

LEIDRAAD &

CHECKLIST

INTERACTIEF WERKEN



LEIDRAAD EN CHECKLIST INTERACTIEF WERKEN

Inhoudsopgave

Voorwoord

1. Inleiding	pag. 4
2. Kader voor interactief beleid	pag. 5
3. Afweging voor interactief werken	pag. 8
4. Welke participatiestijl is geschikt?	pag. 10
5. Rolverdeling bij interactief werken	pag. 12
6. Opstellen van een participatieadvies	pag. 15

Bijlage "Checklist interactief werken"

Stappenplan voor interactief werken pag. 17

Checklist startnotitie/bestuursopdracht. pag. 19

Vastgesteld door de gemeenteraad op 9 maart 2010

Voorwoord

Inspraak, participatie en interactief beleid lijken gevestigde begrippen te zijn. In de praktijk echter blijken interpretatieverschillen van het begrip veelvuldig voor te komen. Voor de ene persoon is inspraak synoniem voor de wettelijk verplichte inspraak. Voor de ander betekent participatie dat kant-en-klare voorstellen met bewoners of belanghebbenden worden besproken. En voor weer een ander is er pas sprake van interactief beleid als bewoners of belanghebbenden zelf een initiatief nemen of vanaf het uur 0 bij het maken van plannen of beleid betrokken zijn.

De overheid, daartoe genoodzaakt door maatschappelijke ontwikkelingen in de zeventiger jaren, kwam in eerste instantie met de term *inspraak*. Burgers kregen "inspraak" in ambtelijke procedures, en werden gehoord door de overheid. In de praktijk kwam dat veelal erop neer, dat overheidsdiensten de wettelijk verplichte inspraakronde hielden, zonder dat zij op enige wijze verplicht waren ook daadwerkelijk consequenties eraan te verbinden.

Daarop werd de term *participatie* gelanceerd: burgers wilden structureel actief meedoen, niet slechts een recht om kanttekeningen te mogen plaatsen. Participatie in deze betekenis kwam eind zeventiger, begin tachtiger jaren, van de 20^e eeuw op. Participatie is de historische opvolger van het begrip inspraak. Deze vorm van participatie kan betrekking hebben op allerlei groepen. Datgene waar men inspraak op eiste was de publieke besluitvorming.

Eind jaren negentig ontstond en een heel scala aan methoden van beleidsontwerp waarbij de initiatiefnemer het ontwerpproces organiseert door in een vroeg stadium van het beleidsproces samen te werken met ander partijen zoals burgers, belangenorganisaties enz. Deze methoden zijn bekend geworden onder de verzamelnaam *interactieve beleidsvorming*.

Uitgangspunt in de leidraad zijn de door de gemeente gehanteerde definities van:

Inspraak:

Het betrekken van burgers in het algemeen of belanghebbenden in het bijzonder bij het voorbereiden, vormen of uitvoeren van beleid van de overheid, zie ook de gemeentelijke inspraakverordening. Inspraak is onderdeel van de reguliere wijze van besluitvorming door de overheid, en wordt in veel gevallen vervangen door de term participatie.

Participatie:

Participatie (op politiek terrein) betekent actieve deelname en gaat verder dan inspraak. Bij participatie wordt de mogelijkheid gegeven invloed uit te oefenen bij het maken van plannen of het uitvoeren van ideeën of initiatieven.

Interactief beleid:

Interactief beleid is het maken en uitvoeren van beleid met gebruikmaking van deskundigheid buiten de eigen gemeentelijke organisatie. Het is een manier om in een zo vroeg mogelijk stadium inzicht te krijgen in deskundigheid, meningen en belangen van externe partijen: burgers, bedrijven, maatschappelijke instellingen en organisaties die bij een ontwikkeling of probleem betrokken zijn. Dat kan gaan om gemeentelijke plannen, beleid of projecten, maar ook om ideeën en initiatieven van bijvoorbeeld bewoners of belangenorganisaties die door de gemeente worden gedragen.

Deze leidraad beschrijft waarom en hoe de gemeente Weert interactief beleid vertaalt in interactief werken bij beleidsontwikkeling- en uitvoering.

Inleiding

In het Coalitieprogramma 2006-2010 is aangegeven dat de verhouding tussen het gemeentebestuur en de Weerter samenleving verder moet verbeteren. De gemeente Weert wil een partner zijn die integraal meedenkt in termen van oplossingen, zonder voorbij te gaan aan de eigen verantwoordelijkheid en de inbreng van de inwoners.

Hiertoe zijn in de begroting 2008 de volgende doelstellingen geformuleerd:

- betrekken van het maatschappelijk middenveld en andere overheden bij de centrumfunctie van de gemeente Weert, zodat men over vier jaar voldoende tevreden is over de invulling daarvan;
- het verbeteren van de interactieve communicatie met onder andere de inwoners, ondernemers, belangengroepen, wijk- en dorpsraden en de jongerenraad;
- het verbeteren van de contacten tussen bestuursorganen en burgerij.

De hierboven genoemde doelstellingen sluiten aan bij de doelstellingen zoals geformuleerd in de nieuwe gemeentelijke visie op interactief beleid (2010). Deze visie maakt duidelijkheid hoe het bestuur over interactief beleid denkt en vertaalt in interactief werken. Goede voorbeelden van interactief werken zijn de totstandkoming van het Wmo-beleidsplan en de armoedecampagne van Sociale Zaken "Je verdient het om rond te komen".

Deze leidraad maakt duidelijk hoe interactief werken door de gemeente, burgers, bedrijven, maatschappelijke instellingen en organisaties kan worden ingezet bij ontwikkeling, uitvoering en beheer van beleid en bij projectmatig werken. Voor de professionalisering van de toepassing van interactief werken – want daar gaat het om – is meer nodig dan alleen een gebruiksaanwijzing, het gaat vooral om verandering in houding en gedrag. Deze leidraad is daarbij een hulpmiddel.

Projectmatig werken kenmerkt zich door een bijzondere, andere aanpak en fasering dan bij reguliere beleidsprocessen. Voor beiden geldt echter dat interactief beleid kan worden toegepast.

Voor wie is de Leidraad interactief werken bedoeld?

- Deze leidraad is in eerste instantie bedoeld voor ambtenaren, college en raad.
- De leidraad is ook nuttig om externe partijen inzicht te geven in participatiemogelijkheden.

Waarvoor kan de leidraad interactief werken gebruikt worden?

- Het verhoogt de kennis over interactief werken en het toepassen ervan door de ambtelijke en bestuurlijke organisatie.
- Het maakt duidelijk wanneer burgers, bedrijven, maatschappelijke instellingen en organisaties kunnen participeren. Voor wettelijke verplichte inspraakmogelijkheden zijn regels vastgelegd. Bij interactief werken heeft de gemeente de vrijheid om zelf te kiezen hoe men het wil uitvoeren.
- Het helpt bij het bepalen van geschikte onderwerpen voor interactief werken.
- Het helpt bij het maken van heldere afspraken over proces en inhoud van participatietrajecten.
- Het helpt bij het op tijd voorbereiden en starten van participatietrajecten.
- Het helpt bij het inzichtelijk maken van de resultaten van participatietrajecten, intern en extern.

Wat is de status van de Leidraad interactief werken?

- Deze leidraad is vastgesteld door de gemeenteraad van Weert.

1. Kader voor interactief beleid

Interactief beleid is een relatief nieuw instrument dat de laatste jaren binnen de overheid steeds vaker wordt toegepast. Het past bij een bestuursstijl die niet gebaseerd is op hiërarchie maar op samenwerken, onderhandelen en overleggen met burgers, bedrijven, maatschappelijke instellingen en organisaties.

Voor een goed begrip van interactief beleid wordt kort ingegaan op de definitie van interactief beleid en de doelstellingen die worden nagestreefd. Ook de relatie tussen interactief beleid en inspraak wordt toegelicht.

2.1 Wat is interactief beleid?

Voor interactief beleid bestaan meerdere definities die veel op elkaar lijken.

In deze leidraad wordt onder interactief beleid verstaan: het maken en uitvoeren van beleid met gebruikmaking van deskundigheid buiten de eigen gemeentelijke organisatie. Het is een manier om in een zo vroeg mogelijk stadium inzicht te krijgen in deskundigheid, meningen en belangen van externe partijen: burgers, bedrijven, maatschappelijke instellingen en organisaties die bij een ontwikkeling of probleem betrokken zijn. Dat kan gaan om gemeentelijke plannen, beleid of projecten, maar ook om ideeën en initiatieven van bijvoorbeeld bewoners of belangenorganisaties die door de gemeente worden gedragen.

2.1 Wat zijn de doelen van interactief beleid?

Het werken volgens de leidraad draagt bij aan het bereiken van de doelen die zijn omschreven in de gemeentelijke visie op interactief beleid.

1. Kwaliteitsverbetering van een plan, visie of beleid. Wanneer relevante partijen, vaak ervaringsdeskundigen, hun kennis inbrengen over de problematiek en de mogelijke oplossingsrichtingen, leidt dit tot een uiteindelijk betere oplossing, een oplossing die via een "klassieke" manier van werken niet tot stand zou kunnen komen. Deze methodiek vergroot het probleemoplossend vermogen van de samenleving. Ook het bundelen van tijd en geld kan leiden tot beter/sneller beleid.
2. Het vergroten van draagvlak door verbeteren van het beleidsproces en de wisselwerking tussen en met andere partijen. Wanneer relevante partijen op constructieve wijze met elkaar kunnen communiceren over hun ideeën ontstaat er sneller wederzijds begrip. Hiermee neemt de kans op consensus of een voor alle partijen acceptabel compromis toe. Het risico op vertragingen door bijvoorbeeld bezwaren en of zienswijzen kan daardoor zelfs afnemen.
3. Verbeteren of vernieuwen van de relatie tussen bestuur en burgers, bedrijven, maatschappelijke instellingen en organisaties. De gemeente hecht waarde aan de inbreng van externe partijen en neemt deze serieus.

Daarnaast heeft het toepassen van interactief beleid ook effect op:

- het verbeteren van de interne organisatie. Door van buiten naar binnen te kijken, wordt de organisatie bewuster van de omgeving, hetgeen gevolgen heeft voor de kwaliteit van het product en de dienstverlening;

2.2 Wat zijn de verschillen tussen interactief beleid en inspraak?

Naast interactief beleid wordt er ook vaak de term inspraak gebruikt. Tussen interactief beleid en inspraak is een aantal verschillen, te weten:

- Inspraak is in principe reactief: een reactie op omschreven plannen en besluiten. Interactief beleid wordt ingezet aan de voorkant van een traject als slechts grote lijnen en kaders zijn bepaald.

- Gelegenheid tot inspraak bieden is in veel gevallen *wettelijk* verplicht via de Algemene wet bestuursrecht of een inspraakverordening. De procedure en de termijnen zijn bij wet bepaald. Bij interactief beleid bepaalt de gemeente zelf, voorzover niet wettelijk voorgeschreven, de procedure en de planning. Waar mogelijk in overleg met alle betrokkenen.
- Formele inspraak is bedoeld voor belanghebbenden. De Algemene wet bestuursrecht verstaat onder belanghebbende: degene wiens belang *rechtstreeks* bij een besluit is betrokken. Niet iedereen die denkt een belang te hebben is ook daadwerkelijk een belanghebbende in de zin van de wet. Belanghebbenden kunnen bij het bestuursorgaan naar keuze schriftelijk of mondeling hun zienswijze over een ontwerp inbrengen. Bij wettelijk voorschrift of door het bestuursorgaan kan worden bepaald dat ook aan anderen de gelegenheid moet worden geboden hun zienswijze in te brengen.

2.3 Wat is de relatie tussen interactief beleid en wettelijke inspraak?

Het inzetten van interactief beleid is een vrijwillige beleidskeuze en kan gezien worden als een aanvulling op formele inspraak.

Aan een interactief traject kan *iedereen* deelnemen die interesse heeft in het onderwerp, óók belanghebbenden. Bij deelname aan een interactief traject behouden belanghebbenden het recht op wettelijk verplichte inspraak als die voor bepaalde vraagstukken bij wet of verordening is voorgeschreven. Het kan in de praktijk voorkomen dat de wettelijke inspraak benut wordt door personen of groepen die geen aandeel wilden hebben in het interactieve traject, of die voortijdig het proces hebben verlaten, of die hun 'gelijk' niet hebben behaald.

De tendens bij andere gemeenten is dat het aantal formele bezwaarschriften na invoering van interactief beleid afneemt; een direct causaal verband is niet aan te tonen.

Een belangrijke ontwikkeling in de rechtspraak is dat de rechter het doorlopen proces zwaar mee laat wegen in de beoordeling van een beroepszaak tegen een gemeentelijk besluit. Een zelfde redenering of afweging maakt de gemeenteraad bij het beoordelen van insprekers of formele inspraakreacties.

Wettelijke inspraak is vastgelegd in ondermeer de Algemene wet bestuursrecht en in de gemeentelijke inspraakverordening.

Algemene wet bestuursrecht

In de Algemene wet bestuursrecht (Awb), afdeling 3.4 Awb is geregeld hoe een uniforme openbare voorbereidingsprocedure (UOV) van besluiten wordt doorgevoerd. De procedure is van toepassing in de gevallen waarin de wet of regeling dit voorschrijft (3:10). Veel wetten zoals bijvoorbeeld de Wet bepaling omgevingsrecht (Wabo) of de Wet Ruimtelijke Ordening (Wro), sluiten aan bij de beroepsprocedure die in de Awb is opgenomen.

Gemeentelijke inspraakverordening

Artikel 150 van de Gemeentewet is de rechtsbasis voor de gemeentelijke inspraakverordening. De raad stelt een verordening vast waarin regels worden gesteld met betrekking tot de wijze waarop ingezetenen en belanghebbenden bij de voorbereiding van gemeentelijk beleid worden betrokken. In die verordening is afdeling 3.4 Awb in principe van toepassing op de daarin bedoelde besluiten, tenzij in de verordening anders is bepaald. Elk bestuursorgaan besluit ten aanzien van zijn eigen bevoegdheden of inspraak wordt verleend bij de voorbereiding van gemeentelijk beleid.

2.4 Inspraakinstrumenten van de gemeente Weert

Voor de volledigheid van de leidraad volgt hieronder een overzicht hoe in de gemeente Weert formele inspraak is geregeld.

Spreekrecht

Behalve wettelijke inspraak kent de bestuurlijke praktijk in Weert ook het spreekrecht tijdens commissie- en raadsvergaderingen. Ook voor onderwerpen die door interactief werken tot stand zijn gekomen, blijft gebruik maken van het spreekrecht mogelijk voor iedereen. Ook voor (vertegenwoordigers van) partijen die bij het interactieve traject betrokken waren.

Burgerinitiatief

Naast spreekrecht kent de bestuurlijke praktijk ook het burgerinitiatief. Het burgerinitiatief maakt het mogelijk onderwerpen, die de raad (nog) niet of onvoldoende heeft opgepakt, onder bepaalde voorwaarden op de raadsagenda te plaatsen. De raad kan zo kennis nemen van signalen uit de samenleving en die vertalen in voorstellen. Daarnaast is het mogelijk om via het burgerinitiatief concrete voorstellen in te dienen.

Referendum

In de gemeente Weert zijn twee soorten referenda mogelijk:

- raadplegend niet-correctief referendum: op initiatief van de gemeenteraad over een nog door de raad te nemen besluit.
- raadgevend niet-correctief referendum: op initiatief van een aantal kiesgerechtigden over een nog door de raad te nemen besluit.

Er zijn onderwerpen, waarover geen referendum kan worden gehouden. Dit zijn bijvoorbeeld besluiten die worden genomen door het college, het vaststellen van begroting, jaarrekening, tarieven en belastingen of als er sprake is van spoedeisende belangen.

Op de gemeentelijke website staat meer informatie over deze inspraakinstrumenten

3. Afwegingen voor interactief werken

Overal in Nederland worden burgers, bedrijven, maatschappelijke instellingen en organisaties gevraagd deel te nemen aan projecten en het maken en uitvoeren van beleid. Omgekeerd zijn burgers en organisaties ook zelf initiatiefnemer en vragen zij de overheid om mee te werken bij hun wensen en ideeën. Om aan al die participatieverzoeken te voldoen is het gewenst de theoretische benadering van interactief beleid te vertalen naar de alledaagse praktijk van interactief werken. Voor iedereen moet het helder zijn hoe wordt bepaald of interactief werken wordt toegepast en op welke wijze.

De volgende afwegingen zijn aan de orde:

- **Leent het onderwerp zich voor interactief werken?**

Of een onderwerp wel of niet geschikt is voor interactief werken hangt af van enerzijds de mate van beleidsvrijheid, en anderzijds de mate waarin draagvlak van belang is. Het onderwerp moet bijvoorbeeld voor voldoende mensen interessant en belangrijk zijn. Verder moet aan de organisatorische voorwaarden kunnen worden voldaan.

Niet geschikt voor interactief beleid:

1. Onderwerpen waarover de gemeente geen beleidsvrijheid heeft vanwege beperkende wettelijke kaders, hogere of andere overheden dragen de verantwoordelijkheid;
2. Het probleem is helder en de oplossing ligt voor de hand: gewoon daadkrachtig besturen.
3. De nadelen van uitstel van het beleid zijn groter dan de nadelen van het niet betrekken van burgers en/of andere partijen bij de voorbereiding.
4. De beleidskeuzes zijn in feite al gemaakt, het besluit is voorspelbaar. Er zijn echter vaak nog onderdelen waarbij je burgers en/of andere partijen wel invloed kunt geven bij de voorbereiding.
5. Het gaat niet lukken om het onderwerp transparant en open te bespreken. Voorbeelden:
 - onderwerpen die de privacy van personen aangaan, met gevoelige financiële informatie of die de openbare orde en veiligheid in gevaar brengen,
 - participatiemoedigheid bij burgers en/of andere partijen.
6. Er is niet voldoende tijd en geld om een interactief proces op een zorgvuldige manier te doen. Bijvoorbeeld er is geen ruimte voor professionele en/of onafhankelijke procesbegeleiding terwijl de situatie daar wel om vraagt.

Bij deze onderwerpen kan de inzet van de meeste licht participatiestijl, informatievoorziening en voorlichting (meeweten) natuurlijk wel nodig zijn.

Wel geschikt voor interactief beleid

1. Er zijn grote belangen van burgers en/of andere partijen mee gemoeid en het is een politiek en maatschappelijk gevoelig onderwerp. Het onderwerp kan klachten en bezwaarschriften oproepen. Zorgvuldigheid is voor het proces belangrijker dan snelheid.
2. Het gaat om een ingewikkeld onderwerp dat geleidelijk ontrafeld moet worden. Er is onvoldoende inzicht in de problematiek en/of oplossingsmogelijkheden en andere partijen zijn nodig om tot beter inzicht te komen.
3. Bij ingrijpen in de directe leefomgeving van burgers. Bij de keuze welke maatregelen het beste zijn betrekken we de betrokken bewoners.
4. Alle overige onderwerpen die aan de randvoorwaarden voor interactief beleid voldoen.

- **Waarover gaat de interactie en wanneer vindt die plaats?**

Bij een interactief proces is het belangrijk om van tevoren duidelijk te maken wat de kaders zijn waarbinnen participatie kan plaatsvinden. Die duidelijkheid voorkomt dat participanten aan het einde van het proces teleurgesteld zijn over het resultaat van hun inhoudelijke bijdrage.

Interactief beleid kan tijdens het gehele proces of alleen in bepaalde fases worden ingezet (zie hoofdstuk 6).

- **Hoe krijgt de interactie vorm?**

Voor het inrichten van een interactief traject zijn diverse instrumenten beschikbaar. Welke instrumenten worden gebruikt hangt af van de gekozen participatiestijl(en), zie hoofdstuk vijf.

4. Welke participatiestijl is geschikt?

Inspraak is oorspronkelijk een door het bestuur georganiseerde gelegenheid voor inwoners en belanghebbenden om hun mening te geven over beleidsvoornemens van de gemeente. Inspraak kan op veel manieren plaatsvinden, bijvoorbeeld op een hoorzitting, schriftelijk of in een vergadering van een raadscommissie. Inspraak heeft zich in de loop der tijd verder ontwikkeld en tegenwoordig bestaan er meerdere mogelijkheden om allerlei partijen te betrekken, de zogenaamde participatiestijlen.

Er zijn interactieve en niet-interactieve participatiestijlen. De twee stijlen onder 'meeweten' zijn niet-interactief. De andere stijlen zijn wel interactief. Het kiezen voor een niet-interactieve stijl is niet per definitie slechter dan een interactieve stijl. Het is wat het is: een keuzemogelijkheid die per situatie wordt afgewogen.

Participatiestijlen in relatie tot de rol van de gemeente

De gemeente Weert heeft bij het uitvoeren van haar taken verschillende rollen waarbij in elke rol andere prestaties worden geleverd. De rol die aan de orde is, bepaalt mede de participatiestijl die wordt ingezet.

In grote lijnen gaat het om vijf rollen, namelijk die van: politieke organisatie, ontwikkelaar, beheerder, dienstverlener en handhaver.

Overzicht 1. Stijlen van participatie per rol van de gemeente

	Meeweten	Meepraten	Meebeslissen	Meedoen
Politieke organisatie	■	■		
Ontwikkelaar	■	■	■	■
Beheerder	■	■	■	■
Dienstverlener	■			
Handhaver	■	■		■

In de rol van "handhaver" bij het innen van belastingen of het controleren van een vergunning, zal de gemeente uitsluitend informeren. Terwijl bij het opstellen van een handhavingsprogramma rondom bijvoorbeeld een maatschappelijk opvang voor verslaafden, omwonenden adviseren over te nemen maatregelen. In de rol van ontwikkelaar heeft de gemeente de vrijheid om met andere partijen samen een plan te ontwikkelen.

Welke van de participatiestijlen wordt ingezet wordt niet alleen bepaald door de rol van de gemeente maar ook door de mogelijkheden die een beleidsfase of projectfase biedt.

Informatie over participatiestijlen

Er zijn vier participatiestijlen die de gemeente Weert kan inzetten. Sommige kennen een onderverdeling. In onderstaande fictieve voorbeelden wordt duidelijk wat een participatiestijl inhoudt.

• Meeweten

- **Informeren** = de doelgroep wordt uitsluitend geïnformeerd.
De gemeente besluit om camera's te plaatsen in het uitgaansgebied van de stad. Een gemeentelijke voorlichtingscampagne informeert hierover bewoners en bezoekers van het uitgaansgebied.
- **Consulteren** = de doelgroep levert informatie aan de gemeente.
De gemeente heeft een Masterplan gemaakt voor een wijkvernieuwing. Geïnteresseerden en belanghebbenden kunnen via een enquête een reactie op het plan geven.

- **Meepraten**
 - **Adviseren** = de doelgroep is een van de adviseurs van de gemeente. De gemeente vraagt zich af hoe de stad er over 20 jaar uit moet zien. Geïnteresseerden en belangstellenden doen van het begin af aan mee in een werkgroep en adviseren over de bouwstenen voor een visie.
- **Meebeslissen**
 - **Samenwerken:** De gemeente en de doelgroep overleggen op gelijkwaardige basis. De gemeente formeert met alle betrokken partijen een werkgroep en stelt samen een overeenkomst op met afspraken over de werkwijze.
 - **Delegeren:** De gemeente en de doelgroep overleggen op gelijkwaardige basis. Uitvoeren van een speelruimtebeleidsplan. Een wijk- of dorpsraad richt een natuurlijke speelplek in voor jonge kinderen. De gemeente geeft de voorwaarden waaraan de speelplek moet voldoen en geeft tevens een budget om de speelplek in te richten.
- **Meedoen**
 - **Faciliteren:** De doelgroep neemt het initiatief en gaat zelf aan de slag. Een groep bewoners neemt het initiatief tot een Klaar-over-actie om kinderen veilig te laten oversteken. De gemeente stelt geld ter beschikking om materialen aan te schaffen.

Voor iedere participatiestijl zijn instrumenten beschikbaar die ingezet kunnen worden tijdens het participatietraject. Voorlichting kan bij de keuze van de instrumenten adviseren.

5. Rolverdeling bij interactief werken

Bij interactief werken kunnen verschillende partijen betrokken zijn. Elk van die partijen heeft een andere rol, andere verantwoordelijkheden en taken. Het is belangrijk dat een interactief proces transparant is, het moet helder zijn wie wanneer wat doet en wat de bevoegdheden van de betrokken partijen zijn. Hierdoor kan het bestuur zijn controlerende taak goed uitvoeren.

5.1 Burgemeester

De burgemeester is wettelijke verplicht te rapporteren over de kwaliteit van de burgerparticipatie. Vanuit die optiek is de burgemeester verantwoordelijk voor het toepassen van interactief werken én voor de kwaliteit ervan.

5.2 College van B&W

De formele rol van het college van B&W is dat zij voor het interactief werken opdrachtgever is en gedurende het hele proces ook blijft. Het is van belang dat deze rol vanaf het begin zuiver wordt opgepakt. Concreet betekent dit:

- Het college van B&W is verantwoordelijk voor de keuze óf interactief werken wordt ingezet en zo ja, welke participatiestijlen gebruikt worden.
- Het college van B&W is gedurende het proces bestuurlijk verantwoordelijk voor de gemaakte afspraken en de hieruit voortvloeiende resultaten van het interactieve proces.
- Het college van B&W is degene die aan de gemeenteraad en de participanten verantwoording aflegt over het interactieve proces.

Naast de formele rol van opdrachtgever, vervult het college de niet-formele, representatieve rol. Het belang van deze rol mag niet worden onderschat want in het proces van interactie met allerlei belanghebbenden, is het college 'het gezicht van de gemeente'. In het kader van deze rol is het van belang dat het college of de wethouder publiekelijk laat zien in het interactieve proces te geloven en externe partijen stimuleert eraan deel te nemen.

5.3 Gemeenteraad

De gemeenteraad stelt kaders en controleert achteraf. Vanuit haar volksvertegenwoordigende rol is het agenderen van beleidsproblemen en het initiëren van beleid ter oplossing daarvan een van de belangrijkste kerntaken van de gemeenteraad. Het zwaartepunt bij interactief werken ligt voor de raad zelf ligt dan vooral in de initiatieffase. Daar waar de beslissingsbevoegdheid bij de raad ligt, kan de raad via bijvoorbeeld een bestuursopdracht kaders stellen en expliciet vastleggen in welke mate, met welke partijen en op welke wijzen het college het gewenste beleid interactief ontwikkelt. Bij besluitvorming laat de raad het resultaat van een interactief werken expliciet meewegen.

5.4 Ambtenaar

Bij een interactief proces zijn meestal verschillende ambtenaren betrokken. Ieder heeft daarbij zijn eigen rol met bijbehorende specifieke taken. De te onderscheiden rollen en de daarbij behorende taken zijn:

- **Projectleider/beleidsadviseur.** De projectleider is verantwoordelijk voor het opstellen van de bestuursopdracht/projectopdracht waarin voorstellen staan over participatie. Tijdens het interactieve proces geeft de projectleider leiding aan projectteam, is de projectleider het ambtelijk gezicht van de gemeente en is hij verantwoordelijk voor terugkoppeling aan betrokken in- en externe partijen.
Indien er sprake is van een regulier beleidsproces wordt bovenstaande rol ingevuld door een beleidsadviseur of -medewerker.
- **Inhoudelijk deskundige.** Een interactief proces kan niet zonder de inbreng van andere deskundige ambtenaren (of ingehuurde externen). Zij vormen de groep die de benodigde inhoudelijke kennis inbrengen om de discussie op een goed niveau te kunnen voeren.
- **Ondersteunende functies.** Een derde groep ambtenaren die bij een interactief proces betrokken kunnen worden, zijn de medewerkers die in het interactieve proces een ondersteunende en adviserende rol hebben of een control-functie vervullen. Hun taak is er op gericht om het proces in goede banen te leiden; met de inhoud dienen zij zich zo min mogelijk te bemoeien.
De meest essentiële ondersteunende rol is die van communicatieadviseur. Deze adviseert de ambtelijke organisatie m.b.t. de invulling van de communicatieparagraaf en formulering/uitvoering van het communicatieplan en/of het participatietraject.

5.5 Managementteam en/of sectorstaf

De afdelingen en sectoren zijn zelf verantwoordelijk voor de communicatie van projecten, de inspraak en participatie. Goede participatie bij projecten vraagt aandacht. Sectordirecteuren en afdelingshoofden hebben een stimulerende rol. Zij stimuleren en controleren het hanteren van de leidraad om (vroegtijdige) inbreng van bewoners en/of andere belanghebbenden te bevorderen. Zij promoten interactief werken door het binnen het werkoverleg te bespreken en zorg te dragen voor goede interne voorlichting.

De sectorstaf (bestaande uit afdelingshoofden en de directeur van een sector) beoordeelt onder andere of bij interactieve trajecten:

- Er voldoende interne capaciteit beschikbaar is (afgezet tegen andere prioriteiten in de sector);
- de voorgestelde begroting gedekt wordt;
- er extra financiën beschikbaar (kunnen) zijn voor externe capaciteit als interne capaciteit niet beschikbaar is.

5.6 Externe partijen

Voordat we nader ingaan op de rol van de externe partijen, is het eerst zaak het begrip 'externe partijen' nader toe te lichten. De ene externe partij is namelijk de andere niet. Er kunnen grote verschillen zijn tussen bewoners en bewonersgroepen onderling, evenals tussen bewoners en andere externe partijen zoals maatschappelijke instellingen of bedrijven. Van de verschillen die er tussen de externe partijen bestaan, moet de gemeente zich voortdurend bewust zijn. Dit zijn bijvoorbeeld aspecten als kennisniveau, doelen en motieven om aan het interactieve proces deel te nemen maar ook de bereidheid/mogelijkheid om tijd en geld in het proces te investeren.

5.6.1 Burgers

De groep burgers valt uiteen in grofweg twee belangrijke categorieën: georganiseerde groepen (wijk- en dorpsraden, adviesraden of actiegroepen, al of niet ad-hoc tot stand gekomen) en individuele burgers.

Voor beide categorieën geldt dat zij in ieder geval tijd moeten investeren in het interactieve proces. De bereidheid om dat te doen is een belangrijke randvoorwaarde. De gemeentelijke organisatie mag nooit de fout maken die bereidheid als 'een vaststaand gegeven' te beschouwen. Er wordt van burgers namelijk nogal wat gevraagd. Deelnemen aan en zich voorbereiden op bijeenkomsten vraagt van burgers een niet geringe tijdsinvestering en de meeste burgers zullen zich dan ook afvragen of hun inbreng de moeite waard zal zijn. Overtuigd zijn van het belang van het onderwerp is dan ook niet voldoende. Burgers zullen ook op voorhand ook vertrouwen moeten hebben dat hun inbreng expliciet wordt meegewogen. Zij moeten 'mede-eigenaar' zijn van het probleem en de gemeentelijke organisatie moet nadrukkelijk communiceren hen ook te zien als 'mede-oplosser'. De betrokkenheid van burgers in de fase van probleemstelling (beleidsvoorbereiding) is hiervoor vaak essentieel.

Georganiseerde burgergroepen hebben in dit opzicht vaak een voorsprong op individuele burgers. Immers, zij hebben vaak al gestructureerd en regelmatig overleg met wethouder(s) en ambtenaren en worden sneller bij een probleem betrokken. Ook de betrokkenheid van deze burgers bij hun woonomgeving of bij een specifieke problematiek is van nature vaak groter. Het is echter zaak om niet alleen deze georganiseerde burgergroepen bij een interactief proces te betrekken. Het is immers altijd de vraag of een burgergroep representatief is voor de doelgroep die men wil bereiken. Om ook individuele burgers op een goede wijze bij een interactief proces te betrekken moet de gemeente de bereidheid hebben om waar nodig extra in te zetten op de 'werving van mensen buiten het circuit van reeds actieve groepen'.

Een belangrijk aspect daarbij is dat het informatieniveau bij de start van het proces voor alle deelnemers zo gelijk mogelijk is. Dit is een randvoorwaarde voor niet alleen een enthousiaste maar ook een relevante deelname aan het proces. Ook dit vraagt extra (communicatie)inzet van de kant van de gemeente.

5.6.2 Externe organisaties, instellingen en bedrijven

Externe organisaties kunnen niet alleen als participant maar ook als (mede)opdrachtgever bij een interactief proces betrokken zijn. Dat laatste is bijvoorbeeld het geval bij grote projecten waarbij sprake is van publiekprivate samenwerking. In dat geval moet het samenwerkingsverband als opdrachtgever optreden en is het belangrijk hier goede afspraken over te maken. Als er eenmaal gekozen is voor een bepaalde mate van participatie, kan deze keuze niet meer teruggedraaid worden. Ook niet in een latere fase als er sprake blijkt van bijvoorbeeld financiële risico's en de private partner als gevolg daarvan de inbreng van andere externe partijen wil reduceren. Zowel de gemeente als de private marktpartij moet zich hiervan bewust zijn, afspraken maken over het te volgen proces en deze afspraken in een samenwerkingsovereenkomst vastleggen.

Daarnaast kunnen externe partijen zoals maatschappelijke instellingen als uitvoerder van het gemeentelijk beleid bij een interactief proces betrokken worden. Dan zijn zij te beschouwen als één van de deelnemende partijen. In de meeste gevallen is de deskundigheid van deze instellingen de legitimatie voor deelname aan het proces. Hun inbreng moet dan op basis daarvan tot stand komen en mag nooit gebaseerd zijn op de (financiële) belangen van een uitvoerende maatschappelijke instelling.

6. Opstellen van een participatieadvies

Bij een B&W-advies of raadsvoorstel dient de aanpak van interactief werken te worden vermeld. Daarvoor is onder andere de participatieparagraaf bedoeld die in het format is opgenomen. Concreet betekent dit dat burgemeester en wethouders en/of de raad een beeld krijgen over proces en inhoud van participatietrajecten. Op basis van die informatie kan B&W een afgewogen oordeel vormen over de wijze waarop interactief beleid in het concrete geval wordt of is toegepast.

Aan deze leidraad is als bijlage een stappenplan interactief werken toegevoegd. Dit plan schets stapsgewijs hoe een interactief proces kan worden opgebouwd. Dit stappenplan is te gebruiken bij projectmatig werken en bij ontwikkeling van beleid, beheer en uitvoering. Voor het opstellen van een startnotitie/bestuursopdracht is een checklist toegevoegd.

Om alle activiteiten op het gebied van participatie goed te kunnen begeleiden is het van belang stil te staan bij de volgende punten:

- een goede omgevingsanalyse;
- de doelstellingen en strategie;
- en de organisatie van participatie (en communicatie)

Deze onderdelen moeten zowel bij projectmatig werken als bij een beleidsproces verschillende keren de aandacht krijgen. Allereerst natuurlijk aan het begin van het project of beleidsproces maar ook bij 'onverwachte gebeurtenissen' en vóór een nieuwe projectfase of beleidsfase wordt ingegaan. Participatie en communicatie zijn zowel intern als extern gericht.

Projectmatig werken kenmerkt zich door een bijzonder, andere aanpak en fasering dan bij reguliere beleidsprocessen. Voor beiden geldt echter dat interactief beleid moet worden toegepast.

Beleidsproces en interactief werken

Om interactief werken succesvol te laten plaatsvinden is inzicht in het beleidsproces onontbeerlijk. Het proces van beleidsvorming bestaat uit vijf fases. Hoewel interactief werken voornamelijk is gericht op beleidsontwikkeling, kan in iedere fase van het beleidsproces interactie plaatsvinden.

Beleidsvoorbereiding

In deze fase is het nodig om naast een gedegen analyse van de inhoudelijke problematiek te komen tot een analyse van de omgeving. Een actorenanalyse is nodig om inzicht te krijgen in wie bij een onderwerp betrokken kunnen of moeten worden en welke belangenposities deze partijen innemen. Ook de positie van de gemeente (of onderdelen van de gemeente) moet helder zijn. Onder andere op basis van de resultaten van deze analyse, maar ook op basis van het al dan niet aanwezig zijn van de randvoorwaarden, kan besloten worden of een interactieve aanpak zinvol of haalbaar is, en zo ja wie daarbij betrokken moeten worden.

Beleidsontwikkeling

Met betrekking tot interactief werken is dit een essentiële fase in het beleidsvormingsproces. In deze fase immers worden oplossingsrichtingen geïnventariseerd en geanalyseerd en vindt uiteindelijk de ontwikkeling en uitwerking van beleid plaats.

Van groot belang is dat aan het begin van deze fase altijd weloverwogen wordt gekozen voor een participatiestijl die gezien de aard van het te ontwikkelen beleid en met het oog op de inmiddels gemaakte actorenanalyse, als het meest geschikt wordt gezien. Van groot belang is dat de betrokken interne en externe partijen zich bewust zijn van de rol die zij spelen op basis van de gekozen participatiestijl en bereid zijn het spel volgens deze regels te (blijven) spelen.

Van college- en raadsleden wordt in deze fase gevraagd om de doelstellingen, kaders, randvoorwaarden en uitgangspunten voor de interactieve processen vast te leggen en zich ook hier aan te houden. De kaders en verwachtingen moeten helder zijn om teleurstellingen te voorkomen.

Beleidsbepaling

In deze fase is het (laatste) woord aan de politiek of bestuur. De nadruk ligt hier dan ook niet meer op interactie, maar op voorlichting en eventueel inspraak. Wel moet in de fase verantwoording worden afgelegd over het gevolgde proces van interactie, met name over de uitkomsten daarvan en wat daar uiteindelijk mee gedaan is.

Beleidsuitvoering

Vaak blijkt dat binnen de gestelde kaders nog verschillende vormen van uitvoering mogelijk zijn. Het werk zoals dat gedaan is in de fase van beleidsvoorbereiding, moet in die gevallen dan ook op het niveau van uitvoering worden overgedaan. Opnieuw zal een actorenanalyse gemaakt moeten worden om te bekijken wie bij de uitvoering betrokken zijn omdat ook nu keuzes gemaakt moeten worden. De keuze voor een van de participatiestijlen zal dus ook in deze fase wederom gemaakt moeten worden.

Bij sommige onderwerpen kan het voorkomen dat er uitsluitend in de uitvoerende fase van het beleidsproces ruimte is voor interactie. Voor het verkrijgen of behouden van maatschappelijk draagvlak zijn dit echter niet minder belangrijke keuzes. Integendeel zelfs. Vaak betreft het keuzes die de betrokken burgers direct raken of gaat het erom de beleidsuitvoering in nauwe samenwerking met betrokkenen te doen plaatsvinden.

Beleidsvaluatie

De vraag is met welke partijen en op welke manier geëvalueerd moet worden; een afweging die zorgvuldig gemaakt worden. In de vorige fases is immers bewust gekozen om bepaalde partijen bij het proces te betrekken. Op basis van hun rol in het hele proces moeten zij ook een bijdrage kunnen leveren aan de evaluatie om het gewonnen maatschappelijk draagvlak niet verloren te laten gaan.

Projectmatige werken en interactief beleid

Een vraagstuk benaderen als een project leidt 'als vanzelf' tot het formuleren van concrete (meetbare) doelen, doelgroepen, faseringen, planning van tijd en capaciteit, financiële en communicatieve consequenties. In die fasering dient per fase de gewenste stijl van interactie in combinatie met deze leidraad te worden vastgesteld. Die kan per fase verschillen. De notitie projectmatig werken kan als hulpmiddel worden gebruikt.

Bijlage

Stappenplan voor interactief werken

Inleiding

Hieronder vind je een opsomming van bouwstenen voor interactief werken. Het kan zijn dat slechts enkele bouwstenen nodig zijn. Toch wordt geadviseerd om alle bouwstenen langs te lopen en toepassing ervan af te wegen.

Pleeg overleg met de communicatieadviseur/-consulent en de adviseur wijkgericht werken.

NB: Achteraf doe je verslag van het proces en de behaalde resultaten aan het bevoegde orgaan en de participanten.

Stap 1: Analyseren van de project- of beleidsomgeving:

In deze stap gaat het erom goed inzicht te krijgen in de omgeving waarbinnen het project/beleidstraject speelt. Met de omgeving wordt niet een geografisch gebied bedoeld, maar alle partijen die invloed uitoefenen. Er zijn verschillende methoden van analyse. De ideale methode bestaat niet. Het gebruiksdoel bepaalt welke methode het meest geschikt is. Een veel gebruikte methode is de *actoren- of de krachtenveldanalyse*.

De volgende vragen kunnen je helpen:

- 1) Verken het onderwerp en baken het onderwerp af: onderzoek welke informatie relevant is, welke problemen spelen, welke vragen beantwoord moeten worden, welke beleidsterreinen hierbij betrokken zijn;
- 2) Ga na binnen wiens bevoegdheid dit onderwerp ligt: wie moet uiteindelijk een besluit nemen?
- 3) Zijn er afspraken gemaakt tussen raad en college over participatie over dit onderwerp;
- 4) Definieer de ruimte die beschikbaar is voor participatie. Is er ruimte om af te wijken van gebaande wegen?
- 5) In hoeverre is de informatie openbaar en;
- 6) Is er bij dit onderwerp ook sprake van een in de wet verplichte inspraakprocedure. Wees bewust van het feit dat inspraak iets anders is dan participatie;
- 7) Weeg af welke vorm van participatie het beste aansluit bij de doelgroep en de problematiek. Vanzelfsprekend kunnen meerdere vormen worden ingezet;
- 8) Wie stellen er mensen, middelen of deskundigheid beschikbaar voor het project?
- 9) Wie voert het project/beleidstraject uit?
- 10) Wie gebruiken het resultaat of ondervinden daar de gevolgen van?
- 11) Doelgroepen:
 - a) Welke deelnemers mogen niet ontbreken?
 - b) Welke andere deelnemers kunnen worden uitgenodigd om deel te nemen?
 - c) Welke andere groepen hoeven niet deel te nemen aan het participatieproces maar moeten er wel van weten?
Voorbeelden van doelgroepen: omwonenden, ondernemers in de buurt, wijk- of dorpsraad, seniorenverenigingen, platvorm gehandicapten, grondeigenaren, potentiële kopers, het grote publiek, interne doelgroepen zoals projectpartners, gemeenteraad, ambtenaren. Op welke wijze worden zij eventueel vertegenwoordigd?
- 12) Verwerk deze informatie zo nodig in een bestuursopdracht/ projectopdracht die wordt voorgelegd aan de sectorstaf;
- 13) Leg het voorstel voor aan het bevoegde bestuur.

Stap 2: Bepalen van doelstellingen en strategie:

Welk(e) doel(en) wil het gemeentebestuur realiseren met het interactieve traject?

- a) Kwaliteitsverbetering
- b) Draagvlak creëren
- c) Relatie opbouwen

Wat is het eindproduct van het interactieve traject?

- a) Een concept visie
- b) Een concept beleidsnotitie.

- c) Een concept met een of meer scenario's waaruit gekozen kan worden
- d) Uitvoering van een concrete project/beleidstraject

Als eenmaal bekend is wie de betrokken partijen zijn, kan bepaald worden hoe en wanneer zij betrokken moeten worden. De participatiestijl kan per fase verschillen. Dit moet dan ook per project- of beleidsfase –in ieder beslisdocument- opnieuw in kaart worden gebracht.

De volgende vragen kunnen je helpen:

- 1) Weeg af welke participatiestijl het beste aansluit bij de doelgroep en de problematiek. Voor de meer vergaande en omvangrijke interactieve trajecten kan een afzonderlijk protocol of set van spelregels worden opgesteld om helder afspraken tussen bestuur en participanten vast te leggen.
- 2) Wie communiceert (bestuurder, projectleider/beleidsadviseur, opdrachtgever, projectmedewerker, woordvoerder)?
- 3) Welke middelen/kanalen worden ingezet en hoe vindt de terugkoppeling plaats (eenrichtings-, tweerichtingsverkeermiddelen, mondeling/schriftelijk zoals verslagen brief, e-mail, gesprek, informatiebijeenkomst, vorming werkgroep, persbericht, persconferentie, artikel in de Gemeentewijzer, informatie op de website van de gemeente, poster, folder en nieuwsbrief)? Wanneer je bijvoorbeeld een boodschap hebt die ingrijpend is voor de doelgroep is een bijeenkomst een geschikter middel dan een schriftelijke benadering.
- 4) Wanneer in welke fase/hoe vaak (bijv. rond mijlpalen)?
- 5) Binnen welke termijn moet de opdracht uitgevoerd zijn?

Stap 3: Organiseren van de participatie (en communicatie):

Organiseren zorgt ervoor dat alle middelen die nodig zijn om de strategie uit te voeren, aanwezig zijn. In deze stap gaat het onder meer om:

- Het verdelen van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- Het inrichten van de coördinatie (overleg, procedures) over de uit te voeren participatie (en communicatie) werkzaamheden
- Het aanstellen en toerusten van mensen die belast worden met participatie (en communicatie) zodat ze beschikken over de juiste kennis, houding, vaardigheden en middelen. Het is de verantwoordelijkheid van de projectleider/beleidsadviseur om de aanpak van de participatie (en communicatie) te regelen.
- Het proces is openbaar. Geldt dit ook voor de bijeenkomsten van een werkgroep, projectgroep, panel e.d.?

Checklist startnotitie/bestuursopdracht.

Hieronder vind je een opsomming van bouwstenen die onderdeel (kunnen) zijn van de startnotitie op basis waarvan het gemeentebestuur de spelregels vaststelt voor het interactieve traject. Het kan zijn dat je slechts enkele bouwstenen nodig hebt. Toch adviseren we om alle bouwstenen langs te lopen en toepassing ervan af te wegen.

Doelen

Welk(e) doel(en) wil het gemeentebestuur realiseren met het interactieve traject?
Formuleer de doelen concreet en meetbaar.

Doelgroepen

- a) Welke deelnemers mogen niet ontbreken bij het interactieve traject?
- b) Welke andere deelnemers kunnen worden uitgenodigd om deel te nemen?
- c) Welke andere groepen hoeven niet deel te nemen aan het interactieve traject maar moeten er wel van weten?

Keuze voor stijl/manier van participatie

Beschrijf welke stijl van toepassing is en motiveer de keuze.

Wat is het eindproduct van het interactieve traject?

- e) Een concept visie
- f) Een concept beleidsnotitie.
- g) Een concept met een of meer scenario's waaruit de gemeenteraad kiest (hieraan kan nog toegevoegd worden dat de participanten de scenario's aan het publiek gepresenteerd hebben en dat zij wel / niet de reacties hierop aanbieden aan de gemeenteraad samen met de concept scenario's).
- h) Uitvoering van een concrete opdracht (b.v. het uitvoeren van een jaarplan voor een wijk / het realiseren van een speelplek /)
- i)

Verdere aandachtspunten als randvoorwaarden en afspraken

Loop de hieronder genoemde punten langs en kijk welke je kunt gebruiken in de startnotitie.

- o Er is duidelijkheid over de rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende partijen.
- o Er is duidelijkheid over de ruimte die beschikbaar is voor participatie.
- o Er is alleen sprake van interactief werken als partijen openheid betrachten over hun afwegingen, conclusies en motieven.
- o Er is duidelijkheid over de verwachte inzet van bijvoorbeeld capaciteit, financiën en ter beschikking gestelde faciliteiten (en door wie).
- o Hoe wordt over project en resultaten gecommuniceerd? Zijn vertegenwoordigers verantwoordelijk voor een tijdige en zorgvuldige communicatie met hun achterban of is de gemeente verantwoordelijk?
- o Wie bepaalt hoe deelnemers worden geworven?
- o Wie selecteert leden voor deelname?
- o Wie stelt aan en ontslaat formeel participanten na afloop van de opdracht, of tussentijds bij conflicten?
- o Wie bemiddelt bij conflicten?
- o Het proces is openbaar. Geldt dit ook voor de bijeenkomsten van een werkgroep, projectgroep, panel e.d.?
- o Binnen welke termijn moet de opdracht uitgevoerd zijn, waaraan moet het eindproduct voldoen en hoe en aan wie wordt het product geleverd?
- o Bij het aanbieden van het eindproduct worden eventuele minderheidsstandpunten vermeld.
- o Deelname aan het interactieve traject betekent niet dat deelnemers geen gebruik meer kunnen maken van spreekrecht of het recht op wettelijke verplichte inspraak.
- o

Wat hoort nog meer bij de inhoud van het concept startnotitie?

Elke notitie is voorzien van een:

- o Communicatieadvies
- o Een globale beschrijving van de werkwijze

- Een begroting en dekkingsvoorstel voor het interactieve traject

Welke procedure volgt het concept startnotitie?

Als de startnotitie in concept voltooid is, gaat de notitie naar de sectorstaf. De sectorstaf beoordeelt de notitie en dan vooral de begroting en de inzet van capaciteit. De conceptstartnotitie gaat vervolgens bij akkoordbevinding naar College en / of vakcommissie van de gemeenteraad.

Het eindproduct van interactie is klaar. Wat nu?

- Het eindproduct wordt door de makers aangeboden aan de opdrachtgever. Het eindproduct gaat altijd vergezeld van een verantwoording van het proces. Daarin staat vooral met wie over het eindproduct gecommuniceerd is en met welke resultaten.
- Als het college opdrachtgever is geweest en de gemeenteraad moet een besluit nemen dan kan het college ervoor kiezen om het eindproduct, zonder collegestandpunt, voor te leggen aan de betreffende commissie. De commissie voert dan een meningvormende discussie waarin zij richtinggevend hun mening / voorkeur uitspreken. Het college bereidt op basis van de uitkomsten van die discussie een raadsvoorstel voor. Het raadsvoorstel bevat altijd een rapportage over het gevoerde proces.
- Het college kan ook eerst een advies voorbereiden op basis van het eindproduct en dat in de vorm van een concept raadsvoorstel voorleggen aan de betreffende commissie. Het raadsvoorstel bevat altijd een rapportage over het gevoerde proces.
- Vergeet niet de voortgang te communiceren aan deelnemers van het interactieve traject, aan specifieke doelgroepen, aan algemeen publiek, etc.