

Participatie: Zwijndrechts Stappenplan

Participatiehandreiking voor initiatiefnemers in Zwijndrecht



Zwijndrecht. **Dat is thuiskomen.**



In een 'Krachtig Zwijndrecht 2.0' werken inwoners, ondernemers, maatschappelijke partners en de gemeente in vertrouwen met elkaar aan opgaven in onze leefomgeving (Gemeenteraad Zwijndrecht, 2022). Iedereen mag een idee, plan of initiatief hebben. Initiatieven zijn er in verschillende vormen en maten en voor ieder initiatief zal een andere participatieaanpak beter werken. Het Zwijndrechts Stappenplan is een handvat voor initiatiefnemers in Zwijndrecht dat helpt bij het inrichten van een participatietraject.

Waarom deze handreiking?

In Zwijndrecht werken we samen

In Zwijndrecht werken we met het Raadsprogramma 'Krachtig Zwijndrecht 2.0' aan zes grote thema's. Eén van deze thema's is *communicatie en participatie*. Participatie houdt in dat burgers, bedrijven, organisaties en andere overheden vroegtijdig worden betrokken bij besluitvorming over ontwikkelingen in de fysieke leefomgeving.

Participatie en omgevingsvergunning

Voor sommige initiatieven heb je een omgevingsvergunning nodig. Bijvoorbeeld voor het bouwen van een huis. Als je een omgevingsvergunning aanvraagt, moet je aangeven of en hoe participatie heeft plaatsgevonden en wat de resultaten waren. In bepaalde gevallen is participatie verplicht (zie *Bijlage 1*). De gemeente weegt bij deze verplichte gevallen ook de kwaliteit van de participatie mee. Als initiatiefnemer ben je verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan.

Denkrichtingen over participatie

De gemeenteraad heeft tijdens de scholingsavond over 'Participatie onder de Omgevingswet' op 22 oktober 2024 besproken dat participatie goed is verlopen als:

- Nieuwe informatie is verkregen over het oorspronkelijk ingediende initiatief.
- Meer zicht is ontstaan op mogelijke risico's en alternatieven.
- Inzichtelijk is gemaakt welke bezwaren er leven en bij welke doelgroep.

Voordelen van participatie

Participatie vergroot de kans op betere plannen en meer begrip voor een initiatief. Dit kan zorgen voor snellere besluitvorming door minder zienswijzen en bezwaren. Het is echter geen garantie! Mensen die niet aan de participatie mee hebben gedaan, kunnen ook een zienswijze indienen. Zelfs na intensieve participatie, kan iemand alsnog een zienswijze indienen. Neem de participatie daarom serieus en sta open voor de ervaringen, vaardigheden en lokale kennis van de participanten. Zo vergroot je de kans op draagvlak en snellere besluitvorming.

Rollen gemeente

De gemeente Zwijndrecht vervult vier rollen:

Eerste aanspreekpunt



De gemeente is het eerste aanspreekpunt voor initiatiefnemers met een plan voor de fysieke leefomgeving.

Initiatiefnemer



De gemeente kan zelf ook initiatiefnemer zijn, bijvoorbeeld bij het maken van beleid of het realiseren van initiatieven in de fysieke leefomgeving.

Belanghebbende



Bij initiatieven van anderen bewaakt de gemeente het algemeen belang. Nodig daarom altijd de gemeente en gemeenteraad uit.

Toetser



De gemeente beoordeelt vergunningaanvragen en toetst of het Zwijndrechts Stappenplan voor participatie is gevolgd.

Wat moet je doen als initiatiefnemer?

Als initiatiefnemer ben jij verantwoordelijk voor participatie rondom je initiatief. De gemeente Zwijndrecht heeft een stappenplan ontwikkeld om je daarbij te helpen. Volg dit plan en vul de bijbehorende formats in.

Zwijndrechts Stappenplan

Stap 1.	Context Welke context hoort bij je initiatief? Omschrijf het initiatief , bepaal het doel , het moment en de kaders van participatie.	Ga naar <i>Format 1: Participatieplan</i> (p. 14) en vul in
Stap 2.	Stakeholderanalyse Met wie heb je te maken? Op welk niveau ga je met hen participeren? Breng dit in beeld met behulp van de stakeholderanalyse .	Ga naar <i>Format 1: Participatieplan</i> (p. 15) en vul in
Stap 3.	Participatie intensiteit Wat is de impact van je initiatief? Bepaal met behulp van de impactanalyse de participatie intensiteit.	Ga naar <i>Format 1: Participatieplan</i> (p. 16) en vul in
Stap 4.	Participatievorm Hoe ga je participeren? Bepaal op basis van het participatieniveau de participatievorm die je in zet.	Ga naar <i>Format 1: Participatieplan</i> (p. 17) en vul in
Stap 5.	Voer plan uit • Deel informatie • Sta open voor inbreng • Wees transparant • Hou je aan de afspraken • Hou een verslag bij	Hou je aan <i>Format 1</i> en bereid je voor op het maken van <i>Format 2</i> .
Stap 6.	Maak het participatieverslag Neem op wie er betrokken zijn, met wie er op welke manier is geparticipeerd en wat de resultaten zijn. Gebruik het format .	Ga naar <i>Format 2: Participatieverslag</i> (p. 18) en vul in

Stap 1.

Context

Welke context hoort bij je initiatief? **Omschrijf het initiatief**, bepaal het **doel**, het **moment** en de **kaders** van participatie.

Ga naar *Format 1: Participatieplan* (p. 14) en vul in

Context

Als initiatiefnemer is het belangrijk om duidelijk te hebben wat jouw doel van de participatie is, waarover je wil participeren met stakeholders en wanneer je dat doet. Maak gebruik van Format 1 op pagina 14.

Omschrijf je initiatief

Wat en waar is het initiatief? Geef een duidelijke omschrijving van jouw initiatief.

Bepaal je doel(en)

Leg uit waarom participatie nodig is. Communiceer dit doel ook met jouw participanten. Zorg dat participanten begrijpen wat je van hen verwacht. Onderstaand overzicht kan je helpen bij het bepalen van je doel.

- **Belangen in beeld brengen** | Ontdekken welke belangen spelen en welke perspectieven en argumenten er zijn.
- **Kwaliteit verbeteren** | Gebruik (lokale) kennis en ervaringen van betrokkenen om betere oplossingen te bedenken.
- **Draagvlak creëren** | Zorg voor meer acceptatie of verminder onvrede.
- **Eigenaarschap vergroten** | Kijk wat betrokkenen zelf kunnen of willen doen.
- **Meer zeggenschap** | Geef burgers meer macht en invloed.
- **Gemeenschapsgevoel versterken** | Werk aan saamhorigheid onder betrokkenen.
- **Sociale cohesie bevorderen** | Zorg voor betere relaties tussen mensen.
- **Betrokkenheid stimuleren** | Moedig actieve deelname aan.

Stel de kaders vast

Bepaal vooraf wat de grenzen zijn van de participatie:

- **Wettelijke kaders**: Welke wetten zijn van toepassing?
- **Beleidskaders**: Welk beleid is belangrijk voor je initiatief?
- **Participatiekaders**: Waarover mogen participanten meepraten, en hoeveel invloed hebben ze nog?

Kies de juiste momenten

Plan participatie op een moment dat er nog iets te beïnvloeden is. Begin op tijd, zodat participanten hun mening kunnen geven voordat belangrijke keuzes worden gemaakt. Overleg met de gemeente over de beste momenten en maak een planning. Deel deze planning met je participanten, zodat ze weten wat er van hen verwacht wordt. Denk ook na over hoe de participanten uitgenodigd worden.

Deel je doel en het niveau van participatie. Zo weten alle betrokkenen waar ze aan toe zijn en wat je van hen verwacht.

Stap 2.

Stakeholderanalyse

Met wie heb je te maken? Op welk niveau ga je met hen participeren? Breng dit in beeld met behulp van de stakeholderanalyse.

Ga naar **Format 1: Participatieplan** (p. 15) en vul in

Stakeholderanalyse

Als initiatiefnemer is het belangrijk om inzicht te krijgen in wie je stakeholders zijn. Volg onderstaande stappen om een duidelijke stakeholderanalyse te maken. Maak gebruik van Format 1 op pagina 15. Je mag de definitieve stakeholderanalyse afstemmen met de gemeente Zwijndrecht.

1. Identificeer de stakeholders

Stakeholders zijn alle personen of groepen die betrokken zijn bij jouw initiatief of erdoor worden beïnvloed. Denk aan burgers, bedrijven, maatschappelijke organisaties en overheden. Stel jezelf de volgende vragen:

- Wie wordt door het initiatief beïnvloed?
- Wie kan invloed uitoefenen op het initiatief?
- Wat is het belang van de stakeholder?
- Hoe kijkt de stakeholder naar het initiatief?

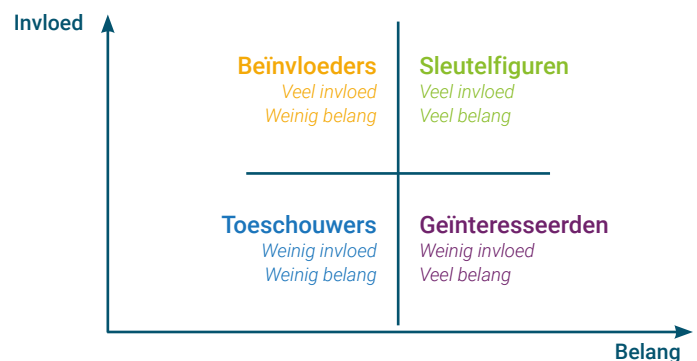
2. Bepaal het belang en de invloed van de stakeholders

Stakeholders verschillen in hoeveel invloed ze hebben en hoe belangrijk het initiatief voor hen is. Bepaal voor iedere stakeholder:

- **Belang:** Wat zijn hun doelen? Bijvoorbeeld een bewoner die een parkeerplaats wil behouden.
- **Invloed:** Welke middelen hebben ze? Bijvoorbeeld rechten, kennis of netwerken.

3. Categoriseer de stakeholders op basis van belang en invloed

- **Toeschouwers:** Weinig belang, weinig invloed. Ze hebben weinig aandacht nodig. Hou ze wel in de gaten, voor het geval hun positie verandert naar geïnteresseerde.
- **Geïnteresseerden:** Veel belang, weinig invloed. Betrek hen bij het proces.
- **Beïnvloeders:** Weinig belang, veel invloed. Zorg dat ze je initiatief ondersteunen of neutraal blijven, zodat ze zich niet tegen jouw initiatief keren.
- **Sleutelfiguren:** Veel belang, veel invloed. Werk nauw met hen samen.



4. Bepaal het participatieniveau van de stakeholders

Bij iedere stakeholdercategorie hoort een niveau van participatie uit het Participatiemenu:

Informerende: informeren doen we altijd, je informeert belanghebbenden en houdt hen op de hoogte, participanten hebben nog geen invloed.

Mening geven: je vraagt de meningen, ervaringen of ideeën van belanghebbenden en gebruikt de reacties waar mogelijk om plannen te maken of te verbeteren. De reacties zijn niet bindend.

Adviserende: je vraagt belanghebbenden om advies en betreft hen bij het formuleren van problemen en oplossingen, om vervolgens zelf betere keuzes te kunnen maken. Je motiveert het als je de adviezen niet meeneemt.

Samen doen: je ontwerp samen met belanghebbenden een plan en maakt samen keuzes. Je werkt met de participant als partner en bent samen op zoek naar oplossingen. Besluiten worden op basis van de oplossingen genomen.

Stap 3.

Participatie intensiteit

Wat is de impact van je initiatief? Bepaal met behulp van de **impactanalyse** de participatie intensiteit.

Ga naar *Format 1: Participatieplan* (p. 16) en vul in

Participatie intensiteit

De hoeveelheid participatie die nodig is, hangt af van de impact van je initiatief. Kleine projecten vragen meestal minder inspanning dan grote, ingrijpende plannen. De hoeveelheid participatie moet in verhouding zijn met de impact van het initiatief waar je een vergunning voor aanvraagt.

Impactanalyse

Om de participatie intensiteit te bepalen, vul je de impactanalyse in. Beoordeel je initiatief op de vijf meters op de volgende pagina's. Onderbouw je score per meter.

1. Categorie
2. Omvang
3. Algemeen belang
4. Aandacht
5. Effect of hinder

Geef iedere meter een score van 1 t/m 4 en tel deze op. De totale score geeft de participatie-intensiteit voor jouw initiatief aan. Maak gebruik van Format 1 op pagina 16. Stem indien nodig ook af met de gemeente.

Meter 1: Categorie

In welke categorie past jouw initiatief?

1.

Geen Omgevingsvergunning nodig, vergunningvrij initiatief

Bijvoorbeeld:

- Dakkapel, aanbouw, erkers, zonnepanelen, airco, schutting, gevelwijziging (als ze voldoen aan de vergunning vrije regels).

2.

Wel Omgevingsvergunning nodig, initiatief past in het Omgevingsplan

Bijvoorbeeld:

- Dakkapel, aanbouw, erkers, zonnepanelen, airco, schutting, gevelwijziging (als ze niet voldoen aan de vergunning vrije regels).

3.

Wel Omgevingsvergunning nodig, initiatief past niet in het Omgevingsplan

Bijvoorbeeld:

- Eén of meerdere woningen, appartementen, (ver-)bouw van kantoren of bedrijfspand.

4.

Wel Omgevingsvergunning nodig, participatie is verplicht

- Buitenplanse omgevingsplan-activiteiten, aanvragen met betrekking op rijks/gemeentelijk monument en als $\frac{1}{5}$ van de gemeenteraad een bindend advies wil. Zie volledige lijst in Bijlage 1.

Meter 2: Omvang

Is het effect van jouw initiatief aan te merken als klein, matig, redelijk of groot?

1.

Klein: aan huis gebonden activiteit

- Kleine aanpassingen aan huis.

Bijvoorbeeld:

- Het bouwen van een aanbouw, plaatsen van een dakkapel, starten van een kapsalon of cateringbedrijfje aan huis.

2.

Matig: functiewijziging

- De huidige bestemming (meestal één gebouw of één kavel) verandert door het initiatief.

Bijvoorbeeld:

- Een woning wordt een winkel, een bedrijfspand worden woningen, een groen gebied wordt een appartement.

3.

Redelijk: herstructurering

- Een herontwikkeling van een gebied die meerdere kavels, gebouwen of functies betreft.

Bijvoorbeeld:

- Sloop en nieuwbouw of transformatie van huidige bebouwing, inclusief aanpassing in de openbare ruimte.

4.

Groot: dorpsstedelijke ingreep

- Een grootschalige wijziging in de gemeente, vaak met meerdere functies (bijv. wonen én werken) en infrastructurele wijzigingen. Heeft gevolgen voor een (grote) groep inwoners.

Bijvoorbeeld:

- Grote herontwikkeling, groot bedrijventerrein.

Meter 3: Algemeen belang

Zijn er verschillende en/of tegenstrijdige belangen?

1.

Geen verschillende belangen

Bijvoorbeeld:

- Het initiatief draagt niet bij aan een algemeen belang of de samenleving.
- Het initiatief raakt geen belangen.
- Er zijn geen andere ideeën over het initiatief.
- Het initiatief sluit aan op beleid.

2.

Weinig verschillende belangen

Bijvoorbeeld:

- Het initiatief draagt een beetje bij aan een algemeen belang of de samenleving.
- Het initiatief raakt weinig belangen.
- Er zijn weinig andere ideeën over het initiatief.
- Het initiatief sluit redelijk aan op beleid.

3.

Redelijk veel verschillende belangen

Bijvoorbeeld:

- Het initiatief draagt redelijk bij aan een algemeen belang of de samenleving.
- Het initiatief raakt redelijk veel belangen.
- Er zijn redelijk veel andere ideeën over het initiatief.
- Het initiatief sluit weinig op beleid.

4.

Veel verschillende belangen

Bijvoorbeeld:

- Het initiatief draagt bij aan een algemeen belang of de samenleving.
- Het initiatief raakt veel belangen.
- Er zijn veel andere ideeën over het initiatief.
- Het initiatief sluit niet aan op beleid.

Meter 4: Aandacht

Is jouw initiatief politiek gevoelig en/of is er veel maatschappelijke belangstelling?

1.

Niet gevoelig/geen belangstelling

Bijvoorbeeld:

- Het initiatief krijgt geen media-aandacht.
- Er zijn geen verschillende ideeën van de stakeholders over het initiatief.
- Er is geen discussie te verwachten.
- De politiek heeft geen verschillende standpunten over het initiatief.

2.

Weinig gevoelig/weinig belangstelling

Bijvoorbeeld:

- Het initiatief krijgt weinig media-aandacht.
- Er zijn weinig verschillende ideeën van de stakeholders over het initiatief.
- Er is weinig discussie te verwachten.
- De politiek heeft weinig verschillende standpunten over het initiatief.

3.

Redelijk gevoelig/redelijke belangstelling

Bijvoorbeeld:

- Het initiatief krijgt redelijk veel media-aandacht.
- Er zijn redelijk veel verschillende ideeën van de stakeholders over het initiatief.
- Er is redelijk veel discussie te verwachten.
- De politiek heeft redelijk veel verschillende standpunten over het initiatief.

4.

Heel gevoelig/veel belangstelling

Bijvoorbeeld:

- Het initiatief krijgt veel media-aandacht.
- Er zijn veel verschillende ideeën van de stakeholders over het initiatief.
- Er is veel discussie te verwachten.
- De politiek heeft veel verschillende standpunten over het initiatief.

Meter 5: Effect of hinder

In welke mate ervaren betrokkenen de effecten of hinder van jouw initiatief?

1.

Geen effect/geen hinder

Bijvoorbeeld:

- Het initiatief heeft nu of in de toekomst geen effect op de betrokkenen.
- Het initiatief veroorzaakt voor geen betrokkenen hinder. Denk aan: overlast (geluid, geur, trilling), uitzicht (aanzicht, schaduw), financieel, praktisch (toegang, parkeren).

2.

Weinig effect/weinig hinder

Bijvoorbeeld:

- Het initiatief heeft nu of in de toekomst weinig effect op de betrokkenen.
- Het initiatief veroorzaakt voor weinig betrokkenen hinder. Denk aan: overlast (geluid, geur, trilling), uitzicht (aanzicht, schaduw), financieel, praktisch (toegang, parkeren).

3.

Redelijk veel effect/hinder

Bijvoorbeeld:

- Het initiatief heeft nu of in de toekomst redelijk veel effect op de betrokkenen.
- Het initiatief veroorzaakt voor redelijk veel betrokkenen hinder. Denk aan: overlast (geluid, geur, trilling), uitzicht (aanzicht, schaduw), financieel, praktisch (toegang, parkeren).

4.

Veel effect/hinder

Bijvoorbeeld:

- Het initiatief heeft nu of in de toekomst veel effect op de betrokkenen.
- Het initiatief veroorzaakt voor veel betrokkenen hinder. Denk aan: overlast (geluid, geur, trilling), uitzicht (aanzicht, schaduw), financieel, praktisch (toegang, parkeren).

Totaal: tel de 5 scores op

Tel de scores van de 5 meters op en bepaal daarmee de participatie intensiteit van jouw participatietraject.

1.

Weinig (5-8)

In je participatietraject ga je met ten minste de grootste stakeholder-categorie participeren op het niveau dat bij deze categorie hoort. Vergeet niet om de overige stakeholders hierin mee te nemen.

2.

Beperkt (9-12)

In je participatietraject ga je met ten minste de twee grootste stakeholder-categorieën participeren op het niveau dat bij deze categorie hoort. Vergeet niet om de overige stakeholders hierin mee te nemen.

3.

Gemiddeld (13-16)

In je participatietraject ga je met ten minste de drie grootste stakeholder-categorieën participeren op het niveau dat bij deze categorie hoort. Vergeet niet om de overige stakeholders hierin mee te nemen. Afstemming met de gemeente Zwijndrecht mag.

4.

Intensief (17-20)

In je participatietraject ga je met alle stakeholder-categorieën participeren op het niveau dat bij deze categorie hoort. Afstemming met de gemeente Zwijndrecht is verplicht.

Stap 4.

Participatievorm

Hoe ga je participeren? Bepaal op basis van het participatieniveau de **participatievorm** die je in zet.

Ga naar *Format 1: Participatieplan* (p. 17) en vul in

Participatievorm bepalen

Nadat je het participatieniveau hebt bepaald en weet welke stakeholders van belang zijn, kies je een participatievorm. Gebruik de inspiratielijst met participatievormen op de volgende pagina om jouw keuze te maken. Maak gebruik van Format 1 op pagina 17.

Algemene tips per participatieniveau

Informeren

Het doel van deze participatievormen is om ervoor te zorgen dat de gemeenschap goed geïnformeerd is over plannen en de mogelijkheden voor hun inbreng. Een mix van papier en online is daarbij handig.

Mening geven

Deze participatievormen stellen stakeholders in staat om hun mening te geven en input te leveren op verschillende schalen, van kleine buurtprojecten tot grootschalige ontwikkelingen.

Adviseren

Deze participatievormen stellen de initiatiefnemers in staat om op een interactieve manier feedback te verzamelen en samen te werken met de stakeholders om initiatieven te verbeteren en af te stemmen op de behoeften van verschillende doelgroepen.

Samen doen

Deze participatievormen zijn vooral effectief in de vroege fase van planvorming, waarbij de focus ligt op het gezamenlijk bepalen van uitgangspunten en het betrekken van de stakeholders bij het initiatief. Bereid de deelnemers goed voor op het participatieproces en help hen om de relevante regelgeving en beleidskaders te begrijpen.

Meer informatie over de vormen zijn op internet te vinden:
<https://participatiebox.relevantgesprek.nl/>. Deze website licht de meeste vormen toe. Voor deze website moet je wel inloggen met een eigen account.

Informereren		
Website met achtergrondinformatie	Persbericht	(Digitale) nieuwsbrief
Huis-aan-huis brieven	Digi borden	E-mail
Informatiebijeenkomst/markt	WhatsApp	Open dag
Film, vlog, tekeningen of foto's	Flyer	Brochure
Magazine	Advertentie	Posters
Publiekscampagne	Mobiele app	Maquette

Mening geven		
Peilingen of polls	Website met reactieplatform	Inloopbijeenkomst (panels/presentatie)
Persoonlijke gesprekken	Klankbordgroep	Prioriteitenmeter
Open dag	Bewonerspanel	Buurtwandeling
Fotowedstrijd	Huiskamergesprek	Wijkschouw
Mini-referendum (op scholen)	Google Forms, Mentimeter, Kahoot, Miro	Spreekuur wijkwethouder
Ontbijtsessie	Moodboard	

Adviseren		
Werkateliers	Miro	Inloopbijeenkomst
Huiskamergesprekken	Klankbordgroep	Rondetafelgesprekken
Gebiedspaspoort	Denktank	Verbeterfoto's
Pizzapunt	Werkbezoek	Wijkwandeling
Ideeënwedstrijd	Toekomstverhaal	Adviesraad

Samen doen		
Workshop	Ontwerp/werkatelier	Commissies
Excursie	Spekcheque	Allemaal burens - community
Right to Challenge	Buurt bestuurt	Dorp zonder regels
Mijn stad van de toekomst	Stadslab	Droomwereld
Ideeënshow	Hackaton	Motiemarkt

Stap 5.

Voer plan uit

- Deel informatie
- Sta open voor inbreng
- Wees transparant
- Hou je aan de afspraken
- Hou een verslag bij

Hou je aan *Format 1: Participatieplan* en bereid je voor op het maken van *Format 2*.

Voer plan uit

In voorgaande stappen heb je bepaald wie je uitnodigt, wanneer je hen uitnodigt, hoe je hen uitnodigt, welk participatieniveau je hanteert, wat de participatie intensiteit is en hoe jij jouw participatiemoment(en) inricht. Nu kan de participatie beginnen. Volg onderstaande tips tijdens dit proces.

1. Deel informatie

Zorg dat alle betrokkenen op tijd en op de juiste manier geïnformeerd worden.

- *Waarom?* Participanten hebben volledige en duidelijke informatie nodig om te beslissen of ze willen meedoen. Door hen goed te informeren, kunnen ze hun rol beter vervullen en voelen ze zich meer betrokken bij het proces.
- *Hoe?* Gebruik verschillende manieren om informatie te delen. Zoals nieuwsbrieven, mails of bijeenkomsten. Pas je aanpak aan de doelgroep aan. Ouderen kunnen bijvoorbeeld een fysieke brief prettig vinden, terwijl jongeren liever online updates ontvangen.

2. Sta open voor inbreng

Luister naar wat participanten te zeggen hebben.

- *Waarom?* Participanten hebben vaak waardevolle ervaringen, vaardigheden, (lokale) kennis en ideeën. Daar kan je altijd iets van leren.
- *Voorbeeld:* Bewoners weten vaak wat in hun buurt goed werkt, zoals bij het herinrichten van een speeltuin. Hun input kan je initiatief beter maken.

3. Wees transparant

Houd deelnemers eerlijk en duidelijk op de hoogte.

- *Waarom?* Transparantie zorgt voor meer vertrouwen en betrokkenheid.
- *Hoe?* Leg uit wat je van hen verwacht, wat er met de input gebeurt en informeer over voortgang en beslissingen. Zo begrijpen participanten het proces beter en voelen ze zich serieus genomen.

4. Hou je aan de afspraken

Blijf trouw aan wat je in je participatieplan hebt vastgelegd. Wees duidelijk en eerlijk over je afspraken.

- *Waarom?* Als afspraken niet worden nagekomen, kan dit leiden tot teleurstelling en weerstand.
- *Hoe?* Wees duidelijk over wat je met de inbreng doet en kom na wat je belooft, zowel richting de participanten als de gemeente.

5. Hou een verslag bij

Maak tijdens het hele traject aantekeningen voor je participatieverslag.

- *Waarom?* Dit verslag dien je in met de aanvraag voor een omgevingsvergunning. Met dit verslag laat je aan de gemeente zien hoe je participatie hebt aangepakt en wat de resultaten waren.
- *Hoe?* Documenteer alles zorgvuldig tijdens het proces, zodat je niets vergeet en je verslag compleet is.

Stap 6.

Maak het participatieverslag

Neem op wie er betrokken zijn, met wie er op welke manier is geparticipeerd en wat de resultaten zijn. Gebruik het **format**.

Ga naar *Format 2: Participatieverslag* (p. 18) en vul in

Maak het participatieverslag

Het participatieverslag dien je in bij de aanvraag van je omgevingsvergunning. De gemeente gebruikt dit verslag om je participatie-inspanningen te beoordelen. Het verslag kan ook van belang zijn als er later zienswijzen of bezwaren worden ingediend.

Het participatieverslag bestaat minimaal uit de volgende onderdelen:

1. Context: omschrijf het initiatief en alle stakeholders.
2. Betrokkenheid: met wie heb je geparticipeerd?
3. Participatievorm: hoe heb je geparticipeerd?
4. Opbrengsten: wat zijn de resultaten van de participatie?
5. Doorvertaling: wat is er wel/niet met de opbrengsten gedaan? Licht toe

Maak gebruik van Format 2 op pagina 18 om je participatieverslag in te vullen.

Belangrijk! Let bij het maken van je verslag op privacy. Sommige informatie kan privacygevoelig zijn. Zorg ervoor dat je voldoet aan de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) en deel geen persoonlijke gegevens zonder toestemming.

Format 1: Participatieplan

Stap 1.

Context

Welke context hoort bij je initiatief? **Omschrijf het initiatief**, bepaal het **doel**, het **moment** en de **kaders** van participatie.

Vul *Format 1: Participatieplan* (p. 14) in

1. Context

Lees stap 1 in de handreiking en vul daarna onderstaande tabel in. Ga naar pagina 4 voor de uitleg over stap 1.

Omschrijving initiatief <i>Wat en waar is het initiatief?</i>	
Doel <i>Welk doel heeft jouw participatie? Maak gebruik van het overzicht op pagina 4 in de handreiking.</i>	
Kaders <i>Wat zijn de kaders van je participatie?</i> • <i>Wettelijke kaders: Welke wetten zijn van toepassing?</i> • <i>Beleidskaders: Welk beleid is belangrijk voor je initiatief?</i> • <i>Participatiekaders: Waarover mogen participanten meepraten, en hoeveel invloed hebben ze nog?</i>	
Moment <i>Wanneer ga je participeren?</i> <i>Hoe nodig jij jouw participanten uit?</i> <i>Is er nog ruimte voor de participant om (inhoudelijk) invloed uit te oefenen?</i> <i>Wat wordt er dus van de participant verwacht?</i>	

Stap 2.

Stakeholderanalyse

Met wie heb je te maken? Op welk niveau ga je met hen participeren? Breng dit in beeld met behulp van de stakeholderanalyse.

Vul Format 1:
Participatieplan
(p. 15) in

2. Stakeholderanalyse

Lees stap 2 in de handreiking en vul daarna onderstaande tabel in. Ga naar pagina 5 voor de uitleg over stap 2.

Stakeholder <i>Alle partijen die interesse kunnen hebben in jouw initiatief.</i>	Belang • Veel belang • Weinig belang • Licht toe <i>Wat is het belang en de betrokkenheid van deze stakeholder bij het initiatief?</i>	Invloed • Veel invloed • Weinig invloed • Licht toe <i>Hoeveel invloed (institutioneel, financieel en/of sociaal) heeft deze stakeholder?</i>	Stakeholder categorie • Toeschouwer • Geïnteresseerde • Beïnvloeder • Sleutelfiguur <i>Licht toe</i>	Participatieniveau • Informeren • Mening geven • Adviseren • Samen doen
1				
2				
3				
4				
5				
Etc.				

Stap 3.

Participatie intensiteit

Wat is de impact van je initiatief? Bepaal met behulp van de impactanalyse de participatie intensiteit.

Vul Format 1:
Participatieplan
(p. 16) in

3. Participatieintensiteit

Lees stap 3 in de handreiking en vul daarna onderstaande tabel in. Ga naar pagina 6 voor de uitleg over stap 3.

Meter	Score (1, 2, 3 of 4)	Toelichting (onderbouwing keuze)
Meter 1: Categorie		
Meter 2: Omvang		
Meter 3: Algemeen belang		
Meter 4: Aandacht		
Meter 5: Effect of hinder		
Totaalscore: (tel meter 1 t/m 5 op)		

Bepaal op basis van de totaalscore de participatie intensiteit:

- **Weinig (5-8):** In je participatietraject ga je met ten minste de grootste stakeholder-categorie participeren op het niveau dat bij deze categorie hoort. Vergeet niet om de overige stakeholders hierin mee te nemen.
- **Beperkt (9-12):** In je participatietraject ga je met ten minste de twee grootste stakeholder-categorieën participeren op het niveau dat bij deze categorie hoort. Vergeet niet om de overige stakeholders hierin mee te nemen.
- **Gemiddeld (13-16):** In je participatietraject ga je met ten minste de drie grootste stakeholder-categorieën participeren op het niveau dat bij deze categorie hoort. Vergeet niet om de overige stakeholders hierin mee te nemen.
- **Intensief (17-20):** In je participatietraject ga je met alle stakeholder-categorieën participeren op het niveau dat bij deze categorie hoort.

Stap 4.

Participatievorm

Hoe ga je participeren? Bepaal op basis van het participatieniveau de **participatievorm** die je in zet.

Vul *Format 1: Participatieplan* (p. 17) in

4. Participatievorm bepalen

Lees stap 4 in de handreiking en vul daarna onderstaande tabel in. Ga naar pagina 10 voor de uitleg over stap 4.

Stakeholder	Participatievorm	Toelichting (onderbouwing keuze)
1		
2		
3		
4		
6		
Etc.		

Format 2: Participatieverslag

Stap 6.

Maak het participatieverslag

Neem op wie er betrokken zijn, met wie er op welke manier is geparticipeerd en wat de resultaten zijn. Gebruik het **format**.

Vul *Format 2: Participatieverslag* (p. 18) in

Maak het Participatieverslag

Lees stap 6 in de handreiking en vul daarna onderstaande tabel in. Ga naar pagina 13 voor de uitleg over stap 6.

Contextomschrijving <i>Omschrijf het initiatief en alle stakeholders.</i>	
Betrokkenheid <i>Met wie heb je geparticipeerd?</i>	
Participatievorm <i>Hoe heb je geparticipeerd?</i>	
Opbrengsten <i>Wat zijn de resultaten van de participatie?</i>	
Doorvertaling <i>Wat is er wel/niet met de opbrengsten gedaan?</i>	

Bijlage 1: Lijst verplichte participatie

Zaaknummer: 2021-0146808

Bijlage 2

Lijst van bindende adviezen op basis van Omgevingswet (art. 16.15a lid b sub 1 Omgevingswet),
tevens lijst van voorafgaande verplichte participatie (art. 16.55 lid 7 Omgevingswet)

Categorieën van gevallen waarover de gemeenteraad een bindend advies wil uitbrengen, alsmede waarbij de gemeenteraad voorafgaande participatie verplicht stelt

Overeenkomstig artikel 16.15a lid b sub 1 van de Omgevingswet heeft de gemeenteraad de volgende gevallen van een buitenplanse omgevingsplanactiviteit aangewezen waarover zij bindend wil adviseren, alsmede heeft de gemeenteraad op basis van art. 16.55 lid 7 van de Omgevingswet bepaald, dat in deze gevallen voorafgaand participatie verplicht is:

1. indien de aanvraag voor de activiteit niet omgevingsvergunningvrij voor het bouwen is en niet in overeenstemming is met een reeds door de gemeenteraad vastgesteld omgevingsplan, stedenbouwkundige visie, randvoorwaarden, masterplan, gebiedsvisie, omgevingsvisie of daarmee te vergelijken ruimtelijk kader. Derhalve, indien een aanvraag betrekking heeft op een zogenaamde Buitenplanse Omgevingsplanactiviteit (BOPA).
2. Een advies van de gemeenteraad onder 1 is niet vereist voor het gebied binnen de bebouwde kom wanneer aan één van de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. realiseren van woningbouw (met inbegrip van verbouw) waarbij het aantal woningen per project met niet meer dan 10 toeneemt, met inbegrip van daarbij behorende bouwwerken en overige daartoe behorende voorzieningen, met een maximum bouwhoogte van 15 meter (en maximaal vier bouwlagen), of
 - b. realiseren van (ver)bouw van maatschappelijke voorzieningen of recreatieve voorzieningen waarbij de vloeroppervlakte aan voorzieningen met niet meer dan 1000 m² toeneemt, met inbegrip van de daarbij behorende bijgebouwen en andere voorzieningen, of
 - c. realiseren van (ver)bouw van commerciële voorzieningen (o.m. detailhandel, kantoren, bedrijfsruimten) als gevolg waarvan de vloeroppervlakte aan voorzieningen met niet meer dan 1000 m² toeneemt, met inbegrip van daarbij behorende bijgebouwen en andere voorzieningen.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 1 en artikel 2 is voor de genoemde categorieën ook een advies van de gemeenteraad vereist als:
 - a. de aanvraag betrekking heeft op een gemeentelijk of rijksmonument of is gelegen in de directe nabijheid daarvan, of
 - b. indien ten minste 1/5 van de voltallige gemeenteraad heeft aangegeven bij een aanvraag omgevingsvergunning, toch een bindend advies te willen geven.
4. Tegen een advies van de gemeenteraad kunnen géén zienswijzen worden ingediend. De adviezen van de gemeenteraad zijn bindend.

Opgesteld, 10 mei 2022.

Vastgesteld door gemeenteraad Zwijndrecht

De griffier,

De voorzitter,

Zwijndrecht. **Dat is thuiskomen.**

