

Participatiechecklist voor inwoners en initiatiefnemers



BURGERPARTICIPATIE
voerendaal

Participatiechecklist voor inwoners en initiatiefnemers

Introductie

Het gesprek tussen overheid en de samenleving is en blijft belangrijk. De gemeente Voerendaal vindt dat de stem van inwoners meetelt. Zowel bij het maken van beleid als bij de uitvoering daarvan.

Bent u een inwoner of een initiatiefnemer (bijv. projectontwikkelaar) met een initiatief voor de leefomgeving? Participatie kan hierbij wenselijk of nodig zijn. Goede plannen worden namelijk samen ontwikkeld. Met inbreng en nieuwe perspectieven van inwoners, de gemeente en andere partijen.

Als initiatiefnemer stelt u een participatieplan op. Hierin legt u uit wat het doel is van het initiatief en wat er aan participatie gedaan moet worden. Voor het opstellen van dit plan volgt u onderstaande checklist. De gemeente Voerendaal beslist of een plan geschikt is voor participatie, of juist niet. Daarnaast kan de gemeente initiatiefnemers ook verplichten tot het opstellen van een participatieplan, wanneer een (toekomstig) project veel verandering brengt in de leefomgeving.

Voor meer informatie en uitleg zie het bijbehorende participatiebeleid en -kader van de gemeente Voerendaal.

Participatie: wat is het en waarom is het belangrijk?

Participatie is het actief betrekken van mensen en organisaties bij maatschappelijke verandering. Er wordt gebruikgemaakt van de kennis en ervaring van inwoners. Het vergroot de kans op een duurzaam resultaat. Het zorgt voor gelijkwaardigheid tussen inwoners, overheid en andere partijen. Zo komt de gemeente tot een weloverwogen en gemotiveerd besluit. Dat hoeft en kan niet altijd leiden tot een besluit waarmee iedereen het eens is.

Uitgangspunten

De gemeente Voerendaal vindt het belangrijk dat iedere initiatiefnemer, inclusief de gemeente zelf, zich houdt aan dezelfde uitgangspunten voor participatie. Zo werken we allemaal vanuit dezelfde principes.

- Duidelijke kaders en rolverdeling: We zijn vanaf de start helder over hoeveel invloed belanghebbenden hebben en over de rollen, verantwoordelijkheden, het budget en de besluitvorming.
- Laagdrempeligheid: Iedereen moet mee kunnen doen. We gebruiken een mix van instrumenten. Dat betekent dat we met taalgebruik, werkvormen en communicatiemiddelen zo laagdrempelig mogelijk zijn. Ook houden we rekening met toegankelijkheid.
- Heldere communicatie: We communiceren helder over participatietrajecten. Hierbij zijn we transparant, eerlijk en gebruiken we begrijpelijke taal. Inwoners en andere geïnteresseerden houden we tijdens een participatietraject op de hoogte en we koppelen terug wat het resultaat is en wat er met de inbreng is gedaan.
- Maatwerk: Participatie is altijd maatwerk. We bekijken daarom per opgave en doelgroep wat nodig en passend is. Waar mogelijk betrekken we belanghebbenden aan het begin van het proces, in plaats van aan het einde.
- Gelijkwaardigheid: De gemeente, inwoners en andere partijen zijn gelijkwaardige gesprekspartners, ieder in een eigen rol. We zijn inclusief en betrekken belanghebbenden actief.

Zo werkt het: De checklist

Stel een participatieplan op door onderstaande checklist te volgen. Door antwoord te geven op de vragen vormt zich een plan. Het spreekt voor zich dat u voor een klein initiatief met de beantwoording van deze vragen minder ver hoeft te gaan, dan bij een groter en/of complexer plan met meer effect op de omgeving. Over het algemeen geldt: hoe groter en uitgebreider een plan of ontwikkeling is, hoe belangrijker participatie van inwoners is.

1. Het initiatief

Wij zijn benieuwd naar uw plan.

- Wat is uw initiatief? Beschrijf deze kort.
- Wat is het maatschappelijk belang van uw initiatief?
- Hoelang verwacht u dat het project gaat duren?
- Hoeveel invloed heeft de doelgroep tijdens het participatietraject?
- Wie is er bij de besluitvorming betrokken?

2. Het participatievraagstuk

Het is belangrijk om het vraagstuk concreet te maken. Dit geeft inzicht of en waarom er geparticipeerd moet worden.

- Wat is het participatievraagstuk? Waarover kunnen mensen participeren?
- Wat is het doel van participatie?
- Worden er nog andere partijen betrokken bij het opstellen van het participatieplan?

3. De omgeving en doelgroep

Bij ieder plan is het belangrijk om na te gaan: wie gaat er wat merken van mijn initiatief en wie heb ik nodig om het plan te realiseren? Breng vooraf in kaart wat uw plan voor anderen kan betekenen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan hinder (zoals geluid, uitzicht, parkeren, milieu en gezondheid), omvang (mate van impact op de leefomgeving) en maatschappelijke aandacht. Benoem ook als er gemeenschappelijke belangen en doelen zijn.

- Wat zijn de gevolgen van uw initiatief op de omgeving?
- Voor wie gaat uw initiatief iets veranderen/betekenen?
- Met welke doelgroep(en) wilt u aan de slag met het vraagstuk?

4. De participatieladder

Er zijn verschillende niveaus om te participeren. Van heel laagdrempelig, zoals informeren, tot een langdurig participatieproces, waarin deelnemers meebeslissen. Welk participatieniveau er gekozen wordt, hangt af van de omvang en de impact van het project.

De gemeente Voerendaal heeft vijf niveaus van participatie vastgesteld. Zie het Participatiebeleid en Afwegingskader participatie van de gemeente Voerendaal voor de gehele uitleg.

Niveaus van participatie

Bij elke trede op de ladder horen kenmerken en voorwaarden. Wanneer de gemeente Voerendaal betrokken is bij een participatietraject, is de gemeente op alle niveaus de eindverantwoordelijke voor de eindbeslissing en bepaalt wat er met de opbrengsten van participatie wordt gedaan.

- Informeren: Informeren over nieuw beleid, plan of regeling. Dit is eenrichtingsverkeer vanuit de gemeente.
- Raadplegen: Verzamelen van ideeën, wensen en voorkeuren van belanghebbenden. Op basis hiervan besluit de bestuurder/projectleider hoe het traject verder ingestoken wordt.
- Adviseren: Wanneer belanghebbenden om een gezamenlijk antwoord gevraagd wordt op een vraag, dan gaat het om adviseren. De bestuurder/projectleider geeft hierbij de kaders aan.
- Coproduceren: Gemeente en belanghebbenden ontwikkelen samen een plan, binnen vastgestelde kaders en voorwaarden.
- Meebeslissen: De keuze voor een oplossing wordt (deels) overgelaten aan belanghebbenden.

- Wat is uw voorstel voor de trede op de participatieladder?
- Hoe ver bent u bereid om inbreng te verwerken?
- Wat voor soort participatie activiteit(en) wilt u opzetten? Voor inspiratie zie het lijstje met voorbeelden in het Afwegingskader van de gemeente Voerendaal.

5. Communicatie

Duidelijke communicatie is erg belangrijk bij participatie. Neem mee in uw plan hoe u hier verwacht mee om te gaan.

- Hoe zorgt u dat de doelgroep bereikt wordt?
- Welke middelen zet u daarvoor in?
- Wanneer wordt de doelgroep voor de eerste keer geïnformeerd/ uitgenodigd?
- Waar en bij wie kunnen mensen terecht met vragen?
- Wie is verantwoordelijk voor de communicatie? En wie voor de input?
- Hoe laat u weten wat u met de inbreng van deelnemers heeft gedaan?

6. Controleren van uitgangspunten

Heeft u alle bovenstaande vragen beantwoord en gemotiveerd in een plan? Neem dan de uitgangspunten van de gemeente Voerendaal nog eens door.

- Komen de vijf uitgangspunten – duidelijke kader en rolverdeling, laagdrempeligheid, heldere communicatie, maatwerk en gelijkwaardigheid – goed naar voren?

7. Optioneel: Delen met de doelgroep

Als u een participatieplan opstelt voor een groot project dat veel invloed heeft op de leefomgeving, is het zinvol om het plan op voorhand te toetsen bij (een afvaardiging van) de doelgroep. Verwerk de ingebrachte ideeën, belangen, argumenten, overeenkomsten en knelpunten eventueel in uw plan.

- Heeft de inbreng van (een afvaardiging van) de doelgroep gezorgd voor aanvullingen of wijzigingen? Zo ja, welke?

8. Deel uw participatieplan

U heeft alle stappen van de checklist doorlopen. Dit betekent dat u uw participatieplan in kunt dienen bij de gemeente Voerendaal. U kunt dit doen door het plan te mailen aan info@voerendaal.nl. Of neem telefonisch contact op via 045 – 575 33 99 om de aanlevering persoonlijk af te stemmen.

Rol van de gemeente

In de samenwerking met inwoners en initiatiefnemers zoals projectontwikkelaars, heeft de gemeente Voerendaal verschillende rollen. Zo is de gemeente het eerste aanspreekpunt voor initiatiefnemers met plannen voor de leefomgeving. De gemeente beslist of wordt voldaan aan de spelregels. Wanneer een plan is goedgekeurd kan de gemeente Voerendaal meedoen met deze participatietrajecten, waarbij de gemeente het algemeen belang bewaakt.

Daarnaast is de gemeente zelf initiatiefnemer. Bij nieuwe projecten wordt op voorhand de afweging gemaakt of participatie wenselijk is en zo ja, in welke vorm en onder welke voorwaarden.

De gemeente communiceert helder en transparant naar betrokkenen over het proces en de gemaakte keuzes. Tot slot stelt de gemeente duidelijke kaders op, hakt knopen door, is verantwoordelijk voor de besluitvorming en maakt duidelijk hoe de verschillende belangen zijn afgewogen in een besluit.

Contact

Wilt u advies over hoe u participatie kunt opzetten? Vraag het ons gerust. Neem hiervoor contact op door een mail te sturen aan info@voerendaal.nl of te bellen naar 045 – 575 33 99.

Weet wel dat wij het opstellen van het participatieplan of de uitvoering niet van u overnemen. Dit blijft uw verantwoordelijkheid.