

Goudse participatiewijzer

We werken voor en met de stad. Belanghebbenden mogen van ons verwachten dat we ze zo vroeg als mogelijk betrekken bij onze plannen én bij de uitvoering daarvan. Het komt de kwaliteit van onze diensten ten goede, kan de tijdsduur van besluitvorming verkorten en belanghebbenden voelen zich betrokken.

Wanneer participeren? En hoe? Deze participatiewijzer legt het uit.

Wat is burgerparticipatie?

Participatie = betrekken

We betrekken inwoners en belanghebbenden bij de voorbereiding en uitvoering van ons gemeentelijk beleid.

Participatie is een vast onderdeel van onze gemeentelijke werkwijze. Op sommige punten is dit zelfs een wettelijke afspraak. Burgerparticipatie varieert van het verstrekken van informatie tot en met het laten meebeslissen van burgers. Welke vorm dan ook: Gouda staat voor een zorgvuldige en daarmee behoorlijke participatie.

Stad



**gemeente
gouda**

Wanneer wel?

- Je bent beleid aan het ontwikkelen, uitvoeren of evalueren.
- Doel is beter beleid, méér draagvlak en/of democratisch proces.
- Het onderwerp raakt woon-, leef- en/of werk-omgeving.
- De deelnemers hebben werkelijk invloed.
- De wet schrijft inbreng voor.

Wanneer niet?

- De wet sluit het uit, of we hebben weinig tot geen beleidsvrijheid.
- Onze verantwoordelijkheid voor kwetsbare groepen of handhaving van de openbare orde en veiligheid is belangrijker.
- Het gaat over de begroting, tarieven voor gemeentelijke dienstverlening of belastingen.
- Het gaat om spoedeisende zaken of een ondergeschikte herziening van een eerder vastgesteld beleidsvoornemen.

Hoe pak je het aan?

Bepaal vooraf je participatiedoel(en) en -traject

Om te bepalen welke stappen je gaat nemen, moet je wel weten welk doel je voor ogen hebt met het betrekken van belanghebbenden. Gaat het om het vergroten van draagvlak bij een bepaalde groep? Wil je de kwaliteit van het beleid verhogen? Het participatiedoel bepaalt welke rol de belanghebbenden krijgen en daaruit volgen de verschillende manieren om dit vorm te geven, zoals informeren via een brief en coproduceren via een denktank. Let op: belanghebbenden kunnen in een participatietraject verschillende rollen hebben.

Participatiedoel > rol > participatievorm

Beslis per fase welke rol belanghebbenden krijgen

• informeren

De gemeente houdt belangstellenden van het plan of de voortgang op de hoogte via bijvoorbeeld een brief, een informatieavond of een website. De gemeente bepaalt de agenda; betrokkenen hebben geen inbreng (of niet meer).

• raadplegen

De gemeente vraagt om meningen, ervaringen en ideeën. Dit kan zijn via inloopavonden, enquêtes of via een website. De gemeente bepaalt de agenda en gebruikt waar mogelijk de meningen van belanghebbenden bij het vervolgproces. De reacties zijn voor de gemeente niet bindend.

• adviseren

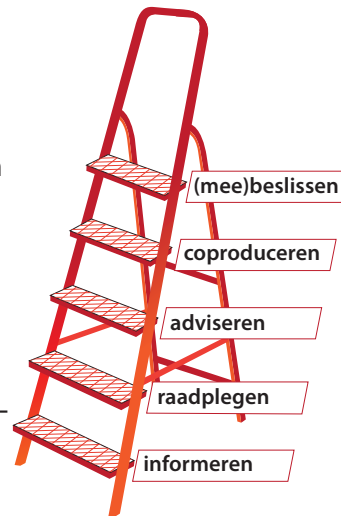
De gemeente vraagt de belanghebbenden om advies. Zij kunnen problemen en oplossingen aandragen. De gemeente bepaalt de agenda, maar de reacties van belanghebbenden spelen een volwaardige rol bij het ontwikkelen van het beleid. De gemeente verbindt zich dan ook aan de resultaten en kan bij de uiteindelijke besluitvorming hiervan alleen beargumenteerd afwijken.

• coproduceren

De gemeente vraagt de belanghebbenden als gelijkwaardige partner bij het project. Samen wordt de agenda bepaald en naar oplossingen gezocht. De gemeente verbindt zich aan de gekozen oplossingen in de besluitvorming. Betrokkenen zitten al vroeg met de gemeente aan tafel om over uitgangspunten, een plan of ontwerp mee te denken. Vaak denken belanghebbenden ook mee over de inrichting van het proces.

• meebeslissen

De gemeente vraagt de belanghebbenden als mede-besluitvormer over beleid. Hier is sprake van de grootste mogelijke invloed van belanghebbenden over beleid.



Maak belanghebbenden duidelijk:

- welk onderwerp ter discussie staat
- wie de belanghebbenden zijn
- wat de randvoorwaarden zijn
- hoe de procedure eruitziet
- wat het tijdpad is
- hoe we communiceren
- wat het kost

Als de procedure wijzigt, brengen we de belanghebbenden op de hoogte.



Informeer belanghebbenden, geef tijd en betrek

We informeren belanghebbenden vooraf en geven ze voldoende tijd voor voorbereiding.

We doen ons best om alle belanghebbenden actief te betrekken, dus ook degenen die zich in eerste instantie niet zelf aanmelden. Goede informatievoorziening - actief en adequaat - is cruciaal voor het succes van het participatieproces!



Deel verslagen

We maken verslagen van de bijeenkomsten en sturen die naar alle aanwezigen. We maken een eindverslag met daarin:

- de gevolgde procedure
- wat de procedure heeft opgeleverd
- onze reactie daarop (wel/geen aanpassing van ons beleidsvoornemen)

We motiveren onze keuzes, en besteden daarbij aandacht aan de door inwoners ingebrachte (tegen)argumenten.



Communiceer over veranderingen

Tijdens het participatietraject informeren we de belanghebbenden regelmatig over wat met hun inbreng gebeurt. We laten het weten als onze plannen of voornemens lang stilliggen, worden uitgesteld of gewijzigd.



Meer informatie over participatie? Kijk op de speciale James-groep voor tips, handleiding en verordeningen. Of zoek een ervaren collega op om mee te sparren.