

Samen
ruimte
maken.

Zo
doen
we dat.

Participatie onder de Omgevingswet

3 maart 2023

Inhoud

1	Inleiding	2
1.1	Aanleiding	2
2	Participatie in relatie tot kerninstrumenten, impact en complexiteit	3
2.1	Wettelijke kaders	3
2.1.1	Drie verplichtingen ten aanzien van participatie	4
2.1.2	Stappen participatie bij het herijken/actualiseren van de omgevingsvisie	4
2.1.3	Stappen participatie bij een omgevingsprogramma	5
2.1.4	Stappen participatie bij een omgevingsplan	5
2.1.5	Stappen participatie bij de omgevingsvergunning	5
2.2	Invloed complexiteit en impact op participatie	6
2.3	Controle en toetsing participatie	7
3	Uitgangspunten voor participatie onder de Omgevingswet in Veldhoven	9
3.1	Uitgangspunten participatie in Veldhoven onder de Omgevingswet	9
4	Bijlagen	13
4.1	BIJLAGE 1 Begrippenlijst	14
4.2	BIJLAGE 2 Rolverdeling bij participatie	16
4.3	BIJLAGE 3 Minimale niveau's van participatie	18
4.4	BIJLAGE 4 Van tijdelijke kaders naar definitieve uitgangspunten	19
4.5	BIJLAGE 5 Vervolgacties nota tijdelijke kaders	23
4.6	BIJLAGE 6 Format burenakkoord	25
4.7	BIJLAGE 7 Stappenplan omgevingsdialoog 'verkort' en gesprek/maatwerk	26
4.8	BIJLAGE 8 Format participatieplan	28
4.9	BIJLAGE 9 Voorbeeld opzet bewonersbrief	29

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

In Veldhoven staan we voor grote ruimtelijke opgaven die impact hebben op de leefomgeving van inwoners. Denk bijvoorbeeld aan de woningbouwopgave, maar ook de (her)inrichting van bedrijventerreinen en de energietransitie zullen een stempel drukken op onze gemeente. Om de belangen van alle betrokkenen bij die veranderingen zo goed mogelijk in kaart te kunnen brengen en een afgewogen oordeel over de plannen te kunnen geven, is het belangrijk om een goed participatieproces in te richten. De nog in te voeren Omgevingswet vereist bovendien van gemeenten dat ze hun participatiepraktijk in lijn brengen met de nieuwe wetgeving.

In juli 2021 heeft de raad, in aanloop naar de invoering van de Omgevingswet, alvast tijdelijke kaders voor participatie bij ruimtelijke initiatieven vastgesteld. De bedoeling was om deze per 1 januari 2023 (geplande ingangsdatum van de wet), om te zetten naar definitieve kaders. Daarin zou ook ruimte moeten zijn voor de gegevens die afkomstig waren uit de evaluatie en waar de raad in mei 2022 kennis van heeft genomen. De conclusie was dat de tijdelijke kaders goed werkbaar bleken voor alle partijen, maar dat op een aantal elementen verduidelijking en aanvulling noodzakelijk was.

Inmiddels is de invoering van de Omgevingswet naar 1 januari 2024 verschoven. Maar aangezien de tijdelijke kaders werken en we deze ook al geëvalueerd hebben, hebben we de gegevens uit de evaluatie, vooruitlopende op de invoering van de nieuwe wet, reeds verwerkt in definitieve kaders en werken we dus al in de geest van de nieuwe wet. De definitieve kaders leggen we vast in deze notitie, die in feite dus een actualisatie en verdere uitwerking is van de nota 'tijdelijke kaders'. Het is belangrijk om te vermelden dat we weliswaar al in de geest van de Omgevingswet werken, maar dat de wettelijke grondslag ervan pas ingaat als deze ook daadwerkelijk inwerking treedt. De nota richt zich specifiek op participatie bij ruimtelijke initiatieven. Er is ook een brede visie op participatie in voorbereiding, waar deze nota onderdeel van gaat uitmaken.

De notitie begint met een toelichting op de vier kerninstrumenten van de Omgevingswet en de rol van participatie in relatie tot deze instrumenten. Ook de bekende categorisatie op basis van complexiteit en impact vindt u in dit hoofdstuk terug, net als het toetsen van participatie. In hoofdstuk drie definiëren we de uitgangspunten voor participatie onder de Omgevingswet in Veldhoven. Tenslotte is een aantal praktische documenten toegevoegd in de bijlagen, waaronder ook een begrippenlijst.

2 Participatie in relatie tot kerninstrumenten, impact en complexiteit

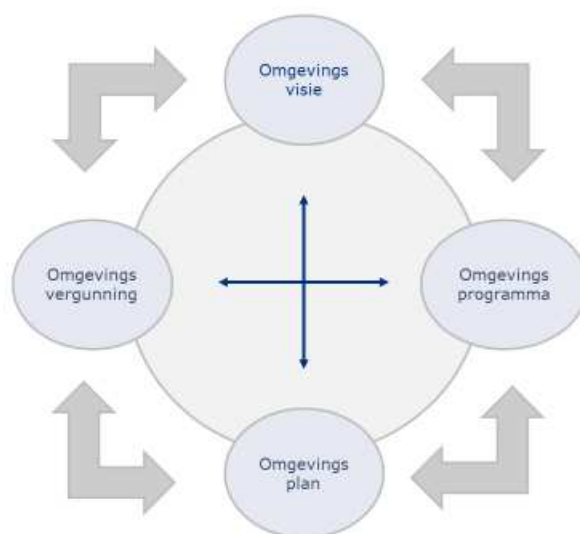
Bij de ontwikkeling van de Omgevingswet is een van de uitgangspunten dat er een betere en snellere besluitvorming plaats kan vinden rond ruimtelijke ontwikkelingen dan voor de invoering van de wet. Dat is echter alleen mogelijk als in het voortraject onder andere goed gecommuniceerd en geparticipeerd wordt. Het participatiebeleid is bedoeld voor de gemeente zelf en voor andere initiatiefnemers. De wijze van praktische uitvoering ervan wordt bepaald door de mate van complexiteit en impact van de plannen en door de zogenoemde 'wettelijke kerninstrumenten'.

De Omgevingswet kent vier wettelijke kerninstrumenten. Bij alle vier hecht de wet belang aan participatie.

- Omgevingsvisie: integrale lange termijnvisie waarvoor geldt dat bij de ontwikkeling en bij de wijziging ervan een participatietraject wordt doorlopen.
- Omgevingsprogramma: uitvoeringsbeleid waarin maatregelen zijn opgenomen om doelstellingen op het gebied van de fysieke leefomgeving te bereiken zoals opgenomen in de omgevingsvisie.
- Omgevingsplan: dit is de opvolger van alle bestemmingsplannen en bevat alle regels die gesteld worden aan de fysieke leefomgeving voor de hele gemeente. Het definitieve omgevingsplan moet voor eind 2030 gereed zijn. Het definitieve omgevingsplan ontstaat niet in één keer, maar ontstaat gedurende de transitiefase geleidelijk door middel van een gebiedsgerichte aanpak.
- Omgevingsvergunning: deze vergunning wordt aangevraagd voor activiteiten in de fysieke leefomgeving. Denk bijvoorbeeld aan een kapvergunning of het bouwen van een woning.

2.1 Wettelijke kaders

De vier kerninstrumenten stellen ons in staat om richting te geven aan de ontwikkeling van de fysieke leefomgeving.




Veldhoven

Omdat binnen de Omgevingswet maatwerk centraal staat, is het participatieproces slechts in algemene bewoordingen in de Omgevingswet opgenomen. Met de Motie Nooren is wel extra nadruk gelegd op het belang van goede participatie, maar ook deze tekst geeft geen exacte inhoudelijke invulling. Wel wordt er voorgeschreven op welke momenten er verantwoording moet komen over de toekomstige dan wel voltrokken participatie. Over de manier waarop wordt niets gezegd; dit biedt ruimte voor lokale invulling en maatwerk.

2.1.1 Drie verplichtingen ten aanzien van participatie

Voor de invoering van de Omgevingswet bestonden er geen verplichtingen ten aanzien van participatie in de leefomgeving. De Omgevingswet brengt hier verandering in. De Omgevingswet beschrijft drie verplichtingen ten aanzien van participatie bij de kerninstrumenten.

De kennisgeving en motiveringsplicht stimuleren het bevoegd gezag tot participatie. De aanvraagvereiste stimuleert de initiatiefnemer tot participatie. Samengevat houden deze verplichtingen het volgende in:

- **Kennisgeving:** het bevoegd gezag publiceert een kennisgeving waarin zij beschrijft wie worden betrokken, waarover en wanneer, wat de rol is van het bevoegd gezag en de initiatiefnemer en waar meer informatie beschikbaar komt. De publicatie van de kennisgeving is de formele start van het participatietraject;
- **Motiveringsplicht:** het bevoegd gezag publiceert bij het besluit een motivering waarin zij beschrijft hoe burgers, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen zijn betrokken bij de voorbereiding en wat de resultaten daarvan zijn;
- **Aanvraagvereiste:** de initiatiefnemer van een verzoek moet bij de vergunningsaanvraag aangeven of, en zo ja hoe, hij participatie heeft vormgegeven en wat hij met het resultaat heeft gedaan

Instrument	Regels	Participatie vanaf niveau	Verantwoordelijk voor uitvoering	Rol gemeente
Omgevingsvisie	Motiveringsplicht	Adviseren	Gemeente	Regisseren
Omgevingsprogramma	Motiveringsplicht	--	--	--
Omgevingsplan	Kennisgeving en Motiveringsplicht	Raadplegen	Gemeente	Stimuleren Regisseren
Omgevingsvergunning	Aanvraagvereiste	Raadplegen	Initiatiefnemer	Loslaten Stimuleren Regisseren

Het bevoegd gezag ligt bij de raad als het gaat om de omgevingsvisie en het omgevingsplan en bij het college van B&W als het gaat om omgevingsprogramma en omgevingsvergunning. Op dit moment werken we nog niet met omgevingsprogramma en hebben daar dus nog geen ervaring mee opgedaan. In het Keuzedocument implementatie Omgevingswet (2018) is voor het programma geen keuze gemaakt over participatie.

Bij elk van de instrumenten kan het bevoegd gezag de participatie (proces en uitkomst) betrekken bij afwegingen over het te nemen besluit. Maar alleen bij verplichte participatie (in Veldhoven: bij alle bopa's) kan het bevoegd gezag (na inwerkingtreding van de Omgevingswet) besluiten om de vergunningsaanvraag niet in behandeling te nemen als er geen participatie heeft plaatsgevonden.

2.1.2 Stappen participatie bij het herijken/actualiseren van de omgevingsvisie

- We maken een participatieplan (inclusief kaders) in afstemming met de raad en regisseren de participatie.
- Op grond van het participatieplan kiezen we voor bepaalde werkvormen voor participatie.

- We zoeken naar manieren om een zo representatief mogelijke groep belanghebbenden te betrekken.
- We koppelen de resultaten (inbreng en verwerking) terug aan de deelnemers.
- We nemen een participatieverslag op in de besluitvorming over de omgevingsvisie (motiveringsplicht).
- We evalueren het participatietraject met de deelnemers en de raad.

2.1.3 Stappen participatie bij een omgevingsprogramma

Omdat we nog geen ervaring met omgevingsprogramma's hebben, gaan we voorlopig uit van een basisaanpak:

- We maken een participatieplan (inclusief kaders) in afstemming met het college en regisseren de participatie zelf.
- Op grond van het participatieplan kiezen we voor bepaalde werkvormen voor participatie.
- We zoeken naar manieren om een zo representatief mogelijke groep belanghebbenden te betrekken.
- We koppelen de resultaten (inbreng en verwerking) terug aan de deelnemers.
- We nemen een participatieverslag op in de besluitvorming over een programma (motiveringsplicht).
- We evalueren het participatietraject met de deelnemers en het college.

2.1.4 Stappen participatie bij een omgevingsplan

- We maken een participatieplan (inclusief kaders) en informeren de raad hierover. We regisseren de participatie als we zelf initiatiefnemer zijn. Als een ander initiatiefnemer is, stimuleren we een goede participatie en houden regie op het proces (meekijken, adviseren, controleren).
- We informeren de gemeenschap dat we een participatietraject voor een (wijziging) omgevingsplan starten (kennisgeving).
- We kiezen op grond van het participatieplan voor werkvormen die passen bij de impact van het omgevingsplan.
- We zoeken naar manieren om een zo representatief mogelijke groep inwoners en belanghebbenden in het gebied te betrekken.
- We koppelen de resultaten (inbreng en verwerking) terug aan de deelnemers.
- We nemen een participatieverslag op in de besluitvorming over het omgevingsplan (motiveringsplicht).
- We evalueren het participatietraject en informeren de raad.

2.1.5 Stappen participatie bij de omgevingsvergunning

In paragraaf 2.2 beschrijven dat het onderscheid in soorten aanvragen, en dat dit de mate en vorm van participatie bepaalt.

- De gemeente verwacht van de initiatiefnemer dat de omgeving op de hoogte wordt gebracht van plannen en geplande activiteiten.
- Participatie wordt gestimuleerd en vindt plaats voorafgaand aan eventuele besluitvorming en voor de vergunningsaanvraag en voor; we hebben een format voor een participatieplan beschikbaar, eventueel met aanvullend advies van een gemeentelijke participatie-adviseur en/of afdeling vergunningen.
- Afhankelijk van de complexiteit en impact nemen we als gemeente geen actieve rol, of een rol van stimuleren of van regisseren. In de gevallen waar we zelf aan zet zijn bij het initiatief regisseren we uiteraard ook de participatie.
- Initiatiefnemer maakt een participatieverslag met terugkoppeling over de aard, inhoud en opbrengst van het traject en de gevolgen ervan voor het plan.

De gemeente Veldhoven stimuleert dat voorafgaand aan elke aanvraag een goede afweging wordt gemaakt met betrekking tot participatie. Aanvullend daarop kiest de gemeente

Veldhoven ervoor om participatie bij alle buitenplanse omgevingsplan activiteiten (bopa's) verplicht te stellen (raadsbesluit 19.102, februari 2022). Na inwerkingtreding van de Omgevingswet kan het bevoegd gezag besluiten om een verzoek niet in behandeling te nemen als niet voldaan is aan de verplichte participatie.

Bij verplichte participatie geldt:

- De gemeente kan geen aanvullende (vorm) eisen aan participatie stellen
- De initiatiefnemer dient een volledig participatieverslag in waarin proces, inhoud en resultaat van het participatieproces wordt verwoord.
- Bij elke aanvraag toetst de gemeente of er geparticipeerd is, of participatie verplicht is en als dat laatste het geval is, of aan de minimale eisen van participatie is voldaan. De minimale eisen zijn:
 1. Beschrijving van aanleiding en het doel van het initiatief/plan.
 2. Toelichting op de deelnemers aan de participatie: vormen ze een goede afspiegeling van alle belanghebbenden van het plan?
 3. Beschrijving van hoe iedereen zijn inbreng kon geven. Denk aan werkvormen, etc.
 4. Overzicht van wie welke inbreng heeft gehad: met wie en waarover is gesproken en welke afspraken er eventueel gemaakt zijn.
 5. Beschrijving van hoe alle verschillende belangen/inbreng zijn afgewogen.
 6. Beschrijving van wat met de inbreng van de deelnemers is gedaan: wat is overgenomen, wat niet, en waarom?
 7. Kopie of beschrijving van de terugkoppeling aan de deelnemers van de resultaten van de participatie en de afwegingen die daarbij gemaakt zijn.

2.2 Invloed complexiteit en impact op participatie

Naast de wettelijke kerninstrumenten zijn complexiteit en impact van een plan van invloed op de keuze voor een participatie-aanpak en de rol van de gemeente. Het is helder dat niet elk plan (zeker als het een eenvoudige omgevingsvergunning betreft) een enorm participatietraject hoeft te doorlopen. Een kleine uitbouw aan een vrijstaande woning heeft een andere impact en complexiteit dan de nieuwbouw van een appartementencomplex in een al vrij dichtbebouwde buurt. Op grond van de twee variabelen 'complexiteit' en 'impact' ontstaan vier categorieën. Deze categorieën waren onderdeel van de tijdelijke kaders en bleken een werkzaam hulpmiddel ter bepaling van het niveau van participatie.

Verzoek is niet complex en heeft een lage impact

Dit is de meest eenvoudige vorm van een verzoek tot een omgevingsvergunning en de participatie volgt een standaardaanpak. De initiatiefnemer informeert de burenen/belanghebbenden in zijn directe omgeving. De gemeente stelt daarvoor een format voor een zogenoemd 'burenakkoord' beschikbaar. De gemeente heeft geen actieve rol in de participatie en volstaat met toetsen van het verzoek en het nemen van een besluit.

Verzoek is complex maar heeft een lage impact

Vanwege de lage impact van het verzoek is een eenvoudig participatieplan rond een omgevingsdialoog waarin burenen/belanghebbenden geraadpleegd worden, een toereikende vorm. Maatwerk is mogelijk, maar niet vanzelfsprekend. De gemeente stelt een format voor deze dialoog beschikbaar. De rol van de gemeente bij participatie is er een van stimulator en op verzoek is de gemeente ook beschikbaar als begeleider. De indiener maakt een beknopt verslag van de participatie dat ingediend wordt voordat een besluit over het principeverzoek wordt genomen.

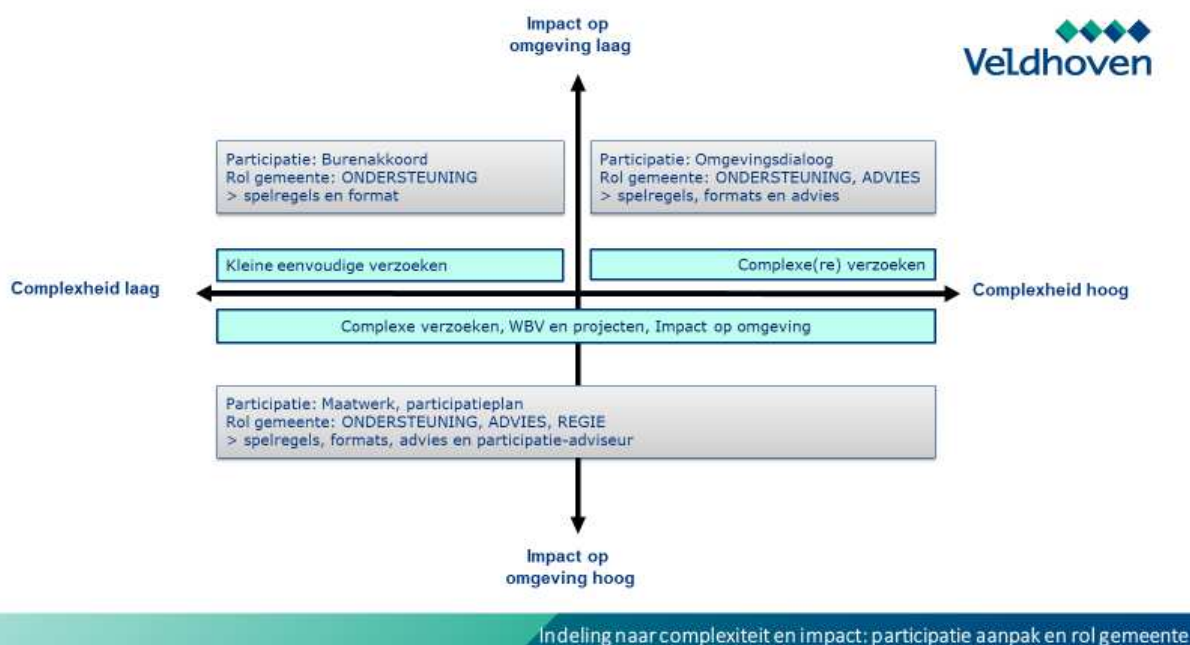
Verzoek is niet complex maar heeft een hoge impact

De initiatiefnemer zet in een maatwerkproces samen met de gemeente een participatieplan voor de omgevingsdialoog op. Dit plan gaat ter informatie naar de raad en wordt door de gemeente gecommuniceerd. De gemeente informeert omwonenden in en om het plangebied. Waarbij de aard en vorm van het gebied worden meegenomen in de bepaling van het exacte verspreidingsgebied. Tijdens de participatie staat de wens centraal om uitleg te geven, ideeën

op te halen, raadplegen, eventuele weerstanden zichtbaar te maken en oplossingen van die weerstanden te verkennen. De gemeente voert regie op het participatieproces en controleert de uitvoering. Een verslag van de omgevingsdialoog wordt ingediend voordat een besluit over het principeverzoek wordt genomen.

Verzoek is complex en heeft een hoge impact

Bij deze categorie verzoeken zet de initiatiefnemer in samenwerking met de gemeente een uitgebreide omgevingsdialoog op. Ook dit is een maatwerktraject waarin de gemeente het aanvraagproces begeleidt en regie houdt op de participatie. Het participatieplan gaat ter informatie naar de raad en wordt door de gemeente gecommuniceerd. De gemeente informeert omwonenden in en om het plangebied. Waarbij de aard en vorm van het gebied worden meegenomen in de bepaling van het exacte verspreidingsgebied. Het verslag van de omvangrijke omgevingsdialoog wordt ingediend voordat een besluit over het principeverzoek wordt genomen. Bij de woningbouwversnelling is er een omgevingsdialoog en een verslag ervan voor de projectovereenkomst tot stand is gekomen. De gemeente houdt regie op het participatieproces en controleert de uitvoering ervan.



2.3 Controle en toetsing participatie

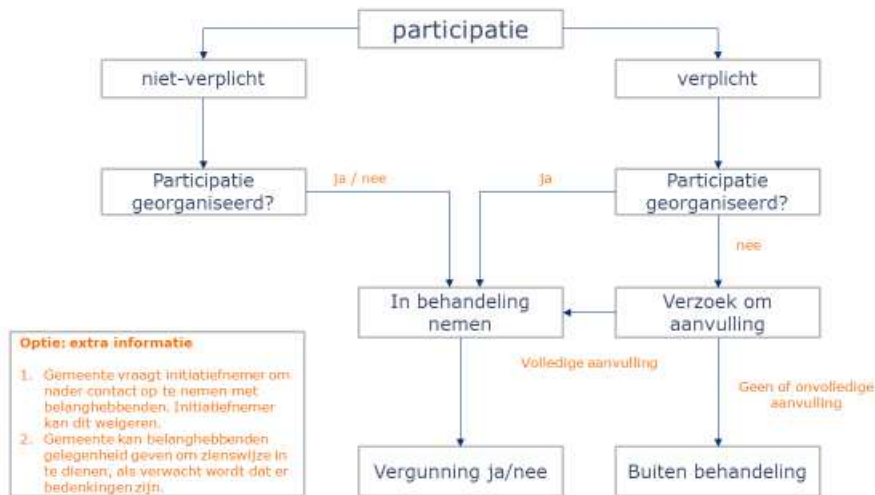
De gemeente controleert bij elke aanvraag voor een omgevingsvergunning of de participatievraag is beantwoord. Als er "nee" is geantwoord op de participatievraag en/of geen participatieverslag is aangeleverd, én als participatie verplicht is, dan wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld om de aanvraag aan te vullen. Doet de aanvrager dat niet binnen de gestelde termijn, dan wordt de aanvraag niet in behandeling genomen.

In het geval van niet-verplichte participatie moet een aanvraag, wat betreft de participatie voorwaarden, altijd in behandeling worden genomen onafhankelijk van het antwoord op de participatievraag en/of aanleveren van het participatieverslag.

De gemeente kan op basis van het participatieverslag (minimale vereisten) of geluiden van belanghebbenden constateren dat de participatie onvoldoende de inbreng van alle belangen in beeld heeft gebracht. Hierdoor kan geen goede afweging worden gemaakt. Om een besluit te kunnen nemen, is dan extra informatie nodig, en extra tijd. De gemeente heeft twee opties:

1. De initiatiefnemer vragen om (nader) contact op te nemen met belanghebbenden. De initiatiefnemer kan dit weigeren;
2. De gemeente kan belanghebbenden, als die naar verwachting bedenkingen zullen hebben, in de gelegenheid stellen om een zienswijze naar voren te brengen.

De tweede optie moet voor inwerkingtreding van de Omgevingswet in het werkproces worden opgenomen en geconcretiseerd.



Optie: extra informatie

1. Gemeente vraagt initiatiefnemer om nader contact op te nemen met belanghebbenden. Initiatiefnemer kan dit weigeren.
2. Gemeente kan belanghebbenden gelegenheid geven om zienswijze in te dienen, als verwacht wordt dat er bedenkingen zijn.

3 Uitgangspunten voor participatie onder de Omgevingswet in Veldhoven

De Omgevingswet stimuleert vroegtijdige participatie als vanzelfsprekende werkwijze, met als doel belangen, meningen en ideeën tijdig op tafel te krijgen. In Veldhoven staat het participatiebeleid al geruime tijd in de belangstelling. De invoering van de tijdelijke kaders en de uitgebreide evaluatie ervan hadden deels ook een oorsprong in enkele moeizaam verlopen processen waarbij de destijds gehanteerde kaders (zoals het [Keuzedocument Implementatie Omgevingswet uit 2018](#)) weliswaar helpend waren, maar in de praktijk nog onvoldoende houvast boden. We leerden en definieerden nieuwe uitgangspunten en zochten daarin antwoorden op de vier hoofdvragen uit de evaluatie:

- Wanneer informeert de initiatiefnemer de omgeving?
- Wat is de afdwingbaarheid van participatie?
- Welke invloed hebben belanghebbenden?
- Hoe kunnen we participatie toetsen?

3.1 Uitgangspunten participatie in Veldhoven onder de Omgevingswet

1. *Communicatie is de basis van participatie*

Elk goed participatietraject start met een heldere communicatie, zowel naar de initiatiefnemer (wat wordt er verwacht als het gaat om de aanpak van de participatie) en zeker ook naar betrokkenen die in hun leefomgeving een verandering gaan zien. Dat geldt in alle fases waarin een ruimtelijk project zich bevindt: van voortraject tot uitvoering. We communiceren in begrijpelijke taal en gaan aan de slag met de inrichting van een online vindplek voor alle impactvolle Veldhovense ruimtelijke projecten en hun participatiestatus. We nemen een behulpzame en praktische houding aan ten aanzien van mensen die moeite hebben om online hun weg te vinden. Hen bieden we offline mogelijkheden. Uitgangspunt is dat iedereen mee moet kunnen doen in een participatietraject.

2. *Participatie is niet vrijblijvend*

Hoewel de gemeente geen eisen kan stellen aan de uitvoering van participatie, is participatie niet vrijblijvend. Bij het opstellen van een Omgevingsvisie en Omgevingsplan is participatie voor de gemeente verplicht. En bij Omgevingsvergunningen controleren en toetsen we of participatie is georganiseerd en of ook alle belangen en argumenten in beeld zijn gebracht. Voor vergunningaanvragen voor buitenplanse omgevingsplan activiteiten (bopa's) heeft de raad participatie zelfs verplicht gesteld. Niet voldoen aan de plicht betekent dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.

Maar bij aanvragen waarvoor participatie niet verplicht is, kan de gemeente dit ook niet afdwingen. En in alle gevallen ligt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de participatie bij de initiatiefnemer. Daarom benadrukken we zo vroeg mogelijk in het contact met een initiatiefnemer het belang van participatie. En stimuleren we een goed proces, waarbij we (gevraagd en ongevraagd) kunnen adviseren en ondersteunen. Als we inschatten dat de impact op de omgeving van een verzoek hoog zal zijn, en een goed participatieproces dus belangrijker wordt, houden we als gemeente regie op het proces. We kijken dan mee naar het participatieplan, volgen de participatie en controleren achteraf. Voordat we een besluit nemen (principebesluit, projectovereenkomst, vaststellen wijziging omgevingsplan, verlenen vergunning) willen we dat belangen en argumenten in beeld zijn gebracht. Zodat we een besluit kunnen nemen waarin alle ingebrachte belangen én het algemeen belang zijn afgewogen. Als we constateren dat de participatie daar niet aan voldoet, kunnen we een besluit onder voorwaarden nemen, of bijvoorbeeld zelf om zienswijzen van belanghebbenden vragen.

3. Participatie is vormvrij en de initiatiefnemer draagt verantwoordelijkheid

De Omgevingswet bepaalt dat participatie vormvrij is. Dat betekent dat er geen gestandaardiseerde participatietrajecten kunnen worden voorgeschreven, maar dat er wel 'modellen' kunnen worden aangereikt door de gemeente aan initiatiefnemers. Voor complexe, impactvolle plannen is een participatieplan een vereiste. Ook daarvoor kan een format worden aangereikt aan de initiatiefnemer door de gemeente. In alle gevallen is de initiatiefnemer verantwoordelijk voor de participatie.

4. Het participatieplan kent een vaste basisstructuur

In het participatieplan dat initiatiefnemers opstellen vinden we tenminste de volgende elementen terug:

- Toelichting op het onderwerp van participatie.
- Beschrijving van het doel van participatie.
- Omschrijving van de deelnemers aan de participatie: vormen ze een goede afspiegeling van alle belanghebbenden van het plan?
- Omschrijving van de rol van gemeente, initiatiefnemer, belanghebbenden/inwoners, raad en college in het participatieproces.
- Definiëren van de grenzen aan de participatie: afbakening en benoemen van kaders, zodat duidelijk is waar wel en niet over geparticipeerd kan worden, en de onderbouwing daarvan.
- Schetsen van de tijdslijn van het participatietraject.
- Aangeven welke werkvormen in het participatietraject worden gebruikt.

In het participatieplan is ook al aandacht voor het verslag dat na afloop van het proces moet worden opgesteld. Zie hiervoor de minimale eisen in paragraaf 2.1.5.

5. Omgevingsdialog als basis van het participatieplan

De basis van een participatieproces wordt gevormd door de omgevingsdialog. Dit is een min of meer vaste structuur aan de hand waarvan gesprekken gevoerd worden. Hoe deze gevoerd worden is vormvrij: dat kan zijn aan verschillende keukentafels, maar het kunnen ook grootschalige bijeenkomsten zijn. De dialoog kenmerkt zich door vijf elementen, die ervoor zorgen dat participanten geïnformeerd zijn, geraadpleegd of om advies gevraagd worden en gehoord worden. Op grond daarvan kan er een belangenafweging plaatsvinden door het bevoegd gezag (gemeenteraad of college van B&W) en een besluit genomen worden. Over dat besluit wordt vervolgens weer informatie verstrekt aan alle betrokkenen bij het proces.



6. Participatie-aanpak bepaald door kerninstrumenten, complexiteit en impact

In hoofdstuk 2 introduceerden we de vier kerninstrumenten van de omgevingswet en hun participatiestappen. Maar er zijn nog twee factoren die bepalend zijn voor de insteek van de participatie: de complexiteit en de impact van de ruimtelijke veranderingen die ten grondslag liggen aan de participatie-aanpak. Hoe complexer de plannen zijn en hoe meer impact ze hebben, des te meer inzet en regie van de gemeente het participatieproces vraagt. De complexiteit wordt vooral bepaald door procedures, eigendom en belangenafwegingen. De impact heeft te maken met het verwachte effect van de plannen op de omgeving en de gevoelens die het verwachte effect met zich meebrengt.

7. Verwachtingen over participatieproces vooraf helder

Zowel over de vorm van de participatie als over inhoud ervan moet aan de start van het proces helderheid bestaan en dit moet onderdeel uitmaken van het participatieplan. Vooral het antwoord op de vraag 'wat zijn de grenzen aan participatie en waarom' is relevant, om te voorkomen dat participanten met verkeerde verwachtingen deelnemen en op grond daarvan teleurgesteld worden. We zijn dus vooraf duidelijk over wat wel en niet meer ter discussie staat in plannen, en waarom dat zo is.

In dit kader is het ook belangrijk om te vermelden dat een goed participatietraject niet automatisch leidt tot draagvlak. De indicator voor een goed proces is veeleer in hoeverre zoveel mogelijk meningen van zoveel mogelijke belanghebbenden zijn gehoord, zodat 'het bevoegd gezag' een afgewogen besluit kan nemen.

8. Tijdige participatie

Voor de kerninstrumenten omgevingsvisie, -programma en -plan is helder dat we bij aanvang van planontwikkeling starten met participatie. Maar hoe zit het met de omgevingsvergunning? We trekken daarvoor de lijn uit de tijdelijke kaders door. Belangrijk is dat plannen al voldoende concreet zijn om er met elkaar over in gesprek te gaan, maar dat er nog wel voldoende ruimte over is voor participanten om inbreng te hebben. De initiatiefnemer brengt vervolgens de belangen van omwonenden in beeld voor er door het college van B&W een besluit wordt genomen.

In de uitwerkingsfase werkt de initiatiefnemer het plan uit. Ook dan kan participatie met de omgeving plaatsvinden, en wel over die concrete uitwerking in relatie tot de belangen en wensen van omwonenden. Participatie en terugkoppeling daarover moet plaatsvinden voor het vaststellen van bestemmingsplan of verlenen van een vergunning.

9. Bereiken van alle belanghebbenden

Om een zo breed mogelijke input van verschillende meningen te krijgen is het belangrijk om een zo divers en groot mogelijke groep aan belanghebbenden te bereiken. Dit verhoogt de kans op representativiteit. We denken en doen inclusief en vragen dat zeker ook van de initiatiefnemer: elke belanghebbende of betrokkene die wil participeren, moet kunnen participeren. De gemeente denkt graag mee met de initiatiefnemers. Start van elk participatieproces met hoge impact is een informatiebrief voor omwonenden en belanghebbenden, die in principe verspreid wordt in en om het plangebied. Daarbij rekening houdend met de vorm en aard van het gebied. Ook de raad ontvangt deze brief.

10. Rol gemeente is dienend aan het participatieproces

De gemeente pakt haar rol op basis van de wettelijke kerninstrumenten en de categorieën van impact/complexiteit. Daarnaast ondersteunen we initiatiefnemers gevraagd en ongevraagd met toelichting op spelregels, verstrekken van formats en advies. We zorgen ervoor dat belanghebbenden met vragen over het proces terecht kunnen bij een gemeentelijke participatie-adviseur. Als de impact hoog is, neemt de gemeente een regierol op zich. Dit

houdt in dat de gemeente over het participatieplan adviseert en de uitvoering van het plan controleert en toetst. Bij grote en complexe plannen en ontwikkelingen is er vrijwel altijd sprake van intensieve samenwerking tussen private partijen en de gemeente, waarin de participatie in nauwe afstemming wordt georganiseerd. De gemeente heeft ook een toetsende rol. Ten eerste daar waar het gaat om te bezien in hoeverre een participatieplan verplicht is, maar ook ten aanzien van de inhoud van de participatie. Zie ook uitgangspunt 2 'Participatie is niet vrijblijvend'.

4 Bijlagen

4.1 BIJLAGE 1 Begrippenlijst

In deze nota gebruiken we diverse begrippen. Hieronder leggen we ze uit:

Aanvraagvereiste

Eén van de drie wettelijke verantwoordingsverplichtingen binnen de Omgevingswet ten aanzien van participatie. De initiatiefnemer moet aangeven of, en zo ja hoe, hij participatie heeft vormgegeven en wat hij met het resultaat heeft gedaan. Het bevoegd gezag betreft deze informatie bij de integrale belangenafweging. De aanvraagvereiste geldt uitsluitend bij de aanvraag van een omgevingsvergunning.

Bevoegd gezag

Het bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor vergunningverlening, toezicht, handhaving, meldingen en het toestaan van afwijken van algemene regels. Dat kan een rijksorganisatie, een provincie, een waterschap, een gemeente of een vervoersregio zijn. In deze notitie hebben we het over het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad.

Binnenplanse en buitenplanse omgevingsplanactiviteit

Het nieuwe omgevingsplan (wat in de plaats komt van het bestemmingsplan) geeft aan welke activiteiten zijn toegestaan op een locatie en een welke regels daarbij horen. Naast deze regels is in het omgevingsplan opgenomen in welke gevallen er mag worden afgeweken. We spreken dan van een binnenplanse omgevingsplanactiviteit. Van een buitenplanse omgevingsplanactiviteit is sprake wanneer de plannen niet passen binnen de kaders van het omgevingsplan.

Complexiteit

De complexiteit van een verzoek wordt bepaald door: ruimtelijke procedure, grondeigendom, milieuaspecten en andere specifieke aspecten.

Impact

De impact van een verzoek wordt ingeschat aan de hand van effecten van het verzoek op belangen van de omgeving door bijv. verkeer en parkeren, zon/schaduw, privacy, inrichting openbare ruimte, groen/bomen, hoogte, ligging/locatie, doelgroepen. Ook milieu, historische en politieke context worden meegenomen.

Initiatiefnemer

Individu of partij die van plan is om activiteiten uit te voeren in de fysieke leefomgeving en daar mogelijk een omgevingsvergunning voor nodig heeft. Ook de gemeente zelf kan initiatiefnemer zijn.

Kerninstrumenten van de Omgevingswet

De omgevingsvisie, omgevingsprogramma's, het omgevingsplan en de omgevingsvergunning.

Kennisgeving

Eén van de drie wettelijke verantwoordingsverplichtingen binnen de Omgevingswet ten aanzien van participatie. Het bevoegd gezag publiceert een kennisgeving waarin zij beschrijft wie worden betrokken, waarover en wanneer, wat de rol is van het bevoegd gezag en de initiatiefnemer en waar meer informatie beschikbaar komt. De publicatie van de kennisgeving dient als formele start van het participatietraject.

Motie Nooren

In deze motie wordt de regering verzocht in het Invoeringsbesluit Omgevingswet een regeling op te nemen die ervoor zorgt dat er een plicht ontstaat voor gemeenten, provincies en waterschappen om het Participatiebeleid op te stellen waarin vastgelegd wordt hoe participatie wordt vormgegeven en welke eisen daarbij gelden. Dit Participatiebeleid moet worden vastgesteld door de gemeenteraad.

Motiveringsplicht

Eén van de drie wettelijke verantwoordingsverplichtingen binnen de Omgevingswet ten aanzien van participatie. Het bevoegd gezag geeft bij het besluit aan hoe burgers, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen zijn betrokken bij de voorbereiding en wat de resultaten daarvan zijn. De motiveringsplicht geldt voor opstellen of wijzigen van omgevingsvisie, omgevingsprogramma's en het omgevingsplan.

Omgevingsbeleid

Omgevingsbeleid is bestuurlijk vastgesteld beleid dat gaat over de fysieke leefomgeving. Hierin zijn doelstellingen opgenomen, evenals maatregelen en middelen om deze doelstellingen te bereiken.

Omgevingsdialoog

Een omgevingsdialoog is een overleg tussen een initiatiefnemer, omwonenden en andere belanghebbenden. Dit overleg kan verschillende vormen aannemen, van koffietafelgesprek tot informatiebijeenkomst.

Participatie

Participatie onder de Omgevingswet houdt in dat burgers, bedrijven, maatschappelijke organisaties en andere overheden in een vroegtijdig stadium bij de besluitvorming over visies, plannen, programma's en projecten in de fysieke leefomgeving worden betrokken, of dat deze partijen zelf initiatief nemen voor ontwikkelingen in de leefomgeving. Participatie is dus meer dan formele

momenten, waarop burgers, bedrijven en maatschappelijke organisaties, zienswijzen kunnen indienen.

Het betreft juist het betrekken van partijen bij het besluitvormingsproces voordat de formele besluitvorming van start gaat.

Participatie aanpak

Een participatie aanpak wordt gemaakt voordat de voorgenomen participatie heeft plaatsgevonden. Het is een document waarin de voorgenomen aanpak is opgenomen voor de inrichting van de participatie bij een van de kerninstrumenten van de Omgevingswet. Document bevat tevens een toelichting waarom voor deze aanpak is gekozen. De participatie aanpak kan worden gepubliceerd als onderdeel van de kennisgeving.

Participatie verslag

Het participatieverslag wordt gemaakt nadat de participatie heeft plaatsgevonden. Het is een document waarin wordt toegelicht hoe de participatie bij een van de kerninstrumenten van de Omgevingswet is uitgevoerd. Het participatieverslag kan worden gepubliceerd als onderdeel van de motiveringsplicht.

Vooroverleg(fase)

Tijdens het vooroverleg gaan (toekomstige) initiatiefnemers in gesprek met de gemeente over de haalbaarheid van het (toekomstige) initiatief. Ook kan de gemeente zelf het vooroverleg opstarten door partijen aan de voorkant bij een bepaalde ontwikkeling te betrekken. In Veldhoven onderscheiden we een intake- en beoordelingsfase.

4.2 BIJLAGE 2 Rolverdeling bij participatie

Onderdeel van heldere verwachtingen bij participatie is een duidelijke rolverdeling. Voor alle betrokkenen moet duidelijk zijn wie waarvoor aan de lat staat, wat ieders bevoegdheid en verplichting is, maar ook waar ruimte kan worden gevonden. In dit hoofdstuk wordt de rolverdeling verder uitgewerkt. Hierbij wordt ingegaan op de rollen die de gemeente kan vervullen, de rol van de initiatiefnemer, en de rol van het college en de gemeenteraad.

Rol van de gemeente

De gemeente kan verschillende rollen vervullen in de participatie bij de (totstandkoming van de) kerninstrumenten uit de Omgevingswet. Soms vervult de gemeente meerdere rollen bij een initiatief. Het is in de communicatie met de omgeving of initiatiefnemers van belang deze rollen duidelijk te scheiden, en per fase of onderdeel aan te geven in welke hoedanigheid de gemeente optreedt.

Tabel Rolverdeling tav participatie bij Omgevingswet

Rol	Rolinvulling en kaders
De gemeente is verantwoordelijk voor het opstellen van de omgevingsvisie en een omgevingsplan en maakt omgevingsprogramma's	Hierbij zijn de wettelijk verplichte vereisten en het aanvullend gemeentelijk beleid op de kerninstrumenten leidend
De gemeente is zelf initiatiefnemer voor projecten, bijvoorbeeld in de openbare ruimte	Hierbij worden dezelfde spelregels voor participatie gevolgd die voor initiatieven van derden gelden.
De gemeente is onderdeel van een coalitie die een initiatief uitvoert, waarbij de gemeente het algemeen belang bewaakt	Hierbij worden dezelfde spelregels voor participatie gevolgd die voor initiatieven van derden gelden
De gemeente toetst aanvragen voor omgevingsvergunningen	Gemeente toetst of participatie verplicht was en of de initiatiefnemer in dat geval participatie heeft georganiseerd
De gemeente kan ondersteunen bij (bewoners)initiatieven (niet verplichte participatie).	Gemeente ondersteunt de initiatiefnemer met sjablonen en een stappenplan, en kan advies geven.

Rol van de initiatiefnemer

De initiatiefnemer kan een inwoner, een projectontwikkelaar, instelling, de gemeente zelf of andere partij zijn. Een aantal zaken is altijd van toepassing op de initiatiefnemer:

- ✓ Voor het instrument omgevingsvergunning is de initiatiefnemer verantwoordelijk voor de participatie. De gemeente kan ondersteunen, maar neemt niet over;
- ✓ De initiatiefnemer is en blijft eigenaar van zijn of haar initiatief;
- ✓ De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor het informeren en betrekken van de (directe) omgeving en voor de verslaglegging hierover;
- ✓ De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor de voortgang van het proces.

De initiatiefnemer mag bij het opstellen van een participatie-aanpak en bij de uitvoering hiervan een aantal zaken van de gemeente verwachten:

- ✓ De gemeente maakt een integrale afweging;
- ✓ De gemeente communiceert eenduidig over haar betrokkenheid bij het initiatief en is consequent in haar handelen;
- ✓ De gemeente geeft op verzoek, maar ook ongevraagd, advies over de participatie.

Rol van het college en de gemeenteraad

Met de omgevingsvisie stellen het college en gemeenteraad hun doelen voor de fysieke leefomgeving vast. In omgevingsplan leggen zij regels vast over de fysieke leefomgeving met juridische werking.

- ✓ Voor activiteiten die binnen het omgevingsplan vallen en waar een vergunning voor nodig is, stimuleert de gemeente dat de initiatiefnemer participatie goed organiseert aan de hand van het stappenplan. Het college van B&W kan initiatieven niet afwijzen op grond van participatie(-criteria).
- ✓ Daarnaast zijn er buitenplanse activiteiten, dat wil zeggen dat ze in strijd zijn met het omgevingsplan. Als een dergelijk initiatief bij de gemeente wordt ingediend, dan kan het college van B&W beoordelen of er alsnog medewerking aan kan worden verleend. De gemeenteraad heeft, op grond van artikel 16.55, zevende lid van de Omgevingswet, vooraf buitenplanse activiteiten aangewezen waarvoor participatie van en overleg met derden over de vergunningaanvraag verplicht is (raadsbesluit februari 2021). Voor een initiatiefnemer geldt in dat geval een participatieverplichting voorafgaand aan het indienen van een aanvraag voor een omgevingsvergunning.
- ✓ In gevallen waarbij de gemeente zelf aan zet is voor de aanvraag van een omgevingsvergunning kan het college zo nodig nog aanvullende participatiekaders formuleren.

4.3 BIJLAGE 3 Minimale niveau's van participatie

Participatie is één van de belangrijke aspecten van de Omgevingswet en kent diverse ambitieniveaus. Participatie is niet verplicht bij omgevingsvergunningen (tenzij door de raad anders bepaald door o.a. het aanwijzen van buitenplanse omgevingsplanactiviteiten) en kent geen vormvereisten. De motie Nooren (11 februari 2020) bepaalt dat gemeenten, liefst voor inwerkingtreding van de Omgevingswet, participatiebeleid moeten vaststellen. Daarin wordt vastgelegd hoe participatie wordt vormgegeven en welke eisen daarbij gelden.

In 2018 heeft de gemeenteraad al het [Keuzedocument Implementatie Omgevingswet: Samen ruimte maken](#) vastgesteld. Hierin is voor de instrumenten van de omgevingswet het minimale niveau van participatie en de voorkeursrol bepaald:

Instrument	Minimale niveau (part. ladder)	Voorkeursrol gemeente
Omgevingsvisie	Adviseren	Regisseren
Omgevingsplan	Raadplegen	Stimuleren Regisseren (als gemeente zelf initiatiefnemer is)
Omgevingsvergunning	Raadplegen	Loslaten, Stimuleren (afhankelijk van grootte van het plan) Regisseren (als gemeente zelf initiatiefnemer is)

Bij de aanvraag omgevingsvergunning moet de initiatiefnemer dus minimaal de omgeving geraadpleegd hebben (Wat vindt u ervan?). Een hoger niveau mag natuurlijk ook als de initiatiefnemer dat wil. Dat laat de gemeente echter vrij.

De voorkeursrol van de gemeente hangt af van de aard van het initiatief. Als het initiatief groter is (complexer, meer impact), dan zal de gemeente meer invloed op het participatieproces willen hebben.

4.4 BIJLAGE 4 Van tijdelijke kaders naar definitieve uitgangspunten

In een oogopslag de resultaten van de evaluatie van de tijdelijke kaders bij elkaar gebracht in een overzicht. Daar waar de evaluatie aanleiding gaf tot aanpassing van de definitieve uitgangspunten is dit gebeurd.

Over	Tijdelijke kaders		Evaluatie
Aanpak, vorm participatie	1. Niet complex/weinig impact: <ul style="list-style-type: none"> vaste aanpak met burenakkoord, door initiatiefnemer 	2. Complex/weinig impact: <ul style="list-style-type: none"> omgevingsdialoog 'verkort, door initiatiefnemer 	<p>Dit kader werkt goed.</p> <ul style="list-style-type: none"> De categorie-indeling helpt bij de intake van een verzoek, oa als ondersteuning bij het bepalen van omgevingsdialoog. De indeling is voldoende/afdoende. Het helpt als initiatiefnemers en omgeving ook zelf kunnen inschatten of initiatief complex is en impact heeft. <p>Formulering kader: Op basis van de indeling naar complexiteit en impact van een initiatief wordt het uitgangspunt voor participatie bepaald.</p>
	3. Niet complex/impact: <ul style="list-style-type: none"> omgevingsdialoog 'gesprek', gericht op oplossen/overtuigen, door initiatiefnemer in afstemming met gemeente 	4. Complex/impact: <ul style="list-style-type: none"> omgevingsdialoog 'maatwerk', gericht op veel belanghebbenden, door initiatiefnemer samen met gemeente 	
Rol initiatiefnemer	<p>a. Initiatiefnemer is verantwoordelijk voor de participatie. b. Participatie is vormvrij.</p>		<p>Dit kader werkt goed.</p> <p>a. Dit volgt uit de Omgevingswet. b. We hebben een sjabloon voor een participatieplan. Als de gemeente indiener is, dan volgen we dat. Als de gemeente toetser is, dan is het sjabloon beschikbaar voor indieners. Reactie hierop is positief.</p> <p>Formulering kader: De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor de participatie en de vorm van de participatie.</p>
Rol gemeente bij initiatieven	<p>Bij 'weinig impact' initiatieven:</p> <ul style="list-style-type: none"> ondersteunt de gemeente het participatieproces met sjablonen en advies. toetst de gemeente het verzoek als het niet complex is. begeleidt de gemeente het verzoek als het complex is. <p>Bij 'hoge impact' initiatieven:</p>		<p>Dit kader werkt goed.</p> <ul style="list-style-type: none"> Initiatiefnemers willen vooraf weten wanneer ze de participatie in ogen van de gemeente goed doen. Ze zijn positief als we een sjabloon toesturen. Belanghebbenden verwachten van de gemeente een rol en houding die ook hun belang ziet en inbrengt.

	<ul style="list-style-type: none"> • neemt de gemeente regie op het participatieproces (overlegt met initiatiefnemer, kijkt naar voorstel en adviseert). • begeleidt de gemeente het proces. <p>In Keuzedocument Implementatie Omgevingswet (2018) is als voorkeursrol van de gemeente bij participatie bij de omgevingsvergunning gekozen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • loslaten of stimuleren (afhankelijk van de grootte van het initiatief) • regisseren (als gemeente initiatiefnemer is) 	<ul style="list-style-type: none"> • Controle op het participatieproces wordt belangrijk gevonden. Een volgende stap is het opstellen van toetsingscriteria. Dit zijn de minimale vereisten uit paragraaf 2.1.5. <p>Formulering kaders: De gemeente helpt en faciliteert initiatiefnemers bij participatie.</p> <p>De gemeente houdt bij impactvolle initiatieven regie op het proces door te overleggen, adviseren en controleren; de initiatiefnemer is verantwoordelijk voor de participatie.</p>
Informereren omgeving en raad	<ol style="list-style-type: none"> a. De gemeente informeert belanghebbenden, inwoners en raad over initiatieven met hoge impact met bewonersbrieven en op de website, over plan, kaders en vervolgproces. b. Het college informeert de raad over principebesluiten met motivatie, en publiceert dit op de website. c. De gemeente informeert samen met initiatiefnemer belanghebbenden, inwoners en raad over projecten woningbouwversnelling voor aanvang van de 100 dagen aanjaagfase, over plan, kaders en vervolgproces. d. Het college informeert de raad over het besluit om de projectovereenkomst aan te gaan. 	<p>Dit kader krijgt inmiddels vorm. In april nemen we een online participatieplatform in gebruik waarop informatie over participatie van projecten/initiatieven komt te staan.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Een aantal initiatieven heeft een webpagina op www.veldhoven.nl of een eigen site. Er is nog geen totaaloverzicht van concrete plannen. b. En d. Het informeren over principebesluiten en projectovereenkomsten gebeurt nu via de openbare besluitenlijst van het college. c. Bij overleg over de omgevingsdialoog wordt geadviseerd om de omgeving te informeren. Vaak valt dit samen met de uitnodiging voor participatie. <p>Formulering kader De gemeente zorgt samen met de initiatiefnemer tijdens het proces voor een goede communicatie met omgeving en gemeenteraad.</p>
Participatieplan	<ol style="list-style-type: none"> a. Voor initiatieven die complex zijn of met hoge impact vragen we de initiatiefnemer om een participatieplan op te stellen, waarin staat: <ul style="list-style-type: none"> • waarover (onderwerp en kaders) • met wie (participatiedoelgroepen) • wanneer (tijdlijn) • hoe (vorm, toegankelijkheid) • afweging inbreng • terugkoppeling resultaat, met motivatie afweging, en wanneer • rol gemeente, initiatiefnemer, raad, belanghebbenden/inwoners 	<ol style="list-style-type: none"> a. Dit kader werkt goed. Bij overleg over de omgevingsdialoog wordt met de initiatiefnemer besproken welke onderdelen in het participatieplan aan de orde moeten komen. We hebben een sjabloon participatieplan. b. Dit kader volgt uit beleid Keuzedocument Implementatie Omgevingswet. Bij initiatieven met meer impact wil de omgeving een mening kunnen geven. Bij complexe initiatieven zijn dit de relevante stakeholders. Alleen bij categorie 1 is dit raadplegen passief; dan moet de omgeving zelf reageren nadat ze zijn geïnformeerd.

	<p>b. Voor de omgevingsvergunning begint de participatie op de trede 'raadplegen'.</p> <p>c. Over het participatieproces bij plannen met een hoge impact:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informeert het college de raad, en kan als dat nodig is aanvullende kaders laten vaststellen. • publiceren we op de website, met de voortgang/tijlijn. 	<p>c. Dit kader kan goed werken maar zal relatief beperkt voor komen. We informeren de raad door bewonersbrieven door te sturen. Bij plannen zijn de meeste kaders/uitgangspunten bekend. Plannen waarvan de gemeente indiener is, vermelden we op een webpagina.</p> <p>Formulering kader: (Initiatiefnemer adviseren) Vooraf een participatieplan opstellen voor een gestructureerde participatie.</p>
Tijdige participatie	<p>De gemeente stimuleert participatie door de initiatiefnemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voordat college standpunt principeverzoek inneemt; daarom wordt het verslag omgevingsdialog een indieningsvereiste bij principeverzoek • voordat een vergunning wordt verleend (na inwerkingtreding omgevingswet wordt dit een vereiste als het verzoek buitenplans is en in categorie valt die door de raad is aangewezen); • bij initiatieven woningbouwversnelling, door een afgerond participatieproces te vragen voordat het college een besluit neemt over de projectovereenkomst. 	<p>Dit kader voldoet in de praktijk niet. Het moet meer ruimte bieden voor maatwerk. Dat wil zeggen: passend bij het initiatief en dienend aan de participatie.</p> <p>De Omgevingswet bepaalt straks alleen maar dat participatie een aanvraagvereiste bij de vergunning is voor aangewezen gevallen. In andere gevallen is participatie niet eens verplicht. We kunnen dus weinig anders dan het stimuleren en het belang benadrukken bij initiatiefnemers.</p> <p>Maar we willen voor besluiten, ook principebesluiten, inzicht hebben in de mening van de omgeving. De initiatiefnemer heeft dan nog niet altijd een concreet plan klaar. Door participatie als maatwerk te benaderen, is in dit geval het advies om de participatie trapsgewijs uit te voeren: eerst over het idee of voorlopig plan en dan over het concrete plan. Bij het inrichten van de werkprocessen (van verzoek tot vergunning) kijken we ook naar het moment van participatie en hoe we dit kunnen stimuleren.</p> <p>Als de gemeente zelf een omgevingsvergunning aanvraagt, volgt ze de participatie volgens de kaders. Voor omgevingsvisie en omgevingsplan gelden straks wettelijk een kennisgevings- en motiveringsplicht; participatie is daar dus verplicht.</p> <p>Formulering aangepast kader:</p>

		<p>(Initiatiefnemers stimuleren tot) Tijdige participatie in één of meer stappen die past bij het planproces en recht doet aan de inbreng van belanghebbenden.</p> <p>In het werkproces is opgenomen dat we de initiatiefnemer vragen om belangen in beeld te brengen voordat er een principebesluit wordt genomen, of een projectovereenkomst wordt vastgesteld. In de uitwerking van het plan kan ook nog participatie plaatsvinden; dit staat dan in het participatieplan.</p> <p>Hiermee stimuleren we praktisch dat er over participatie wordt nagedacht. Uiteindelijk kan na inwerkingtreding van de wet druk worden gezet op verzoeken waarvoor participatie verplicht is. Bij het ontbreken van participatie kan B&W beslissen de vergunningsaanvraag niet in behandeling te nemen.</p>
Communicatie	<ul style="list-style-type: none"> • duidelijke taal • gesprek aangaan en inleven in vraag/zorg van de inwoner • informatie over projecten met hoge impact beter zichtbaar op de website, inclusief participatieproces • informatie over visie en kaders beter zichtbaar op de website 	<p>Dit kader werkt goed.</p> <p>De uitvoering van dit kader is in gang gezet maar nog niet afgerond. (zie bij kader Informeren omgeving en raad)</p> <p>Formulering kaders: Informatie over projecten met hoge impact wordt digitaal ontsloten in begrijpelijke taal.</p> <p>De gemeente heeft een aanspreekpunt voor vragen, zorgen en participatie van omwonenden en belanghebbenden.</p>

4.5 BIJLAGE 5 Vervolgacties nota tijdelijke kaders

In de nota tijdelijke kaders participatie bij ruimtelijke initiatieven is destijds een hoofdstuk 'Vervolg' opgenomen. Er moest namelijk nog een aantal acties uitgewerkt of opgezet worden. In deze bijlage schetsen we een overzicht van de stand van zaken van de vervolgacties. De oorspronkelijke opmerking (uit de nota tijdelijke kaders) staat cursief.

Op de vraag "Wat is nu nodig om binnen de kaders te werken?" uit het hoofdstuk 'Vervolg' kan het volgende geantwoord worden:

1. *Methode om categorie-indeling van een verzoek te bepalen.*
De indeling naar complexiteit en impact hebben we gedefinieerd (zie begrippenlijst). Het doel van die indeling is om bij de intake onder andere te bepalen wat voor de initiatiefnemer het vervolgproces is en wat we van participatie verwachten. In het werkproces (intaketafel) hebben we geoefend en de definiëring biedt voldoende duidelijkheid. Wel blijft het een inschatting, die we flexibel benaderen. Tijdens het proces kan bijvoorbeeld de intensiteit van de participatie en de rol van de gemeente veranderen. Ook hierover is communicatie belangrijk.
2. *Opzet omgevingsdialoog die ook een format voor initiatiefnemers is.*
We hebben een format voor een korte en uitgebreide omgevingsdialoog gemaakt. Dit format gebruiken we als we zelf initiatiefnemer zijn. En we geven dit mee aan initiatiefnemers.
3. *Opzet regievoering bij participatie.*
We hebben duidelijker geformuleerd wat we onder regievoering verstaan. (Zie uitgangspunt 10.)
4. *Format informatieve bewonersbrief (kennisgeving).*
Zie bijlagen.
5. *Inrichten website voor publicatie bewonersbrieven.*
Informatie over verzoeken met veel impact komen niet op de website te staan, maar op een online participatieplatform. De inkoop daarvan is bijna afgerond. Het platform zal naar verwachting in de loop van 2023 in gebruik genomen kunnen worden.
6. *Opzet (structuur) participatieproces.*
In de bijlage is een format participatieplan opgenomen.
7. *Inrichten website voor projecten die complex zijn of impact hebben.*
Informatie over verzoeken met veel impact komen niet op de website te staan, maar op een online participatieplatform. De inkoop daarvan is bijna afgerond. Het platform zal naar verwachting in de loop van 2023 in gebruik genomen kunnen worden.
8. *Het stimuleren van tijdige participatie borgen in het werkproces.*
Door te verzoeken om belangen in beeld te brengen voordat er een (principe)besluit wordt genomen, wordt een tijdige participatie gestimuleerd. Het laat de initiatiefnemer ook voldoende ruimte om te beslissen op welk detailniveau er wordt geparticipeerd. Zie bijlage 5.

Op de vraag "Wat pakken we later op?" uit het hoofdstuk 'Vervolg' kan het volgende geantwoord worden:

1. *Opzet diverse offline en online participatievormen, waaronder omgevingsdialoog, die ook handreiking aan initiatiefnemers is.*
Voor de ruimtelijke participatie adviseren we initiatiefnemers over passende vormen: aanbellen, enquête, keukentafelgesprek, bijeenkomst en locatie, online presentatie. Bij impactvolle verzoeken komt er meer maatwerk bij kijken en bieden we ook als gemeente maatwerk aan de initiatiefnemer. De participatie-adviseur staat klaar om elke initiatiefnemer van advies te voorzien
2. *Onderzoek naar mogelijkheden burgerpanel en participatieraad.*
Dit is een onderdeel van de nog op te stellen visie op participatie en democratisering.
3. *Evaluatie uitvoering participatie.*
De evaluatie is in mei 2022 ter informatie aan de raad gestuurd.

4. *Evaluatie participatie in werkproces.*

Participatie onder de Omgevingswet wordt vanuit het programma Omgevingswet gemonitord en geëvalueerd als het gaat over het interne proces. Evaluatie van de beleving van de participatie door deelnemers is onderdeel van de brede monitoring en evaluatie over alle participatie. Uiteraard zijn beide verbonden met elkaar.

5. *Onderzoek het verplichten of stellen van vereisten aan participatie bij indienen verzoek en vergunningverlening.*

De wet biedt ruimte om participatie te verplichten voor buitenplanse omgevingsplan activiteiten. De raad heeft in februari 2022 besloten voor alle bopa's participatie te verplichten. Als die participatie niet of onvoldoende is gedaan, dan kan B&W besluiten om de vergunningsaanvraag niet in behandeling te nemen.

6. *Raadsbesluit Bindend adviesrecht*

Dit besluit is in februari 2022 genomen, samen met delegatie besluit en besluit verplichte participatie.

Op de vraag naar de structurele effecten van keuzes bij participatie uit het hoofdstuk

“Vervolg” kan het volgende geantwoord worden:

In de afgelopen begroting is structureel ruimte opgenomen voor een participatieadviseur.

In 2023 zullen werkzaamheden voor de visie op participatie, het opzetten van het online platform voor de ruimtelijke participatie, en als intern en extern aanspreekpunt, worden opgepakt. De komende periode zal duidelijk moeten maken of onze ambities ten aanzien van participatie in lijn zijn met beschikbaarheid van menskracht en financiële middelen.

Op de vraag naar de verankering van Participatiebeleid ruimtelijke projecten uit het hoofdstuk

“Vervolg” kan het volgende geantwoord worden:

Met het definitief maken van de tijdelijke kaders in de uitgangspunten zoals verwoord in deze notitie, leggen we ook het ruimtelijke participatiebeleid onder de Omgevingswet voor. Dit beleid wordt op termijn vastgelegd een participatieverordening.

4.6 BIJLAGE 6 Format burenakkoord

Voorbeeldformulier Burenakkoord



Beste Buur,

We [...] hebben plannen om te gaan (ver)bouwen. Gemeente Veldhoven vindt het belangrijk dat omwonenden op tijd worden geïnformeerd over plannen. Daarom vragen ze bij eenvoudige plannen als het onze om een Burenakkoord. Dit houdt in dat wij u informeren over onze plannen, en dat u tekent dat u het heeft gehoord of gezien. Als u wilt, kunt u ook kort aangeven wat u van het plan vindt: is het goed, wat kan beter, en moeten we ergens rekening mee houden.

Voor de duidelijkheid: uw handtekening dat u het plan gehoord/gezien heeft, is niet hetzelfde als instemming. U houdt altijd de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen een vergunning of plan.

(Ver)bouwplan

Adres/Locatie (ver)bouwplan:
Omschrijving:

Uw bevestiging

Adres:

Ik ben geïnformeerd over de (ver)bouwplannen voor [adres/locatie plan] door middel van:

- Schriftelijke uitleg met schets/tekening
 Mondelinge uitleg zonder schets/tekening

Opmerking(en):

Datum:

Handtekening voor akkoord geïnformeerd zijn:
--

4.7 BIJLAGE 7 Stappenplan omgevingsdialoog 'verkort' en gesprek/maatwerk

Stappenplan Omgevingsdialoog 'verkort'



Bij een ruimtelijke ontwikkeling die in categorie 2 valt, en waarvoor een principeverzoek wordt ingediend (of direct een vergunning aangevraagd):

1. U stelt een plan van aanpak op voor de omgevingsdialoog. In dit plan van aanpak wordt in ieder geval aangegeven wie wordt betrokken (wie heeft er belang bij het plan? omwonenden, toekomstige bewoners, etc.) en op welke manier de dialoog wordt vormgegeven.
2. Wij kijken graag mee naar het plan van aanpak voor de omgevingsdialoog en geven eventuele aanpassingen/suggesties door.
3. U voert de omgevingsdialoog uit. Hierbij maakt u samen met de belanghebbenden afspraken over het proces dat wordt doorlopen, de betrokkenheid van de aanwezigen voor het vervolg en schetst u ook goed uw kaders. In het gesprek worden de ideeën, overeenkomsten en knelpunten uitgewisseld.
4. U maakt een verslag van de omgevingsdialoog met daarin de belangen, ideeën en reacties van de belanghebbenden. In dit verslag geeft u aan hoe hiermee is omgegaan (oplossingen / alternatieven).
5. U zorgt voor een terugkoppeling over de gevoerde dialoog met de belanghebbenden en de mogelijke aanpassingen in het plan. Mochten er geen aanpassingen aan het plan hebben plaatsgevonden, dan geeft u richting de belanghebbenden aan wat de overwegingen waren om geen aanpassingen door te voeren.
6. De gemeente gebruikt het verslag bij de afweging van het verzoek, en kan om aanvullingen vragen.
7. Na instemming met het verslag wordt dit besproken in het principeverzoekenoverleg en neemt het college een besluit over het principeverzoek.
8. De gemeente informeert inwoners en gemeenteraad over het besluit om in principe mee te werken aan het verzoek - al dan niet onder voorwaarden, en de motivatie hiervoor, via de openbare besluitenlijst en op de gemeentelijke website.



Stappenplan Omgevingsdialoog 'gesprek' en 'maatwerk'



Bij een ruimtelijk initiatief dat in categorie 3 of 4 (hoge impact) valt, en waarvoor een principeverzoek wordt ingediend (of direct een vergunning aangevraagd):

1. U informeert bewoners en direct belanghebbenden zo vroeg mogelijk over uw initiatief, proces en participatie. We stellen hier een grens binnen 500 meter van de locatie van het plan voor. Als u hiervan afwijkt, dan graag de reden daarvan beschrijven.
2. De gemeente publiceert bewonersbrieven op de gemeentewebsite en informeert de raad hierover.
3. U stelt een plan van aanpak op voor de omgevingsdialoog. In dit plan van aanpak wordt in ieder geval aangegeven wie wordt betrokken (wie heeft er belang bij het plan? omwonenden, toekomstige bewoners, etc.) en op welke manier de dialoog wordt vormgegeven.
4. Wij kijken naar het plan van aanpak voor de omgevingsdialoog en geven eventuele aanpassingen/suggesties door.
5. U voert de omgevingsdialoog uit. Hierbij maakt u samen met de belanghebbenden afspraken over het proces dat wordt doorlopen, de betrokkenheid van de aanwezigen voor het vervolg en schetst u ook goed uw kaders. In het gesprek worden de ideeën, overeenkomsten en knelpunten uitgewisseld.
6. U zorgt voor een terugkoppeling over de gevoerde dialoog met de belanghebbenden en de mogelijke aanpassingen in het plan. Mochten er geen aanpassingen aan het plan hebben plaatsgevonden, dan geeft u richting de belanghebbenden aan wat de overwegingen waren om geen aanpassingen door te voeren.
7. U maakt een verslag van de omgevingsdialoog met daarin de belangen, ideeën en reacties van de belanghebbenden. In dit verslag geeft u aan hoe hiermee is omgegaan (oplossingen / alternatieven).
8. De gemeente gebruikt het verslag bij de afweging van het verzoek, en kan om aanvullingen vragen.
9. Na instemming met het verslag wordt dit besproken in het principeverzoekenoverleg en neemt het college een besluit over het principeverzoek.
10. De gemeente informeert inwoners en gemeenteraad over het besluit om in principe mee te werken aan het verzoek - al dan niet onder voorwaarden, en de motivatie hiervoor, via de openbare besluitenlijst en op de gemeentelijke website.



4.8 BIJLAGE 8 Format participatieplan



Format Participatieplan

1. Beschrijving van het initiatief
 - Wat is het idee (welk doel heeft het initiatief)?
 - Wat is het plan? (concreter, hoe)
 - Is er een context of voorgeschiedenis?
2. Planning: project (mijlpalen, besluitvorming) en participatie
 - Welke belangrijkste stappen worden er genomen tot aan vergunningverlening? Is daar al een tijdspad voor bekend?
 - Op welk(e) moment(en) participatie? (wanneer inbreng nodig, en relevant voor participant)
 - Wanneer wordt wat gecommuniceerd?
3. Participatieruimte (waarover wordt geparticipeerd)
 - Wat ligt er al vast, wat is een gegeven / zijn kaders? ruimtelijk/afspraken/opgaven/...
 - Wat ligt niet vast, en waarover kan worden gesproken?
4. Wat is de participatievraag?
 - Bijv. Wat is uw mening / Waar moeten we rekening mee houden / Hoe kunnen we hier X aantal woningen bouwen...
5. Doel participatie
 - Wat wil je met de participatie bereiken? mening ophalen, beeld vormen, advies inwinnen, bezwaren voorkomen, draagvlak/begrip krijgen, ...
6. Beschrijving van de participatiedoelgroep(en)
 - Aanwonenden / Omwonenden / Wijk / ...
Bewoners en ondernemers, belangenvertegenwoordigers, instellingen,...
7. Opzet van de participatie
 - Welke vorm(en) gebruiken? (bijeenkomst, inloopavond, keukentafelgesprek, enquête, interviews, ...)
 - organisatie/uitvoering van de participatie
8. Rollen en verantwoordelijkheden (tav de participatie)
 - van de initiatiefnemer (organiseert de participatie)
 - van de gemeente (regie, organisator, faciliteren, gespreksleider, loslaten)
9. Resultaten
 - Wat wordt er gedaan met de resultaten/opbrengst van de participatie?
 - Hoe maak je afwegingen?
10. Terugkoppeling van de resultaten aan de participanten
 - Hoe (op welke manier koppel je terug)
 - Wanneer
 - ! In terugkoppeling altijd motiveren wat je met resultaten hebt gedaan.

4.9 BIJLAGE 9 Voorbeeld opzet bewonersbrief

Voorbeeld opzet bewonersbrief (afzender is initiatiefnemer)

Beste ,

In Veldhoven is een grote behoefte aan woningen. Net als in de regio. Er moet dus worden gebouwd. Eén van die locaties waar we mogelijkheden zien, ligt in uw directe omgeving. Daarom sturen we u deze brief. We willen u als omwonende over het voorlopige plan vertellen zodat u op de hoogte bent. Ook kunt u er op reageren zodat we uw inbreng nog kunnen betrekken bij de verdere uitwerking.

Welke locatie?

[naam ontwikkelaar] is van plan om op [locatie] woningbouw mogelijk te maken. Daarvoor hebben we een plan gemaakt voor [aantal woningen/appartementen/...].

[Eventueel toelichting op wie je bent en wat je doet.]

[Is er iets te zeggen over ideeën over de buitenruimte rondom de gebouwen.]

[afbeelding plangebied]

Wat is het plan?

[beschrijving voorlopige plan. Benoem ook parkeren, ontsluiting, buitenruimte]

[Participatievorm(en)] Informatiebrief

We informeren u schriftelijk over het plan omdat u in de omgeving van het plan woont. Met de direct aanwonenden voeren we [keukentafelgesprekken].

Afhankelijk van waar je voor kiest: Als u opmerkingen heeft naar aanleiding van de informatie dan kunt u die sturen naar [mailadres].

Website

[Benoem hier als er ergens online informatie is te vinden, bijv op een website.]

Wat is het vervolg?

We zijn nu bezig met de planontwikkeling. Uw inbreng en belang wegen we bij de verdere uitwerking van het plan. De gemeente kijkt hierbij mee.

[vervolg procedure]

Wilt u meer weten?

Via [contact] kunt u ons bereiken. Vragen over de procedure kunt u ook stellen aan de Gemeente. Stuur dan een e-mail naar gemeente@veldhoven.nl met onderwerp 'projectnaam'. Of bel het algemene nummer 14 040.

Met vriendelijke groet,