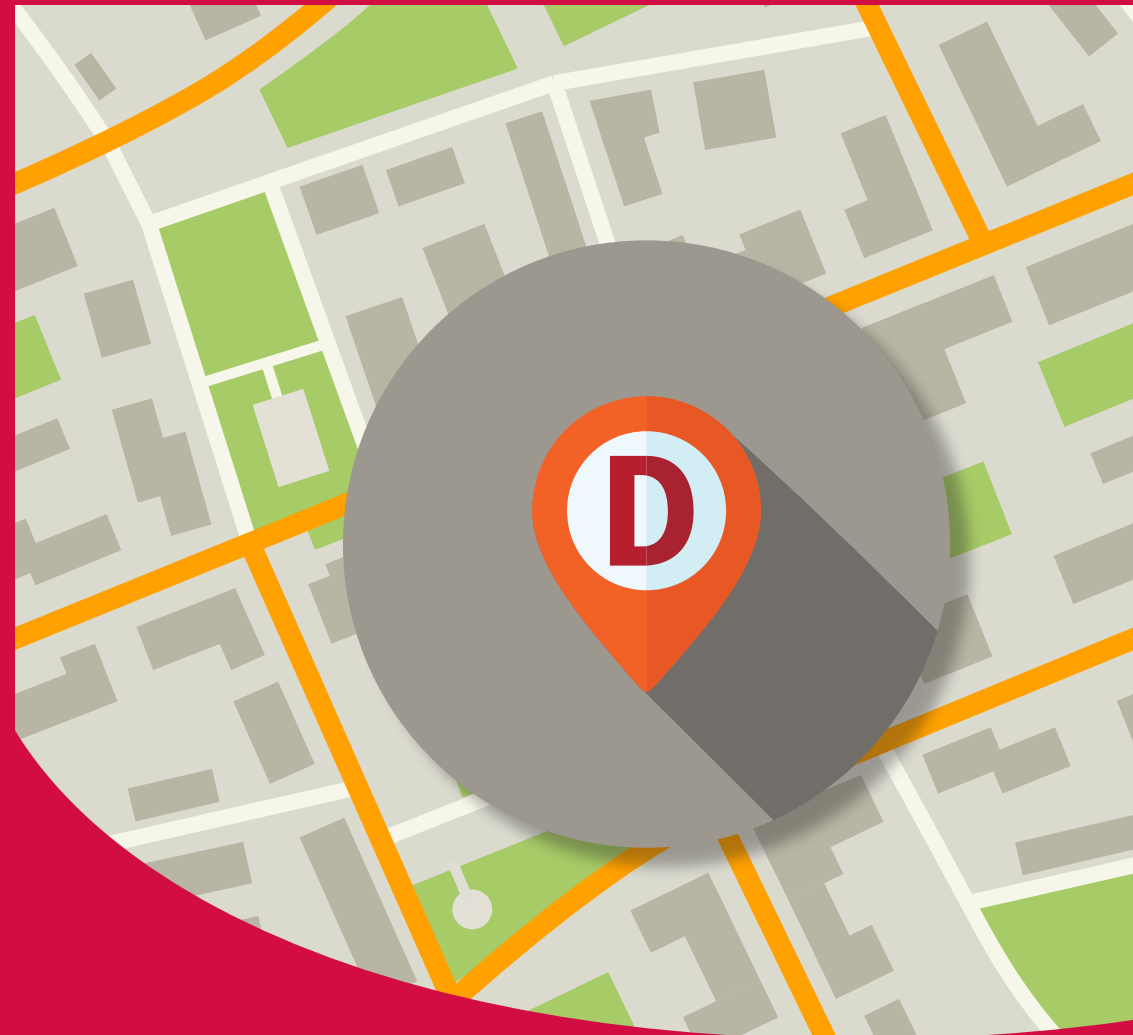
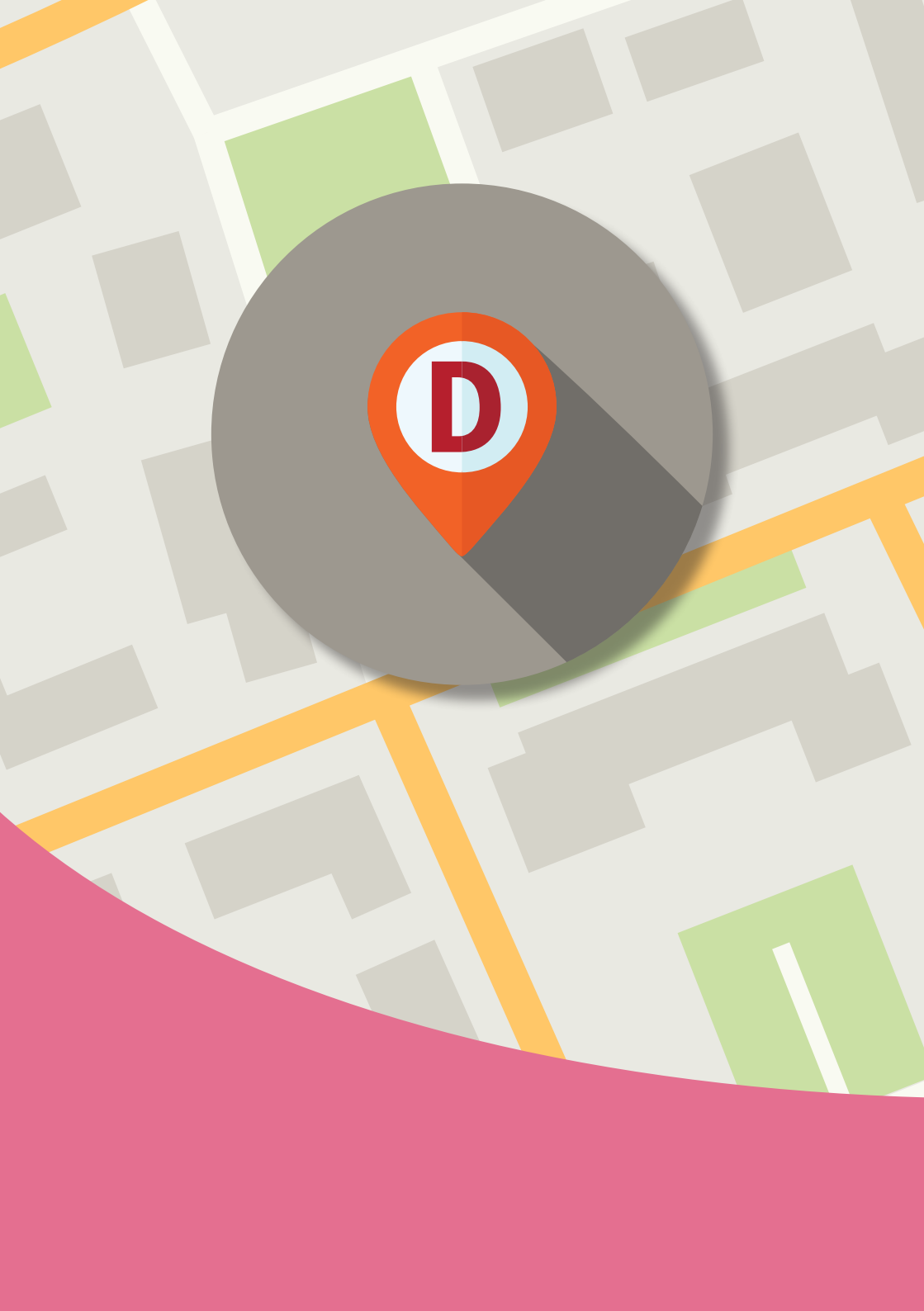




Omgevingsdialoog **Dongen**

Gemeente Dongen





Dongense omgevingsdialoog

Ideeën en plannen die effect hebben op de omgeving vragen om samenwerking en afstemming. Zoals met bewoners, bedrijven en organisaties uit de omgeving. Zij krijgen met uw plan te maken. Informeer de omgeving op tijd en praat met hen over uw plannen. Dit noemen we de omgevingsdialoog. Laat u anderen meedenken als u plannen nog niet vastliggen? Dan kan dit zorgen voor betere plannen en voor meer steun van de omgeving.

Daardoor kan de overheid sneller beslissen over uw plan.

De omgevingsdialoog geeft meer duidelijkheid aan mensen die het plan willen uitvoeren, hun omgeving en de overheid. Op die manier krijgt u mogelijk tips waar u zelf nog niet aan dacht. Ook weet u hierdoor of iemand bezwaar heeft tegen uw plannen. En of u uw plan daarom moet aanpassen.

Plannen zijn onder te verdelen in drie groepen: klein, middel en groot.

Hoe moeilijker het plan, hoe belangrijker het gesprek met de omgeving is. Daarbij is het belangrijk of uw plan past binnen de regels van het omgevingsplan. Voor sommige plannen is een omgevingsvergunning nodig of moet zelfs het omgevingsplan worden aangepast. In de tabel leest u voorbeelden van kleine, middelgrote en grote plannen en de aanpassingen die deze twee categorieën passen.

Groep klein / middel / groot	Omgevingsvergunning (binnen of buiten het omgevingsplan om)	Aanpassen omgevingsplan
Klein	Bouw of verbouw van één woning binnen de regels van het omgevingsplan	Vestigen eetcafé met maatwerkregeling voor geur
Middelgroot	Realiseren één of meerdere woningen in een leegstaand kantoorpand	Ontwikkelen nieuw bedrijventerrein
Groot	Vestiging of uitbreiding van een bedrijf in milieucategorie 4.1 of hoger, waar maximaal 3.1 is toegestaan	Nieuwe woonwijk in een weiland

Laat de gemeente u weten dat u de omgevingsdialoog moet starten? Dan moet u uw omgeving betrekken bij uw plan. Als dat niet het geval is, dan hoeft u (nog) geen omgevingsdialoog te voeren.

Stappenplan

Stappenplan voor een omgevingsdialoog bij kleine en middelgrote plannen

Hieronder geven we een stappenplan voor het houden van een omgevingsdialoog. Dit stappenplan is alleen bruikbaar als u een klein of middelgroot plan hebt. Het stappenplan helpt u om in gesprek te gaan met de omgeving. Voor grote plannen geldt een afwijkende aanpak. Daarover leest u verderop meer. Ook op www.dongen.nl vindt u hierover meer informatie.

1. Bepaal deelnemers van de omgevingsdialoog

U gaat in gesprek met mensen in uw omgeving. Het gaat dan om iedereen die de gevolgen van uw plan gaat merken. Denk daarbij aan mensen die er vlakbij wonen of hun bedrijf hebben. Denk ook aan belangenverenigingen, zoals natuurorganisaties. Belangrijk is dat deze mensen van u horen wat er gaat gebeuren. En dat ze kans krijgen om hun stem te laten horen



2. Nodig de deelnemers uit

Organiseer zelf de gesprekken voor de omgevingsdialoog. Hierbij kan de gemeente Dongen uiteraard meedenken. Leg in de uitnodiging duidelijk en volledig uit wat uw ideeën zijn en wat u van de omgeving verwacht. Leg uit waarom u gekozen heeft voor deze vorm van dialoog; bijvoorbeeld een groepsgesprek, een-op-een gesprek of een digitaal gesprek. De vorm van de dialoog is afhankelijk van de situatie en van de hoeveelheid mensen met wie de omgevingsdialoog wordt aangegaan. We raden aan meerdere gesprekken te voeren bij een groter plan dat meer gevolgen heeft voor de omgeving.



Organiseer zelf de gesprekken voor de omgevingsdialoog

Tip: Ga op tijd in gesprek met uw omgeving. Zo krijgt iedereen genoeg tijd om te reageren. Houd minimaal twee weken aan tussen verzending van uitnodiging en de datum waarop de omgevingsdialoog plaatsvindt.

Voorbeelden van participatie:

Reactieformulier

Leg op een A4-tje kort uit wat uw plannen zijn. Vraag om een schriftelijke reactie (op een formulier of per e-mail). Dit kan goed werken als u verwacht dat één of meer partijen een persoonlijk gesprek niet aandurven. Bied altijd de mogelijkheid aan voor een persoonlijk gesprek.

Keukentafelgesprek

Nodig uw burens en andere betrokkenen uit voor een gesprek aan de keukentafel. Laat uw plan zien en licht dit toe. Geef hierbij uw burens en andere betrokkenen de ruimte te reageren op uw plan.

Informatiebijeenkomst waarbij u ideeën uitwisselt

Organiseer een bijeenkomst en nodig mensen uit voor een presentatie van uw plan. Hierna is er ruimte om in groepjes in gesprek te gaan om ideeën uit te wisselen. Soms wordt een plan hier beter van. Het kan handig zijn om een gespreksleider uit te nodigen. Die mag dan niet meehelpen bij het ontwikkelen van het plan. De gespreksleider helpt de aanwezigen alleen met het gesprek voeren.



3. Ga het gesprek aan

Tijdens de omgevingsdialoog gaat u open het gesprek aan. Dit doet u bij voorkeur in een groepsgesprek. Hierdoor horen de verschillende deelnemers ook elkaars reacties en belangen. Een andere mogelijkheid is één-op-één gesprekken.

Bespreek de volgende onderdelen:

- Waarover gaat u in gesprek met de omgeving. Maak dit zo duidelijk mogelijk. Waar heeft u in elk geval aandacht voor:
 - De gevolgen voor de omgeving (wat betreft hoogte bij verbouw en nieuwbouw, past het plan bij de omgeving, bereikbaarheid, parkeren en groen)
 - Overlast en veiligheid
 - Wat betekent het voor de wijk/buurt wat betreft samenstelling van de bewoners en zijn alle bewoners zelfredzaam?
 - Wie doet wat tijdens de omgevingsdialoog? Bijvoorbeeld wie beslist mee, wie werkt mee, wie denkt mee, wie informeert de mensen die er niet bij zijn.
 - Hoe laat u de betrokken bewoners meedoen/meedenken bij de uitwerking van uw plan?
- Hoe kan iedereen reageren op uw plan? Dat kan tijdens of na de bijeenkomst. Vraag aan de deelnemers wanneer u hun reactie kunt verwachten.
- Misschien vindt u iets van de reactie van de deelnemers. Dan kunt u dit direct laten weten tijdens het gesprek of in een vervolgesprek.
- Hoe laat u de deelnemers van het gesprek weten wat het uiteindelijk opgeleverd heeft?
- Vraag deelnemers hoe ze de omgevingsdialoog vonden. Zijn ze tevreden over uw aanpak?

Tips

Om te bepalen of een goede dialoog wordt gevoerd, is het handig om uzelf tijdens het gesprek de volgende vragen te stellen:

1. Laten de deelnemers aan de omgevingsdialoog de stem van iedereen in de omgeving horen?
2. Is het voor alle betrokkenen duidelijk waarop zij wel of geen invloed hebben en waarom?
3. Kunnen ook minder mondige/bescheiden mensen hun reactie geven?
4. Geeft iedereen in vrijheid zijn mening?
5. Wordt er geluisterd naar andere meningen?
6. Wat doet u met de wensen en ideeën van deelnemers en waarom?
7. Hoe gaat u om met andere meningen en zorgen?
8. Hoe maakt u de keuze tussen verschillende belangen?
9. Informeert u alle betrokkenen op tijd en duidelijk over de bijeenkomst(en)?
10. Laat u iedereen op tijd en duidelijk weten wat de dialoog heeft opgeleverd?



Tijdens de omgevingsdialoog gaat u open het gesprek aan. Dit doet u bij voorkeur in een groepsgesprek.

4. Doe verslag

Wanneer u de dialoog heeft gevoerd, maakt u hiervan per gesprek een verslag. In het verslag moet in ieder geval teruggelezen kunnen worden:

- Waar en wanneer het gesprek plaatsvond;
- Wie is uitgenodigd en welke belangen zij hebben;
- Wie aanwezig waren en wie zich hebben afgemeld;
- Een samenvatting met: uw verhaal als planontwikkelaar, de reacties van de aanwezigen, de uitkomst van het gesprek en de tevredenheid van de aanwezigen over het gesprek.

Wanneer u de dialoog heeft gevoerd, maakt u hiervan per gesprek een verslag.



5. Deel het eindverslag

Deel het eindverslag met de mensen die u eerder uitnodigde voor het gesprek. Is het plan aangepast? Geef dan duidelijk aan in het eindverslag wat de wijzigingen zijn ten opzichte van uw eerdere plan. Als u ervoor kiest om het plan wat te veranderen, leg dan uit waarom u hiervoor kiest. Geef aan wanneer uw een reactie wilt ontvangen op uw gewijzigde plan. Het is goed als mensen het verslag ondertekenen. Hiermee kunt u laten zien dat mensen uw plan kennen. En dat ze daarover mochten meedenken.



Deel het eindverslag met de mensen die u eerder heeft uitgenodigd voor het gesprek.

6. Lever aan bij de gemeente

Het eindverslag kunt u per e-mail aanleveren bij uw contactpersoon bij de gemeente. De contactgegevens staan onderaan de brief of e-mail die u ontving als reactie op uw verzoek.



Wat moet ik doen bij grote plannen?

Voor de plannen in de categorie 'groot' is het voeren van de omgevingsdialoog maatwerk. Bij dit soort plannen maken we altijd vooraf afspraken met u hoe de omgeving bij het plan moet worden betrokken (zie bijlage 1). Bij de groepen 'klein' en 'middel' is dat niet nodig. Maar twijfelt u over de aanpak of wie u moet uitnodigen voor de omgevingsdialoog? Dan mag u natuurlijk contact opnemen met de gemeente. Wij helpen u hier graag mee.

Wettelijke mogelijkheden

Het heeft voordelen als u mensen in de omgeving van uw plan vooraf laten meedenken en meedoen. Dit levert vaak betere plannen op en meer steun uit de omgeving. Zo kan de gemeente sneller beslissen over uw plan. De gemeente kan beslissen dat u extra gesprekken moet houden, bijvoorbeeld als mensen bezwaren hebben tegen uw plan. Of als eerdere gesprekken niet genoeg opleverden. Daarnaast kunnen mensen in de omgeving van uw plan naar de rechter stappen. Ze vragen dan om de instemming van de gemeente terug te draaien. Probeer dit tijdens de omgevingsdialoog te voorkomen.

Hulp nodig?

Neem dan persoonlijk contact met ons op via 14 0162 of stuur een e-mail aan info@dongen.nl



Participatie complexe ruimtelijke ontwikkelingen

Met complexe ruimtelijke ontwikkelingen bedoelen we hier alle plannen die niet in het geldende bestemmingsplan of omgevingsplan passen en die complex zijn vanwege bijvoorbeeld de omvang, de impact op de omgeving, verwachte belangentegenstellingen, context/ligging en complexiteit van procedures. Het kan zowel om plannen van particuliere initiatiefnemers als van de gemeente gaan. Een voorbeeld van een complexe ontwikkeling is een plan voor een appartementencomplex op een plek in een woonwijk waar eerst een zwembad stond.

Met complexe ruimtelijke ontwikkelingen bedoelen we hier alle plannen die oa, niet in het geldende bestemmingsplan of omgevingsplan passen.



Participatie middelen

1. Individuele gesprekken

U gaat met omwonenden in gesprek over een ontwikkeling. Dit kan op meerdere manieren:

- Gesprek met uitwerking in de vorm van een schetsplan of tekening:
 - Voordeel: Het gesprek kan sneller en makkelijker gevoerd worden, zonder dat omwonenden het gevoel krijgen dat het plan al ter ver is uitgewerkt en het gevoel krijgen ze hierop geen invloed meer kunnen uitoefenen;
 - Nadeel: Omwonenden kunnen niet altijd eenvoudig een beeld vormen van een ontwikkeling of de impact van een ontwikkeling bepalen zonder daarbij een beeld te hebben.
- Open gesprek zonder uitwerking van een ontwikkeling, waarbij omwonenden op voorhand kunnen aangeven wat zij belangrijk vinden en waar eventuele zorgen liggen.



2. Informatieavond

Bij een informatieavond wordt in een plenaire sessie een toelichting gegeven op het plan en/of de procedure. Tussen de verschillende onderdelen is er gelegenheid voor het stellen van vragen.

Deze avond kan op verschillende momenten in het traject gepland worden, bij een eerste ontwerp, of als het ontwerp ambtelijk/bestuurlijk is besproken en de ruimtelijke onderbouwing/bestemmingsplan klaar is om ter inzage gelegd te worden. Het advies is, hoe eerder de avond plaatsvindt, hoe meer ruimte er is om aanpassingen aan het ontwerp aan te brengen.

Let op met het beleggen van een informatieavond. Deze avond staat vaak in het teken van 'zenden' door de ontwikkelende partij. U licht de ontwikkeling toe, waarna er gelegenheid wordt gesteld voor het stellen van vragen. Als er iemand tegen het plan is, kan dit de insteek van de informatieavond bepalen. Ook zal niet iedereen zich vrij voelen om een vraag voor een grote groep te stellen.



3. Inloopmoment

Een variant op de informatieavond is een inloopmoment. Belanghebbenden en geïnteresseerden kunnen binnen een aangegeven tijdvak binnen lopen wanneer het hen uitkomt. Afhankelijk van de uitwerking van het plan zijn er meerdere tafels waar men tekeningen / informatie over de ontwikkeling kan inzien. U als initiatiefnemer, ontwikkelaar, de gemeente en een makelaar (gewenste aanwezigheid afhankelijk van het plan) staan bij diverse tafels/tekeningen/maquette/informatiezuilen en lichten een onderdeel van het plan toe en beantwoorden vragen van de aanwezigen. Wanneer hiertoe aanleiding is, kan er een vervolgspraak worden ingepland. Ook kunnen aanwezigen een reactie geven op een door u ontwikkeld formulier.

4. Klankbordgroep

Een selectie van omwonenden / belangstellenden neemt samen met u deel aan een klankbordgroep. Afhankelijk van de fase van het project en de rol van de klankbordgroep wordt input gegeven op de ontwikkeling. Aandachtspunt voor u is om voor de klankbordgroep 'de kaders' goed vast te leggen. Een klankbordgroep is geen actiegroep.

Middelen op basis van de procedures

- **Inspraakreacties:**
Kunnen mondeling of schriftelijk worden ingediend.
Het ter inzage leggen van een voorontwerpbestemmingsplan kan gelijk lopen met een informatieavond / inloopavond van een stedenbouwkundig plan maar kan daar ook geheel los van staan.
- **Zienswijzen:**
Kunnen mondeling of schriftelijk worden ingediend.
- **Bezwaar- en beroep:**
Deze mogelijkheid valt buiten participatie. Bij bezwaar- en beroep is iemand het niet eens is met het vastgestelde plan/ontwerp. Deze mogelijkheid staat open ondanks een zorgvuldig gevoerd participatietraject.

