

Participatieplan voor
Plaats hier de naam van uw initiatief



Voeg hier een foto of tekening van uw initiatief

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Doel van participatie bij dit initiatief
3. Impact van en participatieniveau passend bij initiatief
4. Kaders en randvoorwaarden/verwachtingsmanagement
5. Omgevingsanalyse
6. Invulling participatie
7. Planning participatiemomenten

FORMAT

1. Inleiding

Het is belangrijk om de belanghebbenden te betrekken bij een initiatief in hun buurt. In dit participatieplan beschrijf u hoe u belanghebbenden bij uw initiatief wil betrekken

Geef hier een korte beschrijving van de inhoud van het plan

2. Doel van participatie bij dit initiatief

Een participatieplan maak inzichtelijk hoe het participatieproces wordt ingericht. Daarnaast zorgt het vooraf voor inzicht in hoe participatie bijdraagt aan het doel van de opgave of het initiatief, wie er betrokken zijn, welke participatieruimte er is en welke planning erbij hoort. Kortom, het participatieplan beschrijft de aard, omvang, reikwijdte en verwachtingen rondom het initiatief.

Een goed participatieproces kan bijvoorbeeld bijdragen aan de volgende doelen:

- Omwonenden en betrokkenen weten waarom het initiatief op een locatie wordt uitgevoerd.
- Omwonenden en betrokkenen kunnen hun zorgen uiten en vragen stellen.
- Omwonenden en betrokkenen kunnen meedenken over flankerende maatregelen.
- Omwonenden voelen zich gehoord en er wordt naar ze geluisterd, zodat alle bewoners van de wijk zo goed mogelijk kunnen samenleven.

Beschrijf het doel van de participatie bij uw plan.

3. Impact van en participatieniveau passend bij het initiatief

Conform het participatiebeleid heeft u de impact van het initiatief bepaald met behulp van de quickscan. Daaruit volgt de manier van participatie die passend is voor het project.

Geef hier aan wat u heeft ingevuld in de quickscan

De vijf vragen uit de quickscan hebben wij als volgt beantwoord:

Geef hier aan wat u heeft ingevuld in de quickscan.

1. Past mijn initiatief in het omgevingsplan?

Antwoord:

2. Wat is de omvang van mijn initiatief?

Antwoord:

3. Wat is het maatschappelijk/individueel belang?

Antwoord:

4. Wat is de mate van hinder?

Antwoord:.....

5. Is er sprake van maatschappelijke aandacht?

Antwoord:.....

Na het invullen van de quickscan blijkt de impact van dit initiatief op de omgeving dusdanig te zijn dat hier sprake is van participatieniveau.... (1, 2 of 3). *Kies wat van toepassing is.*

Beoordelen van de participatie			
Niveau	1. Informeren	2. Raadplegen	3. Consulteren
Wie is betrokken?	Buren en direct omwonenden Mensen die betrokken zijn bij het bedenken van uw initiatief zoals de architect of de aannemer	Zoals onder 1 aangevuld met - Buurtgenoten en – vereniging - Belangenvereniging - Mogelijke gebruikers huurders of kopers van uw bouwplan - Instanties of betrokkenen die u nodig heeft om uw plan te realiseren zoals bijvoorbeeld deelnemers aan de omgevingstafel.	Zoals onder 2 aangevuld met: - Gemeenteraad
Hoe is de omgeving betrokken?	Meestal is het voldoende als u betrokkenen informeert, vragen beantwoord en zoveel mogelijk zorgen wegneemt over bijvoorbeeld privacy, groen of overlast door werkzaamheden.	Naast het informeren j betrokkenen laten meepraten over uw plan vanuit hun rol. Probeer daarbij te kijken of het plan kan worden aangepast, zodat het beter aansluit bij de wensen die er leven en aandachtspunten die er zijn.	Bij intensieve participatie is het goed als nog niet alles vaststaat, zodat u betrokkenen kunt laten meedenken over uw plan. Laat alternatieven zien, of inventariseer ideeën die er zijn. Kijk goed of u uw plan kunt verbeteren met de inbreng van de participanten.
Wat is er gedaan met de resultaten van de participatie	<p>Bij alle vormen van participatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Houdt presentielijsten bij en maak verslagen. • Maak een overzicht van de participatiestappen die u heeft gezet en wat de (tussentijdse) resultaten zijn, deel deze tijdens het proces ook met betrokkenen. • Geef aan welke onderdelen van het plan of welke alternatieven van een plan kunnen rekenen op draagvlak en waarvoor minder of geen draagvlak is. • Geef aan wat u gedaan heeft met de resultaten van de participatie. Heeft de inbreng van participanten wellicht geleid tot aanpassingen en op welke manier? Maak inzichtelijk wat u wel en niet hebt kunnen doen en wat daarbij de overwegingen zijn geweest. • Evalueer tijdens en na het proces en leg de evaluaties vast. 		

Tabel 1: Overzicht participatieniveaus zoals opgenomen in het beleidskader 'Participeren onder de Omgevingswet'.

Bij participatieniveau 1, 2 of 3 *kies wat van toepassing is* past het om de omgeving te informeren, raadplegen of te consulteren *kies wat van toepassing is*. Dit betekent:

Niveau 1: Beperkte participatie in de vorm van het informeren van de directe omwonenden en het eventueel onderzoeken of zorgen weggenomen kunnen worden.

Niveau 2 Gemiddelde participatie in de vorm van het raadplegen van de directe omwonenden en mensen uit de buurt en/of een wijkraad (zie ook bovenstaande afbeelding). Deze mogen meepraten over het initiatief en hun belangen wegen wij mee in ons ontwerp.

Niveau 3: Uitgebreide participatie in de vorm van consulteren van de omgeving. Hierbij dienen naast de personen en organisaties genoemd in het beleid ook de gemeenteraad te worden meegenomen. Betrokkenen mogen meedenken over het ontwerp en ideeën van betrokkenen kunnen indien uitvoerbaar worden meegenomen in het ontwerp.

Kies een van deze bovenstaande opties.

4. Kaders en randvoorwaarden/Verwachtingsmanagement

De mate van invloed op een initiatief of project is afhankelijk van de inhoudelijke kaders en randvoorwaarden. Aan de hand hiervan wordt de participatieruimte vooraf helder.

Duidelijke kaders en randvoorwaarden helpen bij het managen van verwachtingen. Ze maken helder wat wel en wat niet kan.

Deze kaders en randvoorwaarden worden idealiter opgesteld vanuit de te behalen doelen. De manier waarop deze doelen behaald kunnen worden kunnen in deze ideale situatie tijdens het participatieproces gezamenlijk worden ingevuld tijdens het participatieproces. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een project waarin alle woningen nul op de meter moeten worden. Er is dan participatieruimte om gezamenlijk te kijken naar de manier waarop dit kan en wat bij deze opgave passend is.

Wanneer het doel niet duidelijk is kunnen kaders en randvoorwaarden voor discussie zorgen. Zo kunnen vragen gesteld worden bij bijvoorbeeld cijfers over aantallen woningen of hectares van een zonnepark.

Onderdelen van uw initiatief die al vast liggen, bieden geen ruimte voor inbreng. Leg die vast. Doe dat ook met zaken waarbij de inbreng van betrokkenen wel mogelijk en belangrijk is. Door het in kaart brengen van de harde en open/aanpasbare onderdelen van uw initiatief is voor iedereen duidelijk in welke mate betrokkenen invloed op het initiatief kunnen uitoefenen.

Geef hier een overzicht van de kaders en randvoorwaarden bij uw initiatief

Kaders en randvoorwaarden	Hard	Aanpasbaar
Juridisch	Eisen t.a.v. brandveiligheid	Omgevingsplan
Financieel	Ligt het budget vast? Het project moet financieel neutraal worden uitgevoerd	Of kan er met bijvoorbeeld subsidies nog iets mogelijk gemaakt worden?
Organisatorisch	Vooraf praktisch ingestoken bijvoorbeeld een bepaalde werkwijze	Is werkwijze aan te passen
Procedureel	Termijnen Moties van de gemeenteraad	In overleg aan te passen termijnen
Inhoudelijk	Monumentale bomen moeten blijven staan Per postcodegebied komen minimaal twee en maximaal vijf Er komt 100 ha zonneveld binnen de gemeente. De locatie staat nog niet vast. Toezeggingen	Aantallen

Tabel 2: Voorbeelden van kaders en randvoorwaarden

5. Omgevingsanalyse

Voor het inrichten van het participatieproces is het van belang inzicht te krijgen in wie er iets gaat merken van uw initiatief en wie er invloed op heeft. Het gaat hier zowel om personen als ook organisaties etc. (hieronder noemen wij dit actoren). Een omgevingsanalyse biedt dit inzicht.



Afbeelding 2 Voeg hier een luchtfoto van de omgeving van uw initiatief

In het beleidskader 'Participeren onder de Omgevingswet' vindt u welke actoren u zondermeer moet betrekken bij uw initiatief.

Plaats hieronder uw tekst over de actoren die u bij uw initiatief wil betrekken, wat eventuele kansen en bedreigingen zijn en wat de mate van invloed op het initiatief is. Uw kunt desgewenst gebruik maken van onderstaand voorbeeld.

OMGEVINGSANALYSE INITIATIEF

Er zijn veel mogelijke actoren die te maken hebben met de komst van een project. Zij zijn in meerdere of mindere mate betrokken. Bepaal naar aanleiding van uw omgevingsanalyse de definitief te betrekken actoren, welke factoren voor de specifieke actoren een rol kunnen spelen, wat kansen en bedreigingen zijn en welke impact uw initiatief op de (leefomgeving of belevingswereld van de) actoren kan hebben.

Actor	Factoren die een rol spelen	Kansen en bedreigingen	Impact
(Direct) omwonenden	<ul style="list-style-type: none"> - Uitzicht - Beeldvorming - Overlast, hinder, leefbaarheid - Milieu 	Kans: <ul style="list-style-type: none"> - Acceptatie van initiatief - Beter ontwerp Bedreiging:	<ul style="list-style-type: none"> - Verandering uitzicht/leefomgeving

	<ul style="list-style-type: none"> - Vertrouwen in initiatiefnemer 	<ul style="list-style-type: none"> - Vertragen of negatieve beïnvloeding van proces 	<ul style="list-style-type: none"> - Angst voor waardedaling woningen - Angst voor veiligheid - Aantasting imago woonomgeving
Buurtbewoners	<ul style="list-style-type: none"> - Beeldvorming - Overlast, hinder, leefbaarheid - Vertrouwen in initiatiefnemer 	<p>Kans:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceptatie initiatief <p>Bedreiging:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertragen of negatieve beïnvloeding van proces 	<ul style="list-style-type: none"> - Aantasting imago woonomgeving - Angst voor overlast
Buurt- of wijkraad	<ul style="list-style-type: none"> - Vertegenwoordigen van belangen inwoners - Beeldvorming - Vertrouwen in initiatiefnemer - Overlast, veiligheid, leefbaarheid 	<p>Kans:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meenemen in proces en benutten als schakel tussen bewoners en initiatief. <p>Bedreiging:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gegroepeerde weerstand 	<ul style="list-style-type: none"> - Zorgen bij achterban - Weerstand bij achterban
Deelnemers omgevingstafel	<ul style="list-style-type: none"> - Deelnemers hebben sectorale inbreng (milieu, veiligheid, gezondheid etc.) en bieden samen een integraal advies t.a.v. initiatief - Deelnemers zijn geïnteresseerd in de opzet en resultaten van het participatietraject. 	<p>Kans:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meenemen in proces en benutten als adviseur in project. <p>Bedreiging:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tegengestelde belangen 	<ul style="list-style-type: none"> - Leveren van input voor initiatief
Eventuele toekomstige gebruikers van initiatief (denk aan toekomstige huurders, kopers, ontwikkelaars etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Toekomstig uitzicht - Beeldvorming - Overlast, hinder, leefbaarheid - Vertrouwen in de initiatiefnemer 	<p>Kans:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceptatie van het initiatief <p>Bedreiging:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertragen of negatieve beïnvloeding van het proces - Alsnog afzien van koop/huur/gebruik 	<ul style="list-style-type: none"> -
Gemeenteraad	<ul style="list-style-type: none"> - Imago - Beeldvorming - Feiten en cijfers 	<p>Kans:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ambassadeurs voor het initiatief <p>Bedreiging:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Meer vragen en reacties van inwoners

	- Vertrouwen in initiatiefnemer en in het college	- Inwoners proberen via gemeenteraadsleden ander besluit te forceren	
Enkele voorbeelden van mogelijke andere actoren: - Ondernemers (vereniging) - Onderwijsinstellingen - Ziekenhuis - Sportvereniging - Etc.			

Tabel 3: Voorbeeld omgevingsanalyse

6. Invulling participatie

Uit de omgevingsanalyse is gebleken welke actoren u gaat betrekken bij uw initiatief om concreter wie u laat participeren over uw initiatief.

In dit hoofdstuk beschrijft u hoe u deze actoren gaat betrekken. Het gaat dan over werkvormen. De werkvorm die u kiest dient te passen bij de doelgroep en het doel van de participatie.

Hieronder geven wij een aantal voorbeelden per participatieniveau zoals beschreven in ons beleid. Wij adviseren u altijd om meerdere werkvormen toe te passen. U geeft in uw participatieplan aan welke werkvorm(en) u heeft gekozen en waarom.

6.1 Werkvormen die passen bij participatieniveau 1 (informereren)

Als uw een initiatief heeft met weinig impact op de omgeving informeert u belanghebbenden over uw initiatief. U legt de mening, ideeën en bezwaren vast en vermeldt die in uw participatieverslag. Eventueel kijkt u of u iets met de opgehaalde input kunt doen. Hieronder een aantal voorbeelden die hierbij passen.

Werkvormen beperkte participatie	
Huis-aan-huisblad	Dit communicatiemiddel is geschikt om inwoners te bereiken. Altijd inzetbaar en zeer geschikt voor een groot bereik.
Brief	Een persoonlijke manier van informeren is een brief die in de bus aan huis wordt bezorgd. Geadresseerd aan de specifieke bewoners zonder risico op beperking in de verspreiding.
Website	Dit kan een projectwebsite zijn of een participatieplatform of via nieuwsberichten op de eigen website. Laagdrempelig en voor nagenoeg iedereen toegankelijk (denk ook aan ingebouwde software voor o.a. visueel gehandicapten).
Social media	Denk aan de klassieke vormen van social media zoals Facebook, twitter en LinkedIn, maar ook vlogs of

	animatiefilmpjes op YouTube worden steeds vaker ingezet om een breed publiek te bereiken.
Nieuwsbrief	Een nieuwsbrief kan makkelijk in een wat grotere oplage dan een persoonlijke brief. Deze zijn gemakkelijk huis-aan-huis te verspreiden via een mailinglijst of op straat. In plaats van een nieuwsbrief kunt u gebruik maken van beknopte vormen van informatieoverdracht zoals door middel van flyers, posters, banners langs routes of infopanelen en reclameborden.
Fysieke bijeenkomsten	Informeren kan mondeling of via fysieke bijeenkomsten. Denk aan de klassieke informatieavonden, waarbij een presentatie van het plan wordt gegeven. Verder zijn er creatieve vormen van informeren, zoals een tentoonstelling met maquettes en informatiepanelen, een rondleiding of excursie, een informatiemarkt of een inloopbijeenkomst.

Tabel 4: Voorbeelden van werkvormen passend bij participatieniveau 1

6.2 Werkvormen die passen bij participatieniveau 2 (raadplegen)

Als u een initiatief heeft met matige impact op de omgeving werkt u een participatieaanpak uit. Hiervoor dient dit format. Het is belangrijk dat u belanghebbenden informeert over uw initiatief. Waar mogelijk biedt u de ruimte aan de belanghebbenden om mee te denken of mee te praten over uw initiatief. U weegt vervolgens goed af wat er is opgehaald en hoe u dit laat terugkomen in het initiatief. De participatie met de omgeving legt u vast in uw participatieverslag. Hieronder vindt u een aantal voorbeelden van werkvormen die bij dit participatieniveau passen.

Werkvormen gemiddelde participatie	
Inspraak	Een heel klassieke vorm van raadplegen is het ter inzage leggen van een initiatief en de mogelijkheid bieden om iedereen mondeling of schriftelijk te laten reageren.
Enquête	Enquêtes kunnen zowel schriftelijk als digitaal via tools als Google Forms worden ingezet.
Fysieke bijeenkomsten	Een bewonersbijeenkomst is een veelgebruikte vorm om inwoners te raadplegen. Daarnaast zijn een wijkschouw, buurtwandeling, persoonlijk huiskamergesprek of ontbijtsessies leuke vormen van bijeenkomsten waar men veel kan ophalen.
Peilingen	Peilingen kun je via social media en internet uitzetten, maar zijn ook mogelijk door middel van bijvoorbeeld een mini-referendum, ansichtkaartenactie, pubquiz, fotowedstrijd of een digitale tool. Hoe breder de middelen zijn ingezet des te meer respons er komt.
Reactieformulieren	Door middel van reactieformulieren kunnen mensen eenvoudig en laagdrempeling een reactie achterlaten. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een (digitaal) reactieformulier, een brievenbusactie of een digitaal platform aar mensen mogelijk reageren.

Tabel 5: Voorbeelden van werkvormen passend bij participatieniveau 2

6.3 Werkvormen die passen bij participatieniveau 3 (consulteren)

Bij een initiatief heeft met veel impact op de omgeving werkt u een uitgebreide participatieaanpak uit. Dit doet u bij voorkeur tijdens twee fasen. Bij de verkenningsfase en bij de ontwikkelfase. In de verkenningsfase is het doel om meningen op te halen van belanghebbenden. Waar mogelijk biedt u hen de ruimte om mee te praten over uw initiatief. De informatie die u op heeft opgehaald legt u vast in het participatieverslag en de uitkomsten bespreekt u aan de omgevingstafel van de gemeente. Hier krijgt u advies over het vervolg.

Voor de ontwikkelfase maakt u opnieuw een participatieaanpak. In deze fase haalt u ook weer ideeën op en bezwaren bij de belanghebbenden. En werkt u aan manieren om daaraan tegemoet te komen. Wat u heeft opgehaald bij de belanghebbenden legt u vast in het participatieverslag. Ook voegt u het definitieve ontwerp van uw initiatief hieraan toe.

Werkvormen die passen bij uitgebreide participatie	
Overlegvormen	Met een (vaste) groep betrokkenen aan de hand van terugkerende overlegmomenten een onderwerp bespreken. Dit kan door middel van een klankbordgroep, een denktank etc. Verder zijn een adviesraad (denk aan de Adviesraad Sociaal Domein), een (kinder)conferentie of informele thematafels voorbeelden van overlegvormen die hier passend zijn.
Informele ontmoeting	Laagdrempeliger en toegankelijker voor een grotere groep mensen zijn informele ontmoetingen. Straatgesprekken, wijksafari of rondrit, pop-upontmoetingen kunnen altijd en overal plaatsvinden waardoor een grotere en diverse groep mensen spreekt. Als er dan wordt gezorgd voor wat eten, dan is de kans groot dat men een breed publiek trekt waarmee men het gesprek kan aangaan.
Schriftelijke tools	Voor sommige doelgroepen kan een schriftelijke tool waarbij ze hun creativiteit kwijt kunnen aantrekkelijk zijn. Denk bijvoorbeeld aan het laten maken van een gebiedspaspoort, een toekomstverhaal, een verbeterfoto of schrijf een ideeënwedstrijd uit. Voor het betrekken van dromers of out-of-the-boxdenkers is dit een ideale werkvorm.

Tabel 6: Voorbeelden van werkvormen passend bij participatieniveau 3

Een belangrijk punt dit participatieniveau is dat de raad dit initiatief zondermeer al heeft aangemerkt voor verplichte participatie en zij zullen het college ook adviseren over het uiteindelijk op een aanvraag om omgevingsvergunning te nemen besluit. Dat advies van de raad is bindend. Schenk daarom al in uw participatieplan speciale aandacht aan de manier waarop u de gemeenteraad bij uw initiatief wil betrekken.

7. Planning participatiemomenten

Vermeldt hier de planning van uw participatieproces

Hou bij het inplannen van participatiemomenten in het gehele participatieproces rekening met voorbereidingstijd en tijd om de opbrengsten te verwerken en terug te koppelen.

Globaal zijn hiervoor de volgende termijnen aan te houden:

- 6-8 weken voorbereiding voorafgaand aan een participatiemoment

- 2-3 weken van tevoren uitnodigen
- 2-4 weken na het participatiemoment voor het verwerken van de opbrengst
- 3-5 weken na het participatiemoment terugkoppelen naar de deelnemers en opstellen participatieverslag.

Hou bij het inplannen van de momenten tevens rekening met zaken als raadsvergaderingen, feestmaanden, schoolvakanties, voetbalwedstrijden Nederlands Elftal etc.

FORMAT

Bijlage 1 Format participatieverslag

Geachte Heer/ Mevrouw,

Hierbij treft u het format participatieverslag aan. Het is belangrijk dat u onderstaande vragen (inclusief toelichting) eerlijk en volledig beantwoord. U mag zelf ook een andere vorm van verslaglegging kiezen, mits onderstaande vragen hiermee beantwoord worden.

BELANGRIJK: in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), vragen wij u vooraf (schriftelijk) akkoord te vragen bij de betrokkenen (die in onderstaande verslaglegging genoemd worden) dat hun persoonsgegevens aan ons worden doorgegeven. Deze gegevens zullen niet gedeeld worden met derden en worden strikt gebruikt voor de behandeling van uw aanvraag. Indien betrokkenen bezwaar hebben, vragen wij u hun inbreng te anonimiseren.

1. Wie heeft u allemaal benaderd bij het delen van uw plan?
2. Zijn alle mensen/partijen die iets gaan merken van uw plan benaderd? Licht toe waarom u dat denkt.
3. Wanneer heeft u de belanghebbenden benaderd (voor of na het indienen van de aanvraag)?
4. Op welke manier zijn betrokkenen benaderd (telefonisch, brief, bijeenkomst, anders)?
5. Hoe heeft u uw plan gedeeld met de betrokkenen? (ontwerp ter inzage, presentatie gehouden etc.)?
6. Wat waren de reacties op uw plan? Bij uiteenlopende reacties graag de verschillende reacties benoemen.
7. Wat heeft u gedaan met de reacties? Heeft u aanpassingen gedaan? Zo ja, leg uit welke. Zo nee, leg uit waarom niet.
8. Als u aanpassingen op uw plan heeft gedaan, heeft u daarna het plan opnieuw gedeeld met de belanghebbenden? Zo ja, wat was hun reactie? Zo nee, waarom niet?
9. Heeft u zelf nog opmerkingen ten aanzien van het participatietraject voor uw plan?