Gemeente Kaag en Braassem

Werkwijzer met Elkaar

voor initiatiefnemers

Voor iedereen die iets wil veranderen aan de omgeving in de gemeente Kaag en Braassem

Werkwijzer met Elkaar
voor initiatiefnemers

Voor wie is deze werkwijzer?

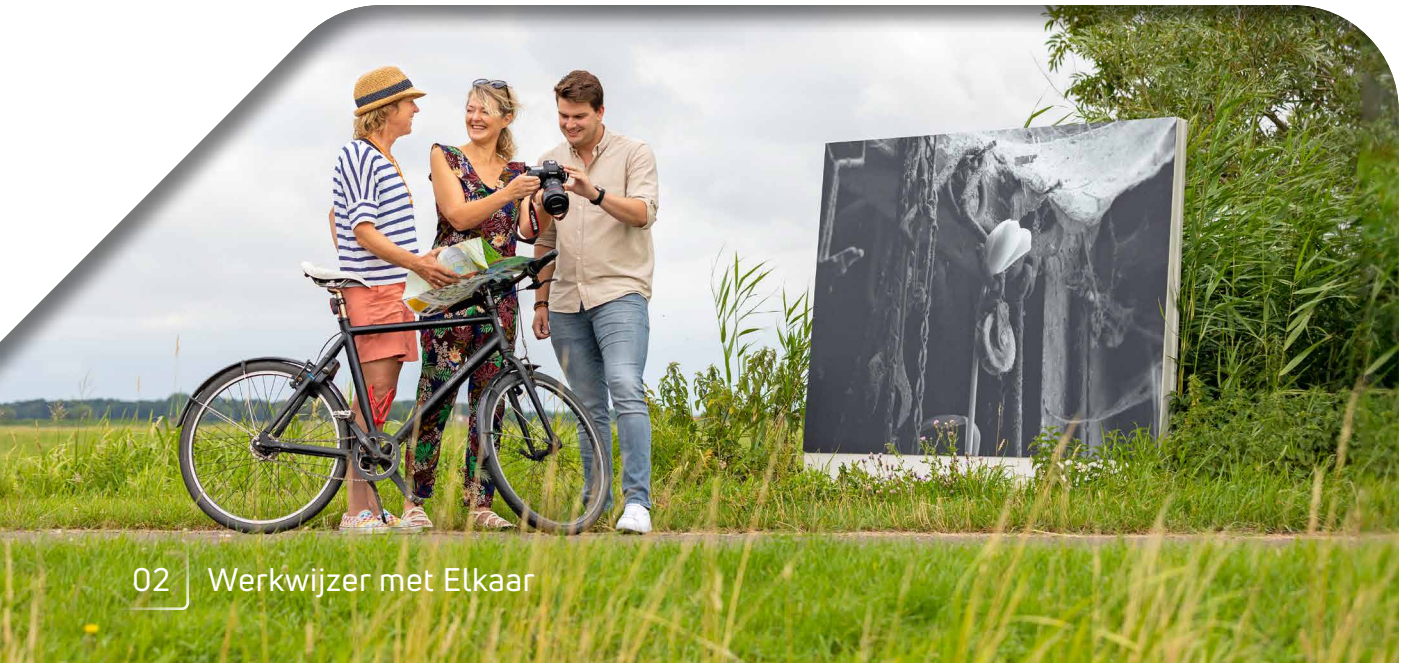
De werkwijzer is bedoeld voor iedereen die in de gemeente Kaag en Braassem iets wil veranderen aan de fysieke leefomgeving. Dit kan gaan over het plaatsen van een dakkapel tot de bouw van een hele nieuwbouwwijk. Vanuit een individuele inwoner tot aan een ontwikkelaar van een groot woningbouwplan. Met deze werkwijzer willen we je helpen met het organiseren van de participatie voor jouw plan. Om als initiatiefnemer een zo passend mogelijke samenwerking met de belanghebbenden te realiseren, als voorwaarde onder de Omgevingswet die 1 januari 2024 is ingegaan.

De voordelen van een goed participatieproces

Participatie is geen doel op zich, maar een manier om met elkaar een betere omgeving te maken. Wanneer belanghebbenden vroegtijdig worden betrokken, kun je met hun inbreng komen tot een plan van hogere kwaliteit en tot meer acceptatie van het plan. Ook helpt dit de gemeente om betere, makkelijkere en snellere beslissingen te nemen. Daarnaast kunnen bezwaren mogelijk worden voorkomen, wat een hoop tijd en kosten kan besparen.

Wat verwachten we van jou?

Als initiatiefnemer doe je er goed aan de belanghebbenden zo passend mogelijk te betrekken bij jouw plan. In deze werkwijzer geven wij handvatten om de participatie te organiseren, welke is opgedeeld in zeven stappen. Ga voor een succesvol participatietraject door deze zeven stappen heen en maak bij iedere stap notities voor in het participatieverslag. De voorwaarden hiervoor vind je op pagina 7.



Participatieniveaus

Bepaal aan de hand van de vragen en voorbeelden hiernaast in welke categorie jouw initiatief valt:

- Wat is de grootte van je plan (aanpassing aan bestaand huis, een of enkele woningen, grootschalige woningbouw)?
- Zorgt het plan voor meer verkeer of drukte?
- Heeft het plan gevolgen voor het openbaar groen?
- Verandert het bouwplan het karakter van de straat of buurt?
- Heeft het plan invloed op het parkeren in de buurt?
- Is er sprake van schaduwwerking bij de buren door het plan?

Weinig impact op omgeving

Voorbeelden

- Dakkapel plaatsen
- Houtkachel plaatsen
- Schuurtje bouwen in achtererfgebied
- Renovatie bestaande bouw

Middelen

- Aankloppen bij buren
- Buurtapp
- Brief door de bus
- Mail

Gemiddelde impact op omgeving

Voorbeelden

- Woningbouw 1-10 woningen
- Bedrijfspand bouwen
- Lichte functiewijziging (van bedrijfspand naar woning, aanbieden van kamerverhuur)

Middelen

- Bewonersbrief
- Gesprek in de buurt
- Enquête (online/offline)
- Informatieavond

Veel impact op omgeving

Voorbeelden

- Woningbouw 10+ woningen
- Plaatsen van voorzieningen voor opwek duurzame energie in landschap (windmolens/zonnevelden)
- Grote functiewijziging (kantoorgebouw wordt verbouwd tot woningen, nieuwe woonwijk op bestaand grasland)

Middelen

- Informatie- en participatieavond
- Schetssessie
- Brainstorm
- Keuken-tafelgesprekken

Tips

- Spreek vanuit jezelf.
- Gebruik toegankelijk taalgebruik (B1), korte zinnen en geen jargon.
- Laat elkaar uitpraten en luister naar wat eenieder te zeggen heeft.
- Stel oordelen uit, probeer belangen samen te brengen in plaats van de ander te overtuigen.
- Vraag om uitleg of toelichting.
- Wees open en transparant over het proces.

Kom je er niet uit? Bijvoorbeeld met het maken van de juiste keuzes of in het contact met de omgeving. Mail dan naar **omgevingsloket@kaagenbraassem.nl.**

Stappenplan

Wat

01 Wat is het initiatief?

Wat wil je bereiken? Waar draagt je plan aan bij? Wat zijn belangrijke eigenschappen van het plan? Waarom wil je dit als initiatiefnemer? Waarom is het goed voor jou, de buurt, het dorp en/of de gemeente?

Wie

02 Wie zijn de belanghebbenden?

Wie zijn mogelijke belanghebbenden bij jouw initiatief? Denk hierbij aan omwonenden, bedrijven en organisaties. Maak hierbij alvast een inschatting wie wat zal merken van je plan. Je komt hierbij tot een lijst met alle mogelijke belanghebbenden.

Hoe

03 Hoe ga je de belanghebbenden betrekken?

Bepaal hoe je de belanghebbenden gaat betrekken. Bedenk hierbij eerst hoeveel participatie nodig is voor jouw initiatief. Maar ook, in welke fasen van jouw plan ga je participeren en waarom? Gebruik hiervoor de categorieën op pagina 3. Hierbij kun je een eerste inschatting maken in welke categorie jouw initiatief valt en welke participatie het meest geschikt is. Vervolgens kun je zien op welke manier jij de belanghebbenden kunt gaan betrekken. Let wel, ieder initiatief is anders. Bedenk zelf goed welke manier van samenwerken het meest passend is voor jouw plan.

Een tip: *organiseer je een informatieavond? Breng de gemeente of betrokken ambtenaar op de hoogte. Dit is niet verplicht, maar kan voor beide partijen een meerwaarde zijn.*

Wanneer

04

Wanneer betrek je de belanghebbenden?

In welke fasen van jouw plan ga je de belanghebbenden betrekken? Denk hier vooraf goed over na, en bepaal of je ze alleen aan de voorkant betrekt of ook in een later stadium. Dit hangt af van de impact van jouw plan op de omgeving.

Doen

05

Hoe ga je samenwerken met de belanghebbenden?

Zorg ervoor dat je jouw participatie op tijd voorbereidt en organiseert. Wat is het doel van de participatie? Welke informatie ga je delen en welke informatie wil je ophalen bij de belanghebbenden? Wat ga je met de opbrengsten doen? Hoe ga je dit terugkoppelen aan de betrokkenen?

Check

06

Verzamel de reacties en controleer of ze kloppen

Verzamel de verschillende reacties die je hebt opgehaald bij de belanghebbenden in een duidelijk document. Koppel dit terug bij de belanghebbenden op de manier zoals je eerder met hen hebt gecommuniceerd. Check daarbij of de opgehaalde informatie klopt en of je dit goed hebt begrepen. Herhaal hierbij ook het proces op welke manier je deze inbreng hebt opgehaald.

Je komt vervolgens tot een document waarin alle opgehaalde informatie, in de vorm van meningen, bezwaren en ideeën, is uiteengezet en gecheckt door de belanghebbenden.

Verwerk

07

Pas het plan aan als dat nodig is

Welke kennis en ervaring ga je benutten voor het verder uitwerken van je plan? Deel met de betrokkenen waarom je hun inbreng wel of niet verwerkt in het plan en op welke manier. Je eindigt deze fase met een onderbouwde reactie richting de belanghebbenden en eventueel een aangepast plan. Heb je het plan aangepast? Breng het plan opnieuw onder de aandacht bij de belanghebbenden.

01 **Wat**
Wat is het initiatief?

02 **Wie**
Wie zijn de belanghebbenden?

03 **Hoe**
Hoe ga je de belanghebbenden betrekken?

04 **Wanneer**
Wanneer betrek je de belanghebbenden?

05 **Doen**
Hoe ga je samenwerken met de belanghebbenden?

06 **Check**
Verzamel de reacties en controleer of ze kloppen

07 **Verwerk**
Pas het plan aan als dat nodig is

Terugkoppeling

Maak een verslag

Maak een verslag door elke genomen stap van het stappenplan te beschrijven. Dit verslag dien je in bij de aanvraag van de vergunning.

Het verslag bevat minimaal:

- De lijst met belanghebbenden die zijn betrokken.
- Het doel van participatie.
- Argumentatie van de wijze van participeren per fase.
- Welke input is opgehaald bij de belanghebbenden?
- Wat is er met de input gedaan? Waarom is deze wel of niet verwerkt?
- Op welke manier zijn de resultaten teruggekoppeld aan de belanghebbenden?

De rol van de gemeente

Naast dat je zelf een belangrijke rol speelt als initiatiefnemer, heeft de gemeente ook een belangrijke rol in het participatieproces.

De gemeente is verantwoordelijk voor:

- Het aanwijzen van categorieën waarvoor participatie verplicht is.
- Het beoordelen van het participatieproces.
- Het maken van bestuurlijke afwegingen en beslissingen.
- Het ondersteunen van de initiatiefnemer via deze werkwijzer.

Hoe vervult de gemeente deze rol?

Met het verslag dat de initiatiefnemer indient bij de aanvraag, krijgt de gemeente inzicht in het doorlopen participatieproces. Hiermee kan de gemeente beoordelen of er voldoende participatie is uitgevoerd. De gemeente neemt dit proces en de resultaten hiervan mee in de bestuurlijke afweging en beslissing over de aanvraag.

Heb je vragen of hulp nodig?

Neem dan contact op met de gemeente via **071 332 72 72** of mail naar **omgevingsloket@kaagenbraassem.nl.**

Gemeente Kaag en Braassem

Gemeente Kaag en Braassem

Westeinde 1

2371 AS Roelofarendsveen

T 071 332 72 72

I www.kaagenbraassem.nl

FSC
www.fsc.org
MIX
Papier van verantwoorde herkomst
FSC® C017135