



HANDREIKING PARTICIPATIE

Voor medewerkers



INHOUDS OPGAVE

Inhoudsopgave	2
Inleiding	4
1 Wat bedoelen we met participatie?	6
2 Onze uitgangspunten	7
3 De rollen van de raad, het college en de organisatie	8
4 De participatieladder	11
5 Stappenplan	12
6 De werkafspraken	16
7 Participatie door initiatiefnemers	17
8 Participatie bij omgevingsdocumenten	20
Bijlage 1: Mogelijke participatievormen	22







INLEIDING

De samenleving is van de mensen die er deel van uitmaken. Zij gaan over de plek waar zij wonen. De mate waarin inwoners afstand ervaren tot de lokale overheid heeft effect op de kwaliteit van het openbaar bestuur. Dat is de reden dat we in de gemeente Kapelle participatie hoog in het vaandel hebben staan. We willen dichtbij en toegankelijk zijn en luisteren naar geluiden die er zijn. Zo sluiten we aan bij onze inwoners en betrekken we hen bij gezamenlijke plannen voor de toekomst. Dat noemen we participatie.

Omgevingswet

De Omgevingswet speelt hierop in en stimuleert participatie. De Omgevingswet biedt meer ruimte voor ideeën van initiatiefnemers en voor lokale afwegingen. De wet zegt alleen dat participatie moet gebeuren, maar niet hoe dat moet. Dit geeft ruimte om een aanpak te ontwikkelen die past bij de lokale situatie in Kapelle.

In hoofdstuk 7 staat beschreven hoe we als organisatie omgaan met initiatieven vanuit de samenleving.

We doen het samen

Inwoners van de gemeente Kapelle zijn al betrokken bij het reilen en zeilen in hun gemeente. Dit krijgt op allerlei manieren vorm. Een dorpsraad, sportactiviteiten, betrokkenheid bij de ontwikkeling van de Smokkelhoek. Noem maar op. Door de inzet van inwoners is iedere kern uniek. Als gemeente sluiten we graag aan op die betrokkenheid. Want door het samen optrekken, mogelijkheden en onmogelijkheden samen te verkennen komen we tot het beste voor de gemeente Kapelle.



In de praktijk is onze aanpak nog rijp en groen

We doen het dus samen. Zoals we al jaren doen. We zijn aan het experimenteren. We besteden aandacht aan elkaar. Of het nou gaat om een reconstructie van de straat, een idee voor een speeltuin of het ontwerpen van een visie. Om te weten hoe onze inwoners erover denken kiezen we verschillende vormen om met ze in contact te staan. Enquêtes, inwonersbijeenkomsten, het gesprek voor de supermarkt, een wandeling door de wijk, inspreekrecht. Altijd energiek, maar nog wel rijp en groen door elkaar.

Nu zetten we de volgende stap

Met die ervaring op zak kunnen we op een rij zetten hoe we als gemeente tegen participatie aankijken. In de participatienota is beschreven hoe en wanneer we als gemeente participeren en hoe inwoners kunnen participeren. Daarnaast zijn er voor initiatiefnemers (vergunningaanvragers) en medewerkers handreikingen opgesteld.

We willen er daarmee voor zorgen dat participatie telkens transparant en op een uniforme wijze wordt uitgevoerd. Uniform betekent hier niet dat we alles altijd hetzelfde doen; participatie is maatwerk. Uniform gaat over het proces van participeren. Het betekent dat we dezelfde taal en methodiek gebruiken. Dit zorgt ervoor dat het proces herkenbaar verloopt.

We hopen jullie met deze handreiking te ondersteunen bij participatietrajecten!

1 WAT BEDOELLEN WE MET PARTICIPATIE?

Bij participatie laten we inwoners of organisaties al vroeg in het proces meepraten of – denken over een initiatief, plan of activiteit. Dit kunnen direct betrokkenen zijn. Of personen en organisaties voor wie het initiatief, plan of activiteit gevolgen heeft. Participatie betekent actieve deelname: van inwoners bij de gemeente of de gemeente bij de inwoners.

Burgerparticipatie versus overheidsparticipatie

Bij **burgerparticipatie** nodigt de gemeente inwoners uit om mee te denken of mee te doen met initiatieven. Het is gericht op het meedenken en meewerken aan gemeentelijk beleid, aan projecten en aan de daadwerkelijke uitvoering daarvan.

Bij **overheidsparticipatie** ligt het initiatief bij de inwoner. De inwoner wil iets realiseren in de directe leefomgeving. Of wil dat we als gemeente een taak anders uitvoeren. We kijken dan of en hoe we mee kunnen doen. Als we als gemeente meewerken, is dit vaak in de rol van ondersteuner of partner in de samenwerking.

Het strakke onderscheid tussen burger- en overheidsparticipatie vervaagt. In de praktijk komen participatieprocessen en eigen initiatieven van inwoners/ondernemers steeds dichterbij elkaar te liggen. De ene keer heeft de gemeente de grootste aandeel in het verwezenlijken van plan, de andere keer inwoners en/of maatschappelijke organisaties of ondernemers.



ONZE UITGANGSPUNTEN

2

Participatie is maatwerk. Toch hebben we een aantal belangrijke uitgangspunten opgeschreven. Uitgangspunten voor onze manier van werken. We zijn ervan overtuigd, met onze inwoners, dat als we deze beloften nakomen we een succesvolle wisselwerking met elkaar hebben. Het biedt onze inwoners ook herkenbaarheid en maakt duidelijk wat van de gemeente mag worden verwacht.

- **We zijn een inlevende gemeente die toegankelijk is en denkt in mogelijkheden in plaats van problemen.**

We zijn voor onze inwoners flexibel in tijd, inbreng en plaats van ontmoeting.

- **Het gaat om kwaliteit van participatie, niet om de kwantiteit.**

Niet alles wat in de gemeente gebeurt, leent zich voor participatie. Dit heeft onder andere te maken met wettelijke verplichtingen, maar ook met de omvang van onderwerpen en met de behoeften van inwoners. Ook bij tegenstrijdige belangen is het soms nodig om als gemeente een belangenafweging te maken en een besluit te nemen. Waar mogelijk willen we ruimte bieden aan initiatieven en deze ondersteunen en stimuleren. Als we participeren, doen we dat zorgvuldig en met respect voor elkaars belangen en rollen.

- **De methodiek is een handreiking, geen keurslijf.**

We kiezen een methodiek die structuur biedt om elk participatietraject te ontwerpen en voldoet aan de eisen van de Omgevingswet. We leggen vooraf niet vast welke participatievorm gekozen moet worden. Steeds bekijken we welke vorm het beste aansluit op het doel van het project en de inwoners die we willen bereiken.

- **We leren en verbeteren.**

We investeren in leren en ontwikkelen. Participatie vraagt van bestuur, organisatie en samenleving een aantal vaardigheden, soms ook een andere houding of andere interne werkprocessen. We gaan in gesprek met elkaar (samenleving, raad, college, organisatie) over de kwaliteit van de participatieprocessen en stellen de aanpak van Kapelle bij als dat nodig is.

- **We communiceren duidelijk en creëren heldere verwachtingen.**

Vooraf zorgen we ervoor dat ieders verwachtingen goed zijn overgebracht en maken we helder welke stappen we willen zetten. Wat we absoluut willen voorkomen, is dat we inwoners ergens voor uitnodigen en wat organiseren maar vervolgens niets meer van ons laten horen. Een terugkoppeling is altijd noodzakelijk. Of nu veel bekend is of niet, we moeten mensen in elke fase van een participatietraject op de hoogte houden van wat er is gebeurd of nog gaat gebeuren. Pas dan voelen deelnemers aan een participatietraject zich echt betrokken.



DE ROLLEN VAN DE RAAD, HET COLLEGE EN DE ORGANISATIE

3

Burgerparticipatie vraagt niet alleen om een nieuwe werkwijze van de ambtelijke organisatie, maar ook van het college en de raad. Het is daarom belangrijk om ieders rol in participatie-trajecten te duiden.

De rol van de raad

De raad stelt de kaders vast, is volksvertegenwoordiger en controleert. Deze rollen wisselen elkaar af. De participatienota is een voorbeeld van zo'n kader. Door de nota vast te stellen, bepaalt de raad de kaders hoe we in de gemeente Kapelle met elkaar participeren en samenwerken. Zowel bij burger- als bij overheidsparticipatie.

Tijdens een participatietraject kan de gemeenteraad vanuit de rol van volksvertegenwoordiger of controlerende taak altijd vragen stellen over de participatieaanpak. Raadsleden zijn ook volksvertegenwoordigers voor participatie; door te luisteren naar inwoners en mensen te 'verleiden' om te participeren.

Om de raad beter in staat te stellen haar controlerende taak uit te voeren, nemen we bij elk college- en raadsvoorstel een argument op over participatie. De raad wordt op deze manier aan de voorkant geïnformeerd en kan suggesties doen om een participatietraject nog beter te maken of het college te bevragen hoe een en ander verloopt.

Specifiek voor de toekomstige Omgevingswet heeft de raad ook de bevoegdheid om vanuit haar kaderstellende rol te bepalen wanneer absoluut geparticipeerd moet worden en in welke gevallen dat niet nodig is. Het gaat dan om activiteiten die niet mogelijk zijn volgens het omgevingsplan: de zogenaamde buitenplanse omgevingsplanactiviteiten. Op die manier hoeft de raad niet steeds per individueel geval te bepalen of zij participatie wenst of niet. In het aanwijzingsbesluit 'adviesrecht van de gemeenteraad voor aangewezen gevallen afwijken omgevingsplan en verplichte participatie bij omgevingsvergunningen' is vastgelegd om welke activiteiten dit gaat.

De rol van het college

Het college neemt dagelijkse besluiten, is verantwoordelijk voor de uitvoering daarvan en bereidt besluitvorming door de gemeenteraad voor. Daarnaast legt het college verantwoording af aan de gemeenteraad en zorgt zij voor een open participatieproces. In elk college- en raadsvoorstel staat of er geparticipeerd gaat worden, en als dat het geval is hoe het participatietraject eruitziet, wie er betrokken worden en wat het moet opleveren. Daarbij geldt wel dat bestuurders afwegingen moeten maken voor het algemeen belang en nooit iedereen tevreden kan stellen.



De rol van de organisatie

De rol van de gemeentelijke organisatie is om ervoor te zorgen dat het participatiebeleid aan blijft sluiten op de Kapelse samenleving. Dit vraagt om actief onderhouden van de relatie met betrokkenen, weten wat er speelt en de bereidheid om te blijven leren. De organisatie is de uitvoerende partij bij inwonersparticipatie. De ambtenaren bereiden het beleid voor, nemen besluiten in mandaat, schrijven de brieven, organiseren bijeenkomsten en hebben contact met inwoners. Ook wegen ze belangen af en kijken integraal naar een opgave.

Rollen bepalen

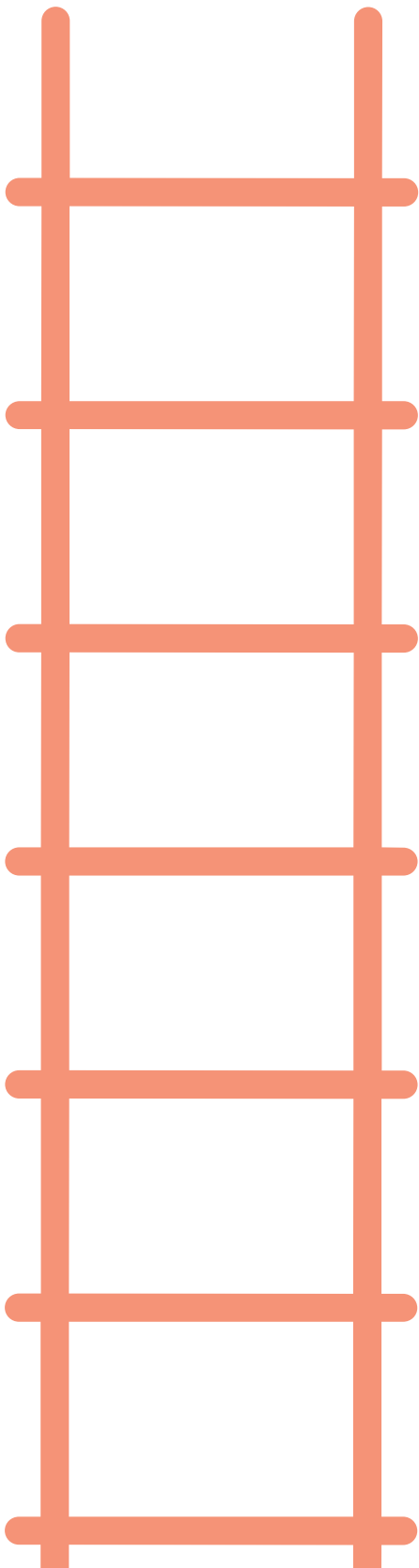
De rollen van de raad, college en de organisatie kunnen per traject verschillend zijn. Om dit meer inzichtelijk te maken is op pagina 10 een hulpmiddel toegevoegd die richting geeft bij het bepalen van de rollen.



Vorm van participatie (trede)	De inwoners... belanghebbenden...	Het college...	De raad...	De organisatie... De ambtenaar...	Uitkomst interactie & mate van invloed
6. Zelf organiseren (overheids-participatie)	...organiseren en voeren zelf projecten uit.	...ondersteunt en faciliteert.	...stelt kaders.	...is er niet bij betrokken. Kan wel enthousiasme en expertise overbrengen.	Het bepalen van de uitkomst is niet aan het bestuur. Dit wordt volledig door de inwoner of belanghebbenden bepaald.
5. Meebeslissen	...krijgen de bevoegdheid om binnen rand-voorwaarden zelf beslissingen te nemen.	...laat (deel-) beslissingen over aan de inwoners.	...stelt kaders en toetst hoe met de inbreng van de inwoners is omgegaan.	...geeft kaders, laat los en coacht het proces.	Vooraf is afgesproken van welke (deel-) processen de uitkomsten worden overgenomen.
4. Coproductie	...werken intensief met de gemeente mee aan plannen of beleid. Dit op basis van gelijkwaardigheid.	...ziet de inwoners als partner in de planvorming en laat het resultaat van de participatie zwaar wegen in de besluitvorming.	...stelt kaders en toetst hoe met de inbreng van de inwoners is omgegaan.	...begeleidt het proces en brengt kennis in.	Samen met een andere partij komt het voorstel inhoudelijk/financieel tot stand.
3. Adviseren	...genereren ideeën en oplossingen voor een goed advies binnen een thema.	...geeft vooraf het beleidsthema aan en neemt het advies serieus in overweging.	...stelt kaders en toetst hoe met de inbreng van de inwoners is omgegaan.	...begeleidt de discussie, vat samen en koppelt terug.	De uitkomst is een advies van de doelgroep aan het bestuur over de gewenste richting. Het bestuur geeft argumenten waarom het advies wel of niet wordt overgenomen.
2. Raadplegen	...geven hun mening of kennis rond een onderwerp.	...wil de mening van de inwoners weten en houdt hiermee rekening in de besluitvorming.	...ziet toe dat het proces goed verloopt.	...luistert, gaat in gesprek en heeft een open houding. In het vervolgproces wordt aantoonbaar rekening gehouden met de opgehaalde mening.	De uitkomst is inzicht in hoe de doelgroep over een bepaald onderwerp denkt.
1. Adviseren	...ontvangen informatie.	...geeft informatie.	...ziet toe op besluiten.	...maakt het vastgestelde beleid bekend.	De uitkomst is een geïnformeerde doelgroep.

4 PARTICIPATIE LADDER

Participeren kan op verschillende manieren, variërend van informeren tot (mee)beslissen. We hanteren in de gemeente Kapelle de volgende niveaus van de participatieladder:



(Mee)beslissen De gemeente besluit om de keuze van een oplossing over te laten aan belanghebbenden. Resultaten uit het participatieproces hebben een bindende werking. Hier kunnen kaders vastgesteld zijn waarbinnen de beslissing genomen moet worden.

Coproduceren Een coproductie ontstaat wanneer de gemeente samen met de belanghebbenden een plan ontwikkelt. Het kan zijn dat dit binnen vooraf vastgestelde kaders gebeurt. De gemeente gaat mee met de keuze van de partijen die het plan ontwikkeld hebben. Het plan moet natuurlijk wel aan de randvoorwaarden voldoen.

Adviseren Betrokkenen hebben de gelegenheid om een advies uit te brengen over het plan. Als er van het advies wordt afgeweken moet dit goed worden gemotiveerd.

Raadplegen Bij raadplegen gaat het om het verzamelen van ideeën, wensen, meningen en voorkeuren van belanghebbenden bij een project/traject. Op basis hiervan wordt besloten hoe het traject verder ingestoken wordt. Het kan dus zijn dat de gemeente anders besluit dan de voorkeur van de betrokkenen die geraadpleegd zijn.

Informeren Betrokkenen goed op de hoogte brengen en houden.



5 STAPPENPLAN

Om een goede afweging te kunnen maken over participatie en welk niveau of trede van de participatieladder het betreft, is het onderstaand stappenplan gemaakt. Dit is een hulpmiddel bij het vormgeven van een participatietraject.

Door de onderstaande 2 stappen te doorlopen, wordt voor elk onderwerp een participatieadvies op maat gemaakt. Er is ruimte voor maatwerk, maar de aanpak stuur wel op het stellen van de juiste vragen op het juiste moment.

Deze aanpak is bedoeld voor initiatieven van de gemeente

Initiatieven vanuit de samenleving hebben hun eigen dynamiek en zijn niet altijd te vangen in een vast werkproces. Wel kunnen elementen (de randvoorwaarden, de kernvragen) helpen om weloverwogen om te gaan met initiatieven uit de samenleving.

In hoofdstuk 7 staat beschreven hoe we als organisatie omgaan met initiatieven van de samenleving.



STAP 1

Afweging op basis van 4 randvoorwaarden

Het ene plan leent zich meer voor participatie dan het andere plan. De betrokkenheid van inwoners kan soms bijten met de wens om snel zaken voor elkaar te krijgen. Belangrijk is dat participatie gericht ingezet wordt en daarbij is een duidelijke afweging vooraf noodzakelijk, op basis van de volgende randvoorwaarden:

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 reële alternatieven, is participatie onwenselijk.

Beperkende factoren kunnen zijn: wet- en regelgeving van hogere overheden, eerder beleid of regelgeving van de eigen overheid, financiële beperkingen of gebrek aan commitment van raad en college.

B. Is het onderwerp geschikt voor inwoners?

Het beleidsonderwerp moet voor inwoners of ten minste voor een bepaalde doelgroep direct van belang en ook begrijpelijk zijn of begrijpelijk gemaakt kunnen worden.

C. Is er voldoende tijd?

Participatie neemt, in ieder geval in het voortraject van beleidsvorming, tijd in beslag. Is deze tijd ook beschikbaar of heeft besluitvorming zoveel haast dat het niet mogelijk is om participatie in te zetten?

D. Is er capaciteit en geld?

Het organiseren en begeleiden van participatie is arbeidsintensief. Er moet dan ook voldoende capaciteit en geld beschikbaar zijn of gesteld kunnen worden.

(Bovenstaande vragen worden ook opgenomen in elk college- en raadsadvies).

Als een initiatief niet voldoet aan een of meer van bovenstaande randvoorwaarden, is mogelijk het advies om geen participatie te doen. Zijn tijd en geld de beperkende factoren? En verwachten we wel dat de inbreng van inwoners/belanghebbenden van toegevoegde waarde is voor het besluit? Of hebben inwoners/belanghebbende aangegeven het van groot belang te vinden om mee te praten? Dan leggen we het voor aan het college en/of raad.

Participatie is niet geschikt bij:

- Individuele kwesties
- Beroeps- en bezwaarprocedures
- Gemeentelijke belastingen
- Wettelijke regelingen zonder lokale beleidsruimte
- Onvermijdelijke spoedeisende besluitvorming
- Een vooraf ingenomen standpunt van het college of de raad

STAP 2

Verdieping op basis van kernvragen

Als we, na het nemen van stap 1 verwachten dat de inbreng van inwoners/ belanghebbenden meerwaarde heeft, dan beantwoorden we onderstaande kernvragen:

A. Waarom? Met welk doel kiezen we voor participatie?

Waarom kiezen we voor participatie? Doelen zijn bijvoorbeeld:

- Inzicht krijgen in wensen van betrokkenen
- Deskundigheid betrekken
- Betrokkenheid creëren
- Draagvlak peilen
- Verhogen van kwaliteit van het beleid

B. Wie erbij betrekken?

Alle belanghebbenden worden in beeld gebracht, inclusief hun belangen, hun invloed, hun mening over het project en hoe belangrijk zij zijn voor het welslagen voor het project.

Belanghebbenden kunnen bijvoorbeeld zijn: huidige bewoners toekomstige bewoners, omwonenden, ondernemers, projectontwikkelaars, jongeren, ouderen, maatschappelijke organisaties, kerken, verenigingen, instellingen.

C. Wat is het niveau van participatie?

In deze stap wordt de rol en verantwoordelijkheid van de deelnemers beschreven volgens de participatieladder. Worden zij geïnformeerd of mogen zij raadplegen of meebeslissen?

Het niveau van participatie kan in verschillende fasen van het proces anders zijn.

Voorbeeld: bij de bouw van een omvangrijk project worden betrokkenen eerst geïnformeerd en in een latere fase worden betrokkenen geraadpleegd. Als er niet veel ruimte is voor beïnvloeding kiezen we voor informeren of raadplegen. Is er meer ruimte dan kiezen we voor adviseren of coproduceren. Dit kan ook bij een intensief traject met verschillende belanghebbenden.

D. Wie is verantwoordelijk voor het participatieproces?

Opties zijn:

- De initiatiefnemer (bijvoorbeeld een inwoner of de ondernemer die wil uitbreiden).
- De gemeente (bij ieder proces waar zij initiatiefnemer is, of wanneer er grote en/of complexe belangen spelen denk aan beleidsmatige visietrajecten wanneer er tegenstrijdige belangen spelen etc.).
- Gezamenlijke verantwoordelijkheid. De wijze van participeren wordt met elkaar bepaald, waarbij zoveel als mogelijk het beleid wordt gevolgd. Er worden afspraken gemaakt over wie wat doet.

E. Wat doen we met de uitkomsten?

Het niveau van participatie volgens de participatieladder bepaalt wat we met de uitkomsten doen.



Participatiemiddelen bepalen

Pas wanneer helder is waarom, met wie en wanneer de participatie plaatsvindt, kiezen we de participatiemiddelen, werkvormen en communicatiemiddelen. De keuze voor de middelen is afhankelijk van welk doel je hebt met participatie, wie deelneemt aan het proces en de fase waarin je je bevindt.

Naast de traditionele middelen (zoals bewonersbrief, bewonersavond, dorpsraad en klankbordgroep) kan er ook gedacht worden aan meer vernieuwende middelen, zoals een digitaal participatieplatform, een flitspeiling via social media of een wandeling door de wijk om andere doelgroepen te bereiken en meer opbrengst te krijgen. Denk hierbij ook aan jongeren! In bijlage 1 staat een hulpmiddel.

Heb jij goede voorbeelden van participatie? Deel ze met je collega's!



DE WERKAFSPRAKEN

6

Werkafsprak 1: Participatieparagraaf in adviezen en voorstellen

Elk college-/raadsadvies dat gaat over beleidsvoorbereiding, -ontwikkeling, -uitvoering, of -evaluatie bevat een paragraaf participatie waarin een advies staat over al dan niet participeren.

Bespreek mogelijke participatie al in de wandelgangfase met je collega's. Je kunt hiervoor het stappenplan gebruiken (hoofdstuk 5: randvoorwaarden/kernvragen).

Werkafsprak 2: Startnotitie met participatieplan

Bij omvangrijke, ingewikkelde en politiek gevoelige trajecten lichten we de raad in over de participatie-kaders met een startnotitie. Onderdeel hiervan is het participatieplan.

In het participatieplan staat:

- Beschrijving van de randvoorwaarden
- Antwoorden op de kernvragen
- Planning (zowel de formele inspraakprocedure en beslismomenten als de momenten voor communicatie en participatie richting bewoners en belanghebbenden)
- Participatiemiddelen (per moment en per groep belanghebbenden)
- Communicatieplan
- Budget (inclusief dekkingsbron).

De ambtelijke organisatie stelt de startnotitie en het participatieplan op en het college biedt het aan de gemeenteraad aan. De gemeenteraad kan op deze manier in een vroegtijdig stadium kaders stellen.

Bij minder complexe projecten maken we geen startnotitie. We stellen de gemeenteraad in dat geval op de hoogte via een participatieparagraaf in het raadsvoorstel.



PARTICIPATIE DOOR INITIATIEFNEMERS



Met de komst van de Omgevingswet krijgen inwoners van de gemeente Kapelle vaker te maken met initiatiefnemers, zoals projectontwikkelaars, die de omgeving betrekken bij hun plannen. De initiatiefnemer moet bij het aanvragen van een omgevingsvergunning namelijk aangeven of hij aan participatie heeft gedaan en wat de resultaten van participatie zijn. Door inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en de gemeente in een vroeg stadium te betrekken bij een initiatief, worden de plannen beter en ontstaat er meer draagvlak.

Zonder twijfel krijgen we bij participatietrajecten te maken met dilemma's. Elk dilemma kent in ieder participatietraject een aparte aanpak. Dit vraagt dus in alle gevallen om **maatwerk**. We hebben vooraf geen eenduidig antwoord op dilemma's. Wel biedt de participatienota handvatten om met de dilemma's om te gaan.

Participatie bij de aanvraag van een Omgevingsvergunning

Iedere aanvraag voor een omgevingsvergunning wordt getoetst aan het Omgevingsplan. Als de aanvraag in behandeling is genomen, toetst de gemeente de aanvraag onder meer op participatie. De initiatiefnemer wordt gevraagd om vooraf na te denken over wat de ruimtelijke en maatschappelijke impact van zijn plan is. Gekeken wordt wie er zijn betrokken en hoe de participatie is verlopen. En wat er gedaan is met de inbreng van de betrokkenen. De gemeente wil weten welke belangen er zijn, zodat zij deze kan afwegen.

Voor plannen die niet passen in het Omgevingsplan en die een grote impact hebben, vinden we participatie zo belangrijk dat we het verplicht stellen. Plannen die niet passen in het Omgevingsplan zijn namelijk voor omwonenden of nabijgelegen instanties niet voorspelbaar en kunnen om die reden wellicht tot onrust leiden.

Handreiking voor initiatiefnemers

In de handreiking voor initiatiefnemers zijn regels voor participatie opgenomen. Verder ook concrete tips om een goed participatietraject te organiseren. In het kader van de Omgevingswet kiezen we ervoor om niet voor te schrijven wat aan participatie georganiseerd moet worden. Het stellen van harde kaders voor participatie vermindert eigen initiatief en creativiteit.

De gemeente vraagt de initiatiefnemer om vooraf na te denken over wat de ruimtelijke en maatschappelijke impact van het initiatief, plan of activiteit is. En wie dat raakt en dus betrokken moeten worden. Met de handreiking wordt de aanvrager gestimuleerd om geschikte participatie bij zijn plan te organiseren.



Verplichte participatie

Voor een initiatief, plan of activiteit dat niet past in het Omgevingsplan en waarvan is bepaald dat participatie verplicht is, vraagt de gemeente om een participatieplan. In het participatieplan staat:

- Wat de ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen zijn van het initiatief, plan of activiteit;
- Wie de betrokkenen zijn bij het initiatief, plan of activiteit;
- Wat de initiatiefnemer precies aan participatie heeft gedaan;
- Hoe er is omgegaan met de inbreng van betrokkenen;
- Wat de resultaten zijn van participatie.

Wanneer is participatie verplicht?

Voor zover binnen het stedelijk gebied:

1. Projecten waarbij het aantal woningen toeneemt met meer dan vijf;
2. Projecten voor nieuwbouw en of uitbreiding van detailhandel, kantoor, maatschappelijke, sport- of recreatieve doeleinden die groter zijn dan 500 m²;
3. Projecten voor nieuwbouw en of uitbreiding van horeca, alleen voor zover er sprake is van 'middelzware en zware horeca';
4. Het realiseren van een grootschalige logiesfunctie voor werknemers of de opvang van asielzoekers of andere categorieën vreemdelingen;
5. Het plaatsen van een antenne-installatie hoger dan 40 meter.

Voor zover buiten het stedelijk gebied:

6. Het bouwen van één of meer woningen;
7. Het nieuw vestigen van een agrarisch bedrijf, niet-agrarisch bedrijf, kantoor of voorziening ten behoeve van educatieve, maatschappelijke, medische, culturele, levensbeschouwelijke, sport- of recreatieve doeleinden;
8. Het uitbreiden van een bestaande bedrijfsfunctie of voorziening (anders dan een agrarisch bedrijf) met meer dan 10%;
9. Het realiseren van een grootschalige logiesfunctie voor werknemers of de opvang van asielzoekers of andere categorieën vreemdelingen;
10. De aanleg of grootschalige wijziging en / of reconstructie van weginfrastructuur en / of waterhuishoudkundige voorzieningen;
11. De aanleg of grootschalige wijziging en / of reconstructie van infrastructuur voor elektriciteitsvoorziening, telecommunicatie;
12. Het realiseren of uitbreiden van een middelgroot en / of grootschalig zon-op-land-initiatief en / of een opstelling van één of meerdere windturbines met een tiphoogte van meer dan 25 meter;
13. Het plaatsen van een antenne-installatie hoger dan 40 meter.

Beoordeling verplichte participatie

Als de aanvraag in behandeling is genomen, toetst de gemeente de aanvraag onder meer op participatie. Gekeken wordt wie er zijn betrokken en hoe de participatie is verlopen. En wat er is gedaan met de inbreng van de betrokkenen. De gemeente vindt het belangrijk dat de verschillende belangen benoemd worden. En hoe hiermee is omgegaan. Als de informatie reden geeft om een aanvraag buiten behandeling te laten kan het college hiertoe beslissen. Wel moet het college de aanvrager de gelegenheid geven het gebrek te herstellen.

De gemeente maakt gebruik van de beoordelingscriteria voor participatie, zie de volgende pagina.

Onderwerpen	Ruimtelijke en maatschappelijke impact	Er is gekozen voor een specifieke trede van de participatieladder? En deze keuze is onderbouwd	Omgang inbreng betrokkenen	Verslaglegging
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 participatieladder. De trede die gebruikt is, is geschikt voor de impact van het initiatief. Er is er een volledige en accurate motivering voor de keuze van de trede.	De inbreng van betrokkenen is in kaart gebracht. En het is duidelijk wat de inbreng toevoegt aan het initiatief.	Er is een volledig verslag van participatie en de resultaten leiden tot verdere stappen.
Voldoende	De initiatiefnemer heeft de belangrijkste ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen voor betrokkenen beschreven.	Er is een onderbouwde keuze gemaakt voor een specifieke trede van de participatieladder. De trede die gebruikt is, is geschikt voor de impact van het initiatief.	De inbreng van betrokkenen is volledig en juist beschreven.	Er is een volledig verslag van de participatie.
Minimaal	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 participatieladder en deze is toegepast in het initiatief.	De inbreng van betrokkenen is beschreven.	Er is een verslag van de resultaten van participatie aanwezig.
Onvoldoende	De initiatiefnemer heeft de ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen voor betrokkenen niet in kaart gebracht of onvoldoende beschreven.	Er is een keuze gemaakt voor een specifieke trede van de participatieladder, maar deze is onjuist toegepast.	De inbreng van betrokkenen is onvoldoende beschreven.	Er is onvoldoende verslaglegging.
Zeer onvoldoende	Er is niet onderzocht wat de ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen van een initiatief zijn voor betrokkenen.	Er is geen onderbouwde keuze gemaakt voor een specifieke trede van de participatieladder.	De inbreng van betrokkenen is niet beschreven.	Er is geen verslag.

PARTICIPATIE BIJ OMGEVINGS- DOCUMENTEN

8

De gemeente moet zelf voor participatie zorgen bij het opstellen van de omgevingsdocumenten, zoals de omgevingsvisie, het omgevingsplan en het programma. Als de gemeente initiatiefnemer of vergunningaanvrager is voor een project, dan geldt voor de gemeente hetzelfde als voor iedere andere aanvrager van een omgevingsvergunning.

Volgens de Omgevingswet moet de gemeente bij de omgevingsvisie voldoen aan de motiveringsplicht. Dit betekent dat de gemeente aangeeft hoe burgers, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen bij het opstellen van de omgevingsvisie betrokken zijn. En wat de resultaten daarvan zijn.

Voor de omgevingsvisie is **raadplegen** het minimale participatieniveau op de participatieladder. Inwoners en belanghebbenden kunnen ideeën, wensen en meningen naar voren te brengen of voorkeuren aangeven. Deze neemt de gemeente mee in het opstellen van de omgevingsvisie. Een verslag van de participatie is een verplichte bijlage van een omgevingsdocument. In het verslag staan de resultaten van het participatieproces en een beeld van de verschillende belangen. En hoe daarmee is omgegaan. De gemeenteraad stelt de omgevingsvisie en de bijlage met het participatieverslag vast.

Voor het omgevingsplan moet de gemeente zorgen voor kennisgeving vooraf. De gemeente beschrijft in de kennisgeving vooraf aan het opstellen van het omgevingsplan wie worden betrokken, waarover en wanneer. En wat de rol is van eenieder en waar meer informatie beschikbaar komt. Bij de besluitvorming over het omgevingsplan moet de gemeente voldoen aan de motiveringsplicht en dus een verslag met de resultaten van het participatieproces maken. Ook hier is raadplegen het minimale participatieniveau. Voor de programma's geldt eveneens een kennisgevingsplicht en een motiveringsplicht en het minimale participatieniveau raadplegen op de participatieladder.





BIJLAGE 1

Mogelijke participatievormen

Participatievorm	Mogelijke opbrengst	Korte omschrijving
Brainstormen	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën genereren Inzicht in wat er speelt Verleiden tot actieve deelname 	Het bekendste voorbeeld van deze participatievorm is waarschijnlijk de geeltjes-plank-sessie: alle deelnemers krijgen een vraag voorgelegd en worden uitgenodigd 2 of 3 ideeën te formuleren. Alle ideeën worden verzameld en in de ruimte opgehangen. Vervolgens krijgen deelnemers de kans om meerdere rode en groene stickers bij de ideeën te plakken. Deze werkvorm geeft een goed inzicht in ideeën die leven in de samenleving en prioriteiten die zij daaraan toekennen.
Stellingen	<ul style="list-style-type: none"> Inzicht in wat er speelt Ideeën genereren Advies 	Discussie over stellingen die in een aantal rondes worden geselecteerd als de stellingen waarover in de groep geen eenduidigheid bestaat.
Inspiratiebezoek	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën genereren Versterken cohesie Omgaan met weerstand 	Bij een werkbezoek gaat een groep ambtenaren ter plekke kijken in buurten of wijken om te achterhalen welke problemen er zijn en welke ideeën mensen hebben om die op te lossen.
Online inspraak	<ul style="list-style-type: none"> Inzicht in wat er speelt Ideeën genereren Advies 	Door middel van een online tool kunnen mensen ingelicht worden over bepaalde onderwerpen en vervolgens feedback of commentaar geven op het onderwerp. Een dergelijke vorm van participatie is bruikbaar voor een grotere of kleinere groep mensen. Online inspraak is daarnaast zeer toegankelijk omdat eenieder op elk moment een reactie kan achterlaten.
Ontwerpatelier	<ul style="list-style-type: none"> Bevorderen van actieve deelname Samenwerking verbeteren Compromis/ consensus Ideeën genereren 	Tijdens één-op-één gesprekken kan veel informatie worden vergaard. Dit type gesprek is functioneel als er een kleinere groep betrokkenen is.

Participatievorm	Mogelijke opbrengst	Korte omschrijving
Focusgroep	<ul style="list-style-type: none"> • Ideeën genereren • Advies • Inzicht in wat er speelt 	Een focusgroep is een groepsgesprek waarbij een kleine groep mensen onder leiding van een moderator een discussie voert over de onderwerpen die door de moderator worden aangereikt. Een focusgroep is geschikt als er een kleinere groep betrokkenen is, in tegen stelling tot de één-op-één gesprekken krijgen de betrokkenen ook de kans om met elkaar te spreken.
Vragenlijst	<ul style="list-style-type: none"> • Inzicht • Ideeën genereren • Kennis 	Door middel van een vragenlijst kunnen betrokkenen om input gevraagd worden. Open vragen stellen de betrokkenen in staat om antwoorden uitgebreider te omschrijven, maar gesloten vragen zijn makkelijker te verwerken in de vorm van een peiling of in de vorm van een beoordeling.
Inspraakbijeenkomst	<ul style="list-style-type: none"> • Ideeën genereren • Advies • Bevorderen van actieve deelname 	Een inspraakbijeenkomst is een georganiseerde gelegenheid waar mensen hun mening kunnen geven over een onderwerp. Meestal wordt een dergelijke bijeenkomst georganiseerd om een plan van de gemeente aan burgers voor te leggen. De plannen en dus oplossingen voor een probleem zijn al bedacht door de gemeente.
Informatiebijeenkomst	<ul style="list-style-type: none"> • Omgaan met weerstand 	Tijdens een informatieavond kan een grote hoeveelheid informatie overgedragen worden aan een groep mensen. In principe staat één specifiek onderwerp centraal en ligt de nadruk op het informeren.



Uitgave: Gemeente Kapelle, november 2022

Postadres: Postbus 79 4420 AC Kapelle

Telefoon: (0113) 33 31 10

Internet: www.kapelle.nl

E-mail: gemeente@kapelle.nl