



Handreiking participatie

Voor initiatiefnemers /
vergunningaanvragers



De omgeving betrekken



Nieuwe initiatieven vragen om samenwerking en afstemming met de mensen in de omgeving. Bijvoorbeeld buurtbewoners, bedrijven, of gebruikers die met het initiatief te maken hebben. Het betrekken van de omgeving noemen we participatie. Dit is de moeite waard, want het betrekken van de omgeving kan leiden tot nieuwe ideeën en betere plannen. Er is zo meer kans op draagvlak en formele bezwaren kunnen wellicht voorkomen worden. Het kan er ook voor zorgen dat het plan gemakkelijker goedgekeurd wordt door de gemeente. In sommige gevallen is participatie verplicht.

In deze handreiking leest u meer over participatie bij het aanvragen van een omgevingsvergunning in de gemeente Bernheze. U vindt ook informatie en tips voor het opstellen van een participatieaanpak.

Inhoud

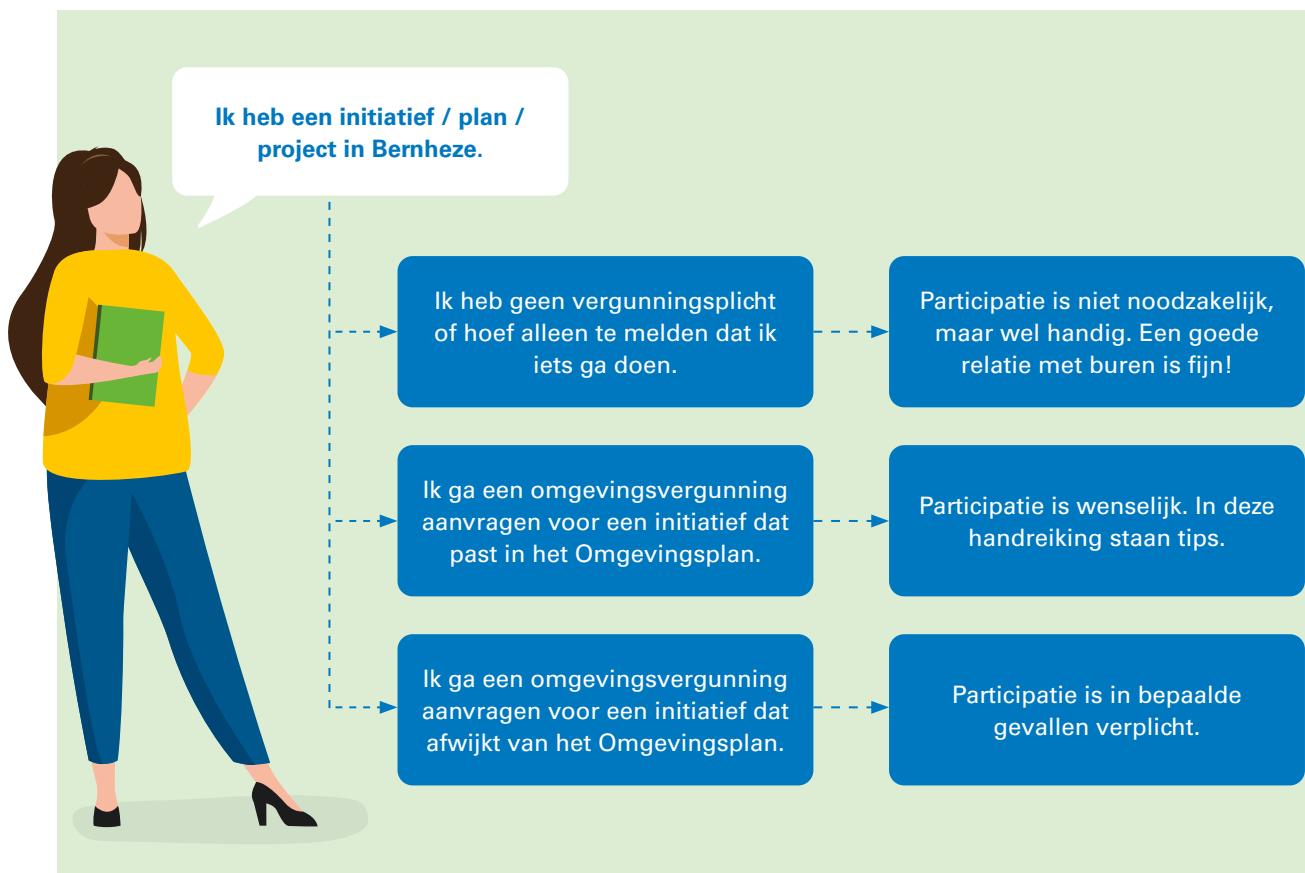
- | | |
|---|-----------|
| Participatie en de vergunningaanvraag | 03 |
| Over (verplichte) participatie als u een vergunning wilt aanvragen | |
| Aan de slag met participatie | 06 |
| Bepalen hoeveel participatie nodig is en hoe u de participatie kunt organiseren | |

Participatie en de vergunningaanvraag

De gemeente Bernheze vindt het belangrijk om de omgeving te betrekken bij ontwikkelingen en vraagt dat ook aan initiatiefnemers. De Omgevingswet die ingaat op 1 januari 2023 onderstreept het belang van participatie. Participatie wordt onder de Omgevingswet onderdeel van de aanvraag van een omgevingsvergunning. Dat betekent dat u bij de aanvraag moet aangeven wie u heeft betrokken,

hoe u deze partijen heeft betrokken en wat er met het resultaat is gedaan. Als er geen participatie heeft plaatsgevonden, dan moet u uitleggen waarom dit niet is gedaan. De gemeente neemt het verslag van de participatie mee in de beoordeling van de omgevingsvergunning.

Participatie is altijd wenselijk, maar niet altijd verplicht. In het volgende schema is dit weergegeven:



Omgevingsplan en verplichte participatie

In het omgevingsplan komen alle regels over de fysieke leefomgeving die gelden binnen de gemeente. Dat zijn alle regels voor bouwen, wonen, natuur, erfgoed, milieu, wegen en water. Het omgevingsplan vervangt alle bestemmingsplannen en verschillende verordeningen.

Voor plannen die passen binnen de regels van het omgevingsplan is participatie niet verplicht, maar wel wenselijk. De praktijk bewijst namelijk dat dit tot betere eindresultaten leidt. Het kan ook helpen om bezwaren en vertraging te voorkomen.

Participatie is in sommige gevallen wel verplicht. Namelijk wanneer dat is vastgelegd in het gemeentelijke beleid. Dit is in Bernheze het geval bij plannen die vallen buiten de regels van het omgevingsplan en die bijvoorbeeld gaan over bouw van meerdere woningen buiten de bebouwde kom, substantiële uitbreiding van agrarische bedrijven en installaties voor opwekking van duurzame energie. Na het ingaan van de Omgevingswet op 1 januari 2023, vindt u op de website van de gemeente www.bernheze.org voor welke plannen participatie verplicht is.



Het participatieverslag

Bij uw aanvraag voor een omgevingsvergunning weegt de gemeente ook de participatie mee, rekening houdend met de omvang van het initiatief. De gemeente kijkt naar:

- Wat is de impact van het initiatief op de omgeving en welke belangen spelen er?
- Wie heeft u betrokken?
- Hoe heeft u hen betrokken?
- Wat heeft u gedaan met de inbreng?

Het participatieverslag is onderdeel van uw aanvraag voor een omgevingsvergunning. Het is echter geen garantie dat u een vergunning krijgt als er participatie heeft plaatsgevonden. Dat hangt ook af van andere eisen voor de vergunningverlening.

Participatie vervangt niet het officiële proces. Er is altijd bezwaar en beroep mogelijk bij een verleende vergunning. Zodra de omgevingsvergunning is verleend, start het officiële proces. Dat betekent dat binnen 6 weken na bekendmaking van de vergunningverlening bezwaar kan worden gemaakt.

Op tijd in gesprek met de gemeente

Heeft uw initiatief veel impact op de omgeving, zijn er (politieke) gevoeligheden of is er mogelijk sprake van weerstand? Neem dan contact op met de gemeente om verdere stappen samen te bepalen. De gemeente is graag vroeg betrokken bij grote initiatieven en kan u informeren over (het organiseren van) een participatietraject.

Bij grote of complexe initiatieven die niet passen binnen het geldend ruimtelijk kader, beoordeelt de gemeente eerst de wenselijkheid en kansrijkheid van deze initiatieven. Dit gebeurt in een zogenaamde intake-tafel. Als deze beoordeling positief is, nodigt de gemeente vervolgens de initiatiefnemer uit om deel te nemen aan een omgevingstafel. Aan de omgevingstafel wordt besproken wat er nodig is om het initiatief mogelijk te maken. Of te wel: aan de omgevings-tafel wordt de haalbaarheid van het initiatief beoordeeld. Als initiatiefnemer krijgt u zo een integraal advies waarmee u de vergunningaanvraag kan opstellen en indienen.



Aan de slag met participatie

U bent als initiatiefnemer zelf verantwoordelijk voor participatie. U mag zelf bepalen hoe u de participatie invult. Niet voor ieder initiatief is een uitgebreid participatietraject nodig. Dat hangt af van de impact dat een initiatief kan hebben op de omgeving. De volgende 5 stappen helpen u om participatie te organiseren.

Stap 1: Wie moet u betrekken?

Bij ieder plan is het belangrijk om na te gaan: wie gaat hier iets van merken en wie heb ik nodig om het te realiseren? Denk bijvoorbeeld aan (toekomstige) buurtbewoners, omwonenden, bedrijven in de buurt, bezoekers en weggebruikers. Of aan partijen die vanuit een bepaalde positie een rol spelen, zoals belangengroepen, dorpsraden, ondernemers, pers en andere intermediairs. Hierbij kun je ook denken aan partijen die kennis leveren of betrokken zijn bij de uitvoering van het initiatief. Denk ook aan de gemeente of andere partijen die in meer of mindere mate een beslissende stem hebben over het initiatief.

Stap 2: Wat is de impact op de omgeving?

In de opstartfase bepaalt u hoe u de participatie aanpakt. Stem de hoeveelheid en manier van participatie af op de impact (de gevolgen) die het initiatief op de omgeving kan hebben. Over het algemeen geldt: hoe groter en veelomvatter het initiatief, hoe belangrijker participatie is. Daarnaast spelen ook factoren als politieke gevoeligheid en de te verwachten overlast een rol.

Deze vragen kunnen helpen om de impact van een initiatief te bepalen:



1. Is er **veel** / **weinig** hinder van het initiatief voor de omgeving tijdens realisatie? Denk bijvoorbeeld aan een weg die open moet, bouw- en geluidsoverlast.
2. Is er **veel** / **weinig** hinder van het initiatief voor de omgeving na realisatie? Denk bijvoorbeeld aan wegvallen van zonlicht, beperktere parkeermogelijkheden, minder groen.
3. Krijgt het initiatief **veel** / **weinig** aandacht in politiek, pers of social media?
4. Raakt het initiatief **veel** mensen of juist een **beperkte** groep?

Als het antwoord op de vragen vooral 'weinig' is, dan is er beperkt participatie nodig. U informeert de omgeving actief. Moet u de vragen vaak beantwoorden met 'veel' en heeft uw initiatief een grote invloed op de omgeving dan is er intensieve participatie nodig.

In de volgende stap bepaalt u het participatieniveau en de rollen van de betrokkenen.

Stap 3: Bepaal participatie- niveau en rollen

Bepaal het participatieniveau van de belanghebbenden en zorg dat je het daarover met elkaar eens bent. Welke niveau je kiest, is afhankelijk van het formaat en de impact van het plan. Bedenk hierbij ook dat de inbreng van de omgeving een plan vaak beter maakt.



Meebeslissen:

mee mogelijk maken van het initiatief

Coproduceren:

samen werken aan oplossingen en keuzes maken binnen vooraf meegegeven kaders.

Adviseren:

gelegenheid geven aan betrokkenen om ideeën en kennis in te brengen en dit als zwaarwegend advies meenemen in de planvorming.

Raadplegen:

gelegenheid bieden aan betrokkenen om hun meningen en voorkeuren te geven over het plan.

Informereren:

betrokkenen goed op de hoogte brengen en houden.

Niet alle belanghebbenden hoeven hetzelfde niveau te hebben. Soms volstaat het voor een deel van de belanghebbenden dat ze geïnformeerd worden. Anderen kunnen vanuit hun rol meedenken en concrete inbreng leveren. Tot slot zijn er altijd belanghebbenden die je nodig hebt om je initiatief mogelijk te maken. Zij hebben in meer of mindere mate een beslissende stem. De gemeente is hiervan een voorbeeld. Maak aan de participanten ook duidelijk wat jouw rol is als initiatiefnemer.

Stap 4: Maak de kaders duidelijk

Maak duidelijk wat het doel is van je 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 al eerder besluiten genomen, of is er simpelweg regelgeving waar je rekening mee moet houden. Licht toe over welke onderwerpen de participanten wel kunnen meepraten en over de speelruimte per onderwerp.

Stap 5:
Ga in gesprek
en leg de
resultaten vast

Bedenk hoe u betrokkenen gaat betrekken en op welk moment. Deel de resultaten van de participatie met alle belanghebbenden. Leg ook uit wat u gaat doen met de inbreng.

Beperkte participatie (informereren) 	Gemiddelde participatie (raadplegen, adviseren) 	Intensieve participatie (coproduceren) 
Initiatiefnemer informeert de direct betrokkenen	Initiatiefnemer gaat in gesprek met de betrokkenen	Initiatiefnemer vraagt betrokkenen om actief mee te doen in de totstandkoming van het plan
Bijvoorbeeld: gesprek, email, brief, wijkinfo, informatiebijeenkomst, buurtapp	Bijvoorbeeld: informatiebijeenkomst, dialoogsessie, online enquête, klankbordgroep, (individuele) gesprekken	Bijvoorbeeld: werkgroep, werkateliers, (online) brainstormsessie

Zorg ervoor dat u de verschillende acties die u hebt ondernomen vastlegt in een participatieverslag. In dit verslag staat ten minste:

- De gekozen aanpak van participatie. Beschrijf daarbij waarom u deze keuze heeft gemaakt.
- Een overzicht van de belanghebbenden.
- Het resultaat van de participatie. Wat waren de ingebrachte ideeën, meningen en standpunten? In welke mate is er draagvlak voor het initiatief?
- Wat u heeft gedaan met de ideeën, meningen en standpunten. Heeft de participatie bijvoorbeeld geleid tot een aanpassing van uw plan? Onderbouw de gemaakte keuzes.

Het participatieverslag wordt door de gemeente meegenomen in de beoordeling van uw vergunningaanvraag. De gemeente beoordeelt of u als initiatiefnemer zorgvuldig participatie heeft georganiseerd en geeft eventueel tips voor aanvullende participatie.

Tips

- Blijf communiceren tijdens het proces. Doe dat open, eerlijk en transparant. Dus niet alleen voorafgaand aan de vergunningaanvraag, maar ook tijdens de uitvoering van je initiatief.
- Houd presentielijsten en verslagen bij. Stuur de verslagen naar de participanten en vraag om een reactie op het verslag.
- Maak participatie zo gemakkelijk en leuk mogelijk. Zorg dat u daar bent waar de betrokkenen toch al zijn. Voorbeeld op de locatie van het initiatief.
- Als u te maken heeft met veel participanten en veel belangen, laat het participatieproces dan begeleiden door een ervaren procesbegeleider. Of laat bijeenkomsten begeleiden door een geoefend gespreksleider, als u dat zelf lastig vindt.