

Hulpmiddel voor participatie bij het aanvragen van een vergunning

Werkt u aan een initiatief en hebt u één of meer vergunningen nodig? Weet dan dat de gemeente Hellendoorn het belangrijk vindt dat de omgeving goed en op tijd betrokken wordt. Dit noemen we participatie.

Door participatie zorgt u ervoor dat alle belangen, meningen, kennis en creativiteit op tafel komen. Door bezwaren, maar juist ook goede ideeën met elkaar te bespreken, kunt u het initiatief beter maken. Ook is er meer kans op draagvlak.

Als u de vergunning aanvraagt, vraagt de gemeente of u mensen in de omgeving hebt betrokken. En zo ja, op welke manier en wat u met de resultaten hebt gedaan.

De gemeente weegt uw participatieresultaten mee bij de beoordeling van uw aanvraag. Dit hulpmiddel laat zien waar de gemeente op let.

Vanuit de gemeente Hellendoorn vinden we dat de participatie-inspanningen in verhouding moeten staan tot het effect dat uw initiatief op de omgeving kan hebben.

Over het algemeen geldt hoe groter en uitgebreider het initiatief, hoe belangrijker participatie is.

Daarnaast spelen ook factoren als politieke gevoeligheid en de te verwachten overlast een rol.

U kunt meten of er veel of weinig participatie nodig is

Per onderdeel geeft u punten (zie de volgende pagina).

Vorm voor uzelf een beeld van de aard en omvang van het initiatief. Ook wat het effect hiervan is op de omgeving.

Tel de punten bij elkaar op en bekijk in de participatiemeter hoeveel de gemeente van u vraagt..

Categorie initiatief

In welke categorie past het initiatief?

Algemeen belang

Heeft het initiatief invloed op de samenleving?

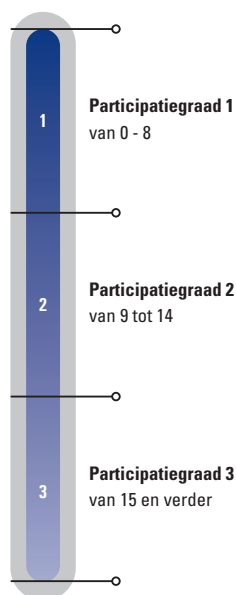
Maatschappelijke aandacht

Krijgt het initiatief veel aandacht in politiek, pers of social media?

Hinder

Is er hinder van het initiatief voor de omgeving, na realisatie?

De participatiemeter



- Bijvoorbeeld een gesprek met betrokkenen.



- Bijvoorbeeld een online enquête of een Facebookpagina met informatie voor betrokkenen. Participatiechecklist gebruiken.



- Bijvoorbeeld het organiseren van een bijeenkomst of brainstorm. Participatiechecklist gebruiken.

Categorie initiatief ●

Aan huis gebonden activiteit (1 punt)

Kleine aanpassingen aan huis, bijvoorbeeld het starten van een kapsalon of cateringbedrijfje aan huis.

Functiewijziging (2 punten)

De bestemming van bestaande bebouwing (meestal één gebouw of één kavel) verandert door het initiatief. Een woning wordt een winkel of een bedrijfspand wordt omgevormd tot woningen.

Herstructurering (3 punten)

Een herontwikkeling van een gebied voor meerdere kavels, gebouwen of functies. Vaak gaat het om het slopen

en nieuwbouwen of veranderen van huidige bebouwing, inclusief aanpassing in de openbare ruimte. Bijvoorbeeld: wijkvernieuwing of gebiedsontwikkeling, of een groen gebied krijgt een zonnepark.

Grote ingreep (4 punten)

Een grootschalige wijziging in het dorp, vaak met meerdere functies (bijvoorbeeld wonen en werken) en het wijzigen van bijvoorbeeld wegen. Het heeft gevolgen voor een (grote) groep inwoners in en buiten de gemeente. Bijvoorbeeld: een grote herontwikkeling, zoals het aanleggen van een groot bedrijventerrein.

Algemeen belang ●

Niet of nauwelijks (0 punten)

Vrijwel niemand anders dan de initiatiefnemer heeft profijt. Bijvoorbeeld: een zaak aan huis of de bouw voor mantelzorg.

Weinig (2 punten)

Het initiatief levert een bescheiden bijdrage aan één of enkele lokale opgaven op wijk- of buurtniveau. Bijvoorbeeld: kleinschalige woningbouw (minder dan 5 woningen) en een buurtsuper.

Behoorlijk (3 punten)

Het initiatief draagt bij aan één of enkele opgaven of ambities op gemeentelijk- of dorpsniveau. Bijvoorbeeld een nieuwe school, cultureel centrum / buurthuis of kleinschalige woningbouw (5 tot 25 woningen).

Groot (6 punten)

Het initiatief draagt breed bij aan de samenleving. Het draagt bij aan meerdere opgaves of ambities in het dorp of de gemeente, zoals geformuleerd in de omgevingsvisie of coalitieakkoord. Bijvoorbeeld: grootschalige woningbouw (meer dan 25 woningen), bedrijventerrein, grote sport- of culturele voorzieningen.

Maatschappelijke aandacht ●

Niet of nauwelijks (1 punt)

Het initiatief vraagt naar verwachting niet om politieke aandacht en leidt niet tot aandacht in de (sociale) media.

Weinig (2 punten)

Het initiatief vraagt naar verwachting om enige politieke aandacht, maar leidt naar verwachting niet tot aandacht in de (sociale) media.

Behoorlijk (3 punten)

Het initiatief vraagt naar verwachting om politieke aandacht en leidt mogelijk tot aandacht in de (sociale) media.

Groot (4 punten)

Het initiatief (of vergelijkbare initiatieven) heeft al geleid tot grote politieke spanning en of veel aandacht in de (sociale) media.

Hinder ●

Niet of nauwelijks hinder (0 punten)

Het initiatief leidt alleen tot wat extra autoverkeer op de bestaande wegen. Het nieuwe gebouw staat op voldoende afstand van al bestaande gebouwen. Bijvoorbeeld een bedrijf aan huis of toevoegen van een extra woning.

Weinig hinder (2 punten)

Het initiatief is passend in het bestaande straatbeeld, maar leidt wel tot meer woningen op dezelfde plek. Of er is overdag wel sprake van enig geluid of trilling, maar dit is passend binnen de normen.

Bijvoorbeeld toevoegen meerdere woningen in een bestaande straat of uitbreiding of vestiging van een bedrijf in de bestaande straat.

Behoorlijke hinder (4 punten)

Het initiatief kan leiden tot extra geluid, geur of trillingen, maar dit is nog passend binnen de normen. Ook in de

nachten kan men het waarnemen. Daarnaast is de ontwikkeling wel een extra belasting van de omgeving of wordt het uitzicht beperkt. Ook kan er sprake zijn van extra schaduw op bestaande gebouwen.

Bijvoorbeeld het toevoegen van een nieuwe woonbuurt bij een bestaande wijk, de aanleg van een weg of spoorbaan of een uitbreiding of vestiging van een groot bedrijf.

Grote hinder (6 punten)

Het initiatief heeft invloed op de omgeving door geluid, trillingen of geur, nog steeds passend binnen de normen. En/of leidt tot extra verkeer en extra parkeerplaatsen, soms ook extra wegen, in de directe omgeving. Of het betreft een initiatief dat vanwege de omvang leidt tot echte verandering van de directe omgeving voor een ander. Bijvoorbeeld het realiseren van een bedrijventerrein met een nieuwe weg daarnaartoe.

Participatiechecklist

Deze checklist is nodig bij participatiegraad 2 en 3.

Wanneer uw initiatief in participatiegraad 2 en 3 valt, dan betekent dat, dat u meer moet doen aan participatie. Deze checklist kan u hierbij helpen.

1. Wie hebt u betrokken?

Geef aan wie betrokken is:

Denk bijvoorbeeld aan buurtbewoners, omwonenden en weggebruikers. Of aan partijen die vanuit een bepaalde positie een rol spelen, zoals belangengroepen en pers. Hierbij kunt u ook denken aan partijen die kennis leveren of betrokken zijn bij de uitvoering van het initiatief. En bedenk wie een besluit neemt over het initiatief.

Weet met wie u spreekt. Denk hieraan:

- Spreken zij namens zichzelf, of vertegenwoordigen zij een buurt of straat. Weet ook hoe zij zelf onderling de afstemming hebben geregeld.
- Stem de manier van communiceren en de werkvorm af op uw participanten. Zo loopt het proces prettig en soepel. Maak hiervoor een participatieplan.
- Maak gebruik van informatie die er al is: de gemeente heeft veel informatie over de Hellendoornse buurten.
- Houd presentielijsten en verslagen bij en ook een logboek met alle stappen, die u hebt ondernomen.

2. Hoe zijn de participanten betrokken?

Maak de rollen duidelijk:

Er zijn verschillende rollen. Denk bijvoorbeeld aan: beslissen, regisseren, sturen, kaders stellen, toetsen en organiseren. Bepaal de rollen van de andere participanten en zorg dat u het daarover met elkaar eens bent. Soms volstaat het als u participanten informeert. Anderen kunnen vanuit hun rol meedenken en concrete inbreng leveren. Tot slot zijn er altijd belanghebbenden die u nodig hebt om uw initiatief mogelijk te maken. Zij hebben in meer of mindere mate een beslissende stem. De gemeente is hiervan een voorbeeld.

Maak de kaders duidelijk.

Uitgangspunten:

- Maak duidelijk wat het doel is van uw initiatief. Geef aan wat de kaders zijn, wat er al vast ligt en waarover overleg mogelijk is. Vaak ligt bijvoorbeeld het budget al vast, zijn er al eerder besluiten genomen, of is er simpelweg regelgeving waar u rekening mee moet houden. Licht toe over welke onderwerpen de participanten wel kunnen meepraten en over de speelruimte per onderwerp.

Communiceer:

- Blijf communiceren tijdens het proces. Doe dat open, eerlijk en transparant. Dus niet alleen voorafgaand aan de vergunningaanvraag, maar ook tijdens de uitvoering van uw initiatief. Leg informatie vast en deel het met de deelnemers.
- Evalueer tijdens het proces en leg ook de evaluaties vast.

Maak het makkelijk en leuk:

- Overleg met de belanghebbenden op de locatie waar het initiatief straks komt.
- Werk met beelden: het is makkelijker meedoen als men weet hoe het eruit ziet.
- Als u te maken hebt met veel participanten en veel belangen, laat het participatieproces dan begeleiden door een ervaren procesbegeleider.
- Of laat bijeenkomsten begeleiden door een geoefend gespreksleider, als u dat zelf lastig vindt.



Meeweten



Meedenken



Meewerken



Meebeslissen



3. Vragen participatie

Hieronder staat een aantal vragen. Probeer de vragen zo concreet en volledig mogelijk te beantwoorden. Het beantwoorden van alle vragen is geen verplichting. Het spreekt voor zich dat voor een klein plannetje de beantwoording van deze vragen minder ver hoeft te gaan dan bij een groter plan. Houd rekening met de privacy van de mensen waarover u het hebt.

Gebruik deze vragen om de aanpak duidelijk te maken en gebruik het als opzet voor het verslag.

1. Waar gaat het over?

- 1a. Wat is de bedoeling van uw plan?
(Wat wilt u bereiken?)
- 1b. Wat wilt u precies gaan doen en hoe wilt u dat aanpakken?
- 1c. Hoe zorgt u er voor dat iedereen de informatie heeft die hij/zij nodig heeft?

2. Belangenanalyse

- 2a. Wat kunnen de gevolgen van uw initiatief zijn voor uw omgeving?
- 2b. Voor wie gaat uw initiatief iets veranderen/betekenen?
- 2c. Waarover kunnen zij meedenken/ideeën over inbrengen?
- 2d. Hoe ver gaat die inbreng (meeweten, meedenken, meewerken of meebeslissen)?

3. Participatieplan

Maak een participatieplan waarin u het onderstaande verwerkt:

- 3a. Welke personen en/of organisaties moet u betrekken op basis van punt 2?
- 3b. Hoe benadert u deze mensen of organisaties?
- 3c. Op welke manier verwerkt u de inbreng van de mensen of organisaties?
- 3d. Hoe koppelt u een reactie terug aan de verschillende mensen of organisaties?

Nadat u heeft bepaald wie u gaat betrekken en hoe u dit doet, is het handig om dit plan met de verschillende betrokken personen/organisaties te delen. Zo weet iedereen waar hij/zij aan toe is.

4. Wat hebt u gedaan met de resultaten?

Leg de resultaten van de participatie vast:

- Deel de resultaten van de participatie met alle belanghebbenden.
- Geef een inschatting of er sprake is van een groot draagvlak, beperkt draagvlak of geen draagvlak voor uw initiatief.

4. Logboek

In een logboek legt u vast welke stappen u heeft genomen. Geef ook aan wat u met de reacties heeft gedaan. In welke vorm u dit doet maakt niet uit, als de stappen maar goed te volgen zijn.

5. Werkwijze en verslag

- 5a. Bespreek uw initiatief volgens het participatieplan, zoals onder punt 3 beschreven.
- 5b. Wat vinden de betrokkenen sámen belangrijk?
- 5c. Hoe past het initiatief binnen die gezamenlijke belangen?
- 5d. Pas uw initiatief aan waar wenselijk en mogelijk.
- 5e. Vertel hoe het eindresultaat tot stand is gekomen.
- 5f. Laat de betrokkenen waarderingcijfers geven voor de manier waarop zij zijn betrokken. Voeg dit bij de vergunningaanvraag.
- 5g. Laat de betrokkenen aangeven of ze het eens zijn met het initiatief.

U maakt een verslag. Dat bestaat uit het logboek aangevuld met het bovenstaande.

- Geef aan wat u gedaan hebt met de resultaten van de participatie. Heeft de participatie bijvoorbeeld geleid tot aanpassing van het initiatief?

Maak een verslag. Dat bestaat uit het logboek aangevuld met antwoorden op de vragen als genoemd onder 3.