

Nota voor Burgemeester en Wethouders

Team: Regiemanagers

Onderwerp:

werkwijze participatie Omgevingswet

Notagegevens

Bestuursorgaan : B-en-W 25-10-2022

Notanummer : 2022-850

Datum : 25-10-2022

Programma : 01-Burger en bestuur

Portefeuillehouder : Wethouder Grijzen,

Bijlage(n) : Participatie bij Omgevingsvisie, Programma en Omgevingsplan_oktober 2022.pdf, Stappenplan participatie voor initiatiefnemers_niet verplichte participatie.pdf, Stappenplan participatie voor initiatiefnemers_verplichte participatie.pdf

Parafering

19-10-2022: Wethouder19-10-2022: Regiemanager

Agendering

* 20-10-2022: Gemeentesecretaris/algemeen directeur

Definitieve akkoord

26-10-2022

B & W d.d.: 25-10-2022

Besluit

1. De werkwijze 'Participatie bij Omgevingsvisie, Programma en Omgevingsplan' vast te stellen
2. Met de wegwijzers participatie Omgevingswet in te stemmen
3. De raadsmededeling vast te stellen
4. De stukken aan te bieden aan de raad

De nota en het besluit openbaar te maken.

Inleiding

We werken al enkele jaren aan de implementatie van de Omgevingswet, een van de grootste wijzigingen in de fysieke leefomgeving. De Omgevingswet bundelt wetgeving en regels voor ruimte, wonen, infrastructuur, milieu, natuur en water. Daarmee vormt de wet de basis voor de samenhangende benadering van de fysieke leefomgeving. De inwerkingtredingsdatum van de Omgevingswet is nu voorzien op 1 juli 2023.

Onder de Omgevingswet, die naar verwachting inwerking treedt op 1 juli 2023, geldt bij het opstellen en wijzigen van de Omgevingsvisie, een Omgevingsprogramma en het Omgevingsplan de motiveringsplicht. De gemeente moet aangeven hoe derden zijn betrokken bij het voorbereiden van deze kerninstrumenten. We maken hierbij inzichtelijk hoe we ze hebben betrokken bij de voorbereidingen en wat er met de resultaten van de inbreng is gedaan.

De werkwijze hoe wij willen omgaan met de motiveringsplicht is opgesteld. Het college wordt voorgesteld deze werkwijze vast te stellen.

Om initiatieven in de fysieke leefomgeving na de invoering van de Omgevingswet goed te kunnen behandelen, heeft de gemeenteraad de gevallen van activiteiten aangewezen waarbij participatie vooraf verplicht is. Dit kan alleen voor de buitenplanse omgevingsplanactiviteit én als het college van burgemeester en wethouders het bevoegd gezag is. In de aangewezen gevallen moet een aanvrager een participatieproces vormgeven en doorlopen. Hij moet aangeven wat er aan participatie gedaan is en wat de resultaten ervan zijn. Als niet aan participatie is gedaan, kan de aanvraag buiten behandeling worden gelaten.

Desalniettemin stimuleert de gemeente alle initiatiefnemers om aan participatie te doen. Voor beide situaties (verplicht en niet verplicht) is een stappenplan uitgewerkt.

Het college wordt voorgesteld om met deze stappenplannen voor alle initiatiefnemers in te stemmen.

Beoogd maatschappelijk resultaat

Het beoogde resultaat is het duidelijkheid geven aan alle initiatiefnemers in de fysieke leefomgeving over hoe de gemeente wil omgaan met de participatie onder de Omgevingswet.

Kader

Omgevingswet en in het bijzonder:

* artikel 16.15a en b (bindend adviesrecht)

* artikel 16.55 (participatie)

Raadsbesluit 2021-389

Betrokken partijen en participatie

Bij de totstandkoming van de documenten is samenwerking gezocht met een grote groep collega's, met name juridisch planologen, juristen, procesmanager kerninstrumenten Omgevingswet e.a.

De wegwijzers zijn eveneens afgestemd met het algemeen participatiebeleid dat in voorbereiding is.

Argumenten voor en tegen

De werkwijze rondom de motiveringsplicht bevat de afspraken over de betrokkenheid en rol van de raad en het college in het participatieproces bij het opstellen en wijzigen van de kerninstrumenten omgevingsvisie, omgevingsprogramma's en omgevingsplan. Hiermee ontstaat duidelijkheid over één ieders rol.

De 2 wegwijzers rondom participatie bevat de informatie voor initiatiefnemers waarin duidelijk wordt wat er van hen verwacht wordt. Hierin wordt voor de initiatiefnemers duidelijk wat verplicht is en wat niet.

Financiële consequenties en dekking

De voorgestelde besluiten hebben geen financiële consequenties.

Openbaarmaking en communicatie

Het besluit en bijbehorende stukken zijn openbaar.

De informatie uit de wegwijzers komen als flyers en online informatie beschikbaar voor alle initiatiefnemers.

Daarnaast wordt dit besluit, werkwijze en 2 wegwijzers met een raadsmededeling naar de raad gestuurd.

Aanpak en uitvoering

Na besluit van het college en onder voorbehoud van inwerkingtreding van de omgevingswet wordt de informatie via de gemeentelijke websites aangeboden aan initiatiefnemers.

RAADSMEDEDELING

Onderwerp	werkwijze participatie Omgevingswet		
Mededelingnummer	2022-850	Portefeuillehouder	Wethouder Grijsen,
Team	DEV-RM	Datum B en W besluit	25-10-2022

Inleiding: waarom deze mededeling

Deze raadsmededeling is opgesteld om u te informeren over de aanpak van participatie onder de omgevingswet.

Kader

Omgevingswet en in het bijzonder:

* artikel 16.15a en b (bindend adviesrecht)

* artikel 16.55 (participatie)

Raadsbesluit 2021-389

Kern van de boodschap

De gemeente heeft een motiveringsplicht bij het opstellen en wijzigen van de kerninstrumenten Omgevingsvisie, Omgevingsprogramma/s en Omgevingsplan. Het college heeft een werkwijze vastgesteld waarin de rol en betrokkenheid van de raad en het college in het participatieproces is omschreven.

Aanvullend zijn 2 wegwijzers uitgewerkt als informatie voor initiatiefnemers hoe de gemeente omgaat met de al dan niet verplichte participatie bij initiatieven in de fysieke leefomgeving.

Nadere toelichting

We werken al enkele jaren aan de implementatie van de Omgevingswet, een van de grootste wijzigingen in de fysieke leefomgeving. De Omgevingswet bundelt wetgeving en regels voor ruimte, wonen, infrastructuur, milieu, natuur en water. Daarmee vormt de wet de basis voor de samenhangende benadering van de fysieke leefomgeving. De inwerkingtredingsdatum van de Omgevingswet is nu voorzien op 1 juli 2023.

Onder de Omgevingswet geldt bij het opstellen en wijzigen van de Omgevingsvisie, een Omgevingsprogramma en het Omgevingsplan de motiveringsplicht. De gemeente moet aangeven hoe derden zijn betrokken bij het voorbereiden van deze kerninstrumenten. We maken hierbij inzichtelijk hoe we ze hebben betrokken bij de voorbereidingen, wat er met de resultaten van de inbreng is gedaan en op welke wijze er invulling is gegeven aan het participatiebeleid.

De werkwijze hoe wij willen omgaan met de motiveringsplicht is opgesteld.

Om initiatieven in de fysieke leefomgeving na de invoering van de Omgevingswet goed te kunnen behandelen, heeft de gemeenteraad de gevallen van activiteiten aangewezen waarbij participatie vooraf verplicht is. Dit kan alleen voor de buitenplanse omgevingsplanactiviteit én als het college van burgemeester en wethouders het bevoegd gezag is. In de aangewezen gevallen moet een aanvrager een participatieproces vormgeven en doorlopen. Hij moet aangeven wat er aan

participatie gedaan is en wat de resultaten ervan zijn. Als niet aan participatie is gedaan, kan de aanvraag buiten behandeling worden gelaten.

Desalniettemin stimuleert de gemeente alle initiatiefnemers om aan participatie te doen. Voor beide situaties (verplicht en niet verplicht) is een wegwijzer uitgewerkt.

Participatie bij Omgevingsvisie, Omgevingsprogramma en Omgevingsplan



Inhoudsopgave

1.	Verplichtingen uit de wet.....	3
1.1	Motiveringsplicht	3
1.2	Kennisgevingsplicht	3
2.	Omgevingsvisie	4
2.1	Aanpak	4
3.	Programma	5
3.1	Aanpak	5
4.	Omgevingsplan	6
4.1	Aanpak	6

1. Verplichtingen uit de wet

1.1 Motiveringsplicht

De Omgevingswet verplicht de gemeente aan te geven hoe derden zijn betrokken bij het voorbereiden van een Omgevingsvisie, Programma en het Omgevingsplan: de motiveringsplicht. We maken hierbij inzichtelijk hoe we ze hebben betrokken bij de voorbereidingen en wat er met de resultaten van de inbreng is gedaan.

Voor het Omgevingsplan geldt dat niet alleen de gemeente maar ook externe initiatiefnemers een wijziging van het Omgevingsplan kunnen voorbereiden. Ook aan hen vragen we deze motivering aan te leveren.

1.2 Kennisgevingsplicht

De gemeente moet voorafgaand aan het wijzigen van het Omgevingsplan een kennisgeving doen. In die kennisgeving staat hoe de participatie zal worden vormgegeven of al heeft plaatsgevonden. Naast de gemeente kunnen ook externe initiatiefnemers een wijziging van het Omgevingsplan voorbereiden onder regie van de gemeente. De gemeente is verantwoordelijk voor de kennisgeving en ontvangt daarvoor de aanpak van het participatietraject van de initiatiefnemer.

2. Omgevingsvisie

De omgevingsvisie bevat op hoofdlijnen een integrale langetermijnvisie op de ontwikkeling, het beheer, het gebruik, de bescherming en het behoud van de fysieke leefomgeving en gaat in op de samenhang tussen ruimte, water, milieu, natuur, landschap, gezondheid, mobiliteit en cultureel erfgoed. Elke gemeente is verplicht om een Omgevingsvisie op te stellen onder de Omgevingswet. De raad stelt deze Omgevingsvisie vast.

Bij een wijziging van de Omgevingsvisie hoort een passend participatietraject. In het geval dat beleid al tot stand is gekomen met participatie, al is vastgesteld en nog verwerkt moet worden in de Omgevingsvisie, motiveren we de betrokkenheid van belanghebbenden en andere belangstellenden. We toetsen in het participatietraject of geformuleerde ambities en stedelijke opgaven in de Omgevingsvisie herkenbaar en (nog steeds) actueel zijn, en of deze nog aanscherping of aanvulling behoeven en wat de opgave of ambitie zou moeten zijn.

2.1 Aanpak

1. De kaders voor de participatie, waaronder de participatietrede, worden door de raad vastgesteld.
2. Met de vastgestelde kaders als uitgangspunt maken we een participatieplan. Dit is altijd maatwerk en bij een beleidsarme wijziging kan van participatie worden afgezien. Bij een participatieplan roepen we mensen op om mee te denken. De participatie heeft als doel alle belangen en ideeën in kaart te brengen.
 - a. We gaan op verschillende manieren in gesprek met een goede mix van inwoners, ondernemers, ketenpartners, kennis- en onderwijsinstellingen, woningcorporaties, andere overheden en belangenorganisaties.
 - b. Op de uitkomsten van die gesprekken reflecteren we met een eventueel bredere kring van betrokkenen. Met als inzet de inhoud nog verder te verrijken.
 - c. Zo nodig organiseren we een derde ronde om belangrijke dilemma's te bespreken.
3. We nemen een verslag van de participatie in de besluitvorming over de Omgevingsvisie op.
4. Afhankelijk van de aard van de wijziging kan een formele inspraakprocedure plaatsvinden.
5. We evalueren het participatietraject met de deelnemers en delen dat met de raad.

3. Programma

In een programma werkt het college het beleid voor (een onderdeel van) de fysieke leefomgeving uit. Het doel van participatie voor Programma's is het onderzoeken welke maatregelen mogelijk en/of nodig zijn, wat de voor- en nadelen zijn van verschillende maatregelen vanuit het perspectief van verschillende deelnemers en hoe deze worden gewogen en gekozen. Daarnaast kijken we naar de rol van de gemeente bij de uitvoering van de maatregelen en wat er eventueel wordt verwacht van bewoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties en medeoverheden.

Wanneer we programma's opstellen of wijzigen conform de eisen van de Omgevingswet, is de gemeente verplicht te motiveren hoe de omgeving is betrokken bij de voorbereiding (hieronder valt ook participatie). Het college is in de meeste gevallen het bevoegd gezag voor de besluitvorming over programma's, tenzij het leidt tot aanpassing van de omgevingsvisie of een grote financiële paragraaf behelst.

3.1 Aanpak

1. Het college stelt het participatieplan op en informeert de raad hierover.
2. We inventariseren de dilemma's, uitdagingen en kansen die er liggen met betrekking tot de gemeentelijke opgaven en bespreken de afwegingen en te maken keuzes en hoe deze hun vertaling krijgen in het Programma. Dit doen we met de voor het thema of het gebied relevante doelgroepen.
3. We motiveren hoe de realisatie van de maatregelen in dit Programma bijdragen aan de opgaven uit de Omgevingsvisie.
4. We onderzoeken nadrukkelijk of de door de gemeente beoogde maatregelen te koppelen zijn aan wensen die participanten zelf hebben (koppelkansen) of maatregelen die ze zelf kunnen nemen.
5. We nemen een verslag van de participatie op in de besluitvorming over een Programma.
6. Het participatietraject wordt geëvalueerd.

4. Omgevingsplan

Het Omgevingsplan bevat alle regels over de fysieke leefomgeving die de gemeente stelt binnen haar grondgebied. Het Omgevingsplan zorgt dat de doelen en het beleid uit de gemeentelijke Omgevingsvisie en de programma's in de vorm van juridische regels doorwerken naar initiatiefnemers. Voor het opstellen en wijzigen van het Omgevingsplan is de gemeente verplicht de omgeving in kennis te stellen vooraf en achteraf te motiveren hoe de omgeving is betrokken bij de voorbereiding (hieronder valt ook participatie).

Aanpassing van de regels in het Omgevingsplan vindt vrijwel altijd plaats als gevolg van nieuw beleid, het mogelijk maken van door de gemeente geïnitieerde gebiedsontwikkelingen of van plannen van (externe) initiatiefnemers. Hiervoor worden al participatietrajecten doorlopen. Bij het opstellen of aanpassen van de Omgevingsvisie, Programma's of andere type beleidsnota's is de beleidsadviseur aan zet om de participatie te organiseren en voor gemeentelijke gebiedsontwikkelingen de projectleider. Wanneer een externe initiatiefnemer een concept Omgevingsplan wijziging indient, vloeit dit voort uit het participatietraject dat hij voor het plan heeft georganiseerd.

Uitgangspunt is daarom dat voor een Omgevingsplanwijziging in principe niet opnieuw participatie wordt georganiseerd, omdat dit in genoemde gevallen al heeft plaatsgevonden. Voorwaarde is wel dat de door de Omgevingswet verplichte kennisgeving en motivatieplicht meegenomen wordt in de participatieaanpak.

Soms moeten door nieuwe wetgeving op rijks- of provinciaal niveau de regels in een Omgevingsplan worden gewijzigd. Dan is de gemeente verantwoordelijk om een participatieplan op te stellen en de participatie verder vorm te geven. Participatie kan plaatsvinden over de vertaling van wet in planregels (nut en noodzaak, toepasbaarheid, duidelijkheid), de (onvoorziene) gevolgen van wijzigingen in de regels in kaart te brengen en de omgeving goed te informeren.

4.1 Aanpak

1. Afhankelijk van de omvang van de voorziene participatie wordt de raad geïnformeerd met een raadsmededeling.
2. Bij het opstellen en wijzigen van het Omgevingsplan maakt de gemeente conform de vereisten voor kennisgeving bekend dat er gelegenheid is om te participeren over het Omgevingsplan. We geven bij de kennisgeving aan hoe de gemeente, dan wel de initiatiefnemer de participatie gaat vormgeven en hoe belanghebbenden kunnen participeren.
3. We motiveren in de besluitvormingsstukken wat aan participatie is gedaan en wat de resultaten waren.

Wegwijzer participatie

Voor iedereen met een plan of initiatief in de gemeente Deventer

Voor wie is deze wegwijzer?

Deze leidraad is bedoeld voor iedereen met een plan of initiatief in Deventer. Misschien wilt u uw woning uitbouwen, een uitrit aanleggen, een boom kappen of een festival organiseren. Of misschien heeft u een mooi initiatief voor uw buurt. Het is in alle gevallen goed om tijdig met de burens in gesprek te gaan over uw plan. Misschien hebben zij zorgen over uitzicht, geluid of iets anders en kunt u deze zorgen samen omzetten in creatieve oplossingen of een beter plan. Op die manier voorkomt u wellicht bezwaren achteraf.

[KADERTEKST]

Formele inspraak blijft mogelijk

Participatie vervangt namelijk niet de formele inspraakmogelijkheden. Bij de vergunning kunnen belanghebbenden alsnog gebruik maken van de officiële inspraakprocedures en dus de mogelijkheden van bezwaar (bij de gemeente) en/of beroep (bij de rechtbank) indienen.

Stappenplan

Plannen verschillen van elkaar en dus is er niet één goede manier om participatie te organiseren. Uiteindelijk bepaalt u als initiatiefnemer zelf hoe u aanpakt. Misschien nodigt u uw burens uit voor een avond aan de keukentafel met de schetsen van de gewenste uitbouw erbij of spreekt u in de tuin af om de plannen voor een garage te bespreken. Een aantal stappen die u kunt doorlopen:

1. De voorbereiding

- Bedenk voor wie uw plan iets gaat veranderen of betekenen. Wat kunnen de gevolgen voor uw burens zijn? Waarvan in uw plan zouden zij iets willen vinden?
- Welke ruimte biedt u uw burens, andere omwonenden, eventuele bedrijven of organisaties in de buurt om invloed uit te oefenen op uw plan? En op welke manier zou u aan eventuele bezwaren (geluidsoverlast, ander uitzicht, minder privacy, meer schaduw enzovoort) tegemoet kunnen komen?
- Op welke manier nodigt u mensen uit om met ze in gesprek te gaan over uw plan? Belt u bijvoorbeeld even bij ze aan of doet u een brief door de bus, waarin u uw plan alvast toelicht?
- Spreek bij voorkeur af op de locatie waar uw plan straks wordt uitgevoerd, zodat u ter plekke uw ideeën kunt toelichten.

2. In gesprek

- Vertel wat uw plan is en waarom en wanneer u hiermee aan de slag wilt.
- Verplaats u in uw burens: hoe zou u reageren op een (bouw)plan in uw straat? Besef dat mensen best onzeker kunnen worden van veranderingen in hun directe leefomgeving.
- Pas uw plan aan waar wenselijk en mogelijk.
- Informeer uw burens over het vervolgproces.

3. Dien uw aanvraag voor een omgevingsvergunning in

en geef eventueel aan:

- Wie u heeft betrokken
- Wat de uitkomsten van het gesprek/de gesprekken waren
- Hoe u deze uitkomsten heeft verwerkt in uw plan

Toetsen van uw aanvraag

Als u een vergunning nodig heeft, toetst de gemeente of uw initiatief vergunbaar is. Daarvoor kijken we naar de (technische) eisen en regels en wetten, die verbonden zijn aan de vergunningverlening. Dit soort eisen zijn vastgelegd in de Omgevingsvisie, het Omgevingsplan en eventueel Omgevingsprogramma's. Participatie is voor uw plan niet verplicht. Daarom is dat geen criterium om uw aanvraag op te beoordelen.

Aan de slag!

Enmaal in het bezit van uw vergunning wilt u uw plan natuurlijk uitvoeren. Zorg dat u ook in deze fase in gesprek blijft met uw burens. Informeer hen over de bouwwerkzaamheden en de planning, zodat zij goed geïnformeerd blijven.

Wegwijzer participatie

Voor iedereen met een plan of initiatief in de gemeente Deventer, waarvoor de gemeenteraad participatie verplicht heeft gesteld.

Voor wie is deze wegwijzer?

Deze leidraad is bedoeld voor iedereen met een plan of initiatief in de leefomgeving van Deventer. De gemeente vindt het belangrijk dat er voldoende wordt geluisterd naar iedereen voor wie uw plan iets gaat betekenen of veranderen. Omwonenden bijvoorbeeld hebben het recht tijdig geïnformeerd te worden over nieuwe ontwikkelingen.

De kwaliteit van de participatie weegt de gemeente mee bij de beoordeling van een initiatief. Dat betekent dat u een participatietraject móet vormgeven en daarna, bij het aanvragen van een omgevingsvergunning, een participatieverslag moet indienen.

Wat betekent participatie?

Participatie betekent dat betrokkenen (bewoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties, eventuele andere overheden) in een vroegtijdig stadium worden geïnformeerd over de voorbereiding en uitvoering van een plan of project. Dat er naar hen wordt geluisterd en dat de verschillende belangen op tafel komen. Die belangen kunt u meewegen om uw initiatief beter of meer acceptabel te maken.

Formele inspraak blijft mogelijk

Participatie vervangt niet de formele inspraakmogelijkheden. Bij de vergunning kunnen belanghebbenden alsnog gebruik maken van de officiële inspraakprocedures en dus bezwaar (bij de gemeente) en/of beroep (bij de rechtbank) indienen.

Stappenplan

Voordat u begint met participatie is het handig om een plan te maken. Handige stappen die u kunt doorlopen:

1. Bepaal de kaders

- Bedenk wat u met participatie wilt bereiken.
- Bepaal welke ruimte er in uw initiatief of plan is voor betrokkenen om invloed uit te oefenen. Vaak ligt bijvoorbeeld het budget al vast, zijn er al eerder besluiten genomen, of is er simpelweg regelgeving waar u rekening mee moet houden.
- Breng betrokken personen en organisaties in beeld: voor wie gaat uw initiatief iets veranderen of betekenen?
- Neem voldoende tijd, capaciteit en geld om participatie te organiseren.
- Zorg dat u uw plan al vroeg in het proces presenteert aan betrokkenen. Dan is er nog voldoende ruimte om het plan te verbeteren.

2. Maak een belangenanalyse

- Wat kunnen de gevolgen van uw initiatief zijn voor uw omgeving?
- Waarover kunnen betrokkenen meedenken?
- Hoe ver gaat die inbreng (meeweten, meedenken, meewerken of meebeslissen)?

3. Maak het participatieplan

- Welke personen en/of organisaties moeten worden betrokken op basis van punt 2?

- Hoe gaat u ze benaderen? Tip: gebruik begrijpelijke taal en werk met beelden: het is makkelijker meedenken als mensen weten hoe uw plan er uitziet. Houd bij het uitnodigen van mensen rekening met (school)vakanties.
- Op welke manier verwerkt u de inbreng van de betrokkenen?
- Hoe koppelt u het resultaat van de participatie aan hen terug?
- Bespreek het participatieplan vooraf met de mensen en organisaties voor wie uw initiatief iets gaat betekenen.

4. Nodig mensen uit

- Spreek af in de omgeving of op de locatie waar uw initiatief straks komt.
- Nodig mensen tijdig uit.
- Maak duidelijk wat uw initiatief inhoudt en waarom u hiermee aan de slag wilt.
- Geef aan wat de kaders zijn, wat er al vast ligt en waarover overleg mogelijk is.
- Licht toe over welke onderwerpen de betrokkenen wél kunnen meepraten en welke speelruimte er is.

5. Ga in gesprek

- Bespreek uw initiatief volgens het participatieplan, zoals onder punt 3 beschreven.
- Herhaal de kaders en de ruimte voor invloed, zoals u dat in de uitnodiging al hebt toegelicht.
- Als u te maken heeft met veel betrokkenen en veel belangen, laat het participatieproces dan eventueel begeleiden door een ervaren (onafhankelijk) procesbegeleider.
- Bied bij ieder gesprek helderheid over het onderwerp en het doel van het gesprek (waar gaat het wel en waar niet over), over wat er gebeurt met de opbrengst en over het vervolg.
- Bied bij grotere projecten inzicht in stappen en besluiten en leg uit wie welke verantwoordelijkheid heeft. Wees daarbij helder over rollen en mate van invloed: wie nemen de besluiten en wat is de rol van betrokkenen? Is er (in dit gesprek, in deze fase, in dit project) sprake van meeweten, meedenken of meedoen? Wat zijn de spelregels?
- Verplaats u in uw burens/de betrokkenen: hoe zou u reageren op een bouwplan in uw straat? Besef dat mensen best onzeker kunnen worden van veranderingen in hun directe leefomgeving.
- Wat vinden de betrokkenen sámen belangrijk?
- Hoe past het initiatief binnen die gezamenlijke belangen?
- Pas uw initiatief aan waar wenselijk en mogelijk.
- Vertel hoe het eindresultaat tot stand is gekomen.
- Laat betrokkenen uw participatieverslag lezen: is het traject juist weergegeven?
- Informeer de betrokkenen over het vervolgproces en blijf contact houden, ook al is er inhoudelijk even niets te melden.

6. Dien uw aanvraag voor een omgevingsvergunning in

en voeg daarbij een participatieverslag. Een format vindt u op deventer.nl/participatie (zie bijlage).

[KADER]

Tips voor goede participatie

- Omwonenden weten vaak veel over hun omgeving. Maak hiervan gebruik en haal deze informatie, voordat u uw plan gaat maken, op bij deze omwonenden. Doe hier uw voordeel mee.

- Bij grotere plannen kan het helpen te werken met thema's zoals groen, verkeer, parkeren, zodat u alle onderdelen van een plan goed aandacht kunt geven.
- Ken de betrokkenen: spreken zij namens zichzelf, of vertegenwoordigen ze een groep? Bijvoorbeeld een belangengroep, een buurt of straat. Weet ook hoe zij zelf onderling de afstemming hebben geregeld.
- Stem de manier van communiceren en de werkvorm af op de mensen die u betreft. Zo loopt het proces prettig en soepel.
- Geef zowel voor- als tegenstanders de ruimte: het gesprek met tegenstanders kan andere creatieve oplossingen doen ontstaan.
- Nodig bij grotere plannen raadsleden als toehoorder uit, zodat zij zich een goed beeld kunnen vormen over het participatieproces.
- Maak gebruik van informatie die er al is: de gemeente heeft veel informatie over de Deventer wijken en dorpen. Alhoewel zij natuurlijk niet alles weten, kunnen ambtenaren u veelal per buurt, wijk of dorp adviseren over wat er speelt en welke organisaties en platforms u mogelijk kunt betrekken.

Voorbeelden

In Deventer zijn al mooie voorbeelden van participatietrajecten. Kijk op deventer.nl/participatie voor de participatieplannen van Zonnepark de Bathmense landen, de herontwikkeling van de Tapijfabriek aan de Smyrnastraat, de herontwikkeling van het Roto Smeets terrein en de herinrichting van de Lebuïnuspleinen. Wij merken daarbij wel op dat participatietrajecten altijd maatwerk zijn en dat deze voorbeelden niet als blauwdruk zijn bedoeld.

Toetsen van uw aanvraag

De gemeente toetst of uw initiatief vergunbaar is. Allereerst kijken we natuurlijk naar de (technische) eisen en regels en wetten, die verbonden zijn aan de vergunningverlening. Dit soort eisen zijn vastgelegd in de Omgevingsvisie, het Omgevingsplan en eventueel Omgevingsprogramma's.

Omdat de gemeenteraad voor uw initiatief participatie verplicht heeft gesteld, kijken we ook naar hoe u als initiatiefnemer de belangen van betrokkenen in kaart hebt gebracht. Daartoe voegt u een participatieverslag bij uw aanvraag. In dat verslag staan:

- een overzicht (bijvoorbeeld op een kaart) van betrokken personen/ groepen/ bedrijven/ organisaties;
- een uitwerking van hoe met deze betrokkenen het gesprek is gevoerd en welke mate van invloed betrokkenen hadden op het plan;
- kopieën van uitnodigingsbrieven en andere communicatie met betrokkenen;
- de belangen en eventuele bezwaren van betrokkenen;
- op welke manier u met de inbreng al dan niet uw plan heeft aangepast en, als dat aan de orde is, waarom u wensen niet heeft overgenomen;
- hoe u zelf het draagvlak voor uw plan inschat.

Een format voor dit verslag vindt u op deventer.nl/participatie (zie bijlage).

En onvoldoende participatie?

Vinden we de participatie die u hebt georganiseerd niet goed genoeg, dan vragen we u of u de participatie zelf opnieuw wilt organiseren. Wilt u dat niet, dan kan de gemeente ervoor kiezen uw aanvraag niet in behandeling te nemen.

Aan de slag!

Eenmaal in het bezit van uw vergunning wilt u natuurlijk met uw initiatief van start. Zorg dat u ook in deze fase blijft communiceren met de betrokkenen. Informeer hen over de bouwwerkzaamheden en bij wie zij zich kunnen melden met vragen.

Bijlage: Format voor het participatieverslag

Dit document helpt u bij het maken van een participatieverslag. In het participatieverslag beschrijft u hoe en wanneer u participatie heeft georganiseerd. U geeft daarin aan wie u heeft uitgenodigd, wie uiteindelijk aanwezig waren, wat hun reacties waren en wat u daarmee heeft gedaan. Dit verslag voegt u bij de aanvraag van een omgevingsvergunning. De namen in het verslag maken we niet openbaar.

1. Wanneer vond participatie plaats? (Dit kunnen meerderde data zijn als u vaker met betrokkenen contact heeft gehad).

Datum of data:

2. Wie heeft u uitgenodigd? (voeg een kaartje bij van het uitgenodigde gebied).

3. Wat heeft u gedaan om betrokkenen te informeren over en te betrekken bij uw plan?

Geef een korte beschrijving van de participatievorm(en) die u heeft gebruikt (persoonlijk, via e-mail, telefonisch). Welke gegevens hebt u laten zien, wat hebt u besproken? Kunt u dit met documenten nog beter uitleggen? Stuur deze dan mee. Denk bijvoorbeeld aan de uitnodigingsbrief of e-mail, of een presentatie. Geef ook aan welke mate van invloed betrokkenen hadden op uw plan. Heeft u ze geïnformeerd, mochten ze meedenken of zelfs adviseren of meewerken?

4. Dit zijn de reacties op het plan.

Beschrijf wat de reacties van betrokkenen op het plan zijn. Hebben betrokkenen hun reactie op papier gezet? Stuur die reactie dan mee. Het is dan niet nodig om de reactie te beschrijven.

5. Aanpassingen aan het plan na reacties.

Geef hieronder aan welke reacties ervoor zorgden dat u uw plan heeft aangepast. Geef aan wat de aanpassingen zijn.

6. Geen aanpassingen op het plan na reacties.

Misschien kreeg u wel reacties op uw plan, maar zorgden deze niet voor aanpassingen aan uw plan. Geef hieronder aan welke reacties dit waren en waarom er geen aanpassingen nodig waren.

7. Geef aan hoe u het draagvlak voor uw plan inschat.