

Participatieplan

Participatieniveau 1

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.

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).

3. Wie betrek je?

Met wie ga je in gesprek? (omwonenden, buurtgenoten, dorpsbelangenorganisaties, winkeliers, bedrijven)?

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 positie 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?

5. Wat ga je doen met de uitkomsten?

Hoe beoordeel je de opgebrachte informatie?

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

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.