

Handreiking Participatie

Betrek mensen in de omgeving bij uw plan



Waarom deze handreiking?

Heeft u een (bouw)plan en heeft u daarvoor een omgevingsvergunning nodig?

Dan is het belangrijk dat u de belanghebbenden goed en op tijd betreft. Dit zijn de mensen uit de omgeving die iets van uw plan gaan merken. Het betrekken van deze mensen noemen we participatie.

Heeft u een plan dat afwijkt van het omgevingsplan (dit heet een buitenplanse omgevingsplan activiteit) dan is het verplicht om participatie te organiseren. In alle gevallen is het belangrijk om de omgeving op tijd te betrekken bij uw plannen. Dat kan via een vorm van participatie.

Waarom is dit zo belangrijk? Door participatie zorgt u ervoor dat alle belangen, meningen, wensen en misschien ook bezwaren direct op tafel komen. Door dit met elkaar te bespreken, kunt u het plan beter maken. Zo is er meer kans op draagvlak. Ook voorkomt u op een later moment misschien bezwaren op de vergunning.

Deze handreiking biedt:

- Een manier om te bepalen welke vorm van participatie het beste past (beperkt, gemiddeld of uitgebreid).
- Voorbeelden van participatie(middelen) voor elk niveau.
- Informatie over de manier waarop de gemeente de participatie beoordeelt. En wat de gemeente kan doen als de participatie onvoldoende is.
- Informatie over het proces na het indienen van de vergunning.

Hoe bepaalt u hoeveel participatie nodig is?

Over het algemeen geldt: participatie is belangrijker wanneer het plan groter is. Wat ook een rol speelt is maatschappelijke aandacht en de impact die het plan heeft op de omgeving.

We raden u aan zo vroeg mogelijk te starten met participatie. Uw idee of plan hoeft zeker nog niet compleet te zijn. Zo haalt u misschien al bezwaren of ideeën op waarmee u uw plan verder kunt uitwerken.

Vul de checklist op de volgende pagina's in. Zo heeft u een beeld van hoeveel participatie nodig is.


Door participatie zorgt u ervoor dat alle belangen, meningen, wensen en misschien ook bezwaren direct op tafel komen.

Checklist

Vul de checklist hieronder in. Kies voor elk thema het antwoord dat het beste bij uw plan past en zet daar een kruisje voor. Tel daarna alle punten achter de kruisjes op. Het resultaat geeft een idee van de vorm van participatie die past bij uw plan.


1. Omvang

Wat is de omvang van het (bouw)plan? Kies een van de vijf categorieën.

..... 1 


Voorbeelden:

- bouwen van kleine bouwwerken (schuur of aanbouw aan uw woning)
- het kappen van een boom
- kleine aanpassingen aan monumenten.
- aanleg van een uitweg
- aanleg van een zwembad of tennisbaan
- het plaatsen van installaties, zoals warmtepompen/airco units.

..... 2 

Voorbeelden:

- 1 of 2 woningen, functiewijziging met beperkte impact (bijvoorbeeld kantoor wordt woning)
- meer dan 100 m² aan bijgebouw of aanbouw
- tot 200 m² aan maatschappelijke, sport, recreatieve of commerciële voorzieningen

..... 3 

Voorbeelden:

- tussen de 2 en 10 woningen, functiewijziging met grotere impact (bijvoorbeeld kantoor/woning wordt horeca)
- tussen de 200 en 1000 m² aan maatschappelijke, sport, recreatieve of commerciële voorzieningen

..... 4 

Voorbeelden:

- tussen de 10 en 50 woningen
- tussen de 1.000 en 3000 m² aan maatschappelijke, sport, recreatieve of commerciële voorzieningen
- wijkvoorziening voor duurzame energie

..... 5 

Voorbeelden:

- meer dan 50 woningen
- meer dan 3000 m² aan maatschappelijke, sport, recreatieve of commerciële voorzieningen
- voorzieningen voor grootschalige opwek van energie

2. Maatschappelijke aandacht

Hoeveel aandacht krijgt het plan nu al in de politiek, in de media of op sociale media? Of hoeveel aandacht is te verwachten?

- 1. Nauwelijks
- 2. Weinig
- 3. Enigszins
- 4. Veel
- 5. Zeer veel

3. Impact op de omgeving

Hoeveel impact heeft het plan op de omgeving? Het gaat om impact tijdens de uitvoering van de werkzaamheden én daarna. Bedenk hiervoor hoe omwonenden en andere belanghebbenden het zien.

Voorbeelden van impact zijn:

- Meer verkeer of drukte
- Aantasting van bestaande groene plekken
- Meer en/of hogere bebouwing
- Gevolgen voor geluid, privacy en zon bij de directe omgeving

- 1. Nauwelijks
- 2. Weinig
- 3. Enigszins
- 4. Veel
- 5. Zeer veel

Bereken vorm van participatie

Tel de punten van de drie thema's bij elkaar op. Het totale aantal punten geeft een idee van de vorm van participatie die past bij uw plan. Maak ook altijd zelf een inschatting. Scoort uw plan 3 punten of meer op maatschappelijke aandacht en/of impact op de omgeving? Kies dan minimaal voor gemiddelde participatie.

3 – 5 punten Weinig effect op de omgeving
> **Beperkte participatie**

6 – 10 punten Enig effect op de omgeving
> **Gemiddelde participatie**

11 - 15 punten Veel effect op de omgeving
> **Uitgebreide participatie**

Bereken welke vorm van participatie past

Voorbeelden van participatie

Beperkte participatie

Wie betreft u

- Buren en andere mensen rondom de plek van uw plan
- De mensen die betrokken zijn bij het bedenken en uitvoeren van uw plan zoals de architect of aannemer

Hoe betreft u hen

Meestal is het voldoende als u de betrokkenen vertelt over uw plan en vragen beantwoordt. Ook kunt u zoveel mogelijk zorgen wegnemen over bijvoorbeeld privacy, groen en bouwoverlast.

Via welke middelen

Bijvoorbeeld:

- Brief/email **en** gesprek met de buren
- Inloopmoment

Wat doet u met de resultaten?

- Houd bij wie u spreekt en maak verslagen.
- Maak een overzicht van de participatiestappen die u heeft gezet. Houd ook bij wat de resultaten van elke stap zijn. Deel deze verslagen tijdens het hele proces ook met de betrokkenen.
- Geef aan welke onderdelen van het plan of welke alternatieven van een plan kunnen rekenen op draagvlak. Geef ook aan waarvoor minder of geen draagvlak is.
- Geef aan wat u gedaan hebt met de resultaten van de participatie. Heeft u door de inbreng van participanten uw plan bijvoorbeeld aangepast? Zo ja, op welke manier? Geef duidelijk aan wat u wel en niet hebt kunnen doen en hoe u tot uw besluit daarover bent gekomen.
- Evalueer tijdens en na het proces en maak ook hier een verslag van.

Gemiddelde participatie

Wie betreft u

- Buren en andere mensen rondom de plek van uw plan
- De mensen die betrokken zijn bij het bedenken en uitvoeren van uw plan zoals de architect of aannemer
- Andere mensen uit de buurt
- Mogelijke gebruikers, huurders of kopers van uw bouwplan
- Instanties of personen die u nodig heeft voor uw plan zoals de gemeente

Hoe betreft u hen

Ook hier begint u met informeren. Daarnaast kunt u de betrokkenen mee laten praten over uw plan en luisteren welke aandachtspunten zij hebben. Kijk goed of u uw plan kunt aanpassen zodat het beter aansluit bij de wensen en aandachtspunten.

Via welke middelen

- Brief/email **en** gesprek met de buren
- Inloopmoment
- Buurtapp
- Informatieavond
- (online) vragenlijst
- Website

Wat doet u met de resultaten?

- Houd bij wie u spreekt en maak verslagen.
- Maak een overzicht van de participatiestappen die u heeft gezet. Houd ook bij wat de resultaten van elke stap zijn. Deel deze verslagen tijdens het hele proces ook met de betrokkenen.
- Geef aan welke onderdelen van het plan of welke alternatieven van een plan kunnen rekenen op draagvlak. Geef ook aan waarvoor minder of geen draagvlak is.
- Geef aan wat u gedaan hebt met de resultaten van de participatie. Heeft u door de inbreng van participanten uw plan bijvoorbeeld aangepast? Zo ja, op welke manier? Geef duidelijk aan wat u wel en niet hebt kunnen doen en hoe u tot uw besluit daarover bent gekomen.
- Evalueer tijdens en na het proces en maak ook hier een verslag van.

Uitgebreide participatie

Wie betreft u

- Buren en andere mensen rondom de plek van uw plan
- De mensen die betrokken zijn bij het bedenken en uitvoeren van uw plan zoals de architect of aannemer
- Andere mensen uit de buurt
- Mogelijke gebruikers, huurders of kopers van uw bouwplan
- Instanties of personen die u nodig heeft voor uw plan zoals de gemeente
- Belangenverenigingen die belangrijk zijn

Hoe betreft u hen

Bij uitgebreide participatie is het goed als nog niet alles vast staat. Laat betrokkenen meedenken over uw plan. Laat alternatieven zien, of ga na welke ideeën er zijn. Kijk goed of u uw plan beter kan maken met de inbreng van de betrokkenen.

Via welke middelen

- Brief/email **en** gesprek met de burens
- Inloopmoment
- Buurtapp
- Informatieavond
- (online) vragenlijst
- Website
- Brainstorm
- Workshop / werksessie

Wat doet u met de resultaten?

- Houd bij wie u spreekt en maak verslagen.
- Maak een overzicht van de participatiestappen die u heeft gezet. Houd ook bij wat de resultaten van elke stap zijn. Deel deze verslagen tijdens het hele proces ook met de betrokkenen.
- Geef aan welke onderdelen van het plan of welke alternatieven van een plan kunnen rekenen op draagvlak. Geef ook aan waarvoor minder of geen draagvlak is.
- Geef aan wat u gedaan hebt met de resultaten van de participatie. Heeft u door de inbreng van participanten uw plan bijvoorbeeld aangepast? Zo ja, op welke manier? Geef duidelijk aan wat u wel en niet hebt kunnen doen en hoe u tot uw besluit daarover bent gekomen.
- Evalueer tijdens en na het proces en maak ook hier een verslag van.
- Houd presentielijsten bij en maak verslagen.
- Maak een overzicht van de participatiestappen die u heeft gezet en wat de (tussentijdse) resultaten zijn, deel deze gedurende het hele proces ook met de betrokkenen.

Hoe beoordeelt de gemeente de participatie?

U start altijd met een vergunningscheck. Blijkt hieruit dat u een plan heeft dat afwijkt van het omgevingsplan (dit noemen we een buitenplanse omgevingsplan activiteit)? Dan is het verplicht om participatie te organiseren.

Bij het beoordelen van uw vergunningaanvraag, weegt de gemeente in dat geval ook de participatie mee. Daarbij houden we rekening met de omvang en impact van uw plan. Hier kijken we naar:

- Wie heeft u betrokken?
- Hoe heeft u hen betrokken?
- Wat heeft u gedaan met de resultaten van de participatie?

U stelt hiervoor een participatieverslag op. Geef daarvoor antwoord op de volgende vragen:

- Wie zijn er betrokken? Welke personen of groepen waren in het bijzonder betrokken?
- Wat was hun inbreng?
- Welke punten van de betrokkenen heeft u overgenomen en welke niet? En waarom wel/niet?
- Welke afspraken heeft u gemaakt met de betrokkenen?
- Hoe tevreden zijn de betrokkenen over het participatietraject en hun invloed?

Maak eventueel gebruik van het format voor het participatieverslag. U vindt het op de webpagina.

Misschien vindt de gemeente dat u de belangen van de omgeving niet voldoende in beeld heeft gebracht. Dan kunnen we besluiten om zelf extra informatie in te winnen. Bijvoorbeeld door zienswijzen op te halen, participatie te organiseren of contact op te nemen met betrokkenen. Dit kan zorgen voor een langere behandeltijd van de omgevingsvergunning.

Heeft u helemaal niets aan participatie gedaan? Dan kan de gemeente de aanvraag buiten behandeling laten. U mag uw vergunningaanvraag op dit punt nog wel aanvullen.

Een duidelijk participatieverslag helpt bij het beoordelen van de vergunningaanvraag

Tips voor participatie

Goede voorbereiding en uitvoering participatie

- Overleg met de betrokkenen in de buurt van de plek van het plan. Nodig mensen op tijd uit en houd daarbij rekening met vakanties en feestdagen.
- Gebruik begrijpelijke taal en werk met beelden/tekeningen. Het is makkelijker om mee te praten als de betrokkenen weten hoe het plan eruitziet.
- Verplaats u in de omwonenden: hoe zou u reageren op een bouwplan in uw straat? Besef dat mensen best onzeker kunnen worden van veranderingen in hun directe woonomgeving.
- Het kan helpen te werken met thema's zoals groen, verkeer en parkeren. Zo kunt u alle onderdelen van een plan aandacht geven.
- Omwonenden weten vaak veel over hun omgeving. Bereid u dus goed voor op vragen uit de buurt over bijvoorbeeld beschermde bomen, diersoorten of monumenten.
- Heeft u te maken met veel betrokkenen en veel belangen? Overweeg dan om het participatieproces te laten begeleiden door een ervaren (onafhankelijk) procesbegeleider. En om een ervaren (onafhankelijk) gespreksleider in te zetten bij bijeenkomsten, als u dat zelf lastig vindt.
- Blijf communiceren, ook als er geen voortgang is in het proces. Dat kunt u dan gewoon aangeven.

Maak de kaders duidelijk

- Maak duidelijk wat het doel is van uw plan.
- Geef aan wat de kaders zijn: wat ligt al vast? Vaak ligt bijvoorbeeld het budget al vast. Soms zijn er al eerder besluiten genomen. En vaak zijn er simpelweg regels om rekening mee te houden.
- Geef ook aan over welke onderwerpen de participanten wel kunnen meepraten en welke speelruimte er nog is. Organisaties die belangrijk zijn voor uw plan, zoals de gemeente kunt u misschien een rol geven in het proces.

Ken de betrokkenen. Denk hieraan:

- Spreken de betrokkenen namens zichzelf of namens een groep (bijvoorbeeld een belangengroep, een buurt of straat)? Hoe overleggen zij onder elkaar?
- Bedenk wat de beste manier van communiceren is en welke werkvormen het beste passen. Kijk hiervoor naar de mogelijkheden, de voorkeuren, de plek, het taalbegrip en de beleving van de betrokkenen. Zo loopt het proces prettig en soepel.
- Verandert uw plan tijdens het participatieproces? Bedenk dan of er nieuwe betrokkenen zijn die iets merken van het aangepaste plan.
- Nodig eventueel raadsleden uit zodat zij zich een goed beeld kunnen vormen over het participatieproces.
- Overweeg om de lokale media te benaderen om meer bekendheid te geven aan uw plan en uw participatietraject.
- Maak gebruik van informatie die er al is. De gemeente heeft veel informatie over de verschillende buurten. Zij kunnen u adviseren over wat er speelt en welke organisaties u mogelijk kunt betrekken.

Bereid participatie goed voor, maak de kaders duidelijk en ken de betrokkenen

Hoe gaat het verder?

Heeft u participatie georganiseerd? Dan kunt u de omgevingsvergunning aanvragen via het Omgevingsloket (<https://omgevingswet.overheid.nl/home>)

Hoe ziet het proces na het indienen van uw aanvraag voor de omgevingsvergunning eruit? Dit hangt af van de inhoud van uw plan. Op hoofdlijnen zijn er twee mogelijkheden:

A. Uw plan past binnen het Omgevingsplan:

- 1 Wij verwachten dat u een vorm van participatie organiseert. Doe dit vóór het indienen van een aanvraag van een omgevingsvergunning.
- 2 In het aanvraagformulier kunt u aangegeven of en hoe u dat heeft gedaan.
- 3 We behandelen uw aanvraag meestal binnen 8 weken. Voldoet uw aanvraag aan alle voorwaarden? Dan verlenen we de vergunning.
- 4 Zijn de belangen niet voldoende in beeld? Dan kan het zijn dat we meer tijd nodig hebben om de aanvraag te beoordelen.
- 5 Nadat we de vergunning hebben verleend wordt deze gepubliceerd. Iedere belanghebbende heeft dan 6 weken de tijd om bezwaar te maken. Dit kunnen ze doen als ze vinden dat u hun belangen niet voldoende heeft meegenomen. Na de bezwaarprocedure is ook nog beroep bij de rechtbank mogelijk. Goede participatie kan bezwaar en beroep voorkomen.

Blijf in gesprek met iedereen die u heeft betrokken, ook tijdens de werkzaamheden. Informeer alle betrokkenen over de bouwwerkzaamheden en bij wie zij zich kunnen melden bij overlast.

B. Uw plan past niet binnen het Omgevingsplan:

- 1 Het is voor u verplicht om participatie te organiseren.
- 2 In het aanvraagformulier moet u aangegeven hoe u dat heeft gedaan.
- 3 We behandelen uw aanvraag meestal binnen 8 weken.
- 4 Zijn de belangen niet voldoende in beeld? Dan hebben we altijd meer tijd nodig om uw aanvraag te beoordelen. Dit hangt af van de omvang en impact van uw plan.
- 5 Heeft uw plan grote impact? Dan moeten we uw plan misschien ook voorleggen aan de gemeenteraad, voordat we een besluit kunnen nemen. Dan is de beslistermijn 26 weken. Er is dan ook altijd uitgebreide participatie nodig.
- 6 Nadat we de vergunning hebben verleend wordt deze gepubliceerd. Iedere belanghebbende heeft dan 6 weken de tijd om bezwaar te maken of in beroep te gaan. Dit kunnen ze doen als ze vinden dat u hun belangen niet voldoende heeft meegenomen. Goede participatie kan bezwaar en beroep voorkomen.

Twijfelt u over de impact van uw plan en de vorm van participatie? Dan kunt u ook overleggen met de gemeente. Bel ons via telefoonnummer 14 035.



September 2024

Dit is een gezamenlijke handreiking van:

