

## Leidraad participatie voor omwonenden



www.shutterstock.com · 1100733734

**Versie 1.0**

**November 2019**

## **Voor wie is deze leidraad?**

Deze leidraad is voor omwonenden van nieuwe initiatieven in de woon- of leefomgeving<sup>1</sup>. Uw buurman bouwt een uitbouw aan zijn woning, er wordt een nieuw appartementencomplex tegenover u gebouwd, of misschien krijgt u te maken met grotere projecten zoals een zonnepark. In die gevallen bent u een belanghebbende en is deze leidraad voor u bestemd, ongeacht of u het initiatief steunt of niet.

## **Waarom deze leidraad participatie voor omwonenden?**

Gemeente Dalfsen vindt het belangrijk dat ideeën en plannen voor de woon- en leefomgeving op een goede manier worden ontwikkeld. Het betrekken van omwonenden en andere belanghebbenden is daar een belangrijk onderdeel van. Het is de verantwoordelijkheid van de initiatiefnemer van het plan om u bij zijn of haar plannen te betrekken. De gemeente ondersteunt initiatiefnemers hierbij. Het is echter ook belangrijk om als omwonende te weten, wanneer u betrokken wordt, hoe u mee kunt denken en op welke manier u kunt aangeven wat u van een initiatief vindt.

Deze leidraad helpt omwonenden om op een goede manier te participeren bij initiatieven in de woon- en leefomgeving.

## **Vorbereiden op de Omgevingswet**

Op 1 januari 2021 treedt de Omgevingswet in werking. Met de Omgevingswet zijn initiatiefnemers verplicht om aan te geven of en hoe burgers, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen bij een aanvraag zijn betrokken en wat de resultaten daarvan zijn. Hoe de initiatiefnemer dit doet is geheel aan hem of haar. Als omwonende kunt u een initiatiefnemer echter wel aanspreken op bovenstaande plicht en vragen hoe u betrokken gaat worden, zodat u uw belangen kunt aangeven.

Voor het college van burgemeester en wethouders en de raad van de gemeente Dalfsen is het van belang om zo goed mogelijk inzicht te krijgen in de verschillende belangen die bij een initiatief spelen. Hierdoor kan de gemeente een goede afweging maken en zorgvuldig en snel besluiten over het initiatief.

Hoewel participatie bij initiatieven nu nog geen wettelijke eis is, willen we hier wel alvast mee aan de slag. Op deze manier zijn we goed voorbereid als de Omgevingswet in 2021 werking treedt. Dat is ook de reden dat we deze werkwijze de eerste periode goed monitoren en evalueren en als het nodig is bijstellen.

## **Wat is participatie?**

Met participatie worden belanghebbenden op een zo vroeg mogelijk moment betrokken bij het initiatief waaraan wordt gewerkt. Dat is het moment dat een idee een plan gaat worden. Wie zijn dan belanghebbenden? Dat kunnen direct omwonenden of ondernemers zijn. Of maatschappelijke organisaties, verenigingen of bestuurders van een overheid. Wie belanghebbenden zijn hangt af van de grootte van het initiatief en wie er door 'geraakt' wordt.

---

<sup>1</sup> We gaan hierbij uit van initiatieven die afwijken van wat mogelijk is in het Omgevingsplan of waarvoor de initiatiefnemer een omgevingsvergunning aan moet vragen.

## Hoe participeert u als omwonende of belanghebbende bij initiatieven?

### De voorbereiding

#### 1. *Er is een plan of initiatief in uw wijk/buurt*

Iemand heeft een plan of initiatief in uw wijk of buurt. Mogelijk hoort u hiervan via andere burens, een persbericht, sociale media of de initiatiefnemer zelf. Op dit moment start uw participatie.

#### 2. *Welke informatie is beschikbaar?*

Nu u weet van het plan of initiatief in uw wijk of buurt, kunt u actief op zoek gaan naar informatie. Welke informatie is beschikbaar? U kunt online of in kranten zoeken, maar u kunt ook contact opnemen met de initiatiefnemer. U kunt bijvoorbeeld aan uw buurman vragen hoe groot zijn aanbouw wordt en hoe dicht deze op de erfgrans komt te staan. Of aan het buurtinitiatief waar het zonnepark komt te liggen en om hoeveel panelen het gaat. Door informatie in te winnen, weet u beter wat de initiatiefnemer van plan is en kunt u bepalen wat u van het initiatief vindt.

#### 3. *Wat zijn uw belangen?*

Op welke manier wordt u geraakt door het initiatief? Welk effect heeft het plan van de initiatiefnemer op u of uw leefomgeving? Is er bijvoorbeeld verlies van uitzicht, zon of privacy? Verandert het landschap dusdanig dat u daar gevolgen van ondervindt? Of is er sprake van overlast door het initiatief? Breng uw eigen belangen in beeld. Dit kunt u doen door ze op te schrijven. Om een goed gesprek met de initiatiefnemer te voeren, is het van belang om te weten wat uw belangen zijn.

### In gesprek

#### 1. *In gesprek met initiatiefnemer*

Initiatiefnemers worden door de gemeente geadviseerd om in gesprek te gaan met omwonenden en belanghebbenden. U krijgt van de initiatiefnemer informatie uit eerste hand. De initiatiefnemer zal aangeven wanneer hij langskomt voor een gesprek. Doet de initiatiefnemer dit niet, dan kunt u hem of haar er op wijzen dat u liever een afspraak maakt, zodat u goed voorbereid het gesprek aan kunt gaan.

Tijdens het gesprek kunt u aangeven welke belangen, bezwaren en zorgen u heeft over het initiatief. De initiatiefnemer zal ook aangeven op welke punten u mee kan denken en besluiten en op welke punten die ruimte er volgens de initiatiefnemer niet is. Meepraten betekent namelijk niet altijd meebeslissen. Tot slot maken jullie afspraken over het vervolg.

#### 2. *Verslaglegging*

De gemeente vraagt van de initiatiefnemer om van alle gesprekken die hij of zij met omwonenden voert een verslag te maken. U kunt dit ook van de initiatiefnemer vragen. Een verslag zorgt voor een goede afspiegeling van het gesprek en zorgt ervoor dat uw belangen helder op papier staan. De gemeente gebruikt deze verslagen bij de afweging of een initiatief door kan gaan of niet. In de bijlage bij deze leidraad vindt u een voorbeeld van een gespreksformulier dat de initiatiefnemer kan gebruiken. Het gespreksformulier wordt door de initiatiefnemer ingevuld en vervolgens naar u verstuurd. U kunt een reactie op het verslag geven, wat letterlijk door de initiatiefnemer moet worden overgenomen in zijn verslag.

---

**Let op: u hoeft nooit een handtekening te zetten onder plannen van de initiatiefnemer, maar dat mag wel. U hoeft het verslag ook niet te tekenen. Het overnemen van uw schriftelijke reactie is voldoende.**

---

### *3. Groot initiatief: participatieaanpak*

Soms heeft een initiatief een grote impact op de omgeving. Zo heeft het bouwen van een appartementencomplex op een braakliggend terrein of de aanleg van een voedselbos, zonnepark of kinderboerderij vaak een grote impact op de omgeving. Mocht het initiatief veel belanghebbenden en omwonenden 'raken', is er mogelijk sprake van weerstand, gevoeligheden of tegenstrijdige belangen en heeft het initiatief een groot effect op de omgeving of het landschap, dan noemen wij dat een groot initiatief. De gemeente vraagt in deze gevallen aan de initiatiefnemer om contact op te nemen met de gemeente. Bij grote initiatieven is de gemeente graag betrokken, om de belangen van alle participanten te behartigen en het participatieproces te begeleiden. Samen met de gemeente stelt de initiatiefnemer een participatieplan op. Daarin wordt vastgelegd hoe de initiatiefnemer in gesprek gaat met u en hoe hij of zij de participatie en communicatie gaat uitvoeren.

Bij grote initiatieven kan het zijn dat u wordt uitgenodigd voor een informatieavond, een werkatelier of een andere bijeenkomst. De gemeente zal ook bij deze bijeenkomsten aanwezig zijn. Het is raadzaam om naar participatiebijeenkomsten te gaan. Dat u participeert, betekent namelijk niet dat u het eens bent met het initiatief. U bent vrij om uw eigen mening te vormen en te behouden. U kunt tijdens participatiebijeenkomsten meedenken en misschien meebeslissen, maar ook horen welke belangen anderen hebben en waarom bepaalde keuzes zijn gemaakt. Samen kunt u tot een beter plan komen, ook doordat vragen en eventuele zorgen van omwonenden kunnen worden omgezet in creatieve oplossingen.

### *4. Onafhankelijke procesbegeleider*

Bij grote initiatieven met een grote impact op de omgeving, kan de gemeente een onafhankelijke procesbegeleider aanstellen. Deze zorgt voor een goede begeleiding van het participatieproces en voor een open gesprek, waarbij iedereen zich gehoord voelt. De gemeente vindt het belangrijk dat alle voor- en nadelen van een initiatief op tafel komen. Dit levert uiteindelijk een beter plan op. Ook wanneer er spanning is in een participatieproces, bijvoorbeeld omdat omwonenden en de initiatiefnemer er samen even niet uitkomen, kan de onafhankelijke procesbegeleider een rol spelen. De procesbegeleider is er voor alle partijen in het participatieproces.

## **De uitvoering**

### *1. Indienen van de aanvraag door initiatiefnemer*

Als de initiatiefnemer het participatieproces heeft afgerond en uw belangen heeft opgehaald en verwerkt, is het tijd om een aanvraag voor een omgevingsvergunning, een principeverzoek of een verzoek om een wijziging van het bestemmingsplan in te dienen. Bij deze aanvraag worden ook de gespreksverslagen en een korte samenvatting van het participatieproces toegevoegd. Eventueel rapporteert de onafhankelijke procesbegeleider ook rechtstreeks aan het college van burgemeester en wethouders over het gevoerde participatietraject. Hierdoor krijgt het college van burgemeester en wethouders een goed beeld van het doorlopen proces. Dit helpt bij de besluitvorming.

Het college van burgemeester en wethouders beslist over het initiatief. Hierbij betreft zij naast de inhoud van de aanvraag ook de opbrengsten uit de gespreksverslagen en de samenvatting van het participatieproces. De gemeente maakt het besluit bekend door publicatie op de website [www.officielebekendmakingen.nl](http://www.officielebekendmakingen.nl) en in Kernpunten.

### *2. Informatie over verdere verloop*

Na het besluit van de gemeente op de aanvraag, verwacht de gemeente dat de initiatiefnemer omwonenden en belanghebbenden actief informeert over het besluit van de gemeente en de stappen die de initiatiefnemer gaat nemen. De initiatiefnemer kan bijvoorbeeld aangeven wanneer hij gaat starten met de bouw en welke overlast dit met zich meebrengt. U kunt ook zelf contact opnemen met

de initiatiefnemer. Doe dit ook wanneer u vragen of klachten heeft. Komt u er met de initiatiefnemer niet uit, dan kunt u contact opnemen met de gemeente.

### **U bent het niet eens met het initiatief, wat nu?**

Wanneer u het niet eens bent met een besluit van de gemeente over een initiatief, heeft u altijd de mogelijkheid om uw belangen te behartigen in een van onderstaande formele procedures.

#### *1. Zienswijze bij de aanvraag tot aanpassing Omgevingsplan*

In sommige gevallen vragen initiatiefnemers om een aanpassing van het Omgevingsplan, zodat hun initiatief past binnen de regels die voor een bepaalde locatie gelden. De gemeente kondigt aanpassingen van het Omgevingsplan (via een voorgenomen besluit) aan op de website en in Kernpunten. U kunt hierop reageren door een zienswijze in te dienen.

---

**Een zienswijze is een mening over een voorgenomen besluit of plan van de gemeente. In een zienswijze beschrijft u met welke punten hiervan u het wel of niet eens bent en waarom. Deze zienswijze kan de gemeente dan nog meenemen in het definitieve besluit.**

---

Zienswijzen kunnen schriftelijk of mondeling worden ingediend bij de gemeente. Dit kan door het sturen van een brief of door een afspraak op het gemeentehuis te maken, waarbij u uw zienswijze mondeling toelicht. De zienswijze moet binnen de gestelde termijn worden ingediend. Dit is binnen 6 weken na bekendmaking van het (voorgenomen) besluit. Daarnaast moet u de zienswijze richten aan degene die het besluit heeft genomen. Onder de Omgevingswet is dit het college van burgemeester en wethouders. In uw zienswijze kunt u de volgende punten opnemen:

- Het voorgenomen besluit waarover u een zienswijze indient
- De redenen waarom u een zienswijze indient
- De datum waarop de zienswijze is geschreven
- Uw naam en adres
- Uw handtekening

Het college van burgemeester en wethouders neemt uw zienswijze mee bij de definitieve besluitvorming. Soms wordt een voorgenomen besluit hierom aangepast. Als uw zienswijze is afgewezen, kunt u bezwaar maken of in beroep gaan.

#### *2. Bezwaar na afgifte omgevingsvergunning of bij definitief besluit herziening Omgevingsplan.*

De gemeente maakt besluiten over omgevingsvergunningen of wijzigingen van het Omgevingsplan bekend via de website en Kernpunten. Het kan gebeuren dat u het niet eens bent met een besluit van de gemeente. Bijvoorbeeld het besluit om een vergunning af te geven voor een bepaald initiatief of het besluit om een initiatief mogelijk te maken door het Omgevingsplan te wijzigen. U kunt dan een bezwaarschrift indienen. In uw bezwaarschrift legt u uit waarom u het niet eens bent met het besluit. De gemeente moet dan opnieuw beslissen. Het is goed advies te vragen voordat u uw bezwaar maakt, bijvoorbeeld bij uw rechtsbijstandsverzekeraar of een advocaat.

In het besluit van de gemeente staat of u bezwaar kunt maken en naar welk adres u uw bezwaarschrift moet sturen. Uw bezwaar moet binnen 6 weken na bekendmaking van het besluit bij de gemeente binnen zijn. Op [www.dalfsen.nl](http://www.dalfsen.nl) staat een online formulier voor het indienen van een bezwaarschrift. Ontvangt de gemeente uw bezwaar te laat? Dan behandelt zij uw bezwaar niet, tenzij er een goede reden is voor termijnoverschrijding. De gemeente kan u vragen om langs te komen om uw bezwaar te bespreken. In het bezwaarschrift moet u de volgende punten opnemen:

- De beslissing waartegen het bezwaar is gericht
- De redenen waarom u bezwaar heeft tegen de beslissing
- Uw naam en adres
- De datum waarop het bezwaarschrift is geschreven

De gemeente neemt binnen 12 weken een beslissing op uw bezwaar. Is uw bezwaar afgewezen? Dan kunt u mogelijk een beroep indienen bij de rechter. In het besluit van de gemeente staat of dit mogelijk is of niet.

### 3. In beroep bij de Rechtbank of de Raad van State

Heeft u bezwaar gemaakt tegen een beslissing (omgevingsvergunning) van de gemeente? En is uw bezwaar afgewezen? Dan kunt u tegen de afwijzing in beroep gaan. Binnen zes weken na de bekendmaking van de uitkomst van uw bezwaar dient u dan een beroepschrift in bij de Rechtbank. Op [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl) vindt u meer informatie over de inhoud van het beroepschrift en staan digitale voorbeeldformulieren. U krijgt een schriftelijke bevestiging van de ontvangst van uw beroepschrift van de Rechtbank. De Rechtbank vraagt aan de gemeente om een verweerschrift te schrijven en om alle stukken van de zaak op te sturen. Vervolgens houdt de Rechtbank een zitting, waarbij u aanwezig mag zijn. In sommige gevallen, bijvoorbeeld als de stukken overduidelijk zijn, doet de rechter uitspraak zonder een zitting. De rechter doet binnen 6 weken na de zitting een uitspraak. Heeft de rechter meer tijd nodig, dan laat hij dat op tijd weten. U krijgt de uitspraak thuisgestuurd. Bent u het niet eens met de uitspraak van de rechter? Dan kunt u in hoger beroep gaan bij de Raad van State.

Heeft u een zienswijze ingediend tegen het wijzigingen of vaststelling van het omgevingsplan en uw zienswijzen zijn afgewezen? Dan kunt u rechtstreeks beroep instellen bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Bent u van mening dat er spoedeisend belang is om het plan tegen te willen houden om zo te voorkomen dat er een onomkeerbare situatie ontstaat? Dan kunt u ook een verzoek om een voorlopige voorziening indienen bij de voorzieningenrechter van de Raad van State. Het oordeel of dat verzoek terecht is, is aan de rechter. De rechter besluit dan of hij het besluit schorst.

Aan een beroepsprocedure zijn kosten verbonden.

## Stappenplan initiatief in een oogopslag

Er zijn diverse momenten waarop u uw mening over een initiatief als omwonende kunt meegeven aan de initiatiefnemer en de gemeente. Hieronder ziet u een stappenplan die een initiatiefnemer moet doorlopen om een omgevingsvergunning voor een groot initiatief te verkrijgen.

## Stappenplan



- |                                                        |                                                |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. Dialoog met de omgeving                             | 8. Inzage ontwerp                              |
| 2. Overleg en voortoets gemeente                       | 9. Mogelijkheid indienen zienswijzen (6 weken) |
| 3. Uitwerken vergunningaanvraag                        | 10. Afweging zienswijzen door college en raad  |
| 4. Aanvraag omgevingsvergunning                        | 11. Besluit vergunning                         |
| 5. Toetsing aanvraag door de gemeente                  | 12. Bekendmaking vergunning                    |
| 6. Afspraken vastleggen in een overeenkomst            | 13. Mogelijkheid tot beroep (6 weken)          |
| 7. Raadsbesluit ontwerpverklaring van geen bedenkingen |                                                |

## Bijlage 1 Format gespreksverslag

|                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gespreksverslag initiatief &lt;naam initiatief&gt;</b>                                         |
| Naam belanghebbende:                                                                              |
| Adres:                                                                                            |
| Emailadres:                                                                                       |
| Wat vindt de belanghebbende van uw initiatief?                                                    |
| Welke belangen en bezwaren bij uw initiatief heeft de belanghebbende?                             |
| Welke ideeën heeft de belanghebbende over uw initiatief?                                          |
| Op welke belangen/bezwaren/ideeën kunt u de belanghebbende tegemoet komen en hoe gaat u dit doen? |
| Op welke belangen/bezwaren/ideeën kunt u de belanghebbende niet tegemoet komen en waarom niet?    |
| Welke overige afspraken heeft u met de belanghebbende gemaakt?                                    |
| Schriftelijke reactie van de belanghebbende op uw verslag:                                        |