



Participatie bij de omgevingstafel Zo betrekt u de omgeving bij uw plannen

Participatie bij de omgevingstafel

Heeft u een groot bouwinitiatief dat aan de omgevingstafel van de gemeente Hoorn wordt behandeld? Dan helpt deze informatie u om de omgeving en andere belanghebbenden te betrekken. Het maakt duidelijk wat uw rol is en wat de rol van de gemeente is. Dit is een standaardaanpak die in de praktijk goed blijkt te werken. Maar natuurlijk bent u vrij om zelf voor andere vormen van participatie te kiezen. Het hangt ook af van het soort plan dat u heeft en de locatie. Daarom is het goed om met elkaar in gesprek te gaan over wat de beste participatieaanpak is voor uw initiatief. We denken graag met u mee, maar u bent zelf verantwoordelijk voor de participatie.

Waarom participatie?

De gemeente neemt straks een besluit over uw bouwinitiatief. Daarbij weegt de gemeente alle belangen af. Ook die van de omgeving en andere betrokkenen. Daarom is het belangrijk dat u die belangen op tijd in beeld brengt. En dat u er rekening mee houdt bij het uitwerken van uw bouwinitiatief. Dat doet u door regelmatig met de omgeving in gesprek te gaan. En door aan te geven wat u wel en niet met de opbrengsten van die gesprekken kunt doen in uw plan. Dit voorkomt op een later moment veel discussie.

Het is een tijdsinvestering aan de voorkant, die u later terugwint. Het kan uw plan bovendien beter maken. De bewoners uit de buurt kennen hun omgeving het beste.

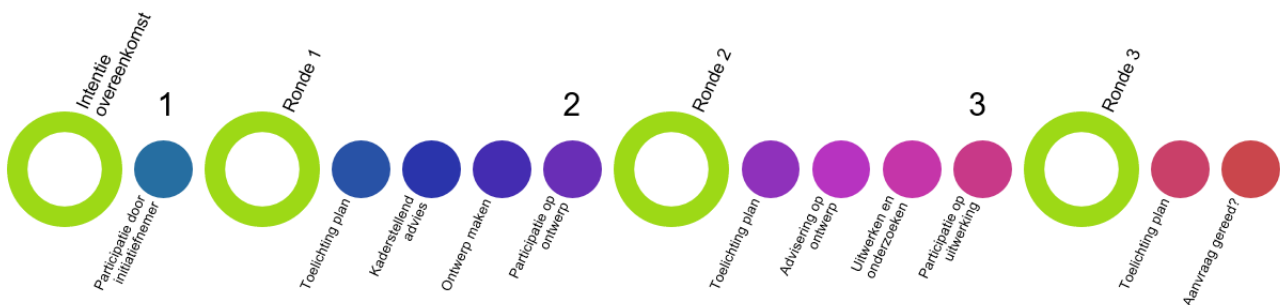
Ruimte voor maatwerk

In dit document hebben we het over het organiseren van bijeenkomsten en informeren per brief. Denk hierbij aan bijeenkomsten in de breedste zin van het woord. Van inloopsessies tot online informatiemomenten of een koffiekraam in de buurt. U bent vrij om de vormen van communicatie en participatie te kiezen die het beste passen bij uw plan, de locatie en het publiek.

De stappen op hoofdlijnen

Wanneer u te maken krijgt met de omgevingstafel, doorloopt u verschillende rondes van de omgevingstafel. Dit ziet u in de afbeelding hieronder. Voorafgaand aan iedere ronde aan de omgevingstafel vindt er participatie plaats.

Afbeelding: de verschillende rondes en participatiemomenten van de omgevingstafel



Communicatie en participatie vóór de eerste ronde van de omgevingstafel

Het advies is om het eerste participatiemoment ná het tekenen van de intentieovereenkomst te houden. Wanneer u dit al eerder doet, weet de gemeente nog niets van uw plan. U weet dan niet hoe de gemeente naar uw plan kijkt. En de gemeente kan dan ook niets bijdragen tijdens de participatiemomenten.

1. Onderzoek de omgeving

Bedenk wat uw plan betekent voor andere mensen in de omgeving. Stel de vragen:

- Wat ga ik doen of maken?

- Wie merken er iets van?
- Wat merken ze ervan?
- Welke belangen spelen er rondom mijn plan?
- Wanneer ga ik het plan uitvoeren?

2. Maak een plan voor hoe u de omgeving betreft: het participatieplan

Overleg met de omgeving vergroot de kans dat uw plan slaagt. Maak een plan waarin u beschrijft:

- Wie gaat u betrekken?
- Hoe bereikt u iedereen?
- Waarover kunnen mensen meepraten en op welke manier?
- Wat gaat u met de resultaten doen?
- Hoe houdt u de betrokkenen van het vervolg op de hoogte?

Op de website van de gemeente Hoorn vindt u tips voor de voorbereiding. Kijk bij tips voor plannen met een grote invloed op de omgeving: [Gemeente Hoorn - Tips voor participatie bij bouwplannen](#)

3. Bespreek uw participatieplan met de gemeente

U bent als initiatiefnemer verantwoordelijk voor de participatie. Maar de planbegeleider vanuit de gemeente denkt graag met u mee. Ook is er een onafhankelijke participatiedeskundige die de gemeente inschakelt om mee te kijken naar het participatieproces. Voordat u start met de communicatie, is het goed om met elkaar om tafel te gaan en ieders rol in de participatie en communicatie af te stemmen. En ook hoe om te gaan met communicatie richting media en de gemeenteraad.

4. Eerste participatiemoment

Nadat u met de gemeente een intentieovereenkomst heeft gesloten, start de communicatie en participatie. De participatie vindt plaats vóór de eerste ronde van de Omgevingstafel. Dat begint met een uitnodiging aan de omgeving. Tijdens de bijeenkomst licht u toe welk idee u heeft op welke locatie. Dat hoeft dus geen uitgewerkt plan te zijn. Vervolgens kunnen de genodigden hierop ter plekke reageren door vragen te stellen, opmerkingen te plaatsen. En ook door mee te denken, om deze planontwikkeling te laten aansluiten bij de omgeving.

Doel: informeren over idee bouwontwikkeling en het participatieproces en ophalen reacties.
Doelgroepen: omgeving en andere betrokkenen

Initiatiefnemer	Gemeente
uitnodiging versturen en organiseren bijeenkomst	tijdens bijeenkomst toelichten proces (door planbegeleider)

	uitleg rol participatiedeskundige (door participatiedeskundige).
tijdens bijeenkomst toelichten bouwontwikkeling, ophalen reacties omgeving	
vastleggen van gepresenteerde informatie en opgehaalde informatie	

Tips die voor alle rondes gelden:

- Vermeld in de uitnodiging dat ook de gemeente aanwezig is met een planbegeleider en participatiedeskundige.
- Zorg zelf voor verslaglegging van de bijeenkomst. Zodat u goed heeft vastgelegd welke reacties er zijn gekomen.
- Stimuleer mensen om hun reacties ook schriftelijk te delen, tijdens de bijeenkomst of erna.
- Voor de volgende bijeenkomst of tijdens een volgende bijeenkomst, maakt u aan de genodigden duidelijk wat u met de reacties heeft gedaan in uw plan en waarom wel of niet.
- Communiceer op tijd. Loopt uw plan vertraging op? Informeer de genodigden dan tussentijds.
- Gebruik in uw uitnodiging en presentatie/informatie gewone mensentaal, vermijd vaktaal. Zorg ervoor dat iedereen het goed kan volgen.

5. De eerste ronde van de omgevingstafel

Tijdens de eerste ronde van de omgevingstafel presenteert u een plan waarin u aangeeft of en hoe u rekening heeft gehouden met de inbreng van de omgeving. De participatiedeskundige beoordeelt of u de reactie van de omgeving goed heeft ingebracht en kan hier eventueel op aanvullen. Ook de planbegeleider van de gemeente kan dit doen. Tijdens deze ronde komen er vanuit diverse adviseurs verschillende kaders aan bod waar u rekening mee moet houden in uw plan.

Communicatie en participatie vóór de tweede ronde van de omgevingstafel

Na de eerste omgevingstafel heeft u van alle partijen informatie ontvangen voor uw plan: reacties van de omgeving en adviezen van de gemeente en andere overheden. Dit betreft u bij de verdere uitwerking van uw plan tot een ontwerpplan.

6. Tweede participatiemoment

Doel:	ontwerpplan toelichten en bespreken, aanpassingen plan met reacties omgeving toelichten en bespreken
Doelgroep:	omgeving en andere betrokkenen (eventueel aangevuld als dat nodig blijkt)

Initiatiefnemer	Gemeente
uitnodiging versturen en organiseren bijeenkomst.	planbegeleider en participatiedeskundige aanwezig tijdens bijeenkomst voor eventuele toelichting op proces.
tijdens bijeenkomst toelichten aanpassingen plan en aangeven wat er met eerder opgehaalde reacties is gedaan. Ophalen reacties op aangepast plan.	
vastleggen van gepresenteerde informatie en opgehaalde informatie.	

7. De tweede ronde van de omgevingstafel

Tijdens de tweede ronde van de omgevingstafel presenteert u een ontwerpplan waarin u aangeeft of en hoe u rekening heeft gehouden met de inbreng van de omgeving. En waarom wel of niet. Ook geeft u aan hoe u de kaders en adviezen uit de vorige ronde heeft verwerkt. U krijgt adviezen over uw ontwerpplan en hoort welke onderzoeken nodig zijn als onderdeel van de toekomstige vergunningaanvraag. De participatiedeskundige ziet weer toe op hoe de inbreng uit de omgeving aan bod komt.

Communicatie en participatie vóór de derde en laatste ronde van de omgevingstafel

U heeft uw plan verder uitgewerkt en onderzoeken tonen aan of dit plan haalbaar is. In deze fase presenteert u aan de omgeving en andere betrokkenen het plan dat u wilt gaan uitvoeren. En maakt u duidelijk welke inbreng uit de omgeving wel en niet is verwerkt in het plan en waarom.

8. Derde participatiemoment

Doel: informeren plan en verwerkte inbreng van omgeving. Afronding participatietraject.
Helderheid over vervolgproces.

Doelgroepen: omgeving en andere betrokkenen.

Initiatiefnemer	Gemeente
Uitnodiging versturen en organiseren bijeenkomst.	Tijdens de bijeenkomst geeft de participatiedeskundige desgewenst een toelichting op wat bij de tweede ronde van de grote omgevingstafel aan bod is gekomen en welke informatie wel en niet is betrokken in het plan.
Presentatie plan en terugkoppeling wat met de inbreng uit de omgeving is gebeurd.	De gemeentelijke planbegeleider kan het vervolgproces toelichten. Over hoe en wanneer mensen kunnen reageren op de omgevingsvergunning(aanvraag).

9. Derde en laatste ronde omgevingstafel

In deze ronde bespreekt u het verder uitgewerkte plan en de bijbehorende onderzoeken. Ook de nieuwste informatie uit de laatste participatiebijeenkomst komt aan bod. U hoort tijdens deze ronde de reactie op het uitgewerkte plan en de onderzoeken die gedaan zijn. Ook krijgt u advies of er nog iets nodig is voordat u de omgevingsvergunning aanvraagt.

Zo gaat het verder

Hierna volgt het formele traject waarin u een aanvraag om omgevingsvergunning bij de gemeente indient. In die fase is het mogelijk voor belanghebbenden om hun zienswijzen naar voren te brengen op de ontwerpvergunning of bezwaar te maken tegen de verleende omgevingsvergunning. Dit hangt af van welke planologische procedure wordt gevolgd. De participatie vervangt dus niet de formele procedure. Maar een goed doorlopen participatietraject, zorgt er vaak voor dat de formele procedure soepeler verloopt.

Ook na dit participatietraject, is het belangrijk om in contact met de omgeving te blijven. Om de buurt te informeren over de werkzaamheden en eventuele overlast die ze hierdoor kunnen hebben. Het is handig als u een duidelijk aanspreekpunt heeft voor de buurt.