

ONTWERP PARTICIPATIEAANPAK

De vragen op dit werkblad helpen bij het maken van een participatieaanpak voor elke fase van het proces.

1. WAT

Wat is het vraagstuk?

Inventariseer welke informatie uit het project- of programmaplan relevant is voor het proces.

Feiten, cijfers onderzoeken



Complexiteit

Meerwaarde van het plan

Context

Wet- en regelgeving
Relevantie en urgentie

2. FASE & DUUR

Wat is de fase en duur van het proces?

Doordenk of je in actie komt op het juiste moment, gezien de doorlooptijd van het plan.

Fasen

- Opdracht geven
- Beleid of plan en proces ontwerpen
- Kaders en visie vaststellen
- Programma uitwerken en operationaliseren
- Uitvoeren
- Monitoren
- Evalueren

Kort of lang proces



Taken en verantwoordelijkheden

Positie Provincie

Transparantie

3. INVLOED

Waar is invloed op mogelijk?

De inhoud van het gesprek verandert als een plan van idee naar uitvoering gaat. Bekijk per fase waarop invloed mogelijk is, en of partijen invloed wensen.

4. DOEL

Wat is het doel?

In elke fase wisselen ideeënuitwisseling en keuzemomenten elkaar af. Bespreek samen wat je met participatie wilt bereiken.



Doel participatie

Zeggenschap

Eigenaarschap

5. SAMENSPEL

Hoe moet het samenspel eruit zien?

Heb aandacht voor de rol van betrokken partijen. Wees scherp op taken en verantwoordelijkheden.



Wie betrek je wanneer?

Juridische verankering proces

Rechtsbescherming



6. ORGANISATIE

Organisatie van het proces?

Zo krijgt het proces in elke planfase praktisch vorm.

Gebied

Organisatie proces

Budget

Planning

Taakverdeling

Vergroten kwaliteit van beleid en aanpak

Ontplooiing

Legitimiteit

DE UITGEBREIDE VRAGENLIJST

1. WAT



1. Wat is er aan de hand?
2. Waarom is het nu relevant en urgent?
3. Welke strategische kansen liggen er? Wat zijn risico's?
4. Is er een (gewenste) verbinding met bestaande plannen en processen?
5. Juridische context:
 - ▶ Gaat het nieuw beleid, aanpassing beleid of beëindiging beleid?
 - ▶ Welke regelgeving geldt er: valt het plan erbinnen of erbuiten?
6. Welke feiten en cijfers, en onderzoeken hebben we al?
7. Wat is de complexiteit van het vraagstuk?
 - ▶ **Gestructureerd vraagstuk** | alle benodigde kennis is voorhanden en er zijn geen principiële belangentegenstellingen
 - ▶ **Ongestructureerd vraagstuk** | niet alle benodigde kennis is voorhanden óf er zijn forse belangentegenstellingen.

2. FASE & DUUR

Voor welke fase ontwerp je een participatieproces?

- ▶ **Opdracht geven**
- ▶ **Beleed of plan en proces ontwerpen**
- ▶ **Kaders en visie vaststellen**
- ▶ **Programma uitwerken en operationaliseren**
- ▶ **Uitvoeren**
- ▶ **Monitoren**
- ▶ **Evalueren**



Wat is de duur van het project of programma?

- ▶ Het vraagstuk vraagt om continue dialoog
- ▶ Het gaat om een kortlopend proces
- ▶ Het gaat om een langer loper begin en einde



3. INVLOED



Waar willen deelnemers in het proces invloed op? En waar is vanuit provincie gezien invloed op mogelijk?

Wie is of wordt waarvoor verantwoordelijk?

- ▶ Maak afspraken over rollen:

Wie is initiatiefnemer? Wie zijn belanghebbenden?
Wie organiseert de participatie?
Wie neemt beslissingen of bepaalt?

Wie regelt de uitvoering? Wie is het bevoegde gezag?

Wie kan waar bijsturen? Wie kan de stekker eruit halen?

Positie van de provincie

- ▶ Enige overheid die beleid maakt of taak uitvoert
- ▶ Met medeoverheden beleid maken of taak uitvoeren
- ▶ Met medeoverheden, maatschappelijke partners en/of inwoners beleid maken of taak uitvoeren

Informele betrokkenheid en besluitvorming

- ▶ Hoe zijn Provinciale Staten en Gedeputeerde Staten betrokken? (zie praatplaat rollen Provinciale Staten)
- ▶ Hoe verloopt de weging van inbreng in deze fase en tot welke keuzes en/of producten moet dit leiden?
- ▶ Wat wordt gedaan om besluitvorming zuiver en uitlegbaar te laten verlopen?
- ▶ Welke afspraken maakt de provincie met partijen die namens haar de participatie oppakken?

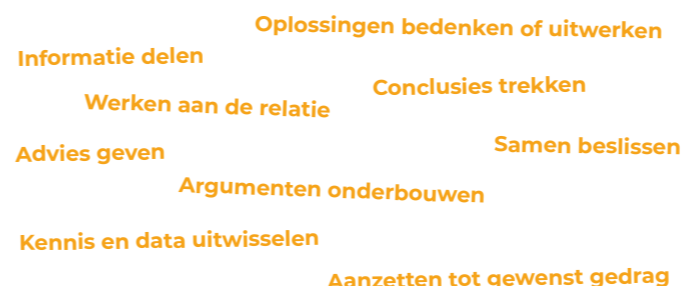
4. DOEL



Wat is het doel van participatie?

- ▶ **Belangen in beeld** | Belangen, perspectieven en/of argumenten verzamelen.
- ▶ **Vergroten kwaliteit van beleid en aanpak** | Kennis en ervaring aanboren, collectieve wijsheid, oproep doen tot innovaties.
- ▶ **Ontplooiing** | Persoonlijke ontwikkeling, ontwikkeling democratische vaardigheden van betrokkenen, burgerschapsvorming.
- ▶ **Legitimiteit** | Acceptatie op genomen beslissingen vergroten of onbehagen verminderen, draagvlak.
- ▶ **Eigenaarschap** | Vergroten eigen verantwoordelijkheid: wat kunnen en willen inwoners, maatschappelijke partners en medeoverheden zelf?
- ▶ **Zeggenschap** | vergroten macht en invloed van burgers

Waarover gaat het gesprek in deze fase?



5. HET SAMENSPEL



Wie betrek je wanneer?

- ▶ Welke mensen willen we bereiken?
- ▶ Welke mensen of organisaties voelen zich wel/niet betrokken?
- ▶ Welke mensen of organisaties worden geraakt, hebben een belang?
- ▶ Wie zijn nodig om een goed plan te maken en te realiseren?

Hoe toegankelijk is het proces?

- ▶ Hoe blijven betrokken partijen aangehaakt?
- ▶ Hoe raken mensen/organisaties aangehaakt die lastig zijn te bereiken?

Juridische verankering van het samenspel

- ▶ Is er sprake van formele inspraak (artikel 19 procedure) of niet?
 - ▶ Zijn er risico's voor specifieke groepen of een bepaald gebied?
 - ▶ Wie ondervindt er last of hinder van de uitvoering van het plan? Hoe wordt dit ondervangen?
 - ▶ Leidt de ontwikkeling tot overlast elders?

Op welke manier worden rechten en belangen van burgers juridisch beschermd?

6. ORGANISATIE



GEBIED

In welk gebied vindt het participatieproces plaats?



REGIE PROCES

Agenda | Welke activiteiten staan op de agenda?

- ▶ **Wie bepaalt** de agenda en waarom?
- ▶ **Eigen agenda** | Welke ontmoetingsmomenten/participatieprocessen zijn door de organisatie al gepland?
- ▶ **Activiteiten van anderen** | Welke andere ontwikkelingen (door andere partijen) lopen er? Welke ontmoetingsmomenten of participatieprocessen hebben anderen gepland? Welke netwerken zijn er?
- ▶ **Hoe verhoudt het plan zich** tot participatieafspraken met andere partijen en andere overheden?

GEVRAAGDE INSPANNING

Wat vraag deelname van anderen?

- ▶ Welke inspanning in tijd en gevraagde energie vraagt deelname in deze fase van betrokkenen? Weegt dat op tegen hun belang mee te doen?
- ▶ Wat hebben partijen praktisch nodig om mee te kunnen doen?
 - ▶ Plek
 - ▶ Ondersteuning (gespreksleider, verslaglegger, inwinnen expertise)
 - ▶ Ruimte in agenda
 - ▶ 'Beloning' voor hun deelname

Wie draagt bij aan het participatieproces?

- ▶ Welke vakafdelingen leveren een inhoudelijke bijdrage in het proces?
- ▶ Welke expertise van buiten de provincie is nodig?
- ▶ Wie is (mede) afzender van het proces? Moet dat de provincie zijn?
- ▶ Is hulp bij uitdenken of uitvoeren het participatieproces nodig?

Schakel de hulp van de participatiegarage in!

WERKVORMEN

Welke werkvormen en ondersteunende materialen sluiten hierbij aan?

BUDGET

Welk budget is in deze fase beschikbaar en nodig voor het participatieproces?

- ▶ Denk aan kosten voor:
 - Locatie en catering
- Specifieke (online-)werkvormen, inclusief ondersteuning
 - Ver slaglegging
 - Bekendmaking en publiciteit
 - Communicatiekanalen
 - Inzet van experts