

Participatiebeleid Alblasserdam

Voor initiatiefnemers

Op weg naar het goed voeren van het juiste gesprek!

Inleiding

De gemeente Alblasserdam kent een lange traditie als het gaat om participatie. Door goede samenwerking mét en participatie dóór inwoners en partners kunnen we Alblasserdam een nog mooier dorp maken. Iedereen kan een waardevolle toevoeging geven aan een initiatief door kennis, vaardigheden of (financiële) middelen. Daarnaast helpt participatie om verschillende partijen in Alblasserdam tot elkaar te brengen en gezamenlijk verantwoordelijkheid te dragen voor ons dorp. Misschien heeft u ook een idee, initiatief of plan dat Alblasserdam mooier kan maken, fysiek of sociaal. Door dit met anderen te delen, kunnen de plannen nog beter uitgewerkt worden.

Wat is participatie?

Bij participatie laat u personen of organisaties al vroeg in het proces meepraten of -denken over uw initiatief, plan of activiteit. Dit zijn vaak personen en organisaties voor wie uw initiatief, plan of activiteit gevolgen heeft. Zij kunnen aanpassingen aan uw initiatief voorstellen. Participatie betekent niet dat iedereen het uiteindelijk 100% eens is met het initiatief, maar dat er wel een actieve poging is gedaan om samen het initiatief te verbeteren.

Voor wie is dit document bedoeld?

Dit document is bedoeld voor iedereen die iets wil doen in dit dorp waarbij de omgeving kortdurend of langdurend verandert. Dit document helpt u op weg om hierover met betrokkenen te participeren om uw initiatief te verbeteren. In sommige gevallen is dit zelfs verplicht (zie pagina 4).

De spelregels van participatie

Elk initiatief is uniek, dus ook het participatietraject van elk initiatief is uniek. Participatie kan een initiatief verbeteren, andere enthousiasmeren en zorgen voor een goede relatie tussen betrokkenen. Om dit te bereiken, is goede participatie belangrijk. Daarom geeft de gemeente een aantal spelregels mee om u te helpen richting te geven aan participatie, zonder de participatie volledig in te vullen.

De spelregels in Alblasserdam zijn:

1. De hoeveelheid participatie wordt bepaald op basis van impact.
2. Denk van te voren na over de invloed van participanten op het initiatief.
3. Ter voorbereiding op participatie kunt u een participatieplan opstellen.
4. Uw verslag dient als basis om samen te bepalen of de participatie geslaagd is.

In dit document worden alle spelregels toegelicht. Hiermee hopen wij u een stap op weg te helpen als u bijvoorbeeld niet weet waar u moet beginnen, of hoe groot/klein u de participatie moet aanpakken.

De basis van participatie

Onder al deze spelregels ligt de belangrijkste basis van goede participatie; transparantie, communicatie en vertrouwen. Bij participatie moet voor iedereen duidelijk zijn wat het doel is, welke rol zij hebben en hoe ver hun invloed gaat. Zo ontstaan er geen verkeerde verwachtingen voor en tijdens het participatietraject. Natuurlijk is het mogelijk dat er door de participatie opeens ideeën bijgesteld moeten worden. Dan is het belangrijk om met elkaar in gesprek te blijven. Door transparant te communiceren en afspraken na te komen, kunnen de participanten en initiatiefnemer op elkaar vertrouwen en gezamenlijk het best mogelijke initiatief neerzetten.

De rol van de gemeente

De gemeente Alblasserdam kan bij verschillende initiatieven verschillende rollen hebben. De gemeente kan bijvoorbeeld initiatiefnemer zijn, bevoegd gezag of participant. Maar in alle gevallen stelt de gemeente kaders aan initiatieven en participatie: in welke gevallen er bijvoorbeeld een vergunningplicht is, of aan welke eisen een initiatief moet voldoen. De gemeente wil niet alleen toetsen, maar ook initiatiefnemers helpen door hen van informatie te voorzien. Bijvoorbeeld door het aanbieden van dit participatiebeleid zodat initiatiefnemers weten wat er verwacht wordt, of door beleidskaders helder en vindbaar op de website te plaatsen.

De initiatieventafel

Vanaf september 2022 werkt de gemeente Alblasserdam met een zogenaamde initiatieventafel. Aan deze tafel worden initiatieven besproken en wordt bepaald of de gemeente Alblasserdam voornemens is om mee te werken met het initiatief. De initiatieven die aan de initiatieventafel worden besproken zijn initiatieven die niet passen binnen het omgevingsplan. In veel gevallen zal participatie daarom verplicht zijn.

De initiatieventafel is het eerste formele contact met de gemeente. Als de initiatieventafel aangeeft mee te willen werken aan een initiatief is dat de eerste stap van een langdurig traject dat we samen doorlopen.

Gemeente Alblasserdam, januari 2023

Spelregel 1: De hoeveelheid participatie wordt bepaald op basis van impact

De hoeveelheid participatie moet in verhouding staan tot de gevolgen van het initiatief voor de omgeving. Over het algemeen geldt: hoe groter en veelomvattender het initiatief, hoe belangrijker het is om de omgeving te betrekken.

In dit document onderscheiden we drie niveaus van participatie:

1. Beperkte participatie
2. Reguliere participatie
3. Uitgebreide participatie

Aan de hand van een aantal vragen, kunt u bepalen welk niveau van participatie het best zou passen bij uw initiatief.

- Heeft het initiatief invloed op de samenleving?
- Krijgt het initiatief veel aandacht in politiek, pers of sociale media?
- Is er hinder van het initiatief, tijdens de uitvoering of na de realisatie?

In de tabel op de volgende pagina zijn de verschillende participatieniveaus verder toegelicht.

Participatieniveau	Invloed op de samenleving	Aandacht van politiek, pers of sociale media	Hinder	Wie betrekken?	Participatieplan en -verslag	Voorbeelden
1. Beperkte participatie	Het initiatief heeft nagenoeg geen invloed op de samenleving	Het initiatief wordt niet gevold door politiek pers of sociale media	Er is nagenoeg geen hinder van het initiatief	Alleen de direct betrokkenen die een belang hebben. Denk bijvoorbeeld aan burens.	Initiatiefnemer kan vooraf een plan en achteraf een verslag opstellen voor eigen gebruik. Dit kan in een paar korte zinnen	Plaatsen van een dakkapel Verandering regulier onderhoud van openbaar groen in een wijk
2. Reguliere participatie	Het initiatief heeft al meer invloed en het betrekken van belanghebbenden is belangrijk om tot een uitkomst te komen	Het initiatief krijgt enige aandacht van politiek pers of sociale media maar ligt niet uiterst gevoelig	Tijdens ontwikkeling van het initiatief is er sprake van hinder. Na de realisatie van het initiatief is de hinder beperkt	Betrekken op basis van publieksanalyse	Initiatiefnemer stelt vooraf een participatieplan op en stelt achteraf een verslag op	Nieuwe invulling openbaar groen in een wijk
3. Uitgebreide Participatie	Het initiatief heeft een grote invloed op de samenleving. Als het initiatief tot stand is gekomen, is er sprake van een grote ruimtelijke wijziging	Het initiatief wordt veelvuldig besproken en bediscussieerd. Het initiatief ligt gevoelig	Er is sprake van hinder bij de totstandkoming of na de realisatie van het initiatief	Betrekken op basis van publieksanalyse, met door de raad bepaalde kaders naar aanleiding van het participatieplan	Initiatiefnemer stelt vooraf een participatieplan op en legt dit voor aan college/raad. Na de participatie legt de initiatiefnemer het participatieverslag voor aan college/raad	Grootschalige visies, Gevallen waarvoor participatie verplicht is

Is participatie verplicht?

In sommige gevallen is participatie verplicht. Met de invoering van de Omgevingswet, zijn er een hoop regels veranderd. Als u een omgevingsvergunning aanvraagt, dan kan participatie met belanghebbenden in de omgeving verplicht zijn. Er zijn 2 opties:

1. Het initiatief past binnen de regels van het omgevingsplan of past met een binnenplanse afwijking

In dit geval is participatie niet verplicht.

2. Het initiatief past niet; er is sprake van een buitenplanse omgevingsplan activiteit. Uitgebreide participatie is dan in bepaalde gevallen verplicht. Deze verplichting geldt pas op het moment dat de omgevingswet in werking is getreden. Op dit moment is de verwachting dat dit op 1 juli 2023 zal gebeuren. Dan kunt u in het besluit 'verplichte participatie buitenplanse omgevingsplanactiviteiten' van de gemeente Alblasserdam zien in welke gevallen uitgebreide participatie verplicht is.

Participatie komt altijd van pas!

Hoewel participatie in veel gevallen niet verplicht is, kan het alsnog een handig hulpmiddel zijn voor uw initiatief. U kunt verbinding zoeken met de buurt, de kwaliteit van uw plan verhogen (bijvoorbeeld met de input van experts of ervaringsdeskundigen uit uw buurt), onderlinge relaties verbeteren, meer draagvlak creëren, gedeelde verantwoordelijk creëren of veranderingen in de maatschappij teweeg brengen. Daarnaast neemt het risico op beroep en bezwaar af. Genoeg redenen om met anderen in gesprek te gaan!

Spelregel 2: Denk van te voren na over de invloed van participanten op het initiatief

Naast het niveau van de participatie, kunt u ook nadenken hoeveel invloed de participanten hebben op het initiatief. Dit bepaalt u door onderstaande participatieladder.

Er zijn 5 verschillende treden op de participatieladder

1. Informereren

U bepaalt de agenda, maar u houdt de betrokkenen wel op de hoogte. Zij kunnen met u in gesprek gaan en vragen stellen.

2. Raadplegen

U bepaalt de agenda maar luistert wel naar de mening van de betrokkenen, zonder dat dit per se tot veranderingen leidt. Het gaat hierbij om een open gesprek.

3. Adviseren

U vraagt de betrokkenen om advies. Zij kunnen ideeën aandragen. Betrokkenen worden gemobiliseerd en genereren ideeën.

4. Coproduceren

U bepaalt samen met de betrokkenen de agenda: er wordt samen een plan ontwikkeld dat uitgevoerd wordt. U verbindt zich hiermee aan de overeengekomen oplossing.

5. (Mee)beslissen

U bepaalt samen met de betrokkenen de agenda en beslist samen over de oplossing.



In bijlage 1 staat een beslisboom om te helpen bij het bepalen van de juiste trede voor uw initiatief.

Spelregel 3: Ter voorbereiding op participatie kunt u een participatieplan opstellen.

Uiteindelijk is participatie af te pellen tot: het voeren van het juiste gesprek. Maar hoe kom je tot dit juiste gesprek? Het opstellen van een participatieplan helpt hierbij. Ook als minimale participatie het best past bij uw initiatief, dan nog kan het goed zijn om in enkele zinnen onderstaande punten te benoemen. Belangrijke onderdelen van een participatieplan zijn:

1. Het bepalen van de participatie fase

Het bepalen van de fase van het initiatief helpt bij het bepalen van wat voor informatie opgehaald moet worden. Per fase van het project kan participatie een ander doel hebben. In de ontwerpfase is het doel wellicht input ophalen van burens of experts die hier meer verstand van hebben of al eens zo'n zelfde idee hebben uitgewerkt. In de uitvoering is het doel wellicht het onderhouden van de relatie, door burens te informeren over de verbouw- en klustijden.

- Startfase: Uw initiatief in grote lijnen bespreken
- Ontwerpfase: De beste uitwerking bedenken voor uw initiatief
- Planfase: Uw initiatief in details uitwerken en een planning maken
- Uitvoeringsfase: uw initiatief uitvoeren

2. Benoem het doel van de participatie

Wat wil u bereiken met de participatie? Bedenk wat participatie u kan brengen. Een aantal verschillende doelen zijn: verbinding zoeken met de buurt, verhogen van de kwaliteit van uw plan (bijvoorbeeld met de input van experts of ervaringsdeskundigen uit uw buurt), het verbeteren van onderlinge relaties, meer draagvlak creëren, gedeelde verantwoordelijk creëren, veranderingen in de maatschappij teweeg brengen. Een combinatie is ook mogelijk. Let op: doelen zijn niet altijd in keiharde cijfers uit te drukken.

3. Waarover wilt u in gesprek?

Welke input heeft u nodig om uw doelstelling te halen, om uw plan te verbeteren? Welke vraag wilt u beantwoord hebben? Door het gesprek goed af te kaderen zorgt u ervoor dat het gesprek niet alle kanten op gaat. De participanten weten hierdoor waarom zij zijn uitgenodigd en wat er van hen gevraagd wordt.

4. Breng betrokkenen in kaart

Welke mensen wilt u betrekken bij de participatie? Bedenk wie er nodig is om de input voor het initiatief op te halen. Het is goed om hierin uitgebreid na te denken wie allemaal zouden kunnen participeren. Het is echter niet altijd zinvol om maar iedereen uit te nodigen, uit angst om iemand te vergeten. Dat kan zelfs averechts werken. Een paar voorbeelden van participanten:

Alblasserdammers, bewoners van een bepaalde wijk, inwoners met dezelfde interesses, instellingen, bedrijven. Denk hierbij niet alleen aan betrokkenen waarvan u zelf graag input zou willen krijgen, maar ook aan betrokkenen die beïnvloed worden door uw plan, zowel positief als negatief. Hierbij kan een publieksanalyse helpen. Een publieksanalyse kunt u bijvoorbeeld maken op de volgende website: <https://publieksanalyse.relevantgesprek.nl/>

Houd er rekening mee dat niet elke betrokkene op dezelfde wijze mee kan denken met uw initiatief. Zo kan iemand die niet digitaal vaardig is, geen online enquête beantwoorden. Ook is het mogelijk dat een betrokkene weinig inhoudelijke kennis over het onderwerp heeft en behoefte heeft aan extra uitleg of eenvoudige vragen. Denk altijd na over hoe alle betrokkenen het best kunnen participeren.

5. In kaart brengen van de middelen

Om de participatie te laten slagen zijn er vaak ook middelen nodig. Denk bijvoorbeeld aan de tijd die het organiseren van de participatie kost. Bijvoorbeeld in de voorbereiding, het voeren van gesprekken, het aanspreken van de juiste mensen. Wellicht moeten er kosten gemaakt worden om de participatie uit te voeren. Bijvoorbeeld voor het huren van een zaaltje, het versturen van een brief of het laten maken van een filmpje.

6. Wat gaat u doen met de uitkomsten van de participatie?

Het is verstandig om voor de participatie na te denken wat u wilt doen met de uitkomsten van de participatie. Dit kan u tijdens het participatietraject meegeven aan de participanten zodat over en weer de juiste verwachtingen ontstaan. Hierover nadenken voorkomt ook het 'participeren om te participeren'.

7. Omschrijving van de participatie

Als laatste omschrijft u hoe de participatie zal gaan plaatsvinden. Houd hierbij altijd het doel van de participatie en de publieksgroepen goed in gedachten. Bedenk ook dat het soms nodig is om verschillende vormen en momenten in te plannen voor de verschillende participanten die u wilt betrekken en vragen die u wilt stellen. In bijlage 2 vindt u een lijst met mogelijke participatievormen, maar u mag uiteraard ook iets anders verzinnen. De participatie moet wel op een logische manier aansluiten op bovenstaande punten van het participatieplan.

En dan kan de participatie beginnen!

Na het bepalen van de impact, de trede van participatie en het opstellen van het participatieplan, is het dan eindelijk tijd voor de participatie zelf. Ga met uw betrokkenen om tafel en bespreek, discussieer, deel en droom over alle mogelijkheden voor uw initiatief. Maak er samen iets mooi van!

Spelregel 4: Uw verslag dient als basis om samen te bepalen of de participatie geslaagd is

Nadat de participatie heeft plaatsgevonden, is het tijd om te bepalen of de participatie geslaagd is. Dit doen we op basis van het participatieverslag dat u schrijft. In het participatieverslag wordt vermeld wat de impact is van het initiatief, welke trede van de participatieladder is toegepast, in hoeverre de participatie aansluit bij het participatieplan en wat de uitkomsten waren van de participatie.

Soms komt u er tijdens de participatie achter dat u participatieplan toch niet helemaal aansluit bij de werkelijkheid; het lukt niet om de juiste mensen te bereiken, of betrokkenen komen met een goed idee waardoor u het toch anders wil inrichten. Hiermee is de participatie niet mislukt, integendeel, vaak wordt het hier alleen maar beter van! U kunt besluiten om de participatie anders aan te pakken. Het is dan wel van groot belang om hierover duidelijk en transparant te communiceren.

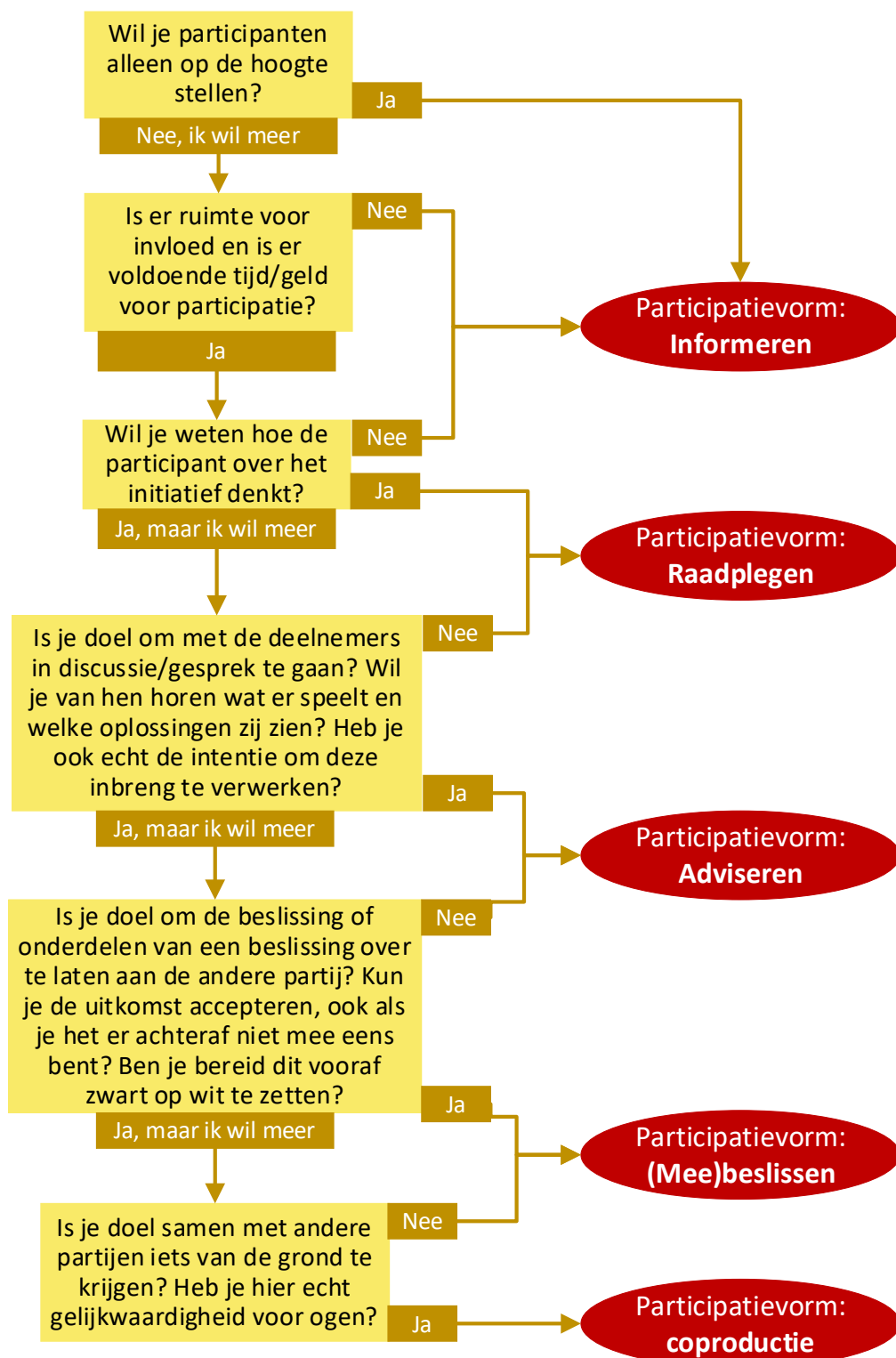
Het participatieverslag wordt op de volgende punten beoordeeld:

Beoordeling	In hoeverre is er nagedacht over de ruimtelijke en maatschappelijke impact?	Is er gekozen voor een specifieke trede van de participatieladder? Is deze keuze onderbouwd?	Sluit de participatie beschreven in het participatieverslag aan op het participatieplan?
Onvoldoende	De initiatiefnemer heeft de ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen voor betrokkenen niet onderzocht of onvoldoende beschreven.	Er is geen onderbouwde keuze gemaakt voor een specifieke trede van de participatieladder, of de participatieladder is onjuist toegepast.	Er is geen verslaglegging van de participatie of de participatie wijkt op meerdere punten zeer af van het participatieplan zonder onderbouwing hiervoor.
Voldoende	Het is in grote lijnen duidelijk wat de ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen van een initiatief zijn voor betrokkenen.	Er is een keuze gemaakt voor een specifieke trede van de participatie ladder en deze is toegepast in het initiatief.	Er is een verslag waaruit in grote lijnen blijkt dat de participatie aansluit bij het participatieplan. Voor afwijkingen van het plan wordt een onderbouwing gegeven.
Goed	De initiatiefnemer heeft de belangrijkste ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen voor betrokkenen beschreven.	Er is een onderbouwde keuze gemaakt voor een specifieke trede van de participatie ladder. De trede die gebruikt is, is geschikt voor de impact van het initiatief.	De participatie is weergegeven in een volledig verslag en sluit aan bij het participatieplan. Afwijking van het plan worden goed onderbouwd.
Uitstekend	De initiatiefnemer heeft een breed en volledig beeld van de ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen voor betrokkenen gegeven.	Er is een onderbouwde keuze gemaakt voor een specifieke trede van de participatie ladder is toegepast. De trede die gebruikt is, is geschikt voor de impact van het initiatief. En er is een volledige en accurate motivering voor de keuze van de participatietrede.	Er is een volledig verslag van participatie en de resultaten leiden tot verdere stappen. De inbreng van betrokkenen is in kaart gebracht, gemotiveerd. En het is duidelijk wat de inbreng toevoegt aan het initiatief.

Vinden participanten het geslaagd?

'Geslaagde participatie' betekent niet dat automatisch aan alle wensen van participanten wordt voldaan. Het betekent wel dat de juiste mensen op de juiste wijze zijn betrokken met passende invloed. Participanten en initiatiefnemer kunnen aan het eind van een participatietraject verschillende meningen hebben of het traject geslaagd is. Vanuit de gemeente is het mogelijk dat enkele participanten steekproefsgewijs benaderd worden om hen hierin te betrekken. Dit zal zeker niet altijd het geval zijn, maar bij initiatieven met een grote impact op de samenleving zal dit vaker toegepast worden.

Bijlage 1: participatie vraagboom



Bijlage 2: Vormen participatie

Hieronder vindt u een beperkte lijst van een aantal mogelijke participatie vormen die passen bij de verschillende treden van de participatieladder U mag uiteraard ook een eigen vorm bedenken:

Raadplegen:

1. Digitale debatten: een internetdiscussie is een instrument om relatief veel belanghebbenden een mening te laten geven en hen te helpen zich een mening te vormen over het initiatief, onafhankelijk van tijdstip en plaats.
2. Uitzending: Een televisie-uitzending, webinar of radio uitzending met chatmogelijkheden is een instrument om een grote groep mensen tegelijk te informeren.
3. Enquête: Via een enquête kan een representatief deel van een doelgroep worden gevraagd naar hun mening over bepaalde onderwerpen.
4. Focusgroepen: Een focusgroep is een instrument om met een of meer relatief kleine en groepen burgers een diepgaand, geleid gesprek te voeren over een initiatief met als doel inzicht te krijgen in de manier waarop verschillende categorieën participanten over dat onderwerp denken.
5. Inloopdiscussie en inspraakavond
6. Klankbordgroep: Dit is een vaste groep participanten die gevraagd kan worden naar standpunten en meningen. De klankbordgroep wordt voor een langere periode samengesteld. De reacties van de klankbordgroep worden meegenomen bij het initiatief.
7. Schouw: De schouw wordt toegepast op buurt- wijk- of stadsniveau of op bedrijfsterrein(en). Belanghebbenden gaan samen wandelend of fietsend een buurt of wijk in en maken een tocht langs specifieke plekken.

Adviseren/(mee)beslissen

1. Expertgroep: Een groep inwoners / ondernemers die deskundig is op een bepaald gebied en vanuit die deskundigheid zijn mening en adviezen geeft. De groep bestaat voor een langere, vooraf bepaalde, periode. Vooraf krijgen de deelnemers informatie toegezonden, waarop ze kunnen reageren. De expertgroep kan ook zelf voorstellen doen. De adviezen van de expertgroep wegen zwaar.
2. Rondetafelgesprek: Eenmalige bijeenkomst waarin participanten van gedachten kunnen wisselen over een bepaald thema of project.
3. Dorpsdebat / Dorpsgesprek: Een combinatie van activiteiten, waaronder een of meer bijeenkomsten, om zoveel mogelijk ideeën uit de participanten te krijgen over een bepaald onderwerp.

Coproduceren/Meebeslissen

1. Ontwerpatelier: In een ontwerpatelier gaan de deelnemers zelf aan de slag met de invulling van een bepaald initiatief
2. Snelkookpan: De snelkookpan is een bijeenkomst van mensen die het over een bepaald onderwerp niet met elkaar eens zijn. Aan het eind van de bijeenkomst moet er een compromis liggen, dat acceptabel en bindend is voor alle deelnemers.
3. Werkgroep: Gedurende een langere periode werkt een groep belanghebbenden of burens aan een bepaald initiatief. De bedoeling is dat de hele groep zich in het eindresultaat kan vinden.
4. Stakeholdermethode: Het streven: consensus (win-win). Een projectgroep maakt, onder begeleiding, een plan en stelt hierbij de verschillende belangen centraal. Kenmerkend voor deze methode is dat er gestreefd wordt naar consensus en niet naar een compromis. Tussen deze twee uitkomsten is een groot verschil: bij consensus zijn alle partijen het eens met de ingeslagen weg en hebben ze er allen voordeel bij. Een compromis staat voor de grootste gemene deler en betekent vaak dat iedereen inlevert.