

Participatiebeleid fysieke leefomgeving gemeente Achtkarspelen

Samenvatting

Met de komst van de Omgevingswet wordt de nadruk gelegd op communicatie en participatie vroeg in het participatieproces. Bij ruimtelijke plannen worden de omgeving en belanghebbenden in een vroeg stadium van het proces betrokken. De gemeente wil duidelijk maken en vastleggen hoe het participatieproces eruit komt te zien met de uitvoering van de Omgevingswet. Dit is de aanleiding geweest om dit beleidsdocument 'Participatie fysieke leefomgeving' op te stellen. Dit document beschrijft hoe de gemeente aankijkt tegen participatie in het fysieke domein in het kader van de Omgevingswet.

Inleiding

Door de komst van Omgevingswet verandert de samenwerking tussen gemeente en inwoners. Bij ruimtelijke plannen moet de omgeving in een vroegtijdig stadium worden betrokken in het proces. Daarnaast zorgt de Omgevingswet ervoor dat de raad gevallen kan aanwijzen waarvoor geldt dat participatie verplicht wordt.

Dit beleidsstuk behandelt het onderwerp participatie vanuit zowel de overheid als vanuit initiatiefnemers met betrekking tot ruimtelijke initiatieven onder de Omgevingswet. Door participatiebeleid op te stellen biedt de gemeente aan initiatiefnemers en ambtenaren handvatten voor de inrichting van het participatieproces. Dit geeft verduidelijking in wat er van elkaar wordt verwacht. Op basis van evaluatie kan dit beleid in de toekomst worden bijgesteld.

Aanleiding en doel

De Omgevingswet legt de nadruk op het vroegtijdig betrekken van de omgeving bij vaststellen van nieuw beleid of ingrepen op de leefomgeving. De omgeving houdt in: inwoners en organisaties die een belang kunnen hebben. Dit is wanneer de gemeente het initiatief neemt voor nieuw beleid of een project, maar ook wanneer een inwoner, bedrijf of organisatie een plan heeft.

Indieningsvereiste en participatie verplicht voor initiatiefnemers

Onder de Omgevingswet is participatie een indieningsvereiste. Dit houdt in dat initiatiefnemers bij het aanvragen van een Omgevingsvergunning moeten aangeven óf en op wélke wijze zij de omgeving hebben betrokken. De Omgevingswet schrijft niet voor op welke manier deze participatie moet plaatsvinden. Participatiebeleid en een handreiking vormen handvatten voor initiatiefnemers om het participatieproces in te vullen. Meer informatie over de gevallen van verplichte participatie staat onder het hoofdstuk *Wettelijk Kader*.

Motiveringsplicht voor overheden

Begin 2020 is in de Eerste Kamer de motie Nooren c.s. aangenomen (Motie Nooren 2020). Hiermee is de motiveringsplicht voor participatie uitgebreid. De gemeente moet voor het Omgevingsplan, Omgevingsvisie en het Omgevingsprogramma aangeven hoe de inwoners worden betrokken. Gemeenten moeten ook hun eigen participatiebeleid uitbreiden of opstellen.

Daarnaast voorziet de Wet versterking participatie erin dat gemeenten de bestaande inspraakverordening uitbreiden tot een participatieverordening. In tegenstelling tot participatiebeleid gaat de verordening over participatie in de breedste zin van het woord. Voor gemeente Achtkarspelen wordt deze participatieverordening naar verwachting in 2023 opgesteld. Participatiebeleid voor de fysieke leefomgeving kan als input dienen voor deze brede verordening.

Doel van het participatiebeleid en handreiking

Het betrekken van de omgeving speelt straks een grote rol bij de besluit- en planvorming. De wet schrijft echter niet voor hoe dit vorm moet krijgen. Participatie is maatwerk gemeenten moeten zelf aangeven hoe zij tegen participatie aankijken. Gemeente Achtkarspelen vindt participatie belangrijk. Zij wil de initiatiefnemers stimuleren de omgeving te betrekken bij hun plannen. Met participatiebeleid en handreiking kunnen meerdere doelen worden bereikt:

- Participatiebeleid schept duidelijkheid en kaders over hoe de gemeente omgaat met participatie onder de Omgevingswet;
- De gemeente kan initiatiefnemers stimuleren door ze zo goed mogelijk op weg te helpen;

- Initiatiefnemers krijgen een beeld van wat de gemeente van hen verwacht bij het organiseren van participatie;
- Bestaande kennis over werkvormen van participatie kunnen worden gedeeld. De kwaliteit van participatie kan hierdoor worden verbeterd;
- Participatiebeleid helpt de gemeente bij het beoordelen of er voldoende informatie is opgehaald om een besluit te nemen over de aanvraag van een omgevingsvergunning.

Evaluatie

Dit document helpt de gemeente en initiatiefnemers om aan de slag te gaan met participatie. Het is belangrijk om jaarlijks het participatiebeleid en de handreiking te evalueren en zo mogelijk aan te vullen met bijvoorbeeld tips en voorbeelden van participatiewerkvormen. Evalueren en bijstellen is belangrijk om de kwaliteit te waarborgen en verbeteren.

Definitie van participatie onder de Omgevingswet

Participatie

Het woord 'participatie' heeft meerdere betekenissen met verschillende context. Hieronder wordt het begrip participatie uitgelegd in de context van dit participatiebeleid onder de Omgevingswet.

Participatie wil zeggen:

"Het vroegtijdig betrekken van belanghebbenden bij de voorbereiding van concrete veranderingen van de fysieke leefomgeving of bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van gemeentelijk beleid."

- Een participatieproces kan betrekking hebben op concrete ruimtelijke plannen en projecten waar zowel de inwoners, bedrijven of de gemeente initiatiefnemer van kan zijn. Hetzelfde geldt ook voor de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van gemeentelijk beleid.
- Het doel van een participatieproces is **niet** het creëren van draagvlak. Met een participatieproces krijgt men tijdig de belangen van mogelijke stakeholders op tafel. Dit betekent in de praktijk dat de overheid minder stuurt, meer loslaat en meer ruimte geeft aan de initiatiefnemers. Tegelijkertijd krijgen de initiatiefnemers meer verantwoordelijkheid. Hierbij is het van belang dat bij planvorming, projecten of beleidsontwikkeling de kaders en spelregels worden afgesproken.
- Het participatieproces speelt zich vooraan het *formele* besluitvormingsproces af. Tijdens de *formele* besluitvorming heeft men de mogelijkheid om zienswijzen in te dienen.
- Initiatiefnemers gebruiken de uitkomsten van het participatieproces om hun plan te verbeteren. De gemeente gebruikt de uitkomsten van het participatieproces bij de belangenafweging bij besluiten over de fysieke leefomgeving.

Participatie is maatwerk, er is geen 'correcte' manier om participatie uit te voeren. De handreiking biedt de initiatiefnemer hulp om een passend participatieniveau te kiezen.

Ruimtelijke initiatieven

Ruimtelijke initiatieven zijn plannen die een impact hebben op de fysieke leefomgeving. Binnen ruimtelijke initiatieven kan de rol van initiatiefnemer worden vervuld door de gemeente of door een inwoner/ondernemer. Ruimtelijke initiatieven kunnen verschillende gradaties van omvang en complexiteit hebben. Zeer complexe projecten hebben bijvoorbeeld een groter aantal betrokkenen met zeer uiteenlopende belangen.

Omgevingsdocumenten

Onder de Omgevingswet moet de gemeente haar inwoners betrekken bij het opstellen van de omgevingsdocumenten, zoals de Omgevingsvisie, het Omgevingsplan en het programma.

Wettelijk kader

Kaderstelling: waar gaat dit beleidsdocument niet over?

Dit document gaat niet over participatie in maatschappelijke zin. Maatschappelijke participatie gaat over inwoners die meedoen aan de samenleving en hierin een actieve rol aannemen. Dit beleid gaat ook niet over de Participatiewet, Participatieverordening of participatiemaatschappij in de brede zin van het woord.

Dit document behandelt participatie bij plannen die betrekking hebben op de fysieke leefomgeving of bij de zogenaamde Omgevingsdocumenten (Omgevingsvisie, Omgevingsprogramma en Omgevingsplan).

Indieningsvereiste bij aanvraag omgevingsvergunning

Onder de Omgevingswet moeten initiatiefnemers bij de aanvraag van een Omgevingsvergunning altijd aangeven *of* zij aan participatie hebben gedaan. Wordt bij de aanvraag niets ingevuld op dit onderdeel, dan kan de aanvraag niet-ontvankelijk worden verklaard en moet de aanvraag opnieuw. Dit indieningsvereiste stimuleert initiatiefnemers om de omgeving te betrekken door middel van het organiseren van een participatieproces. Hier geldt in eerste instantie geen participatieverplichting. Aanvragers kunnen ook invullen dat zij geen actie hebben ondernomen om de omgeving te betrekken.

Participatieplicht voor initiatiefnemers

De Omgevingswet biedt de raad wel mogelijkheid om gevallen aan te wijzen waar participatieplicht voor geldt. Op 16 december 2021 heeft de gemeenteraad van Achtkarspelen (Z2021-01928 / S2021-28879) gevallen vastgesteld waar participatie verplicht wordt gesteld onder de Omgevingswet: de buitenplanse omgevingsplanactiviteiten (BOPA's). Deze gevallen hebben een dermate impact op de omgeving dat de raad hiervan vindt dat participatie geregeld moet zijn voorafgaand van de aanvraag van de omgevingsvergunning. Onder de Omgevingswet is ook de verplichte participatie vormvrij; er staat niet in de wet hoe het participatieproces eruit moet zien. Wel kan de gemeente richting geven hoe het participatieproces uitgevoerd kan worden met een participatiehandreiking.

Is de aanvraag in behandeling genomen, dan toetst de gemeente onder andere op participatie. De initiatiefnemer heeft nagedacht over de ruimtelijke en maatschappelijke impact van het plan. De gemeente stelt de volgende vragen:

- Wie zijn er betrokken?
- Wie zijn er belanghebbenden en welke belangen zijn er?
- Hoe is het participatieproces verlopen?
- Wat is er gedaan met de inbreng van de betrokkenen?

Door deze vragen te stellen kan de gemeente de belangen afwegen en kijken of dit overeenkomt met de uitkomsten van de initiatiefnemer.

Blijkt uit de toetsing dat de participatie onvoldoende is? De gemeente kan een omgevingsvergunning niet weigeren naar aanleiding van het participatieproces. Is er onvoldoende informatie om een afgewogen besluit te nemen, dan kan de gemeente het volgende doen:

1. De gemeente verzoekt de initiatiefnemer om zelf meer informatie op te halen bij inwoners. Het participatieproces wordt aangevuld.
2. De gemeente kan zelf extra informatie ophalen bij de omgeving. De gemeente kan ervoor kiezen om een zienswijzeprocedure of een uitgebreide procedure te starten.

Het participatieproces vervangt niet het officiële proces (voorlopige voorziening, bezwaar en beroep). Nadat de omgevingsvergunning is verleend, start het officiële proces. Bij de Raad van State kan een omgevingsvergunning alsnog worden vernietigd. De rechter oordeelt bijvoorbeeld dat niet alle belangen voldoende in beeld zijn gebracht voor een afgewogen besluit. De initiatiefnemer heeft zelf veel belang bij een goed participatieproces.

Motiveringsplicht voor overheden

Onder de Omgevingswet is de gemeente ook verplicht om haar inwoners te betrekken. Dit geldt voor het vaststellen van een Omgevingsvisie, Omgevingsprogramma of een Omgevingsplan. Hiervoor geldt een motiveringsplicht. De gemeente geeft aan:

- Hoe inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen zijn betrokken bij de voorbereiding;
- Wat hiervan de resultaten zijn;
- Op welke manier de gemeente aan haar eigen participatiebeleid heeft voldaan.

Denkwijze en werkwijze

Visie op participatie

Gemeente Achtkarspelen vindt het belangrijk dat de omgeving goed wordt betrokken bij projecten en processen. Binnen de gemeente wordt het belang van participatie benoemd in het coalitieakkoord. Er geldt dat het bestuur haar inwoners zelf meer wil betrekken bij de voorbereiding van haar eigen besluiten en beleidsvorming. Daarnaast moeten inwoners, indien nodig, ondersteund kunnen worden in hun eigen ideeën en initiatieven. Het werken in de geest van de Omgevingswet legt de nadruk op dat inwoners zoveel mogelijk zelf de verantwoordelijkheid nemen in het betrekken van de omgeving. Gemeenten kunnen waar nodig hierin faciliteren en hulp bieden. Dit participatiebeleid volgt deze lijn. Door middel

van heldere communicatie weten inwoners hoe zij de omgeving zo goed mogelijk kunnen betrekken. Dit geldt ook wanneer de gemeente zelf een project initieert.

“We besluiten per onderwerp hoe we (beg)inspraak en zeggenschap vorm en inhoud geven, met als doel de juiste mensen bij de besluitvorming en uitvoering te betrekken (maatwerk en representatief). We ondersteunen burgers en organisaties met eigen ideeën en initiatieven, bijvoorbeeld voor het verbeteren van de leefomgeving (burger- en bewonersinitiatieven).”
- bestuursakkoord gemeente Achtkarspelen 2022-2026

Werkwijze

Handreiking participatie voor initiatiefnemers

De uitgangspunten van het participatiebeleid zijn verder uitgewerkt in een handreiking. De richtlijnen van het beleid zijn in concretere stappen uitgelegd. Initiatiefnemers vinden hier handige voorbeelden, tips en een gereedschapskist voor wanneer zij participatie gaan organiseren bij plannen en projecten. Hierbij kan de rol van initiatiefnemer vervuld worden door inwoners, bedrijven, organisaties, commerciële ontwikkelaar of de gemeente. Organiseren van participatie is maatwerk. De handreiking laat zien waarom goede participatie belangrijk is, wie worden betrokken en welke werkvormen gebruikt kunnen worden. De gemeente schrijft niet voor hoe participatie *moet*, maar wel welke werkvormen gebruikt kunnen worden voor een optimaal resultaat.

De participatieladder: niveau van participatie

Bij projecten en beleidsontwikkeling is het belangrijk dat er een goede afweging wordt gemaakt over op welk niveau de omgeving wordt betrokken. Er zijn verschillende niveaus van participatie. Van informeren tot coproduceren. Aan de hand van het gekozen niveau kan er een gepaste participatie werkvorm worden gekozen. Soms is het informeren van directe omwonenden voldoende. In andere gevallen is het beter om omwonenden en andere belanghebbenden actief te betrekken bij de ontwikkeling. De initiatiefnemer vormt samen met belanghebbenden een werkgroep waarin samen aan een ontwerp wordt gewerkt.

De participatieladder is een hulpmiddel om te kijken welke mate van participatie er zijn. Er bestaan vier niveaus. Deze variëren van laag niveau (1) tot hoog (5):

1. Informeren
2. Raadplegen
3. Adviseren
4. Samenwerken (co-creatie)
5. Meebeslissen

Stappenplan

Bij het opzetten van een participatieproces kunnen er een aantal stappen worden doorlopen. Deze stappen zijn verder toegelicht in de handreiking participatie voor initiatiefnemers. Ook hier geldt er maatwerk. De stappen zijn geen harde blauwdruk, maar een hulpmiddel voor een optimaal resultaat. Bij de stappen kunnen de volgende vragen worden gesteld: Hoe complex is het initiatief? Wie worden er betrokken bij het participatieproces? Wat is de mate van participatie? Welke werkvorm past het hier het beste bij?

Gereedschapskist

Om initiatiefnemers zo goed mogelijk op weg te helpen bij het organiseren van het participatieproces kunnen er een handreiking geschreven. Hierbij zit een gereedschapskist met voorbeelden van brieven, uitnodigingen en instructie om een participatieproces in te richten met een ontwerpteam. Ook kunnen initiatiefnemers eventueel gebruik maken van de denkmee-site (www.denkmee.achtkarspelen.nl) van de gemeente. In bijlage 2 staat meer informatie over de denkmee-site en welke personen binnen de gemeente hierbij betrokken zijn.

Bijlage 1: Handreiking

Handreiking participatie voor initiatiefnemers In gesprek met uw omgeving

Inleiding

Bij ruimtelijke plannen is het belangrijk om uw omgeving op tijd en actief te betrekken, met de komst van de omgevingswet wordt dit nog belangrijker. Dit noemen we participatie. Dit is vooral belangrijk wanneer uw plan grote invloed heeft op de (leef)omgeving. Hoe gaat dit nu precies in zijn werk? En wat wordt er van u verwacht?

Met deze handreiking wil de gemeente u als initiatiefnemer helpen om te bepalen in welke mate u uw omgeving moet betrekken bij uw plan. U leest wanneer u uw omgeving moet betrekken en daarna volgt er een stappenplan. Het stappenplan helpt u op weg om participatie te organiseren. Houdt u hierbij in het achterhoofd: participatie is maatwerk, op elk moment kijkt u of uw aanpak goed is en of het anders kan.

Hulp nodig?

Bij gemeente Achtkarspelen kunt u terecht voor vragen over het betrekken van uw omgeving. Wij kunnen de aanpak met u bespreken en waar nodig aanbevelingen en advies geven. U kunt hiervoor contact opnemen met de casemanager van uw plan of via het algemene nummer van de gemeente: 14 0511. U kunt vragen naar de afdeling Ruimtelijke Ordening of Vergunningen.

Wanneer voer ik een gesprek met mijn omgeving?

Heeft u (ver)bouwplannen of plannen die invloed hebben op de fysieke leefomgeving? Dan is het verstandig om de omgeving te betrekken, ook wanneer u geen toestemming nodig hebt van de gemeente. U moet altijd aangeven of u een gesprek heeft gevoerd met de omgeving. In sommige gevallen bent u verplicht om de omgeving te betrekken. De gemeente kan u informeren over wanneer u verplicht bent om participatie te organiseren. U zult de participatie zelf moeten uitvoeren.



*Omgevingsplan

In het omgevingsplan staan alle regels van de gemeente die gelden voor de fysieke leefomgeving. Wilt u bijvoorbeeld een boom kappen, een inrit aanleggen of uw woning verbouwen? Controleer dan bij de gemeente of deze activiteit binnen het omgevingsplan past. Voldoet u aan de regels van het omgevingsplan dan is een gesprek met uw omgeving niet verplicht, maar wel aan te raden.

Mogelijkheid om af te wijken binnen het Omgevingsplan

In het Omgevingsplan vindt u gevallen waarbij u mag afwijken van de regels uit het Omgevingsplan. Wanneer uw plan bij deze gevallen hoort, dan is een gesprek met uw omgeving niet verplicht, maar wel aan te raden. Voldoet uw plan niet aan de regels van het Omgevingsplan én valt het niet onder de gevallen waarbij afgeweken kan worden? Dan heeft u een buitenplanse afwijking (het plan past niet in het Omgevingsplan) nodig waarbij een gesprek met uw omgeving wel verplicht is. U moet aangeven hoe u de omgeving heeft betrokken bij uw plan. Dit wordt meegenomen in de beoordeling van het in behandeling nemen van uw plan.

Participatie vooraf en achteraf

Participatie betekent dat u de omgeving actief betreft in een vroegtijdig stadium van uw plan. Denk aan ondernemers, inwoners, organisaties, bedrijven en andere betrokkenen. Dit is een informeel proces. Naast dit informele proces bestaat er de mogelijkheid van het formele (wettelijke) recht van inspraak:

het indienen van zienswijzen, mogelijkheid op bezwaar op beroep. Deze wijze van inspraak vindt plaats wanneer het plan al verder in procedure is. Participatie zoals beschreven in deze handreiking vindt in een vroeg stadium van een plan plaats.

Aan de slag!

Stap 1: Analyse van het plan

Om te beginnen is het belangrijk om erachter te komen wat de aard van het plan is. Hierbij is het maken van een analyse belangrijk. U beantwoordt de volgende vragen:

- Waarover gaat u de omgeving betrekken?
- Wat is het doel van participatie?
- Wat is de aanleiding van uw plan?
- Hoeveel invloed heeft uw omgeving op het plan? Geef aan op welke vlakken de omgeving kan meepraten of meebeslissen
- Hoeveel budget en tijd heeft u om een participatieproces te organiseren?
- Wie zijn er belanghebbenden?
- Wie gaat u betrekken bij het participatieproces?

Stap 2: Mate van participatie : de participatieladder

Er zijn verschillende participatieniveaus. Nadat u een analyse heeft gemaakt, kunt u de participatieladder gebruiken om te kijken welk participatieniveau geschikt is voor uw plan. De analyse geeft inzicht in de impact van uw plan op de omgeving, welk niveau van participatie van toepassing is op uw plan en heeft te maken met de ruimtelijke en maatschappelijke impact uw plan. Hieronder vindt u meer informatie over de verschillende participatieniveaus. Twijfelt u over welk niveau het beste bij uw plan past, neem in dat geval het hogere niveau of informeer bij uw contactpersoon bij de gemeente.

1. Informeren

U informeert betrokken personen en omwonenden over uw plan. Dit speelt vaak bij kleine plannen zoals het kappen van een boom of het plaatsen van een dakkapel. Ook geldt dit vaak voor plannen waar weinig of geen participatie mogelijk is. Denk hier aan het plaatsen van verkeersborden of handhaving van wettelijke regels.

2. Raadplegen

U vraagt ideeën, meningen en ervaringen van de omgeving. U bepaalt hier zelf de agenda en het participatieproces. U bepaalt zelf of u reacties uit de omgeving verwerkt in het vervolgproces. U kunt dit bijvoorbeeld doen door een enquête uit te zetten of een inloopavond te organiseren.

3. Adviseren

Betrokkenen kunnen eigen belangen, ideeën, problemen en oplossingen aandragen. U bepaalt hier wel de agenda en het verloop van het proces. De inbreng van betrokkenen spelen een grote rol bij de planontwerp en planontwikkeling. Wanneer u de aangedragen adviezen niet overneemt, moet u dit goed motiveren. U kunt bijvoorbeeld een bijeenkomst organiseren waarbij u samen met betrokkenen brainstormt over het ontwerp of de ontwikkeling. Vervolgens kunt u de uitkomsten van zo'n bijeenkomst verwerken in een verslag. In dit verslag geeft u vervolgens aan of u de aangedragen adviezen wel of niet overneemt.

4. Samenwerken (co-creatie)

Op dit niveau van participatie gaat u met belanghebbenden en betrokkenen vroegtijdig om tafel. U bespreekt het plan, de uitgangspunten en mogelijke kaders. Samen bepaalt u de agenda van het proces. Gezamenlijk gekozen oplossingen en ideeën voert u uit binnen bepaalde kaders. Betrokkenen kunnen ook meedenken over hoe het proces ingericht wordt. U kunt dit bijvoorbeeld toepassen bij de uitbreiding van een woonwijk of het ontwikkelen van een visie. U werkt hierbij samen met de betrokkenen aan het gehele proces.

5: Meebeslissen

(Mee)beslissen is de hoogste trede van de participatieladder. U laat de ontwikkeling van en de besluitvorming over aan de betrokkenen, waarbij u een adviserende rol heeft. Resultaten uit het proces hebben een bindende werking: u moet als initiatiefnemer de resultaten overnemen. U kunt hierbij denken aan het herontwikkelen van een dorps huis. U betreft bij het gehele proces de betrokkenen. U werkt bijvoorbeeld samen uit hoe het dorps huis eruit komt te zien en welke activiteiten er plaats zullen vinden. De keuzes hierover maakt u samen met de betrokkenen.



Stap 3: Kies een werkvorm voor participatie

Kies een werkvorm (zie de voorbeelden in de onderstaande tabel). Motiveer kort waarom u deze vorm gebruikt (omschrijving van het plan). Geef ook aan welke partijen u betreft bij het proces (bedrijven, omwonenden, instellingen, et cetera). Bespreek deze keuze met uw contactpersoon bij de gemeente voor eventuele aanbevelingen. Participatie is maatwerk. U kunt altijd andere participatievormen overleggen. U kunt bijvoorbeeld ook een combinatie van verschillende vormen kiezen.

Vorm	Uitleg	Wat gaat u doen?
Kleine plannen: Mondeling gesprek	Een mondeling gesprek met de omwonenden kunt u voeren bij eenvoudige plannen. Voorbeeld van plannen: plaatsen dakkapel, het kappen van een boom.	Vertel over uw plannen en laat daarbij (indien mogelijk) tekeningen zien <ul style="list-style-type: none"> • Geef duidelijk aan of uw plan vaststaat of dat er nog punten bespreekbaar zijn; • Vraag naar de mening van de betrokken personen; • Geef de betrokkenen voldoende tijd om te reageren
Middelgrote plannen: Via een brief (zie voorbeeldbrief)	Bij middelgrote plannen kunt u de betrokkenen een brief sturen. U kunt aan de hand van de brief later de mensen uitnodigen voor een gesprek. Voorbeeld van plannen: het bouwen of slopen van een woning.	<ul style="list-style-type: none"> • Wie bent u en wat zijn uw plannen. Heeft u een tekening? • Leg uit waarom u uw plan wilt uitvoeren en wat er hierdoor verandert in de buurt; • Geef duidelijk aan wat vaststaat en of er nog onderdelen te bespreken zijn met de buurt; • Geef de betrokkenen voldoende tijd om te reageren; • Geef uitleg over welke procedure er wordt doorlopen bij de gemeente.
Grote (complexe) plannen: U houdt een buurtbijeenkomst. U kunt ook betrokkenen mee laten denken in een ontwerpteam (zie instructie voor ontwerpteam)	Bij grote plannen is het aan te raden om betrokkenen uit te nodigen voor een buurtbijeenkomst. Dit doet u bij bijvoorbeeld als u meerdere woningen of appartementen bouwt, herinrichting van een gebied. U kunt gebruik maken van het participatieplatform (www.denk-mee-tdiel.nl) van de gemeente. Informeer bij uw contactpersoon bij de gemeente.	Verstuur de uitnodiging op tijd. Benoem in de uitnodiging: <ul style="list-style-type: none"> • Wie u bent en wat uw plannen zijn; • Het doel van de bijeenkomst; • Tijd en locatie van de bijeenkomst; • Soort bijeenkomst (vrije inloop of presentatie) • Of mensen zich van tevoren moeten aanmelden; • Geef aan hoe betrokkenen die niet aanwezig zijn op een andere manier kunnen reageren op het plan. Op de bijeenkomst geeft u aan:

		<ul style="list-style-type: none"> • Wie u bent en wat u plannen zijn; • Welke onderdelen van het plan vaststaan en wat nog besproken kan worden; • Hoe de vervolprocedure eruitziet; • Gaat u iets met de opmerkingen doen; • Geef mogelijkheid tot vragen stellen. U kunt ook een reactieformulier gebruiken zodat mensen langer de tijd hebben om te reageren.
--	--	--

Stap 4: Maak een verslag

Maak altijd een verslag van hoe het gesprek of het participatieproces is verlopen. Hoe uitgebreider uw participatievorm is, hoe uitgebreider het verslag is.

Bij een mondeling of schriftelijk omgevingsdialoog staan de volgende onderdelen in het verslag:

- Welke betrokkenen heeft u benaderd;
- Welke reacties/vragen/opmerkingen u kreeg van de betrokkenen;
- Of u aan de hand hiervan de plannen aanpast.

Bij een informatiebijeenkomst met betrokkenen staan de volgende onderdelen in het verslag:

- Welke betrokkenen heeft u benaderd;
- Welke betrokkenen waren bij de informatiebijeenkomst aanwezig;
- Wie van de ontwikkelende partijen waren aanwezig bij de informatiebijeenkomst;
- Hoe verliep de informatiebijeenkomst: was er een presentatie, informatiemarkt, etc.;
- Welke reacties/opmerkingen/vragen kwamen van de bezoekers;
- Past u uw plannen aan naar aanleiding van de reacties/opmerkingen en hoe dan?

Deel het verslag met de betrokkenen

Past u uw plan aan naar aanleiding van de gesprekken? Geef dan duidelijk in het verslag aan wat de wijzigingen zijn ten opzichte van het oorspronkelijke plan. Past u het plan naar aanleiding van de gesprekken niet aan? Schrijf duidelijk op waarom u hiervoor kiest. Vervolgens stuurt u het verslag naar alle genodigden.

Het plan en het verslag maken onderdeel uit van het dossier. Daarnaast worden uitkomsten van het verslag van de omgevingsdialoog gebruikt voor de beoordeling van uw vergunning.

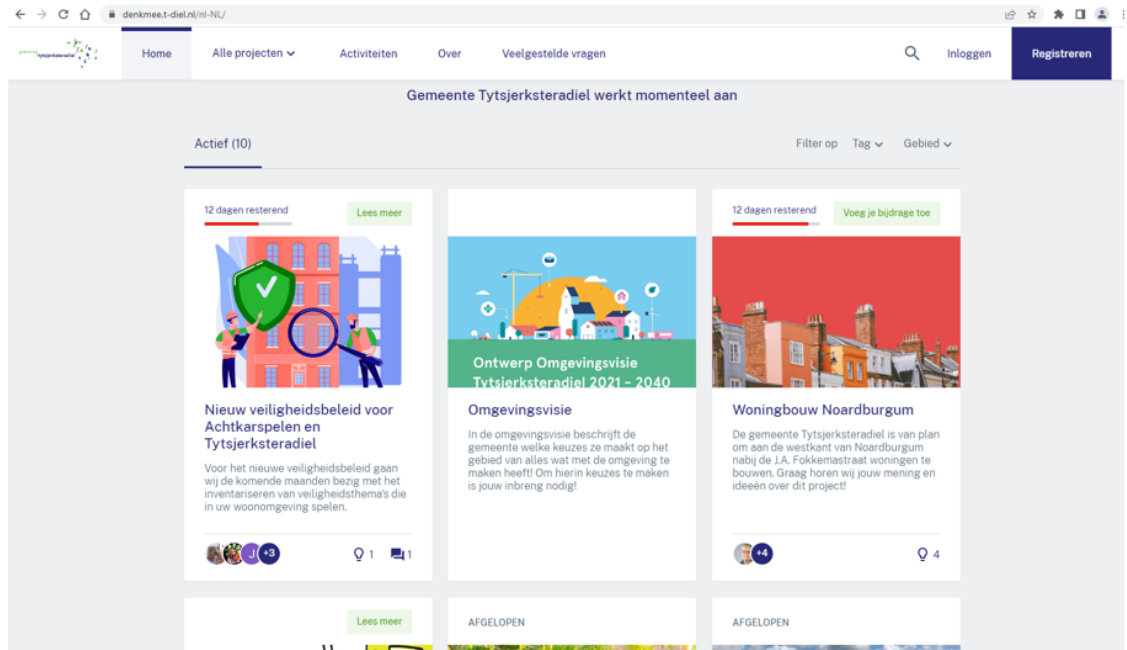
Gereedchapskist met voorbeelden en instructie

Participatiewebsite van de gemeente

Heeft u een omvangrijk plan waar u de omgeving breed bij wil betrekken? Dan kunt u gebruik maken van het participatieplatform van de gemeente (www.denkme.achtkarspelen.nl).

Deze website kan worden ingezet om informatie te delen en op te halen. U kunt uw participatieproces weergeven met een tijdlijn. Via een tijdlijn kan iedereen zien in welke fase een project zit. Daarnaast kunnen inwoners input achterlaten op de website.

Uw contactpersoon bij de gemeente kan u meer informatie geven over dit participatieplatform.



Voorbeeldbrief – Bekendmaking plannen (kan gebruikt worden bij middelgrote plannen)

[Naam, adres, woonplaats]

Datum

Geachte/beste

Graag willen wij u informeren over onze plannen

(voorbeeld) Wij gaan/Wij hebben een wijziging in het Omgevingsplan / nieuwe vergunning aanvragen/aangevraagd bij de gemeente Achtkarspelen.

Wij willen u hierbij in de gelegenheid stellen om, als u dat wilt, hier binnen 2 weken op te reageren. U kunt een reactie schrijven of telefonisch contact opnemen.

De gemeente verwacht dat wij de reacties opnemen in een verslag. En dat wij u laten weten wat wij met uw opmerkingen gaan doen. Dit verslag maakt onderdeel uit van de beoordeling van het plan. In een later stadium wordt het plan als ontwerp voorgelegd aan het college van burgermeester en wethouders. Daarna wordt het plan ter visie gelegd en kunt u uw zienswijzen geven. De gemeente informeert u hierover via de gemeentepagina in het gemeenteblad en via de website van de gemeente.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd. Als u naar aanleiding van deze brief vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met ons.

Met vriendelijke groet,

[Uw contactgegevens]

Voorbeeldbrief – Uitnodiging Bewonersbijeenkomst (kan gebruikt worden bij grote/complex plannen)

[Naam, adres, woonplaats]

Datum

Geachte/beste

Graag willen wij u informeren over onze plannen ..

Wij gaan/Wij hebben een herziening/wijziging/afwijking van het omgevingsplan aanvragen/aangevraagd bij gemeente Achtkarspelen.

Wij nodigen u uit op (datum) in (locatie en adres), waar wij een toelichting geven op onze plannen. Tijdens deze bijeenkomst is er ook gelegenheid voor het stellen van vragen. De gemeente verwacht dat wij een verslag maken van de bijeenkomst waarin wij uw reacties opnemen. Dit verslag maakt deel uit van de toelichting op het plan.

In een later stadium wordt het plan als ontwerp voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders. Daarna wordt het omgevingsplan ter visie gelegd en kunt u uw zienswijzen kenbaar maken. De gemeente informeert u hierover met een bewonersbrief.

Kunt u niet bij de informatiebijeenkomst zijn? Dan kunt u binnen 2 weken na het ontvangen van deze uitnodiging uw opmerkingen of vragen naar ons sturen.

Met vriendelijke groet,

[Uw contactgegevens]

Handleiding: De omgeving betrekken met een ontwerpteam (bij grote/complexen plannen)

De Omgevingswet zorgt ervoor dat de samenwerking tussen gemeente en inwoners verandert. Bij ruimtelijke plannen moet de omgeving in een vroegtijdig stadium worden betrokken in het proces. Binnen de gemeente Achtkarspelen willen wij bij ruimtelijke projecten zoveel mogelijk werken volgens de Omgevingswet. Deze handreiking gaat in op het participatiemiddel: werken met ontwerpteams. Voor grotere plannen (zoals bij woningbouwprojecten) wordt dit middel ingezet om inwoners actief en vroegtijdig te betrekken bij het ontwerp van het plan.

1. Werkwijze

Hieronder worden de onderdelen in verschillende fases in het participatietraject uitgeschreven: wie participeren, de vorm van participatie, de wijze van 'beëindiging' van de participatiefase en de planning.

Fase 1: INFORMEREN

Het participatietraject begint met het informeren van inwoners. De start bestaat uit een plenaire bijeenkomst waarvoor we inwoners persoonlijk uitnodigen in de buurt. In de brief staat de aanleiding van de uitnodiging en een toelichting op het besluit van de gemeenteraad. Tijdens de plenaire bijeenkomst leggen we uit wat het doel is van de bijeenkomst en hoe het verdere verloop van de participatie eruit komt te zien. Ook geven we aan welke (overige) partijen mee zullen doen en wat hun rol is tijdens het participatietraject en leggen we de kaders uit.

Tijdens de bijeenkomst vragen we aanwezigen om alvast een aantal aandachtspunten of denkrichtingen mee te geven.

Fase 2: ONTWERPEN

Omwonenden krijgen tijdens en na de plenaire bijeenkomst de mogelijkheid deel te nemen aan een ontwerpteam. Andere betrokkenen op het gebied van woningbouw nodigen we ook uit om deel te nemen aan het ontwerpteam. Het ontwerpteam zal bestaan uit een afvaardiging van inwoners/omwonenden, dorpsvertegenwoordiging, grondeigenaren/ontwikkelaars, gemeente, woningcorporaties, natuurorganisaties en eventuele andere belanghebbenden. Bij de samenstelling zal gekeken worden naar een goede vertegenwoordiging van belangen en meningen (voor- en tegen).

Het ontwerpteam gaat aan de slag met alle denkrichtingen uit de plenaire bijeenkomst. Op basis van de denkrichtingen maken we één of meerdere schetsen. Het ontwerpteam zal daarbij ook rekening houden met de kaders die door de gemeente zijn gegeven. Het ontwerpteam komt een aantal keren bijeen om te komen tot een mogelijke invulling/schets.

Het is mogelijk om expertise zoals stedenbouwkundigen te vragen wanneer dat nodig is. Het ontwerpteam maakt gebruik van alle participatiemiddelen die al voorhanden zijn, zoals het participatieplatform van de gemeente: www.denkmee.achtkarspelen.nl



Fase 3: RESULTATEN VERWERKEN

Het ontwerpteam koppelt de opbrengst terug naar alle omwonenden en belanghebbenden tijdens een plenaire bijeenkomst. Uitgelegd wordt wat het participatieproces heeft opgeleverd en wat ermee is gedaan. Betrokkenen kunnen dan reageren op verschillende schetsen en gezamenlijk een voorkeurschets kiezen, die kan rekenen op zoveel mogelijk draagvlak. Van de gekozen schets wordt een ontwerp gemaakt dat verder wordt meegenomen in de planologische procedure. Hiermee is het participatieproces afgesloten.

2. Planning

Door van tevoren een schatting te maken van hoe vaak het ontwerpteam samenkomt en hoelang het duurt om de input te verwerken tot een definitieve schets kan een globale planning worden gemaakt. De planning begint bij de eerste plenaire bijeenkomst en eindigt wanneer het ontwerpteam een definitieve schets kan presenteren aan de inwoners. Hier eindigt de vroegtijdige participatie en begint de planologische procedure. Tip: het participatieplatform (denkmeewebportal.achtkarspelen.nl) van de gemeente kan goed gebruikt worden om inwoners een transparante inblik te geven in de planning. Via een tijdslijn kan iedereen zien in welke fase het participatietraject zich bevindt. Deze tijdslijn is te allen tijde aan te passen en aan te vullen.

3. Besluitvorming

Bovenstaande werkwijze moet onder andere leiden tot een helder beeld van de mate van draagvlak van de omgeving wat bijdraagt aan de haalbaarheid van het plan. De initiatiefnemer heeft alle belangen in beeld en kan de planologische procedure starten. De raad ontvangt de resultaten van de participatie ter informatie en neemt de besluiten over het voorontwerpbestemmingsplan en het ontwerpbestemmingsplan.

Bijlage 2: Participatiewebsites Denk Mee, wie doet wat?

Participatie wordt steeds belangrijker in ons werk. Wil jij ook inwoners betrekken bij jouw project en plan? Lees dan hier wie jou waar mee kan helpen.

Adviseur dienstverlening

- Vertalen van de vraag van de opdrachtgever naar mogelijkheden en doelen
- Bespreken van de kansen en risico's van het participatieproject
- Helpen bij het maken van een passende tijdlijn
- Helpen bij het formuleren van de vragen
- Integreren van plannen en projecten
- Inspireren van collega's om gebruik te maken van participatie en de website Denk Mee

Communicatieadviseur

- Achterhalen van doelstellingen en informatiebehoefte
- Helpen bij het formuleren van de vragen
- Maken van een campagne rondom de vragenlijst (doel: zoveel mogelijk ingevulde vragenlijsten en generen van *traffic* naar Denk Mee)
- Signaleren van kansen voor participatie

Webmaster (uitvoering)

- Beheren van de website Denk Mee
- Plaatsen van de vragenlijsten en overige content op de website Denk Mee
- Testen van vragenlijsten
- Terugkoppelen van de resultaten aan opdrachtgever op afgesproken momenten