



Participatie in de gemeente Montfoort

Gemeente Montfoort

23-12-2025

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1. Van visie tot verordening.	4
1.2. Participatievisie	4
2. De veranderende rol van de overheid	5
2.1. Overheidsrollen.....	5
2.2. De ontwikkeling van gemeente Montfoort.....	5
3. Juridisch kader van participatie	6
3.1. Participatie in de wet.....	6
3.2. Participatie onderdeel van algemeen beginsel van behoorlijk bestuur	6
3.3. Participatie versus inspraak	6
3.4. Participatieverordening en beleid.....	7
4. Montfoortse visie op participatie	8
4.1. De opgave voor participatie	8
4.2. Definitie van participatie	8
4.3. Doelstellingen van participatie	8
5. De Montfoortse maat.....	9
5.1. Randvoorwaarden van participatie	9
6. Participatiebeleid	10
6.1. Typen participatie.....	10
6.2. Participatieniveaus.....	10
6.3. Rolverdeling en verantwoordelijkheden	11
6.4. Stappenplan/afwegingskader.....	12
Stap 1: Afweging	12
Stap 2: QuickScan.....	13
Stap 3: Participatieaanpak	13
Stap 4: Participatieplan	14
Stap 5: Participatie organiseren /uitvoeren.....	14
Stap 6: Participatieverslag.....	14
Stap 7: Participatietoets	14
6.5. Uitdaagrecht (Right to Challenge).....	15
7. Uitvoeringsprogramma	17
7.1. Uitvoeringsprogramma inwonersparticipatie.....	17
7.2. Planning	17
1. Implementeren	17
2. Leren en ontwikkelen	18
3. Borgen en verbeteren.....	18
Bijlagen:.....	19
Bijlage 1: Stroomschema leidraad uitvoering participatieproces	19
Bijlage 2: Hoe te komen tot de passende participatieniveau('s)	20
Bijlage 3: Format Participatieplan	21
Bijlage 4: Format Participatieverslag	21



Bijlage 5: Overzichtelijk Stappenplan Participatieproces	22
Bijlage 6: Participatievormen en -instrumenten met definities	23
Bijlage 7: Pilot participatie	25

1. Inleiding

De gemeente Montfoort vindt participatie belangrijk en in de praktijk wordt hier al veel aan gedaan, al is dit nog niet vastgelegd in beleid. Tot nu toe regelt de inspraakverordening op welke manier inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden worden betrokken bij de voorbereiding van gemeentelijk beleid.

Met de inwerkingtreding van de Wet versterking van participatie op decentraal niveau op 1 januari 2025 is onder andere de Gemeentewet artikel 150 gewijzigd. Hierdoor moeten gemeenten hun inspraakverordening vervangen door een participatieverordening. In deze nieuwe verordening wordt niet alleen de betrokkenheid bij de voorbereiding, maar ook bij de uitvoering en evaluatie van beleid vastgelegd. Daarnaast moet de gemeente hierin de vorm en kaders van het uitdaagrecht opnemen.

Om participatie goed vorm te geven, is het belangrijk verder te kijken dan alleen de formele regels. Onderzoeker Van Hinsberg van Movisie¹ benadrukt dat inwoners al in een vroeg stadium betrokken moeten worden, nog vóórdat plannen concreet zijn. Dat vergroot het wederzijds begrip en zorgt ervoor dat de gemeente beter inzicht krijgt in wat er leeft onder inwoners. Deze opvatting sluit goed aan bij de ambitie van gemeente Montfoort.

Samengevat zorgt de participatieverordening ervoor dat inwoners, ondernemers en andere belanghebbenden structureel meer betrokken worden in alle fasen van beleid, dat duidelijk is op welke wijze met participatie wordt gewerkt, en dat de mogelijkheid tot het toepassen van het uitdaagrecht nader wordt uitgewerkt.

1.1. Van visie tot verordening.

Om tot de participatieverordening te komen, zijn er een aantal stappen doorlopen: de visie, het beleid en het uitvoeringsprogramma zijn verwoord in dit document en vervolgens is de verordening opgesteld.

Participatievisie

Een participatievisie gaat in op de betekenis van participatie in de representatieve democratie, de ambitie van de gemeente en op een stelling waarom wij participatie belangrijk vinden.

Participatiebeleid

Het participatiebeleid gaat doorgaans in op de vormen van participatie en de manieren waarop participatie georganiseerd wordt.

Participatie-uitvoeringsprogramma

Een participatie-uitvoeringsprogramma benoemt onze doelen, resultaten en/of activiteiten die de gemeente de komende jaren gaat ondernemen.

Participatieverordening

De participatieverordening verankert de afspraken die wij met onszelf maar ook voor externe opdrachtgevers en initiatiefnemers maken op het gebied van participatie.

1.2. Participatievisie

De visie biedt kaders voor wat wij verstaan onder participatie, wat het doel ervan is en welke ambitie wij nastreven. In Montfoort vindt al op verschillende manieren participatie plaats. Toch is het belangrijk om hierover duidelijke afspraken te maken, deze vast te leggen en te leren van de ervaringen in het participatieproces.

Participatie draait om de samenwerking tussen gemeente, inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden. Wij willen de betrokkenen de ruimte geven om hun ideeën, kennis en ervaringen in te brengen bij onderwerpen die hen raken. Daarbij vinden wij het belangrijk dat de betrokkenen weten wat ze van ons kunnen verwachten, en dat wij zorgvuldig omgaan met hun inbreng en belangen.

¹ <https://nos.nl/regio/utrecht/artikel/677707-onvrede-over-communicatie-azc-s-amersfoort-hoe-moet-het-wel>

Zo kunnen we op een transparante en consistente manier met participatie omgaan en ons hierin continu blijven ontwikkelen. De participatievisie is een levend document dat periodiek wordt herzien en aangepast op basis van opgedane ervaringen, maatschappelijke veranderingen en nieuwe inzichten. Zo blijft de gemeente Montfoort leren, verbeteren en meebewegen met wat inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden nodig hebben.

2. De veranderende rol van de overheid

2.1. Overheidsrollen

De verhouding tussen overheid en samenleving is de afgelopen decennia sterk veranderd. Waar de overheid vroeger vaak het voortouw nam, nemen inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden nu steeds vaker zelfstandig initiatieven. Dit leidt tot een actieve samenleving, waarin de overheid niet meer de enige speler is, maar onderdeel van een netwerk van actoren.

Om effectief te blijven opereren binnen deze veranderende dynamiek, helpt het NSOB-model² beleidsmakers om de meest passende rol van de overheid te bepalen. Dit model onderscheidt vier overheidsrollen:

1. Rechtmatige overheid

Waarborgt juridische legitimiteit en democratische controle door wet- en regelgeving.

2. Presterende overheid

Richt zich op efficiëntie en effectiviteit door meetbare resultaten na te streven.

3. Samenwerkende overheid

Werkt actief samen met externe partijen en stemt doelen af.

4. Responsieve overheid

Sluit aan bij maatschappelijke initiatieven en faciliteert deze zonder direct te sturen.



Door dit model bewust toe te passen, kan de overheid haar sturingsstrategie beter afstemmen op de behoeften van de samenleving. Dit leidt tot effectiever beleid en meer aansluiting bij maatschappelijke ontwikkelingen.

2.2. De ontwikkeling van gemeente Montfoort

Door een veranderende samenleving zijn de behoeften van de inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden veranderd: er is behoefte aan meer communicatie, verbinding en vertrouwen in de overheid. Dit vraagt dat de gemeente zich ontwikkelt tot een organisatie die vanuit meerdere rollen kan denken en van begin tot eind verbinding houdt met de betrokkenen.

² Nederlandse School voor Openbaar Bestuur

Gemeente Montfoort pakt op dit moment voornamelijk de rol van een rechtmatige overheid, maar erkent dat voor verschillende situaties andere rollen en gedragingen nodig zijn. Daarom is de ambitie om stapsgewijs meer rollen toe te passen.

3. Juridisch kader van participatie

Participatie wordt steeds belangrijker. Dit wordt vanuit de wet bepaald, maar ook de veranderende samenleving geeft hier aanleiding toe. We zijn opgeschoven van een verzorgingsstaat naar een participatiesamenleving. Enerzijds wordt er meer van inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden verwacht, zoals zelfredzaamheid, initiatief en verantwoordelijkheid. Anderzijds is de inwoner ook mondiger en geëmancipeerder geworden. Dit vraagt ook een verandering van de overheid waarbij zij meer moet vertrouwen op haar inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden, ruimte moet bieden en los moet laten. Vanuit wettelijke kaders wordt deze betrokkenheid van inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden bestendigd.

3.1. Participatie in de wet

Participatie is wettelijk verankerd in zowel het sociale als het ruimtelijke domein:

- Sociaal domein: In de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (WMO), Jeugdwet en Participatiewet zijn gemeenten verplicht om inwoners te betrekken bij de uitvoering van beleid. In gemeente Montfoort is dit geregeld via de Verordening participatie sociaal domein, waarbij de Adviesraad Sociaal Domein een centrale rol speelt.
- Ruimtelijk domein: Volgens de Omgevingswet moeten gemeenten inwoners, ondernemers en organisaties betrekken bij plannen die invloed hebben op de leefomgeving, bijvoorbeeld bij nieuwe bouwprojecten of aanpassingen aan de openbare ruimte. Gemeenten moeten hiervoor participatiebeleid vaststellen waarin staat wanneer en hoe inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden kunnen meedenken. In Montfoort is dit uitgewerkt in het participatiebeleid Omgevingswet.
- Nieuwe wetgeving: Per 1 januari 2025 is de Wet versterking participatie op decentraal niveau in werking getreden. Deze wet vergroot de invloed van inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden op gemeentelijk beleid, niet alleen in de voorbereidende fase, maar ook bij de uitvoering en evaluatie. Het uitdaagrecht (Right to Challenge) is hierin wettelijk vastgelegd: inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden kunnen taken van de overheid overnemen als zij denken deze beter te kunnen uitvoeren.

3.2. Participatie onderdeel van algemeen beginsel van behoorlijk bestuur

Participatie is ook verankerd in de gedragsregels die bestuursorganen moeten naleven, zoals vastgelegd in de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Het zorgvuldigheidsbeginsel speelt hierin een centrale rol:

- Artikel 3:2 Awb verplicht het bevoegd gezag om bij de voorbereiding van besluiten alle relevante feiten en belangen te verzamelen.
- Artikel 3:4 Awb vereist dat deze belangen worden afgewogen en dat duidelijk wordt welke maatstaven en belangen een rol hebben gespeeld.

Participatie draagt bij aan een zorgvuldige belangenafweging en versterkt de legitimiteit van besluiten.

3.3. Participatie versus inspraak

Participatie is een aanvulling op formele inspraakprocedures, geen vervanging van rechtsbescherming. Zienswijzen, bezwaar en beroep blijven van kracht onder de Awb. Participatie vindt plaats in het voortraject, waarbij betrokkenen vroegtijdig invloed kunnen uitoefenen en dialoog mogelijk is.

Inspraak vindt vaak plaats wanneer plannen grotendeels zijn uitgewerkt, waardoor aanpassingen beperkt zijn. Ervaring leert dat een goed participatieproces leidt tot minder zienswijzen en betere kwaliteit van beleid en plannen.

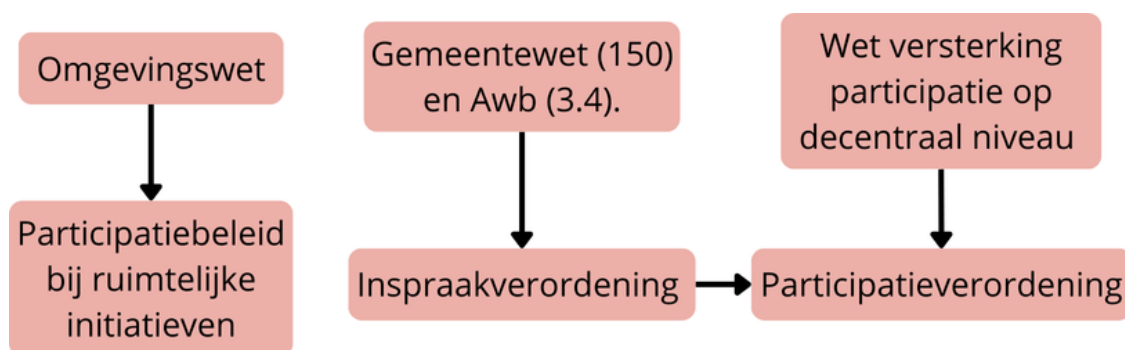
Participatie	Inspraak
Informeel proces	Formeel proces
Vroegtijdig betrekken van Belanghebbenden tijdens het maken van plannen en beleid	Gedurende besluitvormingsproces of voorafgaand aan de aanvraag
Iedereen met een belang kan benaderd worden om deel te nemen	Alleen direct belanghebbenden worden benaderd
Resultaat van participatie kan worden meegewogen in het besluit	Resultaat van zienswijzen moet worden meegenomen in het besluit

3.4. Participatieverordening en beleid

De wijze waarop inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden worden betrokken bij gemeentelijk beleid is tot voor kort vastgelegd in de inspraakverordening (Gemeentewet, artikel 150). Met de komst van de *Wet versterking participatie op decentraal niveau* is deze verordening niet langer toereikend.

Met de inwerkingtreding van de Wet versterking participatie op decentraal niveau per 1 januari 2025 zijn gemeenten verplicht een participatieverordening vast te stellen. Deze verordening vervangt de inspraakverordening en breidt de reikwijdte uit naar de uitvoering en evaluatie van beleid. De participatieverordening biedt een juridisch kader waarin wordt vastgelegd hoe inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden betrokken worden bij gemeentelijke besluitvorming.

De verordening schrijft niet voor hoe participatie moet plaatsvinden, dat wordt uitgewerkt in het participatiebeleid (paragraaf 5). Gemeenten kunnen gebruikmaken van een landelijke modelverordening, die lokaal aangepast kan worden. Voor de gemeente Montfoort betekent dit dat de bestaande inspraakverordening vervangen zal worden door de participatieverordening die voldoet aan de nieuwe wettelijke eisen.



4. Montfoortse visie op participatie

In Gemeente Montfoort werken we met én voor de inwoner, ondernemers en andere belanghebbenden, op een manier die uitvoerbaar, realistisch en herkenbaar is, en die meegroeit met de ontwikkelingen in de samenleving. Zodat de besluiten die we nemen breed gedragen worden.

Onze ambitie is om tijdig en serieus alle relevante meningen en belangen in beeld te krijgen, zodat deze daadwerkelijk kunnen bijdragen aan de vorming en bijsturing van beleid en plannen.

4.1. De opgave voor participatie

De gemeente Montfoort wil participatie serieus aanpakken, daar vragen inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden en politiek ook om. Het beantwoordt ook aan de veranderende verhouding tussen overheid en inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden waarbij zij steeds vaker initiatieven nemen.

4.2. Definitie van participatie

De definitie die wij willen handteren is: "Participatie is het vroegtijdig betrekken van belanghebbenden bij een maatschappelijke opgave, bij een project of activiteit".

4.3. Doelstellingen van participatie

De doelstellingen die de gemeente Montfoort het meest belangrijk vindt, zijn samen te vatten in zes doelstellingen:

1. Betere kwaliteit van beleid en plannen.

Participatie zorgt ervoor dat inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden hun kennis, ideeën en perspectieven kunnen inbrengen. Dit leidt tot goed doordachte en realistische beleidskeuzes, waarin inzichten en input van alle relevante partijen meegewogen kunnen worden.

2. Meer begrip en acceptatie.

Door mensen vroegtijdig te betrekken, ontstaat er meer begrip voor gemaakte keuzes, zelfs als men het niet volledig eens is met keuzes. Deze vorm van betrokkenheid leidt tot meer acceptatie en minder weerstand, wat de uitvoering van beleid ten goede komt.

3. Efficiënter proces.

Participatie kan bijdragen aan snellere besluitvorming. Wanneer de belanghebbenden zich gehoord voelen en betrokken zijn geweest, is de kans kleiner dat zij formeel bezwaar maken. Dit voorkomt vertraging, al blijft het recht op bezwaar en beroep natuurlijk bestaan.

4. Versterking van vertrouwen en verbinding.

Participatie is essentieel voor het versterken van de relatie tussen inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden met de overheid. Zeker bij gevoelige onderwerpen - zoals windmolens, opvanglocaties voor asielzoekers of bezuinigingen, is het van groot belang dat er vertrouwen is in het bestuur. Door in dialoog te blijven, vergroot de gemeente haar legitimiteit.

5. Meer draagvlak.

Beleid dat in samenspraak met de samenleving tot stand komt, wordt breder gedragen en beter nageleefd. Regels waarin mensen zich kunnen vinden, worden vaker opgevolgd en vragen minder handhaving.

6. Meer passende besluitvorming door de gemeenteraad.

Participatie biedt de gemeenteraad beter onderbouwde en doordachte input. Door actief te luisteren naar inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden, kan de raad besluiten nemen die beter aansluiten bij de wensen en behoeften van de samenleving.

5. De Montfoortse maat

De Montfoortse maat betekent dat we met én voor inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden, op een realistische en uitvoerbare manier besluiten nemen die breed gedragen worden, en ons beleid laten meegroeien met de samenleving.

5.1. Randvoorwaarden van participatie

Om 'de Montfoortse maat' in de praktijk te brengen, zijn heldere randvoorwaarden nodig. Deze zorgen ervoor dat participatie en besluitvorming niet alleen goed bedoeld zijn, maar ook daadwerkelijk uitvoerbaar, transparant en herkenbaar voor zowel inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden als gemeente. De onderstaande randvoorwaarden zijn leidend voor de manier waarop participatie plaatsvindt en besluiten worden genomen.

- **Participatie begint bij de start van een project/onderwerp**

Bij de start van elk project/onderwerp moet worden afgewogen of er wel of geen participatie kan worden toegepast. Er wordt vooraf nagedacht over de vragen: in welke fase betrekken we alle betrokkenen, op welke manier doen we dat, en wat is het doel van die participatie? Dit wordt vastgelegd in het participatieaanpak. Het participatietraject moet helder en overzichtelijk zijn, zodat alle betrokkenen weten wat er verwacht wordt.

- **Verbinding van begin tot het eind**

Er moet tijdig en concreet worden gecommuniceerd met de belanghebbenden over de opgave of het project. Dit betekent dat belanghebbende in een vroeg moment geïnformeerd worden over wat er speelt, waarom het belangrijk is, en hoe zij kunnen meedenken of meedoen. Daarbij draagt heldere communicatie bij aan vertrouwen en begrip. Daarnaast is het belangrijk om gedurende de processen actief te communiceren van de start tot het eind, over wat er met de input van de betrokkenen gebeurt: hoe wordt het verwerkt, welke afwegingen worden gemaakt, en wat wordt wel of niet overgenomen kan worden. Zo voelen inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden zich serieus genomen en wordt de transparantie vergroot.

- **Maatwerk per project of onderwerp**

Participatie wordt per project of onderwerp afgewogen: hoe de participatie vorm wordt gegeven. Soms is een enquête voldoende, soms is er meer nodig zoals bijeenkomsten of co creatie. De gekozen vorm sluit aan op het type project, de impact ervan en de beschikbare capaciteit.

- **Laagdrempelig en haalbaar**

Belanghebbenden moeten op een toegankelijke manier betrokken worden. Participatie moet uitnodigend zijn, zonder te veel drempels, zodat ook inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden die minder vaak participeren, mee kunnen doen. Tegelijkertijd moeten de processen voldoende uitvoerbaar en realistisch blijven.

- **Balans in hoeveelheid participatietrajecten**

De hoeveelheid participatietrajecten moet in balans zijn. Medewerkers moeten ruimte hebben om deze trajecten zorgvuldig vorm te geven. Tegelijkertijd willen we de belanghebbende niet overladen met te veel verzoeken tot participatie. De planning en frequentie van trajecten worden daarom goed afgestemd.

- **Durven te kiezen en verwachtingen managen**

De 'Montfoortse maat' betekent ook dat er keuzes gemaakt moeten worden. Niet alle wensen van betrokkenen kunnen worden uitgevoerd. De gemeente durft beslissingen te nemen en legt duidelijk uit waarom bepaalde afwegingen zijn gemaakt. Eerlijkheid en duidelijkheid zijn daarbij belangrijk, zodat inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden weten waar ze aan toe zijn en er meer begrip kan ontstaan voor gemaakte keuzes.

6. Participatiebeleid

Om tot een helder en toepasbaar participatiebeleid te komen, worden eerst enkele definities, typen en niveaus van participatie toegelicht. Deze basis is nodig om duidelijkheid te scheppen over de rollen, verantwoordelijkheden en spelregels binnen participatietrajecten. Verder in het hoofdstuk word ingegaan op het beleid, en welke stappen wij willen volgen als het gaat over participatie.

6.1. Typen participatie

Er zijn verschillende typen participatie. Participatie kan geïnitieerd worden vanuit de gemeente of vanuit de maatschappij. Afhankelijk van wie de proceseigenaar is, zal de rol die de gemeente invult verschillen.

Inwonersparticipatie

Inwonersparticipatie is een manier om inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden te betrekken bij gemeentelijk beleid, visies en/of plannen. Inwoners, individueel of georganiseerd, krijgen direct of indirect de kans om mee te praten, mee te denken, mee te beslissen en invloed uit te oefenen op de ontwikkeling, uitvoering en/of evaluatie van beleid. Het initiatief ligt bij de gemeente, de gemeente is proceseigenaar, en de gemeente is verantwoordelijk voor de participatie.

Overheidsparticipatie

Overheidsparticipatie betekent dat het initiatief niet vanuit de overheid komt maar dat inwoners zelf ideeën en plannen hebben. De inwoner is de proceseigenaar, het initiatief komt vanuit de inwoner. De overheid participeert en wellicht faciliteert hierin. Deze ondersteunende rol kan op uiteenlopende manieren vorm krijgen. Van het wegnemen van belemmeringen, het niet in de weg lopen, het verbinden van netwerken tot het faciliteren van het initiatief door bijvoorbeeld het verstrekken van subsidie.

Uitdaagrecht

Het uitdaagrecht geeft inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden de mogelijkheid een taak van de gemeente over te nemen als zij denken het beter en goedkoper te kunnen uitvoeren met dezelfde kwaliteit.

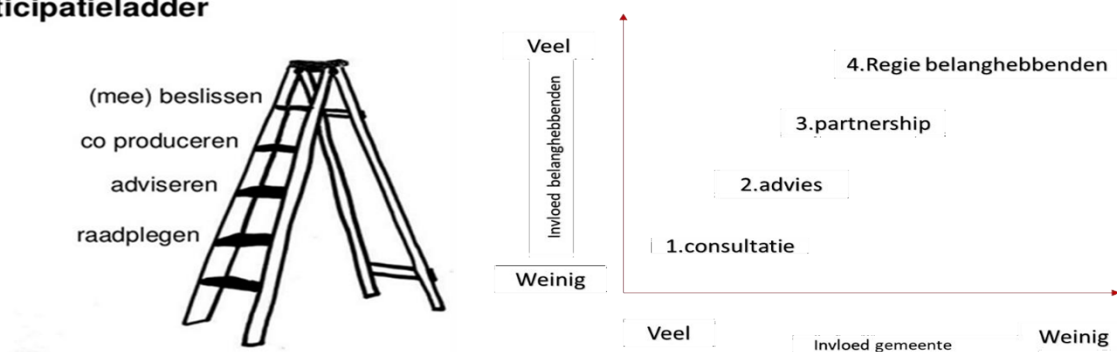
6.2. Participatieniveaus

Participatie kent verschillende niveaus. Het gaat hier om de mate van invloed die een betrokkene heeft in het participatieproces. Deze niveaus worden ook wel via de participatieladder weergegeven. Hoe hoger op de ladder, hoe groter de invloed van betrokkenen is en de gemeente/initiatiefnemer gebonden is aan het resultaat.

Informeren (geen participatie)

Informeren wordt ook vaak aan de ladder toegevoegd, maar is in feite geen participatie. Er is immers geen sprake van invloed. De gemeente is zender en betrokkenen zijn ontvangers, waarbij er geen ruimte is voor hun ideeën. Betrokkenen worden daarbij zo goed mogelijk over de achtergronden van en motieven voor de keuzes geïnformeerd. Informeren is om deze reden uit de ladder weggelaten. Informeren is echter wel een belangrijke vorm van communicatie.

participatieladder



Raadplegen

De gemeente bepaalt (grotendeels) zelf de agenda van de ontwikkeling, probeert de problemen zelf op te lossen en het concept(plan) daarna 'breed' te toetsen en in discussie te brengen. Meninge(n), ervaringen en ideeën worden geïnventariseerd, maar zijn voor de gemeente niet bindend. Op basis hiervan worden de plannen - al dan niet - aangepast.

Adviseren

De gemeente stelt hierbij de agenda samen, maar betrokkenen kunnen problemen en oplossingen aanbieden. Hierbij worden vooraf duidelijke kaders (inhoud – financiën – proces) meegegeven. De gemeente neemt adviezen mee in besluitvorming en motiveert wanneer daarvan wordt afgeweken.

Coproduceren

Op basis van (de analyse en gegevens over) een probleem wordt met belangstellenden en betrokkenen samengewerkt. De samenwerking gebeurt soms op basis van gelijkwaardigheid en soms hebben deelnemers binnen vooraf gestelde kaders (inhoud – financiën – proces) zelfs beslissingsbevoegdheid. Het uiteindelijke resultaat is een gezamenlijke productie. De overeengekomen oplossing is voor de gemeente in principe bindend in de uiteindelijke besluitvorming. Uitsluitend bij zwaarwegend algemeen belang kan hiervan worden afgeweken.

(Mee)beslissen

De gemeente legt de beslissingsbevoegdheid neer bij de betrokkenen zelf. Dit model wordt vooral ingezet bij zaken die betrekking hebben op de directe woon- en leefomgeving van de burgers, zoals (wijk)beheer, burgerbudgetten en geleidelijke (wijk)ontwikkeling (inrichting buurtpark, speelplaats) en sociale aspecten hiervan. Resultaten uit het proces hebben een bindende werking: de gemeente neemt de resultaten over.

6.3. Rolverdeling en verantwoordelijkheden

Gemeenteraad

De gemeenteraad is kaderstellend en stelt met dit participatiebeleid van tevoren de kaders vast voor het participatieproces, zoals beschreven in hoofdstuk 5. Achteraf kan de raad met dit beleid in handen beter controleren of een participatieproces is doorlopen, zoals is vastgesteld en of de doelen zijn behaald. Bij ontwikkelingen met een grote impact zal het college aanvullend op het projectplan een participatieaanpak ter vaststelling voorleggen aan de raad. De raad kan dan borgen dat alle belangen worden meegenomen en alle betrokkenen ook echt betrokken worden. Hierbij kan de gemeenteraad vooraf helder maken wat zijn verwachtingen zijn van het participatieproces. Aan het einde van het hele proces, is het aan de raad om te laten zien hoe de participatie is meegewogen en wat zijn overwegingen waren om tot een besluit te komen (volksvertegenwoordigend).

College en de ambtelijke organisatie

Het college van burgemeester en wethouders (B&W) geeft op basis van de participatieverordening richting aan inwonersparticipatie. Daarbij is het college bestuurlijk verantwoordelijk voor een zorgvuldige uitvoering en voor heldere communicatie over de rol, invloed en zeggenschap van belanghebbenden.

De ambtelijke organisatie adviseert het college over de toepassing van inwonersparticipatie en het uitdaagrecht, en voert participatietrajecten uit binnen de door de raad vastgestelde kaders. Bij kleinere of uitvoerende projecten kan de afweging over het toepassen van participatie binnen het kader van het ambtelijke voorbereidingsproces plaatsvinden, bijvoorbeeld door de teamcoördinator of via ambtelijk advies.

Het college wordt vooral betrokken bij trajecten met een grotere maatschappelijke of beleidsmatige impact. De wijze waarop de resultaten van participatie zijn afgewogen wordt opgenomen in de paragraaf Participatie en Communicatie van het collegevoorstel. Het college betreft deze toelichting bij de besluitvorming.

Belanghebbenden en deelnemers

De keuze van het participatieniveau is bepalend voor de relatie/verhouding tussen gemeente en belanghebbenden/deelnemers. Hoe hoger op de communicatieladder hoe meer invloed en verantwoordelijkheid de gemeente geeft aan belanghebbenden. De mate van invloed die gegeven kan worden hangt af van het initiatief, speelt hier een particulier of collectief belang. En eveneens van vertrouwen. Het vertrouwen dat de gemeente heeft in de kracht van participanten. En het vertrouwen van de participanten in het handelen van de gemeente.

Initiatiefnemers

De rol van initiatiefnemers verschilt per situatie en onderwerp. Bij ruimtelijke initiatieven gelden bijvoorbeeld de regels van de Omgevingswet, waarbij een handreiking is opgesteld die beschrijft wanneer participatie verplicht is en aan welke voorwaarden moet worden voldaan. Daarbij geldt altijd dat participatie moet voldoen aan de randvoorwaarden van participatie, zoals beschreven in hoofdstuk 5.1.

Hier wordt uitgelegd wat de rol van de betrokkenen in participatietrajecten zijn.

Mate Interactie (Mee)beslissen	Rol deelnemers proces	Rol overheid
	Medeverantwoordelijk voor de beslissing.	Faciliteert, laat de uitwerking van het proces en beslissingen aan de deelnemers over.
Co produceren	Samenwerkingspartner op basis van gelijkwaardigheid.	Werkt en besluit op basis van gelijkwaardigheid, Het uiteindelijke resultaat is een gezamenlijke productie.
Adviseren	Geeft advies, genereert ideeën en oplossingen op basis van deskundigheid en betrokkenheid.	Bepaalt, proactief inbreng ophalen, neemt advies serieus in overweging, wijkt alleen gemotiveerd af.
Raadplegen	Geeft mening, brengt ervaring of kennis in.	Bepaalt, wil de mening van deelnemers weten en houdt indien mogelijk hier rekening mee bij de besluitvorming.

6.4. Stappenplan/afwegingskader

Onderstaand stappenplan beschrijft de opbouw van het participatieproces, van de eerste afweging tot en met de evaluatie.

De samenhang tussen de stappen is weergegeven in bijlage 1: 'Stroomschema leidraad uitvoering participatieproces'.

Stap 1: Afweging

De eerste stap is om zorgvuldig af te wegen of participatie mogelijk is en wie de participatie organiseert. Als de gemeente zelf beleid maakt of een project uitvoert wordt de participatie zelf gedaan. Bij projecten wordt dit in samenwerking met de ontwikkelaar gedaan, waarbij de ontwikkelaar vaak penvoerder is. Om deze afweging te kunnen maken moet er naar een aantal voorwaarden gekeken worden:

- Er is in meer of mindere mate participatieruimte voor nieuwe ideeën en aanpassingen aan het beleid/de plannen. Wanneer zaken vast liggen in wettelijke of gemeentelijke kaders of beleid dan is er weinig ruimte om invloed uit te oefenen en schept participatie valse verwachtingen.
- Participanten hebben voldoende belang bij -en interesse in- het onderwerp om hen te mobiliseren voor deelname aan een participatietraject. Bij een project op buurtniveau kan de interesse in het onderwerp waarschijnlijk groter zijn, mensen hebben een direct belang en zijn eerder bereid om deel te nemen. Wanneer het gemeentebreed is en mensen minder direct zelf de invloed ervan ondervinden is de kans dat de bereidheid om deel te nemen geringer kan zijn.
- De materie is af te bakenen tot een behapbaar en begrijpelijk gespreksonderwerp voor de participanten. Onderwerpen op een hoger abstractie niveau en die minder tastbaar voor mensen zijn, zijn minder aantrekkelijk voor participatie.
- Er is voldoende tijd, geld en capaciteit om een (zorgvuldig) participatietraject te organiseren. Bij sommige projecten is de haast om iets te realiseren groter dan de behoefte om wensen van bewoners mee te nemen. Tijd is dan een beperkende factor voor participatie. Ook het gebrek aan geld of het gebrek aan belangstelling om te participeren kan van invloed zijn op het niveau van participatie.

Het heeft meerwaarde om participatie te organiseren wanneer bovenstaande voorwaarden van toepassing zijn. Is één of meer van deze voorwaarden niet aanwezig, dan wordt het gesprek aangegaan met de portefeuillehouder om te beslissen of participatie wenselijk is of dat wordt volstaan met informeren.

Bij kleinere projecten of uitvoeringszaken kan de afweging over het wel of niet toepassen van participatie binnen het kader van het ambtelijke voorbereidingsproces worden gemaakt, binnen de door de raad vastgestelde kaders.

Volgens de Participatieverordening zijn er situaties waarin participatie uitgesloten is, bijvoorbeeld bij kleine besluiten, spoedeisende gevallen of wanneer de wet participatie uitsluit. Deze uitzonderingen worden meegenomen bij de afweging of participatie zinvol en haalbaar is. De gemaakte afweging en wijze van informeren worden, indien relevant of van belang voor beleid of besluitvorming, toegelicht aan het college.

Stap 2: QuickScan

Na de afweging in stap 1 volgt een korte inventarisatie van de mogelijke impact van het initiatief, plan of beleid.

Het doel van deze QuickScan is om in hoofdlijnen in beeld te brengen wie geraakt wordt, welke belangen spelen, hoe betrokkenen tegenover het initiatief staan en hoe groot de opgave is.

De QuickScan levert nog geen keuzes op over het participatieniveau, maar vormt een hulpmiddel en input voor de participatieaanpak in stap 3.

Bij het opstellen van de QuickScan kunnen de volgende vragen worden gebruikt:

- Wie ondervindt (mogelijk) gevolgen van het initiatief?
- Wat zijn hun belangrijkste belangen?
- Hoe staan zij tegenover het initiatief (positief, kritisch, neutraal)?
- Gaat het om een kleine, middelgrote of grote opgave (buurtniveau, wijk/gemeentebreed)?

Hoe groter de impact, hoe breder en formeler de participatieaanpak. Bij kleinschalige of beperkte initiatieven kan met een eenvoudige, korte participatievorm worden volstaan.

De omvang van de impact bepaalt echter niet automatisch het participatieniveau: ook kleine initiatieven kunnen om intensieve participatie vragen.

Stap 3: Participatieaanpak

Op basis van de afweging en de QuickScan wordt een aanpak voor participatie opgesteld. Hierin staat wat het doel is, wie betrokken wordt, in welke fase van het project het gebeurt, welke kaders gelden en welk niveau van participatie passend is.

In de praktijk geldt: hoe groter de impact van een initiatief, hoe uitgebreider de aanpak; bij kleine projecten wordt vaak gekozen voor een korte, praktische vorm als raadplegen of adviseren van de betrokkenen. Daarnaast gelden de uitzonderingen uit de participatieverordening, bijvoorbeeld bij kleine of spoedeisende besluiten of wanneer de wet participatie uitsluit. Hier wordt rekening mee gehouden bij het bepalen van de aanpak.

De participatieaanpak bestaat uit:

- a. De afweging
- b. Omschrijving van het doel van participatie
- c. Belanghebbenden
- d. Bepalen fase beleidscyclus of project
- e. Kaders (financiën, inhoud, proces)
- f. Participatieniveau

De punten a t/m e zijn alle van invloed op het participatieniveau dat wordt bepaald. Als er bijvoorbeeld beperkte beleidsruimte is, zal het participatieniveau lager zijn.

Welke doelstelling(en) wordt nagestreefd is essentieel voor welke partijen betrokken moeten worden en op welk niveau zij kunnen participeren. Bij sec de doelstelling 'betere plannen' kan bijvoorbeeld worden volstaan met het consulteren van een beperkte groep (gebieds)experts/bewoners. Is de doelstelling 'draagvlak' zal een bredere groep stakeholders betrokken moeten worden.

Participatie gaat om het betrekken van belanghebbenden. Dit zijn bijvoorbeeld omwonenden, aanliggende bedrijven, maatschappelijke organisaties, maar ook gebruikers van een gebied. Zorg voor een goede afspiegeling van al deze groepen belanghebbenden. Om te bepalen wie belanghebbend zijn, kan een krachtenveldanalyse of stakeholderanalyse helpen om van alle belanghebbenden, hun belang en hun invloed rondom het project in beeld te brengen.

Elke fase van een activiteit kan een andere mate van participatie bevatten of vragen. Wellicht is in de initiatiefase de mate van participatie erg groot en gaat het met name om coproduceren of meebeslissen

maar in de uitvoering kan het juist gaan om adviseren of raadplegen. Er kan dus in de verschillende fases van een beleidsontwikkeling of project op verschillende niveaus participatie plaats vinden.

Dit betekent dus dat er per fase een participatieaanpak moet worden bepaald. Daarnaast kan ook een project diverse onderdelen bevatten waarbij er verschillende participatie niveaus gelden.

Voor het bepalen van een passend participatieniveau kan gebruik worden gemaakt van **bijlage 2: 'Hoe te komen tot de passende participatieniveau(s)'**. Dit hulpmiddel biedt houvast, maar de uiteindelijke keuze over het niveau van participatie blijft altijd een bestuurlijke afweging. In het participatietraject kan er per onderdeel voor meer dan één participatieniveaus 's gekozen worden. Bijvoorbeeld: naast een enquête nog een aanvullende advies te vragen.

Stap 4: Participatieplan

Wanneer de participatieaanpak is opgesteld, kan het verder worden uitgewerkt in het participatieplan (zie bijlage 3: Format Participatieplan).

Passend bij het doel, de belanghebbenden en het participatieniveau bepaalt de medewerker hoe de participatie vorm moet krijgen. Dit kan variëren van een enquête uitzetten, of een kopje koffie drinken bij de burens tot een reeks van participatiebijeenkomsten. Vervolgens is het van belang om de geschikte communicatiekanalen, middelen en een geschikte werkvorm bij de boodschap en de doelgroep te kiezen. Om je te ondersteunen in welke instrument je kan uitvoeren voor de verschillende participatievormen zie bijlage 6: "Participatievormen en -instrumenten met definities".

Hulpvragen:

- Wie wordt betrokken, wanneer, waarover en met welk instrument?
- Hoe wordt gecommuniceerd naar of met de betrokkenen?
- Hoe groot is het budget en inzet van middelen/capaciteit?

Na het opstellen van het participatieplan wordt dit vastgesteld - bij grotere projecten wordt het plan vastgesteld door het college, en indien nodig wordt de raad geïnformeerd. Bij kleinere of uitvoerende projecten kan de afweging over vaststelling binnen het kader van het ambtelijke voorbereidingsproces worden gedaan door de portefeuillehouder of de teamcoördinator. Daarnaast kan het participatieplan, indien van toepassing, worden gekoppeld aan een intentieovereenkomst met een ontwikkelende partij. Het sluiten van deze intentieovereenkomst valt onder de bevoegdheid van het college.

Het participatieplan wordt twee weken voor de uitvoering openbaar gemaakt, zodat voor de belanghebbenden duidelijk is binnen welke kaders zij participeren.

Kanttekening: Het participatieplan vormt het uitgangspunt voor het proces, maar kan worden aangepast wanneer daar goede redenen voor zijn. Eventuele wijzigingen worden gemotiveerd en afgestemd met de verantwoordelijke bestuurder.

Stap 5: Participatie organiseren /uitvoeren

De medewerker organiseert de participatie met de omgeving. Die nodigt de omgeving uit en voert de dialoog, zoals geschetst in het plan. Hierbij is van belang dat de basisprincipes/ spelregels worden gehanteerd. Het initiatief voor het organiseren van de participatie kan, indien passend, ook worden belegd bij de initiatiefnemer, bouwer of ontwikkelaar.

Stap 6: Participatieverslag

Wanneer het participatietraject/proces heeft plaatsgevonden stelt het bestuursorgaan een eindverslag van de inwonersparticipatie op waarin het proces en de resultaten van de participatie is vastgelegd en wordt vastgesteld door het college. Dit verslag wordt na vaststelling binnen twee weken openbaar gemaakt. Zie bijlage 4: Format Participatieverslag, voor de vereisten van het participatieverslag.

Stap 7: Participatietoets

Hierna neemt het college of de raad de informatie uit het participatieverslag mee in een integrale afweging over het besluit. Eerst bepaalt het college/raad of er voldoende informatie is geleverd om belangen af te wegen en een zorgvuldig besluit te nemen. De informatie wordt gehaald uit het participatieverslag dat de medewerker of initiatiefnemer heeft opgesteld. Daarnaast wordt in de op te

stellen college- en raadsvoorstellen in het participatie / communicatie paragraaf een korte samenvatting of het participatieverslag toegevoegd.

6.5. Uitdaagrecht (Right to Challenge)

Het uitdaagrecht geeft inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden de mogelijkheid om gemeentelijke taken over te nemen, wanneer zij van mening zijn dat zij deze taken tegen gelijke of lagere kosten en met minimaal dezelfde kwaliteit kunnen uitvoeren. Het doel van het uitdaagrecht is om lokale initiatieven en betrokkenheid te stimuleren en om samen met inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden te werken aan een efficiënte en kwalitatieve uitvoering van gemeentelijke taken.

Toepassingsbereik

Het uitdaagrecht heeft betrekking op gemeentelijke taken waarvoor budget is opgenomen in de begroting. Voorbeelden zijn het beheer van openbaar groen, buurtvoorzieningen of de organisatie van sociale activiteiten.

Taken die wettelijk uitsluitend door de overheid mogen worden uitgevoerd (zoals de afgifte van officiële documenten of taken van politie en brandweer) vallen buiten het bereik van het uitdaagrecht.

Procedure

Inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden die gebruik willen maken van het uitdaagrecht dienen een gemotiveerd verzoek in bij het college van burgemeester en wethouders.

Het verzoek bevat ten minste:

- een omschrijving van de taak die men wil uitvoeren;
- de wijze van uitvoering en borging van kwaliteit;
- een financiële onderbouwing met verwachte kosten en baten;
- een plan voor de continuïteit van de uitvoering op langere termijn.
- De wijze waarop verantwoording wordt afgelegd.

Het college toetst het verzoek aan de criteria in de verordening en besluit binnen twaalf weken over toewijzing. Bij een positief besluit worden de afspraken over uitvoering, kwaliteit, monitoring en financiering schriftelijk vastgelegd.

Ondersteuning – Artikel 7 facultatief

Als indiener het verzoek om toepassing van het uitdaagrecht wil indienen zorgt het college desgewenst (door de indiener) voor ondersteuning van het verzoek. Daarnaast zorgt het college dat er in de buurt op een laagdrempelige manier om deze ondersteuning kan worden gevraagd.

Beperkingen

Het college kan een verzoek afwijzen indien:

- de taak wettelijk niet kan worden overgedragen;
- de taak betrekking heeft op uitvoering door een hogere overheid;
- of het overnemen van de taak negatieve gevolgen heeft voor kwetsbare groepen of het algemeen belang.

Verantwoordelijkheid

De partij die de taak overneemt is verantwoordelijk voor de uitvoering en de naleving van de overeengekomen kwaliteitsnormen. De gemeente houdt een toezichthoudende en faciliterende rol en kan het initiatief ondersteunen met advies of middelen, afhankelijk van de aard van de taak.

Juridisch kader

Het uitdaagrecht is gebaseerd op de Wet versterking participatie op decentraal niveau en artikel 150 van de Gemeentewet.

De gemeente Montfoort verankert de toepassing en procedure van het uitdaagrecht in de Participatieverordening.

7. Uitvoeringsprogramma

Met de vaststelling van 'Participatie in de gemeente Montfoort' en de Participatieverordening, waarin de visie en het beleid voor inwonersparticipatie zijn vastgelegd, zetten we de volgende stap naar een herkenbare en zorgvuldige uitvoering in de praktijk.

Het uitvoeringsprogramma beschrijft hoe we deze werkwijze de komende jaren binnen de organisatie invoeren en toepassen bij beleid en projecten.

7.1. Uitvoeringsprogramma inwonersparticipatie

Doel van dit programma is om inwonersparticipatie stevig te verankeren in het dagelijks werk van de gemeente. Dat doen we door medewerkers te ondersteunen, processen eenduidig in te richten en inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden beter te informeren over lopende trajecten. Zo bouwen we stap voor stap aan een herkenbare en betrouwbare manier van samenwerken.

Het uitvoeringsprogramma sluit aan op de visie en uitgangspunten van het beleid en richt zich op drie sporen:

1. Implementeren: het invoeren van de nieuwe verordening en werkwijze binnen de organisatie.
2. Leren en ontwikkelen: het vergroten van kennis, vaardigheden en bewustzijn over participatie.
3. Borgen en verbeteren: het volgen, evalueren en waar nodig bijstellen van de uitvoering.

De planning hieronder geeft weer welke acties in 2026 en de daaropvolgende jaren worden uitgevoerd om inwonersparticipatie verder te versterken.

7.2. Planning

1. Implementeren

Vaststelling participatieverordening

- Vaststelling door de gemeenteraad op 9 februari 2026.
- Communicatie richting inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden, partners en medewerkers en andere belanghebbende over de nieuwe verordening en werkwijze.

Versterken van sturing en toetsing door het college

- Vanaf Q2 2026 gaat het nieuwe college actiever beoordelen op participatie in beleidsvoorstellen.
- Collegeleden krijgen een korte werksessie over hun rol en verantwoordelijkheden.

Integreren van de methodiek en het stappenplan

- In Q1 2026 wordt het stappenplan opgenomen in de werkprocessen van teams Beleid, Projecten en Communicatie.
- Elk team krijgt een vaste contactpersoon voor advies binnen het team communicatie voor participatie.
- Intern komt er een intranetpagina met formats, hulpmiddelen en een overzicht van lopende trajecten.

Verbeteren van informatievoorziening

- In Q2 2026 wordt een nieuwe webpagina ingericht met:
 - actuele participatietrajecten en bijeenkomsten;
 - resultaten en verslagen;
 - informatie over het uitdaagrecht.

2. Leren en ontwikkelen

Rekenkameronderzoek communicatiebeleid

- In Q2–Q3 2026 wordt het Rekenkameronderzoek opgeleverd. Het zal worden benut om verbeterpunten te formuleren voor participatie en communicatie.
- De bevindingen worden vertaald naar een actieplan met concrete verbetermaatregelen.

Interne trainingen en bewustwording

- In Q2–Q3 2026 volgen medewerkers trainingen over:
 - het toepassen van het stappenplan;
 - omgaan met verwachtingen van inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden;
 - kiezen van de juiste participatievorm;
 - de verbinding tussen participatie en communicatie.
- Doel: een gezamenlijke werkwijze en taal voor participatie ontwikkelen.

Ervaringen ophalen bij de inwoners

- Gedurende twee jaar uitvoering van het participatiebeleid ervaringen ophalen bij inwoners die meededen met participatietrajecten en dit betrekken bij de jaarlijkse evaluatie van 2028.

Participatieparagraaf in de begroting.

- Zichtbaar maken van de ambities ten aanzien van participatie in de begroting.
- In het jaarverslag zichtbaar maken wat er van de ambities is terechtgekomen.

Pilots participatie

- In de raadsperiode 2026–2030 worden 2 tot 4 pilots uitgevoerd met verschillende participatievormen.
- De resultaten worden gebruikt om de aanpak en de rollen uit het NSOB-model verder te verbeteren.

3. Borgen en verbeteren

Implementatie-analyse

- In Q4 2026 wordt onderzocht in hoeverre het nieuwe beleid en de werkwijze goed zijn ingebed in de organisatie.
- De resultaten worden verwerkt in een rapportage met aanbevelingen voor 2027.

Jaarlijkse evaluatie

- Jaarlijks in het vierde kwartaal wordt het participatiebeleid geëvalueerd.
- Bevindingen worden opgenomen in een overzicht “Leren & Verbeteren” voor college en raad.

Borging in de organisatie

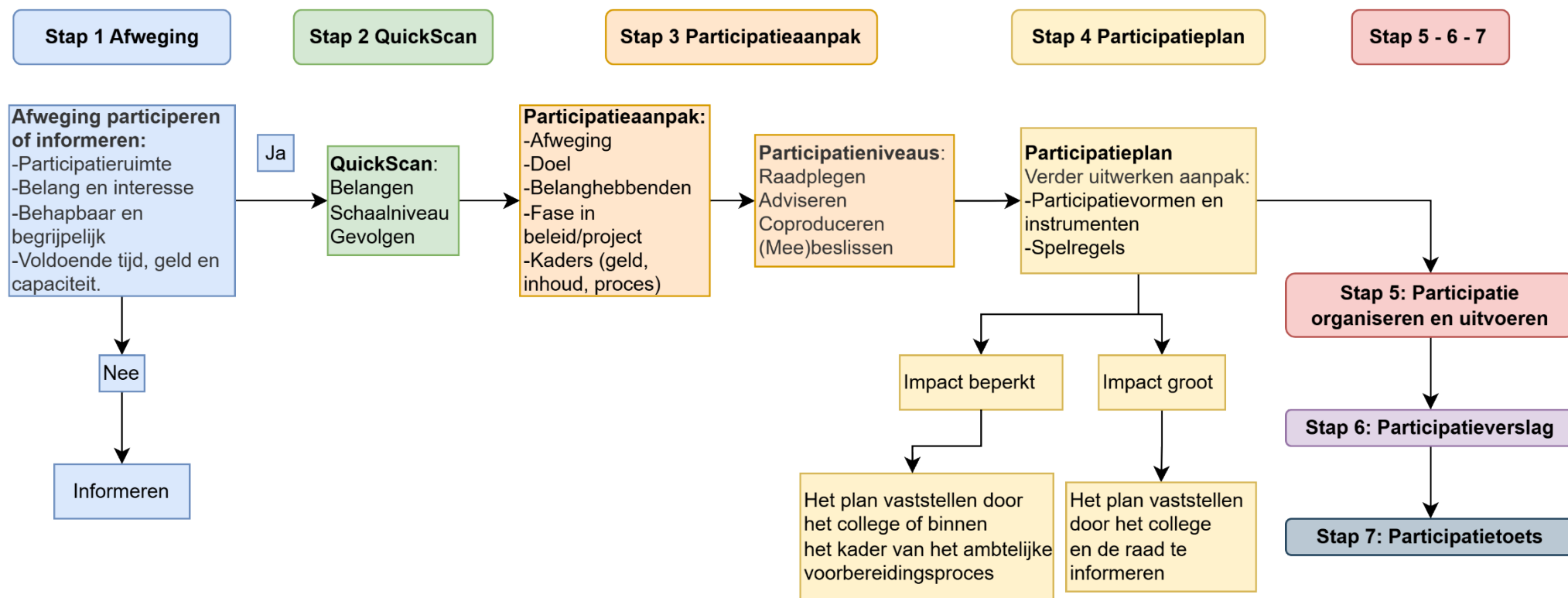
Het vasthouden van de nieuwe werkwijze vraagt om:

- aandacht voor vaardigheden en expertise (nieuwe medewerkers meenemen);
- participatie structureel opnemen in werkplannen en formats;
- kennisdeling tussen teams;
- transparante communicatie over resultaten richting inwoners, ondernemers en andere belanghebbende.

In 2029 volgt een bredere evaluatie van de verordening en de uitvoering, zodat waar nodig aanpassingen kunnen worden gedaan voor de volgende bestuursperiode.

Bijlagen:

Bijlage 1: Stroomschema leidraad uitvoering participatieproces



Bijlage 2: Hoe te komen tot de passende participatieniveau('s)

Onderstaande hulpvragen (A t/m E) en het schema vormen een handvat om het participatieniveau te bepalen.

- Welke belangen spelen er? Een buurtbelang of een stedelijk/regionaal belang? Bij een buurtbelang is de invloed van buurtbewoners groter dan bij een stedelijk of regionaal belang.
- Hoe groot is het (vermoede) effect op de leefbaarheid en veiligheid? Als er een groot effect wordt voorzien op de leefbaarheid en veiligheid in de buurt, dan is het raadzaam om betrokkenen meer invloed te geven dan bij een kleiner effect.
- Is de input (van kennis) vanuit de doelgroepen nodig? Sommige projecten kunnen nauwelijks gerealiseerd worden zonder daarbij de kennis van verschillende betrokkenen te gebruiken. Bij die projecten ligt een verdergaande vorm van participatie voor de hand.
- Hoe groot is de beïnvloedingsruimte? Wat ligt al vast in wettelijke of gemeentelijke kaders of beleid? Als alles al vast ligt, schept participatie enkel valse verwachtingen. Hoe vroeger je in het proces nadenkt over deze vraag hoe meer ruimte je vaak nog kunt bieden.
- Zijn er factoren die participatie belemmeren, bijvoorbeeld tijd of geld? Bij sommige projecten is de haast om iets te realiseren groter dan de behoefte om wensen van bewoners mee te nemen. Tijd is dan een beperkende factor voor participatie. Ook het gebrek aan geld of het gebrek aan belangstelling om te participeren kan van invloed zijn op het niveau van participatie.

A. Waar ligt het belang: Buurt													
B.	Effect op leefbaarheid en veiligheid?	Groot	Groot	Groot	Groot	Groot	Groot	Groot	Klein	Klein	Klein	Klein	Klein
C.	Input kennis en ervaring nodig?	Ja	Ja	Nee	Nee	Nee	Ja	Ja	Nee	Nee	Nee	Nee	Nee
D.	Beïnvloedingsruimte	Ja	Ja	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Ja	Ja	Nee	Ja	Nee
E.	Beperkte factoren	Ja	Nee	Ja	Ja	Nee	Nee	Ja	Nee	Ja	Ja	Nee	Nee
ADVIES NIVEAU PARTICIPATIE		3	4	3	2	3	2	3	4	2	1	3	1
A. Waar ligt het belang: Stad													
B.	Effect op leefbaarheid en veiligheid?	Groot	Groot	Groot	Groot	Groot	Groot	Groot	Klein	Klein	Klein	Klein	Klein
C.	Input kennis en ervaring nodig?	Ja	Ja	Nee	Nee	Nee	Ja	Ja	Nee	Nee	Nee	Nee	Nee
D.	Beïnvloedingsruimte	Ja	Ja	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Ja	Ja	Nee	Ja	Nee
E.	Beperkte factoren	Ja	Nee	Ja	Ja	Nee	Nee	Ja	Nee	Ja	Ja	Nee	Nee
ADVIES NIVEAU PARTICIPATIE		3	4	3	1	2	1	2	3	2	1	2	1

Participatieniveaus:

- Raadplegen
- Adviseren
- Co produceren
- Meebeslissen

Bijlage 3: Format Participatieplan

Het participatieplan gaat in op de volgende onderdelen:

- ✓ De afweging wel of geen participatie
- ✓ Het doel van de participatie.
- ✓ Welke belangen er spelen; Welke partijen wel en niet betrokken worden en waarom? Zijn op die manier alle relevante belangen in beeld?
- ✓ Beleidsfase/projectfase
- ✓ Projectonderdelen in relatie tot de participatieniveaus
- ✓ Kaders (financiën, inhoud, proces)
- ✓ Participatieniveau.
- ✓ Tijdsplan en middelen: wie wordt betrokken, wanneer, waarover en op welke manier.
- ✓ Hoe gecommuniceerd wordt naar de betrokkenen.
- ✓ Budget en inzet middelen/capaciteit.
- ✓ Spelregels hoe kan er meegedaan worden.

Als de impact groot is van het project/onderwerp wordt door het college het Participatieplan vastgesteld, en wordt de gemeenteraad geïnformeerd.

Bijlage 4: Format Participatieverslag

Het participatieverslag gaat in op de volgende onderdelen:

- ✓ Het participatieplan (zie bijlage 3).
- ✓ Een overzicht van het hele participatietraject: wanneer is gesproken met wie, op welke manier en waarover?
- ✓ Verslaglegging van elk participatiemoment met wie is gesproken, welke vragen en/of ideeën mensen hebben aangedragen en welke afspraken en zijn gemaakt.
- ✓ Een samenvatting van de opgehaalde input onder de (verschillende) participanten over (verschillende onderdelen van) het idee/plan.
- ✓ De afweging van de ingebrachte input / belangen
- ✓ Een overzicht hoe tevreden de verschillende belanghebbende zijn met het resultaat van hun input.
- ✓ Een conclusie of en, zo ja, hoe de ambtenaar opvolging wil geven aan de resultaten van de participatie. Wordt het idee/plan aangepast? Waarom wel of niet?

Als de impact groot is van het project/onderwerp wordt door het college het eindverslag vastgesteld, en wordt de gemeenteraad geïnformeerd.

Bijlage 5: Overzichtelijk Stappenplan Participatieproces

Stap 1. Afweging: Is participatie haalbaar en zinvol?

Beoordeel of participatie passend is:

- Is er echte participatieruimte?
- Zijn er belanghebbenden met interesse?
- Is het onderwerp begrijpelijk en behapbaar?
- Zijn tijd, geld en capaciteit voldoende?

Politieke gevoeligheid is geen reden om participatie over te slaan. Bij gevoelige onderwerpen is participatie vaak juist extra belangrijk.

Bij ontbreken van één of meer van deze punten: overleg met portefeuillehouder; mogelijk volstaan met informeren. Houd rekening met uitzonderingen van de Participatieverordening (kleine besluiten, spoed, wettelijke uitsluiting).

Stap 2. QuickScan: Wie wordt geraakt en wat is de impact?

Breng globaal in beeld:

- Welke belanghebbenden ondervinden gevolgen?
- Wat zijn hun belangen?
- Hoe staan zij tegenover het initiatief?
- Grootte van de opgave (buurt/wijk/gemeente).

Input voor aanpak (nog geen niveaukeuze).

Stap 3. Participatieaanpak: Hoe richten we het proces in?

In de participatieaanpak wordt er bepaald hoe het proces eruit gaat zien en welk niveau van de participatieladder er ingezet kan worden. De aanpak bevat:

- Afweging
- Doel - bepaalt wie je betreft en hoeveel invloed er is.
- Belanghebbenden - eventueel stakeholderanalyse
- Fase in beleid/project - per fase kan ander niveau gelden.
- Kaders (geld, inhoud, proces)
- Participatieniveau (raadplegen, adviseren, co produceren en meebeslissen).

Stap 4. Participatieplan: Praktische uitwerking

Vast te stellen door college/raad of bij kleinere projecten/onderwerpen binnen het kader van het ambtelijke voorbereidingsproces (zie format, bijlage 3). Beantwoord:

- Wie, wanneer, waarover en welk instrument?
- Hoe communiceren we?
- Budget en capaciteit.

Gebruik passende instrumenten (bijlage 6: instrumentenparticipatie of gebruik Factor C. om achter passende instrumenten te komen).

Het participatieplan wordt twee weken voor de uitvoering openbaar gemaakt.

Stap 5. Organiseren & uitvoeren

Uitnodigen, dialoog voeren en uitvoeren volgens plan; de opgestelde spelregels hanteren.

Stap 6. Participatieverslag

Vastleggen van: proces, opgehaalde input en resultaten.

Na vaststelling binnen twee weken openbaar.

Samenvatting in de paragraaf van het voorstel en/of volledige versie als bijlage.

Stap 7. Participatietoets & besluitvorming

College/raad beoordeelt of informatie volledig is voor een zorgvuldige afweging.

Input uit verslag wordt meegewogen in het uiteindelijke besluit.

Bijlage 6: Participatievormen en -instrumenten met definities

Informerend karakter (geen participatie)

1. **Inloopbijeenkomst**
Inwoners worden laagdrempelig geïnformeerd, vaak op een locatie die bij hen past. Focus ligt op toegankelijkheid en persoonlijk contact.
2. **Sociale media**
Gemeente deelt informatie via platforms als Facebook, Instagram of X. Vooral effectief om jongeren en bredere doelgroepen te bereiken.
3. **Nieuwsbrief / wijkkrant**
Periodieke publicatie met updates over beleid, projecten en activiteiten in de buurt. Kan digitaal of op papier verspreid worden.
4. **Informatieve website / dashboard**
Online platform waar inwoners en andere belanghebbende actuele informatie kunnen vinden over beleid, projecten en besluitvorming.
5. **Infopanelen in de openbare ruimte**
Fysieke borden of displays op strategische plekken in de wijk met visuele en tekstuele informatie over gemeentelijke plannen.
6. **Informatieve video's / animaties**
Korte filmpjes die beleid of projecten uitleggen op een toegankelijke manier, vaak gedeeld via sociale media of gemeentelijke websites.

Raadplegend karakter

1. **Inspraakbijeenkomst**
Bijeenkomst waar inwoners en andere belanghebbende hun mening, opmerkingen en vragen kunnen delen over voorgenomen beleid na informatievoorziening.
2. **Enquête**
Snel en eenvoudig middel om meningen van inwoners te verzamelen, digitaal of op papier, met gerichte vragen.
3. **Werkbezoek**
Gemeente bezoekt inwoners of organisaties op locatie om samen in gesprek te gaan over beleid en ervaringen.
4. **Inwonerforum / discussieforum**
Digitaal platform waar inwoners ideeën delen, discussiëren en vragen stellen over gemeentebeleid.
5. **Online workshop**
Interactieve sessie waarin inwoners niet alleen informatie krijgen, maar ook actief meedenken of leren over het onderwerp.
6. **Peilingen via sociale media**
Korte polls of vragen via platforms als Instagram of Facebook om snel sentiment te peilen.
7. **Digitale stemrondes / polls**
Online stemmomenten over concrete keuzes binnen een project of beleidsvoorstel.
8. **Thematische chatsessies**
Live gesprekken via chatapps of platforms over specifieke onderwerpen, vaak met een moderator vanuit de gemeente.

Adviserend karakter

1. **Adviesraad**
Onafhankelijke groep inwoners die gevraagd en ongevraagd advies geeft over beleid, vaak vrijwillig en namens specifieke doelgroepen.
2. **Burgeraudit**
Inwoners controleren beleid als 'factcheckers' en geven feedback; duidelijke afspraken over rol en aanpak zijn essentieel.
3. **Focusgroepen**
Kleine, geselecteerde groepen inwoners die samen verdiepend adviseren over specifieke beleidsvragen.
4. **Burgervisitatie**
Een groep inwoners beoordeelt de gemeente of bestuurders op hun functioneren, vooral geschikt voor evaluatie van organisatiestructuur.
5. **Thematische werkgroepen**
Tijdelijke adviesgroepen rond een specifiek onderwerp, vaak samengesteld uit betrokken inwoners en experts.

6. **Participatie via ervaringsdeskundigen**

Belanghebbende met persoonlijke ervaring (bijv. in zorg of armoede) adviseren over beleid dat hen direct raakt.

7. **Inwonerpanel (afhankelijk van opzet)**

Vaste groep inwoners en andere belanghebbende die regelmatig hun mening geeft over verschillende beleidsthema's. Kan adviserend of coproducerend zijn.

Coproducerend karakter

1. **Co-creatiesessies / ontwerpateliers**

Gemeente en inwoners en andere belanghebbende ontwerpen samen beleid, plannen of oplossingen. Creatieve en interactieve werkvormen staan centraal.

2. **Participatieve planning**

Inwoners denken actief mee over ruimtelijke ordening, inrichting van de openbare ruimte of wijkontwikkeling.

3. **Samenwerkingsverbanden met bewonersorganisaties**

Structurele samenwerking met lokale verenigingen of initiatieven bij de uitvoering van beleid of projecten.

4. **Participatieve monitoring / evaluatie**

Inwoners volgen en beoordelen beleid in uitvoering, bijvoorbeeld via meetinstrumenten of observaties.

5. **Inwonerpanel (coproducerend indien actief betrokken)**

Vaste groep inwoners die regelmatig meedenkt over beleid. Bij actieve samenwerking en terugkoppeling valt dit onder coproduceren.

6. **Gemeentelijke pilots met inwoners**

Testprojecten waarbij inwoners samen met de gemeente experimenteren met nieuwe vormen van dienstverlening, beleid of inrichting.

Meebeslissend karakter

1. **Burgerberaad**

Gelote, diverse groep inwoners en andere belanghebbende gaat diepgaand in gesprek over beleid, formuleert aanbevelingen en stemt hierover.

2. **Burgerbegroting**

Inwoners beslissen (deels) over de besteding van een gemeentelijk budget binnen vooraf gestelde kaders.

3. **Referenda (beperkt toepasbaar)**

Inwoners en andere belanghebbende stemmen over een beleidsvoorstel. Juridisch mogelijk, maar zelden toegepast op lokaal niveau.

Tabel van voorbeelden om participatieniveaus uit te voeren.

Participatieniveau	Voorbeelden
Informerend (geen participatie)	Inloopbijeenkomst, Sociale media, Nieuwsbrief / wijkkrant, Informatieve website / dashboard, Infopanelen in de openbare ruimte, informatieve video's / animaties, en Infomarkten / stands op evenementen
Raadplegend karakter	Inspraakbijeenkomst, Enquête, Werkbezoek, Inwonerforum / discussieforum, Online workshop, Peilingen via sociale media, Digitale stemrondes / polls, en Thematische chatsessies.
Adviseren karakter	Adviesraad, Burgeraudit, Focusgroepen, Burgervisitatie, Thematische werkgroepen, Participatie via ervaringsdeskundigen, en Inwonerpanel
Coproducerend karakter	Co-creatiesessies / ontwerpateliers, Participatieve planning (bijv. bij ruimtelijke ordening), Samenwerkingsverbanden met bewonersorganisaties, Participatieve monitoring / evaluatie, Inwonerpanel, gemeentelijke pilots met inwoners
Meebeslissen karakter	Burgerberaad, Burgerbegroting, Referenda (<i>beperkt toepasbaar</i>).
Uitdaagrecht	Buurtinitiatief / bewonersproject, Right to Challenge (inwoners nemen taken van gemeente over), en open uitnodiging tot samenwerking

Bijlage 7: Pilot participatie

Om ervaring op te doen met verschillende vormen van participatie en de rol van de gemeente hierin, start Montfoort met één of meerdere participatiepilots. Deze pilots zijn bedoeld om in de praktijk te verkennen hoe de gemeente en inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden het beste kunnen samenwerken bij beleid, uitvoering en evaluatie.

Het doel van de pilot is om:

- te leren welke participatievorm het beste past bij verschillende soorten vraagstukken.
- inzicht te krijgen in de rol die de gemeente per situatie inneemt (rechtmatig, presterend, samenwerkend of responsief).
- te ontdekken wat inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en andere belanghebbenden nodig hebben om goed te kunnen deelnemen.
- te verbeteren hoe de gemeente communiceert over verwachtingen, keuzes en resultaten.

Bij elke pilot wordt vooraf bepaald:

- wat het doel van participatie is (adviseren, raadplegen, meebeslissen, co-creëren).
- wie de betrokkenen zijn en hoe zij worden bereikt.
- hoe met de opbrengsten wordt omgegaan en teruggekoppeld.

De leerervaringen uit de pilots worden geëvalueerd en gebruikt als input voor het actualiseren van het participatiebeleid en het uitvoeringsprogramma. Op deze manier groeit de gemeente Montfoort stap voor stap naar een overheid die naast haar inwoners ondernemers en andere belanghebbende staat, transparant werkt en voortdurend leert van de praktijk.