

Handleiding Participatie bij aanvraag omgevingsvergunning

De fysieke leefomgeving is de ruimte waarin we wonen, werken en ontspannen. U hebt een plan om iets te veranderen aan de fysieke leefomgeving. Hiervoor hebt u toestemming nodig van de gemeente. Deze toestemming kunt u vragen door een aanvraag voor een omgevingsvergunning in te dienen. Wij toetsen uw aanvraag aan verschillende regels. Als uw plan niet voldoet aan de regels van het omgevingsplan dan noemen we dit een buitenplanse omgevingsplanactiviteit. In zo'n geval bekijkt de gemeente of we voor uw plan toch een omgevingsvergunning kunnen verlenen.

In Waddinxveen vinden we het belangrijk dat u bij uw plan de omgeving betreft

Hoe denken inwoners en ondernemers die iets merken van uw plan over uw aanvraag voor een omgevingsvergunning? Daar krijgt u antwoord op door hen te laten participeren. Met participeren bedoelen we dat anderen kunnen meedenken, meebeslissen of meedoen met uw plan. Soms is participatie zelfs verplicht.

Wanneer is participatie verplicht en wanneer geadviseerd?

Participatie is in twee gevallen verplicht:

1. Bij een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit die niet overeenkomt met de Omgevingsvisie of andere door de gemeenteraad vastgestelde kaders.
2. Als het college van burgemeester en wethouders of de gemeenteraad oordeelt dat het plan politiek en/of maatschappelijk gevoelig is.

Valt uw plan niet binnen een van deze onderdelen? Dan raden wij aan om toch participatie in te zetten! Als u twijfelt of voor uw plan participatie verplicht is, neem dan contact op met de gemeente voordat u uw aanvraag indient. U bereikt de gemeente via 14 0182 of door het contactformulier op de website in te vullen.

Waarom vinden we in Waddinxveen participatie belangrijk?

In Waddinxveen vinden we participatie belangrijk omdat alle inwoners hier thuis zijn en het ons doel is dat iedereen een fijne leefomgeving heeft. Een extra voordeel van participatie is dat u uw plan hierdoor kunt verbeteren. Ook kunt u misschien achteraf bezwaren voorkomen. Bovendien krijgt de gemeente door participatie beter inzicht in de belangen die spelen. Dat kan helpen om een beter besluit te nemen.

Hoe laat u uw omgeving meedoen?

U bent als de persoon die het plan indient verantwoordelijk voor het laten meedoen van uw omgeving. Dit gaat over het uitdenken, uitvoeren en het verslag doen van participatie. U betreft uw omgeving in vijf stappen.

Stap 1: Onderzoek wie u met uw plan raakt

Uw plan kan gevolgen hebben voor bijvoorbeeld uw burens of ondernemers in uw buurt. Deze mensen zijn dan belanghebbenden: ze hebben een belang, positief of negatief, bij uw plan. Maak duidelijk:

- a. Wie zijn dit en wat is hun belang?
- b. Op welke manier raakt uw plan deze belanghebbenden en wat merken zij ervan?

Deze informatie heeft u nodig voor het vervolg van uw aanpak voor participatie.

Stap 2: Bepaal op welke manier u de belanghebbenden laat meedoen

In Waddinxveen kennen we de volgende niveaus van participatie:

1. *Samen signaleren*: u hebt in dit geval nog geen plan, maar bekijkt samen met belanghebbenden welke problemen er spelen in uw omgeving. Uw plan zorgt ervoor dat deze problemen opgelost worden.
2. *Samen weten*: u informeert de belanghebbenden alleen, maar vraagt niets aan hen.
3. *Samen denken*: u roept de belanghebbenden bij elkaar om samen na te denken over uw plan. Welke mogelijkheden zien zij en welke problemen?

4. *Samen beslissen*: u geeft de belanghebbenden een beslissende stem over uw plan. Zij mogen samen met u bepalen of uw plan doorgaat of onder welke situaties u het door laat gaan.
5. *Samen doen*: u maakt het plan samen met de belanghebbenden en/of werkt het samen met hen uit. Zo wordt het een gedeeld plan.
6. *Samen leren*: u bekijkt samen met belanghebbenden het resultaat in de huidige situatie en u gebruikt deze uitkomst om een nieuw plan te starten.

Samen weten is een minimale eis voor participatie. In veel gevallen is dit te weinig. Het liefst zet u minimaal in op samen denken en geeft u belanghebbenden invloed op uw plan.

Het is belangrijk dat u van tevoren aan belanghebbenden duidelijk maakt hoeveel ruimte zij hebben om invloed te hebben op uw plan. Op welke punten kunnen zij het verschil maken? Op welke onderdelen kunnen zij niet meer meedenken? Geef ook aan wat u achteraf doet met de reactie van de belanghebbenden: luistert u er alleen naar, laat u het zwaar meetellen, neemt u de uitkomsten helemaal over of gaat u de resultaten gebruiken om opnieuw in overleg te gaan met de belanghebbenden?

Kijk in bijlage 1 van deze handleiding voor de hulpmiddelen bij participatie.

Stap 3: Ga in gesprek

In deze stap voert u de participatie uit. U laat de belanghebbenden meedoen zoals u hebt bedacht en legt hen uw plan voor. Een paar tips:

- Maak aan het begin duidelijk wat u van de belanghebbenden verwacht en hoe u denkt over het plan. Als aan het begin van het gesprek het proces duidelijk is, maakt dit de bespreking makkelijker.
- Bepaal de vorm. Gaat u bij alle belanghebbenden langs? Of laat u een groep belanghebbenden bij elkaar komen? Gaat u met elkaar iets bedenken vanaf een leeg vel papier of hebt u ontwerpen die u aan de groep wil voorleggen?
- Spreek met elkaar af of en, zo ja, hoe u verder gaat met uw plan en op welke manier u de belanghebbenden op de hoogte houdt.

Stap 4: Pas uw plan zo nodig aan

Het is mogelijk dat de uitkomst van de participatie vraagt om een aanpassing van uw plan. Geef aan de belanghebbenden door welke aanpassing u doet en vraag of dit klopt met de gemaakte afspraken.

Stap 5: Maak een verslag van de participatie

Beschrijf als eerste welk plan u aan de belanghebbenden hebt voorgelegd. Verwerk in dit verslag daarna wat het resultaat is van stap 1 tot en met 4. Als er bezwaren tegen uw plan zijn overgebleven die u niet kunt of wilt wegnemen, beschrijft u dit in uw verslag. Dit verslag voegt u als bijlage bij het plan dat u bij de gemeente indient.

Een indeling voor een participatieverslag vindt u in bijlage 2 van deze handleiding.

De gemeente neemt uw participatie mee in de beoordeling

De gemeente bekijkt bij de behandeling van uw aanvraag voor een omgevingsvergunning hoe u de omgeving betrokken hebt. De gemeente geeft in het antwoord op uw aanvraag aan wat zij vinden van de manier waarop u de omgeving hebt betrokken. En welke gevolgen dat heeft voor het besluit.

Hoe lang duurt de behandeling van uw aanvraag?

Dit is wettelijk vastgesteld. Als uw aanvraag voor een omgevingsvergunning ontvangen is, heeft de gemeente 8 weken de tijd om te reageren. De gemeente kan deze termijn een keer met 6 weken verlengen.

Voor deze handleiding hebben wij dankbaar gebruik gemaakt van de Leidraad participatie Bodegraven-Reeuwijk.

Bijlage 1: Middelen voor participatie

In onderstaand overzicht vindt u de verschillende mogelijkheden van participatie met bijbehorende middelen.

	Mogelijkheid 1	Mogelijkheid 2	Mogelijkheid 3
<i>Gevolg</i>	Weinig gevolg op de leefomgeving	Redelijke gevolg op de leefomgeving	Veel gevolg op de leefomgeving
<i>Kenmerken</i>	– Kleinschalig – Geen tot weinig hinder voor belanghebbenden – Niet maatschappelijk of politiek gevoelig – Geen gevoelige locatie	– Gemiddeld van schaal – Hinder voor belanghebbenden – Maatschappelijk of politiek gevoelig – Gevoelige locatie	– Grootschalig – Veel hinder voor belanghebbenden – Heel maatschappelijk of politiek gevoelig – Heel gevoelige locatie
<i>Voorbeelden</i>	– Dakkapel plaatsen – Schuur bouwen – Woning renoveren	– Een of meer woningen bouwen – Bedrijfspannend bouwen – Lichte functiewijziging van een bouwwerk of locatie	– Groot plan voor woningbouw – Bouwen in het landschap – Ingrijpende functiewijziging van een bouwwerk of locatie
<i>Soort participatie</i>	Lichte participatie	Redelijke participatie	Intensieve participatie
<i>Niveaus</i>	Samen weten	Samen denken Samen beslissen Samen doen Samen leren	Samen denken Samen beslissen Samen doen Samen leren
<i>Middelen</i>	– Praten met de burens – Brief	De middelen in de kolom onder 'lichte participatie' aanvullen met: – Groepsbijeenkomst – Praatplaat of bouwtekening – Vragenlijst	De middelen in de kolom onder 'lichte participatie' en 'redelijke participatie' aanvullen met: – Inloop- of informatiebijeenkomst – Maquette – Gesprekken in de buurt – Met elkaar om tafel voor brainstorm, ontwerpen beoordelen en gesprek – Open dag

Bijlage 2: Indeling Participatieverslag

Onderstaande indeling is bedoeld om u te helpen bij het maken van het participatieverslag voor de aanvraag van de omgevingsvergunning. Vul elk onderdeel in en stuur uw verslag als bijlage mee bij het plan dat u bij de gemeente indient.

Participatieverslag <Noem hier de titel van uw plan>

Indiener: <Noem hier uw naam>

Adres: <Noem hier uw adres en huisnummer>

Postcode: <Noem hier uw postcode met cijfers en letters>

Telefoonnummer: <Noem hier uw telefoonnummer>

Emailadres: <Noem hier uw emailadres>

Het plan

<Beschrijf hier welk plan u aan de belanghebbenden hebt voorgelegd.>

1. Belanghebbenden

<Noem hier de uitkomsten van *stap 1: Onderzoek wie u met uw plan raakt*. Wie zijn de belanghebbenden? Wat is hun belang? Op welke manier raakt uw plan hen? Wat merken zij ervan?>

2. Niveau van participatie

<Noem hier de uitkomsten van *stap 2: Bepaal op welke manier u de belanghebbenden laat meedoen*. Welk niveau van participatie gebruikt u om hen te betrekken? Waarom kiest u voor dit niveau? Welke ruimte geeft u de belanghebbenden bij uw plan?>

3. Gesprek

<Noem hier de uitkomsten van *stap 3: Ga in gesprek*. Hoe hebt u de belanghebbenden laten meedoen bij uw plan? Welke vorm hebt u gekozen? Wie waren hierbij aanwezig? Wat hebt u afgesproken voor het vervolg?>

4. Aanpassing plan

<Noem hier de uitkomsten van *stap 4: Pas uw plan zo nodig aan*. Wat was de uitkomst van de participatie? Op welke punten hebt u uw plan aangepast? Op welke onderdelen kunt of wilt u de bezwaren tegen het plan niet wegnemen? Wat is de reden hiervan? Wat is het eindresultaat dat u de gemeente aanbiedt en hoe verhoudt zich dat tot de wens van de belanghebbenden?>