

Uitvoeringskader participatie Gemeente Rijssen-Holten

besluit:

1. de participatieverordening gemeente Rijssen-Holten vast to stellen;
2. het uitvoeringskader participatie gemeente Rijssen-Holten vast to stellen;
3. de wijzigingen en de uitvoering van het uitvoeringskader participatie aan het college over te laten;
4. het participatiebeleid gemeente Rijssen-Holten 2022 in te trekken.

1. Participeren mét en vóór de inwoners

Door samen te werken met en voor onze inwoners maken wij in Rijssen-Holten gebruik van de kennis, kracht en energie van onze samenleving. Participatie is al lange tijd een belangrijk onderdeel van ons werk en veel gaat al goed. Om dit verder te versterken, werken wij met dit participatiekader verder aan de visie "Samenwerken mét en vóór de inwoners 2024". Dit uitvoeringskader zorgt voor een eenduidige en heldere aanpak van participatie in Rijssen-Holten.

De volgende onderwerpen worden behandeld:

- Wat is participatie?
- Welke afwegingen maken wij bij participatie?
- Hoe gaan wij om met participatie?

Wij streven naar een gedeeld beeld van het doel, de betekenis en de invulling van participatie. Wij omschrijven wat wij verstaan onder participatie, leggen wetten en regels uit, beschrijven de randvoorwaarden en richtlijnen en bieden handvatten om met participatie aan de slag gaan.

Als wij het in dit participatiekader hebben over inwoners, bedoelen wij hiermee alle inwoners, organisaties, maatschappelijke partijen, ondernemers en instellingen. Daarnaast is het belangrijk om te verduidelijken dat in dit stuk participatie niet betekent 'meedoen aan de samenleving', zoals werken, de taal leren of vrijwilligerswerk doen.

2. Wat verstaan wij onder participatie

Participatie is een middel dat gebruikt kan worden om inwoners invloed uit te laten oefenen op hun eigen woon- en leefomgeving. Participatie draait om samenwerking, er is altijd sprake van het uitoefenen van invloed en interactie tussen personen en/of groepen. Wij gebruiken 2 vormen van participatie: inwonersparticipatie en initiatiefnemersparticipatie.

Inwonersparticipatie: De gemeente betreft inwoners bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid. De invulling verschilt per situatie en project en wisselt van informeren tot meebeslissen, afhankelijk van het project.

Initiatiefnemersparticipatie: Inwoner(s) en/of maatschappelijke partijen komen met hun initiatief bij de gemeente. De gemeente kan deelnemen aan deze initiatieven uit de samenleving. Het initiatief ligt bij inwoners en niet bij de gemeente. De gemeente maakt op deze manier - in plaats van zelf plannen te maken - plannen van anderen mogelijk.

2.1. Wetgeving

Participatie onder de Omgevingswet

De Omgevingswet stimuleert participatie bij ontwikkelingen in de fysieke omgeving. De overheid vindt het belangrijk dat inwoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties invloed kunnen uitoefenen bij het maken van omgevingsbeleid, zoals de omgevingsvisie, programma en het omgevingsplan. Het is daarom vastgelegd in de wet dat overheden bij deze instrumenten verplicht aan inwonersparticipatie moeten doen.

De Omgevingswet moedigt initiatiefnemers ook aan om mensen te betrekken bij plannen voor de leefomgeving. In de wet staat dat initiatiefnemers moeten uitleggen of en hoe ze participatie hebben vormgegeven. In bepaalde gevallen is participatie een verplichting. Deze gevallen zijn terug te vinden op de 'lijst voor buitenplanse omgevingsplanactiviteiten waarvoor participatie verplicht is'.

Wet versterking participatie op decentraal niveau

De Wet versterking participatie op decentraal niveau zorgt ervoor dat gemeenten inwoners meer betrekken bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid. In deze wet staat ook het uitdaagrecht, ofwel "right to challenge". Het uitdaagrecht geeft inwoners de mogelijkheid om een taak van gemeenten over te nemen als zij denken dat ze de taak beter en goedkoper kunnen doen.

Wet maatschappelijke ondersteuning

Gemeenten zijn verplicht om inwoners te betrekken volgens de wet maatschappelijke ondersteuning. Wij geven hier invulling aan via de Adviesraad Sociaal Domein.

Formele inspraak

Formele inspraak is wat anders dan participatie. Inspraak is een vast onderdeel van de wettelijke procedure (zienswijzeprocedure 3.4. Awb). Inspraakmomenten komen vaak na participatie. Bezwaar en beroep vindt plaats nadat de besluitvorming heeft plaatsgevonden. Door inwoners al vroeg te betrekken via inwonersparticipatie verloopt het proces vaak sneller, omdat er minder bezwaren of inspraakreacties komen. Toch blijft inspraak altijd mogelijk. Ook voor mensen die niet aan het participatietraject hebben meegedaan. Hierdoor blijft inspraak een waardevolle en noodzakelijke stap naast participatie.

3. Inwonersparticipatie

Participatie geeft inwoners de kans om mee te denken over ontwikkelingen die hen raken. Door de inwoners actief mee te nemen zorgen wij ervoor dat de keuzes die wij maken beter aansluiten bij hun behoefte.

3.1. Waar moet rekening mee gehouden worden?

Inwonersparticipatie biedt veel kansen, maar het is geen garantie voor draagvlak. Het betrekken van inwoners betekent nog niet dat zij het ermee eens zijn of worden. Een goed opgezet participatieproces kan daar wel bij helpen. Door met participatie inwoners inzicht te geven in keuzes, is de kans groter dat zij deze keuzes begrijpen en accepteren.

Er bestaat niet zoiets als dé inwoner. Inwoners verschillen van elkaar: ze hebben verschillende meningen en belangen. Soms kunnen deze botsen. Het is dan niet altijd mogelijk om iedereen het eens te laten worden. Dat is niet erg. Ook dan kan participatie succesvol zijn en tot een goed resultaat leiden. Wij als gemeente blijven altijd verantwoordelijk voor het algemeen belang. Ook als dit soms niet aansluit bij individuele belangen.

Participatie kan bijdragen aan vertrouwen tussen inwoners en de gemeente. Of het vertrouwen groeit, hangt af van meerdere factoren. Participatie is er daar 1 van. Een goed doorlopen participatieproces kan vertrouwen vergroten, terwijl een onzorgvuldig proces dit juist kan schaden. Het is belangrijk om hier bewust van te zijn.

Participatie vraagt om goede afstemming en duidelijke afspraken over rollen van alle betrokkenen. Per participatieproject kunnen verantwoordelijkheden en rollen variëren. Daarom is het belangrijk dat er per project naar deze rollen wordt gekeken en dat iedereen zich bewust is van zijn of haar rol en verantwoordelijkheid binnen het proces.

3.2. Randvoorwaarden bij inwonersparticipatie

Wel of geen participatie? Niet elk project of onderwerp is geschikt voor participatie. Daarom hebben wij randvoorwaarden opgesteld. Hiermee kunnen wij vooraf beoordelen of een onderwerp of project geschikt is voor participatie. Als wij inwoners betrekken bij een project dan moet er in ieder geval aan de volgende randvoorwaarden worden voldaan:

1. **Er moeten voldoende tijd, ruimte en (financiële) middelen beschikbaar zijn om participatie vorm te geven.** Participeren betekent investeren aan de voorkant. Het is belangrijk dat tijd, ruimte en middelen vooraf geregeld zijn. Bij een besluit met bepaalde spoed moet overwogen worden of wij hieraan kunnen voldoen.
2. **Het onderwerp moet aansluiten bij de leefwereld van inwoners en voor hen van belang zijn.** Het onderwerp moet begrijpelijk zijn of begrijpelijk gemaakt kunnen worden. Daarbij moet rekening gehouden worden met de verantwoordelijkheid van de gemeente ten aanzien van kwetsbare groepen in de samenleving.
3. **Er moet voldoende ruimte zijn voor inwoners om invloed uit te oefenen, hun mening te geven of keuzes te maken.** Inwoners merken het gelijk als wordt aangegeven dat hun ideeën worden meegenomen, terwijl dat niet zo is. Als in het begin van het project blijkt dat er te weinig ruimte is voor invloed, bijvoorbeeld door beperkingen vanuit wet- en regelgeving, dan is informeren de betere keuze.

4. **Participatie moet doelmatig worden ingezet.** Wij vinden het belangrijk dat alle participatie bijdraagt aan de participatiedoelen die beschreven zijn in het stappenplan in hoofdstuk 4. Als een besluit voor de hand ligt of zo goed als genomen is, is het advies om niet te participeren maar een daadkrachtig besluit te nemen. Hiermee voorkomen wij schijnparticipatie.

Als niet aan de randvoorwaarden wordt voldaan, is de eerste stap om te onderzoeken of dit alsnog mogelijk is. Dit kan bijvoorbeeld door te kijken of er alsnog meer tijd, ruimte en (financiële) middelen beschikbaar kunnen worden gesteld. Als dit niet lukt, is het belangrijk om duidelijk te informeren. Dit is het eerste participatieniveau (pagina 8). Als een plan of project aan de randvoorwaarden voldoet, volgen wij het stappenplan voor participatie (hoofdstuk 4).

3.3. De richtlijnen bij inwonersparticipatie

Goede inwonersparticipatie ontstaat niet vanzelf. Het is van belang om participatie zorgvuldig vorm te geven. Daarom zijn er richtlijnen vastgesteld waar rekening mee gehouden wordt binnen participatieprocessen:

1. **Goede participatie begint bij goede communicatie.** Wij zeggen wat wij doen en wij doen wat wij zeggen. Wij communiceren duidelijk en op tijd over het proces en de inhoud. Zo weten participanten wat ze kunnen verwachten.
2. **Participatie is altijd maatwerk.** Afhankelijk van het onderwerp en het te realiseren doel, verschillen bijvoorbeeld de mate van invloed, de duur en het niveau van participatie.
3. **De kaders worden aan de voorkant duidelijk gemaakt.** Per project kijken wij aan de voorkant wat vast staat en wat niet. Door dit te communiceren wordt duidelijk waarover inwoners kunnen meepraten en waarover niet.
4. **Transparantie en openheid over het proces en de wederzijdse verwachtingen.** Wij spreken uit wat wij van elkaar verwachten. Zo kunnen wij als het nodig is de verwachtingen bijstellen. Daarbij zijn wij eerlijk over wat wij kunnen waarmaken en wat niet. Als transparantie en openheid een uitdaging is, wordt dit benoemd.
5. **Er wordt gestreefd naar inclusie.** We zetten ons in om relevante doelgroepen de mogelijkheid te bieden om mee te doen. De keuze om daadwerkelijk deel te nemen ligt bij henzelf.
6. **Participatie wordt efficiënt ingezet.** De intensiteit van participatie moet passen bij de opgave. De mate en intensiteit van participatie worden afgewogen tegen de investering in tijd, geld en de verwachte uitkomst. Dit moet in balans zijn. Hiermee voorkomen wij participatiemoeheid.
7. **Zorgvuldige participatie ontstaat door oprechte gesprekken,** waarin alle partijen naar elkaar luisteren en begrip tonen voor elkaars rollen, verantwoordelijkheden en belangen.

Deze uitgangspunten geven richting aan ons handelen. Op het moment dat er is gekozen om een participatietraject op te starten zijn deze uitgangspunten noodzakelijk om het proces succesvol te laten verlopen.

4. Stappenplan inwonersparticipatie

Ieder participatievraagstuk is uniek, omdat het onderwerp en de dynamiek van de omgeving verschillen. Dit vraagt om een op maat gemaakte aanpak. Wij gebruiken daarvoor het stappenplan inwonersparticipatie. Daarmee bieden wij duidelijkheid over het proces. In dit plan doorlopen wij 4 stappen:

- Stap 1: Verkennen vraagstuk
- Stap 2: Maken participatieaanpak
- Stap 3: Uitvoeren participatieaanpak
- Stap 4: Evaluatie

Stap 1: Verkennen vraagstuk

Verken het vraagstuk door aan de hand van de eerder beschreven randvoorwaarden en richtlijnen te controleren of het onderwerp of project geschikt is voor participatie. Door de randvoorwaarden en richtlijnen te doorlopen, worden mogelijke risico's en uitdagingen vooraf inzichtelijk. Als er niet aan de randvoorwaarden wordt voldaan, dan wordt er geïnformeerd. Wanneer het onderwerp of project aan de randvoorwaarden voldoet ga dan verder met stap 2.

Stap 2: Participatieaanpak maken

Het opstellen van een participatieaanpak is de belangrijkste stap voor een succesvol participatieproces. Hoe groter en ingewikkelder het project, hoe belangrijker deze stap is. In de participatieaanpak wordt bepaald waarom, met wie en waarover het gesprek wordt gevoerd, en hoe dit gebeurt. Daarnaast wordt vastgesteld welke invloed de deelnemers hebben op het gewenste eindresultaat. Een participatieaanpak is altijd onderdeel van een groter project(plan). Voor het maken van een participatieaanpak gebruiken wij de 'Relevant Gesprek®' methode. Van participatievraagstuk tot participatieaanpak worden de volgende stappen doorlopen:



1. Waarom in gesprek?

Het is belangrijk om aan het begin van het participatietraject eerst helder te hebben welk inhoudelijk eindresultaat bereikt moet worden en hoe participatie hieraan bijdraagt. Dit zorgt ervoor dat het gewenste resultaat duidelijk is en hierop gestuurd en gereflecteerd kan worden. Om ervoor te zorgen dat participatie zo goed mogelijk bijdraagt aan het eindresultaat, maken wij gebruik van de volgende participatiedoelen:

1. **Kwaliteit verbeteren:** door perspectieven, ideeën, kennis en ervaringen van inwoners te verzamelen kan dit meegenomen worden in de besluitvorming. Dit leidt tot beter onderbouwde keuzes die aansluiten bij de behoeften en verwachtingen van inwoners.
2. **Betrokkenheid creëren:** samenwerken aan oplossingen zorgt ervoor dat inwoners zich meer verbonden voelen met het proces en de uitkomst.
3. **Wederzijds begrip:** transparantie en een open gesprek zorgen ervoor dat inwoners standpunten en beslissingen beter begrijpen en sneller accepteren. Het is daarbij van belang dat de redenen achter de gemaakte keuzes worden uitgelegd. Participatie draagt op deze wijze bij aan een goede relatie en goed contact met de inwoner.
4. **Bewustwording:** door inwoners te betrekken bij het proces doen ze kennis op over een maatschappelijk vraagstuk en krijgen ze inzicht in het thema, hun eigen rol en de gemaakte keuzes.

Wat zijn de kaders?

In een participatieproject is het belangrijk om duidelijke kaders te stellen en helder te communiceren. Kaders zijn bijvoorbeeld: inhoudelijk, juridisch, planning, praktisch, politiek en financieel. Deze kaders bepalen waar deelnemers wel of niet over mee kunnen praten.

Vragen die helpen de kaders te verduidelijken zijn: Wat ligt vast in wetten of beleid? Waarover kunnen inwoners wel of niet meepraten? Hoeveel tijd, geld, capaciteit en kennis is er beschikbaar?

2. Waarover in gesprek?

Wat is de vraag waarop we aan het einde van het participatieproces antwoord willen hebben? Waarop mogen inwoners invloed uitoefenen? Wat willen we te weten komen? De juiste vraag zorgt ervoor dat het antwoord aansluit bij wat nodig is om het doel te bereiken. De vraag stuurt daarbij het antwoord. Bij de komst van een speeltuin kan bijvoorbeeld gevraagd worden op welke plek inwoners deze willen, maar ook aan welke eisen de nieuwe locatie moet voldoen. Beide vragen leveren verschillende antwoorden op.

De participatieniveaus

Wanneer duidelijk is waarover gesproken gaat worden, wordt er gekeken naar de mate van invloed. Bij het bepalen van de mate van invloed werken wij met participatieniveaus. Door antwoord te geven op wat het participatieniveau is, wordt duidelijk wat de mate van invloed van de inwoner is. Wij werken met de volgende participatieniveaus:

Informeren

Wanneer een proces alleen gericht is op het delen van informatie, dan is het communicatie. Er is dan geen ruimte voor inbreng van de betrokkenen.

Meedenken (raadplegen en adviseren)

Wanneer inwoners worden gevraagd om mee te denken, verzamelen wij meningen, ervaringen en ideeën. Deze inbreng wordt meegenomen voor de besluitvorming. Maar het uiteindelijke besluit ligt bij ons als gemeente, er is daardoor een mogelijkheid dat er van de inbreng wordt afgeweken. Er wordt zoveel mogelijk uitgelegd waarom bepaalde inbreng wel of niet is meegenomen en op welke manier deze is verwerkt. Bijvoorbeeld met een poll of enquête.

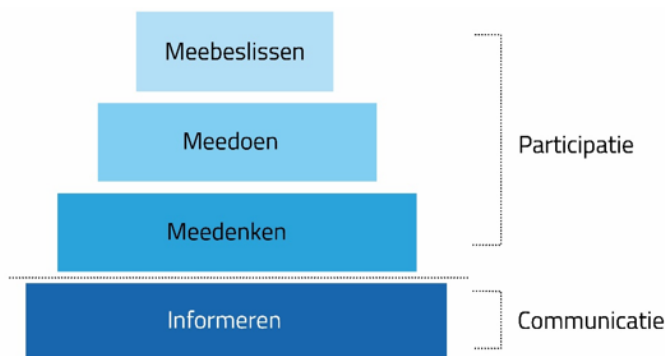
Meedoen (coproduceren)

Wij werken samen met inwoners aan een plan, beleid of oplossing. Er is een grote mate van invloed op de inhoud. Wij gaan mee in de gezamenlijke uitkomsten.

Meebeslissen

Als inwoners mogen meebeslissen, besluit de politiek vooraf dat inwoners het besluit mogen nemen. Inwoners krijgen kaders mee waarbinnen zij een keuze kunnen maken.

Wij geven inwoners advies bij het nemen van het besluit. Als het besluit aan de kaders voldoet, neemt de politiek het besluit van de inwoners over.



Het is belangrijk om aan de voorkant met de gemeenteraad en/of het college van burgemeester en wethouders het participatieniveau en het participatieplan af te stemmen, omdat het gekozen niveau en het plan invloed hebben op hun rollen. Meer invloed voor inwoners betekent minder ruimte voor de gemeenteraad en/of het college om van de uitkomst af te wijken. Of het plan en het gekozen participatieniveau afgestemd moet worden met de gemeenteraad en/of college is afhankelijk van het onderwerp en het participatieniveau. Het is goed om hier aan de voorkant over na te denken.

3. Met wie in gesprek?

In deze stap brengen we de belanghebbenden in kaart. Op basis van de participatievraag wordt bepaald wie nodig is om de vraag te beantwoorden en het doel te bereiken (waarom en waarover). Een handige online tool om bij (grote) projecten de verschillende doelgroepen in kaart te brengen en te bepalen hoeveel invloed ze krijgen is de Publieksanalyse van Relevant Gesprek.

Zodra de belanghebbenden in kaart zijn gebracht, is het goed om te overwegen hoe zij het beste bereikt kunnen worden en wie een geschikte afzender is.

4. Hoe in gesprek?

Op basis van het doel (waarom), de participatievraag (waarover) en de belanghebbenden (met wie) wordt een passende gespreksvorm gekozen. Moet de ontmoeting fysiek plaatsvinden of online? Is een vragenlijst een geschikt middel? Of past een bijeenkomst beter?

Is de participatieaanpak afgerond? De keuzes die tijdens het doorlopen van de vragen zijn gemaakt, vormen de basis van het participatieproces. De participatieaanpak maakt onderdeel uit van het inhoudelijke plan, als paragraaf of apart hoofdstuk. Vervolgens wordt het inhoudelijke werkproces gevolgd. Een plan, inclusief de participatieaanpak kan bijvoorbeeld ter informatie of ter goedkeuring moeten worden voorgelegd aan de gemeenteraad en/of het college.

Stap 3: Uitvoeren participatieaanpak

Met de participatieaanpak kan de uitvoering van start gaan. Let op: afhankelijk van het participatieniveau en de impact van het project kan goedkeuring van de gemeenteraad of het college nodig zijn voordat de uitvoering begint. Het organiseren van participatie bestaat uit de volgende stappen:

1. **Inrichten tijd en capaciteit.** Na het opstellen van de participatieaanpak is duidelijk welke middelen nodig zijn en wordt de benodigde tijd en capaciteit ingericht. Binnen de organisatie wordt bijvoorbeeld beoordeeld of er voldoende mensen beschikbaar zijn om te ondersteunen of dat extra capaciteit nodig is. Daarnaast worden in deze fase de communicatiekanalen ingericht.
2. **Organiseren gespreksrondes.** De gespreksrondes zijn de feitelijk momenten waarin de inwoners worden betrokken. Dat kan bijvoorbeeld een bijeenkomst zijn of een vragenlijst. Dat is vooraf in de participatieaanpak bepaald. Na de gesprekken wordt tijd gereserveerd voor het verwerken van de resultaten: welke inzichten zijn opgehaald en wat wordt ermee gedaan? Daarnaast wordt gezorgd voor een terugkoppeling aan de deelnemers.
3. **Opleveren eindresultaat.** De resultaten van alle gesprekken worden samengevoegd in een participatieverslag. Dit verslag biedt inzicht in het proces (hoe is het verlopen), de uitkomsten van het participatieproces (wat heeft het opgeleverd) en hoe deze uitkomsten binnen het inhoudelijke eindresultaat zijn verwerkt. In deze fase wordt ook het eindresultaat opgeleverd. Als de gemeenteraad of het college een besluit moet nemen, wordt het participatieverslag samen met het resultaat opgeleverd en gedeeld.

4 regels voor een goede uitvoering van participatie

1. Begin niet direct met de inhoud. Bespreek eerst de spelregels, verwachtingen en het proces dat doorlopen gaat worden.
2. Zorg ervoor dat de afspraken nageleefd worden en wijzig de regels niet zonder voorafgaand overleg met de betrokkenen.
3. Zorg voor (tussentijdse) terugkoppeling. Geef (waar dat kan) inzicht in wat er achter de schermen gebeurt en hoe de besluitvorming tot stand is gekomen. Op deze manier blijven belanghebbenden, zowel intern als extern, goed geïnformeerd.
4. Plan momenten voor feedback, monitoring en evaluatie. Zo kunnen wij op tijd bijsturen en blijven wij leren.

Stap 4: Evaluatie

Om als organisatie te blijven ontwikkelen, is het belangrijk dat wij participatieprocessen evalueren. Wij maken dit een vast onderdeel van het project. Wij doorlopen stap 1 tot en met 3 van het stappenplan en reflecteren op wat goed ging en wat beter had gekund. In de evaluatie kijken wij of wij het doel hebben bereikt, hoe het proces is gegaan en hoe de betrokkenen de samenwerking hebben ervaren. Door participatieprocessen op een eenduidige manier te evalueren, kunnen wij als organisatie leerpunten ontdekken en deze gebruiken om onszelf te verbeteren.

5. Initiatiefnemersparticipatie

Inwoners met een idee noemen we initiatiefnemers. Zij kunnen met hun idee bij ons terecht. Bij initiatiefnemersparticipatie nemen inwoners, maatschappelijke partijen of organisaties zelf het initiatief om iets in de woon- en leefomgeving te verbeteren. Met initiatieven bedoelen wij in dit kader vooral ideeën en initiatieven die buiten de reguliere processen vallen. Voor deze initiatieven is de participatieroute voor initiatiefnemers ontwikkeld (pagina 14).

Als een inwoner een idee heeft dat binnen een bestaand proces past, zorgen wij ervoor dat we de inwoner op de gebruikelijke manier helpen. Bijvoorbeeld bij de aanvraag van een vergunning of bij een omgevingsplanwijziging.

5.1. Basishouding initiatiefnemersparticipatie

Wij stimuleren initiatieven van inwoners en werken vanuit een gezamenlijke houding: wij luisteren, denken mee en zoeken samen naar mogelijkheden. Omdat initiatieven sterk kunnen verschillen, bieden wij maatwerk in de ondersteuning. De initiatiefnemer krijgt 1 contactpersoon. Wij kunnen meedenken, verbinden, faciliteren, advies geven of ondersteuning bieden om het initiatief mogelijk te maken. Soms is het nodig dat wij kaders stellen of beoordelen of het initiatief geschikt is. Daarbij staat het algemeen belang altijd voorop. Als wij ervoor kiezen om niet betrokken te zijn bij een initiatief, leggen wij uit waarom wij geen rol kunnen of willen nemen.

5.2. Onderscheid in initiatieven

Wanneer de initiatiefnemer de samenwerking met ons zoekt, maken wij onderscheid tussen initiatieven die onder de Omgevingswet vallen, initiatieven die onder uitdaagrecht vallen en initiatieven die niet onder deze 2 wetten vallen. Door dit onderscheid te maken verwachten wij de verschillende soorten initiatieven beter te kunnen ondersteunen. Initiatieven die onder de Omgevingswet of het uitdaagrecht

vallen, moeten mogelijk voldoen aan meerdere regels. Dat vraagt om andere ondersteuning dan bij initiatieven die niet onder deze wetten vallen.

Op het moment dat het voor de initiatiefnemer niet duidelijk is waaronder het initiatief valt, denken wij mee over welk proces de initiatiefnemer het beste kan doorlopen. Dit kan maatwerk zijn of passen binnen de reguliere processen.

5.3. Voorwaarden voor initiatieven

Initiatiefnemersparticipatie vraagt een actieve houding van de initiatiefnemer. Wij bieden ondersteuning, maar de leiding blijft (zoveel mogelijk) bij de initiatiefnemer. De initiatiefnemer organiseert de participatie, betreft de belanghebbenden op tijd, voert het plan uit en is verantwoordelijk voor het eindresultaat. Dit betekent ook dat de initiatiefnemer niet alleen voorstanders betreft, maar ook ruimte biedt aan mensen met een andere mening. Het doel is niet om iedereen tevreden te stellen, maar om alle belangen zorgvuldig af te wegen en het proces transparant te maken voor alle betrokkenen. Wij vragen daarom aan initiatiefnemers om de participatieroute voor initiatiefnemers te volgen (pagina 14). Wij hechten er waarde aan dat de initiatiefnemer de leiding houdt. Dit moedigen wij ook aan.

Wij vinden het belangrijk dat initiatieven aansluiten bij onze plannen, wetten, doelen en beleid. Sluit het initiatief niet aan, dan leggen wij uit waarom het initiatief niet aansluit. De initiatiefnemer krijgt hierdoor de mogelijkheid om het initiatief passend te maken. Zo kan de initiatiefnemer mogelijk alsnog ondersteuning van ons krijgen.

Bij het ondersteunen van initiatieven houden wij altijd rekening met het algemeen belang. Het algemeen belang kan verschillen van het belang van een individu of groep. Wij vragen daarom aan initiatiefnemers om met een brede blik te kijken naar een initiatief en de gevolgen ervan op de samenleving. Participatie kan helpen om het algemeen belang inzichtelijk te krijgen en een initiatief te verbeteren door waardevolle inbreng van belanghebbenden te verzamelen. Wij zijn en blijven altijd bewaker van het algemeen belang.

Als de initiatiefnemer niet aan deze voorwaarden voldoet, kunnen wij geen rol nemen binnen het initiatief. Wij kijken dan samen of het initiatief alsnog aan de voorwaarden kan voldoen. Dat wij geen rol kunnen nemen, betekent niet per se dat het initiatief niet kan doorgaan. Sommige initiatieven kunnen zonder (actieve) betrokkenheid van ons alsnog doorgaan.

5.4. Het indienen van een initiatief

Wij vragen initiatiefnemers om zo duidelijk mogelijk uit te leggen wat hun initiatief is, wat het gewenste resultaat is, hoe zij een eventuele samenwerking met ons voor zich zien, wie er betrokken zijn en hoe er met de omgeving is of wordt geparticipeerd. Als er meer informatie nodig is, wordt dit aan de initiatiefnemer gevraagd. Zodra het plan duidelijk is en aan de voorwaarden is voldaan, kijken wij samen met de initiatiefnemer naar vervolgstappen. Hoeveel informatie we vragen, hangt af van de grootte en impact van het initiatief.

5.5. Het uitvoeren van een initiatief

Op het moment dat een verzoek passend is bevonden, dan maken we met de initiatiefnemer afspraken over het proces, het resultaat, de looptijd, de samenwerking, de (financiële) middelen, taakverdeling, het contact met ons tijdens de looptijd van het initiatief en de evaluatie. Ook leggen we vast wat de gevolgen zijn van het niet nakomen van afspraken. Hoe uitgebreid deze afspraken zijn, hangt af van de grootte en impact van het initiatief.

5.6. Initiatieven onder de Omgevingswet

Wanneer een initiatief onder de Omgevingswet valt, is de initiatiefnemer verplicht om aan te geven hoe de omgeving bij het initiatief is betrokken. De wet vraagt initiatiefnemers aan te geven of er geparticipeerd is, maar laat vrij hoe dit gebeurt. Dit biedt ruimte voor participatievormen die passen bij het initiatief. Hoewel de wet geen specifieke vorm voorschrijft, wordt aangeraden om rekening te houden met voorwaarden, zodat er ruimte is voor goede afstemming tussen belanghebbenden. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de initiatiefnemer.

Bij een wijziging van een omgevingsplan¹ gelden strengere eisen voor participatie. Hierbij zijn voorwaarden voor initiatiefnemersparticipatie van toepassing en wordt de participatieroute (pagina 14) doorlopen. Afhankelijk van het plan kunnen er aanvullende voorwaarden zijn. Deze voorwaarden worden vooraf met de initiatiefnemer besproken.

1) Het omgevingsplan bevat regels voor de fysieke leefomgeving.

Voor buitenplanse omgevingsplanactiviteiten² is een lijst opgesteld van onderwerpen waarbij participatie verplicht is. Wij vinden deze onderwerpen zo belangrijk dat de omgeving betrokken moet worden.

5.7. Initiatieven onder het uitdaagrecht

Uitdaagrecht is een specifieke vorm van initiatiefnemersparticipatie. Wanneer een inwoner vindt dat hij een uitvoerende taak van de gemeente beter en goedkoper kan uitvoeren, kan hij ons uitdagen door een verzoek tot uitdaagrecht in te dienen. Omdat het gaat om een gemeentelijke taak, stellen we aan initiatiefnemers en initiatieven binnen het uitdaagrecht hogere eisen.

Aanvullende voorwaarden voor een geldig verzoek

Bovenop de voorwaarden voor een initiatief moet een uitdaagrecht initiatief voldoen aan de volgende aanvullende voorwaarden:

- Het initiatief is voordeliger in prijs en kwaliteit.
- Het gaat om een uitvoerende taak.
- Het initiatief past binnen het vastgestelde budget en is uitvoerbaar.
- Het initiatief is van maatschappelijke meerwaarde en voor het algemeen belang.

Aanvullende gegevens voor het indienen van een verzoek

Een verzoek tot uitdaagrecht bevat dezelfde informatie als bij het indienen van een initiatief, aangevuld met de volgende gegevens:

- De reden dat de initiatiefnemer het verzoek indient.
- De looptijd, de kosten en de middelen.
- Waarom en hoe de initiatiefnemer denkt de taak beter en goedkoper te kunnen uitvoeren.
- Het draagvlak in de omgeving.
- De relevante kennis, ervaring en betrokkenheid van de initiatiefnemer.
- Hoe de kwaliteit en uitvoering van de taak structureel gewaarborgd blijft.

Mocht er aanvullende informatie nodig zijn, dan wordt dit gevraagd. Op het moment dat informatie mist, kunnen we een verzoek niet in behandeling nemen en vragen we om aanvullende informatie.

Aanvullende afspraken voor de uitvoering

Op het moment dat het uitdaaginitiatief aan de voorwaarden voldoet en we het verzoek toewijzen, maken we afspraken met de initiatiefnemer. We maken dezelfde afspraken als bij het uitvoeren van initiatieven. Daarnaast maken we aanvullende afspraken over:

- Wie waarvoor verantwoordelijk is.
- Het budget en de financieringswijze.
- Het contact met ons als gemeente en waar wenselijk het bestuursorgaan.
- De stappen die we nemen bij het niet nakomen van de gemaakte afspraken.
- Het tussentijds stoppen van het initiatief.
- Evaluatie van het initiatief.

Mochten er voor een goede uitvoering meer afspraken nodig zijn, dan worden deze afspraken gemaakt.

2) Een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA) is een activiteit die niet voldoet aan de regels van het omgevingsplan of niet vergunningvrij is.

