

# HANDREIKING OMGEVINGSDIALOOG

VOOR INITIATIEFNEMERS



## HANDREIKING OMGEVINGSDIALOOG VOOR INITIATIEFNEMERS

Bent u van plan om iets te bouwen of uw woning of bedrijf te veranderen? Dan heeft u vaak een omgevingsvergunning nodig. Voordat u de vergunning aanvraagt, wil de gemeente graag dat u uw plannen vroegtijdig overlegt met de omgeving. Dit noemen we ook wel de omgevingsdialoog. Deze handreiking legt uit wat een omgevingsdialoog is en hoe een initiatiefnemer deze kan voeren en toevoegen aan een vergunningsaanvraag.

## WAT IS EEN OMGEVINGSDIALOOG?

Een omgevingsdialoog is een overleg tussen een initiatiefnemer van een (ruimtelijk) plan met omwonenden en andere belanghebbenden. Vaak zijn dit de burens, maar het kunnen ook organisaties zijn die een belang vertegenwoordigen dat door uw initiatief wordt geraakt bijvoorbeeld ondernemers, bewonersgroepen (zoals wijk- en dorpsraden), milieugroepen of maatschappelijke organisaties.



## WAAROM IS EEN OMGEVINGSDIALOOG BELANGRIJK?

Uw plannen kunnen gevolgen hebben voor de omgeving, bijvoorbeeld voor het uitzicht, het verkeer of de natuur en het milieu. Door vroegtijdig een omgevingsdialoog te voeren, komt u erachter wat uw omgeving van uw plan vindt en welke belangen, kansen en zorgen er zijn. Wellicht kunt u op basis hiervan uw plan aanpassen. Dit maakt uw plan niet alleen beter, het maakt de kans ook kleiner op bezwaren of klachten achteraf.

Voor de gemeente is het ook belangrijk om inzicht te krijgen in de verschillende belangen die bij uw plan spelen. Hierdoor kunnen we een goede afweging maken en zorgvuldig besluiten over uw plan. Ook wanneer u plannen heeft waarvoor geen omgevingsvergunning nodig is, kan het belangrijk zijn om een omgevingsdialoog te voeren of het gesprek aan te gaan.

## WANNEER VOERT U EEN OMGEVINGSDIALOOG?

Wanneer u een omgevingsdialoog voert hangt af van de omvang en gevolgen van het plan voor de omgeving. Past het initiatief niet binnen het omgevingsplan? Dan bent u in sommige gevallen verplicht om een omgevingsdialoog te voeren voordat u de aanvraag voor de omgevingsvergunning indient. De resultaten van de omgevingsdialoog voegt u als bijlage bij uw aanvraag. Door de gemeenteraad is een aantal gevallen van buitenplanse omgevingsplanactiviteiten aangewezen waarbij het verplicht is om een omgevingsdialoog te voeren. Een lijst van deze gevallen is opgenomen in bijlage I bij deze handreiking. Ook het college heeft in een aantal gevallen bepaald dat een omgevingsdialoog verplicht is, bijvoorbeeld als het gaat om kamerbewoning, kamerverhuur en woningsplitsing. Een ander voorbeeld is als het initiatief toeziet op tijdelijke huisvesting van internationale werknemers.

Past het initiatief wel binnen het omgevingsplan, dan is het voeren van een omgevingsdialoog niet verplicht. Dit neemt niet weg dat het wel verstandig is om het gesprek aan te gaan met uw omgeving. Hierbij geldt, hoe eerder u dit doet, hoe beter.

## EEN OMGEVINGSDIALOOG LEIDT NIET AUTOMATISCH TOT EEN GOED- OF AFGEKEURD PLAN

Het voeren van de omgevingsdialoog betekent niet dat iedereen het eens moet zijn met uw plannen. De omgevingsdialoog geeft niet de garantie dat uw plan goedgekeurd wordt als uit de gevoerde omgevingsdialoog blijkt dat iedereen uit de omgeving het met uw plan eens is. Uw plan kan alsnog worden afgewezen. Ook als niet iedereen het eens is met uw plan, kunt u toch toestemming krijgen van de gemeente. De gemeente weegt, mede op basis van de resultaten uit de omgevingsdialoog, de verschillende belangen af en beslist of het initiatief passend is binnen de geldende wet- en regelgeving. Belangrijk om hierbij aan te geven, is dat een omgevingsdialoog géén inspraakprocedure is. De omgevingsdialoog komt ook niet in de plaats van zienswijzenprocedures en bezwaar- of beroepsprocedures.

## HOE ORGANISEER IK EEN OMGEVINGSDIALOOG?

U bent als initiatiefnemer zelf verantwoordelijk voor de omgevingsdialoog. Deze handreiking geeft in stappen weer hoe u vorm kunt geven aan de omgevingsdialoog en is bedoeld voor iedereen die een initiatief wil ontwikkelen in de fysieke leefomgeving waarvoor (eventueel) een omgevingsvergunning nodig is.

## EEN OMGEVINGSDIALOOG IN 6 STAPPEN

We adviseren u om onderstaande stappen te doorlopen bij het organiseren, voeren en vastleggen van een omgevingsdialoog:

### STAP 1: Bepaal wie de omgeving is

Bedenk wat de gevolgen van uw plan zijn voor de omgeving. Voor wie gaat er iets veranderen? Denk aan mensen die in de omgeving wonen, maar ook aan bedrijven die in de omgeving zijn gevestigd, belangenverenigingen, bewonersverenigingen, wijk- en dorpsraden, natuurverenigingen en maatschappelijke organisaties. Belangrijk is dat deze partijen de mogelijkheid krijgen om iets te vinden van het plan. Afhankelijk van hoeveel invloed een partij zou willen uitoefenen kan het zijn dat sommige partijen graag willen meedenken of meewerken aan het plan en andere partijen het voldoende vinden om alleen geïnformeerd te blijven.

### STAP 2: Nodig de omgeving uit

U organiseert zelf de gesprekken voor de omgevingsdialoog. Het is van belang dat u in de uitnodiging duidelijk uitlegt wat uw ideeën zijn en wat u van de omgeving verwacht. Geef duidelijk aan welke onderdelen voor u bespreekbaar zijn. Ook geeft u een toelichting op de gekozen vorm van dialoog. Vooral bij ingewikkelde en grote plannen met veel gevolgen is het soms verstandig om het gesprek meerdere keren aan te gaan.

Houd minstens 14 dagen aan tussen de verzending van de uitnodiging en de datum waarop u een omgevingsdialoog wilt organiseren. Houdt daarbij ook rekening met 'vaste' vakantieperiodes zoals de bouwvak en kerstvakantie.

### STAP 3: Voer de omgevingsdialoog

Leg uit wat uw plannen zijn. Besteed daarbij aandacht aan de ruimtelijke impact van het plan, zoals de bouwhoogtes, de vormgeving, verkeer-/parkeren en de verandering op het gebied van groen-/natuur en de mate waarin de samenstelling van een wijk/buurt/straat verandert. Geef aan wat de reden van de omgevingsdialoog is, welke speelruimte er nog is en houd er rekening mee dat de kans bestaat dat u uw plan op onderdelen aanpast naar aanleiding van de gevoerde dialoog. Geef de omgeving de kans om hierop te reageren. Dat kan tijdens of na de bijeenkomst. Geef daarbij ook aan binnen welke periode u een reactie verwacht.



### STAP 4: Maak een verslag

Maak een verslag van het gesprek. Laat zien wie u betrokken hebt en wie niet en wat het resultaat is geweest van het gesprek. Laat ook zien wat u met de inbreng van belanghebbenden hebt gedaan en hoe u dat aan hen hebt teruggekoppeld. Motiveer welke inbreng u wel hebt meegenomen en welke niet, en waarom wel of niet. Zorg ervoor dat de belanghebbenden dit verslag tijdig inzien en het voor iedereen te begrijpen is.

In het gespreksverslag beschrijft u het gevolgde proces en het gesprek (of de gesprekken) met de omgeving. Vermeld in het gespreksverslag in ieder geval:

- Een korte omschrijving van het initiatief;
- Waar en wanneer de dialoog heeft plaatsgevonden;
- Wie (welke adressen) er uitgenodigd zijn voor de dialoog en wanneer;
- Wie (welke adressen) hebben deelgenomen aan de dialoog of een schriftelijke reactie hebben ingediend;
- Wie (welke adressen) zich eventueel heeft afgemeld of wie afwezig was zonder afmelding. Indien van toepassing en voor zover bekend, wat de reden is voor geen deelname aan de dialoog;
- Beschrijving van de vorm en opzet van de dialoog (bijvoorbeeld inloopavond, presentatie, meerdere keukentafel gesprekken, gepresenteerde stukken, et cetera);

- Een samenvatting van wat er door de aanwezigen is ingebracht aan vragen, wensen, suggesties en bezwaren;
- Antwoorden op de gestelde vragen. Aangeven of de gedane wensen, suggesties en bezwaren zijn verwerkt in het planinitiatief. En zo ja, hoe deze zijn verwerkt. En zo nee, waarom de wensen, suggesties en bezwaren niet zijn verwerkt;
- Als er toezeggingen gedaan zijn, dan legt u deze in het verslag vast;
- De conclusie van de dialoog. Wat is de uiteindelijke uitkomst van het gesprek, met welke onderdelen van het planinitiatief stemt de omgeving in, waar stemt de omgeving niet mee in, welke onderdelen worden aangepast, et cetera;
- Bijlagen. Denk hierbij aan de door de initiatiefnemer verstuurde uitnodiging, eventueel ingediende schriftelijke reacties, gegeven presentaties, tekeningen, lijst met genodigden, lijst met aanwezigen, et cetera.



## STAP 5: Stuur het verslag naar de omgeving

Voordat u het verslag naar de gemeente verstuurd, krijgen de genodigden minimaal 2 weken de tijd om te reageren op het verslag. Eventuele reacties die binnenkomen, verwerkt u in het eindverslag. Dit voegt u bij de aanvraag.

## STAP 6: Dien uw aanvraag in bij de gemeente inclusief het gespreksverslag

Het verslag van de omgevingsdialoog moet bij de formele aanvraag voor een omgevingsvergunning worden ingediend. De gemeente beoordeelt uw aanvraag en neemt zelfstandig een besluit. De uitkomst van de omgevingsdialoog wordt daarin meegewogen maar is niet bepalend. We toetsen de omgevingsdialoog niet aan de hand van criteria of kwaliteitseisen. Dit belemmert namelijk maatwerkoverwegingen en kritisch denken. Daarom adviseren en sturen we op de kwaliteit met de volgende punten:

- Vormen de deelnemers aan de dialoog een goede afspiegeling van de omgeving?
- Wat is er met de reacties gedaan en waarom wel/niet?
- Hoe zijn alle verschillende belangen in beeld gebracht?
- Is het duidelijk voor de omgeving waar zij/wel geen invloed op hebben (gehad)?
- Is de omgeving op tijd bij het proces betrokken en op tijd geïnformeerd over de bijeenkomst(en)?
- Hoe waardeert de omgeving het proces en de uitkomst van de omgevingsdialoog?
- Een dialoog werkt twee kanten op. Aan de ene kant kijken we naar de inzet van de initiatiefnemer. Aan de andere kant mag ook van de omgeving worden verwacht dat zij bereid zijn de dialoog te voeren. Kiest de omgeving ervoor het gesprek niet aan te gaan? Bijvoorbeeld omdat ze het er gewoon niet mee eens is? Dan kunnen we het gebrek aan een goede dialoog niet toerekenen aan de initiatiefnemer.



# BIJLAGE

## BIJLAGE I LIJST VAN GEVALLEN VERPLICHTE PARTICIPATIE BUITENPLANSE OMGEVINGSPLANACTIVITEITEN

### LIJST VAN GEVALLEN VERPLICHTE PARTICIPATIE BUITENPLANSE OMGEVINGSPLANACTIVITEITEN:

#### CATEGORIEËN 1 TOT EN MET 9, INCLUSIEF DE TOELICHTING PER CATEGORIE:

| Categorieën  | Volg nr. | Verplichte participatie (16.55 lid 7 OW)                  |
|--|----------|---|
| 1. Woningen/appartementen die niet passen binnen een ruimtelijk-planologisch kader dat de gemeenteraad heeft vastgesteld, zoals een structuurvisie, omgevingsvisie, stedenbouwkundige visie, stedenbouwkundige randvoorwaarden, masterplan, gebiedsvisie, projectplan, woningbouwprogramma, regionale woonvisie of een lokale woonvisie. | 1.1      | Het toevoegen van 1 of meer woningen en/of appartementen. |

#### Toelichting woningen/appartementen

Onder wonen wordt verstaan wat onder het begrip wonen in het omgevingsplan in de planregels is opgenomen. Onder deze categorie vallen in ieder geval voor de verplichte participatie ook recreatiewoningen, bedrijfswoningen en/of zorgwoningen. Het gaat om plannen waarin het gewenste plan voorziet in volledige nieuwbouw en ook om plannen waarin een deel van een bestaand gebouw wordt getransformeerd (wijziging van gebruik) en/of een nieuw deel wordt (aan)gebouwd.

| Categorieën  | Volg nr. | Verplichte participatie (16.55 lid 7 OW)           |
|--|----------|--|
| 2. Grootchalige maatschappelijke voorzieningen die niet passen binnen een ruimtelijk-planologisch kader dat de gemeenteraad heeft vastgesteld zoals een structuurvisie, omgevingsvisie, stedenbouwkundige visie, stedenbouwkundige randvoorwaarden, masterplan, gebiedsvisie, projectplan, verkeers- of vervoersplan, woningbouwprogramma, regionale woonvisie, of een lokale woonvisie. | 2.1      | Het realiseren van maatschappelijke voorzieningen. |

#### Toelichting maatschappelijke voorzieningen

Naast grootchalige voorzieningen, vallen onder deze categorie in ieder geval voor de verplichte participatie ook niet-grootchalige maatschappelijke voorzieningen. Met 'grootchalig' wordt hier bedoeld maatschappelijke voorzieningen die normaal gesproken niet zonder meer overal in de woonomgeving passen gelet op specifieke eisen voor het gebruik, de situering en de bereikbaarheid van de voorziening. In veel gevallen gaat het hier om intensieve functies die doorgaans zeven dagen in de week, 24 uur per dag toegankelijk zijn. Zulke voorzieningen kunnen daarom een grotere impact hebben op de fysieke leefomgeving. Voorbeelden zijn multifunctionele accommodaties of opvangcentra zoals een asielzoekerscentrum.

| Categorieën  | Volg nr. | Verplichte participatie (16.55 lid 7 OW) |
|--|----------|--|
| 3. Grootchalige sportvoorzieningen die niet passen binnen in een ruimtelijk-planologisch kader dat de gemeenteraad heeft vastgesteld zoals een structuurvisie, omgevingsvisie, stedenbouwkundige visie, stedenbouwkundige randvoorwaarden, masterplan, gebiedsvisie, of een projectplan. | 3.1      | Het realiseren van sportvoorzieningen.   |

#### Toelichting grootchalige sport voorzieningen

Naast grootchalige voorzieningen, vallen onder deze categorie in ieder geval voor de verplichte participatie ook niet-grootchalige sportvoorzieningen. Met 'grootchalig' wordt hier bedoeld sportvoorzieningen, die normaal gesproken niet zonder meer direct in de fysieke leefomgeving passen, gelet op specifieke eisen voor het gebruik, de situering en de bereikbaarheid. In veel gevallen gaat het hier om intensieve functies/voorzieningen, die tot 7 dagen in de week overdag en een deel van de avond toegankelijk zijn en ook een grote verkeersstroom met zich meebrengen en geluid van (sportende) mensen en toeschouwers. Zulke voorzieningen kunnen daarom een grotere impact hebben op de fysieke leefomgeving. Bijvoorbeeld een voetbalstadion.

| Categorieën  | Volg nr. | Verplichte participatie (16.55 lid 7 OW)  |
|--|----------|---|
| 4. Intensieve recreatie wat niet past binnen een ruimtelijk-planologisch kader dat de gemeenteraad heeft vastgesteld zoals een structuurvisie, omgevingsvisie, stedenbouwkundige visie, stedenbouwkundige randvoorwaarden, masterplan, gebiedsvisie, projectplan, verkeers- of een vervoersplan. | 4.1      | Intensieve recreatie, inclusief de daarbij behorende voorzieningen (zoals ontsluiting, paden en groen).<br><br>Het realiseren van extensieve recreatie. |

#### Toelichting intensieve en extensieve recreatie

Onder intensieve recreatie wordt verstaan: een gebied specifiek bedoeld voor recreatiedoeleinden. Het kan hier gaan om zowel dagrecreatie als verblijfsrecreatie. Bij deze vormen van recreatie is sprake van permanent ruimtebeslag, eventueel aangevuld met faciliteiten voor dat recreatieve gebruik. Voorbeelden daarvan zijn recreatieterreinen, campings en zwembassins.

Onder extensieve recreatie wordt verstaan: het medegebruik van gronden voor wandelen, paardrijden, fietsen, varen, zwemmen en vissen, waarbij de recreatie geen specifiek beslag legt op de ruimte.



| Categorieën   | Volg nr. | Verplichte participatie (16.55 lid 7 OW)  |
|---|----------|---|
| 5. Commerciële voorzieningen (waaronder nieuwbouw) zoals winkels en andere bedrijfsruimten die niet passen binnen het ruimtelijk-planologisch kader dat de gemeenteraad heeft vastgesteld zoals een structuurvisie, omgevingsvisie, stedenbouwkundige visie, stedenbouwkundige randvoorwaarden, masterplan, gebiedsvisie, of een projectplan. | 5.1      | Het realiseren van winkels en bedrijfsruimten.  |
|   | 5.2      | Het realiseren van glastuinbouwinitiatieven, buiten de door de vigerende bestemmingsplannen aangewezen contouren. |

#### Toelichting commerciële voorzieningen

Onder commerciële detailhandelsvoorzieningen wordt bijvoorbeeld verstaan winkels en supermarkten. Onder commerciële bedrijfsruimtevoorzieningen wordt bijvoorbeeld verstaan bedrijven op bedrijventerreinen.

| Categorieën   | Volg nr. | Verplichte participatie (16.55 lid 7 OW)       |
|---|----------|--|
| 6. Nieuwbouw van kantoren die niet passen binnen een ruimtelijk-planologisch kader dat de gemeenteraad heeft vastgesteld of goedgekeurd zoals een structuurvisie, omgevingsvisie, stedenbouwkundige visie of stedenbouwkundige randvoorwaarden, masterplan, gebiedsvisie, of een projectplan. | 6.1      | Het realiseren van winkels en bedrijfsruimten. |

#### Toelichting nieuwbouw kantoren

Spreekt voor zich.

| Categorieën   | Volg nr. | Verplichte participatie (16.55 lid 7 OW)  |
|---|----------|---|
| 7. Projecten met betrekking tot energie opwekking die niet passen binnen een ruimtelijk-planologisch kader dat de gemeenteraad heeft vastgesteld zoals een structuurvisie, omgevingsvisie, stedenbouwkundige visie, stedenbouwkundige randvoorwaarden, masterplan, gebiedsvisie, of een projectplan.. | 7.1      | Het realiseren van minimaal één windmolen, ongeacht de hoogte en/de grootte van de rotordiameter. |
|   | 7.2      | Het realiseren van zonnevelden met zonnepanelen, ongeacht de grootte.                             |
|   | 7.3      | Het opwekken en/of opslag van andere vormen van energie.  |

#### Toelichting projecten met betrekking tot energie opwekking

Deze categorie speelt in op recente ontwikkelingen voor een duurzame fysieke leefomgeving. In de keuze van de verschillende vormen van energieopwekking is het onderscheid gemaakt tussen grootschalige en individuele toepassing daarvan. Kleinschalige individuele energieopwekking voor eigen particuliere gebruik (bijvoorbeeld zonnepanelen op de woning of op de eigen garage) valt niet onder de categorie voor verplichte participatie. Definitie zonneveld: een grondgebonden opstelling met zonnepanelen.

Onder opslag of andere vormen van energie valt bijvoorbeeld een kerncentrale, een biomassa-installatie of opslag voor waterstof.

| Categorieën   | Volg nr. | Verplichte participatie (16.55 lid 7 OW)                                     |
|---|----------|--|
| 8. Antenne-installaties die niet passen binnen een ruimtelijk-planologisch kader dat de gemeenteraad heeft vastgesteld of goedgekeurd zoals een structuurvisie, omgevingsvisie, stedenbouwkundige visie, stedenbouwkundige randvoorwaarden, masterplan, gebiedsvisie, of een projectplan. | 8.1      | Het oprichten of veranderen van een antenne-installatie, ongeacht de hoogte. |

#### Toelichting antenne-installaties

Spreekt voor zich.

| Categorieën  | Volg nr. | Verplichte participatie (16.55 lid 7 OW)  |
|--|----------|---|
| 9. Infrastructurele projecten voor zover deze niet passen binnen een ruimtelijk-planologisch kader dat de gemeenteraad heeft vastgesteld zoals een structuurvisie, omgevingsvisie, stedenbouwkundige visie, stedenbouwkundige randvoorwaarden, masterplan, gebiedsvisie, of een projectplan. | 9.1      | Het aanleggen/bouwen van grootschalige infrastructurele werken, inclusief bijbehorende voorzieningen. |

#### Toelichting infrastructurele projecten

Grootschalig is in dit verband een nieuwe aanleg van rondwegen, (spoor) tunnels en viaducten met bijbehorende voorzieningen zoals geluidsschermen en groen.



