

TRANSPARANT PROCES

Voor een goed samenspel is het toegankelijk maken van informatie, kennis en inzichten essentieel. Zo blijven betrokkenen en geïnteresseerden op de hoogte, of kunnen makkelijk aanhaken.

Heldere informatievoorziening draagt bij aan de juiste verwachtingen en acceptatie en uitlegbaarheid van de uitkomsten. En via het toegankelijk maken van data van het waterschap kunnen anderen initiatief nemen en zelf onderzoek doen. Of is er gelegenheid tot gezamenlijke waarheidsvinding. Dit werkblad biedt handigheden voor bij de start, in het proces en achteraf.

Vooraf



1 Wat gaat er gebeuren?

Leg uit aan omwonenden en belanghebbende partijen uit wat waterschap (met anderen) gaat doen in hun omgeving. Leef je in in de partijen met wie je optrekt en waar zij informatie vinden. Nodig ze uit via een persoonlijke brief, een poster bij de dorpspomp, via het dorpsnetwerk of een oproep op sociale media.

2 Uitnodigend



Gebruik taal en beelden die passen bij de (groepen) mensen met wie je optrekt.

Bedenk - met een communicatieadviseur - wat je vertelt over urgentie en noodzaak.

Maak je contacten met belanghebbenden persoonlijk: bel op of ga langs. Bekijk wie als sleutelfiguur veel contacten heeft en houd daarmee goed contact.

3 (Online) vindplek



Maak een online projectpagina, waarop iedereen toegang tot informatie heeft.

Laat op een tijdlijn zien waar je bent in het proces en deel achtergrondinformatie zoals studies, onderzoeken of shadeplannen.





Wees creatief

Gebruik ook beelden als taal om te verbinden en van mensen het creatieve denken aan te wakkeren. Varieer in ondersteunende materialen (foto's, filmpjes, praatplaten). Actieve woorden zetten aan tot doen en aanpakken.

4



In het proces

5



Ontmoetingen om gedachten te wisselen

Organiseer ontwerptafels en gesprek-stafels om allerlei ideeën en belangen uit te wisselen, en actief tegengeluiden op te halen. Kies een plek die aansluit bij het doel van de ontmoeting. Of: bij wie moet je langs omdat die misschien niet automatisch naar jou komt?

Doel van ontmoeting

Wees in elk contact helder over doel van ontmoeting en waarop invloed mogelijk is. En vertel steeds met hulp van de tijdlijn op welk moment in het proces je bent. Dat geeft duidelijkheid en houvast.

6



7

Betrek het bestuur

Wanneer is een goed moment om met DB (en soms AB) te spreken over tussentijdse uitkomsten of signalen van buiten? Stel jezelf die vraag in elke fase van het project.



Contact houden en terugkoppelen

Deel kort na de ontmoeting wat is gezegd in een impressie (film, foto) en doe ook op inhoud verslag: welke argumenten zijn ingebracht of welke beeld of aandachtspunten kwamen naar voren in gesprek? Maak duidelijk wat volgende stappen zijn.

8



Achteraf



9

Inzichtelijke besluitvorming

Maak er een goede gewoonte van om in de besluitvorming uit te leggen op welke manier belanghebbenden invloed hebben gehad.

En wat er bij het nemen van besluiten met het resultaat van de participatie is gedaan. Benoem daarvoor in bestuursbesluiten:

- **Wat is de inbreng** van partijen geweest (denk aan oplossingen, aanvullingen, kritiek)?
- **Wat is (niet) veranderd**, waarom (niet)?
- **Heeft het resultaat van de betrokkenheid geleid tot een aanpassing van het plan** of een meer gedragen resultaat?
- Hoe wordt in het besluit **tegemoet gekomen aan redenen of argumenten van partijen die een minderheidsstandpunt verwoorden?** Op welke manier kunnen die het besluit toch verrijken?
- Hoe verloopt de **terugkoppeling aan betrokkenen?**

Als de Omgevingswet van kracht is, is deze manier van werken bij het opstellen van een waterbeheerprogramma, verordening en projectbesluiten zelfs verplicht.