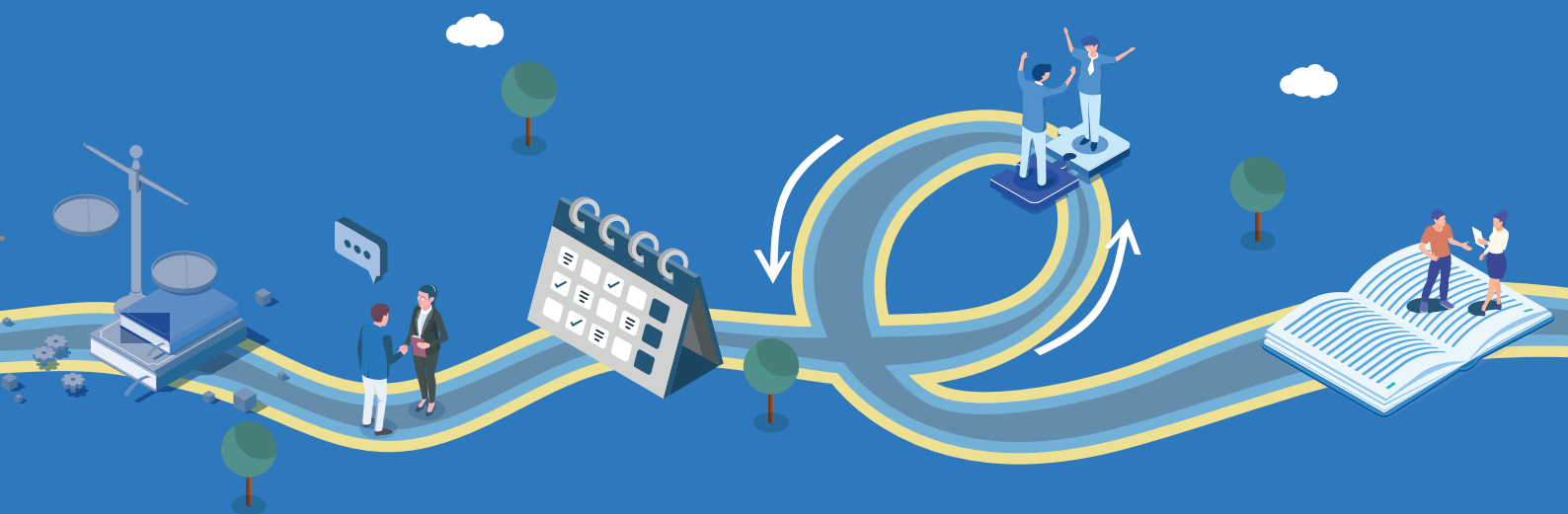


Samen maken we Ouder-Amstel



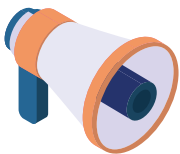
Handreiking Participatie
Gemeente Ouder-Amstel 2021





Inhoud

- **Introductie**
- **Participatie in Ouder-Amstel**
- **Rol van de initiatiefnemer**
- **Rol van de gemeente**
- **In vijf stappen naar succesvolle participatie**
- **Iedereen tevreden?**
- **Participatie in de gemeentelijke verordeningen**
- **Bijlagen: participatietoolbox en format participatieplan en -verslag**



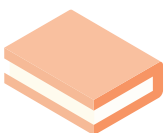
Introductie

Samen maken we Ouder-Amstel!

Inwoners, organisaties en ondernemers zijn dé drijvende kracht achter het leven in onze gemeente. Plannen maken doe je daarom niet alleen. Een goed initiatief vraagt om samenwerking met en betrokkenheid van iedereen die ermee te maken heeft. Dat geldt niet alleen voor initiatieven van de gemeente, maar ook voor initiatieven van andere partijen in de samenleving.

Wanneer gebruik je deze handreiking?

Deze handreiking geeft praktisch en overzichtelijk weer wat de ambities en afspraken zijn in Ouder-Amstel over participatie en hoe je mensen goed kan betrekken bij jouw initiatief. Deze handreiking is bruikbaar voor iedereen die een idee heeft, dat binnen de gemeente wil uitvoeren en daarbij gebruik wil of moet maken van participatie.



Participatie in Ouder-Amstel

Participatie in Ouder-Amstel

Vroegtijdige participatie leidt tot betere plannen en projecten en tot meer draagvlak. Ook in de Omgevingswet is brede participatie, waarbij een grote groep inwoners meedenkt of doet, een voorwaarde voor snellere en betere plan- en besluitvorming.

De uitgangspunten voor participatie in Ouder-Amstel zijn:

- Inwoners, ondernemers en organisaties kunnen, waar mogelijk, participeren bij het opstellen van beleid, sociale en ruimtelijke vraagstukken en bij plannen van de gemeente of van een andere initiatiefnemer.
- Mensen worden in een vroeg stadium betrokken bij nieuwe initiatieven en projecten.
- Het betrekken van de samenleving kan bij elk project belangrijk zijn om het te laten slagen. Bij initiatieven en projecten die niet in het omgevingsplan (nu: bestemmingsplan) passen, wordt participatie voor een initiatiefnemer in onze gemeente zelfs verplicht¹.

Rol van de initiatiefnemer

Het opzetten en organiseren van een participatieproces is de verantwoordelijkheid van de initiatiefnemer.

Er is geen blauwdruk voor een goed participatieproces: elk project is anders en participatie is daarom altijd maatwerk. De stappen uit deze handreiking helpen de initiatiefnemer om een passend participatieproces op te zetten.



¹ De gemeenteraad wijst een lijst met activiteiten aan waarvoor participatie (na invoering Omgevingswet) verplicht is. Zie ook de gemeentelijke participatie- en inspraakverordening.

Rol van de gemeente

De gemeente kan meerdere rollen vervullen in een participatieproces.

De gemeente **adviseert** over het te doorlopen participatieproces en of dit voldoende aansluit bij de doelen en stappen uit deze handreiking. Bij ruimtelijke initiatieven verloopt deze advisering via de Initiatieventafel en de Omgevingstafel (zie kader hieronder).

Ten tweede is de gemeente vaak zelf **initiatiefnemer** van een plan of een beleidsstuk en dan verantwoordelijk voor het uitvoeren van het participatieproces. Denk hierbij aan participatie bij het opstellen van nieuw beleid of het ontwikkelen van een nieuwe woonwijk.

Daarnaast **participeert** de gemeente soms ook in initiatieven van anderen, als deelnemer in een participatieproces of als verbindende schakel tussen verschillende partijen.

Ten slotte **toetst** de gemeente (bij het nemen van een besluit of het verlenen van een omgevingsvergunning) of het participatieproces goed is doorlopen. De gemeente is **eindverantwoordelijke** voor het maatschappelijk belang en de samenhang tussen ontwikkelingen.

adviseren



initiatief nemen



participeren



toetsen & eindverantwoordelijke



Ruimtelijke initiatieven

De advisering binnen de gemeente

De gemeente wil ruimtelijke initiatieven zo veel mogelijk op weg helpen. Bij ruimtelijke initiatieven is er een intakeformulier. In dit formulier beschrijft een initiatiefnemer alvast de nodige informatie over zijn initiatief.

Daarna gaat het initiatief door naar de Initiatieventafel. Hier kijkt de gemeente of het plan past in de visie van Ouder-Amstel en wat de maatschappelijke meerwaarde is. Sommige projecten kunnen direct een vergunning aanvragen, bij andere initiatieven is een verdere uitwerking nodig. Daarover geeft de gemeente je advies. Bij een positief advies én na het tekenen van de (intentie)overeenkomst kan de volgende stap gezet worden.

Dan gaat de initiatiefnemer aan de slag met het uitwerken van het plan. Dat gebeurt in overleg met de Omgevingstafel. Hier zitten specialisten van verschillende disciplines. Zij geven advies over verschillende onderwerpen, ook over participatie. Dat gebeurt op basis van deze Handreiking Participatie. Met behulp van hun advies kom je tot een participatieplan en voer je dat uit.

Het uiteindelijke advies van de Omgevingstafel is de basis voor de vergunningsaanvraag.

In vijf stappen naar succesvolle participatie

Participatie in Ouder-Amstel loopt via 5 stappen. Een initiatiefnemer doorloopt deze stappen bij het opzetten en uitvoeren van een goed participatieproces.

1 Geef ruimte en richting voor participatie

2 Maak participatie voor iedereen mogelijk

3 Leg afspraken vast in een participatieplan

4 Aan de slag: voer een open gesprek

5 Rond het goed af & koppel terug

Gemeente en initiatiefnemer gaan met elkaar deze afspraken aan. Zo ontstaat er duidelijkheid en mogelijkheden voor mensen om mee te doen met plannen en initiatieven.



1

Bepaal de ruimte en richting voor participatie

Waarom?

Participatie draait om mensen en om samenwerken. Een goede start is het halve werk! Je bent als initiatiefnemer verantwoordelijk voor het proces om mensen te betrekken. De juiste verwachtingen zijn daarom essentieel. Je zoekt daarbij de ruimte voor ieders ideeën en belangen en biedt mensen voldoende mogelijkheden om die in te brengen.

Hoe?

Je brengt allereerst de ruimte en richting voor participatie in beeld. Let hierbij op:

- Wat is het doel van participatie? Waarom betrek je mensen en wat wil je bereiken?
- Wat staat al vast? Welke wet- en regelgeving is er bijvoorbeeld, die betrekking heeft op het initiatief? En wat zegt het (gemeentelijke) beleid op dit gebied?
- Welke ruimte is er voor mensen om mee te denken en te doen? En welke ruimte willen mensen en wat hebben zij nodig om goed te kunnen participeren?
- Hoeveel tijd, geld en middelen zijn er om het participatieproces uit te voeren?

De ruimte en richting zijn een goed vertrekpunt om de vorm van participatie te bepalen. In Ouder-Amstel zijn er drie vormen van participatie, zie het kader op de volgende pagina.



Vormen van participatie

Informereren

Goede informatie en kennisdeling is de basis voor succesvolle participatie. Bij informeren houd je de omgeving op de hoogte van de voortgang en de inhoud van je initiatief. Er is hierbij nog geen sprake van actieve deelname van mensen. Als initiatiefnemer ben je altijd verantwoordelijk voor een goede informatievoorziening.

Meedenken & meedoen

Bij deze vorm van participatie is er ruimte voor inbreng, wat er voor zorgt dat alle belangen goed kunnen worden meegenomen. Mensen kunnen ideeën aandragen, aangeven wat voor hen belangrijk is, advies geven en meedenken over een goede uitwerking. De initiatiefnemer spreekt met de deelnemers af hoe het participatieproces wordt ingericht en betreft ze bij de voortgang. Als initiatiefnemer houd je de verantwoordelijkheid voor het eindresultaat en voor een goede belangenafweging binnen dit traject.

Co-creëren & co-produceren

Co-creatie is een vorm van samenwerking, waarbij alle deelnemers invloed hebben op het proces en op het resultaat van dit proces, zoals een plan, advies of product. Je werkt samen met een groep deelnemers een plan en proces uit om tot een gedeeld resultaat te komen. Dit zorgt ervoor dat iedereen eigenaarschap voelt over de uitkomst. Voorwaarden voor succesvolle co-creatie en co-productie zijn gelijkwaardigheid van de deelnemers, wederkerigheid, openheid en vertrouwen. Uiteindelijk zijn alle deelnemers verantwoordelijk voor het afwegen van belangen en voor het eindresultaat.



Vorm en intensiteit van de participatie bepalen

Niet elk proces of onderwerp leent zich voor dezelfde vorm en intensiteit van participatie.

Bij onderwerpen waar **geén ruimte** is voor inwoners om invloed uit te oefenen, is alleen informeren voldoende. In alle andere gevallen wil de gemeente dat er ruimte wordt geboden om mee te denken of voor co-creatie en coproductie.

Daarnaast wil **niet iedereen op dezelfde manier** participeren. Coproductie of co-creatie vraagt bijvoorbeeld een grotere tijdsbesteding en betrokkenheid van mensen dan 'meedenken en meedoen'. In één participatieproces kunnen daarom meerdere participatievormen tegelijk voorkomen. Het is mogelijk dat een kleinere groep mensen gaat co-produceren, bijvoorbeeld in de vorm van een ontwerpteam, terwijl anderen meedenken of worden geïnformeerd. Ook per fase kan de vorm van participatie verschillen. Bijvoorbeeld: in het begin van een project is er veel ruimte voor nieuwe ideeën en inbreng, terwijl er in een latere fase vooral een reactie op de gepresenteerde plannen kan worden gegeven.

De vorm en intensiteit van de participatie hangt ook af van de **impact van het initiatief**. De volgende vragen kunnen helpen om dit vast te stellen:

- Wat is de omvang van het initiatief? (klein/groot)
- Wat is het (maatschappelijk/individueel) belang van een initiatief?
- Wat is de mate van hinder van een initiatief?
- Wat is de te verwachten (maatschappelijke/politieke) aandacht bij een initiatief?

De antwoorden op deze vragen geven een indicatie of je veel of weinig participatie moet organiseren. Hoe groter de impact van het initiatief, hoe intensiever het participatietraject moet zijn. De gemeente adviseert je graag over de mate en vorm van participatie die past bij jouw initiatief en bij het bepalen van de impact op de omgeving.

2

Maak participatie voor iedereen mogelijk

Waarom?

In Ouder-Amstel vinden we het belangrijk dat alle belanghebbenden en betrokkenen de kans krijgen om mee te doen. Sommige mensen zijn actief en maken er graag tijd voor vrij. Maar ook andere groepen mensen moeten mee kunnen doen: mensen met een drukke baan of studie, een gezin, jongeren, of mensen die de wegen binnen de gemeentelijke organisatie minder goed kennen. Als initiatiefnemer wil je het deze mensen makkelijk maken om te participeren.

Hoe?

In deze stap breng je je 'spelers' in beeld. Dat zijn doelgroepen en mensen voor wie jouw initiatief ertoe doet. Je kunt dit doen door een analyse te maken van de belanghebbenden. Kijk voor inspiratie in bijlage 1.



Bij voorkeur vraag je aan mensen op welke manier ze willen participeren in jouw initiatief. Om verschillende mensen te bereiken, is vaak een mix van participatie- en communicatiemiddelen nodig, zowel offline als online. Je betreft jongeren bijvoorbeeld sneller met een wedstrijd-element en mensen die overdag werken hebben op een ander moment tijd dan gepensioneerden.

Vergeet ook niet gebruik te maken van bestaande kennis uit de samenleving. Verenigingen, ondernemers of lokale stichtingen weten veel over de omgeving en de mensen. Het is een meerwaarde om deze kennis goed te gebruiken in je project.

3

Leg afspraken vast in een participatieplan

Waarom?

Het is belangrijk om een duidelijk plan voor de participatie op te stellen. Op deze manier blijft het proces transparant en weten deelnemers wat ze kunnen verwachten.

Hoe?

Gebruik de informatie uit de eerste twee stappen om het participatieplan op te stellen. Je beschrijft daarin de impact van het initiatief en het doel, de kaders en de ruimte voor participatie. Je geeft aan hoe verschillende doelgroepen betrokken worden, wat ieders rol is (ook die van de gemeenteraad) en op welke manier je gaat samenwerken. Welke stappen doorloop je, welke instrumenten zet je in, hoe weeg je keuzes af en hoe kom je tot een eindproduct? Hoe komt de besluitvorming tot stand? En hoe koppel je aan de deelnemers terug? Je legt ook vast hoe je gaat communiceren over het proces en hoe je een verslag maakt.

Let op of er meerdere fases zijn in je project en of de antwoorden verschillen per fase.

Je verwoordt dit in een beknopt participatieplan (zie het format in bijlage 2). Dat is niet in beton gegoten: tijdens de uitvoering is het soms nodig om het bij te stellen aan wat er gebeurt. Het participatieplan bespreek je in de gemeente. In overleg bepaal je of het aansluit bij de doelen uit deze handreiking. Daarnaast is het van belang om het participatieplan ook te communiceren naar en eventueel af te stemmen met de beoogde doelgroep, zeker bij actieve vormen van participatie.



4

Aan de slag: voer een open gesprek

Waarom?

Nu gaat het beginnen! Het participatieproces is uitgedacht en het participeren kan van start.

Hoe?

De precieze invulling van het participatieproces verschilt per type initiatief en participatievorm. Bij 'informerend' volstaat het delen van informatie en het terugkoppelen van het uiteindelijke resultaat. Bij de andere participatievormen worden globaal de volgende fases doorlopen:

- Het begint met het delen van kennis en informatie. Als iedereen dezelfde informatie heeft kunnen mensen goed meedenken en meedoen of co-creëren en coproduceren. Op deze manier worden ook de kaders geschetst van het proces en het project. Het helpt ook als het project zichtbaar wordt gemaakt, bijvoorbeeld online of op locatie.
- Vervolgens haal je op wat mensen belangrijk vinden, en waarom. Je gaat het gesprek aan:

over wensen, knelpunten en kansen. Bekijk wat de inbreng betekent voor je initiatief, en hoe het samengaat met de andere inzichten.

- Soms moet je ideeën en belangen tegen elkaar afwegen. Ideeën kunnen tegenstrijdig zijn of niet passen binnen de regels, de ruimte of het budget. Stel vast wat je allemaal wel en niet meeneemt in je initiatief en waarom.
- Is alle inbreng afgewogen, dan ben je klaar om je initiatief te gaan uitwerken. Schrijf op en motiveer wat je hebt gedaan met de opmerkingen en ideeën en leg je voorstel terug bij de deelnemers. Dan weet je of je ze goed hebt begrepen.

Een groter of complexer initiatief bestaat meestal uit meerdere fases (bijvoorbeeld: programma van eisen, schetsontwerp, voorlopig ontwerp, definitief ontwerp) en ingewikkelde keuzes. Deze bouwen op elkaar voort. Ook het participatieproces heeft dan meerdere rondes van informatie delen, in gesprek gaan, afwegen en uitwerken. Houd hier rekening mee in je participatieplan en planning en communiceer dit met de deelnemers, zodat ze weten wat er van hen verwacht wordt én wat ze van jou kunnen verwachten.



5

Rond het goed af & koppel terug

Waarom?

Het is van belang om alle inbreng nog een laatste keer goed af te wegen en op basis daarvan je voorstel definitief te maken. De stappen van het participatieproces worden gedocumenteerd zodat ze inzichtelijk zijn voor iedereen die heeft meegedaan. Zo wordt ook duidelijk waarom bepaalde keuzes zijn gemaakt.

Hoe?

Maak een verslag van het participatieproces, eventueel in samenwerking met de deelnemers. In dit verslag leg je uit hoe het proces is verlopen,

wie heeft deelgenomen, welke keuzes je hebt gemaakt en waarom. Je geeft een opsomming van de inbreng uit de participatie en geeft onderbouwd aan of dit tot aanpassingen van het plan heeft geleid. Het participatieverslag dien je als een bijlage bij je definitieve voorstel in.

Voorstel ingediend? Dan is de gemeente aan zet om te toetsen en/of te beslissen. Het participatieverslag telt mee in de beoordeling. De gemeente kijkt of de participatiestappen goed zijn doorlopen – lettend op het bereik van de doelgroep, de gebruikte instrumenten en wat er is gedaan met de inbreng. In deze stap is er soms nog sprake van formele inspraak. Zo kunnen inwoners dan nog 'officieel' bij de gemeente reageren op plannen en vergunningen.

Een goede terugkoppeling naar alle deelnemers over het uiteindelijke plan is in deze stap essentieel.



Iedereen tevreden?

Een participatieproces is geslaagd als alle belanghebbenden de mogelijkheid hebben gehad om te participeren en als de wensen en belangen goed zijn afgewogen. Belangrijk is dat het proces transparant blijft, zodat het duidelijk is waarom bepaalde keuzes zijn gemaakt. Een goed participatieproces kan ook leiden tot een uitkomst waar niet iedereen tevreden over is of tot een onverwachte uitkomst. Dat geldt zowel voor de initiatiefnemer als voor de deelnemers.

Een participatieproces verloopt niet altijd vlekkeloos. Soms zijn de belangen groot en tegengesteld en komen partijen tegenover elkaar te staan. In eerste instantie is het aan partijen zelf om hierover het gesprek aan te gaan. Kan het participatieproces aangepast worden, zodat het beter recht doet aan ieders wensen en verwachtingen? Ook de gemeente of een externe procesbegeleider kan advies geven als een participatieproces vastloopt of tot onenigheid leidt. Met respect voor elkaars belangen kan dan naar een goede oplossing worden gezocht.

De gemeente Ouder-Amstel wil vooruitgang boeken in de ambitie om inwoners, organisaties en ondernemers beter met elkaar te verbinden en dat er voldoende breed wordt geparticipeerd. Deze handreiking is opgesteld om op een praktische wijze te helpen bij het organiseren van participatie rondom zowel eenvoudige als complexe vraagstukken. De gemeente gebruikt de evaluatie van dit soort projecten om het uitvoeren van participatie steeds meer te verbeteren.

Participatie in de gemeentelijke verordeningen

Alle gemeentelijke regels rondom participatie staan vermeld in de inspraak- en participatieverordening.

Ook heeft de gemeente een referendumverordening. Een referendum is een stemming onder de inwoners van Ouder-Amstel over een te nemen besluit van de gemeenteraad. Een referendum vindt meestal pas plaats nadat een project (met een participatieproces) is doorlopen en valt daarmee buiten de scope van deze handreiking participatie.

Bijlagen

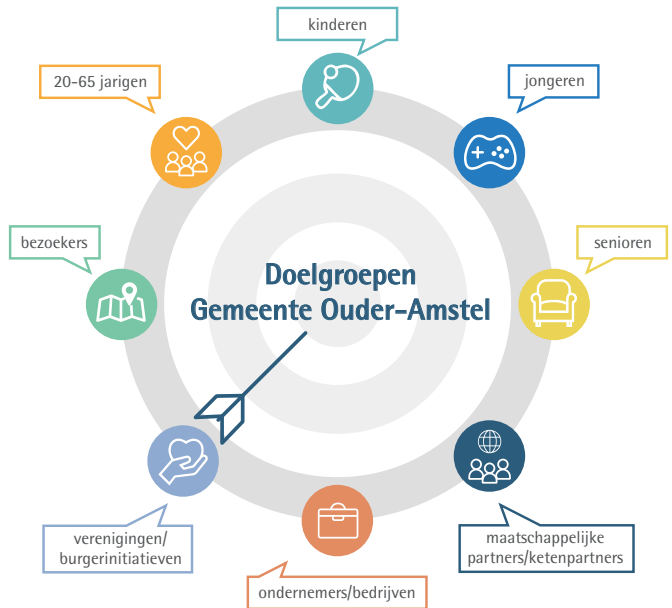
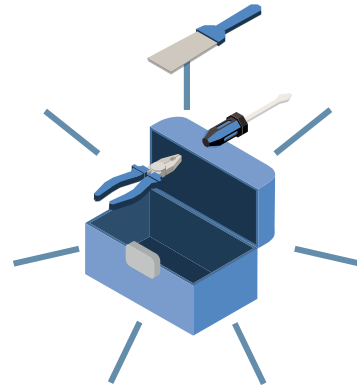
Participatie Toolbox

Om je als initiatiefnemer op weg te helpen met een goed participatieproces, geeft deze handreiking een participatie toolbox. Deze toolbox geeft je een overzicht van doelgroepen en instrumenten die handig kunnen zijn voor de opzet en uitvoering van je participatieplan. Ook bevat de toolbox communicatiemiddelen die kunnen worden ingezet voor, tijdens en na het participatieproces.

Doelgroepen

De volgende doelgroepen kunnen van belang zijn voor jouw participatieproces:

- Kinderen en jongeren
- 20-65 jarigen
- Senioren
- Bezoekers
- Maatschappelijke partners/ketenpartners
- Verenigingen/burgerinitiatieven
- Ondernemers en bedrijven



Ideën voor mogelijke participatie middelen

Deze middelen worden regelmatig ingezet in Ouder-Amstel:

Enquête (online/offline)

Online participatie-platform

Persoonlijk gesprek

Webinar

Sociale media

Spreekuur / inlooppunt

Bijeenkomst

Meldingen app

Co-creatiesessie / ontwerpatelier

Inloopmarkt

Thematische groepen²

¹ www.samenmakenweouder-amstel.nl

² Zoals de Adviesraad Sociaal Domein Ouder-Amstel of Bewonerspanel Vervoerregio over lokaal en regionaal verkeer en vervoer

Andere ideeën zijn nog:



Deze communicatiemiddelen worden vaak ingezet in Ouder-Amstel:



Format participatieplan en -verslag

De vragen hieronder dienen als opzet voor het participatieplan en het participatieverslag. Eerst stel je een participatieplan op, waarbij je antwoord geeft op de vragen onder kopje 1 tot en met 3. Vervolgens, nadat de participatie heeft plaatsgevonden, gebruik je deze antwoorden en kopje 4 en 5 om een participatieverslag te schrijven.



1. Ruimte en richting

a. Wat is het initiatief waarover mensen kunnen participeren?

b. Wat is de impact van je initiatief (grootte, maatschappelijk belang, aandacht en hinder) en wat betekent dat voor de vorm en/of intensiteit van de participatie?

c. Wat is het doel en wat zijn de kaders van de participatie?

d. Welke ruimte is er voor betrokkenen om te participeren?

- Informeren
- Meedenken & meedoen
- Co-creëren & coproduceren

e. Wat is de rolverdeling en hoe is die tot stand gekomen? Wat is de rolverdeling met de raad?

2. Iedereen kan meedoen



a. Wat zijn de doelgroepen?

3. Participatieplan



a. Wat voor middelen en instrumenten worden er gebruikt? (Zie participatie toolbox)

b. Hoe worden deze gebruikt?

c. Op welke manier wordt er gecommuniceerd met de doelgroep? (Zie participatie toolbox)

Online

Fysiek



4. Aan de slag: in gesprek

a. Wat is er opgehaald tijdens het participatieproces? Geef een verslag van de participatie-activiteiten en de conclusies.

b. Hoeveel mensen en welke doelgroepen hebben er uiteindelijk geparticipeerd?

5. Afronden



a. Wat heb je met de inbreng uit de participatie gedaan om te komen tot het uiteindelijke voorstel?

Geef een opsomming van de inbreng en geef onderbouwd aan of dit tot aanpassingen van het plan heeft geleid.

b. Zijn de resultaten teruggekoppeld naar de participanten?

Ja, en dit waren de reacties:

Nee, want...

c. Hoe is het proces over het algemeen verlopen?

