

Participatiewijzer gemeente Woudenberg

Het betrekken van de omgeving bij uw ruimtelijk initiatief

Werkt u aan een ruimtelijk initiatief en zijn daarbij één of meer vergunningen nodig? Bij ruimtelijke initiatieven kunt u denken aan de uitbouw van een woning tot het bouwen van een nieuwe woonwijk. Of van het plaatsen van een kleine windturbine op een dak tot het bouwen van een grote windturbine. De gemeente Woudenberg vindt het in die gevallen belangrijk dat de omgeving goed én op tijd betrokken wordt. Dit noemen we participatie.

Participatie zorgt ervoor dat de verschillende belangen en wensen, maar ook kennis en creativiteit direct op tafel komen. Initiatieven kunnen eerder op draagvlak rekenen als in een vroeg stadium zowel bezwaren als goede ideeën besproken worden.

Bij het indienen van de vergunningaanvraag vraagt de gemeente of belanghebbenden zijn betrokken. En zo ja, op welke manier dat is gebeurd en wat u met de resultaten heeft gedaan. Deze participatiewijzer maakt inzichtelijk welk niveau van participatie kan worden toegepast en wat belangrijke uitgangspunten zijn voor zorgvuldige participatie. Daarnaast maakt de leidraad inzichtelijk waar de gemeente op let bij het beoordelen van participatieresultaten.

Impact op de omgeving als vertrekpunt: de mate van participatie moet in verhouding staan tot de zwaarte én effect van het initiatief. Daarom geldt over het algemeen hoe groter en veelomvattender het initiatief is, hoe belangrijker participatie is.

A. Wanneer is er veel of weinig participatie nodig?

De mate van participatie per initiatief verschilt. Door de meters in te vullen kunt u voor uzelf een beeld vormen van de aard en omvang van het initiatief en wat het effect hiervan kan zijn op de omgeving. Geef per onderwerp een cijfer dat het beste bij het initiatief past. De gemeente kan dit ook samen met u bespreken en beoordelen.

Maatschappelijke economisch behoefte

In hoeverre voorziet het initiatief in algemene maatschappelijke (dus niet individuele) behoeften op het gebied van woonruimte, welzijn, duurzaamheid en/of economie/werkgelegenheid?

- 7 Heel veel
- 6 Veel
- 5 Behoorlijk
- 4 Enigszins
- 3 Weinig
- 2 Nauwelijks
- 1 Niet

Maatschappelijke aandacht

Verwacht u dat het initiatief veel aandacht krijgt in politiek, bij belangen- of actiegroepen, pers of social media?

- 7 Heel veel
- 6 Veel
- 5 Behoorlijk
- 4 Enigszins
- 3 Weinig
- 2 Nauwelijks
- 1 Niet

Effect op de omgeving

Hoeveel (positieve/negatieve) effecten heeft het initiatief op de bewoners/buren/omgeving? Zowel ruimtelijk effecten als effecten op de leefbaarheid.

- 7 Heel veel
- 6 Veel
- 5 Behoorlijk
- 4 Enigszins
- 3 Weinig
- 2 Nauwelijks
- 1 Niet

Hoe groot is de omgeving/hoe veel mensen krijgen te maken met de gevolgen van het initiatief?

- 7 Over de gemeentegrens heen
- 6 De hele gemeente
- 5 Groot gedeelte v/d gemeente
- 4 De buurt
- 3 De straat
- 2 Directe buren
- 1 Alleen initiatiefnemer

Tel de punten bij elkaar op, zoals in het voorbeeld is gedaan. Het totaal deelt u door 4 (het aantal parameters). De uitkomst geeft een indicatie welke wijze van participatie u moet organiseren.

Participatie level

Rekenvoorbeeld: maatschappelijke behoefte (4) + maatschappelijke aandacht (3) + effect op de omgeving (6) + grootte omgeving (5) = 18.

$18 : 4$ (parameters) = 4,5. De uitkomst geeft een indicatie van de mate van participatie die u moet organiseren.

1 Score hoger dan 5 - intensieve participatie

2 Score tussen 3 en 5 - gemiddelde participatie

3 Score lager dan 3 - beperkte participatie



B. Participatieniveaus

Gemiddelde score	Lager dan 3	Tussen 3 en 5	Hoger dan 5
Participatieniveau	1	2	3
	Beperkte participatie	Gemiddelde participatie	Intensieve participatie
Acties initiatiefnemer	<ul style="list-style-type: none"> - Betrokkenen in kaart brengen - Direct betrokkenen informeren - Zorgen inventariseren, proberen rekening mee te houden in het plan en toelichting 	<ul style="list-style-type: none"> - Betrokkenen in kaart brengen - Direct betrokkenen informeren - Zorgen inventariseren, proberen rekening mee te houden in het plan en toelichting - Directe omgeving en eventuele belangenorganisaties laten meedenken en belangen meewegen 	<ul style="list-style-type: none"> - Betrokkenen in kaart brengen - Direct betrokkenen informeren - Zorgen inventariseren, proberen rekening mee te houden in het plan en toelichting - Directe omgeving en eventuele belangenorganisaties laten meedenken en belangen meewegen - Omgeving en eventuele belangenorganisaties laten meewerken en breed informeren
Wijze van participatie	Informeel in ieder geval uw burens: 'dit is mijn plan, dit ga ik doen'.	Informeel de burens over uw plan, maar denk ook verder. Vraag anderen wat ze denken van het plan. Dit kan tot aanpassingen leiden.	Leg uw idee voor, het gaat nog niet om een vastgesteld plan. Ga in overleg en sta open voor alternatieven. Kom in een later stadium terug met een uitgewerkt plan.
Voorbeelden middelen	Gesprek, mail, briefje bij de burens	Infoavond, discussiepanel, online enquête	Meerdere infomomenten (inclusief terugkoment),

C. Hoe gaat u aan de slag?

Als u weet welk niveau van participatie u toe wilt gaan passen, kunt u aan de slag met de uitwerking daarvan. Hoe vindt u betrokkenen? Hoe informeert u betrokkenen? Hoe gaat u een dergelijk gesprek aan?

Wie betreft u?

Om helder te krijgen wie u moet betrekken, is het goed na te denken over wie door uw initiatief geraakt wordt. In de regel geldt: hoe groter en veelomvatter een initiatief is, hoe meer mensen u zult moeten betrekken. Denk bij het betrekken aan buurtbewoners, omwonenden en weggebruikers. Of aan partijen die vanuit een bepaalde positie een rol spelen, zoals belangengroepen, pers en andere intermediairs. Hierbij kunt u ook denken aan partijen die kennis leveren of betrokken zijn bij de uitvoering van het initiatief. Tot slot is het verstandig te bedenken wie het besluit neemt over het initiatief.



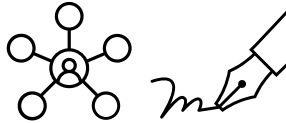
Ken uw participanten, denk hieraan:

- Spreken zij namens zichzelf, of vertegenwoordigen ze een groep? Bijvoorbeeld een belangengroep, een buurt of straat. Weet ook hoe zij zelf onderling de afstemming hebben geregeld.
- Stem de manier van communiceren, de werkvorm en de samenstelling van groepen af op de participanten. Zo loopt het proces prettig en soepel.
- Maak gebruik van informatie die er al is: de gemeente heeft veel informatie over de verschillende wijken en ontwikkelingen.
- Houd presentielijsten en verslagen bij.

Hoe betreft u participanten?

Rol initiatiefnemer en gemeente

Maak aan de participanten duidelijk wat uw rol is als initiatiefnemer. En ook wat de rol is van de gemeente. Denk bijvoorbeeld aan: beslissen, regisseren, kaders stellen, toetsen en organiseren. Bepaal de rollen van de andere participanten en zorg dat u het daarover met elkaar eens bent. Soms volstaat het als u participanten informeert. Anderen kunnen vanuit hun rol meedenken en concrete inbreng leveren. Tot slot zijn er altijd belanghebbenden die u nodig hebt om uw initiatief mogelijk te maken. Zij hebben in meer of mindere mate een beslissende stem. De gemeente is hiervan een voorbeeld.

Level van participatie	1	2	3
Wijze van participatie			
Rol initiatiefnemer	Informeren en inventariseren	Informeren, inventariseren en belangen afwegen	Varianten voorleggen, kaders bepalen, informeren, inventariseren, belangen afwegen
Rol gemeente	Meedenken en beslissen	Meewerken en beslissen	Meewerken, regisseren en beslissen
Rol participanten	Kennisnemen en wensen kenbaar maken	Belangen inbrengen en meedenken	Meedenken, mee schetsen en belangen inbrengen

Maak de kaders duidelijk (uitgangspunten en verwachtingenmanagement)

Maak duidelijk wat het doel is van uw initiatief. Geef aan wat de kaders zijn, wat er al vast ligt en waarover overleg mogelijk is. Vaak ligt bijvoorbeeld het budget al vast, zijn er al eerder besluiten genomen, of is er simpelweg regelgeving waar rekening mee moet worden gehouden. Licht toe over welke onderwerpen de participanten wel kunnen meepraten en over de speelruimte per onderwerp. Wees

daarnaast niet bang voor conflicten. Participanten voelen zich in de regel liever gehoord in frustraties, dan dat lastige kwesties onbesproken blijven.

Communiceer

- Blijf communiceren tijdens het proces. Doe dat open, eerlijk en transparant. Dus niet alleen voorafgaand aan de vergunningaanvraag, maar ook tijdens de uitvoering van uw initiatief. Geef daarbij steeds duidelijk aan wat er met eerdere input is gedaan.
- Leg informatie vast en deel het met de deelnemers.
- Evalueer tijdens het proces en leg ook de evaluaties vast.

Advies nodig?

De behandelend ambtenaar en communicatieadviseurs van de gemeente hebben veel kennis over de wijken in onze gemeente, participatie, communicatiemiddelen en (creatieve) werkvormen. Zij kunnen adviseren of een andere rol vervullen in het proces. De behandelend ambtenaar is uw eerste aanspreekpunt.

Maak het makkelijk en leuk

- Overleg met de belanghebbenden op de locatie waar het initiatief straks komt.
- Werk met beelden: het is makkelijker meedoen als u weet hoe het eruit ziet.
- Als u te maken hebt met veel participanten en veel belangen, laat het participatieproces dan begeleiden door een ervaren procesbegeleider.
- Of laat bijeenkomsten begeleiden door een geoefend gespreksleider, indien u dat zelf lastig vindt.

Wat heeft u gedaan met de resultaten?

Leg de resultaten van de participatie vast

Deel de resultaten van de participatie met alle belanghebbenden, daarbij gaat het in ieder geval om de volgende vragen:

- Hoeveel en welke betrokkenen zijn benaderd?
- Welke vorm heeft u gekozen voor de participatie?
- Wat waren de reacties op het plan?
- Wat heeft u met deze reacties gedaan?

- Zijn de plannen op basis van deze reacties aangepast?
- Wat is uw ervaring met de participatie en deze participatiewijzer?

D. Beoordeling van participatie

Bij het oordelen over een aanvraag omgevingsvergunning, weegt de gemeente ook participatie mee. Hier wordt rekening gehouden met de omvang van het initiatief. Voordat de gemeente overgaat tot de inhoudelijke beoordeling van het doorlopen participatietraject wordt bekeken of het initiatief inderdaad in de juiste categorie is ingedeeld.

Indien er geen gegevens over de participatie zijn verstrekt dan kan de gemeente de aanvraag buiten behandeling laten. Heeft u wel informatie over de participatie verstrekt dan beoordeelt de gemeente of medewerking aan het initiatief wenselijk is. Hierbij houdt de gemeente rekening met de verschillende belangen van de omgeving. Dit betekent dat het relevante informatie verzamelt. Participatie is in dat traject een middel om inzicht te krijgen in de belangen van derden.

In de praktijk kan het voorkomen dat, om tot een goede beoordeling te komen, om meer informatie gevraagd wordt. Bij gebrek aan participatie kan de gemeente ook zelf aanvullende informatie verzamelen om tot een zorgvuldige belangenafweging te komen. Dit kan door:

- a. In overleg met u de aanvraag ter inzage te leggen voor zienswijzen. Die zienswijzen kan de gemeente dan meewegen in de besluitvorming.
- b. De gemeente kan zelf rechtstreeks contact opnemen met de belanghebbenden.

Goede participatie betekent in ieder geval dat u tijdig en zorgvuldig betrokkenen betreft, zodat voor iedereen vooraf én achteraf duidelijk is op welke wijze geparticipeerd kan worden én wat men dit participatie is gedaan.

Colofon: deze leidraad is ontwikkeld door de gemeente Eindhoven, verfijnd door de gemeente Soest en aangepast op de situatie voor de gemeente Woudenberg. De Eindhovense aanpak is geïnspireerd op de participatiemethodiek THINK! Die is ontwikkeld door het ministerie van BZK, VPNG en de gemeente Kampen.