



Stappenplan voor medewerkers Gemeente als kartrekker



Als de gemeente het initiatief neemt voor het maken van een beleidsplan of een plan voor de buurt, kan zij betrokkenen informeren of vragen om te reageren, te adviseren, mee te beslissen of samen te werken. We gaan ervan uit dat we werken binnen een project of klein project. Deze participatie gebeurt in drie stappen. Deze vind je hieronder.

Stap 1 Maak een participatieplan

Bij de start van je project maak je een (beknopt) participatieplan. Hierin geef je antwoord op de vragen hieronder. Gebruik hiervoor het sjabloon. Dit stem je af met de portefeuillehouder en de bestuurlijk en ambtelijk opdrachtgever en stuur je als bijlage mee met je projectplan naar het MT.

1. Wat is het doel?

Participatie is geen doel op zich. Wat wil je ermee bereiken? Beschrijf dit zo duidelijk mogelijk.

Voorbeelden: ophalen van wensen, ideeën of deskundigheid, vergroten van betrokkenheid, peilen van draagvlak, informeren.

2. Op wie richt je je?

Hoe meer impact een project op betrokkenen heeft, hoe belangrijker de participatie. Bepaal wie je moet betrekken. Maak hiervan een lijstje. Baken doelgroepen zo goed mogelijk af.

Voorbeelden: inwoners algemeen, inwoners met een specifieke deskundigheid, omwonenden, belangenverenigingen, ondernemers, partners.

3. Welke invloed hebben deelnemers?

Hoeveel ruimte hebben betrokkenen om te participeren? Als Samen Doen-gemeente is ons uitgangspunt dat we het hoogste passende participatieniveau opzoeken. En op welk moment kunnen zij participeren? **Maak een keuze uit deze 5 opties.**

Informeren

De gemeente informeert alleen. Betrokkenen hebben geen inbreng.

Reageren

De gemeente vraagt om reacties en weegt deze.

Adviseren

De gemeente vraagt om advies en koppelt terug wat er met de inbreng gebeurt.

Samenwerken

Gemeente en betrokkenen werken samen aan het plan of besluit. De gemeente besluit.

Meebeslissen

De uitkomst van de participatie bepaalt welk besluit de gemeente neemt.



4. Welke kaders zijn er?

Zijn er kaders of richtlijnen waar je rekening mee moet houden bij de participatie? Breng deze in kaart.

Voorbeelden: wettelijke regels zoals de Omgevingswet, beschikbaar budget, beleidsdoelen, bestuurlijke wensen.

5. Welke werkvorm kies je?

Op welke manier kunnen betrokkenen participeren? Kies werkvormen die passen bij je doel en doelgroep en maak een planning.

Mate van invloed	Mogelijke werkvormen
Informeren	Reguliere communicatiemiddelen gemeente Informatiebijeenkomst E-mail update Nieuwsbrief
Reageren	Gesprekken (bijv. in dorpen, bij supermarkt) Bewonersbijeenkomst Webinar
Adviseren	Onderzoek Inwonerspanel Roerdalen Klankbordgroep Werksessie Adviesraad
Samenwerken	Werkgroep
Meebeslissen	Vernieuwende participatievormen met kaders vanuit de raad

6. Wat gebeurt er met de uitkomst?

Beschrijf wat met de uitkomst van de participatie gebeurt en op welke manier, wanneer en hoe je de uitkomst wilt terugkoppelen aan de betrokkenen.

Stap 3 Evalueer en koppel terug

Als de participatie klaar is, is het belangrijk om te evalueren en het resultaat terug te koppelen. We doen dit op twee manieren. Allereerst delen we informatie met de portefeuillehouder en de bestuurlijk en ambtelijk opdrachtgever. Daarnaast delen we informatie met de betrokkenen. Hiervoor gebruiken we meestal onze reguliere communicatiemiddelen. Je geeft in elk geval antwoord op de vragen hieronder. De participatie is nu officieel afgerond.

1. Hoe ging de participatie?

Beschrijf hoe de participatie is verlopen. Bijvoorbeeld welke bijeenkomsten hebben plaatsgevonden of wanneer stukken ter inzage lagen.

2. Wat was de inbreng van de betrokkenen?

Geef een samenvatting van de inbreng van betrokkenen. Niet elke reactie hoeft hierin te staan. Wel moet de samenvatting herkenbaar zijn voor de betrokkenen.

3. Wat doet de gemeente met de uitkomst van de participatie?

Leg uit wat de gemeente met de inbreng gaat doen. Bijvoorbeeld dat de uitkomst wordt verwerkt in een beleidsplan en de gemeenteraad vervolgens een besluit neemt.

4. Is het doel van de participatie bereikt?

Beschrijf of het doel van de participatie, zoals dat in het participatieplan staat, is behaald. Is het doel niet behaald, geef dan aan waarom niet.

5. Bij Meebeslissen en Samenwerken: welke afspraken zijn gemaakt?

Ga in op eventuele (vervolg)afspraken die je met betrokkenen hebt gemaakt, zodat die voor iedereen duidelijk zijn.

Stap 2 Voer de participatie uit

Als je participatieplan klaar is en waar nodig goedgekeurd door de raad, het college en/of het MT, kan de uitvoering starten. Je kunt hierbij gebruik maken van de expertise van de projectgroepleden of ondersteunende collega's.

Hulp nodig?

De dorpscontactpersonen geven je graag tips of advies over de samenwerking met inwoners. Benieuwd naar voorbeelden van een participatieplan of terugkoppeling? Deze vind je op intranet in de groep RD Samen Doen | Projectmatig werken.