

Participatieplan

Participatieniveau 3

Als je als initiatiefnemer een participatietraject start, maak je een participatieplan. Het participatieplan beschrijft helder en duidelijk wat je als initiatiefnemer met participatie wilt bereiken en op welke wijze. En welke partijen op welk moment worden betrokken. Bovendien geeft het plan aan welke bijdrage wordt gevraagd van de verschillende partijen. En wat er met die bijdrage gebeurt in het proces.

Het kan waardevol zijn om het concept van het participatieplan eerst nog met de deelnemers af te stemmen. Het participatieproces hoeft niet vast te staan. Het proces kan gedurende het traject nog worden bijgesteld. Het gaat immers om een plan. Dat moet dan wel gemotiveerd gebeuren in overleg met of na terugkoppeling aan de betrokkenen.

Gegevens initiatiefnemer

Naam : _____

Adres en postcode : _____

Woonplaats : _____

Telefoonnummer : _____

E-mailadres : _____

Adres en postcode initiatief : _____

Plaats initiatief : _____

1. Het doel van het participatietraject

Omschrijf het project en wat eraan vooraf is gegaan.

Wat wil je binnen de kaders van het project met participatie bereiken (doelen van participatie)?

Wie is er verantwoordelijk voor het participatietraject?

Wie stelt het participatieplan vast?

Wordt het participatieplan vooraf gecommuniceerd en afgestemd met de participanten?

2. Waar gaat de participatie over en waarover niet

Welke kaders en randvoorwaarden gelden er in het participatieproces?

Beschrijf de onderwerpen waar participanten invloed op uit kunnen oefenen en noem – desgewenst – op welke onderwerpen niet (beïnvloedingsruimte).

Waar kunnen je wensen door de inbreng van belanghebbenden nog aangepast worden?

Wat wil je weten van de belanghebbenden (participanten)?

Hebben belanghebbenden bepaalde kennis en ervaring die waardevol zijn voor jouw project, zo ja, om welke kennis gaat het mogelijk?

Helpen antwoorden op deze vragen jou, en degene die uiteindelijk het besluit over het project moet nemen in het besluitvormingsproces? Motiveer dit.

3. Wie betrek je?

Wie ga je betrekken bij het participatietraject (omwonenden, buurtgenoten, dorpsbelangenorganisaties, winkeliers, bedrijven, maatschappelijke organisaties, overheden, etc.)?

Je beschrijft wat binnen het project de belangen van de partijen zijn. Je doet dit aan de hand van een belanghebbendenanalyse. Doelgroepen kunnen worden ingedeeld in 'lagen', van hoge tot lage betrokkenheid. Vuistregel is dat je altijd de mensen aan tafel hebt die het aangaat.

In hoeverre is de betrokken groep van participanten representatief in relatie tot de (fysieke) impact van het initiatief?

Beschrijf hieronder welke rollen de participanten kunnen krijgen.

Aan de hand van de participatieladder zijn er 5 'rollen' van participanten te onderscheiden: informeren, raadplegen, adviseren, coproduceren en (mee)beslissen. Voor meer informatie over de 5 rollen, de participatieladder en wat de verschillende rollen inhouden, bekijk dan het participatiebeleid van de gemeente Voorst.

De initiatiefnemer is verplicht om de gemeente, als uiteindelijke beslisser, tijdig te vragen of zij als adviseur en/of participant wil meedoen.

Wil je de gemeente bij het participatietraject betrekken in haar hoedanigheid als adviseur of als participant?

De gemeente kan een rol spelen als adviseur, omdat de gemeente de initiatiefnemer erop kan wijzen om aan participatie te doen. Ook kan de gemeente adviseren hoe de initiatiefnemer dat het beste kunnen doen in lijn met het participatiebeleid. De gemeente kan ook een rol spelen als participant, omdat de gemeente in die gevallen ook een inhoudelijk inbreng kan hebben richting de initiatiefnemer. Bijvoorbeeld om te motiveren of het project past binnen de gestelde beleidskaders.

4. Hoe kunnen de betrokkenen participeren?

Er wordt bij de toepassing van participatie veel gewerkt met de *participatieladder*. Deze ladder heeft vijf treden: Informeren, raadplegen, adviseren, coproduceren en meebeslissen. Dit gaat van een lichte tot een zeer grote betrokkenheid. Dus hoe hoger op de ladder, hoe groter de invloed van de participant. Binnen de vijf treden kan de participant de volgende rol krijgen:

1. **Informeren:** *Informatie verstrekken; bijvoorbeeld met een bewonersbrief of een persbericht.*
2. **Raadplegen:** *Passief respons ophalen; bijvoorbeeld met een enquête of inspraakavond.*
3. **Adviseren:** *Actief respons ophalen via dialoog; bijvoorbeeld in een klankbordgroep.*
4. **Coproduceren:** *Gezamenlijke planvorming; bijvoorbeeld in een ontwerpatelier of projectgroep.*
5. **(Mee)beslissen:** *Gezamenlijk beslissen (of zelfs delegeren); bijvoorbeeld via een stuurgroep.*

Beschrijf welke trede(n) van de participatieladder van toepassing zijn op het participatietraject en waarom.

Aan de hand van de gekozen trede(s) op de participatieladders, kan er ook gekozen worden voor de participatievorm(en) die je, als initiatiefnemer, wilt toepassen tijdens het participatietraject.

Voor welke participatievorm(en) is er gekozen?

Hoe voorzie je de belanghebbenden/participanten op tijd van voldoende informatie, zodat zij zinvol hun mening kunnen geven?

5. Wat ga je doen met de uitkomsten?

Wat doe je met de resultaten van het participatietraject?

Hoe beoordeel je de opgebrachte informatie?

Wie maakt de afwegingen bij het meenemen van de opgebrachte informatie?

Indien je bepaalde inbreng niet kunt meenemen, waarom kan dat niet?

Hoe communiceer je de uitkomsten van het participatietraject met de belanghebbenden/participanten?

Beschrijf tot slot dat je de uitkomsten van het participatietraject vastlegt in een verslag dat je meestuurt naar de gemeente als je om besluitvorming vraagt over je initiatief.

Als het noodzakelijk is om het participatieplan aan te passen, moet de initiatiefnemer ervoor zorgen dat de deelnemers daar zo snel mogelijk over worden geïnformeerd.