



Stappenplan inwonersparticipatie

Stappenplan inwonersparticipatie

Werken voor en met de samenleving doen we als gemeente al heel wat jaren. Zo houden we samen met inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties onze kernen leefbaar. Daarbij is inwonersparticipatie niet meer weg te denken. We maken daarmee optimaal gebruik van de kracht, kennis en energie in de samenleving.

Gemeente Tubbergen geeft u graag een stem en een rol. We nodigen u uit om mee te doen en mee te denken. Andersom ondersteunen en faciliteren we als gemeente goede initiatieven vanuit de samenleving. Participatie gaat daarbij verder dan alleen een gesprek.

Bij participatie betrekken we inwoners actief en vroeg in het proces. Of worden wij als gemeente (vroegtijdig) betrokken bij een initiatief vanuit de samenleving. Omdat initiatiefnemers niet altijd ervaring hebben met participatie is dit stappenplan opgesteld. Het kan helpen om de voorbereiding en de uitvoering van participatie goed aan te pakken. Het maakt daarbij niet uit of de participatie gedaan wordt door bewoners, gemeente, organisaties, commerciële ontwikkelaars of bedrijven.

Gebruik van het stappenplan

Dit stappenplan richt zich op deelname aan publieke besluitvorming over beleid, ruimtelijke ontwikkelingen en initiatieven vanuit de samenleving (bijvoorbeeld via Mijn Dorp 2030). Via hoofd- en deelvragen komt u tot antwoorden waarmee u zélf uw participatieproces kunt opzetten.

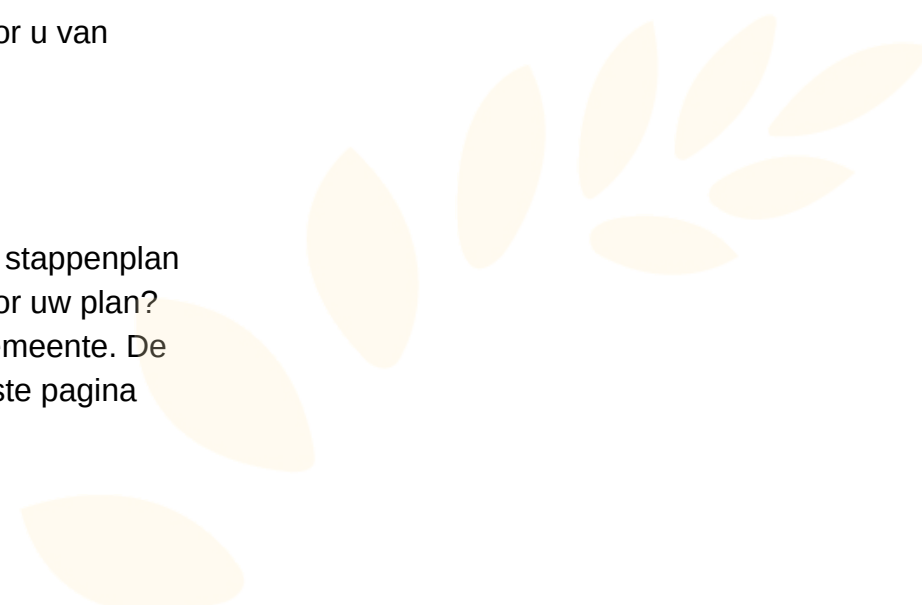
Inwonersparticipatie is geen doel op zich, het is een weloverwogen en bewuste keuze. De vragen in dit stappenplan helpen om goed na te denken over het doel van participatie, wie belanghebbenden zijn, hoe zij betrokken kunnen worden, enzovoorts. Op deze manier ontdekt u zelf welke elementen voor u van belang zijn en kunt u uw eigen participatieproces ontwerpen.

Heeft u nog vragen?

Heeft u na het doornemen van het stappenplan nog vragen over de participatie voor uw plan? Neemt u dan contact op met de gemeente. De contactgegevens staan op de laatste pagina van dit stappenplan.

Participatie bij gemeentelijk beleid is de taak van de gemeente

Participatie bij ruimtelijke ontwikkelingen is de taak van de initiatiefnemer. Dit kan zowel de gemeente zijn als een groep inwoners, een bedrijf of een organisatie



Stappenplan inwonersparticipatie

Begrippenlijst bij (ruimtelijke) ontwikkelingen



Belanghebbenden

Dit kunnen mensen zijn die zelf een belang hebben bij een ontwikkeling, bijvoorbeeld omdat hun uitzicht verandert of omdat zij overlast verwachten van werkzaamheden. Het kunnen ook mensen, verenigingen of stichtingen zijn die zich inzetten voor belangen als groen, fietspaden of toegankelijkheid. De gemeente is ook belanghebbende. In het Sociaal Domein gaat het om mensen op wie het sociaal beleid van toepassing is. Bijvoorbeeld ouderen bij het ontwikkelen van woonzorgbeleid.



Complexe (ruimtelijke) ontwikkelingen

Alle (ruimtelijke) ontwikkelingen die niet in het geldende bestemmingsplan/omgevingsplan passen. Ze zijn daarnaast ingewikkeld door bijvoorbeeld omvang, gevolgen voor de omgeving, verwachte tegenstelling van belangen, specifieke omstandigheden en hoe complex procedures zijn. Het kan zowel gaan om plannen van bewoners als van bedrijven of de gemeente. Complexe ontwikkelingen in het Sociaal Domein gaan om beleid dat verschillende levensterreinen raakt, bijvoorbeeld de Gezonde Verbinding.

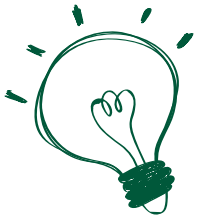


Initiatiefnemer

Degene die een initiatief of plan heeft en een omgevingsvergunning aan moet vragen. Dit kunnen inwoners, bedrijven, organisaties of de gemeente zijn. De initiatiefnemer is zelf eigenaar van de locatie van het project óf heeft schriftelijk toestemming van de eigenaar om over plannen op zijn/haar eigendom te praten. Initiatiefnemers bij Sociaal Domein: een groep inwoners, een vereniging of een stichting met een plan waarbij subsidie van de gemeente nodig is voor uitvoering.

Stappenplan inwonersparticipatie

Begrippenlijst bij (ruimtelijke) ontwikkelingen



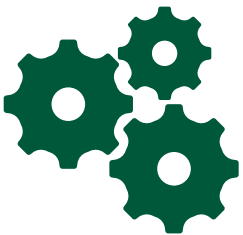
Initiatief of Plan

Een plan voor een ruimtelijke ontwikkeling waarvoor een omgevingsvergunning nodig is.



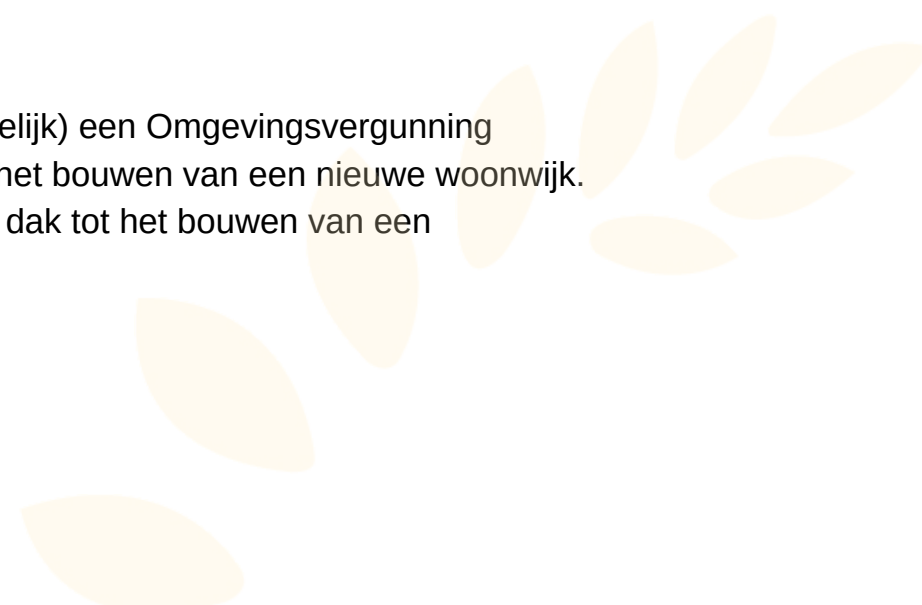
Ontwikkellende partijen

Professionele initiatiefnemers zoals woningcorporaties of projectontwikkelaars.



Ruimtelijke ontwikkelingen

Alle ontwikkelingen waarvoor de initiatiefnemer (uiteindelijk) een Omgevingsvergunning moet aanvragen. Van een uitbouw aan een woning tot het bouwen van een nieuwe woonwijk. En van het plaatsen van een kleine windturbine op een dak tot het bouwen van een grote windturbine ergens in de gemeente.





1. Waarom in gesprek



De eerste stap is bepalen waarom u in gesprek moet met belanghebbenden

Soms is alleen informeren voldoende. Kijk in de handleiding 'Hoe betreft u de buurt bij uw (bouw)plan?' hoeveel participatie nodig is.

- Wat is het doel van uw plan?
 - Bijvoorbeeld uw huis/bedrijf uitbouwen of de buurt leuker maken voor de buurtkinderen
- Welke invloed heeft uw plan op de omgeving?
 - Denk aan het effect op uitzicht, schaduw, geuroverlast, geluidsoverlast, privacy, verkeerstoename, groen, milieu impact en de beleving (karakter van de straat of buurt). Maar ook aan sociale en maatschappelijke gevolgen.
- Waarom betreft u de omgeving?
 - Denk aan kennismaken, de buren informeren over uw plan, kennis uitwisselen/overdragen, voor- en tegenargumenten horen, brainstormen, plannen maken of een combinatie hiervan



2. Waarover in gesprek



Vervolgens bepaalt u het onderwerp en de concrete vraag aan belanghebbenden

- Waarover gaat u in gesprek?
 - *Wat is het onderwerp dat u wilt bespreken met belanghebbenden? Bijvoorbeeld: ik wil mijn woning of bedrijf uitbreiden en dat zorgt ervoor dat de straat tijdelijk niet goed bereikbaar is. Of: een veilige speelplek aanleggen voor kinderen*
- Wat ligt al vast en wat nog niet?
 - *Kan er bijvoorbeeld nog rekening gehouden worden met wensen van burens? Zijn er al andere (bouw)plannen in dezelfde periode?*
- Wat is uw vraag aan betrokkenen?
 - *Bijvoorbeeld: omwonenden vragen om tijdens de bouwwerkzaamheden ergens anders te parkeren of burens vragen om mee te denken over een veilige speelplek*
- Heeft iedereen de informatie die nodig is om mee te kunnen praten?
 - *Dit kan per belanghebbende verschillen. Omwonenden kunnen bijvoorbeeld andere informatie nodig hebben dan een bedrijf of een gemeente*



3. Met wie in gesprek (doelgroep)



Breng alle belanghebbenden in beeld, zodat u weet wie u moet betrekken

Dit kan bijvoorbeeld door op een kaart een cirkel rondom het initiatief te tekenen. Bepaal zelf de grootte van die cirkel aan de hand van zaken zoals het effect op uitzicht, geuroverlast, geluidsoverlast, verkeer, groen, milieu-impact en beleving (karakter van de straat of buurt). Kijk ook naar het sociale en maatschappelijke effect. De inwoners en ondernemers binnen de cirkel zijn **direct betrokkenen**. Hoe groter de impact van het initiatief, hoe groter de kring direct betrokkenen.

Daarnaast kunnen er nog belanghebbenden zijn die **indirect betrokken** zijn bij het initiatief, en wiens mening voor u belangrijk is. Denk aan kernraden, ondernemers of een maatschappelijke organisatie. Breng ook deze indirect betrokkenen in beeld. **Voor voorbeelden van betrokkenen kunt u de handleiding ‘Hoe betrekt u de buurt bij uw (bouw)plan?’ gebruiken.**

Controleer het resultaat. Heeft u aan alle partijen gedacht?

1) Waar u niet omheen kunt: Wie zitten aan tafel als besloten wordt over het plan, de voortgang en de uitvoering? Wie zijn ambtelijke voorbereiders van de plannen? Wie kunnen de plannen eventueel tegenhouden?

2) Waar u niet omheen wilt: Van wie wilt u het ‘lekenoordeel’ en ervaring gebruiken? Wie is deskundig en heeft een frisse blik? Van wie kunnen geld en relaties goed van pas komen?

Stap 3 gaat verder op de volgende pagina



3. Met wie in gesprek (doelgroep)

Vervolg van pagina 6

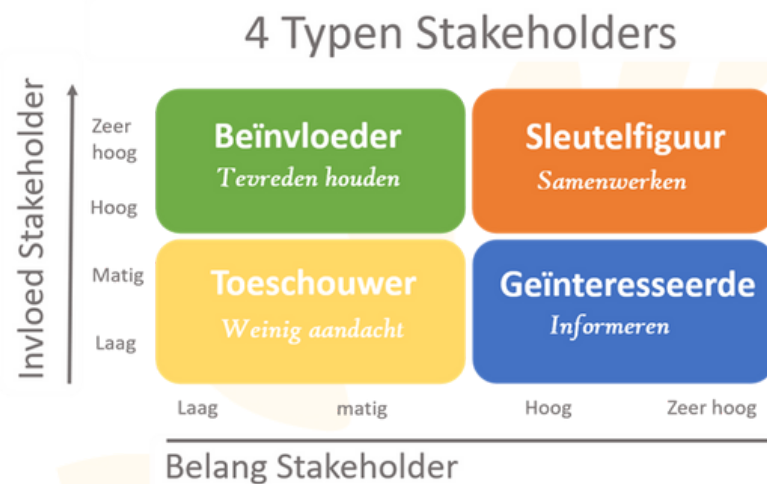
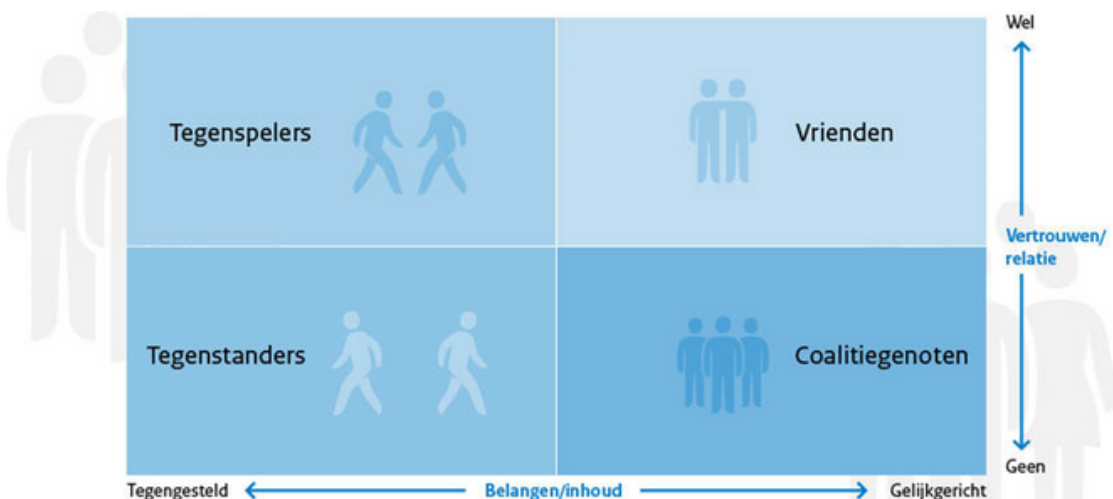
3) Die altijd vergeten worden: Wie ontwikkelen plannen in een aangrenzend gebied of beleidsterrein? Wie houden er toezicht op de kwaliteit van de besluitvorming? Wie moeten de plannen uitvoeren?

4) Die lastig te vinden zijn: Wie zijn de toekomstige gebruikers/bewoners? Wie vormen de zwijgende meerderheid? Wie leest geen nieuwsbrieven, advertenties en folders?

5) Waarvan u (nog) niet weet dat ze erbij horen: Wie zijn degenen waarvan u misschien niet vindt dat ze erbij horen, maar zichzelf wel? Wie zijn degenen die gaandeweg - door een koerswijziging - bij de plannen betrokken raken?

Zet belanghebbenden in een schema

Zet de betrokkenen in een schema (onderling vertrouwen – gelijke belangen). Of zet ze op een as van belangrijk - minder belangrijk, invloed – belang. Door de personen of doelgroepen op deze manier in te delen wordt zichtbaar welke contacten misschien meer aandacht vragen tijdens het participatieproces.



4. Hoe in gesprek



Bepaal de mate van participatie

Het is niet altijd mogelijk om betrokkenen veel inbreng te geven. Hoe meer er vooraf al vastligt en hoe strakker de kaders zijn, hoe minder ruimte er is voor invloed. Veel betrokkenheid is ook niet altijd beter. Soms kan een kleinere mate van betrokkenheid logischer en verstandiger zijn. En soms is alleen informeren van uw naaste burens voldoende. Stel uzelf ook de vraag: (hoe) zou u zelf betrokken willen worden?

Om de mate van betrokkenheid te bepalen, gebruiken we drie niveaus: van geen tot veel invloed van betrokkenen. Gebruik hiervoor de handleiding 'Hoe betrekt u de buurt bij uw (bouw)plan?'. Deze kunt u downloaden van tubbergen.nl/omgevingswet, of telefonisch opvragen bij de gemeente.

Stap 4 gaat verder op de volgende pagina



4. Hoe in gesprek

Welke vorm en welk middel kiest u?

Welke vorm van participatie en welk middel is het meest geschikt voor uw plan? Dat kan verschillen per doelgroep of fase van het traject. Soms is alleen informeren voldoende, soms is een bijeenkomst in de buurt nodig en soms is een bezoek aan de buurman de juiste manier. Er is geen blauwdruk voor succes. Een aantal aandachtspunten die kunnen helpen zijn:

- Denk goed na over wie de doelgroep is en leef u in.
- Kies voor een vorm die aansluit bij de doelgroep. Bouw voor jongeren bijvoorbeeld een wedstrijdelement in, en kies bij ouderen misschien liever voor een fysieke bijeenkomst dan een digitale. Stem dit vooraf af.
- Denk eraan om contact op te nemen met mensen die veel van uw doelgroep zien in hun werk.
- Wilt u mensen bereiken die moeite hebben met lezen en schrijven? Vraag ideeën op bij bijvoorbeeld de bibliotheek en ervaringsdeskundigen.
- Persoonlijk contact (gesprek of via telefoon) werkt vaak beter dan een mail of een brief. Zeker als het om emotionele zaken gaat. Het is dan wel belangrijk om de gemaakte afspraken per mail of brief te bevestigen.
- Ga er niet vanuit dat 1x informeren genoeg is. Biedt informatie bovendien op verschillende manieren aan.
- Ondersteun de informatie met visuele middelen zoals een folder, film of ander beeldmateriaal
- Gesprekken in kleinere groepen werken beter dan een informatieavond voor een groot publiek.
- Kunt u het allemaal zelf? Of heeft u hulp nodig van een bijvoorbeeld een gespreksleider?
- Bereken ook de kosten en de tijdsinvestering van uw participatieproces

Bekijk de checklist
'Aan de slag met
inwonersparticipatie'
voor meer tips en
aandachtspunten!
tubbergen.nl/omgevingswet





5. Verslag participatie



Bij alle vormen van participatie is het goed om de resultaten van de participatie vast te leggen in een kort verslag. Daarin staat wanneer en met wie gesproken is en wat de uitkomst daarvan was. Op tubbergen.nl/omgevingswet staat een sjabloon dat u kunt gebruiken. Dit verslag moet door de initiatiefnemer worden meegestuurd bij de aanvraag voor een omgevingsvergunning. Het verslag moet in elk geval bestaan uit de volgende onderdelen:

- Wie zijn er betrokken? U kunt hiervoor een presentielijst opstellen die u toevoegt aan het plan.
- Op welke manier zijn zij betrokken en wanneer?
- Welke belangen, bezwaren, ideeën hebben betrokkenen ingebracht? Wat werd hiervan enthousiast ontvangen door betrokkenen en wat niet? Waarom wel/niet?
- Aan welke belangen, bezwaren, ideeën kan worden tegemoet gekomen en hoe?
- Aan welke belangen, bezwaren, ideeën kan niet worden tegemoet gekomen en waarom niet?
- Wat u heeft gedaan met de resultaten van de participatie? Leidde de inbreng van participanten bijvoorbeeld tot een aanpassing van uw plan? Hoe precies?
- Welke overige afspraken zijn met betrokkenen gemaakt?

Vragen?

Heeft u nog vragen na het lezen van dit document? Neemt u dan gerust contact op met de gemeente. Wij helpen u graag.

Bezoekadres

Raadhuisplein 1, 7651 CV Tubbergen

Telefoon en e-mail

(0546) 628000 of 14 0546

Maandag t/m donderdag 8.30 tot 17.00 uur

Vrijdag 8.30 tot 12.30 uur

gemeente@tubbergen.nl

www.tubbergen.nl/omgevingswet