

Participatieplan

Participatieniveau 2

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)?

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).

Wat wil je weten van de belanghebbenden (participanten)?

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.

Beschrijf welke rol de participant kan krijgen.

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.

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.

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 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.