

PARTICIPATIE- VERSLAG

Leg je participatieaanpak en
participatieresultaten vast.



EINDHOVEN

PARTICIPATIEVERSLAG

Voor projecten met een grote impact

De gemeente weegt de participatie mee bij de aanvraag van een omgevingsvergunning of bij een aanvraag voor het wijzigen van een bestemmingsplan.

In een Participatieverslag voor projecten met geringe impact volstaat het om de volgende vier vragen te beantwoorden:

Kaders

Wat waren de kaders en uitgangspunten voor de inhoud en het proces?
Welk participatielevel uit de **Quicksan Participatie** is gevolgd?

Wie

Wie heb je betrokken?



QUICKSCAN
PARTICIPATIE
level 1



QUICKSCAN
PARTICIPATIE
level 2

Rol

Hoe heb je participanten en bestuur betrokken?

Uitkomst

Aan welke belangen is tegemoetgekomen en op welke manier?
Hoe zijn inbreng en reacties (in woord en beeld) verwerkt?

Blijven er aan het eind van het proces nog tegenstrijdige belangen?
Leg uit hoe je hiermee bent omgegaan. Bekijk dan de vragen uit het **Participatieverslag voor projecten met gemiddelde en grote impact.**



PARTICIPATIEVERSLAG

Projecten met een gemiddelde en grote impact

Voor projecten met een gemiddelde of grote impact heb je als initiatiefnemer bij een vergunningaanvraag of als het bestemmingsplan wijzigt, meer uit te leggen over de participatie. Vaak spelen er dan veel belangen en hebben mensen heel verschillende wensen en behoeften. Ook komt het voor dat na afronding van het participatieproces tegenstrijdige belangen bestaan, waarover het gemeentebestuur een uitspraak moet doen.

Een Participatieverslag is een handige vorm om uit te leggen, wat de opbrengst van het participatieproces is en hoe het proces is verlopen. Beschrijf hierin kort en bondig wat het initiatief is, benoem de vooraf gestelde kaders en eventuele politieke gevoeligheden, de impact op mens en omgeving en mogelijke risico's bij realisatie van het plan.

Bespreek het verslag **altijd** met de participanten voordat het document naar het bestuur gaat, om te checken of zij zich ook in de inhoud kunnen vinden en te wat eventuele aandachtspunten voor het bestuur zijn.



TIPS

Schrijf het participatieverslag samen met participanten

Als je het participatieverslag samen met participanten maakt, geeft dat aan college of raad een krachtig signaal over de mate van acceptatie van het plan.

- **Bij projecten met grote impact is het slim om per fase van het bouwproces reacties en conclusies te benoemen.**
- **Gebruik beelden om de sfeer van het proces vast te leggen en infographics om in één oogopslag overzicht te bieden.**



INHOUD

Kaders

- Welke kaders zijn vooraf gesteld? Waarvoor is initiatiefnemer verantwoordelijk en waarvoor de gemeente?
- In hoeverre voldoet het uiteindelijke plan aan de gestelde inhoudelijke kaders?
- Welke uitgangspunten waren voor participanten belangrijk? Hoe is hieraan tegemoetgekomen?

Inbreng

- Welke belangen waren voor participanten belangrijk en waarom? Was er sprake van veel tegengestelde belangen of was er juist veel overeenstemming bij participanten?

Opbrengst

- Hoe zijn inbreng en reacties (in woord en beeld) verwerkt?
- Aan welke belangen is tegemoetgekomen en op welke manier?

Wat niet

- Wat kon niet worden meegenomen en waarom lukte dat niet?
- Waarover is er nog verschil van inzicht, en waarom? Bijvoorbeeld: gaan bezwaren over de gestelde kaders of over het doorlopen proces?
- Wat is jouw advies om hiermee om te gaan? Of waarom maak je toch de keuze door te gaan met het plan? Bijvoorbeeld om de maakkosten niet verder te laten oplopen of om woningen betaalbaar te houden.

INSTEEL PROCES

Welke procesafspraken zijn vooraf (of per fase van het proces) gemaakt?

Welk participatieniveau uit de **Quickscan Participatie** is gevolgd?



QUICKSCAN
PARTICIPATIE
level 1



QUICKSCAN
PARTICIPATIE
level 2



QUICKSCAN
PARTICIPATIE
level 3

Geef aan op een tijdlijn:



- Waarover is wanneer in het participatieproces gesproken?
(zie **Participatie per fase**)
- In welke fase van het proces is participatie gestart?
(zie **Participatie per fase**)



Dynamiek in het proces

- Wie waren de participanten? Welke (groepen) mensen vertegenwoordigen de participanten die je hebt gesproken?
- Hoe constructief zaten participanten in het proces?
- Of en op welke momenten is het bestuur eerder betrokken geweest?
- Op welke manier zijn (tussentijdse) resultaten gedeeld met participanten?

Variatie in inbreng

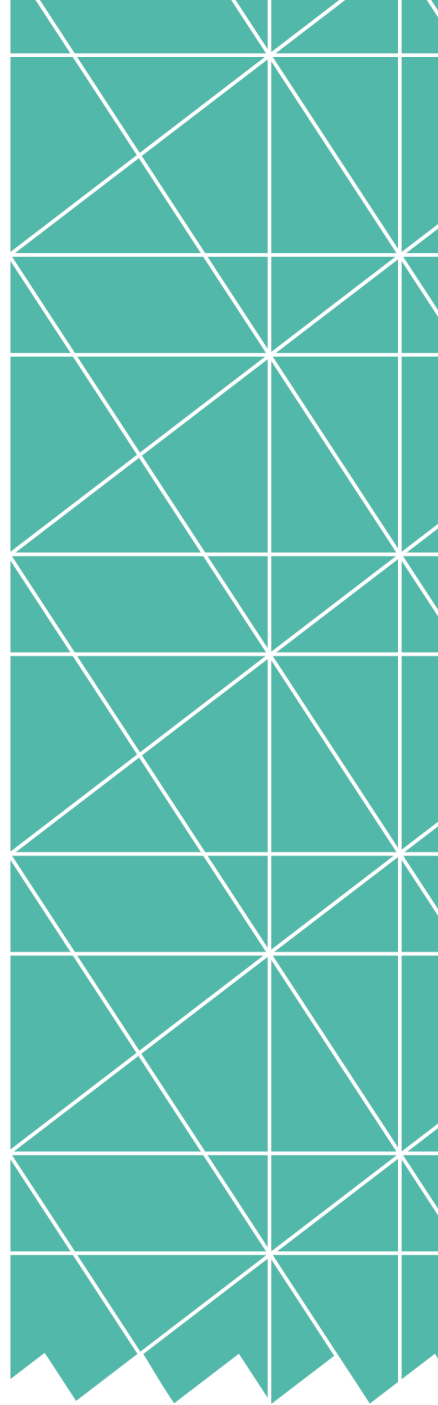
- Wie is uitgenodigd om inbreng te leveren en hoe is uitnodiging gedaan?
- Wat is specifiek gedaan om diverse mensen te betrekken? Ook groepen die zich niet vanzelfsprekend laten horen?
- In hoeverre paste de werkvormen bij de groep deelnemers (ipv aantal genodigde partijen)?

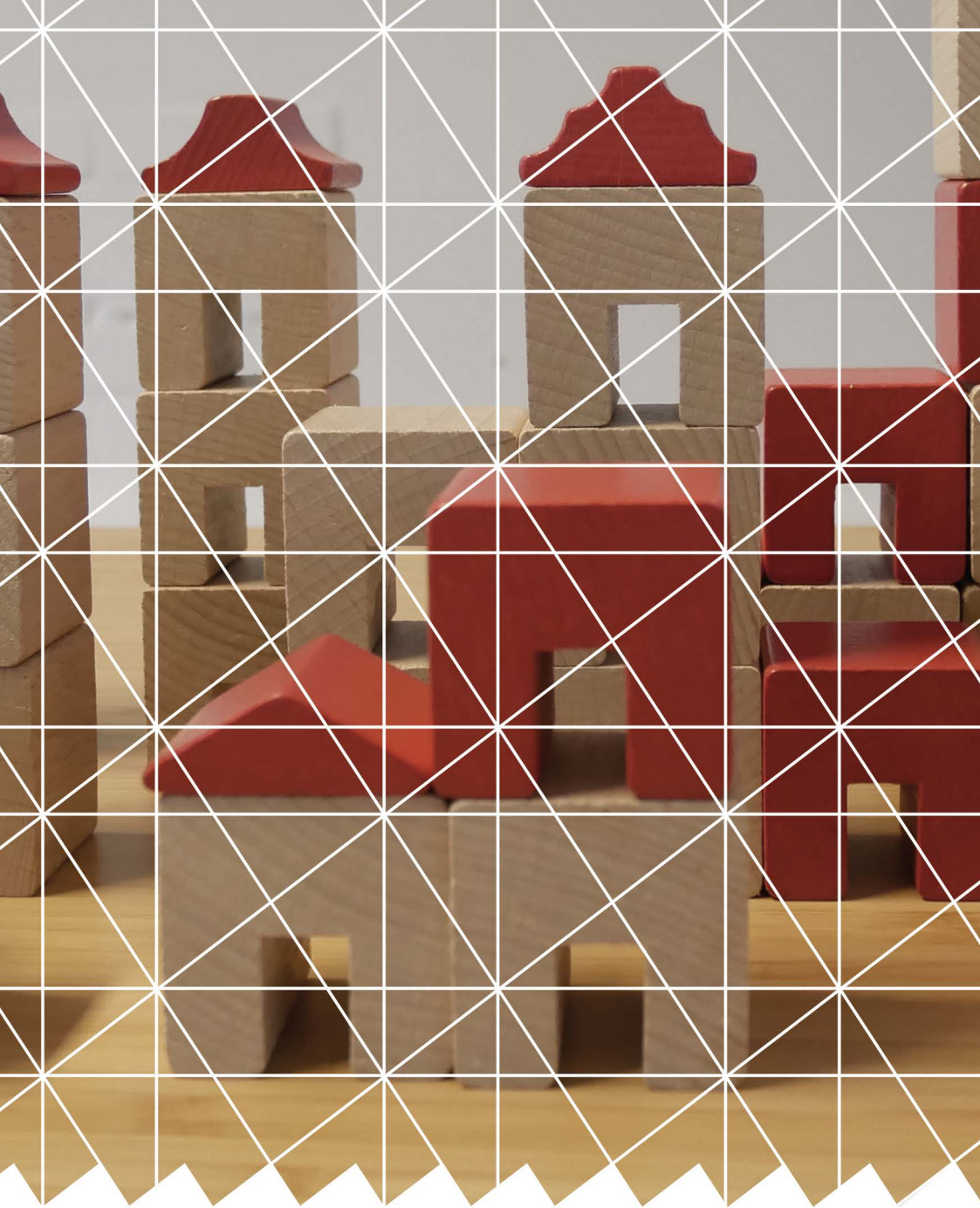
Leerpunten voor de volgende keer

- Wat werkte er goed?
- Wat is belangrijk een volgende keer anders aan te pakken in het participatieproces?

WAARDE VAN HET PARTICIPATIE- VERSLAG

Het participatieverslag is een belangrijke informatiebron voor de gemeente bij de verlening van de omgevingsvergunning of de wijziging van het bestemmingsplan. De gemeente overziet dan alle inbreng, spreekt zich uit over overgebleven belangentegenstellingen en het verloop van het participatieproces.





Maart 2022