



gemeente
Zuidplas

Handreiking participatie bij ruimtelijke initiatieven



'Ik wil iets gaan ontwikkelen, hoe betrek ik mijn omgeving?'

Inhoudsopgave

U wilt iets gaan ontwikkelen	3
Participatieniveaus	4
A Informeren	4
B Raadplegen	4
C Adviseren	4
D Coproduceren	4
E Meebeslissen	5
F Zelfbestuur	5
Spelregels	6
Stappen van participatieniveau A t/m F	7
Zienswijze- en bezwaar-/beroepsprocedure	10
Ter afsluiting	10
Bijlage 1:	
Wie zijn uw belanghebbenden	11
Participatie en maakzuidplas.nl	12

Gebruikersinformatie: Dit document kan het beste gelezen worden met Acrobat Reader. Download voor desktop de laatste (gratis) versie op: <https://get.adobe.com/nl/reader>. Voor tabletgebruikers: download (gratis) Acrobat Reader in de appstore. De informatie in dit document is aan verandering onderhevig. De meest actuele versie vindt u steeds op www.zuidplas.nl

Opdrachtgever: Gemeente Zuidplas
Opsteller: Erika Simonse, Programmamanager Omgevingswet
Versie: 16 september 2022

U wilt iets gaan ontwikkelen

Gemeente Zuidplas wil u als initiatiefnemer goed voorbereiden op de komst van de Omgevingswet. Daarom hebben wij deze handreiking voor participatie rondom ruimtelijke ontwikkelingen opgesteld. Want met de komst van de Omgevingswet maakt u als initiatiefnemer plannen niet meer alleen. Deze wet vervangt alle wet- en regelgeving voor wonen, ruimte, infrastructuur, milieu en water. Deze nieuwe wet zorgt ervoor dat je afsprekt met elkaar, wát op wélke plaats mogelijk is. Het uitgangspunt van de wet is dat inwoners, bedrijven en overheden samen verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit en ontwikkeling van de leefomgeving. Op het moment dat u als initiatiefnemer een omgevingsvergunning aanvraagt is het belangrijk dat duidelijk is hoe de omgeving denkt over uw plannen. Initiatieven en ideeën die effect hebben op de omgeving vragen om samenwerking en afstemming. Dit doet u samen met de omgeving die met uw plan te maken (kan) krijgen. Denk hierbij aan in gesprek gaan met belanghebbenden, zoals inwoners, ondernemers, bedrijven en organisaties uit uw omgeving. Dit noemen we een 'participatieproces'. Hen mee laten denken en doen in een vroege fase wanneer plannen nog niet vastliggen, kan tot betere plannen, meer steun en soepelere procedures leiden.

Het participatieproces zorgt voor duidelijkheid voor initiatiefnemers, omgeving, gemeenteraad en gemeente. De omgeving levert namelijk misschien input waaraan nog niet is gedacht. Daarom is het van belang dat u de omgeving op tijd informeert en wordt het de gemeente door uw verslaglegging duidelijk of er bezwaren zijn en of u uw plannen (op onderdelen) hebt aangepast aan de bezwaren. Zo houden we allemaal rekening met de verschillende belangen.

Om te bepalen welk participatieproces er gevolg moet worden, is het raadzaam contact op te nemen met de gemeente. De gemeente kan u goed adviseren wat voor participatieniveau u kunt volgen en meedenken over het opzetten van een participatieproces.



‘Met de komst van de Omgevingswet maakt u plannen niet meer alleen’

Participatieniveaus

A: Informeren

U brengt als initiatiefnemer de belanghebbenden zo snel mogelijk op de hoogte van het plan. Hiervoor kunt u verschillende communicatiemiddelen zoals een informatieavond, informatiebrief, e-mail en social media inzetten. De belanghebbenden hebben geen formele inbreng, wel kunnen ze het initiatief aanhoren en reageren.

B: Raadplegen

U gaat als initiatiefnemer in gesprek met belanghebbenden en vraagt belanghebbenden naar hun mening, ervaringen en ideeën over het initiatief. De initiatiefnemer bepaalt zelf de agenda en luistert naar de inbreng van de belanghebbenden. De initiatiefnemer hoeft deze inbreng niet te gebruiken en motiveert waarom hij/zij de inbreng wel of niet verwerkt.

C: Adviseren

U gaat als initiatiefnemer in gesprek met belanghebbenden en vraagt belanghebbenden om mee te denken over het initiatief. Belanghebbenden kunnen problemen of bezwaren aangeven en oplossingen aandragen. De initiatiefnemer gebruikt de opbrengsten van de participatie bij de uitwerking van het plan. Als u als initiatiefnemer de opbrengsten niet gebruikt, wordt besproken met de belanghebbenden waarom hij/zij dit niet doet.

D: Coproduceren

De initiatiefnemer vraagt belanghebbenden om actief mee te doen in de ontwikkeling van het plan. Samen bepalen ze de agenda, uitgangspunten en eventueel de inrichting van het proces. Samen zoeken ze naar oplossingen en maken ze keuzes. De initiatiefnemer gebruikt de gekozen oplossingen bij de uitwerking van het plan.



‘Belanghebbenden kunnen problemen of bezwaren aangeven en oplossingen aandragen’

Onderstaande participatieniveaus vragen om een intensieve samenwerking met de gemeente. Denkt u dat bij uw initiatief één van de volgende niveaus van toepassing is, neem dan contact op met de gemeente middels maakzuidplas@zuidplas.nl

E: Meebeslissen

Het bestuur en inwoners bepalen samen de probleemagenda, samen wordt gezocht naar oplossingen en ook samen wordt beslist. College en raad moeten het resultaat overnemen en veel aandacht geven aan terugkoppeling naar de inwoners over hun inbreng.

F: Zelfbestuur

Inwoners nemen zelf beslissingen binnen het kader dat het bestuur geeft. Dat is het geval bij referenda en bij wijk- en dorpsraden. Buurt-, dorps- of wijkbewoners mogen bijvoorbeeld zelf bestemmingen geven aan een buurt-, dorps- of wijkbudget. Het bestuur geeft dan gecontroleerd en onder strikte voorwaarden bevoegdheden aan een groep burgers. Representativiteit, verantwoording en controle zijn dan goed geregeld.

Spelregels

Algemeen gelden de volgende spelregels voor elk participatieproces:

1. *Beginspraak*: u geeft als initiatiefnemer de participatie zo vroeg mogelijk in het proces een plek, zodat belangen zo snel mogelijk op tafel komen. U organiseert participatie in ieder geval voordat definitieve besluiten worden genomen, zodat de opbrengst van het participatieproces kan worden meegewogen in de besluitvorming en het maken van de definitieve plannen.
2. *Goede afspraken*: u bepaalt als initiatiefnemer in overleg met alle belanghebbenden hoe het participatieproces eruit gaat zien, legt de verschillende rollen en verantwoordelijkheden vast en welk niveau van de participatieladder van toepassing is.
3. *Breng belangen op tafel*: u spant zich als initiatiefnemer in om alle belangen, standpunten en waarden op tafel te krijgen, zodat de gemeente een afgewogen besluit kan nemen.
4. *Wees zorgvuldig*: u legt als initiatiefnemer de resultaten van het participatieproces goed vast. Dit wordt ingediend met de vergunningaanvraag en is van belang tijdens de beoordeling van de aanvraag. Als initiatiefnemer bent u verantwoordelijk voor het goed en veilig verwerken van de gegevens conform de AVG-wetgeving
5. *Sta open voor feedback*: u staat als initiatiefnemer open voor kritiek/feedback en gaat hier professioneel mee om. Sta open voor het feit dat plannen als gevolg van participatie kunnen wijzigen.

Stappen vanaf participatieniveau A tot en met F

Bepaal de omgeving

Met 'omgeving' bedoelen we iedereen waarop uw plan effect heeft. Denk aan mensen die in de omgeving wonen en bedrijven, maar ook belangenverenigingen en mensen die mogelijk overlast kunnen ervaren van de werkzaamheden. Belangrijk is dat deze mensen in ieder geval de mogelijkheid krijgen hun stem te laten horen.

Tip: gebruik de lijst van belangenorganisaties (bijlage 1) om te bekijken welke organisaties u mogelijk nog meer dient te benaderen.

Stappen vanaf participatieniveau A: Informeren

Informeer

Informeer de belanghebbenden in uw omgeving. Dit kan door het organiseren van een (digitale) informatieavond, het versturen van een informatiebrief of e-mail en/of een persoonlijk gesprek. Het is belangrijk om bij te houden met wie u als initiatiefnemer gesproken heeft en eventuele meningen te noteren. Lever dit bij uw aanvraag aan bij de gemeente.

Stappen vanaf participatieniveau B tot en met D: Raadplegen

Nodig uit

U organiseert als initiatiefnemer zelf de gesprekken voor de participatie. Vanuit de gemeente zijn wij altijd bereid om mee te denken. Leg in de uitnodiging duidelijk en volledig uit wat uw ideeën zijn, wat u van de omgeving verwacht en welke invloed de omgeving nog heeft op de plannen. Ook legt u uit welke vorm van dialoog u graag wilt voeren: bijvoorbeeld een groepsgesprek, een-op-een gesprek of (online) gesprek op locatie. Dit is afhankelijk van de hoeveelheid mensen met wie u in gesprek gaat. We raden meer gesprekken aan wanneer het initiatief groter is en/of meer invloed heeft op de omgeving.

Tip: organiseer dit proces op tijd, zodat u iedereen voldoende mogelijkheden geeft om te reageren. Houd minimaal twee tot drie kalenderweken aan tussen verzending van uitnodiging en de datum waarop u de dialoog wilt organiseren. Houd ook rekening met feestdagen en vakanties.

'Met 'omgeving' bedoelen we iedereen waarop uw plan effect heeft'

Ga het gesprek aan

Tijdens de dialoog gaat u als initiatiefnemer open het gesprek aan. Dit doet u bij voorkeur in een (digitaal) groepsgesprek. Hierdoor horen de verschillende partijen ook elkaars reacties en belangen. Een andere optie is één-op-één gesprekken. Laat de volgende onderdelen aan bod komen in de gesprekken:

- De uitleg van uw idee.
 - Daarin hebt u in elk geval aandacht voor:
 - o De ruimtelijke gevolgen (gevolgen qua hoogte, vorm, ontsluiting, parkeren en groen;
 - o Openbare orde en veiligheid;
 - o De mate waarin de wijk/buurt verandert qua samenstelling of zelfredzaamheid.
- De mogelijkheid om te reageren op uw ideeën door alle deelnemers. Dat kan tijdens of na de bijeenkomst. Geef daarbij aan binnen welke periode u een reactie verwacht.
- De reactie van u als initiatiefnemer op de reacties van deelnemers. Dit kan direct tijdens de dialoog, in een vervolggesprek, digitaal of door het sturen van een brief.
- De reactie van de deelnemers in hoeverre zij tevreden zijn over uw aanpak.
- Leg ook uit hoe u omgaat met de privacy van deelnemers (zie ook onderdeel Algemene verordening gegevensbescherming, hierna AVG verderop in deze folder)

Doe verslag

Wanneer u de dialoog hebt gevoerd, maakt u hier een verslag van (per bijeenkomst). In het verslag moet in ieder geval teruggelezen kunnen worden:

- Waar en wanneer het gesprek plaatsvond;
- Wie u heeft uitgenodigd en welke belangen zij hebben;
- Wie er waren en wie zich hadden afgemeld;
- Een samenvatting met: uw verhaal als initiatiefnemer, de reactie van de aanwezigen, de uitkomst van het gesprek en de tevredenheid van de aanwezigen over het gesprek.

Let hierbij op de regels ten aanzien van het delen van persoonsgegevens en de Algemene verordening gegevensbescherming (hierna AVG). Verslagen die extern gedeeld worden, moeten altijd geanonimiseerd zijn.

Deel het eindverslag

Deel het eindverslag met de mensen die u als initiatiefnemer eerder uitnodigde voor het gesprek. Het eindverslag bevat tenminste een overzicht van de ingebrachte meningen en standpunten. Geef duidelijk in het eindverslag aan, wanneer u het plan aanpast, wat de wijzigingen zijn ten opzichte van het oorspronkelijke plan. Als u ervoor kiest om het plan niet bij te stellen, onderbouw dan waarom u daarvoor kiest. Geef deze

‘Tijdens de dialoog gaat u als initiatiefnemer open het gesprek aan’

groep dan een afgesproken tijd om te reageren. Let hierbij ook weer op de AVG.

Tip: Het is goed om deelnemers ook te vragen om het verslag te laten ondertekenen voor gezien.

Lever aan bij de gemeente

Het eindverslag kunt u bij de aanvraag bijvoegen. De gemeente hoeft alleen het geanonimiseerde verslag ontvangen. Van de gemeente ontvangt u een formulier waarin u uw geanonimiseerde verslag kunt opstellen en aanleveren.

Stappen vanaf participatieniveau E tot en met F: Meebeslissen

Beslis mee

De participatieniveaus meebeslissen en zelfbestuur vragen om een intensieve samenwerking met de gemeente. Neem hiervoor contact op met de gemeente middels maakzuidplas@zuidplas.nl

Zienswijze- en bezwaar-/beroepsprocedure

Participatie geldt in de fase voorafgaande aan de besluitvorming op uw aanvraag. De wettelijke zienswijze- en bezwaar-/beroepsprocedure komt hierdoor niet te

vervallen. Het blijft daardoor mogelijk dat omwonenden en/of belanghebbenden een zienswijze/bezwaar indienen tegen een bestemmingsplan, omgevingsplan of een verleende omgevingsvergunning. De kans op een soepele besluitvorming wordt in ieder geval vergroot met participatie vooraf.

Ter afsluiting

Wanneer nog niet alles duidelijk is rondom de uitvoering van de participatie door initiatiefnemers, neem dan contact op met gemeente Zuidplas via maakzuidplas@zuidplas.nl.

U kunt hier als initiatiefnemer ook terecht voor adviezen hoe de participatie uit te voeren.



Bijlage 1: wie zijn uw belanghebbenden

Omwonenden

- Direct omwonenden met zicht op het project, naaste burens en achterburens
- Omwonenden die overlast kunnen ervaren tijdens de bouw door bijvoorbeeld bouwverkeer in de omliggende straten
- Omwonenden die binnen de invloedssfeer van het project wonen. Denk hierbij aan omwonenden die mogelijk overlast zouden kunnen ervaren van schaduw, parkeren of de aanwezigheid van meer mensen in het gebied

Organisaties

(afhankelijk van de grootte en de ligging van het initiatief)

- Hoogheemraadschap van Schieland en Krimpenerwaard
- Tennet
- Dunea
- Veiligheidsregio Hollands-Midden
- Provincie Zuid-Holland

Overige partijen

(afhankelijk van grootte en ligging van het initiatief)

- Platform Gehandicapten & Chronisch Zieken
- Belangenvereniging 's Gravenweg
- Historische vereniging Moordrecht
- Historische vereniging Nieuwerkerk aan den IJssel

- Stichting Oud Zevenhuizen-Moerkapelle
- Staatsbosbeheer
- Natuurorganisaties
- Platform Mooi Zuidplas
- Milieuvereniging Zuidplas
- Natuur- en Vogelwacht Rotta
- Stichting Molen Kortenoord Windlust
- Stichting Natuurland
- Stichting Groene Hart (SGH)
- Stichting ZO!
- Platform Eendragtspolder - Zevenhuizen
- Stichting Natuurland
- Wandelvereniging TeVoet
- Federatie ondernemersverenigingen Zuidplas
- Ondernemersvereniging Moordrecht
- Ondernemerskring Zevenhuizen-Moerkapelle
- Vereniging Industriële Ondernemingen Nieuwerkerk aan den IJssel
- Vereniging Winkelcentrum Dorrestein
- Winkeliersvereniging Reigerhof
- Middenstands Vereniging Zevenhuizen
- Horecabedrijven
- Recreatieschap Hitland
- Recreatieschap Rottemeren

Disclaimer: deze lijst is geen volledige weergave van alle partijen binnen de gemeente of de omgeving van uw initiatief. U kunt altijd contact opnemen met de Gemeente Zuidplas middels maakzuidplas@zuidplas.nl voor overleg over de belanghebbenden.

Participatie en maakzuidplas.nl

Een initiatiefnemer moet in zijn verzoek (omgevingsvergunningaanvraag of verzoek wijziging bestemmingsplan/omgevingsplan) aangeven of en hoe hij de omgeving heeft betrokken bij zijn initiatief en wat hij heeft gedaan met informatie van de omgeving. Bij het inrichten van het participatieproces zal de initiatiefnemer aandacht moeten besteden aan de bescherming van persoonsgegevens.

Meer informatie over het verwerken van persoonsgegevens kunt u vinden op www.maakzuidplas.nl/avg



‘Maak duidelijke afspraken over hoe de informatie gebruikt wordt’

© september 2022 Gemeente Zuidplas.

De informatie in dit document is aan verandering onderhevig. De meest actuele versie vindt u steeds op www.zuidplas.nl