

Maak uw participatieplan in 8 stappen

1 Schets de situatie van het initiatief

Wat houdt uw initiatief in? Wat verandert er aan de huidige situatie? Wat is de invloed op de omgeving? Check bij de gemeente of uw initiatief kansrijk is. Bedenk ook wat u wilt bereiken. Wilt u de buurt informeren, raadplegen en/of betrekken?

2 Bepaal wie meedoet

Iedereen waarop het plan effect kan hebben, betreft u erbij. Denk hierbij aan omwonenden en omliggende bedrijven.

3 Nodig de omgeving uit

Als initiatiefnemer bent u verantwoordelijk voor het proces. Informeer daarbij de omgeving over het participatieproces en hoe het traject verloopt. Maak bij de uitnodiging helder waarover de omgeving iets mag vinden en wanneer er iets wordt verwacht.

4 Bedenk een participatievorm

Om het formele moment van participatie (zienswijzen, bezwaar en beroep) in het proces te voorkomen, is het essentieel om de juiste communicatiemiddelen in te zetten. Bij kleinere initiatieven is een informerende brief een vorm van participatie. Bij grotere initiatieven is een uitgebreidere omgevingsdialoog beter op zijn plaats.

5 Voer de dialoog

Welke vorm van participatie wordt ingezet is vrij. Het gaat erom dat er contact is tussen de initiatiefnemer en de omgeving. Is het ingewikkeld of ingrijpend? Dan is er meer contact nodig dan als iets eenvoudig is en weinig impact heeft.

6 Maak een verslag

Als initiatiefnemer bent u verantwoordelijk voor een verslag. In een verslag staat het volgende:

- Locatie en tijd van het participatietraject;
 - Genodigden en aangeschreven personen/instanties. Hoe bent u bij deze personen terecht gekomen?;
 - Deelnemers aan het participatietraject?;
 - Wie hebben zich afgemeld – en met welke reden?;
 - Samenvatting van de boodschap;
 - Samenvatting van de reacties en opmerkingen;
 - Zijn er wijzigingen in het plan tot stand gekomen?
-

7 Deel het verslag met de omgeving

Geef bij het delen van het verslag aan hoelang de omgeving de tijd heeft om nog te reageren. Geef hierbij voldoende ruimte en tijd. Verwerk de reacties in het verslag.

8 Deel het verslag met de gemeente

Zodra de reacties binnen zijn van de omgeving, ondertekent u het verslag en de eventuele bijlagen. U levert dit in bij de gemeente. Deze worden op basis van eerlijkheid aangeleverd. Doe dit samen met de overige gegevens voor de vergunningsaanvraag. Het ondertekende verslag is openbaar.

Als gebruik wordt gemaakt van adressen of de keuze wordt gemaakt om met instemming namen te gebruiken, dienen deze in een aparte, vertrouwelijke bijlage te worden opgenomen. Deze gegevens worden door de gemeente uitsluitend gebruikt ten behoeve van het betrokken planinitiatief en worden niet in de openbaarheid gebracht.

