

HANDREIKING PARTICIPATIE

Deze kaart met stappen en vragen helpen bij het organiseren van jouw participatieproces van begin tot eind. Dit zijn geen strikte vereisten. Want ieder participatieproces is maatwerk. Het kan ook zo zijn dat voor jouw initiatief aanvullingen nodig zijn. Neem hiervoor contact op met een adviseur participatie.

STAP 1 VOORBEREIDEN



Voordat er wordt nagedacht over participatie, moet de context en impact van het initiatief helder zijn. Resultaat van stap 1: Je hebt op papier gezet wat de contouren zijn van het initiatief

HULPVRAGEN

- Wat is het doel/resultaat van het project?
- Wie worden geraakt in hun belang door dit project?
- Wat is de ruimte voor invloed?
- Is er al eerder gesproken met belanghebbenden over dit plan of rond deze plek?
- Waar staat het project, hoe ver is het project al?
- Wat ging aan dit project vooraf en komt hierna?
- Wat zijn belangrijke (beslis)momenten in dit project?
- Wie neemt het uiteindelijke besluit over het project?

STAP 2 ELEMENTEN PARTICIPATIEPLAN



Om een geslaagd participatieproces te organiseren, waarbij inwoners van tevoren weten wat ze kunnen verwachten is voorbereiding essentieel. Resultaat van stap 2: Participatieplan (apart of onderdeel van je projectplan).



WAT

Waarom in gesprek?

Wie zijn de stakeholders?

Wat wil je ophalen en wat wil je vertellen?

Welke participatievorm past hierbij? (per doelgroep)

Wat worden de participatievragen?



HOE

Welke werkvormen worden ingezet?

Wat is de planning?

Hoe wordt bijgehouden wat er wordt opgehaald aan input/belangen?

Wat wordt er gedaan met de resultaten?

Wie gaat wat doen?

WEES TRANSPARANT

Wees direct vanaf het begin duidelijk over wat mensen kunnen verwachten. Deel het participatieplan of tenminste de strekking hiervan zodat mensen aan de voorkant weten wat achteraf wordt gedaan met alle input.

HOUDT MENSEN OP DE HOOGTE

Blijf communiceren. Ook als er geen voortgang in het proces is geef je dit aan. Hierdoor blijft iedereen betrokken.

DENK NA OVER DE VOLGENDE STAP

Informeer mensen altijd wat ze hierna kunnen verwachten. Verwijs bijvoorbeeld naar een webpagina waarop alle informatie wordt gedeeld over bijeenkomsten of mijlpalen.

STAP 3 AAN DE SLAG



Wanneer je uitvoering gaat geven aan je plan zijn er een aantal zaken om rekening mee te houden. **Resultaat van stap 3:** Betrokken en geïnformeerde inwoners en belanghebbenden.

STAP 4 AFRONDEN



Tot slot geef je de betrokkenen een terugkoppeling van wat er is gedaan met alle input. Daarbij kan het ook voorkomen dat de belangen moeten worden voorgelegd aan het college of de raad. Resultaat van stap 4: Participatieverslag.

TERUGKOPPELING INWONERS

- Welke input en belangen zijn er opgehaald?
- Hoe zijn deze verwerkt in het eindproduct?
- Hoe en wanneer wordt dit voorgelegd aan college of raad? (indien van toepassing)
- Wat kunnen mensen doen als ze nog op- of aanmerkingen hebben?

VERSLAG AAN DE RAAD OF COLLEGE

- Wat is er gedaan aan participatie?
- Wie zijn er betrokken?
- Welke mogelijkheden hebben belanghebbenden gehad om belangen naar voren te brengen?
- Wat zijn de verschillende belangen die naar voren zijn gekomen in het traject?
- Wat is er gedaan met de belangen?