



# Valkenswaard

Participatiewijzer voor inwoners,  
ondernemers, organisaties en instellingen



## Inhoud

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. Inleiding</b>  | <b>2</b> |
| <b>2. Burgerparticipatie</b>   | <b>2</b> |
| 2.1 Mogelijkheden verkennen  |          |
| 2.2 Voorstel participatie opstellen  |          |
| 2.3 Participatietraject uitvoeren  |          |
| 2.4 Eindverslag aanbieden  |          |
| 2.5 Participatie evalueren   |          |
| <b>3. Participatieladder</b>   | <b>4</b> |
| 3.1 Informeren   |          |
| 3.2 Raadplegen   |          |
| 3.3 Adviseren  |          |
| 3.4 Coproduceren   |          |
| 3.5 Meebeslissen   |          |
| <b>4. Initiatief van inwoners, ondernemers en organisaties in Valkenswaard</b> | <b>5</b> |
| 4.1 Spelregels   |          |
| 4.2 Voorwaarden onderwerpen  |          |
| 4.3 Stap 1: indienen burgerinitiatief  |          |
| 4.4 Stap 2: Kennismakingsgesprek   |          |
| 4.5 Stap 3: Voorleggen aan college (en raad)                                   |          |
| 4.6 Stap 4: Uitvoering initiatief  |          |
| 4.7 Stap 5: Evaluatie en vervolg   |          |
| <b>5. Participatie in de Omgevingswet</b>                                      | <b>8</b> |
| 5.1 Participatie bij vergunningen  |          |
| 5.2 Participatie bij visies en plannen   |          |
| <b>6. Uitgangspunten en afsprakenkader</b>                                     | <b>9</b> |

## 1. Inleiding

De gemeente Valkenswaard vindt het belangrijk te weten welke ideeën inwoners, ondernemers en organisaties hebben over ontwikkelingen in de gemeente. Ook zijn wij benieuwd naar initiatieven die u als inwoner, bedrijf of instelling van Valkenswaard heeft voor uw buurt, wijk of de gemeente en willen u daar indien mogelijk in ondersteunen. Daarom hebben we als gemeente een participatiewijzer opgesteld.

In deze participatiewijzer worden een aantal zaken aangestipt. Zo wordt bijvoorbeeld aangegeven welke stappen er doorlopen worden en wanneer en in welke mate u een bijdrage kan leveren. Op deze manier weet u wat u kan en mag verwachten als het gaat om participatie. Ook wordt aangegeven wat de verschillende niveaus van participatie zijn en wat dit betekent voor uw input in het proces.

Verder is er de mogelijkheid om een burgerinitiatief in te dienen om zelf met iets binnen de gemeente aan de slag te gaan. Voor het indienen van een burgerinitiatief zijn spelregels opgesteld waaraan u zich moet houden. Die zijn vastgelegd in de Verordening Burgerinitiatief en in deze Participatiewijzer. Daarnaast wordt er in de participatiewijzer kort iets gezegd over de Omgevingswet. Deze wet – die in 2022 wordt ingevoerd – verwacht van u als inwoner het een en ander als u iets mogelijk wil maken.

De participatiewijzer eindigt met een aantal uitgangspunten en afspraken over participatie. Om participatie te kunnen doen, verwachten we van alle partijen – inclusief onszelf – een open houding en dat er naar elkaar geluisterd wordt. Participatie is namelijk een middel om met elkaar in gesprek te gaan en input op te halen voor een beter product en betekent niet dat iedereen zijn zin krijgt. Beoordeling van participatie kan daarom ook niet alleen op inhoud gedaan worden. Participatie is namelijk meer gericht op het proces en de mentaliteit. Om dit te kunnen beoordelen/op waarde kunnen schatten, moeten vooraf kaders en procesafspraken voor iedereen duidelijk zijn.

## 2. Burgerparticipatie

Een participatietraject van de gemeente bestaat altijd uit een aantal stappen. Participatie is niet nieuw voor de gemeente. Wat wel nieuw is, is dat we duidelijker zijn in welke vorm van participatie we toepassen, aangeven welke stappen we daarbij doorlopen en wanneer en in welke mate u een bijdrage kan leveren. Op deze manier weet u wat u kan en mag verwachten als het gaat om participatie.

### Stap 1: Mogelijkheden verkennen

Binnen de gemeente wordt eerst gekeken of het mogelijk is om inwoners intensief mee te laten denken over ontwikkelingen in de gemeente. Het onderwerp is **niet** geschikt voor intensieve vormen van participatie als het gaat om:

- Een individuele kwestie wat geen meerwaarde heeft voor de samenleving;
- zaken waar enkel een hoger overheidsorgaan een besluit over mag/kan nemen;
- (recent) vastgesteld beleid. Dit staat niet meer ter discussie;
- technisch-bestuurlijke, intern organisatorische en/of financiële zaken;
- er een beroeps- of bezwaarprocedure loopt rondom dit onderwerp;

- gemeentelijke vergunningen of belastingen;
- een helder probleem met een voor de hand liggende oplossing.

Wanneer blijkt dat niet aan alle punten voldaan kan worden, wordt u goed en tijdig geïnformeerd over hoe er met een bepaald onderwerp om wordt gegaan. Er wordt (met een brief of bericht in de lokale krant) aangegeven waarom er geen gebruik wordt gemaakt van een intensieve vorm van participatie. Ook wordt aangegeven hoe het proces over dit onderwerp verder gaat verlopen.

### **Stap 2: Voorstel participatie opstellen**

Wanneer bepaald is dat het onderwerp zich leent voor een intensieve vorm van participatie en geborgd is dat er voldoende capaciteit, geld en tijd beschikbaar is, kan gekeken worden in welke fase u wordt betrokken, wat uw rol is in het proces en welke methoden er gebruikt worden. Er wordt door de desbetreffende ambtenaar een voorstel ingediend bij het bestuur waarin het volgende is opgenomen: het doel, de belanghebbenden en de kaders waarbinnen het project plaatsvindt. Hierin staat ook de gemotiveerde keuze voor het participatieniveau, wanneer en hoe de belanghebbenden hun inbreng kunnen leveren en hoe er wordt gecommuniceerd over het proces.

### **Stap 3: Participatietraject uitvoeren**

Het participatietraject wordt uitgevoerd door de gemeente en u wordt op verschillende manieren geïnformeerd. Bij het uitvoeren van het traject wordt duidelijk vermeld wat het doel is van de participatie, wat er van u verwacht wordt, maar ook wat u van de gemeente mag verwachten. Ook wordt er uitgelegd wat er met de resultaten gedaan zal worden en hoe het proces er verder uitziet.

### **Stap 4: Eindverslag aanbieden**

Aan het eind van een participatietraject wordt een eindverslag gemaakt, waarin een aantal zaken zijn opgenomen. Zo is er een overzicht gemaakt van de gevolgde procedure, is er een weergave gemaakt van de inbreng van degenen die hebben deelgenomen aan het participatieproces en er is een overzicht van de afspraken die op basis van het participatieproces zijn gemaakt. Ook zijn de afwegingen terug te lezen waarom bepaalde zaken wel en andere niet zijn meegenomen in het (verdere) traject. Dit eindverslag wordt openbaar gemaakt en hierop kunt u uw mening nogmaals geven. Het is afhankelijk van het mandaat en de politieke gevoeligheid of dit eindverslag naar het college en/of de raad gaat.

### **Stap 5: Participatie evalueren**

Er wordt na afloop van het project een afsluitend gesprek gehouden met u, de ambtenaren en de wethouder die het beleid of plan hebben uitgewerkt om te inventariseren wat er bij alle betrokkenen als goed en als minder goed werd ervaren. Hierin worden dan zowel het proces, als de samenwerking tussen de gemeente en de inwoners geëvalueerd. Samen wordt ook gekeken of het doel van het project behaald is. Daarnaast biedt dit meteen de mogelijkheid voor u om aan te geven of u graag betrokken wil blijven bij het project - mits dit mogelijk is - en of u de samenwerking met de gemeente op een andere manier wil doorzetten.

### 3. Participatieladder

Inwoners, experts, bedrijven en andere partijen kunnen op verschillende niveaus betrokken worden bij de ontwikkeling van beleid of het verbeteren van de dienstverlening. Deze niveaus zijn: informeren, raadplegen, adviseren, coproduceren en meebeslissen. Wat houden de niveaus precies in?

#### **Informeren**

De gemeente maakt zelf keuzes wanneer het gaat om informeren. Zij stellen u op de hoogte, maar er wordt niet om uw mening gevraagd. U ontvangt een uitnodiging voor een informatieavond of er wordt een bericht in de lokale en/of regionale krant gepubliceerd. Hierin wordt aangegeven waarom er geen gebruik wordt gemaakt van een intensieve vorm van participatie. Ook wordt aangegeven hoe het proces gaat verlopen.

#### **Raadplegen**

Bij raadplegen gaat het om het verzamelen van ideeën, wensen, meningen en voorkeuren van belanghebbenden. De gemeente bepaalt de agenda en vraagt u om uw reactie. Dit kan bijvoorbeeld middels een inspraakavond of een enquête. Vervolgens maakt de gemeente een belangenafweging. Het kan dus zijn dat de gemeente anders besluit dan de voorkeur van de betrokkenen die geraadpleegd zijn.

#### **Adviseren**

Wanneer belanghebbenden om een gezamenlijk antwoord gevraagd wordt op een vraag, dan gaat het om adviseren. De gemeente geeft hierbij de kaders aan, maar de adviezen spelen een volwaardige rol. U kunt deelnemen in een soort burgerpanel of expertgroep om hierin uw advies te geven. Als er van het (gezamenlijke) advies wordt afgeweken, moet dit goed worden gemotiveerd door de gemeente.

#### **Coproduceren**

Een coproductie ontstaat wanneer de gemeente samen met u een plan ontwikkelt. Het kan zijn dat dit binnen vooraf vastgestelde kaders gebeurt. De gemeente gaat mee met de keuze van de partijen die het plan ontwikkeld hebben. Het plan moet natuurlijk wel aan de randvoorwaarden voldoen. Deelname vindt vaak plaats in een werkgroep en op basis van gelijkwaardigheid wordt een besluit voorbereid.

#### **Meebeslissen**

De gemeente kan besluiten de keuze van een oplossing over te laten aan belanghebbenden. Er moeten minstens twee alternatieven aangeboden worden. In dit geval gaat het om meebeslissen. Er kunnen kaders vastgesteld worden waarbinnen de beslissing genomen moet worden. De gemeente vervult een adviserende rol en u krijgt binnen de randvoorwaarden de bevoegdheid om zelf beslissingen te nemen.

## 4. Initiatief van een inwoner, bedrijf of organisatie

Heeft u een leuk idee of initiatief waardoor uw buurt duurzamer, groener, gezelliger, mooier of socialer wordt? De gemeente ziet graag dat inwoners zich uitgedaagd voelen om met ideeën voor de samenleving te komen. Daarom kunnen inwoners van Valkenswaard een burgerinitiatief aandragen. Voor het indienen van een burgerinitiatief zijn een aantal spelregels opgesteld die zijn vastgelegd in de Verordening op het Burgerinitiatief en in deze Participatiewijzer.

### Spelregels

- Alle mensen die woonachtig zijn in de gemeente Valkenswaard (volgens de Basisregistratie Personen) kunnen een initiatief indienen.
- Initiatiefvoorstellen moeten de steun hebben van een voldoende aantal Valkenswaardse inwoners. Die steun moet blijken uit het ondersteuningsformulier dat bij het burgerinitiatief wordt gevoegd.
- Hoeveel ondersteuningsverklaringen nodig zijn, hangt ervan af of het burgerinitiatief buurtgericht, wijkgericht of voor de gehele gemeente is. De afbakening van deze gebieden is afgeleid van de uitgangspunten van het CBS.
  - Initiatief met een buurtkarakter: ca 30 handtekeningen.
  - Initiatief met een wijkgericht karakter: ca 75 handtekeningen.
  - Initiatief met een gemeentebreed: ca 180 handtekeningen.
- Het verzoek voor het indienen van een burgerinitiatief is geldig als elke ondersteuningsverklaring voorzien is van een duidelijke omschrijving van:
  - het initiatief en het doel daarvan;
  - de globale kosten voor uitvoering van het initiatief en op welke wijze dit bekostigd wordt;
  - de locatie(s) waarop het initiatief betrekking heeft;
  - de tijdsduur en periode van het initiatief;
  - de gewenste vormgeving voor zover het initiatief handelt over een bouwkundige constructie.

De aantallen handtekeningen zijn nog geen afdoende bewijs voor voldoende draagvlak, maar het betreft een drempel om een punt op de agenda van de gemeenteraad te krijgen. De gemeenteraad maakt een beoordeling welk draagvlak ze nodig vindt.

### Voorwaarden onderwerpen

- Een burgerinitiatief moet altijd gaan over een onderwerp waarover de gemeente een besluit mag nemen. Als het een onderwerp betreft dat niet tot de bevoegdheid van de gemeenteraad behoort, kan er geen burgerinitiatief worden ingediend.
- Een burgerinitiatief mag niet gaan over gemeentelijk beleid of de uitvoering, gemeentelijke tarieven en belastingen, geldelijke voorzieningen voor ambtsdragers, de gemeentebegroting of het benoemen of functioneren van personen. Ook individuele kwesties zonder oog voor collectief belang worden uitgesloten.
- Een burgerinitiatief is niet bedoeld om 'herhaling van zetten' mogelijk te maken. Heeft de raad in de huidige raadsperiode al een besluit genomen, dan wordt hier geen gehoor aan gegeven tenzij nieuwe argumenten tot een nieuwe afweging zouden kunnen leiden. Ook op klachten en bezwaren tegen besluiten van het gemeentebestuur kan een burgerinitiatief geen betrekking hebben.

### **Stap 1: Burgerinitiatief indienen**

Via de griffie van de gemeente Valkenswaard kan u formulieren verkrijgen waarop u uw initiatief kenbaar kan maken. Er zijn 2 formulieren: 1 voor het beschrijven van het voorstel en (formulier verzoek) 1 voor het verzamelen van handtekeningen (ondersteuningsformulier). Het verzoek voor het indienen van een burgerinitiatief is geldig als het de volgende punten bevat:

- een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van het burgerinitiatief;
- een toelichting op het burgerinitiatief, inclusief motivering, het doel dat ermee wordt beoogd en – waar dat in redelijkheid kan worden verlangd – een globale kostenraming inclusief de wijze waarop dit bekostigd zal worden;
- de achternaam, de voornamen, het adres, de geboortedatum en de handtekening(en) van de initiatiefnemer(s);
- een lijst met de achternamen, de voornamen, de adressen, de geboortedata en de handtekeningen van de initiatiefgerechtigden die het verzoek ondersteunen;
- een indicatie of het handelt over een initiatief met een buurtkarakter, wijkgericht karakter of gemeentebreed karakter.

### **Stap 2: Kennismakingsgesprek met initiatiefnemer**

Wanneer het initiatief is ingediend, komt het primair bij de gebiedsfunctionaris, in casu de wijkcoördinator van dit gebied, terecht. Binnen 14 dagen wordt er een uitnodiging verstuurd om kennis te maken en het voorstel toe te lichten. Na afloop van dit gesprek kan worden nagegaan of het initiatief aan de eisen voldoet, of dat er nog iets moet gebeuren. U krijgt in samenspraak een reële termijn om de gebreken te verhelpen.

### **Stap 3: Voorleggen aan college en raad**

De agendacommissie agendeert uw initiatief uiterlijk de tweede raadsvergadering na de datum van indiening als het voldoet aan de eisen. Tussen de dag van indiening en de dag waarop de raadsvergadering wordt gehouden, waarin over het burgerinitiatief wordt beslist, moeten minimaal dertien hele dagen verstrijken. In afwijking hiervan kan de agendacommissie besluiten om een burgerinitiatief eerst in de raadscommissie te bespreken.

Vervolgens nodigt de griffier u uit voor de commissie- en/of raadsvergadering waarvoor uw voorstel is geagendeerd. U heeft het recht om tijdens deze vergadering uw initiatief mondeling nader toe te lichten. De raad bespreekt het initiatief en besluit of het initiatief doorgang mag vinden. Ook kan de raad aangeven welke stappen er nog gezet moeten worden alvorens in te stemmen met de eventuele uitvoering van het initiatief. Als dit het geval is, kan de raad verdere kaders stellen op voor de uitvoering van het initiatief (zoals randvoorwaarden voor draagvlak, etc).

Het besluit wordt bekendgemaakt door kennisgeving van het besluit of de inhoud ervan op de gemeentepagina en op de gemeentelijke website. Voorafgaand aan de bekendmaking wordt u op de hoogte gesteld van het besluit.

### **Stap 4: Uitvoering van het initiatief**

Gefeliciteerd, uw initiatief krijgt groen licht van de gemeente! Nu moet duidelijk worden uiteengezet welke stappen er gezet gaan worden om tot het vastgestelde resultaat te

komen. Wanneer het initiatief wordt overgenomen door de raad gaat de uitvoering vaak over van de wijkcoördinator naar een vak afdeling.

De vakafdeling kan ondersteunen en controleren dat er niet te veel wordt afgedwaald van het beoogde resultaat. Het belangrijkste is dat neer wordt gezet welke stappen genomen gaan worden door u en welke mogelijke risico's het initiatief met zich brengt. Ook de verwachtingen richting de gemeente moeten helder zijn.

De uitvoering zal in vrijwel alle gevallen bij u terecht komen, maar de gemeente heeft de taak om te monitoren of het volgens plan verloopt. Zij kan ondersteuning bieden als u ergens vastloopt. In principe kan de gemeente op vijf verschillende manieren faciliteren:

- Praktische ondersteuning (ruimtes, kopieerfaciliteiten, PR, budget)
- Expertise inbrengen (regels, gebruiken, procedures)
- Ervaringen van andere initiatieven inbrengen (aandachtspunten andere initiatieven)
- Procesondersteuning (verduidelijking stappen, van idee naar concrete activiteit)
- Promoten of onder de aandacht brengen van het initiatief via (sociale) media

### **Stap 5: Evaluatie en vervolg burgerinitiatief**

Wanneer het burgerinitiatief succesvol is afgerond, dan hoort dit gevierd te worden. Maar dit betekent echter nog niet het einde van de samenwerking. Zowel voor u als voor de gemeente is een evaluatie zeer waardevol. Voor u is dit de kans om aan de gemeente te laten weten waar de ondersteuning goed was en waar deze verbeterd kon worden. Daarnaast kan u er zelf ook van leren en dit meenemen voor een mogelijk volgend initiatief of doorgeven aan andere betrokkenen.



## 5. Participatie in de Omgevingswet

Er wordt op dit moment binnen de gemeente gewerkt aan de voorbereiding van de Omgevingswet, deze treedt in per 1 januari 2022 in werking. De Omgevingswet voegt de wetgeving en de regels voor ruimte, wonen, infrastructuur, milieu, natuur en water samen. Door de bundeling van wetgeving worden de regels duidelijker, begrijpelijker en toegankelijker gemaakt.

De taak van de gemeente verschuift onder de Omgevingswet van reguleren naar adviseren. En er moet meer ruimte komen voor nieuwe ideeën vanuit inwoners en ondernemers. Participatie is dan ook een belangrijke pijler onder de Omgevingswet.

### Participatie bij vergunningen

De wet geeft ruimte voor maatwerk en maakt het makkelijker: met één loket en één procedure. Wanneer u bij dit loket een vergunning aanvraagt voor een activiteit, bent u initiatiefnemer. U heeft dan zelf de verantwoordelijkheid om belanghebbenden te informeren en te betrekken bij uw plan. Het liefst gebeurt dit al zo snel mogelijk en daarom moet u bij uw aanvraag voor een omgevingsvergunning aangeven of en hoe u contact heeft gehad met de belanghebbenden (en wie dit zijn). Deze informatie wordt meegenomen in het afwegen van het wel of niet verlenen van de vergunning, maar mag niet als weigeringsgrond gezien worden.

### Participatie bij visies en plannen

Ook bij de totstandkoming en uitvoering van de Omgevingswet is participatie een essentieel onderdeel. Zo moet er een Omgevingsvisie en een Omgevingsplan gemaakt worden. De bedoeling van de wet is dat participatie niet beperkt blijft tot een formeel moment met het indienen van een zienswijze bij de visie. Betrokkenen (denk aan buurtbewoners, het maatschappelijk middenveld, bedrijven, initiatiefnemers en buurgemeenten) moeten vanaf het begin betrokken worden en hun inbreng kunnen geven. Hier zijn geen vaste invullingen voor, dus de gemeente mag hier zelf vorm aan geven. Wel zijn we verplicht om terug te koppelen aan u:

- hoe de partijen zijn benaderd;
- wie er betrokken waren;
- hoe de partijen hun inbreng hebben gegeven;
- wat er met de inbreng is gedaan (dus welke afwegingen gemaakt zijn).

Uit de motivering moet blijken of recht is gedaan aan gelijkwaardigheid van alle partijen.

## 6. Uitgangspunten en afsprakenkader burgerparticipatie

Participatie verloopt soepeler wanneer uitgangspunten uitgewerkt zijn in een afsprakenkader over communicatie en participatie waarop deelnemers elkaar kunnen aanspreken.

### **We betrekken zoveel mogelijk partijen, die input leveren voor een beter product**

Het is de ambitie vanuit de gemeente om zoveel mogelijk partijen (en doelgroepen) te betrekken. Zij zijn meestal de experts in het gebied en kunnen over het algemeen goed aangeven waar problemen zitten en hoe deze opgelost kunnen worden. Participatie is dan ook een middel om met elkaar input op te halen voor een beter product.

### **We hebben oog voor het algemeen belang, niet iedereen kan zijn zin krijgen**

De gemeente is ondersteunend en luistert, maar bewaakt ook het algemeen belang en de ambities die de gemeente nastreeft. Hierin is het zoeken naar een juiste balans. De raad weegt uiteindelijk af welke belangen het zwaarst wegen. Dit kan ertoe leiden dat niet alle partijen tevreden zijn en dat niet iedereen zijn zin krijgt. Dit is de reden dat participatie niet zo zeer beoordeeld moet worden op basis van de uitkomsten, maar eerder op een zorgvuldig volgens de gemaakte afspraken doorlopen proces.

### **Kaders, rollen en verantwoordelijkheden zijn vooraf helder en vastgelegd**

Het is noodzakelijk dat er vooraf heldere keuzen gemaakt worden over de invulling en het doel van het participatieproces. Aan de voorkant van het proces moet voor alle betrokkenen duidelijk zijn wat het doel is, wanneer er beslismomenten zijn, wat de kaders zijn waaraan getoetst wordt en bij wie de beslissingsbevoegdheid ligt. Deze voorwaarden en afspraken worden vastgelegd in een begrijpelijke startnotitie.

### **We verstrekken tijdig informatie en koppelen altijd iets terug aan deelnemers**

De gemeente zorgt dat inwoners tijdig kunnen beschikken over alle informatie die zij in het proces nodig hebben en biedt deze op verschillende manieren aan. Bij tussentijdse wijzigingen laat de gemeente dit vroegtijdig aan inwoners weten. Als er voor een onderwerp om wat voor reden dan ook geen participatie wordt toegepast, worden belanghebbenden toch geïnformeerd over de reden en het verloop van het proces.

Terugkoppeling van processtappen en/of resultaten wordt met zorg gedaan. Verslagen en/of uitwerkingen daarvan zijn openbaar toegankelijk. Deelnemers van het participatietraject ontvangen deze verslagen en/of uitwerkingen via een e-mail of brief. In de uitwerking wordt duidelijk beschreven wat er is gedaan en wat de overwegingen zijn om zaken wel/niet mee te nemen in het vervolg.

### **Iedereen mag meedoen: participatie is vrijwillig, maar niet vrijblijvend**

Participatie betekent voor alle partijen: een open en attente houding, serieus luisteren naar wat elke partij te zeggen heeft en zoeken naar mogelijkheden. Van alle deelnemers wordt verwacht dat zij bereid zijn om aan het proces deel te nemen en hierin (intensief) te investeren. Om elkaar goed te kunnen begrijpen, gebruikt iedereen begrijpelijke taal.

Deelname is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Deelname vindt dan ook plaats op de aangekondigde momenten en input buiten deze momenten of na het proces worden niet verder in behandeling genomen. Iedereen heeft op de aangekondigde momenten de gelegenheid om input te geven. Streven is om een representatief beeld te krijgen van de inwoners van Valkenswaard en niet alleen de 'usual suspects' te bereiken. Daarnaast moet er aandacht besteed worden aan de participatiemoetheid; we vinden het fijn dat inwoners met de gemeente willen meedenken, maar we willen ze niet overvragen of in herhaling vallen.