

PARTICIPATIEVERSLAG

Bijlage

Het is belangrijk dat je mensen betreft bij je plan. Dit noemen we participatie. Participatie regel je zelf en dit kan op verschillende manieren. Dit document helpt je bij het maken van een participatieverslag.

In het participatieverslag beschrijf je hoe en wanneer je participatie hebt georganiseerd. Je geeft daarin aan wie je hebt uitgenodigd, wie uiteindelijk aanwezig waren, wat hun reacties waren en wat je daarmee hebt gedaan. Dit verslag voeg je bij de aanvraag van een omgevingsvergunning. De namen in het verslag maken we niet openbaar.

Wanneer vond participatie plaats?

Dit kunnen meerdere data zijn als je vaker met betrokkenen contact hebt gehad.

Wie is er uitgenodigd?

Graag het adres van de genodigden erbij vermelden.



Wie waren aanwezig?

Graag het adres van de aanwezigen erbij vermelden.

Wie hebben zich afgemeld?

Graag het adres van de afgemelde personen erbij vermelden.



Hoe heeft u de betrokkenen geïnformeerd en meegenomen in uw plan?

Geef een korte beschrijving van de participatievorm(en) die je hebt gebruikt (persoonlijk, via e-mail, telefonisch). Welke gegevens heb je laten zien en wat heb je besproken? Kun je dit met documenten nog beter uitleggen? Stuur deze dan mee. Denk bijvoorbeeld aan de uitnodigingsbrief of e-mail, of een presentatie.



Wat zijn de reacties op het plan?

Beschrijf wat de reacties van betrokkenen op het plan zijn. Deze reacties mogen digitaal of op papier aan ons worden gegeven. Hebben betrokkenen hun reactie op papier gezet? Stuur die reactie dan mee. Het is dan niet nodig om de reactie te beschrijven.



Wie aanpassingen zijn er gedaan na de reacties?

Geef aan welke reacties ervoor zorgden dat het plan is aangepast. Geef aan wat de aanpassingen zijn.



Indien je geen aanpassingen hebt gedaan: waarom was dit niet nodig?

Misschien kreeg je wel reacties op jouw plan, maar zorgden deze niet voor aanpassingen. Geef hieronder aan welke reacties dit waren en waarom er geen aanpassingen nodig waren.

