

Checklist participatieproces/- plan

Wat verstaan wij onder participatie?

Participatie is het vroegtijdig bij elkaar brengen van kennis, ervaringen, belangen, perspectieven en creativiteit van inwoners en/of andere betrokkenen. Door participatie kunnen plannen bijvoorbeeld aan de voorkant worden verrijkt/bijgeschaafd met de inbreng van diverse belanghebbenden.

Doordat de belangen vroegtijdig in beeld zijn en er rekening mee kan worden gehouden, is de kans op een betere en gedragen besluitvorming groter en als het meezit neemt het aantal bezwaar- en beroepsprocedures af. Elk project, plan, initiatief, omgeving en betrokkenen zijn anders.

Participatie is dan ook altijd maatwerk.

Als initiatiefnemer bent u zelf aan zet om vroegtijdig het gesprek met belanghebbenden/betrokkenen aan te gaan. Om u enkele handvaten te bieden bij het opstellen van een participatieplan/participatieproces, hebben wij hierna aan de hand van vier stappen aangegeven hoe zo een proces volgens ons uit kan zien.

Dit proces bestaat ons inziens in elk geval uit de volgende vier stappen:

1. Bepaal het participatiedoel

De eerste stap die u kunt zetten is het vooraf bedenken van het participatiedoel. Wat wilt u bereiken met de participatie? Participatie kan bv. ingezet worden om informatie te leveren aan belanghebbenden, informatie op te halen bij belanghebbenden, lokale opvattingen te achterhalen, de lokale bevolking bewust te maken, kennis en creativiteit op te halen bij belanghebbenden, de kwaliteit van besluiten te verhogen, steun te verwerven en de uitvoering van beslissingen te vergemakkelijken. Participatie heeft niet persé als doel dat alle partijen het eens moeten worden! Indien u helder voor beeld heeft wat u wilt bereiken met de participatie kunt u naar stap 2: het bepalen van het daarbij behorende participatieniveau.

2. Bepaal het participatieniveau

Het participatieniveau bepaalt de rol die belanghebbenden spelen in het participatieproces van uw initiatief en sluit aan bij uw participatiedoel. Bepaal voor uw initiatief het best passende participatieniveau. In de gemeente Valkenburg aan de Geul wordt over het algemeen gewerkt met de volgende participatieniveaus:

- a. **Informereren** (meeweten)
 - i. De initiatiefnemer brengt belanghebbenden op de hoogte van het plan maar belanghebbenden hebben geen formele inbreng, zij kunnen enkel luisteren
- b. **Inventariseren** (raadplegen, mening geven)
 - i. De initiatiefnemer gaat in gesprek met belanghebbenden en vraagt hen te reageren op het plan. Initiatiefnemer is niet gebonden aan input belanghebbenden.
- c. **Adviseren** (meedenken)
 - i. Input van belanghebbenden (problemen of bezwaren aangeven, oplossingen doorgeven) wordt gebruikt bij het uitwerken van het plan. Als input niet gebruikt wordt koppelt initiatiefnemer beargumenteerd terug waarom dit niet is gebeurd. Agenda, proces enz. wordt bepaald door initiatiefnemer.
- d. **Coproduceren** (meewerken/adviseren)
 - i. Initiatiefnemer vraagt belanghebbenden om actief deel te nemen bij de ontwikkeling van het plan. Samen wordt op een gelijkwaardig niveau de inhoud bepaald, de uitgangspunten en het proces. De door belanghebbenden gekozen oplossingen worden aangehouden bij uitwerking van het plan.
- e. **Meebeslissen** (meebepalen/mee-ontwikkelen)
 - i. Belanghebbenden delen eigenaarschap over een bepaald project, besluitvorming ligt volledig bij belanghebbenden, overheid neemt resultaten over.
- f. **Zelf organiseren**
 - i. Inwoners nemen zelf initiatieven

3. Maak een participatie-plan

Als u bovenstaande twee stappen hebt doorlopen en daarbij keuzes hebt gemaakt, dan gaat u aan de slag met het maken van een participatieplan. Als initiatiefnemer maakt u een plan waarin u beschrijft hoe u het participatieproces gaat inrichten. De volgende onderdelen komen terug in het plan.

Gekozen participatieniveau met argumentatie voor deze keuze

Het participatieniveau bepaalt de rol die belanghebbenden spelen in het participatieproces van uw initiatief. U vindt de mogelijke niveaus in stap 2. Leg hier uit, op basis van de invloed van uw initiatief op de omgeving en de belanghebbenden, waarom het gekozen participatieniveau passend is. Bedenk bij het bepalen hiervan hoe groot de groep is die door het initiatief wordt geraakt, of uw initiatief een groot of klein effect teweeg brengt en hoe groot de eventuele beïnvloedingsruimte nog is.

Wie zijn de belanghebbenden?

Geef aan wie wordt geraakt door uw initiatief. Bedenk wie belanghebbenden kunnen zijn, naast de direct betrokkenen en omwonenden. Sta ook stil bij expertises die met kennis uw initiatief kunnen verbeteren of verrijken.

Welke activiteiten organiseert u om het gesprek aan te gaan met belanghebbenden?

Geef aan met welke activiteiten u participatie mogelijk gaat maken (inloopbijeenkomst, enquêtes, interviews, presentaties enz.)

Hoe en wanneer betreft u belanghebbenden?

Geef aan op welke manier belanghebbenden worden betrokken en houd daarbij rekening met het gekozen participatieniveau; op welke punten in het proces gaat u belanghebbenden betrekken, welke communicatiemiddelen gebruikt u (e-mail, persoonlijk langsgaan, brieven)?

Wat gebeurt er met de inbreng van belanghebbenden?

Zeer belangrijk voor belanghebbenden! Geef aan hoe u inbreng wilt verwerken in uw initiatief en laat dit aansluiten bij het gekozen participatieniveau.

Hoe vindt verslaglegging plaats?

Maak een verslag van de ondernomen acties in het participatietraject en van de resultaten van het proces. Zie meer bij punt 4.

4. Maak een participatieverslag

De vierde stap is het maken van een participatieverslag. U zult wellicht denken: "Waarom is dit nodig? Ik heb toch al een participatieplan gemaakt?". Het doel van het participatieverslag is de vastlegging van de acties die u heeft ondernomen in het participatieproces en de resultaten van deze acties. Dit verslag voegt u toe bij uw aanvraag. Dit verslag bevat ten minste:

- het gekozen participatieniveau en de motivatie voor deze keuze;
- uw participatieplan;
- een overzicht van de betrokken belanghebbenden;
- de door belanghebbenden ingebrachte meningen en standpunten;
- de motivering hoe deze meningen en standpunten zijn verwerkt.

Let op

De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering. Participatie komt bij voorkeur voor besluitvorming. De wettelijke zienswijze- en bezwaar-/beroepsprocedure komen niet te vervallen. Deze mogelijkheid blijft naast de participatiemogelijkheid ook gewoon bestaan.