Handreiking participatief werken 1Stroom organisatie

Een praktische handreiking voor grote en kleine participatievraagstukken

1STROOM

DUIVEN & WESTERVOORT

Stappenplan participatief werken

Binnen 1Stroom werken we als overheid samen met de samenleving en zijn we betrokken bij elkaars plannen en initiatieven. We werken participatief: participatie is een vanzelfsprekend onderdeel van de projecten en het beleid dat we ontwikkelen voor Duiven en Westervoort.

Om het participatief werken binnen onze organisatie te faciliteren, stellen we hiervoor een handleiding beschikbaar. Deze handreiking participatie is de praktische vertaling van het beleidskader participatie van de gemeenten Duiven en Westervoort en bestaat uit twee delen:

1. Het stappenplan participatief werken
2. De toelichting stappenplan participatief werken

Dit is het stappenplan, dat bestaat uit 7 stappen die je volgt om op een gestructureerde manier een participatievraagstuk te doorlopen. Hiernaast is er ook een toelichtingsdocument. Dit geeft uitleg over de stappen van het stappenplan. We lichten hierin toe waarom je bepaalde stappen zet en hoe je dit het beste kunt doen. Maar we gaan ook in op de verschillende participatieroutes, de rollen en verantwoordelijkheden en welke middelen en tools er beschikbaar zijn.

Handreiking participatief werken
De handreiking ‘Participatief werken 1Stroom’ is een universele handreiking voor ambtenaren die zelf een participatieproces moeten organiseren en uitvoeren. Door hier gebruik van te maken creëren we duidelijkheid over het werkproces. Dit zorgt ervoor dat we allemaal werken volgens dezelfde heldere en eenduidige werkwijze.

Stap 0. Een beleids- of projectopdracht

Je gaat aan de slag met een project of het ontwikkelen van beleid. Dit stappenplan helpt je om te bepalen of je moet participeren en hoe intensief je participatietraject moet zijn.

Een toelichting op dit stappenplan vind je hier. In de toelichting staat onder andere meer informatie over waarom we het belangrijk vinden om de omgeving te laten participeren en hoe we dat doen.
[→onderstreepte woorden worden linkjes naar de toelichting]

Stap 1. Doe de participatiescan

De eerste stap die je doorloopt is het uitvoeren van de participatiescan. Dit doe je door de vragen van de participatiescan over de ruimte voor participatie en de verwachte impact op de omgeving te beantwoorden. Na het invullen van de participatiescan weet je of er wel of geen ruimte is voor participatie en wat de impact van je project/beleid op de omgeving is.

[Ga naar de participatiescan]

Wel participatie
Blijkt uit de participatiescan dat er ruimte is voor participatie? Dan bepaalt de participatiescan welke participatieroute past bij jouw project/beleid op basis van de verwachte impact. De participatieroute stelt voorwaarden aan de participatieaanpak, de uitvoering van de participatie en wie welke rol en verantwoordelijkheid heeft in het participatieproces. Ga door naar stap 2 van het stappenplan.

Geen participatie
Blijkt uit de participatiescan dat je participatietraject niet voldoet aan één of meer van de vier randvoorwaarden voor participatie? Stuur de resultaten van de participatiescan dan door naar **[mailadres van het *participatieteam*]**. Het participatieteam van 1 stroom neemt de redenen om niet te participeren mee in de evaluatie van deze handreiking.

Als er geen ruimte is om te participeren, is het belangrijk om goed te communiceren over je project/beleid. Maak hiervoor een communicatieplan en voer deze uit. Ook dan is het goed om je bewust te zijn van de impact van een initiatief op de omgeving. Voor vragen over het opstellen en uitvoeren van een communicatieplan kunt u contact opnemen met [**mailadres van *de communicatieafdeling***].

In de toelichting lees je meer over hoe we de keuze wel/geen participatie maken in 1Stroom, wat werken met impact betekent, hoe de verschillende participatieroutes eruitzien en wie daarbij welke rol heeft. Ga naar de toelichting.
[→onderstreepte woorden worden linkjes naar de toelichting]

Stap 2. Maak het participatieplan

Maak een participatieplan voor jouw opgave. Vul hiervoor het sjabloon van het participatieplan in dat hoort bij jouw route. Je maakt een passend participatieplan door de vragen van het sjabloon te beantwoorden. Voeg het participatieplan toe aan het projectplan of de startnotitie.

[ga naar het invulbare participatieplan route 1/2/3]

Stap 3. Ga in gesprek met de omgeving

In het participatieplan staat hoe belanghebbenden betrokken worden bij de opgave. Bereid de gesprekken voor, nodig de deelnemers uit en voer de gesprekken tijdens deze stap. Denk er van tevoren goed over na hoe je in gesprek gaat, hoe je tijdens het gesprek vastlegt wie aanwezig waren, wat er gezegd wordt, wat je met de opbrengst kan en wil doen en hoe je de deelnemers na afloop kunt bereiken.

In de toelichting lees je waar je allemaal aan moet denken bij het voeren van het gesprek met de omgeving. Ga naar de toelichting.

[Ga naar de voorbeeld uitnodigingsbrief voor route 1/2/3]

Stap 4. Verwerk de inbreng van de deelnemers

Je hebt het gesprek met de omgeving gevoerd. Wat is er opgehaald? Maak voor jezelf duidelijk wat de resultaten van het participatiegesprek betekenen voor jouw beleid/project en verwerk de opbrengsten in het beleid/project.

Stap 5. Terugkoppelen richting deelnemers

Vertel aan de deelnemers van het participatieproces wat er met hun inbreng is gebeurd, waarom je hun inbreng al dan niet hebt meegenomen en hoe het proces verder verloopt. De deelnemers hebben ook tijd en energie in het project gestoken om te participeren, dus ze willen graag weten wat er met hun inbreng gebeurt.

Stap 6. Maak een participatieverslag

Heb je het participatieproces afgerond? Maar een verslag van het doorlopen proces. Dit kun je gebruiken richting besluitvormers. Stuur dit verslag ook op naar het participatieteam van 1Stroom via **[mailadres]**. Hiervoor kan onderstaand sjabloon participatieverslag worden gedownload en ingevuld.

[Ga naar de template voor het participatieverslag voor route 1/2/3]

In de toelichting lees je waarom het belangrijk is om een participatieverslag te maken en wat we hiermee doen. Ga naar de toelichting.
[→onderstreepte woorden worden linkjes naar de toelichting]

Evaluatie

In ieder participatieproces gaan dingen goed, waar anderen weer van kunnen leren. Aan de andere kant heeft ook ieder participatieproces eigen leerpunten, die waardevol zijn voor de rest van de organisatie. Daarom is het belangrijk om na afloop van het participatieproces de evaluatie in de template voor het participatieverslag in te vullen.

Stap 7. Informeer over de voortgang

Informeer de omgeving en belanghebbenden ook na het participatieproces over de voortgang van het project/beleid. Dit kan bijvoorbeeld door de deelnemers te mailen over de ontwikkelingen of door een projectpagina bij te houden waarop staat wat de huidige stand van zaken is.

Heb je vragen over het maken van een participatieaanpak? Of over andere stappen uit het stappenplan? Neem contact op met [mailadres]

[→onderstreepte woorden worden linkjes naar de toelichting]