

Participatie geeft inspiratie

1. Inleiding

“1 + 1 = 3” of “Het geheel is meer dan de som der delen”

Dat is in een paar woorden samengevat het doel van burgerparticipatie in de visie van de gemeente Voerendaal. Het gemeentebestuur wil burgers, georganiseerd en niet-georganiseerd en andere betrokkenen/participanten daar waar mogelijk actief betrekken bij de totstandkoming van het beleid, maar ook helder en duidelijk communiceren over genomen beslissingen.

Burgerparticipatie houdt in dat burgers en andere partijen in een vroeg stadium betrokken worden om mee te denken, mee te praten of mee te werken aan mogelijke (beleids)oplossingen en -richtingen en de uitvoering daarvan. Deze worden in dat geval gezien als mede-eigenaar en meedenkende creatieve partij in het proces en in de visieontwikkeling. Als participatie op een goede manier wordt ingezet en uitgevoerd dan zal dit instrument uiteindelijk bijdragen aan een betere relatie tussen gemeente(bestuur) en haar publieksgroepen.

Anderzijds lenen niet alle onderwerpen zich voor burgerparticipatie, maar is wel heldere communicatie vanuit de gemeente richting burgers noodzakelijk. Per onderwerp moet in principe, volgens een vast stamien, bekeken worden op welke wijze, door wie en wanneer communicatie en/of participatie wordt vormgegeven. Er bestaan in de praktijk hiertoe veel instrumenten. Met deze korte notitie beogen we inzicht te geven in onze visie op participatie en de instrumenten die we in Voerendaal inzetten en de taken en verantwoordelijkheden van de betrokkenen in het proces te beschrijven.

We onderkennen binnen de gemeente Voerendaal 3 vormen van participatie:

1. Beleidsparticipatie, ofwel interactieve beleidsvorming
2. Projectparticipatie
3. Participatie rondom de leefbaarheidsprojecten

In deze notitie beperken wij ons tot een verdere uitwerking van de beleidsparticipatie en de projectparticipatie. Voor de leefbaarheidsprojecten in de kernen is, in samenwerking met Hogeschool Zuyd, een afzonderlijke methodiek ontwikkeld die in de toekomst gehandhaafd wordt.

2. Wat kunnen we bereiken met participatie

De gemeente Voerendaal wil omgevingsbewust zijn. Dit vraagt naast organisatorische en bestuurlijke afspraken en een eenduidige werkwijze, om een consequente *houding* van individuele ambtenaren en bestuurders. Een houding waaruit blijkt dat men oog heeft voor de Voerendaalse realiteit. Een houding waarbij de gemeente haar uiterste best doet voor een zo goed mogelijk product, waarbij zij uitlegt wat zij doet en waar mogelijk inwoners en organisaties daarbij betreft.

Met (burger)participatie zijn de volgende doelen te realiseren:

- Inhoudelijke verbetering van een plan, visie of beleid;
- Het realiseren van meer, beter of sneller beleid (of projecten) doordat ideeën, inzet, tijd en geld worden gebundeld;
- Het verbeteren van het proces en de wisselwerking tussen en met andere partijen;
- Het vergroten van draagvlak en betrokkenheid (en van de uitvoerbaarheid van het plan, de visie of het beleid);
- Het vergroten van het probleemoplossend vermogen van de maatschappij;
- Verbetering van de interne organisatie. Door van buiten naar binnen te kijken, wordt de organisatie ook bewuster van de omgeving, wat gevolgen heeft voor de kwaliteit van product en dienstverlening.

3. Positiebepaling; kansen en valkuilen van participatie

Voerendaal kiest ervoor inwoners en andere partijen te betrekken bij beleidsvorming – verbinding is hierbij het doel. Wanneer burgerparticipatie effectief gebeurt, zorgt het voor de gewenste verbinding. Daarnaast zorgt het voor verrassing aan het *begin* van een traject, en niet – zoals nog te vaak gebeurt – voor “verrassingen” achteraf, als besluiten onomkeerbaar zijn. De wijze van participatie moet per situatie of project afzonderlijk worden georganiseerd, waarbij zorgvuldige keuzes gemaakt moeten worden. Elk participatietraject schept verwachtingen.

Globaal kan de onderstaande verdeling gehanteerd worden¹:

Onderwerp leeft			
Belangrijk	1. Participatie is gewenst: laat mensen meedenken, meepraten en (binnen kaders) meebeslissen	2. Geen interactieve beleidsvorming, wel informereren en indien nodig doorverwijzen naar intermediairs/verantwoordelijke instantie.	Niet belangrijk
	3. Eerst onderwerp op de agenda zetten: mensen bewust maken van belang/noodzaak van het onderwerp. Dan laagdrempelige participatie	4. Participatie is niet nodig en niet gewenst. Informereren volstaat	
Onderwerp leeft niet			

4. Het afwegingskader

Interactief werken biedt de mogelijkheid om op verschillende manieren gebruik te maken van kennis en ervaring van bewoners en organisaties. Dat komt de kwaliteit, creativiteit en duurzaamheid van het resultaat ten goede. Bovendien vergroot het in veel gevallen begrip voor en betrokkenheid bij uitvoering en beheer van een plan of beleid. Maar er kan ook participatiemoedigheid ontstaan, als te vaak of tegelijk een beroep gedaan wordt op dezelfde personen of organisaties. Daarom is het belangrijk om een afweging te maken of en in welke vorm participatie gewenst is. In bijlage 1 is een checklist participatie opgenomen die gebaseerd is op de uitgangspunten in deze notitie.

Daarnaast lenen ook niet alle onderwerpen zich voor een interactieve aanpak. Dat zijn bijvoorbeeld onderwerpen waar snel handelen geboden is om erger te voorkomen of onderwerpen waar het bestuur het als zijn verantwoordelijkheid ziet om een besluit te nemen. Voor onderwerpen waarover de gemeente geen (wettelijke) beleidsvrijheid heeft, omdat hogere of andere overheden daarvoor verantwoordelijk zijn, is interactief werken eveneens niet aan de orde. Dat geldt ook voor onderwerpen die de privacy van personen aangaan, met gevoelige financiële informatie of die de openbare orde en veiligheid in gevaar brengen. Informatievoorziening en voorlichting is hierbij natuurlijk wel aan de orde. Op het moment dat men burgers wil betrekken bij de daadwerkelijke implementatie cq. uitvoering van beleid(sprojecten) blijkt veelal een rechtstreekse en persoonlijke benadering het meest effectief.

5. De participatieladder

¹ Bron: Verbinden en verrassen; communicatiemanifest gemeente Voerendaal

De gemeente Voerendaal werkt met de participatieladder. Deze geeft per trede aan hoe groot de mate van betrokkenheid is of hoeveel invloed betrokkenen (burgers, instellingen en bedrijven) hebben. Hieronder volgt een beschrijving van de verschillende treden. Bij de treden 3 t/m 5 is sprake van interactieve beleidsvorming.

Trede 1 Informeren (I)

Op deze trede stelt de gemeente de inwoner op de hoogte van haar plannen. Men kan vragen stellen, maar de gemeente vraagt niet om een mening. Bij alle hogere treden is dit wel het geval.

Trede 2 Raadplegen (R)

Op deze trede wil de gemeente graag de mening horen van de inwoners. Wat leeft er, zijn er nieuwe ideeën? De gemeente is *niet* verplicht de ideeën over te nemen of de plannen aan te passen, maar houdt er wel zoveel mogelijk rekening mee.

Trede 3 Adviseren (A)

Bij de derde trede worden de inwoners en/of instellingen geconsulteerd en uitgenodigd om suggesties of oplossingen over een bepaald vraagstuk aan te dragen. Hun mening speelt een volwaardige rol bij de ontwikkeling van beleid. College en raad moeten goede argumenten hebben om hun adviezen niet op te volgen.

Trede 4 Coproduceren (C)

Bepaalt op de eerste drie treden de politiek de inhoud, hier hebben alle betrokkenen samen de touwtjes in handen. De partijen zoeken samen met de gemeente naar resultaten en oplossingen; het college houdt zich hieraan. De raad *kán* nog anders beslissen, al zal dat in de praktijk niet vaak voorkomen.

Trede 5 Meebeslissen (M)

Op deze trede is de invloed van betrokkenen het grootst. Het gemeentebestuur laat het maken van keuzes – binnen de gestelde kaders – aan de betrokken partners (zoals bewonersorganisaties) over. De ambtenaren hebben een adviserende rol. College en raad doen deze besluitvorming niet nog eens over.

De onderdelen cq. treden uit de participatieladder zijn toepasbaar bij zowel beleidsparticipatie alsook bij projectparticipatie.

Beleidsontwikkeling vindt zijn verankering in de visie 2018 en wordt in alle gevallen met interactieve beleidsvorming/beleidsparticipatie opgesteld. Het beleidsproces wordt daarbij nadrukkelijk gezien als verantwoordelijkheid van de raad; projectparticipatie is primair een verantwoordelijkheid van het college. Projecten vinden dan ook hun verankering in de ingevoerde programmastructuur en het projectenboek. In deze gevallen zal facultatief en afgestemd op de situatie projectparticipatie ingezet worden.

6. Instrumenten van burgerparticipatie

Binnen de gemeente Voerendaal maken we gebruik van de onderstaande instrumenten:

A. Informatieavond/inloopbijeenkomst

Deze instrumenten zijn “informerend” van karakter; er is geen directe beïnvloedingsruimte voor de bezoekers.

Een informatieavond heeft in tegenstelling tot een inloopbijeenkomst een centrale introductie. Soms wordt gebruik gemaakt van een maquette of tentoonstelling die voor zichzelf spreekt en die door bezoekers zelfstandig bekeken kan worden.

B. Debat, panel

Doelstelling van deze instrumenten is te komen tot een advies en/of conclusies die beschouwd moeten worden als input voor de bestuurlijke beleidsafwegingen. Bij een debat is daarbij sprake van een eenmalige bijeenkomst met als doel om een onderwerp of vraagstuk aan de hand van stellingen uit te diepen; een panel is meestal langduriger van aard.

Een groep burgers en/of betrokkenen levert, op uitnodiging van de gemeente, inbreng bij een bepaald (beleids)vraagstuk waarbij zij gevoed worden door hun persoonlijke beleving terzake. De instrumenten bieden de mogelijkheid om (eenmalig dan wel meerdere keren) met elkaar in debat te gaan over het onderwerp. De opmerkingen en inbreng van de groep worden betrokken bij de planvorming.

C. Enquête

Via een schriftelijke vragenlijst wordt een representatief deel van een doelgroep gevraagd naar hun mening over bepaalde onderwerpen (raadplegen).

D. Werkgroep, klankbordgroep

Een vaste groep deskundigen/deelnemers geeft over een bepaald onderwerp, elk vanuit hun eigen deskundigheid en/of betrokkenheid hun mening en advies, bijvoorbeeld in de vorm van een werkatelier of van een communicatieplatform in een kern. Vaak krijgen de deelnemers vooraf informatie toegezonden, waarop ze kunnen reageren. De (leden van de) werk-/klankbordgroep kan (kunnen) ook zelf voorstellen doen.

De bedoeling is dat de groep komt tot een gedragen analyse en/of eindresultaat dat als advies aan het gemeentebestuur geldt. De adviezen wegen zwaar en er kan alleen op goede gronden van afgeweken worden. Andere benamingen voor deze vorm van participatie is ook wel werkatelier en/of expertgroep.

E. Kernenschouw, dorpsgesprek

Een schouw wordt meestal toegepast op dorpskern-/wijkniveau. Raadsleden bezoeken een dorpskern of wijk en maken een tocht langs specifieke plekken, bekijken de situatie en spreken met bewoners en buurtfunctionarissen. Een schouw wordt georganiseerd rondom een actueel thema en/of doelgroep. Bij een dorpsgesprek worden een of meer bijeenkomsten op een centrale locatie georganiseerd met als doel om rondom een bepaald onderwerp zoveel mogelijk ideeën uit de bevolking te krijgen op basis waarvan beleid uitgewerkt kan worden.

F. Referendum

Een referendum kan raadgevend zijn aan de politiek of zelfs besluitvormend. In beide gevallen is het op te vatten als een interactieve werkvorm, omdat doelgroepen invloed hebben op besluitvorming rondom een specifiek onderwerp. Dat geldt natuurlijk des te meer als de doelgroepen ook zijn betrokken bij het ontwerpen van de mogelijke oplossingen, invullingen, aanpakken e.d.

Als we de gradaties van participatie zoals beschreven in paragraaf 5 combineren met de instrumenten zoals beschreven in paragraaf 6, komen we tot onderstaande matrix. Hierin is ook een taak- cq. verantwoordelijkheidsverdeling verwerkt tussen Raad, College en Ambtelijke staf

MATRIX: gradaties en instrumenten

Mate van participatie	RAAD Beleidsparticipatie/interactieve beleidsvorming	B&W Projectparticipatie	AMBTELIJK
Informeren	-	- Informatieavond/ Inloopbijeenkomst	- Informatieavond/ Inloopbijeenkomst
Raadplegen	- Debat/panel - Enquête - Kernenschouw/dorpsgesprek	- Debat/panel - Enquête	-
Adviseren	- Debat/panel - Kernenschouw/dorpsgesprek	- Debat/panel - Werk-/klankbord- groep	- Werk-/klankbord- groep
Coproduceren	-	- Werk-/klankbord- groep	- Werk-/klankbord- groep
Meebeslissen	- Referendum	-	-

7. Fases in een beleidscyclus

Een beleidscyclus bestaat uit een aantal fases:

- Analysefase
Overleggen bij de start van de beleidsontwikkeling, samen probleem vaststellen en/of analyse van het vraagstuk. Wat is het nut en de noodzaak van een oplossing? Verken het probleem samen met deskundigen en/of betrokkenen om te weten waaraan verder gewerkt moet worden.
- Oplossingsfase
Discussie over mogelijke oplossingen, uitwerking contouren en presentatie van uitgewerkte resultaten.
- Besluitvormingsfase
Bij het afsluitende debat duidelijk aangeven wat met de inbreng van anderen is gedaan, hier kan niet vrijblijvend mee omgegaan worden. Het tot op dit moment bereikte resultaat moet daarbij nadrukkelijk uitgangspunt vormen; het kan niet zo zijn dat een enkeling met nieuwe argumenten komt en het besluit daarop weer aangepast wordt. Dit zal ook aan participanten duidelijk gemaakt moeten worden.

- Implementatiefase
In deze fase wordt veelal een nieuw (communicatie-)traject opgezet en doorgelopen. In de meeste gevallen zal dit voornamelijk gericht zijn op informeren, maar participatie mag hier niet uitgesloten worden. Uitvoering samen aanpakken met doelgroepen.
- Evaluatiefase
Samen bekijken wat de resultaten zijn van het beleid. Beleid bijstellen als dat nodig is.

Matrix: Fases en instrumenten

Fase in de beleidscyclus	Instrumenten
Analysefase	Enquête, debat/panel, werk-/klankbordgroep, kernenschouw
Oplossingsfase	Enquête, debat/panel, werk-/klankbordgroep, referendum
Besluitvormingsfase	Debat/panel, werk-/klankbordgroep, referendum
Implementatiefase	Informatieavond/inloopbijeenkomst, werk-/klankbordgroep
Evaluatiefase	Enquête, werk-/klankbordgroep, informatieavond/inloopbijeenkomst

**8. Bestuur en besluitvorming:
Hoe geven we vorm aan participatie?**

Belangrijk bij interactie en participatie is dat ook de bestuurders betrokken zijn bij het resultaat. Ongeacht de wijze waarop inwoners of organisaties invloed hebben op beleid of bijdragen in projecten, de politiek is en blijft de beslisser. Met *de politiek* wordt dan bedoeld de gemeenteraad en het college van B&W, die op hun beurt goede afspraken maken over hun verschillende, maar aanvullende rollen.

De rol van het college van B&W

Het college van B&W is verantwoordelijk voor de (beleids)voorbereiding en de uitvoering van de projecten van de gemeente Voerendaal. Bij projecten binnen de bevoegdheden van het college is het college van B&W de opdrachtgever, bv. bij laagdrempelige interactieve trajecten, zoals een informatieavond over het aanleggen van drempels of regulier overleg binnen een bestaand platform (zoals bijvoorbeeld een sport-, ouderen- en onderwijsplatform).

De rol van de gemeenteraad

Over het algemeen is er voor volksvertegenwoordigers (de gemeenteraadsleden) sprake van een spanning tussen burgerparticipatie en het feit dat zij gekozen volksvertegenwoordigers zijn. Dit spanningsveld is het beste te voorkomen door als raad bij beleidsprocessen waarover zij uiteindelijk een beslissing moeten nemen:

- vooraf duidelijk te bepalen in welk stadium van de (beleids)cyclus welk participatie-instrument wordt ingezet;
- vooraf te bepalen of en zo ja, welke (actieve) rol leden van de raad bij de gekozen participatievorm zullen spelen.

Daarmee worden vooraf uitdrukkelijk kaders en randvoorwaarden vastgesteld waarbinnen betrokkenen kunnen/mogen meepraten, meebeslissen of meedoen.

Het stellen van deze kaders en randvoorwaarden kan als onderdeel van een bestuursopdracht of door middel van een zogenaamde startnotie. Deze wordt dan aan het begin van een project in de raad(scommissie) besproken. In bijlage 2 is een checklist bij het opstellen van een startnotitie opgenomen. Interactief werken versterkt in die zin dus de rol van de gemeenteraad. Immers, aan het begin van een interactief traject over een beleidsonderwerp dat binnen haar bevoegdheden ligt (bijvoorbeeld waar het gaat om beleidsplannen, bestemmingsplannen, et cetera) beslist de gemeenteraad over de keuze voor interactie en stelt ze de spelregels en randvoorwaarden vast. Bovendien is de raad dan ook op de hoogte van het plaatsvinden van het interactieve traject. Raadsleden kunnen kiezen of, en hoe, zij het traject willen volgen. Hun observaties of deelname kunnen zij betrekken bij hun beslissingen.

Per fase zal de gemeenteraad danwel het college zich moeten afvragen of, hoe en in welk stadium van de besluitvorming de burger erbij betrokken zal worden. Er is niet één manier van participatie. De aard en de vorm van participatie moeten per project en per beleidsfase gekozen en zo nodig bijgesteld worden.

Duidelijke communicatie richting burgers is aldus van groot belang. Burgers moeten exact weten wat de doelstelling van een activiteit is; wat mogen zij verwachten op het moment dat ze door de gemeente voor een bijeenkomst worden uitgenodigd. Is dit een informatieve doelstelling en/of mogen ze input leveren, hoeveel invloed kunnen zij nog uitoefenen.

Nadrukkelijk zal de beschikbare technologie, met name de gemeentelijke website als prominent medium voor alle genoemde vormen van burgerparticipatie ingezet worden.

De rol van de ambtelijke organisatie

Voor een goede invulling en uitvoering van burgerparticipatie is de ambtelijke organisatie onontbeerlijk. De ambtenaren hebben een belangrijke signalerende en adviserende rol bij de beleidsontwikkeling en projectuitvoering en moeten in een vroegtijdig stadium een goede inschatting maken van de meest adequate wijze van burgerparticipatie. Zij geven als het ware een gemotiveerde “voorzet” in deze.

Daar waar het beleidsproces primair de verantwoordelijkheid is van de raad en projecten onder verantwoordelijkheid van b&w vallen, is in beide gevallen de ambtelijk organisatie ondersteuner van de processen.

Bijlage 1 : Checklist participatie

Deze checklist is behulpzaam bij het onderzoeken van de mogelijkheden tot participatie. Hiervoor kun je ook de communicatieadviseur of de griffie raadplegen.

Voor de inzet van de website ten behoeve van de participatie afstemmen met de beleidsadviseur I&A.

1. Verken het onderwerp en baken het onderwerp af: inventariseer welke informatie relevant is, welke problemen spelen, welke vragen beantwoord moeten worden, welke beleidsterreinen hierbij betrokken zijn;
2. Ga na binnen wiens bevoegdheid dit onderwerp ligt: wie moet uiteindelijk een besluit nemen?
3. Zijn er afspraken gemaakt tussen raad en college over participatie over dit onderwerp;
4. In hoeverre is de informatie openbaar en is er ruimte om af te wijken van gebaande wegen;
5. Is er bij dit onderwerp ook sprake van een in de wet verplichte inspraakprocedure. Wees bewust van het feit dat inspraak iets anders is dan participatie;
6. Inventariseer welke doelgroepen belanghebbend zijn en op welke wijze zij eventueel vertegenwoordigd worden;
7. Weeg af in hoeverre er sprake is van:
 - *Beleidsruimte*; als er geen ruimte is om iets met de resultaten van de interactie te doen, is een interactieve aanpak niet geschikt. Het is goed om te weten wat al vaststaat en of er nog voldoende ruimte bestaat voor inbreng van buitenaf. Dit hangt ook af van de politieke wil en de afhankelijkheid van andere projecten. Alle betrokkenen moeten weten wat wel en niet ter discussie staat en waar zij dus wel en geen invloed op kunnen uitoefenen.
 - *Verantwoordelijkheid*; het participatietraject moet zich beperken tot het terrein waarvoor de gemeente bevoegd en verantwoordelijk is. Het kan voor het succes van een interactief traject van belang zijn om ook onderwerpen die niet tot de portefeuille van de betrokken bestuurder behoren te betrekken in het proces. Het speelveld wordt dan vergroot door ook deze instanties en partijen bij het traject te betrekken. Indien deze extra beleidsruimte niet aanwezig is, neem dat dan duidelijk in de randvoorwaarden op.
 - *Tijd en geld*; een participatie aanpak hoeft niet per definitie meer tijd en geld te kosten dan een traditionele aanpak. Wel zal vaak de voorbereiding meer tijd/geld vergen. Idealiter betaalt deze investering zich terug in de uitvoeringsfase en in de 'kwaliteit' van het resultaat. Het is belangrijk om voldoende tijd te hebben voor de interactie. Een discussie heeft tijd nodig om zich te verdiepen.
 - *Gemeenschappelijk vraagstuk*; is het onderwerp voor voldoende mensen interessant en belangrijk? Mensen moeten immers gemotiveerd zijn om deel te nemen aan het proces. Als het om een onderwerp gaat dat "te ver van het bed is" of als de meningen niet heel erg uiteen lopen, zal de belangstelling gering zijn. Bij deze afweging zijn niet alleen rationale argumenten belangrijk, maar kunnen ook affectieve aspecten een grote rol spelen, bv. via publieke opinie.

- *Draagvlak / betrokkenheid zowel politiek, bestuurlijk als ambtelijk*; het is belangrijk dat er draagvlak is voor burgerparticipatie bij MT, college van B&W en gemeenteraad. Het is van belang dat raadsleden achter het interactief proces staan en de resultaten serieus nemen. Zij moeten bij grote projecten vooraf de belangrijkste kaders meegeven en zich aan de uitkomsten committeren. Ook moet er overeenstemming zijn over de eigen rol en instemming met de aanpak.

- *Voldoende kennis, kunde en beschikbare capaciteit interne organisatie*; voor burgerparticipatie is kennis en kunde van het interactieve proces onontbeerlijk. Bovendien dient er voldoende menskracht beschikbaar te zijn om het proces te begeleiden.

8. Weeg af welke vorm van participatie het beste aansluit bij de doelgroep en de problematiek. Vanzelfsprekend kunnen meerdere vormen worden ingezet;

	RAAD Beleidsparticipatie/interactieve beleidsvorming	B&W projectparticipatie	AMBTELIJK
Informereren	-	- Informatieavond/ Inloopbijeenkomst/	- Informatieavond/ Inloopbijeenkomst/
Raadplegen	- Debat/panel - Enquête - Kernenschouw/dorpsgesprek	- Debat/panel - Enquête	-
Adviseren	- Debat/panel - Kernenschouw/dorpsgesprek	- Debat/panel - Klankbord- /werkgroep	- Klankbord/- werkgroep
Coproduceren	-	- Klankbord- /werkgroep	- Klankbord- /werkgroep
Meebeslissen	- Referendum	-	-

9. Weeg af op welk moment (welke momenten) participatie het meest effectief ingezet kan worden: analyse/initiatief; oplossing; besluitvorming; implementatie; evaluatie.
10. Voor de meer vergaande en omvangrijke interactieve trajecten kan een protocol of set van spelregels worden opgesteld om helder afspraken tussen bestuur en participanten vast te leggen;
11. Stem af met de communicatieadviseur en/of griffier (liefst aan het begin van het proces), alsmede met de beleidsadviseur I&A over de inzet van de website.
Verwerk deze informatie in een voorstel aan het bevoegde orgaan via een startnotitie in college van B&W en indien sprake is van raadsbevoegdheid de raad(scommissie).
12. Verwerk de bevindingen uit deze checklist in college-/raadsvoorstel onder de paragraaf "participatie".

Bijlage 2: Checklist startnotitie

Hieronder vind je een opsomming van bouwstenen die onderdeel (kunnen) zijn van de startnotitie op basis waarvan de gemeenteraad de spelregels vaststelt voor het participatie- cq. interactieve traject. Het kan zijn dat je slechts enkele bouwstenen nodig hebt. Toch adviseren we om alle bouwstenen langs te lopen en toepassing ervan af te wegen.

Doelen

Welk(e) doel(en) wil het gemeentebestuur realiseren met het interactieve traject?

Formuleer de doelen concreet en meetbaar.

Doelgroepen

- Welke deelnemers mogen niet ontbreken bij het interactieve traject?
- Welke andere deelnemers kunnen worden uitgenodigd om deel te nemen?
- Welke andere groepen hoeven niet deel te nemen aan het interactieve traject maar moeten er wel van weten?

Keuze voor stijl/manier van participatie

Beschrijf welke stijl van toepassing is en motiveer de keuze.

Wat is het eindproduct van het traject?

- Een concept visie
- Een concept beleidsnotitie.
- Een concept met een of meer scenario's waaruit de gemeenteraad kiest (hieraan kan nog toegevoegd worden dat de participanten de scenario's aan het publiek gepresenteerd hebben en dat zij wel / niet de reacties hierop aanbieden aan de gemeenteraad samen met de concept scenario's).
- Uitvoering van een concrete opdracht (b.v. het uitvoeren van een jaarplan voor een wijk / het realiseren van een speelplek /)
-

Verdere aandachtspunten als randvoorwaarden en afspraken

- Loop de hieronder genoemde punten langs en kijk welke je kunt gebruiken in de startnotitie.
- Er is duidelijkheid over de rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende partijen.
- Er is alleen sprake van interactief samen werken als partijen openheid betrachten over hun afwegingen, conclusies en motieven.
- Er is duidelijkheid over de verwachte inzet van bijvoorbeeld capaciteit, financiën en ter beschikking gestelde faciliteiten (en door wie).

- Hoe wordt over project en resultaten gecommuniceerd? Zijn vertegenwoordigers verantwoordelijk voor een tijdige en zorgvuldige communicatie met hun achterban of is de gemeente verantwoordelijk?
- Wie bepaalt hoe deelnemers worden geworven?
- Wie selecteert leden voor deelname?
- Wie stelt aan en ontslaat formeel participanten na afloop van de opdracht, of tussentijds bij conflicten?
- Wie bemiddelt bij conflicten?
- Het proces is openbaar. Geldt dit ook voor de bijeenkomsten van de werkgroep/projectgroep/panel?
- Binnen welke termijn moet de opdracht uitgevoerd zijn, waaraan moet het eindproduct voldoen en hoe en aan wie wordt het product geleverd?
- Bij het aanbieden van het eindproduct worden eventuele minderheidsstandpunten vermeld.
- Deelname aan het interactieve traject betekent niet dat deelnemers geen gebruik meer kunnen maken van spreekrecht of het recht op wettelijke verplichte inspraak.

Wat hoort nog meer bij de inhoud van het concept startnotitie?

Elke notitie is voorzien van een:

- Communicatieadvies
- Een globale beschrijving van de werkwijze
- Een begroting en dekkingsvoorstel voor het interactieve traject