

## **Implementatieplan Omgevingswet**

*Wet en regelgeving onderdeel 1b*

|           |   |
|-----------|---|
| onderwerp | Handreiking Participatie                        |
| datum     | 14 april 2020                                   |
| opsteller | RT Ruimtelijke Ontwikkeling<br>Frank van Dieten |
| status    | Werkdocument                                    |
| versie    | 3 (11juni 2020)                                 |

### **Toelichting**

Met de “handreiking participatie bij (bouw)plannen” geeft de gemeente Leiderdorp richting aan de mogelijkheden om participatie vorm te geven bij initiatieven in de fysieke leefomgeving onder de Omgevingswet.



leiderdorp

## **handreiking participatie bij (bouw)plannen**

### **Participatie:**

Heel veel plannen raken in meerdere of mindere mate de directe leefomgeving van mensen en bedrijven. Daarom is het van belang om in een vroeg stadium de omgeving te betrekken bij die plannen.

Met de invoering van de Omgevingswet wordt u als initiatiefnemer voor het plan, ook verantwoordelijk voor het betrekken van de omgeving bij het plan. Dat heet participatie.

Hoe u die participatie wil doen, wordt aan u overgelaten.

Met deze “handreiking participatie bij (bouw)plannen” wil de gemeente u tips geven die u kunt gebruiken om uw directe omgeving te betrekken bij en mee te laten denken over de plannen die u heeft.

### **Waarom participatie:**

Met participatie bereik je dat de omgeving op tijd weet wat er speelt. Door open over de gewenste initiatieven met elkaar te praten ontstaat wederzijds begrip voor elkaars belangen. Veelal zijn aanpassingen nog mogelijk. Door het betrekken van uw omgeving bij uw plannen, kunt u het draagvlak voor het plan vergroten. Alle belangen zijn goed in beeld en het college kan een weloverwogen besluit nemen. De besluitvorming verloopt daardoor vaak sneller.

### **Algemene suggesties:**

Voor alle initiatieven is het belangrijk:

- *dat u alle belanghebbenden in beeld heeft:*  
Wie hebben er belang bij uw initiatief. Voor wie heeft dit initiatief gevolgen. Denk daarbij niet alleen aan bewoners, maar ook aan bedrijven en maatschappelijke instellingen.
- *dat u belanghebbenden informeert en met hen in gesprek gaat:*  
Doe dit op tijd, geef openheid en luister. Wissel in een gesprek ideeën en knelpunten uit. Soms zijn meerdere gesprekken wenselijk.
- *dat u vastlegt wat u samen besproken heeft:*  
Dat kan in een beknopt verslag. Het kan zijn dat u het niet over alles eens bent. Leg ook dit vast in het verslag.
- *dat u het verslag deelt:*  
Op deze wijze toetst u of iedereen zich in het verslag kan herkennen en het besprokene juist is geformuleerd.
- *dat u een terugkoppeling geeft:*

Bij het uitwerken van uw initiatief tot een conceptplan deelt u met de betrokkenen wat u met het besprokene heeft gedaan. Doe dit voordat u een formele aanvraag indient.

### **Maatwerk:**

Initiatieven kunnen behoorlijk verschillen van aard en omvang. Een eenvoudig initiatief vergt een andere aanpak dan een complexe ingreep in de omgeving.

U kunt de wijze van participatie hier op afstemmen:

#### *1. eenvoudig initiatieven, "in en rond het huis"*

Hieronder valt b.v. de verbouwing van één woning.

- Een gesprek met de directe burens is hierbij vaak voldoende.
- Geef aan wat uw plannen zijn (het liefst door middel van een tekening).
- Geef aan waarom u dit plan wilt uitvoeren.
- Leg uit wat er verandert ten opzichte van de huidige situatie.
- Geef uw burens twee weken de tijd om te reageren (mondeling of schriftelijk) op uw plannen.

#### *2. minder complexe initiatieven, "ontwerpformule"*

Hieronder valt b.v. verbouwing van een bedrijfspand of een functiewijziging van een bestaand gebouw.

- Betrek belanghebbenden schriftelijk in de planvorming.
- Geef aan wie u bent en wat uw plannen zijn (het liefst door middel van een tekening).
- Geef aan waarom u dit plan wilt uitvoeren. Leg uit wat er verandert ten opzichte van de huidige situatie.
- Geef ook aan waar geen ruimte zit om het plan te wijzigen.
- Geef de belanghebbenden 2 tot 3 weken de tijd om een reactie te geven op uw plan.
- Ga zo nodig met belanghebbenden in gesprek.
- Geef in een verslag aan wat u met de gegeven reacties heeft gedaan.

#### *3. complexe initiatieven, "ontwikkelformule"*

Hieronder vallen b.v. sloop-nieuwbouwplannen, waarbij veelal sprake is van uitbreiding van de bouwmassa en / of wijziging van de functie.

- Organiseer een of meerdere informatiebijeenkomsten om belanghebbenden te betrekken in de planvorming.
- In de uitnodiging zegt u wie u bent en wat uw plannen zijn, waarom de bijeenkomst wordt gehouden; waar en wanneer de bijeenkomst is; of het vrije inloop is of een presentatie; of mensen zich moeten aanmelden.
- Tijdens de bijeenkomst vertelt u over uw plannen. Dit kan met een presentatie, tekeningen, etc.
- Geef duidelijk aan welke onderdelen nog kunnen veranderen (en welke niet).
- Leg uit wat de procedure is en wat u met vragen en/of opmerkingen gaat doen. Geef de mensen de mogelijkheid om vragen te stellen.
- Zorg dat de uitnodiging uiterlijk twee weken voor de bijeenkomst wordt verstuurd. Geef alle belanghebbenden (ook die niet aanwezig zijn) vervolgens 2 tot 3 weken de tijd om schriftelijk te reageren op uw plan.
- Geef in een verslag aan wat u met de gegeven reacties heeft gedaan.