



Geldrop-Mierlo

Leidraad participatie bij ruimtelijke initiatieven

in de gemeente Geldrop-Mierlo

Juni 2024



Inhoud

Leidraad Participatie en de Omgevingsvergunning	4
Uitgangspunt: verhouding effect initiatief en participatie inspanning	4
Hoe ziet participatie eruit?	4
Hoeveel participatie is nodig?	6
Participatieniveau en voorbeeldvormen	8
Hoe kunt u de participatie organiseren?	9
Hoe neemt de gemeente de participatie mee; wat als er te weinig informatie is?	9
Wat als niet iedereen het eens is met uw plan?	10
Tenslotte: hoe neemt u de resultaten weer mee naar de gemeente?	11
Bijlagen:	
- Bijlage 1: Participatie binnen de Centrumimpuls Geldrop	12
- Bijlage 2: Impactmeter: vragen met toelichting	14
- Bijlage 3: Participatieniveaus	16
- Bijlage 4: Participatieaanpak	17
- Bijlage 5: Toelichting op participatieaanpak	18
- Bijlage 6: Participatielogboek	20
- Bijlage 7: Handtekeningenlijst participatie	22

Leidraad Participatie en de Omgevingsvergunning

Werkt u aan een initiatief en hebt u één of meer vergunningen nodig? Weet dan dat de gemeente Geldrop-Mierlo het belangrijk vindt dat de omgeving goed en op tijd betrokken wordt. Dit noemen we participatie. Door participatie zorgt u ervoor dat alle belangen, meningen, kennis en creativiteit direct op tafel komen. Door bezwaren, maar juist ook goede ideeën met elkaar te bespreken, kunt u het initiatief beter maken en is er meer kans op draagvlak.

Als u de vergunningaanvraag indient, vraagt de gemeente of u belanghebbenden hebt betrokken. En zo ja, op welke manier en wat u met de resultaten hebt gedaan. Deze leidraad laat zien waar de gemeente op let bij het meewegen van uw participatieresultaten als onderdeel van de beoordeling van uw plan/vergunningaanvraag die afwijkt van het omgevingsplan. Als we vinden dat de belangen van de omgeving niet voldoende in beeld zijn gebracht, kan de gemeente deze vraag bij u terugleggen of besluiten om een eigen (zienswijze)procedure op te starten. Dit heeft consequenties voor de aanvraagtermijn van de vergunning. U hebt zelf de verantwoordelijkheid voor de participatie bij uw plan. Deze Leidraad helpt u op weg; misschien hebt u zelf nog wel andere creatieve ideeën.

Uitgangspunt: verhouding effect initiatief en participatie inspanning

De gemeente Geldrop-Mierlo vindt dat de mate van participatie in verhouding moet staan tot het effect dat uw initiatief op de omgeving kan hebben. Over het algemeen geldt hoe groter en veelomvatter het initiatief, hoe belangrijker participatie is. Daarnaast spelen ook factoren als politieke gevoeligheid en de te verwachten overlast een rol. Voor het proces van de participatie vinden we het belangrijk dat u bij de participatie een goede afspiegeling van de omgeving betreft (representativiteit). En ook nemen we mee of de meest belanghebbenden de grootste invloed in het proces hebben gekregen (proportionaliteit).

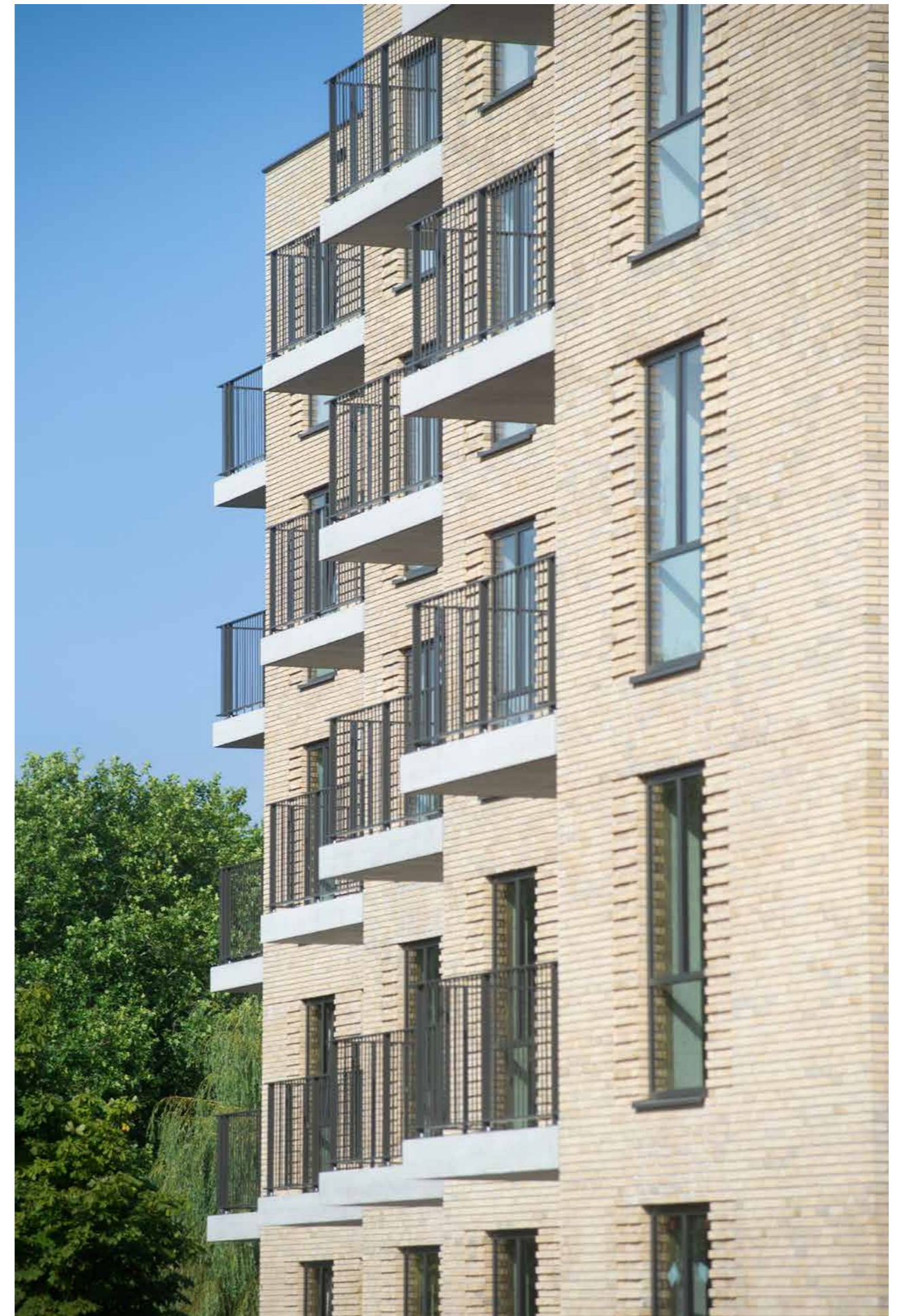
Hoe ziet participatie eruit?

Plannen zijn verschillend in soort en omvang en ook de omgeving is iedere keer anders. Een plan in een woonwijk heeft een andere omgeving dan een vrijstaande boerderij in het buitengebied. Daarom vraagt ieder plan ook om een andere mate van participatie.

Om de participatie goed te doorlopen, dient u de volgende stappen te zetten:

1. Initiatief melden bij gemeente (zie intaketafel: geldrop-mierlo.nl/intaketafel).
2. Na akkoord gemeente: invullen impactmeter (beantwoording vragen om het participatieniveau te bepalen).
3. Voorbereiden van participatie door middel van participatieaanpak.
4. Participeren, inclusief invullen handtekeningenlijst.
5. Participatielogboek invullen en verslag schrijven.
6. Toestemming en/of Omgevingsvergunning aanvragen, inclusief toesturen participatielogboek, verslag en handtekeningenlijst.

In de bijlagen vindt u praktische informatie over participatie.



Hoeveel participatie is nodig?

Hoe weet u of u veel of weinig participatie nodig hebt? Hiervoor hebben we een hulpmiddel genaamd de impactmeter. Door het beantwoorden van vragen op de website, krijgt u een beeld van welk effect het initiatief op de omgeving heeft en welk participatieniveau en welk van de vier participatieniveaus hierbij passend is.

Deze vragen hebben betrekking op:

- * De soort van het initiatief.
- * Wat voor invloed het initiatief op de samenleving heeft.
- * De mate van aandacht voor het initiatief in de politiek, de pers en/of social media.
- * De mate van hinder door het initiatief.

Met behulp van de vragen kunt u voor uzelf een beeld vormen van de aard en omvang van het initiatief en wat het effect hiervan kan zijn op de omgeving. In het algemeen geldt: hoe meer invloed op de leefomgeving, des te hoger het niveau van participatie.

Voor projecten die binnen de Centrumimpuls Geldrop (CIG) zijn gelegen, ziet de participatieaanpak er iets anders uit. Er wordt namelijk gewerkt met twee verschillende participatieniveaus. Het participatieniveau wordt bepaald door de projectgroep van de gemeente Geldrop-Mierlo. In bijlage 1 wordt hier meer informatie over gegeven.

In bijlage 2 vindt u een overzicht van, alsmede een toelichting op de vragen.



Participatieniveau en voorbeeldvormen

Welk participatieniveau past bij het initiatief?

Niveau 3 Intensieve participatie: wanneer er sprake is van veel impact op de omgeving.

Niveau 2 Gemiddelde participatie: bij een gemiddelde impact op de omgeving.

Niveau 1 Beperkte participatie: wanneer het initiatief weinig impact heeft op de omgeving.

Niveau 0 Geen participatie: geen impact op de omgeving.

Ieder initiatief, hoe klein ook, kan impact hebben op de omgeving.

Ook bij hele kleine plannen vindt de gemeente het zinvol om enige vorm van participatie toe te passen; al is het maar het informeren van uw buurman en/of buurvrouw dat u een dakkapel gaat plaatsen.

Hieronder staan voorbeeldvormen van participatie genoemd die passend zijn bij het betreffende niveau.

Niveau 1 beperkt	Niveau 2 gemiddeld	Niveau 3 intensief
Direct betrokkenen informeren, zorgen inventariseren en toelichten. Bijvoorbeeld gesprek, e-mail, video, wijkinfo, buurtapp.	Niveau 1+ Directe omgeving laten meedenken en belangen meewegen. Bijvoorbeeld informatieavond, online enquête, social media, website, artikel huis-aan-huisblad.	Niveau 1+ niveau 2+ Omgeving laten meewerken en breed informeren. Bijvoorbeeld brainstorm, webinar, online overleggen/enquête.

De gemeente adviseert u graag over de mate van participatie die bij uw initiatief past. U moet dit proces wel zelf doorlopen. Een uitgebreide beschrijving van de participatieniveaus vindt u in bijlage 3. In deze bijlage zijn ook mogelijke werkvormen passend bij de diverse niveaus opgenomen.

Hoe kunt u de participatie organiseren?

In het kort: betrek de betrokkenen uit de omgeving op tijd bij uw plannen. Zijn de gevolgen groot? Nodig dan meer mensen uit en onderneem meer actie om mensen te informeren. Zorg daarbij voor een goede afspiegeling van de belanghebbenden. Het is belangrijk dat u betrokkenen duidelijk maakt welke ruimte er nog is voor aanpassingen aan uw plan: wilt u slechts de belanghebbenden informeren; of wilt u ze raadplegen of misschien zelfs wel suggesties/adviezen ontvangen. Of is er nog ruimte dat ze meebeslissen over een onderdeel.

Nodig betrokkenen uit voor een persoonlijk gesprek waarin u informatie geeft over uw initiatief en waar de aanwezigen hun reactie mogen geven. Het bereiken van overeenstemming is niet per se nodig. Het gaat om het verkrijgen van inzicht. U zorgt voor een verslag van het gevoerde omgevingsgesprek en vraagt de aanwezigen of het verslag een goede weergave van de bijeenkomst is.

Als u het plan naar aanleiding van het omgevingsgesprek bijstelt, geef dan aan wat de wijzigingen zijn ten opzichte van het oorspronkelijke plan. Als u het plan niet bijstelt, laat dan weten waarom u daarvoor kiest. Dit verslag stuurt u naar de gemeente voor het vervolg.

Voor het organiseren van de participatie kunt u gebruik maken van een stappenplan (bijlage 4) en de toelichting hierop (bijlage 5). Daarnaast worden in bijlage 5 tips voor participatie gegeven en wordt uitgebreid in gegaan op de participatie door middel van het organiseren van een informatiebijeenkomst.

Hoe neemt de gemeente de participatie mee; wat als er te weinig informatie is?

Wanneer u een omgevingsvergunning aanvraagt, beslist de gemeente over de verlening van de vergunning. Hierbij weegt de gemeente ook de participatie mee, rekening houdend met de omvang van uw initiatief.

De gemeente kijkt naar:

- A. Wie hebt u betrokken? Wie zijn de belanghebbenden, hoe groot is de omgeving die u betreft?
- B. Hoe hebt u hen betrokken? Hoe zijn de belanghebbenden geïnformeerd en was dat tijdig?
- C. Wat hebt u gedaan met de resultaten van de participatie?

De gemeente beoordeelt of het omgevingsgesprek zorgvuldig is gevoerd. Het gaat erom dat u laat zien dat er zoveel mogelijk rekening is gehouden met de omgeving. Daarbij hoeven partijen het niet altijd met elkaar eens te worden.

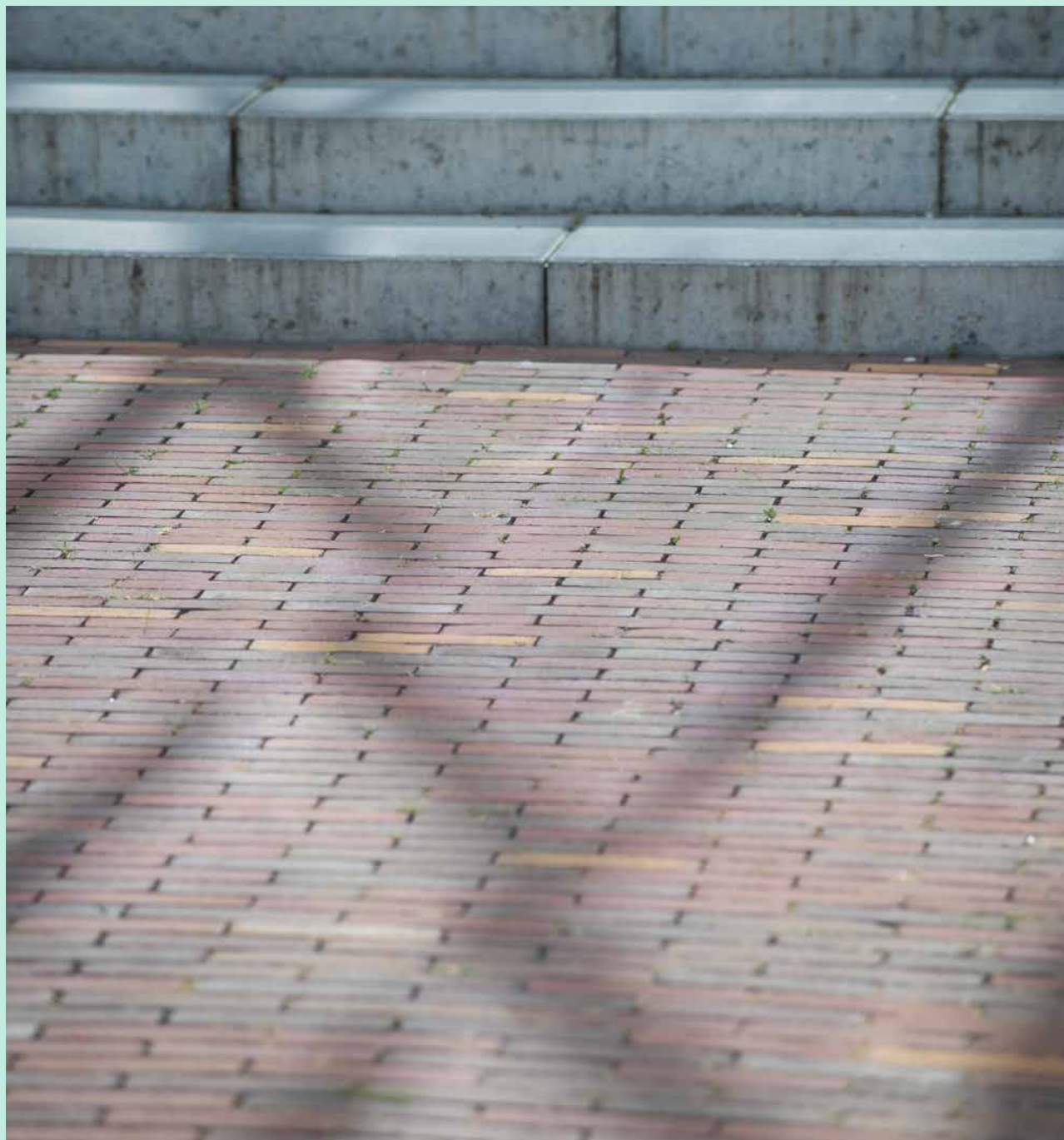
Doel van de participatie is om de gemeente ook de informatie te verschaffen die zij nodig heeft. De gemeente moet haar besluiten namelijk motiveren en daarbij alle relevante belangen afwegen (Algemene Wet Bestuursrecht). Naarmate uw plan meer gevolgen voor de omgeving heeft, zijn er meer belangen bij betrokken. Participatie geeft informatie over die belangen.

Wanneer de gemeente van oordeel is, dat zij toch nog gegevens mist, dan kan zij bijvoorbeeld aan u vragen om belanghebbenden te raadplegen of een eigen zienswijze procedure op te starten. Dit heeft vaak consequenties voor de termijn van de vergunningsaanvraag.

Wat als niet iedereen het eens is met uw plan?

Het kan natuurlijk zijn dat niet iedereen het eens is met uw plan. Voor zover mogelijk kunt u wellicht rekening houden met de bezwaren of zorgen van uw omgeving. Bijvoorbeeld door het gebouw aan het zicht te onttrekken door een groenwal te plaatsen, als dat één van de bezwaren is. Als er toch bezwaren open blijven staan, dan zal de gemeente (als bevoegd gezag) een belangenafweging maken. U krijgt dan mogelijk toch toestemming.

Om de gevraagde toestemming te krijgen is het dus niet nodig dat iedereen het (volledig) eens is met uw plan. Omgekeerd is het ook geen garantie dat uw plan goedgekeurd wordt als iedereen uit uw omgeving het met uw plan eens is. Uw plan kan alsnog worden afgewezen. Het is belangrijk dat u in een vroeg stadium met de omwonenden/ omgeving die u betreft bespreekt dat u waar mogelijk bereid bent om rekening te houden met hun wensen. Het is aan de gemeente om de uiteindelijke beslissing te nemen.



Tenslotte: hoe neemt u de resultaten weer mee naar de gemeente?

Verwerk de uitkomst van het omgevingsgesprek in het participatielogboek (bijlage 6). Zodra u toestemming voor uw initiatief vraagt, stuurt u dit participatielogboek, samen met een verslag(en) naar de gemeente. Het formulier met handtekeningen stuurt u afzonderlijk naar de gemeente. De gemeente publiceert (vanwege privacy) wél het verslag, maar niet de handtekeningen.

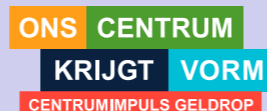
In bijlage 7 is een voorbeeld van deze handtekeningenlijst opgenomen.

Samenvattend: om de participatie goed te doorlopen, dient u de volgende stappen te zetten.

1. Initiatief melden bij gemeente (zie intaketafel: geldrop-mierlo.nl/intaketafel).
2. Na akkoord gemeente: invullen impactmeter (beantwoording vragen om het participatieniveau te bepalen).
3. Voorbereiden van participatie door middel van participatieaanpak.
4. Participeren, inclusief invullen handtekeningenlijst.
5. Participatielogboek invullen en verslag schrijven.
6. Toestemming en/of Omgevingsvergunning aanvragen, inclusief toesturen participatielogboek, verslag en handtekeningenlijst.

Voor meer informatie bezoekt u onze website: www.geldrop-mierlo.nl/participatie-omgevingswet

Bijlage 1 - Participatie binnen de Centrumimpuls Geldrop



Het centrum van Geldrop is volop in ontwikkeling. De basis hiervoor ligt in de Centrumvisie Geldrop (2019/2020) die samen met inwoners en ondernemers is opgesteld. De gemeente heeft een subsidie van het Rijk ontvangen om het centrum te verbeteren daar waar nodig is. Onder de naam Centrumimpuls Geldrop werken we samen aan een compact, vitaal en gastvrij centrum dat ruimte biedt aan goed wonen voor jong en oud. Belangrijk voor de toekomst van het centrum zijn namelijk bewoners die gebruik maken van allerlei voorzieningen en zorgen voor een bruisend dorpshart. Ook moet het centrum aantrekkelijker worden om te bezoeken en ingericht zijn om elkaar makkelijk te ontmoeten. Het moet bovendien een centrum worden dat toekomstbestendig en goed bereikbaar is. Hierbij houden we het goede dat het centrum al biedt vast en verbeteren we zaken waar dat nodig is. Het centrum van Geldrop moet kortom een plaats worden waar bezoekers graag winkelen, wonen en recreëren.

Participatie binnen de Centrumimpuls Geldrop

De aanpak van participatie voor ontwikkelingen in het kader van de Centrumimpuls Geldrop (CIG) heeft een nuancering die samenhangt met:

- De omvang van de projecten.
- De samenwerking met de projectgroepen van de gemeente Geldrop-Mierlo, behorende bij de desbetreffende deelgebieden.

Twee participatieniveaus

Het verschil met de participatie voor projecten binnen de Centrumimpuls Geldrop ten opzichte van andere projecten is dat de projectgroep van de gemeente Geldrop-Mierlo, behorende bij het deelgebied waarin uw project is gelegen, het participatieniveau bepaalt en dat er slechts twee participatieniveaus zijn.

Het lichtste participatieniveau is voor initiatieven met matige impact en stelt minder eisen aan uw participatieaanpak. Het zwaardere participatieniveau is voor initiatieven met veel impact en stelt hogere eisen aan uw aanpak. Bij iedere participatieniveau ondersteunt de gemeente u met passende informatie en instrumenten. Bij het zwaardere participatieniveau werkt u met de projectgroep samen aan het participatietraject, waarbij de initiatiefnemer verantwoordelijk blijft voor de participatie.

Participatieniveau laag voor initiatieven met een matige impact op de omgeving

Zet de volgende stappen voor het goed doorlopen van het participatietraject:

- Wanneer u nog geen contact hebt gehad met de gemeente over uw initiatief neem dan contact op met de projectleider voor uw deelgebied. Samen met de projectgroep bepaalt u hoeveel impact het initiatief heeft en welk participatieniveau van toepassing is.
- Blijkt dat participatieniveau laag het best past dan bent u zelf verantwoordelijk voor een goede uitvoering van het participatietraject. Wanneer u vragen hebt kunt terecht bij de projectgroep voor uw deelgebied.
- U maakt daarna met behulp van de Participatieaanpak een aanpak voor uw initiatief.
- U informeert de betrokkenen over uw initiatief.
- U biedt mogelijkheid tot meedenken en meepraten.
- U legt eventuele zorgen en bezwaren vast.
- U weegt de verschillende belangen goed af en geeft bij de betrokkenen aan of u deze belangen terug laat komen in het initiatief.
- U vult het Participatielogboek in en stuurt dit logboek, samen met het verslag en de handtekeningenlijst, tegelijkertijd met de aanvraag naar de gemeente.

**Indien nodig heeft u tussentijds overleg met de projectleider van de gemeente Geldrop-Mierlo voor uw deelgebied.*

Participatieniveau hoog voor initiatieven met veel impact op de omgeving

Zet de volgende stappen voor het goed doorlopen van het participatietraject:

- Wanneer u nog geen contact hebt gehad met de gemeente over uw initiatief neem dan contact op met de projectleider van de gemeente Geldrop-Mierlo voor uw deelgebied. Samen met de projectgroep bepaalt u hoeveel impact het initiatief heeft en welk niveau van toepassing is.
- Blijkt dat niveau hoog het best past dan werkt u bij het verder doorlopen van het participatietraject samen met de projectleider en/of projectgroep, maar u bent als initiatiefnemer wel in de 'lead'.
- U maakt in samenwerking met de projectgroep van de gemeente een participatieaanpak voor het betrekken van belanghebbenden.
- U haalt samen met de projectleider en/of (leden van) de projectgroep ideeën en bezwaren op bij belanghebbenden en ontwikkelt oplossingen die daaraan tegemoet komen.
- U legt de ideeën, bezwaren en oplossingen daarvoor vast in een inpassingsplan.
- U vult het Participatielogboek in en stuurt dit logboek, samen met het verslag, de handtekeningenlijst en het inpassingsplan, tegelijkertijd met de aanvraag naar de gemeente.
- De uitkomsten en het plan worden voor definitieve besluit gedeeld met college en de gemeenteraad.

Voor meer informatie en met welke projectleider u contact kunt opnemen, bezoekt u onze website: centrumimpuls.geldrop-mierlo.nl/contact.



Bijlage 2: Impactmeter: vragen met toelichting

U heeft (ver)bouwplannen en wilt graag weten welke participatieroute u dient te doorlopen. Hieronder treft u de vragen aan die op de website www.geldrop-mierlo.nl/impactmeter worden gesteld om erachter te komen welke participatieroute bij uw initiatief hoort. Iedere vraag is voorzien van een toelichting, zodat u later nog weet waarom u een bepaalde keuze hebt gemaakt.

Soort initiatief

Welke categorie past het beste bij u initiatief? Motiveer uw antwoord, zodat u later nog weet waarom u een bepaalde keuze hebt gemaakt.

1. Grootstedelijke ingreep

Een grootschalige wijziging, vaak met meerdere functies (bijvoorbeeld wonen en werken) en infrastructurele wijzigingen. Heeft gevolgen voor een (grote) groep inwoners in en buiten de gemeente. Bijvoorbeeld: grote herontwikkeling, groot bedrijventerrein en aanleg snelweg.

2. Herstructurering

Een herontwikkeling van een gebied die meerdere kavels, gebouwen of functies betreft. Vaak gaat het om sloop en nieuwbouw of transformatie van huidige bebouwing, inclusief aanpassing in de openbare ruimte. Bijvoorbeeld: wijkvernieuwing en herontwikkeling klein bedrijventerrein.

3. Functiewijziging

De bestemming van bestaande bebouwing (meestal één gebouw of op één kavel) verandert door het initiatief. Een woning wordt een winkel, een bedrijfspand wordt omgevormd tot woningen, een groen gebied krijgt een zonnepark enzovoorts.

4. Aan huis gebonden activiteit

Kleine aanpassingen aan huis, bijvoorbeeld het starten van een kapsalon of cateringbedrijfje aan huis.

Effect op samenleving

Heeft het initiatief een positieve invloed op de samenleving?

Ga na of het initiatief bijdraagt aan de ambities van de gemeente Geldrop-Mierlo. Sluit het aan bij de afspraken en doelen in het coalitieakkoord, de (nationale, provinciale en /of gemeentelijke) omgevingsvisie, (beleids-)doelen van de organisatie en/of eerder gerealiseerde projecten in het gebied. Motiveer uw antwoord, zodat u later nog weet waarom u een bepaalde keuze hebt gemaakt.

Zeer groot: het initiatief draagt breed bij aan de samenleving en het algemeen belang. Het werkt door op landelijk, provinciaal of regionaal niveau. Bijvoorbeeld de klimaatopgave.

Groot: het initiatief draagt breed bij aan de samenleving. Het draagt bij aan meerdere opgaves of ambities in de gemeente Geldrop-Mierlo, zoals geformuleerd in de omgevingsvisie of coalitieakkoord. Bijvoorbeeld: grootschalige woningbouw (meer dan 100 woningen), bedrijventerrein, grote sport- of culturele voorzieningen.

Behoorlijk: het initiatief draagt bij aan één of enkele opgaven of ambities. Bijvoorbeeld een nieuwe school, cultureel centrum / buurthuis of kleinschalige woningbouw (25 tot 100 woningen).

Weinig: het initiatief levert een bescheiden bijdrage aan één of enkele lokale opgaven op wijk- of buurtniveau. Bijvoorbeeld: kleinschalige woningbouw (minder dan 25 woningen).

Niet of nauwelijks: vrijwel niemand anders dan de initiatiefnemer heeft profijt. Bijvoorbeeld: een zaak aan huis of de bouw voor mantelzorg.

Maatschappelijke aandacht

Krijgt het initiatief (naar verwachting) veel aandacht in de politiek en/of (negatieve) aandacht in de (sociale) media? Bepaal dit door gesprekken met bijvoorbeeld de projectleider en door het monitoren van (sociale) media. Motiveer uw antwoord, zodat u later nog weet waarom u een bepaalde keuze hebt gemaakt.

Groot: het initiatief (of vergelijkbare initiatieven) heeft al geleid tot grote politieke spanning en/of veel (negatieve) aandacht in de (sociale) media.

Behoorlijk: het initiatief vraagt naar verwachting om politieke aandacht en leidt mogelijk tot (negatieve) aandacht in de (sociale) media.

Weinig: het initiatief vraagt naar verwachting om enige politieke aandacht, maar leidt naar verwachting niet tot (negatieve) aandacht in de (sociale) media.

Niet of nauwelijks: het initiatief vraagt naar verwachting niet om politieke aandacht en leidt niet tot (negatieve) aandacht in de (sociale) media.

Hinder

Geeft het initiatief hinder of overlast voor een ander, waardoor er weerstand ontstaat voor de omgeving, tijdens of na de realisatie?

Soort hinder, denk aan:

- Overlast (geluid, geur, trilling)
- Uitzicht (uitstraling, schaduw)
- Praktisch (toegang, parkeren)
- Ideëel of principieel (natuur, milieu, cultureel, gezondheid, levensbeschouwing)
- Financieel/economisch (omzetverlies door concurrentie, waardedaling eigen woning)

De mate van hinder kan zijn:

- Groot: het initiatief zorgt gedurende de bouw voor hinder voor de wijk of bedrijventerrein en ook na oplevering blijft er hinder bestaan.
- Behoorlijk: het initiatief zorgt gedurende de bouw voor hinder voor een groot gedeelte van de wijk of bedrijventerrein.
- Weinig: het initiatief zorgt gedurende de bouw voor hinder, echter beperkt zich dit tot de naaste burens.
- Niet of nauwelijks: het initiatief zorgt niet of nauwelijks voor hinder, hooguit voor enkele dagen.

Motiveer uw antwoord, zodat u later nog weet waarom u een bepaalde keuze hebt gemaakt.

Denk aan antwoorden op vragen als:

- Hoe lang duurt de hinder?
- Wie ervaren de hinder (hoeveelheid)?
- Is de toegestane hinder / overlast in regels vastgelegd?

Bijlage 3 - Participatieniveaus

Als u van de gemeente hebt gehoord (na de intaketafel) dat uw plan voorstelbaar/wenselijk is, dan kunt u het participatieniveau gaan bepalen. De mate van participatie is afhankelijk van wat er mogelijk gaat veranderen. In onderstaande tabel treft u de vier niveaus aan.

Niveau 0 (geen participatie)	Niveau 1 (beperkt)	Niveau 2 (gemiddeld)	Niveau 3 (intensief)
	Participatieplan: Vul de participatieaanpak in op: www.geldrop-mierlo.nl/participatie-aanpak	Participatieplan: Vul de participatieaanpak in op: www.geldrop-mierlo.nl/participatie-aanpak	Participatieplan: Stel na overleg met de gemeente een grondige participatieaanpak op. Mogelijk doet u dit samen met de gemeente.
	Participatieopdracht: Direct belanghebbenden informeren en hun zorgen inventariseren. Indien mogelijk houdt u rekening met hun zorgen.	Participatieopdracht: Alle belanghebbenden informeren. De meest directe belanghebbenden geeft u de gelegenheid om mee te denken en te praten. Bij uw belangenafweging geeft u aan of u deze belangen terug laat komen in het initiatief.	Participatieopdracht: Alle belanghebbenden informeren. Een brede groep krijgt de mogelijkheid mee te denken over en mee te werken aan de plannen voor het initiatief.
	Mogelijke werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk gesprek • Mail • Video • Buurtapp 	Mogelijke werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk gesprek • Infoavond • Online enquête • Social media • Website • Artikel huis-aan-huis-blad 	Mogelijke werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • schriftelijk informeren • Infoavonden • Online enquête • Brainstorm • Webinar • Werkgroep • Website

Bijlage 4 - Participatieaanpak

U gaat iets bouwen of ontwikkelen met enige impact op de ruimtelijke omgeving. Door hierover tijdig en op de goede manier burens en anderen te informeren en bij te betrekken, werkt u aan goede onderlinge verhoudingen en een beter initiatief. Vul de vijf stappen in om te komen tot een goede aanpak.

Naam:

Adres:

Postcode & plaats:

Adres omgevingsinitiatief*:

Postcode & plaats omgevingsinitiatief*:

**Vul alleen in wanneer het adres van uw omgevingsinitiatief anders is dan uw eigen adres dat u hiervoor heeft ingevuld*

Stap 1. Waarom in gesprek? Beschrijf kort uw initiatief.

Wat gaat u bouwen? Wat gaat u ontwikkelen? Wat wordt anders in de omgeving?

Stap 2. Waarover in gesprek? Beschrijf wat u wilt vertellen en vragen.

Wat wilt u burens en anderen vertellen over uw initiatief? Wat wilt u hen vragen?

Stap 3. Met wie in gesprek? Beschrijf uw gesprekspartners.

Wie gaat u allemaal informeren over uw initiatief? Geef ook aan met wie u daarbij echt in gesprek wilt over uw initiatief?

Stap 4. Hoe in gesprek? Beschrijf de manier waarop in gesprek wilt.

Stuurt u iedereen die u wilt informeren een appje? Gaat u persoonlijk bij uw burens aan de keukentafel alles met hen doorspreken?

Stap 5. Wanneer in gesprek? Beschrijf de planning voor uw gesprekken.

Ga snel in gesprek met burens en anderen. Dan zijn uw plannen nog niet helemaal dichtgetimmerd en kunt u wellicht beter rekening houden met bezwaren.

Bijlage 5 - Toelichting op participatieaanpak

Hieronder treft u de toelichting op het gebruik van de vijf stappen uit het stappenplan voor de participatieaanpak aan:

Stap 1: Waarom? U neemt een initiatief. Dat is natuurlijk het onderwerp van het participatiegesprek. Maar bedenk van te voren wat u wilt bereiken met het gesprek, wat u wilt weten van uw gesprekspartners en of u ruimte kunt bieden voor meedenken over uw initiatief. Bepaal tegelijkertijd ook wat al vastlegt en waar dus niet over kan worden meegedacht (de kaders). De gesprekspartners kunnen de volgende rollen krijgen:

- Meeweten (informereren)
- Meedenken (vragen naar de mening)
- Meewerken (vragen naar de mening en vragen om suggesties/adviezen voor het initiatief)
- Meebeslissen (gezamenlijk besluit)

Stap 2: Waarover in gesprek? Maak goed duidelijk wat uw initiatief inhoudt, zodat uw gesprekspartners een compleet beeld krijgen. Vergeet niet de onderwerpen te noemen die vastliggen. Formuleer vervolgens zo concreet mogelijk de vragen die u hebt voor de verschillende gesprekspartners. Die vragen formuleert u aan de hand van de rol die u ze kunt geven. Iemand die alleen maar meedenkt stelt u andere vragen, dan iemand die u laat meebeslissen.

Stap 3: Met wie in gesprek? Wanneer u een initiatief met weinig impact heeft, zal het aantal belanghebbenden ook klein zijn. Misschien zijn het alleen uw directe burens die u wilt betrekken. Neemt u echter een initiatief met meer impact dan zult u ongetwijfeld te maken hebben met meer groepen die u wilt betrekken. Een klein initiatief betekent overigens niet dat de impact voor de belanghebbenden ook altijd klein is. Het plaatsen van een extra verdieping op uw woning kan het uitzicht van uw twee directe burens sterk beïnvloeden. Voor hen is het dan een initiatief met veel impact.

Stap 4: Hoe in gesprek? Het gesprek over uw initiatief kunt u op veel verschillende manieren invullen. Mogelijk is het voldoende dat u uw burens persoonlijk informeert over uw initiatief en hen om hun mening vraagt. Maar wilt u meer mensen betrekken dan is er bijvoorbeeld een informatieavond of een inloopmiddag nodig. Denk goed na over de opzet, want hoe aantrekkelijker, des te beter de opkomst en opbrengst kan zijn.

Stap 5: Wanneer in gesprek? Zodra u van de gemeente heeft gehoord dat uw initiatief op hoofdlijnen haalbaar lijkt, kunt u starten met de participatie. Doe dit in een vroeg stadium van het maken van uw plannen. Zo hebt u voldoende tijd en de gelegenheid om iets met eventuele bezwaren, meningen en creatieve inbreng te doen.

Tips bij participatie

Onderstaande tips zijn er voor u om u op weg te helpen bij de participatie. Verderop in dit document wordt er ingegaan op de participatie door middel van het organiseren van een informatiebijeenkomst.

Mondeling

- Licht toe wat uw plannen zijn.
- Laat zien wat er verandert ten opzichte van de huidige situatie.
- Maak duidelijk welke ruimte er nog is voor aanpassingen aan uw plan: wilt u slechts de burens informeren; of wilt u ze raadplegen of misschien wilt u zelfs wel suggesties/adviezen van de burens ontvangen.
- Vraag de betrokkenen naar hun zorgen en wensen.
- Geef de betrokkenen de tijd (minimaal twee weken) om eventuele opmerkingen kenbaar te maken, dit kan mondeling of schriftelijk.
- Maak duidelijk hoe u de betrokkenen over het vervolg informeert.

Schriftelijk

- Stuur een brief aan de betrokkenen waarin u aangeeft wie u bent en wat uw plannen zijn.
- Licht toe wat uw motivatie is en wat er gaat veranderen.
- Welke onderdelen uit het (bouw)plan zijn nog bespreekbaar?
- Een situatieschets of een kaartje kan veel verduidelijken.
- Geef de betrokkenen tenminste 2 weken de tijd om schriftelijk te reageren.
- Geef aan welke procedure het plan bij de gemeente doorloopt.
- Maak duidelijk hoe u de betrokkenen over het vervolg informeert.

Informatiebijeenkomst

Wanneer u een informatiebijeenkomst wilt organiseren, dan raden wij u het volgende aan:

Voor de informatiebijeenkomst

Het advies is om tijdig een uitnodiging te verzenden; ook voor de behandelend ambtenaar als toehoorder. In de uitnodiging vermeldt u:

- Waar en wanneer de bijeenkomst is?
- Wie de initiatiefnemer is en wat het (bouw)plan is?
- De reden van de bijeenkomst; en of het een inloopbijeenkomst is of een presentatie.
- Of en bij wie betrokkenen zich moeten aanmelden.

Tijdens de informatiebijeenkomst

- Licht u als initiatiefnemer het (bouw)plan toe met bijvoorbeeld informatieborden, een presentatie of een informatiestand.
- Geeft u aan welke onderdelen nog bespreekbaar zijn.
- Geeft u de aanwezigen de kans om vragen te stellen.
- Geeft u aan wat de vervolprocedure is en wat u met de opmerkingen gaat doen.
- Verstrekt u een reactieformulier dat aanwezigen nog tot tenminste twee weken na de bijeenkomst mogen opsturen.
- Maakt u duidelijk hoe u de betrokkenen over het vervolg informeert.

Verslag schrijven

U maakt een kort verslag van het gevoerde gesprek of van de schriftelijke benadering, waarin u opneemt:

- Wie u hebt benaderd (zonder namen te noemen vanwege de privacy).
- Wanneer het gesprek plaatsvond.
- Hoe u hen hebt geïnformeerd: was er een presentatie, een informatiestand of iets anders?
- Het aantal aanwezigen en de sfeer van de bijeenkomst.
- Hoeveel mondelinge of schriftelijke reacties u hebt ontvangen (zonder namen te noemen vanwege de privacy)?
- De vragen, reacties en opmerkingen en wat u ermee hebt gedaan.
- Of u het plan daarop nog hebt aangepast.
- U benoemt eventuele vervolgstappen die na de informatiebijeenkomst zijn gezet om betrokkenen te informeren.

Akkoord vragen bij de betrokkenen

U deelt het verslag (zonder de namen) van het omgevingsgesprek met de betrokkenen en vraagt of ze akkoord zijn. Met 'akkoord' bedoelen we niet dat de betrokkenen het eens moeten zijn met uw plan. Maar wél met de manier waarop u hun reacties op papier hebt gezet. Vraag ze hun handtekening te zetten op een apart handtekeningformulier of hun akkoord op het verslag te geven via een e-mail.

Naar gemeente toesturen

Verwerk de uitkomst van het omgevingsgesprek en voeg dit, samen met het verslag, bij de toelichting van het concept bestemmingsplan of bij de ruimtelijke onderbouwing van de omgevingsvergunning. Het formulier met de namen en handtekeningen stuurt u afzonderlijk mee. De gemeente publiceert (vanwege privacy) wél het verslag, maar niet de namen en de handtekeningen.

Bijlage 6 - Participatielogboek

Laat ons weten hoe u de participatie hebt ingevuld

Door het invullen van dit participatielogboek maakt u een overzicht van de manier waarop u buren en/of andere belanghebbenden hebt betrokken. Ook kunt u in het logboek kwijt wat het resultaat hiervan geweest is. Invullen van dit logboek is eenvoudig en kan snel gedaan worden. Dit logboek voegt u vervolgens toe bij de aanvraag van de Omgevingsvergunning/toestemming.

Werking participatielogboek

In dit participatielogboek geeft u aan wat uw initiatief is, hoe u buren en/of anderen hebt betrokken. Ook geeft u aan wat het resultaat daarvan geweest is. Het gaat daarbij om de hoofdlijn, dus geef in steekwoorden of korte zinnen aan wat u gedaan hebt, wie u betrokken hebt en wat het resultaat was. Wanneer u in verband hiermee documenten als een informatiebrief of gespreksverslag hebt gemaakt, voeg die dan ook toe bij het doen van de aanvraag.

Alvast bedankt voor het invullen!

Naam:

Adres:

Postcode & plaats:

Datum van invullen:

Adres omgevingsinitiatief:

Postcode & plaats omgevingsinitiatief:

* Vul alleen in wanneer het adres van uw omgevingsinitiatief anders is dan uw eigen adres dat u hierboven invulde.

Geef een korte omschrijving van uw omgevingsinitiatief/plan:

Geef aan wat de mate* van participatie was voor uw omgevingsinitiatief:

- **Meeweten** (= buren en anderen informeren over initiatief)
- **Meedenken** (= buren en andere mee laten denken over initiatief)
- **Meewerken** (= buren en anderen mee laten werken bij vinden/formuleren van oplossingen)
- **Meebeslissen** (=buren en anderen mee laten beslissen bij kiezen van oplossingen)

* Mogelijk hebt u verschillende groepen betrokken. Waarbij de ene groep bijvoorbeeld alleen meeweet en een andere groep meedacht. Kies dan als mate voor participatie Meedenken. U kunt dit verder toelichten in de participatietabel.

Participatietabel

In deze tabel geeft u de samenvatting van al uw participatie-activiteiten:

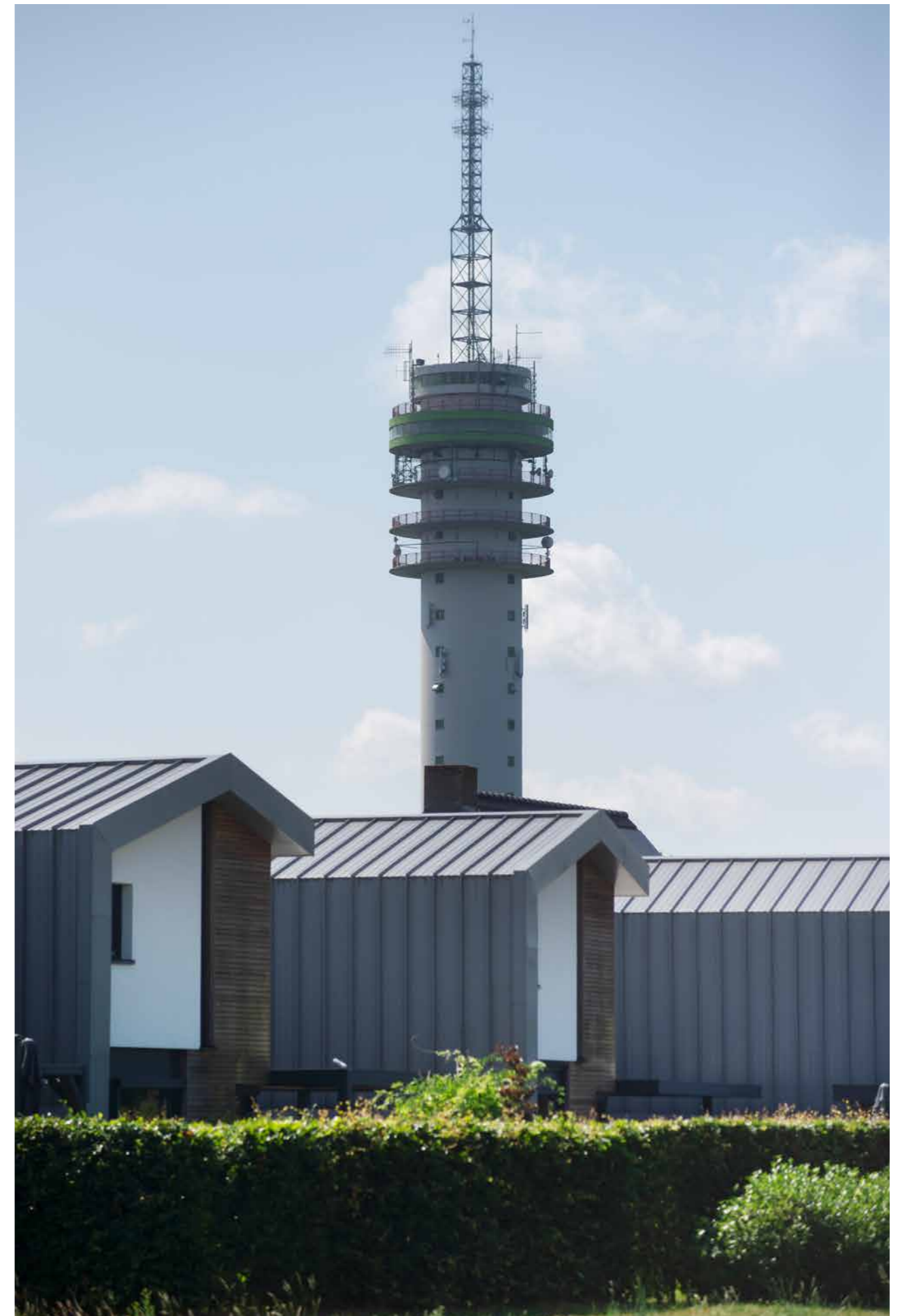
Datum van de activiteit	Met wie? (beschrijf kort wie u betrokken heeft)	Hoe? (wat heeft u gedaan?)	Mate van participatie (meeweten, meedenken, meewerken, meebeslissen)	Uitkomst (geef kort inzicht in de vragen, bezwaren, ideeën, suggesties die u kreeg van de deelnemers)	Invloed op initiatief (geef aan wat u met de uitkomsten gedaan heeft)					
14 april 2022*	Directe buren	Keukentafelgesprek met 4 buren	Meedenken	Buren maken zich zorgen over hoogte van aanbouw i.v.m. uitzicht.	Hoogte blijft gelijk. We zorgen door een verticale tuin wel voor een groen aangezicht. Met o.a. groenblijvende klimplanten.					

*eerste regel is ingevuld als voorbeeld

Bijlage 7 - Handtekeningenlijst participatie

Van de personen die betrokken zijn geweest bij de participatie dienen de gegevens op dit formulier vermeld te worden, inclusief hun handtekening. Deze ingevulde en ondertekende lijst dient samen met het verslag naar de gemeente toegestuurd te worden. Naar aanleiding van dit overzicht heeft de gemeente inzicht in wie door de initiatiefnemer zijn geïnformeerd/betrokken bij het plan. Deze lijst wordt niet openbaar gemaakt.

Naam	Adres	E-mailadres	Datum	Handtekening





Geldrop-Mierlo

Een uitgave van: Gemeente Geldrop-Mierlo
De Meent 2, Geldrop-Mierlo
T: 040 289 38 93