

## Participatiebeleid 2023

### Inleiding

De verhouding tussen overheid en samenleving verandert, dat gebeurt al decennialang. Steeds meer inwoners, ondernemers en organisaties willen invloed hebben op en een bijdrage leveren aan de kwaliteit van hun fysieke of sociale leefomgeving. Ook willen zij verantwoordelijkheid nemen bij de grote maatschappelijke vraagstukken van vandaag, zoals de energietransitie, klimaatverandering of duurzame ondersteuning in het sociaal domein. De grote opgaves in onze samenleving kunnen we alleen in gezamenlijkheid oppakken. Daarnaast is de fysieke leefomgeving continu aan verandering onderhevig. De Omgevingswet speelt hierop in en stimuleert vroegtijdige participatie om tijdig belangen, meningen en creativiteit op tafel te krijgen. Maar niet alleen de Omgevingswet vraagt om een nieuw beleidskader rondom participatie. Ook binnen het sociale domein speelt participatie een belangrijke rol. Het college heeft vertrouwen in de kennis en kunde die in de samenleving aanwezig is en wil daar optimaal gebruik van maken, met als doel beter beleid en een mooiere leefomgeving. Samen beleid maken en uitvoeren is niet nieuw in Bunschoten, We willen ons graag verder ontwikkelen op het gebied van participatie, waarbij de kwaliteit van participatie voorop staat.

### Doel

Dit beleidskader helpt om van tevoren het doel van de participatie inzichtelijk te krijgen. Het is belangrijk om in beeld te hebben wie meepraten, wie welke rol heeft, binnen welke kaders er participatie mogelijk is en wat er daarna gebeurt met de opbrengsten. We vinden dat de participatie-inspanningen in verhouding moeten staan tot het effect dat het initiatief of het beleid op de omgeving kan hebben. Dit beleidskader is geen blauwdruk en maatwerk kan gewenst zijn.

#### Onze ambitie:

We werken meer vanuit de behoefte van de samenleving. Daarom vinden we participatie belangrijk. Per traject bepalen we wat past. We zorgen dat de kaders voor initiatiefnemers én bewoners helder en navolgbaar zijn. Daarom letten we extra op de communicatie over het proces én de resultaten van een participatietraject.

Bij het vaststellen van het koersdocument zijn de volgende ambities en uitgangspunten voor het onderdeel participatie vastgesteld,

Deze vormen de basis voor de verder uitwerking van dit beleid:

- Initiatiefnemers moeten weten wat er van hen wordt verwacht;
- Bij buitenplanse grotere ontwikkelingen met maatschappelijke impact wordt de raad bij de start van het participatietraject geïnformeerd<sup>1</sup>;
- Draagvlak is een belangrijk aspect bij de weging, maar het college houdt haar verantwoordelijkheid als beslisser op de aanvraag en de raad houdt haar eigen verantwoordelijkheid als hoeder van het algemeen belang;
- Op degene die verantwoordelijk is voor het participatietraject rust de verantwoordelijkheid om dit proces zo in te richten dat alle belangen zoveel mogelijk evenwichtig zijn vertegenwoordigd;
- We hebben goede ervaringen opgedaan met co-creatie met de samenleving vanaf het begin van het proces;
- Participatie is altijd maatwerk;
- We participeren een vraag, niet de oplossing!
- Participatie zet in op echte dialoog!

1) Dit vraagt om zorgvuldigheid rond de communicatie; voorkomen moet worden dat belanghebbenden die van niets weten, het initiatief uit de krant moeten lezen en zich gepasseerd voelen. Dan is (mogelijk onnodige) weerstand al gauw aan de orde.

- Het managen van verwachtingen en goede communicatie zijn essentieel voor een succesvol participatietraject.

Het is een document waarmee we de komende jaren samen met inwoners, ondernemers, medewerkers en het bestuur (college en raad) aan de slag gaan. Samen zijn we verantwoordelijk om tot een participatie-aanpak te komen. Na drie jaar zullen we de uitgangspunten van dit beleid evalueren.

### **Het participatiebeleid in het kort**

In dit beleidskader wordt ingegaan op de rollen en verantwoordelijkheden van de initiatiefnemer, gemeente en participanten. Het biedt bestuur en samenleving inzicht in de stappen en overwegingen die bijdragen aan betere participatietrajecten. En in hun rol in de participatie. Deze handreiking is geen keurslijf, biedt ruimte voor maatwerk, maar stuurt wel op het stellen van de juiste vragen op het juiste moment. Na het vaststellen van het beleid zal door de gemeente actief aandacht worden besteed aan communicatie rondom dit onderwerp.

In het beleid introduceren we de methodiek van THINK! Dit is een methodiek die is ontwikkeld door het ministerie van BZK, VPNG en de gemeente Kampen in het kader van de Omgevingswet.

Leeswijzer:

We hebben ervoor gekozen om onderscheid te maken voor initiatieven vanuit de gemeente (deel 2) en initiatieven vanuit de samenleving (deel 3). Dit laatste deel heeft met name betrekking op initiatieven vanuit de samenleving in het kader van de omgevingswet. Deel 2 is met name van toepassing op het ontwikkelen nieuw beleid en projecten vanuit zowel het fysieke als sociaal domein.

### **DEEL 1: Verantwoordelijkheid, rollen en participatieniveau**

Het ene plan leent zich meer voor participatie dan het andere plan. Het is belangrijk om van tevoren de context te schetsen, de kaders helder te hebben en het proces duidelijk vorm te geven en goed in beeld te hebben wie er verantwoordelijk is voor de participatie en wie welke rol heeft. En op welke manier de opbrengst van het participatietraject wordt verwerkt.

### **Verantwoordelijkheid voor het participatieproces**

Hier zijn drie mogelijkheden:

- De initiatiefnemer, bijvoorbeeld een inwoner, wijk of ondernemer. Dit betreft o.a. initiatieven vanuit de Omgevingswet.
- De gemeente bij ieder proces waar de gemeente initiatiefnemer is of wordt.
- Beide waarbij de gemeente en initiatiefnemer samen optrekken. Wanneer de initiatiefnemer een voorstel heeft dat het gemeentelijk beleid ondersteunt, zijn beide partijen gezamenlijke verantwoordelijk zonder dat de gemeente het initiatief overneemt.

### **Rol van de gemeenteraad**

De raad stelt de kaders vast doormiddel van dit participatiebeleid. Hoofdreel is dat de participatie wordt ingevuld aan de hand van dit beleid. Bij majeure projecten en initiatieven zal het college voorstellen de gemeenteraad te betrekken. De gemeenteraad kan de volgende rol aannemen;

- Volksvertegenwoordigend: adviseren over te betrekken belanghebbenden en/of over de vormgeving van het proces op basis van kennis van de lokale situatie.
- Verbindend: uitleggen aan de samenleving waarom bepaalde groepen inwoners wel of niet betrokken worden en waarom het proces op deze manier is vormgegeven.

De raad heeft daarnaast ook een controlerende rol. Om dit te borgen zal jaarlijks een verslag worden gedaan aan de raad over de uitgevoerde participatietrajecten.

### **De rol van de participant**

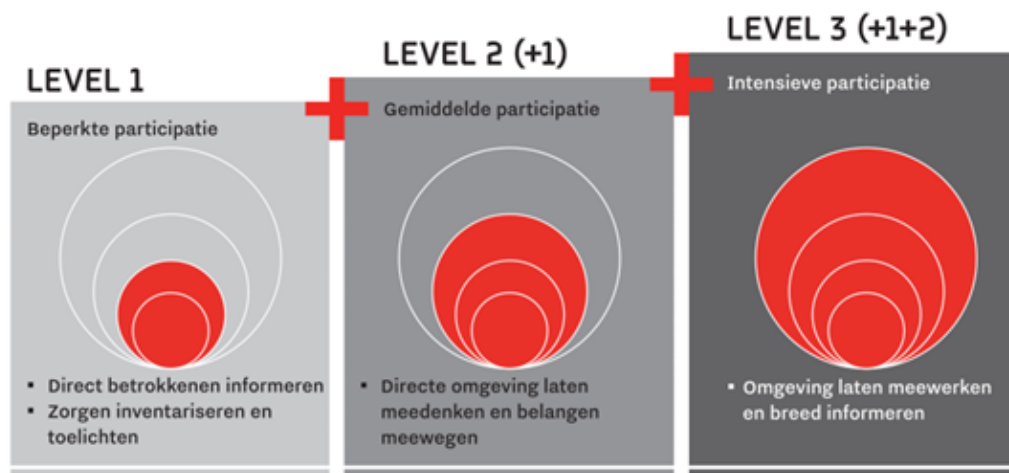
De rol en invloed van de participant is afhankelijk van het participatieniveau. Deze rol kan verschillen van mee-weten, mee-denken tot mee-werken.

Voor een succesvol participatietraject heb je niet alleen een goed ontworpen proces nodig, met heldere kaders, maar participatie vraagt ook wat van houding en gedrag van alle deelnemers (inwoners, raad, college en medewerkers). Het is belangrijk om aan de start van elk participatietraject goede afspraken te maken die ervoor zorgen dat het participatietraject zorgvuldig en soepel verloopt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de volgende afspraken:

- We bieden alle deelnemers in het participatietraject een gelijkwaardig gesprekspodium;
- We hebben elk onze eigen rol, lichten deze toe en zijn erop aanspreekbaar;
- We zijn open naar elkaar over het proces en wat we van elkaar verwachten;
- We zeggen wat we doen en we doen wat we zeggen.

## Niveaus van participatie

De impact van het initiatief en de mate waarin dit wel of niet past in bestaand beleid en de regels van het omgevingsplan, is bepalend is voor de vraag welk participatieniveau de juiste is. Binnen de gemeente Bunschoten onderscheiden we drie verschillende niveaus van participatie: mee-weten (level 1), meedenken (level 2) en meewerken (level 3).



De drie verschillende levels zijn een vereenvoudiging van de “participatieladder”. Bij alle drie de levels is het belangrijk om duidelijk te communiceren wat de invloed is van de participant en waarom gekozen is voor een bepaald participatieniveau. Bij het eerste level is de invloed van de participant beperkt omdat de kaders vastliggen, het participatietraject is gericht op het meenemen en informeren van de betrokkenen bij een project. Bij het tweede level is de invloed van de participant veel groter. Er is ruimte om mee te denken aan oplossingen binnen een kader of om ideeën te polsen. Belangen worden in kaart gebracht waarbij gezocht wordt naar gezamenlijk draagvlak. Bij het derde level is de invloed van de participant het grootst. De kaders zijn beperkt en geven ruimte om verschillende oplossingen en denkrichtingen aan te dragen. Het participatieproces is een zoektocht waarin samen wordt opgetrokken om gezamenlijk naar een einddoel toe te werken.

Om het niveau te bepalen maken we gebruik van de methodiek THINK!

Binnen THiNK! is de kennis over participatie gebundeld van 180 gemeenten en biedt antwoord op drie kernvragen: 1. Hoe kun je maatwerk bieden qua participatie en toch consistent zijn? 2. Hoe kun je een participatiekader maken? En tot slot 3. Welke participatie tool past het beste bij een concrete participatie stap?

(THINK!: <https://www.vpng.nl/think/> )

## DEEL 2: BELEID VOOR INITIATIEVEN VANUIT DE GEMEENTE

Dit deel richt zich op initiatieven vanuit de gemeente en is dus bedoeld voor medewerkers van de gemeente Bunschoten. Dit hoofdstuk is met name van toepassing op het ontwikkelen nieuw beleid en projecten vanuit zowel het fysieke als sociaal domein. De gemeente is de initiator, maar kan daarin natuurlijk ook samenwerken met belanghebbende. We onderscheiden vier fases om tot een goede en heldere participatie aanpak te komen.

### Fase 1: De start

Belangrijk is dat participatie gericht ingezet wordt. Daarbij is een duidelijke afweging vooraf nodig. De volgende vier vragen zijn belangrijk om te stellen bij aanvang van een project of ontwikkelen van nieuwbeleid.

a) **Biedt het beleid/project/vraagstuk voldoende ruimte voor participatie?**

Het beleid moet voldoende ruimte bieden voor uiteenlopende opties. Meedenkende inwoners of organisaties moeten substantiële keuzes kunnen maken. Als er geen mogelijkheden zijn voor verschillende reële beleidsalternatieven, is participatie bij dit onderwerp onwenselijk. Beperkende factoren kunnen onder andere zijn: wet- en regelgeving van hogere overheden, eerder beleid of regelgeving van de eigen overheid, financiële beperkingen, of gebrek aan commitment van college en raad.

- b) **Is het onderwerp geschikt voor inwoners of ondernemers?**  
Het beleidsonderwerp moet voor individuele inwoners of ten minste voor een bepaalde doelgroep direct van belang zijn en ook begrijpelijk zijn, of begrijpelijk gemaakt kunnen worden.
- c) **Zijn er voldoende middelen, zoals voldoende tijd, capaciteit en/of geld beschikbaar?**  
Participatie neemt, in ieder geval in het voortraject van beleidsvorming, tijd in beslag. Is die tijd ook beschikbaar, of heeft besluitvorming zoveel haast dat het niet mogelijk is om participatie in te zetten? Het organiseren en begeleiden van participatie is arbeidsintensief. Het is dan ook nodig dat er voldoende capaciteit en geld beschikbaar wordt gesteld.
- d) **Is participatie op grond van wetgeving verplicht?**  
Vanuit wetgeving (bijvoorbeeld de Omgevingswet) kan participatie verplicht zijn. Dit is uitgewerkt in bijlage 1

Als deze vragen tot een dilemma leiden wordt dit altijd voorgelegd de portefeuillehouder, die afweegt of hij het college betreft. Daarnaast is het advies om het LT te betrekken in de afwegingen. Het resultaat van deze stap is een advies over het wel of niet starten van een participatietraject.

## Fase 2: Verdieping op basis van kernvragen

Wanneer besloten is tot participatie helpen de volgende hulpvragen om een passende participatie-aanpak te ontwerpen. Deze vragen gaan vooral over het 'waarom'. Als dat duidelijk is, kan je het 'hoe' en 'wat' vaak sneller beantwoorden. (Fase 3 en 4)

- a) **Waarom, met welk doel kiezen we voor participatie?**
- Inzicht in belangen en/of wensen van betrokkenen
  - Inzicht in mogelijkheden om tegemoet te komen aan wensen of belangen
  - Deskundigheid betrekken (het plan wordt er inhoudelijk beter van)
  - Betrokkenheid/eigenaarschap creëren
  - Draagvlak peilen
- b) **Wie erbij betrekken?**  
Hiervoor maak je een krachtenveldanalyse. Daarin breng je alle belanghebbenden en hun belang, hun invloed, hun mening over het project en hoe belangrijk zij zijn voor het welslagen van het project in beeld. Denk hierbij ook aan interne belanghebbenden vanuit verschillende teams, externe ketenpartners en het college.
- c) **Wat doen we met de uitkomsten?**  
Als de belanghebbende in beeld zijn moet duidelijk zijn op welke manier hun input wordt verwerkt.
- Worden de uitkomsten meegewogen in de oordeelsvorming van het gemeentebestuur. De gemeente bepaalt zelf de agenda, maar ziet betrokkenen als gesprekspartners bij ontwikkeling van beleid.
  - Worden de uitkomsten gebruikt voor een verbeterde uitwerking van het plan door de gemeente. De gemeente bepaalt de agenda, maar betrokkenen kunnen problemen en oplossingen aandragen. Deze ideeën spelen een volwaardige rol bij het ontwikkelen van beleid.
  - Worden de uitkomsten gebruikt voor een gezamenlijke uitwerking van het plan. Gemeente en betrokkenen bepalen samen de agenda en zoeken samen naar oplossingen
- d) **Wie is verantwoordelijk voor het participatieproces?**
- De initiatiefnemer
  - De gemeente
  - Beide (waarbij er ook nog keuze is in wie uiteindelijk verantwoordelijk wordt).

## Fase 3: Participatieniveau bepalen

Om het niveau te bepalen maken we gebruik van de methodiek THINK! We onderscheiden drie niveaus van participatie: mee-weten (level 1), meedenken (level 2) en meewerken (level 3). Door vragen te doorlopen en een waarde eraan toe te voegen kan een beeld worden gevormd van de aard, de omvang en de complexiteit van het initiatief en wat het effect hiervan kan zijn op de omgeving. Aan de hand van de scores wordt een vertaling gemaakt naar het participatieniveau.

## Fase 4: Participatiemiddelen bepalen

De keuze welk participatiemiddelen of participatievormen er worden ingezet is de laatste stap. Dit doe je pas als duidelijk is wat het doel is, wie erbij betrokken is en wat het gewenste participatieniveau is. Er zijn diverse methodieken en middelen beschikbaar. (Ter inspiratie THINK -Tools) Overleg met medewerkers van Communicatie wat hierin passend is en overleg door wie, welke middelen ingezet zullen worden.

Het resultaat van de te doorlopen fases is een uitgewerkte participatie-aanpak op maat.

### Interne werkafspraken

Om de uitgewerkte participatie-aanpak te borgen worden de volgende werkafspraken gemaakt:

- Participatieparagraaf in adviezen en voorstellen. Elk college-/raadsstuk dat gaat over beleidsvoorbereiding, -ontwikkeling, -uitvoering, of -evaluatie bevat een paragraaf "participatie" waarin een advies staat over het al dan niet participeren. Hierin staat onderbouwd welke resultaten de participatie heeft opgeleverd of wat de verwachtingen hierover zijn en wat daarmee is/wordt gedaan (aan het einde van een traject).
- Projectplan met participatievoorstel. Bij omvangrijke/ingewikkelde/politiek gevoelige trajecten is de afspraak om een projectplan te schrijven dat aan het Strategisch team en LT wordt voorgelegd. Participatie is daarvan een verplicht onderdeel en is afgestemd met Communicatie.

### DEEL 3: BELEID VOOR INITIATIEVEN VANUIT DE SAMENLEVING

Dit onderdeel is een handreiking voor initiatiefnemers die een aanvraag doen in het kader van de Omgevingswet of in het kader van burgerinitiatief. Bij initiatieven ter voorbereiding op een vergunningaanvraag kunnen twee soorten participatie aan de orde zijn. Namelijk de vrijwillige participatie en de gevallen waarvan de gemeenteraad heeft bepaald dat participatie verplicht is.

Bij vrijwillige participatie is het Participatiebeleid een hulpmiddel om goede afspraken te kunnen maken met initiatiefnemers over participatie. Vanuit de gemeente zullen we de samenleving stimuleren om participatie toe te passen en initiatiefnemers ook wijzen op het belang hiervan.

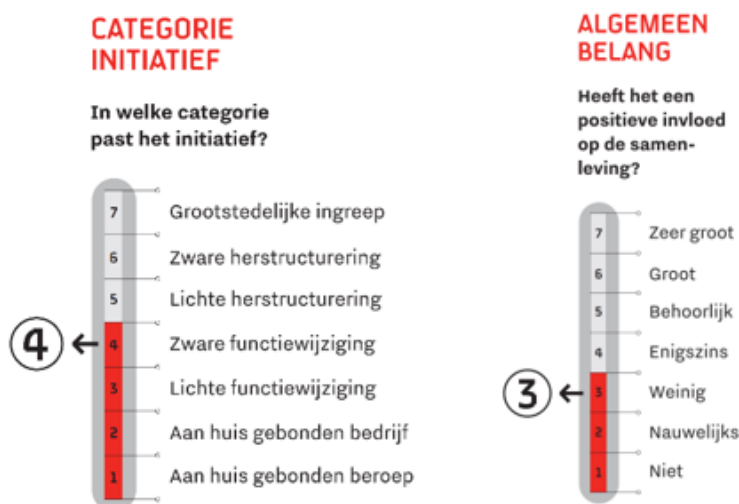
De raad heeft op 10 februari 2022 het raadsvoorstel 1166041 - Voorstel adviesrecht raad bij afwijking omgevingsplan vastgesteld. Daarin is lijst opgenomen van gevallen (onderwerpen) wanneer participatie verplicht is. (Zie bijlage 1).

We bieden initiatiefnemers een leidraad en een checklist aan om dit proces goed vorm te geven en initiatiefnemers op weg te helpen. Belangrijk hierbij is dat de inspanning in verhouding moeten staan tot het effect op het initiatief. Uitgangspunt is dat de initiatiefnemer verantwoordelijk is voor het participatieproces. Soms is het initiatief van dien aard dat de gemeente de participatie samen wil doen of de regie over het proces zelfs wil overnemen. Dit moet dan vooraf worden afgestemd. De gemeente kan de initiatiefnemer desgevraagd adviseren over de inrichting van het proces.

### Bepalen participatieniveau

De gemeenteraad heeft een aantal onderwerpen vastgelegd die ter instemming moeten worden voorgelegd aan de gemeenteraad, het zogenaamde adviesrecht (zie bijlage 2). Voor deze onderwerpen geldt dat er minimaal gemiddelde participatie van toepassing is. Voor de overige onderwerpen kan de initiatiefnemer aan de hand van de volgende vier vragen, waar een waarde aan wordt gekoppeld, het participatieniveau bepalen.

- In welke categorie past het initiatief?
- Heeft het initiatief invloed op de samenleving?
- Krijgt het initiatief veel aandacht in de politiek, pers of social media?
- Is er hinder van het initiatief voor de omgeving na realisatie?



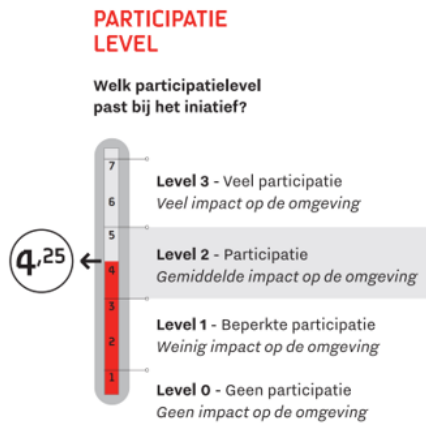


**REKENVOORBEELD**

$4 + 3 + 5 + 5 = 17$   
 $17 : 4 = 4,25$

Het totaal deel je door 4.  
(vier ingevulde parameters)

De uitkomst geeft een indicatie of je veel of weinig participatie moet organiseren.



### Leidraad (bijlage 2) en checklist (bijlage 3)

In de leidraad wordt omschreven hoe de initiatiefnemer het participatieproces kan vormgeven en wie hij daarbij kan betrekken. De leidraad gaat in op de verschillende vormen van participatie, wie de initiatiefnemer daarbij moet betrekken en wat de inbreng van de betrokkenen kan zijn. De checklist is een hulpmiddel voor de initiatiefnemer om te kijken of alle stappen zijn doorlopen en om het proces vast te leggen. Wanneer bij ruimtelijke trajecten uit de intaketafel<sup>1</sup> blijkt dat het initiatief niet besproken wordt in de omgevingstafel<sup>2</sup>, maar wel participatie behoeft, kan de gemeente aan de hand van deze checklist advies geven over het participatietraject. De gemeente kan bij deze omgevingstafel advies geven over het participatietraject. De checklist kan mede ingediend worden bij de vergunningsaanvraag.

### Rollen van de gemeente

Uitgangspunt is dat de initiatiefnemer verantwoordelijk is voor het participatieproces. Soms is het initiatief van dien aard dat de gemeente de participatie samen wil doen of de regie over het proces zelfs wil overnemen. Dit moet dan vooraf worden afgestemd. De gemeente toetst de vergunningsaanvraag. De gemeente kan ook belanghebbende zijn en een adviserende rol op zich nemen. Het is goed om dit bij het inrichten van het participatieproces helder te omschrijven.

1) De **Intaketafel** is een intern overlegorgaan met ruimtelijke adviseurs en adviseurs van buitenruimte. Afhankelijk van het initiatief sluiten ook adviseurs van het sociaal domein aan. Aan de **intaketafel** wordt een integrale afweging gemaakt of het initiatief wel of niet kansrijk is voor het verlenen van een vergunning.

2) Aan de **omgevingstafel** komen (in een of meerdere sessies) de initiatiefnemer en alle betrokkenen bij elkaar. Het initiatief wordt dan besproken vanuit de gedachte om het mogelijk te maken.

### **Afweging**

De gemeente toetst in het kader van de aanvraag. Bij vrijwillige participatie neemt de gemeente kennis van het resultaat. De invulling van de participatie kan mogelijk gevolgen bij het bepalen van de inhoud van de vergunning.

Bij verplichte participatie speelt de uitkomst een rol in de afweging of de vergunning wel of niet wordt verleend.

De initiatiefnemer is vrij in de wijze waarop deze het participatieproces in de aanvraag meeneemt. Hij kan hiervoor de leidraad en de checklist gebruiken, maar dit is niet verplicht. De gemeente maakt een afweging of alle belangen goed zijn meegenomen in het participatieproces en of dit op de juiste wijze is vormgegeven. Hierbij kijkt de gemeente onder andere naar de volgende punten:

- a) Wie is erbij betrokken;
- b) Op welke manier;
- c) Wat is er gedaan met de resultaten?

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Bunschoten van 22 september 2022,*

*Griffier*

*Drs. E. Hoogstraten*

*Voorzitter*

*M. van de Groep*

## Bijlage 1: Participatiebeleid en Omgevingswet

Instrument	Regels	Wie is verantwoordelijk voor het naleven van de participatieregels?	Waar staat het?
Omgevingsvisie	Motiveringsplicht	Bevoegd gezag	Omgevingsbesluit (art. 10.7)
Omgevingsprogramma	Motiveringsplicht	Bevoegd gezag	Omgevingsbesluit (art. 10.8)
Omgevingsplan	Kennisgeving motiveringsplicht	Bevoegd gezag (is B&W gemeente)	Omgevingsbesluit (art. 10.2, eerste lid) Omgevingsbesluit (art. 10.2, tweede lid)
Omgevingsvergunning	<p>In de Omgevingsregeling is een aanvraagvereiste participatie opgenomen. De initiatiefnemer moet aangeven of en zo ja, hoe hij aan participatie heeft gedaan. En wat de resultaten daarvan zijn. Het bevoegd gezag betreft deze informatie bij de integrale belangenafweging.</p> <p>Als categorieën van gevallen waarin bij buitenplanse omgevingsplanactiviteit-en participatie verplicht wordt gesteld worden aangewezen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>het toevoegen van één of meer woningen binnen de bebouwde kom;</li> <li>het toevoegen of bouwen van één of meer woningen in het buitengebied, ook als sprake is van functieverandering;</li> <li>het vergroten van (bedrijfs)woningen buiten de bebouwde kom, waardoor deze groter worden dan 1000 m<sup>3</sup> ;</li> <li>het oprichten, veranderen of uitbreiden van bedrijvigheid in een andere categorie dan het omgevingsplan toestaat, zowel in de bebouwde kom als op bedrijventerreinen;</li> <li>het oprichten, veranderen of uitbreiden van niet-agrarische bedrijvigheid in het buitengebied;</li> <li>projecten ten behoeve van intensieve recreatie, inclusief de daarbij behorende voorzieningen;</li> <li>het realiseren van één of meer windmolens;</li> <li>het realiseren van zonnevelden;</li> <li>het opwekken en/of opslag van andere vormen van energie;</li> <li>het realiseren van maatschappelijke voorzieningen, zoals scholen, multifunctionele accommodaties, sportparken of sporthallen;</li> <li>het aanleggen en/of bouwen van infrastructuurle kunstwerken;</li> </ol>	Initiatiefnemer	raadsvoorstel 1166041 - Voorstel adviesrecht raad bij afwijking omgevingsplan vastgesteld



## Bijlage 2: Leidraad participatie voor ontwikkelen en bouwen

### Participatie

Werk je aan een initiatief en heb je één of meer vergunningen nodig? Dan kan dit invloed hebben op de mensen en bedrijven in de omgeving. Daarom vinden zij het fijn om vroeg van het plan te horen en niet in de krant te lezen wat de plannen zijn voor hun buurt.

Omdat zij de omgeving kennen, kunnen ze vaak waardevolle inbreng leveren. Ook het betrekken van toekomstige bewoners, bezoekers of experts kan zinvol zijn voor jouw initiatief. Een goed initiatief vraagt dus om afstemming en samenwerking met inwoners, ondernemers, overheid en andere organisaties. Dat is goed voor de relatie met de omgeving en kan formele bezwaren voorkomen. Dit noemen we participatie.

### Draagvlak

Door participatie zorg je ervoor dat alle belangen, meningen, kennis en creativiteit direct op tafel komen. Door bezwaren, maar juist ook goede ideeën met elkaar te bespreken, kun je het initiatief beter maken en is er meer kans op draagvlak.

Bunschoten vindt het heel belangrijk om de omgeving zo vroeg als mogelijk te betrekken bij ontwikkelingen en vraagt dat ook aan initiatiefnemers. Het college van de gemeente Bunschoten heeft vertrouwen in de kennis en kunde die in de samenleving aanwezig is en wil daar optimaal gebruik van maken. Deze leidraad is een hulpmiddel hiervoor.

### Participatie en de vergunningaanvraag

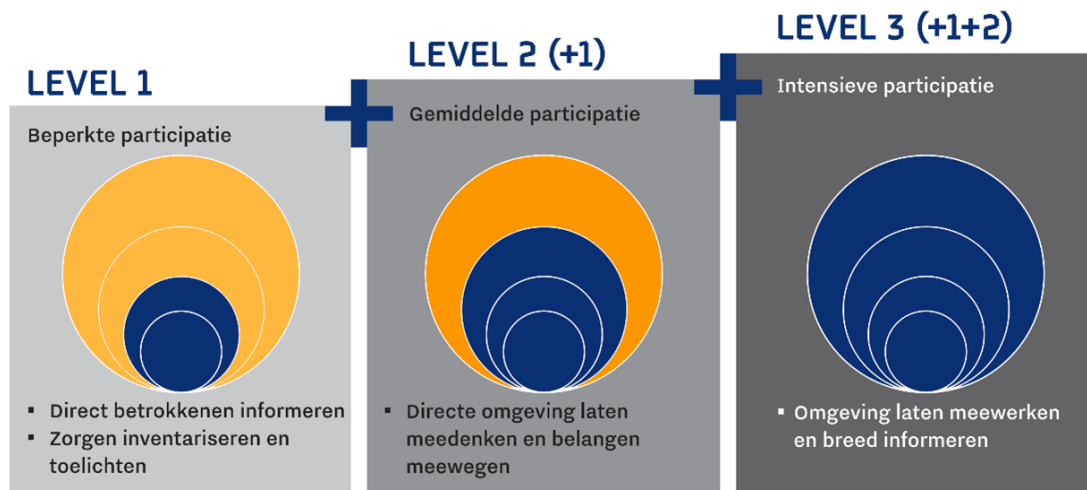
De gemeente vraagt je om de omgeving te betrekken en adviseert je hoe je dit kan aanpakken.

### Participatieplan

Om de participatie goed te organiseren, vragen we je om vooraf een participatieplan op te stellen. De intensiteit en manier van participatie stem je af op de impact (de gevolgen) dat jouw initiatief op de omgeving kan hebben.

Over het algemeen geldt: hoe groter en veelomvattender het initiatief, hoe belangrijker participatie is. Daarnaast spelen ook factoren als politieke gevoeligheid en de te verwachten overlast een rol.

### Niveaus van participatie Hulpmiddelen en tips



### Hulpmiddelen en tips

We kennen verschillende niveaus van participatie. Om het niveau van participatie te bepalen, maak je gebruik van de hulpmiddelen en tips op onze website. Hier vind je een overzicht van ingrediënten van een participatieplan. Dit wordt verder toegelicht in deze leidraad.

Op de website beantwoord je deze vragen:

- In welke categorie past het initiatief?
- Heeft het initiatief een positieve invloed op de samenleving?
- Krijgt het initiatief (naar verwachting) veel aandacht in politiek en/of (negatieve) aandacht in de (sociale) media?

- Geeft het initiatief hinder of overlast voor een ander, waardoor er weerstand ontstaat voor de omgeving, tijdens of na de realisatie?

Vervolgens geeft de website aan welk participatieniveau je initiatief nodig heeft. Dit helpt om te bepalen hoe uitgebreid je participatieplan moet worden.

### Voorbeelden van participatie

#### Niveau 1

- Brief
- Buurt WhatsApp-groep
- Persoonlijke gesprekken

#### Niveau 2

- Enquête
- Informatieavond
- Website of -pagina

#### Niveau 3

- Meedenkavond
- Brainstormsessie
- Bewonersplatform

### Ingrediënten plan

De gemeente kan je vragen om een participatieplan op te stellen. Hierin neem je de uitslag op van de (Think) participatiescan. Je beschrijft onder meer wie je gaat betrekken en waar de participatie over gaat. Wees op voorhand al duidelijk. Waar is ruimte om input te geven en waar niet? Ook omschrijf je de manier waarop je de participatie gaat organiseren en neem je een planning voor de participatie op.

#### Ingrediënten

- Uitslag scan
- Wie betrek je erbij?
- Waar gaat de participatie over?
- Hoe ga je het organiseren?
- Planning

### Beoordelen van de participatie

Wanneer je een omgevingsvergunning aanvraagt, weegt de gemeente ook de participatie mee, rekening houdend met de omvang van je initiatief.

De gemeente kijkt naar:

1. Wie heb je betrokken?
2. Hoe heb je hen betrokken?
3. Wat heb je gedaan met de resultaten van de participatie?

In de volgende hoofdstukken gaan we hier verder op in.

#### 1. Wie heb je betrokken?

Geef aan wie betrokken is. Denk bijvoorbeeld aan (toekomstige) buurtbewoners, omwonenden, bezoekers en weggebruikers.

Of aan partijen die vanuit een bepaalde positie een rol spelen, zoals belangengroepen, pers en andere belanghebbenden. Hierbij kun je ook denken aan partijen die kennis leveren of betrokken zijn bij de uitvoering van het initiatief.

Het is belangrijk dat je de mensen kent die participeren. En denk ook 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 en de werkvorm af op je participanten. Zo loopt het proces prettig en soepel.
- Maak gebruik van informatie die er al is.
- Houd presentielijsten en verslagen bij.

#### 2. Hoe zijn de participanten betrokken?

Maak aan de participanten duidelijk wat jouw rol is als initiatiefnemer en wat de rol is van de gemeente en participanten zelf.

Denk bijvoorbeeld aan: beslissen, regisseren, sturen, kaders stellen, toetsen en organiseren. Bepaal de rollen van de andere participanten en zorg dat je het daarover met elkaar eens bent.

Soms volstaat het als je participanten informeert. Anderen kunnen vanuit hun rol meedenken en concrete inbreng leveren.

Tot slot zijn er altijd belanghebbenden die je nodig hebt om je initiatief mogelijk te maken. Zij hebben in meer of mindere mate een beslissende stem. De gemeente is hiervan een voorbeeld.

#### **Kaders**

Maak duidelijk wat het doel is van je 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 je rekening mee moet houden. Licht toe over welke onderwerpen de participanten wel kunnen meepraten en over de speelruimte per onderwerp.

#### **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 je initiatief.
- Leg informatie vast en deel het met de deelnemers.
- Evalueer tijdens het proces en leg ook de evaluaties vast.

#### **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 je weet hoe het eruit ziet.
- Als je 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, als je dat zelf lastig vindt.

#### **3. Wat heb je gedaan met de resultaten?**

Leg de resultaten van de participatie vast en deel de resultaten van de participatie met alle belanghebbenden.

Geef een inschatting of er sprake is van groot draagvlak, beperkt draagvlak of geen draagvlak voor je initiatief. Vervolgens geef je aan wat je gedaan hebt met de resultaten van de participatie. Heeft de participatie bijvoorbeeld geleid tot aanpassing van het initiatief?

#### **Advies**

Heb je advies nodig? De medewerkers van het team Omgevingsontwikkeling adviseren je graag over de mate van participatie dat past bij je initiatief.

#### **Afweging**

Uiteindelijk wordt het participatieplan meegenomen in de afweging voor het verlenen van een omgevingsvergunning.

#### **Colofon**

Deze leidraad is geïnspireerd op de participatiemethodiek THINK!, die is ontwikkeld door het ministerie van BZK, VPNG en de geme

### Bijlage 3: Afbeelding van de Checklist

Checklist ter ondersteuning participatietraject

*basisgegevens*

datum invullen formulier of laatste aanpassing
Naam project of initiatief
Naam en contact gegevens initiafnehmer

Korte omschrijving van het project of initiatief

*planvoorbereiding*

Korte omschrijving plan van aanpak participatie
(wat is doel, wie betrekken bij het proces, participatieniveau, mate van invloed, tijdsfad, welke methodiek (en) en werkvormen.)

*uitvoering verwerken input*

Korte omschrijving opbrengt en wat met de input is gedaan.