

Participatieverslag



BEEKDAELEN

Participatieverslag: Onderwerp



1. Context van het proces

(Waarom wordt er geparticipeerd)

2. Betrokkenheid

(Wie doet er mee?)

3. Participatievorm

(Hoe is er geparticipeerd?)

4. Opbrengsten

(Wat heeft de participatie opgeleverd?)

5 Doorvertaling

(Wat is er met participatie gedaan?)

Toelichting: De vijf onderdelen van een participatieverslag

1. Context van het proces

Om een initiatief te realiseren is participatie met de omgeving gewenst, maar waarom vindt die participatie eigenlijk plaats? Bij het opstellen van uw participatieverslag is het belangrijk om goed te documenteren waarvoor het participatieproces precies wordt toegepast. Denk hierbij aan het afbakenen van het proces en het stellen van verwachtingen: “waarover participeren we?”, maar ook “waarover participeren we niet?”. In dit onderdeel kan daarnaast verder ingegaan worden op de kenmerken van het initiatief; waaronder de locatie, aard en invloedscirkel rondom het projectgebied. Ook is het goed om te benoemen wat de consequenties kunnen zijn van het initiatief op de omgeving.

2. Betrokkenheid: Wie doet er mee?

Naast de afbakening van het proces en het initiatief is het van belang dat een participatieverslag duidelijk aangeeft hoe de representativiteit van de betrokkenen was tijdens het participatieproces. Voor de documentatie hiervan kan gedacht worden aan het maken van een overzicht van alle belanghebbenden en de uiteindelijke participanten. Hierbij kan aangegeven worden met welk doel participanten betrokken zijn en of alle belanghebbenden bereikt zijn.

3. Participatievorm: Hoe is er geparticipeerd?

Een volgend onderdeel wat meegenomen moet worden in een participatieverslag is de vorm van participatie die is toegepast. Denk hierbij aan de gekozen participatie strategie en de momenten van inspraak gedurende het proces. Gemeente Beekdaelen wil inzicht krijgen in de ruimte van betrokkenen om te participeren (is er echt sprake geweest van meebeslissen, of was het eerder informeren of consulteren?) en de vrijheid die participanten kregen om te zeggen wat zij vinden. Daarnaast kan er in dit onderdeel ook ingehaakt worden op de toegankelijkheid van het proces en de manier van communiceren.

4. Opbrengsten: Wat heeft de participatie opgeleverd?

Bij de beoordeling van een participatieverslag wil gemeente Beekdaelen informatie krijgen over de opbrengsten van de georganiseerde participatie. Het is natuurlijk goed om te weten wie meedeed en op welke manier, maar wat heeft de participatie uiteindelijk opgeleverd? Het is belangrijk dat een initiatiefnemer zo open en objectief mogelijk is over de opbrengsten van het participatieproces. Hierbij kan er ingegaan worden op hoor en wederhoor tijdens het proces, en of er sprake was van een 'level playing field'. Geef dus als initiatiefnemer duidelijk aan wat de inbreng van participanten was, zowel positief als negatief ten opzichte van het plan.

5. Doorvertaling: Wat is er met de participatie gedaan?

Het is niet zo dat alle opgehaalde inbreng ook altijd meegenomen moet worden in het uiteindelijke plan. In een participatieverslag is het goed om aan te geven wat er met de opbrengsten gedaan is en hoe het participatieproces het initiatief heeft beïnvloed. Het helpt een gemeente om in het verslag te lezen hoe belangen zijn afgewogen en waar gemaakte keuzes op gebaseerd zijn. Er kan in dit onderdeel ook aangegeven worden of er met het participatieproces draagvlak is gecreëerd voor het initiatief. Opnieuw is het van belang dat de verslaglegging zo objectief mogelijk is. Om dit te garanderen kan het waardevol zijn om als initiatiefnemer een terugkoppeling toe te voegen van en naar participanten.

Wanneer de vijf bovengenoemde aspecten goed doorlopen worden en de gemaakte keuzes hierbij voldoende beargumenteerd worden, ligt er een goede basis voor het in te dienen participatieverslag. Vervolgens ligt de bal bij gemeente Beekdaelen, die moet beslissen of zij tevreden zijn met de uitgevoerde participatie. Keurt de gemeente Beekdaelen uw participatieverslag goed? Dan krijgt u toestemming van de gemeente om te bouwen en kunt u aan de slag!



Meer informatie

www.beekdaelen.nl
e-mail: gemeente@beekdaelen.nl
Telefoon: 088 450 20 00