

HANDREIKING PARTICIPATIE

Omgevingswet Gemeente Nuenen



Gemeente Nuenen

Inhoudsopgave	
Inleiding.....	3
1. Bepaal het participatieniveau.....	3
2. Maak een participatieplan.....	3
3. Voer het participatieplan uit.....	4
Bijlage 1: Het participatieniveau bepalen	5
Vraag 1: hoe ' groot' is uw initiatief/plan?.....	5
Vraag 2: Welke positieve invloed heeft het initiatief op de omgeving?.....	5
Vraag 3: Is er hinder van het initiatief voor de omgeving, na realisatie?.....	6
Vraag 4: Krijgt het initiatief veel aandacht, bv. in politiek, van inwoners of media?	6
Samengevat: Het participatieniveau van het initiatief.....	7
Bijlage 2: Format participatieplan	8
Participatieniveau.....	8
Belanghebbenden	8
Aanpak.....	8
Activiteitenplanning	8
Verslaglegging	8
Bijlage 3: Format Participatieverslag.....	9

Inleiding

Een goed initiatief vraagt om samenwerking en afstemming met omwonenden/inwoners, ondernemers, overheids- en andere organisaties. In de Omgevingswet is daarom opgenomen dat participatie een belangrijk onderdeel is van plannen/initiatieven in de fysieke woon- en leefomgeving. De gemeente betreft dan ook de hele omgeving bij het opstellen van een Omgevingsplan. Dit Omgevingsplan bevat de gemeentelijke regels voor activiteiten die gevolgen kunnen hebben voor de fysieke leefomgeving. Denk daarbij aan het bouwen van huizen, bomen kappen of juist groen aanleggen, hoe en waarvoor gebouwen gebruikt mogen worden (zoals voor wonen of voor bedrijfsactiviteiten) etc.

Werkt u aan een initiatief dat niet past binnen de regels van het omgevingsplan? Dan is het belangrijk om de omgeving goed en op tijd te betrekken. Door participatie zorgt u ervoor dat alle belangen, meningen, kennis en creativiteit direct op tafel komen. Door verschillende belangen, maar juist ook goede ideeën met elkaar te bespreken, worden uw plannen beter en is er meer kans op betrokkenheid. Daarom is het sowieso een goed idee om in dialoog te gaan met de omgeving, ook al past uw initiatief naadloos in het geldende Omgevingsplan.

Bij een initiatief vraagt de gemeente dan ook altijd aan de initiatiefnemer of en hoe belanghebbenden zijn betrokken en wat er met hun inbreng is gedaan.

Voor de goede orde: Participatie wordt ingezet in de fase *voorafgaand* aan de besluitvorming. De wettelijke zienswijze- en bezwaar-/beroepsprocedure naar aanleiding van de besluitvorming komt hierdoor niet te vervallen. Het blijft daardoor mogelijk dat zienswijze/bezwaar ingediend kan worden tegen een projectbesluit, omgevingsplan of een verleende vergunning.

Het participatietraject bestaat uit een aantal stappen, die we hieronder uitleggen en waarvoor we tools aanreiken.

1. Bepaal het participatieniveau

Participatie kan op veel manieren vormgegeven worden. U kunt belanghebbenden betrekken bij uw plan door ze er simpelweg over te informeren (het ene uiterste) of door ze mee te laten beslissen hoe uw plan eruit ziet (het andere uiterste). Wat is nu het meest passend? Als uitgangspunt nemen we over het algemeen de mate van invloed dat uw plan heeft op de omgeving. Hoe groter de invloed op de omgeving, hoe meer participatie gewenst is. En die invloed bestaat niet alleen uit hoe groot de oppervlakte van de bouwplannen is, maar vooral welke uitwerking ze hebben (overlast of juist profijt) en hoeveel waarde anderen daar aan hechten (wordt het belangrijk gevonden).

We hanteren drie participatieniveaus: beperkt, gemiddeld en veel participatie. Om u te helpen bepalen welk participatieniveau past bij uw plan, hebben we een scoringslijst gemaakt (zie bijlage 1).

2. Maak een participatieplan

Geef daarin de volgende dingen aan:

- Welk participatieniveau u gekozen heeft en waarom.
- Welke deelnemers u uitnodigt (belanghebbenden)
- Hoe u in gesprek gaat, wat gaat u organiseren om belangen, maar ook ideeën op tafel te krijgen.
- Wat u gaat doen met de inbreng
- Wanneer en hoe u verslag uitbrengt van het participatietraject

Een format voor een participatieplan vindt u in bijlage 2.

Met de omgeving in gesprek gaan kan op heel veel manieren. U kiest een manier die past bij het participatieniveau van uw project. Over het algemeen geldt: hoe hoger het participatieniveau, hoe meer tweerichtingsverkeer en invloed van betrokkenen op de plannen. Bij een beperkt traject kan een informatiebrief of simpele enquête volstaan, bij een zwaarder traject kunt u denken aan keukentafelgesprekken, dialoogsessies of een ontwerp-atelier.

Ga zo vroeg mogelijk een open en actief gesprek aan met belanghebbenden, de mensen die gevolgen ondervinden van het initiatief. Maar betrek ook mensen/partijen met specialistische kennis, zoals de gemeente, (ervarings)deskundigen, belangenverenigingen etc.

3. Voer het participatieplan uit

Oftewel: volg het participatietraject dat u in uw plan hebt beschreven.

Een dergelijk traject is vaak een dynamisch proces, waarbij aan het begin niet altijd even goed te voorspellen valt hoe het zal verlopen. Wees daarom flexibel en pas uw plan aan als de situatie daar om vraagt.

4. Maak een participatieverslag

Last but not least: maak een verslag van het participatietraject. Vermeld hierin wie aan het participatietraject hebben deelgenomen en wat u met de inbreng hebt gedaan. Het participatieverslag stuurt u uiteindelijk naar de gemeente, die aan de hand daarvan het participatietraject kan beoordelen.

U vindt een format voor een participatieverslag in bijlage 3.

Bijlage 1: Het participatieniveau bepalen

Beantwoordt onderstaande vragen en tel de scores bij elkaar op.

Vraag 1: hoe 'groot' is uw initiatief/plan?

Hoe 'groot' of 'klein' uw project is, hangt af van de omvang, maar ook aan de impact die het zal hebben. Kijk hieronder welke beschrijving het meeste van toepassing is.

Omschrijving	Toelichting/voorbeeld	Aantal punten
Gemeentebrede ingreep, (bijna) elke inwoner gaat er iets van merken.	Windturbines, een nieuw winkelcentrum, aanleg van een doorgaande weg, groot bouwplan in het dorpscentrum	7
Grote ingreep in een wijk of deel van het dorp	Transformatie, bouw van een 'centrum' zoals een zorgcentrum, bouw van een nieuwe woonwijk	6
Lichte herstructurering	Woningbouw, bedrijventerrein	5
Zware functiewijziging	Zonnevelden, coffeeshop, onderwijsinstelling, inbreidingslocatie	4
Lichte functiewijziging	Detailhandel, boekwinkel met horeca nevenfunctie	3
Aan huis gebonden bedrijf	Hondentrimsalon, yogastudio, catering, tandarts	2
Aan huis gebonden beroep	Administratiekantoor, kapper, nagelstudio	1

Vraag 2: Welke positieve invloed heeft het initiatief op de omgeving?

Ga na of het initiatief bijdraagt aan bestaande afspraken en doelen in bijvoorbeeld het coalitie-akkoord, de omgevingsvisie, andere (beleids-)doelen van de gemeente en/of aansluit bij al bestaande projecten. Ga ook na of er binnen het initiatief onderdelen zitten die bijdragen aan het algemeen belang.

Omschrijving	Toelichting	Aantal punten
Zeer groot	Het initiatief draagt breed bij aan de samenleving. Gemeentelijk/regionaal/landelijk	7
Groot	Het initiatief draagt breed bij aan de samenleving. Gemeentelijk/regionaal	6
Behoorlijk	Anderen dan de initiatiefnemer zullen profijt ervaren. Gemeentelijk	5
Enigszins	Enkele anderen dan de initiatiefnemer zullen enig profijt ervaren. Wijkniveau	4
Weinig	Enkele anderen dan de initiatiefnemer zullen beperkt profijt ervaren. Buurtniveau	3
Nauwelijks	Mogelijk dat nog anderen dan de initiatiefnemer enig profijt kunnen ervaren. Straatniveau	2
Niet	Niemand anders dan de initiatiefnemer ervaart profijt.	1

Vraag 3: Is er hinder van het initiatief voor de omgeving, na realisatie?

Bij deze vraag kijk je naar kwantiteit en kwaliteit, dus: hoeveel belanghebbenden zijn er die nadelige effecten ondervinden en hoe heftig zijn deze effecten? Je kijkt dan naar impact en de mate.

Bij impact gaat het om:

- uitstraling (esthetisch),
- overlast (geluid, geur, trilling),
- uitzicht (aanzicht, schaduw),
- verkeer (toegang, parkeren)
- ideëel (natuur, milieu, cultureel, gezondheid, jeugd),
- financieel/economisch (concurrentie)
- principieel (zondagopenstelling).

Bij mate gaat het om:

- De mate waarin een specifiek belang rechtstreeks wordt geraakt.
- De hoeveelheid verschillende belangen die worden geraakt.
- De mate waarin een geraakt belang wordt beschermd door regels.

Aantal punten	Omschrijving
7	Zeer groot
6	Groot
5	Behoorlijk
4	Enigszins
3	Weinig
2	Nauwelijks
1	Niet

Vraag 4: Krijgt het initiatief veel aandacht, bv. in politiek, van inwoners of media?

Bepaal dit door gesprekken en het monitoren van (social) media.

Omschrijving	Toelichting	Aantal punten
Zeer groot	Het initiatief heeft al geleid tot (politieke) spanning (er zijn duidelijk uitgesproken voor- en tegenstanders) .	7
Groot	De aandacht heeft zich al duidelijk getoond en geeft spanning.	6
Behoorlijk	Er is aandacht, die heeft zich al duidelijk getoond maar (nog) geen uitgesproken voor- of tegenstand.	5
Enigszins	Duidelijke indicatie dat er aandacht uitgaat naar het initiatief.	4
Weinig	Enige indicatie dat er aandacht uitgaat naar het initiatief.	3
Nauwelijks	Theoretische mogelijkheid dat er aandacht komt voor het initiatief in de politiek of media.	2
Niet	Geen verwachting of indicatie dat er vanuit politiek of media aandacht uitgaat naar het initiatief.	1

Samengevat: Het participatieniveau van het initiatief

Bepaal het participatieniveau door:

- Het aantal punten bij de antwoorden van vraag 1 tot en met 4 op te tellen.
- Deel dit totaal door 4.
- Controleer de uitkomst met de tabel hieronder.

Aantal punten	Participatieniveau	Toelichting
7	Niveau 3	Veel participatie want er is veel impact op de omgeving
6	Niveau 3	Veel participatie want er is veel impact op de omgeving
5	Niveau 2	Gemiddelde participatie want er is gemiddelde impact op de omgeving
4	Niveau 2	Gemiddelde participatie want er is gemiddelde impact op de omgeving
3	Niveau 1	Weinig participatie want er is weinig impact op de omgeving
2	Niveau 1	Weinig participatie want er is weinig impact op de omgeving
1	Niveau 0	Geen participatie want er is geen impact op de omgeving

Wat betekent het niveau van participatie voor het initiatief/plan?

Niveau		Toelichting	Voorbeeld
1.	Bepaalde participatie	<ul style="list-style-type: none"> • Direct betrokkenen informeren • Zorgen inventariseren daarop reageren 	Gesprek, mail, website, (buurt- of nieuws)brief, buurtapp.
2.	Gemiddelde participatie (+ niveau 1)	<ul style="list-style-type: none"> • Directe omgeving laten meedenken en belangen meewegen 	Infoavond, discussiepanel, (online) enquête, social media
3.	Intensieve participatie (+ niveau 1 en 2)	<ul style="list-style-type: none"> • Omgeving en stakeholders laten meewerken aan plannen Breed informeren. 	Brainstorm, workshops, ontwerpatelier, online overleggen.

Bijlage 2: Format participatieplan

Maak een participatieplan met daarin de volgende onderdelen/paragrafen:

Participatieniveau

Geef aan welk participatieniveau wordt gehanteerd.

Motiveer waarom het gekozen participatieniveau past bij het initiatief. Leg hierbij uit waarom het gekozen participatieniveau passend is op basis van de invloed van het initiatief op de omgeving en de belanghebbenden.

Belanghebbenden

Geef aan wie de belanghebbenden van het initiatief zijn. Belanghebbenden zijn personen of organisaties die geraakt worden door het initiatief. Hoeveel personen of organisaties betrokken zijn hangt af van het initiatief.

Aanpak

Geef aan *op welke manier* belanghebbenden worden betrokken. Houd hierbij rekening met het gekozen participatieniveau. Geef aan hoe de inbreng van belanghebbenden wordt verwerkt in het initiatief.

Geef daarnaast aan *wanneer* in het proces belanghebbenden worden betrokken. Bij een hoger participatieniveau is het belangrijk dat belanghebbenden vroeg bij het initiatief betrokken worden. Geef ook aan welke invloed men kan uitoefenen op het plan. Wat ligt al vast in wettelijke of gemeentelijke kaders of beleid en wat is de overblijvende beïnvloedingsruimte?

Bij een hoger participatieniveau hoort ook een grotere invloed, maar wees vooraf duidelijk aan welke kaders het plan gebonden is. Geef verder aan op welke wijze met de belanghebbenden wordt gecommuniceerd. Dit kan zijn via brief, e-mail of door bij de belanghebbenden langs te gaan of een avond te organiseren.

Activiteitenplanning

Geef aan welke activiteiten wanneer worden georganiseerd om participatie mogelijk te maken. Vermeld hierbij voor wie deze activiteiten zijn en wat het doel van elke activiteit is.

Verslaglegging

Geef aan hoe een verslag wordt gemaakt van alle acties die ondernomen wordt in het participatieproces én van de resultaten van dit proces.

Bijlage 3: Format Participatieverslag

De acties die ondernomen zijn in het participatieproces en de resultaten van deze actie worden vastgelegd in een participatieverslag.

Dit verslag bevat ten minste:

- het gekozen participatieniveau en de motivatie voor deze keuze;
- het participatieplan;
- een overzicht van de betrokken belanghebbenden;
- de door belanghebbende ingebrachte meningen en standpunten;
- de motivering hoe deze meningen en standpunten zijn verwerkt, en;
- bewijs dat de belanghebbende het verslag hebben gelezen en akkoord zijn met de inhoud (ondertekening).