

ROUWUJZER PARTICIPATIE

CHECK DE IMPACT OP OMGEVING MET QUICKSCAN PARTICIPATIE

Werk je aan een initiatief, dan kan dit invloed hebben op mensen en bedrijven in de omgeving. Zij vinden het fijn om vroeg van het plan te horen en niet in de krant te lezen wat de plannen zijn voor hun buurt. En omdat zij de omgeving kennen, kunnen ze waardevolle inbreng leveren. Ook het betrekken van toekomstige bewoners, bezoekers of experts kan zinvol zijn voor jouw initiatief. Een goed initiatief vraagt dus om afstemming en samenwerking met inwoners, ondernemers, overheid en andere organisaties. Hoe groter het project hoe meer werk je als initiatiefnemer hebt in het organiseren van het participatieproces.

Eindhoven vindt het heel belangrijk om de omgeving zo vroeg als mogelijk te betrekken bij ontwikkelingen en vraagt dat ook van initiatiefnemers. Zo zorg je ervoor dat belangen, meningen, kennis en creativiteit direct op tafel komen. En door bezwaren en goede ideeën met elkaar te bespreken wordt het initiatief beter en is er meer kans op draagvlak.

Doe daarom in de opstartfase altijd de **Quickscan Participatie** om te bepalen wat de impact op de omgeving is. En maak daarna voor, tijdens en/of na het bouwen werk ervan om de participatie goed te organiseren.

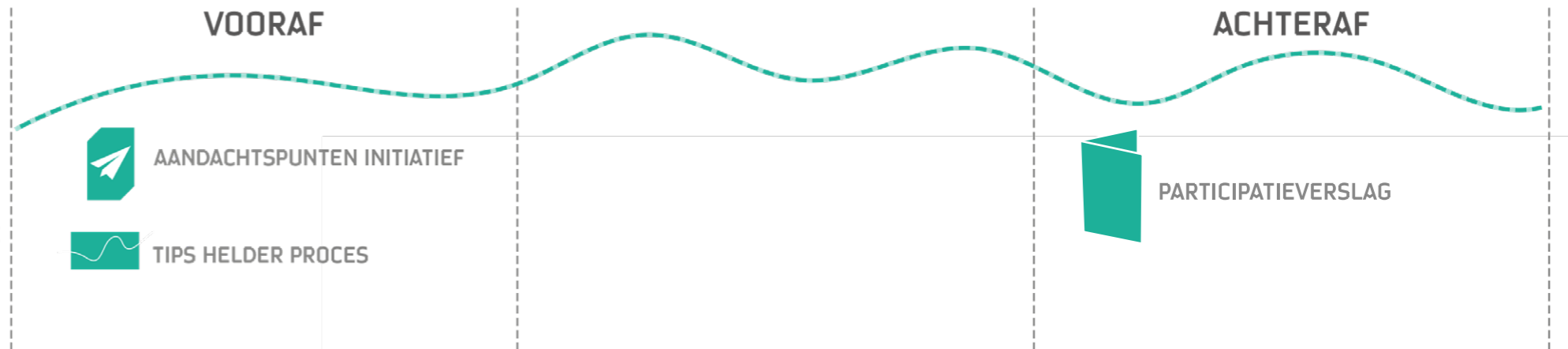
GERINGE IMPACT

Je volgt de route voor initiatieven met een geringe impact als de Quickscan Participatie het participatieniveau 1 aangeeft. Dat is bijvoorbeeld bij:

- › Kleine aanpassingen aan je huis - om bijvoorbeeld een kapsalon of cateringbedrijf aan huis te starten.
- › Een verandering in de bestemming van de plek. Denk aan: een woning wordt een winkel of van een winkel worden woningen gemaakt.



QUICKSCAN PARTICIPATIE
level 1



VOORAF

Bekijk de **Aandachtspunten initiatief**. Dit document bevat uitgangspunten die de gemeente belangrijk vindt op thema's als wonen, parkeren, groen, water en duurzaamheid.

Neem de **Tips voor een helder participatieproces** door. Deze geven houvast voor het delen waar je bent in het bouwproces, het in beeld brengen van de discussie die wordt gevoerd en belangen van omgeving of bedrijven die worden geraakt door het initiatief.

ACHTERAF

De gemeente weegt de participatie mee bij de aanvraag van een omgevingsvergunning of bij een aanvraag voor het wijzigen van een bestemmingsplan. Geef in het **Participatieverslag** antwoord op de 4 vragen:

- › In hoeverre voldoet het plan aan vooraf gestelde inhoudelijke kaders en uitgangspunten?
- › Wie waren betrokken?
- › Hoe waren participanten betrokken?
- › Wat heb je gedaan met resultaten van de participatie?

Blijven er aan het eind van het proces nog tegenstrijdige belangen? Leg uit hoe je hiermee bent omgegaan. Bekijk dan de vragen uit het **Participatieverslag** voor projecten met gemiddelde of grote impact.

De gemeente heeft het laatste woord en neemt uiteindelijk een besluit over de overgebleven belangentegenstelling en spreekt het zich uit of participatie goed genoeg is gezien de verrichte inspanning. Het **Participatieverslag** en de **Gespreksagenda** zijn onderdeel van het materiaal dat de raad gebruikt om besluiten te nemen.

GEMIDDELDE IMPACT

Je volgt de route voor initiatieven met een gemiddelde impact als de Quickscan Participatie het participatieniveau 2 aangeeft. Dat is bijvoorbeeld bij:

- › De herontwikkeling van een gebied met meerdere kavels, gebouwen of functies. Denk aan sloop en nieuwbouw.
- › De transformatie van huidige bebouwing waarbij ook de buitenruimte wordt aangepakt.

Bijvoorbeeld de herinvulling van een voormalige schoollocatie, of het toevoegen van een aantal woningen op een binnenterrein.



QUICKSCAN PARTICIPATIE
level 2



AANDACHTSPUNTEN INITIATIEF



TIPS HELDER PROCES



INGREDIËNTEN PARTICIPATIEPLAN

VOORAF

VOORAF

Bekijk de **Aandachtspunten initiatief**. Dit document bevat uitgangspunten die de gemeente belangrijk vindt op thema's als wonen, parkeren, groen, water en duurzaamheid.

Neem de **Tips voor een helder participatieproces** door. Deze geven houvast voor het delen waar je bent in het bouwproces of het in beeld brengen van de issues die spelen op de plek en belangen van omgeving of bedrijven die worden geraakt door het initiatief.

Maak in een participatieplan duidelijk wat je doet aan afstemming en samenwerking met inwoners, ondernemers, overheid en andere organisaties. Gebruik hiervoor de **Ingrediënten Participatieplan**.

ACHTERAF



PARTICIPATIEVERSLAG

ACHTERAF

De gemeente weegt de participatie mee bij de aanvraag van een omgevingsvergunning of bij een aanvraag voor het wijzigen van een bestemmingsplan. Geef in het **Participatieverslag** antwoord op 4 vragen:

- › In hoeverre voldoet het plan aan vooraf gestelde inhoudelijke kaders en uitgangspunten?
- › Wie waren betrokken?
- › Hoe waren participanten betrokken?
- › Wat heb je gedaan met resultaten van de participatie?

Blijven er aan het eind van het proces nog tegenstrijdige belangen? Leg uit hoe je hiermee bent omgegaan. Bekijk dan de vragen uit het **Participatieverslag** voor projecten met gemiddelde of grote impact.

De gemeente heeft het laatste woord en neemt uiteindelijk een besluit over de overgebleven belangentegenstelling en spreekt het zich uit of participatie goed genoeg is gezien de verrichte inspanning. Het **Participatieverslag** en de **Gespreksagenda** zijn onderdeel van het materiaal dat de raad gebruikt om besluiten te nemen.

GROTE IMPACT

Je volgt de route voor initiatieven met een grote impact als de Quickscan Participatie het participatieniveau 3 aangeeft. Dat is bijvoorbeeld bij:

- › Een grootschalige wijziging in de stad, vaak met meerdere functies (bijvoorbeeld wonen, werken en wijzigingen in infrastructuur).
- › Een plan met grote gevolgen voor (een grote groep) inwoners in en buiten de gemeente.

Denk aan de herontwikkeling van een deel van (binnen)stad, een integrale wijkvernieuwing of gebiedsontwikkeling als Strijp- S.



QUICKSCAN
PARTICIPATIE
level 3



AANDACHTSPUNTEN INITIATIEF



TIPS HELDER PROCES



INGREDIËNTEN PARTICIPATIEPLAN

VOORAF

Bekijk de **Aandachtspunten initiatief**. Dit document bevat uitgangspunten die de gemeente belangrijk vindt op thema's als wonen, parkeren, groen, water en duurzaamheid.

Neem de **Tips voor een helder participatieproces** door. Deze geven houvast voor het delen waar je bent in het bouwproces of het in beeld brengen van de issues die spelen op de plek en belangen van omgeving of bedrijven die worden geraakt door het initiatief.

Maak in een participatieplan duidelijk wat je doet aan afstemming en samenwerking met inwoners, ondernemers, overheid en andere organisaties. Gebruik hiervoor de **Ingrediënten Participatieplan**.

VOORAF

TIJDENS

ACHTERAF



PARTICIPATIE PER FASE



PARTICIPATIEVERSLAG
inclusief overgebleven belangen



GESPREKSAGENDA RAAD

TIJDENS

Benut **Participatie per fase** om participanten uit te leggen welk werk er in elke fase van het bouwplanproces wordt gedaan, welke keuzes eerder in het proces zijn gemaakt, en waarop nog invloed mogelijk is.

Toets in de verschillende fases van het bouwplanproces welke belangenverschillen er (nog) zijn. Om aan het eind van het participatieproces de balans op te maken en te benoemen welke belangentegenstelling tussen participanten en ambities van de stad overblijven.

ACHTERAF

Wanneer je een omgevingsvergunning aanvraagt, weegt de gemeente ook de participatie mee. Beantwoord in het **Participatieverslag** in hoeverre het gelukt is **op inhoud** te voldoen aan uitgangspunten en het invoegen van inbreng uit de omgeving. Beschrijf ook de **insteek** van het **participatieproces** en hoe dit participanten is bevallen.

De gemeenteraad heeft het laatste woord. Met behulp van de **Gespreksagenda** hakt de raad knopen door op de overgebleven belangentegenstelling en spreekt het zich uit of participatie goed genoeg is gezien de verrichte inspanning. Het participatieverslag en de gespreksagenda zijn onderdeel van het materiaal dat de raad gebruikt om besluiten te nemen.

PARTICIPATIE PER FASE

Projecten die een grote impact hebben op de stad duren vaak jaren. In die tijd lopen het werk van gemeente en ontwikkelaar door elkaar.

Voor bewoners en belangenorganisaties én (nieuwe) raadsleden is in zo'n langlopend project lastiger om te overzien welk werk er is gedaan en welke keuzes zijn gemaakt.

Heb daarom in elke fase aandacht voor de volgende 6 punten en bespreek die met participanten (én gemeenteraad).



1. FASE | Waar in het bouwplanproces ben je en wat gebeurt er op hoofdlijn in deze fase?

2. PRODUCT | Waaraan wordt de komende tijd gewerkt?

3. ROL | Wie doet wat: initiatiefnemer, gemeente en omgeving?

4. INVLOED | Hoe participanten worden betrokken? En wat is in deze fase van belang voor participanten.

5. KEUZES | Welke keuzes worden gemaakt en wie dat doet? Markeer ook welke keuzes ondertussen 'vast' liggen en de momenten waarop college of gemeenteraad bestuurlijk besluiten neemt.

6. TERUGBLIK EN VOORUITKIJK | Bespreek wat er goed loopt in de samenwerking en wat in volgende fase voor participanten belangrijk is.