
	zeggenschap	★★★☆☆
	deliberatie	★☆☆☆☆
	efficiency	★★★★★

Formeel burgerinitiatief

Via een formeel burgerinitiatief kunnen burgers een thema op de agenda van de gemeenteraad plaatsen door een minimum aantal handtekeningen te verzamelen. Hier is een verordening burgerinitiatief voor nodig die wordt vastgesteld door de gemeenteraad.

Toegankelijkheid

Alle inwoners van gemeenten die een verordening burgerinitiatief hebben, hebben het recht om een agendapunt op de agenda van de gemeenteraad te plaatsen wanneer daar een minimumaantal stemmen voor is verzameld en het thema voldoet aan de voorwaarden zoals beschreven in de verordening. In die zin is deze participatiemethode toegankelijk. Toch worden er in de praktijk relatief weinig burgerinitiatieven ingediend voor de agenda's van gemeenteraadsvergaderingen.

Tips:

- Investeer als gemeente in communicatie over en het vergroten van de bekendheid van deze vorm van participatie voor inwoners.
- Maak de procedure voor het indienen van een formeel burgerinitiatief niet te ingewikkeld. Als de drempel laag is, kunnen meer burgers er gebruik van maken. Vraag bijvoorbeeld niet te veel handtekeningen en laat inwoners geen lange formulieren invullen voor het indienen van een burgerinitiatief. In sommige gemeenten is een e-mail voldoende.
- Maak de procedure tot het indienen van een formeel burgerinitiatief niet te ingewikkeld. De drempel is dan kleiner en meer burgers kunnen er gebruik van maken.
- Investeer in het bekend maken van het formele burgerinitiatief bij alle groepen inwoners, met speciale aandacht voor mensen die niet snel naar de gemeente gaan. Dit kan via wijkmanagers, jongerenwerkers en andere professionals die direct met inwoners werken.

Democratische waarden



toegankelijkheid



transparantie



inclusiviteit



representativiteit



zeggenschap



deliberatie



efficiency



Informatiebijeenkomst

Een informatiebijeenkomst is een openbare bijeenkomst waarbij burgers, politici en ambtenaren informatie kunnen uitwisselen. In principe staat één specifiek beleidsonderwerp centraal of een praktische kwestie of plan zoals het onderhouden van een weg. De nadruk ligt met name op het informeren van burgers.

Toegankelijkheid

De toegankelijkheid van informatiebijeenkomsten is groot. In principe kunnen informatiebijeenkomsten door alle burgers worden bijgewoond – de methode vereist geen speciale vaardigheden of kennis van burgers.

Tips:

- Zoek een plek voor de informatiebijeenkomst die voor iedereen toegankelijk is, ook voor rolstoelgebruikers.
- Organiseer de bijeenkomst op een plek waar inwoners al samenkomen, zoals bij een sportvereniging.
- Communiceer duidelijk naar burgers dat de informatiebijeenkomst zal plaatsvinden, door bijvoorbeeld informatie op de gemeentewebsite te plaatsen of informatie via sociale media te delen.

Democratische waarden

	toegankelijkheid	★★★★★
	transparantie	★★★★☆
	inclusiviteit	★★★★★
	representativiteit	★★★★☆
	zeggenschap	★☆☆☆☆
	deliberatie	★★☆☆☆
	efficiency	★★★★☆

Inspraakbijeenkomst

Een inspraakbijeenkomst is een georganiseerde gelegenheid voor burgers, maatschappelijke organisaties en bedrijven om hun mening te geven over een beleidsvoornemen. Meestal wordt een inspraakbijeenkomst georganiseerd om een plan van de gemeente aan burgers voor te leggen. De plannen en dus oplossingen voor een probleem zijn al bedacht door de gemeente. Uit onderzoek van ProDemos (2018) blijkt dat zo'n 98 procent van de gemeenten de afgelopen jaren een inspraakbijeenkomst heeft georganiseerd, wat het in 2018 tot de meest gekozen participatiemethode maakte. Bij sommige beleidsterreinen is inspraak wettelijk verplicht.

Toegankelijkheid

Een inspraakbijeenkomst is toegankelijk voor alle burgers, omdat deelname eraan openstaat voor alle inwoners. Het is wel zaak om er goed over te communiceren zodat die ook echt breed bekend is.

Tips:

- Om een inspraakbijeenkomst zo toegankelijk mogelijk te maken is het gunstig een locatie te kiezen die goed bereikbaar is met verschillende soorten vervoer.
- Als het mogelijk is, hou de inspraakbijeenkomst op de plek waar het speelt.
- Of hou de inspraakbijeenkomst op een plek waar mensen al samenkomen, bijvoorbeeld bij een sportvereniging, bibliotheek of buurthuis.
- Vermeld ook duidelijk op de gemeentewebsite hoe de locatie te bereiken is.
- Zorg dat mensen zich welkom voelen bij de inspraakbijeenkomst. Dit kan bijvoorbeeld door hen te verwelkomen met koffie en koekjes.
- Houd rekening met de toegankelijkheid van de inspraakbijeenkomst voor mensen met een rolstoel.

Democratische waarden



toegankelijkheid

★★★★★



transparantie

★★★★★



inclusiviteit

★★★★★



representativiteit

★★★☆☆



zeggenschap

★★★☆☆



deliberatie

★★★☆☆



efficiency

★★★★★

Inspreken tijdens commissie- of raadsvergadering

In veel gemeenten hebben burgers, zeker als ze belanghebbenden zijn, spreekrecht in commissievergaderingen. Ze moeten hun komst wel van tevoren aankondigen bij de voorzitter of de griffie. Er zijn ook gemeenten die spreekrecht hebben ingevoerd bij plenaire raadsvergaderingen.

Toegankelijkheid

In gemeenten die spreekrecht bij plenaire raadsvergaderingen hebben ingevoerd, kan iedere inwoner spreken tijdens een raadsvergadering. Inspreken is daardoor een toegankelijke participatiemethode. Maar lang niet iedereen weet dat dit kan.

Tips:

- Programma's als Gast van de raad (waarbij burgers worden uitgenodigd om een gemeenteraadsvergadering bij te wonen en raadsleden te ontmoeten) of cursussen/webinars over hoe de gemeentepolitiek werkt, helpen om mensen te informeren over de mogelijkheden om in te spreken in de gemeenteraad.
- Maak op de gemeentewebsite duidelijk hoe burgers zich moeten aanmelden om te kunnen inspreken tijdens commissie- en raadsvergaderingen.
- Maak ook de agenda van de gemeenteraadsvergadering bekend, zodat burgers weten wanneer waarover zal worden gedebatteerd.

Democratische waarden

	toegankelijkheid	★★★★★
	transparantie	★★★★★
	inclusiviteit	★★★★★
	representativiteit	★★★★★
	zeggenschap	★★★★★
	deliberatie	★★★★★
	efficiency	★★★★★

Maatschappelijke initiatieven

Maatschappelijke initiatieven of bewonersinitiatieven zijn kleinschalige initiatieven van burgers die vrijwillig worden opgestart ten behoeve van de samenleving. Daaronder vallen allerlei activiteiten; van buurtbarbecues tot het onderhoud van een park.

Toegankelijkheid

Burgers nemen het initiatief. Deze vorm van participatie is in principe toegankelijk voor iedereen, omdat iedereen een initiatief kan beginnen. Of de initiatieven zelf ook toegankelijk zijn voor iedereen, verschilt per geval. De diversiteit aan maatschappelijke initiatieven is enorm.

Democratische waarden

	toegankelijkheid	★★★★★
	transparantie	★★★★★
	inclusiviteit	★★★★★
	representativiteit	★★★☆☆
	zeggenschap	★★★★★
	deliberatie	★★★★★
	efficiency	★★★★★

Online workshop

Online workshops zijn bijeenkomsten waarin een groep burgers via een online communicatiemiddel samenwerkt om een gezamenlijk doel te bereiken. Het doel kan bijvoorbeeld zijn om zoveel mogelijk ideeën te genereren of om consensus te bereiken over een bepaald onderwerp. De online workshop kan veel vormen aannemen: het is aan de organisatoren zelf om te bepalen hoe interactief de sessie is, wie mag deelnemen en wat het gezamenlijke doel is. Een online workshop is geen vervanging van 'offline' participatiemethoden, maar het kan een goede aanvulling zijn in tijden waarin het moeilijk is om fysiek bij elkaar te komen, zoals tijdens een pandemie.

Toegankelijkheid

Het is aan de organisatoren om te bepalen wie mag deelnemen aan de online workshop. Daarom verschilt de toegankelijkheid van deze participatiemethode per workshop. Een gemeente kan bijvoorbeeld kiezen om een relatief grote groep burgers uit te nodigen voor de workshop, maar het is ook mogelijk om alleen een kleine groep experts op het gebied van een bepaald onderwerp uit te nodigen.

Tips:

- Zorg voorafgaand aan de online workshop voor duidelijke instructies voor deelname. Stuur een link naar de workshop en leg de technische stappen uit die inwoners moeten nemen om te kunnen deelnemen. Dit kan bijvoorbeeld door een brief of e-mail met uitleg te sturen over de online vergadertool. Probeer de uitleg in toegankelijke taal te schrijven, zodat die voor veel mensen begrijpelijk is. Het is ook mogelijk om een filmpje te maken met de instructies.
- Bedenk goed welke groep je wilt bereiken met de workshop. Wil je inwoners informeren over lopende projecten of een bepaalde beslissing? Houd de online workshop dan open voor alle geïnteresseerde inwoners. Ben je op zoek naar specifieke input, ideeën of expertise? Kies er dan voor om experts, ervaringsdeskundigen of belanghebbenden uit te nodigen.
- Kies voor een relatief bekende en gebruiksvriendelijke online tool om mee te vergaderen. Eventuele opties zijn: Zoom, Skype, Google Hangouts, Microsoft Teams en Jitsi Meet.
- Doe een vooronderzoekje om te weten te komen welke online vergadertool door inwoners als toegankelijk wordt ervaren. Vraag bijvoorbeeld aan wijkprofessionals met welke online tool zij het online gesprek met inwoners aangaan en hoe dat bevalt.
- Geef tijd aan wanneer de online workshop wordt gehouden en kies een gunstig tijdstip. Wil je de mening horen van jonge ouders over een speeltuin? Plan de online workshop dan bijvoorbeeld niet rond kinderbedtijd.

Democratische waarden

	toegankelijkheid	★★★★★
	transparantie	★★★★★
	inclusiviteit	★★★★★
	representativiteit	★★★★★
	zeggenschap	★★★★★
	deliberatie	★★★★★
	efficiency	★★★★★

Participatief begroten

Participatief begroten is een proces waarbij burgers besluiten hoe een deel van het gemeentebudget wordt aangewend. De burger kan meestal niet op de hele begroting invloed uitoefenen, maar wel op een vooraf vastgesteld gedeelte van het beschikbare budget. Een participatief begrotingstraject kent meestal de volgende fasen: agenderen, deliberatie, prioriteren en besluitvorming. Dit kan deels ondersteund worden met een digitale tool, maar meestal worden ook fysieke bijeenkomsten georganiseerd. Er zijn verschillende varianten. Sommige gemeenten maken een budget vrij voor nieuwe initiatieven in wijken en buurten. Dit worden vaak wijkbudgetten genoemd. Hier praten we over participatief begroten, dat is interactiever en breder dan wijkbudgetten.

Toegankelijkheid

Participatief begroten is een toegankelijk proces waaraan in principe iedereen in de buurt, wijk of stad kan meedoen.

Tips:

- Door een website te lanceren voor het participatief begroten wordt de participatiemethode toegankelijker. Mensen kunnen dan namelijk op een tijd en plaats naar keuze deelnemen aan de digitale burgerbegroting. Digitale vaardigheden zijn dan wel nodig.
- Als een website wordt gebruikt, zorg er dan voor dat deze toegankelijk is voor slechtzienden.
- Zet deelnemers ook in om meer mensen te betrekken. Zoals bij West Begroot (Amsterdam), waar deelnemers die een plan indienen zelf steun moeten vinden voor hun plan. Dat doen ze onder andere via sociale media; op die manier worden mensen betrokken in het proces die anders niet worden bereikt door de gemeente.
- Bij het kiezen van de locatie voor de bijeenkomst, zorg dat de ruimte toegankelijk is voor mensen in een rolstoel.

Democratische waarden

	toegankelijkheid	★★★★★
	transparantie	★★★★★
	inclusiviteit	★★★★★
	representativiteit	★★★★★
	zeggenschap	★★★★★
	deliberatie	★★★★★
	efficiency	★★★★★

Referendum

Een referendum is een stemming onder inwoners over een belangrijk lokaal onderwerp. Alle stemgerechtigde burgers krijgen een vraagstelling of vraagtekst voorgelegd en mogen doorgaans vóór of tegen een voorstel van het gemeentebestuur stemmen. Er zijn ook zogeheten multi-optiereferenda. Hierbij kunnen meer dan twee inhoudelijke opties op het stembiljet worden aangeboden. Referenda zijn in Nederland adviserend (niet bindend) van aard. De stemming gaat doorgaans over onderwerpen die al aan het einde van het beleidstraject zijn, of die in elk geval al tot op zekere hoogte zijn uitgedacht. Om een referendum te kunnen houden, hebben gemeenten een referendumverordening nodig, waarin de regels waaraan een referendum moet voldoen, zijn vastgelegd. De raad heeft de bevoegdheid om zo'n verordening op te stellen. Zowel gemeentebesturen als inwoners kunnen het initiatief nemen tot een referendum.

Toegankelijkheid

Het referendum is een toegankelijke participatiemethode, omdat elke kiesgerechtigde burger zijn of haar mening kan geven. Er zijn geen speciale vaardigheden nodig om deel te nemen en er is geen sprake van loting of selectie, waardoor iedereen mee kan doen.

Tips:

- Zorg dat het referendum toegankelijk is voor burgers door stembureaus in te richten op goed bereikbare openbare locaties, bijvoorbeeld bij scholen en verzorgings- of verpleeghuizen, op stations en in bibliotheken of winkelcentra. Zorg dat de stembureaus toegankelijk zijn voor mensen in een rolstoel.
- Breng burgers op de hoogte van het referendum door (meerdere keren) aandacht voor het referendum te vragen via verschillende communicatiemiddelen, zoals de traditionele media, de sociale media, e-mails en brieven.
- Stimuleer meningsvorming over het referendum door een debat te organiseren met de voor- en tegenstanders van de stelling van het referendum. Betrek hierbij de lokale en regionale media (tv en radio) en geef er ruchtbaarheid aan via de sociale media.

Democratische waarden

	toegankelijkheid	★★★★★
	transparantie	★★★★★
	inclusiviteit	★★★★★
	representativiteit	★★★★★
	zeggenschap	★★★★★
	deliberatie	★★★★★
	efficiency	★★★★★

Uitdaagrecht

Het uitdaagrecht, ook wel: Right to Challenge, biedt burgers de mogelijkheid om overheidstaken over te nemen als ze ervan overtuigd zijn dat zij dit beter, goedkoper of anders kunnen doen. Dit betekent dat bewonersgroepen kunnen meedingen bij aanbestedingen door de overheid, in concurrentie met andere aanbieders. De concurrenten van bewonersgroepen zijn vaak commerciële partijen. Burgers kunnen overheden uitdagen ('challengen') door een plan te presenteren voor de uitvoering van een publieke taak. Dat kunnen allerlei taken zijn: het onderhouden van het wijkplantsoen of de buurtspeeltuin; het aanbieden van een maaltijdservice, waardoor ouderen langer in de wijk kunnen blijven wonen; het beheren van een sportveld; het verzorgen van activiteiten voor eenzame buurtbewoners, enzovoorts. Het uitdaagrecht vindt zijn oorsprong in Engeland.

Toegankelijkheid

De toegankelijkheid van het uitdaagrecht verschilt per gemeente, maar is over het algemeen beperkt. Nog niet iedere gemeente heeft de mogelijkheid gecreëerd om het uitdaagrecht mogelijk te maken. De gemeenten die ermee aan de slag zijn gegaan, hebben in een aantal gevallen spelregels of voorwaarden geformuleerd waarin duidelijk wordt wie er in aanmerking komt om de gemeente uit te dagen. Sommige gemeenten stellen bijvoorbeeld als voorwaarde dat initiatiefnemers zich in een rechtsvorm hebben georganiseerd (bijvoorbeeld als vereniging of BV), terwijl andere gemeenten alleen welzijns- en zorgorganisaties de kans bieden om deel te nemen.

Tips:

- Bied goede (ambtelijke) ondersteuning, zodat ook groepen burgers die minder kennis of vaardigheden hebben initiatieven kunnen ontplooiën en mee kunnen doen met een uitdaagrecht-traject.
- Maak het uitdaagrecht toegankelijk door de bekendheid ervan te vergroten via de gemeentelijke website, Twitter en andere sociale media.
- Maak de gemeentebegroting inzichtelijk, bijvoorbeeld door er informatieavonden over te organiseren.
- Denk na over de voorwaarden waaraan burgers moeten voldoen om met het uitdaagrecht aan de slag te kunnen gaan. Hoe meer voorwaarden, hoe minder toegankelijk deze vorm van participatie is. Bepaal als gemeente welk doel je wilt bereiken met het uitdaagrecht. Een doel kan zijn 'zoveel mogelijk burgers bij het gemeentebestuur te betrekken', een ander 'ruimte te bieden aan nieuwe initiatieven'. Op basis van het doel kunnen er voorwaarden worden gesteld.

Democratische waarden

	toegankelijkheid	★ ★ ★ ★ ★
	transparantie	★ ★ ★ ★ ★
	inclusiviteit	★ ★ ★ ★ ★
	representativiteit	★ ★ ★ ★ ★
	zeggenschap	★ ★ ★ ★ ★
	deliberatie	★ ★ ★ ★ ★
	efficiency	★ ★ ★ ★ ★

Werkbezoek

Bij een werkbezoek, ofwel schouw, gaat een groep ambtenaren en/of politici ter plekke kijken in buurten of wijken om te achterhalen welke problemen er zijn en welke ideeën burgers hebben om die op te lossen. Een werkbezoek wordt incidenteel georganiseerd en duurt vaak niet langer dan een aantal uur. Tijdens het werkbezoek gaat de groep vaak langs bij een aantal locaties waar bewoners de mogelijkheid hebben om te vertellen waar zij tegenaan lopen. Het is ook mogelijk een digitale schouw te organiseren. In dat geval wordt er een website ontwikkeld waar bewoners ideeën en klachten kunnen melden.

Toegankelijkheid

Een werkbezoek of schouw scoort over het algemeen hoog op toegankelijkheid. De gemeente gaat naar één of meerdere plekken toe om met inwoners te praten. Inwoners voelen zich meer op hun gemak in hun eigen omgeving dan in het gemeentehuis en zullen daardoor eerder hun klachten en wensen uiten.

Tips:

- Kies een locatie die goed bereikbaar is.
- Zoek een locatie die rolstoelvriendelijk is, zodat inwoners met een motorische beperking ook mee kunnen doen. Als het werkbezoek bestaat uit een rondgang met bewoners langs verschillende plekken, zorg er dan ook voor dat de route begaanbaar is voor mensen in een rolstoel.
- Om de toegankelijkheid van het werkbezoek te vergroten, kan naast de fysieke schouw ook een digitale schouw worden georganiseerd. Mensen die niet fysiek aanwezig kunnen zijn bij het werkbezoek kunnen hun ideeën en/of klachten dan toch kenbaar maken via een website.

Democratische waarden



toegankelijkheid



transparantie



inclusiviteit



representativiteit



zeggenschap



deliberatie



efficiency



Andere vorm van participatie is cliëntparticipatie

Bij cliëntparticipatie binnen de zorg is een bepaalde toon gewenst, omdat er wordt gesproken met gebruikers van de zorg. Bij cliëntparticipatie in de zorg is een extern, onafhankelijk persoon handig, omdat deze neutraal is. Deze externe persoon heeft ook de kundigheid en de kennis om om te gaan met cliënten. Daarnaast is regionale samenwerking noodzakelijk na de decentralisatie in 2015. Door de decentralisaties in 2015 moet er worden samengewerkt tussen gemeentes, zorgverleners en andere partners.