

Bijlage 1

Burgerparticipatie versus interactieve beleidsvorming

De termen burgerparticipatie en interactieve beleidsvorming worden in de praktijk vaak door elkaar gebruikt. Bij interactief beleid gaat het om een afgebakend beleidsproces waarin beleid samen met burgers of andere betrokkenen wordt ontwikkeld, uitgevoerd of geëvalueerd.

Burgerparticipatie is een brede, algemene term voor alle activiteiten die de overheid onderneemt om burgers te betrekken bij haar activiteiten.

Pröpper spreekt van de participatieladder, waarin de verschillende gradaties van burgerparticipatie zijn weergegeven:



Checklist burgerparticipatie

Burgerparticipatie is geen doel. Het is een middel om je doel te bereiken en daarom ook niet heilig. Wanneer zet je burgerparticipatie in? Als een van de vragen uit onderstaande lijst met ja beantwoord kan worden, is het zinvol burgerparticipatie in te zetten:

- Is er een raakvlak met de belevingswereld van de burger?
- Levert het eindresultaat van het participatieproces een merkbaar effect op?
- Is de materie begrijpelijk (te maken) voor burgers?
- Is de verwachting dat de inzet van burgerparticipatie tot een hogere kwaliteit, draagvlak, bondgenootschap of versterkt imago leidt?
- Is het onderwerp zo dat je vooraf rekening houdt met vele bezwaren en klachten?
- Is de uitkomst van het participatieproces belangrijk voor de hele gemeente?
- Hoe vaak is de betreffende groep al met burgerparticipatie geconfronteerd? M.a.w.: spelen nog andere grote trajecten? 1 x per jaar een groot interactief proces lijkt voldoende.
- Is er voldoende capaciteit en budget om het proces op een adequate manier in te vullen?
- Is er sprake van tijdsdruk en is het proces binnen een adequate termijn af te ronden?
- Kun je de verwachtingen wel waarmaken?

Wanneer burgerparticipatie?

Burgerparticipatie kun je om verschillende redenen organiseren:

- burgers hebben recht om mee te praten over zaken die hen aangaan;
- inventariseren vragen en behoeften;
- probleem verkennen;
- kennis en ervaring burgers inzetten;
- vergroten van draagvlak;

- mensen helpen om meer grip op de eigen situatie te krijgen (empowerment) en maatschappelijke een rol te spelen.

Randvoorwaarden

- duidelijk maken wat er van de deelnemers wordt verwacht en in welke mate ze invloed hebben/kunnen meepraten: randvoorwaarden duidelijk maken;
- afbakening onderwerp;
- adequate en tijdige terugkoppeling.

Vragen

Om een vorm van burgerparticipatie te selecteren is het goed vooraf de vraag te stellen in welke hoedanigheid de burger wordt betrokken:

- als inwoner van de gemeente;
- als bewoner van een specifieke wijk;
- als gebruiker van een bepaalde dienst.

Hoe 'anoniemer' de rol van de burger, hoe globaler de vragen die aan hem gesteld kan worden. Hoe minder direct de burger zich bij een onderwerp betrokken voelt, hoe minder inspanning hij zal willen verrichten om zijn mening te laten horen.

Vuistregels voor een geslaagd interactief proces (bron Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties i.h.k.v. de Wmo)

1. Stel vast wat de burgerparticipatie moet opleveren?

2. Stel vooraf een plan op voor het proces van burgerparticipatie

Te vaak nog wordt werkendeweg bepaald hoe men verder zal gaan met de inbreng van bewoners en welke rol andere partijen hebben.

Naast het tijdspad moet ook het proces inhoudelijk duidelijk zijn.

3. Geef duidelijk aan wat de bandbreedte is van de inspraak

Er zijn juridische, financiële en beleidsmatige grenzen die mogelijkheden kunnen beperken. Degenen die worden uitgenodigd mee te praten, moeten op hoofdlijnen weten welke ruimte ze hebben voor ideeën en suggesties.

4. Geef een realistisch tijdspad aan

Wie besluit wanneer over de onderwerpen die nu voorliggen?

Wanneer kan men iets merken van mogelijke veranderingen?

5. Laat weten wat er met de inbreng gebeurt

Geef duidelijk aan wat de status is van de inbreng en wie wanneer besluit. Laat de deelnemers achteraf ook weten wat er met hun inbreng is gebeurd. Stuur daarover een brief of e-mail of nodig de deelnemers opnieuw uit.

6. Gebruik het juiste instrument bij het onderwerp

Een inhoudelijk complex onderwerp vraagt om een andere benadering dan een concrete uitvoeringskwestie of een toekomstvisie op hoofdlijnen. De instrumenten die je kiest, moet je hierop afstemmen. Een breed stadsdebat heeft bijvoorbeeld uit oogpunt van draagvlak een grote waarde, maar zal geen diepgravende inhoudelijke input opleveren.

Informeren	Informatieavonden, huis-aan-huisblad, campagnes, excursies
Raadplegen	Inspraakavonden, hoorzittingen, digitale peilingen, enquêtes, prijsvragen, debatten en groepsgesprekken
Adviseren	Adviesraden, wijk- en dorpsraden, expertmeetings, rondetafelgesprekken
Coproduceren	Overleggroepen, convenanten, werkateliers, projectgroepen

Meebeslissen Stuurgroep, medezeggenschapsraad, (bindend) referendum

Omgaan met elkaar tegensprekende uitkomsten van burgerparticipatie

Bij raadpleging van burgers worden de bestaande, georganiseerde groepen geraadpleegd én de ongeorganiseerde burgers. De belangen van deze groepen kunnen uiteenlopen, wat kan leiden tot verschillende adviezen over hetzelfde onderwerp.

De vraag die aan de orde is, hoe zo effectief mogelijk aan de behoeften van de verschillende groepen tegemoet kan worden gekomen.

Dit vraagt in de eerste plaats heldere communicatie met de verschillende groepen over de status van hun inbreng en over het verloop van de verdere besluitvorming.

Is er sprake van ongelijke groepen, zoals 'ongeorganiseerde' burgers in het algemeen en een 'georganiseerd' platform, dan kan ervoor gekozen worden deze groepen met verschillende vragen of in verschillende stadia te raadplegen.

Denk in elk geval van tevoren na over de mogelijkheid dat dit dilemma zich voordoet en wees te allen tijde helder tegenover de deelnemers en de besluitvormers.

In de burgerparticipatie is openbaarheid heel belangrijk. Door het openbaar maken van verslagen van hoorzittingen, overzichten van reacties en dergelijke kunnen de meningen van de verschillende groepen en personen goed tegen elkaar worden afgewogen.

In te zetten middelen

Enquête

Een enquête kan ingezet worden om snel de mening van een grotere groep burgers te horen. Bij

- begin van het beleidsproces (wat zijn de prioriteiten van mensen);
- probleemdefinitie (hoe groot is een probleem voor burgers);
- evaluatie (wat heeft u ervan gemerkt).

Eerst is van belang **wie** ondervraagd moet worden: is dat de bevolking, zijn dat de gebruikers van een voorziening of zijn dat professionals, zoals bijvoorbeeld zorgverleners? Aan de hand van de omvang van de groep die ondervraagd gaat worden, wordt de **omvang** van de steekproef bepaald. Bij het opzetten van een enquête moet een vorm gekozen worden: elke vorm (schriftelijk, telefonisch of face to face) heeft zo zijn voor- en nadelen.

Face to face-enquête

De *face to face-enquête*, waarbij de enquêteur aan de deur komt, geeft over het algemeen zeer betrouwbare informatie. De enquêteur kan immers een toelichting op de vraag geven of om een toelichting van de ondervraagde vragen als hij het antwoord niet begrijpt. Wel is de methode arbeidsintensief en daarmee kostbaar.

Wanneer?

- als het om een ingewikkeld onderwerp gaat;
- bij moeilijk bereikbare groepen, zoals hoogbejaarden of allochtonen.

Schriftelijke enquête

Voordelen:

- mogelijkheid van wat langere vragenlijst;
- duidelijke toelichting mogelijk;
- respondenten meer tijd om over hun antwoorden na te denken.

Nadelen:

- geen ingewikkelde vervolgvragen mogelijk;
- antwoordcategorieën beperkt;
- doorlooptijd van een schriftelijke enquête is langer, omdat de respondenten minimaal twee weken moeten krijgen om hun vragenlijst in te vullen en terug te sturen.

Telefonische enquête

Voordelen:

- korte doorlooptijd;
- geen reistijd.

Nadelen:

- moeilijk specifieke doelgroep te selecteren door toename aantal mobiele telefoons.

Wanneer:

- als er snel behoefte is aan betrekkelijk eenvoudige informatie.

(Groeps)gesprekken met burgers en professionals

Werkvolgorde:

- *vaststellen doel van het gesprek;*
- *goede voorzitter;*
- *zorgvuldige samenstelling van de groep (afhankelijk van het doel);*
- *aangeven waarom het gesprek wordt aangegaan en wat er met de resultaten gebeurt. Ook kan expliciet aangegeven worden wat het gesprek niet is, bijvoorbeeld een klachtenbus of een inspraakbijeenkomst.*

Groepsdiscussies en debat

Waar groepsgesprekken vooral zijn bedoeld om informatie te verzamelen, kunnen *groepsdiscussies worden georganiseerd om al gevormde ideeën te toetsen.*

Belangrijk zijn daarbij de vragen:

- wie wordt uitgenodigd;
- welke vraag staat ter discussie;
- status van de discussie;
- randvoorwaarden.

Werkconferenties

- gebruik maken van specifieke werkvormen zorgt voor goede balans gevonden tussen informatieoverdracht en uitwisseling;
- met minimale tijdsinvestering (dag) kan veel bereikt worden.

Panel of consultatiegroep

Representatieve selectie uit de doelgroep die je regelmatig kunt raadplegen

Doel: ontwikkeling in mening en waardering inzichtelijk maken

Voordeel van een panel is dat er vrij veel tijd gestoken kan worden in het representatief samenstellen van het panel, qua leeftijd, woonsituatie et cetera, waarna steeds snel een reactie op een voorliggende vraag kan worden georganiseerd.

Georganiseerde participatie met bijvoorbeeld cliëntenraden en adviescommissies

Voordeel:

- tijd besparen in besluitvormingsfase.

De betrokkenen zijn dan immers op de hoogte van het volledige proces, de discussie en alle versies die er van een bepaald stuk verschenen zijn, hetgeen de kwaliteit van het advies ten goede komt.

Belangrijk:

termijnen opnemen voor wanneer men moet reageren

Werkbezoeken

Tijdens een werkbezoek kunnen degenen die op zoek zijn naar informatie de praktijk zien.

- Welk knelpunt doet zich in de praktijk voor?
- Wat zijn de consequenties van een beleidsmaatregel?
- Op welke manier vullen organisaties en professionals de gemeentelijke taken in?

Wanneer?

- in beleidsvoorbereidende fase;
- tijdens evaluatie.

Waarom?

- effecten van beleid waarnemen.

Randvoorwaarden:

- voor de ontvangende partij moet duidelijk zijn wat de deelnemers van het bezoek verwachten.

Digitale instrumenten

Voordeel:

- iedereen kan vanachter de eigen computer op eigen tijd mening geven.

Open forum

Nadeel:

- beperkt publiek, dat vooral op elkaar reageert.

Hoe ondervangen?

- potentiële deelnemers individueel uitnodigen, bij voorkeur per e-mail waarbij internet al vermeld staat;
- forum beperkte tijd openstellen.

Belangrijk:

- alleen effectief naast andere middelen, zoals hoorzittingen of groepsdiscussies;
- goed moderator inzetten.

Voordelen

- kunnen snel veel input kunnen opleveren;
- je kunt gerichte vragen stellen.

Voor wie geschikt?

- professionals;
- groep burgers die op uitnodiging meedoet (panel);
- goed gemodereerde publieksdebatten.