

Participatieleidraad bij grootschalige initiatieven

Participatie is maatwerk: bij elke toepassing wordt onderzocht wat de beste aanpak is. Inwoners en externe initiatiefnemers worden aangemoedigd deze leidraad te gebruiken bij grootschalige initiatieven. Het is een hulpmiddel om tot een passend participatieplan te komen en het op een goede manier uit te voeren.

Deze leidraad helpt u te bepalen:

- waarom participatie gewenst is;
- welke keuzes gemaakt moeten worden;
- hoe geparticipeerd gaat worden;
- wat haalbaar is (verwachtingsmanagement).

Meer informatie over het hoe en waarom van participatie vindt u in ons [participatiebeleid](#).

Participatietraject

In het geval van een project met een grotere impact op de directe omgeving of wanneer er mogelijk meer belanghebbenden zijn, vergt participatie ook een grotere inspanning. Dan wordt gesproken van een participatietraject.

Verwachtingsmanagement

Het managen van de verwachtingen is een belangrijk aandachtspunt. Helder communiceren over de onderwerpen waarop participatie mogelijk is en de daarbij horende participatieniveaus realiseert een juist verwachtingsniveau en voorkomt teleurstelling. In een zorgvuldig participatietraject voelt eenieder zich gerespecteerd en erkend en is er ruimte om in gesprek te gaan.

Het is belangrijk om er rekening mee te houden dat een goed participatieproces niet altijd leidt tot tevredenheid bij alle deelnemers. De uitkomsten van de besluitvorming sluiten niet altijd (geheel) aan bij de wensen en ideeën die deelnemers geuit hebben. Als uiteindelijk de politiek een besluit neemt, weegt zij altijd de ingediende ideeën en inbreng af tegen het algemeen belang.

Start van een participatietraject

Zorg voor een goede voorbereiding. De participatieleidraad kent drie stappen in de voorbereiding op een participatietraject. Doorloop de drie hieronder beschreven stappen (analyse, aanpak en afspraken) en leg uw bevindingen vast in een participatieplan. Start de participatie pas nadat de drie stappen zijn doorlopen.

Stap 1: Analyse

Om tot een goede analyse te komen, dienen de volgende vragen beantwoord te worden:

- Waar gaat de participatie over?
- Wie hebben er een belang?
- Wie moeten er betrokken worden
- Welke factoren spelen een rol?
- Is er al eerder geparticipeerd? Hoe ging dat?
- Hoe groot is de impact op de omgeving?
- Wat zijn de (beleids-)kaders?
- Wat is de ruimte voor beïnvloeding?
- Hoeveel budget is er en hoeveel tijd?

Stap 2: Aanpak

In deze stap moet duidelijk worden wie de deelnemers zijn en welke rol en verantwoordelijkheid zij krijgen.

Participatieniveau

Bepaal op basis van je analyse in stap 1 wat het participatieniveau is. Er zijn vijf niveaus. Het hoogste niveau (meebeslissen) kan alleen door de gemeente toegepast worden als de gemeenteraad hiermee voorafgaand aan het participatietraject heeft ingestemd (zie bijlage 1).

De rol en verantwoordelijkheid die de belanghebbenden krijgen moet duidelijk zijn:

1. Ze worden geïnformeerd;
2. Ze worden geraadpleegd;
3. Ze adviseren;
4. Ze werken mee (samenwerken of 'co-creëren');
5. Ze beslissen mee.

Variatie in participatieniveaus is mogelijk. Tijdens de start van een traject kan het participatieniveau anders zijn dan halverwege het traject. Ook het kan per (doel)groep of onderwerp verschillen. Is er niet veel ruimte voor beïnvloeding? kies dan voor informeren of raadplegen. Is er meer ruimte? kies dan voor adviseren of co-creëren (of beide). Doe dit ook als een intensief traject met verschillende belanghebbenden wenselijk is. Bekijk of u de keuze voor niveau(s) en instrumenten samen met de betrokkenen kunt maken en maak voldoende tijd om de participatie zorgvuldig voor te bereiden en uit te voeren. Zeker als het gaat om co-creatie.

Participatie-instrument

Nadat u het participatieniveau heeft bepaald, kiest u een participatie-instrument. Betrek de belanghebbenden en kies - als het kan samen met (enkele van) hen - de manier waarop zij kunnen participeren. Organiseert u een brainstormsessie of een enquête? Gaat u in gesprek via een fysieke of online bijeenkomst? Komen mensen naar u toe of gaat u naar de mensen toe? Betreft u ook kinderen en jongeren in het traject? Eventueel combineert u meerdere instrumenten, zodat u de mensen die u wilt bereiken zo goed mogelijk bereikt. Probeer 'moeilijk bereikbare doelgroepen' ook te bereiken.

Stap 3: Afspraken

Met goede afspraken over de participatie weet iedereen waar hij of zij aan toe is. Maak duidelijk:

- hoe, wanneer en waarover u informeert;
- wie er betrokken worden;
- hoe je met elkaar omgaat;
- wanneer er een (tussentijdse) terugkoppeling komt;
- wanneer er een (tussentijdse) evaluatie is;
- wie de kwaliteit van het participatieproces bewaakt, en hoe.

Planning

Neem de participatiemomenten op in een planning. Daarin staat wanneer u gaat communiceren over wat er gaat gebeuren, wanneer en hoe u tussentijds informeert, raadpleegt of advies vraagt en waar mensen terecht kunnen met vragen. Dit alles draagt bij aan het draagvlak voor de plannen en voorkomt onduidelijkheden tijdens het traject.

Lopen de belangen erg uiteen of lopen gesprekken vast? Dan kunt u overwegen/voorstellen om met hulp van een mediator te zoeken naar een (gezamenlijke) oplossing.

Na de participatie

De participatie is goed voorbereid en uitgevoerd. U heeft veel meningen en reacties gehoord en denkt na over de conclusies: wat zijn de punten die meegenomen moeten worden bij het vervolg? U heeft ruimte gegeven aan de belanghebbenden en betrokkenen en hun stem niet alleen gehoord, maar ook verwerkt in de plannen.

Zet aan het einde van het participatietraject het volgende zwart op wit:

- Wie hebben er geparticipeerd en op welke manier?
- Wat was hun inbreng?
- Welke punten van de participanten zijn overgenomen en welke niet? En waarom wel/niet?
- Welke afspraken zijn er gemaakt op basis van de participatie?

Hiervoor kan het formulier “Participatieverslag” worden gebruikt dat is opgenomen op de website van de gemeente. Participatie is maatwerk dus de verslaglegging kan mogelijk niet plaatsvinden via dit formulier. Het gebruik van het formulier is dan ook geen verplichting.

Stuur het verslag, met inachtneming van de privacywetgeving, aan iedereen die betrokken was. In sommige gevallen gaat de opbrengst van de participatie ook naar het college en/of de gemeenteraad. De gemeenteraad wordt bijvoorbeeld geïnformeerd over de participatie-opbrengst bij een vergunningaanvraag voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit waarvoor verplichte participatie en het adviesrecht van de gemeenteraad van toepassing is.

AVG

Een bijzonder aandachtspunt bij de vastlegging van het participatietraject is de privacy van betrokkenen. Het is aan de initiatiefnemers om maatregelen te treffen om te voldoen aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) bij het organiseren van het participatieproces. Het is belangrijk dat voor de verwerking van persoonsgegevens een concreet doel is omschreven en er een grondslag (een reden) is. In de AVG zijn zes grondslagen vermeld. De gegevensverwerking moet op minimaal één van deze zes grondslagen zijn gebaseerd. Een grondslag is bijvoorbeeld een wettelijke verplichting die op de initiatiefnemer rust of de gegeven toestemming door betrokkene(n)/deelnemer(s). Ook moet de verwerking van persoonsgegevens noodzakelijk zijn voor het doel dat daarmee wordt beoogd.

Voorbeeld grondslag

Toestemming van betrokkene(n)/deelnemer(s) zal vaak de meest geschikte grondslag bieden voor initiatiefnemers om persoonsgegevens te verwerken voor participatiedoelinden. Dit kan anders zijn als in de Participatieverordening is opgenomen dat participatie bij een aanvraag om een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit verplicht is. In dat geval bestaat er een wettelijke verplichting voor de initiatiefnemer(s) om een participatieverslag op te stellen. Die wettelijke verplichting kan dan de grondslag zijn voor het verwerken van persoonsgegevens (zoals de naam of het adres). Een aandachtspunt hierbij is wel dat niet meer persoonsgegevens mogen worden verwerkt dan strikt noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt. De initiatiefnemer zal hiermee dus rekening moeten houden.

Mocht er sprake zijn van een datalek (bijvoorbeeld het verlies van het participatieverslag met daarin persoonsgegevens vermeld), neem dan contact op met de gemeente Reimerswaal.

Voor meer informatie over de AVG verwijzen wij naar de [autoriteit persoonsgegevens](#). Het juridisch cluster van de gemeente kan ook adviseren over hoe de AVG kan worden gevolgd.

Meer informatie of vragen?

Als u vragen heeft kunt u ook een beroep doen op de gemeentelijke expertise. Als het gaat over een (toekomstig) vooroverleg of een aanvraag om omgevingsvergunning wordt u in contact gebracht met een vergunningverlener. In gevallen dat uw project in vergaande mate complex is zal door de behandelend ambtenaar mogelijk ook een communicatiespecialist worden gevraagd om mee te denken.

Contact opnemen kan via gemeente@reimerswaal.nl of via het algemene telefoonnummer 14 0113. Afhankelijk van uw vraag wordt samen met u gezocht naar de beste oplossing.

Bijlage 1 De vijf participatieniveaus

Informereren

Als participatie op een hoger niveau niet mogelijk is, informeer dan de betrokken personen en omwonenden. Zodat zij weten wat er in hun wijk, buurt of straat gaat gebeuren. En bij wie zij terecht kunnen met vragen. Informeren doet u altijd.

Raadplegen

Vragen om meningen, ervaringen en ideeën. U bepaalt de agenda en gebruikt waar mogelijk reacties van betrokkenen bij het vervolgproces. De reacties zijn niet bindend.

Advies vragen

Deelnemers kunnen problemen, belangen en oplossingen aandragen. U bepaalt de agenda, maar de reacties van betrokkenen spelen een belangrijke rol bij het ontwikkelen van plannen. Als u de adviezen niet overneemt, moet u dat motiveren.

Samenwerken (co-creëren)

Partijen zitten vroegtijdig met elkaar aan tafel om over uitgangspunten en het plan te praten. Samen bepalen jullie de agenda en zoeken jullie oplossingen. U maakt afspraken over hoe er met gezamenlijk gekozen oplossingen binnen bepaalde kaders wordt omgegaan. Vaak denken de betrokkenen ook mee over hoe het proces ingericht moet worden.

Meebeslissen

Betrokkenen en belanghebbenden die op dit niveau deelnemen aan een traject nemen beslissingen met een doorslaggevende invloed. Er kan niet meer van de keuze afgeweken worden door college en raad. Dit niveau vraagt om duidelijke en realistische kaders vooraf en (wanneer van toepassing) nadrukkelijke commitment van het bestuur aan de genomen beslissingen.