



Sjabloon eenvoudig participatieplan

Eenvoudig participatieplan sjabloon: geschikt bij beperkte participatie.

- Doe altijd eerst de check of participatie nodig is met gebruik van de **checklist participatie**.

Titel van het participatieplan

Eventueel ondertitel

1.1 Wat is het doel van het project?

Omschrijf je project en geef aan wat het doel is. Denk aan de volgende vragen: Naar welke gewenste situatie streven we met dit project? Wat heb je bereikt als het project/proces is afgerond?

1.2 Wat is het participatiedoel?

Kruis aan welk(e) doel(en) van de participatie voor jouw project van toepassing zijn, of verwijder de doelen die niet van toepassing zijn.

- ☐ **Eigenaarschap:** Vergroten van eigen verantwoordelijkheid: wat kunnen en willen inwoners, maatschappelijke partners en mede-overheden zelf?
- ☐ **Kwaliteit van aanpak en beleid:** Kennis en ervaringen (collectieve wijsheid) aanboren, doordenken scenario's of alternatieve oplossingen, oproep doen tot innovaties.
- ☐ **Zeggenschap:** Macht en invloed van burgers vergroten.
- ☐ **Belangen in beeld:** Achterhalen hoe de belangen rond de opgave liggen. Perspectieven en/of argumenten verzamelen.
- ☐ **Ontplooiing:** Burgerschapsontwikkeling of democratische vaardigheden van betrokkenen versterken.
- ☐ **Legitimiteit:** Acceptatie op genomen beslissingen vergroten of onbehagen verminderen.
- ☐ **Anders, namelijk...**

Licht toe hoe dit doel aan je projectdoelen bijdraagt.

1.3 Wat is het participatieniveau?

Kruis aan welk(e) participatieniveau(s) voor jouw project* van toepassing zijn. Bepaal dit aan de hand van de volgende vragen: hoeveel ruimte hebben deelnemers voor eigen inbreng? Zijn de resultaten van participatie leidend of besluit de gemeente hoe de resultaten eventueel worden verwerkt in het plan?

Licht toe waarom je voor dit niveau hebt gekozen.

☐ **5 - Meebeslissen**

Op deze hoogste trede heeft de betrokkene een stem in de keuzes die worden gemaakt in de besluitvorming voor de inrichting van de leefomgeving. Dit kan alleen met instemming van college van B&W en de gemeenteraad.

☐ **4 - Coproduceren**

Bij coproduceren is een betrokkene medeverantwoordelijk voor en betrokken bij het opstellen van een voorstel dat ter besluitvorming wordt voorgelegd aan het college van B&W of de gemeenteraad.

☐ **3 - Adviseren**

Op het adviesniveau levert de betrokkene een inhoudelijke bijdrage.

☐ **2 - Raadplegen**

Bij raadplegende participatie worden keuzes voorgelegd aan de betrokkenen en staat het de initiatiefnemer vrij om die bijdrage (niet bindend voor de besluitvorming) mee te nemen in het voorstel.

☐ **1 - Informeren (dit is geen participatie, een participatieplan is niet nodig)**

Informierend participeren is vooral eenrichtingsverkeer, waarbij de betrokkene de mogelijkheid heeft vragen te stellen.

** Het is mogelijk dat het participatieniveau verschilt per fase van jouw project. Bijvoorbeeld, tijdens het maken van een schetsontwerp is het raadplegen, maar over het definitief ontwerp kunnen bewoners coproduceren. In dat geval, schrijf per fase wat het participatieniveau is. Gebruik deze verschillende fases om ook de rest van dit plan in te vullen.*

1.4 Welke vragen stel je aan deelnemers van het participatietraject?

Wat is het onderwerp dat ter discussie staat? Waar heb je antwoord op nodig om je participatiedoel te bereiken? Schrijf dit zo concreet mogelijk op.

1.5 Wie is de doelgroep?

Aan wie wil je de participatievragen stellen? Beschrijf welke Westlanders betrokken (moeten) zijn bij het project/proces.

1.6 Welke werkvorm heeft de participatie?

Hoe ziet je participatiemoment eruit (enquête, bewonersavond, etc.)? Licht toe waarom je voor deze werkvorm hebt gekozen (hoe past het bij het doel en niveau en de Westlanders die je wilt betrekken)?

1.7 Welke rol heeft de bestuurder in de participatie?

Indien van toepassing: heeft de bestuurder een specifieke rol tijdens de werkvormen of in het traject?

1.8 Bestuurlijke besluitvorming en/of inspraak

Indien van toepassing: Beschrijf het eventuele formele besluitvormingstraject en/of inspraak dat dit project afsluit.

1.9 Planning

Maak een grove planning voor het participatietraject, wanneer vinden de participatiemomenten plaats? En wanneer kunnen Westlanders een terugkoppeling verwachten?

1.10 Capaciteit en kosten

- Hoeveel capaciteit (fte) is er nodig om het participatieplan uit te voeren?
- Maak een schatting van hoeveel het participatietraject gaat kosten.

Denk bijvoorbeeld aan zaalhuur, catering, een facilitator en kosten voor participatievormen, bijvoorbeeld: een enquête of online participatietool.