

Formulier participatieplan

Veel participatie

U voert samen met de gemeente een project uit en volgt daarbij het proces Stedelijke Ontwikkeling Culemborg. U moet hiervoor een plan opstellen, waarin u aangeeft hoe u belanghebbenden bij uw project betreft. Dat noemen we een participatieplan. Voor het opstellen van dit participatieplan gebruikt u onderstaande indeling. Onder ieder kopje vindt u een toelichting op de vraag. Zorg dat u een plan maakt waarin alle onderwerpen zijn opgenomen. Voor elke projectfase stelt u een nieuw plan op of vult u het plan verder aan met de nieuwe fase.

1. Algemene informatie

Toelichting: Onderstaande informatie zet u aan het begin van uw participatieplan. Dit plan wordt vastgesteld in het college van B&W.

Participatieplan (naam project) - projectfase

Versie (nummer) – datum

Besluit van het college van B&W: datum

2. Het project

Toelichting:

- Neem een kaartje op met het projectgebied in zijn ruimere omgeving.
- Beschrijf kort de huidige situatie van het projectgebied, met aandacht voor eventuele gebruikers.
- Beschrijf kort wat het doel van dit project is (zie plan van aanpak).
- Beschrijf kort wat de voorgeschiedenis van het projectgebied is.

3. Samenwerkingspartner(s)

Toelichting: U werkt als initiatiefnemer met de gemeente samen. Voor belanghebbenden is het fijn om te weten wie het project leidt en waarom u dit project uitvoert. Geef aan:

- Wie de initiatiefnemer van dit project is.
- Waarom u dit project wilt realiseren.
- Wat uw ervaring met een soortgelijk project is.
- Wat uw ervaringen met participatie zijn en waarom u dat belangrijk vindt.

4. Rolverdeling gemeente Culemborg – initiatiefnemer

Toelichting:

- Geef aan wie het aanspreekpunt is voor zowel de opzet van dit plan als de daadwerkelijke uitvoering van hetgeen in dit plan is opgenomen.
- Beschrijf de rolverdeling, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Bijvoorbeeld; wie is verantwoordelijk voor het goed in beeld brengen en het onderbouwd tegen elkaar afwegen van de verschillende belangen? Welke afspraken heeft u met de gemeente gemaakt over communicatie en de aanwezigheid bij bijeenkomsten?
- Geef aan wie wat betaalt (bijvoorbeeld uren, drukwerk, zaaltjes enzovoort). Dit mag in zijn algemeenheid, gespecificeerde bedragen zijn niet nodig.

5. Doel van participatie

Toelichting: Geef aan wat u wilt bereiken met het participatietraject. Het kan gaan om het vergroten van draagvlak voor het project, informeren, het aantrekken van kopers/ huurders, input krijgen om het project te verbeteren, enzovoorts. Dit kan per belanghebbende en per projectfase variëren.

Geef ook aan over welke thema's belanghebbenden in deze fase van het project mogen participeren. Dit moet gerelateerd worden aan het proces Stedelijke Ontwikkeling Culemborg. Soms is een bepaald thema (dat er bijvoorbeeld hoogbouw komt) afgesloten of nog niet relevant (bijvoorbeeld de specifieke inrichting van een speelplek). Soms is iets een onderwerp waarover niet geparticipeerd kan/ moet worden (bijvoorbeeld als het gaat om financiële aspecten, uitwerken bestemmingsplan, enzovoort).

6. Belanghebbenden

Toelichting:

- Geef aan wie van de omwonenden als belanghebbende wordt gezien en waarom. Denk hierbij niet alleen aan de direct omwonenden. Maar bijvoorbeeld ook aan mensen die aan een bijbehorende ontsluitingsweg wonen en nu elders moeten gaan parkeren, enzovoorts.
- Voeg een kaartje toe met daarop wie rondom het projectgebied als belanghebbende wordt gezien.
- Denk ook aan de diverse belangenorganisaties die er in de gemeente Culemborg zijn en die relevant zijn voor dit project. Vermeld naam organisatie, contactpersoon en belang.
- Denk ook aan: pers, media en vermeld deze.
- Verwerk de belanghebbenden in een schema; omschrijving, belang (eerste eigen inschatting) en rol, voorgesteld participatieniveau en waarom die keuze.
- Let op: dit is een openbaar stuk; denk aan de regels vanuit de AVG ([Algemene Verordening Gegevensbescherming](#)).

7. Instrumenten

Toelichting: Geef aan welke middelen u wanneer voor welke belanghebbende inzet. Doe dit ook per fase in het project. In de [gereedheidskist](#) vindt u informatie over de verschillende middelen die u kunt inzetten.

8. Planning

Toelichting: Geef aan wat u de komende periode inzet aan participatie, maar ook aan communicatie. Geef ook alvast een doorkijk naar de komende fases.

9. Vervolg

Toelichting: Het proces Stedelijke Ontwikkeling Culemborg kent duidelijke fases. Zorg dat u voor elke volgende fase een nieuw participatieplan hebt of het bestaande plan verder aanvult. Zorg dat dit goed aansluit op de informatie die u in eerdere fases heeft opgehaald.

10. Reacties verwerken en terugkoppelen

Toelichting: Zorg dat u de omgeving informeert over de manier waarop u hun opmerkingen of bijdragen verwerkt in uw plan. Geef aan hoe u hen hierover informeert. Beschrijf bij het updaten van het participatieplan wat er in de voorgaande versies op dit gebied is gebeurd. In het [Formulier participatieverslag \(veel participatie\)](#) vindt u uitleg voor de verslaglegging. Let op: drie weken na iedere bijeenkomst/ overleg met belanghebbenden moet er een verslag naar de gesprekspartners worden gestuurd. Deze verslagen zijn openbaar.

Algemeen

Alle onderdelen van dit projectplan moeten ingevuld worden. 'Nog niet bekend' of iets van die strekking kan een antwoord op een vraag zijn. Weghalen van een onderdeel mag niet! Dit is een openbaar document waarin de belanghebbenden kunnen lezen hoe en wanneer zij invloed op de plannen kunnen uitoefenen. Is dit een facilitair project samenwerkingsverband? Dan wordt het participatieplan opgesteld door de initiatiefnemer. Het is een bijlage bij de intentieovereenkomst. Is dit een project in het kader van actief grondbeleid? Dan wordt het opgesteld door de gemeente zelf.

Dit participatieplan wordt bij de initiatiefase van het proces Stedelijke Ontwikkeling Culemborg opgesteld. Met het door het college van B&W vaststellen van dit plan is vastgelegd op welke wijze de participatie tijdens de definitiefase wordt vormgegeven. Aan het einde van de definitiefase wordt onder andere het schetsontwerp door het college van B&W vastgesteld. Voor de participatie in de ontwerp-, voorbereidings- en realisatiefase worden nieuwe participatieplannen opgesteld of wordt dit participatieplan aangepast.

In dit participatieplan zijn ook de afspraken over de taakverdeling tussen de initiatiefnemer, de gemeente Culemborg en eventuele andere samenwerkingspartner(s) beschreven. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering ligt bij de initiatiefnemer. Het plan is in overleg opgesteld en is een bijlage bij de intentieovereenkomst.