

Bijlage 11 – Resultaten en reactie enquête

Bereik betaalde promotie sociale media

Doelgroep: Lieveren + 20 km

Facebook:

- De advertentie is gepromoot van 25 september t/m 6 oktober
- Er is 441 keer op de link naar de enquête geklikt.
- De advertentie is 18.035 keer weergegeven.

Instagram:

- De advertentie is gepromoot van 28 september t/m 4 oktober
- Er is 52 keer op de link naar de enquête geklikt.
- De advertentie is 5.836 keer weergegeven.

Deelnemers

De enquête is 182 keer ingevuld. Iedereen heeft de enquête digitaal ingevuld. Er zijn geen fysieke enquêtes ingeleverd. Drie inzendingen zijn niet meegenomen. Daarbij ging het om mensen die noch woonachtig noch werkzaam zijn in de gemeente Noordenveld. In totaal zijn er dus 179 inzendingen verwerkt.

Ik woon in...

Altena	1
Alteveer	2
Een	1
Een-West	1
Foxwolde	1
Huis ter Heide	3
Langelo	3
Lieveren	3
Nietap	2
Nieuw-Roden	5
Norg	38
Peest	1
Peize	23
Peizermade	1
Roden	78
Roderesch	3
Roderwolde	4
Steenbergen	1
Veenhuizen	6
Westervelde	1
Overig	1

Ik ben...

Inwoner	178
Ondernemer	14
Werkzaam in Noordenveld	14
Belangenbehartiger	5
Vrijwilliger/bestuurslid bij een vereniging	28

Leeftijd

0 – 10 jaar	0
11 – 20 jaar	2
21 – 30 jaar	5
31 – 40 jaar	22
41 – 50 jaar	26
51 – 60 jaar	48
61 – 70 jaar	53
71 – 80 jaar	20
81 – 90 jaar	3
91 – 100 jaar	0
Gemiddelde	56

Opleidingsniveau

Basisonderwijs	2
Praktijkonderwijs	1
VMBO of HAVO/VWO onderbouw	10
HAVO/VWO	8
MBO	38
HBO	84
Universiteit	36

Vragen

Waarom vindt u participatie belangrijk?

(Meerdere antwoorden mogelijk)

Ik wil medeverantwoordelijk zijn voor mijn leefomgeving.	117
Het leidt tot betere besluiten.	92
Ik wil een actieve inwoner zijn.	70
Ik wil graag zeggenschap.	56
Het is een recht.	30
Zo leer ik nieuwe informatie en vaardigheden.	22
Het heeft financiële voordelen (voor mij of de gemeente).	14
Ik vind participatie niet belangrijk.	3
Anders, namelijk...	2
- <i>Ik wil graag zeggenschap in mijn leefomgeving</i>	
- <i>Zo kunnen de gemeente en betrokken partijen eventuele nieuwe inzichten opdoen.</i>	

→ Terugkoppeling

Dezelfde top drie kwam naar voren tijdens de inloopavonden over het participatiebeleid. In de sectie over het belang van participatie worden dan ook expliciet deze drie redenen benoemd.

Wat zou het doel van participatie moeten zijn?

(Meerdere antwoorden mogelijk)

Samen tot een oplossing komen	119
Betrokkenheid creëren	111
Problemen en belangen in kaart brengen	94
Draagvlak peilen en vergroten	91
Betere besluiten nemen	81
Van elkaar leren	52
Kosten besparen	47
Zeggenschap creëren	36
Tijdwinst behalen	26
Anders, namelijk...	1
- <i>Participatie is voor mij dat alle inwoners met of zonder beperking mee kunnen doen en op dezelfde manier beloont worden</i>	

→ Terugkoppeling

Bij zowel de enquête als de menti-meter is een duidelijke terugname in het aantal stemmen na de top 5 te zien. Daarom zijn al deze doelen overgenomen in het participatiebeleid (sectie 'Belang van participatie').

Wat zijn volgens u onderdelen van succesvolle participatie?

(Meerdere antwoorden mogelijk)

Deelnemers voelen verantwoordelijkheid voor hun omgeving.	118
Er wordt rekening gehouden met verschillende doelgroepen.	105
Deelnemers worden actief geïnformeerd over het proces.	89
Deelnemers hebben vertrouwen in het proces.	81

De uitkomst wordt geaccepteerd door de gemeente.	81
Deelnemers kunnen invloed uitoefenen op de uitkomst.	80
Deelnemers wisselen inhoudelijk van gedachten.	75
De uitkomst wordt geaccepteerd door de deelnemers.	69
Het proces en de rollen zijn duidelijk.	47
Er is voldoende (kennis) ondersteuning voor deelnemers.	35
Deelnemers willen (nogmaals) deelnemen.	23
Anders, namelijk... - <i>Openheid</i> - <i>Voor iedere deelnemer de beste optie</i>	2

➔ *Terugkoppeling*

'Deelnemers voelen verantwoordelijkheid voor hun omgeving' is opgenomen in de omschrijving van punt 1 'Belanghebbenden worden in staat gesteld om daadwerkelijk invloed uit te oefenen'.

"Op deze manier kunnen deelnemers verantwoordelijkheid nemen over hun omgeving."

'Er wordt rekening gehouden met verschillende doelgroepen' is opgenomen in de omschrijving van punt 1 'Belanghebbenden worden in staat gesteld om daadwerkelijk invloed uit te oefenen'.

"Hierbij is het van belang dat álle belanghebbenden op wie het besluit van toepassing is, in de gelegenheid worden gebracht om mee te doen."

Daarnaast is het een van de spelregels (nummer 4) en een van de aandachtspunten (inclusiviteit).

'Deelnemers worden actief geïnformeerd over het proces' is opgenomen in de omschrijving van punt 1 'Belanghebbenden worden in staat gesteld om daadwerkelijk invloed uit te oefenen'.

"Daarvoor is het nodig dat ze tijdig worden betrokken en volledig worden geïnformeerd. Voor belanghebbenden is het duidelijk waar ze wel en geen invloed op hebben."

Daarnaast is het een van de spelregels (nummer 5).

'Deelnemers hebben vertrouwen in het proces' is niet af te dwingen in een beleid. Met punt 2 'Ideeën en wensen van belanghebbenden worden in kaart gebracht en op een eerlijke manier verwerkt' en de spelregels hopen we wel een situatie te bereiken waarin de deelnemers vertrouwen hebben in het proces.

'De uitkomst wordt geaccepteerd door de gemeente' is verwerkt in punt 2 'Ideeën en wensen van belanghebbenden worden in kaart gebracht en op een eerlijke manier verwerkt'.

"Dit gebeurt volgens de afspraken die van tevoren gemaakt zijn over het beïnvloedingsniveau en de kaders."

Daarnaast is het een van de spelregels (nummer 8).

'Deelnemers kunnen invloed uitoefenen op de uitkomst' is terug te zien in punt 1 'Belanghebbenden worden in staat gesteld om daadwerkelijk invloed uit te oefenen'.

'Deelnemers wisselen inhoudelijk van gedachten' wordt benoemd bij het aandachtspunt 'communicatie'. Hierin wordt aangegeven dat het van belang is dat deelnemers met elkaar het gesprek aan gaan over hun meningen en ideeën.

'De uitkomst wordt geaccepteerd door de deelnemers' is voor een deel terug te vinden in punt 3 'Er wordt maximaal draagvlak bereikt, terwijl het algemeen belang voorop blijft staan.' Je kunt acceptatie niet afdwingen in een beleid, maar door de ideeën en wensen op een eerlijke manier te verwerken (punt 2) en duidelijk te zijn over de beïnvloedingsruimte (punt 1) hopen we een situatie te creëren waarin dit wel het geval is.

'Het proces en de rollen zijn duidelijk' is voor een deel terug te vinden in de omschrijving van punt 1 'belanghebbenden worden in staat gesteld om daadwerkelijk invloed uit te oefenen.'

"Daarvoor is het nodig dat ze tijdig worden betrokken en volledig worden geïnformeerd. Voor belanghebbenden is het duidelijk waar ze wel en geen invloed op hebben."

Daarnaast is dit opgenomen in de spelregels (nummer 5).

'Er is voldoende (kennis) ondersteuning voor deelnemers' valt ook onder punt 1 'Belanghebbenden worden in staat gesteld om daadwerkelijk invloed uit te oefenen.'

"Daarvoor is het nodig dat ze tijdig worden betrokken en volledig worden geïnformeerd."

Daarnaast is het een van de spelregels (nummer 6).

'Deelnemers willen (nogmaals) deelnemen' is niet expliciet opgenomen in de definitie van succesvolle participatie, maar hier wordt wel aandacht voor gevraagd in het beleid. Bij 'Stap 9 – Afronding' wordt aangegeven hoe belangrijk goede banden met de deelnemers zijn, omdat je wilt dat ze nog een keer deelnemen.

'Openheid' is terug te zien in punt 1 'Belanghebbenden worden in staat gesteld om daadwerkelijk invloed uit te oefenen.'

"Daarvoor is het nodig dat ze tijdig worden betrokken en volledig worden geïnformeerd."

Daarnaast is het een van de aandachtspunten (transparantie) en onderdeel van de spelregels (nummer 1, 3, 5, 6, 7 en 9).

'Voor iedere deelnemer de beste optie' is opgenomen in de omschrijving van punt 1 'Belanghebbenden worden in staat gesteld om daadwerkelijk invloed uit te oefenen'.

"Hierbij is het van belang dat álle belanghebbenden op wie het besluit van toepassing is, in de gelegenheid worden gebracht om mee te doen."

In 'Stap 6 – Welke werkvorm ga je gebruiken?' wordt ook beschreven dat niet elke werkvorm voor elke deelnemer even passend is.

Waar moet de gemeente extra op letten bij participatie?

Tijdigheid

- Start zo vroeg mogelijk
- Begin met de vraag wanneer deze nog open is

- Op tijd beginnen; dus niet pas als de blauwdrukken al klaar zijn.
- Dat een participatie een eerlijke start heeft, dus niet een projectontwikkelaar die al lang en breed met de gemeente heeft overlegd over zijn/haar plannen en daarna nog een participatie moet doen als een vinkje dat behaald moet worden.
- Iedereen die mogelijk betrokkene/belanghebbende is moet zo snel mogelijk kunnen aanhaken.
- Gelijk bewoners betrekken en niet als het al bijna besloten is.
- Omgeving waar gebouwd wordt of veranderingen plaatsvinden, vanaf het begin meenemen in het proces. Mensen gelijk inlichten wat de plannen zijn, informatie geven en mensen gelijk aanhoren. Alle ideeën meenemen in het proces. Zeer regelmatig in het proces, mensen op de hoogte houden evt. via nieuwsbrieven, hoe ver het is in het proces, zodat men ook gedurende het proces nog inspraak kan hebben, om evt. het plan/proces aan te passen.
- Bij direct meenemen vanaf het begin van het proces en blijven luisteren en informeren van mensen, creëer je een breder draagvlak en heb je uiteindelijk een positief proces afgesloten, waar iedereen blij van wordt. Hiervoor is dus communicatie van zeer groot belang.
- Zorgen dat alle partijen tijdig betrokken zijn (inclusief aannemer en omgevingsmanagement).
- Zo vroeg mogelijk het vraagstuk kenbaar maken. Dus niet een oplossing voor een probleem presenteren en dan pas starten.
- Bewoners al bij het initiatief betrekken en niet pas als het plan er al ligt.

➔ *Terugkoppeling*

Het belang van tijdige betrokkenheid is opgenomen in de sectie 'Kenmerken van succesvolle participatie' (nummer 1), de spelregels (nummer 3), en de sectie 'Wanneer participatie?'

Het belang van duidelijke communicatie is opgenomen in de sectie 'Kenmerken van succesvolle participatie' (nummer 1 & 2, en als specifiek aandachtspunt) en de spelregels (nummer 5, 6 7 en 9).

Dit beleid gaat enkel over hoe de *gemeente Noordenveld* participatie vorm wil geven. Er wordt een aparte handreiking ontwikkeld voor externe initiatiefnemers. Uiteraard wordt ook hierin het belang van vroegtijdige betrokkenheid aangegeven. Dat gezegd hebbende heeft de gemeente geen invloed op hoe ver gevorderd de plannen van externe initiatiefnemers zijn voordat deze bij de gemeente aankomen.

Kiezen voor participatie

- Altijd bewoners en belanghebbenden meenemen
- Het meer laten mee denken en mee doen van de bewoners in de gemeente. Samenwerken/participeren.
- Dat participatie geen speeltuin wordt van de ambtelijke organisatie. Burgerparticipatie doe je altijd, ook als het niet uitkomt.

➔ *Terugkoppeling*

In het beleid wordt in de sectie 'Wanneer participatie?' aangegeven dat participatie belangrijker wordt naarmate de impact van het project groter wordt. Helaas is het ons inziens niet altijd mogelijk om aan participatie te doen. Sommige besluiten worden bijvoorbeeld vanuit het Rijk of de Provincie opgelegd. Daarnaast is het belangrijk dat de participatie goed gebeurt, en dat daar dus ook tijd voor is. Er zijn

situaties voor te stellen waarin het, in het kader van het algemeen belang, belangrijker is om iets snel voor elkaar te krijgen dan participatief.

Kaders

- Communiceer dan ook de kaders/randvoorwaarden
- Maak concrete afspraken leg die vast
- Dat de kaders waarbinnen participatie mogelijk is duidelijk zijn voor de deelnemers. Dus: waar liggen de grenzen.

→ *Terugkoppeling*

Op verschillende punten in het beleid wordt het belang van duidelijkheid over de kaders benoemd: Sectie 'Kenmerken succesvolle participatie' (punt 1 en 2), Spelregels (punt 5) en 'Participatieplan opstellen & uitvoeren (stappen 4 en 7).

Representativiteit & Inclusie

- Dat alle bevolkingsgroepen kunnen meedoen.
- Dat ze iedereen bereikt.
- Inwoners zelf (persoonlijk, via schrijven) te informeren en de mogelijkheid geven om zelf te participeren. Belangenvereniging zijn niet perse representatief voor een gemeenschap. In HtH bijvoorbeeld bestaat de vereniging en zijn bestuur uit niet eens de helft van de inwoners uit HtH zelf.
- Bereiken van alle belanghebbenden/betrokkenen.
- Dat alle leeftijdsgroepen betrokken worden.
- Dat je alle groepen, die tegengestelde belangen kunnen hebben, wel allemaal betreft.
- Goede maatschappelijke doorsnee van de bevolking.
- Dat iedereen mee kan doen, zonder vooroordelen of onderscheid.
- Dat de schreeuwende minderheid de overhand krijgt en de zwijgende meerderheid geen ruimte krijgt.
- Goede verspreiding in deelnemers in 'sociale klasse'.
- Voldoende representatie vanuit verschillende doelgroepen qua leeftijd, achtergrond en opleidingsniveau. Daarbij ook aandacht voor de toegankelijkheid van participatie in begrijpelijke taal en niet alleen online of digitaal uitrollen.
- Dat het laagdrempelig is en iedereen een inbreng kan geven die bij hem of haar past.
- Dat alle groepen vertegenwoordigd zijn.
- Op groepen die zich niet melden en al jaren afgehaakt zijn.
- Voor iedereen toegankelijk.
- In "Jip en Janneke" taal
- Dat iedereen de mogelijkheid krijgt om mee te denken/praten.
- Dat iedereen benaderd wordt. Ongeacht afkomst en taal. En dat er voor iedere leeftijdsgroep interessante/begrijpelijke vraagstellingen zijn en doelen te behalen zijn.
- Dat iedereen (alle doelgroepen) vertegenwoordigt is!

→ *Terugkoppeling*

In de sectie 'Kenmerken van succesvolle participatie' wordt inclusiviteit als een van de aandachtspunten benoemd. Daarnaast is het belang van een representatieve groep vastgelegd in de spelregels (nummer 4). In het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' wordt bij bijna elke stap extra aandacht besteed aan

representativiteit en toegankelijkheid. Hierin wordt ook benoemd dat het belangrijk is om informatie op een toegankelijke manier te presenteren.

Informatievoorziening

- Dat alle participanten verstaan/begrijpen wat de vragen/probleemstellingen betekenen/werkelijk inhouden
- Dat iedereen over de juiste informatie beschikt, transparantie, goede communicatie en mening participanten serieus nemen.
- De inwoners goed informeren.
- Goede, volledige en betrouwbare informatie uitwisselen aan betrokkenen. Daarbij hoort ook een tijdpad plus argumentatie van gemaakte keuze.
- Omgeving waar gebouwd wordt of veranderingen plaatsvinden, vanaf het begin meenemen in het proces. Mensen gelijk inlichten wat de plannen zijn, informatie geven en mensen gelijk aanhoren. Alle ideeën meenemen in het proces. Zeer regelmatig in het proces, mensen op de hoogte houden evt. via nieuwsbrieven, hoe ver het is in het proces, zodat men ook gedurende het proces nog inspraak kan hebben, om evt. het plan/proces aan te passen.
- Goede communicatie naar de inwoners.
- Simpele communicatie die goed bereikbaar is direct bij de start van een proces.
- Tijdig informeren
- Hou het eenvoudig.
- Dat er teruggekoppeld wordt.

➔ *Terugkoppeling*

Het belang van goede informatievoorziening is op verschillende punten in het beleid vastgelegd: Sectie 'Kenmerken succesvolle participatie (punt 1 en aandachtspunten communicatie en transparantie), de spelregels (nummer 5 en 6), en in het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren (Stap 7 – Welke informatie hebben participanten nodig?)'.

Ook het belang van goede terugkoppeling is opgenomen in het beleid: Sectie 'Kenmerken succesvolle participatie (punt 2), spelregels (nummer 7) en in het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren (Stap 9 – Afronding)'.

Doorpakken in uitvoering

- Doorpakken WATDROMMEL wat duurt het vaak lang allemaal zeg!
- Kom op! > daar kan ik als inwoner van deze gemeente niet tegen.
- Tijd, participatie moet niet vertragend werken.
- Dat besluiten in de praktijk ook uitvoerbaar zijn. Binnen bepaalde tijd.
- Niet praten maar doen. We wachten in Norg veel te lang op oplossingen ivm wateroverlast.

➔ *Terugkoppeling*

Voor een groot deel is dit helaas niet vast te leggen in het participatiebeleid. Het tempo van projecten is van vele factoren afhankelijk. Dit is voor delen ook door de manier waarop ons democratisch stelsel is ingericht.

Als een project lang duurt moet dat geen reden zijn om niet aan participatie te doen. Daarom is wel in het beleid opgenomen dat er regelmatige terugkoppeling moet zijn over de gang van zaken, ook wanneer er geen ontwikkelingen zijn.

Om ervoor te zorgen dat besluiten in de praktijk ook uitvoerbaar zijn moeten er in het participatieplan kaders worden gesteld.

Betrokkenheid inwoner

- Ik hoorde op de bijeenkomst dat er workshops en cursussen participatie voor de ambtenaren worden georganiseerd. Het lijkt mij heel belangrijk dat er ook een workshop voor de burgers/inwoners wordt georganiseerd. Anders weten zij waarschijnlijk niet hoe participatie in te zetten voor het belang van hun leefomgeving. Alsof de gemeente de inwoners gewoon maar in het diepe gooit en zegt "je redt je er maar mee".
- Individualisering van de maatschappij kan er voor zorgen dat betrokkenheid van burgers laag is.
- Op de inwoners
- Van burgers mag worden verwacht dat ze zich inlezen, een kwestie van meerdere kanten kunnen bekijken..... Dit vraagt om groei van burgers

➔ *Terugkoppeling*

Dit beleid gaat over de manier waarop de gemeente Noordenveld participatie vorm wil geven. Voor initiatiefnemers (waaronder inwoners) die zelf participatie moeten gaan organiseren zal een aparte handreiking worden ontwikkeld. Hier willen we ook duidelijke over gaan communiceren. Of dit middels een workshop moet worden of een andere manier, gaan we onderzoeken. De suggestie is dan ook opgenomen op de lijst met 'Nader te overwegen suggesties uit het participatietraject'.

De verantwoordelijkheid en betrokkenheid van deelnemers is opgenomen in de spelregels (nummer 2) en de sectie over 'Houding en gedrag'.

Invloed inwoners

- Dat de mensen het zeggenschap hebben.
- Dat participatie niet alleen maar voor de Bühne is, maar er ook wat mee doen.
- Dat de inwoners gehoord worden en dat achteraf alles al is besloten.
- Ik ben tegen meebeslissen, maar vóór inspraak. Besluiten neem je vervolgens volledig geïnformeerd, waardoor je draagvlak onder de bevolking creëert.
- Zorg voor betere kennisgeving, maar laat de besluiten aan de raad over.

➔ *Terugkoppeling*

De invloed van inwoners wordt vooraf vastgelegd en gecommuniceerd (zie spelregel 5 en 8, en stap 2 en 4 van 'Participatieplan opstellen & uitvoeren').

We vinden het juist van belang om (in verschillende mate) invloed bij inwoners en belanghebbenden te leggen. Zij zijn uiteindelijk de kenners van hun eigen leefomgeving, en dit kan juist zorgen voor betere besluitvorming. Hoeveel invloed zal per project verschillen, maar er zijn situaties denkbaar waarin dit ook meebeslissen kan zijn. Dat valt of staat met het stellen van duidelijke kaders.

Houding

- Luisteren naar alle partijen. Geen taboes.
- Luister naar wat er echt speelt in de gemeente.
- Dat iedereen over de juiste informatie beschikt, transparantie, goede communicatie en mening participanten serieus nemen.
- Dat er goed geluisterd wordt en afspraken op papier gezet worden.
- De goede mensen op de goede plaats
- De burger serieus nemen.

- Niet alleen horen, ook luisteren.
- En begrijpen, dus verplaatsen in de participerende burgers en hun mening.
- Intrinsieke motivatie
- Dat er goed naar de bewoners wordt geluisterd.
- Gelijkwaardigheid

→ *Terugkoppeling*

In het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' is een sectie opgenomen over 'Houding & Gedrag'. Daar wordt stil gestaan bij het belang van goed luisteren. Daarnaast wordt aangegeven dat in de samenwerking tussen gemeente en inwoner vertrouwen en wederkerigheid belangrijk zijn.

Transparantie en goede communicatie zijn twee van de drie aandachtspunten binnen het beleid (zie sectie 'Kenmerken succesvolle participatie').

Transparantie

- Dat de participatie en transparantie door het gemeentelijke apparaat echt in de praktijk wordt gebracht.
- Geef geen valse hoop. Geef direct duidelijk aan wat de rollen en bevoegdheden zijn.
- Dat iedereen over de juiste informatie beschikt, transparantie, goede communicatie en mening participanten serieus nemen.
- Openheid, duidelijke communicatie.

→ *Terugkoppeling*

Transparantie is een van de drie aandachtspunten van het beleid (zie sectie 'Kenmerken van succesvolle participatie'). Daarnaast is dit in verschillende spelregels vastgelegd (nummers 3, 5, 6, 7 en 9).

Draagvlak

- Wat ook belangrijk is, is dat iedereen gehoord wordt, maar dat het geen oneindig participatie traject wordt. Het is vrijwel onmogelijk om het iedereen naar het zin te maken.
- Niet iedereen kan en moet zijn/haar zin krijgen of willen krijgen.
- Duidelijk maken dat participatie niet automatisch leidt tot een resultaat wat door iedereen gedragen wordt.

→ *Terugkoppeling*

In het hoofdstuk 'Participatievisie' wordt meermalen benoemd dat participatie niet gelijk staat aan draagvlak. Uiteindelijk hopen we wel het draagvlak te vergroten door tegemoet te komen aan wensen en ideeën van belanghebbenden.

Overig

- Niet elk Nee blijft een Nee
- Maak gebruik van lokale kennis
- Persoonlijke meningen niet te snel uitsluiten.
- Punt 4 hierboven is niet meetbaar.
- Inwoners hebben vaak prima ideeën.
- Vertrouwen winnen, zichtbaar zijn. Mogelijkheden vaker kenbaar maken. Zorg dragen voor hun inwoners, en omgeving.
- Lange termijn visie

- De omstandigheden kunnen leiden naar een ander besluit.
- Dat zij een humaner beleid moeten voeren, men heeft vaak het gevoel, dat de inwoners er voor de gemeente zijn, en niet dat de gemeente, noordenveld, er niet voor ons is, de gemeente staat bekend als moeilijk, ook met vergunningen afgeven, voor het foodcafe, betreffende het terras.
- Dat omwonenden goed betrokken worden, maar ook de gemeenteraad, zodat beeldvorming helder is en er een weloverwogen besluit genomen kan worden.

➔ *Terugkoppeling*

We zien participatie als een manier om tegemoet te komen aan wensen en ideeën van inwoners (zie hoofdstuk 'Participatievisie'). In de spelregels en in het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' worden diverse richtlijnen meegegeven in het ophalen en verwerken van meningen en ideeën uit de samenleving.

Lange termijn visie, humaner beleid en vertrouwen zijn dingen die niet simpelweg op te lossen zijn in een participatiebeleid. Uiteindelijk hopen we dat goede participatie hier wel aan bij kan dragen.

In de sectie 'Houding en gedrag' en bij spelregel nummer 2 wordt aandacht gevraagd voor de flexibiliteit van deelnemers. Omstandigheden kunnen inderdaad veranderen.

Welke informatie vindt u belangrijk om te krijgen als u deelneemt aan een participatietraject?

(Meerdere antwoorden mogelijk)

Informatie over het project zelf	141
Informatie over het besluitvormingsproces	122
Informatie over de rolverdeling en ruimte voor invloed	118
Informatie over het participatieproces	115
Kennis over het onderwerp	82
Anders, namelijk... <ul style="list-style-type: none"> - <i>Alle bovengenoemde antwoorden</i> - <i>Alle bovenstaande</i> - <i>Sluit me aan bij de vorige punten</i> - <i>Verslagen van alle vooroverleg met overheden en andere belanghebbenden</i> - <i>Wie de participerende partijen zijn</i> - <i>Zij bij vorige vraag waar gemeente op moet letten</i> 	6

➔ *Terugkoppeling*

In de spelregels staat dat er aan het begin van een participatietraject informatie verstrekt moet worden over het besluitvormingsproces, de rolverdeling, de beïnvloedingsruimte en het participatieproces (nummer 5). Daarnaast staat in de spelregels dat alle deelnemers voldoende informatie moeten hebben om een goed advies te kunnen geven, dit gaat dus ook over het project en het onderwerp (nummer 6). Al deze punten zijn ook opgenomen in de sectie 'Stap 7 – Welke informatie hebben participanten nodig?' van het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren'.

In spelregel 6 is opgenomen dat alle deelnemers voldoende informatie hebben om een goed overwogen advies te kunnen geven. Als hiervoor de verslagen van vooroverleggen nodig is, zullen deze daar ook onder vallen, maar dit zal niet altijd zo zijn. In de enquête en op de participatieavonden is aangegeven dat mensen het

belangrijk vinden dat de informatie behapbaar en simpel is. Elk document delen dat bij een project betrokken is, is dan wellicht niet altijd wenselijk. Uiteraard kan openbare informatie verder wel altijd opgevraagd worden.

In de sectie 'Stap 7 – Welke informatie hebben participanten nodig?' is aangegeven dat gedeeld moet worden wie er allemaal betrokken zijn bij een project.

Ik word het liefst uitgenodigd via...

(Meerdere antwoorden mogelijk)

	Roden	Peize	Norg	Kleinere kernen
De krant	21	8	14	8
Sociale media	17	8	9	12
Een brief	32	7	19	18
Een e-mail	57	13	28	30
Posters/flyers	2	1	2	3
De website van de gemeente	13	3	7	4
De wijk-/dorpsbelangenvereniging	13	5	7	12
Anders, namelijk... <ul style="list-style-type: none"> - <i>Informatie via de krant, lees de lokale bladen (Roder journal en de Krant) wel doen maar beseffen dat deze bladen lang niet overal meer bezorgd worden</i> - <i>Wekelijkse nieuwsbrief van de gemeente (die nu helaas nog wel erg summier is)</i> 				

→ *Terugkoppeling*

Deze informatie is opgenomen in de bijlage 'Doelgroepen, Communicatievormen & Werkvormen'.

Ik word het liefst op de hoogte gehouden via...

(Meerdere antwoorden mogelijk)

	Roden	Peize	Norg	Kleinere kernen
De krant	27	10	21	12
Sociale media	24	8	11	10
Een brief	28	6	17	13
Een e-mail	58	14	25	30
Posters/flyers	3	-	2	2
De website van de gemeente	19	5	11	10
De wijk-/dorpsbelangenvereniging	10	6	4	11
Anders, namelijk... <ul style="list-style-type: none"> - <i>Gemeentelijke nieuwsbrief</i> - <i>Via lijfelijke bijeenkomsten</i> - <i>App</i> 				

→ *Terugkoppeling*

Deze informatie is opgenomen in de bijlage 'Doelgroepen, Communicatievormen & Werkvormen'.

Ik vind deze vorm van participatie het prettigst...

(Meerdere antwoorden mogelijk)

	Roden	Peize	Norg	Kleinere kernen
Vragenlijst	52	16	19	19
Bijeenkomst in het dorp	47	16	27	25
Online bijeenkomst	16	3	5	6
Wijkbezoek	27	5	9	11
Werkgroep/Adviesraad	27	5	15	16
Reageren op sociale media	10	4	4	-
Anders, namelijk... <ul style="list-style-type: none">- <i>Nieuwsbrief</i>- <i>Welk praktisch verschil is er tussen bijeenkomst in het dorp en wijkbezoek</i>- <i>Hangt geheel van de situatie af</i>- <i>Allen. Wat het beste past voor het project waarin we participeren.</i>				

→ *Terugkoppeling*

Deze informatie is opgenomen in de bijlage 'Doelgroepen, Communicatievormen & Werkvormen'.

In het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' wordt benadrukt dat de werkvorm situatie en doelgroep afhankelijk is. Daarnaast streven we ernaar om verschillende vormen van participatie te organiseren, zodat we verschillende doelgroepen kunnen faciliteren.

Een bijeenkomst in het dorp is bijvoorbeeld een informatieavond of inspraakavond. Een wijkbezoek is meer een 'excursie', bijvoorbeeld dat de gemeente samen met de inwoners de betreffende locatie bezoekt. Een ander voorbeeld is een tentbijeenkomst. Het verschil zit hem met name in de mate waarin de gemeente naar de inwoner gaat of de inwoner naar de gemeente.

Dit maakt dat ik sneller deelneem aan een participatietraject...

Bijvoorbeeld het tijdstip of de locatie van bijeenkomsten, de werkvorm, uitleg over onderwerpen, goede terugkoppeling.

Werkvorm

- Werkvorm en onderwerpen
- Ik zou graag tot een zg. "gelote" groep burgers behoren die de kans krijgen een oplossing aan te dragen.
- Bijeenkomsten van werk- of projectgroepen met gemeente en burger samen aan tafel
- Informatie van tevoren toesturen. Korte sessie (max uur). Mag f2f, mag online
- Vragenlijsten; bijna altijd (als het mij/ons gezin aangaat)
- Bijeenkomsten; alleen als het echt over ons buurtschap gaat

- Werkgroepen; als het echt gaat over iets waar mijn passie of kennis ligt
- Mail/schriftelijk; kleine (werk)groepen (gehoor beperkende factor)
- Dichtbij, kleinschalig, als het gaat over dingen in mijn directe leefomgeving of die mij persoonlijk interesseren.
- Uitleg en goede terugkoppeling. Meerdere mogelijkheden om mee te doen. Dus bv een vergadering in het dorp en een bijeenkomst via bv teams.
- Werkvorm
- Het onderwerp, tijdstip, interactieve werkvorm
- Kleine groepjes
- Heldere uitleg, alle info op tafel, bereidheid om te luisteren. Uitleg over het proces, we hebben geen bestuurskunde gestudeerd. Niet te grootschalig, ruimte voor vragen stellen houden.
- Meerdere data, tijdstip in de avond. Online deelnemen.
- Tijd: Avond. Werkvorm: Kleine groepjes met een deskundige/groepsleider. Uitleg over de onderwerpen en goede terugkoppeling: vanzelfsprekend.
- Niet fysiek aanwezig hoeven zijn
- In de vroege avond zou een overleg in kleine groepen een punt kunnen bespreken en kijken naar oplossingen.
- Creatieve werkvormen
- De werkvorm is bepalend, mate van inspraak, locatie en kennis van de inhoud
- Meerdere vormen van participatie, zowel fysiek als online, duidelijkheid over de processen en het doel van participatie
- Vragenlijst

→ *Terugkoppeling*

De diversiteit aan antwoorden geeft aan dat er niet voor iedereen één vorm van participatie werkt. In het beleid is benoemd dat we streven naar verschillende werkvormen in één participatietraject. Zo kunnen mensen aansluiten op een manier die voor hen werkt en voorkom je dat er maar een groep meepraat. Daarnaast wordt er ook benoemd dat kleine groepen ervoor kunnen zorgen dat meer mensen aan het woord komen en er een duidelijkere afspiegeling van de wensen en belangen naar boven komt.

Onderwerp

- Werkvorm en onderwerpen
- De relatie tot mijn directe leefomgeving
- Onderwerpen die me aanspreken
- De persoonlijke interesse of nood
- Onderwerp, interesse
- En wat het onderwerp is, is natuurlijk bepalend.
- Onderwerp waar ik in ben geïnteresseerd, duidelijk wat maatschappelijk belang is, goede procesmoderator
- Goede communicatie en duidelijk doel. Onderwerpen die ons dorp aangaan
- Het onderwerp en afhankelijk van het startpunt.
- Het onderwerp en de mate van invloed
- Onderwerp belangrijkste (alles gericht op behoud van de aarde voor onze nazaten)
- Bijeenkomst in avond, dichtbij locatie van project, directe invloed op mijn leefomgeving
- Dichtbij, kleinschalig, als het gaat over dingen in mijn directe leefomgeving of die mij persoonlijk interesseren.

- Als ik direct betrokken ben bij een bepaald plan, zoals een bestemmingsplan naast m'n huis. Ik wordt dan het liefst per brief aangeschreven. Het is praktisch als de bijeenkomst dicht bij de betreffende locatie is. Een middag in het weekend is het meest geschikt.
- Het onderwerp, tijdstip, interactieve werkvorm
- Bijeenkomst niet in de avond maar bijv zaterdagmorgen. Ik moet een bepaald belang hebben bij het onderwerp.
- Onderwerpen met impact op mijn leefomgeving
- Als het onze buurt aangaat
- Als ik het onderwerp belangrijk vind voor het dorp en voor mijn gezin
- Onderwerp gaat mij persoonlijk aan.
- Mijn eigen betrokkenheid bij het onderwerp. En natuurlijk zijn een goede voorlichting en een goede terugkoppeling randvoorwaarden.
- Als er een beroep wordt gedaan op mijn kennis en vaardigheden. En als het onderwerpen zijn die mij aangaan.
- Wat belangrijk is voor directe leefomgeving. Weten dat ik gehoord wordt.
- Onderwerpen die dicht bij mij staan
- Onderwerpen die over mijn directe leefomgeving gaan
- Het onderwerp/de vraagstelling spreekt mij aan. De participatie vindt in de avonden plaats.
- Belang van het onderwerp
- Kennis van het onderwerp
- Onderwerpen, goede informatie voorzieningen
- Nut en noodzaak. Het moet geen wassen neus zijn en met onze mening moet wel daadwerkelijk iets gedaan worden (binnen de grenzen van het mogelijke)
- Onderwerpen gericht op mijn woonplaats, leeftijdsgroep en/of geslacht (v)
- Afhankelijk van betrokkenheid die ik voel bij het onderwerp. Daarnaast makkelijk toegankelijk (in de buurt, tijdstip) Uiteraard ook de terugkoppeling aan het eind van een project.
- Directe betrokkenheid

→ *Terugkoppeling*

Het onderwerp van een participatietraject speelt overduidelijk een belangrijke rol in de keuze om wel of niet te participeren. Bij het uitnodigen van deelnemers proberen we zo veel mogelijk in te spelen op het belang van de deelnemer – Waarom zou hij/zij willen deelnemen? Hoe heeft hij/zij hier baat bij?

Inwoners zijn betrokken op onderwerpen die ze belangrijk vinden. Het is belangrijk om die betrokkenheid ook te waarderen. Dat is nu toegevoegd aan spelregel 10.

Mate van invloed

- Als het duidelijk is dat er nog geen beslissing is genomen en ik gehoord wordt.
- Een haalbare casus, waarin je t gevoel krijgt iets te kunnen bereiken
- Het onderwerp en de mate van invloed
- Als er echt nog invloed is uit te oefenen, er oprecht interesse is in de belangen van deelnemers
- Als je ook daadwerkelijk wat kan bijdragen en dat er naar geluisterd wordt
- Het idee invloed te kunnen uitoefenen.
- Als ik ook echt mee kan denken praten beslissen
- Verantwoordelijk zijn voor onderdelen
- Dat er iets mee gedaan wordt

- Het gevoel hebben dat participatie ook zinnig is.
- De werkvorm is bepalend, mate van inspraak, locatie en kennis van de inhoud
- Nut en noodzaak. Het moet geen wassen neus zijn en met onze mening moet wel daadwerkelijk iets gedaan worden (binnen de grenzen van het mogelijke)

→ *Terugkoppeling*

Ruimte voor invloed is een van de randvoorwaarden die benoemd is in de sectie 'Wanneer participatie?'. Daarnaast is in de spelregels (nummer 8) vastgelegd dat de resultaten van een participatietraject worden verwerkt op de wijze die van tevoren afgesproken is. Dat is dus ook conform het afgesproken beïnvloedingsniveau.

Tijdig betrokken

- Het onderwerp en afhankelijk van het startpunt
- Als gemeente naar mij toekomt met actieve problemen
- In de initiatieffase al worden betrokken en niet pas als het plan er al ligt.

→ *Terugkoppeling*

Het belang van tijdige betrokkenheid is opgenomen in de sectie 'Kenmerken van succesvolle participatie' (nummer 1), de spelregels (nummer 3), en de sectie 'Wanneer participatie?'.
 Het belang van tijdige betrokkenheid is opgenomen in de sectie 'Kenmerken van succesvolle participatie' (nummer 1), de spelregels (nummer 3), en de sectie 'Wanneer participatie?'.

Houding

- Door mij meer betrekken en gehoord te worden
- Mogelijkheid om in avonduren mee te doen ivm werk. Actieve en open houding ambtenaren.
- Korte lijnen
- Open houding initiatiefnemers tijdens openbaar toegankelijke bijeenkomst (overheden en derden) met heldere uitleg over de toegevoegde maatschappelijke waarde (wegingsfactor positieve/negatieve impact) van het initiatief naar inschatting van de initiatiefnemers. Voor, tijdens en na uitvoering de mogelijkheid voor geïnteresseerden om het project te bezoeken of te toetsen op impact.
- Als ik de indruk krijg dat je als aanwonende serieus genomen wordt (het tegenovergestelde als bij de bijeenkomsten van Matsloot)
- Als er echt nog invloed is uit te oefenen, er oprecht interesse is in de belangen van deelnemers
- Goede informatie wat er gaat gebeuren, gehoord worden door gemeente, ideeën die aangereikt worden terug zien in plannen/proces. Steeds goede communicatie over stand van zaken. Dit kan via digitale bijeenkomsten, evt. fysieke bijeenkomsten of via een mail, brief of nieuwsbrief.
- Heldere uitleg, alle info op tafel, bereidheid om te luisteren. Uitleg over het proces, we hebben geen bestuurskunde gestudeerd. Niet te grootschalig, ruimte voor vragen stellen houden.
- Luisteren naar de uitkomst en actief meedenken
- Het gevoel om gehoord te worden
- Wat belangrijk is voor directe leefomgeving. Weten dat ik gehoord wordt.
- Ik ben aanwezig geweest bij een onlangs door de gemeente georganiseerde bijeenkomst over participatiebeleid in Peize. Was een mooi voorbeeld waarin de gemeente het beste beentje voorzet. Was zeer vruchtbaar.

→ *Terugkoppeling*

De gevraagde houding is op twee manieren vastgelegd. In de spelregels staat dat alle betrokken partijen zich open op moeten stellen en naar elkaar moeten luisteren (nummer 1). Daarnaast is er een aparte sectie 'Houding & Gedrag' binnen het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren'.

Laagdrempelig / Toegankelijk

- Niet teveel gezeur over allerlei, ik vind het prettig als het concreet is, toegankelijk taalgebruik en neutraal.
- Laagdrempelig, makkelijk toegankelijk, 's avonds, lekkere koffie
- Mail/schriftelijk; kleine (werk)groepen (gehoor beperkende factor)
- Per leeftijdscategorie een bijeenkomst, waar onderwerpen ter sprake komen die relevant zijn voor de betreffende doelgroep.
- Makkelijk toegankelijk en snel
- Elke doelgroep moet betrokken zijn. (vanaf 18)
- Duidelijke werkwijze en laagdrempelige bijeenkomst
- Afhankelijk van betrokkenheid die ik voel bij het onderwerp. Daarnaast makkelijk toegankelijk (in de buurt, tijdstip) Uiteraard ook de terugkoppeling aan het eind van een project

→ *Terugkoppeling*

In de sectie 'Kenmerken van succesvolle participatie' wordt inclusiviteit als een van de aandachtspunten benoemd. Daarnaast is het belang van een representatieve groep vastgelegd in de spelregels (nummer 4). In het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' wordt bij bijna elke stap extra aandacht besteed aan representativiteit en toegankelijkheid. Hierin wordt ook benoemd dat het belangrijk is om verschillende werkvormen aan te bieden zodat iedereen op zijn/haar eigen manier kan participeren. Daarnaast streven we naar een concrete vraagstelling, al is dat niet altijd mogelijk wanneer je belanghebbenden ook zo vroeg mogelijk bij een project wil betrekken.

Informatievoorziening

- Tijdig goede informatie in beknopte vorm met mogelijkheid om door te klikken op specifieke onderdelen.
- Tijdig geïnformeerd worden (= participatie-agenda)
- Informatie van tevoren toesturen. Korte sessie (max uur). Mag f2f, mag online
- Duidelijke informatie en bijeenkomst in het dorp
- Uitleg over onderwerpen, goede terugkoppeling
- Goede communicatie en duidelijk doel. Onderwerpen die ons dorp aangaan
- Belangrijk is duidelijke communicatie voor en tijdens het proces.
- Manier waarop je wordt uitgenodigd en geïnformeerd over het onderwerp. Ook het tijdstip (bijvoorbeeld buiten werktijden).
- Uitleg en goede terugkoppeling. Meerdere mogelijkheden om mee te doen. Dus bv een vergadering in het dorp en een bijeenkomst via bv teams.
- Kennis van zaken is belangrijk.
- Bijeenkomsten 's avond, in de gemeente, goede info vooraf (bedoeling, mogelijkheden, ruimte tot inspraak)
- Duidelijke informatie

- Zo openbaar mogelijk, met volledige informatie voor iedere betrokkene, met duidelijke inspraakmogelijkheden (wanneer, waar en hoe), duidelijk qua tijdspad en argumentatie van gemaakte keuze
- Goede informatie wat er gaat gebeuren, gehoord worden door gemeente, ideeën die aangereikt worden terug zien in plannen/proces. Steeds goede communicatie over stand van zaken. Dit kan via digitale bijeenkomsten, evt. fysieke bijeenkomsten of via een mail, brief of nieuwsbrief.
- Heldere uitleg, alle info op tafel, bereidheid om te luisteren. Uitleg over het proces, we hebben geen bestuurskunde gestudeerd. Niet te grootschalig, ruimte voor vragen stellen houden.
- Tijd: Avond. Werkvorm: Kleine groepjes met een deskundige/groepsleider. Uitleg over de onderwerpen en goede terugkoppeling: vanzelfsprekend.
- Mijn eigen betrokkenheid bij het onderwerp. En natuurlijk zijn een goede voorlichting en een goede terugkoppeling randvoorwaarden.
- Locatie, goede communicatie.
- Persoonlijke uitnodiging met daarbij een goede uitleg.
- Goede informatie vooraf.
- Uitleg over onderwerpen
- De werkvorm is bepalend, mate van inspraak, locatie en kennis van de inhoud
- Onderwerpen, goede informatie voorzieningen
- In de avond uren in de omgeving waar de bijeenkomst overgaat en dat ook vooraf je je goed kan inlezen over de onderwerpen zodat je goed voorbereid op een bijeenkomst aankomt.
- Als ik een mail krijg met een uitnodiging voor een bijeenkomst. Met verder in de mail alles wat ik nodig heb om constructief mee te denken.
- Vantevoren weten waar het over gaat en hoe ver men al is met de plannen.

→ *Terugkoppeling*

Informatievoorziening is een van de belangrijkste punten die in het beleid continu naar voren komt. Het wordt benoemd bij 'Kenmerken succesvolle participatie' (punt 1 en 2, en aandachtspunten communicatie en transparantie). Daarnaast is informatievoorziening vastgelegd in de spelregels (punten 5, 6, 7 en 9). In het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' wordt bij stap 7 – 'Welke informatie hebben participanten nodig' stil gestaan bij de kennis die deelnemers nodig hebben. Dit gaat zowel om inhoudelijke kennis als kennis over het proces. Het idee van een participatie-agenda is opgenomen op de lijst 'Nader te overwegen suggesties uit het participatietraject'. We vinden het een goed idee om de participatiemogelijkheden meer integraal te delen, maar op dit moment is het voor ons nog niet mogelijk om dat via een participatie-agenda te doen. Wat wel mogelijk is en of we toe willen werken naar een agenda wordt nader onderzocht.

Uitnodiging

- Manier waarop je wordt uitgenodigd en geïnformeerd over het onderwerp. Ook -- het tijdstip (bijvoorbeeld buiten werktijden).
- Als ik direct betrokken ben bij een bepaald plan, zoals een bestemmingsplan naast m'n huis. Ik wordt dan het liefst per brief aangeschreven. Het is praktisch als de bijeenkomst dicht bij de betreffende locatie is. Een middag in het weekend is het meest geschikt.
- Uitnodiging via brief, meerdere datum/tijdstippen
- Persoonlijke uitnodiging met daarbij een goede uitleg.

- Als ik een mail krijg met een uitnodiging voor een bijeenkomst. Met verder in de mail alles wat ik nodig heb om constructief mee te denken.

→ *Terugkoppeling*

In het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' stap 8 'uitvoeren' is opgenomen dat persoonlijke uitnodigingen over het algemeen de meest gewenste optie zijn. Helaas is dit niet altijd voor elk project haalbaar. Zo hebben we niet de capaciteit om voor elk project naar alle 30.000 inwoners een persoonlijke brief te sturen.

De wens om gemaïld te worden met uitnodigingen is op verschillende plekken naar voren gekomen. Dit is dan ook opgenomen in de lijst 'Nader te overwegen suggesties uit het participatietraject'. We willen graag onderzoeken of dit op een of andere manier vorm te geven is. Vaak hebben we namelijk pas de mailadressen nádat deelnemers zich aangemeld hebben voor een traject.

Terugkoppeling

- Terugkoppeling
- Uitleg over onderwerpen, goede terugkoppeling
- Goede terugkoppeling
- Zichtbare resultaten
- Uitleg en goede terugkoppeling. Meerdere mogelijkheden om mee te doen. Dus bv een vergadering in het dorp en een bijeenkomst via bv teams.
- Goede terugkoppeling
- Goede informatie wat er gaat gebeuren, gehoord worden door gemeente, ideeën die aangereikt worden terug zien in plannen/proces. Steeds goede communicatie over stand van zaken. Dit kan via digitale bijeenkomsten, evt. fysieke bijeenkomsten of via een mail, brief of nieuwsbrief.
- Onder schooltijden of na acht uur in de avonden. Duidelijk van te voren horen waar het over gaat. En duidelijk horen wat er met de informatie wordt gedaan.
- Tijd: Avond. Werkvorm: Kleine groepjes met een deskundige/groepsleider. Uitleg over de onderwerpen en goede terugkoppeling: vanzelfsprekend.
- Werkvoorziening en terugkoppeling
- Mijn eigen betrokkenheid bij het onderwerp. En natuurlijk zijn een goede voorlichting en een goede terugkoppeling randvoorwaarden.
- Snelle terugkoppeling
- Juiste terugkoppelingen
- Afhankelijk van betrokkenheid die ik voel bij het onderwerp. Daarnaast makkelijk toegankelijk (in de buurt, tijdstip) Uiteraard ook de terugkoppeling aan het eind van een project

→ *Terugkoppeling*

Een goede terugkoppeling is opgenomen als een van de kenmerken van succesvolle participatie (punt 2). Daarnaast is het opgenomen als punten 7 en 9 van de spelregels.

Tijdstip

- Overleg 's avonds
- Bijeenkomsten in de middag of avond na 20.00 uur
- In de avonden zou goed zijn. Locatie in Roden.

- Mogelijkheid om in avonduren mee te doen ivm werk. Actieve en open houding ambtenaren.
- Bijeenkomsten graag in de avond want overdag werk ik.
- Laagdrempelig, makkelijk toegankelijk, 's avonds, lekkere koffie
- Tijdstip, na werktijd
- Tijd, plaats en duidelijke agenda met een voorzitter die mensen niet de ruimte geeft om uit te wijden
- Tijdstip: Einde van de middag begin van de avond
- Bijeenkomst in avond, dichtbij locatie van project, directe invloed op mijn leefomgeving
- Tijdstip en tijdsinvestering
- Manier waarop je wordt uitgenodigd en geïnformeerd over het onderwerp. Ook het tijdstip (bijvoorbeeld buiten werktijden).
- Als ik direct betrokken ben bij een bepaald plan, zoals een bestemmingsplan naast m'n huis. Ik wordt dan het liefst per brief aangeschreven. Het is praktisch als de bijeenkomst dicht bij de betreffende locatie is. Een middag in het weekend is het meest geschikt.
- Mag niet zo zijn dat bijeenkomsten worden gehouden tijdens werktijden. Ervaring leert dat dan de professionele partijen in het voordeel zijn, omdat het hun werk is.
- Bijeenkomsten 's avond, in de gemeente, goede info vooraf (bedoeling, mogelijkheden, ruimte tot inspraak)
- Rekening houden met werktijden, inloop informatie avond/ middag
- Het onderwerp, tijdstip, interactieve werkvorm
- Onder schooltijden of na acht uur in de avonden. Duidelijk van te voren horen waar het over gaat. En duidelijk horen wat er met de informatie wordt gedaan.
- Meerdere data, tijdstip in de avond. Online deelnemen.
- Tijd: Avond. Werkvorm: Kleine groepjes met een deskundige/groepsleider. Uitleg over de onderwerpen en goede terugkoppeling: vanzelfsprekend.
- Als overlegtijden in overeenstemming kunnen met mijn werk
- Bijeenkomst niet in de avond maar bijv zaterdagmorgen. Ik moet een bepaald belang hebben bij het onderwerp.
- Deelname op tijden dat het uitkomt.
- In de vroege avond zou een overleg in kleine groepen een punt kunnen bespreken en kijken naar oplossingen.
- Buiten werktijden
- Op een avond
- In de avond. Duidelijke vraagstelling en agenda.
- Avonden – niet te lang –
- Het onderwerp/de vraagstelling spreekt mij aan. De participatie vindt in de avonduren plaats.
- Dicht in de buurt, avonduren, helderheid over de bedoeling
- In ons dorp, liefst 's avonds
- Tijdstip bijeenkomsten
- Tijden in avond uren in dorpshuizen
- Tijdstip en locatie van de bijeenkomsten
- In de avond uren in de omgeving waar de bijeenkomst overgaat en dat ook vooraf je je goed kan inlezen over de onderwerpen zodat je goed voorbereid op een bijeenkomst aankomt.
- Goed georganiseerd en dichtbij huis liefst overdag

→ *Terugkoppeling*

In het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' is bij stap 8 'Uitvoeren' het volgende opgenomen: "Houd bij het maken van keuzes over praktische zaken zoals de locatie, datum en tijd rekening met de verschillende subgroepen. Over het algemeen worden bijeenkomsten in de avonden het meest gewaardeerd"

Tijdsinvestering

- Niet te grote tijdsbesteding
- Tijdstip en tijdsinvestering
- Informatie van tevoren toesturen. Korte sessie (max uur). Mag f2f, mag online
- Dat het een efficiënt traject is met maximaal 5 bijeenkomsten.
- Avonden – niet te lang –
- De hoeveelheid tijd wat het me kost naast mijn werkzaamheden.

→ *Terugkoppeling*

In het beleid wordt voorgesteld om verschillende vormen van participatie te organiseren zodat iedereen op zijn/haar eigen manier mee kan doen. Sommige beïnvloedingsniveaus of situaties vragen meer tijdsinvestering dan anderen.

Locatie

- Als ik thuis iets in kan vullen.
- In de avonden zou goed zijn. Locatie in Roden.
- Duidelijke informatie en bijeenkomst in het dorp
- Tijd, plaats en duidelijke agenda met een voorzitter die mensen niet de ruimte geeft om uit te wijden
- Locatie: in Noordenveld
- Bijeenkomst in avond, dichtbij locatie van project, directe invloed op mijn leefomgeving
- Dichtbij, kleinschalig, als het gaat over dingen in mijn directe leefomgeving of die mij persoonlijk interesseren.
- Als ik direct betrokken ben bij een bepaald plan, zoals een bestemmingsplan naast m'n huis. Ik wordt dan het liefst per brief aangeschreven. Het is praktisch als de bijeenkomst dicht bij de betreffende locatie is. Een middag in het weekend is het meest geschikt.
- Bijeenkomsten 's avond, in de gemeente, goede info vooraf (bedoeling, mogelijkheden, ruimte tot inspraak)
- Locatie, goede communicatie.
- Locatie
- Niet fysiek aanwezig hoeven zijn.
- Dicht in de buurt, avonden, helderheid over de bedoeling
- In ons dorp, liefst 's avonds
- De werkvorm is bepalend, mate van inspraak, locatie en kennis van de inhoud
- Tijden in avonden in dorpshuizen
- Tijdstip en locatie van de bijeenkomsten
- In de avond uren in de omgeving waar de bijeenkomst overgaat en dat ook vooraf je je goed kan inlezen over de onderwerpen zodat je goed voorbereid op een bijeenkomst aankomt.
- Goed georganiseerd en dichtbij huis liefst overdag

→ *Terugkoppeling*

In het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' is onder stap 8 'Uitvoeren' het volgende opgenomen over de locatie: "Wanneer je fysieke bijeenkomsten organiseert is het aan te raden een locatie te zoeken die past bij het thema (bijvoorbeeld een locatie in de betreffende wijk)."

Goede procesbegeleiding

- Onderwerp waar ik in ben geïnteresseerd, duidelijk wat maatschappelijk belang is, goede procesmoderator
- Tijd, plaats en duidelijke agenda met een voorzitter die mensen niet de ruimte geeft om uit te wijden
- Tijd: Avond. Werkvorm: Kleine groepjes met een deskundige/groepsleider. Uitleg over de onderwerpen en goede terugkoppeling: vanzelfsprekend.
- Goed georganiseerd en dichtbij huis liefst overdag

→ *Terugkoppeling*

Door van tevoren na te denken over de verschillende onderdelen van participatie en een duidelijk overzicht te scheppen van de informatie die gedeeld moet worden, is de verwachting dat het participatieproces sowieso al soepeler gaat lopen. Als gemeente hebben we niet de capaciteit om op ieder traject een aparte procesbegeleider neer te zetten. Wel zal er tijdens de implementatie aandacht zijn voor procesbegeleiding en zal er gekeken worden naar de mogelijkheid om op grote projecten wel een aparte procesbegeleider te zetten.

Duidelijkheid

- Duidelijk zijn van de vraag en het doel
- Wat wordt er van mij verwacht en wat kan ik verwachten
- Goede communicatie en duidelijk doel. Onderwerpen die ons dorp aangaan
- Onderwerp waar ik in ben geïnteresseerd, duidelijk wat maatschappelijk belang is, goede procesmoderator
- Bijeenkomsten 's avond, in de gemeente, goede info vooraf (bedoeling, mogelijkheden, ruimte tot inspraak)
- Zo openbaar mogelijk, met volledige informatie voor iedere betrokkene, met duidelijke inspraakmogelijkheden (wanneer, waar en hoe), duidelijk qua tijdspad en argumentatie van gemaakte keuze
- Vooral duidelijkheid: wat is precies de bedoeling
- Goede informatie wat er gaat gebeuren, gehoord worden door gemeente, ideeën die aangereikt worden terug zien in plannen/proces. Steeds goede communicatie over stand van zaken. Dit kan via digitale bijeenkomsten, evt. fysieke bijeenkomsten of via een mail, brief of nieuwsbrief.
- Onder schooltijden of na acht uur in de avonden. Duidelijk van te voren horen waar het over gaat. En duidelijk horen wat er met de informatie wordt gedaan.
- Duidelijk wat de bedoeling is en hoe je mee kunt doen
- Er is duidelijkheid over het proces en het doel. Het is duidelijk waarop precies invloed uitgeoefend kan worden en waarop niet.
- In de avond. Duidelijke vraagstelling en agenda.
- Duidelijkheid over traject en voortgang
- Dicht in de buurt, avonduren, helderheid over de bedoeling
- Duidelijkheid

- Meerdere vormen van participatie, zowel fysiek als online, duidelijkheid over de processen en het doel van participatie
- Duidelijke werkwijze en laagdrempelige bijeenkomst
- Helderheid gedurende het gehele proces

➔ *Terugkoppeling*

Op verschillende punten in het beleid wordt duidelijkheid gewaarborgd. In de kenmerken van succesvolle participatie staat opgenomen dat het voor belanghebbenden duidelijk moet zijn waar ze wel en geen invloed op hebben. In de spelregels staan een aantal punten opgenomen waar aan het begin van een traject bij stil gestaan moet worden, denk aan het doel, de kaders en de beïnvloedingsruimte (spelregel 5). In het beleid zelf staat bij stap 7 uit het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' ook een opsomming van alle belangrijke informatie om te delen.

Transparantie

- Zo openbaar mogelijk, met volledige informatie voor iedere betrokkene, met duidelijke inspraakmogelijkheden (wanneer, waar en hoe), duidelijk qua tijdspad en argumentatie van gemaakte keuze
- Transparantie

➔ *Terugkoppeling*

Transparantie is opgenomen als een van de aandachtspunten bij de sectie 'Kenmerken succesvolle participatie'. In de spelregels staan ook diverse afspraken over de open houding en het delen van informatie (nummers 1, 3, 5, 6, 7 en 9).

Vertrouwen

- Als er een fysieke beginbijeenkomst is, als de gemeente heeft bewezen dit gereedschap serieus te nemen als er een paar trajecten zijn geweest.
- Gemeente moet vertrouwen uitstralen dat participeren zin heeft.

➔ *Terugkoppeling*

In de spelregels staat opgenomen dat de gemeente oprecht geïnteresseerd is in de suggesties van haar inwoners. Daarnaast is er een aparte sectie binnen het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' besteed aan houding en gedrag. Helaas kunnen we vertrouwen van de inwoner niet afdwingen in een beleid. Door te laten zien dat we participatie serieus nemen (o.a. middels dit beleid), hopen we dit wel te kunnen creëren.

Overig

- Al deze invalshoeken bepalen mee of ik wel of niet deelneem.
- Gebruik kunnen maken van onafhankelijke deskundigen
- Zorg wederzijds voor betrokkenheid en houd rekening met betrokkenen/stakeholders.
- Ook koppelkansen maken dat ik positief ben.
- Heb ik geen mening over
- Dat er wordt geluisterd naar inbreng van bijvoorbeeld een vereniging uit eerste hand ipv besluitvorming achter een bureau. Vragenlijst met open vlakken voor commentaar. Meer uitleg over een compleet proces van besluitvorming.

→ *Terugkoppeling*

In principe draait participatie om het spreken vanuit ervaringsdeskundigheid over de eigen leefomgeving. Er mag vanuit gegaan worden dat de inhoudelijke expertise aanwezig is bij de ambtelijke organisatie of al dan niet ingehuurd wordt. In het beleid is wel opgenomen dat we het belangrijk vinden dat iedereen in de gelegenheid gesteld wordt om belangrijke informatie tot zich te nemen zodat ze een goed advies kunnen geven. Daarnaast is het uitnodigen van deskundigen opgenomen als een van de mogelijke doelgroepen van een participatietraject. Bij het opstellen van een participatieplan moeten de verschillende doelgroepen (belanghebbenden) in kaart gebracht worden. Op deze manier kan er met de verschillende groepen rekening gehouden worden.

Het idee van participatie is dat de besluitvorming steeds minder achter het bureau gebeurt. Voor elke groep zal een andere vorm van participatie wenselijk zijn. Informatievoorziening is essentieel voor een goed participatieproces. Daar hoort informatie over het besluitvormingsproces ook bij. Dat is opgenomen in spelregel 5 en stap 7 'Welke informatie hebben deelnemers nodig?' van het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren'.

Dit maakt dat ik minder sneller deelneem aan een participatietraject...

Bijvoorbeeld het onderwerp, de werkvorm, de locatie van bijeenkomsten, gebrek aan kennis over een onderwerp

Onderwerp

- Niet elk onderwerp is interessant. Soms kunnen dingen alleen een bepaalde doelgroep aangaan.
- Onderwerpen bespreken waarvan ik geen kennis heb.
- Het onderwerp en de locatie van bijeenkomsten
- Als de media er al vol van staan, inclusief dreigementen en andere veroordelingen
- Onderwerp dat mij minder aanspreekt
- Onderwerp, interesse
- Geen kennis van onderwerp
- Het onderwerp in ieder geval
- Onderwerp waar ik geen interesse/kennis over heb
- Onderwerp
- Als het onderwerp mij niet (direct) raakt. Ook als bijeenkomsten op avonden zijn wanneer ik sport, ben ik minder snel geneigd om tijd vrij te maken.
- Gebrek aan kennis over een onderwerp
- Geen kennis van zaken dan niet meedoen.
- Ligt aan het onderwerp
- Saai onderwerp, verder weg, lezing
- Onderwerp heeft niet met mijn leven te maken, tijdstip en reisafstand om bijeenkomsten te bezoeken.
- Onderwerpen die geen grote impact hebben op mijn leefomgeving
- Als het buiten de buurt valt.
- Als ik het onderwerp niet belangrijk genoeg vind, als de communicatie eromheen niet helder is.
- Algemene onderwerpen
- Het onderwerp

- Als ik me persoonlijk niet betrokken voel bij het onderwerp of niet het vertrouwen heb dat er werkelijk iets gebeurt met mijn inbreng. En een goed voorzitterschap is belangrijk; degene die het hardste schreeuwt moet niet het meest aan het woord zijn en/of de grootste inbreng hebben.
- Geen interesse in onderwerp
- Geen betrokkenheid bij het onderwerp
- Bij gebrek aan kennis of een ver van mijn bed show.
- Overdag, op slecht bereikbare plekken. Te complexe vraagstukken. Te grote groepen per bijeenkomst.
- Gebrek aan kennis over een onderwerp. De locatie van bijeenkomsten.
- Gebrek aan kennis over een onderwerp
- Oninteressante onderwerp
- Geen of weinig kennis over het onderwerp
- Gebrek aan kennis over een onderwerp
- Onderwerpen zonder raakvlak voor mij
- Kennistekort onderwerp, ontoegankelijk door afstand of langdurige tijdsinvestering (langer dan 3 maanden)
- Overdag en alleen tijdens raadsvergaderingen het wordt besproken i.v.m. het niet beleven van de plek of onderwerp
- Een onderwerp dat mijn interesse niet heeft

→ *Terugkoppeling*

Het onderwerp van een participatietraject speelt overduidelijk een belangrijke rol in de keuze om wel of niet te participeren. Bij het uitnodigen van deelnemers proberen we zo veel mogelijk in te spelen op het belang van de deelnemer – Waarom zou hij/zij willen deelnemen? Hoe heeft hij/zij hier baat bij? Inwoners zijn betrokken op onderwerpen die ze belangrijk vinden. Het is belangrijk om die betrokkenheid ook te waarderen. Dat is nu toegevoegd aan spelregel 10.

Tijdsinvestering

- De omvang en tijd die ermee is gemoeid kan een beperkende factor zijn
- Onduidelijkheid over onderwerp. Traag tempo, lange besprekingen.
- Onduidelijkheid, lange trajecten
- Avond vullend programma
- Te grote tijdsinvestering. Geen goede sturing bij bijeenkomsten.
- Als ik het niet goed begrijp of te vaak
- Tijdsinvestering
- Kennistekort onderwerp, ontoegankelijk door afstand of langdurige tijdsinvestering (langer dan 3 maanden)

→ *Terugkoppeling*

In het beleid wordt voorgesteld om verschillende vormen van participatie te organiseren zodat iedereen op zijn/haar eigen manier mee kan doen. Sommige beïnvloedingsniveaus of situaties vragen meer tijdsinvestering dan anderen.

Tijdstip

- Overleg overdag
- Overdag i.v.m. werk zou het minder goed kunnen. Ook als de afstand te ver is.
- Overdag plannen

- Te formeel, tijdens werktijden, te weinig toelichting op het onderwerp en als het allemaal digitaal gaat.
- Als het onderwerp mij niet (direct) raakt. Ook als bijeenkomsten op avonden zijn wanneer ik sport, ben ik minder snel geneigd om tijd vrij te maken.
- Gebrek aan invloed, tijdens werktijden
- Onderwerp heeft niet met mijn leven te maken, tijdstip en reisafstand om bijeenkomsten te bezoeken.
- Bijeenkomsten op onmogelijke tijden of locatie
- Overdag als ik aan het werk ben kan ik niet deelnemen
- Overdag, op slecht bereikbare plekken. Te complexe vraagstukken. Te grote groepen per bijeenkomst.
- Overdag
- Als ik overdag ergens bij aanwezig moet zijn. Als er alleen maar negatieve geluiden geuit worden en de input niet constructief is.

→ *Terugkoppeling*

In het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' is bij stap 8 'Uitvoeren' het volgende opgenomen: "Houd bij het maken van keuzes over praktische zaken zoals de locatie, datum en tijd rekening met de verschillende subgroepen. Over het algemeen worden bijeenkomsten in de avonduren het meest gewaardeerd"

Werkvorm

- Alleen een (ouderwetse) inspraakprocedure maakt dat je, als gemeente, lang niet alle mensen bereikt.
- Alles via sociaal verkeer, online. Voorlichting van 1 kant. Dus alleen toehoorder.
- Als er aan verdeel en heers wordt gedaan door expres kleine groepen te maken als er beladen onderwerpen moeten worden behandeld.
- Digitale bijeenkomsten, gesloten houding ambtenaar
- Als het alleen maar via social media gaat, facilitatie van overleggen en communicatie via commerciële Amerikaanse platforms horen niet thuis in gemeentebestuur van Noordenveld. Groot deel van de burgers maakt er geen gebruik van.
- Te formeel, tijdens werktijden, te weinig toelichting op het onderwerp en als het allemaal digitaal gaat.
- Saai onderwerp, verder weg, lezing
- Grote groepen
- Per dorp 1 grote bijeenkomst
- Als er al beslissingen al zijn genomen en dat je het alleen maar aan hoort. Er te veel mensen zijn die het gewoon als een uitje zien. Of te veel mensen die alleen maar voor bijv. Armoede komt omdat ze daar in zitten. En het is logisch dat ze het hier over willen hebben, maar er kan beter één iemand naar voren treden voor die hele groep.
- Ergens op een bepaalde tijd moeten zijn, of nog erger... via een videoverbinding
- Te veel grote groepen. Vooraf niet voldoende informatie.
- Overdag, op slecht bereikbare plekken. Te complexe vraagstukken. Te grote groepen per bijeenkomst.

→ *Terugkoppeling*

In het beleid is benoemd dat we streven naar verschillende werkvormen in één participatietraject. Zo kunnen mensen aansluiten op een manier die voor hen

werkt en voorkom je dat er maar een groep meepraat.

Daarnaast wordt er ook benoemd dat kleine groepen ervoor kunnen zorgen dat meer mensen aan het woord komen en er een duidelijkere afspiegeling van de wensen en belangen naar boven komt.

Tijdigheid

- Als er alleen nog maar draadjes behoeven te worden afgehecht.
- Slechte leiding aan bijeenkomst waarmee schreeuwers overhand hebben, bijeenkomst op moment dat besluitvorming al afgerond is.
- Als en onderwerp al uitgekauwd (b)lijkt en participatie in (heel) laat moment in het traject als een soort controleslag gedaan wordt.
- Start van participatie in een traject dat al loopt en daardoor weinig kans op invloed.
- Als er vooraf al veel besloten is waarbij ik het gevoel heb dat meedenken geen zin meer heeft.
- Wanneer participatie als sluitstuk van een project wordt ingezet. Geen duidelijke doel en geen duidelijk proces.

➔ *Terugkoppeling*

Het belang van tijdige betrokkenheid is opgenomen in de sectie 'Kenmerken van succesvolle participatie' (nummer 1), de spelregels (nummer 3), en de sectie 'Wanneer participatie?'

Mate van invloed

- Alles via sociaal verkeer, online. Voorlichting van 1 kant. Dus alleen toehoorder.
- Bewuste keuze maken in een proces om op de laagste treden van de participatieladder een traject met negatieve impact in te zetten, waardoor de kans op bewuste manipulatie en corruptie toe kan nemen.
- Als ik geen invloed heb
- Als de uitkomst al bekend lijkt te zijn, als de organisator hobbyistisch met data om gaat
- Het idee geen invloed te hebben of niet serieus genomen te worden
- Als de invloed van participatie gering is, over details gaat.
- Wanneer het alleen voor de bühne is en als imago ding gebruikt wordt door de gemeente.
- Ervaring. Er wordt niets gedaan met de uitkomsten. De gemeente kiest toch haar eigen koers en luistert niet naar haar inwoners.
- Gebrek aan invloed, tijdens werktijden
- Als er al beslissingen al zijn genomen en dat je het alleen maar aan hoort. Er te veel mensen zijn die het gewoon als een uitje zien. Of te veel mensen die alleen maar voor bijv. Armoede komt omdat ze daar in zitten. En het is logisch dat ze het hier over willen hebben, maar er kan beter één iemand naar voren treden voor die hele groep.
- De beroemde onderste bureaulade.
- Als ik me persoonlijk niet betrokken voel bij het onderwerp of niet het vertrouwen heb dat er werkelijk iets gebeurt met mijn inbreng. En een goed voorzitterschap is belangrijk; degene die het hardste schreeuwt moet niet het meest aan het woord zijn en/of de grootste inbreng hebben.
- Schijninspraak.
- Als vooraf al is bepaald wat de uitkomst is een je slechts mee doet voor de bühne.
- Start van participatie in een traject dat al loopt en daardoor weinig kans op invloed.

- Als er vooraf al veel besloten is waarbij ik het gevoel heb dat meedenken geen zin meer heeft.
- Als het alleen om informatie ophalen gaat, wil ook mee oplossingen ontwikkelen
- Participatie heeft geen zin als eigenlijk alles al min of meer vaststaat. De gemeentelijke organisatie moet meebewegen met de participatierol. Discussiëren op gelijkwaardig niveau zonder 'machtsverschillen'.
- De mate van participatie is (te) beperkt.
- Als ik het gevoel heb dat het plan al in een stadium is dat wijziging nauwelijks nog mogelijk is.
- Waar beleid al voorgegaan is...

➔ *Terugkoppeling*

Ruimte voor invloed is een van de randvoorwaarden die benoemd is in de sectie 'Wanneer participatie?'. Daarnaast is in de spelregels (nummer 8) vastgelegd dat de resultaten van een participatietraject worden verwerkt op de wijze die van tevoren afgesproken is. Dat is dus ook conform het afgesproken beïnvloedingsniveau.

Locatie

- Als ik ergens heen moet
- Het onderwerp en de locatie van bijeenkomsten
- Overdag i.v.m. werk zou het minder goed kunnen. Ook als de afstand te ver is.
- Ik ga niet snel naar het gemeentehuis. Dat vind ik een te grote stap en afstand (letterlijk en figuurlijk).
- Saai onderwerp, verder weg, lezing
- Onderwerp heeft niet met mijn leven te maken, tijdstip en reisafstand om bijeenkomsten te bezoeken.
- Bijeenkomsten op onmogelijke tijden of locatie
- Gebrek aan kennis over een onderwerp. De locatie van bijeenkomsten.
- Over ons dorp en naar Roden moeten voor een bijeenkomst.

➔ *Terugkoppeling*

In het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' is onder stap 8 'Uitvoeren' het volgende opgenomen over de locatie: "Wanneer je fysieke bijeenkomsten organiseert is het aan te raden een locatie te zoeken die past bij het thema (bijvoorbeeld een locatie in de betreffende wijk)."

Duidelijkheid

- Als de deelnemers en ik niet weten waar het over gaat, het abstract is. Vertel me waar het over gaat en wat de agenda's zijn want we weten & horen meer dan er soms gedacht lijkt te worden.
- Gebrek aan duidelijke afspraken over het participatieproces en -traject.
- Onduidelijkheid over onderwerp. Traag tempo, lange besprekingen.
- Onduidelijkheid, lange trajecten
- Onduidelijkheid
- Als er een opdracht maar geen kader gegeven wordt
- Als het niet duidelijk is wat mijn invloed is en wat er gedaan wordt met mijn input.
- Poolse landdagen, herhaling van zetten, onduidelijke processen
- Als onduidelijk is wat het doel van de avond is en er naar alle waarschijnlijkheid alleen ouderen op afkomen.

- Onduidelijkheid
- Als ik het onderwerp niet belangrijk genoeg vind, als de communicatie eromheen niet helder is.
- Onduidelijkheid
- Wanneer participatie als sluitstuk van een project wordt ingezet. Geen duidelijke doel en geen duidelijk proces.
- Onduidelijke rol van inwoners waardoor de gemeente de ideeën naast zich neer kan leggen.

→ *Terugkoppeling*

Op verschillende punten in het beleid wordt duidelijkheid gewaarborgd. In de kenmerken van succesvolle participatie staat opgenomen dat het voor belanghebbenden duidelijk moet zijn waar ze wel en geen invloed op hebben. In de spelregels staan een aantal punten opgenomen waar aan het begin van een traject bij stil gestaan moet worden, denk aan het doel, de kaders en de beïnvloedingsruimte (spelregel 5). In het beleid zelf staat bij stap 7 uit het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' ook een opsomming van alle belangrijke informatie om te delen.

Informatievoorziening

- Het is belangrijk dat mensen goed geïnformeerd worden!!!! Wanneer ik merk dat ik niet serieus genomen word haak ik direct af.
- Onoverzichtelijke berg aan info.
- Vage bewoordingen
- Te formeel, tijdens werktijden, te weinig toelichting op het onderwerp en als het allemaal digitaal gaat.
- Gebrek aan kennis, gebrek aan sturing van het proces
- Gebrek aan kennis
- Lange stiltes tussen de communicatie platformen, niet duidelijke informatie
- Tegenovergestelde van wat hierboven staat. Dus alleen via achterkamertjes, zonder volledige info, slechte communicatie, geen uitleg van argumentatie, ambtelijk ingesteld tijdpad
- Als je via krant of media hoort dat er iets gebeurt in je omgeving en hierover niet geïnformeerd wordt. Of op de hoogte gehouden wordt hoever het is in het proces. (bv. vertrek manege horen we helemaal niets meer over wat er precies gaat gebeuren, wanneer vertrek is, hoe ver is het inmiddels met de plannen).
- Gebrek aan kennis over het besluitvormingsproces, het vooroordeel niet serieus genomen te worden.
- Weinig informatie gekregen
- Te veel grote groepen. Vooraf niet voldoende informatie.
- Gebrek aan kennis
- Gebrek aan kennis
- Als het via social media wordt gecommuniceerd, als ik me niet kan voorbereiden
- Gebrek aan kennis

→ *Terugkoppeling*

Informatievoorziening is een van de belangrijkste punten die in het beleid continu naar voren komt. Het wordt benoemd bij 'Kenmerken succesvolle participatie' (punt 1 en 2, en aandachtspunten communicatie en transparantie). Daarnaast is informatievoorziening vastgelegd in de spelregels (punten 5, 6, 7 en 9). In het

hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' wordt bij stap 7 – 'Welke informatie hebben participanten nodig' stil gestaan bij de kennis die deelnemers nodig hebben. Dit gaat zowel om inhoudelijke kennis als kennis over het proces. Het is van belang dat er daarbij verschillende communicatiekanalen gebruikt worden (afgestemd op de doelgroepen).

Houding

- Het is belangrijk dat mensen goed geïnformeerd worden!!!! Wanneer ik merk dat ik niet serieus genomen word haak ik direct af.
- Digitale bijeenkomsten, gesloten houding ambtenaar
- Het idee geen invloed te hebben of niet serieus genomen te worden
- Te formeel, tijdens werktijden, te weinig toelichting op het onderwerp en als het allemaal digitaal gaat.
- Gebrek aan kennis over het besluitvormingsproces, het vooroordeel niet serieus genomen te worden.
- Verkeerde houding van de gemeente.
- Trage reacties
- Participatie heeft geen zin als eigenlijk alles al min of meer vaststaat. De gemeentelijke organisatie moet meebewegen met de participatierol. Discussiëren op gelijkwaardig niveau zonder 'machtsverschillen'.
- Machtspelletjes
- Als ik overdag ergens bij aanwezig moet zijn. Als er alleen maar negatieve geluiden geuit worden en de input niet constructief is.
- Overdag en alleen tijdens raadsvergaderingen het wordt besproken i.v.m. het niet beleven van de plek of onderwerp
- 'we nemen het mee'

→ *Terugkoppeling*

De gevraagde houding is op twee manieren vastgelegd. In de spelregels staat dat alle betrokken partijen zich open op moeten stellen en naar elkaar moeten luisteren (nummer 1). Daarnaast is er een aparte sectie 'Houding & Gedrag' binnen het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren'.

Keuzes maken

- Poolse landdagen, herhaling van zetten, onduidelijke processen
- Praatgroepen om het praten zijn aan mij niet besteed, dus uiteindelijk moeten er wel spijkers met koppen geslagen worden.
- Resultaatgerichtheid ontbreekt

→ *Terugkoppeling*

Een van de belangrijkste onderdelen van het beleid is het opstellen van een participatieplan. Het moet van tevoren duidelijk zijn wat het doel is van het participatietraject en wat de vraag is die voorligt. Op deze manier is het duidelijk wat er aan het eind opgeleverd moet worden en kan er meer resultaatgericht gewerkt worden.

Transparantie

- Geheimhouding binnen een proces of project. Gebrek aan transparantie door initiatiefnemers.

- Niet volledig geïnformeerd zijn
- Tegenovergestelde van wat hierboven staat. Dus alleen via achterkamertjes, zonder volledige info, slechte communicatie, geen uitleg van argumentatie, ambtelijk ingesteld tijdpad
- Geen transparantie

→ *Terugkoppeling*

Transparantie is opgenomen als een van de aandachtspunten bij de sectie 'Kenmerken succesvolle participatie'. In de spelregels staan ook diverse afspraken over de open houding en het delen van informatie (nummers 1, 3, 5, 6, 7 en 9).

Representatie / Toegankelijkheid

- Oververtegenwoordiging ambtenaren, te eenzijdige samenstelling van de groep.
- Als onduidelijk is wat het doel van de avond is en er naar alle waarschijnlijkheid alleen ouderen op afkomen.
- Als we verdwalen in ambtelijke taal en procedures
- Overdag, op slecht bereikbare plekken. Te complexe vraagstukken. Te grote groepen per bijeenkomst.
- Als ik het niet goed begrijp of te vaak
- Kennistekort onderwerp, ontoegankelijk door afstand of langdurige tijdsinvestering (langer dan 3 maanden)
- Bijeenkomst waar toch altijd dezelfde mensen komen

→ *Terugkoppeling*

In de sectie 'Kenmerken van succesvolle participatie' wordt inclusiviteit als een van de aandachtspunten benoemd. Daarnaast is het belang van een diverse groep vastgelegd in de spelregels (nummer 4), evenals het belang van begrijpelijke informatie (nummer 6). In het hoofdstuk 'Participatieplan opstellen & uitvoeren' wordt bij bijna elke stap extra aandacht besteed aan representativiteit en toegankelijkheid. Hierin wordt ook benoemd dat het belangrijk is dat informatie voor iedereen begrijpelijk is.

Procesbegeleiding

- Slechte leiding aan bijeenkomst waarmee schreeuwers overhand hebben, bijeenkomst op moment dat besluitvorming al afgerond is.
- Gebrek aan kennis, gebrek aan sturing van het proces
- Te grote tijdsinvestering. Geen goede sturing bij bijeenkomsten.
- Als ik me persoonlijk niet betrokken voel bij het onderwerp of niet het vertrouwen heb dat er werkelijk iets gebeurt met mijn inbreng. En een goed voorzitterschap is belangrijk; degene die het hardste schreeuwt moet niet het meest aan het woord zijn en/of de grootste inbreng hebben.
- Als er geen goede dialoog is tussen gemeente en participanten.

→ *Terugkoppeling*

Het is vaak aan de projectleider van de gemeente zelf om een participatieproces te begeleiden. Tijdens het implementeren van het beleid zal er ook aandacht zijn voor de opleiding en training van ambtenaren. Het is logisch als daarbinnen ook aandacht is voor procesbegeleiding.

Er zijn ook keuzes die gemaakt kunnen worden bij het opzetten van een participatietraject die de avond al sturing kunnen bieden. Suggesties hiervoor zijn

opgenomen onder de kopjes 'Emoties bij participatie'. Denk bijvoorbeeld aan werkvormen in kleine groepjes (zodat niet de hardste schreeuwers de grootste inbreng hebben).

Nut van participatie

- Het nut er niet van inzien
- Uit ervaring blijkt dat burgerparticipatie geen zin heeft.
- Zoals het nu is heeft participatie geen zin.

→ *Terugkoppeling*

Met de invoering van een nieuw participatiebeleid hopen we een deel van dit beeld weg te kunnen nemen. Het idee is dat straks van tevoren duidelijk is waar wel/niet over geparticipeerd kan worden, en dat er dan ook daadwerkelijk iets mee gedaan wordt.

Overig

- N.v.t.
- Alleen als ik persoonlijk gevraagd zou worden vanwege kennis en kunde.
- Als het algemeen belang niet gediend wordt.
- Als er alleen maar op de waan van de dag wordt gereageerd
- In feite de tegengestelde punten in de voorgaande vraag.
- Niet doen wat bij vorig punt staat.
- Zeggen dat er geld is voor extra dingen en dit er later helemaal niet is. Projecten iedere keer vooruitschuiven/uitstellen.
- Zie boven
- Hou mij niet meer bezig, met deze onderwerpen, ben 78 jaar en het is goed zo

→ *Terugkoppeling*

Met het opstellen van participatieplannen moet straks aan de voorkant duidelijk zijn wat het doel van het participatietraject is en welke belangen met het project gediend worden. In deze plannen moeten de kaders ook helder geformuleerd worden. Dit kunnen ook financiële kaders zijn.

Bij deze onderwerpen wil ik graag participeren

Leefomgeving (voorzieningen, ontwikkeling openbare ruimte)	136
Beheer openbare ruimte	88
Duurzaamheid (klimaat, energietransitie, enzovoort)	85
(Woning)bouw	82
Welzijn (maatschappelijke ondersteuning, inclusie, ouderen, vrijwilligers)	61
Verkeer en vervoer	60
Afval	52
Landbouw, natuur en bodem	51
Openbare orde en veiligheid	49
Communicatie/participatie	43
Dienstverlening	41
Jeugd	41
Kunst en cultuur	39
Recreatie en toerisme	38
Volksgezondheid	35

Nieuwkomers	33
Sport	31
Subsidies	31
Onderwijs	30
Werk en inkomen	23
Economische zaken (ondernemerscontracten, acquisitie)	22
Financiën	20
Vastgoed	18
Vergunningverlening, toezicht en handhaving	1
Anders, namelijk... - <i>Alles, maar dan per keer kijken of ik mee wil doen, wat op dat moment aanspreekt</i> - <i>Eenzame mensen</i> - <i>Eigenlijk nergens bij</i> - <i>Gezondheid in brede zin, m.n. de preventieve kant</i> - <i>Heb al voldoende geparticipeerd...</i> - <i>N.v.t.</i> - <i>Voor mijn buurtschap van belang</i>	7

➔ *Terugkoppeling*

Deze informatie is opgenomen als bijlage bij de sectie 'Wanneer participatie'.
Eenzame mensen is opgenomen onder 'welzijn'. Gezondheid, waaronder preventie, is opgenomen onder 'volksgezondheid'.

Wilt u nog iets toevoegen wat u in de eerdere vragen niet goed kwijt kon?

- Inwoners zijn representatief
- Organisatie als een belangenvereniging spreken niet namens alle (of zoals in hth de meerderheid) van de inwoners.
- Weet niet of het hier kan maar proberen kan altijd: Een klein verzoekje betreft de speeltuin aan de Lindelaan in Roden... Het zou fijn zijn als die eens up-to-date wordt gemaakt en er een hek o.i.d. omheen komt tegen honden poep want dit ligt hier overal. Echt smerig in een speeltuin. BVD en succes met de enquête! :)
- Ik ben in het concept maar één keer het woord referendum tegen gekomen en zie bij het onderwerp Rolverdeling dat als de gemeente initiatiefnemer is er geen enkele rol qua besluitneming is voor participanten. Dat lijkt mij dan wel heel vrijblijvend. Waar ligt dan de borging van de kwaliteit van de participatie?
- Als een participatieproces niet naar tevredenheid loopt, dient de mogelijkheid te bestaan een klacht hierover in te dienen die door een onafhankelijke gemeentelijke commissie behandeld wordt binnen een nader af te spreken periode.
- Maak gebruik van kennis die er al is in de gemeente
- Hangt deze enquête samen met de actualisatie van de beleidsstukken 'Visie Noordenveld 2025' en 'Noordenveld 2.0; participatie in de gemeente Noordenveld'? Prima. Zo niet, haal deze stukken nog eens uit de laden, er staan veel mooie aandachtspunten in.
- Goed initiatief
- Ben sterk gedreven projecten waaraan ik deel neem tot een succesvol einde te brengen.
- Voor een functionerende democratie is zeggenschap in handen van de lokale bevolking nodig

- Bij participatie dient de gemeente het goede voorbeeld te geven. Werknemers uit het doelgroepregister niet onderbrengen bij Novatec tegen het minimumloon en zo de cao omzeilen. In de cao is zelfs een aparte schaal A. Persoonlijk vind ik dat deze werknemers hetzelfde zouden moeten verdienen als hun collega's. Ze doen tenslotte hetzelfde werk. Als je als gemeente daartoe niet bereid bent, hou je dan in ieder geval aan de cao en omzeil dat niet door de werknemers bij Novatec onder te brengen. Dat vind ik heel kwalijk en verdient absoluut geen schoonheidsprijs! Vervolgens wel hoog van de toren blazen over participatie. Ik ben best bereid om mijn standpunt hierin toe te lichten.
- Heb eerder geprobeerd iets met de gemeente in onze wijk te regelen maar ging erg moeizaam en toezeggingen zijn maar deels uitgevoerd. Gaf niet echt vertrouwen en ben daarom (tijdelijk) met de actie gestopt. Probeer dat te voorkomen als je de betrokkenheid van bewoners wilt.
- Het is goed dat jullie de inwoner meer willen betrekken bij wat er in de gemeente leeft, dat vergroot betrokkenheid en wederzijds begrip.
- Zoals gezegd heb ik wat vooroordelen. Ik kom heb alleen nog maar in een commerciële wereld gewerkt. Dus efficiënt werken, tijd is geld, beslissen en door. Ik ben bang voor langdradigheid en achterkamerpolitiek.
- Als je doorklikt naar de volgende pagina verschijnt de tekst "Controleer of u de juiste gegevens heeft ingevuld. Uw bezwaar is pas klaar nadat u op de knop 'versturen' heeft geklikt." Waar dit geen bezwaar betreft.
- Bij participatie is het van belang dat de inbreng ook gehoord wordt en dat het zwaarwegend mee telt in de uiteindelijke besluitvorming. Iets wat, naar mijn mening, tot op heden ontbreekt bij de gemeente Noordenveld.
- De groenvoorziening, veiligheid in buurten met kleine kinderen en een vijver zonder afrastering.
- Respect.
- Ik heb 40 jaar ervaring in het werken bij gemeenten in zeer uiteenlopende rangen en standen en soorten wetgeving (ABW, WMO, leiding geven aan de uitvoering). Als jullie het willen wil ik graag helpen bij jullie initiatieven van het participatiebeleid. Ik heb hiermee ervaring.
- Het participatiebeleid is op dit moment erg slecht in de gemeente. Luisteren en de goede dingen eruit halen en gebruiken lijkt zo moeilijk voor bepaalde ambtenaren. Hoe komt dit? Ook de raad wordt eenzijdig geïnformeerd.
- Tevens opleidingsniveau., er zou ook bij kunnen staan niet relevant als keuze.

➔ *Terugkoppeling*

Aan het begin van een traject moeten alle belanghebbenden in kaart gebracht worden. Dat zijn inwoners, maar niet alleen inwoners. Belangenverenigingen kunnen helpen bij het identificeren van deze groepen, maar zijn niet als enige belanghebbende.

Een referendum is slechts een van de vele verschillende vormen van participatie. Per traject zal gekeken moeten worden wat de meest passende werkvormen zijn. Dit kan soms een referendum zijn, maar dit kan ook iets heel anders zijn.

De mate waarin deelnemers onderdeel kunnen zijn van het besluitvormingsproces zal ook per keer verschillen. De ene keer zal dit meepraten zijn, de andere keer meebeslissen. De gemeenteraad zal aan de hand van het participatieverslag (en in

sommige gevallen het participatieplan) beoordelen of d het traject van voldoende kwaliteit was.

Het nieuwe participatiebeleid is ambitieus en vraagt op sommige gebieden om een flinke omslag in de manier van werken van de gemeente. Dit soort ontwikkelingen gaan nooit in één keer perfect. Het vraagt om ruimte om te kunnen leren en ontwikkelen, met elkaar. Het oprichten van een klachtencommissie staat in die zin haaks op het wederzijdse vertrouwen dat essentieel is voor goede participatie. Het kan uiteindelijk zelfs averechts werken omdat er op die manier geen ruimte meer is voor het maken van fouten en, daardoor, het groeien. Dat neemt niet weg dat we de intentie begrijpen. Inwoners staan op ongelijke voet wanneer het aankomt op de organisatie van en ruimte binnen een participatietraject. In principe kunnen inwoners altijd, dus ook nu al, bij volksvertegenwoordigers terecht wanneer zij klachten hebben over het functioneren van de overheid. In dit geval zijn dat de gemeenteraadsleden, en dus ook de leden van de werkgroep participatie. In de komende periode zullen we onderzoek doen naar de rol die de werkgroep kan spelen in het behartigen van de belangen van de inwoners bij het organiseren van een participatietraject.

Door van tevoren participatieplannen op te stellen, moet het straks voor de deelnemers straks duidelijker zijn wat zij kunnen verwachten. Hierin is onder andere aangegeven wat het doel is, maar ook wat de kaders zijn en hoe het proces eruit gaat zien. Achteraf zal er een participatieverslag opgesteld worden, waarin duidelijk wordt wat er met de input gedaan is en waarom.