

1 Omgevingsmanagement Cronenburgh fase 4

1.1 Aanleiding

Een project binnen de fysieke leefomgeving vraagt om een zorgvuldig traject van communicatie en participatie. De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor een communicatieplan waarbinnen de communicatie en participatiestrategie duidelijk is weergegeven. Delen van de communicatie vallen binnen de verantwoordelijkheid van de gemeente en delen binnen die van de initiatiefnemer. Dit document is bedoeld om de initiatiefnemer randvoorwaarden mee te geven waar de communicatie en participatie aan moeten voldoen en inzicht te geven wie waarvoor verantwoordelijk is.

1.2 Stakeholders

Er is door de gemeente een stakeholdersanalyse gemaakt voor dit project. Stakeholders zijn direct belanghebbenden die een rol (kunnen) hebben binnen dit project. Dat kunnen bewoners en bedrijven zijn maar ook andere partijen zoals, woningbouwverenigingen, hoogheemraadschap, organisaties voor behoud van natuur en landschap. Op dit moment zijn de volgende stakeholders vertegenwoordigt in de klankbordgroep.

1	Dorpsraad Loenen aan de Vecht namens alle bewoners Loenen aan de Vecht
2	Golfclub Old Course Loenen
3	Volkstuinvereniging Eigen Teelt
5	Woningbouwstichting Vecht en Omstreken
6	Bewoners Rijkstraatweg 167 en 169 (tevens eigenaar weiland)
7	Vertegenwoordiger namens bewoners Kappeyne van de Coppelloolaan
8	Vertegenwoordiger namens bewoners Buitenhof
9	Vertegenwoordiger namens bewoners Bastertlaan
10	Bewoner Loenen aan de Vecht (Hoefijzer)

Naast bovenstaande stakeholders zijn de provincie en het hoogheemraadschap AGV benaderd. In de volgende fase kunnen daar nog andere belangenorganisaties en overheden bij komen, zoals de Veiligheid Regio Utrecht.

1.3 Communicatie middelen

Er zijn verschillende manieren om met bewoners te communiceren binnen een project. Afhankelijk van de groep die we willen benaderen zijn de volgende middelen te gebruiken:

	communicatiemiddel	wie	verantwoordelijk
1	Mail of brief	stakeholders	gemeente of initiatiefnemer
2	Wijkberichten	omwonenden en belanghebbenden	gemeente
3	Website gemeente	alle geïnteresseerden	gemeente
4	Website initiatiefnemer	alle geïnteresseerden	initiatiefnemer
5	Nieuwsbrief van de dorpsraad	bewoners Loenen aan de Vecht	alleen te gebruiken in overleg met de dorpsraad

5	Persberichten	journalisten	gemeente
6	Social media Dit middel is vaak ondersteunend aan een wijkbericht of persbericht of om snel ergens melding van te maken. Denk aan het vieren van een succes.	alle geïnteresseerden	gemeente of initiatiefnemer
7	informatie en participatie bijeenkomsten	klankbordgroep, ontwikkelgroep, bewoners	initiatiefnemer

1.4 Processchema

Een processchema is een belangrijk onderdeel van het communicatieplan. De initiatiefnemer en gemeente geven inzicht in de belangrijkste stappen binnen het proces en de daarbij horende communicatie en participatie momenten. Daarin wordt ook aangegeven wie verantwoordelijk is voor de communicatie. Hierbij is wel het uitgangspunt dat communicatie vanuit de initiatiefnemer met bewoners wordt afgestemd met de gemeente en vice versa.

1.5 Waar kunnen mensen terecht met vragen

Het is belangrijk dat van tevoren wordt afgestemd waar mensen terecht kunnen met hun vragen en waar ze informatie kunnen vinden.

1. Telefonisch Informatie Centrum
Het is belangrijk een FAQ te maken voor de medewerkers van het TIC in waar mogelijk direct vragen te kunnen beantwoorden.
2. Website
De gemeentelijke website is bedoeld om zoveel mogelijk beschikbare informatie te geven over het project en ook de voortgang van een project. Hier kunnen dingen gepubliceerd worden als een schema met processtappen, plannen, verslagen en besluiten. De gemeente en initiatiefnemer zijn samen verantwoordelijk voor de content van de website en het actueel houden. Informatie die expliciet gaat over verkoop van woningen kunnen geen plek krijgen op de gemeentelijke website. Hiervoor moet de initiatiefnemer een eigen website maken. Stukken die op de gemeentelijke website komen moeten voldoen aan wettelijke toegankelijkheidseisen.
3. Projectleider/planoloog
Vragen over het proces als die niet te beantwoorden zijn via het TIC of de website.
4. Initiatiefnemer
Vragen over de participatie en verkoop van woningen.

1.6 Hoe wordt het gemeentebestuur betrokken

Het is belangrijk het gemeentebestuur goed op de hoogte te houden over het project en de procedure. Dat kan via de volgende middelen:

	communicatiemiddel	verantwoordelijk
1	Raadsinformatiebrief (RIB)	gemeente
2	Informatieve commissie	gemeente
3	Website gemeente	gemeente
4	Website initiatiefnemer	initiatiefnemer
5	Informatie en participatie bijeenkomsten bewoners	initiatiefnemer

1.7 Voorwaarden participatieproces

Participatie wordt binnen de nieuwe Omgevingswet een verplicht onderdeel als er iets gaat gebeuren binnen de fysieke leefomgeving van mensen. Participatie is in principe vormvrij. Er is geen wettelijke regeling of richtlijn waarin staat aan welke voorwaarden participatie moet voldoen. De enige voorwaarde is dat er een verslag wordt gemaakt van de participatie. De gemeente heeft een participatieleidraad gemaakt met als doel duidelijk te maken welke wensen wij als gemeente hebben als het gaat om participatie met onze inwoners. Deze leidraad hebben we gebruikt om de voorwaarden die we willen meegeven aan de initiatiefnemer te formuleren.

1.7.1 De verantwoordelijkheid en rolverdeling binnen het participatieproces

Het participatieproces valt geheel onder de verantwoordelijkheid van de initiatiefnemer. De gemeente is binnen dit participatieproces, een deelnemer (belangenbehartiger van de gemeentelijke onderdelen zoals de openbare ruimte), toehoorder en toezichthouder (nagaan of het participatieproject volgens afspraak verloopt). De gemeente is dus niet de voorzitter, verslaglegger of degene die de participatie organiseert. De gemeente zal tijdens het participatieproces ook geen besluiten nemen wie gelijk heeft als partijen tegengestelde belangen hebben. Deze besluitvorming vindt plaats als het stedenbouwkundig plan bij de gemeenteraad ligt.

1.7.2 Samenstellen ontwikkelgroep

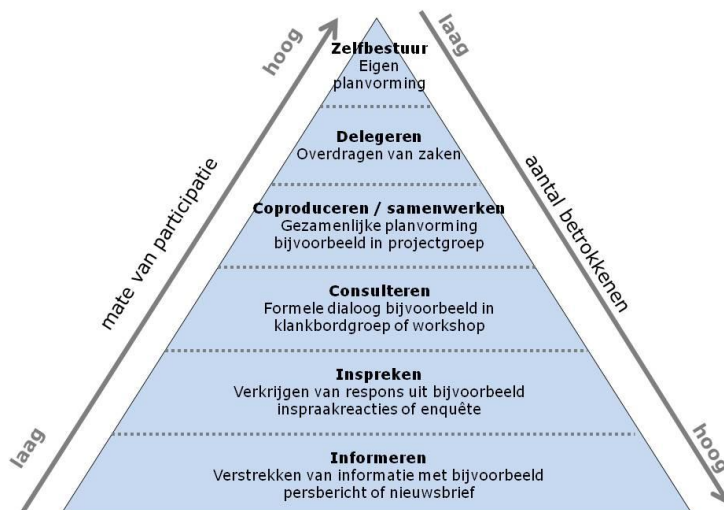
De initiatiefnemer stelt zelf een ontwikkelgroep samen. Dat kunnen de deelnemers van de klankbordgroep zijn mogelijk aangevuld met andere bewoners. De initiatiefnemer zal hierover zelf contact opnemen met de buurt.

1.7.3 De participatieladder en verwachtingen

De gemeente maakt gebruik van de participatieladder. De gemeente wil dat binnen dit participatieproces invulling wordt gegeven aan stap 3 of 4 van de ladder (consulteren of coproduceren/samenwerken). Daarnaast is het wenselijk het draagvlak binnen een grotere groep te peilen middels een informatiebijeenkomst en uiteindelijk een formele inspraakronde. De inspraakronde valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeente.

Verder is het belangrijk de verwachtingen aan het begin van het participatieproces helder te maken:

- wat wordt voorlegt;
- over welke onderdelen mogen bewoners meepraten;
- wat wordt gedaan met hun inbreng;
- wie neemt een beslissing als er sprake is van tegengestelde belangen;
- hoe vaak komt de groep bijeen.



1.7.4 Het participatieverslag

Het is onder de nieuwe Omgevingswet een wettelijke verplichting om een verslag te maken van het participatieproces. In het verslag komen de volgende zaken aan bod:

- Met wie is er gesproken;
- Wanneer is er met hen gesproken
- wat is er tijdens deze bijeenkomsten aan hen voorlegt;
- over welke onderdelen mochten zij meepraten;
- wat is er gedaan met hun inbreng;
- wat is de motivering om de inbreng (deels) naast u neer te leggen.