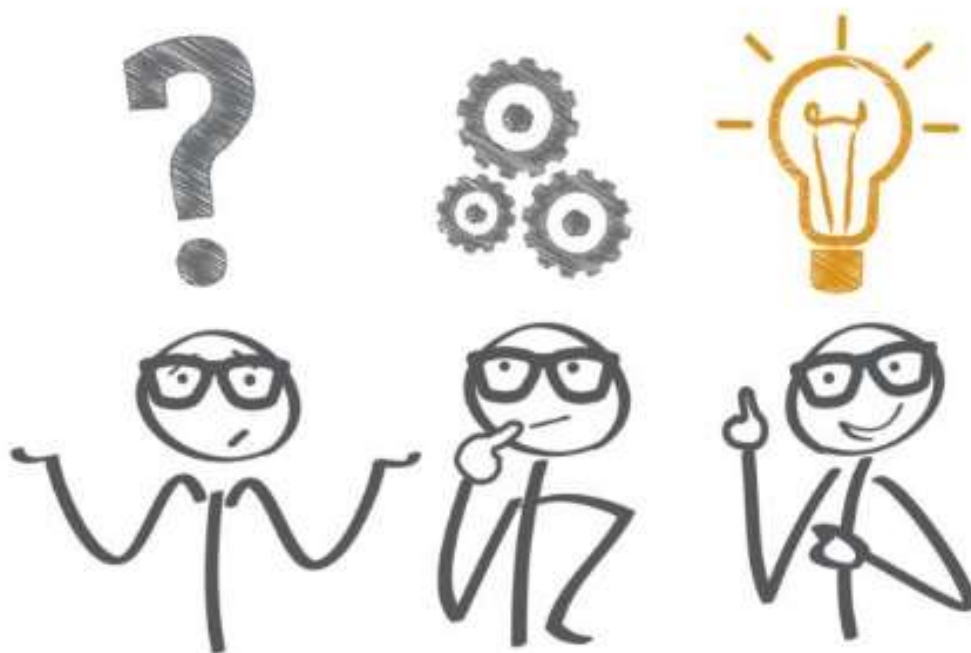


Procedure document marktinitiatieven Albrandswaard

Versie januari 2024



LEGENDA

1. Inleiding	2
2. Wat is de definitie van marktinitiatieven	3
3. Relatie Omgevingswet	4
3.1. Afstemming met delegatiebesluit	5
3.2. Ambtelijk traject BAR	6
4. Kosten	8
4.1. Plankosten	8
4.2. Fondsbijdragen	8
5. Definitie projecten	9
6. Participatie	10
7. De verschillende stappen in de procedure	11
7.1. Intake fase	11
7.2. Startfase	11
7.3. Definitiefase	12
7.4. RO-proces	12
7.5. Uitvoer fase	13
8. Afweging RIB of raadsvoorstel	14
9. De producten	15
10. Praktijkvoorbeelden	
10.1. Klein project met weinig impact	16
10.2. Klein project met impact	16
10.3. Groot project	17

Bijlagen

- 1. Handreiking Omgevingsoverleg en participatie
- 2. Handreiking participatie voor initiatiefnemers.
- 3. Nota kosten verhaal

1. Inleiding

De procedure voor marktinitiatieven in Albrandswaard bestaat sinds 2014. De procedure heeft betrekking op de 'informele' planvormingsfase, voorafgaand aan het formele publiekrechtelijke RO-traject waarin op basis van een definitief plan planrechten worden verkregen. De term informeel geeft in dit geval aan dat dit een vormvrije fase is waar een gemeente op eigen wijze invulling aan kan geven. In Albrandswaard is dit vormgegeven middels de procedure voor marktinitiatieven.

Deze procedure heeft als doel wenselijk geachte ruimtelijke voorstellen, die niet in een vigerend omgevingsplan passen, op een heldere gestructureerde wijze tot een concreet en haalbaar plan te begeleiden. Op basis daarvan kan dan vervolgens de functie in het omgevingsplan worden gewijzigd.

Dit vindt plaats door de planvormingsfase in stappen op te delen, waarbij elke stap gekoppeld is aan een politiek besluit. Deze tussenstappen vormen zo de ankerpunten van de planvorming; van basisidee tot een haalbaar uitgewerkt definitief plan. Het doel hierbij is ambtelijk, politiek en maatschappelijk draagvlak te realiseren.

Dit biedt twee voordelen; enerzijds biedt dit voor de initiatiefnemer een toenemende zekerheid voor investeringen in de verder planvormingsfase en anderzijds neemt het risico op gegronde bezwaren in het formele RO-traject dat hierop volgt aanzienlijk af.

In 2024 is de procedure op onderdelen aangepast, mede naar aanleiding van de invoering van de Omgevingswet. Met name voor kleine initiatieven met weinig impact is meer flexibiliteit mogelijk gemaakt. Deze flexibiliteit zit voornamelijk in het overslaan van stappen of mandatering van besluiten aan het college, indien mogelijk en wenselijk.

Dit document omschrijft deze aangepaste procedure Marktinitiatieven en alle aspecten die hierin een rol spelen.

2. Wat is de definitie van marktinitiatieven

De procedure geldt voor alle voorstellen die niet in het omgevingsplan passen en waarvoor een wettelijke verplichting geldt om ambtelijke plankosten te verhalen.

Voorwaarde voor (ambtelijke) medewerking is met name of het initiatief past in de hogere beleidskaders en dat het tot meerwaarde leidt voor de omgeving of de gemeente (algemeen belang).

De procedure voor marktinitiatieven is een constructie waarin private en publieke belangen worden geborgd binnen een proces dat moet leiden tot een haalbaar en politiek en maatschappelijke gedragen ruimtelijk plan. Op basis hiervan kan vervolgens middels een publiekrechtelijke RO-procedure planrechten worden verkregen.

De gemeente sluit private overeenkomsten met de initiatiefnemer om de gemeentelijke plankosten, verplichte fondsbijdragen en eventuele kosten met betrekking tot betrokken openbare grond in rekening te kunnen brengen en daarnaast afspraken vast te leggen ten aanzien van de vereiste producten en aanlevertermijnen.

Het publieke belang wordt in eerste instantie geborgd middels de verplichte participatie binnen het marktinitiatieven traject met directbetrokkenen en in tweede instantie in het RO-traject waarin de mogelijkheid bestaat voor iedereen om zienswijzen in te dienen. Het college en de gemeenteraad kan mede op basis hiervan afgewogen besluiten nemen.

3. Relatie met de omgevingswet

Onder het regime van de omgevingswet vindt de ambtelijke advisering en toetsing van marktinitiatieven gestructureerd plaats middels het selectieteam, de intaketafel en een of meer omgevingstafels.

Met betrekking tot de politieke besluitvorming is er een onderscheid te maken tussen de marktinitiatieven procedure (informele fase) en het vaststellen van planrechten (formele fase).

In de informele fase werken gemeente en initiatiefnemer (en eventuele andere partijen die gedurende het proces aanschuiven) samen het plan verder uit en worden er afspraken gemaakt over het ruimtelijk kader, het verhalen van plankosten en fondsbijdragen en de inrichting van de buitenruimte.

Zodra het informele deel is afgerond, kan de formele procedure starten om het initiatief juridisch mogelijk te maken. Dit kan door het omgevingsplan te wijzigen (route 1) of door een Omgevingsvergunning met BOPA aan te vragen (route 2).

In de formele fase hangt het af van het delegatiebesluit en het adviesrecht bij BOPA's (Buitenplanse Omgevingsplanactiviteit) of de besluitvorming wel of niet gemandateerd wordt aan het college.

Volgens dit besluit worden wijzigingen van het omgevingsplan tot en met **6 woningen en 1000m² bvo** gedelegeerd aan het college.

In de informele fase wordt dezelfde grens toegepast maar speelt de impact van het plan een groter rol in de afweging wel of niet de raad te betrekken bij de stappen in het marktinitiatieven proces.

Afwijken delegatiebesluit

In enkele gevallen kan het college de raad voorstellen af te wijken van het delegatiebesluit bij de behandeling van definitieve plan en het aangaan van de ontwikkelingsovereenkomst. De raad neemt immers een besluit ten aanzien van een definitief plan ook als deze boven de drempel valt zoals geformuleerd in het delegatiebesluit. Dit kan beschouwd worden als de huidige verklaring van geen bedenkingen.

Toepassing van het delegatiebesluit (via het College) leidt tot versnelling van de behandelingstermijn. Toepassing van het adviesrecht (via de Raad) leidt tot een vertraging van de behandelingstermijn. De wet zelf voorziet al in snellere besluitvorming door de besluittermijn voor route 2 te verkorten van 26 weken naar 8 weken.

Het delegatiebesluit heeft betrekking op afwijken van het omgevingsplan via route 1, het wijzigen van het omgevingsplan. De gemeenteraad is bevoegd het omgevingsplan vast te stellen en te wijzigen. De raad kan deze bevoegdheid delegeren aan het college via het delegatiebesluit.

De Omgevingswet gaat ervan uit dat de raad op voorhand via onder andere de omgevingsvisie duidelijke kaders stelt over welke ontwikkelingen wel en niet wenselijk zijn. De formele besluitvorming over nieuwe initiatieven zal naar mate er in de toekomst meer kaders worden vastgesteld naar verwachting dan ook sneller en beter worden.

3.1. Afstemming met het adviesrecht.

De rolverdeling tussen de gemeenteraad en het college van B&W blijft na de inwerkingtreding van de Omgevingswet in essentie onveranderd. De raad stelt de kaders vast voor het ruimtelijk beleid en controleert het college. Het college voert beleid uit.

De raad kan door middel van de instrumenten 'delegatiebesluit' en 'adviesrecht' ervoor kiezen om op voorhand meer van de besluitvorming over te laten aan het college. Met het bestaand raadsinstrumentarium (het indienen van moties, schriftelijke/mondelijke vragen, interpellatie, recht van onderzoek en initiatief en de actieve informatieplicht van het college van B&W kan de gemeenteraad gedurende het beleids- en besluitvormingsproces controle uitoefenen.

Het delegatiebesluit vormt een afzonderlijk besluit, dat geen deel uitmaakt van het omgevingsplan zelf. Het delegatiebesluit bepaalt binnen welke grenzen en onder welke voorwaarden de bevoegdheid kan of moet worden uitgeoefend. Ook kan in het delegatiebesluit bepaald worden hoe het college uitvoering moet geven aan de gedelegeerde bevoegdheid. Met delegatie kan de raad ervoor zorgen dat de uitvoering van het beleid bij het uitvoerende orgaan neergelegd wordt. Vanuit het oogpunt van efficiency en flexibiliteit kan delegatie wenselijk zijn.

Op basis van het in 2022 door de raad aangenomen besluit ten aanzien van het delegatiebesluit en adviesrecht bij Buitenplanse omgevingsplanactiviteiten (BOPA) worden initiatieven tot en met 6 woningen of 1000 m² bvo overig programma in principe gemandateerd aan het college. Dit betekent dat in de formele fase het college besluit in de Omgevingsvergunning ten aanzien van BOPA's. Dit betekent niet dat de raad niet geïnformeerd wordt over dit besluit. In alle gevallen is de raad overigens al bekend met het initiatief vanwege de hiervoor doorlopen marktinitiatieven procedure.

Daar waar een marktinitiatieven procedure wordt gevoerd zal de raad daarom minimaal middels een raadsinformatiebrief (RIB) worden geïnformeerd. Indien de bovengenoemde grens van het aantal woningen of bvo wordt overschreden of er sprake is van een hoge mate van impact zal de raad een besluit gevraagd worden in een of meerdere stappen van deze procedure. De omgevingsvergunningen voor een BOPA die vallen onder het mandaat worden vervolgens echter niet vastgesteld door de raad maar door het college.

3.2. Ambtelijk traject

In het marktinitiatieven proces lopen het bestuurlijke besluitvormingstraject en de ambtelijke plantoetsing/advisering en begeleiding parallel aan elkaar. Een visuele omschrijving van het ambtelijk proces is opgenomen in [bijlage 1 Handreiking Omgevingsoverleg en Participatie bij marktinitiatieven](#).

Intake idee

Voorstellen worden altijd formeel ingediend bij het omgevingsloket. Het kan zijn dat voorstellen in eerste instantie door een initiatiefnemer worden verstuurd naar bijvoorbeeld een bestuurder of de projectleider maar er zal altijd naar het omgevingsloket verwezen worden.

Via het omgevingsloket beland het voorstel in het selectieteam en vindt de eerste beoordeling plaats op o.a. wenselijkheid, haalbaarheid, mate van complexiteit en de mate van impact op de omgeving.

Indien het voorstel weinig impact heeft en niet valt onder de voorwaarden voor een marktinitiatief zal het verder door vergunningen worden afgehandeld.

Indien het voorstel wel impact heeft en een marktinitiatieven procedure nodig is wordt het besproken op de intaketafel. Hier wordt het voorstel integraal (met alle relevante disciplines) bekeken op wenselijkheid en haalbaarheid. Hieruit volgt een ambtelijk advies aan de initiatiefnemer dat afwijzing, aanpassing of een te doorlopen vervolgtraject kan omvatten.

Indien het vervolgtraject een marktinitiatief is zal dit advies samen met het voorstel de basis vormen voor de eerste bestuurlijke besluitvorming ten aanzien van de te nemen stappen. Hierin wordt ook een participatie advies opgenomen; Hoe en op welke wijze dient de omgeving betrokken te worden.

Start marktinitiatief (verkennen haalbaarheid plan)

Na instemming van de initiatiefnemer dient de procedure formeel gestart te worden middels de startbrief en de daarbij behorende leges. Op deze basis wordt vervolgens ambtelijk toegewerkt naar de **1^e omgevingstafel**.

De omgevingstafels bestaan uit een multidisciplinair team en vormen gedurende het marktinitiatieven traject de formele inhoudelijke toets momenten in het proces naar een uitgewerkt definitief plan.

De eerste omgevingstafel brengt de beleidskaders in kaart, alsmede mogelijke omgevingsfactoren zoals met name de belanghebbenden in de omgeving waar bij voorkeur al een eerste indicatie door de initiatiefnemer is aangeleverd naar aanleiding van het advies uit het intake team.

Indien wenselijk kan de wethouder besluiten het plan eerst beeldvormend in de commissie B&A te brengen zodat de initiatiefnemer met raadsleden in gesprek kan gaan en globaal bepaald kan worden of er politiek draagvlak is te verwachten, eventueel met het verwerken van aandachtspunten vanuit de raad.

Op basis van het voorstel met een ambtelijk memo met de verzamelde adviezen en eventuele aandachtspunten vanuit de raad wordt een startovereenkomst tussen de gemeente en de initiatiefnemer opgesteld. Na een college of raadsbesluit wordt deze overeenkomst bekrachtigd.

Onderzoek ontwerp

Het verder uitgewerkte voorstel wordt vervolgens behandeld en getoetst in de **2e omgevingstafel** door de betrokken ambtelijke disciplines en eventuele andere betrokken derde partijen. Op basis hiervan wordt een advies memo opgesteld om de verdere uitwerking en aanpassingen te sturen.

Dit proces kan zich eventueel herhalen via een extra tussentijdse omgevingstafel tot er een definitief voorstel ligt waarop in de laatste omgevingstafel akkoord is gegeven.

Het definitieve plan is nu voldoende uitgewerkt en onderbouwd voor het starten van het RO-traject dat volgt na het marktinitiatieven traject. Het maatschappelijk draagvlak is middels een participatierapport aangetoond.

Op deze basis wordt een ontwikkelingsovereenkomst opgesteld. Na ondertekening door de initiatiefnemer wordt het definitieve plan aan het college en eventueel de raad aangeboden ter besluitvorming.

Na instemming van het college of de raad wordt de overeenkomst door het college bekrachtigd en kan vervolgens de RO-procedure in gang worden gezet. Dit kan een wijziging van het omgevingsplan zijn of een BOPA.

4. Kosten

Voor het begeleiden van de planuitwerking en het bestuurlijk traject worden kosten gemaakt die privaatrechtelijk middels overeenkomsten in rekening worden gebracht bij de initiatiefnemer. Deze anterieure kosten kunnen verhaald worden op basis van artikel 8.20 van het Omgevingsbesluit. Daarnaast bestaan er gebiedsfondsen die gerelateerd zijn aan het specifiek netto te realiseren programma dat niet in het vigerende omgevingsplan past.

Beide kostensoorten worden uitgebreid omschreven in [bijlage 3: Nota Kostenverhaal Albrandswaard](#).

4.1. Plankosten

Voor initiatieven waarvoor een marktinitiatieven procedure doorlopen dient te worden is de gemeente verplicht de gemaakte ambtelijke kosten te verhalen op de initiatiefnemer. De plankosten worden op de volgende manier in rekening gebracht bij de initiatiefnemer:

Startleges

De startleges zijn een vast (jaarlijks te indexeren) bedrag, conform de legesverordening Albrandswaard.

Dit bedrag wordt in rekening gebracht voor de eerste kosten van het ambtelijk en bestuurlijk traject tot de startovereenkomst. Het marktinitiatief start altijd met een startbrief en de daaraan gekoppelde nota.

Startovereenkomst (intentieovereenkomst)

Indien het college of de raad instemt met het verdere onderzoek is de startovereenkomst nodig om de kosten van de uitwerkingsfase te dekken.

Afhankelijk van de definities in de Nota Kostenverhaal zijn dit vaste bedragen of afhankelijk van een raming van het benodigd aantal uren.

Ontwikkelingsovereenkomst (anterieure overeenkomst)

Mocht het college of de raad instemmen met het definitieve ontwikkelingsplan dan is de ontwikkelingsovereenkomst nodig om de definitieve kosten en de fondsbijdragen in rekening te brengen. Hierin zijn dan ook de geraamde kosten voor de behandeling en besluitvorming van het RO-traject opgenomen.

Afhankelijk van de definities in de Nota Kostenverhaal zijn dit vaste bedragen of afhankelijk van het concreet geschreven aantal uren met een standaard raming voor het begeleiden van het RO-traject.

Realisatieovereenkomst

Indien er ook openbare ruimte is betrokken bij een initiatief dan sluiten we daarvoor een realisatie overeenkomst. Hier worden de gemeentelijke kosten voor de aanpassingen aan de openbare ruimte verrekend, alsmede eventuele grondaankoop of verkoop. In veel gevallen wordt dit meegenomen in de ontwikkelingsovereenkomst.

4.2. Fondsbijdragen

In Albrandswaard kennen we naast specifieke gebiedsfondsen ook algemene fondsen zoals:

- Het fonds strategisch verbinden
- Het fonds Ondernemend Albrandswaard
- Het fonds Strategisch verbinden

Afhankelijk van het te realiseren programma wordt een berekening gemaakt van de bijdrage aan de van fondsen die op het programma betrekking hebben. Dit bedrag wordt opgenomen in de ontwikkelingsovereenkomst en na de onherroepelijke aanpassing van het omgevingsplan in rekening gebracht.

Deze kosten zijn op het moment van vaststellen van deze procedure vastgelegd in de Nota Kostenverhaal, vastgesteld door de gemeenteraad in november 2014. Zodra als gevolg van de Omgevingswet een nieuwe Nota kostenverhaal wordt vastgesteld dan vervangt dan vervangt deze de huidige versie.

5. Definitie initiatieven

Kleine of eenvoudige initiatieven

Deze definitie is gekoppeld aan het delegatiebesluit en adviesrecht, waarin de grens is voor kleine initiatieven is gesteld op 6 woningen of 1000m² bvo. Deze harde grens is in de marktinitiatieven procedure echter minder bepalend dan in de RO-fase in de afweging de raad te informeren, te betrekken of te laten besluiten. Bij kleine initiatieven speelt de impact een bepalender rol. De impact wordt gewogen aan de hand van o.a. de volgende criteria:

- De mate van (verondersteld) draagvlak in de omgeving
- Aanwezigheid van grote conflicterende belangen
- De maatschappelijke of politieke gevoeligheid van het project.
- De reactie van de raad naar aanleiding van een RIB
- De behoefte om een ruimtelijk kader aan de voorkant van het proces te laten vaststellen.
- Mate van afwijking van hogere kaders bij een verder wenselijk initiatief

De afweging wordt per bestuurlijke stap in het marktinitiatieven proces steeds door het college gemaakt op basis van ambtelijk advies.

Grote en complexe projecten

Projecten boven de 6 woningen of 1000m² bvo worden in Albrandswaard als groot project gedefinieerd. De raad besluit hierover in het kader van het delegatiebesluit en adviesrecht. In de marktinitiatieven procedure kan de mate van impact nog wel bepalend zijn in het betrekken van de raad bij de tussenstappen; beeldvormend, start en ontwikkelingsovereenkomst. Het aangaan van een startovereenkomst kan bijvoorbeeld buiten de besluitvorming van de raad gehouden worden indien dit niet gecombineerd wordt met een benodigde inhoudelijke beslissing zoals een ruimtelijk kader of een nota van uitgangspunten. Dit wordt dan eerst middels een beeldvormend raadsvoorstel in de commissie B&A besproken.

Maatschappelijke initiatieven

Initiatieven van maatschappelijke organisaties die niet in het omgevingsplan passen noemen we maatschappelijke initiatieven. In principe volgt dit hetzelfde stramien als de marktinitiatieven met als extra mogelijkheid dat ambtelijke plankosten al dan niet deels door de gemeente worden gedragen en dat fondsbijdragen kunnen worden kwijtgescholden. Dit zal afhankelijk zijn van de draagkracht van de initiatiefnemer en dit zal automatisch ook een raadsbesluit vergen.

6. Participatie

In de marktinitiatieven procedure is de participatie met omwonenden en belanghebbenden in de omgeving een verplicht onderdeel. Het doel hiervan is met name;

- Zoveel mogelijk draagvlak te creëren door rekening te houden met de bestaande belangen.
- Het plan beter te integreren in de omgeving.
- De politieke besluitvorming te ondersteunen op basis van het aangetoonde maatschappelijke draagvlak.
- Voorkomen van gegronde zienswijzen in het RO-traject of de vergunningsaanvraag.
- Voorkomen van klachten vanuit de omgeving tijdens de realisatiefase.

De vorm van dit onderdeel is vrij. In de folder '*Handreiking participatie voor initiatiefnemers*' worden diverse richtlijnen meegegeven ter ondersteuning van de initiatiefnemer (bijlage 2)

Aan het begin van het proces wordt ambtelijk gekeken naar de mogelijke belangen die conflicteren met het initiatief en op basis daarvan zal geadviseerd worden wie en binnen welk gebied dient te worden benaderd. Afhankelijk van de impact kan verzocht worden dit onderdeel aan het begin van het proces al in gang te zetten. Het wordt hiermee een ook inhoudelijk onderdeel van de besluitvorming.

De gemeente zal afhankelijk van de impact in meer of mindere mate betrokken zijn bij dit proces. Het is van groot belang dat dit onderdeel zorgvuldig en eerlijk verloopt. Indien achteraf of later in het proces blijkt dat betrokken partijen niet of onvoldoende zijn gehoord kan dit tot vertraging leiden in de verdere besluitvorming of het RO-traject. Het kan ook leiden tot het stopzetten van de procedure.

Participatie betekent niet dat elke partij een bepalende stem heeft maar wel dat er zorgvuldig met zienswijzen en belangen wordt omgegaan. De uiteindelijke afweging van de belangen is onderdeel van de besluitvorming.

7. De verschillende stappen in de procedure

7.1. Intake fase

Marktinitiatieven komen vanuit verschillende richtingen de organisatie binnen. De formele ingang is echter het omgevingsloket. Initiatieven worden in het selectieteam geselecteerd aan de hand van de mate van afwijking van de kaders. Dit bepaald of er direct vergund kan worden of dat er een korte of uitgebreide (marktinitiatieven) procedure noodzakelijk is.

Indien het niet direct vergund kan worden wordt het besproken op de 'intaketafel'.

Hier wordt vanuit verschillende disciplines bekeken of het plan wenselijk en haalbaar is. Hier kan dus al beoordeeld worden of er medewerking wordt verleend of er kan gevraagd worden het plan eerst op punten aan te passen voor het in behandeling kan worden genomen. Indien dit nodig wordt geacht kan in dit stadium al verzocht worden om een indicatie van het draagvlak bij de betrokken omgeving dat kan worden meegenomen in het advies.

Indien de conclusie is dat er een marktinitiatief kan worden gestart wordt dit middels een memo in de staf besproken.

7.2. Startfase

Startbrief

Na instemming kan een startbrief met leges worden opgesteld waarmee de kosten van deze fase tot en met het college besluit zijn gedekt.

Het voorstel wordt besproken op de 1^e omgevingstafel waarin de nodige kaders en aandachtspunten worden geformuleerd. Op basis hiervan wordt een collegevoorstel opgesteld met een RIB of beeldvormend raadsvoorstel.

Startovereenkomst

De Startovereenkomst volgt na instemming college of de raad. Naast het eerste deel van de plankosten worden daarin afspraken vastgelegd mbt tot de vereiste producten en de termijnen. De initiatiefnemer tekent vooraf en de wethouder of burgemeester na het besluit.

Indien gewenst wordt hierbij een RIB opgesteld. Indien het nodig is aan de voorkant een ruimtelijk kader of een Nota van uitgangspunten vast te stellen zal hier een raadsbesluit genomen moeten worden

Plan uitwerken

Op basis van de startovereenkomst en de verzamelde adviezen, aandachtspunten en ruimtelijke eisen wordt het plan uitgewerkt naar een definitief plan met de daarbij behorende onderbouwing en onderzoeken.

Het voorstel wordt uitgewerkt door de initiatiefnemer en getoetst of bijgestuurd via de Omgevingstafel(s). Tegelijk loopt ook het participatie traject om de maatschappelijke uitvoerbaarheid in beeld te krijgen. Indien nodig kan het ruimtelijk kader worden aangepast n.a.v. participatie en bevindingen in de planontwikkeling.

7.3 Definitiefase

Ontwikkelingsovereenkomst

In de ontwikkelingsovereenkomst wordt het restant van de ambtelijke plankosten in rekening gebracht. Daarnaast wordt in de overeenkomst het bedrag voor de fondsbijdragen gebaseerd op het definitieve plan vastgelegd. De fondsbijdragen worden pas na het onherroepelijk worden van de wijziging in het omgevingsplan in rekening gebracht.

De initiatiefnemer tekent de overeenkomst vooraf en de wethouder of burgemeester tekent na het besluit om in te stemmen met het marktinitiatief.

Realisatieovereenkomst

Indien er openbare gronden zijn betrokken wordt er een realisatie overeenkomst opgesteld. Indien dit beperkt is wordt het opgenomen in de ontwikkelingsovereenkomst. Bij complexe projecten stellen we een afzonderlijke overeenkomst op. Veelal worden ook kwalitatieve afspraken vastgelegd ten aanzien van parkeren, groen etc.

Omgevingsplan/BOPA (het huidige bestemmingsplan/uitgebreide Omgevingsvergunning)

In deze fase worden de benodigde RO stukken opgesteld en getoetst. Mogelijk zijn deze al in een eerdere fase opgesteld en deels getoetst. De voorwaarde voor het inzetten van de RO-procedure is echter altijd een getekende ontwikkelingsovereenkomst. Hiermee zijn immers de kosten verzekerd.

7.3. RO-proces

Dit is de 'formele' fase, het daadwerkelijke RO-proces. In deze fase wordt het formele traject doorlopen om planrechten te verkrijgen door het concreet wijzigen van het omgevingsplan. Op deze basis kan dan uiteindelijk de vergunning worden verleend.

In dit publieke traject is het wettelijk geregeld dat er zienswijzen kunnen worden ingediend op het plan. Indien het informele marktinitiatieven traject goed is doorlopen is de kans op gegronde zienswijzen die tot vertraging of eindigen van het traject kunnen leiden echter klein.

Ten aanzien van de besluitvorming door het college of de raad zijn in deze fase de bepalingen van het delegatiebesluit en adviesrecht van toepassing. Dit betekent in Albrandswaard dat plannen tot en met 6 woningen of 1000m² bvo gemandateerd zijn aan het college. In sommige gevallen kan de raad echter al ingestemd hebben met een verzoek van het college om af te wijken van het delegatiebesluit bij de besluitvorming op het definitieve plan.

7.4. Uitvoer

Na het verkrijgen van de vergunning kan gestart worden met de uitvoer.

Bij kleinere projecten die (grotendeels) op privaat grondgebied worden uitgevoerd is er in sommige gevallen sprake van 'nazorg' voor de projectleider Marktinitiatieven. Nazorg betreft vaak ook het onderhouden van contact met de betrokken omgeving en toezien op gemaakte afspraken in het participatieproces.

Indien het groot en complex project betreft en/of er ingrepen in de openbare ruimte nodig zijn wordt een civiel projectleider toegewezen om de uitvoer te begeleiden.

De ontwikkel- en realisatieovereenkomst vormt in deze fase de basis voor afspraken t.a.v. bijvoorbeeld aantallen parkeerplaatsen, bomen en verdeling van de kosten voor ingrepen in de openbare ruimte.

Indien er sprake is van grondoverdrachten van en/of naar de gemeente wordt er nog een koopovereenkomst gesloten, op basis waarvan een notaris de akten kan opstellen.

8. Afweging College in keuze RIB of raadsvoorstel

In elke stap in het marktinitiatieven proces waar het college een besluit moet nemen wordt een onderbouwde afweging gemaakt door het college in de keuze voor wel of geen RIB of behandeling in de commissie/raad. De keuze wordt gebaseerd op o.a.;

- Het een eenvoudig of complex project is volgens de vastgestelde definities.
- Of een in principe wenselijk initiatief botst met vastgestelde beleidskaders.
- Eventuele gevoeligheden die zijn gebleken in de eerste afstemming met de omgeving (maatschappelijk draagvlak).
- Er discussie is met de initiatiefnemer met betrekking tot het concept ruimtelijk kader
- Het uitwerkingsniveau van het voorstel.
- Of de raad eerder heeft aangegeven dat voor een betreffende vervolgstap in een specifiek marktinitiatief het college het mandaat krijgt.

In de staf wordt in eerste instantie op basis van een onderbouwing een keuze bepaald. Het college besluit vervolgens of het meegaat in deze beslissing.

Indien besloten wordt dat het een RIB wordt, dan heeft de raad nog altijd de mogelijkheid om het plan alsnog op de raadsagenda te plaatsen.

9. De producten

Startbrief

Middels de startbrief wordt de procedure formeel in gang gezet met als primaire doel de startleges te innen voor de eerste fase tot aan de startovereenkomst. De brief wordt opgesteld na ambtelijke overeenstemming over de wenselijkheid van een initiatief en instemming van de betrokken bestuurder. In de brief wordt op hoofdlijnen het initiatief en de te nemen vervolgstappen binnen de procedure omschreven. De brief wordt getekend door de manager Ruimtelijke ontwikkeling.

Startovereenkomst

De startovereenkomst (ook wel intentieovereenkomst genoemd) is een formeel juridisch document dat door zowel de initiatiefnemer als de burgemeester of gemandateerd door de wethouder getekend dient te worden.

De startovereenkomst legt onderlinge afspraken vast omtrent de gevraagde producten en aanlevertermijnen. Daarnaast worden de ambtelijke kosten in rekening gebracht voor het toetsen en begeleiden van de planvorming en het bestuurlijk traject.

De overeenkomst heeft betrekking op de uitwerkingsfase tot aan een definitief plan en een op basis daarvan te sluiten ontwikkelingsovereenkomst. Na instemming door college of raad en ondertekening door de burgemeester of wethouder wordt vervolgens een nota verzonden.

Ontwikkelingsovereenkomst

Een ontwikkelingsovereenkomst (ook wel anterieure overeenkomst genoemd) wordt gesloten op basis van een definitief plan. Het plan is definitief indien;

- de gevraagde documenten ambtelijk akkoord zijn bevonden.
- het plan voldoet aan de diverse beleidskaders en eventueel nadere wensen van het college en de raad die eerder waren meegegeven in de beeldvormende fase of tijdens de startovereenkomst.
- het plan ruimtelijk voldoende is onderbouwd.
- de financiële haalbaarheid is aangetoond.
- de Maatschappelijke haalbaarheid is aangetoond (middels het participatietraject).

In de ontwikkelingsovereenkomst worden de resterende ambtelijke plankosten in rekening gebracht tot en met de RO-procedure en de fondsbijdragen conform de bepalingen in de Nota Kostenverhaal. Na instemming door college of raad en ondertekening door de burgemeester of wethouder wordt vervolgens een nota verzonden.

Realisatieovereenkomst

De realisatieovereenkomst wordt aangegaan indien er openbare ruimte is betrokken in de planvorming. Het bevat in hoofdlijnen afspraken met betrekking tot bijvoorbeeld grondoverdracht, investeringen in de openbare ruimte en de in verband daarmee in rekening te brengen kosten. In de meeste gevallen (bij kleinere projecten) wordt dit opgenomen in de ontwikkelingsovereenkomst.

Zowel in de ontwikkelingsovereenkomst als de realisatieovereenkomst kunnen ook kwalitatieve afspraken worden vastgelegd ten aanzien van bijvoorbeeld parkeren, groen, kettingbedingen etc.

10.Praktijkvoorbeelden

Klein project met weinig impact (voorbeeld: Maasstraat 27 te Rhoon)

Dit betreft vaak initiatieven van niet professionele partijen met plannen voor het slopen van een bestaand pand (woning/bedrijf) voor het creëren van 1 of 2 woningen.

Een voorbeeld hiervan is het marktinitiatief Maasstraat 27 dat in 2021 heeft gelopen.

Het plan betrof de sloop van een bedrijfspand en de realisatie van een vrijstaande woning. Het versterkt het woonkarakter van de buurt waarin een bedrijfsfunctie niet passend is. Het plan was redelijk uitgewerkt, maar had nog wel wat ambtelijke sturing nodig om het zoveel mogelijk te laten passen in het kader van het moeder bestemmingsplan. Dit heeft dan met name betrekking op het aantal en oppervlak van de bijgebouwen en veelal het realiseren van de parkeereis en een goede inpassing daarvan op eigen terrein. Stedenbouw heeft hiervoor een kavelpasport opgesteld.

Afstemming met de omgeving is in elk initiatief noodzakelijk. Hieruit bleken ook geen bezwaren te zijn tegen deze ontwikkeling. Dit is een voorbeeld van een project dat het college goed kan afhandelen. Een raadsinformatiebrief is in dit geval afdoende.

Binnen het regime van de omgevingswet zal dit plan met 1 woning vervolgens op basis van het delegatiebesluit door het college kunnen worden afgehandeld als uitgebreide omgevingsvergunning.

Klein project met impact (Voorbeeld: de Meijlle)

Projecten kunnen op zichzelf een beperkt programma hebben maar toch een impact hebben op de omgeving. Indien het om (wenselijke) bedrijfsactiviteiten in een woonomgeving gaat bijvoorbeeld of indien er veel weerstand is in de omgeving tegen een woningbouwproject dat de gemeente wel als wenselijk beschouwd vanuit een hoger belang. Indien belangen botsen kan een politiek besluit noodzakelijk zijn om die belangen af te wegen en om eventueel een sturend kader vast te stellen.

In het geval van de Meijlle betrof het gemeentegrond waar ook sociale woningen mogelijk waren. De langdurige intensieve betrokkenheid van de omgeving en de ruimtelijke context vroegen echter om een andere invulling, namelijk vrijstaande woningen. Ook het bestaande groen was een waarde dat in de planvorming een rol speelde. De raad is in dit proces meegenomen om op basis van al deze zaken een afgewogen besluit te nemen, waarin bijvoorbeeld de opbrengst van de grond ten bate zou komen als bijdrage voor sociale woningen elders binnen de gemeente.

In principe zou voor dit project beeldvormend in de commissie en besluitvormend voor het vaststellen van een ruimtelijk kader afdoende kunnen zijn met betrekking tot de betrokkenheid van de raad. Het definitieve plan zou dan middels een RIB aan de raadsleden gecommuniceerd kunnen worden, mits het plan voldoet aan dit kader en het draagvlak groot is.

Binnen het regiem van de omgevingswet zal dit omgevingsplan met 4 woningen vervolgens op basis van het delegatiebesluit door het college kunnen worden afgehandeld.

Groot(complex) project (Voorbeeld: Sonneheerdt)

Grote projecten (meer dan 6 woningen of 1000 m² bvo) worden uitsluitend uitgevoerd door professionele partijen en hebben over het algemeen meer impact op de directe omgeving. Het is met name hier van belang eisen te stellen aan het programma t.a.v. bijvoorbeeld een wenselijk woningbouwprogramma. (1/3 sociaal 1/3 middelduur). Een intensief participatietraject is noodzakelijk waarin de belangen van de omgeving mede sturend zijn in de planvorming.

In het geval van Sonneheerdt is er sprake van een groot programma met 23 woningen en 24 zorgunits in een kwetsbare historische omgeving, een lastig te realiseren parkeer eis en de belangen van bewoners en ondernemers in de omgeving. Ook was er een buurtpreventie betrokken.

Dit vereist een zorgvuldige bestuurlijke besluitvorming waarin ook de raad dient te worden meegenomen in de diverse aspecten en op basis daarvan een gedegen belangenafweging kan maken.

De diverse raadsbesluiten helpen het proces ook doordat dit duidelijkheid en zekerheid verschaft aan de ontwikkelaar. Voor dit soort projecten is de uitgebreide marktinitiatieven procedure van grote waarde.

Dit betekent dan dat alle raadstappen worden doorlopen. (Beeldvormend, besluitvormend/startovereenkomst, besluitvormend/ontwikkelingsovereenkomst)

Binnen het regime van de omgevingswet zal dit omgevingsplan met 23 woningen en 24 zorgunits vervolgens op basis van het delegatiebesluit een raadsbesluit vergen.

Bijlagen

- Organisatieschema ambtelijk traject
- Handreiking participatie in het kader van de omgevingswet
- **Nota kosten verhaal (wordt nog geactualiseerd)**

Handreiking Omgevingsoverleg en Participatie bij marktinitiatieven

(bron: VNG-Handreiking Participatie in relatie tot de omgevingstafel)

Een van de speerpunten van de Omgevingswet is om initiatiefnemers sneller duidelijkheid te geven over de haalbaarheid van plannen in de fysieke leefomgeving. Zowel het omgevingsoverleg als participatie spelen daarin een belangrijke rol. Deze handreiking geeft daarover uitleg.

Zowel het Omgevingsoverleg, als participatie, zijn gericht op:

het voorbereiden van een zo goed mogelijk afgewogen plan, dat binnen de wettelijke termijn kan worden beoordeeld.

Het wezenlijke verschil tussen beide, is wie de regie en verantwoordelijkheid heeft:

- de initiatiefnemer voor de participatie met de omgeving;
- de gemeente voor de omgevingstafel.

De gemeente ontwikkelt, beschermt de kwaliteit van de leefomgeving en houdt daarbij rekening met alle opgaven en belangen. Ze zorgt dat de inhoudelijke belangen bij elkaar worden gebracht via het proces Omgevingsoverleg.

Het Omgevingsoverleg is bedoeld voor ideeën de ideeën met redelijk tot grote impact op de omgeving. Bepalend voor mate van impact zijn:

- de invloed van het initiatief op de omgeving;
- de maatschappelijke aandacht;
- de meerwaarde voor de samenleving en/of de ruimtelijke kwaliteit;
- de mate van hinder voor de omgeving.

De omgevingstafel is onderdeel van het proces. Het is een informeel, maar niet vrijblijvend overleg, waar de initiatiefnemer vrijwillig aan deelneemt.

Bij de omgevingstafel komt alle expertise bij elkaar, wordt de benodigde informatie met andere overheden en partners gedeeld en wordt het voorgenomen initiatief beoordeeld.

Dit levert de initiatiefnemer, als alles goed gaat, stapsgewijs een passend ontwerp en uiteindelijk, de gevraagde vergunning op.

1 Vijf stappen in het proces van marktinitiatieven

1 De Intake

Allereerst beoordeelt de gemeente of het initiatief **wenselijk en passend** is. Is het initiatief wenselijk? Dan kan de initiatiefnemer ervoor kiezen om het gesprek voort te zetten aan de omgevingstafel.

2 Verkennen Principeplan – 1^e Omgevingstafel

Stap 2 is de samenwerking aan de omgevingstafel: daar bespreken de initiatiefnemer, adviseurs en betrokken overheidspartijen het initiatief. De gemeente bepaalt de spelregels van de omgevingstafel, maar de initiatiefnemer geeft inhoudelijk invulling. Er is dan ook een nauwe samenwerking in de voorbereiding van de omgevingstafel.

De 1^e omgevingstafel staat in het teken van **verkennen en definiëren van de kaders en randvoorwaarden**. De resultaten leggen we vast in de memo Omgevingstafel. In deze fase kan het voorstel ook beeldvormend in de raadscommissie worden besproken. Beslist het bestuur positief over het principeplan? Dan sluiten we een **startovereenkomst**. Daarin spreken we af hoe we samenwerken, welk proces we doorlopen en welke kosten daaraan verbonden zijn.

3 Onderzoeken Globaal ontwerp – 2^e Omgevingstafel

Deze stap richt zich op het verder uitwerken en goed ruimtelijk onderbouwen van het initiatief. Daarmee onderzoeken we de **haalbaarheid van het initiatief** (o.a. ruimtelijk, beleidsmatig en financieel).

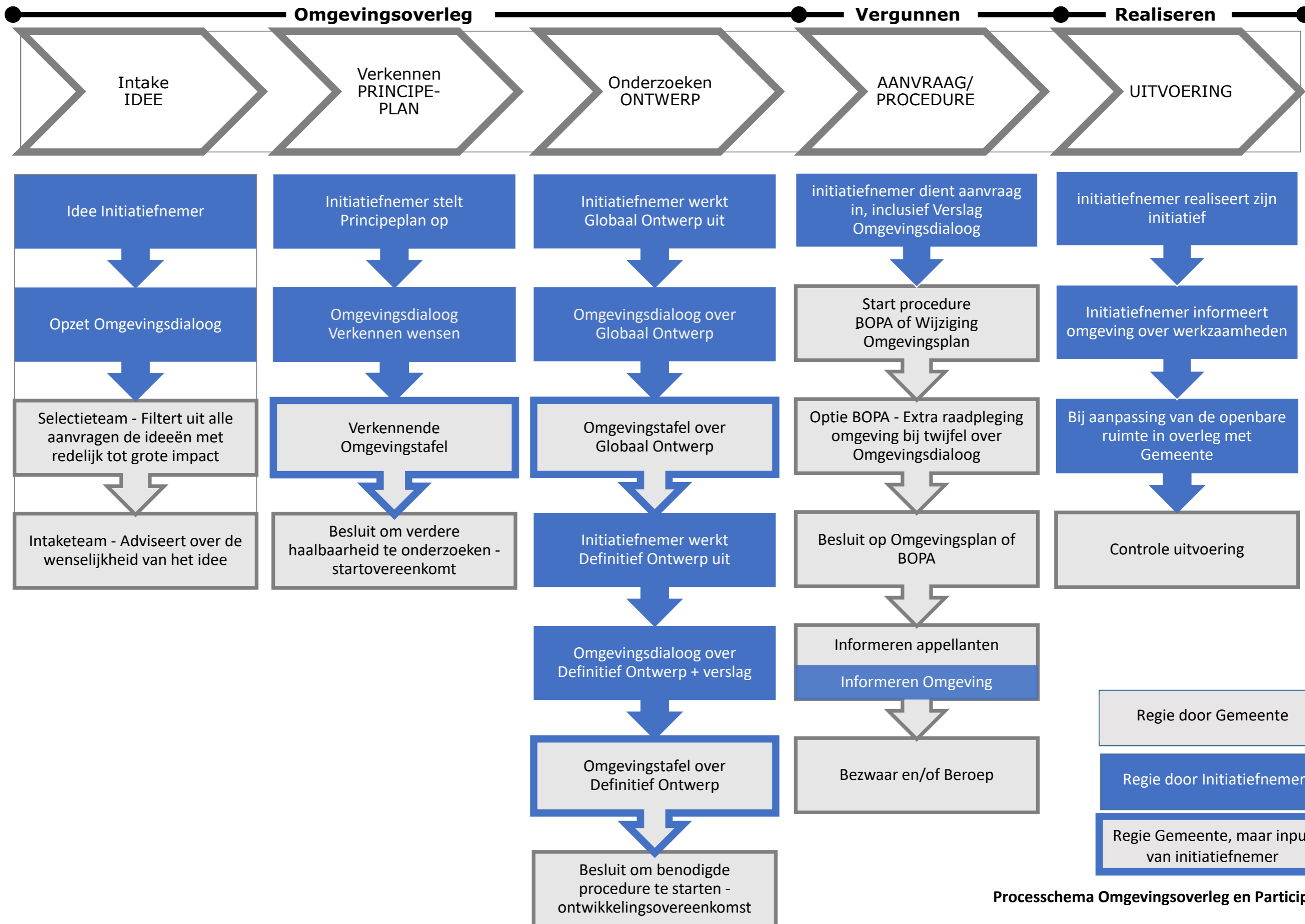
Ook de opgehaalde reacties uit de door initiatiefnemer gevoerde dialoog met de omgeving komen aan de orde. Het globaal ontwerp wordt getoetst aan de tijdens de 1^e omgevingstafel opgehaalde kaders en randvoorwaarden.

4 Onderzoeken Definitief Ontwerp – 3^e Omgevingstafel

Tijdens de 3^e omgevingstafel staat het definitief ontwerp en de onderbouwing daarvan centraal (inclusief onderzoeken). Uiteindelijk werken we in deze stap naar een **ontwikkelingsovereenkomst**. Als er ambtelijk en politieke consensus is over het initiatief is de verwachting dat de afhandeling van de aanvraag soepel zal verlopen.

5 Vergunnen en Realiseren

In deze fase doorlopen we de voor het initiatief benodigde **procedure** en ontvangt initiatiefnemer een **vergunning**. Daarna kan het initiatief daadwerkelijk gerealiseerd worden. Over de aanleg van de buitenruimte zijn in de anterieure overeenkomst (indien nodig) afspraken gemaakt. We controleren of deze aanleg goed en volgens de gemaakte afspraken gebeurt.



Processchema Omgevingsoverleg en Participatie

De Omgevingswet zegt over participatie: 'het in een vroegtijdig stadium betrekken van belanghebbenden bij het proces van besluitvorming over een project of activiteit'. Participatie is een aanvraagvereiste bij omgevingsvergunningen en in sommige gevallen zelfs verplicht.

Vooraf bij complexe initiatieven gaat het om veel verschillende partijen en verschillende, vaak tegenstrijdige belangen. Belanghebbenden zijn bijvoorbeeld inwoners, ondernemers, maatschappelijke partners. **In een goed participatieproces komen alle wensen, suggesties, meningen en zorgen van belanghebbenden op tafel.** Door bezwaren, maar ook ideeën, te bespreken verbetert het plan en kan het draagvlak voor het plan vergroten.

Participatie is vormvrij, maar niet vrij van eisen. Vormvrij betekent dat de initiatiefnemer zelf beslist hoe hij zijn participatieproces inricht. Voor de wijze waarop hij dat doet zijn de specifieke kenmerken van het project of activiteit en de omgeving van belang.

De participatie-inspanning van de initiatiefnemer moet dus in verhouding zijn (proportioneel) ten opzichte van de aangevraagde activiteit.

Hoe ingrijpender een initiatief is voor de omgeving, hoe uitgebreider de initiatiefnemer participeert. Denk aan het initiatief als een steentje dat de initiatiefnemer in het water gooit. Een grote steen veroorzaakt veel meer rimpels in het water dan een kleine steen. Dit betekent dat het plan dus op een groter gebied en meer mensen invloed heeft. Daarom is de participatie uitgebreider.

Uitgebreider participeren kan ook betekenen vaker participeren. Participeren is dan een terugkerend onderdeel in het proces van het marktinitiatief.

Producten over de participatie

Om te zorgen voor een goede wisselwerking tussen het participatieproces van de initiatiefnemer en het proces Omgevingsoverleg, zijn een aantal producten belangrijk.

1 Opzet Omgevingsdialoog door initiatiefnemer

Wanneer een initiatiefnemer een idee voorlegt aan de gemeente, voorziet hij deze van een opzet voor de omgevingsdialoog. Aandachtspunten in deze opzet zijn bijvoorbeeld:

- op wie of welke partijen heeft het idee invloed (analyse);
- waarover is participatie gewenst, en waarover ook niet;
- op welke manieren en op welke momenten krijgt de participatie vorm.

In de eerste stap van het Omgevingsoverleg, de Intake, kan de gemeente hier dan op reageren en extra tips en adviezen meegeven. Er is een format voor de opzet beschikbaar.

2 Verslag Omgevingsdialoog door initiatiefnemer

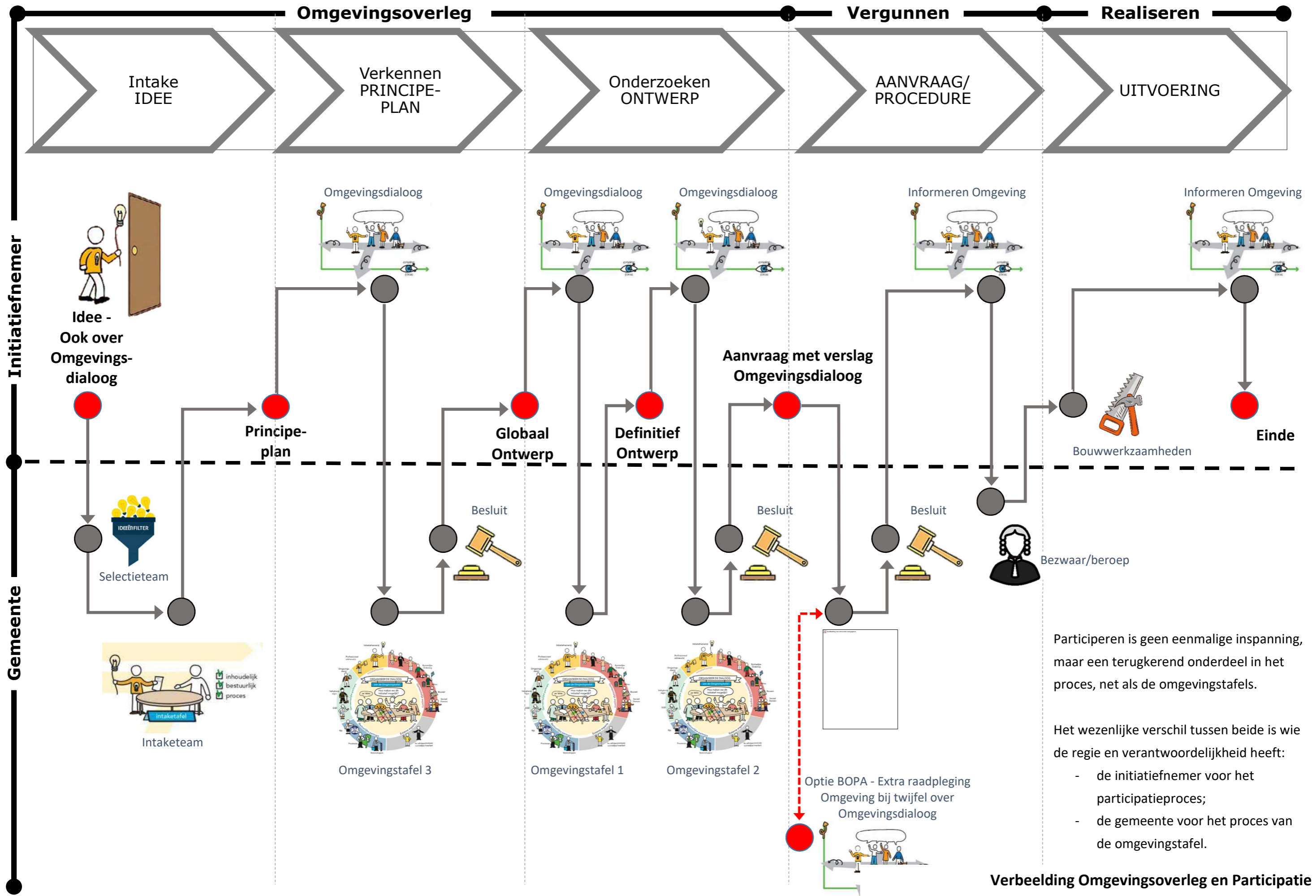
In een verslag beschrijft initiatiefnemer de participatie. Met wie is gesproken, welke belangen zijn in deze gesprekken opgehaald, hoe zijn deze belangen gewogen en op welke manier zijn deze verwerkt in het plan (of juist niet verwerkt).

Dit verslag groeit gedurende het proces. **Participeren is namelijk geen eenmalige inspanning, maar een terugkerend onderdeel in het proces.**

3 Beoordelen van participatie door gemeente

De gemeente weegt alle belangen bij het nemen van een besluit, dus ook die van belanghebbenden. De Omgevingsdialoog van initiatiefnemer is daarbij dus heel belangrijk. Voor het beoordelen van participatie gebruikt de gemeente de [NEN-Whitepaper 'Participatietrajecten, Indicatoren voor het toetsen van de kwaliteit in drie stappen' van januari 2023](#).

Bij onvoldoende beeld van de verschillende belangen kan de gemeente geen goed besluit nemen. In zo'n geval kan de gemeente besluiten de belangen zelf te inventariseren. De behandeltermijn wordt daardoor langer.



Participeren is geen eenmalige inspanning, maar een terugkerend onderdeel in het proces, net als de omgevingstafels.

Het wezenlijke verschil tussen beide is wie de regie en verantwoordelijkheid heeft:

- de initiatiefnemer voor het participatieproces;
- de gemeente voor het proces van de omgevingstafel.

Handreiking participatie voor initiatiefnemers

Heeft u een idee, initiatief of een plan voor de gemeente? Dat kan! Initiatieven zijn er in verschillende vormen en maten. In alle gevallen is het gewenst om na te denken over participatie. Al is het niet in alle gevallen verplicht. In deze handreiking leest u waar u bij participatie aan kunt denken en hoe u dat kunt organiseren.

Wat is participatie?

De Omgevingswet zegt over participatie: 'het in een vroegtijdig stadium betrekken van belanghebbenden bij het proces van besluitvorming over een project of activiteit.'

Belanghebbenden zijn burgers, vertegenwoordigers van bedrijven, professionals van maatschappelijke organisaties en bestuurders van overheden. Door participatie zorg je ervoor dat alle belangen, meningen, kennis en creativiteit op tafel komen. Door bezwaren, maar ook juist ideeën met elkaar te bespreken, kun je het initiatief beter maken en is er meer kans op draagvlak.

Participatie door een initiatiefnemer richt zich op het in beeld brengen van uiteenlopende belangen, het helder maken van de bedoeling achter een norm, toewerken naar acceptatie van verschillende belangen en input voor het verbeteren van het initiatief.

U heeft daarbij veel vrijheid, aangezien de Omgevingswet de vorm van participatie heeft vrijgelaten. Wat bij ieder initiatief wel terugkomt zijn het participatieplan en het participatieverslag. Ook daarover krijgt u in deze handreiking meer informatie.

Het rimpel effect van uw initiatief

Hoe ingrijpender uw initiatief is voor de omgeving, hoe uitgebreider u participeert. Denk aan uw initiatief als een steentje dat u in het water gooit. Een grote steen veroorzaakt veel meer rimpels in het water dan een kleine steen. Dit betekent dat uw plan dus op een groter gebied en meer mensen invloed heeft. Daarom is uw participatie uitgebreider. Vooraf denkt u hierover na en werkt u het een en ander uit in een participatieplan.

Het participatieplan

Om participatie goed te organiseren, vraagt de gemeente u om vooraf een participatieplan op te stellen. In het participatieplan wordt de aanpak voor participatie beschreven. Voor de uitwerking van het participatieplan kunt u gebruik maken van de tips en trucs die benoemd zijn bij 'de participatietrechter'.

Het participatieverslag

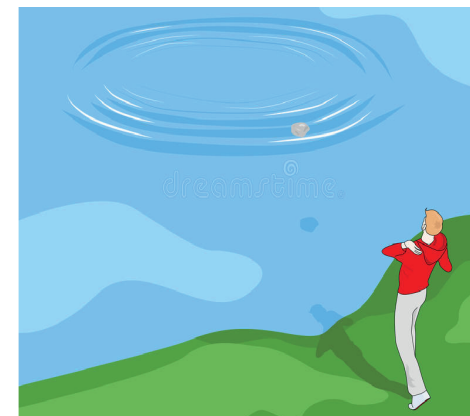
Op 1 januari 2023 treedt de Omgevingswet in werking. De Omgevingswet stimuleert vroegtijdige participatie om tijdig belangen, meningen en creativiteit op tafel te krijgen. Wanneer u ná 1 januari 2023 een Omgevingsvergunning aanvraagt bij de gemeente, dient u daarbij ook een participatieverslag in.

In dit participatieverslag schrijft u:

- Wie heeft u betrokken bij uw initiatief?
- Hoe en op welke momenten heeft u hen betrokken bij uw initiatief?
- Wat heeft u gedaan met de resultaten?

Momenten om te participeren

Participeren is niet een momentopname, maar een terugkerend onderdeel in het proces van uw initiatief. Wij noemen dat 'de participatietrechter'. Op de volgende pagina is per stap in het proces van een marktinitiatief beschreven hoe participatie daar onderdeel van uitmaakt.



De momenten van participatie bij marktinitiatieven

IDEE

1. Ik heb een idee / voorstel

U heeft een idee of voorstel. Hoe brengt u dit verder? U gaat de stappen van het proces dat u gaat doorlopen voorbereiden

2. Ik bepaal het gebied en de mensen op wie mijn plan invloed heeft.

Door het gebied te bepalen en met de mensen op wie het plan invloed heeft in gesprek te gaan verbetert u het idee. Dat is belangrijk.

3. Ik geef de DIALOOG die ik ga voeren per stap in het proces vorm.

Zodra u helder heeft of, met wie en hoe u in gesprek wil, gaat u aan de slag met het participatieplan. In het participatieplan neemt u het volgende op:

1. Een omschrijving van het initiatief
2. Met wie u in gesprek gaat en hoe
3. Eventuele wettelijke kaders
4. Planning
5. Het besluitvormingsproces: wie besluit over het initiatief?

ONTWERP

7. Ik verwerk de resultaten van het gesprek in mijn ontwerp.

Dit voegt u toe aan het participatieverslag. Zo weet iedereen of de reacties het plan hebben veranderd of niet en waarom.

8. Ik vraag de beslisser akkoord op mijn ontwerp.

Het participatieverslag maakt daar deel van uit.

PLAN

4. Ik bespreek mijn idee en het participatieplan met de beslisser

Om te voorkomen dat bij de besluitvorming straks andere verwachtingen zijn, is het raadzaam om het plan, incl. participatieaanpak, vooraf te toetsen bij de beslisser. Dit kan een ambtenaar, een wethouder of de gemeenteraad zijn.

5. Ik ga in gesprek met de omgeving

Als de beslisser in de vorige stap akkoord is met uw plan, dan kunt u starten met het organiseren van de gesprekken met de omgeving. Het eerste gesprek heeft u bij voorkeur tijdens de fase van het principeplan. Op het moment dat wij een IOK sluiten weet de gemeente hoe de omgeving erover denkt.

6. Het gesprek leg ik vast in een participatieverslag

Zo weet iedereen wie u heeft gesproken en welke reacties u op het plan heeft gekregen.

UITVOERING

10. Ik voer mijn initiatief uit

Ook tijdens de uitvoering houdt u de omgeving op de hoogte van voor hen belangrijke informatie.

PROCEDURE

9. Ik informeer mijn omgeving over het initiatief

Zodra een besluit is genomen over uw initiatief, is het tijd (de eventueel eerder betrokken) omgeving te informeren over de uitkomsten. Wat betekent het besluit voor hen. In deze stap geeft u een terugkoppeling.

Het participatieproces

Stap 1 Vorbereiding

CENTRALE VRAAG: met welk doel worden belanghebbenden betrokken en hoe wordt de dialoog gevoerd?

VRAGEN AAN DE INITIATIEFNEMER

1. Met welk doel worden belanghebbenden betrokken bij het initiatief?
2. Wat zijn de huidige kaders en grenzen van het initiatief?
3. Voor wie wordt participatietraject doorlopen? Wie is hiervoor nodig? Wie merkt hier wat van?

DE DIALOOG

1. Wat vinden de belanghebbenden van het initiatief?
2. Waarover en hoe willen belanghebbenden in gesprek gaan?
3. In welke mate en in welke fase willen belanghebbenden betrokken zijn?

TIPS & TRUCS

- Kaders: wet- en regelgeving, tijd, budget en kwaliteit. Vaak ligt bijvoorbeeld het budget al vast, zijn al eerder besluiten genomen, of is er simpelweg regelgeving waar rekening gehouden mee moet worden.
- Zet creatieve communicatie in om de omgeving in beeld te brengen.
- Laat iedereen die mee wil doen, ook daadwerkelijk meedoen.



Stap 2 De dialoog

CENTRALE VRAAG: hoe wordt de participatie met belanghebbenden vormgegeven?

VRAGEN AAN DE INITIATIEFNEMER

1. Welke belanghebbenden staan open om deel te nemen aan het participatietraject?
2. Welke vorm van participatie wordt ingezet?
3. Wat betekent dit voor de communicatie naar verschillende belanghebbenden? Welke kernboodschap wordt overgebracht?
4. Wat zijn de benodigdheden om de vorm van participatie uit te voeren?

DE DIALOOG

1. Op welke locatie/dmv welke vorm komen de initiatiefnemer en belanghebbenden bij elkaar om te praten over het initiatief?
2. Dit is het initiatief, hoe kijken de belanghebbenden daarnaar?
3. Welke kansen zien de belanghebbenden? Welke aandachtspunten en zorgen hebben de belanghebbenden? Waar moet rekening mee gehouden worden?

TIPS & TRUCS

- Mogelijke vormen van participatie om een dialoog te voeren zijn: speeddating, mind mapping, sociale media acties, scenario sessies, etc.



Stap 3 Uitvoering

CENTRALE VRAAG: Wat wordt met de resultaten gedaan en hoe wordt de dialoog daarover gevoerd?

VRAGEN AAN DE INITIATIEFNEMER

1. Wat gebeurt er met de input van het participatietraject? Is het een eenmalige bijdrage of worden belanghebbenden gedurende het proces vaker betrokken?
2. Heeft de inbreng van de participanten, oftewel belanghebbenden, geleid tot aanpassing van het initiatief en op welke manier?
3. Maak goed inzichtelijk wat u wel en niet hebt kunnen doen en wat daarbij de overwegingen zijn geweest?

DE DIALOOG

1. Welke werkvorm is ingezet om de verschillende belangen mee te nemen?
2. Op welke manier zijn afwegingen van de belangen gemaakt?
3. Wat voor gevolgen heeft het uiteindelijk initiatief voor alle belanghebbenden?
4. Weten alle belanghebbenden waar zij aan toe zijn?

TIPS & TRUCS

- Werk het concrete voorstel uit met alle belanghebbenden(die willen) aan dezelfde tafel
- Presenteer het concrete voorstel aan de belanghebbenden
- Evalueer tijdens en na het proces en leg ook de evaluaties vast



Stap 4 Verslaglegging

CENTRALE VRAAG: met welk doel worden belanghebbenden betrokken en hoe wordt de dialoog gevoerd?

VRAGEN AAN DE INITIATIEFNEMER

1. Waar en wanneer heeft het dialoog plaats gevonden?
2. Wie waren aanwezig en wie heeft zich afgemeld?
3. Wat heeft u met de meningen/ideeën van de belanghebbenden gedaan en waarom?
4. Hoe heeft u bekeken wat het beste is voor verschillende partijen?

DE DIALOOG

1. Hoe kijken de belanghebbenden terug op het proces en de uitkomst daarvan?
2. Hebben belanghebbenden de behoefte om actief mee te doen bij de voortzetting van het initiatief?

TIPS & TRUCS

- Blijf communiceren, ook als er geen voortgang in het proces is en geef dit ook
- Geef belanghebbenden de mogelijkheid om het project en het proces ook op een later moment/tijdstip te evalueren
- Houd rekening met het feit dat mensen in de omgeving van het initiatief de mogelijkheid houden om in beroep te gaan tegen een besluit van de gemeente over het initiatief.



Resultaat