



**beck**  
communicatie

Dé communicatiepartner  
voor de publieke sector

## **Participatieaanpak nieuwbouw gemeentehuis gemeente Buren**

30 Oktober 2023

# Inhoud

1. Inleiding .....	2
2. Doel van de participatieaanpak.....	3
3. Participatiestrategie .....	4
3.1. Wie gaan we betrekken .....	4
3.2. Randvoorwaarden voor participatie.....	6
4. Aanpak .....	8
4.1. Aanpak: werkgroepen en brede klankbordgroep .....	8
4.2. Participatiematrix.....	13
4.3. Planning mijlpalen en participatiemomenten.....	14
5. Vervolgstappen.....	17

## 1. Inleiding

De gemeenteraad van Buren heeft op 30 mei 2023 besloten om in drie jaar tijd een nieuw gemeentehuis te bouwen voor de huisvesting van de raad, het college en het ambtelijk apparaat. Het huidige gemeentehuis is te groot voor de huidige (hybride) organisatie, niet energieneutraal, kent hoge onderhoudskosten en de inrichting past niet meer bij de manier van werken van deze tijd. Na afweging van verschillende scenario's heeft de raad besloten tot nieuwbouw. Het bestaande gemeentehuis krijgt een nieuwe invulling met 75 sociale huurwoningen. Het nieuwe gemeentehuis krijgt een plek naast het huidige gemeentehuis in Maurik.

Bij haar besluitvorming heeft de raad aangegeven veel belang te hechten aan participatie van inwoners en andere betrokkenen rond de nieuwbouw van het gemeentehuis. De gemeente werkt momenteel aan een nieuw participatiebeleid. Dit project kan – vooruitlopend daarop – een voorbeeldrol vervullen om verdere ervaring op te doen met vormen van inwonerp participatie. In haar visie op kerngericht werken 2020-2023 heeft de gemeente zich onder meer ten doel gesteld dat meer inwoners zich gehoord en betrokken voelen als het gaat om nieuwe plannen, activiteiten en voorzieningen. Met de invoering van de Omgevingswet per 1 januari 2024 is het bovendien een wettelijke vereiste dat een initiatiefnemer – in dit geval de gemeente zelf – aantoont hoe zij inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en andere bestuursorganen bij de voorbereiding betrokken heeft, én wat zij met de resultaten heeft gedaan.

Inmiddels is een plan van aanpak opgesteld om sturing te geven aan het proces van ontwerp en realisatie van het nieuwe gemeentehuis. Aan de hand het plan van aanpak is de projectorganisatie ingericht, is er een heldere planning en zijn de bestuurlijke mijlpalen helder. Het proces kent meerdere fasen die elkaar soms deels overlappen:

- voorbereidingsfase (juni-november 2023)
- een ontwerpfase (okt 2023–april 2024),
- bestemmingsplan- / vergunningsfase (feb-juli 2024)
- Realisatiefase (zomer 2024 – zomer/najaar 2026).

Het tijdspad is ambitieus en geldt als een gegeven kader waarbinnen de participatie vorm moet krijgen. Bij eventuele wijzigingen in de planning schuift de participatieaanpak mee op.

Om tot deze participatieaanpak te komen hebben wij gesprekken gevoerd met een groot aantal betrokkenen bij het project en met het projectteam een stakeholderanalyse (Factor C) uitgevoerd. Een eerste informatieavond over het project op 11 september jl. gaf bovendien een goed inzicht in hoe betrokkenen tegen het project aankijken en waar eventuele zorgen of knelpunten zitten.

## 2. Doel van de participatieaanpak

De maatschappelijke gevoeligheid van de nieuwbouw van een gemeentehuis is in de meeste gemeenten groot. De meningen over wat mooi en lelijk is, wat nodig of overbodig is, wat de kosten mogen zijn en hoe lang het mag duren, kunnen aardig uiteen lopen; zowel in de politieke besluitvorming als in de beeldvorming bij de inwoners. En dat is logisch, want het gaat immers om een forse investering van publiek geld voor een beeldbepalend gebouw dat tientallen jaren ten dienste van de samenleving moet staan. Het behoort tot een van de grotere investeringsprojecten van de gemeente Buren in de komende jaren. Naast een grondige projectaanpak is dus ook zorgvuldige aandacht voor communicatie en participatie met alle betrokkenen van cruciaal belang.

Dit participatieplan beschrijft op hoofdlijnen hoe de gemeente Buren betrokkenen wil betrekken bij de plannen. De planning is dynamisch en zal gedurende het traject worden aangepast aan nieuwe ontwikkelingen. Participatie is niet bedoeld als representatief draagvlakonderzoek voor een plan, maar om – met inbreng en ideeën van betrokkenen – het best mogelijke plan te maken. De participatieaanpak heeft dan ook als doel:

- dat betrokkenen zich uitgenodigd voelen om inbreng te leveren (meedenken en meedoen) om te zorgen voor een goed, prettig en zo optimaal mogelijk gemeentehuis, afgestemd op de mensen die het gaan bezoeken en die erin werken,
- om alle overwegingen, opmerkingen, inbreng en andere informatie te vergaren,
- dat betrokkenen binding krijgen met het gemeentehuis en zich betrokken voelen bij de ontwikkeling ervan,
- dat betrokkenen enthousiast zijn over het nieuwe gemeentehuis, het gevoel hebben dat het ook van hen is en zin krijgen om er te gaan werken, er te komen en/of er gebruik van te maken.

In een communicatieplan heeft de gemeente Buren beschreven hoe zij gedurende het hele proces alle betrokkenen op de hoogte houdt, op welke momenten en via welke kanalen. Communicatie ter ondersteuning van het participatieproces hoort daar als vanzelfsprekend bij.

## 3. Participatiestrategie

### 3.1. Wie gaan we betrekken

Voor het participatietraject nodigen we breed en gericht uit. Het participatietraject is voor iedereen toegankelijk en sluit niemand uit. Onderstaande lijst is dan ook niet een uitputtende of exclusieve opsomming.

<b>Interne stakeholders</b>	<b>Belang/impact</b> <i>Wat vinden zij (onder meer) belangrijk?</i>	<b>Doel</b> <i>Wat willen we bereiken met de participatie?</i>
<b>Gemeenteraad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Belang vanuit politieke rol. De raad heeft met het raadsbesluit van 30 mei 2023 de kaders gesteld voor het nieuwe gemeentehuis en zal vanuit haar controlerende rol dit proces nauwlettend volgen en goed geïnformeerd willen zijn over de voortgang en de wijze waarop invulling wordt gegeven aan participatie.</li> <li>b. Belang vanuit de rol als gebruiker van het nieuwe gemeentehuis (raadszaal, fractiekamers etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. De raad is regelmatig geïnformeerd en betrokken bij de voortgang van het proces. De raad is goed op de hoogte van het participatieproces en voelt zich welkom daarbij aan te sluiten.</li> <li>b. De raad heeft input kunnen leveren en voelt zich goed betrokken bij de onderdelen van het gemeentehuis waarvan de raad zelf gebruiker is.</li> </ul>
<b>Griffie</b>	Denken vanuit de positie van de raad vanuit de politieke rol én als gebruiker van de nieuwe huisvesting. Eigen huisvesting	Denkt actief mee in de wijze waarop de raad gedurende het proces optimaal wordt geïnformeerd en betrokken vanuit hun beide rollen. Voor de eigen huisvesting wordt de griffie net als andere medewerkers betrokken in het interne proces.
<b>Medewerkers</b>	Willen een goede, prettige en zo optimaal mogelijke werkomgeving, afgestemd op de mensen die er gaan werken, passend bij de verschillende typen werkzaamheden.	Voelen zich goed geïnformeerd en uitgenodigd om inbreng leveren bij het nieuwe gemeentehuis en de nieuwe werkomgeving. Zij voelen zich vertegenwoordigd door de werkgroepen en de klankbordgroep en weten waar zij met vragen en reacties terecht kunnen.
<b>Ondernemingsraad</b>	De OR vertegenwoordigt personeelsbelangen en heeft op grond van artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden een wettelijk adviesrecht voor aangelegenheden rond de plaats en huisvesting van de organisatie.	De OR voelt zich goed geïnformeerd en op de juiste manier vertegenwoordigd en betrokken om de belangen van het personeel te kunnen behartigen.
<b>College van B en W, portefeuillehouder*</b>	Bestuurlijk opdrachtgever	Het college en in het bijzonder de portefeuillehouder zijn goed geïnformeerd en nauw betrokken om afgewogen besluiten te nemen.

		Voelen zich goed geëquipeerd om als bestuurlijk boegbeeld van het project op te treden en nemen de inbreng vanuit het participatieproces ter harte.
<b>Projectorganisatie*</b>	Opdrachtnemer	De leden van de projectorganisatie zijn goed geïnformeerd en nauw betrokken om invulling te geven aan hun opdracht.

\* Het college van B en W en de projectorganisatie zijn strikt genomen geen deelnemer aan het participatieproces. Zij hebben immers als (bestuurlijk en ambtelijk) opdrachtgever en opdrachtnemer de rol om het besluit van de raad uit te voeren en daarbij de uitkomsten van het participatietraject te betrekken. De werkgroepen worden aangestuurd door de projectorganisatie en zitten op het snijvlak: Zij voeren een aantal concrete onderdelen van het werk uit (opdrachtnemer), maar zij denken ook actief mee als vertegenwoordiger vanuit de organisatie of een organisatieonderdeel (coproduceren/adviseren). Volledigheidshalve is de rol van de werkgroepen daarom ook in dit participatieplan opgenomen.

<b>Externe stakeholders</b>	<b>Belang/impact</b> <i>Wat vinden zij (onder meer) belangrijk?</i>	<b>Doel</b> <i>Wat willen we bereiken met de participatie?</i>
<b>Inwoners gemeente Buren</b>	Een gemeentehuis dat zo goed mogelijk ingericht is op de dienstverlening aan de inwoners. Bereikbaarheid/parkeerruimte, multifunctionele inzet van het gebouw. Passend bij Buren. Niet te duur.	Inwoners voelen zich goed geïnformeerd over de noodzaak, het proces en de voortgang rond de bouw van het nieuwe gemeentehuis. Inwoners die graag inbreng willen leveren, weten waarover en wanneer zij kunnen meepraten en voelen zich gehoord.
<b>Direct omwonenden gemeentehuis Maurik</b>	De locatie van het gemeentehuis en het uitzicht/aanzicht vanuit hun woning/buurt. Goede inpassing in de parkachtige omgeving. Uitstraling van het gebouw. Zo min mogelijk overlast van de bouwwerkzaamheden.	Omwonenden voelen zich goed geïnformeerd over en betrokken bij de noodzaak, de locatiekeuze, het ontwerp en de bouwwerkzaamheden van het nieuwe gemeentehuis. Ze voelen zich gehoord en weten waar zij terecht kunnen met vragen.
<b>Ondernemers met een zakelijk belang</b>	Mee kunnen doen als ondernemer in de ontwerp- of realisatiefase.	Ondernemers met een zakelijk belang voelen zich goed geïnformeerd over de planning en procedures rond aanbestedingen van werk.
<b>Maatschappelijke organisaties met mogelijk belang</b>	Bijv. natuur, milieu, bewonersbelangen	Maatschappelijke organisaties die graag inbreng willen leveren, voelen zich uitgenodigd en goed geïnformeerd, weten waarover en wanneer zij kunnen meepraten en voelen zich gehoord.
<b>Media (lokaal en regionaal)</b>	Onafhankelijke verslaglegging (informereren, controleren, discussie en opinie, duiden en analyseren)	Lokale en regionale media voelen zich goed en tijdig geïnformeerd over de voortgang van het traject, worden tijdig op de hoogte gesteld van openbare bijeenkomsten, vragen worden snel en adequaat beantwoord.



## 3.2. Randvoorwaarden voor participatie

Een aantal randvoorwaarden is van belang gedurende het hele participatietraject:

### 1. Er is ruimte voor participatie

Met het besluit van 30 mei 2023 geeft de gemeenteraad een aantal duidelijke kaders mee voor de bouw van het nieuwe gemeentehuis. Zo ligt al duidelijk vast wat het nieuwe gemeentehuis maximaal mag kosten, omdat met de nieuwbouw wordt beoogd een bezuiniging in het kader van de ZBB te realiseren. Ook ligt de locatie in Maurik vast en is helder dat het nieuwe gemeentehuis binnen drie jaar moet zijn gerealiseerd. Daarnaast zijn er juridische, ruimtelijke en technische kaders waaraan het plan moet voldoen, bijvoorbeeld als het gaat om parkeernormen en duurzaamheidseisen aan het gebouw. In het programma van eisen worden de kaders van het raadsbesluit van 30 mei 2023 nader uitgewerkt, als opdracht voor de ontwerpende partij.

Binnen deze kaders is er echter nog veel ruimte voor uiteenlopende zaken en onderwerpen waarvoor betrokkenen inbreng kunnen leveren. Het is van belang helder te maken waarover betrokkenen kunnen meedenken en welke mate van invloed zij hebben. En ook waarover zij niet kunnen meepraten. Door daar duidelijk over te zijn, scheppen we heldere verwachtingen naar betrokkenen. De gemeente Buren hanteert daarvoor de participatieladder. Afhankelijk van de fase, het onderwerp en de werkvorm, varieert het participatieniveau van informeren tot meebeslissen.



### 2. Het onderwerp is van belang voor betrokkenen

De gespreksonderwerpen en vragen moeten aansluiten bij de belangen die betrokkenen hebben en passen bij hun ervaringsdeskundigheid als gebruiker of vakinhoudelijk betrokkene. Afhankelijk van het onderwerp en hun betrokkenheid daarbij kunnen deelnemers bepalen waarover zij wel of niet willen meepraten. Onderwerpen waarover meegedacht kan worden zijn bijvoorbeeld

- Inrichting van de dienstverlening en de publieke ruimte/entree, passend bij het dienstverleningsconcept: hoe worden inwoners en andere bezoekers straks ontvangen in het nieuwe gebouw?
- Huisvesting van het bestuur, hoe richten we het publieke debat en modern vergaderen effectief en toekomstbestendig in?
- Locatiekeuze op het terrein van het huidige gemeentehuis
- Buitenruimte: inrichting van groen en water, parkeren van auto's en fietsen, laadfaciliteiten, bereikbaarheid en toegankelijkheid, inrichting voorplein
- Identiteit en uitstraling van het gebouw en het interieur: wat maakt het gemeentehuis 'typisch Burens'? Wat maakt dat bezoekers zich er welkom en medewerkers zich thuis voelen?
- Inrichting van de werkplekken en eetgelegenheden voor medewerkers, passend bij het beleid van de organisatie rond hybride werken (interne stakeholders)

In overleg met de architect en de procesbegeleider van de brede klankbordgroep (zie 4.1) kunnen de precieze onderwerpen later, bij de start van de ontwerpfase worden bepaald.

### 3. Transparantie en onafhankelijkheid zijn gewaarborgd

Het participatietraject staat open voor alle betrokkenen die willen meedenken: zowel medewerkers, inwoners, raadsleden als andere betrokkenen kunnen op verschillende manieren en momenten reageren. Enquêtevragen worden objectief geformuleerd, bijeenkomsten worden door een neutrale gespreksleider begeleid. Voor de brede klankbordgroep (zie hoofdstuk 4) geldt dat de procesbegeleiding/gespreksleiding plaatsvindt door een onafhankelijke gespreksleider die het vertrouwen krijgt van de deelnemers. Gespreksverslagen worden vooraf voor goedkeuring voorgelegd aan de deelnemers. Definitieve verslagen worden openbaar als onderdeel van het participatieverslag.

### 4. Er is voldoende tijd te creëren

Participatie neemt tijd in beslag, en tijd is in dit project een kritieke factor. Het tijdspad is ambitieus en de voorbereidingsfase met het programma van eisen moet al binnen een zeer korte periode worden afgerond. Met name de ontwerpfase leent zich voor participatie. Dat betekent ook dat het programma van eisen nog voldoende ruimte moet bieden om afwegingen en keuzes te maken over het ontwerp.

### 5. Er is voldoende capaciteit en budget

Dit traject vraagt om voldoende ambtelijke capaciteit bij de betrokkenen in het projectteam, van de bestuurder en de afdeling communicatie. Daarnaast is budget nodig om de verschillende participatie- en communicatiemomenten (denk aan zaalhuur, catering, gespreksleiding, het uitzetten en verwerken van een enquête of (flits)peiling, vervoer voor locatiebezoeken, vormgeving, etc) te organiseren.

### 6. Mensen kunnen op verschillende manieren meedenken

Lang niet iedereen die een belang heeft, laat ook zijn mening horen. Het betrekken van het stille midden geeft vaak een completer beeld. Dat vraagt wel extra inspanning, want juist deze groep komt niet vanzelfsprekend naar bijeenkomsten en zal niet snel de microfoon vragen. Het invullen van een (online) vragenlijst of een flitspeiling is dan vaak een aantrekkelijk alternatief: dit kan eenvoudig thuis, op een zelfgekozen moment. Het vraagt wél extra ondersteunende communicatie om mensen te stimuleren de vragenlijst in te vullen, bijvoorbeeld door hen daartoe uit te nodigen via sociale media of door hen op te zoeken op logische plekken (bijvoorbeeld de bezoekers van het gemeentehuis, de markt of bibliotheek). Voor betrokkenen die meer de diepte in willen gaan, zetten we andere vormen in, denk aan klankbordgroepen, werksessies en locatiebezoeken.

### 7. Oog voor gemeenschappelijk en individueel belang

We hebben oog voor mensen die willen meedenken vanuit het gemeenschappelijke belang en participanten die staan voor een individueel belang. Beide hebben recht van spreken en moeten ruimte krijgen om hun inbreng te doen.

### 8. We koppelen terug wat we met de uitkomsten doen

De uitkomsten van het participatietraject moeten worden teruggekoppeld naar de deelnemers: welke inbreng is er opgehaald, wat is met die inbreng gebeurd en waarom? Daarom adviseren wij een participatieverslag bij te houden waarin verslag wordt uitgebracht van de inbreng tijdens alle participatiemomenten, inclusief de uitkomsten van de online vragenlijst. Dit verslag wordt openbaar gemaakt en actief onder de aandacht gebracht van de betrokkenen

## 4. Aanpak

In dit hoofdstuk beschrijven we de werkvormen en andere participatie-instrumenten die tijdens het traject worden ingezet. De participatiematrix (4.2) geeft beknopt weer welke belanghebbenden daarbij worden betrokken. De aanpak is vervolgens uitgewerkt in een planning (4.3).

### 4.1. Aanpak: werkgroepen en brede klankbordgroep

Tijdens het traject gaan een aantal werkgroepen en een brede klankbordgroep aan de slag, ieder met een eigen opdrachten en rol. Daarnaast stellen we diverse andere participatie-instrumenten voor, zowel intern als extern. Buiten beschouwing van dit participatieplan laten we de reguliere overleggen van stuurgroep, projectgroep/projectmanagement, ontwerpteam en het georganiseerd overleg met de OR, omdat deze overleggen samenhangen met de formele rol als opdrachtgever/opdrachtnemer.

#### Interne werkgroepen

Wanneer	Gehele traject
Wie neemt deel	De interne werkgroepen (Dienstverlening, duurzaamheid, hybride werken, ICT & Facilitair en Personeel en Organisatie) worden ingevuld door leidinggevenden en medewerkers vanuit de diverse betrokken domeinen en aangestuurd door de projectgroep. Voor elke werkgroep is een kartrekker benoemd. Ook de OR is vertegenwoordigd in de werkgroepen.
Wat is de opdracht	Elke werkgroep heeft een eigen opdracht om advies te geven over of invulling te geven aan specifieke onderdelen. Betrokkenheid ligt met name bij het ontwerp van het gemeentehuis, implementatie van het nieuwe kantoor- en dienstverleningsconcept en de nazorgfase. Binnen kaders van Raadsbesluit 30 mei (tijd/geld), technische, ruimtelijke en financiële kaders van het Programma van Eisen
In welke vorm	Vorbereidingsfase: diverse werksessies (in zomerperiode) + werkbezoek aan enkele referentielocaties Ontwerpfase: div. overlegmomenten te bepalen door projectorganisatie en kartrekker.
Doel	Coproduceren / adviseren

#### Raadswerkgroep (t.b.v. raadzaal, fractiekamers)

Wanneer	Vorbereidingsfase en ontwerpfase
Wie neemt deel	<ul style="list-style-type: none"><li>- Afvaardiging van elke raadsfractie</li><li>- Afvaardiging van de griffie</li></ul> Ondersteund door: <ul style="list-style-type: none"><li>- Afvaardiging van de werkgroep ICT &amp; Facilitair (bereidt overleggen voor en ondersteunt)</li><li>- HEVO (vorbereidingsfase)</li><li>- Architect (ontwerpfase)</li></ul> Voorzitterschap n.t.b. (programmamanager of uit eigen gelederen raad).



<b>Wat is de opdracht</b>	Vanuit de gebruikersrol van de raad actief meedenken bij het bepalen van de eisen (waar rekening mee houden), te maken keuzes in het ontwerp. Binnen kaders van Raadsbesluit 30 mei (tijd/geld), technische, ruimtelijke en financiële kaders van het Programma van Eisen.
<b>In welke vorm</b>	Vorbereidingsfase: 1 bijeenkomst + werkbezoek aan enkele referentielocaties Ontwerpfase: enkele bijeenkomsten, nader te bepalen met ontwerpende partij.
<b>Doel</b>	Coproduceren / adviseren

## Brede klankbordgroep

<b>Wanneer</b>	<b>Ontwerpfase</b>
<b>Wie neemt deel</b>	Aan de klankbordgroep nemen potentiële gebruikers en bezoekers van het nieuwe gemeentehuis deel, in de breedste zin van het woord. Streven is een gemêleerde groep waarin meerdere doelgroepen vertegenwoordigd zijn, waaronder inwoners, omwonenden, kernregisseur, medewerkers, OR en gemeenteraad. Zo kunnen onderwerpen vanuit meerdere invalshoeken worden belicht en is het participatieproces optimaal transparant. Na de bewonersavond en medewerkersbijeenkomst op 11 september vindt een brede interne en externe uitvraag plaats om deel te nemen in de klankbordgroep. Mocht de groep groter worden dan 30 personen of mocht er een ernstig onevenredige vertegenwoordiging ontstaan is het mogelijk een selectie naar evenredigheid toe te passen. Van deelnemers wordt verwacht dat zij in principe bereid zijn om 4 à 5 bijeenkomsten deel te nemen en mee te denken. De brede klankbordgroep wordt voorbereid en geleid door een onafhankelijke gespreksleider. Van de ontwerpende partij wordt een actieve rol verwacht in de voorbereiding van de bijeenkomsten en tijdens de bijeenkomsten zelf.
<b>Wat is de opdracht</b>	Denktank met een raadplegende rol. Deelnemers wordt gevraagd te reflecteren op voorstellen en alternatieven, en om hun visies, ideeën, meningen, knelpunten en wensen in te brengen op onderdelen in het ontwerpproces. Waar mogelijk legt de ontwerpende partij verschillende keuzemogelijkheden voor aan de klankbordgroep. Het advies van de klankbordgroep hoeft niet per definitie eensluidend te zijn. Inbreng van de klankbordgroep is zwaarwegend, maar niet bindend en de klankbordgroep neemt geen besluiten. Het conceptverslag van de bijeenkomsten van de klankbordgroep wordt ter goedkeuring aan de deelnemers voorgelegd. De definitieve verslagen zijn openbaar en maken onderdeel uit van het participatieverslag. Aan de deelnemers wordt

	teruggekoppeld hoe de adviezen worden meegenomen in de uitwerking van het ontwerp.
<b>In welke vorm</b>	Serie thematische bijeenkomsten, waarin verschillende onderwerpen beurtelings aan bod komen (zoals geschetst in paragraaf 3.2, punt 2; maar definitief te bepalen in overleg met de ontwerpende partij). Het staat deelnemers vrij om te kiezen over welke thema's zij willen meepraten. Afhankelijk van het aantal deelnemers en het onderwerp is het aan de onafhankelijke gespreksleider om een passende gespreksvorm te kiezen, zodat het onderwerp vanuit elke invalshoek belicht wordt en een ieder ruimte krijgt om inbreng te leveren.
<b>Doel</b>	Raadplegen

### Raadsinformatiebijeenkomsten

<b>Wanneer</b>	<b>Gehele traject</b>
<b>Voor wie</b>	Leden gemeenteraad
<b>Vorm</b>	Informatiebijeenkomsten om raadsleden op relevante momenten mee te nemen in het proces en de voortgang, zodat de raad haar kaderstellende en controlerende rol kan vervullen. De bijeenkomsten worden in overleg met de griffie ingepland bij diverse mijlpaalmomenten, zoals het programma van eisen, en selectie van de architect, het voorlopig en het definitief ontwerp en het bestemmingsplan.
<b>Doel</b>	Informereren

### Maandpraat en interne verdiepingssessies

<b>Wanneer</b>	<b>Gehele traject</b>
<b>Voor wie</b>	Alle medewerkers
<b>Vorm</b>	De nieuwbouw van het gemeentehuis is een terugkerend onderwerp op het maandelijks bijpraatmoment met alle medewerkers. Afhankelijk van de inhoud praten de programmamanager/projectleider, experts of andere betrokkenen de collega's bij. Voor verdere informatie, presentaties en antwoord op veel gestelde vragen wordt verwezen naar de speciale pagina op intranet. Voor de keuzes rondom de inrichting van de werkplekken en het hybride werken heeft de projectgroep aangegeven tijdens het ontwerpproces mogelijk aanvullende sessies, gesprekken of andere nader te bepalen werkvormen te willen inzetten.
<b>Doel</b>	Informereren, adviseren

## Interne online vragenlijst / polls

<b>Wanneer</b>	<b>Ontwerpfase</b>
<b>Voor wie</b>	Alle medewerkers
<b>Vorm</b>	Gedurende de ontwerpfase zetten we een interne enquête of polls uit om over een aantal te maken keuzes breed op te halen hoe medewerkers ergens over denken. De inhoud van de vragenlijst wordt in samenspraak met de ontwerpende partij en de interne werkgroepen voorbereid. De vragenlijst geeft de mogelijkheid om alle medewerkers mee te laten denken over onderwerpen die zij relevant vinden én om ook in kwantitatief opzicht te kunnen meten. De uitkomsten (én wat daarmee gedaan wordt) worden opgenomen in het participatieverslag en gepubliceerd op intranet.
<b>Doel</b>	Raadplegen

## Interne vraagbaak

<b>Wanneer</b>	<b>Gehele traject</b>
<b>Voor wie</b>	Alle medewerkers
<b>Vorm</b>	Als eerste aanspreekpunt kunnen medewerkers bij hun leidinggevende terecht met vragen of reacties. (Het management van) elk domein is vertegenwoordigd in de projectorganisatie, via deze lijn worden vragen en reacties besproken en teruggekoppeld. Belangrijke veel gestelde vragen worden door de communicatieadviseur in het projectteam opgenomen op de intranetpagina.
<b>Doel</b>	Informereren

## Informatiebijeenkomsten

<b>Wanneer</b>	<b>Gehele traject</b>
<b>Voor wie</b>	Inwoners, omwonenden
<b>Vorm</b>	Rond belangrijke mijlpalen voor inwoners (in het bijzonder omwonenden) vinden op belangrijke momenten openbare informatiebijeenkomsten plaats die breed worden aangekondigd. Deze avonden vinden plaats rond: <ul style="list-style-type: none"><li>- Verkoop huidige gemeentehuis / start van het proces (heeft plaatsgevonden op 11 september 2023)</li><li>- Voorlopig ontwerp</li><li>- Definitief ontwerp (in het geval er tussen voorlopig en definitief ontwerp relevantie nieuwe informatie is)</li><li>- Bestemmingsplanfase (als onderdeel van de formele procedure met zienswijzen en inspraak)</li><li>- Voorbereiding van de bouw</li></ul> Bijeenkomsten zijn bedoeld om betrokkenen bij te praten, vragen te beantwoorden en om te horen wat eventuele zorgen, knelpunten, wensen en suggesties zijn.
<b>Doel</b>	Informereren, raadplegen

## Inwonersenquête / flitspeiling

<b>Wanneer</b>	<b>Ontwerpfase</b>
<b>Voor wie</b>	Inwoners
<b>Vorm</b>	Gedurende de ontwerpfase zetten we een externe enquête of flitspeiling uit om over een aantal te maken keuzes breed op te halen hoe inwoners ergens over denken. De vragen kunnen bijvoorbeeld gaan over de uitstraling van het gebouw ('Hoe maken we er een écht Burens huis van?') en over het dienstverleningsconcept in het gemeentehuis. De vragenlijst geeft de mogelijkheid om inwoners breed en laagdrempelig te raadplegen én om ook in kwantitatief opzicht inbreng te kunnen vergaren. De uitkomsten én wat daarmee gedaan wordt, worden opgenomen in het (openbare) participatieverslag.
<b>Doel</b>	Raadplegen

## Belevingsruimte

<b>Wanneer</b>	<b>Ontwerp- en bouwfase</b>
<b>Voor wie</b>	Inwoners, medewerkers, bezoekers gemeentehuis
<b>Vorm</b>	In een hoek of ruimte van de publieke hal van het gemeentehuis wordt een maquette en/of informatiepanelen geplaatst. Belangstellenden kunnen hier informatie vinden over onder meer het ontwerp en de inrichting van het gebouw en de buitenruimte, de duurzame technieken en de planning. Naast spontane bezoekers (zonder begeleiding), kunnen op afspraak ook georganiseerde interne en externe groepen onder begeleiding toelichting ontvangen.
<b>Doel</b>	Informereren, raadplegen

## Bouwmijlpalen vieren

<b>Wanneer</b>	<b>Bouwfase</b>
<b>Voor wie</b>	Omwonenden en andere direct betrokkenen Medewerkers, gemeenteraad, leden klankbordgroep
<b>Vorm</b>	Belangrijke mijlpalen tijdens de bouw (1 <sup>e</sup> steen/paal, hoogste punt, opening etc.) worden aangegrepen om omwonenden, en andere betrokkenen – uit te nodigen en bij te praten, vragen te beantwoorden en om te horen wat eventuele vragen, zorgen, knelpunten, wensen en suggesties zijn. Ook met eigen medewerkers en met de raad worden relevante momenten in de bouwfase natuurlijk gevierd. De precieze momenten en de wijze waarop deze gevierd worden vragen te zijner tijd nader uitwerking in het communicatieplan.
<b>Doel</b>	Informereren

## Open dag van de bouw

<b>Wanneer</b>	<b>Bouwfase</b>
<b>Voor wie</b>	Alle doelgroepen
<b>Vorm</b>	Indien mogelijk (mede met het oog op veiligheidsvoorschriften etc.) wordt tijdens de bouwfase een open dag georganiseerd met rondleidingen voor betrokkenen en belangstellenden.
<b>Doel</b>	Informereren

## Vraagbaak op de bouw

<b>Wanneer</b>	<b>Bouwfase</b>
<b>Voor wie</b>	Omwonenden
<b>Vorm</b>	Rond de bouwfase is er vanuit de aannemer een aanspreekpunt beschikbaar op de bouwplaats. Omwonenden en andere belanghebbenden kunnen hier terecht met eventuele vragen, zorgen of knelpunten.
<b>Doel</b>	Informereren

De in- en externe communicatiemiddelen die aanvullend en ondersteunend aan het participatietraject worden ingezet (waaronder een nieuwsbrief, intranet, website, e.d.) worden verder uitgewerkt in het communicatieplan.

## 4.2. Participatiematrix

	Interne werkgroepen	Raadswerkgroep (gebruikersrol)	Brede klankbordgroep	Raadsinformatie-bijeenkomsten	Maandpraat / interne sessies	Enquête (intern en extern)	Interne vraagbaak	Bewonersavonden	Belevingsruimte	Bouwmijlpalen vieren	Open dag vd bouw	Vraagbaak op bouw
Gemeenteraad		X	X	X				X		X		
Griffie		X	X	X	X		X		X	X		
Medewerkers	X		X		X	X	X		X	X	X	
OR	X		X		X	X				X		
B&W			X					X		X		
Projectorganisatie	X	X	X		X			X		X		
Inwoners Buren			X	X <sup>1</sup>		X		X	X		X	
Omwonenden			X			X		X	X	X		X
Ondernemers								X				
Maatschappelijke Organisaties			X	X <sup>1</sup>		X		X			X	
Media				X <sup>1</sup>				X	X	X	X	

<sup>1</sup>: Als toehoorder, mits openbaar



### 4.3. Planning mijlpalen en participatiemomenten

De volgende (bestuurlijke) mijlpalen zijn voor het participatietraject in de komende periode – per fase - van belang. Hierop baseren wij de aanpak. Wijzigingen in de planning voorbehouden.

Onderdeel	Planning	Uitleg	Mijlpaal	Participatie
Vorbereiding en visievorming	juli 2023 - oktober 2023			
Vorbereidingsfase	juni - november 2023	Vaststelling programma van eisen. selectie en contracteren architect	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oktober/november: advies MT en besluit B en W over ruimtelijk en technisch programma van eisen</li> <li>- november: besluit stuurgroep over keuze architect</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werksessies, werkgroepen</li> <li>- Maandpraat</li> <li>- Bewonersavond Raadsinformatiebijeenkomst</li> </ul>
Ontwerpfase	november 2023 – juli 2024			
Schetsontwerp	november 2023 – januari 2024	Schetsontwerp terreinindeling en gebouwoontwerp, kostenraming en budgetverificatie. Selectie overige adviseurs Start wijziging bestemmingsplan	Nov-jan: Schetsontwerp (denkrichting) van architect	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkgroepen + locatiebezoek</li> <li>- Klankbordgroep Raadsinformatiebijeenkomst</li> <li>- Maandpraat / interne verdiepingssessie(s)</li> <li>- Interne en externe vragenlijst</li> <li>- Vraagbaak</li> </ul>
Wijziging omgevingsplan	Jan – aug 2024	Doorlooptijd wijziging omgevingsplan procedure.	Vaststelling omgevingsplan door raad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadsinformatieavond</li> <li>- Bewonersavond (gecombineerd met def. ontwerp)</li> <li>- Participatieverslag</li> <li>- Formele inspraak</li> <li>- Informeren via formele kanalen</li> </ul>
Voorlopig ontwerp	Februari - maart 2024	Voorlopig ontwerp, Kostenbegroting en begrotingsverificatie Voorlopig ontwerp.	Mrt: voorlopig ontwerp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkgroepen</li> <li>- Klankbordgroep</li> <li>- Raadsinformatiebijeenkomst</li> <li>- Maandpraat / interne verdiepingssessie(s)</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewonersavond</li> <li>- Vraagbaak</li> </ul>
Definitief ontwerp	april – juli 2024	Definitief Ontwerp, Kostenraming en begrotingstoetsing Definitief Ontwerp.	Juli: definitief ontwerp gereed en akkoord	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkgroepen</li> <li>- Klankbordgroep</li> <li>- Raadsinformatiebijeenkomst Maandpraat</li> <li>- bewonersavond (combinatie met bestemmingsplan)</li> <li>- Inrichting belevingsruimte</li> <li>- Vraagbaak</li> </ul>
Technisch ontwerp	juli – oktober 2024	Uitwerking bestek/contract documenten	Eind oktober: bestek tekeningen / technisch ontwerp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkgroepen voor zover relevant</li> </ul>
Omgevingsvergunning	Augustus - december 2024	Verkrijgen omgevingsvergunning in relatie met de bestemmingsplan wijziging	Eind december; onherroepelijke omgevingsvergunning	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeren via formele kanalen</li> </ul>
Aanbestedings-procedure	Mei 2024 – januari 2025			
Selectiefase	Mei – juli 2024	Selectiefase Europese aanbesteding	Juli/augustus; selectie deelnemende aannemers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeren via formele kanalen</li> </ul>
Vorbereiding aanbestedings-documenten	Juli -okt 2024	Opstellen aanbestedingsdocumenten.	Eind oktober; aanbestedingsdocumenten gereed.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadsinformatiebijeenkomst</li> <li>- Maandpraat / interne verdiepingssessie(s)</li> </ul>
Aanbestedings-procedure	Oktober 2024 – januari 2025	Versturen uitvraag naar aannemers, opstellen nota van inlichtingen, gunningsadvies	Eind dec.: selectie aannemer(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeren via formele kanalen</li> </ul>
Uitvoering	Januari 2024 – juli 2026			
Aannemings-overeenkomst	Januari 2025	Opstellen en aangaan aannemingsovereenkomst	Jan: aannemingsovereenkomst tekenen	
Bouw voorbereidingsfase aannemer	Januari – maart 2025	Indien nodig het voorbelasten en bouwrijp maken van de bouwlocatie.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadsinformatiebijeenkomst</li> <li>- Maandpraat</li> <li>- Bewonersavond</li> <li>- Vraagbaak</li> </ul>

Start Uitvoeringsfase	maart 2025 – juli 2026	Start uitvoeringsfase	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundering / 1e paal</li> <li>- 1<sup>e</sup> steen gelegd</li> <li>- Hoogste punt bereikt</li> <li>- Buitenkant af</li> <li>- Binnenkant af</li> <li>- Oplevering (leeg)</li> <li>- In gebruik name</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadsinformatiebijeenkomst</li> <li>- Maandpraat</li> <li>- Bewonersavond indien relevant</li> <li>- Vraagbaak bouwplaats</li> <li>- Open dag van de bouw</li> <li>- Bouwborrels/bouwhandelingen</li> </ul>
Oplevering, nazorg en inhuizing	Juli - augustus 2026	Oplevering, nazorg, verhuizing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1e werkdag</li> <li>- 1<sup>e</sup> raadsvergadering</li> <li>- 1<sup>e</sup> huwelijksvoltrekking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feestelijke ingebruikname</li> <li>- Bedanken betrokkenen etc.</li> </ul>

## 5. Vervolgstappen

Omdat het participatieplan is opgesteld tijdens de voorbereidingsfase, is niet gewacht met het in gang zetten van een aantal zaken. Zo hebben al werksessies plaatsgevonden, zijn de werkgroepen van start gegaan, en hebben een eerste medewerkersbijeenkomst (maandpraat) en eerste bewonersavond op 11 september plaatsgevonden. Input uit die bijeenkomsten is bovendien verwerkt in dit participatieplan. De volgende vervolgstappen zijn van belang:

- Er is al een communicatieplan opgesteld, dynamisch van aard omdat de communicatieaanpak steeds meebeweegt met de planning van het project. Als het participatieplan vaststaat is het verstandig om de communicatieplanning hiermee in lijn te brengen, zodat bijv. nieuwsbrieven en andere interne en externe communicatiemomenten goed aansluiten op het participatietraject.
- De participatieaanpak vertalen in de uitvraag aan ontwerpende/uitvoerende partijen (wat verwachten we hierin van de architect en t.z.t. van de aannemer?).
- Participatieaanpak borgen in de projectorganisatie (wie stuurt op de uitvoering van de aanpak en wie zijn actiehouders van de diverse onderdelen).
- Aantrekken van gespreksleider voor de brede klankbordgroep.

### Colofon

Dit communicatie- en participatieplan is tussen augustus en oktober 2023 opgesteld door Beck Communicatie B.V., in opdracht van de gemeente Buren.

Oktober 2023

**beck**  
communicatie

Vlamovenweg 2  
5708 JV Helmond  
† +31 (0)492 255 210  
e [info@beckcommunicatie.nl](mailto:info@beckcommunicatie.nl)  
[www.beckcommunicatie.nl](http://www.beckcommunicatie.nl)