



Den Haag

# Het Participatiewerkboek

Toolbox met materialen voor het gestructureerd werken aan een participatietraject volgens de Haagse Participatiewerkwijze.



Versie, 2 najaar 2022

# Inhoud van het Participatiewerkboek

Dit Participatiewerkboek benoemt wat de **gemeente minimaal** van een participatieproces verwacht en wat je als organisator kunt doen om **meer werk te maken** van de participatie. Ook reikt het werkmateriaal aan voor een goed gesprek. Samen met de Participatiegids en Samenspel per stap vormen ze een bundel van uitgangspunten, werkwijzen en werkmateriaal om als bewoners en gebruikers, private initiatiefnemers, ambtenaren, college en gemeenteraad met participatie aan de slag bij gebieds- en planontwikkeling te gaan.

## Gebruikstip

Ga met je muis over de routekaart en klik op het onderwerp waarvan je meer wilt weten. Of blader in grote stappen door het document met behulp van de navigatiebalk onderin.



# Een participatietraject volgens de Haagse Participatiewerkwijze

De Haagse Participatiewerkwijze is een hulp om gestructureerd te werken aan participatie in alle stappen van een grote gebieds- of bouwontwikkeling. Het bevat participatierichtlijnen op 4 thema's: Plan, Analyse, Ontwerp en Verslag. Gebruik de werkwijze om aan het begin van elke stap het samenspel tussen partijen passend te organiseren.



## Plan

Breng in kaart wat er speelt, waarop deelnemers invloed hebben en hoe de rollen verdeeld zijn.

### 1. Weten wat er speelt

Verdiep je in de geschiedenis en bestaande relaties op de plek.

### 2. Mate van invloed bepalen

Bespreek hoe de zeggenschap tussen private initiatiefnemer, gemeente, bewoners en gebruikers is verdeeld.

## Analyse

Onderzoek welke behoeften en belangen er spelen in het gebied.

### 3. Belangen samenbrengen

Scan samen de omgeving en houdt aandacht voor minder zichtbare groepen.

## Ontwerp

Zorg voor een goede uitwisseling tussen deelnemers door passende werkvormen te kiezen die aansluiten bij deelnemers en het participatiedoel.

### 4. Kwaliteit van interactie bevorderen

Door goede begeleiding te bieden tijdens het proces stel je deelnemers in staat mee te doen.

### 5. Openheid bieden

Maak duidelijk hoe bewoners mee kunnen doen, wat er is gedeeld en besloten in het proces.

## Verslag

Evalueer tussentijds en na afloop samen met de deelnemers en het participatieprojectteam hoe het proces is verlopen en borg de lessen.

### 6. Leren door te doen

Spreek af wanneer je terugblijkt en vooruitkijkt en maak hiervan verslag.

# Plan

## 1. Weten wat er speelt

Voordat de participatie start, breng je de kenmerken en wat er speelt in het gebied in kaart. Verken samen wat er eerder in het gebied speelde, of er verbanden met andere participatietrajecten zijn en welke relaties en verbindingen er liggen tussen partijen en mensen die in het gebied wonen en werken. Ook is dit het moment om procesafspraken met elkaar te maken, uit te leggen wie waarover besluit en afspraken maken over wat je doet als je er samen NIET uitkomt.

De gemeente doet dit door in het uitwerken van de verkenning met een goede vertegenwoordiging van private initiatiefnemers, (toekomstige) bewoners in gesprek te gaan.

De private initiatiefnemer maakt een participatieplan om met een goede vertegenwoordiging participanten het initiatief te ontwikkelen.



## Dit doe je in elk geval

In het uitwerken van het participatieplan doe je in elk geval het volgende:

### 1. Breng in kaart: wat speelde eerder in het gebied?

Inventariseer wat je samen weet over wat eerder op inhoud is besproken of gebeurd. En wat de uitkomsten waren van eerdere participatieprocessen. Bronnen voor de verkenning vormen wijkagenda's, leefbaarheidsonderzoeken en maatschappelijke opgaven. Net als marktonderzoek en studies naar trends en ontwikkelingen.

### 2. Maak in de buurt bekend dat gebied of plek gaan veranderen

De opstart van een gebieds- of bouwontwikkeling is voor bewoners en gebruikers in de buurt niet gelijk bekend. Span je daarom organisator van de participatie in om in wijkkranten of lokale media, bij buurthuizen via bouwboarden in de buurt bekend te maken dat het denken over de toekomst van een gebied of plek start. Zo krijgen bewoners en gebruikers gelegenheid aan te haken.

### 3. Procesafspraken maken

In een participatieproces draait het om de inhoud én het proces. Bij de opstart is het essentieel met elkaar afspraken te maken over zaken als een gelijke kennispositie voor iedereen of openheid bieden en vertrouwelijkheid respecteren. Check vervolgens bij elke volgende stap in het proces of de procesafspraken nog steeds voldoen of dat aanpassing nodig is.

## Meer werk van participatie maken

Hieronder staan suggesties voor wat je meer kunt doen in het uitwerken van het participatieplan:



### 4. Benoem doorlooptijd en planning

Een vaste doorlooptijd voor ingrijpende gebiedsontwikkelingen is lastig te geven. Tegelijk kun je wel met behulp van tijdlijn markeren waar je bent in het proces. En voor die stap in beeld brengen waaraan wordt gewerkt en hoeveel tijd en inzet dit van betrokkenen vraagt.

### 5. Ontwerp ook het interne proces

Wat doe je om collega's van andere afdelingen die op onderdelen van het planproces actief zijn en het bestuur of investeerders te betrekken? Binnen de gemeente zijn dit MT's en directies, gebiedsregisseurs, wijkmanagers, plantoetsers of bouwinspecteurs. Bij een private initiatiefnemer gaat het om collega's als verkoopmanagers, omgevingsmanagers, gebiedseconomen, project- en procescontrollers.

### 1. Waardeer bewoners voor hun actieve bijdrage

Bewoners en buurtorganisaties hebben expertise over de buurt en kunnen helpen bij het organiseren van participatie. Bijvoorbeeld bij het betrekken van mensen die zich minder snel laten horen. Waardering voor hun bijdrage is essentieel om bewoners als gelijkwaardig partner een plek te geven in het proces. Over die waardering kunnen bewoners, private initiatiefnemers en gemeente aan het begin van een participatieproject afspraken maken, als onderdeel van de startnotie die de afronding vormt van de initiatieffase (zie Samenspel per stap pagina 17).

### 2. Wees duidelijk wie de contactpersoon is: gemeente of initiatiefnemer

Maak je participatiestrategie krachtiger door als private initiatiefnemer, ambtenaren en bewoners samen een participatiestrategie uit te werken, waarin de samenhang tussen participatieniveaus op schaal van gebied, deelgebied en kavel op elkaar zijn afgestemd. Op basis daarvan kun je afspreken wie het eerste aanspreekpunt in de wijk is. Simpel gesteld: de gemeente is in het algemeen woordvoerder over algemene en structurele ontwikkelingen in de wijk. Als particulier initiatiefnemer of trekker van een product dat de gemeente maakt ben je verantwoordelijk voor de communicatie daarover (incidentele participatie).

## Voorbeeld van bekendmaking gebieds- of bouwontwikkeling

In België, Frankrijk en Engeland is men bij de start van een proces verplicht om op de ontwikkellocatie een bord of affiche te plaatsen. Hierop wordt de intentie van een bouwontwikkeling aan de buurt bekend gemaakt. Om gevoelens van wrevel, onmacht of verzet te verminderen kan het plaatsen van zo'n bekendmaking enorm helpen.

### St Emilion

In België geldt dat nadat een aanvraag volledig en ontvankelijk is verklaard, binnen 10 dagen het openbaar onderzoek op de locatie start. Een initiatiefnemer dient een geel affiche in A2-formaat aan te plakken om kenbaar te maken dat een openbaar onderzoek loopt. De gemeente levert deze aan de initiatiefnemer. Het document moet steeds zichtbaar zijn vanaf de openbare weg. Ook dient de initiatiefnemer de gemeente op de hoogte te brengen van de startdatum van de bekendmaking. Dit gebeurt door een verklaring in het Omgevingsloket of het invullen van een formulier: [www.omgevingsloketvlaanderen.be](http://www.omgevingsloketvlaanderen.be).



## Procesafspraken

### Hoe maak je afspraken met elkaar?

In een participatieproces draait het om de inhoud én het proces. Een gesprek over procesafspraken kun je op verschillende manieren voeren:

1. Leg de 10 punten als losse kaarten op tafel op tafel of op de grond en vraag participanten 3 punten te kiezen die voor hen het belangrijkste zijn.
2. Laat de participanten in kleine groepjes voor alle 10 punten een afspraak noemen die voor hen op dit punt belangrijk is.

Ga vervolgens hierover in gesprek: waarom zijn deze punten essentieel? En welke afspraken kun je samen maken?

Welke insteek je ook kiest, noteer wat wordt gedeeld, en neem de conclusies op als procesafspraken in het participatieverslag. Check vervolgens bij elke volgende fase of de procesafspraken nog steeds voldoen of dat aanpassing nodig is.



In de Participatiegids staat uitleg 10 punten om procesafspraken over te maken.



1. Samen verantwoordelijk voor een goed proces



2. Ieders positie maximaal benutten



3. Oog voor ieders ambities en belangen



4. Gezamenlijk maar niet alles samen



5. Openheid bieden en vertrouwelijkheid respecteren



6. Een gelijke kennispositie voor iedereen



7. Wie gaat waarover?



8. Doorlooptijd en planning



9. Terugblik en vooruitkijk | opbrengst van elke fase



10. Wat neem je wel of niet over?

## Wie besluit waarover?

Stel in gesprek met elkaar de volgende vragen om in beeld te brengen wie waarover besluit.

1. Wie is wettelijk gezien het bevoegde gezag/zijn de bevoegde gezagen in deze fase van het planproces?
2. Welke informatie heeft die persoon nodig om een besluit te nemen?
3. Welke interne afspraken of werkwijzen kunnen het planproces beïnvloeden en zijn goed om vooraf als spelers te bespreken? Denk aan investeringsbesluiten, vaststellen van bedrijfsstrategieën of compliance afspraken.
4. Welke besluiten neemt de private initiatiefnemer in deze fase? Wie neemt die besluiten?
5. Zijn er onder de bewoners en gebruikers ook partijen die besluiten nemen? Wie zijn dat, en waarover kunnen zij besluiten?





## Als je er samen NIET uitkomt

Besprek aan het begin van een participatieproces de volgende 8 punten met alle betrokkenen: de private initiatiefnemer, bewoners en gebruikers, ambtenaren, college en/of gemeenteraad (als bevoegd gezag). Zo weet je samen bij wie je hogerop om keuzes moet vragen, als het niet anders kan. Voeg deze antwoorden toe aan je participatieplan, zodat ze voor iedereen te vinden zijn.

### Formele structuur

1. **Wie is op niveau van uitvoering eindverantwoordelijk voor de projectbesluiten en welk mandaat heeft deze persoon?**  
Denk bij gemeente en bij een private initiatiefnemer aan een directeur.
2. **Wie gaat er bestuurlijk over de projectbesluiten?**  
Denk aan de portefeuillehouder binnen het college van B&W, het voltallige college of de gemeenteraad. En bij een private initiatiefnemer aan de Raad van Bestuur, Raad van Commissarissen of Algemene Vergadering van Aandeelhouders.
3. **Is er sprake van een organisatiestructuur bij de bewoners en gebruikers?**  
Denk aan een bewonersvereniging, een wijkplatform, Verenigingen van Eigenaren, enz.
4. **Hoe is de besluitvorming binnen de organisatie van bewoners en gebruikers geregeld?**  
Gaat het om een vereniging of een stichting en zo ja, wat is daar vastgelegd over besluiten?

### Omgang met elkaar

5. **Wie spreekt met wie, in het geval er duidelijk sprake is van onvrede?**  
Benoem ook wie namens iedere speler het vaste aanspreekpunt is.
6. **Welke situaties geven aanleiding om te escaleren?**  
Denk aan: het alsnog ter discussie stellen van eerder vastgestelde uitgangspunten, zoals bouwhoogte of stedenbouwkundige uitgangspunten, het gevoel dat een speler zaken achterhoudt.
7. **Op welke manier zijn de uitvoerend en bestuurlijk eindverantwoordelijke betrokken?**  
Variërend van informeren per brief of actief laten deelnemen aan bijeenkomsten.
8. **Welke afspraken maak je over het informeren van de anderen als één van de spelers besluit om te escaleren?**  
Denk aan vooraf melden dat je gaat escaleren, zodat andere spelers gelegenheid krijgen om tot andere oplossing te komen. Direct afschrift aan anderen.

## 2. Mate van invloed bepalen

Bij bouwontwikkelingen moet ruimte zijn om invloed te hebben op de uiteindelijke uitkomsten of (onderdelen) van het initiatief. Bij de start van elke stap van het planproces, maakt de initiatiefnemer duidelijk waarover meegedacht of besloten kan worden, en waar dat niet mogelijk is.

Ook legt hij of zij vast waarover waar bewoners, ondernemers en organisaties invloed op hebben en wie welke rol heeft in het proces.



Gebruik Samenspel per stap om de participatie in elke fase goed te doordenken.

## Dit doe je in elk geval

In het uitwerken van het participatieplan doe je in elk geval het volgende:

### 1. Beschrijf het doel van participatie: wat wil je ermee bereiken?

Inventariseer wat je als private initiatiefnemer, ambtenaren en bewoners met participatie bereiken. Wil je:

- Belangen in beeld brengen
- Argumenten of standpunten ophalen
- Kennis en ervaringen uitwisselen
- Allerlei oplossingen bedenken
- Tot een gezamenlijk standpunt komen
- Deelnemers zelf verantwoordelijkheid geven
- Acceptatie van beslissingen vergoten
- Onbehagen verminderen
- Anders...

### 2. Check of een bestuurlijke toets op participatie verplicht is

Bij ingrijpende ruimtelijke projecten is het organiseren van een participatieproces in specifieke gevallen verplicht. Over ontwikkelingen die op de 'bindend advieslijst' staan, spreekt het bestuur (college en/of gemeenteraad) zich uit over het verloop van het participatieproces en beoordeelt zij de belangenweging bij de besluitvorming.

### 3. Benoem wie het bevoegd gezag is

Wie het bevoegd gezag is om besluiten te nemen en daarmee verantwoordelijk voor de bredere belangenafweging is in de verschillende fases van het planproces anders. Soms is het college aan zet, in andere gevallen de gemeenteraad.

## Dit doe je in elk geval

In het uitwerken van het participatieplan doe je in elk geval het volgende:

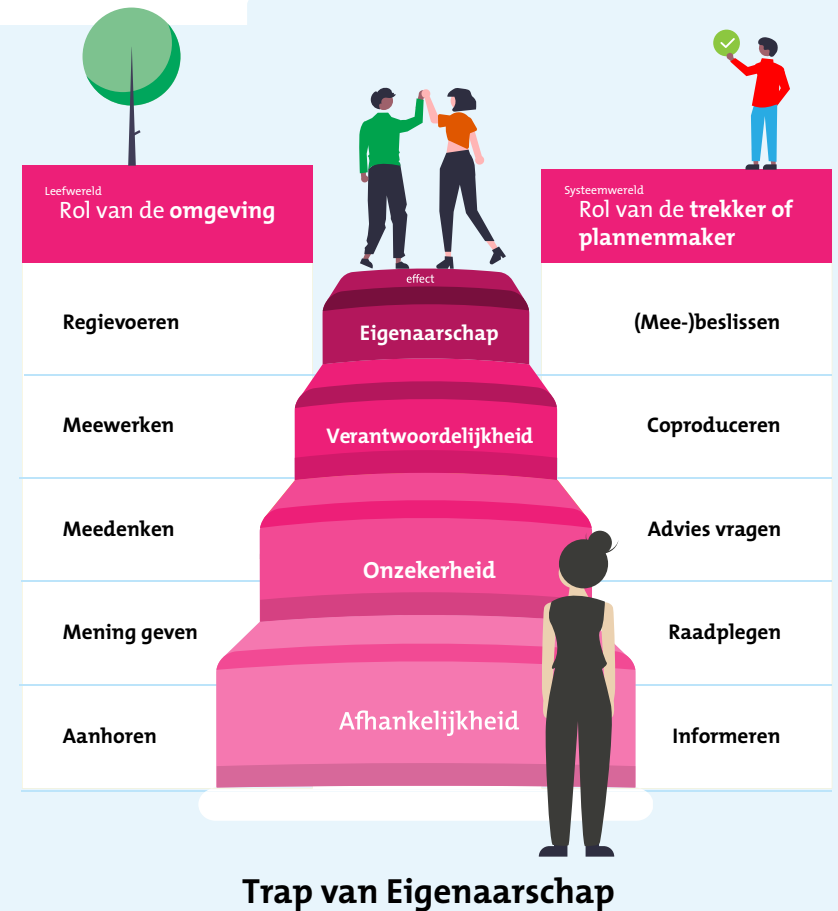
### 4. Bepaal de mate van invloed met de Trap van Eigenaarschap

Om te bepalen welke ruimte voor zeggenschap er in grote gebiedsontwikkelingen of een concreet bouwproces is, gebruikt Den Haag de Trap van Eigenaarschap (zie afbeelding in rechterkolom). Je kiest die vorm van zeggenschap, die aansluit op elke stap in het bouwproces en op de mensen met wie je optrekt. Belangrijke afwegingen in het kiezen voor een bepaald niveau van participatie zijn:

- Bewoners, ondernemers, of gebruikers in een gebied worden direct geraakt;
- Het vraagstuk is complex, omdat er veel belangen spelen;
- De politiek kan alleen tot keuzes komen via een tussentijdse peiling van standpunten.
- Op welke vraag zoek je naar antwoorden? Ben je vanuit verschillend perspectief op zoek naar oplossingen of manieren om een vraagstuk aan te pakken?  
Of wil je kiezen welke maatregelen meeste steun kunnen krijgen?

In Samenspel per stap staat op pagina's 8 tot en met 11 beschreven welk minimaal participatieniveau gewenst is op verschillende momenten in een ontwikkelproces. Juist de mix zorgt voor maximale zeggenschap voor een zo breed mogelijk deel van de stad en wijk.

Zorg in elk geval ervoor dat je de behoeften van alle betrokkenen (bewoners, gebruikers, partners, private partijen én gemeente) in elke fase van het participatieproces in kaart hebt brengt. En dat bij de start van elke stap duidelijk is welke ruimte voor samenspraak er is. Zodat je als organisator van participatie bij een vergunningaanvraag kunt uitleggen waarom je voor een bepaalde mate van invloed hebt gekozen.



## Meer werk van participatie maken

Hieronder staan suggesties voor wat je meer kunt doen in het uitwerken van het participatieplan:

### 1. Sluit een private overeenkomst met bewoners en gebruikers

Private initiatiefnemers en gemeente kunnen nog een stap verder gaan in het maken van afspraken met bewoners, ondernemers en organisaties. Door in een private overeenkomst afspraken met elkaar vast te leggen over:

- Inhoud (zoals de gewenste functies of de hoogte van de bebouwing)
- Acties die de private initiatiefnemer uitvoert (zoals het realiseren van betaalbare woningen of woonruimte voor specifieke groepen)
- Type voorzieningen of maatregelen waar bewoners en gebruikers in het gebied baat bij hebben
- Hulp bij maatschappelijke problemen (winkelruimte verhuren bij voorkeur aan ondernemers uit buurt of voorzien in ruimte voor maatschappelijk initiatief).

Zo'n overeenkomst heeft een juridische status. Waarbij je op de punten een inspannings- of resultaatverplichting afspreekt en benoemt je wat de tegenprestatie van deelnemende partijen is. Besef wel dat in zo'n overeenkomst alleen de ondertekenaars zich binden aan de afspraken. Meer over het sluiten van overeenkomsten lees je in het [Essay Participatie georganiseerd door private partijen](#).

### 2. Laat buurtbewoners op onderdelen het participatierproces organiseren

Maak afspraken over wat bewoners zelf kunnen doen in het aandragen van inhoudelijke oplossingen of betrekken van ondervertegenwoordigde groepen. En laat hen aangeven, op welke onderdelen in het organiseren van het proces steun van gemeente of private initiatiefnemer wensen.

## Trap van Eigenaarschap uitgelegd

### **Aanhoren | Informeren**

De organisator van participatie (of dit nu gemeente of een private initiatiefnemer is) zorgt altijd dat bewoners, ondernemers, organisaties, belangengroepen, enzovoorts op de hoogte zijn van situatie via informatie op een website of brief aan huis.

### **Mening geven | Raadplegen**

Afhankelijk van het product waaraan wordt gewerkt (zie Samenspel per stap op pagina's 8 tot en met 11) is de gemeente of de private initiatiefnemer organisator van het participatieproces. Als initiatiefnemer bepalen zij de agenda en de inhoudelijke kaders, en de uiteindelijke inhoud. Participanten zijn uitgenodigd om op onderdelen hun mening te geven. Als belangstellenden brengen zij ideeën, wensen of inzichten naar voren die bij de beleidsvorming worden betrokken. De input die zij geven is niet bindend. Wat betekent dat het niet zeker is of reacties worden overgenomen. Als organisator van de participatie informeert de initiatiefnemer alle betrokkenen over het besluit.

### **Meedenken | Advies vragen**

Ook bij deze vorm van interactie bepaalt de gemeente of private initiatiefnemer als initiatiefnemer de agenda en de inhoudelijke kaders. Participanten worden om advies gevraagd: wat is hun gezamenlijke antwoord op vragen die de plannenmaker vooraf heeft geformuleerd? Zij

kunnen problemen en oplossingen aandragen en met voorstellen komen. Alle ideeën spelen een volwaardige rol in het vormgeven van het initiatief en worden meegewogen. De initiatiefnemer weegt ieders inbreng en besluit, en informeert alle betrokkenen over het besluit.

### **Meewerken | Coproduceren**

In gezamenlijk overleg werken gemeente, private initiatiefnemer en participanten oplossingen voor (onderdelen van) het initiatief. Partijen trekken samen op, binnen de kaders voor inhoud en proces die vooraf zijn vastgesteld en gedeeld. Achteraf wordt op deze kaders voor inhoud en proces getoetst, met respect voor de gemaakte keuzes van de groep. De rol van de participanten is samenwerkingspartner. De rol van college of gemeenteraad is die van kadersteller vooraf en toetser achteraf.

### **(Mee-)beslissen | Faciliteren**

Als eindverantwoordelijke legt de gemeente of private initiatiefnemer binnen een vooraf aangegeven kader de verantwoordelijkheid voor het doordenken van een aanpak en/of de uitvoering van het initiatief, of het maken van een bindende keuze in handen van anderen.

# Analyse

## 3. Belangen samenbrengen

Voor goede participatie is het essentieel dat de deelnemers zoveel mogelijk de belangen die spelen vertegenwoordigen. Wie wordt geraakt door het initiatief nodig je uit om mee te doen. Span je als private initiatiefnemer, bewoners en gebruikers en gemeente samen in om groepen te bereiken die zich niet vanzelfsprekend laten horen en scherpe of kritische vragen stellen. En geef mensen die een ander geluid laten horen een plek in het proces.

Het samenbrengen van belangen vindt onder andere plaats bij de totstandkoming en actualisatie van de Omgevingsvisie en -plan. Maar ook wanneer de gemeente een Nota van Uitgangspunten voor een specifiek gebied opstelt. In Samenspel per stap lees je meer over inhoudelijke sturing en kaderstelling (pagina's 4 t/m 7).



### Hulpmiddelen

Werkmateriaal voor gesprek over ambities en belangen:

- De [Leefbaarometer](#): een voorspellingsmodel dat op kenmerken als woningvoorraad en voorzieningen vertelt over de verwachte leefbaarheidssituatie in een gebied.
- De [Ambitiecirkel omgevingsvisie Den Haag](#): een visualisatie van langetermijn stedelijke ambities, geordend naar categorieën met bijbehorende indicatoren.
- De [Leefbaarheidscirkel](#): inzicht in hoe een wijk scoort op zaken als overlast, wonen, gezondheid en milieu en duurzaamheid.
- [Digitale Spiegelstad](#): een product van gemeente Den Haag waarin data van de boven- en ondergrond zijn gekoppeld om een bouwkaft in 3D te schetsen.
- De [Leefbaarheidseffectrapportage](#): manier om effecten van ontwikkeling in beeld te brengen.

## Dit doe je in elk geval

In het uitwerken van het participatieplan doe je in elk geval het volgende:

### 1. Doe een omgevingsanalyse/scan

Breng met een omgevingsanalyse in beeld wat de inhoudelijke ambities en aandachtspunten voor proces zijn van private initiatiefnemer, gemeente én bewoners.

### 2. Zet afspraken over inhoud op papier

Het vastleggen van afspraken en een samenvatting van belangrijkste discussiepunten en genomen beslissingen schept duidelijkheid. Zo is voor iedereen helder welke kaders vaststaan en wat prioriteit krijgt. Het document is gelijk een houvast om het participatieproces bij de hand te houden bij tussentijdse evaluatie of toets achteraf.

### 3. Benoem: voor wie bouw je?

Span je samen in om beeld te krijgen wat voor huidige én toekomstige bewoners en gebruikers belangrijke functies of voorzieningen zijn. Misschien zijn bewoners met verhuisplannen in gelegenheid om ook bij te dragen in het participatieproces? Marktonderzoek en gemeentelijke data geven veel inzichten van buurten en wijken.

## Dit doe je in elk geval

In het uitwerken van het participatieplan doe je in elk geval het volgende:

### 4. Geef aan wie wanneer actief betrokken is

Houdt voor alle fases van de gebieds- en bouwontwikkeling bij welke behoefte participanten hebben om actief mee te doen. En welke onderwerpen al zijn behandeld of waarop geen inspraak mogelijk is. Niet iedereen wil continu aan tafel zitten en meebeslissen.

### 5. Bedenk manieren om in contact te komen met minder zichtbare groepen

Niet iedereen laat zich vanzelfsprekend horen of voelt zich aangesproken om mee te doen. Zeker in Den Haag waar meer dan 20% de Nederlandse taal niet goed spreekt en of schrijft. Het is dan belangrijk om tijd te nemen en te bekijken op welke manier je wél met hen in contact kunt komen. Bijvoorbeeld via organisaties in de wijk of bewonersinitiatieven.



#### Hulpmiddelen

- Omgaan met uiteenlopende belangen (Participatiegids pagina 12)
- [Beweegredenen van niet-deelnemers](#)
- [Diversiteit](#)

## Meer werk van participatie maken

Hieronder staat een suggestie voor wat je meer kunt in het uitwerken van het participatieplan:

### 1. Werk met een gezamenlijk omgevingsteam

Maak een team van omgevingsmanagers van gemeente, private initiatiefnemer én sleutelfiguren uit de buurt samen verantwoordelijk voor het contact houden met alle participanten, bewoners uit de buurt en collega's.



# Ontwerp

## 4. Kwaliteit van interactie bevorderen

De uitwisseling van zienswijzen en ruimte om van gedachten te wisselen is belangrijk in elk participatieproces en bij elke stap van de gebieds- of bouwontwikkeling anders. Sluit de werkvormen aan op de verschillende deelnemers en zorg ervoor dat iedereen gelijke kennis heeft. Zo kan iedereen meedoen.

Heb steeds oog voor hoe je belangen van deelnemers samenbrengt in het zoeken naar oplossingen en verken of er oplossingen zijn voor uiteenlopende belangen. Besef ook dat op sommige punten de belangentegenstelling blijft bestaan. Op die punten is de stem van de politiek doorslaggevend.



### Hulpmiddelen waarmee de gemeente kan ondersteunen

- Digitale informatiebijeenkomst
- Workshop participatieontwerp

## Dit doe je in elk geval

In het uitwerken van het participatieplan doe je in elk geval het volgende:

### 1. Zorg dat iedereen dezelfde informatie en kennis heeft

Voorzie in behoefte als er 'deskundigheid' of kennis ontbreekt. Bijvoorbeeld door werksessies te houden waar participanten door een expert worden bijgespijkerd. Bijvoorbeeld op specifieke. Of om samen lucht- en geluidonderzoeken te doorgronden.

### 2. Heb aandacht voor het gemeenschappelijke en individuele belang

Het is relevant om in het uitdenken van het participatieproces aandacht te hebben voor mensen die willen meedenken vanuit het gemeenschappelijke belang, en participanten die staan voor een individueel belang. Beide hebben recht van spreken en moeten ruimte krijgen om hun inbreng te doen. Varieer in ontmoetingsvormen en samenstelling van de groep om recht te doen aan beide type deelnemers.

### 3. Werk met schetsen en concepten

Zoek naar manieren om onderdelen van het werk (onaf) op tafel te leggen. Zo ontstaat er makkelijker een verdiepend en open gesprek, en voelen participanten meer ruimte om het eigen perspectief in te voegen.



## Dit doe je in elk geval

In het uitwerken van het participatieplan doe je in elk geval het volgende:



### 4. Heb aandacht voor houdingen van deelnemers in het participatieproces

Partijen en belanghebbenden doen bewust mee of niet mee aan een participatieproces, om verschillende beweegredenen. Door rekening hiermee te houden, wordt het makkelijker elkaar te begrijpen, bereiken en benaderen. En voorkom je mogelijk problemen in een later stadium van het proces, wanneer de niet-deelnemers alsnog hun stem willen laten horen.

#### Houdingen van deelnemers

- **Opponenten** – zijn bij voorbaat tegen (vrijwel) alles dat wordt voorgesteld of willen liever het initiatief tegenhouden. en kiezen soms de juridische of politieke route om voor hun belang op te komen.
- **Geëngageerden** – zijn zeer betrokken bij de omgeving en hebben vaak een mening. Worden soms als iets bemoeizuchtig ervaren.
- **Meedenkenden** – nemen deel om hun voorkeuren te delen en zoeken naar oplossingen, niet alleen voor zichzelf maar ook voor het algemeen belang van de omgeving. Met deze mensen is over het algemeen prettig samenwerken.
- **Afwachtenden** – nemen vooral deel om zich te laten informeren en hebben soms geen eigen standpunt.

## Meer werk van participatie maken

Hieronder staan suggesties voor wat je meer kunt doen in het uitwerken van het participatieplan:



### 1. Vertel met beelden

Gebruik naast woorden ook beelden om mensen te verbinden of het creatieve denken van mensen aan te wakkeren. Actieve woorden zetten aan toe doen en willen veranderen.

### 2. Voer persoonlijke gesprekken met praktijk als basis

Vaak liggen inzichten in hoe het anders kan binnen handbereik. Werk met kleinere groepen aan specifieke opdrachten, zodat iedereen inbreng kan doen. Stel vragen die aan het denken zetten over wat er in de praktijk al gebeurt, en hoe je dat sterker kunt maken.

## Beweegredenen van niet-deelnemers

Door beter te begrijpen om welke redenen bewoners niet willen deelnemen aan het proces kun je hierop beter inspelen, en er mogelijk voor zorgen dat meer mensen tóch meedoen (later) in het proces.

- **Ongeïnteresseerden**

Vinden het onderwerp nog te abstract en/of hebben weinig voorkeuren voor hun omgeving. Soms omdat het onderwerp hen niet raakt, soms door participatiemoedheid.

- **Weigeraars**

Kunnen wel interesse hebben in hun omgeving, maar willen niet deelnemen aan het participatieproces, omdat ze vinden dat dit als impliciete goedkeuring van het initiatief wordt opgevat.

- **Afgehaakten**

Hebben weinig geloof meer in de samenleving, een taal- of culturele barrière, waardoor deelname aan het participatieproces niet (goed) mogelijk is.

- **Overlevers**

Proberen het hoofd boven water te houden en kunnen deelname aan participatieprocessen er niet bij hebben (denk aan bijstandsmoeders of ondernemers in zwaar weer).

- **Druk bezette mensen**

Mensen die om allerlei redenen weinig tijd hebben om intensief betrokken te zijn. Maar wel geïnteresseerd zijn in wat er in hun omgeving gebeurt.

## Diversiteit

De kwaliteit van het participatieproces wordt groter als de groep mensen die meedoet zich uitgenodigd voelt om mee te denken en te werken. Denk daarom na over:

- Past de vorm van participatie bij de kennis en vaardigheden van mensen?
- Willen mensen participeren? Is er een gevoel van verbondenheid met het onderwerp?
- Kunnen mensen meedoen?
- Worden mensen gevraagd om mee te doen?
- Zien de betrokkenen resultaat van hun deelname?

### Manieren om de diversiteit te vergroten

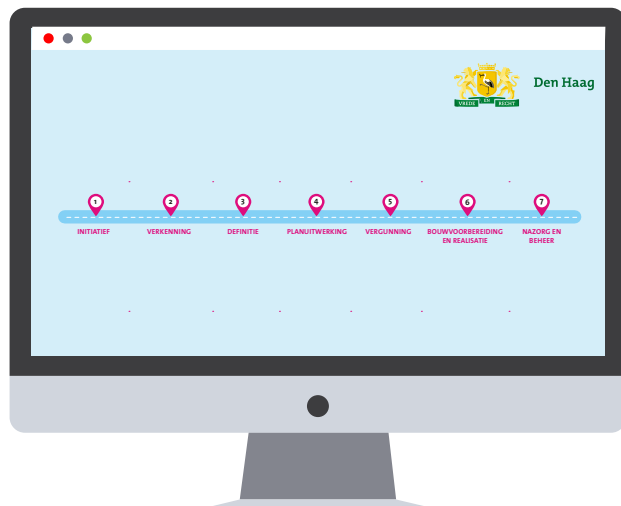
- Verschillende manieren van uitnodigen
- Organiseer ontmoetingen in verschillende vormen en voor verschillende groepen (een expertmeeting naast kraampje op een festival)
- Gebruik van verschillende werkvormen en gespreksmaterialen
- Gebruik neutrale woorden en beelden
- Gebruik de communicatiekanalen van alle participanten



## 5. Openheid bieden

Samen hebben private initiatiefnemers, bewoners en gebruikers en gemeente de informatie en kennis die nodig zijn voor de uitwerking van ideeën en vinden van oplossingen. Iedereen die wil meedoen is welkom.

Het delen van tussentijds uitkomsten of beslissingen versterken het gevoel van eerlijke en rechtvaardige behandeling bij participanten. Maar ook bij niet-direct betrokkenen, bijvoorbeeld bewoners uit omliggende buurten of mensen die pas later in het proces een actieve rol hebben (als aannemers, plantoetsers, bouwinspecteurs, beheerders).



## Dit doe je in elk geval

In het uitwerken van het participatieplan doe je in elk geval het volgende:

### 1. Deel wat je weet

Geef inzicht in het verloop van het proces, laat zien wat met inbreng wordt gedaan, hoe input wordt verwerkt en besluiten zijn genomen. Zorg ervoor dat alle informatie, processtappen en uitkomsten op een (online) plek staan die voor alle spelers in het project toegankelijk. En gebruik verschillende media (niet alleen online of digitaal) om informatie te delen.

### 2. Zorg voor toegankelijke informatie

Het is belangrijk dat de informatie die je deelt volledig, feitelijk, relevant en beknopt is. Geschreven in toegankelijke taal en gedeeld op momenten waarop er gelegenheid voor participanten is om te kunnen reageren.

### 3. Biedt direct overzicht via een tijdlijn

Zorg in alle communicatie met participanten voor een tijdlijn met informatie over:

- Fase: Waar je bent in de gebieds- of bouwontwikkeling
- Product: Waaraan wordt gewerkt
- Invloed: Hoe worden deelnemers en belanghebbenden betrokken
- Keuzes: Welke (bestuurlijke) keuzes worden gemaakt en door wie?

## Dit doe je in elk geval

In het uitwerken van het participatieplan doe je in elk geval het volgende:

### 4. Maak duidelijk wat de opbrengst van participatie per fase is

Dat betekent dat je uitlegt wat met opbrengst is gedaan en welke afwegingen een rol speelden bij het maken van keuzes. Ook is er aandacht voor wat er goed liep in de samenwerking, en wat in een volgende fase voor participatie belangrijk is.

### 5. Benoem: bij wie kun je terecht met vragen

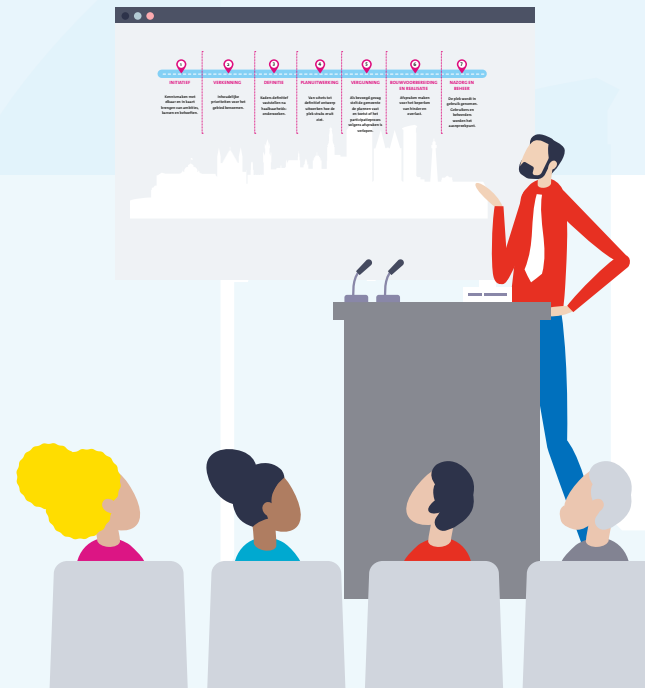
Benoem wie het eerste aanspreekpunt is, waar participanten met hun vragen terecht kunnen. Deze persoon kan onderdeel uitmaken van een team dat samen het participatieproces in goede banen leidt.

## Meer werk van participatie maken

Hieronder staat een suggestie voor wat je meer kunt doen in het uitwerken van het participatieplan:

### 1. Regel onafhankelijke procesbegeleiding

Om het vertrouwen in het participatieproces te vergroten kun je ervoor kiezen om een onafhankelijk procesbegeleider in te schakelen. Bepaal samen (bewoners, private initiatiefnemer, gemeente) wie deze rol op zich neemt, zodat iedereen hem of haar erkent als onafhankelijk tussenpersoon.



# Verslag

## 6. Leren door te doen

Bij ingrijpende ruimtelijke projecten is het essentieel aan het eind van elke fase aandacht te hebben voor reflectie en het borgen van opgedane kennis en ervaringen. Door er een verslag van te maken, is voor iedereen inzichtelijk welke keuzes zijn gemaakt.

Om input te verzamelen voor het participatieverslag doe je de Participatietoets met de participanten.

In de Participatiegids staat op pagina 18 uitgelegd wat er in een participatieverslag staat, hoe op de aanvraagvereiste participatie wordt getoetst en op welke manier college en gemeenteraad participatie betrekken in de besluitvorming.



### Hulpmiddelen waarmee gemeente kan ondersteunen

- Participatietoets
- Evaluatievragen
- Online enquête

## Dit doe je in elk geval

In het uitwerken van het participatieplan doe je in elk geval het volgende:

### 1. Doe een participatietoets met participanten

Toets met participanten of het samenwerken naar wens verloopt aan de hand van de ambities uit het participatiekompas. In hoofdlijn gaat het gesprek over:

- Is het doel voor participanten duidelijk?
- Met wie is samengewerkt en welke belangen zijn op tafel gekomen?
- Hoe is de inhoud van het besluit tot stand gekomen?
- Hoe werden in de groep keuzes gemaakt?
- Wat is gedaan om transparant te werken?
- Wat hebben we als organisator van participatie en participanten geleerd over het samenspel?



### 2. Maak een participatieverslag

Aan het eind van een participatieproces leg je in een participatieverslag aan de politiek uit hoe het is gelukt om belangen te verenigen en knelpunten op te lossen. En waarover de belangen nog uiteenlopen en het bestuur om keuzes worden gevraagd.

## Meer werk van participatie maken

Hieronder staat een suggestie voor wat je meer kunt doen in het uitwerken van het participatieplan:

### 1. Zorg voor een onafhankelijke monitor

Benoem in samenspraak een extern persoon (bijvoorbeeld een ambtenaar die niet betrokken is in dit proces) die gedurende het gehele proces meekijkt met het proces en samen reflecteert op wat er gebeurt.

# Dit doe je in elk geval

## De Haagse participatiewerkwijze in één oogopslag

Om het samenspel tussen (toekomstige) bewoners en gebruikers passend te organiseren verwacht de gemeente de gemeente dat een private initiatiefnemer minimaal het volgende doet.

Klik hier om in één oogopslag te zien hoe je meer werk maakt van participatie.



### Plan

#### Weten wat er speelt

1. Breng in kaart: wat speelde er eerder in het gebied?
2. Maak in de buurt bekend dat gebied of plek gaan veranderen
3. Maak procesafspraken
4. Benoem je doorlooptijd en planning
5. Ontwerp ook het interne proces

#### Mate van invloed bepalen

1. Beschrijf het doel van participatie: wat wil je bereiken?
2. Check of bestuurlijke toets op participatie verplicht is
3. Benoem wie bevoegd gezag is.
4. Bepaal de mate van invloed met Trap van Eigenaarschap

### Analyse

#### Belangen samenbrengen

1. Doe een omgevingscan
2. Zet afspraken over inhoud op papier
3. Benoem: voor wie bouw je?
4. Geef aan wie wanneer actief betrokken is
5. Bedenk manieren om in contact te komen met minder zichtbare groepen

### Ontwerp

#### Kwaliteit van interactie bevorderen

1. Zorg dat iedereen dezelfde kennis en informatie heeft
2. Heb aandacht voor het gemeenschappelijke belang
3. Werk met schetsen en concepten
4. Heb aandacht voor houdingen van deelnemers in het proces

#### Openheid bieden

1. Deel wat je weet
2. Zorg voor toegankelijke informatie
3. Biedt direct overzicht via een tijdlijn
4. Maak duidelijk wat opbrengst van participatie per fase is
5. Benoem: bij wie kun je terecht met vragen

### Verslag

#### Leren door te doen

1. Doe een participatietoets met participanten
2. Maak een participatieverslag

# Meer werk van participatie maken

## De Haagse participatiewerkwijze in één oogopslag

Om het samenspel tussen (toekomstige) bewoners en gebruikers passend te organiseren kun je als initiatiefnemer het volgende doen om meer werk van participatie te maken.

Klik hier om in één oogopslag te zien wat je in ieder geval doet bij participatie?



### Plan

#### Weten wat er speelt

1. Waardeer bewoners voor hun actieve bijdrage
2. Wees duidelijk wie de contactpersoon is: gemeente of private initiatiefnemer.

#### Mate van invloed bepalen

1. Sluit een private overeenkomst met bewoners en gebruikers
2. Laat buurtbewoners op onderdelen de participatie organiseren

### Analyse

#### Belangen samenbrengen

1. Werk met een gezamenlijke omgevingscan



### Ontwerp

#### Kwaliteit van interactie bevorderen

1. Vertel met beelden
2. Voer persoonlijke gesprekken met praktijk als basis

#### Openheid bieden

3. Regel onafhankelijke procesbegeleiding

### Verslag

#### Leren door te doen

1. Zorg voor een onafhankelijke monitor




## Colofon

Najaar 2022

Dit product is ontwikkeld door gemeente Den Haag, Jasper Benus (Dietz) en Marte Kappert (7Zebra's).

Vormgeving Buro Blom, Arnhem

A decorative graphic at the bottom of the page consisting of several overlapping, irregular polygons in various shades of green, ranging from light to dark. The shapes are arranged in a way that creates a sense of depth and movement, with some shapes appearing to be layered on top of others.