

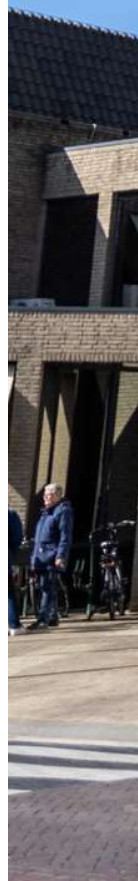


HANDREIKING PARTICIPATIE

Voor initiatiefnemers / vergunningaanvragers

INHOUDS OPGAVE

Inhoudsopgave	2
Inleiding	4
Waar begin ik en hoe betrek ik anderen daarbij?	5
Is participatie altijd verplicht bij plannen van inwoners?	8
Check vooraf of een omgevingsvergunning nodig is	8
Hoe organiseer ik dit alles?	9
Bijlage 1: Valt mijn initiatief onder de categorie waarbij participatie verplicht is?	10
Bijlage 2: Welke vorm van participatie past bij mijn initiatief?	11
Bijlage 3: Stappenplan participatie	13





INLEIDING

Met de komst van de Omgevingswet bent u, als initiatiefnemer, zelf verantwoordelijk om het gesprek met belanghebbenden aan te gaan: dit heet participatie.

Dat kan behoorlijk wat vragen oproepen:

Wanneer moet ik participatie organiseren?

En hoe pak ik dit aan?

Welke rol speelt de gemeente daarbij?

Deze handreiking is geschreven voor initiatiefnemers en vergunningaanvragers die te maken krijgen met participatie. Het geeft antwoord op belangrijke vragen over participatie. Ook geeft het concrete tips om een goed participatietraject te organiseren.



IK HEB EEN PLAN!

Waar begin ik en hoe betrek ik anderen daarbij?

Wanneer u een plan (ook wel ruimtelijk initiatief genoemd) heeft om iets te gaan bouwen of verbouwen komt u al vlug bij de gemeente terecht. Omdat een ruimtelijk initiatief gevolgen kan hebben voor de omgeving, vinden we het belangrijk dat u overlegt met uw burens en misschien nog wel met meer personen of instanties die betrokken zijn. Hieronder leggen we uit hoe u dat het beste doet.

Participatie

Stel, u heeft een plan. U wilt bijvoorbeeld een nieuwe garage bij uw huis plaatsen of een speelterrein in de wijk. Of misschien heeft u beroepsmatig een groter plan, zoals het bouwen van een appartementen-complex met zorgfunctie of een zonnepark.

Om plannen van de grond te krijgen, is het belangrijk om te weten wie u erbij kunt, of zelfs moet, betrekken. Wie u bij het plan betreft, is afhankelijk van hoe groot uw plan is. Het kan dus goed zijn dat u bij ieder plan andere mensen/partijen betreft. Dat noemen we ook wel participatie.

Breng participatie bij het eerste contact met de gemeente ter sprake (principeverzoek). U geeft dan een globaal beeld van de gevolgen van het plan voor de omgeving en welke belanghebbenden er zijn. Dit is voor de gemeente belangrijke informatie om het plan te beoordelen en om te bepalen welke rol de gemeente zal spelen bij de participatie.

Wanneer u een plan heeft, kunt u gebruikmaken van het stappenplan dat bij deze handreiking hoort (bijlage 3).

Wie gaat iets van mijn plan merken?

Bij ieder plan is het belangrijk om voor uzelf na te gaan: wie gaat hier iets van merken en wie heb ik nodig om het te realiseren? Bouwt u een nieuwe garage? Dan kan dat effect hebben op uw aangrenzende burens. Denk aan geluid tijdens de bouw of aan schaduw in hun tuin. En, u heeft eventueel de gemeente nodig voor een vergunning.

Denk bij grotere plannen aan een grotere cirkel van belanghebbende personen, organisaties en bedrijven.

Besprek uw plan

Nadat u in kaart hebt gebracht wie er iets van uw plan gaat merken, is het verstandig het gesprek hierover met hen aan te gaan. Zo komt u erachter wat zij ervan vinden. Bovendien kunt u dan eventueel aanpassingen doen aan de hand van hun opmerkingen. Hierdoor wordt het plan beter en heeft u veel minder kans op klachten of bezwaren achteraf. Dat is voor iedereen prettig: uw burens voelen zich gehoord en u kunt verder met je plan. U creëert hiermee draagvlak voor het plan.

Mensen betrekken bij uw plan of idee, oftewel: participatie

Wanneer u mensen betreft bij uw plan, dan noemen wij dat participatie. Anderen 'participeren' dan namelijk in het proces om het plan uit te werken.

Participatie kan verschillende vormen hebben, bijvoorbeeld:

- Mensen laten weten dat u een plan hebt.
- Mensen laten meedenken over uw plan.
- Mensen laten meewerken aan uw plan.

Wat wordt de rol van de mensen die u gaat betrekken? Gaat u hen informeren of raadplegen of mogen zij ook adviseren of zelfs meebeslissen? De gemeente Kapelle hanteert hiervoor een participatieladder (bijlage 2).

Welke vorm van participatie u kiest, is afhankelijk van het formaat en de impact van het plan. Gaat u een oprit vervangen, dan kan het voldoende zijn om dit alleen te laten weten aan uw burens. Bij het voorbeeld van een appartementencomplex met zorgfunctie zijn er nog veel meer betrokkenen die misschien hun mening willen geven. Ook de gemeente wil de mening van anderen over een plan graag weten.

De meningen van inwoners maken een plan vaak beter. Inwoners weten namelijk het best welke knelpunten of kansen er kunnen zijn en hoe het plan beter ingevuld kan worden. En wanneer inwoners participeren bij een plan, zijn de keuzes in dat plan voor hen ook beter te begrijpen.



VOORBEELD

Ik heb geen vergunningsplicht en hoef alleen te melden dat ik iets ga doen.



Participatie is niet noodzakelijk, maar wel handig. Een goede relatie met de burens is fijn.

Ik ga een omgevingsvergunning aanvragen voor een initiatief dat past in het omgevingsplan.



Participatie is wenselijk. In deze handreiking staan tips!

Ik ga een omgevingsvergunning aanvragen voor een initiatief dat afwijkt van het omgevingsplan.



Participatie is in bepaalde gevallen verplicht, zie bijlage 1.



VERPLICHT?

Is participatie altijd verplicht bij plannen van inwoners?

Deze handreiking gaat over grote en kleine plannen op het gebied van de fysieke leefomgeving. Het gaat van het plaatsen van een dakkapel tot aan het bouwen van een appartementencomplex.

Het betrekken van burens en/of partijen die belang hebben bij uw plan (participatie) stimuleren we en bevelen we aan, ook als dat niet verplicht is. De praktijk bewijst namelijk dat dit tot betere eindresultaten leidt. In onze afweging om medewerking te verlenen aan een plan, kan participatie dan ook zeker een rol spelen. Het gesprek aangaan over uw plan doet u op de manier die u het beste lijkt. U kunt hierbij het stappenplan gebruiken (bijlage 3).

Voor plannen die niet passen in het Omgevingsplan en die een grote impact hebben, vinden we participatie zo belangrijk dat we het verplicht stellen. Plannen die niet passen in het Omgevingsplan zijn namelijk voor omwonenden of nabijgelegen instanties niet voorspelbaar en kunnen om die reden wellicht tot onrust leiden. In bijlage 1 bij deze handreiking vindt u een omschrijving van zogenaamde ruimtelijke initiatieven waarvoor participatie verplicht is.

Vooroverleg is belangrijk!

Dient u een aanvraag voor een omgevingsvergunning bij ons in voor een plan dat niet past in het Omgevingsplan en heeft u niet of onvoldoende aan participatie gedaan? Dan nemen we mogelijk de aanvraag niet in behandeling. Daarom is het belangrijk dat u een plan eerst met ons bespreekt. Samen bespreken we de stappen die u moet nemen om uw plan mogelijk te maken.

VERGUNNING?

Check vooraf of een omgevingsvergunning nodig is

Om te bepalen of er voor uw plan een vergunning nodig is, kunt u bij ons terecht. Heeft u een vergunning nodig? Dan geeft u bij het aanvragen van de vergunning aan of u participatie heeft toegepast. Oftewel, heeft u met uw burens en andere betrokkenen gesproken over uw plan? Wat waren de reacties en wat is daarmee gedaan?

Tijdens de vergunningverlening is dit voor de gemeente belangrijk om te weten. Ook als het niet verplicht is om uw plan te bespreken met uw burens en andere betrokkenen, is het namelijk verstandig om dat wel te doen.

Krijg ik altijd een vergunning als ik met omwonenden en andere betrokkenen gesproken heb over je plan?

Nee, het is niet zo dat u dan altijd de vergunning krijgt. Dat hangt ook af van andere eisen die verbonden zijn aan de vergunningverlening. Bij het bouwen is dat bijvoorbeeld het Omgevingsplan. Dus, goede participatie helpt, maar is geen garantie voor het krijgen van een vergunning. Bovendien blijven de officiële inspraakprocedures en de mogelijkheid van bezwaar en beroep gewoon bestaan.

HOE NU VERDER?

Hoe organiseer ik dit alles?

De gemeente heeft een stappenplan (bijlage 3) gemaakt. Hier staan allerlei aandachtspunten in waarover u moet nadenken. U kunt het stappenplan gebruiken om de participatie rondom uw plan te regelen. U kunt de onderdelen naar eigen inzicht gebruiken.

Let op: participatie is vormvrij maar niet vrijblijvend!

Wanneer uw plan valt onder de categorie plannen waarbij participatie verplicht is, dan moet dit ook gebeuren. Hoe u dat doet, is vormvrij. In bijlage 2 geven we een aantal voorbeelden van participatievormen waaraan u, afhankelijk van de impact van uw initiatief, kunt denken.

Heeft u vragen?

Als u meer informatie of tips wenst, dan denken we graag met u mee. U kunt ons bereiken via de e-mail: participatie@kapelle.nl. Wij nemen daarna contact met u op.



BIJLAGE 1

Valt mijn initiatief onder de categorie waarbij participatie verplicht is?

Wanneer u een initiatief heeft, waarbij u één of meer vergunningen nodig heeft, kan dit invloed hebben op de mensen en bedrijven in uw omgeving. Het is daarom belangrijk om de omgeving zo vroeg mogelijk bij uw plannen te betrekken. Hierdoor wordt het plan beter en is er veel minder kans op klachten of bezwaren achteraf.

In een aantal situaties vinden wij het belangrijk dat u de directe omgeving betreft en hebben wij participatie zelfs verplicht gesteld. Dit is het geval als uw plan niet past in het omgevingsplan en het gaat om:

Voor zover binnen het stedelijk gebied:

1. Projecten waarbij het aantal woningen toeneemt met meer dan vijf;
2. Projecten voor nieuwbouw en of uitbreiding van detailhandel, kantoor, maatschappelijke, sport- of recreatieve doeleinden die groter zijn dan 500 m²;
3. Projecten voor nieuwbouw en of uitbreiding van horeca, alleen voor zover er sprake is van 'middelzware en zware horeca';
4. Het realiseren van een grootschalige logiesfunctie voor werknemers of de opvang van asielzoekers of andere categorieën vreemdelingen;
5. Het plaatsen van een antenne-installatie hoger dan 40 meter.

Voor zover buiten het stedelijk gebied

6. Het bouwen van één of meer woningen;
7. Het nieuw vestigen van een agrarisch bedrijf, niet-agrarisch bedrijf, kantoor of voorziening ten behoeve van educatieve, maatschappelijke, medische, culturele, levensbeschouwelijke, sport- of recreatieve doeleinden;
8. Het uitbreiden van een bestaande bedrijfsfunctie of voorziening (anders dan een agrarisch bedrijf) met meer dan 10%;
9. Het realiseren van een grootschalige logiesfunctie voor werknemers of de opvang van asielzoekers of andere categorieën vreemdelingen;
10. De aanleg of grootschalige wijziging en / of reconstructie van weginfrastructuur en / of waterhuishoudkundige voorzieningen;
11. De aanleg of grootschalige wijziging en / of reconstructie van infrastructuur voor elektriciteitsvoorziening, telecommunicatie;
12. Het realiseren of uitbreiden van een middelgroot en / of grootschalig zon-op-land-initiatief en / of een opstelling van één of meerdere windturbines met een tiphoogte van meer dan 25 meter;
13. Het plaatsen van een antenne-installatie hoger dan 40 meter.

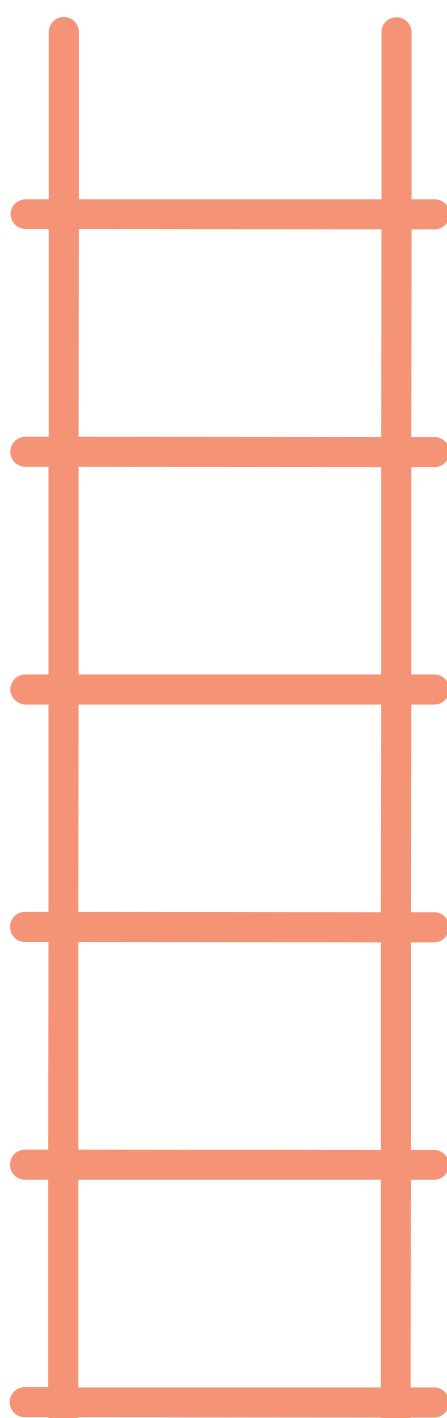
BIJLAGE 2

Welke vorm van participatie past bij mijn initiatief?

De participatieladder

Er zijn verschillende niveaus van participatie. We gebruiken hiervoor de participatieladder. Welk niveau van participatie u gaat gebruiken hangt af van de ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen van uw initiatief, plan of activiteit. Kijk naar de invloed op de directe omgeving buiten. Of hoeveel last uw burens of andere betrokkenen kunnen ervaren. Aan de hand van de uitkomsten van de antwoorden kan er een niveau voor participatie passend bij de impact van uw initiatief worden gekozen. Doe dit in voorkeur in samenspraak met de gemeente.

De gemeente Kapelle hanteert een participatieladder die bestaat uit 5 niveau's:



(Mee)beslissen De keuze van een oplossing wordt overgelaten aan belanghebbenden. Er moeten minstens twee alternatieven aangeboden worden. In dit geval gaat het om meebeslissen. Hier kunnen kaders vastgesteld zijn waarbinnen de beslissing genomen moet worden.

Bijvoorbeeld: twee of meer partijen besluiten gezamenlijk tot een visie, doelen, inspanningen en werkverdeling.

Coproduceren Het in gezamenlijk overleg ontwikkelen van een plan met inachtneming van de vooraf meegeven kaders.

Bijvoorbeeld: via buurtgroep of groep vertegenwoordigers samen afspraken maken zodat deze elkaar versterken.

Adviseren Gelegenheid geven aan betrokkenen om een advies uit te brengen over het plan. Als er van het advies wordt afgeweken moet dit goed worden gemotiveerd.

Bijvoorbeeld: inspraakavond of brainstorm.

Raadplegen Gelegenheid bieden aan betrokkenen om hun ideeën, wensen, meningen en voorkeuren naar voren te brengen.

Bijvoorbeeld: informatieavond of enquête.

Informeren Betrokkenen goed op de hoogte brengen en houden.

Bijvoorbeeld: gesprek, brief/e-mail of buurtapp.

VOORBEELD

Stel, u wilt een broodautomaat plaatsen naast uw woning. U kijkt naar de gevolgen die deze onderneming kan hebben op de buurt: mensen komen overdag brood halen, maar heel veel meer gevolgen zijn er niet. Op basis van deze verwachtingen gaat u het gesprek aan met uw burens en anderen in de buurt. U kiest voor het informeren van de buurt.

Of in een ander voorbeeld:

Stel, u wilt een nieuwe sportschool beginnen. U kijkt naar de gevolgen die deze ontwikkeling kan hebben op de omgeving: een sportschool heeft een grote aantrekkingskracht dus veel mensen komen en gaan, het is drukker in de omgeving, doelgroepen en muziek kunnen overlast veroorzaken in de omgeving. Op basis van deze verwachtingen zult u een groter gebied in het participatietraject moeten betrekken. U kiest hierbij voor adviseren en raadplegen.

Door hier vooraf over na te denken en in gesprek te gaan met de buurt kunt u afspraken maken om de overlast kleiner te maken, draagvlak te creëren en van tevoren mensen om hun opinie vragen.

BIJLAGE 3

Stappenplan participatie

Ik heb een plan, wat moet ik doen?

In de gemeente Kapelle vinden we het belangrijk dat u de omgeving betreft bij plannen in de leefomgeving. Denk daarbij aan bouw- of verbouwplannen. De regels waar een plan aan moet voldoen, staan in het Omgevingsplan. Als een nieuw plan daar niet in past dan worden omwonenden verrast door die ontwikkeling. Daarom is het belangrijk om ze tijdig te informeren en te betrekken.

U bent zelf verantwoordelijk voor het op de hoogte brengen van belanghebbenden en ze over het plan mee te laten denken. Wij begrijpen dat dit iets nieuws is. Om u een beetje op weg te helpen, hebben wij naast een handreiking ook een stappenplan gemaakt. Wij adviseren u de vragen in het stappenplan zo concreet en volledig mogelijk te beantwoorden. Het beantwoorden van alle vragen is geen verplichting. Het spreekt voor zich dat voor een klein plan de beantwoording van deze vragen minder ver hoeft te gaan dan bij een groter plan.

Houdt in de verslaglegging rekening met de privacy van de mensen waarover u het hebt.

Bij een groter plan is het zeker verstandig om eerst na te gaan of er voor uw plan verplicht aan participatie moet worden gedaan. In dat geval verzoeken wij u om contact op te nemen met de gemeente.

Het stappenplan

Het doorlopen van dit stappenplan zorgt ervoor dat u de juiste vragen stelt om participatie op een passende manier vorm te geven. De stappen zijn vrij om te doorlopen. De volgorde die wordt gehanteerd is de meest gebruikelijke, maar de stappen kunnen in een andere volgorde doorlopen worden. Het gaat erom dat er bij de verschillende stappen wordt stilgestaan.

Stap 1: Begin op tijd

Denk op tijd na of participatie wenselijk en/of noodzakelijk is bij uw plan. Maak deze afweging al als u nog in de ideeënfase zit, en uw initiatief nog flexibel genoeg is om aan te passen.

Breng participatie bij het eerste contact met de gemeente ter sprake (principeverzoek). U geeft dan een globaal beeld van de gevolgen van uw plan voor de omgeving en welke belanghebbenden er zijn. Dit is voor de gemeente belangrijke informatie om uw plan te beoordelen en om te bepalen welke rol de gemeente zal spelen bij de participatie.

Stap 2: Maak een participatieplan

- Start met het maken van een participatieplan. In dit plan schrijft u op:
- Wat wilt u bereiken met participatie?
- Wat de ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen zijn van uw initiatief, plan of activiteit?
- Wie zijn de belanghebbenden bij uw initiatief, plan of activiteit? Tip: verdiep u in de belanghebbenden. Voor wie heeft uw plan gevolgen voor de omgeving? Bijvoorbeeld uw burens, meerdere omwonenden of zelfs de hele kern?
- Wat wordt de rol van de mensen die u gaat betrekken? Gaat u hen informeren of raadplegen of mogen zij ook adviseren of zelfs meebeslissen? We gebruiken hiervoor de participatieladder (bijlage 2).
- Welke mensen gaat u wel en niet betrekken en waarom? Heeft u op die manier alle relevante ideeën en belangen in beeld?
- In welke vorm gaat u het gesprek gieten? Bijvoorbeeld een bijeenkomst, individuele gesprekken of online?
- Hoe gaat u communiceren naar de betrokkenen?

Stap 3: Bepaal de rolverdeling

Maak duidelijke afspraken over hoe de rollen verdeeld zijn. Wie doet wat en is waarvoor verantwoordelijk gedurende het traject?

- Zorg voor duidelijke afspraken met de gemeente.
- Wat wordt de rol van de gemeente in verschillende fasen van het traject?
- Gaat de gemeente faciliteren en/of begeleiding bieden?
- Bedenk of u zelf de beste persoon bent om het gesprek met betrokkenen aan te gaan. Een (onafhankelijke) gespreksleider is soms waardevol.

Stap 4: Bereik de mensen

Verplaatst u in de mensen die u wilt betrekken en maak het hen makkelijk om mee te doen.

- Kies voor communicatiemiddelen die passen bij uw doelgroep. De één leest liever een brief en de ander gebruikt social media.
- Houd u boodschap duidelijk. Maak het niet langer dan nodig en vermijd moeilijke woorden. Kijk welke tijdstippen en locaties voor uw doelgroep gunstig zijn. Overdag kunnen veel werkende mensen bijvoorbeeld niet aansluiten. Sommige mensen praten makkelijker online mee.

Stap 5: Communiceer duidelijk

Kom goed voorbereid ter tafel in het gesprek. Zorg dat u relevante informatie paraat heeft. Maak meteen aan de betrokkenen duidelijk wat zij kunnen verwachten.

- Als uw plan uit meerdere onderdelen bestaat, kan u het gesprek opsplitsen in verschillende onderwerpen. Niet iedereen hoeft overal over mee te praten. Informeer wel alle betrokkenen over het totaalplaatje van uw plan.
- Wees helder in hoeverre uw plan nog flexibel is. Als sommige dingen al vaststaan (bijvoorbeeld wetgeving), wees daar dan eerlijk over.
- Hoe zal het participatietraject eruitzien? Wanneer worden mensen betrokken en waar over gaat het gesprek?
- Wat gaat u met hun inbreng doen? Gaat u dit met derden delen? Wanneer koppelt u terug?
- Licht toe wie er zijn betrokken bij het participatietraject. Speelt bijvoorbeeld een (advies)bureau een rol? Maak duidelijk wat hun rol is.
- Houd de betrokkenen ook tussentijds op de hoogte wanneer u nieuwe/aanvullende informatie heeft.

Stap 6: Maak een verslag

Maak een verslag van alle participatiemomenten. Leg vast wanneer met wie gesproken is en welke afspraken zijn gemaakt. Laat de verslagen lezen aan de mensen die u heeft betrokken. Voeg alle verslagen aan het einde van het participatietraject samen in een participatieverslag. Hierin staat:

- Een overzicht van het hele participatietraject: wanneer heeft u gesproken met wie, op welke manier en waarover?
- Verslaglegging van elk afzonderlijk participatiemoment: welke vragen en/of ideeën mensen hebben aangedragen en welke afspraken zijn er gemaakt?
- Kwamen er (nieuwe) acties voort uit de inbreng van de participanten?
- Een overkoepelende samenvatting van de opgehaalde inbreng van de (verschillende) betrokkenen over (verschillende onderdelen van) uw plan.
- De conclusie: welke inzichten heeft de participatie opgeleverd en wat betekent dit voor uw plan? Gaat u uw plan aanpassen? Waarom wel of niet?

Houd in de verslaglegging rekening met de privacy van de mensen waarover u het hebt.

Het participatieplan met het participatieverslag is onderdeel van uw aanvraag voor een omgevingsvergunning. Stuur bij de vergunningsaanvraag het participatieplan en het verslag mee.



Uitgave: Gemeente Kapelle, november 2022

Postadres: Postbus 79 4420 AC Kapelle

Telefoon: (0113) 33 31 10

Internet: www.kapelle.nl

E-mail: gemeente@kapelle.nl