

# Initiatiefvoorstel: Regeling participatie bij bouwplannen

## Bijlage teksten voor een handleiding 'BETREK DE OMGEVING'

(De teksten zijn 'geleend' van de gemeente Hilversum)

Wie in Schagen gaat bouwen of verbouwen, is aan enkele regels gebonden. Eén van die afspraken is dat het belangrijk is om mensen in de buurt al zo vroeg mogelijk bij de plannen te betrekken. Dat noemen we participatie. Soms is het aanvragen van een omgevingsvergunning ook verplicht. In deze handleiding staat welke stappen initiatiefnemers moeten nemen om de buurt zo goed mogelijk mee te nemen in het proces. Daarnaast is deze handleiding bedoeld voor belanghebbenden. Zij kunnen hierin lezen wat ze van een initiatiefnemer kunnen verwachten.

### WAAROM PARTICIPATIE?

Er komt heel wat kijken bij bouwen of verbouwen. Daarom is het belangrijk om mensen in de directe omgeving of andere belanghebbenden al vroeg bij de plannen te betrekken. Dit levert veel op, namelijk:

- Soms leven er vragen bij mensen in de directe omgeving. Door met elkaar in gesprek te gaan, kunnen deze vragen worden beantwoord. Ook is het mogelijk om samen op zoek te gaan naar creatieve oplossingen én om goede afspraken over en tijdens de bouwperiode te maken.
- Bestaan er meningsverschillen of zijn initiatiefnemer en belanghebbenden het juist met elkaar eens over bepaalde zaken? Door in gesprek te gaan, wordt duidelijk wat er leeft bij alle betrokken partijen.
- Een goed participatieproces leidt meestal tot een beter gedragen plan. Daarnaast kan bij de afweging vanuit de gemeente om medewerking te verlenen aan een plan, participatie een rol spelen. Het kan vertraging in een bezwaarprocedure voorkomen.

### HOE BETREK JE DE OMGEVING?

Of er nu gebouwd of verbouwd wordt: elke situatie is anders. En dat betekent dat ook participatietrajecten van elkaar verschillen. Het is aan de initiatiefnemer om te bepalen hoe het gesprek met mensen uit de buurt eruit gaat zien. Dit stappenplan geeft tips over hoe de buurt goed betrokken kan worden bij de plannen.

### BEGRIPPEN

**Participatie:** op tijd in gesprek gaan met betrokkenen over het plan of project.

**Belanghebbenden:** iedereen op wie de bouw of verbouwing invloed heeft. Dit kunnen inwoners zijn, maar ook vertegenwoordigers van bedrijven en maatschappelijke organisaties.

**Initiatiefnemer:** degene die de bouwaanvraag doet en die verantwoordelijk is voor het betrekken van de buurt bij de plannen.

### WAT IS DE ROL VAN DE GEMEENTE?

De gemeente Schagen geeft de initiatiefnemer én de belanghebbenden advies. Dit gebeurt voor en tijdens het proces van een bouwaanvraag. Het college van burgemeester en wethouders beslist uiteindelijk of er voor het bouwplan toestemming wordt gegeven. Daarbij wordt gekeken naar alle belangen. Daarbij is het voor het college belangrijk om te weten dat de initiatiefnemer belanghebbenden bij het proces heeft betrokken. Het gaat er daarbij vooral om dat overeenkomsten en verschillen tussen de initiatiefnemer en belanghebbenden zijn

besproken en eventueel zijn opgelost. Hoe het inspraakproces eruit heeft gezien, kan elke keer anders zijn.

### **Contactpersoon gemeente**

Een initiatiefnemer kan een contactpersoon bij de gemeente toegewezen krijgen. Deze contactpersoon kan helpen om na te gaan welke belanghebbenden er allemaal zijn en met welke wetten en regels de initiatiefnemer rekening moet houden. Belanghebbenden die advies willen vragen, kunnen hiervoor terecht bij de buurtcoördinator. De gemeente Schagen is soms zelf ook belanghebbende. Bijvoorbeeld als de (ver)bouwplannen invloed hebben op onderwerpen als duurzaamheid, verkeer of werkgelegenheid. In dat geval doet de gemeente ook mee aan het inspraakproces of is zelf organisator van de participatie.

## **STAPPENPLAN PARTICIPATIE**

### **1. WAT EN WIE?**

Als initiatiefnemer brengt u de buurt zoveel mogelijk in kaart. Met wie krijgt u te maken en wie gaat u betrekken. Hierbij maakt u verschil tussen belanghebbenden op wie uw initiatief directe invloed heeft en tussen mensen of partijen die er minder of op een andere manier bij zijn betrokken. Ook brengt u de belangrijke wet- en regelgeving in beeld, zodat u weet waar uw plan aan moet voldoen. U denkt als initiatiefnemer ook na in hoeverre de buurt invloed op uw plannen kan uitoefenen.

#### **INITIATIEFNEMER**

Een goede voorbereiding is belangrijk. U kunt zich voorbereiden door antwoord te geven op de volgende vragen:

- Wat is de bedoeling van het initiatief? Wat wilt u bereiken?
- Op welke manier wilt u gaan verbouwen?
- Maakt u alle beschikbare informatie voor iedereen toegankelijk? Zo niet, wat is daar de reden van?
- Welke gevolgen kan uw initiatief voor de omgeving hebben?
- Waarover kunnen belanghebbenden meedenken of hoe kunnen ze ideeën inbrengen?
- In welke mate kunnen belanghebbenden invloed op het plan uitoefenen? Informeert u ze alleen, of kunnen ze ook meedenken, meewerken en meebeslissen?

Probeer de vragen zo duidelijk en volledig mogelijk te beantwoorden. Het beantwoorden van alle vragen is geen verplichting, maar helpt u wel bij de voorbereiding van het participatieproces. Hoe meer invloed het bouwplan op de omgeving heeft, hoe belangrijker het is om alle vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden.

#### **BELANGHEBBENDE**

Bent u als belanghebbende geïnformeerd over de bouwplannen en wilt u uw ideeën daarover bespreken met de initiatiefnemer? Dan is een goede voorbereiding ook voor u belangrijk. Onthoud daarbij dat sommige zaken al bij de aanvraag voor de omgevingsvergunning aan bod komen. Voorbeelden daarvan zijn het herinrichten van de omgeving of verkeerssituaties. Met vragen kunt u ook terecht bij @@@@

### **2. PARTICIPATIEPLAN**

Als initiatiefnemer legt u contact met alle belanghebbenden. U gaat open en actief het gesprek met hen aan. Samen maakt u afspraken over de informatie die u van hen nodig heeft. Ook vertelt u duidelijk wat u met die informatie gaat doen en wanneer zij weer van u horen. Als initiatiefnemer vertelt u de belanghebbenden ook over het wettelijke proces. Zo

legt u uit hoe u dat aanpakt en wanneer u de vergunningsaanvraag gaat indienen. Alle opgehaalde ideeën, de planning, overeenkomsten en knelpunten deelt u met de belanghebbenden.

## INITIATIEFNEMER

---

Als initiatiefnemer maakt u een participatieplan met daarin de volgende punten:

- Welke personen en/of organisaties betreft u bij uw (ver)bouwplannen?
- Hoe zoekt u contact met de belanghebbenden?
- Wat doet u met de inbreng van de belanghebbenden?
- Hoe houdt u iedereen op de hoogte van het verloop van het proces?

## BELANGHEBBENDE

---

Gebruik het gesprek met de initiatiefnemer om meer te vertellen over uw belangen en knelpunten. Spreek met de initiatiefnemer af op welke manier u bij het proces betrokken blijft. De initiatiefnemer noteert alle belangen in het participatieverslag. U bespreekt samen wat u anders zou willen zien in het verslag. Als belanghebbende is het goed om te weten dat de initiatiefnemer kan kiezen of hij uw suggesties wel of niet overneemt. Dit is niet verplicht. Gebeurt dit niet? Dan kunt u na de vergunningsaanvraag mogelijk nog wel bezwaar maken tegen het verlenen van een vergunning.

# STAPPENPLAN PARTICIPATIE

## 3. LOGBOEK, AAN DE SLAG EN VERSLAG

Als initiatiefnemer maakt u een logboek. Het maakt niet uit in welke vorm u het logboek maakt; als u het inspraakproces maar vastlegt. Let wel op dat het logboek voor iedereen duidelijk en leesbaar is. In het logboek beschrijft u welke informatie en ideeën u van de belanghebbenden heeft gekregen. Met welke informatie kunt u iets doen en met welke niet? Beschrijf ook wat u nu met de informatie gaat doen. Soms is het nodig om het eindresultaat nogmaals aan de belanghebbenden te laten lezen. Zet in het logboek ook de zaken waarover u het niet eens bent geworden.

## INITIATIEFNEMER

---

Maak voor het logboek gebruik van onderstaand stappenplan:

- Bespreek uw initiatief volgens het participatieplan (zie punt 2) met de buurt.
- Beschrijf in het logboek wat de belanghebbenden samen belangrijk vinden.
- Hoe past uw initiatief binnen die gezamenlijke belangen?
- Pas uw initiatief aan als dat wenselijk en mogelijk is.
- Vertel in het logboek ook hoe het eindresultaat tot stand is gekomen.
- Laat de belanghebbenden bijvoorbeeld waarderingcijfers geven voor het proces en voeg dit bij de aanvraag.
- Laat de belanghebbenden aangeven of ze het eens zijn met de vergunningsaanvraag. U maakt hier melding van in het participatieverslag. Houd hierbij wel rekening met de privacy van de mensen die u in het verslag aan het woord laat.

## BELANGHEBBENDE

---

Als belanghebbende gaat u in gesprek met de initiatiefnemer over de plannen. In dit gesprek geeft u uw wensen én uw grenzen aan. In het logboek en het participatieverslag kunt u zien of en hoe uw ideeën zijn meegenomen. Hierin moet dus duidelijk staan waarover de

initiatiefnemer en u het wel en niet eens zijn. Het is fijn als de initiatiefnemer en u het eens zijn over het verslag. Vraag anders of u een eigen notitie aan het verslag toe mag voegen.

#### **4. AANVRAAG INDIENEN**

Zijn alle opmerkingen van de belanghebbenden meegenomen in het conceptplan en het participatieverslag? Dan is het tijd om beide documenten definitief te maken. Hierover informeert u iedereen die u bij het inspraakproces hebt betrokken. De volgende stap is het indienen van de aanvraag voor een omgevingsvergunning.

#### **INITIATIEFNEMER**

Voeg het definitieve participatieplan, het logboek en het participatieverslag bij de vergunningsaanvraag. U krijgt binnen 8 weken bericht over uw aanvraag.

#### **BELANGHEBBENDE**

De vergunningsaanvraag is ingediend. Als wettelijk belanghebbende kunt u bezwaar maken na een eventueel positief besluit van de gemeente. Het is ook mogelijk om de gemeente in een toegevoegde verklaring te laten weten dat u het eens bent met de aanvraag voor een vergunning.

## **TIPS & INSPIRATIE**

### **TIPS BIJ PARTICIPATIE**

- Heb vertrouwen: participatie werkt alleen op basis van vertrouwen in elkaars goede bedoelingen. Heb oog voor elkaars belangen.
- Wees transparant: gebruik begrijpelijke taal en communiceer open en eerlijk.
- Wees volledig: betrek zoveel mogelijke verschillende belanghebbenden uit de omgeving bij uw plannen. Gebruik hiervoor bijvoorbeeld social media.
- Daag voor- en tegenstanders van het plan uit om het gesprek met elkaar aan te gaan. Daardoor worden wensen duidelijk en ontstaan vaak creatieve oplossingen.
- Wees duidelijk over zeggenschap: laat weten waar belanghebbenden over kunnen meebeslissen, meepraten en/of adviseren. Geef ook duidelijk aan over welke onderwerpen dat niet kan.
- Experimenteer met verschillende manieren van inspraak. Organiseer inspraak op verschillende momenten en zowel offline als online.
- Ga met belanghebbenden in gesprek op plekken waar zij toch al komen, zoals bijvoorbeeld de supermarkt of een sportveld.
- Een persoonlijke uitnodiging is aantrekkelijker en nodigt meer uit om mee te praten. Overleg eventueel met belanghebbenden die u al kent hoe u dit het beste kunt aanpakken.
- Zorg bij een participatiebijeenkomst op locatie voor een goede ontvangst.
- Zorg dat u bereikbaar bent voor reacties.
- Actieve bijeenkomsten waarbij mensen op elkaar kunnen reageren, werken beter dan lange presentaties.
- Laat belanghebbenden ook met elkaar het gesprek voeren en breng samen alle belangen in beeld. Plannen die op zo'n basis ontstaan of worden aangescherpt, zijn vaak de beste plannen.
- Houd voor, tijdens en na het project contact met belanghebbenden en stel ze van eventuele wijzigingen op de hoogte.

### **IS PARTICIPATIE VERPLICHT?**

Participatie is niet verplicht, maar in Schagen vinden we het erg belangrijk dat de buurt/dorp over plannen kan meepraten. De praktijk wijst namelijk uit dat inspraak tot betere eindresultaten leidt. In de afweging om vanuit de gemeente medewerking of toestemming te verlenen aan een plan kan participatie dan ook zeker een rol spelen. Uit ervaring blijkt namelijk dat plannen grotere kans van slagen hebben wanneer deze aan de voorkant al zijn besproken met belanghebbenden uit de omgeving. De gemeente zal een vergunning in veel gevallen ook eerder toekennen als blijkt dat de buurt bij het proces is betrokken.

### **MEER INFORMATIE**

Op onze website [www.Schagen.nl/@@](http://www.Schagen.nl/@@) staat nog meer informatie die kan helpen bij organiseren van een goed participatietraject.