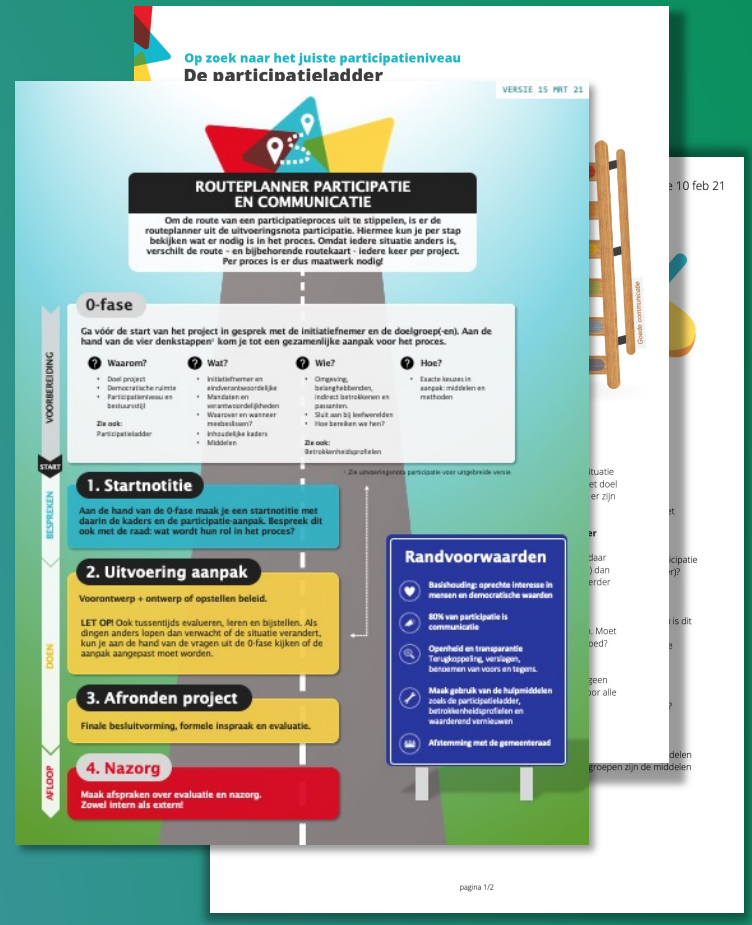
ROUTEPLANNER PARTICIPATIE & COMMUNICATIE

Presentatie De raad luistert 19 april 2021



Aanleiding en introductie

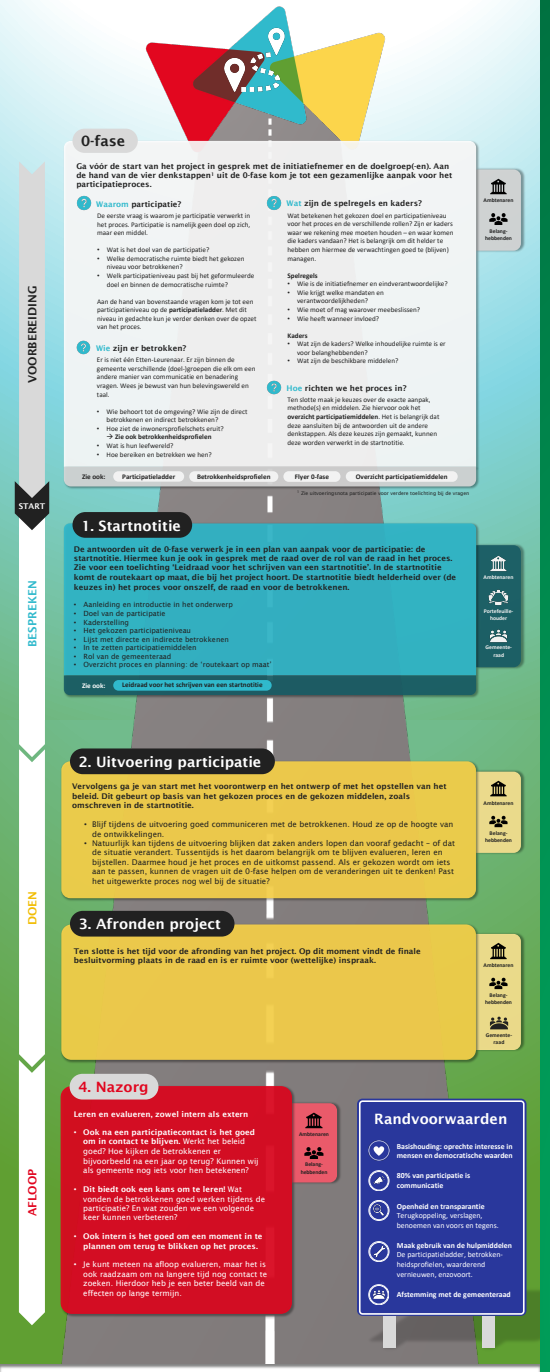
Toekomstvisie → **Raadsprogramma** → **Beleidskader**

Onderzoek Berenschot (2019)

Uitvoeringsnota participatie (2020)

★☆☆ Kritiek op participatietrajecten (o.a. eind 2020)

Toezegging verbetering en transparantie participatie
door o.a. toepassing routekaart



Routeplanner

De juiste route uitstippelen per project

Resultaat:
Routekaart (participatie-aanpak incl. communicatie) per project vastgelegd in een startnotitie.

De juiste basishouding en uitgangspunten

Hulpmiddelen (methoden en instrumenten) voor ambtelijke organisatie

Routeplanner is gebaseerd op beleidskader, uitvoeringsnota Participatie, aanbevelingen Berenschot, Communicatieplan, aanbevelingen Nationale Ombudsman.

GEMEENTE ETTEN-LEUR

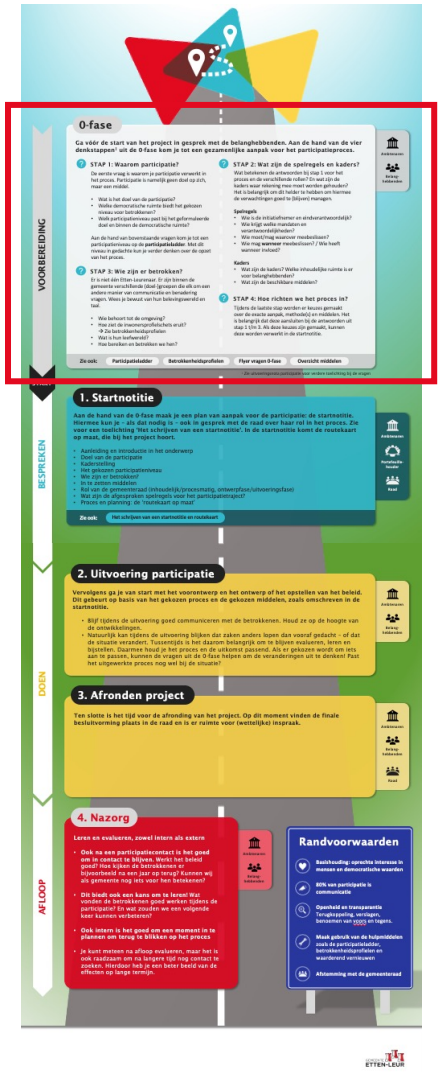
Onze basishouding

Wij, de gemeente Etten-Leur…

- ✓ staan naast de inwoners en partners, niet tegenover elkaar;
- ✓ gaan uit van gelijkwaardigheid, respect en mede-eigenaarschap, met ieders eigen rol en verantwoordelijkheid;
- ✓ stellen de leefwereld van onze inwoners en partners centraal;
- ✓ kijken altijd naar wat wel kan in plaats van wat niet kan (ja mits i.p.v. nee tenzij);
- ✓ ondersteunen waar nodig initiatieven die bijdragen aan de te bereiken maatschappelijke effecten;
- ✓ informeren en betrekken de inwoners en partners bij voorbereiding, vaststelling en de uitvoering van beleid, plannen en projecten.

Hoe doen wij dat?

- ✓ We maken per project een helder stappenplan door de routeplanner te gebruiken
- ✓ We **luisteren** goed naar onze inwoners en partners
- ✓ We gebruiken **begrijpelijke taal**
- ✓ We stemmen communicatie af op de verschillende doelgroepen
- ✓ We sturen niemand van het kastje naar de muur



0-fase

Ga vóór de start van het project in gesprek met de initiatiefnemer en de doelgroep(-en). Aan de hand van de vier denkstappen[1] uit de 0-fase kom je tot een gezamenlijke aanpak voor het participatieproces.

Waarom participatie?

De eerste vraag is waarom je participatie verwerkt in het proces. Participatie is namelijk geen doel op zich, maar een middel.

- Wat is het doel van de participatie?
- Welke democratische ruimte biedt het gekozen niveau voor betrokkenen?
- Welk participatieniveau past bij het geformuleerde doel en binnen de democratische ruimte?

Aan de hand van bovenstaande vragen kom je tot een participatieniveau op de **participatieladder**. Met dit niveau in gedachte kun je verder denken over de opzet van het proces.

Wie zijn er betrokken?

Er is niet één Etten-Leurenaar. Er zijn binnen de gemeente verschillende (doel-)groepen die elk om een andere manier van communicatie en benadering vragen. Wees je bewust van hun belevingswereld en taal.

- Wie behoort tot de omgeving? Wie zijn de direct betrokkenen en indirect betrokkenen?
- Hoe ziet de inwonersprofielschets eruit?
  → **Zie ook betrokkenheidsprofielen**
- Wat is hun leefwereld?
- Hoe bereiken en betrekken we hen?

Wat zijn de spelregels en kaders?

Wat betekenen het gekozen doel en participatieniveau voor het proces en de verschillende rollen? Zijn er kaders waar we rekening mee moeten houden – en waar komen die kaders vandaan? Het is belangrijk om dit helder te hebben om hiermee de verwachtingen goed te (blijven) managen.

Spelregels

- Wie is de initiatiefnemer en eindverantwoordelijke?
- Wie krijgt welke mandaten en verantwoordelijkheden?
- Wie moet of mag waarover meebeslissen?
- Wie heeft wanneer invloed?

Kaders

- Wat zijn de kaders? Welke inhoudelijke ruimte is er voor belanghebbenden?
- Wat zijn de beschikbare middelen?

Hoe richten we het proces in?

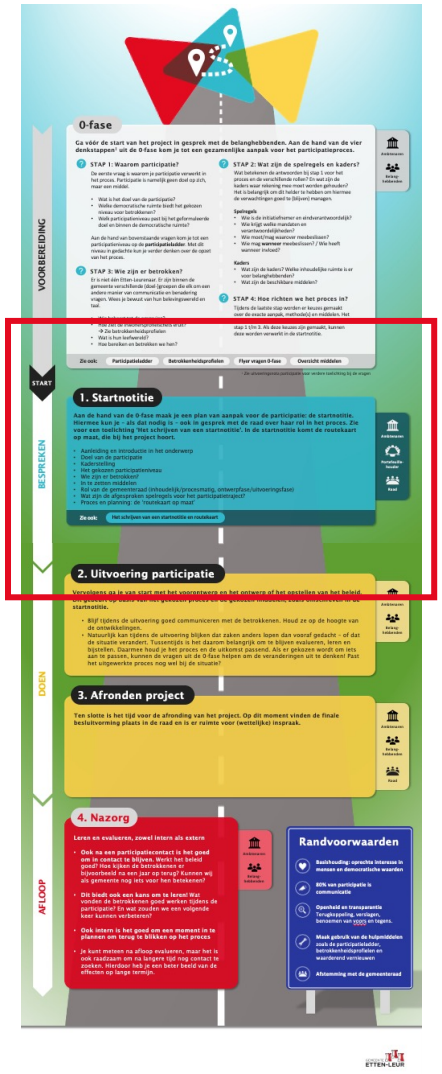
Ten slotte maak je keuzes over de exacte aanpak, methode(s) en middelen. Zie hiervoor ook het **overzicht participatiemiddelen**. Het is belangrijk dat deze aansluiten bij de antwoorden uit de andere denkstappen. Als deze keuzes zijn gemaakt, kunnen deze worden verwerkt in de startnotitie.

Zie ook: Participatieladder | Betrokkenheidsprofielen | Flyer 0-fase | Overzicht participatiemiddelen

Ambtenaren

Belang-hebbenden

[1] Zie uitvoeringsnota participatie voor verdere toelichting bij de vragen



- Wie behoort tot de omgeving? Wie zijn de direct betrokkenen en indirect betrokkenen?
- Hoe ziet de inwonersprofielschets eruit?
  → **Zie ook betrokkenheidsprofielen**
- Wat is hun leefwereld?
- Hoe bereiken en betrekken we hen?

Ten slotte maak je keuzes over de exacte aanpak, methode(s) en middelen. Zie hiervoor ook het **overzicht participatiemiddelen**. Het is belangrijk dat deze aansluiten bij de antwoorden uit de andere denkstappen. Als deze keuzes zijn gemaakt, kunnen deze worden verwerkt in de startnotitie.

Zie ook: Participatieladder | Betrokkenheidsprofielen | Flyer 0-fase | Overzicht participatiemiddelen

[1] Zie uitvoeringsnota participatie voor verdere toelichting bij de vragen

START

BESPREKEN

1. Startnotitie

De antwoorden uit de 0-fase verwerk je in een plan van aanpak voor de participatie: de startnotitie. Hiermee kun je ook in gesprek met de raad over de rol van de raad in het proces. Zie voor een toelichting 'Leidraad voor het schrijven van een startnotitie'. In de startnotitie komt de routekaart op maat, die bij het project hoort. De startnotitie biedt helderheid over (de keuzes in) het proces voor onszelf, de raad en voor de betrokkenen.

- Aanleiding en introductie in het onderwerp
- Doel van de participatie
- Kaderstelling
- Het gekozen participatieniveau
- Lijst met directe en indirecte betrokkenen
- In te zetten participatiemiddelen
- Rol van de gemeenteraad
- Overzicht proces en planning: de 'routekaart op maat'

Zie ook: Leidraad voor het schrijven van een startnotitie

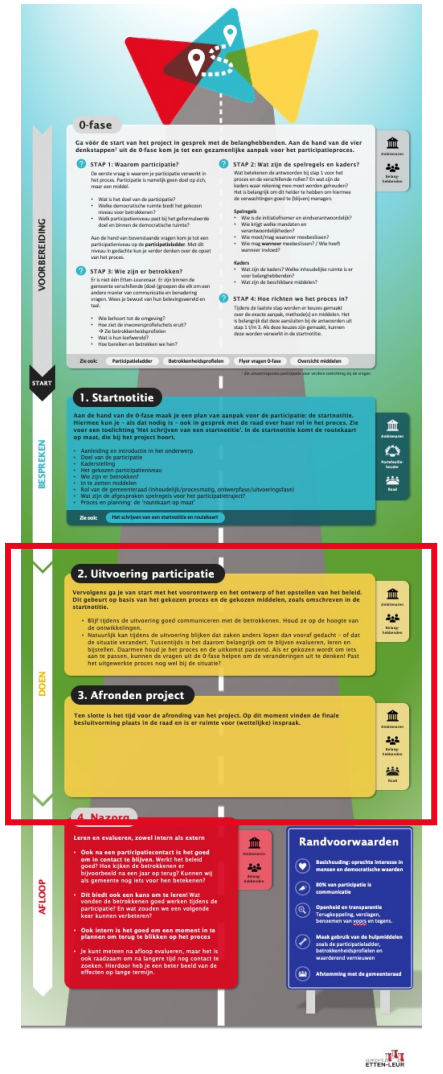
Ambtenaren

Portefeuille-houder

Gemeente-raad

2. Uitvoering participatie

	Vooraf	Tijdens	Achteraf
Kaderstellend	• Inhoudelijke kaders • Kaders voor het proces		
Controlerend		• Bijwonen? Transparantie, meer dan alleen een verslag	• Is het afgesproken proces goed uitgevoerd? • Is er een goede afweging gemaakt?
Volksvertegenwoordigend	• Worden alle belangen gehoord? Zijn er groepen vergeten?	• Actief betrekken van de samenleving bij het traject (raad als brug tussen gemeente en samenleving) • Zelf meedoen?	• Consulteren samenleving



DOEN

2. Uitvoering participatie

Vervolgens ga je van start met het voorontwerp en het ontwerp of met het opstellen van het beleid. Dit gebeurt op basis van het gekozen proces en de gekozen middelen, zoals omschreven in de startnotitie.

- Blijf tijdens de uitvoering goed communiceren met de betrokkenen. Houd ze op de hoogte van de ontwikkelingen.
- Natuurlijk kan tijdens de uitvoering blijken dat zaken anders lopen dan vooraf gedacht – of dat de situatie verandert. Tussentijds is het daarom belangrijk om te blijven evalueren, leren en bijstellen. Daarmee houd je het proces en de uitkomst passend. Als er gekozen wordt om iets aan te passen, kunnen de vragen uit de 0-fase helpen om de veranderingen uit te denken! Past het uitgewerkte proces nog wel bij de situatie?

Ambtenaren

Belang-hebbenden

3. Afronden project

Ten slotte is het tijd voor de afronding van het project. Op dit moment vindt de finale besluitvorming plaats in de raad en is er ruimte voor (wettelijke) inspraak.

Ambtenaren

Belang-hebbenden

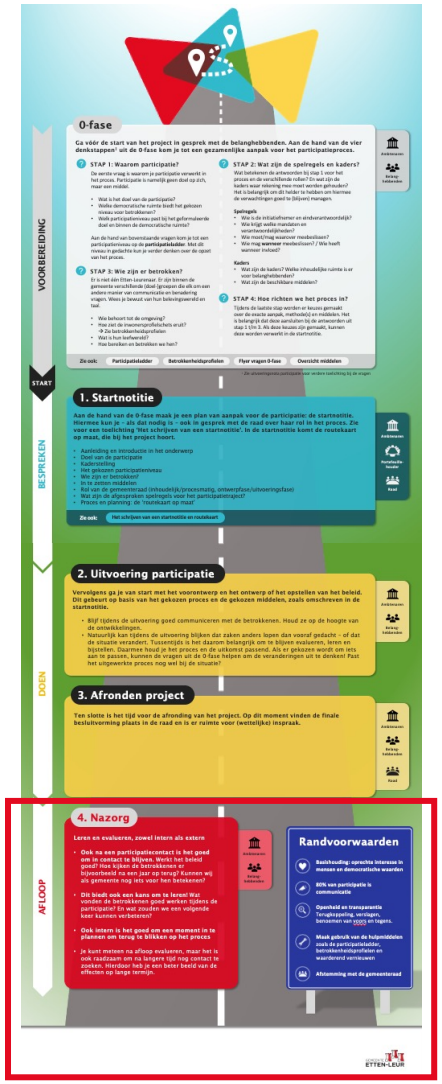
Gemeente-raad

4. Nazorg

Leren en evalueren, zowel intern als extern

Ambtenaren

Randvoorwaarden



AFLOOP

4. Nazorg

Leren en evalueren, zowel intern als extern

- **Ook na een participatiecontact is het goed om in contact te blijven.** Werkt het beleid goed? Hoe kijken de betrokkenen er bijvoorbeeld na een jaar op terug? Kunnen wij als gemeente nog iets voor hen betekenen?
- **Dit biedt ook een kans om te leren!** Wat vonden de betrokkenen goed werken tijdens de participatie? En wat zouden we een volgende keer kunnen verbeteren?
- **Ook intern is het goed om een moment in te plannen om terug te blikken op het proces.**
- Je kunt meteen na afloop evalueren, maar het is ook raadzaam om na langere tijd nog contact te zoeken. Hierdoor heb je een beter beeld van de effecten op lange termijn.

Ambtenaren

Belang-hebbenden

Randvoorwaarden

Basishouding: oprechte interesse in mensen en democratische waarden

80% van participatie is communicatie

Openheid en transparantie
Terugkoppeling, verslagen, benoemen van voors en tegens.

Maak gebruik van de hulpmiddelen
De participatieladder, betrokken-heidsprofielen, waarderend vernieuwen, enzovoort.

Afstemming met de gemeenteraad

GEMEENTE ETTEN-LEUR

Behandeling startnotities gemeenteraad

Startnotities (incl. routekaart op maat) behandelen in De raad debatteert

Mogelijke aanpassing kaders en bepalen rol raad is politiek debat

Ingangsdatum 1 juni

Welke projecten wel en welke niet?

Evaluatie behandeling startnotities door de gemeenteraad in presidium eind 2021

ROUTEPLANNER PARTICIPATIE & COMMUNICATIE

Presentatie De raad luistert 19 april 2021

