Handreiking voor initiatiefnemers

In gesprek met je omgeving

Wat is participatie en waarom doen we dit? Plannen maken doe je in deze tijd niet meer alleen. Initiatieven en ideeën die effect hebben op de omgeving vragen om samenwerking en afstemming. Dit doe je samen met de omgeving die met je plan te maken krijgt, zoals buurtbewoners, de overheid en bedrijven en organisaties uit jouw omgeving. Het betrekken van de omgeving noemen we participatie en dit is niets anders dan samenwerken. Samenwerken is de moeite waard. Want de omgeving mee laten denken en doen in een fase dat het plan nog niet vastligt, kan tot een beter plan, meer steun en een soepelere procedure leiden. Het zorgt voor duidelijkheid voor jou zelf als initiatiefnemer, voor de omgeving, de gemeenteraad en ambtenaren.

Samenwerken is in Winterswijk niet vrijblijvend. We verwachten deze samenwerking van iedereen die een initiatief wil starten. Van inwoners, van bedrijven en ook van de gemeente zelf. Bij de vergunningaanvraag voor een initiatief moet iedereen aantonen hoe belanghebbenden zijn betrokken, hoe dat is gedaan en wat met de opgehaalde informatie, ideeën en eventuele bezwaren, is gedaan. Plannen en projecten verschillen van elkaar en dus is er niet één goede manier van samenwerken. De aanpak bepaal je zelf en de volgende stappen kunnen daarbij helpen.

Stap 1: Breng je omgeving in beeld

Start voor de start van je initiatief met de samenwerking. Breng je omgeving in beeld zodat je weet wie er betrokken moeten worden. Denk aan mensen die in de omgeving wonen en bedrijven, maar ook belangenverenigingen, weggebruikers, bezoekers of pers. Wie het zijn hangt sterk af van de omvang van je initiatief en de locatie. Belangrijk is dat deze mensen de kans krijgen hun stem te laten horen. Mensen niet of pas laat uitnodigen zorgt al snel voor gedoe. Je kunt onderscheid maken tussen mensen die direct betrokken zijn en die minder of anders betrokken zijn. Het gesprek met je omgeving is geen momentopname, in gesprek blijf je gedurende het proces.

Maak voor jezelf duidelijk over welke onderwerpen anderen kunnen meedenken. Wat ligt al vast? Waar is ruimte voor aanpassingen en hoeveel speelruimte is er dan? Wees eerlijk naar je omgeving. Bij grotere plannen is de gemeente een goede eerste gesprekspartner om die ruimte samen te verkennen.

Stap 2: Bepaal je aanpak

Je bepaalt als initiatiefnemer zelf hoe je de samenwerking vorm geeft. De aanpak staat logischerwijs in verhouding met het effect dat het initiatief heeft op de omgeving. Hoe groter de gevolgen voor de omgeving (de impact), hoe belangrijker participatie. Ook politieke gevoeligheid en de te verwachten overlast tijdens de uitvoering kunnen belangrijk zijn bij het bepalen van je aanpak.

Initiatief met beperkte impact	**Initiatief met een zekere impact**	**Initiatief met grote maatschappelijke gevolgen**
Kleine initiatieven in een beperkt kwetsbaar gebied, zoals het opsplitsen van een woning, bouw van één woning	Initiatieven die in zekere mate ingrijpen op de structuur, intensiteit en/of beeldkwaliteit voor meerdere belanghebbenden, zoals een	Initiatieven en plannen met grote gevolgen voor (delen van) de samenleving zoals, de opgaven duurzaamheid,

op een voormalige boerenerf of plaatsen van een carport.	zonnepark, meerdere woningen, een nieuw of uitbreiding van een bedrijf of weg.	inclusiviteit, centrum en armoede.
Samenwerkingsvereiste		
Je brengt de direct betrokkenen zo snel mogelijk op de hoogte van het plan. Dit kan via: - Gesprek - E-mail - Buurtapp - Webinar - (Nieuws)brief - Informatiebijeenkomst Dit is vergelijkbaar met het niveau op de Participatieladder van 'informeren' en 'raadplegen'.	Je gaat in gesprek met de mensen in de directe omgeving. Je vraagt hen naar hun mening, ideeën en bezwaren over het initiatief via: - Flitspeiling - Online enquête - Interactieve bijeenkomst - (Online) Dialoog - Klankbordgroep - (Individuele) gesprekken Dit is vergelijkbaar met het niveau op de Participatieladder van 'raadplegen' en 'adviseren'.	Je vraagt de mensen in de omgeving van het initiatief om actief mee te doen in de totstandkoming van het plan. Samen bepalen ze plannen en maken ze keuzes in een: - Projectgroep - Werkgroep - Brainstorm - Participatieplatform Dit is vergelijkbaar met het niveau op de Participatieladder van 'adviseren' en 'co-productie'.

Wanneer het initiatief groter is en/of meer invloed heeft op de omgeving dan is het slim om een participatieplan op te stellen. In dit plan beschrijf je met wie je in gesprek wilt bij de totstandkoming van het initiatief. Op welke manier je die mensen betrekt en op welk moment. Dus welke activiteiten organiseer je om in gesprek te gaan met de verschillende belanghebbenden? Organiseer je een bijeenkomst? Stuur je een bericht via de buurtwhatsapp? En/of zet je een enquête uit om ideeën op te halen? Dit plan bespreek je met de belanghebbenden en de gemeente kijkt mee of het plan voldoet aan de uitgangspunten van een goede samenwerking. Organiseer dit proces op tijd, zodat je iedereen voldoende mogelijkheden geeft om deel te nemen.

Stap 3: Nodig uit en ga het gesprek aan

Je organiseert zelf het gesprek. Leg in de uitnodiging duidelijk en volledig uit wat jouw ideeën zijn, wat je van de omgeving verwacht en in welke vorm je het gesprek wil voeren. Heb je een participatieplan dan deel je dat plan en bespreek je het, want een gedragen plan werk beter.

Wees bewust dat je in gesprek gaat met de mensen die de gevolgen ondervinden van je initiatief. De emoties kunnen soms hoog opspelen. Het helpt om bij de start samen goede afspraken (of spelregels) te maken over het gesprek. Denk bijvoorbeeld aan dat we elkaar laten uitspreken, we naar elkaar luisteren, dat we het soms ook nog niet weten, dat ieder zijn eigen ervaring heeft en dat we proberen niet in herhaling te vallen.

Tijdens de gesprekken biedt je belanghebbenden de mogelijkheid om hun ideeën voor een goede sociale en ruimtelijke inpassing in te brengen en te bespreken. Maak gebruik van de kennis bij belanghebbenden over de omgeving en luister goed naar op welke wijze het plan niet alleen voor jou een meerwaarde heeft, maar ook voor de omgeving. Je licht het proces toe en de mogelijkheid om te reageren op je ideeën door alle deelnemers. Dit kan direct tijdens het gesprek of in een vervolggesprek. En vraag in hoeverre de deelnemers tevreden zijn over je aanpak.

Stap 4: Maak en deel het verslag

Wanneer je het gesprek hebt gevoerd en alle ideeën, overeenkomsten en knelpunten in beeld hebt, maak je hier verslag van. Zorg dat iedereen het conceptverslag krijgt en de gelegenheid krijgt de volledigheid en juistheid van het verslag te checken. Wanneer meerdere gesprekken of bijeenkomsten gevraagd worden, dan herhaal je het proces om tot verslaglegging te komen.

Bekijk welke ideeën en wensen je kunt verwerken in je initiatief. Afhankelijk van het initiatief leg je wel of niet tussentijdse voorstellen aan belanghebbenden voor. Daarna werk je je plan verder uit tot een conceptplan en schrijf je een eindverslag van de communicatie rondom het initiatief. Dit eindverslag maakt onderdeel uit van de planvorming. In het eindverslag staat ten minste:

- ✓ De gekozen aanpak van participatie. Beschrijf daarbij waarom je deze keuze maakt.
- ✓ Een overzicht van de betrokkenen. Wie heb je gesproken? Wie heeft zich afgemeld?
- ✓ Het resultaat van de participatie. Wat waren de ingebrachte ideeën, meningen en standpunten? Waren de aanwezigen tevreden over het gesprek?
- ✓ Wat je hebt gedaan met de ideeën, meningen en standpunten. Heeft de participatie bijvoorbeeld geleid tot een aanpassing van je plan? Onderbouw de gemaakte keuzes.

Deel het verslag met alle belanghebbenden. Geef duidelijk in het verslag aan, wanneer je het plan aanpast en wat de wijzigingen zijn ten opzichte van het oorspronkelijke idee. Als je ervoor kiest om het plan niet bij te stellen, onderbouw dan waarom je daarvoor kiest. Geef deze groep dan een afgesproken tijd om te reageren. Het is goed om hen ook te vragen om het verslag te laten ondertekenen. Wanneer je plan door de inbreng dusdanig wijzigt dat er nieuwe effecten optreden in de omgeving, dan is een nieuwe bijeenkomst mogelijk een beter idee dan alleen het verslag rondsturen.

Stap 5: Dien een aanvraag in bij de gemeente

Maak je conceptplan en het verslag definitief na de opmerkingen van de deelnemers. Deel dit plan met iedereen die je hebt betrokken. Dien vervolgens de aanvraag voor een omgevingsvergunning in bij de gemeente en voeg het definitieve plan en het participatieverslag toe. Belangrijk is om voor, tijdens en na het project contact met je omgeving te houden. Stel ze van eventuele wijzigingen op de hoogte, maar ook als er geen nieuws is kun je een update geven.

Het college van Burgemeester en Wethouders beslist of de omgevingsvergunning kan worden verleend of niet. Hierbij betrekt zij naast de inhoud van het plan ook de opbrengst uit het participatieverslag. Gekeken wordt wie een plek hebben gekregen in het proces en hoe je dat hebt gedaan. De gemeente kan alsnog besluiten om het plan in de inspraak te brengen, bijvoorbeeld bij grote tegenstrijdige belangen of niet volledige gesprekken. Bovendien blijven mensen in de omgeving van je initiatief de mogelijkheid houden om in beroep te gaan tegen een besluit van de gemeente over je plan.

Bijlage

Hoe weet ik of ik een goed gesprek voer?

Zorg voor een goed gesprek met de omgeving, waarbij je probeert om alle geluiden boven water te krijgen. Bij het nemen van besluiten over vergunningen kijken we namelijk of het gesprek goed gevoerd is. Om dit te beoordelen, is het handig om de volgende vragen te gebruiken:

1. Waren de deelnemers aan het gesprek een goede afspiegeling van de omgeving van je plan?
2. Is het voor alle betrokkenen duidelijk waarop zij wel en geen invloed hebben en waarom?
3. Hoe konden minder mondige/bescheiden mensen hun reactie geven?
4. Gaf iedereen in vrijheid zijn mening?
5. Werd er geluisterd naar andermans standpunten?
6. Wat heb je met de wensen en ideeën van deelnemers gedaan en waarom?
7. Hoe ging je om met andere standpunten en zorgen?
8. Hoe maakte je de keuze tussen alle verschillende belangen?
9. Informeerde je alle betrokkenen op tijd en duidelijk over de bijeenkomst(en)? Koppelde je op tijd en duidelijk de resultaten terug?
10. Hoe kijkt iedereen terug op de uitkomst en het proces?

Handige tips bij participatie

Deze handreiking is samengesteld op basis van ervaringen binnen en buiten de gemeente Winterswijk. Daarbij zijn veel praktische tips opgedaan. Een verzameling daarvan volgt hieronder.

De zes principes van participatie:

1. Wees transparant en volledig: gebruik begrijpelijke taal en communiceer open en eerlijk.
2. Zorg voldoende ruimte om de aanpak bij te stellen als dit nodig is. Soms kan het bijvoorbeeld nodig zijn om een extra participatiemoment toe te voegen.
3. Het kan zijn dat participatie ook al plaatsvindt bij het opstellen van het participatieplan. Dit maakt een plan sterker. Dit gebeurt bijvoorbeeld door de mensen in de omgeving met een groot belang vast vooraf te spreken over op welke manier zij betrokken willen worden. Zo kan de keuze van uw aanpak afstemmen op de voorkeuren van de betrokkenen.
4. Creëer samenspraak en heb vertrouwen: plannen die op basis van een uitwisseling van argumenten ontstaan of aangescherpt worden, zijn vaak het breedst gedragen. Participatie werkt alleen op basis van vertrouwen in elkaars goede intenties.
5. Maak participatie zo makkelijk en leuk mogelijk. Zorg dat je daar bent waar de betrokkenen toch al zijn. Bijvoorbeeld op de locatie van het initiatief.
6. Ben je met veel belanghebbenden en veel verschillende belangen, laat je dan begeleiden door mensen met ervaring met participatietrajecten. Zorg voor een externe procesbegeleider en/of gespreksleider.

Vragen of meer informatie

Voor initiatiefnemers die niet goed weten waar ze terecht kunnen is er naast de website <adres> een <intake>. Inwoners kunnen daar terecht met hun initiatief en worden geholpen met het uitwerken van hun ideeën. Het team is bereikbaar via <e-mail> en <tel nr>.