

# Beleidsnotitie participatie

*Samenwerken in en aan Eemsdelta*



## Inhoud

Inleiding .....	3
1. Totstandkoming beleid op participatie .....	4
2. Huidige beelden participatie .....	5
3. Participatie als hulpmiddel .....	8
4. Beleidsdoelen participatie in Eemsdelta .....	12
5. Uitvoering .....	12
Bijlage 1 Onderzoeksuitslag .....	14
Bijlage 2 Stappenplan Participatie Eemsdelta .....	15
Bijlage 3 Participatieplan (format) .....	16



## Inleiding

Eemsdelta is een unieke gemeente in verschillende opzichten. De geografische ligging, de mensen die er wonen en werken én de enorme kansen en uitdagingen die er zijn voor de toekomst. Eemsdelta vaart met regelmaat haar eigen koers die past bij de betrokkenheid van inwoners, de cultuur van de mensen, het gebied en de opgaven waar wij voor staan.

De veranderende rol van de overheid is één van de opgaven in Eemsdelta en daar hoort samenwerken met inwoners en ondernemers bij. Deze ontwikkeling is niet nieuw. Er is de afgelopen jaren op verschillende manieren geïnvesteerd in een samenwerking tussen gemeente en inwoners en vice versa. De basis is gelegd in het Gebiedsgericht Werken. De samenwerking tussen gemeente, inwoners, partners en ondernemers moet uiteindelijk een vanzelfsprekendheid worden: het moet in het DNA van Eemsdelta zitten. Vroeger sprak men van burgerparticipatie (hoe betreft de gemeente de inwoners bij plannen) en later werd daar overheidsparticipatie aan toegevoegd (de wijze waarop de gemeente reageert op initiatieven vanuit de samenleving). Het ene kan niet zonder het andere in een samenwerkingsrelatie. We spreken in deze notitie daarom van 'Participatie'. Participatie is een manier om de samenwerkingsrelatie te optimaliseren. Dat is het doel waarmee deze notitie is geschreven.

### Aanleiding

In december 2021 heeft de gemeenteraad van Eemsdelta (hierna: raad) opdracht gegeven om te werken aan participatiebeleid. De raad heeft zelf al een visie op communicatie en participatie ontwikkeld en heeft in het verlengde het college de opdracht gegeven om beleid te ontwikkelen op participatie. Daarnaast is er, naast de Omgevingswet, een nieuwe wet in aantocht 'Versterking participatie op decentraal niveau' waarmee gemeenten meer richting moeten geven aan hoe zij inwoners willen betrekken bij het maken van plannen. Deze nieuwe wet is een spreekwoordelijke stok achter de deur, maar past goed bij de ingezette werkwijze van het Gebiedsgericht Werken. In Eemsdelta wordt ingezet op het verbeteren van participatie, omdat we dat graag willen en niet omdat het wettelijk verplicht wordt. Deze ontwikkelingen passen in het verder uitvoeren van de organisatievisie 'Eemsdelta is dichtbij'.

Om het nieuwe beleid op te stellen, is een Tijdelijke Commissie Participatie (TCP) samengesteld. Deze commissie is op eigen wijze (of eigenwijze) manier samengesteld. De commissie bestaat uit zes inwoners (waarvan één ondernemer), twee raadsleden, twee collegeleden en twee medewerkers. De TCP heeft als doel de opdracht te verkennen, een nulmeting te verrichten (hoe gaat het nu) en de wensen voor de toekomst op te halen (hoe willen we samenwerken in de toekomst). Met deze ingrediënten wordt beleid opgesteld en uiteindelijk door de TCP akkoord bevonden voordat het de reguliere besluitvorming volgt via het college en de gemeenteraad.

Het resultaat van deze commissie, nieuw beleid op participatie, ligt nu voor:

*'De wijze waarop inwoners, ondernemers en de gemeente samenwerken aan de toekomst van Eemsdelta'.*

### Leeswijzer

In deze notitie staat beschreven:

1. Op welke wijze we te werk willen gaan;
2. Op welke wijze we participatie toepassen op deze notitie;
3. Hoe de situatie op dit moment is;
4. Waar we naar toe willen;
5. Welke voorbeelden er al zijn in andere delen van Nederland;
6. Hoe we meer participatie in de praktijk kunnen brengen.

## 1. Totstandkoming beleid op participatie

De totstandkoming van dit nieuwe beleid op participatie is op Eemsdelta's eigen wijze verlopen. Want, participatie is juist een onderwerp waar we samen moeten bouwen met de mensen om wie het gaat. Het gaat om gedeeld partnerschap, een hecht samenspel tussen lokale overheid en de samenleving op voet van gelijkwaardigheid.

Daarom is er een Tijdelijke Commissie Participatie (TCP) ingesteld om invulling te geven aan nieuw beleid. De commissie bestaat uit zes inwoners (waarvan één ondernemer), twee raadsleden, twee collegeleden en twee medewerkers. De TCP heeft als doel de opdracht te verkennen, een nulmeting te verrichten (hoe gaat het nu) en de wensen voor de toekomst op te halen (hoe willen we samenwerken in de toekomst). Met deze ingrediënten wordt beleid opgesteld en uiteindelijk door de TCP akkoord bevonden voordat het de reguliere besluitvorming volgt via het college en de gemeenteraad.

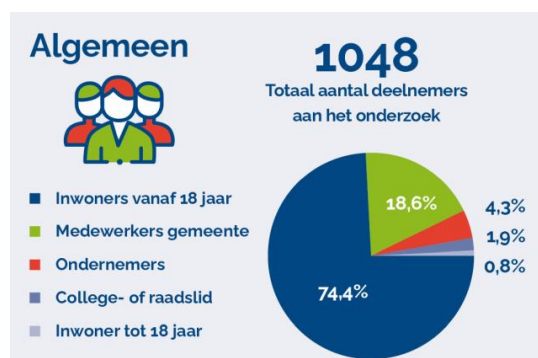
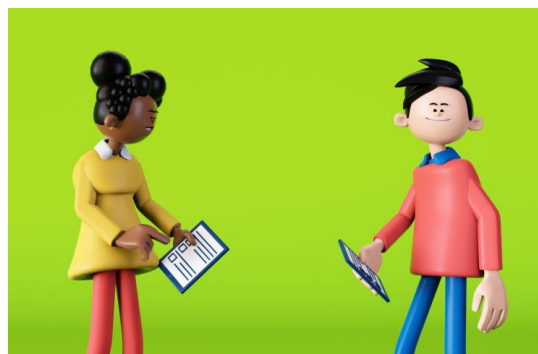
Om samen tot nieuw beleid te komen, zijn de onderstaande stappen doorlopen:

- 1. Procesontwerp;**  
Er is een Plan van Aanpak opgesteld waarin het gehele proces om te komen tot nieuw beleid is opgenomen, inclusief communicatieparagraaf.
- 2. Samenstellen Tijdelijke Commissie;**  
Via Gebiedsregie zijn de zes inwoners verbonden aan de TCP. De inwoners zijn afkomstig vanuit verschillende dorpen of wijken.
- 3. Het onderzoek: 'Hoe verloopt de samenwerking nu en wat zijn de wensen voor de toekomst?';**  
Om inzicht te krijgen in de huidige stand van zaken is een enquête opgesteld. Deze is breed verspreid in de gemeente. De enquête is onder andere gedeeld onder dorpsvertegenwoordigers, de medewerkers van de gemeente en ondernemers. Er zijn in totaal 1048 reacties binnen gekomen. Het gaat om een beeldvormend onderzoek.
- 4. Duiden van de uitkomsten: wat betekent dit voor nieuw beleid?;**  
Alle resultaten van het onderzoek zijn besproken in de TCP. Hierbij is gekeken naar de cijfers / percentages, maar ook naar de antwoorden/suggesties die in vrije velden gegeven zijn. Met de commissieleden zijn de uitkomsten geduid en deze zijn opgenomen in het beleid.
- 5. Contouren schetsen van nieuw beleid op participatie;**  
Op basis van de enquête, bevindingen van andere overheidsinstanties en informatie van bijvoorbeeld het Kennisknooppunt Participatie, zijn de contouren van nieuw beleid geschetst.
- 6. Aanscherpen van kaders;**  
De kaders zijn nogmaals besproken in de TCP en aan de hand van de opmerkingen / suggesties daarover zijn de kaders aangescherpt. Met steeds in het achterhoofd de eigen wijze van Eemsdelta.
- 7. Bespreking concept notitie in college en raad;**  
Het concept is besproken met de raad en het college en hierbij is de richting aangegeven voor het nieuwe beleid. Opmerkingen zijn verwerkt in deze notitie.
- 8. Besluitvormingsproces college en raad;**  
Het nieuwe beleid is voorgelegd aan het college en is daarna ter vaststelling aan de raad aangeboden.
- 9. Terugkoppeling inwoners, ondernemers en ambtelijke organisatie;**  
De deelnemers aan de enquête hebben aangegeven hoe ze graag op de hoogte gehouden wilden worden van de uitkomsten. Het nieuwe beleid is op die wijze met hen gedeeld.
- 10. Uitvoeringsfase;**  
Na vaststelling door de raad, dient het beleid te worden toegepast in de werkwijze van de gemeente.



## 2. Huidige beelden participatie

In onze gemeente beginnen we niet bij nul. De afgelopen jaren is, mede vanwege de hoeveelheid opgaven, steeds vaker samengewerkt met inwoners. Projecten gericht op de verbetering van de openbare ruimte zijn daar een goed voorbeeld van. Er zijn ook voorbeelden waar participatie laat in het proces is opgestart, waardoor inwoners het gevoel hebben dat alles al is bedacht door de gemeente. Positieve en ook minder goede voorbeelden waar we in de toekomst meer structuur in willen aanbrengen. En dat kan, omdat inwoners in Eemsdelta betrokken zijn en graag mee willen denken en werken. Gemeenteraad en college hebben speerpunten die ook gaan over participatie. En in de ambtelijke organisatie bouwen we al aan het gebiedsgericht werken. De gebiedsregisseurs zijn zichtbaar in onze dorpen en wijken. Ze zijn de ogen en oren van de gemeente en signaleren en agenderen aandachtspunten vanuit de samenleving. Ze bouwen relaties en netwerken op met onze inwoners en ondernemers, waardoor de gemeente op een fijnmazige manier tot in de haarvaten van de lokale samenleving kan doordringen. Ze brengen initiatieven verder en zorgen voor een samenwerking tussen gemeente en inwoners op verschillende onderwerpen. Ook geven zij advies bij participatietrajecten op alle niveaus (ambtelijk en bestuurlijk). We investeren vanuit het GGW in scholing en het leren werken in de praktijk. Deze notitie biedt handvatten en theorie om het samenwerken met inwoners en partners te verbeteren.



### 2.1 Het participatie onderzoek

Om te bepalen wat we willen verbeteren, is het nodig te weten hoe de situatie nu is en alle betrokkenen de samenwerking op dit moment ervaren. Om die reden heeft er een onderzoek plaatsgevonden onder inwoners, ondernemers, medewerkers, college en gemeenteraad. Het gaat om een beeldvormend onderzoek, waarbij geen statistische uitspraken kunnen worden gedaan. Het onderzoek is opgebouwd vanuit de inwoner. Dat wil zeggen: we volgen de 'klantreis' van een inwoner tot het contact met de gemeente. De uitkomsten zijn teruggekoppeld aan alle inwoners via de krant en social media. Het rapport is als bijlage 1 toegevoegd en in deze paragraaf worden de belangrijkste punten genoemd. In de volgende paragrafen beschrijven we de uitkomsten per groep.

#### 1. Inwoners en ondernemers

Jongeren weten niet goed hoe ze kunnen samenwerken met de gemeente. Ze staan wel open voor een samenwerking en willen ook een bijdrage leveren aan plannen of besluitvormingsprocessen. Met name digitale vormen van contact en via de school zijn jongeren goed te bereiken. Thema's die vooral bij de jongeren leven zijn:

- Gezondheid, welzijn en sport;
- Natuur, groen en openbare ruimte;
- Cultuur, toerisme en recreatie;
- Onderwijs;

Inwoners vanaf 18 jaar hebben grotendeels contact met de gemeente voor reguliere regelzaken zoals een paspoort of vergunning. Een kwart van de deelnemers heeft rechtstreeks contact met een medewerker of bestuurder van de gemeente. Deelnemers aan het onderzoek zijn ook veelal actieve inwoners zoals vrijwilligers in eigen leefomgeving of bij een vereniging. De samenwerking tussen inwoners, ondernemers en de gemeente kan verbeterd worden door:

- Vlotte beantwoording of afhandeling van vragen;
- Duidelijkheid: zeggen wat je doet en doen wat je zegt
- Begrijpelijk communiceren;
- Een gemeente die meedenkt en/of meehelpt;
- Een vast aanspreekpunt;

Zodra een inwoner of ondernemer een idee heeft, zoeken ze bij de gemeente naar duidelijke informatie over mogelijkheden en regels en een vast aanspreekpunt. Thema's die bij inwoners leven zijn:

- Leefbaarheid;
- Groen en inrichting openbare ruimte;
- Wegen en verkeersveiligheid;
- Wonen;
- Duurzaamheid & energie .

Deelnemende ondernemers aan het onderzoek kwamen vooral uit de detailhandel: relatief kleine ondernemingen met minder dan 10 medewerkers. Ruim 40% heeft wel eens contact met de gemeente.

## 2. Medewerkers van de gemeente

Ruim 200 medewerkers hebben meegewerkt aan het onderzoek. De verscheidenheid van functies is groot en de opbrengst is overwegend positief. Op dit moment heeft ruim 20% wekelijks contact met een initiatiefnemer. Ruim 60% werkt al vaak – af / toe samen met een inwoner of ondernemer. Dat doen medewerkers omdat ze vinden dat de inwoners en ondernemers hun eigen leefwereld het beste kennen en daarvan een goed beeld kunnen schetsen. Het is belangrijk dat er inwonergegericht gewerkt moet worden en niet vanuit het systeem van een overheid. Er zijn ook medewerkers die weinig tot geen contact hebben (bijvoorbeeld interne dienstverlening als P&O, archief etc.) of werkzaamheden hebben waarbij participatie niet echt aan de orde is, zoals het verlenen van een paspoort.

## 3. College en gemeenteraad

Ruim 20 collegeleden en raadsleden hebben meegewerkt aan het onderzoek. Voortdurend samenwerken met inwoners en ondernemers is nodig, omdat ze een aanhoudende invloed moeten hebben op hun eigen leefomgeving. Op deze wijze kan de gemeente ook blijven reageren op nieuwe (maatschappelijke) ontwikkelingen tijdens een zittingstermijn. De inwoners en ondernemers zijn de oren en ogen in de gemeente en kunnen het college en de raad helpen om zaken te signaleren. Participatie zorgt daarnaast voor nabijheid. De huidige samenwerking krijgt steeds meer vorm door in te zetten op het mogelijk maken van bewonersinitiatieven, gebiedsgericht werken en meer samen optrekken bij de opgaven. Het kan echter beter: het gaat te vaak nog onzorgvuldig of inwoners worden te laat of helemaal niet betrokken.



## 2.2 Wensen voor de toekomst

Inwoners en ondernemers vragen specifiek om minder bureaucratie (het mag allemaal wel eenvoudiger en beter te begrijpen), beter communiceren, duidelijk zijn, interne routes versimpelen binnen de gemeentelijke organisatie, goede dienstverlening en voldoende informatie op de website. Meer dan de helft van de ondernemers wil meer samenwerken met de gemeente. Ruim 60% vraagt een gemeente die meedenkt in de mogelijkheden en niet in belemmeringen. Zowel de inwoners als de medewerkers van de gemeente willen meer samenwerking in de toekomst.

De wens over de mate van participatie is identiek:

- Om mening vragen
- Meewerken
- Meebeslissen
- Maatwerk per onderwerp

Bijna 75% van de medewerkers wil (nog) vaker samenwerken in de toekomst. Het zou helpen als er instrumenten komen of werkprocessen die helpen dat mogelijk te maken. Samenwerken met Gebiedsregie en een gerichte bestuursopdracht zijn voorbeelden daarvan.

Het college en de gemeenteraad willen meer participatie. Zowel op het vlak van overheidsparticipatie (ondersteuning van al die ideeën en plannen door de overheid), als op burgerparticipatie (betrokkenheid van inwoners bij overheidsbeleid, ondernemen van initiatieven en nog veel meer). Inwoners moeten erkend worden als partner in het proces van beleids- of planvorming. Zij kunnen aangeven welke impact het heeft op hun eigen leefomgeving. De gemeenteraad zegt in het onderzoek een controlerende taak te hebben en toe te zien of participatie voldoende is gedaan. Het college is verantwoordelijk voor de uitvoering van participatie. Maatwerk is ook bij deze deelnemers van het onderzoek een sleutelwoord bij participatie.

### 3. Participatie als hulpmiddel

In Eemsdelta werken we al veel met participatie en ook op verschillende manieren. Ook reageert de gemeente verschillend op initiatieven vanuit de samenleving. Er zijn verschillende beelden en verwachtingen bij participatie. Het is een containerbegrip geworden en het gaat ons helpen wanneer we eenduidig spreken en een definitie hanteren:

Participatie is een proces waarbij individuen, groepen en organisaties invloed uitoefenen op en controle delen over collectieve vraagstukken, beslissingen of diensten die hen aangaan.

Kennisknooppunt Participatie

Op basis van het onderzoek is participatie volgens de gemeente Eemsdelta een samenwerking tussen inwoners, ondernemers en de gemeente op het gebied van plannen maken voor de leefwereld van iedereen in Eemsdelta. Er is pas sprake van participatie wanneer:

1. invloed (zeggenschap) en/of controle wordt overgedragen aan de deelnemers (meedenken, meebepalen of zichzelf organiseren);
2. er collectiviteit is en het vraagstuk voorbijgaat aan een individueel belang (niet een dakkapel, maar wel de herinrichting van een wijk of het opstellen van een omgevingsvisie: een vraagstuk dat breder speelt). Neemt niet weg dat als wel sprake is van een individueel belang (bijvoorbeeld de dakkapel), het wel goed is om dit met anderen te delen. Neem elkaar mee in plannen / ideeën.

Daarnaast is het heel belangrijk dat er vertrouwen aanwezig is tijdens het gehele proces. Vertrouwen dat je op een juiste manier geïnformeerd wordt (beide kanten op), dat de samenwerking of het participatieproces niet alleen maar voor de Bühne is, maar het oprecht ingezet wordt en dat iedereen een stem heeft in het proces. Participatie is daarmee niet per definitie draagvlak of het iedereen naar de zin maken en door helder te zijn over het proces en de verwachtingen wordt hier meer duidelijkheid over gegeven.

Wanneer de gemeente een opgave heeft die impact heeft op de leefwereld van inwoners en ondernemers is het van belang dat:

- Bij de opdrachtverstrekking al duidelijk wordt welke mate van participatie mogelijk is;
- Er duidelijkheid is over de mate van zeggenschap;
- Procesgericht gewerkt wordt in plaats van proceduregericht;
- De leefwereld van inwoners en ondernemers centraal staat;
- Inwoners al vroeg in het proces worden betrokken;
- De gemeente initiatieven vanuit de samenleving (daar waar mogelijk) ondersteunt.

#### 3.1 Participatie als hulpmiddel

Het organiseren van een participatieproces moet geen doel op zich zijn. Het is een middel om een achterliggend doel te bereiken. Elke initiatiefnemer (gemeente, ondernemer of groep inwoners) van een participatieproces heeft meestal een eigen doel. Het is belangrijk om dit doel in het begin al te bespreken om het participatieproces zorgvuldig te doorlopen. Er zijn verschillende redenen om een participatieproces te starten. Uiteindelijk heeft het als doel dat de samenleving er beter van wordt en dat het plan recht doet aan de leefomgeving.



### 1. De basis voor participatie

Er zijn basisvoorwaarden om een participatieproces te laten slagen. Het Kennisknooppunt Participatie noemt het *de vijf wetten van participatie*:

1. Wet van de waarheid: wees helder en duidelijk waarom je mensen vraagt voor een participatieproces;
2. Wet van het speelveld: bepaal kaders vooraf waar de zeggenschap over mag gaan;
3. Wet van de moeite: stop tijd en energie in een zorgvuldige participatie en tijdig in het proces;
4. Wet van de deugdzzaamheid: wees betrouwbaar en kom afspraken na;
5. Wet van de vernieuwing: durf nieuwe of onbekende oplossingen te zoeken.

In deze 5 wetten komen de kernwaarden van Eemsdelta ook terug; aantrekkelijk, betrouwbaar, dichtbij, innovatief en samen.

### 2. Mate van participatie

Bij beleidsontwikkelingen en projecten is het belangrijk om op grond van de beleidsruimte binnen het onderwerp, een goede afweging te maken over het participatieniveau. Vaak wordt hierbij gesproken over "participatieladder". In de loop van de geschiedenis zijn er verschillende participatieladders gebruikt. Op basis van het onderzoek en de wensen van inwoners en de gemeente hanteert Eemsdelta de volgende participatietreden:

- Om mening vragen
- Meewerken
- Meebeslissen
- Maatwerk per onderwerp

### 3. Starten met een participatieplan

In een participatieplan wordt beschreven wat je met behulp van participatie wilt bereiken en op welke wijze partijen, op welk moment worden betrokken. Tevens is een onderdeel van een participatieplan welke bijdrage wordt gevraagd van de verschillende partijen en wat met die bijdrage zal gebeuren in het proces (wat wordt met het resultaat van het proces gedaan). Een participatieplan vraagt om een zorgvuldige voorbereiding en heeft een aantal doelen:

1. Zorgvuldigheid: verdiep je op tijd in de vraag hoe participatie kan bijdragen aan de doelen van het project, wie de stakeholders zijn, welke ruimte er is voor participatie in het project en hoe dit aansluit op besluitvormingsmomenten en de fasen die het project doorloopt;
2. Communicatie: in het participatieplan is opgenomen hoe de communicatie met betrokkenen verloopt. Ook de wijze waarop je inwonersgroepen het beste kan bereiken is onderdeel van het communicatie advies. Digitale verbinding krijgt vorm met behulp van de website, extranet en social media. Hier wordt ook een tijdsplanning aan gehangen.
3. Proces: het participatieplan maakt voor iedereen duidelijk hoe het participatieproces verloopt en hoe dat bijdraagt aan de besluitvorming. Zo kunnen deelnemers inzien wat er zal gebeuren met hun inbreng.
4. Transparantie: de aard, omvang, reikwijdte en verwachte opbrengst van het participatieproces zijn helder beschreven in het plan. Het participatieplan legt ook verwachtingen en afspraken vast, waar je op terug kan vallen. Hiermee wordt de kans op misverstanden, teleurstellingen en discussie over het participatieproces kleiner.

Een participatieplan opstellen is altijd maatwerk. Geen situatie is gelijk en daarmee ook de participatieaanpak niet. Denk daarbij aan de voorgeschiedenis die invloed kan hebben, de bestuurlijke, politieke en juridische aspecten en de verschillende omgevingsfactoren die in de gemeente aanwezig zijn.

Bij de start van een opdracht is het van belang om de onderwerpen van een participatieplan te verkennen:

1. Om welke opgave of opdracht gaat het?
2. Wat is het doel van het plan?
3. Welke stakeholders zijn er?
4. Welke meerwaarde heeft participatie?
5. Welke doelen kan je stellen voor participatie?
6. Welke rol heeft de gemeente als lokale overheid?
7. Zijn er al kaders voor participatie?
8. Wie is de beslisser?
9. Beschrijf op basis van 1-8 je participatie ambitie mét eventuele risico's en hoe je deze zou kunnen opvangen.

In bijlage 3 staat een format voor een volledig participatieplan beschreven.



### 3.2 Rollen van de overheid

De afgelopen decennia zijn zowel de samenleving als de rol van de overheid in de samenleving veranderd. Steeds meer is de overheid een partij in een netwerk van maatschappelijke partijen. Bovendien is de overheid niet altijd de (enige) initiatiefnemer bij de aanpak van maatschappelijke opgaven; inwoners of niet-overheidsorganisaties nemen geregeld zelf het initiatief. De samenleving is steeds actiever. Dit betekent dat de overheid zich anders moet organiseren en anders moet sturen op maatschappelijke opgaven. De Nederlandse School voor Openbaar Bestuur (NSOB) hanteert vier rollen:

1. De rechtmatige overheid (wet- en regelgeving, subsidieverlening);
2. De presterende overheid (prestatieafspraken, uitvoeringsovereenkomsten);
3. De samenwerkende overheid (samen optrekken met partners, convenanten);
4. De responsieve overheid (faciliteren van initiatieven vanuit de samenleving).

Naast de vier rollen die NSOB hanteert, heeft Eemsdelta nog een rol:

5. De uitnodigende overheid (stimuleren en enthousiasmeren van de samenleving mee te doen).

De vijf overheidsrollen in de actieve samenleving hebben een relatie met participatie. Vormen van participatie zijn er in verschillende gradaties; van informeren en consulteren naar steeds meer invloed van partijen in co-creatie tot meebeslissen of het initiatief overnemen. In principe kan vanuit elke rol voor een beperkte dan wel vergaande mate van participatie door andere partijen worden gekozen. Net zoals de ene overheidsrol niet beter is dan de ander, geldt hetzelfde voor de vorm van de participatie daarbij. Wel sluiten de vormen meebeslissen en coproduceren beter aan bij een samenwerkende en responsieve overheidsrol. Centraal staat dat zowel de gekozen overheidsrol als de gekozen vorm van participatie past bij de opgave.

- In de **rechtmatige rol** is de overheid verantwoordelijk voor het inrichten van participatie (soms wettelijk verplicht). Een overheid die in haar rechtmatige rol bijvoorbeeld nieuwe wetgeving maakt, kan hierover een consultatie organiseren, maar kan ook een advies vragen aan stakeholders;
- Bij de **presterende rol** is de overheid eindverantwoordelijk voor participatie, maar kan ze de vormgeving en uitvoering overlaten aan een uitvoerende partij;
- Bij de **samenwerkende rol** zijn de samenwerkingspartners (waarvan de overheid er één is) gezamenlijk verantwoordelijk voor participatie door partijen die niet aan het samenwerkingsverband deelnemen;
- Bij een **responsieve** overheid zijn initiatiefnemers verantwoordelijk voor het organiseren van participatie door belanghebbenden. De overheid kan één van de participanten zijn. De overheid kan bij het steunen van een initiatief participatie door overige belanghebbenden als voorwaarde stellen.

### 3.3 Rolverdeling in Eemsdelta

Omdat er meer rollen naast elkaar kunnen of moeten worden vervuld, kunnen er ook verschillende vormen van participatie en samenwerking naast elkaar bestaan. Het is daarom belangrijk om zeer bewust om te gaan met de vraag wie wanneer verantwoordelijk is voor het participatieproces. Rolbepaling helpt om dit scherp te krijgen:

1. De gemeenteraad geeft vanuit haar volksvertegenwoordigende rol kaders voor beleid, controleert of het wordt uitgevoerd en blijft continu in contact met inwoners, ook tijdens een participatieproces. Daarnaast kan de raad bij onderwerpen met een grote maatschappelijke impact of politiek gevoelige onderwerpen met een startnotitie, aangeleverd door het college, toezien op participatie;
2. Het college (of een bestuurder) geeft in de opdrachten aan de ambtelijke organisatie de mate van participatie weer. Door middel van een gerichte opdracht met een participatieplan als weegfactor, wordt aan de voorkant al richting gegeven aan een beleids- of planvormend proces. De mate van participatie is onderdeel van deze weging;
3. De ambtelijke organisatie adviseert over participatie aan het college, ontwerpt het proces, betreft inwoners en/of ondernemers en is aan de voorkant helder over verwachtingen. Kortom: zij geven de hoe-vraag verder vorm.

## 4. Beleidsdoelen participatie in Eemsdelta

Met dit hoofdstuk sluiten we de onderzoeksfase af en wordt op basis van de wensen voor de toekomst een aantal doelen gesteld. Belangrijk te noemen is dat we al veel inzetten op participatie en dat er tegelijk niet van de ene op de andere dag een perfecte participatiewereld ontstaat. Er is tijd nodig om te leren hoe het samenwerken tussen gemeente, ondernemers en inwoners beter kan verlopen. Ondertussen hebben we ook te maken met lopende processen en willen met dit beleidsplan zorgen voor meer structuur, zorgvuldigheid en het leren werken met de juiste afwegingen. Het belangrijkste doel is daarom misschien wel dat we met elkaar een lerende periode tegemoet gaan. Verandering is immers een opgave die we samen moeten vormgeven, zeker als alle lagen in een gemeente daarmee te maken krijgen.

Het uitgangspunt van de beleidsdoelen is participatie in ons DNA te krijgen als gemeentelijke organisatie. Met deze doelen leggen we de basis hiervan. Geen grote experimenten, totdat de basis goed is. Onderdeel van deze beleidsdoelen is ook om het regelmatig te evalueren en de groei te volgen. Zo blijven we scherp op de ontwikkeling, blijft het GGW onder onze aandacht en is er ruimte voor het inpassen van toekomstige ontwikkelingen (zoals de verbinding met de participatie onder de Omgevingswet). Om als lokale overheid samen met de betrokkenen uit onze gemeente, participatie goed in de samenwerking vorm te laten geven, zijn op basis van alle informatie uit de voorgaande hoofdstukken, de onderstaande doelen geformuleerd.

### Doelen

<b>1</b>	<p><b>Inwoners en ondernemers worden beter betrokken bij het maken van (beleids)plannen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij (beleids)plannen met een impact op de leefwereld van inwoners en ondernemers wordt onderzocht welke mate van participatie passend is bij dat plan en op welke wijze maximale participatie mogelijk is;</li> <li>• Bij deze plannen, wordt met behulp van een participatieplan een toelichting geschreven op de gemaakte keuzes;</li> <li>• De bestuurlijke opdracht bevat als vast onderdeel het thema participatie;</li> <li>• De participatieparagraaf in college- en raadsvoorstellen beschrijft een samenvatting van het participatieplan;</li> <li>• Er is een inwonerspanel ingesteld.</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>De randvoorwaarden voor participatieprocessen zijn georganiseerd.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iedereen hanteert dezelfde, duidelijke, definitie en bedoeling van participatie in Eemsdelta;</li> <li>• Met behulp van scholing is er een toename van deskundigheid op het gebied van participatie;</li> <li>• Het Gebiedsgericht Werken is de werkwijze waarbinnen advies en deskundigheidsbevordering is georganiseerd;</li> <li>• Het stappenplan en format zijn vaste hulpmiddelen in Eemsdelta;</li> <li>• Participatie is onderdeel van het inwerkprogramma;</li> <li>• Communicatiemomenten zorgt voor een verbinding tussen gemeente en samenleving.</li> </ul>
<b>3</b>	<p><b>De rollen van het college en de gemeenteraad zijn helder beschreven.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het college is verantwoordelijk voor de uitvoering van participatie;</li> <li>• De gemeenteraad stelt het beleidsplan (participatiekaders) vast;</li> <li>• De gemeenteraad controleert bij de besluitvorming op het doorlopen participatieproces;</li> <li>• Onderwerpen met een grote maatschappelijke impact of politieke gevoeligheid gaan met behulp van een startnotitie en participatieplan via het college eerst naar de gemeenteraad. De langetermijnagenda geeft aan voor welke onderwerpen deze werkwijze wordt gehanteerd.</li> </ul>

## 5. Uitvoering

Eigenlijk is participatie geen beleid, het is een ontwikkelopgave om het werk zorgvuldiger te organiseren met partners, inwoners en/of ondernemers als onderdeel van het proces. Daarbij beginnen we in Eemsdelta niet bij nul. Er wordt op verschillende onderwerpen al ingezet op samenwerking. De doelen in hoofdstuk 4 worden in de tijd uitgezet met acties. We werken ook met evaluatiemomenten om te toetsen of de doelen realistisch en haalbaar zijn in de praktijk. Met evaluaties kan er ruimte blijven voor nieuwe inzichten en leermomenten. Het is aan te bevelen deze evaluaties te doen met inwoners, ondernemers, medewerkers, directie, college en gemeenteraad.

### 5.1 Positionering in de organisatie

Landelijk en regionaal zien wij een ontwikkeling waarbij participatie onder de verantwoordelijkheid valt van het team communicatie. In Eemsdelta is er meer structuur in de organisatie als het gaat om samenwerken met inwoners. Het is daarom voor de hand liggend om participatie als verantwoordelijkheid onder te brengen onder het cluster Interne & Externe dienstverlening. Team Gebiedsregie en de betrokken communicatieadviseur spelen een belangrijke rol in de advisering over participatie. Ze adviseren ook over de invulling van bijeenkomsten met inwoners of ondernemers. Met behulp van instrumenten en scholing wordt er geïnvesteerd in een heldere werkwijze als het gaat om participatie bij opgaven onder leiding van Fysieke Leefomgeving & Economie en Mens & Maatschappij. Op deze wijze zorgen we voor een brede kennis over participatie, breid de bestaande ervaring verder uit en komt het steeds meer in het DNA van de organisatie.

### 5.2 Aan de slag met participatie

Na vaststelling van deze notitie, treden een aantal onderdelen direct in werking:

1. (algemene) Participatie wordt belegd bij team Gebiedsregie;
2. In het gesprek van de bestuurlijke of ambtelijke opdrachtgever is participatie een vast onderdeel. Het format participatieplan helpt bij het maken en afwegen van keuzes;
3. De paragrafen voor participatie en communicatie worden voorzien van een samenvatting van het participatieplan.

Tijdspad	Activiteiten
Februari – mei 2023	Communicatie over participatie wordt verder vormgegeven met informatie op intranet, een stappenplan participatie en een format voor een participatieplan
	Medewerkers worden geïnformeerd over de nieuwe kaders voor participatie (theorie en werkwijze worden gecommuniceerd)
	Een aantal plannen worden al vormgegeven met een participatiehoofdstuk (de eerste medewerkers experimenteren met deze werkwijze) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij ieder (beleids)plan wordt onderzocht op welke wijze er maximale participatie mogelijk is. Advies komt van team Gebiedsregie</li> <li>• Het format voor een participatieplan wordt (met behulp van team Gebiedsregie) ingevuld en uitgevoerd. De wijze van communiceren is opgenomen in dit plan.</li> </ul>
Mei – November 2023	Verbinding leggen tussen participatie en het inwerkprogramma en werving nieuwe (ingehuurde) medewerkers
	Onderzoeken welke scholing mogelijk is
	Uitvoering van de eerste participatietrajecten <ul style="list-style-type: none"> <li>• participatiespecialisten werken samen met de beleidsmedewerker of projectleider aan het vormgeven van een participatieparagraaf en het bijbehorende traject. Gebiedsregie wordt betrokken vanwege de relaties in dorpen en wijken.</li> <li>• Raadsleden worden geïnformeerd over nieuwe participatietrajecten en kunnen desgewenst meekijken – en luisteren in het proces.</li> </ul>
2024	Eerste tussenevaluatie en uitslag naar inwoners, directie, college en gemeenteraad
	Eerste scholing voor medewerkers gericht op participatie(vaardigheden)



## Bijlage 1 Onderzoeksuitslag

# Onderzoek participatie 2022

In september konden alle medewerkers van de gemeente, raadsleden, collegeleden, inwoners en ondernemers een digitale vragenlijst over participatie invullen. Hieronder zie je de uitslag van de vragenlijst. De uitslag geeft een beeld, maar is niet representatief.



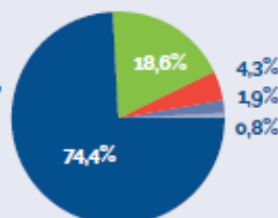
## Algemeen



**1048**

Totaal aantal deelnemers  
aan het onderzoek

- Inwoners vanaf 18 jaar
- Medewerkers gemeente
- Ondernemers
- College- of raadslid
- Inwoner tot 18 jaar



## Inwoners tot 18 jaar hebben aangegeven:

- Geen beeld te hebben bij participatie door de gemeente.
- Wil betrokken te willen worden door de gemeente.
- Bereid te zijn samen met groep jongeren mee te doen aan besluitvorming.
- Leren over politiek minder interessant te vinden.

### Dat de volgende thema's leven bij deze inwoners:

- Gezondheid, welzijn en sport
- Natuur, groen en openbare ruimte
- Cultuur, toerisme en recreatie
- Onderwijs

Zij gaven de tip:



Gebruik Snapchat of Instagram om meer jongeren te bereiken.



## Inwoners vanaf 18 jaar hebben aangegeven:

### Dat de samenwerking verbeterd kan worden door:

- Vlotte beantwoording of afhandeling van vragen.
- Duidelijkheid zeggen wat je doet en doen wat je zegt.
- Een gemeente die meedenkt en/of meehelpt.
- Een vast aanspreekpunt hebben voor inwoners.

### Dat de volgende thema's leven bij deze inwoners:

- Leefbaarheid
- Groen en inrichting openbare ruimte
- Wegen en verkeersveiligheid
- Wonen
- Duurzaamheid & energie



**60%** komt alleen bij de gemeente voor hun paspoort, enzovoort.



**25%** heeft wel eens contact met een medewerker of wethouder.

**21,7%** is betrokken bij het maken van plannen vanuit de gemeente.

**46,6%** vindt dat de gemeente iets doet met de bijdrage.



## Ondernemers hebben aangegeven:

Behoeft te hebben aan een betere samenwerking met de gemeente. Ondernemers zijn nu vooral actief bij het meedenken over ontwikkeling in de omgeving van de onderneming en sponsoring van activiteiten en evenementen.



**55,9%** wil meedenken over plannen.

**51,3%** geeft aan dat de samenwerking met de gemeente neutraal is.



**42,5%** heeft af en toe contact met een medewerker of wethouder.



**62,2%** wil een gemeente die meedenkt en meehelpt.

## Medewerkers bij de gemeente hebben aangegeven:

- Meer te willen samenwerken met inwoners en vooral meer draagvlak te willen creëren.
- Meer inwonergegericht te willen werken in plaats van systeemgericht.

Ruim **20%** heeft weleens contact met initiatiefnemers.



Ruim **60%** werkt vaak of af en toe samen met inwoners en/of ondernemers.

**74,5%** wil vaker samenwerken in de toekomst.

## De raad en het college hebben aangegeven:

- Inwoners meer te moeten erkennen als partner in het proces.
- Impact op eigen leefomgeving erkennen en expertise van inwoners nodig te hebben.
- Meer draagvlak te willen creëren.
- Voortdurend in contact te willen blijven met inwoners.
- Dat de mate van participatie wel verschilt per onderwerp.



# Stappenplan participatie



Dit stappenplan is er om inwoners, ondernemers, maatschappelijke instellingen en overige belanghebbenden te betrekken bij het opstellen van (beleids)plannen en bij de uitvoering daarvan. Daarbij is het belangrijk om vroeg in het proces bewust na te denken over hoe je inwoners en ondernemers kunt betrekken. Het vroeg en bewust stilstaan bij de wijze waarop je hun betreft, helpt om betere resultaten te bereiken, maar ook om teleurstelling achteraf te voorkomen.



## Bijlage 2 Stappenplan Participatie Eemsdelta

<h3>1. Formuleer het gezamenlijke doel van de participatie</h3> <p><b>Eigenaarschap</b> Vergoeden van eigen verantwoordelijkheid, weten kunnen en willen inwoners maatschappelijke partners en mede overheden zien?</p> <p><b>Kwaliteit van aanpak en beleid</b> Kennis en ervaringen (collectieve wijsheid) aanborren.</p> <p><b>Belangen in beeld</b> Achterhalen hoe de belangen rond de opgave liggen.</p> <p><b>Ze-gegen-schap</b> Macht en invloed van burgers vergoeden.</p> <p><b>doordenken scenario's of alternatieve oplossingen, oproep doen tot innovaties.</b></p> <p><b>Openbloedigheid</b> Burgerschapontwikkeling of democratische vaardigheden van betrokkenen versterken.</p> <p><b>Perspectieven en/of argumenten verzamelen.</b></p> <p><b>Legitimiteit</b> Aanpak opgegronden bespreken vergoeden of onderwerpen vermindert.</p> <p>NB: Als de belangen van de bewoners onvoldoende in beeld zijn, organiseren een verkennende sessie</p>	<h3>2. Procesfase</h3> <p>Bepaal per fase welke maximale participatie mogelijk is (kan per fase verschillen), en wees helder over welke fase de participatie gaat. Het doel kan per fase verschillen, almede de mate van invloed. Leg ook per fase vast wat de beleidsdoelstellingen zijn en wat na het doorlopen van iedere fase vast komt te liggen.</p> <p><b>Agendavorming</b>      <b>Beleidsvorming</b>      <b>Uitvoering</b>      <b>Evaluatie</b></p> <p>..... Voorject .....      .....      .....      .....      .....      .....      .....      .....      .....      .....      .....      .....      .....</p>
<h3>3. Niveau van participatie</h3> <p>Kies het niveau van participatie Bepaal vooraf de rol en verantwoordelijkheid van alle deelnemers.</p> <p><b>Meebeelden</b> Jouw doelgroep bestaat mee over het beleid of het project. Of nemen zelf initiatief. Inwoners, ondernemers en/of maatschappelijke partners maken deel uit van een gemeentelijk projectteam of de stuurgroep en hebben beleidsinspraak.</p> <p><b>Samenwerken (coöperatief)</b> Jouw doelgroep werkt mee aan het beleid of project en staat dicht bij het gemeentelijk apparaat.</p> <p><b>Medeacties (raadplegen en adviseren)</b> Jouw doelgroep geeft de gemeente nuttige ideeën of suggesties.</p> <p><b>Informeren</b> Jouw doelgroep heeft behoefte aan informatie. Of de gemeente wil jouw doelgroep informeren over informatie. Inwoners, ondernemers en/of maatschappelijke organisaties hebben een meer passieve rol. Dit is de meest formele vorm van participatie.</p>	<h3>4. Voorwaarden</h3> <p><b>Commercieel bestuurders</b> Het bestuur (college van B&amp;W) verbindt zich uitdrukkelijk aan het participatieproces. Bij meebepalen committeert het bestuur zich op voorhand aan de uitkomsten van dat proces, mits deze uitkomst binnen de vooraf gestelde (beleids)doelstellingen blijft.</p> <p><b>Juridische ruimte</b> Past de ambitie binnen de bestaande wet- en regelgeving? Gaat jouw (beleids)plan over een politiek gevoelig onderwerp? Of heeft een grote maatschappelijke impact? Dan is een startprobleem voor de raad een verplicht onderdeel.</p> <p><b>Beleidsruimte</b> Staat het bestaande beleid deze participatiemogelijkheid toe? Zo niet, dan kan daar bestuursrechtelijk afgeweken worden. Is die bereidheid of beleidsruimte er niet, dan dient er een ander participatieniveau gekozen te worden.</p> <p>Is er voldoende kennis, ervaring en/of betrokkenheid in de organisatie en bij de bewoners?</p> <p>Is er voldoende tijd, geld, middelen en ambtelijke capaciteit?</p> <p>Aan alle bovenstaande punten moet worden voldaan. Is dat niet het geval, dan dient het participatieniveau en mogelijk ook het doel aangepast te worden.</p>
<h3>5. Participatieplan</h3> <p>Stel het participatieplan op. In het participatieplan wordt het doorlopen van de bovenstaande stappen weergegeven. In dit plan worden ook de instrumenten weergegeven waar mee de participatie wordt uitgevoerd. Voor elk gekozen niveau zijn verschillende instrumenten en methoden toepasbaar. Overleg met gebiedsgerichte werkeenheden het meest passende is. Leg het participatieplan voor aan de deelnemers van de verkennende sessie, indien die heeft plaatsgevonden. Het participatieplan maakt deel uit van het project-/beleidsplan, en wordt gedeeld met alle betrokkenen in de participatieparagraaf in een raads- en/of collegevoorstel wordt een samenvatting gegeven van het participatieplan.</p>	<h3>6. Evaluatie</h3> <p>Stel na het uitvoeren van de participatie een evaluatie op. Zijn de geformuleerde doelstellingen bereikt? Koopel aan de deelnemers tijd terug wat met hun inbreng is gebeurd. Naarmate is gekozen voor meer betrokkenheid is ook meer input van burgers bij de evaluatie logisch.</p> <p><b>Betrek in alle stappen het gebiedsgericht werken</b> Maak bij bovenstaande stappen gebruik van de kennis en ervaring van teams gebiedsgerichte en Communicatie. Gebiedsregisseurs signaleren wat er in een wijk/buurt gebeurt en agenderen dit binnen de gemeente. De gebiedsregisseurs zijn daarmee de ogen en oren op straat. Ze staan fysiek dicht bij de inwoners. Team communicatie adviseert over de communicatie met en naar jouw doelgroepen. Gebiedsregisseurs leggen een goede basis met de juiste informatie over het onderwerp of gebied.</p>

## Bijlage 3 Participatieplan (format)

Elk participatieplan is maatwerk. Met behulp van de onderdelen in dit format ontstaat een doordacht participatieplan.

Participatieplan	Naam (beleids)plan of -project
1. Inleiding, context en voorgeschiedenis	<i>In de inleiding beschrijf je de context van het (beleids)plan en waarom er gekozen is voor participatie. Ook beschrijf je hier kort wat er eventueel al vooraf is gegaan aan het project. Deze historie heeft namelijk effect op je proces. Je begint vaak niet bij nul; er zijn meestal eerdere relaties of processen geweest die van invloed kunnen zijn.</i>
2. Doel participatieproces	<i>Hier beschrijf je wat je binnen de kaders van het (beleids)plan met participatie wilt bereiken (bijvoorbeeld: betrokkenheid, een gedragen besluit, etc)</i>
3. Welke rol heeft de gemeente in dit (beleids)plan?	<i>Het helpt om aan de hand van het NSOB-model eerst de eigen rol te bepalen: de rechtmatige, presterende, netwerkende en responsieve overheid. Let op! Deze rol kan veranderen tijdens het proces.</i>
4. Bepaal het ambitieniveau voor participatie.	<i>Welke mate van participatie is maximaal mogelijk en leg uit waarom. Besluit het ambitieniveau met de bestuurder. Houdt gedurende het opstellen van het participatieplan altijd het doel van de participatie voor ogen. 'Ga ik met deze aanpak de ambitie die ik voor ogen heb realiseren?'</i>
5. Kaders en randvoorwaarden	<p><i>Hier beschrijf je binnen welke kaders de participatie plaats zal vinden.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Juridische kaders: voorgeschreven zienswijzenprocedure, een termijn waarbinnen een bewindspersoon moet reageren of een wet die de raadpleging van bepaalde groepen voorschrijft.</i></li> <li>• <i>Organisatorische kaders: Afstemming met aangrenzende plannen.</i></li> <li>• <i>Politiek-bestuurlijke kaders: moties, wensen van een bestuurder of afspraken in een coalitieakkoord.</i></li> <li>• <i>Inhoudelijke kaders: inhoudelijke (on) mogelijkheden, bijvoorbeeld bepaalde normen die niet overschreden mogen worden of eisen vanuit Europese regelgeving. Daar kan dan namelijk geen participatie op plaats vinden, en dat moet je helder communiceren naar de stakeholders.</i></li> <li>• <i>Financiële- en capaciteitskaders: het beschikbare budget en de beschikbare capaciteit binnen het project voor participatie.</i></li> <li>• <i>Randvoorwaarden voor de participatie</i></li> </ul>
6. Doelgroepen / Stakeholders	<p><i>Door te werken met een stakeholdersanalyse, krijg je zicht op wie de participatie zich moet richten en welke belangen er zijn. Benut lokale kennis van onder andere de gebiedsregisseur en verken het betreffende gebied door te observeren of gesprekken te voeren met partners en inwoners. voeren en signalen op te pikken. Op basis van deze analyse kan je ook de rol in het besluitvormingsproces bepalen. Voorbeelden van doelgroepen zijn:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>De ongeorganiseerde belanghebbenden (een omwonende, ondernemer)</i></li> <li>• <i>De georganiseerde belanghebbenden (belangengroep, bedrijvenvereniging)</i></li> <li>• <i>Het algemeen publiek (inwoners van Eemsdelta)</i></li> <li>• <i>De (mede)overheden.</i></li> <li>• <i>Experts/kennisinstellingen</i></li> </ul>
7. Mijlpalen van de besluitvorming	<i>Het is van belang om de beslismomenten helder te krijgen. Wanneer wordt er iets opgeleverd? Wanneer wordt wat besloten? Wat voor besluit wordt genomen onder welke wetgeving en wat vraagt dit aan participatie? Hiermee bepaal je op welke momenten in het proces participatie een meerwaarde heeft. Bij sommige beslismomenten is participatie wettelijk verplicht, zoals bij formele</i>

	<p>zienswijze procedures. Bedenk altijd met elkaar hoe wenselijk (of welke meerwaarde) participatie heeft.</p>
8. Participatievormen	<p>Hier beschrijf je de participatievorm die past bij stap 1 t/m 7 (informer, raadplegen, adviseren, coproduceren, meebeslissen) Let op: informeren wordt gezien als basisvoorwaarde voor goede participatie. Je hebt immers voldoende informatie nodig om goed te kunnen participeren. Informeren kan ook bijdragen aan nieuwsgierigheid en betrokkenheid van de stakeholders. Gezien de belangrijke waarde van informeren, is het nuttig om in het participatieplan een aparte communicatieparagraaf op te nemen.</p>
9. Participatievragen	<p>Per fase kan je participatievragen formuleren. Koppel deze vragen aan je participatiedoelen én aan wat de stakeholders binnen dit project belangrijk vinden. Doorloop de volgende punten om te komen tot participatievragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waar kunnen de wensen van de initiatiefnemer door de inbreng van stakeholders nog aangepast worden?</li> <li>• Wat wil je weten van de stakeholder?</li> <li>• Hebben stakeholders bepaalde kennis en ervaring die waardevol zijn voor jouw plan?</li> <li>• Helpen antwoorden op deze vragen jou, en degene die uiteindelijk het besluit over het plan moet nemen in het besluitvormingsproces?</li> </ul> <p>Het is belangrijk om te kijken of de planning voldoende tijd laat om de resultaten te verwerken en terug te koppelen aan de participanten, of dat daar meer ruimte voor nodig is.</p>
10. Werkvormen	<p>Een werkvorm is datgene wat je inzet om tot participatieresultaten te komen, zoals een online of fysieke brainstormsessie, een enquête, een online challenge, een discussieavond, informatieavonden, ontwerptafels, interviews op straat of een burgerpanel. Het is dus de praktische uitwerking van hoe je antwoord op je participatievragen gaat krijgen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorg dat de werkvorm past bij het doel van de participatie, de stakeholders en de participatievragen. Zet dus geen creatieve brainstormsessie op als er al heel veel kaders vastliggen.</li> <li>• Probeer vooral online georiënteerde jongeren niet via de krant te bereiken.</li> <li>• Een inloopbijeenkomst kan goed passen bij de behoefte van lokale omwonenden van een project.</li> <li>• Een werkvorm met een wedstrijdelement kan ideeën van jongeren en studenten binnen halen.</li> <li>• Een online community kan helpen bij het verkrijgen van bijdragen van mensen uit de hele gemeente.</li> <li>• Een-op-een gesprekken verbinden je weer met stakeholders die minder snel aan een groepsproces meedoen.</li> </ul> <p>Vaak kies je voor een mix aan on- en offline participatievormen. Overleg met Gebiedsregie en Communicatie welke vorm je het beste kan kiezen. Los van de uiteindelijke keuze voor middelen is het altijd belangrijk om te voorkomen dat je specifieke (kwetsbare) doelgroepen uitsluit. Denk hierbij aan mensen met een beperking, laaggeletterden, of mensen die beperkt digitaal vaardig zijn. Team Online en Communicatie zijn deskundig op dit terrein.</p>
11. Resultaten en verankering	<p>Stap 1 t/m 10 geeft een inschatting welke resultaten de participatie zal opleveren. Dit kunnen kwantitatieve, maar ook kwalitatieve resultaten zijn. De verwerking van participatieresultaten kan grofweg onderverdeeld worden in drie fasen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wegen: Wat ga je/kun je met de resultaten doen? Hoe ga je de opbrengst beoordelen? Maak je gebruik van beoordelingscriteria? Hoe maak je de beoordelingscriteria bekend aan de participanten? Ga je speciale</li> </ul>



	<p>bijeenkomsten organiseren voor het beleidsteam en de inhoudelijke experts die iets met deze resultaten moeten doen? Wie maakt de afwegingen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Gebruiken: de manier waarop de gebruikte informatie doorwerkt en dus ook echt gebruikt wordt voor het besluit. Als je participatieresultaten kunt gebruiken en als deze doorwerken in bepaalde documenten en/of besluiten, dan levert dat voor de betrokkenen positieve effecten op. Indien je bepaalde inbreng niet kunt meenemen, dan is het essentieel om goed vast te leggen waarom niet.</i></li> <li>• <i>Verantwoorden: de wijze waarop de weging en doorwerking wordt verantwoord richting de participanten. Geef aan welke participatieresultaten wel meegenomen worden en welke niet. Geef ook aan waarom. De wijze waarop je terugkoppelt, spreek je van tevoren af met de participanten. Door vóór aanvang van participatie-activiteiten over deze fasen van resultaten en verankering na te denken en deze in een participatieplan vast te leggen, kan duidelijk richting stakeholders gecommuniceerd worden over wat er straks met hun inbreng gebeurt.</i></li> </ul>
12. Communicatie	<p><i>Een communicatieparagraaf bevat alle benodigde communicatie voor de participatiemomenten. Dat geldt ook voor de minimale vorm 'Informereren'. De wijze waarop je informeert, bepaal je in overleg met je communicatie adviseur. Communicatiedoelen bij participatie kunnen zijn:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>De doelgroepen beschikken over voldoende informatie over het proces en over de inhoud van het plan om aan de voor hen bestemde participatiemomenten mee te kunnen doen;</i></li> <li>• <i>Vragen van participanten worden binnen twee werkdagen beantwoord;</i></li> <li>• <i>Participanten ontvangen een heldere terugkoppeling en weten daardoor wat met hun inbreng is gebeurd;</i></li> <li>• <i>Markering van het einde van een projectfase.</i></li> </ul>
13. Organisatie	<p><i>Hier wordt beschreven wie, wat, wanneer doet en wie waarvoor verantwoordelijk is en de benodigde hoeveelheid capaciteit dit vraagt van het project en eventueel van mensen buiten het team. Geef in dit deel ook de bestuurder of de hoogst verantwoordelijke een duidelijke rol en positie en wie ambtelijk verantwoordelijk is voor het participatieproces. Dit kan door de rol bij een de projectleden te beleggen of een omgevingsmanager aan te stellen.</i></p>
14. Planning en budget	<p><i>Hier beschrijf je de totaalplanning van het plan, inclusief alle participatiemomenten. Het vat alle eerdergenoemde elementen samen. Daarnaast beschrijf je hier wat het budget voor het participatieproces is</i></p>
15. Na de participatie	<p><i>De participatie is goed voorbereid en uitgevoerd. Het is belangrijk om er rekening mee te houden dat een goed participatieproces niet altijd leidt tot tevredenheid bij iedereen. De uitkomsten van de besluitvorming sluiten niet altijd (geheel) aan bij de wensen en ideeën die deelnemers geuit hebben. En als de politiek een besluit neemt, dan weegt zij altijd de ingediende ideeën en inbreng af tegen het algemeen belang.</i></p> <p><i>Zet aan het einde van het participatietraject het volgende zwart op wit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Wie hebben er geparticipeerd?</i></li> <li>• <i>Wat was hun inbreng?</i></li> <li>• <i>Welke individuen of groepen waren in het bijzonder betrokken?</i></li> <li>• <i>Welke punten van de participanten zijn overgenomen en welke niet? En waarom wel/niet?</i></li> </ul> <p><i>Maak dit openbaar en stuur de antwoorden aan iedereen die betrokken was. Neemt het ook op als bijlage van een college- of raadsvoorstel.</i></p>