

# Pijnacker-Nootdorp denkt mee!

## Stappenplan participatie voor initiatiefnemers





## 1. Inleiding

**U heeft een plan dat effect heeft op de omgeving. Met omgeving bedoelen we: bewoners, bedrijven, organisaties waar uw plan invloed op heeft. De gemeente vraagt u in gesprek te gaan met de omgeving. Dit noemen we participatie. Participatie organiseert u om uw plan te verbeteren, begrip te creëren in de buurt, en vooral om alle voor- en nadelen in beeld te brengen. U doet dit zo vroeg mogelijk, dus als u aan het plan begint.**

**Als u onderstaande stappen volgt, kunt u zelf de participatie met de omgeving organiseren en de gevraagde informatie aanleveren bij de gemeente.**

### Participatie kan goede ideeën opleveren

De gemeente raadt u aan om in gesprek te gaan met de omgeving als u een plan maakt dat invloed heeft op de omgeving. 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.

Bij kleine plannen 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 nieuwbouw is een grotere aanpak wel aan te raden.

### 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: als u besluit geen participatie te doen, dan is dat op zichzelf geen reden voor de gemeente om uw vergunningaanvraag af te wijzen. De gemeente zou wel kunnen besluiten om dan zelf participatie te organiseren over uw plan.

### Participatie wel verplicht bij buitenplanse omgevingsplanactiviteit

Bij een aanvraag voor een omgevingsvergunning (een vergunning die nodig is wanneer uw plan voor hinder kan zorgen voor mens en milieu) voor een zogenaamd buitenplanse omgevingsplanactiviteit kan participatie verplicht zijn. Dit zijn activiteiten waarvoor het omgevingsplan moet worden aangepast. U kunt bij de gemeente navragen of er voor uw plan een verplichting geldt.

## 2. Stappenplan voor het organiseren van participatie

**1**  
**Bepaal de omgeving**

**Maak een overzicht voor wie uw plan gevolgen heeft**

**Vraag advies bij de gemeente**

**2**  
**Maak een participatieplan**

**Bepaal hoe u de participatie gaat doen en wanneer**

**Leg uw participatieplan voor aan de gemeente**

**3**  
**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. Uitgewerkt stappenplan

Hieronder vindt u een uitgewerkt 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. Belangrijk is dat deze mensen in ieder geval de mogelijkheid krijgen hun stem te laten horen.

#### Advies bij gemeente

*Als u de omgeving in kaart heeft gebracht, kunt u advies vragen bij de gemeente. Deze adviseert dan of participatie bij uw idee of plan 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 of meedoen? 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 klaar? 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 gebruik geen moeilijke woorden.
- ✓ Kijk welke tijdstippen en locaties handig zijn. Overdag kunnen veel mensen bijvoorbeeld niet. Ook praten sommige mensen makkelijker online mee. Nodig op tijd uit.
- ✓ Sommigen verdienen een aanpak op maat. Bijvoorbeeld mindervaliden of mensen die een andere taal spreken. Houd hier rekening mee.

## Ga in gesprek

Bereidt u zich goed voor. Ga zonder mening 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 te veranderen? 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.

### Gespreksvormen

*Benieuwd op welke manieren u in gesprek kunt gaan? Vraag advies aan het participatieteam van de gemeente. Bekijk 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 voorgesteld 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 bespreken met de gemeente, maar ook met de deelnemers aan de participatie. Ook de uitkomsten van dit gesprek kunt u meenemen in het verslag. Dit verslag voegt u samen met uw projectplan voor de gemeente.*

## Wat gebeurt er daarna?

**Na afloop van de participatie levert u het verslag 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 gevolgen van het plan op de omgeving?
2. Zijn de deelnemers op tijd 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.