Vught

Raadsinformatiebrief

Datum	29 oktober 2024
Onderwerp	Leidraad participatie
Zaaknummer	Z24 – 281478
Documentnr.	UIT/24 – 650424

Inleiding

In het coalitieakkoord heeft participatie een prominente plek gekregen. Met het participatiebeleid "Samen Vught maken" is er invulling gegeven aan de wens om meer en beter te participeren.
Het nieuwe beleid is van belang voor alle initiatiefnemers. De gemeente kan zelf ook initiatiefnemer zijn. De Leidraad participatie is een praktische vertaalslag van het participatiebeleid en beoogt initiatiefnemers te helpen bij het kiezen en organiseren van passende participatie in Vught.

U heeft de wens uitgesproken om goed betrokken te worden bij de praktische vertaalslag van het participatiebeleid. De Leidraad participatie is door het college op 29 oktober 2024 vastgesteld en is als bijlage toegevoegd. Door middel van deze raadsinformatiebrief willen wij u hierover informeren.

Voorgeschiedenis

- In december 2023 is de evaluatie van de participatie door u behandeld
- Op 4 juli 2024 is het participatiebeleid: "Samen Vught maken" door u vastgesteld.
- Op 29 oktober 2024 is de leidraad participatie vastgesteld.

Inhoudelijk

Met de Leidraad participatie wordt duidelijk wanneer en op welke wijze een initiatiefnemer moet participeren. In de bijlage treft u volledigheidshalve het document Leidraad participatie aan.

De belangrijkste onderwerpen die in de leidraad aan bod komen:

- Een impactmeting om te bepalen welke participatie categorie passend is bij het voorliggende initiatief
- Een stappenplan om te komen tot passende participatie per participatie categorie. In dit stappenplan zijn de Beloftes van Vught uit het Vughtse participatiebeleid verwerkt.
- Een stappenplan om inzicht te krijgen in de stappen die nodig zijn om de gemeente "uit te dagen" volgens het uitdaagrecht[1].
- Een format voor een participatieplan en een participatieverslag

[1] De juridische grondslag voor het uitdaagrecht wordt verankerd in de 'Verordening participatie en uitdaagrecht Vught 2025'. Deze wordt voorgelegd aan uw raad op XX (datum)

Vught

Bij het lezen van de leidraad is het belangrijk om u te beseffen dat participatie een thema in ontwikkeling is. Deze Leidraad participatie is opgesteld met de kennis en ervaring van nu. Met onze Leidraad participatie creëren wij een mooi startpunt van participatie in Vught voor onze stakeholders. Wij gaan aan de slag met deze Leidraad participatie en monitoren de werking hiervan. Na een periode van 2 jaar evalueren wij de Leidraad participatie. Mocht eerder blijken dat essentiële wijzigingen noodzakelijk zijn, dan passen wij de Leidraad hierop aan.

Financieel

Aan het toepassen van de Leidraad participatie zitten geen financiële consequenties verbonden.

Burgemeester en wethouders van Vught,

de secretaris,	de burgemeester,
W.F.F. Keijzers	R.J. van de Mortel

Bijlage(n):

1. Leidraad participatie

LEIDRAAD PARTICIPATIE

Vught



Samen Vught maken

VAN BELEID TOT BETROKKENHEID

Introductie

Voor wie is deze leidraad?
Deze leidraad is bedoeld voor iedereen met een plan, een idee of een initiatief in de gemeente Vught, waarbij participatie kan of moet worden toegepast. U, als initiatiefnemer van een plan, heeft de verantwoordelijkheid om stakeholders tijdens het nader uitwerken van uw plan te betrekken.

Het woord stakeholder is een formele term, waarmee we in deze leidraad elke belanghebbende bedoelen. Wij verstaan hieronder belangenorganisaties, ondernemers, inwoners, overheden en maatschappelijke organisaties.

Waarom deze leidraad participatie voor initiatiefnemers?
De gemeente Vught vindt het belangrijk dat ideeën en plannen zorgvuldig worden ontwikkeld. Het betrekken van stakeholders is daar een belangrijk onderdeel van. Een goed participatieproces, een traject waaraan stakeholders deelnemen, ondersteunt bij het komen tot een beter plan.

Participatie is soms verplicht bij het aanvragen van een vergunning voor uw initiatief. De leidraad helpt u om uw participatietraject vorm te geven, om uw initiatief te verbeteren en eventueel bezwaar te voorkomen. Daarom adviseren wij u om de stappen uit deze leidraad, waar van toepassing, zo veel mogelijk te volgen.



"Met deze participatieleidraad dragen we niet alleen bij aan beleid, maar bouwen we samen aan een gemeente waar iedereen gehoord en gezien wordt"

wethouder **Mark du Maine**

Inhoud

Leidraad participatie: Samen Vught maken

1. Wat is participatie? 4

2. Welke vormen van participatie bestaan er? 6

3. Voorbereiding participatie 8

4. Participatie categorie en stappenplan bepalen 11

5. Tips en aandachtspunten stappenplan participatie 18

6. Samen Vught maken: het vervolg 25

Bijlages

Bijlage 1. Tredes van Mee 28

Bijlage 2. Participatieplan 30

Bijlage 3. Participatieverslag 32

Bijlage 4. Toelichting THiNK! Tools 33

1. Wat is participatie?

Participeren betekent voor Vught: “Stakeholders actief en vroegtijdig betrekken bij beleid en projecten door hen mee te laten denken, mee te laten doen en/of mee te laten beslissen.

Het doel van participatie is het zoveel mogelijk bij elkaar brengen van kennis, ervaringen, perspectieven, belangen en creativiteit van alle stakeholders. Participatie betekent niet gelijk krijgen of halen. De uitkomst van de participatie kan dus afwijken van uw persoonlijke mening of die van een groep. De wet verplicht ons allemaal wel om goed te onderbouwen en te beargumenteren waarom bepaalde oplossingen minder geschikt zijn. De formele mogelijkheden om bezwaar te maken, beroep in te stellen en om in te spreken bij de gemeenteraad blijven bestaan.



2. Welke vormen van participatie bestaan er?

Er zijn vier verschillende vormen van participatie:

1. **Maatschappelijk initiatief vanuit de samenleving**
   Een initiatiefnemer zoekt de samenwerking met de gemeente om een maatschappelijk doel te bereiken. Bijvoorbeeld een lunchtafel voor eenzame ouderen. Onderdeel van het project is een participatieproces om kennis, kunde, informatie en steun vanuit de omgeving te krijgen.

2. **Initiatiefnemer heeft een doel met beperkte gevolgen voor de omgeving**
   Een initiatiefnemer met een doel met beperkte gevolgen voor de omgeving organiseert een participatieproces om zijn omgeving erbij te betrekken. Bijvoorbeeld het plaatsen van een dakkapel.

3. **Initiatiefnemer heeft een doel met veel impact op de omgeving**
   Een initiatiefnemer heeft een doel met grote gevolgen voor de omgeving en de gemeente heeft belang bij de ontwikkeling van dit initiatief, omdat het bijdraagt aan gemeentelijke belangen en doelstellingen. Bijvoorbeeld bij projectontwikkeling.

4. **De gemeente heeft een initiatief**
   De gemeente zoekt de verbinding met haar stakeholders om hen te laten participeren bij gemeentelijke doelstellingen. Bijvoorbeeld bij nieuw beleid, het vaststellen van prioriteiten of de inrichting van een straat.



3. Voorbereiding participatie

Vóór het starten van het participatietraject is het belangrijk om de impact van een initiatief te bepalen. Hoe meer impact, hoe groter het belang van participatie wordt. Hierover leest u meer in hoofdstuk 4.

Voordat die impactmeting gedaan kan worden, moet eerst worden vastgesteld of het initiatief thuishoort in het sociaal domein (bijvoorbeeld ouderenzorg of onderwijs) of in het ruimtelijk domein (bijvoorbeeld aanpassingen in een bouwobject of de organisatie van een evenement).

Sociaal domein
Initiatieven van een inwoner of een maatschappelijke organisatie, die passen binnen het sociaal domein, zijn wat lastiger te categoriseren. De vragen 1, 2 en 5, uit vragenlijst in hoofdstuk 4, zijn relevant voor het bepalen van de impact van een initiatief vanuit het sociaal domein. Welke aanpak vervolgens voor het sociaal domein noodzakelijk is, blijft maatwerk. Neem daarom bij een initiatief, waarvan u denkt dat deze valt binnen het sociaal domein, contact op met de gemeente via: participatie@vught.nl



Ruimtelijk domein

De wetgeving in Nederland stimuleert de participatie van de omgeving bij ruimtelijke initiatieven, zoals bouwen, verbouwen, of andere ruimtelijke ontwikkelingen. Dit is bedoeld om ervoor te zorgen dat projecten die invloed hebben op de omgeving niet alleen de belangen van de initiatiefnemers dienen, maar ook rekening houden met de wensen, zorgen en ideeën van de betrokken gemeenschap. In sommige gevallen is deze participatie zelfs verplicht gesteld door de wet (Omgevingswet). De gemeenteraad van Vught heeft participatie bij een aanvraag van een vergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA) participatie verplicht gesteld.

BOPA

Mensen, bedrijven en overheden kunnen toestemming vragen om iets te doen in de leefomgeving door een omgevingsvergunning aan te vragen. Als dit in strijd is met het omgevingsplan (vroeger bestemmingsplan), heet het een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA).

Een aanvraag voor een BOPA kan alleen in behandeling worden genomen als er voldoende aan participatie is gedaan. Of participatie voldoende is, hangt af van de invloed die een initiatief op de omgeving heeft. Bij een initiatief met grote gevolgen voor de omgeving zal uitgebreidere participatie nodig zijn dan bij een initiatief dat weinig invloed op de omgeving heeft. Voordat een aanvraag in behandeling kan worden genomen beoordeelt het college of de participatie passend was. Was deze onvoldoende dan kan dat ertoe leiden dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.

Deze leidraad kan een goed hulpmiddel zijn bij het toepassen van participatie. Vragen? Mail naar: participatie@vught.nl

Het toepassen van participatie kan ook helpen bij het voorkomen van bezwaar of bij het verbeteren van uw initiatief. Ook bij vergunningsvrije initiatieven is afstemmen met uw omgeving een investering in goed buurschap.

Afhankelijk van de impact kan de participatie-categorie bepaald worden aan de hand van de vragenlijst in hoofdstuk 4. Deze vragenlijst geeft antwoord op de vraag in welke participatiecategorie uw ruimtelijke initiatief thuishoort.

De omgevingswet

De Omgevingswet is een grote Nederlandse wet die op 1 januari 2024 in werking is getreden. Deze wet bundelt en vereenvoudigt de regels voor ruimtelijke ordening, milieu en waterbeheer. Het doel van de Omgevingswet is om het gemakkelijker te maken om bouwprojecten, infrastructuur en andere activiteiten die de leefomgeving beïnvloeden, te plannen en uit te voeren. Meer informatie over de omgevingswet vindt u op onze website: www.vught.nl/omgevingswet



4. Participatiecategorie en stappenplan bepalen

Er zijn drie participatiecategorieën: de eerste is voor initiatieven met een beperkte invloed op de omgeving, de tweede met een gemiddelde invloed op de omgeving en de derde met een grote invloed op de omgeving. Hoe meer impact een initiatief heeft, hoe hoger de participatiecategorie en hoe omvangrijker het participatieproces.

Aan de hand van de onderstaande vragenlijst bepaalt u in welk van de drie categorieën uw initiatief past. Elke categorie heeft vervolgens een eigen participatieaanpak van de initiatiefnemer nodig. Houd hierbij ook rekening met de Beloftes van Vught. Dit zijn de participatiespelregels van Vught. In het stappenplan van hoofdstuk 5 zijn deze participatiespelregels al meegenomen. Een uitgebreidere toelichting op de Beloftes van Vught vindt u ook in hoofdstuk 5.

Vragenlijst voor het bepalen van de participatiecategorie

VRAGEN

1. Wie is de aanvrager?
2. Hoeveel stakeholders krijgen met het initiatief te maken?

3A. (of 3B) Gaat het om een bouwactiviteit?

3B. (of 3A) Gaat het om een evenement?*

4. Past het binnen het omgevingsplan?
5. Hoeveel aandacht verwacht u?

	1 punt	2 punten	3 punten
1.	Inwoner	Derden namens inwoner	Professionele partij
2.	De directe buren (aansluitend aan perceel)	(Direct) omwonenden die hinder kunnen ondervinden van uw initiatief. Een groter gebied dan direct grenzend aan het initiatief	Stakeholders op wijkniveau of een nog groter gebied
3A. (of 3B)	Een bouwwerk bij een bestaande functie, bouwaanpassingen van zeer beperkte omvang (dakraam, zonnepanelen, normaal onderhoud, interne verbouwing)	Een uitbreiding van een bouwwerk bij een bestaande functie, bouwaanpassingen of veranderingen van beperkte omvang aan de buitenkant (dakkapel, dakopbouw, gevelwijzigingen, uitbouw of de tuinschuur)	Nieuwbouw, nieuwe functies, vanaf twee woningen of ruimtelijke projecten



	1 punt	2 punten	3 punten
3B. (of 3A)	Categorie a evenement	Categorie b evenement	Categorie c evenement
4.	Ja, vergunningsvrij	Ja, vergunningplicht	Nee, het is buitenplans
5.	Alleen geïnteresseerden	Ook van politieke partijen en maatschappelijke organisaties	Ook van media

PUNTENTELLING

5 punten?	Categorie 1: een beperkte invloed op de omgeving
6-10 punten?	Categorie 2: een gemiddelde invloed op de omgeving
11 of meer punten?	Categorie 3: een grote invloed op de omgeving

*** Toelichting bij vraag 3B**

Een a-evenement is een kleinschalig evenement zoals een straat- of buurtfeest. U hoeft hiervoor geen vergunning aan te vragen. Wel meldt u het evenement uiterlijk 2 weken van tevoren bij de gemeente via: www.vught.nl/klein-evenement

Een b- of een c-evenement is grootschaliger. Hierbij is het mogelijk of zeer waarschijnlijk dat het evenement leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Neem bij een b- of een c-evenement contact op met de gemeente via: www.vught.nl/evenementenvergunning

Na het invullen van bovenstaande vragenlijst wordt duidelijk in welke categorie uw participatievraagstuk valt. Vervolgens is het belangrijk om de stappen te doorlopen passend bij de participatiecategorie. In dit hoofdstuk zijn deze stappen schematisch toegelicht. Wilt u tips en aandachtspunten voor het maken van een participatieplan? Die vindt u in hoofdstuk 5.

Participatiecategorie 1: beperkte invloed op de omgeving

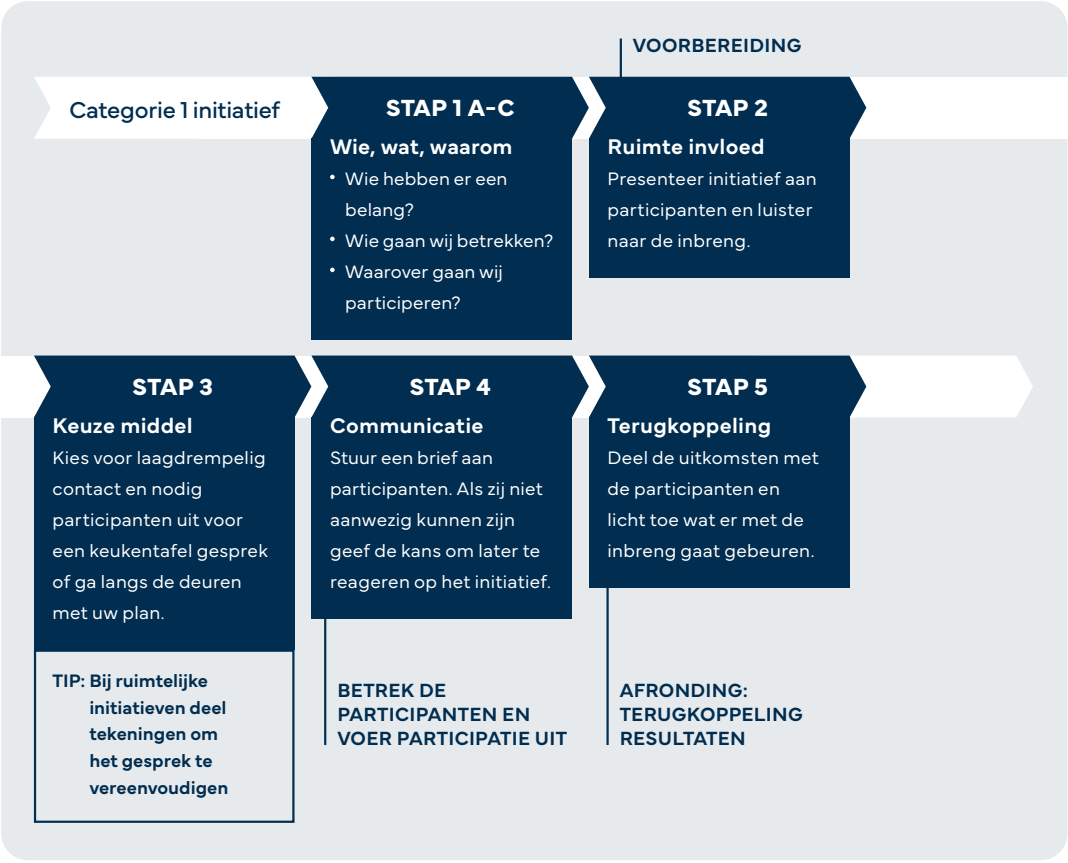
Welke initiatieven vallen onder deze noemer?

- Vergunningsvrije activiteiten
- Bouwaanpassingen of activiteiten
- Een evenement dat geen directe invloed heeft op het gebruik van de openbare ruimte
- Een ruimtelijk initiatief dat past binnen het omgevingsplan van de gemeente
- Een initiatief waarmee minder dan vijf direct omwonenden, zoals naaste buren, te maken krijgen.

Stappenplan categorie 1

Uw (ruimtelijk) initiatief heeft mogelijk gevolgen voor uw buren of uw sociaal initiatief heeft misschien impact op een specifieke doelgroep. Overleg met de direct belanghebbenden. Soms is het dan nodig om uw initiatief aan te passen. In het geval van een gebonden beschikking of een vergunningsvrij initiatief bent u daartoe niet verplicht.

U vindt tips en aandachtspunten bij het uitvoeren van de verschillende stappen in hoofdstuk 5.



Participatiecategorie 2: een gemiddelde invloed op de omgeving

Initiatieven uit deze categorie hebben vaak één of meer van de volgende kenmerken.

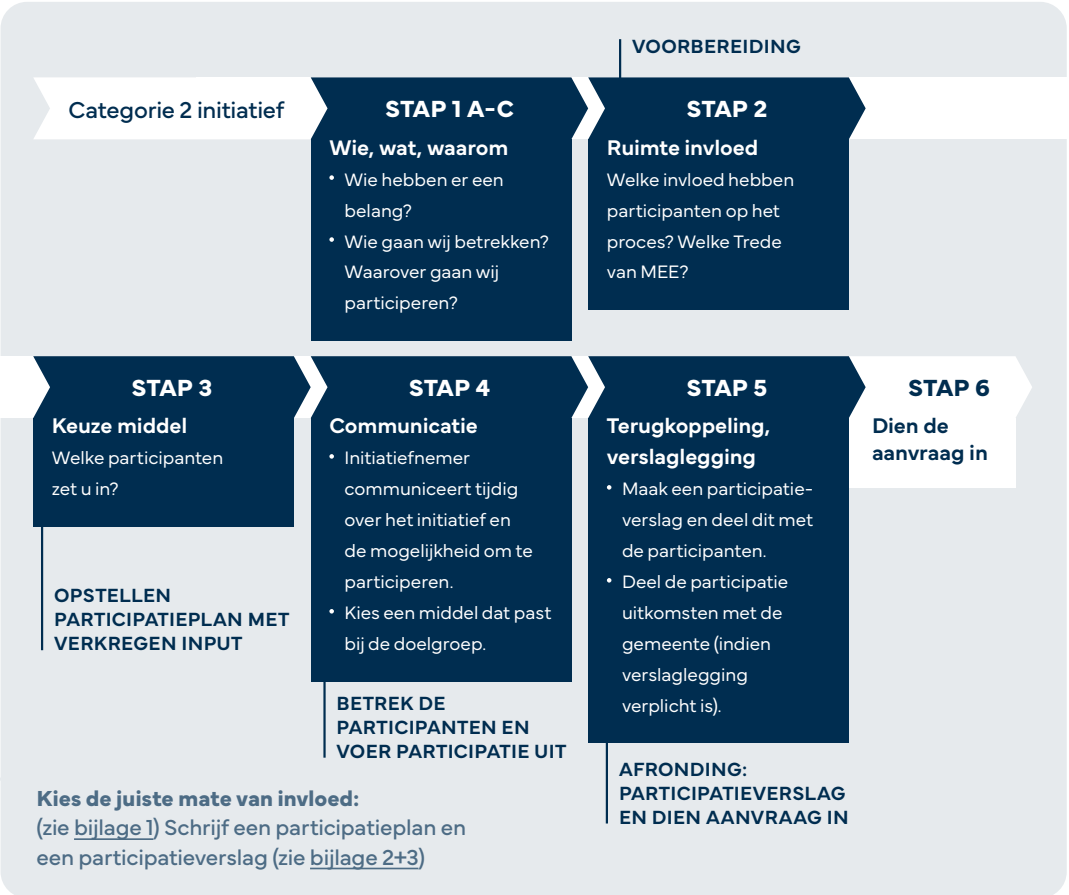
- Gaat het om bouwwerken, bouwaanpassingen, evenementen of andere activiteiten, dan geldt hiervoor vaak een vergunningplicht
- Een beperkt aantal mensen in de straat of wijk krijgt te maken met het ruimtelijk initiatief, vaak direct omwonenden
- Een beperkte mate van politieke of maatschappelijke aandacht wordt verwacht
- Degene die het ruimtelijk initiatief indient, is vaak een inwoner die zich laat begeleiden door een adviesbureau of deskundige

Stappenplan categorie 2

Op die manier kan de omgeving meedenken en zich betrokken voelen. Daarnaast is het makkelijker en goedkoper om een ruimtelijk initiatief in het begin een beetje aan te passen als dit nodig blijkt.

Uw (ver)bouwplan of ruimtelijk initiatief heeft gevolgen voor uw straat of wijk. Overleg daarom met de mensen in uw omgeving voordat u een aanvraag bij de gemeente indient. Soms is het nodig uw ruimtelijk initiatief aan te passen. U maakt daarna een verslag van uw participatie en voegt dat toe aan de aanvraag voor uw ruimtelijk initiatief. Hieronder worden de verschillende stappen verder uitgelegd.

U vindt tips en aandachtspunten bij het uitvoeren van de verschillende stappen in hoofdstuk 5.



Participatiecategorie 3: grote invloed op de omgeving

Initiatieven in deze categorie hebben een grote invloed op de omgeving en ingrijpende gevolgen voor belanghebbenden. Benader de verschillende doelgroepen persoonlijk en specifiek.

Een initiatief in categorie 3 is vaakafkomstig van een woningbouwcorporatie, een ontwikkelaar of van de gemeente (zowel in het ruimtelijk als in het sociaal domein).

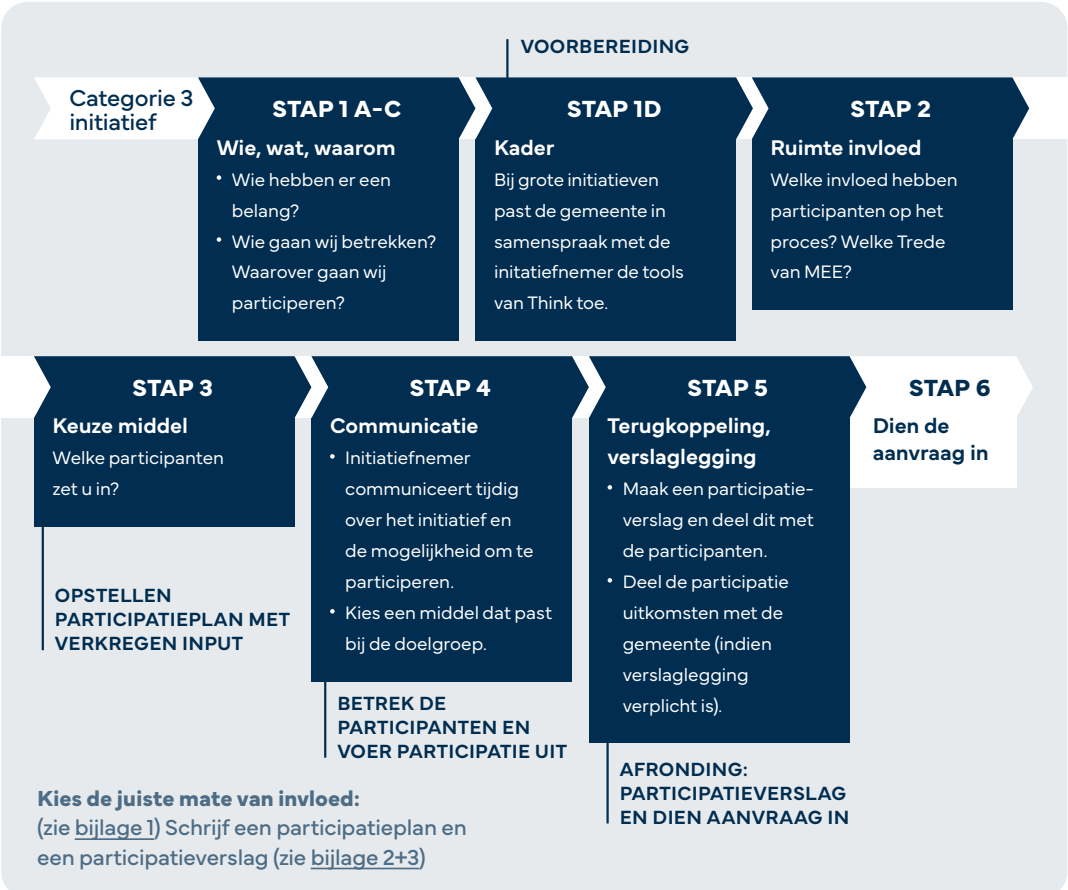
Hierbij kunt u denken aan:
Ruimtelijke initiatieven, plannen en projecten met ingrijpende gevolgen voor de leefomgeving van de inwoners en/of het ruimtelijke beleid van de gemeente.

- Het ruimtelijk initiatief heeft veel verschillende stakeholders met verschillende belangen
- Het ruimtelijk initiatief trekt waarschijnlijk veel maatschappelijke of politieke aandacht
- Het ruimtelijk initiatief past niet binnen het omgevingsplan van de gemeente
- Bij een buitenplanse omgevingsactiviteit is participatie verplicht

Stappenplan categorie 3

Uw ruimtelijk initiatief of sociaal initiatief heeft grote gevolgen voor de omgeving. Betrek daarom de juiste stakeholders bij uw initiatief. Dit kan betekenen dat u belangen moet afwegen en uw (ruimtelijk) initiatief moet aanpassen. We leggen hier aan u uit welke stappen u moet doorlopen om tot goede participatie te komen.

U vindt tips en aandachtspunten bij het uitvoeren van de verschillende stappen in hoofdstuk 5.





5. Tips en aandachtspunten-stappenplan participatie

In dit hoofdstuk vindt u tips en aandachtspunten die horen bij de, in hoofdstuk 4 bepaalde, participatiecategorie en de bijbehorende stappen. Hierin houdt u ook rekening met de Beloftes van Vught. U vindt de Beloftes van Vught in Hoofdstuk 3 van het Participatiebeleid.

De Beloftes van Vught zijn ook aan te raden voor participatietrajecten waarbij de gemeente niet de initiatiefnemer is. De Beloftes van Vught zijn daarom geïntegreerd in het stappenplan participatie en moeten toegepast worden op ieder participatietraject.

Neem bij twijfel over de uitkomsten van de vragenlijst of de keuze van de categorie contact op met de gemeente: participatie@vught.nl

Tips en aandachtspunten stappenplan participatie

Stap 1a Waarom in gesprek: Participatiedoel en kaders

Wat is het doel van het participatietraject? Kies hierbij voor een doel uit de Tredes van Mee (zie bijlage 1). Bepaal ook waar participanten nog invloed op mogen hebben en welk deel van het plan al vast staat en niet meer kan veranderen (de kaders). In deze eerste stap moet het dus duidelijk zijn op welk deel van het plan invloed mogelijk is en waarop niet.

Stap 1b Met wie in gesprek?

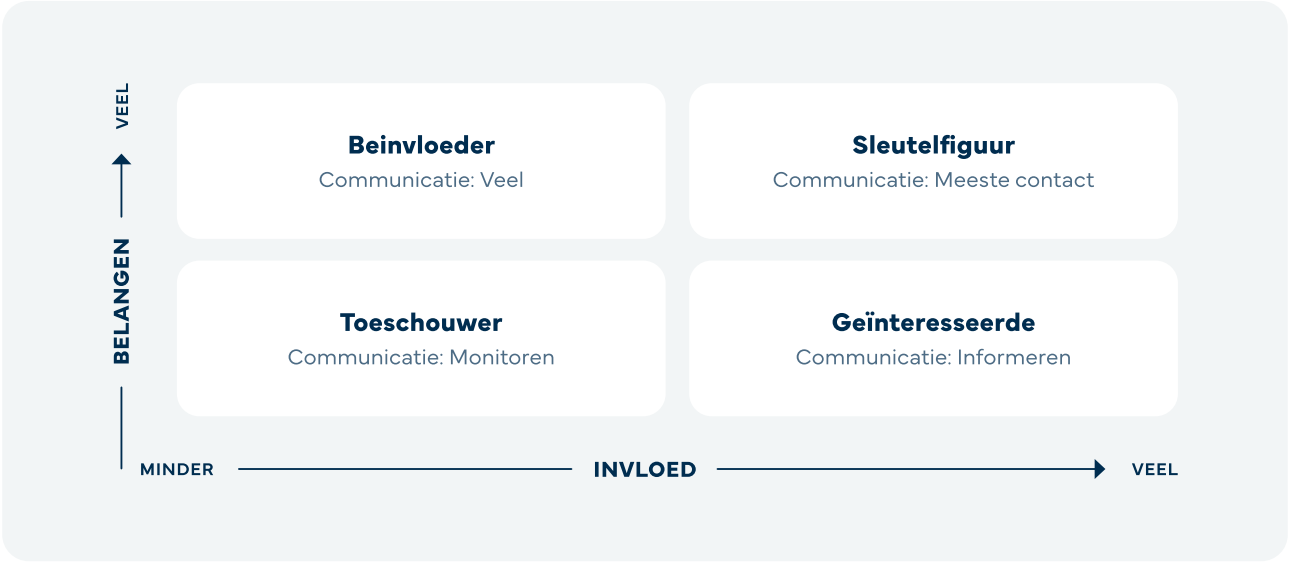
Wie gaat er iets merken van uw initiatief? Breng de stakeholders en de belangen in kaart en verwerk deze in de stakeholder analyse (zie afbeelding hieronder). Als onderstaande vragen zijn beantwoord, dan is ook duidelijk hoe intensief u moet communiceren.

Verplaatst u zich in de stakeholders en denk na over de volgende vragen:

- Wie merkt er wat van de veranderingen die het initiatief teweegbrengt (in de participatiefase en tijdens de uitvoering van het plan)?
- Wie zijn de direct betrokkenen van dit project? Denk hierbij aan dichtbijgelegen bedrijven, omwonenden. Vergeet hierbij niet te denken aan belangenorganisaties voor bijvoorbeeld de natuur en (huis)dieren.
- Wie zijn er indirect betrokken bij dit project? De indirect betrokkenen wonen of werken niet gelijk naast uw plangebied, maar kunnen er wel wat merken. Denk bijvoorbeeld aan mensen die te maken krijgen met extra verkeer. Of een wijkplatform dat de ontwikkelingen in de wijk in de gaten houdt. U legt dus uit wie u betrekt, waar de grens ligt en waarom daar.
- Bedenk wat de stakeholders belangrijk vinden als uw plan doorgaat. Veranderingen in de bereikbaarheid, het uitzicht en een ander gebruik van de openbare ruimte.
- De betrokken partijen met het grootste belang verdienen een persoonlijke uitnodiging voor het participatietraject. Maak hiervoor gebruik van de kennis van de contactpersoon bij de gemeente.

TIP: maak de betrokken omgeving eerder wat te ruim dan te krap.

Zet de informatie in dit handige overzicht (de stakeholder analyse) zodat meteen duidelijk wordt welke stakeholders de meeste aandacht verdienen en hoe intensief de communicatie moet plaatsvinden. Daarnaast weet u ook meteen wie u bij het participatietraject moet betrekken.





Stap 1c Waarover: Een heldere participatievraag

Wat wilt u precies weten van de omgeving? Om de juiste vraagstelling voor participatie te kiezen, bepaalt u vooraf welke informatie er nodig is. De vraag stuurt het antwoord. Een vraag als: "Wat is een goede locatie voor een speeltuin?" geeft stakeholders de kans om een geografische locatie aan te wijzen voor een speeltuin. De vraag "Wat zijn belangrijke aandachtspunten bij het zoeken naar een goede locatie voor een speeltuin?" wil aandachtspunten ophalen waaraan een mogelijke speeltuin moet voldoen en geeft de initiatiefnemer de kans om te zoeken naar locaties die aan deze criteria voldoen.

Het gaat erom dat u vooraf de vraag helder formuleert, zodat u ophaalt wat u nodig hebt.

Stap 1d Groot initiatief met THiNK!-Twice

Is er sprake van een omvangrijk initiatief dan doorloopt de initiatiefnemer samen met de contactpersoon van de gemeente de THiNK!-Twice app voor de beste participatie aanpak. Zie voor een korte toelichting van THiNK! bijlage 4.

Stap 2 Ruimte invloed omgeving

In stap 1a ging het om het bepalen van de participatiekaders: op welke onderdelen van het initiatief hebben de stakeholders invloed? In stap 2 gaat het om de mate van invloed van de omgeving op het initiatief. De gemeente Vught kent vier verschillende tredes van participatie: Meeweten (niveau 1) Meedenken (niveau 2) en Meedoen (niveau 3) en Meebeslissen (niveau 4). Bij alle vier de tredes is het belangrijk om duidelijk te communiceren wat de invloed is van de participant en waarom gekozen is voor een bepaald participatielevel. Het participatieproces is een zoektocht waarin samen naar een einddoel wordt gewerkt.

TIP: zie voor de Tredes van Mee bijlage 1

Stap 3a Hoe gaan wij participeren: planning en proces

Na beantwoording van de vragen uit stap 1 en 2 is het van belang om te bepalen op welk moment (in het proces) u gaat participeren. Aan het begin van een traject is er vaak meer ruimte om plannen nog vorm te geven en om mee te denken met bepaalde aandachtspunten en voorwaarden. Hoe verder het traject is, hoe beperkter die ruimte vaak wordt.

TIP: wij adviseren om stakeholders zo vroeg mogelijk bij uw initiatief te betrekken, zodat zij nog de ruimte hebben om te reageren en – indien van toepassing – invloed uit te oefenen op uw initiatief.

U kunt er daarnaast voor kiezen om op meerdere momenten in het proces te participeren. Bij verschillende participatiemomenten in het proces, moeten de vragen uit stap 1 en 2 en 3b soms anders beantwoord worden. Wees hierover ook transparant naar de belanghebbenden.

Stap 3b Hoe gaan wij participeren: Welk middel zetten wij in?

Als alle bovenstaande vragen zijn beantwoord en de uitgangspunten voor het participatietraject helder zijn dan is het tijd om een geschikt participatiemiddel te zoeken bij het gewenste participatieniveau. Of een participatiemiddel geschikt is, is afhankelijk van de groepsomvang, de projectfase en bijvoorbeeld de beschikbare tijd. Het liefst worden meerdere instrumenten gecombineerd en zowel grootschalige als kleinschalige werkvormen, zodat u verschillende mensen bereikt. Probeer 'moeilijk bereikbare doelgroepen' ook te betrekken voor een representatieve afspiegeling van de belanghebbenden. Houd er rekening mee dat de boodschap niet altijd overkomt zoals u bedoelt. In een zorgvuldig participatietraject voelt iedereen zich gezien, gehoord, gerespecteerd en erkend.

Aandachtspunten keuze middel:

- Zorg ervoor dat alle deelnemers tijdens het participatiemoment aan bod komen. Ook van nature introverte deelnemers kunnen een goede bijdrage leveren, maar die moeten wel uitgedaagd worden. Vraag eens rond of iedereen het eens is met een uitgesproken mening.
- Werk in kleinere groepen om tegenstellingen in de groep te voorkomen door groepsdruk.
- Organiseer geen volledig live traject om te voorkomen dat doelgroepen (bijv. ouders van kleine kinderen) in de avond niet kunnen aansluiten. Organiseer ook geen volledig digitaal participatietraject om andere doelgroepen (bijvoorbeeld ouderen) niet buiten te sluiten.
- Bied niet plaats- en tijdsgebonden digitale participatiemomenten aan, ter aanvulling op de officiële (offline of online) participatie. Het grote voordeel van digitale participatie is dat belanghebbenden juist zelf een geschikt moment kunnen kiezen voor het geven van een reactie, bijvoorbeeld op wijinvught.nl
- De meest laagdrempelige optie om te participeren is het aanbieden van de mogelijkheid om te reageren op het initiatief per whatsapp of mail.
- Houd rekening met de 'fysieke toegankelijkheid' bij het kiezen van een locatie voor de participatie bijeenkomst en kies voor een locatie zo dicht mogelijk bij de projectlocatie (in het geval van ruimtelijke ontwikkeling). Hiervoor kan ook de hulp ingeroepen worden van het testteam welzijn. Zij beoordelen een locatie op (digitale toegankelijkheid) en geven handige tips. Zij zijn bereikbaar via testteam@welzijnvught.nl



Stap 4 Communicatie starten

Het is de verantwoordelijkheid van de initiatiefnemer om stakeholders op tijd op de hoogte te stellen van uw plan, de planning (zowel voor de participatie als voor de uitvoering van het initiatief) en de mogelijkheid om te participeren. Door eerlijk en open te communiceren met de omgeving zorgt u voor een nuttige dialoog en wordt de kans op succesvolle participatie vergroot.

Aandachtspunten geslaagde communicatie:

- Deel contactgegevens met de belangrijkste stakeholders en wees bereikbaar voor vragen van alle betrokkenen.
- Houd rekening met de 'digitale toegankelijkheid' van vragenlijsten en uitnodigingen voor inwoners met een beperking.
- Zorg dat het communicatiemiddel zoveel mogelijk past bij de buurt. Denk bijvoorbeeld aan een brief met informatie die huis-aan-huis bezorgd wordt of neem contact op met bedrijven om het plan te bespreken. Met de gemeente kunt u eventueel overleggen hoe u de mensen het beste bereikt.

TIP: gebruik de website: www.ishetb1.nl om te controleren of u te moeilijke woorden gebruikt in uw communicatie.

Stap 5 Participatie Uitvoering, Terugkoppeling en verslaglegging

De participatie is uitgevoerd volgens de stappen uit het stappenplan. Uit het participatietraject is vervolgens veel bruikbare informatie gekomen. Welke inbreng neemt de initiatiefnemer mee in het plan en welke input niet? Deze analyse maakt de initiatiefnemer, als dat kan, met de stakeholders samen.

Hieronder volgen nog enkele belangrijke aandachtspunten voor een succesvolle afronding van het participatieproces.

Terugkoppeling

De participatiedeelnemers hebben in ieder geval recht op een tijdige en heldere terugkoppeling van de voorlopige eindconclusies, die recht doen aan de inbreng die tijdens het participatieproces is opgehaald. Deze terugkoppeling van de participatieresultaten vindt maximaal twee weken na het participatiemoment plaats. Zo vindt er direct een kwaliteitscontrole plaats: Klopt het wat er als input in aangemerkt en is de inbreng op de juiste manier verwerkt? Op deze manier weten deelnemers wat er wel en niet wordt meegenomen in het eindvoorstel en krijgen uitleg over de gemaakte keuzes. Het kan zijn dat er extra onderzoek noodzakelijk is. De initiatiefnemer blijft gedurende dit proces in contact met betrokken participanten over de voortgang van dit proces.

Aan het slot van een geslaagd participatieproces is er ruimte gegeven aan de omgeving om haar stem te laten horen en is haar inbreng verwerkt in de plannen. Dat is Samen Vught Maken.

Verslaglegging

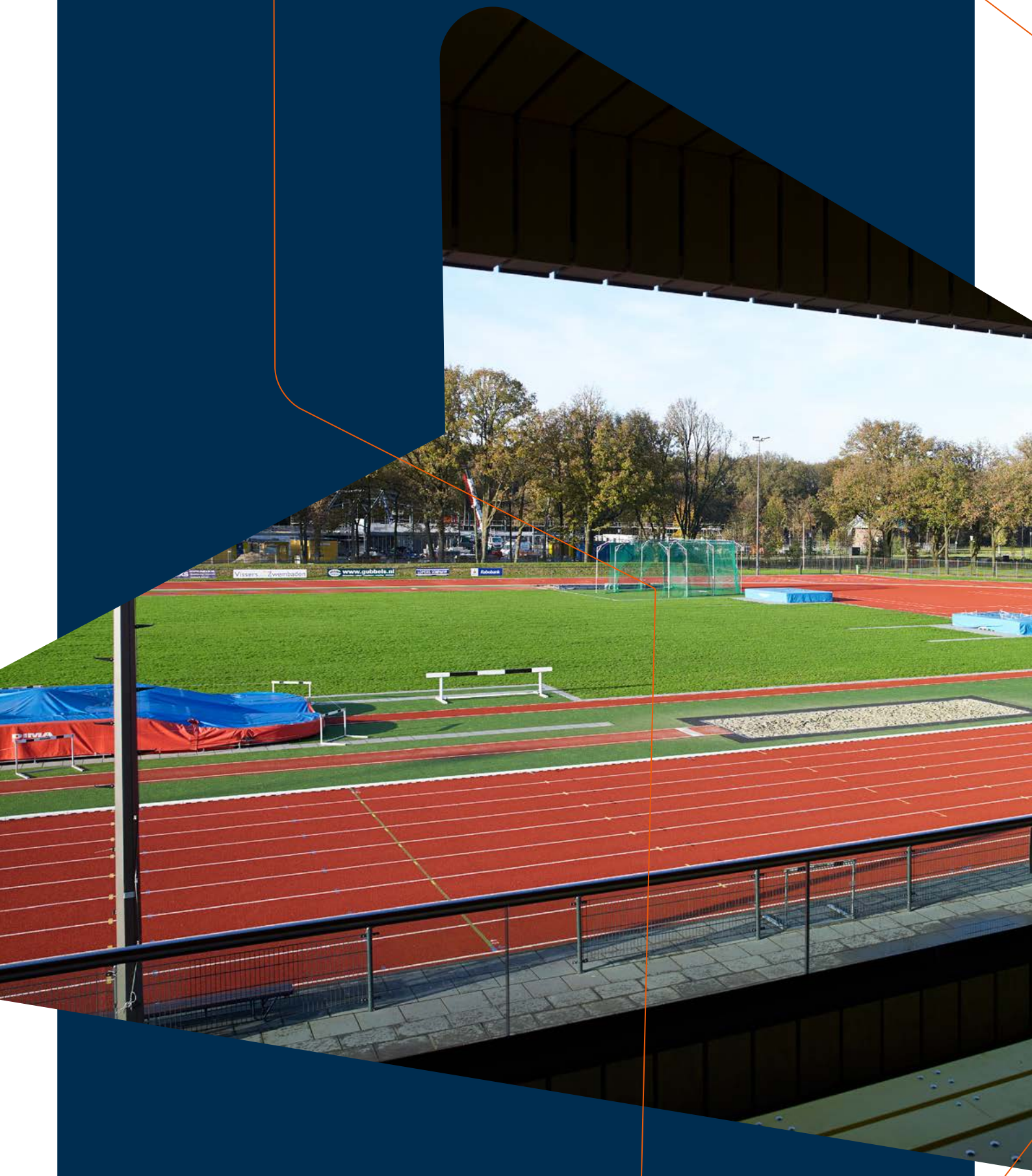
Na afloop van het participatieproces stelt u als initiatiefnemer een participatieverslag op. Houd bij het schrijven rekening met de verplichte onderdelen die terug moeten komen in het verslag. Zie hiervoor bijlage 3.

Opmerking

Houd er rekening mee dat een goed doorlopen participatietraject niet altijd leidt tot tevredenheid bij iedereen. Het is onmogelijk om iedereen tevreden te stellen, maar door het doorlopen van de participatie kan er zoveel mogelijk rekening gehouden worden met andere belangen en wensen uit de omgeving. De politiek weegt bij besluitvorming de ingebrachte ideeën, suggesties, voorstellen en bezwaren af tegen het algemeen belang.

Stap 6 Dien uw aanvraag in

Als de gemeente een besluit moet nemen over uw initiatief, dien dan een aanvraag in. De gemeente reageert op het verzoek. De doorlooptijd is afhankelijk van de ontvankelijkheid van de aanvraag en de te doorlopen procedure van het verzoek.


Vissers Zwembaden
www.gubbels.nl
Rabobank

6. Samen Vught Maken: Het vervolg

Behalve een handleiding voor participatie biedt deze leidraad ook informatie over het gebruik van participatiemiddelen waarmee de gemeente nog meer in contact met haar inwoners kan komen. Een belangrijke toevoeging op dit gebied is het inwonerspanel en daarnaast de mogelijkheid om gebruik te maken van het uitdaagrecht.

Inwonerspanel

Een belofte van participatie uit de Beloftes van Vught die nog niet aan de orde is gekomen, is: wij zijn verbonden. Dat vertaalt zich in Vught in de vorm van structurele participatie. Structurele participatie is een vorm van participatie waarbij de gemeente in continue verbinding staat met haar inwoners. Deze vorm van participatie is door ons vertaald in een inwonerspanel en de Adviesraad Sociaal Domein. Daarnaast is het vanaf het eerste kwartaal in 2025 mogelijk om mee te denken over beleid en projecten van de gemeente Vught via het inwonerspanel.

TIP: bent u ouder dan 16 jaar meldt u dan aan voor het inwonerspanel van Vught. Volg hiervoor de berichtgeving op social media/de website

Het uitdaagrecht

Het uitdaagrecht betekent dat inwoners en lokale organisaties de gemeente mogen verzoeken of zij een taak van de gemeente mogen overnemen. Dit gebeurt als inwoners en maatschappelijke organisaties denken dat ze die taak beter en goedkoper kunnen uitvoeren dan de gemeente.

Het is belangrijk dat gemeenten ruimte geven aan ideeën. Inwoners weten soms beter wat er in hun omgeving nodig is en kunnen daar beter op inspelen. Deze ideeën kunnen een aanvulling zijn op wat de gemeente doet, of soms zelfs de taken van de gemeente vervangen.

Hoe werkt het uitdaagrecht?

Stap 1: Initiatief bedenken

- Heeft u een idee om een taak van de gemeente beter en goedkoper uit te voeren? Bijvoorbeeld het schoonhouden van een park of het organiseren van buurtactiviteiten?
  Belangrijk: Check of uw initiatief niet wordt uitgesloten van uitdaging door de verordening participatie en uitdaagrecht.

Stap 2: Plan maken

- Maak een plan waarin u uitlegt hoe u de taak wilt uitvoeren.
  Belangrijk: Beschrijf uw initiatief aan de hand van de in de verordening genoemde aanvraagcriteria voor een geslaagde uitdaging en verwerk dit tot een plan.

Stap 3: Contact opnemen met de gemeente

- Neem contact op met de gemeente en deel uw plan. Gebruik hiervoor het emailadres: participatie@vught.nl. U krijgt vervolgens een contactpersoon aangewezen voor uw initiatief.

Stap 4: Voorstel indienen

- Dien officieel uw voorstel in. De gemeente neemt hierover een besluit conform de participatieverordening. Uw contactpersoon communiceert of u de taak over mag nemen of niet en motiveert dit.

Stap 5: Samenwerken met de gemeente

- Als de gemeente akkoord gaat maakt u afspraken over de uitvoering van de taak.


VUGHT 1629

Bijlage 1: Invloed participatie: Tredes van Mee

Wat is het gewenste inspraakniveau (de mate van invloed) bij participatie? Dit komt in stap twee van het stappenplan participatie aan de orde. Het bepalen van het inspraakniveau is een erg belangrijke stap in het stappenplan participatie, omdat deze keuze ook gekoppeld is aan het doel van participatie; elke trede – en elk niveau van participatie – heeft haar eigen doelstelling, naast het algemene doel van elke vorm en elk niveau van participatie: een beter plan.

Er zijn vier participatieniveaus in Vught volgens de Tredes van Mee: Meeweten, Meedenken, Meewerken en Meebeslissen. Als eerste kiest u het participatieniveau: wat mag een belanghebbende zeggen over uw plan?

Niveau 0: Meeweten
De eerste trede van participatie is Meeweten. De initiatiefnemer brengt de omgeving zo snel mogelijk op de hoogte van het plan. Hiervoor zijn verschillende middelen beschikbaar: een informatieavond, informatiebrief, een email en sociale media.

Doelstelling: Het informeren van de omgeving

Niveau 1: Meedenken
De volgende trede is het niveau van Meedenken. De initiatiefnemer is dan op zoek naar kennis, ervaring of meningen uit de omgeving. De initiatiefnemer bepaalt zelf de agenda en luistert naar de inbreng van de omgeving. De initiatiefnemer hoeft de inbreng niet te gebruiken en motiveert helder waarom de inbreng wel of niet wordt verwerkt.

Doelstelling: Een inhoudelijk beter plan maken

Niveau 2: Meedoen

De derde trede is het niveau van Meedoen. De initiatiefnemer gaat dan samen met de omgeving werken aan de ontwikkeling van het plan. De omgeving is zeer nauw betrokken.

Doelstelling: Soepele en zorgvuldige besluitvorming

Niveau 3: Meebeslissen

De besluitvorming wordt (gedeeltelijk) overgedragen aan de participanten van het participatietraject. In dit geval gaat het om Meebeslissen. In het geval van initiatieven vanuit de gemeente betekent het dat de resultaten uit een participatietraject van gemeente en stakeholders een bindende werking hebben en over worden genomen door de gemeenteraad. Een andere optie is de gemeenteraad te laten kiezen tussen twee passende oplossingen, die zijn opgesteld door participanten. Hierover worden vooraf afspraken gemaakt. Het bestuur neemt de adviezen en conclusies uit het participatietraject over, als deze passen binnen de vooraf gestelde inhoudelijke, financiële en procedurele kaders. Het niveau van Meebeslissen bij participatie trajecten waarbij het initiatief vanuit de samenleving komt betekent dat de initiatiefnemer de participanten een keuze laat maken uit verschillende scenario's.

Doelstelling: De zeggenschap van stakeholders vergroten

Bijlage 2: Format participatieplan

1. **In een participatieplan geeft u antwoord op de volgende vragen. Wat is het participatiedoel van dit traject?**
   Wat wilt u met participatie bereiken?

2. **Is al eerder gesproken met stakeholders over dit initiatief of andere plannen op deze plek/rondom dit thema?**
   Zo ja, met wie en waarover is gesproken en welke afspraken zijn er eventueel gemaakt?

3. **Wat is de impact van het initiatief op de omgeving en wat betekent dit voor het participatieniveau?**
   Gebruik de vragenlijst om de impact te bepalen en licht deze goed toe.

4. **Wat zijn de participatiekaders?**
   Welke kaders zijn er van kracht op dit initiatief (wettelijk, beleidsmatig) en welk doel streeft u na? Wat ligt er al vast, bijvoorbeeld door regelgeving of budget? Over welke onderwerpen wilt u belangen, wensen of ideeën ophalen? (Maak het zo specifiek mogelijk.)

5. **Wie zijn de stakeholders van dit initiatief**
   Voor wie is het initiatief van belang? Denk aan (toekomstige) gebruikers, omwonenden, belangenorganisaties en intermediairs. Maak het zo specifiek mogelijk.

6. **Welke invloed hebben stakeholders tijdens het proces?**
   Bijvoorbeeld: meebeslissen, meedoen, meedenken, meeweten (informeren).

7. **Wat is de planning?**
   Maak een tijdspad met mijlpalen van het project (de belangrijke stappen in de realisatie van uw initiatief). Geef aan op welke momenten in dit proces de participatie en terugkoppeling gaan plaatsvinden.

8. **Hoe gaat u over participatie communiceren?**
   Waar kunnen stakeholders gedurende het proces informatie vinden over de stappen die er zijn en nog worden gezet en over hun rol? Op welke manier organiseert u de participatie, welke middelen en werkvormen zet u in?

9. **Hoe legt u de resultaten van de participatie vast?**
   Denk na over hoe u de opbrengst van het participatieproces op de verschillende momenten vastlegt. Denk bijvoorbeeld aan een verslag of logboek. Dit gebruikt u voor het maken van uw participatieverslag.

10. **Hoe koppelt u de resultaten terug aan de participanten?**
    Bedenk bij aanvang van de participatie hoe u het uiteindelijke participatieverslag terugkoppelt aan de deelnemers in het proces. Deel dit met de deelnemers aan het participatieproces. Aanvullend kunt u met hen het proces evalueren.

Bijlage 3: **Participatieverslag**

Maak een participatieverslag van de participatie-activiteit die u heeft uitgevoerd.

In dit participatieverslag staat ten minste:

- Wanneer, waar en hoe u in gesprek bent gegaan;
- Wie u hebt uitgenodigd en waarom. Ga in op de beantwoording van de vragen in de lijst op pagina 3;
- Wie er aanwezig waren en wat hun rol was (bijvoorbeeld eigenaar van een naastgelegen woning);
- Wie zich hebben afgemeld;
- Een samenvatting van wat u als initiatiefnemer hebt gezegd;
- Een samenvatting van de reacties van de belanghebbenden en hoe u met deze inbreng bent omgegaan;
- Eventuele toezeggingen die u hebt gedaan.

Bijlage 4: THiNK! tools

Binnen THiNK! is de kennis over participatie gebundeld van 180 gemeenten en biedt antwoord op drie kernvragen:

1. Hoe kun je maatwerk bieden qua participatie en toch consistent zijn?
2. Hoe kun je een participatiekader maken? En tot slot
3. Welke participatie tool past het beste bij een concrete participatie stap?
   Ga hieronder direct aan de slag of luister naar de podcast over de inzet van THiNK! bij participatie.

THiNK!-Consistent

De tool voor maatwerk binnen jouw participatie-project. Gebruik THiNK!-Consistent als je snel een eerste scan wilt doen van het participatie traject dat voor je ligt. Je krijgt meteen een advies over hoe je dit kunt aanpakken. Of het nu gaat om een externe- of interne initiatiefnemer, om fysiek of sociaal domein.

THiNK!-Twice

Maak een degelijk participatiekader van jouw complexe participatie opgave. Gebruik THiNK!-Twice (voorheen bekend als de THiNK!-app) Als je een degelijk participatie kader wilt maken, voor jouw gemeenteraad of de provinciale staten van jouw complexe participatie opgave.

Vught



Fotografie:

- Christian Tomassen
- Bart Meesters
- Marc Bolsius
- Rens Bressers Fotografie
- De Vaste Clique