

Participatieverslag

Werkwijzer met Elkaar voor initiatiefnemers

Verslaglegging

Maak een verslag door elke genomen stap in het kader van participatie te beschrijven. Wellicht biedt het stappenplan uit de *Werkwijzer met Elkaar voor initiatiefnemers* hiervoor wat houvast. Het verslag van de participatie dient u in als bijlage bij de aanvraag van de omgevingsvergunning.

Locatie (adres, plaats, etc.): Lange dwarsweg 6, 2375 PA Rijpwetering

Zaaknummer: 886125

1. Welke belanghebbenden/omwonenden/participanten zijn betrokken?

Let op: met participatie wordt niet het contact/de afstemming met de gemeente bedoeld.

Buren van Lange Dwarsweg 5, 7 en 8

2. Wat is het doel van de participatie (geweest)?

Voorbeelden zijn: informeren, akkoord vragen, meedenken, plan afstemmen op omgeving, input omwonenden meenemen in plan, etc.

We hebben de burens persoonlijk en mondeling geïnformeerd over onze plannen.

3. Geef (per fase) aan waarom u op de door u gekozen manier heeft geparticipeerd. Geef daarbij ook aan of er documenten/tekeningen zijn gedeeld en zo ja, welke dat zijn geweest.

We spreken de burens regelmatig en hebben het daarom mondeling besproken.

4. Welke input is opgehaald bij de belanghebbenden/omwonenden/participanten?

De betrokken omwonenden hebben kennisgenomen van het voornemen en hebben overwegend positief gereageerd op de geplande vernieuwing van de bedrijfsbebouwing. Tijdens de gesprekken zijn vragen gesteld over de beoogde ontwikkeling, maar er zijn geen bezwaren of concrete verzoeken tot aanpassing van het plan naar voren gebracht. De omwonenden hebben aangegeven zich in de voorgestelde ontwikkeling te kunnen vinden.

5. Wat is er met de input gedaan? Waarom is deze wel of niet verwerkt?

Omdat er tijdens de gesprekken geen bezwaren of wijzigingsvoorstellen zijn ingebracht, is het plan op hoofdlijnen ongewijzigd voortgezet.

6. Op welke manier zijn de resultaten teruggekoppeld aan de belanghebbenden/omwonenden/participanten?

Niet van toepassing, want er zijn nog geen resultaten. De omwonenden worden persoonlijk op de hoogte te houden van de verdere procedure en hen te informeren wanneer het plan wordt gepubliceerd of wanneer er nieuwe relevante stappen in het proces worden gezet.