

# Handreiking burgerparticipatie (Omgevingswet) bij initiatieven in de leefomgeving

## Inhoud

In gesprek met de omgeving en belanghebbenden .....	2
Wat gaat er veranderen? .....	2
Participeren zoals het participatiekader beschrijft .....	2
Participatie is verplicht als .....	2
Participatieproces .....	3
Stap 1: Wat is uw initiatief/plan?.....	3
Stap 2: Breng de belanghebbenden en omgeving in beeld.....	3
Stap 3: Bepaal de intensiteit/niveau van participatie.....	4
Stap 4: Maak een participatieplan.....	5
Stap 5: Maak een participatieverslag .....	6
Stap 6: Dien uw vergunningaanvraag in bij de gemeente.....	7
Wat doet gemeente Woerden met de participatieresultaten?.....	7

# In gesprek met de omgeving en belanghebbenden

Vraagt u een omgevingsvergunning aan voor bijvoorbeeld een uitbouw, zonnepanelen of een groot bouwplan? Of heeft u andere plannen die van invloed zijn op uw omgeving? Vanaf 1 januari 2024 is de rol van burens en andere belanghebbenden nog belangrijker. Dit heeft te maken met de Omgevingswet die op 1 januari 2024 ingaat.

Als initiatiefnemer (plannenmaker) bent u zelf verantwoordelijk dat u belanghebbenden op een passende manier betreft bij uw plannen. Belanghebbende is iedereen die iets merkt, voelt of ziet van uw plan. Hoeveel participatie er nodig is, hangt af van de gevolgen van uw initiatief voor de omgeving. Hoe meer invloed uw plan heeft op de omgeving, hoe belangrijker het is om de omgeving te betrekken. Zo krijgt uw plan steun in de buurt en sluit het beter aan bij de omgeving.

## Wat gaat er veranderen?

Vanaf 1 januari 2024 moet u bij het indienen van een aanvraag van een omgevingsvergunning aantonen:

- Of u de omgeving (burens, omwonenden, andere belanghebbenden) hebt betrokken bij de aanvraag;
- Hoe u de omgeving hebt betrokken bij deze aanvraag.

We noemen dit participatie. Het is niet in alle gevallen verplicht om de omgeving te betrekken. We raden het wel sterk aan. Dit kan namelijk problemen of bezwaren in een latere fase voorkomen. Wijkt uw aanvraag omgevingsvergunning af van het Omgevingsplan? Dan is in een aantal gevallen participatie verplicht. De gemeenteraad heeft dit zo vastgesteld.

## Participeren zoals het participatiekader beschrijft

In Woerden hebben we een participatiekader dat u via bijgaande link [D21027492-Bijlage-1-Participatiekader.pdf \(woerden.nl\)](#) kunt terugvinden. Daarin staan de 3 verschillende manieren van participatie in Woerden beschreven. Maar ook wat participatie u kan opleveren. Er staat niet in hoe u kan participeren. Dit is namelijk in elke situatie anders.

LET OP:

- Participatie vervangt **NIET** de bestaande zienswijzen-, bezwaar- en beroepsprocedures. Participatie vindt plaats voorafgaand aan de indiening van een formele aanvraag omgevingsvergunning. Een zienswijzenfase vindt plaats na indiening van een aanvraag en vóór het nemen van een besluit op een aanvraag. Bezwaar- en beroepsprocedures zijn er pas nadat een besluit is genomen.
- Participatie kan wel bijdragen aan het voorkomen van zienswijzen-, bezwaar- en beroepsprocedures.

## Participatie is verplicht als ....

In Woerden heeft de gemeenteraad besloten dat participatie soms verplicht is. Het gaat dan om ingrijpende ruimtelijke projecten die afwijken van het omgevingsplan. Staat een project op de zogenaamde 'kruimelgevallenlijst' (zie bijlage) ? Dan is participatie niet verplicht. Deze projecten hebben namelijk minder ingrijpende gevolgen voor de omgeving. Ook hier is weer een uitzondering op. Als een bestaand gebouw een nieuwe functie krijgt, dan is participatie wél verplicht.

Als initiatiefnemer bent u zelf verantwoordelijk voor de participatie. Hoe u de participatie met belanghebbenden en de omgeving vorm geeft, is aan u. Wel moet u een verslag van de participatie overleggen bij de aanvraag van een omgevingsvergunning. Verderop leest u wat er in elk geval in dit verslag moet staan.

## Niet verplicht maar wel wenselijk

Bij een aanvraag omgevingsvergunning moet u als aanvrager aangeven of er sprake is geweest van participatie en zo ja, hoe. U bent als aanvrager verplicht deze vragen in te vullen. Wij noemen dat een indieningsvereiste bij de aanvraag. Dit betekent niet dat u verplicht bent tot participatie. Een **plicht** is er alleen voor de initiatieven zoals genoemd in de vorige paragraaf. De verantwoordelijkheid voor participatie ligt niet bij het gemeentebestuur maar bij de initiatiefnemer of aanvrager. U bent vrij om te kiezen hoe u uw omgeving betreft, waarbij u deze handreiking als handvat kunt gebruiken.

## Participatieproces

Welke stappen doorloopt u als u gaat participeren? Hieronder beschrijven we het stap voor stap.

### Stap 1: Wat is uw initiatief/plan?

De eerste stap is het in beeld brengen van uw initiatief of plan. Dit is belangrijk voor het bepalen van het participatieniveau. Ook kunt u hiermee uw plan of idee duidelijker overbrengen aan belanghebbenden.

Beantwoord de volgende vragen over uw initiatief/plan:

1. Wat is de aanleiding van het initiatief?
2. Wat is uw initiatief/idee/ontwerp en waar wilt u dit realiseren?
3. Hoe ziet het eindplaatje er (mogelijk) uit? / Is er een tekening?
4. Waarom neemt u dit initiatief? (Wat wilt u ermee bereiken?)
5. Welke invloed heeft uw initiatief op de belanghebbenden/omgeving?
6. Hoelang gaat het initiatief duren? Is het kortlopend of doorlopend?
7. Voldoet het initiatief aan de wet- en regelgeving? (Straks geeft het Digitaal Stelsel Omgevingswet hier antwoord op)
8. Wat zijn de kaders? Met andere woorden: Wat ligt al vast en waarover is overleg mogelijk? (Wat vast ligt kan bijvoorbeeld zijn: budget, regelgeving of eerdere besluiten.)

### Stap 2: Breng de belanghebbenden en omgeving in beeld

De tweede stap is het in beeld brengen van de belanghebbenden (personen en organisaties) en de omgeving. Voor wie heeft uw initiatief meerwaarde? Van wie raakt het de belangen? Wie zou kunnen meedenken? Breng zo concreet mogelijk deze personen en organisaties in kaart. Voeg zo mogelijk al contactgegevens toe.

Beantwoord de volgende vragen over het initiatief:

1. Voor wie en welke personen/organisaties heeft het initiatief meerwaarde?
2. Wie of welke personen/organisaties hebben kennis en ervaring om het initiatief nog te verbeteren?
3. Wie gaan er gebruik van maken?
4. Wie hebben eventueel last van het initiatief/ bouwwerk / idee? Van wie raakt het de belangen?
5. Kijken er personen/organisaties op uit?
6. Wie/ welke instanties moeten op de hoogte zijn van uw plan?
7. Als u de omgeving nog niet zo goed kent: Wie kan u helpen om de juiste mensen en partijen in beeld te brengen?

### Stap 3: Bepaal de intensiteit/niveau van participatie

De derde stap is het vaststellen van de hoeveelheid participatie. U kijkt als initiatiefnemer welk niveau het beste bij uw initiatief past. Dit niveau kun u vaststellen door te kijken naar:

- De categorie (de complexiteit) van het initiatief;
- De invloed van het initiatief op de omgeving (invloed op de samenleving/ maatschappelijke aandacht/ hinder).

In het algemeen: hoe meer invloed op de omgeving, hoe hoger het participatieniveau.

#### **Bereken uw intensiteit**

Hieronder kunt u 'berekenen' hoe hoog uw score is. Hoe hoger de score, hoe meer inzet u zult moeten doen voor participatie.

Gebruik dit formulier om uw score te berekenen:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=8e6facic00WRmx0-CEFXrwlH6nNX4a5HlVwQ2PfYYUVUNkdBMjdVTFBLWTNTREVDR1JJVDFQVTNNSyQIQCN0PWcu>

Tel tijdens het invullen het aantal punten op.

Het totaal aantal punten geeft u aan hoeveel participatie u nodig hebt.

1-6 punten → Informeren

7- 18 punten → Beperkt participatie

19-30 punten → Gemiddelde participatie

31-42 punten → Intensieve participatie

De uitkomst is het participatieadvies van de gemeente: Het niveau waarop u uw omgeving moet betrekken bij uw plan. Hoe u dat doet mag u zelf kiezen. Volg wel altijd de stappen uit deze handreiking.

#### **Informeren (1-6 punten)**

Als participatie niet nodig zou zijn, is informeren wel de minimale voorwaarde om als initiatiefnemer te peilen hoe uw initiatief in uw omgeving wordt beleefd. Betrek uw burens in uw plannen, ga met ze in gesprek.

#### **Beperkte participatie (7-18 punten)**

Als initiatiefnemer bent u verantwoordelijk om de belanghebbenden te informeren. U geeft de belanghebbenden actief de mogelijkheid om hun ideeën en eventuele zorgen toe te lichten. Waar mogelijk neemt u de suggesties en zorgen mee in uw plan. Daarna communiceert u hierover met de betrokkenen. Ook houdt u hen op de hoogte van de stand van zaken van het plan.

U kunt gebruik maken van verschillende communicatiemiddelen. Denk bijvoorbeeld aan informatiebijeenkomsten, een informatiebrief, e-mail, facebook, buurtapp en dergelijke. U bent als initiatiefnemer vrij in het kiezen van uw communicatiemiddel.

Op dit niveau is de rol van belanghebbenden: luisteren en reageren.

#### **Gemiddelde participatie (19-30 punten)**

Als initiatiefnemer vraagt u belanghebbenden om mee te denken over het initiatief. U bent verantwoordelijk voor het actief verzamelen van de meningen, ervaringen, ideeën, wensen en voorkeuren van de belanghebbenden. Belanghebbenden kunnen verbeter suggesties doen of mogelijke problemen of bezwaren toelichten. Als initiatiefnemer gaat u in gesprek met belanghebbenden. Samen kijkt u waar aanpassingen en verbeteringen mogelijk zijn. De uitkomsten hiervan neemt u, zo mogelijk, mee in de uitwerking van het initiatief.

U kunt verschillende communicatiemiddelen en gespreksvormen gebruiken. Denk bijvoorbeeld aan een rondetafelgesprek, keukentafelgesprekken of informatiebijeenkomsten. Ook digitale varianten zijn mogelijk (zoals MS Teams / Zoom). Daarnaast informeert u de omgeving en belanghebbenden natuurlijk goed. U houdt hen op de hoogte van de stand van zaken van het initiatief. U bent als initiatiefnemer vrij in het kiezen van het communicatiemiddel en gespreksvormen.

Op dit niveau is de rol van belanghebbenden: deelnemer in een gesprek

Kunt u de input niet verwerken in het initiatief? Dan moet u dit wel goed uitleggen aan belanghebbenden.

### **Intensieve participatie (31-42 punten)**

Als initiatiefnemer vraagt u de belanghebbenden om deel te nemen in de ontwikkeling van het initiatief. Samen met de belanghebbenden bepaalt u de agenda, de uitgangspunten en de stappen die nodig zijn. U maakt samen met de belanghebbenden keuzes en zoekt samen naar oplossingen. De uitkomsten moet u gebruiken bij het uitwerken van het participatieplan.

U kunt verschillende communicatiemiddelen en gespreksvormen gebruiken. Denk bijvoorbeeld aan een rondetafelgesprek, keukentafelgesprekken, informatiebijeenkomsten of brainstormsessie. Ook digitale varianten zijn mogelijk (zoals MS Teams / Zoom). Daarnaast informeert u de omgeving en belanghebbenden natuurlijk goed (zie niveau 1). U houdt hen ook goed op de hoogte van de stand van zaken van het initiatief. U bent als initiatiefnemer vrij in het kiezen van het communicatiemiddel en de gespreksvormen.

Op dit niveau ontwikkelen belanghebbenden mee.

## **Stap 4: Maak een participatieplan**

Gaat het om een initiatief dat veel impact heeft? Dan adviseert de gemeente u een participatieplan te maken. Hierin staat welke stappen u gaat ondernemen in het participatieproces.

Als voor uw initiatief een afwijking van het omgevingsplan nodig is, dan kan participatie naast een formeel indieningsvereiste dus ook als plicht zijn opgelegd door de gemeenteraad. In dat geval vraagt de gemeente u in het plan gemotiveerd aan te geven:

- Welk participatieniveau is gekozen;
- Wie de belanghebbenden en omgeving zijn;
- Hoe de belanghebbenden benaderd zullen worden;
- Wat er met de inbreng van belanghebbenden gaat gebeuren.

Hierover kunt u afstemmen met de casemanager die is gekoppeld aan uw initiatief. Wie dat is, wordt bepaald na de intaketafel.

In alle andere gevallen kunt u zelf kiezen of u wel of niet een participatieplan opstelt als hulpmiddel voor uw participatie met de omgeving en belanghebbenden.

### **Motiveer de keuze van het participatieniveau**

Als initiatiefnemer motiveert u welk participatieniveau bij het initiatief past en waarom u voor dit participatieniveau hebt gekozen. Hierbij staat wat het doel is van participatie en wat u ermee wilt bereiken. Het is fijn voor betrokkenen om te weten wat hun rol is in het participatieproces, is het mee-ontwikkelen, meedenken, of luisteren en reageren.

### **Wie zijn de belanghebbenden?**

Als initiatiefnemer geeft u aan wie de belanghebbenden bij het initiatief zijn, en wie uit de omgeving erbij te betrekken. Belanghebbenden zijn inwoners, bedrijven en organisaties die geraakt worden door het initiatief. Om vast te stellen wie belanghebbenden van uw initiatief zijn is het belangrijk om vast te stellen wat de impact van het initiatief is op de omgeving. (De eerdere berekening van intensiteit kan

hierbij een hulpmiddel zijn.) Denk bijvoorbeeld aan burenen, wijkbewoners, (weg)gebruikers. Denk ook aan partijen die vanuit een bepaalde positie betrokken zijn, zoals belangengroepen en pers. Of aan partijen die kennis leveren of betrokken zijn bij de uitvoering van het initiatief.

Het is mogelijk dat een initiatief raakt aan een groot aantal omwonenden of belanghebbenden. Bedenk dan goed op welke wijze mensen betrokken willen zijn en hoe dat praktisch vorm kan krijgen. Een gesprek in de huiskamer wordt bijvoorbeeld lastig. U kunt dan bijvoorbeeld in een zaal een presentatie geven en met deelgroepen verder in gesprek gaan. Of misschien een video met uitleg online zetten en via een online enquête feedback ophalen.

### ***Hoe gaat u participatie organiseren en wanneer worden belanghebbenden betrokken?***

Als initiatiefnemer moet u bepalen welke activiteiten er georganiseerd gaan worden om participatie mogelijk te maken. U geeft aan welke activiteit u hiervoor kiest, wat het doel van de activiteit is en hoe u belanghebbenden zult betrekken. U houdt hierbij rekening met het participatieniveau dat u hebt gekozen, omdat elk niveau een ander inspanning vergt. Bij het organiseren van participatie geeft u in ieder geval aan op welke manier belanghebbenden worden betrokken bij het initiatief, wat het doel is van participatie en op welk moment belanghebbenden hun belangen kenbaar kunnen maken. Dit is belangrijk, omdat bij een hoger participatieniveau belanghebbenden vroegtijdig moeten worden betrokken en de inbreng van belanghebbenden meer invloed heeft.

### ***Wat gaat u doen met de resultaten van participatie?***

Als initiatiefnemer geeft u aan wat u gaat doen met de inbreng van belanghebbenden. Hierbij houdt u rekening met het participatieniveau dat u hebt gekozen.

### ***Welke participanten nemen – indien gewenst - deel aan de omgevingstafel?***

Denk ook alvast na wie uit de omgeving of als belanghebbende partij deel zou kunnen nemen aan de omgevingstafel. Bespreek dit met uw casemanager.

### ***Voer het participatieplan uit***

Als initiatiefnemer voert u het participatieplan vervolgens uit voordat u het initiatief verder in procedure brengt. Voor het succesvol uitvoeren van het participatieplan kunnen de volgende punten u helpen:

- Creëer duidelijkheid over het initiatief bij alle betrokkenen. Geef aan waarom u dit initiatief start en wat u ermee wilt bereiken. Doe dit door middel van een open en actief gesprek over het initiatief met belanghebbenden en ook met mensen die specialistische kennis hebben.
- Maak duidelijk bij de belanghebbenden wat hun bijdrage is aan het initiatief. Iedereen die een belanghebbende is kan een bijdrage leveren, daarom dient u alle belanghebbenden gehoord te hebben.
- Zorg ervoor dat er helderheid is over de manier van participeren. Maak spelregels voor bijeenkomsten, creëer duidelijkheid over termijnen, het proces en geef aan wat de rol van betrokkenen is en communiceer open en duidelijk.
- Breng alle meningen en perspectieven die zijn gedeeld in beeld. Gebruik deze verschillende meningen en perspectieven om het plan / ontwerp te verbeteren.

## **Stap 5: Maak een participatieverslag**

Bij impactvolle initiatieven waar participatie in de vorm van een zogenaamde omgevingsdialoog een indieningsvereiste is, maakt u een verslag met daarin alle participatiestappen die u als initiatiefnemer hebt ondernomen; alle acties en resultaten worden vastgelegd in het participatieverslag. U dient in dit verslag op te nemen:

- Welk participatieniveau hebt u gekozen en waarom?
- Welke personen/instanties/belanghebbenden zijn betrokken bij het participatietraject? Indien het participatietraject uit meerdere stappen/fases heeft bestaan, moet dit per stap/fase worden aangegeven.
- Op welke wijze is het participatietraject uitgevoerd? Welke processtappen zijn daarbij genomen? En voor welke vorm(en) van participatie heeft u gekozen?

- Wat is de opbrengst van het participatietraject geweest? Welke opmerkingen, aanvullingen, verbeteringen, etc. zijn kenbaar gemaakt? De aanvrager dient zo veel mogelijk belangen en voors en tegens in beeld te brengen en aan te geven in welke mate er onder de betrokkenen zoals bedoeld onder 1. al dan niet steun c.q. draagvlak voor de plannen is.
- Welke ingebrachte punten in de participatie hebben geleid tot aanpassingen van de plannen? Indien er opmerkingen zijn gemaakt die niet hebben geleid tot aanpassingen, om welke reden(en) is daarvan af gezien?

### Stap 6: Dien uw vergunningaanvraag in bij de gemeente

Is participatie verplicht? Maak uw vergunningsaanvraag bij de gemeente dan compleet met het bijvoegen van het eindverslag van de participatie. Verwerk hierin de zaken zoals omschreven in stap 5, en deel dit met iedereen die u hebt betrokken. Ook wat er is besproken met belanghebbenden aan de omgevingstafel voegt u toe aan het verslag. Dien vervolgens uw aanvraag voor omgevingsvergunning in bij de gemeente. Zonder goed eindverslag kan de aanvraag niet in behandeling worden genomen.

## Wat doet gemeente Woerden met de participatieresultaten?

Het bevoegd gezag beslist of de initiatiefnemer een omgevingsvergunning krijgt of niet. In veel gevallen is dat bevoegd gezag het college van burgemeester en wethouders. Zij nemen de resultaten van de participatie mee in de beoordeling van de vergunningaanvraag. Daarbij kijken ze ook of u als initiatiefnemer alle stappen zorgvuldig hebt genomen.

Participatie is één van de aspecten die bij de beoordeling van een aanvraag een rol spelen. Daarnaast zijn er andere wettelijke eisen en vaak ook wensen vanuit de gemeente en provincie. Een goed doorlopen participatieproces is dus niet allesbepalend voor de beslissing op een aanvraag. Het kan wel zorgen voor minder of geen bezwaar- en of beroepsprocedures tegen het besluit tot vergunningverlening.

### Bijlage:

D/23/118432 - bijlage 1 rv participatieplicht lijst van gevallen waarvoor participatieplicht niet geldt.