

Handreiking participatie voor initiatiefnemers

Voor privaat georganiseerde participatie



1. Inleiding

U heeft een initiatief dat effect heeft op de omgeving. De gemeente vraagt u om in gesprek te gaan met de omgeving. We noemen dit participatie. Die omgeving bestaat uit bewoners, bedrijven en organisaties waarop uw plan invloed heeft. Participatie organiseert u om uw initiatief of plan te verbeteren, begrip te creëren in de buurt, en vooral om alle belangen in beeld te brengen. U doet dit in een vroeg stadium, dus wanneer de plannen nog niet vastliggen.

Met deze handreiking geven we tips om zelf de participatie met de omgeving te organiseren. Deze helpen u om op een zorgvuldige manier te werk te gaan en de volledige informatie aan te leveren bij de gemeente.

Participatie niet altijd nodig

Voor initiatieven die met een omgevingsvergunning mogelijk zijn, is participatie onderdeel van de aanvraag voor een vergunning. Maar niet bij alle type omgevingsvergunningen is (uitgebreide) participatie nodig. Bij kleine opgaven zoals het plaatsen van een dakkapel of het aanleggen van een inrit, is een gesprek met de directe burens voldoende. Bij grote opgaven zoals de uitbreiding van een bedrijf of de aanpak van een woonwijk is een uitgebreidere participatieaanpak wel aan te raden.

Participatie meestal niet verplicht

De gemeente kan u in de meeste gevallen niet verplichten tot participatie. Wel wordt in gesprek gaan met de omgeving altijd aangeraden. Het kan namelijk goede ideeën opleveren die uw plan nog beter maken. Een goed gesprek helpt bovendien om later bezwaren op het plan te voorkomen. Dit vergroot de kans dat de gemeente uw plan snel en soepel kan beoordelen.

Verslag over participatie

Het is belangrijk dat u in een verslag uitlegt wat de gevolgen van uw plan zijn voor (mensen in) de omgeving en hoe u daar in uw plan rekening mee houdt. U geeft aan of en hoe u de participatie met de omgeving heeft georganiseerd en wat u met de resultaten heeft gedaan. Belangrijk: de gemeente kan een vergunning niet afwijzen als u geen participatie heeft gedaan. Wel kan participatie het draagvlak voor een plan vergroten.

Participatie wel verplicht bij buitenplanse omgevingsplanactiviteit

Anders is het bij een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor een zogenaamd buitenplanse omgevingsplanactiviteit. Dit zijn activiteiten waarvoor het omgevingsplan moet worden aangepast. Voor de meeste van deze activiteiten geldt wel een participatieplicht.

2. Stappenplan voor het organiseren van participatie

Bepaal de omgeving

Breng in kaart op wie uw plan effect heeft

Vraag participatie-advies bij de gemeente

Maak een participatieplan

Bepaal hoe u de participatie gaat doen en wanneer

Leg uw participatieplan voor aan de gemeente

Voer de participatie uit

Nodig de omgeving uit, ga in gesprek en maak een verslag

Voeg het verslag bij uw plan voor de gemeente

3. Uitwerking stappenplan

Hieronder vindt u een uitwerking van het stappenplan voor het organiseren van participatie.

Stap 1. Bepaal de omgeving

Met 'omgeving' bedoelen we iedereen waarop uw plan effect heeft. Bijvoorbeeld mensen die in de omgeving wonen, bedrijven in de buurt, maar ook gebruikers van het gebied en belangengroepen. Belangrijk is dat deze mensen in ieder geval de mogelijkheid krijgen hun stem te laten horen.

Participatie-advies bij gemeente

Als u de omgeving in kaart heeft gebracht, kunt u participatie-advies vragen bij de gemeente. Deze adviseert dan of participatie bij uw initiatief raadzaam en nodig is. Maar de gemeente kan ook adviseren over de inhoud, de vorm, het niveau en de breedte van de participatie.

Stap 2. Maak een participatieplan

Heeft u met meer mensen te maken dan met een aantal burenen? Maak een plan. In dit plan staat:

- ✓ Doel: Wat wilt u bereiken met de participatie? Wilt u bijvoorbeeld tips ophalen voor het plan? Of vindt u het belangrijk dat de omgeving positief is over het plan?
- ✓ Invloed: Wat wordt de rol van de mensen die u gaat betrekken? Kunnen zij over uw plan meedenken, meedoen of zelfs meebeslissen? Wat gaat u met de resultaten doen?
- ✓ Planning en vorm: Wanneer gaat u in gesprek, met wie, waarover en op welke manier? Organiseert u bijvoorbeeld een bijeenkomst, één-op-één gesprekken of online?

Participatieplan voorleggen aan gemeente

Heeft u uw participatieplan in concept gereed? Leg het participatieplan dan voor aan de gemeente. Deze bekijkt of uw participatieplan voldoet aan het advies.

Stap 3. Voer de participatie uit

Nodig uit

Verplaats u in de mensen die u wilt betrekken en maak het ze gemakkelijk om mee te doen.

- ✓ Kies het juiste middel. De één leest bijvoorbeeld eerder de krant en de ander gebruikt sociale media.
- ✓ Houd de boodschap duidelijk. Maak het niet langer dan nodig en vermijd moeilijke woorden.
- ✓ Kijk welke tijdstippen en locaties gunstig zijn. Overdag kunnen veel werkende mensen bijvoorbeeld niet. Ook praten sommige mensen makkelijker online mee. Nodig op tijd uit.
- ✓ Sommigen verdienen een aanpak op maat. Bijvoorbeeld mindervaliden of anderstaligen. Houd hier rekening mee.

Ga in gesprek

Bereidt u zich goed voor. Ga open het gesprek aan en maak meteen aan de deelnemers duidelijk wat zij kunnen verwachten:

- ✓ Waarover gaat het gesprek? En waarover niet?
- ✓ In hoeverre is het plan nog flexibel? Wat staat al vast?
- ✓ Wat doet u met de reacties? Wanneer horen de deelnemers weer wat?

Houd de deelnemers ook tussentijds op de hoogte wanneer u nieuwe informatie hebt.

Benieuwd op welke manieren u in gesprek kunt gaan? Vraag advies aan het participatieteam van de gemeente. Check ook de Werkwijzer van het Participatiebeleid Pijnacker-Nootdorp.

Maak een verslag

Op deze manier kan iedereen duidelijk zien hoe u de participatie heeft aangepakt en hoe u met de reacties bent omgegaan.

- ✓ Leg vast met wie is gesproken, welke vragen of ideeën mensen hebben aangedragen en welke afspraken er zijn gemaakt. Laat de deelnemers het verslag lezen en beoordelen, want zo kunnen zij zien of u hun ideeën goed hebt verwoord.
- ✓ Geef aan: Wat betekenen de resultaten van de participatie voor uw plan? Gaat u het plan aanpassen? Waarom wel of niet?

Participatieverslag voor gemeente

Na afloop van de participatie kunt u de participatie evalueren met de gemeente, maar ook met de deelnemers aan de participatie. Ook de uitkomsten van de evaluatie kunt u meenemen in het verslag. Dit verslag voegt u samen met uw projectplan voor de gemeente.

Wat gebeurt er daarna?

Na afloop van het participatietraject levert u het participatieverslag aan bij de gemeente. Dit kan als onderdeel van het totale plan voor de ontwikkeling. De gemeente gebruikt de informatie uit het verslag bij de besluitvorming over uw plan. Eerst wordt gekeken of er voldoende informatie in het verslag staat om een besluit te nemen. De gemeente beoordeelt vervolgens of de belangen rondom het plan voldoende in beeld zijn gebracht en zijn afgewogen.

Om te bepalen of de participatie goed genoeg was, kunt u volgende vragen gebruiken:

1. Is er voldoende overleg geweest, gelet op de impact van het plan op de omgeving?
2. Zijn de deelnemers tijdig uitgenodigd?
3. Vormden de deelnemers een goede afspiegeling van de belangen die spelen?
4. Hebben de deelnemers duidelijke informatie gekregen over het plan?
5. Is het voor deelnemers duidelijk waarop zij wel en geen invloed hebben en waarom?
6. Konden de deelnemers in vrijheid hun reactie geven?
7. Is er goed geluisterd naar elkaar?
8. Is het verslag gedeeld met de deelnemers?
9. Wat is er met de reacties van de deelnemers gedaan?
10. Waarderen de deelnemers het proces?

Inspraak en beroep

De omgeving vooraf laten meedenken en meedoen kan tot betere plannen, meer steun en soepeler procedures leiden. De gemeente kan echter alsnog besluiten om zelf participatie te organiseren over het plan, bijvoorbeeld bij tegenstrijdige belangen of niet volledige informatie over belangen. Bovendien houden mensen in de omgeving altijd de mogelijkheid om zienswijzen in te dienen of om in beroep te gaan tegen een besluit van de gemeente over het plan.