

Bijlage 1: Stappenplan communicatie

Per locatie wordt voor de specifieke communicatieaanpak een maatwerkopzet gemaakt. Onderdelen als klankbordgroepen voor de planperiode en verhuurperiode, goede digitale informatie en kennismaking met bewoners kunnen ingezet worden als onderdeel van de aanpak. Onderstaande stappen vormen het vaste spoorboekje voor de dialoog met de raad en belanghebbenden:

1. Een locatie is communiceerbaar als:
 - a. de initiatiefnemer een uitgewerkt plan heeft gemaakt dat door de gemeente globaal beoordeeld is, geen onoverbrugbare belemmeringen oplevert en waaraan het college wil meewerken;
 - b. de initiatiefnemer aantoont aan de gemeente dat het plan economisch haalbaar is;
 - c. de initiatiefnemer de zeggenschap over grond heeft of hierop een optie heeft;
 - d. de gemeente en initiatiefnemer goede afspraken hebben gemaakt over de communicatie gedurende het hele proces en goede beheerafspraken tijdens de exploitatie.
2. De initiatiefnemer stelt een communicatieplan voor de locatie op, waarin ze een voorstel doet over hoe en door wie direct omwonden en andere belanghebbenden worden betrokken (informatie per brief, uitnodiging tot het bijwonen van een of meer informatieavonden, e.a. rechtstreekse communicatiemiddelen). De gemeente geeft goedkeuring aan het voorstel.
3. De initiatiefnemer start de communicatie met de direct omwonenden. Het heeft de voorkeur het eerste contactmoment met hen zo persoonlijk mogelijk te maken. Dit houdt in dat de initiatiefnemer direct contact met hen zoekt. De raadsleden worden geïnformeerd als de dialoog met de direct omwonenden en andere belanghebbenden daadwerkelijk is gestart.
4. De initiatiefnemer nodigt direct omwonenden uit voor een informatiebijeenkomst over het initiatief. De bijeenkomst wordt zo georganiseerd dat er zoveel mogelijk ruimte is voor individuele vragen en zorgen (inloopopzet). De gemeente is hierbij aanwezig om de stemming te peilen en vragen over de procedure te beantwoorden.
5. Schriftelijke reacties na de informatiebijeenkomst worden door de initiatiefnemer gebundeld. De gemeente beoordeelt deze en geeft aan wat er van de reactie verwerkt moet worden in het definitieve plan en/of afspraken over exploitatie en beheer. Direct omwonenden en andere belanghebbenden worden door de initiatiefnemer opnieuw actief benaderd en geïnformeerd over de verwerking.
6. Initiatiefnemer dient het definitieve plan in door een aanvraag omgevingsvergunning of een bestemmingsplanwijziging. Het college informeert direct omwonenden, andere belanghebbenden en bij een bestemmingsplanwijziging de gemeenteraad op de gebruikelijke wijze via publicatie in het gemeenteblad over de procedure aanvraag omgevingsvergunning of bestemmingsplanwijziging.
7. Het college neemt een formeel besluit over de omgevingsvergunning. Bij een bestemmingsplanwijziging besluit de raad het bestemmingsplan vast te stellen. Hierna start de wettelijk vastgelegde mogelijkheid tot formeel bezwaar en beroep.