

Beleidsregel beoordeling participatie-inspanning bij aanvragen om vergunning voor buitenplanse omgevingsplanactiviteiten waarvoor de gemeenteraad participatie verplicht heeft gesteld

Burgemeester en wethouders van de gemeente De Fryske Marren;

overwegende dat de gemeenteraad categorieën van vergunningaanvragen van buitenplanse omgevingsplanactiviteiten aan kan wijzen waarbij het voor de aanvrager verplicht is om inhoud te geven aan participatie voordat de aanvraag wordt ingediend;

dat dit alleen kan voor aanvragen waarvoor zij zelf bevoegd gezag zijn;

dat de gemeenteraad categorieën van gevallen voor verplichte participatie heeft aangewezen via het Besluit adviesrecht en verplichte participatie buitenplanse omgevingsplanactiviteiten;

dat de aanvraag om vergunning buiten behandeling kan worden gelaten als:

1. de aanvrager niet of onvoldoende inhoud heeft gegeven aan de verplichte participatie, en
2. als hij de gelegenheid om dit gebrek te herstellen niet voldoende heeft benut;

dat de participatie vormvrij is, maar wel voldoende inhoud moet hebben;

dat het wenselijk is beleidsregels vast te stellen die gebruikt kunnen worden om te beoordelen of de aanvrager voldoende aan participatie heeft gedaan;

gelet op artikel 4.81, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 16.55, lid 7 van de Omgevingswet,

Besluiten vast te stellen:

Beleidsregel beoordeling participatie-inspanning bij aanvragen om buitenplanse omgevingsplanactiviteiten waarbij participatie door de raad verplicht is gesteld.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze beleidsregel wordt verstaan onder:

- a. buitenplanse omgevingsplanactiviteit: is een activiteit die niet voldoet aan de regels van het omgevingsplan en niet vergunningsvrij voor het bouwen is;
- b. participatie bij ruimtelijke plannen: het actief en vroegtijdig betrekken van belanghebbenden bij de ontwikkeling van ruimtelijke plannen.

Artikel 2 Beoordelingskader

1. Burgemeester en wethouders hanteren bij het beoordelen van de participatie-inspanning van een aanvrager om vergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit als bedoeld in artikel 1, het in de bijlage bij dit besluit behorende 'Participatiewijzer ruimtelijke initiatieven'.
2. De aanvrager heeft in ieder geval aan de participatieverplichting voldaan als hij voldoet aan dit beoordelingskader en dit gemotiveerd heeft.
3. Indien de aanvrager in afwijking van het 'Participatiewijzer ruimtelijke initiatieven' participatie heeft toegepast, dan dient de aanvrager nader te onderbouwen dat hij toch in voldoende mate aandacht aan participatie heeft besteed.
4. Indien burgemeester en wethouders oordelen dat de aanvrager in onvoldoende mate toepassing heeft gegeven aan participatie én de aanvrager in de gelegenheid heeft gesteld dit gebrek te herstellen, dan kunnen burgemeester en wethouders de ingediende aanvraag buiten behandeling stellen.
5. Indien de aanvrager aangeeft geen participatie te hebben toegepast en dit ook niet voornemens is te gaan doen én burgemeester en wethouders de aanvrager de kans hebben geboden dit gebrek

te herstellen, dan kunnen burgemeester en wethouders de aanvraag eveneens buiten behandeling laten.

Artikel 3 Inwerkingtreding

Deze beleidsregel treedt in werking met ingang van de dag dat de Omgevingswet in werking treedt.

Artikel 4 Citeertitel

Deze beleidsregel wordt aangehaald als: beoordeling participatie-inspanning bij aanvragen om vergunning voor buitenplanse omgevingsplanactiviteiten waarvoor de gemeenteraad participatie verplicht heeft gesteld.

Joure, 18 april 2023

*Burgemeester en wethouders van de gemeente De Fryske Marren,
gemeentesecretaris, burgemeester,
Ditta Cazemier Fred Veenstra*

Bijlage: Participatiewijzer ruimtelijke initiatieven

Participatiewijzer ruimtelijke initiatieven

Het betrekken van de omgeving bij uw ruimtelijk initiatief

1. Inleiding

Werkt u aan een ruimtelijk initiatief en zijn daarbij één of meer vergunningen nodig? Bij ruimtelijke initiatieven kunt u denken aan het realiseren van een uitbouw aan een woning of het bouwen van een nieuwe woonwijk. Ook het willen starten van een theetuin of het uitbreiden van uw bedrijfspand zijn ruimtelijke initiatieven. Los van hoe groot of klein uw ruimtelijke initiatief ook is, vindt gemeente De Fryske Marren het belangrijk dat de omgeving goed én op tijd betrokken wordt. Dit noemen we participatie.

Participatie is het in een vroegtijdig stadium betrekken van belanghebbenden bij het proces van besluitvorming over een project of activiteit. Participatie zorgt ervoor dat de verschillende belangen en wensen, maar ook kennis en creativiteit, direct op tafel komen. Initiatieven kunnen eerder op draagvlak rekenen als in een vroeg stadium zowel bezwaren als goede ideeën besproken worden.

Bij het indienen van de vergunningsaanvraag kijkt de gemeente of belanghebbenden - denk bijvoorbeeld aan uw burens - zijn betrokken. En zo ja, op welke manier dat is gebeurd en wat u met de resultaten heeft gedaan. Gemeente De Fryske Marren heeft daarom de 'Participatiewijzer ruimtelijke initiatieven' opgesteld die u kan ondersteunen om de mate van participatie bij ruimtelijke initiatieven te bepalen. De participatiewijzer is bedoeld voor u als hulpinstrument waarmee u participatie vorm kunt geven. De wijzer is eenvoudig te gebruiken door iedereen die een bepaald initiatief heeft. De participatiewijzer sluit aan op het Wixselwurkbeleid: De Fryske Marrenlijn voor inwoners- en overheidsparticipatie.

Daarnaast gebruikt de gemeente deze participatiewijzer als beoordelingsinstrument om te kijken of u in voldoende mate belanghebbenden hebt betrokken bij uw initiatief. Het uitgangspunt van de participatiewijzer is dat de mate van participatie in verhouding moet staan met de zwaarte én het effect van het initiatief. Daarom geldt over het algemeen 'hoe groter en veelomvattender het initiatief, hoe belangrijker participatie'.

2. Participatie: altijd raadzaam

Het is altijd raadzaam om participatie toe te passen. Dit om het draagvlak vanuit de omgeving voor het initiatief te vergroten en om de kwaliteit van het initiatief te verhogen. Ook voorkomt het toepassen van participatie vaak bezwaren in een later stadium. Daarom is het eigenlijk altijd verstandig voor een initiatiefnemer om aan participatie te doen. Gemeente De Fryske Marren stimuleert participatie dan ook bij alle ruimtelijke initiatieven.

De initiatiefnemer moet bij het aanvragen van een omgevingsvergunning aangeven of hij aan participatie heeft gedaan en wat de resultaten zijn. Er is daarom een 'aanvraagvereiste': de initiatiefnemer moet **in de aanvraag** voor een omgevingsvergunning aangeven **of**, en zo ja, **hoe** er overleg is geweest met belanghebbenden. Ook is het belangrijk om aan te geven dat u als aanvrager aangeeft wat er met het resultaat van de participatie is gedaan. Dit staat in artikel 7.4 van de Omgevingsregeling. Dit aanvraagvereiste omvat geen harde verplichting voor de aanvrager om aan participatie te doen. Het antwoord op de eerste vraag hierboven mag dus ook 'nee' zijn. De bedoeling van artikel 7.4 is namelijk alleen om de initiatiefnemer te stimuleren om na te denken over participatie. Als hij aan participatie doet, moet het bevoegd gezag weten wat de resultaten zijn. Meer dan dat houdt de plicht niet in.

De initiatiefnemer is hoofverantwoordelijk. De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor het inzetten van participatie en het proces. Deze staat zelf aan het roer voor het betrekken van de omgeving bij de plannen en projecten. Als de initiatiefnemer ervoor kiest om niet aan participatie te doen en mogelijke belanghebbenden niet te betrekken, kan de gemeente besluiten om zelf de zienswijzen van belanghebbenden op te halen.

3. Start met de participatiewijzer

3.1 Wanneer is er veel of weinig participatie nodig?

De mate van participatie verschilt per initiatief. Door de meters in te vullen kunt u voor uzelf een beeld vormen van de aard en omvang van het initiatief en wat het effect kan zijn op de omgeving. Geef per onderwerp een cijfer dat het beste bij het initiatief past. De gemeente kan dit ook samen met u bespreken en beoordelen.

Categorie initiatief	Algemeen belang	Effect op de omgeving	Reikwijdte	Maatschappelijke aandacht
In welke categorie past het initiatief? * zie toelichting in bijlage 2	Is het algemeen belang ermee gediend? Heeft het initiatief een positieve invloed op de samenleving?	Hoeveel (positieve/negatieve) effecten heeft het initiatief op de bewoners/buren/omgeving? Zowel ruimtelijke effecten als effecten op de leefbaarheid.	Hoe groot is de omgeving/hoeveel mensen krijgen te maken met de gevolgen van het initiatief?	Is er veel aandacht in de politiek, pers of social media?
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 5. Zeer zware categorie. Meer dan 50 woningen (zie toelichting) <input type="checkbox"/> 4. Zware categorie. Tussen de 10 en 50 woningen (zie toelichting) <input type="checkbox"/> 3. Gemiddelde categorie. Tussen de 2 en 10 woningen (zie toelichting) <input type="checkbox"/> 2. Lichte categorie: 1 tot 2 Woningen (zie toelichting) <input type="checkbox"/> 1. Zeer lichte categorie: Eigen woning (zie toelichting) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 5. Sterk belang voor de hele gemeente en erbuiten <input type="checkbox"/> 4. Sterk belang voor de hele gemeente <input type="checkbox"/> 3. Sterk belang voor een deel van de gemeente <input type="checkbox"/> 2. Gemiddeld belang voor een deel van de gemeente, wijk of straat <input type="checkbox"/> 1. Beperkt belang tot een kleine groep of alleen de initiatiefnemer 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 5. Zeer groot of ingrijpend voor alle inwoners binnen en buiten de gemeente <input type="checkbox"/> 4. Behoorlijk groot of ingrijpend voor een groot deel van de inwoners binnen de gemeente <input type="checkbox"/> 3. Enigszins groot of ingrijpend voor inwoners binnen de gemeente <input type="checkbox"/> 2. Matig groot, redelijk ingrijpend voor inwoners binnen de gemeente <input type="checkbox"/> 1. Niet of nauwelijks ingrijpend voor inwoners binnen de gemeente 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 5. Over de gemeentegrens heen <input type="checkbox"/> 4. De hele gemeente <input type="checkbox"/> 3. Een zeer groot deel van de gemeente, zoals een kern of dorp <input type="checkbox"/> 2. Een deel van de inwoners, zoals een wijk of straat <input type="checkbox"/> 1. Een klein deel van de inwoners, zoals directe burens of alleen de initiatiefnemer 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 5. (Bijna) dagelijkse berichten van uit veel hoeken/bronnen <input type="checkbox"/> 4. Wekelijkse berichten vanuit veel hoeken/bronnen <input type="checkbox"/> 3. Af en toe is er aandacht vanuit diverse bronnen <input type="checkbox"/> 2. Af en toe is er aandacht vanuit één of enkele bronnen <input type="checkbox"/> 1. Weinig tot geen aandacht

Tel de punten uit de participatiewijzer ruimtelijke initiatieven bij elkaar op. Het totaal deelt u door 5 (het aantal parameters). De uitkomst geeft een indicatie welke wijze van participatie u moet organiseren.

Score hoger dan 4: intensieve participatie
Score tussen 3 - 4: gemiddelde participatie
Score lager dan 3: beperkte participatie

Rekenvoorbeeld:

Categorie (3) + Algemeen belang (3) + Effect op de omgeving (2) + Reikwijdte (2) + Maatschappelijke Aandacht (1) = 11.
 $11 : 5$ (parameters) = 2,2. De uitkomst geeft een indicatie van de mate van participatie die u moet organiseren.
 In dit voorbeeld: 2,2 vraagt om beperkte participatie.

3.2 Participatieniveaus

Gemiddelde score	Score lager dan 3	Score tussen 3 of 4	Score hoger dan 4
Participatieniveau	1) Beperkte participatie	2) Gemiddelde participatie	3) Intensieve participatie
Acties initiatiefnemer	<ul style="list-style-type: none"> Betrokkenen in kaart brengen Direct informeren betrokkenen Zorgen inventariseren, proberen rekening mee te houden in het plan en toelichting 	<ul style="list-style-type: none"> Betrokkenen in kaart brengen Direct informeren betrokkenen Zorgen inventariseren, proberen rekening mee te houden in het plan en toelichting Directe omgeving en eventuele belangenorganisaties laten meedenken en belangen meewegen 	<ul style="list-style-type: none"> Betrokkenen in kaart brengen Direct informeren betrokkenen Zorgen inventariseren, proberen rekening mee te houden in het plan en toelichting Directe omgeving en eventuele belangenorganisaties laten meedenken en belangen meewegen Omgeving en eventuele belangenorganisaties laten meewerken en breed informeren
Wijze van participatie	Informeert de burens: 'dit is het plan, dit ga ik doen'.	Informeert de burens en vraagt anderen om feedback over het plan. Dit kan tot aanpassingen leiden.	Leg het idee voor, het gaat nog niet om een vastgesteld plan. Ga in overleg en sta open voor alternatieven. In een later stadium moet u terugkomen met een uitgewerkt plan.
Voorbeeld middelen (toolbox)	Gesprek, mail, flyer.	Informatieavond, discussiepanel, online enquête.	Meerdere informatie momenten (en terugkom-moment).

3.3 Hoe gaat u aan de slag?

Als duidelijk is welk niveau van participatie u wilt gaan toepassen, dan kunt u aan de slag met de uitwerking ervan. Zoals hoe vindt u belanghebbenden en hoe informeert u hen? Hoe gaat u zo'n gesprek aan?

Wie betreft u?

Om duidelijk te krijgen wie u moet betrekken, is het goed om na te denken wie er door het initiatief wordt/worden geraakt. Daarom geldt de regel hoe groter en veelomvatter het initiatief, hoe meer mensen u zult moeten betrekken. Denk aan buurtbewoners, omwonenden en weggebruikers, maar ook

partijen die vanuit een bepaalde positie een rol spelen, zoals belangengroepen, pers en bijvoorbeeld partijen die kennis leveren of juist zijn betrokken bij de uitvoering van het initiatief. Houd ook in gedachten wie de eindbeslissende is over het initiatief.



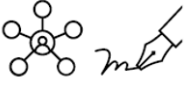
Ken uw belanghebbenden, denk hieraan:

- Spreken zij namens zichzelf, of vertegenwoordigen zij een groep? Bijvoorbeeld een belangengroep, een buurt of straat. Weet ook hoe zij zelf onderling de afstemming hebben geregeld.
- Stem de manier van communiceren, de werkvorm en de samenstelling van groepen af op de participanten. Zo loopt het proces prettig en soepel.
- Maak gebruik van informatie die er al is: de gemeente heeft veel informatie over de verschillende dorpen, stad, wijken en lokale ontwikkelingen.
- Houd presentielijsten en verslagen bij.

Hoe betreft u de belanghebbenden?

Rol initiatiefnemer en gemeente

Maak aan de belanghebbenden duidelijk wat uw rol is als initiatiefnemer. En ook wat de rol is van de gemeente. Denk bijvoorbeeld aan: beslissen, regisseren, kaders stellen, toetsen en organiseren. De rollen kunnen dus verschillen, net als de rollen van de andere belanghebbenden. Dit is afhankelijk van het beleid vanuit de gemeente en het soort initiatief. Bepaal de rollen van de andere belanghebbenden en zorg dat u het daarover met elkaar eens bent. Soms volstaat het om belanghebbenden te informeren. Anderen kunnen vanuit hun rol meedenken en concrete inbreng leveren. Tot slot zijn er altijd belanghebbenden die u nodig heeft om uw initiatief mogelijk te maken. Zij hebben in meer of mindere mate een beslissende stem. Bijvoorbeeld zoals de gemeente.

Participatieniveau	1) Beperkte participatie	2) Gemiddelde participatie	3) Intensieve participatie
Wijze van participatie			
Wijze van participatie (toolbox*)	Gesprek, mail, flyer	Informatie avond, discussiepanel, online enquête	Meerdere informatie momenten
Rol initiatiefnemer	Informeren, inventariseren	Informeren, inventariseren en belangen afwegen	Varianten voorleggen, kaders bepalen, informeren, inventariseren, belangen afwegen
Rol gemeente	Faciliteren, meebeslissen	Faciliteren, meebeslissen	Samenwerken (coproduceren), regisseren en beslissen
Rol participanten	Kennisnemen en wensen kenbaar maken	Belangen inbrengen en meedenken	Meedenken, meeschetsen en belangen inbrengen

* De toolbox wordt nader uitgewerkt in 2023

Belangrijk: maak de kaders duidelijk

Maak vooraf duidelijk wat het doel is van uw initiatief. Geef aan wat de kaders zijn, wat er al vast ligt en waarover overleg mogelijk is. Vaak ligt bijvoorbeeld het budget al vast, zijn er eerder besluiten genomen, of is er regelgeving waar rekening mee moet worden gehouden. Licht duidelijk toe over welke onderwerpen de participanten wel kunnen meepraten en welke speelruimte er is per onderwerp. Wees bovendien niet bang voor conflicten. Participanten voelen zich meestal liever gehoord in frustraties, dan dat lastige kwesties onbesproken blijven.

In bijlage 3 zijn de stappen verder uitgeschreven die u kunnen helpen bij het vormgeven van het participatieproces.

4. Beoordeling van participatie

Bij het beoordelen van de aanvraag omgevingsvergunning weegt de gemeente ook participatie mee, dus in hoeverre participatie is toegepast. Hierbij wordt rekening gehouden met de omvang en de aard van het initiatief. Als er geen gegevens over de participatie zijn verstrekt, dan kan de gemeente de aanvraag buiten behandeling laten als participatie wel verplicht was, zoals (mogelijk) bij een 'buitenplanse omgevingsplanactiviteit'.

Is er wel informatie over participatie verstrekt, dan beoordeelt de gemeente of medewerking aan het initiatief wenselijk is. Hierbij weegt de gemeente de verschillende belangen van de omgeving en het

algemeen belang. Dit betekent dat de gemeente relevante informatie verzamelt. Participatie is in dat traject een middel om inzicht te krijgen in de belangen van belanghebbenden.

In de praktijk kan het voorkomen dat er - om tot een goede beoordeling te komen - om meer informatie gevraagd wordt. Bij gebrek aan participatie kan de gemeente ook zelf aanvullende informatie verzamelen om tot een zorgvuldige belangenafweging te komen. Dit kan door:

- a. In overleg met u de aanvraag ter inzage te leggen voor zienswijzen. De zienswijzen kan de gemeente dan meewegen in de besluitvorming.
- b. De gemeente kan zelf rechtstreeks contact opnemen met de belanghebbenden.

Goede participatie betekent in ieder geval dat u tijdig en zorgvuldig betrokken partijen betreft, zodat voor iedereen vooraf én achteraf duidelijk is op welke wijze men kan participeren én wat met het resultaat van de participatie is gedaan.

Dit is de manier waarop wij een participatieproces gaan beoordelen. Onze beoordeling doen we aan de hand van de participatiewijzer en bijbehorende tabellen.

We bekijken of de mate en wijze van participatie overeenkomt met de tabel. Zo niet, dan vragen wij u om te motiveren waarom dit niet zo is.

5. Bronvermelding

- Participatiewijzer Woudenberg
- QuickScan Participatie Weert
- De gemeenteraad en de Omgevingswet; hoe raadsleden hun rol kunnen pakken en focus aanbrengen

Websites:

- <https://iplo.nl/>
- <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/omgevingswet>
- <https://www.vng.nl>

Bijlagen

Bijlage 1: Begrippenlijst

Bijlage 2: Toelichting Participatiewijzer ruimtelijke initiatieven

Bijlage 3: Uitwerking tips voor het participatieproces

Bijlage 1 Begrippenlijst

Aanvraagvereiste

De initiatiefnemer moet aangeven of, en zo ja hoe, hij participatie heeft vormgegeven en wat hij met het resultaat heeft gedaan. Het bevoegd gezag betreft deze informatie bij de integrale belangenafweging.

Belanghebbende

Degene wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken.

Initiatiefnemer

Met initiatiefnemers bedoelen we in dit stuk particulieren, bedrijven of ontwikkelende partijen die het initiatief nemen voor ene (bouw)plan en hiervoor een omgevingsvergunning aanvragen.

Inspraak

Inspraak betekent dat inwoners van een gemeente hun mening kunnen geven over een plan. In een aantal gevallen is die inspraak zelfs wettelijk verplicht. Inspraak kan allerlei vormen hebben, al naar gelang het karakter van de beslissing die moet worden genomen.

Inwonersparticipatie

Bij inwonersparticipatie nodigt de gemeente inwoners uit om een bijdrage te leveren aan het opstellen of uitvoeren van beleid en projecten. Inwonersparticipatie wordt ook wel burgerparticipatie genoemd.

Omgevingsvergunning

Voor sommige activiteiten is een omgevingsvergunning nodig. Zo kan bijvoorbeeld in het omgevingsplan staan dat voor het bouwen van een woning een vergunning nodig is, ook al past de bouw op zich in het omgevingsplan. Het is ook denkbaar dat een woning wordt gebouwd op een plek waar het omgevingsplan dat helemaal niet toestaat. Dan kan een vergunning worden gevraagd om van het omgevingsplan af te wijken. In beide gevallen spreekt men van een omgevingsplanactiviteit (OPA).

Omgevingswet

De Omgevingswet gaat over de fysieke leefomgeving en over activiteiten die gevolgen kunnen hebben voor de fysieke leefomgeving. De fysieke leefomgeving omvat in ieder geval: bouwwerken, infra, water, bodem, lucht, landschappen, natuur, cultureel erfgoed en werelderfgoed.

Buitenplanse omgevingsplanactiviteit

Een buitenplanse omgevingsplanactiviteit is een activiteit die niet voldoet aan de regels van het omgevingsplan en niet vergunningsvrij voor het bouwen is.

Participatie

Participatie (of als werkwoord: participeren) betekent: meedoen. De gemeente stimuleert participatie bij aanvragen van een (Omgevings)vergunning. Met het oog daarop is er straks een aanvraagvereiste: de initiatiefnemer moet **in de aanvraag** voor een (Omgevings)vergunning aangeven **of**, en zo ja, **hoe** er overleg is geweest met belanghebbenden. Ook moet dan worden aangegeven wat er met het resultaat van de participatie is gedaan. Dit staat in artikel 7.4 van de Omgevingsregeling.

Participatieladder



Op de participatieladder (zie illustratie) kan men zien of en op welke manier men invloed heeft op een project. Hoe hoger op de ladder, hoe meer invloed u kunt uitoefenen. Op de laagste trede heeft de belanghebbende de minste invloed en wordt deze alleen geïnformeerd. Op de hoogste trede heeft de belanghebbende de meeste invloed en faciliteert de gemeente de initiatiefnemer bij het initiatief.

Verplichte participatie



De hoofdregel is dat participatie niet verplicht is. Op deze regel is echter een uitzondering. De gemeenteraad kan specifieke gevallen aanwijzen waarin participatie verplicht is. Dit kan alleen bij een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit waarvoor het college van burgemeester en wethouders het bevoegd gezag is. In dat geval moet een aanvrager een participatieproces vormgeven en doorlopen.

Wisselwurk

Met Wisselwurk bedoelen we alle vormen van participatie, of het nu om een vorm van inwonersparticipatie of overheidsparticipatie gaat. Bij Wisselwurk gaat het dus om alle vormen van samenwerken met belanghebbenden, los van de vraag waar het initiatief ligt.

Bijlage 2 Toelichting Participatiewijzer ruimtelijke initiatieven

Categorie initiatief

Alle bedrijfsactiviteiten zijn ingedeeld in milieucategorieën, waarbij milieucategorie 1 betekent dat een bedrijfstype weinig potentiële milieuhinder veroorzaakt en milieucategorie 5 of 6 veel milieuhinder veroorzaakt. Milieucategorie 1 en 2 zijn bijv. kapper, fietsenmaker, en vergelijkbaar.

Categorie 5	meer dan 50 woningen, uitbreidingen of andere gebouwen dan woningen >3000m ² , bedrijven in de milieucategorie 5 of hoger*, functiewijzigingen >3000m ² : kantoor, detailhandel, sport, recreatie, evenementen, bedrijvigheid, tijdelijke (be)woning, kamerbewoning, cultuur en ontspanning, voorzieningen van grootschalige opwek van energie zoals zonnepanelen, gebruiksveranderingen >10ha naar bos, natuur of vergelijkbaar;
Categorie 4	tussen de 10-50 woningen, uitbreidingen of andere gebouwen dan woningen tussen de 1000m ² en 3000m ² , bedrijven tussen de milieucategorieën 4 en 5, functiewijzigingen tussen de 1000m ² en 3000m ² : detailhandel, kantoor, sport, recreatie, evenementen of ander gebruik van gronden, voorzieningen van grootschalige opwek van energie zoals een warmtenet, herstructurering buiten de bebouwde kom of gebruiksveranderingen tussen de 5ha en 10ha naar bos, natuur of vergelijkbaar;
Categorie 3	tussen 2-10 woningen, uitbreidingen of andere gebouwen dan woningen tussen de 200m ² en 1000m ² , bedrijven tussen de milieucategorieën 3 en 4 of vergelijkbaar, functiewijzigingen tussen 200 m ² en 1000m ² : detailhandel, horeca, kantoor, recreatie, sport, evenementen, huisvesting internationale werknemers op agrarische bedrijfskabels of bedrijventerreinen, herstructurering binnen de bebouwde kom of gebruiksveranderingen tussen de 1ha en 5ha naar bos, natuur of vergelijkbaar;
Categorie 2	1-2 woningen, bedrijven in milieucategorieën 1 en 2 en vergelijkbaar, meer dan 150m ² aan bijgebouw, aanbouw of uitbreiding, functiewijzigingen zoals detailhandel, horeca, kantoor, recreatie, sport, cultuur of ontspanning, evenementen, huisvesting internationale werknemers in woningen of stagiaires;
Categorie 1	bouwen in de voor- /zijtuin bij woningen, tijdelijke woonunit, kappen van een boom, aanleggen inrit of dakterras, B&B/plattelandsappartement, digitale verkoop, thuisgebonden beroep (>50m ²)

Bijlage 3 Uitwerking tips voor het participatieproces



Voordat u start met het initiatief en overgaat tot een eventuele vergunningsaanvraag, kunnen onderstaande tips en stappen u helpen om te ontdekken in welke mate u participatie kunt toepassen voor uw plannen.

Maak de kaders duidelijk (uitgangspunten en verwachtingsmanagement)

- Het moet duidelijk zijn wat het doel van het initiatief is, wat er al vast ligt en waarover wel overleg mogelijk is. Vaak zijn er eerder besluiten genomen of is er wet- en regelgeving waarmee rekening moet worden gehouden.
- Maak een inschatting over hoe groot de groep participanten moet zijn die over het onderwerp mee moet praten. Gaat het om een klein bouwplan of betreft het een groot initiatief.
- Geef duidelijk aan waarover belanghebbenden wel kunnen praten en wat de speelruimte is per onderwerp.

Communiceer

- Blijf communiceren tijdens het proces. Doe dat open, eerlijk en transparant. Dus niet alleen voorafgaand aan de vergunningaanvraag, maar ook tijdens de uitvoering van het initiatief.
- Geef daarbij duidelijk aan wat er met eerdere input is gedaan.
- Leg informatie vast en deel het met de participanten.
- Evalueer tijdens het proces en leg ook de evaluaties vast.

Advies

De behandelend ambtenaar en communicatieadviseurs van De Fryske Marren hebben veel kennis over de gemeente, participatie, communicatiemiddelen en (creatieve) werkvormen. Zij kunnen adviseren of ondersteuning bieden in het participatieproces.

Maak het makkelijk en leuk

- Overleg met de participanten op locatie waar het initiatief komt.
- Werk met beelden: het is makkelijker meedoen als men weet hoe iets eruit komt te zien.

- Als u te maken heeft met veel participanten en veel belangen: laat het participatieproces of bijeenkomsten dan begeleiden door een ervaren gespreksleider. Hier kan de gemeente u bij adviseren.

Leg de resultaten van het participatieproces vast

Deel de resultaten van participatie met alle belanghebbenden, waarbij u meeneemt:

- hoeveel en welke belanghebbenden zijn benaderd;
- welke vorm u heeft gekozen voor de participatie;
- wat de reacties waren op het initiatief;
- wat u met de reacties gedaan heeft;
- of en hoe de plannen op basis van deze reacties zijn aangepast;
- wat uw ervaring is met de participatie en de Participatiewijzer ruimtelijke initiatieven.