

# Afwegingskader burgerparticipatie gemeente Voerendaal



**BURGERPARTICIPATIE**  
**voerendaal**

# Inhoudsopgave

<b>Introductie</b>	<b>3</b>
<b>De kernwaarden en uitgangspunten</b>	<b>5</b>
<b>Burger-, initiatiefnemers- of Overheidsparticipatie</b>	<b>6</b>
<b>Stap 1. Wel of geen participatie?</b>	<b>7</b>
<b>Stap 2. Tijd en invloed</b>	<b>8</b>
<b>Stap 3. Het vraagstuk concretiseren</b>	<b>9</b>
<b>Stap 4. Analyse van de omgeving</b>	<b>13</b>
<b>Stap 5. Doelgroep bepalen</b>	<b>14</b>
<b>Stap 6. Participatieladder</b>	<b>15</b>
<b>Stap 7. Participatie activiteiten</b>	<b>17</b>
<b>Stap 8. Communicatie</b>	<b>19</b>
<b>Stap 9. Het team</b>	<b>20</b>
<b>Stap 10. Rolvastheid</b>	<b>21</b>
<b>Stap 11. Checklist</b>	<b>22</b>
<b>Handige links</b>	<b>24</b>

# Introductie

Het gesprek tussen overheid en de samenleving is en blijft belangrijk. De gemeente Voerendaal vindt dat de stem van inwoners meetelt, zowel bij het maken van beleid als bij de uitvoering daarvan.

In het bijbehorende participatiebeleid (vastgesteld in oktober 2023) is geformaliseerd hoe de gemeente Voerendaal om gaat met participatie, welke uitgangspunten hierbij horen en welke rollen en verantwoordelijkheden gemeente, inwoners en projectleiders hebben.

Dit afwegingskader biedt tactisch handvatten: hoe kan het beleid worden gebruikt en toegepast? Op basis hiervan worden afwegingen gemaakt. Het geeft richting aan wanneer participatie ingezet kan worden en hoe de organisatie ervan opgepakt wordt.

Naast dit kader is er een participatiechecklist voor inwoners en initiatiefnemers. Deze zijn te vinden in het bijbehorende document 'Participatiechecklist voor inwoners en initiatiefnemers gemeente Voerendaal'.

# Instructie afwegingskader participatie

**Dit kader helpt om afwegingen over (toekomstige) participatietrajecten te maken. Zo krijgt ieder beleid (wanneer nodig) een participatieaanpak op maat. Om hier te komen worden de stappen uit het kader doorlopen.**

## Instructie

- Op pagina 5 tot en met 7 is algemene informatie terug te vinden, over de participatiekernwaarden en uitgangspunten van de gemeente Voerendaal en over burger-, initiatiefnemers- en overheidsparticipatie. Dit afwegingskader is in eerste instantie opgesteld voor medewerkers van de gemeente Voerendaal, om hen handvatten te geven tot een participatieplan te komen. Indien gewenst kan het gedeeld worden met inwoners en initiatiefnemers zoals projectontwikkelaars. Het dient dan als achtergrondinformatie bij het bijbehorende document 'Participatiechecklist voor inwoners en initiatiefnemers gemeente Voerendaal'.
- In het afwegingskader staan 11 stappen. Bij ieder stap staan hoofdvragen. Deze zijn rood en dikgedrukt. Op deze vragen moeten antwoorden met motivering geformuleerd worden in een op te stellen participatieplan. De subvragen die daaronder staan helpen om de hoofdvragen verder uit te diepen.
- Bij stap 1 op pagina 6 wordt de afweging gemaakt of een vraagstuk zich leent voor participatie. Deze afweging ligt altijd bij de gemeente. Wanneer het antwoord op de hoofdvragen 'nee' is, leent het vraagstuk zich niet voor participatie. Koppel dit terug naar de initiatiefnemers en/of raad. Het afwegingskader kan daarna terzijde worden gelegd. Wanneer het antwoord op de hoofdvragen 'ja' is, kunnen de vervolgstappen gevolgd worden. Bij elke stap moet antwoord gegeven worden op de hoofdvragen.
- De antwoorden met motivering vormen de basis voor een participatieplan.

# De kernwaarden en uitgangspunten

Bij het opzetten van een participatieproces vormen de kernwaarden en uitgangspunten de basis voor het traject (zie participatiebeleid). De gemeente Voerendaal heeft onderstaande participatiekernwaarden en uitgangspunten vastgesteld. Aan het einde van dit document staat een checklist, om te controleren of voldoende invulling is gegeven aan de kernwaarden en uitgangspunten.

## Participatiekernwaarden

- Transparantie: We formuleren duidelijke kaders en heldere procedures. Iedereen heeft op voorhand dezelfde informatie en verwachtingen. Opbrengsten en resultaten worden transparant gedeeld.
- Actief burgerschap: We vertrouwen op de kennis, ervaring en energie vanuit de inwoners. We ondersteunen actief burgerschap. Door inwoners actief te betrekken bij maatschappelijke vraagstukken en door initiatieven vanuit de samenleving zorgvuldig te wegen en waar mogelijk te ondersteunen.
- Medeverantwoordelijkheid: Voerendaal is van alle inwoners. Dit maakt dat we allen medeverantwoordelijk zijn voor de ontwikkeling van onze gemeente. Door vormen van participatie in te zetten nemen we de stem van inwoners en andere partijen mee, zowel bij het maken van beleid als de uitvoering daarvan.

## Uitgangspunten

- Duidelijke kaders en rolverdeling: We zijn vanaf de start helder over hoeveel invloed inwoners hebben en over de rollen, verantwoordelijkheden, het budget en de besluitvorming.
- Laagdrempeligheid: Alle inwoners moeten mee kunnen doen. We gebruiken een mix van instrumenten. Dat betekent dat we met taalgebruik, werkvormen en communicatiemiddelen zo laagdrempelig mogelijk zijn. Ook houden we rekening met toegankelijkheid.
- Heldere communicatie: We communiceren helder over participatietrajecten. Hierbij zijn we transparant, eerlijk en gebruiken we begrijpelijke taal. Inwoners en andere geïnteresseerden houden we tijdens een participatietraject op de hoogte en we koppelen terug wat het resultaat is en wat er met de inbreng is gedaan.
- Maatwerk: Participatie is altijd maatwerk. We bekijken daarom per opgave en doelgroep wat nodig en passend is. Waar mogelijk betrekken we inwoners en andere partijen aan het begin van het proces, in plaats van aan het einde.
- Gelijkwaardigheid: De gemeente, inwoners en andere partijen zijn gelijkwaardige gesprekspartners, ieder in een eigen rol. We zijn inclusief en betrekken inwoners actief.

# Burger-, initiatiefnemers- of Overheidsparticipatie

Participatie kan vanuit verschillende partijen geïnitieerd worden. Wij onderscheiden burger-, overheids- en initiatiefnemersparticipatie (zie participatiebeleid). Dit kader geeft handvatten over burgerparticipatie. Wanneer inwoners of initiatiefnemers initiatief (willen) nemen tot participatie worden zij doorverwezen naar de 'Participatiechecklist voor inwoners en initiatiefnemers – gemeente Voerendaal'.

- **Burgerparticipatie:** Burgers participeren in een initiatief van de gemeente.
- **Initiatiefnemersparticipatie:** Initiatiefnemer (bijv. projectontwikkelaar) participeert met inwoners.
- **Overheidsparticipatie:** De gemeente participeert in initiatieven van inwoners.
  
- **Participatie: waarom is het belangrijk?**

Vanuit politieke en bestuurlijke hoek én vanuit de samenleving groeit de vraag om inwoners, bedrijven en organisaties te betrekken bij beleid en besluitvorming. Maar waarom zou een overheid eigenlijk aan burgerparticipatie doen? En wanneer voegt het waarde toe, of wekt het juist weerstand op? Onzorgvuldig georganiseerde participatie kan juist leiden tot weerstand.

De wetenschappelijke literatuur beschrijft meerdere redenen om participatie te organiseren: Deze drie (sterk met elkaar verweven) functies:

- **Normatieve functie:** besluitvorming democratiseren en burgers in staat stellen hun recht uit te oefenen om invloed te hebben op beslissingen die hen aangaan
- **Inhoudelijke functie:** verhogen van de kwaliteit van besluiten door gebruik te maken van de kennis en expertise van burgers, die anders gemist zou worden
- **Instrumentele functie:** het besluitvormingsproces en de resultaten ervan legitiemer en acceptabeler maken voor de samenleving als geheel.

# Stap 1. Wel of geen participatie?

Participatie is een effectief middel om mensen en andere partijen te betrekken bij besluitvorming en zo betere en meer duurzame resultaten te creëren. Maar niet elk vraagstuk leent zich voor participatie. Daarom zijn er twee vragen die de gemeente zichzelf op voorhand moet stellen.

- **Leent het (beleids)vraagstuk zich voor participatie?**

Deze vraag gaat aan alle andere vooraf. Als het antwoord hierop negatief is, heeft het betrekken van inwoners en andere belanghebbenden geen zin.

- Is er voldoende beleidsruimte om dingen te veranderen?
- Is er voldoende juridische ruimte? Vormen bestaande wet- en regelgeving geen belemmering?
- Kunnen de participanten daadwerkelijk invloed uitoefenen?

- **Kunnen noodzakelijke randvoorwaarden vervuld worden?**

Participatie neemt tijd in beslag. Er moeten voldoende (ambtelijke) capaciteit en middelen beschikbaar zijn. Daarnaast is het belangrijk dat bestuurders het participatieproces ondersteunen en zich committeren aan de uitkomsten.

- Is er voldoende tijd voor participatie in dit beleidsproject?
- Is/zijn de bestuurder(s) bereid om een actieve bijdrage te leveren?
- Is er voldoende geld en ambtelijke tijd voor participatie beschikbaar?

- Is het antwoord op de hoofdvragen 'nee'? Dan leent het vraagstuk zich niet voor participatie. Koppel dit terug aan betrokkenen.
- Is het antwoord op vraag 1 'ja', maar op vraag 2 'nee'? Leg dit dan voor aan het MT. Als het niet kan: goed beargumenteren.
- Is het antwoord op de hoofdvragen 'ja'? Ga verder met het afwegingskader om keuzes over het participatieplan te maken.

# Stap 2. Tijd en invloed

Bij elk vraagstuk, in elk participatietraject, is een eerlijk gesprek over tijd en invloed van belang. Past de voorziene aanpak bij het moment in bijvoorbeeld het besluitvormingsproces? Sommige participatieactiviteiten kosten veel tijd, bijvoorbeeld wanneer inwoners meerdere keren achter elkaar mee kunnen denken. Deze tijd moet in de projectplanning beschikbaar zijn of worden gemaakt. Daarnaast is het belangrijk om duidelijk te hebben wat nou écht de invloed en ruimte is die inwoners en andere belanghebbenden hebben. Deze stap is een verdere uitwerking van stap 1.

- **Hoeveel invloed heeft de doelgroep tijdens het participatietraject?**

- Op welke manier kan de doelgroep invloed uitoefenen? Dit is best een complexe vraag in veel gevallen. Want wat is nou écht de ruimte die er is om plannen aan te passen? Er zijn veel factoren van invloed uiteraard. Ook in de volgende stappen wordt staan we hier nog bij stil en checken we of we nog op de juiste weg zitten.

- **Hoeveel juridische ruimte is er voor participatie?**

- Geeft wet- en regelgeving ruimte voor andere keuzes of accenten?

- **Wat is de planning van de formele (politieke en beleids-)besluitvorming?**

- Hoe ziet de planning eruit om een besluit voor te bereiden en te nemen of een beleidsplan te maken?

- **Hoeveel tijd en capaciteit is er beschikbaar of kan er beschikbaar gemaakt worden?**

- Waar in de planning past de participatie? Of waar kan er ruimte worden gemaakt?

- **Wat zijn de financiële middelen?**

- Wat zijn de financiële middelen voor organisatie van en communicatie over de participatie?



# Stap 3. Het vraagstuk concretiseren

De eerste stappen zijn gezet. Er is besloten dat het vraagstuk zich leent voor participatie. Nu is het tijd om het vraagstuk te concretiseren. Vaak past een project of product in een grotere opgave. Voordat je begint met het organiseren van een participatietraject is het goed om hierbij stil te staan. Hoe duidelijker de opgave geformuleerd wordt, hoe beter jullie in staat zijn om de benodigde en gewenste participatie en communicatie inzet te ontwerpen.

- **Wat is de aanleiding om te gaan participeren?**

- Waarom is het belangrijk dat er participatie plaatsvindt?
- In welke fase (van beleidsontwikkeling) zitten we?

- **Wat is de participatie-opgave / het participatievraagstuk?**

- Hoe complex is deze opgave?
- Waar raakt dit vraagstuk nog meer aan? Voor inwoners is een vraagstuk niet altijd een losstaande kwestie. Wat speelt er nog meer dat van invloed zou kunnen zijn?

- **Wat is het doel van participatie?**

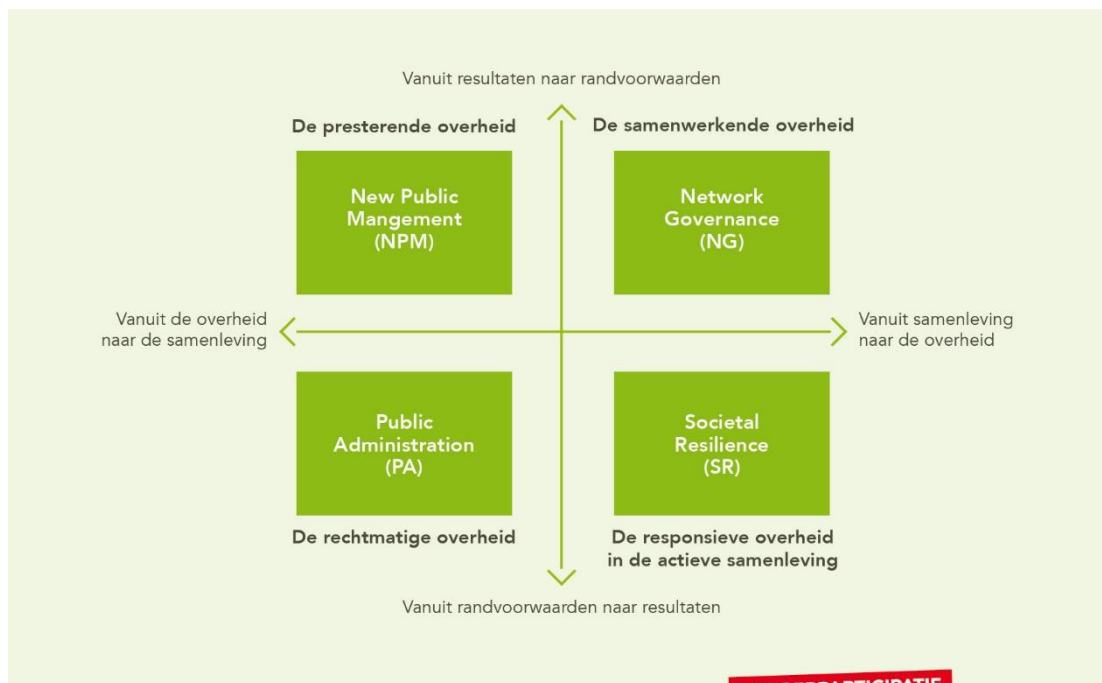
- Wat is het 'product' waaraan we werken? Bijvoorbeeld: beleid, uitvoering van beleid, wetgeving of samenwerking met anderen?
- Wordt dit vertaald naar bijvoorbeeld een visie, projectplan of afwegingskader?
- Is voor iedereen helder hoe de formele besluitvorming loopt? En kunnen we deelnemers daarover goed informeren?

- **Hoe wil de gemeente sturing geven aan het vraagstuk?**

Voor o.a. het ontwerpen van het participatie proces kan het behulpzaam zijn om goed stil te staan bij de manier waarop de gemeente sturing wil geven aan het vraagstuk / aan de beleidsontwikkeling. De Nederlandse School voor Openbaar Bestuur heeft hier een model voor ontwikkeld (*Sedimentatie in Sturing, Van der Steen, 2009*).

Zij onderscheiden vier verschillende sturingsperspectieven: Simpel gezegd; hoe de overheid sturing geeft aan (ontwikkelingen in) de samenleving. Elk perspectief past bij een eigen rol voor de overheid, legt accenten op andere elementen van sturing en stelt andere inrichtingsprincipes centraal. Vanuit elk perspectief ziet sturing er anders uit en maken betrokkenen andere keuzes en hebben ze andere voorkeuren.

Elk sturingsprincipe *stelt andere waarden van goed bestuur centraal*. Het ene perspectief is niet beter dan het andere perspectief. Ze hebben wel andere effecten. Het is dus nuttig om scherpte te brengen in het perspectief op sturing. ***Rollen kunnen tijdens het proces veranderen. Het is dus belangrijk de rollen te blijven bepalen en evalueren.***



**BURGERPARTICIPATIE**  
**voerendaal**

Op de laatste pagina is de link naar het rapport van de NSOB opgenomen. De vier 'rollen' in het kort:

**Presterende overheid | New Public Management** Vanuit dit perspectief gezien, gaat het bij overheidssturing om het efficiënt en effectief uitvoeren van publieke taken. De overheid stuurt op output. Het draait om het bereiken van resultaten. Daarmee worden prestaties en de daarop ingerichte operationele werkprocessen de basis van de samenwerking.

*Kernwoorden voor overheidssturing zijn vanuit dit perspectief: resultaatgericht; initiatief nemend; voortgang; monitoren; risicobewustzijn.*

### **Samenwerkende overheid | Network Governance**

Dit is het perspectief van een vervlochten overheid die haar doelen alleen kan bereiken door samenwerking met andere partijen. Dat kunnen andere overheden, maatschappelijke organisaties, bedrijven, of andere partners zijn. De overheid sluit aan bij de wensen en initiatieven van anderen om beoogde doelen te bereiken.

*Kernwoorden voor overheidssturing zijn vanuit dit perspectief: samen; relatiegericht (verbinden); co-creatie; brainstormen; harmonie bevorderend.*

### **Rechtmatige overheid | Public Administration**

Vanuit dit perspectief gaat overheidssturing primair om het toebedelen van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, en om het borgen van rechtsbescherming, rechtszekerheid en zorgvuldigheid. Dat zijn ook de kaders van waaruit beleid wordt uitgevoerd. De organisatie van de overheid wordt gekarakteriseerd door een sterk juridische interpretatie van sturing.

*Kernwoorden voor overheidssturing zijn vanuit dit perspectief: kaders; uitleggen; transparantie; objectiviteit; duidelijkheid.*

### **Responsieve overheid | Societal Resilience**

Dit perspectief is primair gericht op de initiatieven vanuit de samenleving die zich richten op het realiseren van publieke waarden. Het creëren van maatschappelijke waarde is vanuit dit perspectief gezien vooral een zaak van burgers, bedrijven en maatschappelijke organisaties zelf.

- **Hoe bepaal je het sturingsperspectief?**

Stel jezelf en het participatie / projectteam 2 hoofdvragen:

1. Op de horizontale as kies je positie door in te schatten: is de overheid met name in een leidende rol? (links) of is een of zijn meerdere externe partijen (al dan niet met de overheid samen) in een leidende positie? (rechts)
2. Op de verticale as: Werk je vanuit een duidelijk gewenst resultaat (is er bv al een raadsbesluit genomen?) en ga je vooral op zoek naar de invulling van de vraag "hoe" het resultaat bereikt wordt? (Bovenaan de as) Of: weet je wel voorwaardelijk waar je naar op zoek bent, maar nog niet naar een concreet helder eindresultaat? (onderaan)

# Stap 4. Analyse van de omgeving

Nu is het tijd om de omgeving in beeld te brengen. Vaak speelt er al van alles in een gebied of op een dossier. Het is belangrijk dit helder te krijgen. Het gaat hierbij niet alleen om de mensen die je wilt bereiken met participatie maar om het in kaart brengen van de gehele omgeving.

- **Wie zijn de belanghebbenden?**

- Waarom zijn zij belanghebbenden? Wie zijn direct en/of indirect betrokken?=-
- Hoeveel invloed hebben belanghebbenden?
- Welke netwerken zijn actief? Willen we hen een aparte rol geven in het proces of juist niet?
- Wat voor soort buurt / omgeving is het? Zijn er specifieke kenmerken om rekening mee te houden?
- Zijn het bekende relaties of nieuwe contacten?
- Zijn er wettelijk vastgestelde gesprekspartners waarmee we in gesprek moeten?

- **Hoe complex is de opgave voor de belanghebbenden?**

- Welke sentimenten spelen er?

- **Spelen er nog andere relevante zaken in de omgeving om rekening mee te houden?**

- Zie ook stap 4. Voor een gemeente staan opgaven soms los van elkaar. Maar voor inwoners is dat niet zo. Die denken niet in afdelingen of beleid. De gemeente is de gemeente. Dus zo kan een heel andere kwestie toch invloed hebben op hoe het gesprek loopt! Zorg dus dat je op de hoogte bent van ins en outs van alle actuele en recente projecten: zijn er participatietrajecten geweest? Nu of in het recente verleden?

# Stap 5. Doelgroep bepalen

Na de analyse van de omgeving wordt de doelgroep van het participatietraject vastgesteld. Dit kan dezelfde groep zijn, maar daar kan ook een verschil in zitten. Hierbij gaat het om de mensen waarmee je aan de slag wilt.

- **Met welke doelgroep(en) wil je aan de slag met het vraagstuk dat voor ligt?**
  - Waarom is het belangrijk deze doelgroep(en) te betrekken?
  - Wat weet je van de belanghebbenden die je wilt bereiken?
- **Welke communicatie- en participatievoorkeuren hebben zij?**
  - Hoe kunnen wij daar rekening mee houden?
- **Hoe zorgen we dat iedereen kan meedoen?**
  - Hoe zorgen we dat alle stemmen gehoord worden: de uitersten én het 'stille midden'?

# Stap 6. Participatieladder

Met alle informatie die je tot nu toe verzameld hebt maak je een afweging welke niveau van participatie passend is bij het vraagstuk. Op de participatieladder staan vijf niveaus van participatie, van informeren tot meebeslissen. Het is belangrijk te bepalen welk niveau van participatie je nastreeft en welk doel daarbij hoort.

Er zijn twee manieren om tot een trede op de participatieladder te komen.

1. Bepaal op basis van de beschikbare tijd, ruimte en middelen (zie bovenstaande stappen) welke trede op de participatieladder haalbaar en wenselijk is. Koppel hier je doel aan.
2. Bepaal je doel en kies op basis daarvan de best passende participatietrede.

## 1. Niveau van participatie

Bij elke trede op de ladder horen kenmerken en voorwaarden (zie bijbehorend participatiebeleid). De gemeente Voerendaal is op alle niveaus de eindverantwoordelijke voor de eindbeslissing en bepaald wat er met de opbrengsten van participatie wordt gedaan.

- o Informereren: Informeren over nieuw beleid, plan of regeling. Dit is eenrichtingsverkeer vanuit de gemeente.
- o Raadplegen: Verzamelen van ideeën, wensen en voorkeuren van belanghebbenden. Op basis hiervan besluit de bestuurder/projectleider hoe het traject verder ingestoken wordt.



- Adviseren: Wanneer belanghebbenden om een gezamenlijk antwoord gevraagd wordt op een vraag, dan gaat het om adviseren. De bestuurder/projectleider geeft hierbij de kaders aan.
- Coproduceren: Gemeente en belanghebbenden ontwikkelen samen een plan, binnen vastgestelde kaders en voorwaarden.
- Meebeslissen: De keuze voor een oplossing wordt (deels) overgelaten aan belanghebbenden.

## 2. Doel van participatie

- Begrip: Het zorgen voor begrip bij inwoners of andere partijen, door hen goed en tijdig te informeren.
- Draagvlak: Inwoners en andere partijen raadplegen om zo draagvlak te creëren.
- Deskundigheid: De kennis en kunde van inwoners en andere partijen ophalen en gebruiken om zo tot een sterker plan te komen.
- Eigenaarschap: Samen met inwoners of andere partijen een plan ontwikkelen, waardoor er ook eigenaarschap bij hen komt te liggen.
- Verantwoordelijkheid: De verantwoordelijkheid voor het bedenken van een oplossing (deels) bij inwoners of andere partijen neerleggen.

- **Welk doel moet de participatie dienen?**

- Waarom?
- Ga even terug naar stap 3. Hier is ook al nagedacht over participatiedoelen in relatie tot het vraagstuk. Ben je nog op de goede weg?

- **Welke niveau van participatie is passend?**

- Waarom?



# Stap 7. Participatie activiteiten

Er zijn verschillende activiteiten om belanghebbenden te betrekken, die aansluiten bij de verschillende niveaus op de participatieladder. Bij ieder niveau zijn meerdere instrumenten mogelijk. De instrumenten moeten natuurlijk aansluiten bij de eerder gestelde uitgangspunten. Aan het einde van dit document zijn enkele landelijke voorbeelden van participatie toegevoegd (zie pagina 19).

- **Welke participatie activiteit(en) gaan wij inzetten?**
  - Wat is ervoor nodig deze uit te voeren?

---

## Voorbeelden

---

### Informeren

- Website
- Nieuwsbrief
- Inzet sociale media
- Factsheets
- Advertentie
- Podcast
- Webinar
- Persbericht
- Campagne
- Brieven
- Inzet gemeentepagina in huis-aan-huisblad

### Raadplegen

- Enquête
- Sociale media
- Internetconsultatie
- Festival, markt, tentoonstelling
- Inwonersavond
- Straatgesprekken

### Adviseren

- Focusgroep
- Expertmeeting
- Stakeholder-bijeenkomst
- Inwonersavond
- Burgerberaad

### Coproduceren

- Proeftuin
- Ontwerpatelier
- Design Thinking
- Ambassadeurs-netwerk opbouwen en inzetten
- Burgerberaad
- Denktank

### (Mee)belissen

- Kern/buurtbudgetten
  - Burgerberaad
  - Stuurgroep / denktank
  - Consortium
  - Design Thinking
-

De keuzes van de vorige stappen hebben uiteraard gevolgen voor de participatie activiteiten. Twee voorbeelden ter illustratie:

- In een situatie waar de gemeentelijk rol presterend is (waar er een duidelijk resultaat is en waar de gemeente “in the lead” is) heeft een inwonersavond (met een doel: raadplegen) een gesprek over de manier waarop dit resultaat moet worden bereikt. In communicatie en in een introductie door bijvoorbeeld de wethouder wordt dat resultaat / eindbeeld bevestigd. Daar gaan we het niet over hebben. Maar we zijn wel benieuwd naar de manier waarop inwoners graag zien dat het resultaat bereikt wordt.
- In een situatie waar de gemeentelijke rol responsief is (geen duidelijk eindresultaat en externe partijen spelen een belangrijke rol) heeft een inwonersavond (met als doel raadplegen) een ander karakter: de wethouder speelt geen actieve rol (of is zelfs niet aanwezig), inwoners horen duidelijk wat de voorwaarden zijn en dat er nog géén besluit over het eindresultaat is genomen. En de externe partijen spelen een belangrijke rol tijdens de bijeenkomst.

# Stap 8. Communicatie

Communicatie speelt een belangrijke rol in een succesvol participatietraject. Daarom is het handig om hier vanuit communicatie nog een keer naar de eerder gemaakte keuzes te kijken. Voeg een communicatieplan toe aan het participatieplan. Gebruik hiervoor onderstaande vragen.

- **Wanneer wordt de doelgroep voor de eerste keer geïnformeerd/ uitgenodigd?**
  - Nodig je mensen uit helemaal aan het begin van een project als alles nog open ligt?
  - Of is een moment later, beter. Als je al scenario's/ varianten/ concept-plannen kan delen?
- **Hoe nodigen we mensen uit?**
  - Welke communicatiemiddelen zetten we in? En hoe toegankelijk zijn die?
  - Wat doen we om zoveel mogelijk verschillende mensen te betrekken?
- **Waar en bij wie kunnen mensen terecht met vragen?**
  - Hoe houden we mensen op de hoogte tijdens het proces? Waar en bij wie kunnen mensen terecht met vragen?
  - Hoe delen we de eindresultaten?
- **Wie is verantwoordelijk voor de communicatie? En wie voor de input?**
  - Maak in het projectteam duidelijke afspraken over wie wat doet en wanneer.
- **Is de communicatie-boodschap helder?**
  - Wees duidelijk (kijk naar de sturingsperspectieven) over het resultaat: weten we al concreet waar we naar toe werken en hebben we vooral participatie over de manier waarop we daar gaan komen? Dat is een andere boodschap dan een participatievraag over een nog onbekend of weinig concreet resultaat!

# Stap 9. Het team

Een participatietraject opzetten doe je niet alleen. Stel een passend team bij samen en maak afspraken over de rolverdeling.

- **Wie zijn de teamleden en wat is de rolverdeling?**

- Denk bijvoorbeeld aan: projectleider, budgethouder, verslaglegging, communicatie.
- Welke werkafspraken maken we?
- Waar/bij wie kunnen inwoners met eventuele vragen terecht?

- **Aan wie en wanneer wordt er verantwoording afgelegd?**

- Wie is hier verantwoordelijk voor?
- Hoe organiseer je afstemming?

- **Heb je je bestuurder goed gebriefd?**

- Neem hem of haar mee in het sturingsperspectief: je bestuurder moet comfortabel zijn met dit perspectief en de bijbehorende communicatie boodschap!
- Staat de bestuurder bij voorkeur op de voorgrond (bv bij een meer presenterende aanpak) of juist niet? (bij een meer responsieve aanpak)

# Stap 10. Rolvastheid

Voerendaal is een kleine gemeente waar veel mensen elkaar kennen. Dat zorgt aan de ene kant voor verbondenheid, aan de andere kant ontstaat er zo ook weleens onduidelijkheid over wat de gemeente kan en wil. Belangrijk om hier aandacht voor te hebben en scherp te zijn in de verantwoordelijkheid en rol die je hebt. Inwoners vinden het logisch dat college en raad de beslissingen nemen, dat ambtenaren ondersteunen en dat je als inwoner wordt gevraagd om advies.

- **Zijn de rolverdeling en ieders verantwoordelijkheden duidelijk?**
  - Is de rol van de ambtenaar duidelijk? En van de bestuurder? Wie doet wat?
  - Wie kent wie rondom een bepaald vraagstuk/gebied?
  - Wie onderhoudt welke contacten?
  - Is dit een logische verdeling gezien rollen en bevoegdheden?
  - Zijn bij de gesprekken van wethouders ambtelijke ondersteuning aanwezig?
  - Is het helder wat de consequenties zijn van het sturingsperspectief (stap 3) voor de rollen en verantwoordelijkheden?
- **Op welk moment wordt de raad betrokken?**
  - Wordt het participatieplan in samenspraak met de raad gemaakt?
  - Hoe, wanneer en op welke wijze worden uitkomsten van participatie gedeeld met de raad?
- **Zijn er afspraken uit het verleden die goed zijn om te weten/ mee te nemen?**
  - Is er een mogelijk conflict/ tegengesteld belang op een ander dossier? Zo ja hoe ga je daar mee om?
  - Is dit een logische verdeling gezien rollen en bevoegdheden?

# Stap 11. Checklist

Alle stappen uit het participatiekader zijn doorlopen! Als het goed is vormen de antwoorden op de vragen (een aanzet tot) een participatieplan.

Leg dit plan naast onderstaande checklist, om te controleren of de participatiekernwaarden en uitgangspunten (zie pagina 5) voldoende geborgd zijn. Zorg ervoor dat onderstaande vragen met 'ja' beantwoord worden en licht toe, of pas anders het plan aan.

## Participatiekernwaarden

- ✓ **Hebben we duidelijke kaders en heldere procedures geformuleerd? Met andere woorden: Zijn we transparant?**

Zo ja, hoe?

- ✓ **Komt actief burgerschap duidelijk naar voren?**

Zo ja, hoe?

- ✓ **Leggen we medeverantwoordelijkheid neer bij inwoners?**

Zo ja, hoe?

## Uitgangspunten

- ✓ **Zijn de kaders en rolverdeling duidelijk?**

Zijn we vanaf de start helder over de hoeveelheid invloed van inwoners en andere partijen, de rollen, verantwoordelijkheden, het budget en besluitvorming?

✓ **Is het participatietraject laagdrempelig?**

Welke mix van instrumenten zetten we in?

Hoe houden we rekening met fysieke toegankelijkheid?

✓ **Zorgen we voor heldere communicatie in het participatietraject?**

Hoe zorgen we voor transparante, eerlijke en begrijpelijke communicatie?

Op welke manier(en) worden inwoners en andere geïnteresseerden op de hoogte gehouden van het resultaat en wat er met de inbreng is gebeurd?

✓ **Is het participatietraject maatwerk?**

Hoe is het plan passend bij de opgave en doelgroep?

Hoe worden inwoners en andere partijen waar mogelijk aan het begin van het proces betrokken?

✓ **Zijn de gemeente, inwoners en andere partijen gelijkwaardige partners?**

Hoe komt dit tot uiting?

Hoe worden inwoners actief betrokken?

# Handige links

## Landelijke voorbeelden van participatie:

- <https://www.kennisknooppuntparticipatie.nl/home/default.aspx>
- <https://www.energieparticipatie.nl/>
- <https://www.aardgasvrijewijken.nl/themas/participatie+en+communicatie2/praktijk+participatie+en+communicatie/default.aspx>
- <https://expeditieparticipatie.nl/praktijkverhalen/>
- <https://www.overheidvannu.nl/actueel/artikelen/2023/02/13/toukomst-in-grunn-burgerparticipatie-in-optima-forma>

## Over de sturingsperspectieven:

- <https://www.nsob.nl/denktank/overzicht-van-publicaties/sedimentatie-sturing>