nieuwkoop

Participatiewijzer 2021



Leidraad participatie

Participatie geven wij vorm binnen gestelde kaders en ieder vanuit een eigen rol. Participatie is maatwerk; elk project en elke betrokken groep is anders.

1. Waarom participatie?
- ✓ De inhoud van de opgave bepaalt deze keuze. Een opgave kan eenvoudig, eenmalig en niet structureel zijn, maar bijvoorbeeld ook complex en met veel impact op de omgeving waar veel belangen mee gemoeid zijn.
- ✓ Reden om het wel te doen: participatie kan bijdragen aan een beter gezamenlijk en gedragen besluit
- ✓ Participatie is een middel en géén doel; er dient ruimte te zijn voor inbreng!

2. Stel jezelf de vraag: Waar hebben we het over, voor wie doen we het en waar werken we naartoe? Wij hanteren de volgende vormen van participatie:
- Informeren: Actieve informatievoorziening, waarbij de belanghebbenden toehoorders zijn. De uitkomst staat al vast of de gemeente bepaalt zelf.
- Consulteren: Raadplegen, dan wel advies inwinnen om zo verschillende ideeën, perspectieven, belangen of wensen aan te horen
- Samen beslissen: Mogelijkheid bieden om bepaalde (uitvoerings)beslissingen aan de gebruikers/ervaringsdeskundigen over te laten en zo gezamenlijk tot een eindbesluit te komen
- Samen handelen: Samenwerking tussen de gemeenschap/initiatiefnemer en de gemeente waarbij in partnerschap wordt gewerkt om een plan tot uiting te brengen
- Ondersteunen van initiatieven gemeenschap: Bieden van ondersteuning bij het uitvoeren van een eigen initiatief, mogelijk in het kader van subsidies, advies of kennis.

3. Inrichting participatie: Denken vanuit heldere rolverdeling, stellen van kaders, bepalen speelveld, vorm, werkwijzen en instrumenten.

Rolverdeling:
- Bij een initiatief vanuit de inwoners, is de inwoner de proceseigenaar en de ambtenaar helpt de inwoner als accounthouder. Dit kan uiteenlopen van faciliteren tot samen handelen.
- Bij een initiatief/taak vanuit de gemeente, is de ambtenaar proceseigenaar
- Het college van B&W stimuleert, steunt en helpt participatie verder te ontwikkelen in de gemeente en hebben daar een gezamenlijke verantwoordelijkheid in
- De raad bepaalt in samenwerking met het college heldere kaders over de mate van participatie en hanteert toetsingscriteria om een participatietraject te kunnen beoordelen. De raad stelt ook algemene kaders vast waarbinnen het college van burgermeester en wethouders kan bewegen.

Speelveld: Factor-C methodiek. Dit is een manier van werken die helpt om ondersteuning te bieden bij het vroegtijdig in beeld brengen van alle doelgroepen

Werkwijzen - Binnen de gemeente Nieuwkoop werken wij, als het college dit besluit, met een planverkenning en een startnotitie.
- Planverkenning is opiniërend van karakter en is een studie over de mogelijkheden, kansen en bezwaren rondom een bepaald onderwerp. Bevat wel de harde randvoorwaarden.
- Startnotitie bevat politieke, financiële, juridische en beleidsmatige randvoorwaarden voor een participatietraject (vaststelling raad/college)

Instrumenten (facultatief): Wij maken gebruik van zowel online (Denkmee.Nieuwkoop), als offline participatiemiddelen.

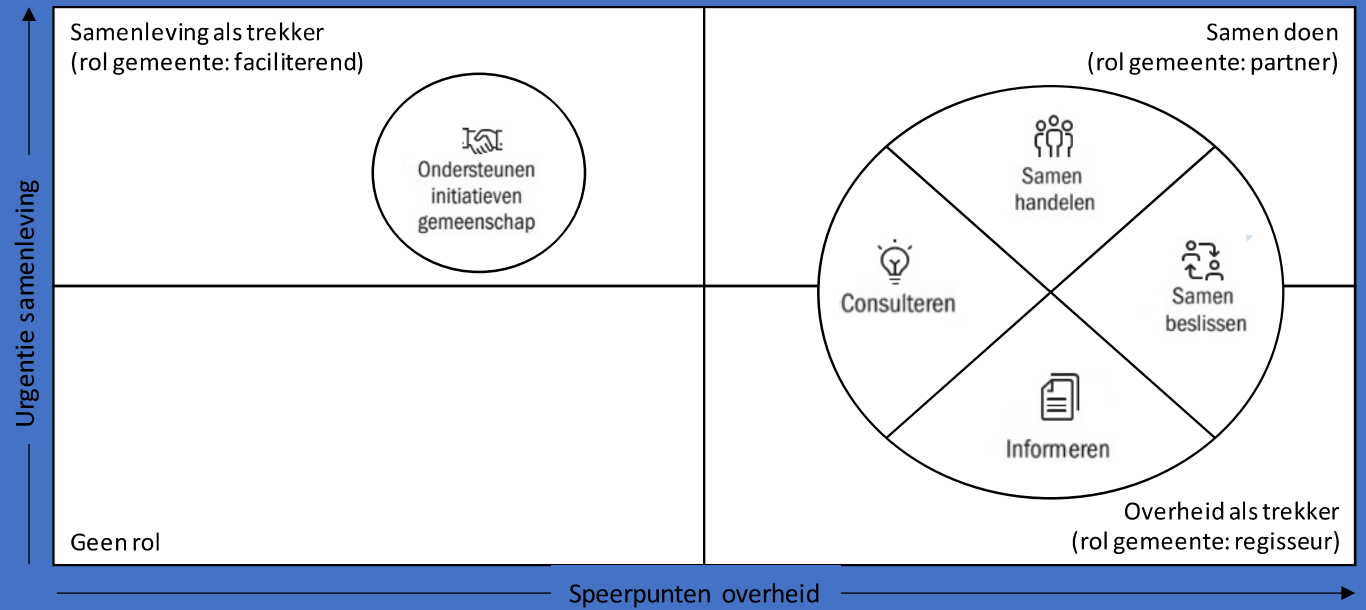
4. Leren en delen. Ieder participatietraject is anders. Daarom is het belangrijk dat wij leren en met elkaar ervaringen delen.

Stap 1: inventarisatie



Stap 2: Rol gemeente

Bepaal de rol van de gemeente in het geheel



Samenleving als trekker waarbij geen (grote) bijdrage noodzakelijk is van de gemeente?

→ Wijs de gemeenschap (inwoners/ondernemers) op de participatiespelregels om participatie zelfstandig vorm te geven (slide 12).

Samen doen of overheid als trekker?

→ Doorloop als ambtenaar de stappen in de participatiewijzer (mogelijk in samenwerking met de initiatiefnemers)

Stap 3: Toetsing randvoorwaarden participatie

Als het onderwerp is afgebakend, bepaal je of er procesdoelen gehaald moeten worden middels participatie. Denk aan: draagvlak, begrip en wederzijds vertrouwen, betere samenwerking, inhoudelijke verrijking et cetera.

Participatie draagt bij aan:

- ✓ Een concreet en kwalitatief resultaat (een nieuwe speeltuin, een toekomstvisie, (voorfase van) beleid of een zeer geslaagde buurtbarbecue) ;
- ✓ welke weloverwogen en gemotiveerd tot stand is gekomen
- ✓ waarbij verwachtingen helder waren
- ✓ en een of meerdere procesdoelen zijn behaald, zoals bijvoorbeeld een breder draagvlak, meer begrip, wederzijds vertrouwen en/of een betere samenwerking.

Denk ook goed na over de vraag: Wat is de ruimte voor participatie? Is er ruimte om mee te denken of invloed uit te oefenen?

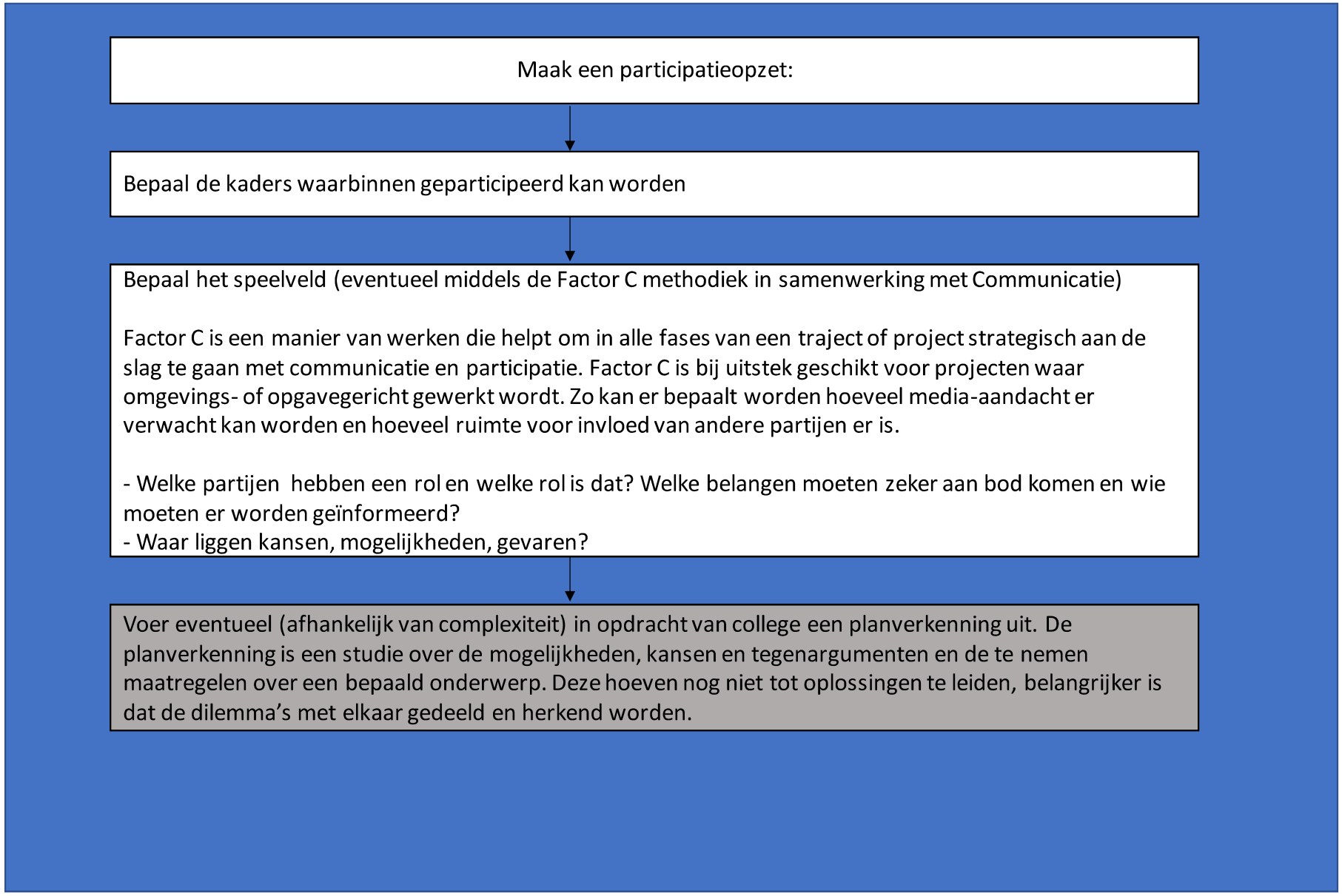
Zo ja, toets de overige randvoorwaarden

Zo nee, blijf bij **informeren**.

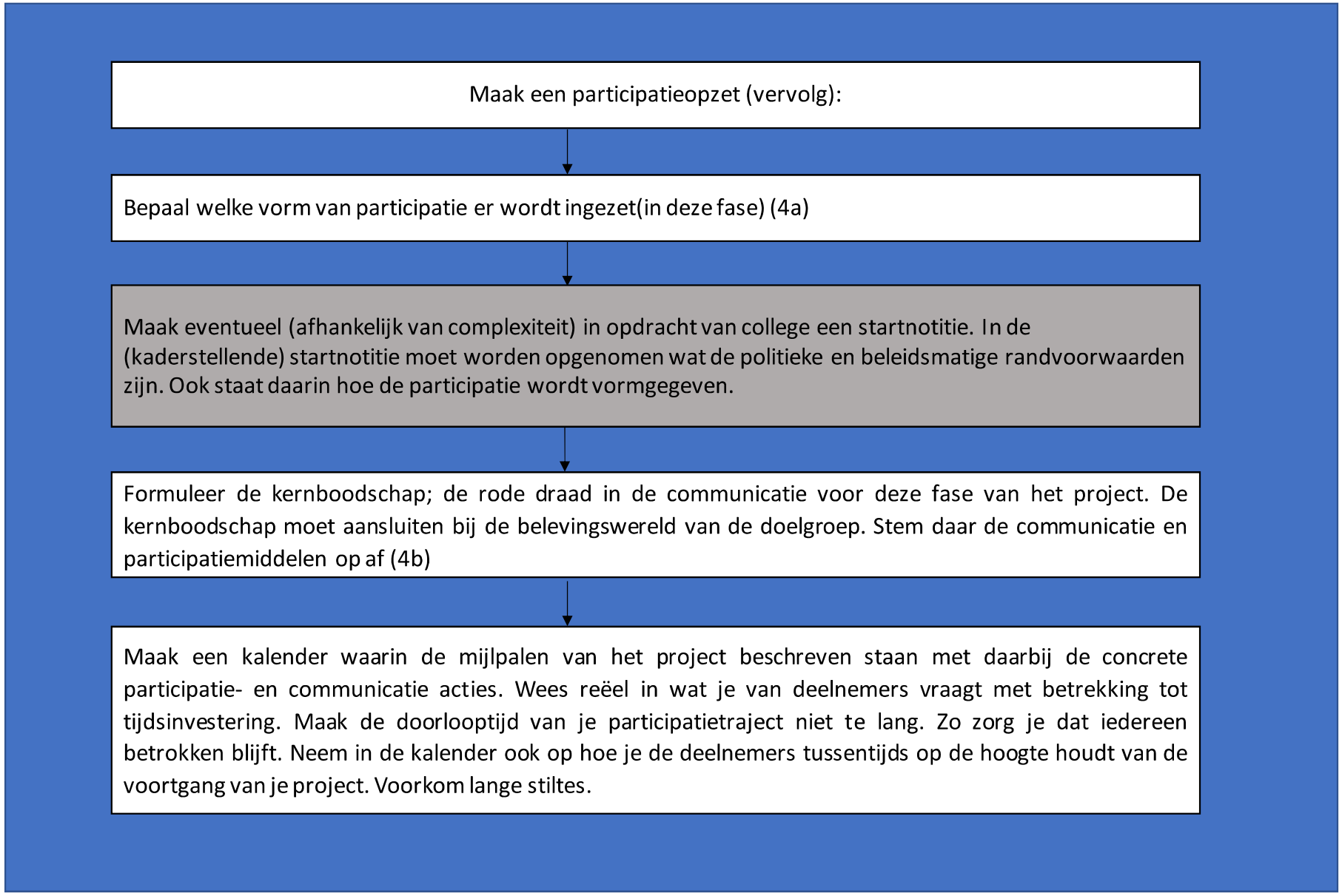
Overige randvoorwaarden:

- Er is tijd, budget en capaciteit voor participatie
- Kaders waarbinnen geparticipeerd kan worden zijn helder
- Het onderwerp is concreet genoeg voor betrokkenen
- Er is bij de gesprekspartners voldoende kennis en/of inzicht om er wat van te vinden of deze kennis kan binnen acceptabele tijd worden ontwikkeld
- Zorgvuldigheid is belangrijk

Stap 4: Participatieopzet



Stap 4: Participatieopzet



Stap 4(a): Participatievormen

Participatievormen in geval er ruimte is voor meedenken/ruimte voor inbreng:

Consulteren

De opgave wordt samen verkend. Er wordt geluisterd naar elkaars visie, mening en kennis met als doel te komen tot gezamenlijke inzichten over de opgave. Er wordt nog niks besloten of uitgevoerd, het gaat puur om input verzamelen. Bijvoorbeeld via bijeenkomsten of enquêtes

Samen beslissen

Er wordt samen besluiten genomen over een opgave, indien er randvoorwaarden/harde kaders zijn meegegeven moeten die in het besluit worden meegenomen.

Samen handelen

Men zoekt elkaar actief op om het plan samen verder uit te werken en uit te voeren. Met elkaar wordt bepaald wie welk deel van de uitvoering van de opgave voor zijn rekening neemt.

Stap 4(b): Participatiemiddelen

Kies aan de hand van de participatieopzet de juiste participatiemiddelen. Hieronder staan enkele voorbeelden van middelen welke ingezet kunnen worden.

Online	Offline
Denkmee.nieuwkoop.nl (diverse methodologieën)	Informatieavonden
Typeform enquête tool	Inloopavonden
Mentimeter enquête tool of interactieve presentatie	Ontwerpsessies
Teams-vergaderingen (interactief). Eventueel met break-out-rooms	Stemavonden/inspraak
Citizenlab workshoptool (interactief). Eventueel met break-out-rooms	Overleg met dorpsraad/bedrijven/ organisaties/verenigingen

Stap 5: Uitvoering en evaluatie

Uitvoering
Wees je bij de uitvoering van het participatietraject bewust van de spelregels (zie volgende slide)

Blijf bij de uitvoering trouw aan de inhoud van de opgave. Wat wil je met de participatie bereiken?

De stappen van de participatieopzet doorloop je voor elke fase van je beleidstraject, project of andersoortige opgave opnieuw. Zo zorg je dat je participatieaanpak aansluit op dat wat nodig en gewenst is in die specifieke fase en kun je tussentijds bijsturen.

Hou gedurende het traject contact met de deelnemers van de participatie en geef terugkoppeling.

Evaluatie
Evaluatie, feedback en terugkoppeling komen structureel aan bod om de participatiemethodologie te blijven ontwikkelen.

Spelregels participatie voor de organisatie:

1. We starten alleen met participatie als het haalbaar is (er is capaciteit, vaardigheid, tijd, en er is er budget)
2. We gaan alleen participeren als er ruimte is voor inbreng en/of invloed
3. We hebben aandacht voor het betrekken van de relevante belanghebbenden (Factor C methode), : wie zijn dat waarom moeten zij betrokken zijn, hoe worden ze betrokken en wat doen we als het niet lukt?
4. We zijn vooraf duidelijk over het onderwerp, de rolverdeling, de mate van invloed en wat we doen met de uitkomsten
5. Bij complexe projecten kan het vooraf werken met een planverkenning, dan wel een startnotitie van toegevoegde waarde zijn om het participatieproces zo goed mogelijk te laten verlopen.
6. We zijn reëel in de inspanning die we vragen van de deelnemers
7. Wij houden gedurende het traject contact met de deelnemers (ook als er even niets te melden is)
8. Ieder traject heeft een start en een einde
9. Wij informeren betrokkenen over de uitkomst van het participatietraject, de besluitvorming en het vervolg
10. Wij evalueren na afloop het traject

Spelregels participatie initiatiefnemer:

Wilt u aan de slag met een idee of plan voor verbetering van uw buurt of de stad? Als initiatiefnemer organiseert u hiervoor zelf de participatie (o.b.v. de Omgevingswet). Deze aanpak helpt u op weg:

1. Breng in beeld | Bepaal vooraf wie belang kunnen hebben bij uw initiatief en zorg dat u op de hoogte bent van relevante wet en regelgeving. Dan weet u waaraan uw idee of plan moet voldoen, bijvoorbeeld de Omgevingsvisie en het Omgevingsplan.

2.Documenteer | Zorg dat u alles netjes documenteert. Dit deelt u met belanghebbenden.

3. In gesprek | Ga in gesprek met alle belanghebbenden. Doe dit open en actief.

4. *Goede afspraken* | Maak samen met belanghebbenden afspraken over het proces dat u wilt doorlopen, de samenwerking, de betrokkenheid van partijen tijdens vervolgfasen en niet te vergeten over de kaders van uzelf, van belanghebbenden en de wettelijke.

5. Deel | Wissel in gesprek alle ideeën, overeenkomsten en knelpunten uit.

6. Werk uit | Werk uw initiatief uit tot een conceptplan en schrijf een toelichting waarin u aangeeft wat u heeft gedaan met de ideeën en belangen.

7. *Toets* | Toets het conceptplan en de toelichting bij de belanghebbenden en maak het definitief.

8. *Dien aanvraag in* | U bent klaar om een aanvraag (bijvoorbeeld voor een omgevingsvergunning) in te dienen. Voeg bij uw aanvraag uw definitieve plan én het verslag dat u heeft gemaakt. Nadat de aanvraag is ingediend, volgt het formele besluitvormingstraject door de gemeente.