

**Van:** [redacted]@krimpenerwaard.nl>

**Verzonden:** 17-01-2024 13:21

**Aan:** [redacted]

**CC:** [redacted]@krimpenerwaard.nl>,  
[redacted]

[redacted]@krimpenerwaard.nl>

**Onderwerp:** format participatieplan+ routekaart

---

Hoi [redacted]

Leuk om elkaar vandaag te ontmoeten en met elkaar na te denken over participatie binnen dit project. Bij deze stuur ik het format op van het participatieplan zoals wij die binnen onze gemeente gebruiken.

Ook stuur ik als bijlage de routekaart mee. Hierin staan de stappen die je kunt volgen om een participatietraject op te zetten. Dit is conform het participatiebeleid van de gemeente Krimpenerwaard.

Hopelijk kun je hiermee uit de voeten. Als je nog vragen hebt, laat het gerust weten.

Fijne dag en tot snel!

Groet,

[redacted]



# Routekaart Participatie

Participatie organiseren wordt een stuk gemakkelijker als je vooraf een plan maakt. Doorloop deze stappen. Zo maak je inzichtelijk hoe het besluitvormingsproces eruit ziet, wie welke rol heeft en waar de ruimte zit voor inwoners om invloed uit te oefenen op het beleidsplan of project.



Deze routekaart is bedoeld voor projectleiders, beleids-, communicatie- en participatieadviseurs.

## Stap 1: Randvoorwaarden

Geef aan wat voor jouw project of plan geldt. Het onderwerp is geschikt voor participatie, want:

- er is ruimte in de regels en oplossingen
- de omgeving gaat er iets van merken

**Twee vinkjes?** Verder naar **stap 2**.

**Geen twee vinkjes?** Het plan/project is waarschijnlijk het meest geschikt voor beperkte participatie (jnformeren). Bepaal de gewenste mate van participatie in stap 2.



## Stap 2: Participatiescan

**2a** Bepaal de mate van participatie. Dat doe je aan de hand van de complexiteit en impact van je project.

Complexiteit	
<input type="checkbox"/> Eenvoudig	De vergunning is snel te verlenen of er is slechts één afdeling betrokken
<input type="checkbox"/> Meervoudig	Er zijn meerdere adviezen nodig vanuit de gemeente en/of een externe partij
<input type="checkbox"/> Complex	Er zijn meerdere adviezen nodig vanuit de gemeente en/of een externe partij en het gaat om nieuw beleid of het project of plan heeft een doorlooptijd langer dan 8 weken

+

Impact	Kleine impact	Matige impact	Grote impact
Belang			
Omvang			
Hinder			
Maatschappelijke aandacht			Let op: bij grote maatschappelijke impact stelt de gemeenteraad altijd vooraf het participatieplan vast
Totaal oordeel impact			

=

Soort initiatief	Kleine impact	Matige impact	Grote impact
Eenvoudig	Beperkte participatie	Beperkte participatie	Participatie
Meervoudig	Beperkte participatie	Participatie	Participatie
Complex	Beperkte participatie	Participatie	Intensieve participatie

**2b** Wat is het doel van de participatie? Bijvoorbeeld: belangen in beeld brengen / de kwaliteit verhogen / eigenaarschap vergroten / legitimiteit van de besluiten vergroten / zeggenschap vergroten / ruimte bieden voor ontplooiing.

**2c** Wat zijn de kaders voor participatie?

**2d** Waar zit de ruimte voor participatie?

**2e** Hoe borg je de democratische waarden (inclusiviteit en transparantie)?

**2f** Maak een inschatting van de benodigde tijd, capaciteit en geld en organiseer dat deze beschikbaar komen.

## Stap 3: Participatieplan

**3a** Wie zijn de interne en externe belanghebbenden? Maak een stakeholderanalyse. Schat ieders belangen in, maak een rolverdeling en betrek een representatieve groep inwoners.

**3b** Welke mate van invloed krijgen inwoners? Gebruik de participatieladder<sup>1</sup>: Informeren, raadplegen, adviseren, co-creëren, meebeslissen, zelf organiseren.

**3c** Welke werkvormen zet je in? Zie ook de ParticipatieWijzer<sup>2</sup>.

**3d** Maak een planning voor de participatie- en evaluatiemomenten met inwoners.

**3e** Maak een begroting van de kosten.

**Stel een participatieplan op ter besluitvorming.**  
Hierin staat in elk geval: doel participatie, beïnvloedingsruimte en kaders (en hoe deze aan de inwoners worden gecommuniceerd), planning, democratische waarden, begroting van kosten.

## Stap 4: Participeren

Voer je participatieplan uit. Zorg ook voor een tussentijdse evaluatie en betrek je participanten hierbij.

## Stap 5: Evalueren en leren

**Maak een eindverslag en maak deze gereed voor besluitvorming\*.**  
Hierin staat in elk geval: een overzicht van de participatieprocedure, ingebrachte zienswijzen en een reactie hierop, welke punten wel of niet worden overgenomen. (zie ook<sup>1</sup> paragraaf 3.1.4 van het participatiebeleid van de gemeente).

Koppel terug naar inwoners wat je met hun inbreng doet en hoe het proces verder gaat.

**Tip:** maak een reisverslag ter reflectie: wat zijn geleerde lessen voor de volgende keer? Deel deze met je collega's!



# Uitgangspunten participatie Gemeente Krimpenerwaard

1. Participatie is maatwerk en vraagt om een aanpak passend bij het project, de context en belanghebbenden.
2. Belanghebbenden worden zo vroeg mogelijk in het proces betrokken.
3. We zijn transparant en maken het proces inzichtelijk voor inwoners. Zij weten wat wanneer gebeurt en welke invloed zij hebben op het proces.
4. We informeren inwoners inhoudelijk, zodat zij de benodigde voorkennis hebben voor deelname aan het participatietraject.
5. We stellen ons betrouwbaar op en komen onze afspraken na.
6. Het participatieproces evalueren we samen met participanten, tijdens en na afloop van het proces.
7. We koppelen naar participanten terug wat er met de input is gedaan.

1) Zie het participatiebeleid op intranet.krimpenerwaard.nl/werk-abc/participatie

2) Zie participatiewijzer.nl

\*let op: indien het project/plan valt onder geheimhouding dan valt het participatieverslag niet onder die geheimhouding.

Volg hier de  
**participatieroute**

Veel plezier

Versie 1.0 - Printversie



## Participatieplan

### 1. Inleiding

#### 1.1 De opgave

Wat is het onderwerp? Waar gaat het vraagstuk over?

#### 1.2 Doel participatie

Waarom worden inwoners betrokken bij het proces? Het doel kan per fase verschillen. Bijvoorbeeld: belangen in beeld brengen / de kwaliteit verhogen / eigenaarschap vergroten / legitimiteit van de besluiten vergroten / zeggenschap vergroten / ruimte bieden voor ontplooiing.

#### 1.3 Complexiteit en impact

Omschrijf de complexiteit en maatschappelijke impact van het project en de bijbehorende mate van participatie en vul onderstaande tabellen in.

Complexiteit		
<input type="checkbox"/>	<b>Eenvoudig</b>	De vergunning is snel te verlenen of er is slechts één afdeling betrokken.
<input type="checkbox"/>	<b>Meervoudig</b>	Er zijn meerdere adviezen nodig vanuit de gemeenten en/of een externe partij.
<input type="checkbox"/>	<b>Complex</b>	Er zijn meerdere adviezen nodig vanuit de gemeenten en/of een externe partij en het gaat om nieuw beleid of het project of het plan heeft een doorlooptijd van langer dan 8 weken.

	Kleine impact	Matige impact	Grote impact
<b>Belang</b>			
<b>Omvang</b>			
<b>Hinder</b>			
<b>Maatschappelijke aandacht</b>			
<b>Totaal oordeel impact</b>			

#### 1.4 Ruimte en kaders

Is er ruimte voor andere mogelijkheden? Wat zijn de kaders (bijvoorbeeld wet- en regelgeving)? Welke mate van invloed krijgen belanghebbenden? Op welk participatieniveau volgens de participatieladder worden de verschillende doelgroepen in de verschillende fases betrokken? En hoe, op welke manier?

#### 1.5 Democratische waarden

Hoe worden democratische waarden geborgd?

(Inclusiviteit, herkenbaarheid, transparantie, betrouwbaarheid, integriteit, betrokkenheid, gelijke rechten)

#### 1.6 Planning

Algemene planning van het project, met belangrijke momenten (mijlpalen) in het besluitvormingsproces. Noteer ook de evaluatiemomenten met belanghebbenden en wie verantwoordelijk is voor welk deel van het proces en deel van de uitvoering?

## 2. Participatieplan

### 2.1 Belanghebbenden

Wie zijn de interne en externe belanghebbenden?

<b>Belanghebbenden</b>	<b>Belang</b>	<b>Doel</b>	<b>Invloed en kaders</b>	<b>Participatievorm</b>	<b>Planning</b>
<i>Wie gaan we betrekken?</i>	<i>Wat is hun belang?</i>	<i>Wat willen we bereiken met het betrekken? In hoeverre kunnen we tegemoet komen aan hun belang?</i>	<i>In welke mate (trede participatieladder) gaan we de stakeholder betrekken? Waar gaan ze wel en waar gaan ze niet over?</i>	<i>Hoe gaan we ze betrekken (brief, peiling, enquête, bijeenkomst, werkgroep)</i>	<i>Wanneer gaan we ze betrekken? (fase)</i>

### 2.2 Participatietraject en planning

<b>Fase/thema 1</b>			
<b>Wie neemt deel</b>	<b>Wat is de opdracht</b>	<b>In welke vorm</b>	<b>Wanneer</b>
<b>Fase/thema 2</b>			
<b>Wie neemt deel</b>	<b>Wat is de opdracht</b>	<b>In welke vorm</b>	<b>Wanneer</b>



Fase/thema 3			
Wie neemt deel	Wat is de opdracht	In welke vorm	Wanneer

### 3. Financiën

Kostenplaatje en (indien van toepassing) extra capaciteit in fte.

#### Bijlage 1: Participatieladder Gemeente Krimpenerwaard

