

# Participatiekader voor initiatieven in het kader van de Omgevingswet

## WAT IS EEN INITIATIEF?

Een initiatief is een vraag van bijvoorbeeld inwoners, inwonerscollectieven, ondernemers en projectontwikkelaars om een ontwikkeling in de fysieke leefomgeving mogelijk te maken. Als initiatiefnemer kunt u een vergunningsverzoek indienen of een initiatief aanmelden bij de gemeente.



## WAAROM EEN KADER?

Gemeente Utrechtse Heuvelrug vindt het belangrijk dat u de omgeving vroeg en zorgvuldig betrekt bij de voorbereiding van een initiatief. De manier waarop dit gebeurt, wordt meegenomen in het uiteindelijke besluit van de gemeente.

De gemeente moet een kader hebben om participatie bij initiatieven op een zorgvuldige manier te organiseren. Dit wordt ook verwacht vanuit de Omgevingswet. Gemeente Utrechtse Heuvelrug heeft een participatieaanpak (Sluit je aan? #Verbinden #Doen!) voor de gevallen dat de gemeente zelf initiatiefnemer is. Ook als anderen de initiatiefnemer zijn, vindt de gemeente het belangrijk dat de participatie zorgvuldig gebeurt. In het kader hieronder staat wat de gemeente van u als initiatiefnemer verwacht als het om participatie gaat.

Dit is afhankelijk van ons omgevingsplan (tot 1-1-2022 onze bestemmingsplannen) en het type aanvraag.

In de bijbehorende schema's is bovenstaande uitgewerkt. Deze schema's kunt u volgen als een beslisboom. Hieronder vindt u de tekstuele versie van dit kader.

### Dit kader valt uiteen in twee delen:

- een algemeen deel dat u altijd moet toepassen
- en een afwegingskader, waarmee u inzicht krijgt over hoe de gemeente kijkt naar belanghebbenden bij en de fasering van een participatietraject.

# Algemeen kader

## 1 VERPLICHTING

- Voor u als initiatiefnemer is participatie verplicht bij initiatieven die afwijken van het omgevingsplan.
- Participatie bij initiatieven die niet afwijken van het omgevingsplan is sterk gewenst. En als initiatiefnemer bent u verplicht om bij de vergunningsaanvraag aan te geven wat u aan participatie gedaan heeft. In het schema in de bijlage ziet u hoe u dit vorm zou kunnen geven.

De volgende regels gelden voor u als uw initiatief afwijkt van het omgevingsplan en participatie verplicht is.

## 2 WAT HAALT U ALS INITIATIEFNEMER OP MET HET PARTICIPATIETRAJECT?

- Het doel van de participatie is om tot een breder geaccepteerd en beter initiatief te komen. Om inzicht te krijgen in welke belangen en wensen er zijn in de relevante omgeving van het initiatief en om hiermee rekening te houden.

## 3 WIE IS VERANTWOORDELIJK VOOR HET PROCES?

- Als initiatiefnemer bent u verantwoordelijk voor het participatieproces.
- Gemeente en u als initiatiefnemer kunnen er samen voor kiezen om de verantwoordelijkheid te delen als er een gezamenlijk belang is (afweging bij intake).
- Als initiatiefnemer kunt u er voor kiezen iemand in te huren voor het adviseren over - of het uitvoeren van - het participatieproces. U blijft als initiatiefnemer verantwoordelijk voor het proces.
- Als initiatiefnemer neemt u kennis van de participatieaanpak (Sluit je aan? #Verbinden #Doen!) van de gemeente en beschrijft u in de stukken uw eigen participatietraject.
- Als het initiatief zeer politiek gevoelig is en/of een grote impact heeft op de fysieke leefomgeving kunt u er als initiatiefnemer samen met het college van B&W voor kiezen om het beoogde participatieproject voor te leggen aan de gemeenteraad.

## 4 WIE BETREKT U ALS INITIATIEFNEMER BIJ HET PARTICIPATIETRAJECT?

- Na de intaketafel adviseert de gemeentelijke projectleider u over wie de personen zijn die in ieder geval betrokken zouden moeten worden in het participatietraject.
- U maakt een analyse van betrokkenen bij uw initiatief (stakeholderanalyse).
- Als initiatiefnemer zorgt u ervoor dat u in een vroeg stadium en ook daarna de verschillende personen uit uw analyse ook daadwerkelijk bereikt met het participatietraject.
- De gemeentelijke projectleider stemt het gegeven advies op het te doorlopen participatietraject af met intern betrokkenen. In ieder geval is dit de wethouder.
- Indien er sprake is van de adviesrol van de gemeenteraad bij de besluitvorming, wordt deze op de hoogte gebracht van het binnengekomen initiatief.

## 5 WAT DOET DE GEMEENTE MET DE OPBRENGSTEN VAN UW PARTICIPATIEPROCES?

- In de stukken die voor de Omgevingstafel worden ingediend en daarna voor besluitvorming worden voorgelegd, laat u als initiatiefnemer uw stakeholdersanalyse zien. Ook welke middelen u heeft ingezet om de betrokkenen te bereiken. Aangevuld met wat de verschillende belangen en wensen uit de omgeving zijn. U geeft ook aan of en hoe de belangen en wensen verwerkt zijn in het initiatief. Indien er geen rekening gehouden wordt met bepaalde belangen of wensen beargumenteert u dat.
- U koppelt de uitkomsten van het participatietraject terug aan de deelnemers van het traject.
- Het bevoegd gezag betreft het verloop van het participatietraject en de uitkomst ervan bij de afweging om ruimte te maken voor het initiatief

# Ter aanvulling: Afwegingskader voor advisering (bij punt 4)

## BETREKKEN VAN DIVERSE BELANGHEBBENDEN

Om een goed beeld te krijgen van de mening van de samenleving is het belangrijk dat relevante betrokkenen meedoen in de participatie. Wie dit zijn, verschilt per initiatief. Aan de hand van de volgende afwegingspunten adviseert de gemeentelijke projectleider u over de personen die betrokken moeten worden.

## AFWEGINGSPUNTEN

- Voor wie is de verandering in de fysieke leefomgeving zichtbaar of merkbaar?
- Hoe raakt dit initiatief (in positieve of negatieve zin) andere doelen/knelpunten die de gemeente in beeld heeft - en wie zijn daarvan de betrokkenen?
- In hoeverre lopen de belangen in de samenleving uiteen op dit punt?
- Hoe politiek- of omgevingsgevoelig is het initiatief?

Het antwoord op bovengenoemde afwegingspunten kan leiden tot het benoemen van onderstaande betrokkenen als aanvullende randvoorwaarden voor het participatietraject.

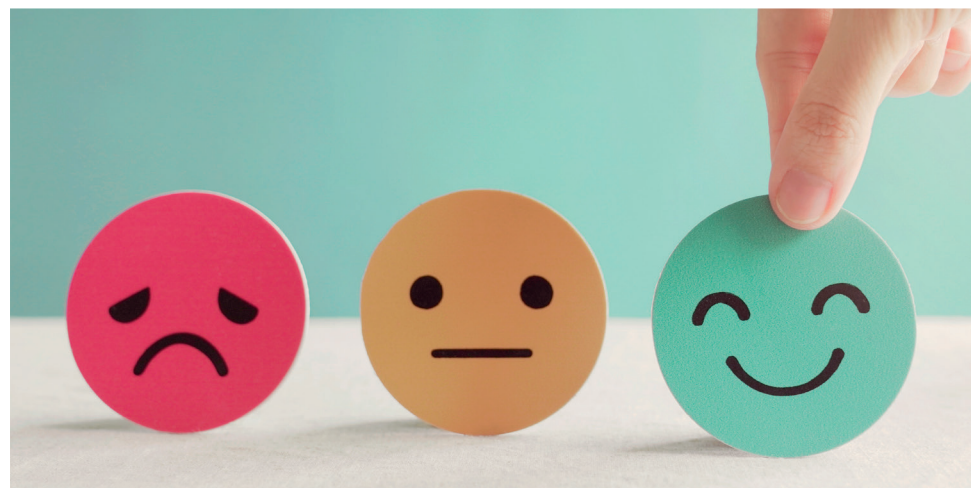
- Omwonenden binnen een specifieke geografisch afbakening
- Inhoudelijk betrokkenen
- Inhoudelijk deskundigen
- Ondernemers die in het gebied gevestigd zijn
- Leeftijdscategorieën / etnische achtergrond / sociaal economische status / inwoners met een fysieke of mentale beperking
- Georganiseerde verbanden zoals dorpsverenigingen, bewonersverenigingen, sport- en culturele verenigingen, sectorale belangenverenigingen, regionale en landelijke verbanden, etc.)

## FASERING

Een initiatief doorloopt vaak enkele fasen; van een grof idee tot een uitgewerkt plan. De gemeente vindt het belangrijk dat u als initiatiefnemer de betrokkenen vroeg betreft. Tegelijkertijd kunnen betrokkenen pas echt de impact op de leefomgeving inschatten als de plannen concreter zijn. Eén participatiemoment is vaak niet voldoende om een goed beeld te krijgen van de mening van de diverse betrokkenen. Aan de hand van de volgende afwegingspunten adviseert de gemeentelijke projectleider over de fasering van het participatietraject.

## AFWEGINGSPUNTEN

- Wat is de omvang en impact van het initiatief? Hoe groter, hoe meer fasen.
- Wat is de duur van de ontwikkeling tot en met de realisering van het initiatief? Hoe langer het duurt, hoe meer fasen.
- Hoe politiek- of omgevingsgevoelig is het initiatief? Hoe gevoeliger, hoe meer fasen.



## PARTICIPATIE en wat de gemeente van u verwacht

U heeft een plan (een initiatief) waarover de gemeente moet besluiten. Bijvoorbeeld om een vergunning te verlenen. De gemeente verwacht van u dat u in een vroeg stadium uw omgeving - omwonenden en andere belanghebbenden - betrekt bij de voorbereiding van uw initiatief. Dat is wat de gemeente checkt wanneer u een aanvraag indient. Waarom? Als u omwonenden en belanghebbenden meteen betrekt, kunt u rekening houden met diverse wensen en belangen. Zo voorkomt u bezwaren op uw initiatief of een slechte verstandhouding met uw omgeving.

### UW PLAN

Past in het **Omgevingsplan**  
Staat in de **topactiviteitenlijst**

### UW PARTICIPATIE AANPAK

U informeert omwonenden over uw plan.  
Bij uw aanvraag laat u zien in een verslag zien hoe u dat heeft gedaan.



### SLIMME PARTICIPATIETIPS

Stuur een brief/kaart aan de omwonenden  
Ga langs bij uw burens  
Bekijk hier enkele [voorbeelden](#)

### GEMEENTE CHECKT

Of er een verslag bij uw aanvraag zit.

### UW PLAN

- Past in het **Omgevingsplan** of komt voor in ons **beleid planologische afwijkingen**
- Staat **niet in topactiviteitenlijst**

### UW PARTICIPATIE AANPAK

U gaat in gesprek met omwonenden en belanghebbenden in en om het dorp en u neemt hun inbreng mee in uw plan.  
Bij uw aanvraag laat u in een verslag zien wie u benaderd heeft. Hoe u het gesprek aan bent gegaan. En wat u heeft gedaan met de inbreng.

### SLIMME PARTICIPATIETIPS

- Organiseer een inloop bijeenkomst
- Stuur een enquête
- Bekijk hier enkele [voorbeelden](#)
- Huur advies of hulp in

### GEMEENTE CHECKT

Of er een verslag bij uw aanvraag zit.



## PARTICIPATIE en wat de gemeente van u verwacht

U heeft een plan (een initiatief) waarover de gemeente moet besluiten. Bijvoorbeeld om een vergunning te verlenen. De gemeente verwacht van u dat u in een vroeg stadium uw omgeving - omwonenden en andere belanghebbenden - betreft bij de voorbereiding van uw initiatief. Dat is wat de gemeente checkt wanneer u een aanvraag indient. Waarom? Als u omwonenden en belanghebbenden meteen betreft, kunt u rekening houden met diverse wensen en belangen. Zo voorkomt u bezwaren op uw initiatief of een slechte verstandhouding met uw omgeving.

### UW PLAN

Wijkt af van **omgevingsplan** en voldoet niet aan ons **beleid planologische afwijkingen**

### PARTICIPATIE IS VERPLICHT

Participatie is nu verplicht. U start een participatietraject in lijn met het gemeentelijk **participatiekader**. U **meldt** uw initiatief bij de gemeente. De gemeente verkent uw initiatief verder en begeleidt het naar een vergunningaanvraag. Na de intaketafel en voordat uw initiatief op de Omgevingstafel wordt behandeld, bespreekt de gemeentelijke projectleider met u het participatietraject. De gemeente stemt het participatietraject af met intern betrokkenen en bespreekt later aan de Omgevingstafel samen met u het verloop en de uitkomsten van de participatie. Na afloop van het participatietraject informeert u de mensen die deelgenomen hebben over de uitkomst van het traject.

In de stukken die nodig zijn voor de vergunningaanvraag die voorgelegd wordt aan het college of de raad (afhankelijk van het initiatief) beschrijft u:

- Wie u heeft betrokken (stakeholderanalyse)
- Het verloop van het participatietraject
- De belangen en wensen die u opgehaald hebt
- Of en hoe de belangen en wensen verwerkt zijn in uw initiatief

### SLIMME PARTICIPATIE TIPS

- Kijk ook eens naar de participatie aanpak van de gemeente **Sluit je aan?** **#Verbinden #Doen**
- Organiseer (meerdere) online en offline bijeenkomsten
- Huur advies of hulp in



### GEMEENTE CONTROLEERT

Of uw participatie aanpak volgens ons kader en onze verwachtingen is verlopen. En of het participatietraject dus voldoende is voor het college of de raad om een besluit te nemen.

De uitkomst van uw aanpak neemt de gemeente mee in het besluit om uw initiatief wel of niet toe te staan.



GEMEENTE  
UTRECHTSE HEUVELRUG