



Format Participatieplan

Het format participatieplan is een leidraad om tot een compleet plan te komen. In de vragen zit een gedeeltelijke overlap met de vragen die al gesteld zijn in het afwegingskader. Je kan deze uiteraard hergebruiken en eventueel aanvullen. Niet alle vragen uit dit format hoeven op jouw project van toepassing te zijn, maar het kan geen kwaad ze even langs te lopen.

1. Waarom? Participatiedoel vaststellen

Aanleiding

Benoem hier kort de aanleiding van het project of beleid.

Waar gaat het project over? Welke belangrijke deadlines (zoals wetswijzigingen) zijn er?

Beleids-/projectdoelstelling

Wat is het doel van jouw project? Welk probleem gaan we oplossen?

Door het inhoudelijke doel SMART mogelijk op te schrijven, wordt het eenvoudiger te bepalen welke participatie daar het beste bij past

Impact

Voordat je aan de slag gaat met participatie, helpt het om stil te staan bij de impact van jouw project op de belanghebbenden. Wat zorgvuldige participatie is hangt namelijk af van de impact op de belanghebbenden. Wat gaan ze ervan merken?

Participatiedoel

Welk doel heeft je participatie? Wat wil je aan het eind van het participatietraject bereikt hebben?

Bedenk welke fases je project kent? Bijvoorbeeld verkenning, ontwikkeling, planuitwerking. Het kan zijn dat per fase verschillende (en eventueel elkaar opvolgende) participatiedoelen gesteld kunnen worden.

Kijk voor voorbeelden in de tabel bij stap 3 uit het afwegingskader.

2. Met wie? Doelgroep en belanghebbenden

Doelgroep en belanghebbenden

Wie worden er geraakt door wat je gaat doen?

Wie wil je betrekken? Bewoners of juist ondernemers? Of is het een brede aanpak voor heel Rijswijk? Of juist voor een bepaald deel daarvan gebaseerd op leeftijd, leefstijl etc.? Inventariseer alle belanghebbenden voor wie jouw project impact heeft.

Ligt je focus op bewoners van een bepaalde buurt? Check dan even via de participatie adviseurs de Buurtscan, misschien zijn er zaken die relevant zijn voor de opzet van jouw participatie en welke middelen je het beste in kan zetten.

Stakeholderanalyse en krachtenveld

Als jouw project een grote en diverse doelgroep raakt en veel impact heeft, kan het je helpen een stakeholderanalyse te maken en het krachtenveld rond jouw project in beeld te brengen. Een stakeholderanalyse helpt om te voorkomen dat je doelgroepen over het hoofd ziet. Het in beeld brengen van het krachtenveld rondom jouw project helpt om de verschillende belangen van verschillende betrokkenen een plek te geven in het participatietraject.

Kijk voor tips en formats bij het Communicatiekompas van de Rijsoverheid.

3. Waarover? Participatievraag formuleren

Kaders en eerdere afspraken over participatie

Waar is nog ruimte voor de inbreng van betrokkenen? Wat staat al vast en kan geen onderwerp zijn van het participatietraject? Welke eerdere afspraken zijn er gemaakt over participatie bij dit onderwerp? Wat betekenen eerdere participatietrajecten binnen dit thema voor dit project?

Participatievraag

Op welke vraag wil je aan het einde van het participatietraject een antwoord? Formuleer de vraag zo dat deze begrijpelijk en relevant is voor alle doelgroepen in het participatietraject.

Kijk voor voorbeelden in de tabel bij stap 3 uit het afwegingskader.

4. Participatie vormgeven

Nu je het doel, de doelgroep en het onderwerp van het participatietraject hebt bepaald, ga je een keuze maken in de manier waarop je met inwoners gaat samenwerken: bijvoorbeeld door inwoners te raadplegen, met inwoners te co-creëren of inwoners te laten meebeslissen. Wanneer een project meer impact heeft op betrokkenen, past daar ook een samenwerkingsvorm bij waarin betrokkenen meer invloed hebben. Beschrijf welke samenwerkingsvorm participatie het beste aansluit op je doelstelling en je doelgroep aan de hand van de participatiemix.

Samenwerkingsvorm bepalen

Welke samenwerkingsvorm(en) ga jij toepassen in dit participatietraject? Onderbouw je keuze.

- ☐ Informeren (alleen in combinatie mogelijk met minimaal 1 van onderstaande)
- ☐ Raadplegen
- ☐ Co-creëren
- ☐ Meebeslissen
- ☐ Zelforganisatie

4.1 Welke instrumenten ga je inzetten bij dit participatietraject?

Instrumenten

In een samenwerkingsvorm kan je verschillende middelen of activiteiten inzetten, zoals een enquête, online stemrondes, stadsgesprekken en nog veel meer. De combinatie van de instrumenten die je inzet zorgt ervoor dat je alle betrokkenen bereikt om zo jouw participatievraag te beantwoorden en jouw participatiedoel te realiseren. Denk per instrument na over wat betrokkenen kunnen verwachten: wat vragen we van betrokkenen, welke informatie is er beschikbaar en wat doen we met de opbrengst?

Zorg ervoor dat je vooraf bedenkt hoe je het effect van je inzet gaat meten. Wanneer ben je tevreden (bijv. met een bepaalde opkomst of kwalitatieve opbrengst)? Probeer dit zo SMART mogelijk te doen.

Kijk voor een overzicht met participatie instrumenten in de bijlage en gebruik onderstaande tabel om een overzicht te maken.

Instrument	Doelgroep	Bijdrage aan participatiedoel	Gewenst resultaat

4.2 Planning en begroting

Maak een realistische planning voor het gehele project. Maak daarnaast per participatiemiddel en activiteit een begroting. Voeg indien nodig plannen/draaiboeken toe als bijlage.

Wanneer/fase	Instrument	Budget	Actiehouder

4.3 Communicatie

Om je project of de activiteiten onder de aandacht van je doelgroep te brengen zet je communicatie in, bijvoorbeeld via samen.rijswijk, social mediakanalen of flyers. Neem contact op met je communicatieadviseur om dit te bespreken en uit te werken. Voeg het uiteindelijke communicatieplan toe als bijlage.

4.4 Projectorganisatie

Voor een goed participatieproces is ook het interne samenspel van belang. Daarvoor is het belangrijk om af te spreken wie op welk moment en vanuit welke rol betrokken is. Verdeel in ieder geval de volgende rollen:

- Contactpersoon/contactgegevens: wie is de contactpersoon/algemeen emailadres vanuit de gemeente voor de deelnemers?
- Procesverantwoordelijke: wie is verantwoordelijk voor het participatieproces?
- Inhoudelijk verantwoordelijke: wie is verantwoordelijk voor de inhoud en de opbrengst van het participatietraject?
- Vertegenwoordiger inwoners: wijs een collega aan die gedurende het proces het perspectief van de inwoner kan vertegenwoordigen door kritisch mee te denken.
- Beslisser: wie beslist over het participatieproces en het verwerken van de opbrengst?



6. Terugkoppeling en evaluatie

6.1 Tussentijdse evaluatiemomenten

Bepaal op welke momenten je tussentijds het participatietraject evalueert en zo nodig bijstuurt. Denk aan het controleren van de respons op een enquête of het terugblikken op een eerste bijeenkomst.

6.2 Terugkoppeling

Op welk(e) moment(en) krijgen belanghebbenden een terugkoppeling over het participatietraject? Wanneer een participatietraject uit verschillende fases bestaat is het verstandig belanghebbenden meermaals een terugkoppeling te geven.

Gebruik voor de terugkoppeling het format participatieverslag in de bijlage. Vul dit zo objectief mogelijk in. Wees transparant over gemaakte keuzes wat betreft de doorvertaling van wat is opgehaald bij belanghebbenden.

6.3 Evaluatie en geleerde lessen

Wat doe ik met de resultaten en wanneer en hoé laat ik dat weten aan de deelnemers
Wat heeft de inzet van participatie opgeleverd? Wat is de outcome?

Aan het eind van het participatietraject evalueer je het hele proces. Hiervoor is een [evaluatiestandaard](#) beschikbaar.

Bijlage 1: Participatie instrumenten

Samenwerkingsvorm	Participatiedoel	Middelen en activiteiten (voorbeelden)
Informereren De gemeente bepaalt de agenda voor besluitvorming. Zij houdt de doelgroepen op de hoogte. Voor inbreng vanuit de omgeving is geen ruimte.	Mee weten Participatie heeft tot doel dat belanghebbenden iets weten.	- Bewonersbrief per post (Digitale) nieuwsbrief - Pers-/nieuwsbericht - Advertenties - Campagnes - Website: www.rijswijk.nl - Platform: Samen.Rijswijk.nl - BouwApp - Webinar - Informatiebijeenkomst
Raadplegen De gemeente bepaalt het plan en beslist uiteindelijk. Zij vraagt belanghebbenden om hun mening te geven.	Meedenken Participatie heeft tot doel om meningen, voorkeuren, inzichten op te halen bij belanghebbenden. Uiteindelijk met als doel beter beleid of een beter project.	(Online) enquête en peilingen - Inloopbijeenkomsten - Expertsessies - Stadsgesprekken - Kinderrechtenambassadeurs (Online) dialoog - Speaking Minds - Klankbordgroepen - Adviesraden - Reactieformulieren - Meldpunt - Rijswijks Contact Centrum - Strandwalfestival en andere festivals (Specifieke) markten of tentoonstellingen - Informatie- en inspraakbijeenkomsten (fysiek/online) - Indienen zienswijzen, bezwaar maken
Co-creëren De gemeente en belanghebbenden werken samen binnen kaders van het project. Zij zijn gelijkwaardig en formuleren samen het probleem en zoeken naar oplossingen. De opbrengst van participatie is bindend.	Meedoen Deze vorm van participatie is erop gericht om samen oplossingen voor een vraagstuk te bedenken. De overheid en samenleving hebben hierbij beide een rol. Het resultaat is een gezamenlijk advies of voorstel.	(Online) werkgroep - Burgerforum / Burgerberaad
Meebepalen De gemeente laat de besluitvorming over een project over aan betrokkenen. De	Meebeslissen Deze vorm van participatie heeft tot doel om keuzes te maken en een besluit te	- Stemmen - Liken - Referendum

ambtelijke organisatie heeft een adviserende rol. De gemeente neemt de resultaten over, na toetsing aan vooraf gestelde randvoorwaarden.	nemen.	• Participatieve begroting • Burgerberaad / Burgerforum • Expertsessies • Stadsgesprekken • Kinderrechtenambassadeurs • (Online) dialoog • Speaking Minds • Klankbordgroepen • Adviesraden
Zelforganisatie De gemeente ondersteunt (groepen) inwoners die zelf initiatieven organiseren en uitvoeren.	Initiatief vanuit samenleving Het initiatief is ontstaan los van instituties en komt niet voort uit ambities van de overheid. De overheid kan een rol hebben om initiatieven mogelijk te maken, toe te staan en/of te ondersteunen. Het doel is om de samenleving te faciliteren. Onder deze vorm past ook het uitdaagrecht.	• Loket Stadskracht • Meldpunt • Rijswijks Contact Centrum • Platform Samen.Rijswijk.nl • Strandwalfestival en andere festivals • (Specifieke) markten of tentoonstellingen • Informatie- en inspraakbijeenkomsten (fysiek/online) • Uitdaagrecht

Bijlage 2: Participatieverslag

Context

Over welk project is geparticipeerd?

Op wie en/of wat heeft het project invloed?

Op welk moment in het proces is geparticipeerd?

Welke vraag is gesteld?

Wie heeft geparticipeerd

Welke en hoeveel belanghebbenden hebben geparticipeerd?

- Bewoners
- Ondernemers
- (Maatschappelijke) organisaties
- Overige;

Was dit een representatief aantal?

Hoe is geparticipeerd?

Voor welke samenwerkingsvorm(en) is gekozen?

Voor welke participatiemethode(s) is gekozen?

Hoe zijn belanghebbenden benaderd?

Wat is er opgehaald?

Wat zijn de uitkomsten van het participatieproces?

Doorvertaling

Wat is wel met de opbrengst gedaan? Waarom wel?

Wat is er niet met de opbrengst gedaan? Waarom niet?