

# Participatiebeleid Heiloo 2022



GEMEENTE  
HEILOO

## INHOUD

1.	Inleiding .....	3
2.	Bouwstenen participatiebeleid .....	4
2.1	Basisdocumenten .....	4
2.2	Wettelijke kaders van de Omgevingswet .....	4
2.3	Verbeterpunten uit onderzoeken .....	5
3.	Participatiebeleid Heiloo .....	6
3.1	Participatie in alle vormen .....	6
3.2	Duidelijkheid over positie op participatieladder .....	6
3.3	Ambities gemeente Heiloo .....	7
4.	Concrete verbeteringen werkwijze .....	8
4.1	Participatieloket (centrale ingang en sparringpartner) .....	8
4.2	Communicatie via <a href="http://www.ikdenkmeeverheiloo.nl">www.ikdenkmeeverheiloo.nl</a> .....	9
4.3	Stappenplan, spelregels en aandachtspunten .....	9
4.4	Participatieverordening (na wijziging Gemeentewet) .....	10
	Bijlage 1: Stappenplan bij participatie .....	11
	Bijlage 2: Spelregels bij participatie .....	12
	Bijlage 3: Aandachtspunten bij participatie .....	13

## 1. INLEIDING

Voor u ligt het participatiebeleid van de gemeente Heiloo. Dit document geeft aan hoe de gemeente haar inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties betreft bij de ontwikkeling van gemeentelijk beleid en projecten. Ook beschrijft het hoe inwoners, maatschappelijke organisaties of ondernemers met initiatieven de gemeente kunnen benaderen en op welke wijze de gemeente hen kan ondersteunen.

### **Aanleiding**

Er is landelijke wet- en regelgeving op komst die vraagt om een bredere betrokkenheid bij en invloed op besluitvorming. Na inwerkingtreden van de Omgevingswet moet iedere gemeente duidelijkheid geven over de werking van participatie binnen de eigen grenzen. Dit doet Heiloo, net als vele andere gemeenten in Nederland, door participatiebeleid op te stellen.

Dit sluit aan bij de behoefte van onze inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties, raad, college en medewerkers. In recente onderzoeken kreeg de gemeente feedback op de huidige werkwijze en verbeter suggesties. Deze geven richting aan het participatiebeleid.

### **Proces**

Begin 2021 is gestart met een inventarisatie van de bestaande documenten en afstemming met de portefeuillehouder, het college en de ambtelijke organisatie. Er is gekeken naar de gevolgde werkwijze in Bergen en samenwerking gezocht met de andere twee BUCH-gemeenten.

Vlak voor de zomer is de Inwoners- en Ondernemerspeiling 2021 gehouden in Heiloo. In beide peilingen worden ook vragen gesteld over de samenwerking met de gemeente en participatie. Tijdens de zomermaanden is de Quickscan Lokale Democratie uitgevoerd door de griffie, ondersteund door een werkgroep bestaande uit raadsleden, collegeleden, inwoners en medewerkers. De quickscan inventariseert hoe elk van deze groepen kijkt naar het democratische samenspel in Heiloo. Een aantal verbeterpunten zijn opgenomen in dit beleid.

Op 14 september 2021 is met het college van B&W gesproken over het proces en hun belangrijkste aandachtspunten. Op 4 oktober 2021 konden raadsleden, inwoners, lokale ondernemers en maatschappelijke organisaties tijdens de eerste raadsinformatiemarkt vragen stellen en met een enquête hun inbreng leveren. De enquête stond daarna nog 3 weken open op [www.ikdenkmeeverheiloo.nl](http://www.ikdenkmeeverheiloo.nl). De uitkomsten waren in lijn met de eerdere onderzoeken en zijn gepresenteerd tijdens de raadsinformatieavond op 15 november 2021. Tijdens die avond konden raadsleden nogmaals richting geven aan het beleid.

### **Verbeterstappen in 2021**

In 2021 zijn al vorderingen gemaakt. De raad heeft een nieuwe werkwijze waarbij meer participatie, meer interactie en breder gedragen besluiten centraal staan. De gemeente wordt op steeds meer gebieden geadviseerd door overleggen bestaande uit inwoners, ondernemers of organisaties. Er is een kinderburgemeester en sinds kort ook een jongerenraad.

### **Verbeterstappen in participatiebeleid**

In Heiloo wordt steeds vaker de omgeving betrokken bij ontwikkelingen of beleid. Daarbij horen en zien we ook zelf dat het beter kan. Die stap vooruit willen we nu zetten. Door de bestaande processen te verbeteren en inwoner, ondernemer, organisatie en bestuur beter te laten samenwerken. Het stappenplan geeft samen met de spelregels en aandachtspunten meer structuur aan het proces. Het loket ondersteunt alle initiatiefnemers bij de participatie en zoekt samen met hen een weg in de organisatie. Ten slotte komt er meer aandacht voor de communicatie, terugkoppeling en evaluatie.

### **Praktisch en dynamisch document**

Het participatiebeleid biedt een leidraad voor initiatiefnemers (inwoners, externen en gemeente) bij het vormgeven van hun participatieproces. Ook geeft dit deelnemers duidelijkheid over de manier waarop zij betrokken worden. Het is vooral een praktisch en dynamisch document. Als na de jaarlijkse evaluatie aanpassingen nodig blijken, wordt een verbeterde versie geschreven. Participatie is namelijk vooral een kwestie van goed naar elkaar luisteren en 'doen'.

## 2. BOUWSTENEN PARTICIPATIEBELEID

In 2010 is in Heiloo participatiebeleid opgesteld. Daarna verschenen in 2014 en 2016 documenten onder de noemer Samenspel. Nu is opnieuw beleid geschreven, passend bij de huidige tijd. De basisdocumenten, de wettelijke kaders van de Omgevingswet en de verbeterpunten uit de drie onderzoeken in 2021, zijn de belangrijkste bouwstenen van dit participatiebeleid.

### 2.1 BASISDOCUMENTEN

In dit participatiebeleid zijn elementen uit voorgaande stukken opgenomen en doorontwikkeld. Hiermee is dit stuk leidend voor het participatiebeleid en de uitvoering daarvan. De basisdocumenten (eerder vastgesteld beleid):

- Inspraakverordening gemeente Heiloo (2005)
- Samen met inwoners – participatie in Heiloo (2010)
- Startnotitie Samenspel (2014)
- Nota Beleidsontwikkeling op basis van Samenspel (2016)

Ook geeft het beleid invulling aan de resultaten van recente onderzoeken naar de huidige werkwijze, namelijk:

- Rekenkamerrapport Burgerparticipatie in de BUCH (2018)
- Inwoners- en ondernemerspeiling (2021)
- Quickscan Lokale democratie Heiloo (2021)
- Enquête participatiebeleid (2021)

Bij het opstellen van het participatiebeleid is gebruik gemaakt van de VNG-voorbeeldverordening en overige informatie over participatie en de Omgevingswet vanuit de landelijke overheid. Daarnaast zijn elementen ontleend aan het gemeentelijk participatiebeleid uit o.a. Bergen, Groningen, Rotterdam, De Bilt en Eindhoven.

Ook ervaringen uit lopende participatietrajecten in Heiloo zoals de Omgevingsvisie, de herinrichting Kerkelaan/Belieslaan en Masterplan Centrum Heiloo zijn meegenomen.

### 2.2 WETTELIJKE KADERS VAN DE OMGEVINGSWET

Naar verwachting treedt de Omgevingswet op 1 juli 2022 in werking, met participatie als belangrijke pijler. Want om een integrale afweging te kunnen maken, is het noodzakelijk dat alle belangen en afwegingen vroegtijdig op tafel komen. De Omgevingswet verstaat onder een participatieve aanpak:

*‘Het in een vroegtijdig stadium betrekken van belanghebbenden (inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen) bij het proces van de besluitvorming over een project of activiteit.’*

Met de komst van de Omgevingswet wordt participatie verplicht. Omdat participatie altijd maatwerk is, schrijft de wet niet voor hoe de participatie moet plaatsvinden. De locatie, het soort besluit, de omgeving en de betrokkenen zijn immers elke keer anders.

#### **Participatie bij de drie kerninstrumenten**

Voor elk instrument (omgevingsvisie, -plan en -vergunning) geldt een andere benadering. Voor de omgevingsvisie geldt alleen een motiveringsplicht. De gemeente geeft bij het besluit aan hoe inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen zijn betrokken bij de voorbereiding en wat de resultaten daarvan zijn. Bij het omgevingsplan moet de gemeente, naast de motiveringsplicht, vooraf aangeven hoe ze de participatie vormgeeft. Dat wordt kennisgeving genoemd.

Bij de omgevingsvergunning wordt de initiatiefnemer gestimuleerd om een participatieproces vorm te geven vóór de indiening van een aanvraag. Bij de aanvraag moet de initiatiefnemer aangeven of, en zo ja hoe, hij participatie heeft vormgegeven en wat de resultaten zijn. De gemeente kan om een toelichting of nadere informatie vragen. De inhoudelijke opbrengst van de participatie neemt de gemeente mee in de integrale belangenafweging.

De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor het informeren en betrekken van de omgeving. De vorm is aan de initiatiefnemer zelf. In dit participatiebeleid zijn een stappenplan en spelregels opgenomen om houvast te bieden. De gemeente spoort initiatiefnemers aan om hier rekening mee te houden.

### **Omgevingswet vraagt om participatiebeleid**

Bij de behandeling van de Omgevingswet in de Eerste Kamer is de motiveringsplicht uitgebreid. De overheid moet ook kunnen aangeven hoe ze invulling heeft gegeven aan haar participatiebeleid. Dat gaat er impliciet van uit dat het participatiebeleid is vastgesteld vóór inwerkingtreding van de Omgevingswet.

## 2.3 VERBETERPUNTEN UIT ONDERZOEKEN

Kijkend naar participatie scoort Heiloo in de genoemde onderzoeken vaak hoger dan gemiddeld in Nederland, dan referentiegemeenten en vaak ook dan de andere BUCH-gemeenten. Met dit participatiebeleid zetten we een vervolgstap, mede gebaseerd op reacties in de peilingen, quickscan en enquête die in 2021 zijn uitgevoerd. De genoemde verbeterpunten in deze onderzoeken sluiten op elkaar aan en zijn in lijn met opmerkingen van deelnemers in lopende participatietrajecten.

De inwoners van Heiloo vragen om een meer open en transparante manier van werken en een luisterende houding. De inwoners willen meer meepraten, zeker wanneer het gaat om de inrichting van de eigen omgeving, wonen en duurzaamheid/energie. In de eigen buurt gaat de voorkeur uit naar meebeslissen.

Participatie is maatwerk omdat elke situatie anders is, maar er wordt gevraagd om enkele eenduidige afspraken. De inwoners, ondernemers en organisaties in Heiloo worden graag vroeg in het proces betrokken bij ontwikkelingen. Vooraf hebben ze behoefte aan helderheid over het doel, het proces, de kaders en de invloed van het participatieresultaat op de besluitvorming. Achteraf moet uit een duidelijke terugkoppeling blijken wat er met de bijdrage van de inwoners is gedaan, zeker wanneer deze niet (geheel) is opgevolgd. De evaluatie van het participatieproces en de uitkomst van de besluitvorming wordt genoemd als gewenste verbetering.

De gemeente wordt gevraagd open te staan voor initiatieven van de bewoners. Aangegeven is dat een loket daarbij kan helpen samen met procedures of spelregels. Er is behoefte aan meer informatie, duidelijker

communicatie over participatietrajecten en een overzicht. De betrokkenheid kan breder worden door een mix van vormen voor de participatie en meer aandacht voor speciale doelgroepen.

### 3. PARTICIPATIEBELEID HEILOO

De gemeente Heiloo wil initiatiefnemers en deelnemers aan de participatie ondersteunen. Dit hoofdstuk begint met twee uitgangspunten:

1. De nieuwe werkwijze past bij elke vorm van participatie.
2. Helder inzicht in de positie op de participatieladder is noodzakelijk.

De derde en laatste paragraaf beschrijft de beleidsambities van de gemeente Heiloo. De bijbehorende concrete verbeteringen in de werkwijze staan beschreven in het volgende hoofdstuk.

#### 3.1 PARTICIPATIE IN ALLE VORMEN

Participeren betekent 'deelnemen in, deelnemen aan, meedoen aan'. Het maakt daarbij niet uit wie initiatiefnemer is. Het beleid geeft handvatten voor elk van de volgende situaties:

- Overheidsinitiatief: initiatieven vanuit de raad, het college of de burgemeester. De overheid wil beleid ontwikkelen of herzien, of een project realiseren. Aan inwoners, lokale ondernemers en maatschappelijke organisaties wordt gevraagd om te participeren.
- Inwonerinitiatief: initiatieven vanuit inwoners, lokale ondernemers of maatschappelijke organisaties binnen de gemeente of een combinatie daarvan, waarbij participatie van de overheid (en mogelijk anderen) wordt gevraagd. De gemeente kan ondersteuning bieden aan het initiatief en meedenken over de participatie.
- Extern initiatief: initiatieven van externe initiatiefnemers (zoals projectontwikkelaars) die invloed hebben op of in de gemeente, waarbij de overheid en inwoners worden gevraagd om te participeren. De gemeente kan participatie verplicht stellen, de vorm blijft vrij. Met het participatiebeleid geeft de gemeente wel richting door te faciliteren in kennis en instrumenten.

Het participatiebeleid wordt gemeentebreed toegepast. Niet alleen bij initiatieven die fysieke veranderingen met zich mee brengen, maar ook bijvoorbeeld bij ontwikkeling van beleid in het sociale domein. De rol van de gemeente is afhankelijk van de initiatiefnemer en kan verschillen per proces.

#### Participatie bij 'buitenplanse' activiteiten

Activiteiten die niet kunnen worden gerealiseerd omdat ze in strijd zijn met het omgevingsplan, worden 'buitenplans' genoemd. De gemeenteraad heeft participatie verplicht gesteld voor bepaalde situaties. In die gevallen wordt de vergunningaanvraag niet in behandeling genomen, als de initiatiefnemer niet aan deze eis heeft voldaan.

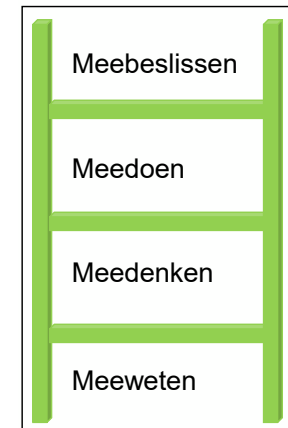
De initiatiefnemers kunnen in vooroverleg met de gemeente. Daarbij komt ook het participatieproces aan bod. Het is in het belang van de initiatiefnemer zelf om vroegtijdig inzicht te hebben in alle belangen en bedenkingen. In dat stadium kan het plan nog aangepast worden. Daarnaast kan participatie bijdragen aan het creëren van meer draagvlak en leiden tot een betere kwaliteit van de aanvraag. Met een goed proces aan de voorkant zal de formele procedure soepeler verlopen en kan zelfs vertraging door juridische procedures worden voorkomen.

#### 3.2 DUIDELIJKHEID OVER POSITIE OP PARTICIPATIELADDER

Wanneer initiatiefnemer en deelnemers met verschillende verwachtingen een participatieproces doorlopen, kan dat problemen opleveren. Het gaat dan vaak om het niveau van participatie. Daarom is het noodzakelijk hier vooraf duidelijke afspraken over te maken.

Om het niveau van de participatie aan te duiden gebruiken we in Heiloo de participatieladder (zie hiernaast). De ladder geeft aan welke mate van invloed een deelnemer in het proces heeft. Hoe hoger de positie op de ladder, hoe meer invloed en hoe intensiever het proces.

Binnen een participatieproces kan de participatievorm per projectfase (of zelfs onderdelen van projectfasen) verschillen. Voor de start aan een project moet duidelijk zijn op welk niveau van de ladder deelnemers zich bevinden.



**Meebeslissen** (samen beslissen): op dit hoogste niveau hebben de deelnemers de meeste invloed op het proces, ze nemen samen met de initiatiefnemer de beslissingen. Er kan niet meer van deze keuze afgeweken worden door college en raad, zij verbinden zich aan de genomen beslissingen. Het is daarom van groot belang om vooraf heel duidelijke en realistische kaders mee te geven.

**Meedoen** (samen dingen doen en maken): de deelnemers en de initiatiefnemer werken samen aan een plan. Zo komen ook de ideeën van de deelnemers erin terug en heeft de initiatiefnemer hulp om het plan te maken en mogelijk ook uit te voeren. De beslissing is uiteindelijk aan het bestuur.

**Meedenken** (elkaar raadplegen of adviseren): deelnemers geven hun mening en delen hun kennis en ervaring. Door deze inbreng wordt het plan nog beter. Ook kunnen deelnemers de initiatiefnemer adviseren of alternatieven inbrengen. Ze kunnen aangeven welke verschillende belangen een rol spelen. Het bestuur beslist.

**Meeweten** (elkaar informeren): de deelnemers worden door de initiatiefnemer actief geïnformeerd over het plan. Deelnemers kunnen een vraag stellen of een mening geven. Uiteindelijk beslist het bestuur.

In bovenstaande overzicht zijn per niveau voorbeelden genoemd van werkvormen die daarbij horen. Dit overzicht is verre van compleet. Als extra hulp bij het bepalen van de juiste methode/werkvorm voor de participatie kan gebruik gemaakt worden van de website [www.participatiewijzer.nl](http://www.participatiewijzer.nl) van ProDemos en Democratie in actie.

### 3.3 AMBITIES GEMEENTE HEILOO

Het participatiebeleid geeft richting aan de wijze waarop we in Heiloo de omgeving betrekken bij initiatieven van de gemeente en van anderen. We betrekken inwoners, lokale ondernemers en maatschappelijke organisaties vroegtijdig en actief als belanghebbenden bij voor hen belangrijke beleidsambities en projecten. Samen werken we aan nieuwe ontwikkelingen of zoeken we naar oplossingen voor de vraagstukken waarmee we te maken

hebben. De gemeente verwelkomt initiatieven vanuit de samenleving en kijkt of het mogelijk is de realisatie ervan te ondersteunen en faciliteren.

We passen maatwerk toe in de participatieprocessen en volgen daarbij het stappenplan. Dat vragen we ook van andere initiatiefnemers. Voorafgaand aan elk participatieproces zijn het doel, het proces, de kaders, het niveau van samenwerking en de invloed van het participatieresultaat op de besluitvorming helder. Achteraf volgt een terugkoppeling met toelichting van eventuele verschillen tussen participatieresultaat en besluitvorming. We evalueren om samen het participatieproces steeds te verbeteren.

We willen een brede participatie door waar mogelijk te kiezen voor een mix van instrumenten, zoals een fysieke bijeenkomst en een digitale enquête. We realiseren een centrale ingang voor initiatieven en een sparringpartner voor iedere initiatiefnemer. We hebben aandacht voor de communicatie binnen een participatieproces, met deelnemers en overige geïnteresseerden.

We maken een overzicht van de participatieprocessen en inventariseren de bestaande adviesoverleggen binnen Heiloo (bijv. Verkeerspanel, Adviesraad sociaal domein). De resultaten publiceren we, zodat geïnteresseerden weten wanneer ze waarover kunnen participeren en initiatiefnemers weten welke overlegpartners belangrijk zijn bij hun initiatief.

De jongeren in Heiloo zijn actief betrokken bij beleidsvoornemens die hen raken. Door de jeugd op jonge leeftijd te betrekken bij lokale democratie en politiek, wordt de afstand verkleind en kunnen zij een klankbord zijn voor de gemeente. We willen met de kinderburgemeester en de jongerenraad kijken wat de best passende invulling is bij hun rol.

## 4. CONCRETE VERBETERINGEN WERKWIJZE

De volgende stap is het wijzigen van de eigen werkwijze. Dit hoofdstuk benoemt de activiteiten die de geformuleerde ambities dichterbij brengen, zodat de samenwerking tussen de gemeente en inwoners, ondernemers en organisaties verbetert. Samen vormen deze activiteiten de beleidsagenda voor het eerste jaar na vaststelling van het beleid.

We willen met de omgeving leren en verbeteren. Daarbij past de evaluatie van de participatieprocessen en ook van het beleid zelf. Jaarlijks wordt dit beleid tegen het licht gehouden. Daarbij wordt bepaald waar we staan en welke aanpassingen of aanvullingen nodig zijn. Afhankelijk van de wijziging van de Gemeentewet kunnen we bij de eerste evaluatie het beleid ook vastleggen in de participatieverordening.

### 4.1 PARTICIPATIELOKET (CENTRALE INGANG EN SPARRINGPARTNER)

Het participatieloket gaat een belangrijke rol spelen in het participatiebeleid. Het wordt de centrale ingang en sparringpartner voor alle initiatiefnemers met vragen over participatie. Het loket kan meedenken over de manier waarop de omgeving betrokken wordt, adviseren over het gebruik van het stappenplan of verbindingen tot stand brengen met andere initiatieven in Heiloo. Per initiatiefnemer zijn er wel verschillen in de benadering.

#### **Inwonersinitiatief**

De gemeente ontvangt graag inwoners, ondernemers of maatschappelijke organisaties met eigen initiatieven. Het loket biedt hen een duidelijke ingang, beantwoordt hun vragen over participatie en denkt mee over het proces. Bij inhoudelijke vragen over het initiatief kan intern de verbinding worden gelegd naar de juiste contactpersoon.

Mede op basis van het contact met het loket kan de gemeente besluiten de initiatiefnemer uitgebreider te ondersteunen tijdens het participatieproces. Afhankelijk van de situatie kan de gemeente capaciteit, budget of faciliteiten bieden. De initiatiefnemer blijft eigenaar van het proces.

#### **Extern initiatief**

Externe initiatiefnemers (vaak projectontwikkelaars) worden aangespoord vroeg in het proces contact te zoeken met de gemeente. Daarbij hoort ook overleg met het participatieloket om zo hun proces goed af te stemmen op de lokale situatie. De gemeente adviseert, de initiatiefnemer blijft zelf verantwoordelijk voor (de uitvoering van) het proces.

#### **Gemeentelijk initiatief**

Ook voor het bestuur en de ambtelijke organisatie is het participatieloket een sparringpartner. Dat kan bijvoorbeeld gaan over de inzet van instrumenten of de afstemming met andere participatieprocessen. Het project- of beleidsteam draagt zorg voor de uitvoering. Medewerkers van de gemeente kunnen initiatiefnemers doorsturen naar het participatieloket voor informatie of samen met hen aanschuiven voor overleg.

#### **Bemensing: vaste basis, flexibele schil**

De gebiedsregisseur en de (strategisch) communicatieadviseur vormen de basis van het participatieloket Heiloo. Daar worden afhankelijk van de ervaringen of voorliggende vragen collega's aan toegevoegd, zodat voldoende deskundigheid aan tafel zit om de initiatiefnemer te kunnen ondersteunen en de relatie te leggen naar de lopende processen. Bij bespreking van initiatieven op het gebied van bijvoorbeeld klimaat of sociaal domein wordt een collega uit het programmateam danwel domein toegevoegd aan het overleg. Om kennis en ervaring op het gebied van participatie te delen, wordt aansluiting gezocht bij de andere BUCH-gemeenten.

#### **Nu geen budget participatie**

Het is nog niet in te schatten hoe het eerste jaar zal verlopen, hoeveel initiatieven binnen komen via het loket en welke verzoeken om ondersteuning hieruit volgen. Uitgangspunt is dat initiatieven binnen bestaande budgetten en met de bestaande capaciteit worden opgepakt. Mogelijk blijkt bij de evaluatie dat er behoefte is aan een aanvullend budget voor ondersteuning van initiatieven van 'buiten' of voor de interne organisatie. Dit wordt dan meegenomen als onderdeel van het nieuwe participatiebeleid.



## 4.2 COMMUNICATIE VIA [WWW.IKDENKMEEOVERHEILOO.NL](http://WWW.IKDENKMEEOVERHEILOO.NL)

Het participatieloket gaat extern én intern communiceren over het participatiebeleid. Daarbij wordt gedacht aan een weergave van het beleid in een infographic, invulformats voor het stappenplan of de invoering van een spreekuur. De internetpagina [www.ikdenkmeeoverheiloo.nl](http://www.ikdenkmeeoverheiloo.nl) krijgt een centrale plaats in het participatiebeleid.

### **Participatiekalender (overzicht participatietrajecten)**

Een overzicht van alle lopende en toekomstige participatieprocessen geeft duidelijkheid over de mogelijkheden samen te werken met de gemeente. Zodra de gemeentelijke processen in beeld zijn, kunnen ook processen van andere initiatiefnemers toegevoegd worden. Deze kalender wordt met de buitenwereld gedeeld via de website [www.ikdenkmeeoverheiloo.nl](http://www.ikdenkmeeoverheiloo.nl) en gepubliceerd in de lokale krant.

### **Adviesoverleggen (duidelijkheid over rol en betrokkenheid)**

Er zijn diverse adviesorganen in Heiloo, vaak met veel kennis en ervaring op een specifiek beleidsterrein. Voorbeelden zijn de Adviesraad sociaal domein, het Verkeerspanel, de Adviescommissie wonen en de Sportraad. Daarnaast is recent het Cultuurplatform ontstaan, hebben we nu een BUCH-breed inwonerspanel klimaat en zo zijn er nog meer.

Het is van belang om helder te maken wanneer en op welke wijze deze adviesoverleggen betrokken worden bij participatieprocessen. Dit gaan we per overleg in beeld brengen, in samenspraak met de deelnemers van het overleg en de inhoudelijk betrokken medewerkers. Ook dit overzicht wordt via de website [www.ikdenkmeeoverheiloo.nl](http://www.ikdenkmeeoverheiloo.nl) gedeeld. Daarbij wordt bepaald in hoeverre deze partijen door anderen dan de gemeente te raadplegen zijn.

### **Betrokkenheid jeugd en jongeren**

We gaan met de jongerenraad in gesprek over hun betrokkenheid bij het gemeentelijke beleid en de onderwerpen waarop zij zich expliciet willen inzetten. Ook de kinderburgemeester willen we voortzetten. We gaan samen de best passende invulling van deze rol bepalen.

## 4.3 STAPPENPLAN, SPELREGELS EN AANDACHTSPUNTEN

### **Stappenplan**

Het stappenplan in bijlage 1 biedt alle initiatiefnemers een leidraad om hun participatieproces vorm te geven. Het loopt langs de belangrijkste onderdelen van een participatieproces. De gemeente gaat dit stappenplan hanteren en spoort ook andere initiatiefnemers aan deze stappen te volgen. Zo komt er meer eenduidigheid in de processen en is voor iedereen helder binnen welke kaders geparticipeerd wordt. Ook kan het stappenplan helpen bij de communicatie over het participatieproces richting deelnemers.

Participatie blijft altijd maatwerk, daarom is er geen gedetailleerde aanpak die bij ieder initiatief past. We gaan ervan uit dat iedere stap wordt ingevuld, niet ieder aspect daarvan is altijd van toepassing. Afhankelijk van de situatie is afstemming of besluitvorming over het participatieplan wenselijk. Hierover kan het participatieloket adviseren, de portefeuillehouder beslist.

Bij externe initiatieven die in strijd zijn met het Omgevingsplan is de gemeente niet verantwoordelijk voor het participatieproces. Wel denkt de gemeente graag in een vroegtijdig stadium mee op hoofdlijnen. De gemeente neemt de inhoudelijke opbrengst van de participatie mee in de integrale belangenafweging. Daarbij toetst de gemeente ook het participatieproces op zich. Belangrijk is in ieder geval: wie is betrokken, hoe zijn zij betrokken en wat is er met de resultaten gedaan?

### **Spelregels**

De uitvoering van de participatieaanpak verschilt per traject. Als de wijze waarop wordt samengewerkt met de betrokkenen eenduidig is, is voor deelnemers duidelijker wat ze van de gemeente kunnen verwachten. Daarom hanteren we de spelregels van bijlage 2 in ieder traject. Ook voor externe en bewonersinitiatieven worden deze spelregels aangeraden.

### **Aandachtspunten**

In bijlage 3 zijn aanvullende aandachtspunten opgenomen. Deze zijn afkomstig uit andere gemeenten, aangepast en aangevuld met kennis en ervaring vanuit Heiloo.

#### 4.4 PARTICIPATIEVERORDENING (NA WIJZIGING GEMEENTEWET)

Een volgende stap is de vaststelling van een participatieverordening. Het wetsvoorstel Versterking participatie op decentraal niveau is een uitbreiding van artikel 150 van de Gemeentewet. De landelijke overheid wil daarmee de betrokkenheid van inwoners bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid van o.a. gemeenten vergroten. Concreet betekent dit dat de huidige verplichte inspraakverordening wordt vervangen door een participatieverordening. Daarin kunnen ook spelregels over het Uitdaagrecht opgenomen worden.

Het ontwerp-wetsvoorstel is op 5 juni 2020 door de ministerraad aanvaard en voor advies naar de Raad van State gestuurd. Tot op heden is het nog niet ingediend bij het parlement. De verwachting is dat wijziging van de Gemeentewet nog zeker een jaar op zich laat wachten.

In de komende periode gaan we, zonder een participatieverordening, alvast ervaring opdoen met voorliggend beleid. Na de wetswijziging heeft de raad een jaar om de participatieverordening vast te stellen. We kunnen dan aansluiten op de landelijke en lokale praktijk en de verbetervoorstellen naar aanleiding van de evaluatie(s).

1. **Onderwerp:** welke initiatief/project ligt voor, wat is de aanleiding en het doel, wat is de impact op de omgeving/betrokkenen, wat is de uitdaging?
2. **Doel:** participatie is nodig/gewenst, om bijvoorbeeld:
  - De kwaliteit van het initiatief/project te verhogen
  - Draagvlak / acceptatie voor het bestaande initiatief te vinden
  - Alternatieven te inventariseren
  - Belangen bij het initiatief te inventariseren en af te wegen
  - Te voldoen aan een wettelijke participatieverplichting
3. **Fase:** op welke fase richt het participatieproces zich? Per fase kan een ander proces nodig zijn. Denk aan de volgende procesfasen: ideevorming, besluitvorming, uitvoering en evaluatie.
4. **Deelnemers:** voor wie is het initiatief van belang? Denk aan toekomstige gebruikers, omwonenden, belangenorganisaties en de lokale adviesoverleggen. Beantwoord de volgende vragen:
  - Wie behoort tot de doelgroep en wanneer vinden we het bereik representatief?
  - Wie vertegenwoordigt wat of wie, hoe is dan de afstemming geregeld?
  - Wie doen er nog niet mee, maar zouden wel mee moeten doen?
  - Wie begeleidt het proces?
5. **Rollen:** wie heeft welke rol in het participatietraject? Bepaal het participatieniveau van de deelnemers van het participatieproces (meeweten, meedenken, meedoen of meebeslissen) en zorg dat je het daarover met elkaar eens bent. Denk ook aan de rol van de initiatiefnemer/gemeente (beslissen, regisseren, sturen, kaders stellen, toetsen en organiseren).
6. **Ruimte:** geef de grenzen aan, wat ligt al vast en waarover is overleg mogelijk. Licht toe over welke onderwerpen de deelnemers kunnen meepraten en bepaal de speelruimte per onderwerp:
  - In de tijd
  - In de mate van invloed
  - De wettelijke kaders en beleid
  - In financiële zin (waar nodig)
  - Op de fysieke locatie (wanneer van toepassing)
  - In capaciteit
  - In schaalniveau: straat/wijk/Heiloo/BUCH/...
7. **Periode:** maak de duur van het participatieproces expliciet:
  - Incidenteel, kort
  - Incidenteel, lang, wel een duidelijk begin en eind
  - Structureel
8. **Proces:** hoe verloopt het proces en wordt de voortgang bewaakt:
  - Maak een tijdspad met mijlpalen van het project. Geef aan op welke momenten in het proces de participatie plaatsvindt.
  - Wie neemt een besluit (ook in geval van geen consensus of tegengestelde belangen)?
  - Kan een stap terug worden gezet en onder welke voorwaarden?
  - Wat gebeurt er als we ons niet aan de afspraken houden?
9. **Communicatie:** wanneer, hoe en waarover communiceren we naar elkaar en naar overige belanghebbenden en geïnteresseerden. Denk ook aan het delen van verslagen van bijeenkomsten of overleggen.
10. **Informatie:** wat is beschikbaar, denk aan:
  - Eerdere gesprekken met de omgeving (onderwerp, betrokkenen, resultaat/afspraken)
  - Welke kennis over het onderwerp of de locatie is al bekend?
  - Welke belangen zijn bekend?
  - Welke emoties zijn bekend?
11. **Vorm:** welke middelen en werkvormen worden gebruikt en waarom. Denk na over een mix voor een zo breed mogelijke participatie.
12. **Terugkoppeling:** hoe zwaar wegen de resultaten van de participatie en hoe communiceren we daarna met de deelnemers? Deelnemers horen gemotiveerd of het bijgedragen heeft aan het resultaat.

### Voor de start

- Het stappenplan is doorgenomen en besproken met de portefeuillehouder.
- Inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties worden – zoveel als mogelijk is – in het begin van het proces betrokken. Ook al is de opgave of het vraagstuk nog niet helemaal duidelijk.
- Bij projecten met een grote (maatschappelijke) impact die vallen onder de bevoegdheid van de raad, bepaalt de raad vooraf de inhoudelijke kaders en participatieniveau. In andere gevallen is dat het college, de burgemeester of in bepaalde gevallen de initiatiefnemer.
- Voor de start van een traject bespreekt de initiatiefnemer met de betrokkenen hoe het participatietraject er uit zou kunnen zien en wat de wensen daar in zijn.

### Uitvoering

- Bij de start van een participatietraject wordt expliciet benoemd wat de doelstelling voor participatie is, voor welk participatieniveau is gekozen en welke ruimte (zie stappenplan) er is voor de participatie.
- Bij de start van een participatietraject worden gezamenlijk met (een vertegenwoordiging van) de deelnemers spelregels opgesteld voor dat traject. Het gaat dan minimaal om spelregels op het gebied van:
  - a. rollen
  - b. procedure en doorlooptijd
  - c. manier van samenwerken
  - d. manier van contact houden
- Deelnemers stellen zich open op en luisteren naar elkaar.
- Het streven is om in gesprek te gaan met een groep waarin verschillende belangen goed vertegenwoordigd zijn.
- De participatieresultaten worden gecommuniceerd met daarbij een motivatie op onderdelen die zijn overgenomen, of waar het besluitvormend orgaan (college of raad) afwijkt van het participatieresultaat.
- Er wordt een reële inspanning gevraagd van de deelnemers.
- Tussentijds wordt het besluitvormende orgaan (college of raad) geïnformeerd over de voortgang van het traject.

- Tijdens het traject wordt contact onderhouden met de deelnemers. Als een traject even stil ligt of als er niets te melden is, wordt dit duidelijk gecommuniceerd en worden concrete afspraken over het vervolg gemaakt.

### Afronding en evaluatie

- Ieder traject heeft een duidelijke start en een einde. Voor iedereen is duidelijk wanneer een traject is afgerond.
- Na afloop van ieder traject worden proces en resultaat geëvalueerd. De deelnemers, waarvan de contactgegevens bekend zijn, worden betrokken bij deze evaluatie.

## BIJLAGE 3: AANDACHTSPUNTEN BIJ PARTICIPATIE

### Proces

- Knip een project op in overzichtelijke, behapbare blokken en zorg dat je tussentijdse projectresultaten geborgd hebt, voordat je naar een volgende fase overgaat.
- Zorg voor de juiste volgorde van het proces, zoals inventarisatie van trends en ontwikkelingen.
- Besteed in het voortraject voldoende tijd aan de omgeving en belanghebbenden. Dit levert tijdswinst op tijdens de uitvoering.
- Denk in alle fasen na over het (wel of niet) inzetten van communicatie en participatie.
- Zorg voor een realistische opdracht en planning.
- Zorg voor flexibiliteit; met participatie weet je nooit wat je onderweg tegenkomt.
- Zorg dat de interne organisatie goed is aangehaakt (inhoud en proces). Betrek bijvoorbeeld wijkbeheer op tijd, zodat uitvoering, onderhoud en beheer geborgd zijn.

### Organisatie

- Zorg voor voldoende capaciteit en budget, regel ondersteuning intern of besteed dit uit.
- Stuur uitnodigingen en verslagen minimaal 2 weken van te voren.
- Organiseer bijeenkomsten bij voorkeur op locatie, niet in de vakantieperiodes of andere bijzondere data.
- Communiceer z.s.m. maar minimaal 2 weken vooraf belangrijke data in het proces van de bestuurlijke besluitvorming.
- Stel de deelnemers zo spoedig mogelijk (uiterlijk binnen één week na het nemen van het besluit) persoonlijk op de hoogte.

### Actoren

- Zorg voor duidelijkheid over opdrachtgever- en opdrachtnemerschap.
- Voer van te voren een actorenanalyse uit. Bepaal rollen en invloed.
- Betrek de raad vanaf het begin van het traject, bijvoorbeeld via het weekbericht, informatieavonden en/of -markten, mededelingen in de commissie of bij grote/complexere projecten met een startnotitie/participatieplan.

- Investeer in samenwerking tussen medewerkers.
- Bied maatwerk in consultatie en participatie van belanghebbenden.

### Middelen

- Creëer ruimte om te experimenteren met verschillende participatietechnieken.
- Een online platform kan goed werken, maak gebruik van de mogelijkheden van [www.ikdenkmeeoverheilo.nl](http://www.ikdenkmeeoverheilo.nl).
- Stem middelen af op de behoefte.
- Niet iedereen is digitaal vaardig.

### Communicatie

- Een gezamenlijk droombeeld geeft richting.
- Het bereik kan worden vergroot door goede inzet van communicatie. Let daarbij op tijdigheid, vorm, capaciteit en geld/budget.
- Een communicatieadviseur is met de gebiedsregisseur vanaf de start van het project (agenda)lid van het projectteam.
- Stem de communicatie goed af op doelgroep en situatie.
- Maak omstreden of gevoelige beslispunten expliciet in een raadsvoorstel.
- Ga conflicten niet uit de weg, zorg dat het vraagstuk op tafel komt en zoek gezamenlijk naar oplossingen.
- Doe aan verwachtingsmanagement.
- Zorg voor duidelijke terugkoppeling tijdens het proces.
- Ga naar de mensen toe. Benader bijvoorbeeld jongeren en nieuwe Nederlanders door aan te sluiten bij lopende activiteiten.
- Vermijd technisch jargon en ambtelijk taalgebruik.

### Algemene aandachtspunten

- Werk vanuit een open houding en luister goed naar elkaar.
- Aandacht blijven vasthouden bij participatie is een uitdaging.
- Abstracte onderwerpen zijn lastig voor participatie.
- Er ontstaat soms participatiemoeheid, zeker als er verschillende trajecten naast elkaar lopen.
- Niet iedereen heeft behoefte aan participatie.