

Participatievisie Gemeente Bergen op Zoom

Gemeente Bergen op Zoom

Voorwoord

Beste lezer,

We leven in een prachtige gemeente waar veel gebeurt. En waar ook in de toekomst veel zal gebeuren. Sinds ik burgemeester ben van de gemeente Bergen op Zoom sprak ik al met veel inwoners. En het valt me op dat mensen hier veel liefde voor de gemeente hebben, heel creatief zijn en veel ideeën en plannen hebben. Precies dát zorgt ook voor de eigenheid van deze stad. Mijn collega, wethouder Letty Demmers, die bestuurlijk verantwoordelijk is voor participatie zegt daarom ook niet voor niets: “Laten we de deskundigheid en creativiteit van onze inwoners gebruiken. Het levert een beter plan, product of besluit op. Bovendien blijven inwoners op die manier betrokken bij hun omgeving. Soms ontstaan er zelfs nieuwe netwerken en samenwerkingsverbanden. Dat is mooi om te zien”.

Met elkaar bouwen we woningen, organiseren we evenementen en richten we straten en pleinen opnieuw in. We zorgen er samen voor dat de stad schoon blijft en veilig is en dat iedereen een dak boven zijn hoofd heeft. Zo bouwen we aan een gemeente waar je fijn kunt leven in je eigen buurt, maar ook prettig samenleeft met mensen die wat verder van je vandaan wonen. Deze participatievisie is een oproep om met elkaar in gesprek te gaan, plannen te maken en te kijken hoe we deze kunnen uitvoeren. Net als het bestuursakkoord ‘Samen Bergen Verzetten’ onderstreept deze participatievisie het belang van goede ideeën en initiatieven. Ook wil het college haar ideeën graag bespreken met maatschappelijke partners, instellingen, ondernemers en inwoners. Want samen ‘maken’ we de gemeente, versterken we elkaar, worden plannen beter gedragen en daardoor makkelijker uitvoerbaar.

Met de participatievisie in de hand is duidelijk waar partijen aan toe zijn, wat de verwachtingen zijn en wat er in de praktijk aan participatie mogelijk is. Eenduidigheid in de manier van werken is daarbij een belangrijke stap. Tegelijkertijd krijgt participatie op meerdere manieren vorm waardoor het altijd maatwerk blijft. Namens het college van burgemeester en wethouders zeg ik dan ook dat ik blij ben met deze participatievisie. Dat de samenleving écht aan zet is. Dat inwoners volwaardig en gelijkwaardig deelnemen aan inspraak en samenwerking bij collectieve vraagstukken.

Ik hoop en verwacht dat deze visie onze gemeente helpt bij die belangrijke samenwerking, want door onze liefde voor Bergen op Zoom krijgen we samen ‘Bergen voor elkaar’.

Margo Mulder, Burgemeester gemeente Bergen op Zoom



Inhoud

6 1 **Inleiding**
6 Waarom deze visie?
7 1.1 Totstandkoming

8 2 **Samen leven in Bergen op Zoom**
8 2.1 Wat is participatie?
10 2.2 Waarom is dit belangrijk?

13 3 **Stappenplan voor projecten, beleidsontwikkeling en -evaluatie**
14 Stap 1: Randvoorwaarden toetsen met een afwegingskader
15 Stap 2: Doelen en kaders bepalen
16 Stap 3: Participatieplan maken
17 Stap 4: Uitvoering communicatiemomenten
18 Stap 5: Besluitvorming en afronding van participatie
18 Stap 6: Evalueren en leren

19 4 **Werkafspraken voor de gemeentelijke organisatie**

20 5 **Uitvoeringsagenda**

20 6 **Tot slot**

21 **Bijlagen**
22 Bijlage 1. Werkvormen voor participatie
24 Bijlage 2. Tips voor evaluatie en reflectie

1 Inleiding

De gemeente Bergen op Zoom heeft een traditie van saamhorigheid en naar elkaar omzien. Dat is iets om te koesteren en versterken. Niet voor niets is “partnerschap om samen doelen te bereiken” een van de vijf pijlers van onze Toekomstvisie 2035.

Waarom deze visie?

De gemeente Bergen op Zoom heeft een traditie van saamhorigheid en naar elkaar omzien. Dat is iets om te koesteren en versterken. Niet voor niets is “partnerschap om samen doelen te bereiken” een van de vijf pijlers van onze Toekomstvisie 2035. Maar hoe komen we tot partnerschappen met inwoners, ondernemers en maatschappelijk partners? Dit visiedocument voor de gemeentelijke organisatie en het bestuur geeft een antwoord op die vraag.

We geven met deze participatievisie uitvoering aan de motie “Samenleving aan zet”[1]. Daarnaast dient deze visie als basis voor een participatieverordening[2]. Met die verordening verankeren we participatie juridisch en zorgen we dat participatie structureel plaatsvindt.

Met dit document willen we drie doelen bereiken:

1. **Eenheid.** *We willen dezelfde taal spreken en vanuit dezelfde kernwaarden handelen. Dit zorgt voor heldere verwachtingen van ambtenaren en inwoners en vergroot de kans dat we die verwachtingen ook waarmaken.*

2. **Kwaliteit.** *We willen een betrouwbare gemeente zijn en samen met de samenleving de gemeente mooier maken. Participatie moet ervoor zorgen dat mensen zich gezien en gehoord voelen en vergroot de saamhorigheid. Deze visie met handreikingen zorgt ervoor dat we in participatietrajecten zorgvuldig handelen en kwaliteit leveren in de samenwerking.*

3. **Houvast.** *Deze visie biedt praktische handreikingen voor organisatie en bestuur in het aangaan van partnerschappen met inwoners. En andersom kan het inwoners, ondernemers en maatschappelijk partners helpen om samen te werken met en in hun gemeente.*

Kortom, met deze visie willen we er als gemeente voor zorgen dat we vanuit een gedeelde visie en gedeelde taal handelen. Zodat inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners weten wat ze van partnerschappen met ons kunnen verwachten. En zodat ambtenaren en andere betrokkenen toegerust zijn om productieve partnerschappen aan te gaan.

[1] Zie: https://bergenopzoom.bestuurlijkeinformatie.nl/Reports/Document/b788230b-cfe9-4c6e-a18c-e6208caee5ab?documentId=b0b2a170-c46f-4cee-98bc-1b0528685e26

[2] We zullen de participatieverordening baseren op de model-participatieverordening van de VNG. Zie: https://vng.nl/brieven/model-participatieverordening-2024.

1.1 Totstandkoming

Deze visie met handreikingen bouwt voort op eerdere visiedocumenten, waaronder de Omgevingsvisie en de pijlervisies Sociaal en Veilig, Economie en Dienstverlening. Daarin staan waardevolle teksten over participatie die we bundelen en aanscherpen in deze visie. Daarnaast voerden we een serie dialogen met onder meer ambtenaren, bestuurders, inwoners en de gemeenteraad.
Deze visie is geen eindpunt, maar een levend document. De ervaringen van alle betrokkenen – inwoners, ambtenaren, bestuurders en samenwerkingspartners – vormen een continue bron van voortschrijdend inzicht. Op basis daarvan verrijken we het document met regelmaat en scherpen we het aan. Op deze manier blijft de visie aansluiten bij de praktijk en benutten we nieuwe inzichten en kansen.

Onderstaande activiteiten laat zien hoe we de visie ontwikkelden én blijven aanscherpen:

- Analyses van bestaande akkoorden en visies van de gemeente Bergen op Zoom en de participatievisies van andere gemeenten
- Reflecties op de ervaringen met eerdere participatietrajecten in Bergen op Zoom
- Een dialoog met het MT, DT en het college
- Een vragenlijst onder gemeenteraadsleden
- Een dialoog met de gemeenteraad
- Bijeenkomsten met de ambtelijke klankbordgroep
- Uitvraag onder gemeenteraadsleden
- Workshop met ambtenaren
- Inbreng van ambassadeurs vanuit de organisatie (in oprichting)
- Adviezen van een meelees en –denk-groep van inwoners (in oprichting)



2 Samen leven in Bergen op Zoom

We geloven dat een sterke samenleving ontstaat door samenwerking tussen inwoners, ondernemers, maatschappelijke partners en de gemeentelijke organisatie. Door samen te werken aan vraagstukken, plannen en besluiten die onze persoonlijke en fysieke leefomgeving beïnvloeden, zorgen we voor een hechtere gemeenschap en verhogen we de kwaliteit van ons beleid en van onze projecten. Participatie vervult daarom een sleutelrol in het werk van de gemeente. Het geeft inwoners en andere betrokkenen de mogelijkheid om invloed uit te oefenen op zaken die voor hen belangrijk zijn.

2.1 Wat is participatie?

We geven in Nederland en dus ook in onze gemeente op verschillende manieren betekenis aan het woord participatie. Verschillende definities geven vaak al blijk van net een andere visie op participatie. Zo maakt het uit of je participatie als een proces van inspraak ziet of als een proces van samenwerking ziet. Het laatste veronderstelt meer invloed van inwoners, ondernemers en maatschappelijk partners. Participatie staat in onze akkoorden en visies steeds net wat anders omschreven (zie ook de separate bijlage). Deze participatievisie helpt om hier meer eenheid in aan te brengen.

Op basis van alle vergaarde input en dialogen zijn we gekomen tot de volgende definitie van participatie:

Participatie is het proces waarbij inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners invloed uitoefenen op collectieve vraagstukken, beslissingen of diensten die hen aangaan en hierbij in co-creatie samenwerken.



[3] In deze verdere visie spreken we vanwege de leesbaarheid over inwoners. We bedoelen dan ook ondernemers en maatschappelijke partners.

[4] Gebaseerd op de definitie van Visser, Popering-Verkerk en Van Buuren (2019). Onderbouwd ontwerpen aan participatieprocessen: Kennisbasis participatie in de fysieke leefomgeving. GovernEUR|Erasmus Universiteit Rotterdam

Scope

Deze visie heeft betrekking op participatie bij de projecten die we als gemeente uitvoeren en het samen met inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners ontwikkelen en evalueren van beleid.
Met participatie bedoelen we zowel inwoners- ook overheidsparticipatie. In dat laatste geval ondersteunt de gemeente een inwonersinitiatief en/of project dat door inwoners wordt geleid.

Deze definitie van participatie laat zien dat we inwoners niet alleen informeren of vragen om mee te denken of te adviseren. We zien inwoners als partners. We willen als gemeente dat zij ook echt invloed hebben op beslissingen en dat hun stemmen gehoord worden in het beleid en de projecten die hen raken. Participatie zorgt ervoor dat we beleid niet alleen vanuit de overheid ontwikkelen en evalueren, maar samen met de mensen die het aangaat. Dit leidt tot betere resultaten, vergroot het draagvlak en de betrokkenheid van iedereen. Zo komen we tot beter beleid, goede beleidsevaluaties en maken we samen de samenleving mooier.

Doordat participatie op meerdere manieren vorm kan krijgen, is participatie altijd maatwerk. Soms vereist een project een adviserende rol voor inwoners, terwijl in andere gevallen intensieve samenwerking nodig is. Dat betekent dus dat wij niet geloven in een ‘one size fits all’-benadering van participatie. Onderzoeken en ervaringen in andere gemeenten maken duidelijk dat je steeds weer samen moet bepalen hoe participatie er in een bepaalde situatie het beste uit kan zien. Tegelijkertijd kun je wel consistent handelen vanuit gedeelde kernwaarden, doelstellingen en een vast stappenplan. Deze zijn te vinden in deze visie.



2.2 Waarom is dit belangrijk?

Het doel van participatie is niet om ervoor te zorgen dat alle partijen het eens worden, maar om inwoners de mogelijkheid te geven om mee te praten, te denken en te beslissen over wat voor hen van belang is. Hierdoor hebben zij invloed op keuzes die hun persoonlijke en fysieke leefomgeving aangaan.

Participatie past bij de kernwaarden van onze gemeente en helpt om te handelen volgens deze kernwaarden. We lichten dat hieronder toe. We kiezen ervoor om dienstbaar eerst te noemen, omdat we de samenleving willen ondersteunen en de saamhorigheid willen versterken.



1. Dienstbaar

De gemeente luistert naar inwoners en helpt hen hun ideeën te realiseren door samen naar oplossingen te zoeken. Door inwoners te betrekken, kan de gemeente dienstbaar zijn aan de behoeften van de samenleving.



2. Betrouwbaar

Participatie versterkt het vertrouwen, doordat de gemeente afspraken nakomt en open is over welke keuzes worden gemaakt en waarom. Inwoners zien dat hun inbreng serieus wordt genomen en terugkomt in de besluiten. Door samen te werken en afspraken na te komen, laat de gemeente zien dat ze een betrouwbare partner is in het vormgeven van de toekomst. Samenwerken aan de toekomst van de gemeente vergroot de betrokkenheid en het vertrouwen van inwoners in lokale beslissingen.



3. Betrokken

Ambtenaren van onze gemeente zijn betrokken en werken vanuit de ambitie om toegevoegde waarde te leveren voor de samenleving. Samenwerking met inwoners maakt steeds weer duidelijk waar we het met elkaar voor doen. Door inwoners actief bij belangrijke beslissingen te betrekken, krijgt iedereen de kans om mee te bouwen aan een betere leefomgeving.



4. Vooruit

Participatie is de sleutel om samen met inwoners nieuwe, toekomstgerichte ideeën te ontwikkelen en in de praktijk te brengen. Door inwoners mede-eigenaar te maken van de problemen en uitdagingen van de stad, werken we samen aan vooruitgang en realiseren we vernieuwende oplossingen die de Bergse samenleving sterker maken. We willen dat onze gemeente een voorbeeld is voor anderen, met samenwerkingen waarop we trots kunnen zijn.

Wat mogen mensen van de gemeente verwachten?

Inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners mogen van ons als gemeente verwachten dat wij open communiceren over het participatieproces. We maken vooraf helder welke rol zij kunnen spelen, wat de kaders zijn en wat er met hun input gebeurt. Wij streven ernaar om inwoners actief te betrekken en hen zo goed mogelijk te informeren.

Onze doelstellingen



- **We zorgen dat iedereen dezelfde informatiepositie heeft.**
  Informatieachterstanden maken goede gesprekken lastig. Daarom investeren we permanent in goede informatievoorziening. Dat doen we zowel naar inwoners die actief participeren als inwoners die het proces vanaf de zijlijn volgen. We hanteren de drieslag: “bijpraten, doorpraten en terugkoppelen”.

- **Open communicatie over wat wel en niet kan.**
  We scheppen duidelijkheid over verwachtingen. We zijn open over ieder participatieproces: welke ruimte is er om mee te denken? Waarop willen en kunnen inwoners wel en geen invloed uitoefenen?

- **Actief en geduldig luisteren.**
  We nemen de tijd om de zorgen, ideeën en suggesties van inwoners te begrijpen en serieus te nemen. We zijn een prettige gesprekspartner omdat we de kunst van het luisteren en een goede dialoog beheersen.

- **We omarmen meerstemmigheid.**
  We brengen een diverse groep mensen samen met verschillende perspectieven, omdat we zo vraagstukken vanuit meerdere perspectieven bekijken. Ook stimuleert een diverse groep de creativiteit die nodig is om tot oplossingen voor complexe uitdagingen te komen. We zoeken hierbij ook de stille meerderheid op.

- **We geven altijd een terugkoppeling.**
  We laten altijd weten hoe de inbreng invloed heeft gehad op de uiteindelijke besluiten. Gezien en gehoord worden betekent niet altijd dat iemand zijn of haar zin krijgt. Dit omdat beslissers altijd meerdere waarden en perspectieven moeten wegen. Zeker wanneer er niet aan wensen voldaan kan worden, is het belangrijk om duidelijk uit te leggen waarom dat zo is. Ook als het in een beleidstraject of project tegenzit of langer duurt dan gepland, koppelen we het eerlijke verhaal tussentijds terug aan inwoners.

- **We leveren maatwerk in participatieprocessen.**
  We snappen dat er geen one-size-fits-all benadering mogelijk is. Elk vraagstuk vraagt om zijn eigen mix van werkvormen, rollen voor inwoners en een andere insteek. Bij het bepalen van de aanpak hebben we oog voor de behoeften en draagkracht van inwoners, ondernemers en maatschappelijk partners.

- **We zijn bereid om onze plannen en ideeën aan te passen.**
  Wij snappen dat participatie om wendbaarheid vraagt. Door diverse mensen bij elkaar te brengen, doen we nieuwe inzichten op die betekenen dat we onze ideeën of plannen bijstellen. We vragen mensen zo vroeg mogelijk in een beleidstraject of project om mee te denken, zodat er daadwerkelijk ruimte is om invloed uit te oefenen.

- **We verwachten dat iedereen die deelneemt aan participatie-trajecten achter deze doelstellingen kan staan.**
  Tegelijkertijd beseffen we ons dat belangen en standpunten in een participatietraject soms verschillen. Deze visie helpt hopelijk om tot gemeenschappelijke grond te komen. Het is daarmee zowel een richtingwijzer als een uitnodiging om samen de dialoog aan te gaan, ook bij uiteenlopende perspectieven.



3 Stappenplan voor projecten, beleidsontwikkeling en –evaluatie

Welke stappen doorloop je wanneer je beleid participatief wilt ontwikkelen of evalueren? Of wanneer je een project samen met inwoners wil uitvoeren? In dit hoofdstuk presenteren we een stappenplan voor participatie. Bij elke stap staat een andere vraag centraal. Het antwoord op deze vraag kan onderdeel worden van het bredere plan van aanpak voor een beleidstraject of project.



Stap 1: Randvoorwaarden toetsen met een afwegingskader

Vraag: Is participatie haalbaar?

Bij de start van een project of beleidstraject is het belangrijk om te bepalen of de randvoorwaarden op orde zijn om aan de slag te gaan met participatie. Als we participatie starten, doen we het goed. We zijn helder over wat er wel en niet mogelijk is. Daarom is het belangrijk om onderstaand afwegingskader toe te passen voordat we een participatietraject starten. Met dit kader bepaal je of alle benodigde randvoorwaarden op orde zijn om met participatie te starten.

1. **Ruimte voor participatie** – Is er voldoende ruimte om de inbreng van betrokkenen een plek te geven in de besluitvorming? Bepaal of het beleidstraject of project flexibel genoeg is om daadwerkelijke invloed mogelijk te maken. Let op: we vinden het alleen maar informeren van inwoners geen participatie. Participatie betekent dat je inwoners daadwerkelijk invloed geeft en/of ambtenaren de ruimte krijgen om een inwonersinitiatief te ondersteunen.

2. **Geschiktheid van het onderwerp** – Leent het onderwerp van het project, het te ontwikkelen of te evalueren beleid zich voor participatie? Zijn er voldoende redenen om belanghebbenden te betrekken, zoals directe impact op de persoonlijke en fysieke leefomgeving of specifieke kennis die inwoners toevoegen? Past het betreffende inwonersinitiatief binnen de kaders van gemeentelijk beleid en levert het een positieve maatschappelijke bijdrage aan de lokale samenleving? Kijk hiervoor ook naar de kaders in de afzonderlijke pijlervisies.

3. **Tijd** – Bepaal of er voldoende tijd beschikbaar is voor een zinvol en impactvol participatietraject. De complexiteit van een vraagstuk is een goede voorspeller van hoe intensief een participatietraject zal zijn en wat het aan tijd zal vragen. Houd rekening met de doorlooptijd en met de complexiteit van het traject. Zijn betrokkenen het eens over wat het probleem is en wat er nodig is, of zijn de meningen juist sterk verdeeld? In hoeverre is er onbetwiste kennis of juist onzekerheid over wat wel of niet werkt? Hoe gevoelig ligt het onderwerp? Hoe complexer het vraagstuk, des te belangrijker participatie is. Maar ook: des te meer interactie er nodig zal zijn.

4. **Belastbaarheid** – Een goede afstemming met andere participatietrajecten essentieel. Hiermee houden we rekening met de belastbaarheid van inwoners en andere betrokkenen. Om te voorkomen dat zij overbelast raken door een opeenstapeling van participatieactiviteiten, maken we gebruik van een wijkgebonden participatiekalender. Deze kalender biedt een overzicht van alle lopende en geplande participatieactiviteiten. Dit maakt het mogelijk om trajecten op elkaar af te stemmen en de belasting voor de betrokkenen eerlijk te verdelen. Bijvoorbeeld door op één avond meerdere thema's aan bod te laten komen. Zo laten we zien dat we inwoners serieus nemen en participatie niet alleen beloven, maar ook daadwerkelijk mogelijk maken.

5. **Budget en capaciteit** – Een succesvol participatietraject vraagt niet alleen tijd, maar ook de juiste middelen en inzet. Het is belangrijk om vooraf helder te hebben welk budget beschikbaar is voor participatie en of dit toereikend is om het traject op een effectieve en inclusieve manier vorm te geven. Participatie vraagt om middelen voor bijvoorbeeld communicatie, bijeenkomsten, ondersteuning van inwonersgroepen en waar nodig externe expertise. Door hier in een vroeg stadium rekening mee te houden, voorkomen we dat participatie een bijzaak wordt of dat verwachtingen niet worden waargemaakt. Een goed participatieproces vraagt bovendien om voldoende inzet van ambtenaren en

andere betrokkenen met de juiste kennis en vaardigheden. Het organiseren van bijeenkomsten, het begeleiden van discussies en het verwerken van input zijn intensieve taken. Maak hier tijdig interne capaciteit voor vrij.

Als al bovenstaande randvoorwaarden op orde zijn, leg je het voorstel om met participatie te starten ter besluitvorming vooraan het college. Als de voorwaarden niet op orde zijn, is het belangrijk om vast te leggen waarom participatie op dit moment niet mogelijk is. Leg dit voor aan je manager en uiteindelijk ook de aan inhoudelijk verantwoordelijk wethouder. Bekijk samen of je alsnog ruimte kunt creëren om tot participatie over te gaan.



Stap 2. Doelen en kaders bepalen

Vraag: Wat willen we bereiken met participatie? Welke kaders en verwachtingen gelden?

1. **Participatiedoelen bepalen** – Waarom kies je voor een rol van inwoners, ondernemers en/of maatschappelijke partners? Wat wil je bereiken met een inwonersinitiatief? Formuleer het doel van de participatie helder. Wil je bijvoorbeeld de betrokkenheid van inwoners vergroten, extra deskundigheid betrekken of gezamenlijk plannen maken? Zorg dat je helder hebt wat wel en niet kan. Het is belangrijk om deze doelen helder te hebben, zodat je in een latere fase helder over de kaders kunt communiceren en dus de juiste verwachtingen creëert.

2. **Krachtenveldanalyse doen** – Maak een overzicht van de betrokken partijen. Identificeer wie invloed heeft op het project of beleidstraject, welke groepen baat hebben bij het traject en wie juist hinder kunnen ondervinden. Bedenk welke groepen je wilt laten participeren.

3. **Verantwoordelijkheden beleggen** – Bepaal wie het participatieproces aanstuurt en wie de eindverantwoordelijkheid draagt. Is de initiatiefnemer de gemeente, een externe partij of betreft het een inwonersinitiatief? Leg vast wie aanspreekpunt is en wie wie informeert. Bij gemeentelijke initiatieven is een projectleider vaak het aanspreekpunt. Bij externe partijen is dit doorgaans een contactpersoon van de organisatie en bij inwonersinitiatieven kan een betrokken inwoner als aanspreekpunt fungeren .

4. **Besluitvormingsproces uitdenken** – Bespreek vooraf hoe de resultaten van het participatietraject worden verwerkt in het besluitvormingsproces. Wees open over de manier waarop inbreng van inwoners wordt meegenomen en welke rol deze speelt in de uiteindelijke besluitvorming. Denk goed na over de momenten van bijpraten, doorpraten en terugkoppelen en bedenk wat te doen als dilemma's ontstaan, bijvoorbeeld doordat wensen en meningen sterk uit elkaar liggen.

Stap 3: Participatieplan maken

Vraag: Wat is ons plan en welke planning hoort daarbij?

Een goed participatieplan biedt richting, met de flexibiliteit om in elke fase bij te sturen. Het is belangrijk om te bepalen wie in deze derde stap meedenken en meebeslissen over het participatieplan. Jouw traject vereist vanaf hier dat je steeds een afweging maakt wie je wanneer betrekt en welke ruimte je mensen geeft om invloed uit te oefenen.



De belangrijkste onderdelen van dit plan:

- **Doel** – Wat willen we in elke fase van het project of de beleidsontwikkeling bereiken?
- **Deelnemers per fase** – Wie betrekken we in welke fase en welke rol spelen zij? Heb hierbij nadrukkelijk oog voor representativiteit van de mensen die je betrekt en bepaal hoe je ook de ‘stille meerderheid’ kunt bereiken.
- **Participatievorm per fase** – Kies per fase de vormen en middelen die passen bij het doel en de doelgroep.
- **Rollen en verantwoordelijkheden** – Leg vast wie voor welke onderdelen van het participatieproces verantwoordelijk is, zowel intern (binnen de gemeente) als extern (bijvoorbeeld wijkverenigingen of externe experts). Benoem ook wat je van betrokkenen binnen en buiten de organisatie verwacht. Gebruik de doelstellingen uit deze visie om over en weer helder te maken hoe je wil gaan samenwerken.
- **Cyclische planning** – Maak een plan per fase van het project of het beleidstraject, maar houd ruimte om bij elke fase je plan bij te stellen op basis van de ervaringen en input uit de voorgaande fase. Stel steeds kort-cyclisch de planning bij. Geef in je planning ook aan wanneer formele besluitvormingsmomenten plaatsvinden.
- **Middelen** – Hoeveel fte en hoeveel financiële middelen heb je nodig? Maak een begroting.

Stap 4: Uitvoering communicatiemomenten

Vraag: Hoe voeren we het plan uit en zorgen we voor open communicatie over de voortgang?

In deze fase ga je je participatieplan uitvoeren. Daarbij werk je in cycli waarbij je steeds zorgt voor momenten van terugkoppeling naar belanghebbenden (inclusief de deelnemende inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners) over waar jullie staan.



- **Uitvoering met feedbackcycli** – Start met de uitvoering van het participatieplan voor de huidige fase. Verzamel feedback en observeer het verloop, zodat je de activiteiten en selectie van betrokkenen in elke volgende fase kunt aanpassen op basis van de resultaten. Stel voor elke nieuwe fase je participatieplan bij wanneer nodig. Evalueer voortdurend wat wel en niet werkt en stem de werkvormen en betrokkenheid daarop af. Dit zorgt voor een dynamische, responsieve aanpak. Bijlage twee bevat tips voor evaluatie en reflectie

- **Openheid en terugkoppeling** – Communiceer open en helder over de voortgang en beslissingen. Informeer deelnemers over de uitkomsten van hun inbreng en de impact daarvan op het project of het in ontwikkeling zijnde beleid. Denk hierbij ook na over terugkoppeling aan inwoners die het proces vanaf de zijlijn volgen. Dit versterkt het vertrouwen van inwoners in onze gemeente en verhoogt de betrokkenheid van alle betrokkenen.

- **Documentatie en verantwoording** – Houd alle stappen en beslissingen bij. Deze vastlegging zorgt voor verantwoording naar zowel de interne organisatie als de betrokken partijen en dient als basis voor evaluatie en leerprocessen.

Stap 5: Besluitvorming en afronding van participatie

Vraag: Hoe nemen we besluiten en ronden we het participatieproces af?

- **Definitieve besluitvorming voorbereiden** – Bereid de besluitvorming voor door een heldere koppeling te maken tussen de resultaten van het participatietraject en het gevraagde besluit. Zorg hierbij dat alle inbreng van deelnemers goed gedocumenteerd is. Dit voorkomt dat inbreng verloren gaat of niet traceerbaar is. Wees expliciet over de vooraf gestelde doelen en de mate waarin deze zijn gehaald.

- **Transparante communicatie over besluitvorming** – Leg vast welke inbreng is overgenomen en waarom, maar wees ook duidelijk over wat niet is meegenomen en waarom dat zo is. Deze uitleg versterkt het vertrouwen van betrokkenen, zelfs als niet alle wensen kunnen worden gehonoreerd.

- **Eindmoment en evaluatie introduceren** – Communiceer helder dat het participatietraject wordt afgesloten na de besluitvorming. Dit markeert niet alleen een eindpunt van het participatieproces maar is ook het startschot voor de evaluatie.

- **Formele vastlegging en verantwoording** – Documenteer het besluitvormingsproces en de impact van de participatie-inbreng. Deze vastlegging dient niet alleen als verantwoording naar de raad en andere betrokkenen, maar ook als leermoment voor toekomstige participatietrajecten.

Stap 6: Evalueren en leren

Vraag: Hoe vertalen we de inzichten naar een verbeterde visie en toolkit?

Reflecteer na elke participatieproces op de resultaten en het proces. Bespreek de leerpunten en stel vast welke verbeteringen mogelijk zijn in toekomstige projecten. Bepaal welke nieuwe werkvormen, middelen en strategieën in de toekomst aan de toolkit toegevoegd moeten worden om de participatieaanpak steeds te verfijnen en versterken. Zorg dat de 'meelees en -denkgroep van inwoners' mee kan denken over jullie ervaringen, de opgedane inzichten en de implicaties hiervan (zie hoofdstuk 5).

We gebruiken de inzichten uit de evaluatie om de participatievisie en toolkit van onze gemeente verder te ontwikkelen. Onze visie is dynamisch en vraagt om voortdurende aanpassing aan nieuwe inzichten en ervaringen.

4 Werkafspraken voor de gemeentelijke organisatie

Interne werkafspraken zorgen ervoor dat we participatie structureel inbedden in onze organisatie. Dit zijn de vijf werkafspraken die we hierbij hanteren:

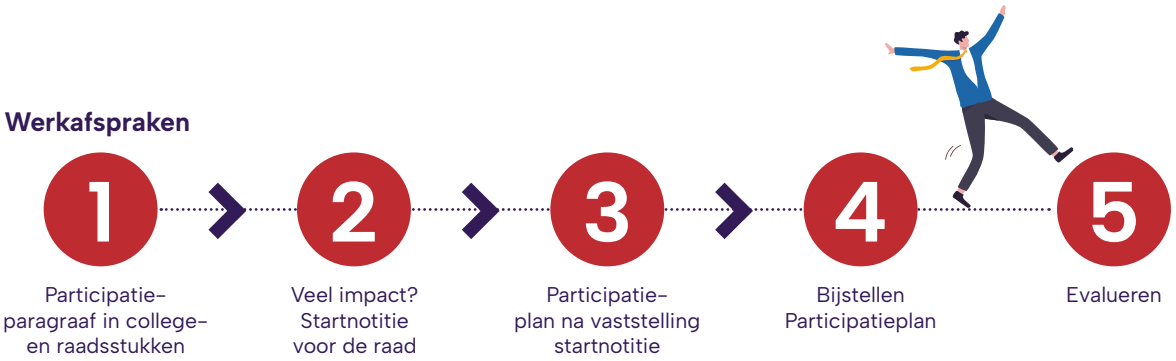
Werkafspraak 1. Participatieparagraaf in collegevoorstellen
Alle voorstellen die naar het college gaan bevatten een participatieparagraaf. Hierin leggen we vast welke keuzes we hebben gemaakt ten aanzien van participatie en hoe de inbreng van inwoners wordt meegenomen in de besluitvorming. Wanneer participatie niet mogelijk is, wordt dat duidelijk beargumenteerd.

Werkafspraak 2. Participatieparagraaf in plannen van aanpak
Ieder beleidstraject en project bevat een plan voor hoe we participatie willen vormgeven. Het plan ontstaat door het doorlopen van de vijf stappen in hoofdstuk 3. Het bevat alle relevante informatie over het participatieproces, de selectie van participanten en de gekozen werkvormen. Ook bevat dit plan een communicatieparagraaf op basis van de drieslag 'bijpraten, doorpraten, terugkoppelen'. De formats voor "projectmatig werken" passen we aan, zodat participatie een logisch onderdeel wordt van hoe we werken.

Werkafspraak 3. Raadsinformatiebrief bij grotere vraagstukken
Voor grote en complexe vraagstukken of trajecten met een grote maatschappelijke impact stellen we een raadsinformatiebrief op. Hierin staat het participatieplan beschreven. Dit helpt om verwachtingen aan het begin van het participatieproces helder te hebben.
Bij minder complexe projecten volstaat het wanneer de projectleider een participatieparagraaf opneemt in het plan van aanpak en dit laat vaststellen door de ambtelijk opdrachtgever, conform de afspraken rond projectmatig werken.
In aanvulling op de raadsinformatiebrief zal bij complexe trajecten ook een beeldvormende sessie plaatsvinden.

Werkafspraak 4. Regelmatige evaluatie en bijstelling van het participatieproces
Bij iedere fase van een project, beleidstraject of inwonersinitiatief evalueren we het participatieproces en stellen we dit waar nodig bij. Nieuwe inzichten of veranderingen in de context kunnen aanleiding zijn om het traject aan te passen en opnieuw af te stemmen met de betrokkenen. Dit is in lijn met hoe we projectmatig werken, maar vraagt specifiek ook aandacht voor reflectie op hoe partnerschappen met inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners verlopen en bijstelling behoeven.

Werkafspraak 5. Lessen bepalen en vertalen
Evaluatie is geen doel op zich. Na elk project, beleidstraject en dus ook elk participatietraject halen we concrete lessen uit de gedane ervaringen opgedane inzichten. Deze lessen verwerken we in een nieuwe versie van de visie of leiden tot aanpassingen in de werkafspraken. Hiermee bevorderen we een cultuur van leren en verbeteren binnen de organisatie.



5 Uitvoeringsagenda

Om ervoor te zorgen dat we participatie structureel verankeren binnen de gemeente en ons hierin continu verbeteren, hanteren we een uitvoeringagenda die bestaat uit vijf onderdelen:

1. **Opleiding en training:** Ambtenaren en raadsleden krijgen toegang tot trainingen over participatie, communicatie en het werken met diverse groepen inwoners.

2. **Een meelees en –denkgroep:** Zes tot acht betrokken inwoners met diverse achtergronden komen twee keer per jaar samen om de participatievisie en -aanpak te evalueren en adviezen geven voor verbetering. Deze groep deelt waardevolle inzichten en reflecteert kritisch op tussentijdse ervaringen, waardoor we de visie samen met inwoners kunnen blijven verbeteren.

3. **Coaching en begeleiding:** Voor specifieke trajecten maken ambtenaren gebruik van begeleiding door interne of externe coaches. We wijzen ambassadeurs aan in de organisatie die participatie aanjagen en die hun collega's adviseren.

4. **Evaluatie en kennisdeling:** We organiseren regelmatig bijeenkomsten waarin we met elkaar praktijkervaringen delen, zodat we onze aanpak steeds verder verbeteren.

5. **Aanscherping van onze visie en toolkit.** De uitwerking van de visie en de hulpmiddelen in de bijlage hebben een dynamisch karakter. We scherpen de visie steeds aan en voegen nieuwe tools toe.

6 Tot slot

Wij hopen dat deze participatievisie zowel inspireert als concrete handvatten biedt voor impactvolle participatie. Tijdens de totstand-koming van de visie zijn er mooie dialogen gevoerd over de uitdagingen en kansen. Daarin werd duidelijk dat participatie leeft en ook iets is waarin we ons met elkaar willen bekwamen. Zodat het onderling vertrouwen in overheid, inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners groeit en zij gezamenlijk bijdragen aan de kwaliteit van leven in Bergen op Zoom, Halsteren en Lepelstraat.



Bijlagen

Bijlage 1. **Werkvormen voor participatie**

Keuze voor een werkvorm

Hieronder bieden we een overzicht van verschillende werkvormen, gekoppeld aan de niveaus van participatie volgens de participatieladder. Het is belangrijk om te realiseren dat je gedurende een participatieproces per moment kunt besluiten wat een passend participatieniveau is en welke werkvormen daarbij het meest geschikt zijn. Het kan dus handig zijn om de tabel met werkvormen er regelmatig bij te pakken.

Neem bij je keuze voor een werkvorm de volgende overwegingen mee:

1. **Wat vinden de beoogde deelnemers zelf belangrijk in de keuze voor een werkvorm?**
   - Overweeg verschillende werkvormen voor verschillende groepen. Hiermee kom je tegemoet aan meerdere wensen en voorkom je dat je met een je keuze voor een werkvorm mensen uitsluit.
   - Een mix van digitale en fysieke vormen kan je bereik vergroten.

2. **Wat zijn voorwaarden voor mensen om mee te doen?**
   - Realiseer je dat de zichtbare en onzichtbare beperkingen van mensen eisen stellen aan de ruimte, zoals roltoegankelijkheid, gehorigheid en benodigde ondersteuning voor mensen met een zintuiglijke beperking.

3. **Wat wil je met de werkvorm bereiken?**
   - Bepaal of je met een werkvorm met de deelnemers samen een mening wil vormen of dat je meningen wil ophalen
   - Bepaal of je voornamelijk wilt praten of dat je samen iets wilt doen, beleven, ontwerpen of maken

4. **Hoe past de werkvorm in het grotere geheel aan activiteiten?**
   - Denk na wat de feedback en lessen uit eerdere bijeenkomsten betekenen voor de te kiezen werkvorm
   - Wees er scherp op dat je met deze werkvorm in combinatie met andere activiteiten niet te veel van mensen vraagt

Werkvormen voor participatie*

Informeren	Raadplegen	Adviseren	Coproduceren	Meebeslissen	Leiding vanuit initiatief
Nieuwsbrieven	Interviews	Klankbord-/ spiegelgroep	Co-creatieworkshop	Burgerberaad	Inwonersinitiatief
Updates via website of sociale media	Digitale vragenlijst	Inwonerpanel	Participatieraad	Burgerjury	Projectleiding over wijkprojectteams
Informatieavonden	Focusgroepen	Ideeënbus	Gebiedscommissie	Burgerbegroting	
Podcast	Vragenlijst die je face-to-face afneemt	Spontane gesprekken	Ontwerp- of werkatelier	Inwoners zijn lid van de stuur- of regiegroep	
Flyer	Inloopspreekuur, -middagen of -avonden	Adviesgesprekken in de wijk of op het Stadskantoor	Lusten en lasten (zelf plan maken op basis van lusten/lasten)	Lusten en lasten (zelf plan maken op basis van lusten/lasten)	
Spontane gesprekken	Openbare consultatie	Hackathon of denktank	Versnellingskamer	Uitdaagrecht	
Informatiekiosk (op drukke plekken)	Polls op sociale media	Veiling (rode en groene kaarten)	Participatief begroten	Referendum	
Storymap maken	Spontane gesprekken	Versnellingskamer			
Webinar	Brainstorm	Wereldcafé			
Advertentie	Burgerpanel	Tour de Gemeente			
Factsheet	Lagerhuisdebat				
Festival	Wensboom				
	Swipocratie				
	Crowdmapping (problemen aangeven op stadskaart)				

***Overzicht van werkvormen**
Onderstaande tabel bevat een selectie van werkvormen, geordend naar de verschillende treden van de participatieladder. Het niveau 'informeren' is bewust grijs gemaakt, omdat hier geen sprake is van invloed door inwoners. Dit zien wij dus niet als participatie.

Bijlage 2. **Tips voor evaluatie en reflectie**

Evaluatie en reflectie op de uitkomsten zijn krachtige hulpmiddelen om te leren van participatieprocessen en verbeteringen in gang te zetten. Het helpt om te achterhalen of doelen zijn behaald, deelnemers zich gehoord voelen en of de uitkomsten van participatie een goede plek hebben gekregen in de uiteindelijk besluitvorming. Er is niet één manier om te evalueren en participeren. Ook dit is maatwerk. Kies voor een aanpak die past bij de doelen van het traject en die direct toepasbare inzichten oplevert.

Hoe pak je evaluatie en reflectie aan?

1. **Onderwerpen bepalen.** Bepaal allereerst wat je wilt evalueren: Denk vooraf na over de vragen die je wilt beantwoorden. Wil je weten hoe tevreden deelnemers zijn, of hun ideeën goed zijn verwerkt, of hoe groot de impact was op beleidskeuzes?
   Een helder doel maakt de evaluatie eenvoudiger en relevanter. Verderop vind je twee evaluatiekaders die je kunnen helpen.

2. **Deelnemers bepalen.** Bedenkt vervolgens wie je bij de evaluatie betrekt. Wie bepalen de doelen van de evaluatie? Wie mogen hun mening geven? En wie zijn betrokken bij het duiden van de uitkomsten. Denk in het bijzonder na over hoe je inwoners, ondernemers en maatschappelijk partners hierbij kunt betrekken. Samen evalueren kan de samenwerking en het onderlinge vertrouwen versterken.

3. **Methoden bepalen.** Kies tot slot hoe je de evaluatie uitvoert en welke methoden je gebruikt om antwoorden op je vragen te krijgen. Gebruik methoden die passen bij de betrokkenen en het doel van de evaluatie: een enquête kan snel brede input opleveren, terwijl een groepsgesprek meer diepgang biedt. Zorg ervoor dat de gekozen methoden toegankelijk zijn voor alle deelnemers en dat de resultaten eerlijk en betrouwbaar worden vastgelegd. Het combineren van meerdere methoden kan helpen om een completer beeld te krijgen van de ervaringen en effecten van het participatietraject.

Wat evalueer je? Twee evaluatiekaders

Om je op weg te helpen, presenteren we hier twee mogelijke evaluatiekaders.

1

Evaluatiekader 1: De participatiepijlers

Dit kader helpt je om te kijken naar belangrijke onderdelen van het proces. Stel jezelf bijvoorbeeld de volgende vragen:

- **Diversiteit:** Hebben we een juiste en representatieve mix van inwoners, maatschappelijk partners en/of ondernemers gesproken? Is er ook geluisterd naar mensen die wat minder snel hun stem laten klinken?
- **Invloed:** Hebben we het juiste niveau op de participatieladder gekozen? Wat was de uiteindelijke kwaliteit van de besluit-vorming? Hoe is de inbreng van inwoners meegewogen? Voelen mensen zich gezien en gehoord?
- **Methoden en vaardigheden:** Hebben we de juiste werkvormen gekozen? Hadden mensen voldoende gespreks- en luistervaardigheden tijdens de gesprekken? Hebben we de juiste communicatie-uitingen en juiste taal gekozen?
- **Verbinding:** Hebben ambtenaren meer inzicht gekregen in de leefwereld van inwoners, ondernemers en/of maatschappelijk partners? En hebben inwoners, ondernemers en/of maatschappelijk partners meer inzicht gekregen in de uitdagingen rond besluitvorming en uitvoering? Was er een goede balans tussen ontmoeten in de systeem- en leefwereld?
- **Draagvlak:** Was er voldoende draagvlak voor het participatieproces onder alle betrokkenen? Waren de verwachtingen helder?

2

Evaluatiekader 2: De doelstellingen

Je kunt ook toetsen in hoeverre het in jullie project of beleidstraject lukt of is gelukt om te werken volgens de doelstellingen in deze visie:

- Had iedereen dezelfde informatiepositie?
- Was er open communicatie over wat wel en niet kan?
- Was er sprake van actief en geduldig luisteren?
- Hebben we altijd een terugkoppeling gegeven?
- Was er sprake van maatwerk?
- Waren we flexibel?

Zes methoden voor evaluatie en reflectie

1. **Vragenlijst:** Je kunt een digitale of papieren vragenlijst maken, die je bijvoorbeeld kunt verspreiden onder deelnemers aan een traject of die je vraagt in te vullen na afloop van een bijeenkomst

2. **Interviews:** Je maakt een korte lijst van onderwerpen of vragen en stelt deze aan betrokkenen. Je maakt hier verslagen van die je vervolgens analyseert zodat je hier rode draden uit kunt halen.

3. **Focusgroepen:** breng een diverse groep betrokken bij elkaar en laat hen samen nadenken over wat er goed gaat en beter kan. Overweeg prikkelende stellingen om het gesprek op gang te helpen of stel open vragen en geef iedereen de kans om deze te beantwoorden.

4. **Intervisie:** Een ambtenaar, inwoner, ondernemer of maatschappelijk partner brengt een dilemma in dat hij/zij ervaart in de samenwerking of het participatietraject, en samen zoek je naar oplossingen.

5. **Moreel beraad:** Je staat stil bij een moreel dilemma. Wat is wijsheid om nu te doen? Denk bijvoorbeeld aan het wegen van de verschillende wensen van inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners.

6. **Check-out:** maak aan het einde van een bijeenkomst een rondje langs de deelnemers en vraagt of iedereen een tip of top geeft over hoe het overleg is gegaan.



Houd het praktisch

Evalueren hoeft niet tijdrovend te zijn. Een eenvoudige vragenlijst, een paar gesprekken of een korte check-out bieden vaak al waardevolle inzichten. Zorg dat evaluatie altijd leidt tot concrete verbeteracties, zodat elk evaluatiemoment een kans wordt om te leren.



Meer informatie

Afdeling Communicatie
communicatie@bergenopzoom.nl