WERKWIJZER

AANPAK PARTICIPATIE GEMEENTE DRIMMELEN

20 augustus 2024

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING 2

2. STAPPENPLAN PARTICIPATIE**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

3. TOOLBOX 9

1. INLEIDING

Drimmelen maken we samen! Door de kennis en energie uit de dorpen te benutten en onze krachten te bundelen, zorgen we samen voor een Drimmelen waar het prettig leven is. Dat doen we door inwoners te betrekken bij het maken van visies, beleid en plannen. En door goede initiatieven vanuit inwoners te ondersteunen en faciliteren.

Deze Werkwijzer participatie is onderdeel van het participatiebeleid van de gemeente Drimmelen. Het is een hulpmiddel voor ambtenaren, of externen ingehuurd door de gemeente, die participatie gaan organiseren. Naast de Werkwijzer participatie, is er ook een Denkwijzer participatie. Dit is een apart document waarin de visie op participatie van de gemeente en de gemeenschap, en de uitgangspunten voor de manier van werken staan omschreven. Daarnaast is er nog een handreiking voor initiatiefnemers voor participatie vanuit het initiatief van inwoners, ondernemers en/of organisaties (privaat georganiseerde participatie).

Formats en maatwerk
Deze Werkwijzer participatie bevat handvatten, waaronder een stappenplan participatie maar ook participatieformats. Die formats zijn participatie-stappenplannen van participatietrajecten die eerder op die manier effectief uitgevoerd zijn. Het is wel belangrijk er rekening mee te houden dat een vraagstuk toch net anders kan zijn en daardoor de benodigde strategie en aanpak kan wijzigen.
Het type en de grootte van de (beleids)ontwikkeling en de impact daarvan op de omgeving, bepaalt de participatieaanpak. Daarnaast kunnen kaders vanuit de gemeenteraad of het college een participatietraject vormgeven. In sommige gevallen is het beter om niet voor participatie te kiezen. Het is alleen zinvol binnen de juiste voorwaarden. Als er bijvoorbeeld geen ruimte is om nieuwe ideeën in te brengen, omdat alles al besloten is, heeft het geen zin om participatie uit te voeren. Ook kan een thema nog te abstract zijn in de beginfase om over te participeren, en kan het beter zijn om de omgeving in een latere fase te betrekken. Participatie is een middel om visies, beleid en plannen te verbeteren en nooit een doel op zich. Er moet altijd goed worden overwogen of, en op welke manier, visies, beleid of plannen kunnen worden ingericht met inbreng van alle betrokken partijen.

Naast formats en het stappenplan, vind je in de Werkwijzer participatie een toolbox met hulpmiddelen, die je bij het doorlopen van de stappen kunt gebruiken.

Totstandkoming
Deze Werkwijzer participatie is tot stand gekomen met inbreng vanuit een onderzoek naar de participatiebehoefte in de gemeente Drimmelen, bestaande uit diepte-interviews, een vragenlijst en gesprekken met bewoners, jongeren en medewerkers vanuit de ambtelijke organisatie.

2. STAPPENPLAN PARTICIPATIE

Stappenplan participatie

Voor je begint

- **Wat is het vraagstuk?**
- **Wat is de fase?**
  - Voorbereiding (agendavorming)
  - Ontwerp (beleidsvorming)
  - Besluitvorming
  - Uitvoering
  - Evaluatie
- **Heb je eerder participatie uitgevoerd? Wat waren de resultaten?**

Over het algemeen willen inwoners van Drimmelen zo vroeg mogelijk betrokken worden



Stap 1 – Is er aan de randvoorwaarden voldaan?

- ☑ Is er voldoende ruimte voor inbreng?
- ☑ Is er voldoende tijd, geld, middelen en capaciteit voor participatie?
- ☑ Is de problematiek geschikt?
- ☑ Past het binnen bestaande wet- en regelgeving?
- ☑ Is er commitment van bestuurders voor het participatieproces?



Stap 2 – Bepaal de participatiecategorie

De participatiecategorie bepaalt hoe groots je participatie moet aanpakken. Volg hiervoor de volgende route

Wat is het schaalniveau?	Omwonenden/ straat	Buurt/ wijk	Kern/gemeente/regio
Wat is het belang?	Individueel	Collectief	Maatschappelijk
Wat is de impact?	Gering	Gemiddeld	Groot
Wat is de categorie?	Klein *Voorbeeld: een herinrichting straat*	Middel *Voorbeeld: kleinschalige woningbouw (binnen omgevingsplan)*	Groot *Voorbeeld: opstellen visie sociaal domein*
	Via ambtelijke organisatie	Via college B&W	Via gemeenteraad



Stap 3 – Maak een participatieplan

1. Wat is het doel?
2. Wie zijn de doelgroepen?
3. Wat is het participatieniveau?
   - Informeren
   - Raadplegen
   - Adviseren
   - Coproduceren
   - Meebeslissen
4. Bepaal participatieactiviteiten en communicatiemiddelen

Zie de Werkwijzer voor een format participatieplan.

Stap 4 – Voer de participatie uit

Evalueer en stel bij. Elke fase kent nieuwe informatie waardoor je je participatieplan wil aanscherpen of bijstellen ➡ leg de resultaten vast.



Stap 5 – Schrijf een participatieverslag

Koppel terug

Met een overzicht van alle uitgevoerde participatieactiviteiten en communicatiemiddelen en de uitkomsten.

Zie de Werkwijzer voor een format van het participatieverslag

Koppel de uitkomsten en wat er ermee is gedaan terug aan de betrokkenen.

Stap 6 – Evalueer

Evalueer tijdens en na afloop van het participatieproces met de intern betrokkenen hoe de participatie is verlopen.



GEMEENTE Drimmelen

Participatie in 5 stappen

Voor je begint

- *Wat is het vraagstuk?*
  Waar gaat het over? Wat moeten we oplossen? Helder krijgen van het vraagstuk is het vertrekpunt van elk proces.

- *In welke fase(s) van het beleids(proces) wil je dat bewoners, ondernemers, organisaties en andere belanghebbenden betrokken worden?* Dit kunnen meerdere fases zijn. Hiervoor maak je één plan, dat je tussentijds natuurlijk bij kunt stellen.
  - Voorbereiding (agendavorming)
  - Ontwerp (beleidsvorming)
  - Besluitvorming
  - Uitvoering
  - Evaluatie

In elke fase weeg je opnieuw de mate van participatie en de grootte van de opgave af. Over het algemeen is het goed om inwoners zo vroeg mogelijk in het proces te betrekken.

- *Is er al eens eerder geparticipeerd?* Wat waren daar de uitkomsten van?

Na de participatieanalyse maak je de afweging of je aan participatie doet. Indien je de keuze maakt om aan participatie te doen, ga je verder naar stap 1.

Stap 1 – Is er aan de randvoorwaarden voldaan?

- *Wordt er aan de randvoorwaarden voldaan?*
  - Is er voldoende ruimte voor inbreng (participatieruimte)? Staat het bestaande beleid ruimte om mee te denken en doen toe, of is alles al vastgelegd? Welke kaders stelt het college of de gemeenteraad?
  - Is er voldoende tijd, geld, middelen en ambtelijke capaciteit om de participatie uit te voeren?
  - Is de problematiek geschikt? Is er voldoende kennis, ervaring en/of betrokkenheid in de organisatie en bij de bewoners?
  - Wat zijn de wettelijke of beleidskaders? Past het binnen de bestaande wet- en regelgeving?
  - Is er commitment van de bestuurders (college en raad) voor het participatieproces?

Als er niet aan de randvoorwaarden voldaan kan worden, is het beter om geen participatie uit te voeren.

Stap 2 – Bepaal de participatiecategorie

- *Wat is de participatiecategorie: klein, middel of groot?*

Om de categorie te bepalen kijk je naar het schaalniveau van de ontwikkeling (straat-wijk-gemeente) en wat de individuele, collectieve en/of maatschappelijke belangen zijn en wat de impact van de op te stellen visie, het beleidsstuk of het plan van aanpak is op de samenleving.

Wat is het (schaal)niveau?	Omwonenden/straat	Buurt/wijk	Kern/gemeente/regio
Wat is het belang?	Individueel	Collectief	Maatschappelijk
Wat is de impact?	Gering	Gemiddeld	Groot
Wat is de categorie?	Klein *Voorbeeld: herinrichting van een straat*	Middel *Voorbeeld: kleinschalige woningbouw (binnen omgevingsplan)*	Groot *Voorbeeld: visie sociaal domein of omgevingsvisie*
Rolverdeling	Via ambtelijke organisatie	Via college van B&W	Via gemeenteraad

- *Wat is vervolgens de rol van het college en de raad?* En wanneer moeten zij geïnformeerd en betrokken worden?

De rol van het college en de raad is afhankelijk van de participatiecategorie. Hoe groter de categorie, hoe groter doorgaans de kaderstellende rol van het college en raad. Omdat college- en raadsleden een bijzondere positie in het besluitvormingstraject hebben, zullen ze veelal geen reguliere deelnemer kunnen zijn in het participatieproces zelf.

Stap 3 - Maak een participatieplan

Vervolgens schrijf je een participatieplan. In het participatieplan staan de volgende zaken omschreven:

- *Wat is het doel van de participatie?*

Wat wil je bereiken met de participatie? Participatie is geen doel op zich, maar een middel om een achterliggend doel te bereiken. Bij elk initiatief kunnen de doelen anders zijn. Voorbeelden van waarom je participatie wilt inzetten zijn:

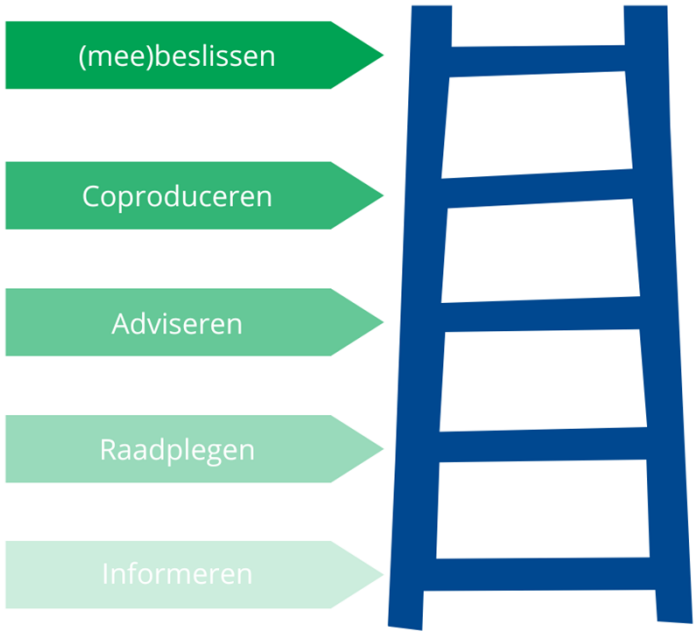
  - Beter inhoudelijk beleid
  - Beter beleidsproces
  - Betere relatie met externe partners/doelgroepen
  - Meer draagvlak voor plannen
  - Eigenaarschap
  - Soepele besluitvormingsprocedures
  - Beter imago

- *Wie zijn de doelgroepen?*
  - Met welke bewoners(groepen), ondernemers, (maatschappelijke) organisaties, samenwerkingspartners en andere belanghebbenden gaan we in gesprek?
  - Wat is hun beleefwereld? (zie de toolbox voor meer informatie over het werken met belevingswerelden)
  - Wat is hun belang en wat is hun invloed? (voor meer informatie over belangen en invloed zie de toolbox voor over werken met factor C methodes)

- Welke rol en invloed hebben/krijgen ze in het proces: mee-weten, meedenken, meewerken of meebeslissen?

- *Wat is de participatieruimte?*

Wat is de ruimte waar betrokken partijen (*inwoners(groepen), ondernemers, verenigingen en samenwerkingspartners)* over kunnen meedenken? De mate van invloed die zij kunnen uitoefenen wordt gerangschikt op de **participatieladder**:



Meebeslissen: Betrokken partijen beslissen mee over de keuze van een oplossing. Dit kan binnen het vastgestelde kader. Als een beslissing genomen is, moet deze worden gehonoreerd.
Coproduceren: Betrokken partijen gaan met elkaar aan tafel om een plan of beleid op te stellen. Dit kan binnen het vastgestelde kader.
Adviseren: Betrokken partijen worden gevraagd om een advies op een bepaald vraagstuk. De gemeente mag ervoor kiezen om af te wijken van het advies, maar dit moet goed gemotiveerd worden.
Raadplegen: Betrokken partijen worden gevraagd om hun meningen, voorkeuren en ideeën. Deze worden waar mogelijk meegenomen in de visie, het beleid en de plannen van de gemeente.
Informeren: Betrokken partijen worden geïnformeerd over de visie, beleid en plannen van de gemeente. Dit is geen participatie.

De mate van invloed kan per fase verschillen. Dit is altijd maatwerk. Het is niet altijd beter om hoger op de ladder te gaan staan. Geen participatie, en enkel infomeren, kan ook een goede keuze zijn. Bijvoorbeeld als door regelgeving de participatieruimte beperkt is. Wees transparant

over waar participanten over kunnen meedenken en wat de afwegingen hierbij geweest zijn, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn.

Als betrokken partijen een stap hoger op de ladder staan, betekent dat ook dat de gemeenteraad een stap naar beneden moet en dus meer moet 'loslaten'. Bij meebeslissen committeert het bestuur zich op voorhand aan de uitkomsten van het proces, mits deze uitkomsten binnen de vooraf gestelde (beleid-)kaders blijven.

- *Welke aanpak past daarbij?*

Voor elk gekozen participatieniveau zijn verschillende instrumenten en methoden toepasbaar. Bepaal welke **participatievormen en -activiteiten** je gaat uitvoeren en welke **communicatiemiddelen** je gaat inzetten. Zie de Toolbox een lijst van mogelijke activiteiten en middelen. Kijk op de participatiekalender of er andere participatietrajecten gepland zijn.

Bepaal in je aanpak ook welke **kernboodschap** je over wilt brengen. De kernboodschap kan aangepast worden per doelgroep.

Geef aan wie wanneer wordt betrokken (**planning**) en hoe aan de deelnemers wordt teruggekoppeld wat er met hun inbreng is gedaan.

In je aanpak heb je aandacht voor het bereiken van de **stille meerderheid** en groepen die doorgaans **lastiger** te bereiken zijn met participatie. Denk aan jongeren, drukke gezinnen, anderstaligen of laaggeletterden of mensen met een lagere sociaaleconomische status. Zie de Toolbox voor tips hoe je deze doelgroepen beter kunt bereiken.

Denk ook na of je participanten een beloning wilt/kunt geven. Denk hierbij een relatiegeschenk, cadeaubon of bloemen.

- *Wat is de rolverdeling?*

Geef aan wie van de gemeente betrokken is bij de organisatie van de participatie en welke rollen zij vervullen. Wie is waarvoor verantwoordelijk?

Zie de toolbox voor een format voor een participatieplan.

Stap 4 - Voer de participatie uit

- Organiseren en uitvoeren: wie doet wat en wanneer (communicatie-/participatieplanning)?
- Wees in de communicatie vooraf duidelijk over het doel van de participatie en de ruimte om mee te denken (verwachtingsmanagement)
- Zorg voor voldoende communicatiemomenten. Ook als er soms 'niks' te vertellen is, is het goed om iets te laten horen.
- Zorg daarbij ook voor (tussentijdse) terugkoppeling van de uitkomsten van de participatie(onderdelen).

Stap 5 – Schrijf een participatieverslag

In de verslaglegging staat een overzicht van de uitgevoerde participatieactiviteiten en ingezette communicatiemiddelen. Hoe is het gegaan? Wat zijn de uitkomsten van de participatie geweest en wat betekent dat voor de ontwikkeling? Zijn de doelen behaald en de uitgangspunten in acht genomen?

Het participatieverslag kan dienen als die terugkoppeling en als verantwoording naar de gemeenteraad en het college B&W.

Zie de toolbox voor een format van het participatieverslag.

Belangrijk is dat er altijd een heldere terugkoppeling van de uitkomsten van de participatie gegeven wordt aan de betrokkenen. We zijn helder over wat er met de inbreng van de betrokkenen is gebeurd. Waarom is iets wel, of juist niet, meegenomen in de uiteindelijke besluitvorming?

Stap 6 – Evalueer

Zowel tijdens als na afloop van het participatieproces evalueren we met de betrokkenen hoe de participatie is doorlopen. Op deze manier blijven we leren en onze participatiemethodiek verbeteren. Een aantal vragen die gesteld kunnen worden tijdens de evaluatie zijn:

- Hebben we de beoogde doelstellingen behaald?
- Wat ging er per fase goed?
- Hebben we genoeg ingespeeld op de behoefte van de doelgroepen?
- Wat doen we volgende keer anders?
- Hoe verliep de samenwerking binnen het projectteam?

3. TOOLBOX

Dit is de gereedschapskist die door ambtenaren en externen ingehuurd door de gemeente gebruikt kan worden bij het vormgeven en uitvoeren van een participatietraject.

Zie hier voor de Handreiking voor participatie vanuit het initiatief van inwoners, ondernemers en/of andere organisaties. Er is ook Toolkit omgevingsdialoog beschikbaar.

Inclusieve participatie

We streven er naar participatie inclusief in te richten. Dat wil zeggen dat we zoveel mogelijk mensen proberen te bereiken en te betrekken. Er zijn verschillende manieren om participatie inclusief te maken. Hieronder tips om je daarbij te helpen:

- **Breng alle betrokken partijen in kaart**

Wie zijn de betrokken inwoners(groepen), ondernemers, organisaties en overige belanghebbenden? Om dit in kaart te brengen kan je een stakeholderanalyse, krachtenveldanalyse of één van de andere werkvormen van Factor C gebruiken. Factor C is ontwikkeld door de Academie van Overheidscommunicatie. Met deze werkvormen kun je belanghebbenden in kaart brengen, kernboodschappen formuleren en bepalen wanneer welke methode, middelen en instrumenten het beste kunnen worden ingezet. Meer informatie over Factor C vind je hier.

Stem de planning van het participatietraject af op andere participatietrajecten. Zet jouw participatietraject ook op de Participatiekalender op WijzijnDrimmelen.nl.

- **Maak gebruik van verschillende communicatiekanalen**

Verschillende doelgroepen hebben voorkeuren voor bepaalde communicatiekanalen. Bepaal per doelgroep met elke (off- en online) kanalen zij het beste te bereiken zijn. De inzet van digitale middelen en kanalen zorgt er niet alleen voor dat meer mensen mee kunnen en willen doen aan de participatie, maar je bereikt er ook eerder doelgroepen mee die weinig tijd hebben voor participatie (jongeren en drukke gezinnen).

Voorbeelden van communicatiekanalen:

- Nieuwsbrief via de e-mail
- Nieuwsbrief in de brievenbus
- Bewonersbrief
- Sociale media (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- Website van de gemeente Drimmelen
- Lokale krant, radio of televisie
- Weekblad 't Carillon
- Online platform www.wijzijndrimmelen.nl
- Persoonlijk gesprek
- (Informatie)bijeenkomst
- Digitale vragenlijst

Cluster Communicatie kan adviseren over elke kanalen het meest geschikt zijn en hoe deze het beste ingezet kan worden.

- **Inzicht in belevingswerelden bewoners**

Binnen de gemeente kijken we bij het opstellen van onze participatiestrategie naar de belevingswerelden van bewoners. We hebben de belevingswerelden van onze inwoners in kaart. We gebruiken hiervoor de BSR-methodiek (Brand Strategy Research) van MarketResponse.

De BSR-methodiek gaat ervan uit dat naast demografische gegevens als leeftijd, opleiding, inkomen en gezinssamenstelling de leefstijl of belevingswereld van mensen minstens zo bepalend is bij het maken van keuzes. Waar slaan ze op 'aan' en wat motiveert ze om mee te doen? Hoe kijken zij in het algemeen aan tegen de overheid? Hebben zij het gevoel dat hun mening er echt toe doet en dat zij invloed hebben? Of zijn zij van nature wantrouwender?

Te zien is dat in bepaalde wijken/dorpen andere belevingswerelden dominant zijn. Met kennis van de belevingswerelden is het mogelijk om de participatieaanpak wijkgericht te maken. We passen onze activiteiten, middelen en tone-of-voice aan op de kenmerken van de betreffende wijk/dorp. Bijvoorbeeld mensen met een rode belevingswereld vinden een brainstorm leuk en mensen met een groene belevingswereld willen liever reageren op voorgelegde opties.
De kunst is om de kennis om belevingswerelden zo in te zetten dat niemand wordt uitgesloten, maar dat juist zoveel mogelijk mensen en partijen worden gemobiliseerd. Hiermee worden ook de unusual suspects sneller bereikt.

- **Zoek de stille meerderheid actief op**

Wie zijn de groepen die lastig te bereiken zijn? Bijvoorbeeld jongeren, laaggeletterden, mensen met een niet-Nederlandse achtergrond, drukke gezinnen, mensen met een beperking. Zoek deze doelgroepen actief op, op plekken waar zij komen (bijvoorbeeld in buurthuizen, op scholen, bij sportvelden, etc.).

- **Zet actief in op het bereiken van jongeren**

Jongeren zijn de toekomst van Drimmelen. Daarom is het goed om jongeren te betrekken in de totstandkoming van visies, beleid en plannen. Toch is het een groep die veelal ondervertegenwoordigd wordt. Een aantal tips om jongeren beter te betrekken:

- Zet sociale media in waarop jongeren te vinden zijn, zoals Instagram
- Bevraag jongeren over onderwerpen die hen aangaan, zoals klimaat, huisvesting, jeugdbeleid, etc.
- Zoek een samenwerking op met jongerenorganisaties, zoals de Katholieke Plattelandse Jongeren (KPJ)
- Benader jongeren via scholen, sportverenigingen/-scholen, andere verengingen of het jongerenwerk
- Maak het zo laagdrempelig mogelijk om mee te denken en doen. Een korte online flitspeiling of éénmalige werkgroep werkt beter dan een structurele commitment.

- **Houd rekening met laaggeletterden**

Ruim één op de zeven Nederlanders heeft moeite met lezen, schrijven en/of digitale vaardigheden. We willen het zo gemakkelijk mogelijk maken voor iedereen om mee te doen. Daarom geven we extra aandacht aan laaggeletterden. Dit kan onder andere door:

- Rijke middelen: laaggeletterden hebben de neiging om situaties waarin hun beperkte basisvaardigheden hen beperken uit de weg te gaan. Het gevolg is dat je hen niet bereikt.

Gebruik rijke communicatiemiddelen om dit te voorkomen. Dit zijn middelen die in staat zijn om meer complexe informatie over te brengen. Denk aan een persoonlijk gesprek (face-to-face, video of telefonisch). Geef laaggeletterden dus de mogelijkheid om langs te komen of te (video)bellen. Integreer bijvoorbeeld een voorleesfunctie op een webpagina, publiceer toegankelijke teksten, of gebruik een filmpje in plaats van een tekstueel document.

- Richt je op sleutelpersonen in de sociale netwerken: bijvoorbeeld actieve wijk- of buurtbewoners, welzijnswerkers, jongerenwerkers etc.
- Schrijf in gemakkelijke taal: Gebruik zo min mogelijk ingewikkelde woorden, leg lastige woorden uit, gebruik bekende woorden en geen vaktaal,
- Schrijf in actieve vorm, gebruik geen dubbele ontkenningen, schrijf korte zinnen, etc.
- Gebruik waar mogelijk afbeeldingen: denk aan een uitnodigingsflyer voor een bijeenkomst in plaats van een uitnodigingsbrief.
- Maak de opmaak zo begrijpelijk mogelijk: let hierbij op lettertype, grootte en regelafstand.

- **Betrek tijdig**

Nodig betrokken partijen tijdig uit voor bijvoorbeeld een bewonersavond. Dit betekent minstens twee (bij voorkeur) drie weken van te voren en niet tijdens schoolvakanties. Kondig het participatietraject aan op de participatiekalender en controleer of er niet al andere trajecten in dezelfde periode gepland staan. Kunnen trajecten samengevoegd worden? Hierdoor voorkomen we overvraging en participatiemoeheid bij onze inwoners.

Categoriseringsschema

Stem je participatie af op de mate van impact

Niet elk participatieopgave is even groot. De grootte van je participatieopgave hangt af van het schaalniveau, de belangen en de impact. Het onderstaande categoriseringsschema is een hulpmiddel om de grootte van de participatieopgave te bepalen. Voor het bepalen van de belangen, is het belangrijk om te kijken wie de belanghebbenden zijn. De 'Ringen van Invloed' van factor C is een handige methode om de belangen en invloed van alle stakeholders in kaart te brengen.

Wat is het (schaal)niveau?	Omwonenden/straat	Buurt/wijk	Kern/gemeente/regio
Wat is het belang?	Individueel	Collectief	Maatschappelijk
Wat is de impact?	Gering	Gemiddeld	Groot
Wat is de categorie?	Klein *Voorbeeld: herinrichting van een straat*	Middel *Voorbeeld: kleinschalige woningbouw (binnen omgevingsplan)*	Groot *Voorbeeld: visie sociaal domein of omgevingsvisie*
Rolverdeling	Via ambtelijke organisatie	Via college van B&W	Via gemeenteraad

Een herinrichting van een straat valt onder de categorie 'klein', omdat dit met name omwonenden betreft, waardoor een individueel belang geldt en de impact gering is. Kleinschalige woningbouw (binnen het omgevingsplan) valt bijvoorbeeld binnen de categorie middel, omdat het collectieve belangen raakt en de impact groter is. Daarnaast valt bijvoorbeeld een visie Sociaal Domein binnen de categorie groot, omdat het zich afspeelt op gemeentelijk niveau, de belangen maatschappelijk zijn en de impact groot.

Soms kan een initiatief klein lijken, omdat het op het schaalniveau 'straat' afspeelt. Echter kan het toch een groot effect hebben als het over een onderwerp gaat dat maatschappelijke belangen raakt en daardoor alsnog in de categorie 'groot' vallen.

De rol van de gemeenteraad, college en ambtelijke organisatie verschilt naarmate de participatieopgave een groter (schaal)niveau betreft, meer impact heeft en/of meer belanghebbenden raakt. Over het algemeen geldt;

- Categorie 'klein' kan ambtelijk worden afgehandeld;
- Categorie 'middelgroot' kan door het college worden afgehandeld;
- Categorie 'groot' kan door de gemeenteraad worden afgehandeld.

Format participatieplan

Het participatieplan bestaat uit de volgende onderdelen:

- Achtergrond
    - Aanleiding
    - Context
    - Opgave: (schaal)niveau, belangen, impact
- Doel
    - Doelstellingen
    - Onderwerpen
- Doelgroepen
    - Rol inwoners en belanghebbenden
    - Hun belangen, houding, belevingswereld
- Participatieniveau
    - Wat is de participatieruimte?
    - Welk niveau past daar bij?
- Aanpak
    - Hoe bereiken en betrekken we de doelgroepen?
    - Welke vormen en middelen?
    - Wat is de kernboodschap?
    - Organisatie van de participatie (rolverdeling betrokken partijen)

Door het stappenplan (blz 3) te doorlopen kom je tot een goed participatieplan.

Format participatieverslag

In een participatieverslag horen de volgende onderwerpen te staan:

- Overzicht benaderde personen/doelgroepen. Wie hebben er meegedaan (en wie niet)?
- Overzicht gebruikte communicatiemiddelen
- Overzicht gebruikte participatievormen
- Welke randvoorwaarden zijn vooraf meegegeven?
- Waren rollen, taken en verantwoordelijkheden duidelijk?
- Beschrijf de inhoudelijke resultaten van de participatie. Zijn de gestelde doelstellingen behaald?
- Welke adviezen, opmerkingen en keuzes zijn overgenomen? En welke niet? Waarom (niet)?
- Op welke wijze zijn de resultaten teruggekoppeld naar de deelnemers?
- Heeft een evaluatie plaatsgevonden?
- Is voor iedereen duidelijk hoe het verder verloopt?

Participatievormen en middelen

Onderstaand worden een aantal participatievormen en middelen benoemd. Het is belangrijk om de juiste mix aan vormen en middelen te kiezen op basis van het doel, doelgroep en context van het participatieproces.

- **Informatiebijeenkomst**: een bijeenkomst waarbij de nadruk ligt op het informeren van belanghebbenden. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld plenair, inloopspreekuur of als informatiemarkt.
- **Participatiebijeenkomst**: een georganiseerde bijeenkomst voor inwoners, organisaties en andere stakeholders om kunnen meedenken en hun mening kunnen geven. Hiervoor zijn diverse (interactieve) vormen, denk aan geeltjes plakken of Mentimeter.com.
- **Enquête**: een vragenlijst die schriftelijk (op papier of online) of mondeling (bijv. op straat) afgenomen kan worden. Dit kan variëren van een lange vragenlijst tot een korte flitspeiling. De uitkomsten geven een kwantitatieve inzichten in de standpunten van belanghebbenden.
- **Aanspreekpunten per dorp**: De gemeente Drimmelen organiseert Aanspreekpunten per dorp. Dat zijn medewerkers van de gemeente die regelmatig contact hebben met inwoners en inwonersvertegenwoordigingen van bepaalde kern. Ook de buitendienst levert Aanspreekpunten. Deze medewerkers zijn periodiek aanwezig in de dorpen om signalen op te pakken.
- **Adviesraad Sociaal Domein**: een structurele vorm van participatie waarin een groep inwoners het college adviseert over (de uitvoering van) beleid. Zij denken mee op verschillende beleidsterreinen maar vanuit een Sociaal oogpunt. Spelregels zijn vastgelegd in een Instellingsbesluit en Huishoudelijk regelement.
- **WWZ:** Wonen welzijn en Zorg Drimmelen is een structurele vorm van participatie met o.a. ervaringsdeskundigen die gevraagd en ongevraagd advies willen geven over wonen, welzijn en zorg voor kwetsbare inwoners.
- **Klankbordgroep/meedenkgroep**: een groep mensen die meedenkt in een bepaald project. In een participatietraject kan het werken met groepen handig zijn. Dit kan om kleine of grote projecten gaan met uiteenlopende looptijden.
- **Dorpsraden en andere vormen van inwonersvertegenwoordiging**: een structurele vorm van participatie, waarin inwoners een dorp of wijk vertegenwoordigen. Zij kunnen inzicht geven in wat er speelt in een wijk of dorp (signaalfunctie) of en meedenken in het participatieproces. Zij vormen echter geen representatieve afspiegeling van de gemeenschap dus hun inzichten worden ook niet als dusdanig behandeld. Over o.a. de samenstelling en de wijze van adviseren kunnen vooraf afspraken gemaakt worden tussen in te stellen dorpsraad en de gemeente.
- **Bewonerspanel**: een digitaal panel van bewoners die hun mening geven over bepaalde onderwerpen. Dit moet in Drimmelen nog vorm krijgen, maar is verschillende gemeenten al operationeel. In principe kunnen alle inwoners van 16 jaar en ouder hieraan deelnemen. Zij krijgen regelmatig digitale vragenlijsten toegestuurd waardoor laagdrempelig input gegeven kan worden.
- **Uitdaagrecht/Right to Challenge:** burger krijgen de mogelijkheden taken van de overheid over te nemen als zij denken dat zij dit beter of efficiënter kunnen doen. Bijvoorbeeld een bewonersgroep die meedoet in een aanbesteding van de overheid.

Vaak concurreren zij tegen marktpartijen. Zij kunnen een plan presenteren voor het uitvoeren van een publieke taak.

- **Wijzijndrimmelen.**nl : Dit is de website waarop alle informatie over participatietrajecten te vinden is. Ook is dit een website waarop inwoners initiatieven kunnen plaatsen.
- **Participatiekalender:** Hierop staan de participatietrajecten die de gemeente wil gaan uitvoeren. Hiermee kunnen participatietrajecten op elkaar worden afgestemd om overvraging van de inwoners te voorkomen. Ook kunnen inwoners zien wanneer er waarover geparticipeerd kan worden.
- **Samen aan de Slag:** Samen aan de Slag is een subsidieregeling die sociale initiatieven vanuit inwoners ondersteunt.
- **Participatiemedewerker:** bij het cluster Communicatie zal een collega werkzaam zijn met deskundigheid over participatie. Deze zal collega's over participatie kunnen adviseren en ondersteunen.
- **Overleggen Dorpsgericht Werken in de kernen:** In de grotere kernen hebben zorg-welzijns- en vrijwilligersorganisaties regelmatig overleg met elkaar en de gemeente om activiteiten en signalen met elkaar te bespreken. Hierdoor kunnen partijen aansluiten bij beleid en initiatieven van de gemeente, kan de gemeente aansluiten bij initiatieven van andere partijen of kan samen gewerkt worden aan initiatieven (bijvoorbeeld de Beweegroute in Terheijden of vitaliteitsdagen).
- **Social media kanalen:** Op Instagram is het mogelijk om een poll te plaatsen bijvoorbeeld. Onze facebookpagina waarop we informatie kunnen posten, wordt goed bezocht.

Overzicht rollen

Hieronder is indicatief een overzicht opgenomen van type projecten met daarbij (een inschatting van) de participatiecategorie, het niveau van de participatie volgens de participatieladder en daarbij wie de kaders stelt: het college of de gemeenteraad.

Soort visie/beleid/plan	Categorie	Niveau van participatie (volgens de ladder)	Kaders door:
(Her)inrichting woonstraten	klein	advisering/coproductie	college
(Her)inrichting doorgaande wegen	middel	raadplegen	college
(Her)inrichting speeltuinen	klein	coproductie	college
(Her)inrichting openbaar groen	klein	advisering/coproductie	college
Ontwikkeling toekomstvisie/ omgevingsvisie	groot	advisering/raadpleging	gemeenteraad
Ontwikkeling dorpsvisies	groot	coproductie	gemeenteraad
Ruimtelijke (deel)visies	middel	coproductie/raadpleging	college
Ontwikkeling woningbouwplan	middel	raadplegen	college
Ontwikkeling bouwplan	klein	informeren	college
Ontwikkeling beleidsnota	middel	advisering/raadpleging	college
Ontwikkeling beleidsnota met grote maatschappelijke impact	groot	advisering/raadpleging	gemeenteraad
Vormgeven en evalueren regulier beleid Sociaal domein	middel	advisering	college

Format participatie beleid

Toelichting onderwerp
De gemeente ontwikkeld op diverse terreinen beleid. Actuele beleidsnota's zijn het Evenementenbeleid, het Participatiebeleid, het beleid Arbeidsmigranten, de nota Grondbeleid en het beleidsplan Sociaal Domein. De participatie bij een beleidsplan is altijd maatwerk. Voor de participatie bij beleidsontwikkeling is het daarom belangrijk om het stappenplan Participatie toe te passen. In dit format wordt het de aanpak van het Evenementenbeleid als voorbeeld beschreven.

De plaats op de participatieladder: Raadplegen
Bij een omvangrijk onderwerp als het evenementenbeleid is het belangrijk om verschillende doelgroepen te raadplegen. Op basis van die raadpleging wordt beleid geformuleerd.

Beschrijving participatieproces

- We passen het stappenplan participatie uit de Werkwijzer participatie toe.
- Voor het opstellen van evenementenbeleid is het belangrijk om de organisatoren van evenementen en de horecaondernemers te raadplegen. We hebben dat gedaan in twee sessies op locatie.
- Omdat we ook willen weten hoe de inwoners van onze gemeente denken over participatie hebben we ook een enquête uitgezet.
- De input van de bijeenkomsten en de enquête wordt betrokken bij het opstellen van beleid.
- Als het beleid in concept gereed is geven we iedereen nogmaals de gelegenheid om te reageren.
- Ook deze reacties worden verwerkt bij het opstellen van beleid.
- Via de website wordt gecommuniceerd over het besluitvormingsproces.
- De uiteindelijke beleidsnota wordt op de website geplaatst.

Beschrijving van de doelgroep
De doelgroep voor het participatieproces bestaat uit evenementenorganisatoren, horecaondernemers en inwoners van onze gemeente.

Het participatiegebied
Ondernemers, organisatoren en inwoners vanuit de hele gemeente krijgen de kans om te participeren.

Toe te passen instrumenten
We hebben fysieke bijeenkomsten georganiseerd met horecaondernemers en evenementenorganisatoren en we hebben een enquête uitgezet. Verder verloopt de communicatie via de website.

Het besluitvormingsproces
Het beleidsplan wordt vastgesteld door de gemeenteraad.

Terugkoppeling
Via de gemeentelijke website koppelen we terug en geven we informatie over de voortgang.

Format participatie herinrichting openbare ruimte

Toelichting onderwerp
Met betrekking tot een reconstructies van wegen, groen en riolering maken we onderscheid op basis van de grootte van het werk en de vorm van de voorbereiding. Hieronder is het proces beschreven voor waarbij we kiezen traditionele voorbereiding (ontwerp en voorbereiding in handen van de gemeente).

De plaats op de participatieladder: Raadplegen
Wij willen omwonenden graag betrekken bij herinrichting van hun straat. Bewoners worden daarbij geraadpleegd.

Beschrijving participatieproces

- We passen het stappenplan participatie uit de Werkwijzer participatie toe.
- Vooraf worden de kaders bepaald zoals het beschikbare budget en de regels voor de herinrichting.
- Op basis van een ambtelijke afweging van alle belangen, leggen we minimaal één ontwerp voor.
- We nodigen omwonenden één keer uit om te reageren op de ontwerpen. Dat mogen ook nieuwe ideeën zijn.
- De uitnodiging is bij voorkeur op locatie.
- We verwerken de reacties in een plan.
- We informeren de omwonenden over het definitieve plan.

Beschrijving van de doelgroep
De doelgroep voor het participatieproces bestaat uit direct omwonenden. Afhankelijk van de impact van de maatregelen nodigen we extra doelgroepen uit (denk aan ZLTO of BND).

Het participatiegebied
We kiezen de straat met de aanliggende woningen als participatiegebied.

Toe te passen instrumenten
Het heeft onze voorkeur om direct in gesprek te gaan met omwonenden, bij voorkeur op locatie.

Het besluitvormingsproces
Het plan wordt vastgesteld door het college.

Terugkoppeling
Het definitieve plan wordt teruggekoppeld aan de deelnemers van het participatieproces met een brief. Het plan wordt ook op de website gepresenteerd.
Bij de terugkoppeling wordt ook aangegeven wat de planning van de uitvoering is.

Format participatie speelvoorziening

Toelichting onderwerp
Met betrekking tot speelvoorzieningen moet onderscheid gemaakt worden tussen de aanleg van nieuwe speelvoorzieningen, het vervangen van speeltoestellen en het vervangen/renoveren van speelvoorzieningen. Het gaat hier om de laatste categorie.

De plaats op de participatieladder: Adviseren
Wij willen kinderen en ouders graag actief betrekken bij de vervanging/renovatie van een speeltuin in hun buurt, we passen daarbij coproductie toe. Als het gaat om net vervangen van een enkel toestel informeren we alleen de omgeving.

Beschrijving participatieproces

- We passen het stappenplan participatie uit de Werkwijzer participatie toe.
- Vooraf worden de kaders bepaald zoals het beschikbare budget en de veiligheidsregels voor speelvoorzieningen.
- We nodigen ouders en kinderen uit om met ideeën te komen voor de vervanging/renovatie van de speelvoorziening.
- We verwerken de reacties in een plan.
- We informeren de ouders/kinderen over het plan.
- Als er een school in de buurt is, betrekken we ook de school bij de planvorming.

Beschrijving van de doelgroep
De doelgroep voor het participatieproces bestaat uit kinderen en ouders uit de buurt.

Het participatiegebied
We kiezen een logisch gebied uit met een straal van gemiddeld 300 meter rond de speelvoorziening.

Toe te passen instrumenten
Het heeft onze voorkeur om direct in gesprek te gaan met ouders en kinderen, bij voorkeur op locatie.

Het besluitvormingsproces
Het plan wordt vastgesteld door de afdelingsmanager Openbare Ruimte binnen de vastgestelde kaders.

Terugkoppeling
Het definitieve plan wordt teruggekoppeld aan de deelnemers van het participatieproces met een brief. Het plan wordt ook op de website gepresenteerd.
Bij de terugkoppeling wordt ook aangegeven wat de planning van de uitvoering is.

Format participatie woningbouwplan

Toelichting onderwerp
Het gaat hier om de ontwikkeling van een woningbouwplan door de gemeente zelf. Een actueel voorbeeld is de woningbouw in Hooge Zwaluwe Zuid. Particuliere initiatiefnemers adviseren wij een soortgelijke manier van participatie toe te passen.

De plaats op de participatieladder: Raadplegen
Voor woningbouwplannen geldt dat er al veel kaders vooraf zijn bepaald. Zo is in de Omgevingsvisie vastgelegd welke (buitenstedelijke) woningbouwlocaties worden opgepakt en is in het programma Wonen vastgelegd welke minimale eisen er worden gesteld aan het woningbouwprogramma. Om bewoners invloed te geven op de plannen binnen de vastgestelde kaders is het daarom belangrijk om bewoners echt aan de voorkant te betrekken bij het plan. Bewoners kunnen dan invloed hebben op bijvoorbeeld het stedenbouwkundig plan, de ontsluiting, de groen- en -speelvoorzieningen en de typologie van de woningen.

Bewoners worden op 2 momenten geraadpleegd. Helemaal in het begin, nog voordat er een stedenbouwkundig plan is en later als er een eerste schets is opgesteld voor het plan.

Uiteraard hebben bewoners ook nog invloed op de plannen door middel van de verplichte RO-procedure.

Beschrijving participatieproces

- We passen het stappenplan participatie uit de Werkwijzer participatie toe.
- Vooraf worden de kaders bepaald zoals het aantal woningen en de uitgangspunten uit het programma Wonen.
- We nodigen bewoners uit om input te leveren tijdens een bewonersbijeenkomst aan de voorkant van het proces. Vóór er een stedenbouwkundig plan is opgesteld.
  De bewonersavond wordt gehouden in het dorp van het woningbouwplan
- We zetten op dat moment ook een enquête uit om input te krijgen.
- De input van de bewoners wordt verwerkt in een (stedenbouwkundige) schets voor het gebied.
- De (stedenbouwkundige) schets wordt tijdens een 2e bewonersbijeenkomst toegelicht en besproken. Bewoners kunnen opnieuw input leveren.
- We informeren de omwonenden over het definitieve plan.
- Op de website komt een pagina over het plan waarin de ontwikkeling van het plan gevolgd kan worden.
- Als er een bewonersvertegenwoordiging is in het dorp betrekken we die bij de organisatie van het proces. Tijdens vergaderingen van de dorpsvertegenwoordiging geven we informatie over de voortgang.
  -

Beschrijving van de doelgroep
De doelgroep voor het participatieproces bestaat uit bewoners en bedrijven, maar bijvoorbeeld ook de school en de sportvereniging.

Het participatiegebied
Bij woningbouwplannen wordt een hele ruime groep mensen betrokken. Soms het hele dorp of een groot deel daarvan.

Toe te passen instrumenten
We organiseren bewonersbijeenkomsten, zetten een enquête uit en communiceren via de website.

Het besluitvormingsproces
Het plan wordt vastgesteld door het college binnen de kaders van de gemeenteraad.

Terugkoppeling
Via de gemeentelijke website koppelen we terug en heven we informatie over de voortgang. Als en een bewonersvertegenwoordiging is werken we hiermee samen en geven we in dorpsvergaderingen informatie over de voortgang.