

Handreiking Participatie gemeente Vaals



Betrek de buurt bij uw initiatieven: omgevingsdialoog

Heeft u een ruimtelijk plan waarvoor u op grond van de wet een omgevingsvergunning nodig heeft? Wilt u bijvoorbeeld, een aanbouw plaatsen, een rijksmonument wijzigen of een dakterras realiseren? Dan kan dat gevolgen hebben voor uw burens, andere omwonenden of zelfs voor de hele buurt. Op 1 januari 2024 treedt de Omgevingswet in werking; participatie is hiervan een belangrijk onderdeel. De Omgevingswet stelt dat u, indien u een initiatief heeft waarbij gevolgen ontstaan voor omwonenden, in gesprek moet gaan met uw omgeving. Dit wordt ook wel genoemd het voeren van een omgevingsdialoog. Met deze handreiking legt de gemeente u uit wat het doel is van een omgevingsdialoog en hoe u een omgevingsdialoog kunt voeren.

Wat is het doel van een omgevingsdialoog?

Het doel van de omgevingsdialoog is om de omgeving vroeg in het proces mee te laten denken uw plannen. Op die manier komen belangen, wensen en ideeën van de omgeving vroegtijdig op tafel. Het voordeel hiervan is dat u als initiatiefnemer al vroeg in het ontwikkeltraject kennismakt met de verschillende belangen en meningen. Tijdens de dialoog legt u uw idee uit, motiveert u uw idee en inventariseert u wat de omwonenden van uw plan vinden. Dat is dus iets anders dan een informatieavond waarop u uw plannen met een presentatie eenzijdig toelicht. Een omgevingsdialoog is – de naam zegt het al – een (tweezijdig) open gesprek tussen meerdere partijen. Het draait daarbij niet alleen om zenden, maar ook om ontvangen. In feite is de omgevingsdialoog niet meer dan een fatsoensnorm. Wanneer flinke aanpassingen worden doorgevoerd aan een woning, is het wel zo netjes dat deze plannen worden besproken met de buurman. Het is dan ook van belang dat eventuele bezwaren of wensen van de buurman bij het bouwplan worden betrokken.

Bepalen van de gevolgen op de omgeving

Zoals reeds vermeld geldt dat des te groter de gevolgen van uw plan op de omgeving zijn, hoe belangrijker participatie is. Daarom is het belangrijk, alvorens een omgevingsdialoog te voeren, de gevolgen op de omgeving te bepalen. Zo weet u hoe groot u de omgevingsdialoog moet opzetten. In sommige gevallen zal een brief ‘sorry voor de overlast’ met een mogelijkheid tot reageren voor omwonenden voldoende zijn. In andere gevallen zal een inloopsprekkuur bij u thuis of op een neutrale plek aan de orde zijn. Voor die gevallen stellen we een format gespreksverslag beschikbaar dat u kunt gebruiken voor dergelijke bijeenkomsten. Aan de hand van de gevolgcategorie waar uw initiatief in valt, dient u de buurt te informeren, raadplegen, of te laten adviseren.

Categorie 1: Beperkte gevolgen voor de fysieke leefomgeving: omgeving informeren

Initiatieven in categorie één hebben beperkte gevolgen voor de fysieke leefomgeving. Hierbij is het vooral van belang dat u de burens en directe omwonenden informeert over uw initiatief en wat dit bijvoorbeeld betekent voor geluidsoverlast, groen of privacy. U kunt de omgeving informeren door gebruik te maken van een [informatiebrief met reactiemogelijkheid](#), een sorry-voor-de-overlastbrief of een e-mail aan alle betrokkenen of via infoborden bij een project.

Voorbeelden van initiatieven met beperkte gevolgen: muurdoorbraken, kozijn- en gevelwijzigingen, handelsreclame, dakterrassen, toegangs-opbouwen, balkons, dakuitbouwen, overige beperkte uiterlijke wijzigingen (veranda's, buitentrappen, etc.), vergunning plichtige uitbouwen, woningsplitsen, kleinschalige kelders en koekoeken, kleinschalige functiewijzigingen (van bijvoorbeeld bergingen naar wonen, van detailhandel naar kantoor, van niet-woonfunctie naar woonfunctie etc.) en interne wijzigingen (brandscheidingen, splitsen, samenvoegen).

Categorie 2: Initiatieven met middelgrote gevolgen: omgeving raadplegen

Initiatieven in categorie twee hebben middelgrote gevolgen voor de fysieke leefomgeving. Bij initiatieven die vallen in deze categorie is het van belang dat u de omgeving gaat raadplegen. Bij raadplegen gaat het om het verzamelen van reacties, ideeën, meningen van directe burens, omwonenden en ondernemers in de buurt. Om de groep van betrokkenen te raadplegen is het aan te raden de betrokkenen uit te nodigen voor bijvoorbeeld een informatieavond.

Bijvoorbeeld: Ingrijpende functiewijzigingen (sportscholen, horeca, terrassen, scholen, kinderdagverblijven etc.), toevoegen extra bouwlagen/optoppingen, grootschalige kelderbouw, kleinschalige transformaties (meerdere maar een beperkt aantal adressen), sloop-/nieuwbouw van een hoofdgebouw met beperkte afwijkingen, enzovoorts).

Categorie 3: Initiatieven met aanzienlijke gevolgen: omgeving laten adviseren

Initiatieven die vallen in categorie drie hebben aanzienlijke gevolgen voor de fysieke leefomgeving. Hierbij is het van belang dat u actief advies gaat inwinnen van onder andere omwonenden, (ver)huurders, kopers, ondernemers en overige belanghebbende instanties (bijvoorbeeld omgevingsdiensten en waterschappen). U kunt het advies inwinnen door inspraakbijeenkomsten of brainstormsessies te organiseren, of een digitaal platform met inputmogelijkheden op te richten. Tot slot, houdt hierbij rekening dat, als u afwijkt van het advies van de betrokkenen, u dit dient te motiveren.

Bijvoorbeeld: Projecten/grootschalige ruimtelijke ontwikkelingen, grootschalige transformatie, grootschalige sloopnieuwbouw, grootschalige nieuwbouw.

Hoe organiseer ik een omgevingsdialoog?

Een omgevingsdialoog is vormvrij. Dit betekent dat u als initiatiefnemer zelf mag bepalen hoe u dit vormgeeft. Deze handreiking geeft u enkel handvaten/voorbeelden om u te helpen bij het vormgeven.

Daarntoe heeft u bepaald wat de gevolgen zijn van een initiatief voor uw omgeving, waarmee u een idee heeft gekregen van de omvang van de te voeren participatie en hoe u deze het beste inricht. Indien uw initiatief valt in categorie 2 of 3 kunnen de volgende richtlijnen u helpen bij het opzetten en structureren van de omgevingsdialoog.

Start zo vroeg mogelijk in het proces

Het is van belang om een omgevingsdialoog zo vroeg mogelijk in het proces te voeren. In ieder geval voordat de aanvraag voor het initiatief wordt ingediend. Als u namelijk in een later stadium nog wijzigingen door moet gaan voeren, zijn vaak al kosten voor bijvoorbeeld onderzoek en ontwerp gemaakt.

Stap 1: Breng de omgeving in kaart

Behalve u als initiatiefnemer is ook de omgeving een partij in de dialoog. De omgeving kan namelijk geconfronteerd worden met de gevolgen van uw plannen. Hiervoor heeft u bepaald wat de gevolgen op de omgeving zijn. Onder deze stap dient u na te gaan wie onder

‘omgeving’ valt. Met het begrip ‘omgeving’ wordt iedereen bedoeld waarop het plan effect kan hebben. Denk daarom goed na op wie dat zou kunnen gelden. Denk bijvoorbeeld aan omwonenden en aanliggende bedrijven, maar ook aan gebruikers van het gebied. Ten slotte kunnen ook bepaalde actie- of belangengroepen bedenkingen hebben bij uw initiatief. Het is dan goed om eerst het gesprek aan te gaan met deze betrokkenen wanneer u verwacht dat bezwaar zal worden aangetekend tegen uw initiatief. Op die manier kunt u bezwaren al in eerder stadium wegnemen. Dat is immers het doel van de participatie: problemen vooraf voorkomen.

Heeft u moeite met het bepalen met de gevolgen voor uw omgeving of bedenkingen bij wie u dient uit te nodigen voor de omgevingsdialoog? Vraag ons om hulp en stuur een e-mail naar omgevingsvergunningen@vaals.nl. Wij denken graag met u mee.

Stap 2: Nodig de omgeving uit

De verantwoordelijkheid voor het organiseren van de omgevingsdialoog ligt bij de initiatiefnemer. U kan de omgeving op verschillende manieren uitnodigen. Voorbeelden zijn het rondsturen van een uitnodigingsbrief aan de omgeving, het plaatsen van een artikel in de Troebadoer of het plaatsen van een advertentie op Facebook. Dit kan bijvoorbeeld een [uitnodiging zijn om de omgevingsdialoog](#) aan uw keukentafel tijdens een informatieavond of in een lokale horecagelegenheid te laten plaatsvinden. Stuur alle informatie over uw initiatief alvast mee met de uitnodiging voor de omgevingsdialoog, zodat alle betrokkenen goed geïnformeerd zijn vóór de start van de informatiebijeenkomst.

Stap 3: Voer de omgevingsdialoog

Tijdens de dialoog legt u uw idee uit, motiveert u dit idee en vraagt u de aanwezigen om mee te denken. Het is belangrijk dat alle aanwezigen de kans krijgen om hun mening over het idee goed naar voren te brengen. Hieronder wordt kort weergegeven hoe de gespreksstructuur van een informatie/gespreksavond eruit kan zien:

1. De initiatiefnemer legt uit wat zijn plannen zijn;
2. De omgeving wordt de gelegenheid geboden om hierop te reageren en input te geven;
3. De initiatiefnemer geeft aan wat hij wel of niet met de input van de omgeving kan doen en waarom;
4. De omgeving wordt de gelegenheid geboden aan te geven of zij hier wel of niet mee kunnen instemmen.

De dialoog kan aangegaan worden in 1 of in meerdere gesprekken en varieert van een gesprek aan de keukentafel of een informatiebijeenkomst tot meerdere vervolggesprekken of – bijeenkomsten.

Stap 4: Maak een verslag

Na afloop van de dialoog maakt u een verslag. In dit verslag beschrijft u hoe de dialoog is gevoerd, welke belangen naar voren zijn gebracht en of deze belangen hebben gezorgd voor wijzigingen in het plan. Uw definitieve plan neemt u op het in het verslag, zodat duidelijk wordt hoe en of de belangen van de aanwezigen hebben geleid tot een resultaat. Wanneer u besluit de belangen van de aanwezigen niet mee te nemen in uw plan of wanneer u hier van af wijkt dient u in het verslag aan te geven wat hier de reden voor is geweest. Verder is het van belang dat het verslag per thema wordt opgesteld, omdat dit de meest overzichtelijke indeling is. Denk bijvoorbeeld aan bouwtechnische aspecten, geur, geluid en overige hinder. Maar er kunnen ook andere thema's een rol spelen bij uw plan. Grijp hierbij terug naar het antwoord op uw vragen over de gevolgen van uw initiatief voor uw omgeving.

Het verslag dient ondertekend te worden door de aanwezigen, zodat voor de gemeente Vaals duidelijk is wie er bij de dialoog aanwezig waren en of dit de juiste belanghebbenden waren. Los van inhoudelijke thema's die relevant zijn voor uw initiatief neemt u in ieder geval de volgende zaken in uw verslag op:

- Wie de (vertegenwoordiger van de) eigenaar is van de ontwikkellocatie en wat het adres is waar de ontwikkeling is voorzien;
- Omschrijving van het initiatief;
- Wanneer de dialoog heeft plaatsgevonden;
- Met wie de dialoog is gevoerd;
- Een samenvatting van wat door initiatiefnemer en wat door omgeving gezegd is en is ingebracht;
- Hoe de reacties van de omgeving wel of niet zijn verwerkt in het planinitiatief en waarom;
- Wat de uiteindelijke uitkomst van het gesprek is;
- Waar de omgeving wel en waar niet mee instemt.

Wij hebben voor u [een voorbeeldverslag](#) opgesteld, welke als leidraad kan dienen voor de omgevingsdialoog. Op die manier weet u zeker dat u geen onderdelen of thema's mist die belangrijk kunnen zijn voor het beoordelen van de participatie.

Stap 5: Dien de aanvraag in

Het participatieverslag dient u samen met de aanvraag voor het principeverzoek of de omgevingsvergunning in bij de gemeente Vaals. Ook stuurt u het verslag aan uw omgeving waarmee u heeft geparticipeerd. Tussen de dialoog en de aanvraag mag maximaal 6 maanden zitten.

Het verslag inclusief bijlagen, dient door u te worden ondertekend. U dient zich te realiseren dat het ondertekende verslag openbaar is. De namen en adressen van de omgeving (NAW-gegevens) dienen in een aparte, vertrouwelijke bijlage te worden opgenomen. Deze gegevens worden door de gemeente uitsluitend gebruikt ten behoeve van het betrokken planinitiatief, worden niet in de openbaarheid gebracht en zullen uiterlijk na realisatie van het initiatief worden vernietigd. U dient dit op voorhand duidelijk aan te geven bij de omgeving. U wordt verzocht erop te letten dat in het verslag zelf NAW-gegevens worden vermeden zodat het verslag in de verdere procedure niet geanonimiseerd hoeft te worden. Al doende wordt de Algemene Verordening Gegevensbescherming gerespecteerd.

Wat gebeurt er met mijn aanvraag?

Het college van burgemeester en wethouders beoordeelt uw aanvraag en het bijbehorende verslag. Aan de hand van de vijf stappen die eerder in deze handreiking beschreven zijn beoordeelt het college of de omgevingsdialoog naar behoren is uitgevoerd. Ook wordt gekeken hoe de resultaten van de dialoog verwerkt zijn in de aanvraag. Indien de gemeente van oordeel is dat de omgevingsdialoog onvoldoende is uitgevoerd in gevallen waarbij participatie verplicht is, kan de gemeente uw aanvraag buiten behandeling stellen.