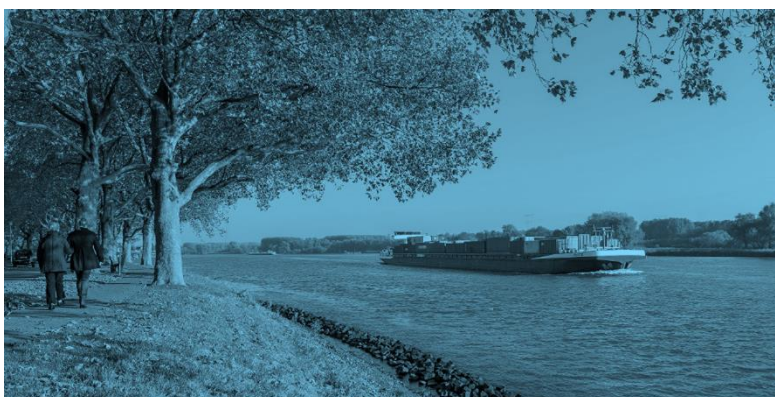
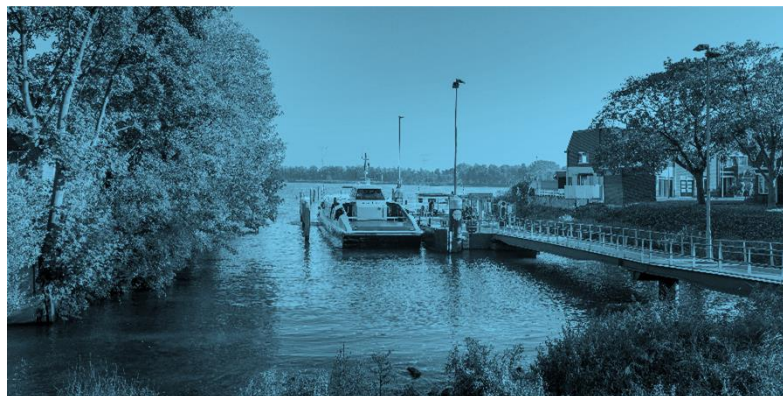


De Sliedrechtse Participatieleidraad



Gemeente
Sliedrecht



Inleiding

Sliedrecht maken we samen. Daarom is het belangrijk dat u de omgeving betreft wanneer u van plan bent iets te veranderen in de fysieke leefomgeving. Een goed initiatief vraagt om samenwerking en afstemming met inwoners, ondernemers, overheid en andere organisaties. Dit noemen we participatie.

Tijdens het gehele proces, van idee tot concreet plan, gaat participatie een belangrijke rol spelen. Door het vroegtijdig in beeld brengen van alle belangen, leidt participatie tot meer draagvlak en een betere besluitvorming.

In de Omgevingswet is de manier van participatie open gelaten. U bepaalt zelf hoe u de omgeving betreft bij uw initiatief. Participatie is in bepaalde gevallen verplicht. In de andere gevallen bepaalt u zelf of u aan participatie doet. Een lijst met initiatieven waarbij participatie verplicht is, is te vinden op de website van de gemeente. Is voor u niet duidelijk of participatie verplicht is voor uw initiatief, vraag het dan na bij de gemeente.

Voor u ligt de Sliedrechtse Participatieleideraad. Deze leidraad kan u helpen als u aan de slag gaat met participatie. De participatieleideraad borgt een mate van kwaliteit van participatie bij de vorming van nieuwe ontwikkelingen in Sliedrecht. Het is geen afvinklijstje of kaderstellend document, maar een handleiding die u als initiatiefnemer kan helpen bij het vormen van een doordacht participatieproces.

Wat is participatie en hoe verschilt het van inspraak en rechtsbescherming?

Participatie is de actieve betrokkenheid van inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties en andere overheden en betrokkenen bij plannen en projecten. Actieve betrokkenheid is meepraten, meedenken, adviseren of samenwerken. Participatie vindt in een vroeg stadium van een initiatief plaats. Naast participatie bestaat er in veel gevallen ook het recht op inspraak en rechtsbescherming. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van het indienen van zienswijzen, het maken van bezwaar, of in beroep gaan. Dit vindt vaak plaats wanneer de plannen al gemaakt zijn, er is minder ruimte voor beïnvloeding dan bij participatie. Door een goed participatieproces uit te voeren, kan de kans op zienswijzen, bezwaar en beroep achteraf wel verminderen. Het uitvoeren van participatie staat echter los van de wettelijke mogelijkheden die de omgeving heeft om zienswijzen, bezwaar en/of beroep in te dienen. Het een sluit het ander niet uit.

Aan de slag met participatie

Het is belangrijk om het participatieproces goed voor te bereiden. Participatie is en blijft maatwerk. Hieronder vindt u een stappenplan om tot een goed en transparant proces te komen. Het is belangrijk dat u pas met de participatie start nadat u alle stappen doordacht hebt.

1 Overleg met de gemeente

Uit contact met de gemeente, de zogenaamde intake, kunt u als initiatiefnemer in een vroeg stadium herleiden of uw initiatief kans van slagen heeft. Indien uw initiatief niet haalbaar is, is het namelijk niet efficiënt om participatie op te starten. Een toets aan het geldende beleid, ook van hogere overheden, zoals de provincie en het Rijk, wordt onder andere bij de intake uitgevoerd. Wanneer er sprake is van een complex(er) initiatief wordt het beoogde plan samen met u en de gemeente besproken aan de Omgevingstafel.

2 Bepaal de omgeving

Met het begrip 'omgeving' bedoelen we iedereen waarop uw plan effect kan hebben. Denk aan omwonenden en aanliggende bedrijven, maar ook gebruikers van het gebied. Zorg voor een goede afspiegeling van al deze groepen belanghebbenden. Zorg in elk geval dat u alle eigenaren en/of gebruikers van gronden die grenzen aan het perceel, of daar zicht op hebben, betreft bij de participatie.



3 Kies de vorm van participatie

Er zijn verschillende vormen van participatie. In Sliedrecht kennen we vijf niveaus: Informeren, Raadplegen, Adviseren, Coproduceren en Meebeslissen. Belangrijk is om te bepalen hoeveel ruimte er is voor beïnvloeding, maar natuurlijk ook hoeveel tijd en budget er is. Is er veel tijd en ruimte, dan past coproduceren goed, is er minder tijd en ruimte, dan kan raadplegen een betere keuze zijn. Hieronder zijn de niveaus omschreven.

Niveau	Rol initiatiefnemer	Rol Participant	Voorbeelden
1 Informeren	Brengt betrokkenen vroegtijdig op de hoogte van het initiatief; Doet de inspanning om alle betrokkenen te bereiken; Hoeft eventuele input niet te gebruiken.	Is geïnformeerd over het initiatief; Kan reageren.	Informatieavond Huis-aan-huisblad Brief Advertentie Campagne
2 Raadplegen	Gaat in gesprek met betrokkenen; Vraagt naar meningen, ervaringen en ideeën over het initiatief; Bepaalt zelf de agenda; Luistert naar input van betrokkenen; Hoeft input niet te gebruiken; Motiveert waarom hij/zij de input wel/niet gebruikt.	Deelt mening, ervaringen of ideeën over het initiatief.	Inspraakavond Digitale peilingen Enquêtes Debatten Groepsgesprekken
3 Adviseren	Gaat in gesprek met betrokkenen; Vraagt om advies over het initiatief; Gebruikt de opbrengsten bij verdere uitwerking van het plan; Motiveert bij afwijking van adviezen, waarom is afgeweken; Bespreekt afwijking van adviezen met betrokkenen gedurende het proces.	Kaart problemen en draagt oplossingen aan.	Adviesraad Ronde tafelgesprekken Expertmeetings
4 Coproduceren	Vraagt betrokkenen om actief mee te doen in de ontwikkeling van het plan; Bepaalt samen met betrokkenen de agenda, uitgangspunten en eventueel de inrichting van het proces; Zoekt samen met betrokkenen naar oplossingen en maakt samen keuzes; Verbindt zich aan de gekozen oplossingen bij uitwerking van het plan.	Draagt actief bij aan de ontwikkeling van het plan; Bepaalt samen met de initiatiefnemer de agenda, uitgangspunten en eventueel de inrichting van het proces; Zoekt samen met initiatiefnemer naar oplossingen en maken samen keuzes.	Overleggroepen Werkateliers Testpanel
5 Meebeslissen	Laat de uiteindelijke beslissingen over het initiatief over aan betrokkenen; Neemt de resultaten over.	Beslist over het initiatief.	Keuzesessies Digitaal platform meebeslissen

4 Voer het gekozen participatieniveau uit

U bent als initiatiefnemer verantwoordelijk voor de organisatie van de participatie. Informeer betrokkenen dus op tijd over bijvoorbeeld informatieavonden, ronde tafelgesprekken, of overleggroepen. Zorg dat er voldoende tijd is voor belanghebbenden om te participeren. Het is belangrijk dat op het tijdstip van uitnodiging, enerzijds het plan nog niet geheel uitgekristalliseerd is en anderzijds dat belanghebbenden, in tekst en beeld, voldoende helder hebben wat het initiatief behelst en wat de mogelijk impact zou kunnen zijn.



Wees duidelijk over de gekozen aanpak en mate waarin het plan nog aangepast kan worden. Schep de juiste verwachtingen, zodat teleurstellingen voorkomen kunnen worden. Maak daarnaast goede afspraken over de participatie, zodat iedereen weet waar hij/zij aan toe is. Laat bijvoorbeeld weten:

- Hoe, wanneer en waarover u informeert;
- De impact van het plan op de omgeving;
- Hoe men met elkaar omgaat;
- Wanneer er een (tussentijdse) terugkoppeling komt;
- Wanneer er een (tussentijdse) evaluatie is.

5 Maak een participatieverslag en koppel terug

Als initiatiefnemer bent u verantwoordelijk voor het maken van een verslag van alle acties die zijn ondernomen en de resultaten ervan. Neem in het verslag in ieder geval het volgende op:

- Wat de ruimtelijke en maatschappelijke impact van het initiatief is;
- Een onderbouwing voor het gekozen niveau van participatie;
- Hoe het participatieproces eruit zag;
- Wie er betrokken zijn en hoe u tot deze belanghebbenden bent gekomen;
- Wie er daadwerkelijk geparticipeerd hebben;
- Een samenvatting van wat u als initiatiefnemer heeft gezegd/gecommuniceerd;
- Welke inbreng van deelnemers is overgenomen en welke niet, en waarom wel/niet;
- Eventuele toezeggingen die u hebt gedaan.

Deel het verslag met de omgeving en geef de gelegenheid om binnen een bepaalde termijn te reageren. Houd bij het delen van het verslag rekening met de bescherming van persoonsgegevens. Deel nooit zomaar persoonsgegevens zonder toestemming van de betrokkene. U kunt bijvoorbeeld werken met een anonieme versie en een versie waarin de persoonsgegevens wel zijn opgenomen. De eerste deelt u bij de terugkoppeling, de laatste met de gemeente.

Daarbij is het goed om te onthouden dat een goed participatieproces niet altijd leidt tot tevredenheid bij iedereen. Daarom is het belangrijk dat u alles goed vastlegt en terugkoppelt, zodat er geen misverstanden kunnen ontstaan.

6 Dien uw aanvraag in

Lever het verslag aan bij de gemeente, samen met de overige gegevens die nodig zijn om te komen tot een weloverwogen besluit. Houd daarbij rekening met het feit dat uw aanvraag openbaar is. Daarom dienen de persoonsgegevens van betrokkenen in een aparte, vertrouwelijke bijlage te worden opgenomen. Deze gegevens worden door de gemeente enkel gebruikt ten behoeve van het betrokken planinitiatief en worden niet in de openbaarheid gebracht.

Dat uw participatieproces geslaagd is en betrokkenen het eens zijn met uw initiatief, betekent niet dat de gemeente uw initiatief per definitie goed zal keuren. Andersom geldt ook dat een (buren)ruzie die ervoor zorgt dat niet iedereen het eens is met uw initiatief, niet betekent dat de gemeente uw initiatief per definitie afkeurt. De gemeente zal het initiatief moeten toetsen aan geldende wet- en regelgeving en beleid en zal verschillende belangen afwegen alvorens zij een weloverwogen besluit kan nemen.

Rol van de gemeente

Het is belangrijk dat op voorhand voor iedereen duidelijk is welke rol de gemeente in het betreffende proces vervult. Bij ontwikkelingen in de fysieke leefomgeving kan de gemeente verschillende rollen vervullen. De gemeente is vaak het eerste aanspreekpunt voor initiatiefnemers met plannen voor de fysieke leefomgeving. De gemeente kan ook zelf initiatiefnemer zijn. Daarnaast kan de gemeente zelf initiatieven realiseren in de openbare ruimte. Vanzelfsprekend gebruikt ze dan zelfde spelregels.

Om partijdigheid te voorkomen én recht te doen aan de verantwoordelijkheid van de aanvrager heeft de gemeente, tenzij het algemeen belang dit in een uitzonderlijk geval aantoonbaar vergt, geen rol in het participatieproces van derden.