

Werkwijze communicatie en participatie bij particuliere (bouw)initiatieven

Omwonenden en belanghebbenden eerder betrekken

De gemeente Boxtel wil inwoners op tijd betrekken bij de voorbereiding van veranderingen in hun leefomgeving. Initiatiefnemers kunnen dan nog iets doen met de opmerkingen van de inwoners en andere partijen. Initiatiefnemers moeten daarom informeren en in gesprek gaan over de veranderingen in de leefomgeving. Hoe initiatiefnemers dit doen, ligt aan de grootte en gevoeligheid van het project. Dit document helpt bij goede communicatie en participatie.

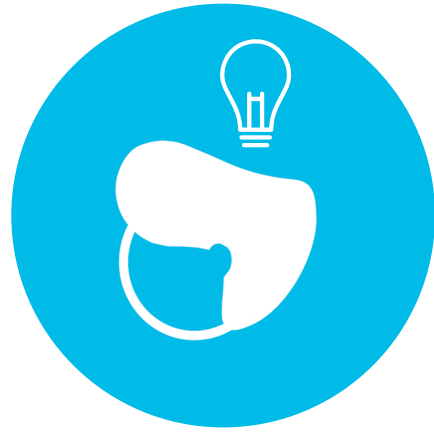
Start van de Omgevingswet

Op 1 januari 2024 krijgen we te maken met de Omgevingswet. Van de Omgevingswet moeten initiatiefnemers aangeven hoe zij inwoners en andere belanghebbenden bij de aanvraag hebben betrokken. En wat de resultaten daarvan zijn. De eerste jaren kijken we of deze werkwijze goed werkt en we passen hem aan als het nodig is.

Vroeg en helder communiceren

Initiatiefnemers moeten zo vroeg mogelijk met de betrokkenen/omwonenden in gesprek te gaan over de plannen. Dit kan op de manier zoals staat beschreven in deze werkwijze. Initiatiefnemers moeten duidelijk aangeven over welke onderdelen de betrokkenen nog iets kunnen zeggen en over welke onderdelen ze alleen informatie krijgen.

De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor het op tijd betrekken van inwoners en andere belanghebbenden. Het gemeente- bestuur bekijkt wat de initiatiefnemer heeft gedaan aan participatie. En wat er is gedaan met de uitkomsten van het participatietraject. Het kan zijn dat er draagvlak is voor de plannen en dat besluitvorming soepeler verloopt.



In dit document staat een werkwijze om initiatiefnemers te helpen bij het betrekken van de omgeving en het communiceren met de omgeving.

Wat kunnen initiatiefnemers verwachten van de gemeente

De gemeente helpt bij vragen over het voeren van het gesprek en het betrekken van de omgeving. Ook kunnen initiatiefnemers hun aanpak bespreken en advies krijgen waar dat nodig is.

Wettelijke mogelijkheden inwoners

Inwoners en andere belanghebbenden hebben wettelijke mogelijkheden om hun mening en wens te laten horen. Bijvoorbeeld door zienswijzen in te dienen tegen omgevings- plannen of bezwaar te maken tegen bouw- plannen.

Door deze werkwijze te volgen gaan initiatiefnemers al eerder in gesprek met de omgeving. Al voordat de gemeente de aanvraag ontvangt. Voor het gemeentebestuur is het fijn om alle belangen te kennen. Eventueel tegenstrijdige belangen of juist draagvlak voor de plannen. Uiteindelijk besluit het gemeentebestuur. Daarna kunnen belanghebbenden nog bezwaar maken tegen het besluit. Hier neemt de rechter een besluit over. Werkwijze communicatie en participatie bij particuliere (bouw)initiatieven

meewerkend

boxtel



Werkwijze voor initiatiefnemers

1. Beschrijf tijdens uw voorbereidingen alle belangen

U bent druk bezig met de voorbereidingen voor uw aanvraag. Uiteraard heeft u uw plannen op papier staan en mogelijk al met de gemeente besproken. Beschrijf tijdens de voorbereidingen ook wie er iets zal merken van uw plannen. En welke gevolgen uw plannen hebben voor de omgeving. Denk niet alleen aan omwonenden maar ook aan belangengroepen en –organisaties. Bijvoorbeeld bewonersverenigingen, ondernemers, een milieugroep of een maatschappelijke organisatie die bij u in de straat of buurt aanwezig zijn.

2. Waarover kunnen betrokkenen nog meedenken, meewerken of misschien wel meebeslissen?

Het is belangrijk dat betrokken weten waarover ze kunnen meedenken. Geef dit daarom duidelijk aan bij uw participatietraject. Het is belangrijk dat u geen valse verwachtingen schept. U heeft mogelijk met wet- en regelgeving te maken. Dit heeft invloed op de ruimte die betrokkenen hebben om mee te denken. Geef aan of betrokkenen kunnen meedenken, meewerken of misschien wel meebeslissen. Beschrijf voor welke vorm van participatie u kiest en waarom.



3. Zoek eerst contact met direct betrokkenen

Zorg dat u, uw buren en direct betrokkenen meteen informeert. Zo ontvangen zij de informatie van u als initiatiefnemer in plaats van via het roddelcircuit. Bij het eerste contact merkt u mogelijk ook al gevoeligheden en belangen. Vraag aan de direct betrokkenen of er nog andere partijen zijn die u bent vergeten en bij uw plannen moet betrekken.

4. Bepaal uw aanpak

Bedenk hoe u met de betrokkenen in gesprek gaat. De ene keer is een brief voldoende, de andere keer is een informatiebijeenkomst beter. Er zijn veel manieren om iedereen te informeren of het gesprek te voeren. De gemeente kan hierover met u meedenken. Ook hoort de gemeente het graag wanneer er informatieavonden plaatsvinden.

5. Start de communicatie

U gaat in gesprek met inwoners en andere belanghebbenden. Het kan zijn dat deze gesprekken ervoor zorgen dat u het participatietraject aanpast. Maar het kan ook anders gaan doordat belangen en meningen toch anders zijn dan u dacht. Houd dit goed in de gaten en pas uw aanpak aan als het nodig is. Ook hierbij kan de gemeente met u meedenken.

6. Geef een terugkoppeling aan de betrokkenen

U heeft een hoop informatie verzameld door uw gesprekken met alle betrokkenen. Houd de betrokkenen op de hoogte van wat u met de opmerkingen doet. En waarom u het op die manier doet. Misschien zijn er nog kleine aanpassingen die u toch nog kunt doorvoeren.

7. *Maak een verslag van het participatietraject*

U maakt een verslag van het participatietraject. Dit verslag stuurt u samen met uw aanvraag op aan de gemeente. Zie bij "Wat moet u vastleggen" wat daarbij belangrijk is.

8. *Betrek betrokkenen bij de voortgang en los overlast zo snel mogelijk op*

Als u bezig bent met de uitvoering van uw plannen houdt dan contact met de betrokkenen. Laat het bijvoorbeeld weten wanneer u start met de bouw en waar men terecht kan bij klachten of opmerkingen tijdens de uitvoering.

Wat moeten initiatiefnemers vastleggen

Geef een overzicht van de betrokkenen en beschrijf de communicatiestrategie. Stap 1 tot en met 4 moet de initiatiefnemer goed vastleggen. Hij vertelt wat hij heeft gedaan en waarom hij het zo heeft gedaan.

Leg vast wat er besproken is en wat er is gedaan met de opmerkingen

Schrijf op wie wanneer is betrokken en wat de sfeer was tijdens het contact. Geef hierbij goed aan wat de opmerkingen waren en wat ermee is gedaan.

Hoe is dit aan de betrokkenen teruggekoppeld en wat waren hun reacties? Stap 5 tot en met 7 zijn hier input voor. Voeg eventuele uitnodigingen, presentaties of afbeeldingen toe aan het verslag. Het kan zijn dat er bezwaren blijven. Geef ook dit aan in het verslag. Leg ook uit waarom er bezwaren blijven. Op basis hiervan, en eventuele zienswijzen/bezwaren, kan het gemeentebestuur een besluit nemen.

Communiceer ook na het indienen van de aanvraag

Zoals bij stap 8 is aangegeven stopt participatie niet nadat de aanvraag is ingediend bij de gemeente. Vertel daarom hoe de communicatie de rest van het proces gaat.

