

Contact

[kennisknooppuntparticipatie@
minienw.nl](mailto:kennisknooppuntparticipatie@minienw.nl)

Datum
13 mei 2020

memo

Zienswijzenprocedures en Corona
versie 4

Enkele veel voorkomende vragen en antwoorden.

Is het juridisch mogelijk om een zienswijzentermijn te verlengen?

Nee. Uit jurisprudentie volgt dat de wettelijke zienswijzentermijn niet verlengd kan worden. Maar:

Er zijn een paar 'trucjes', zoals:

1. Bij voorbaat kiezen voor een langere termijn en dit in de kennisgeving zetten. Dat is juridisch niet helemaal goed, maar als het bevoegd gezag daarvoor kiest, mag de burger afgaan op informatie van de overheid. Dan is zijn zienswijze misschien te laat, maar dat kan een rechter dan verschoonbaar vinden.
2. Direct na een zienswijzentermijn een tweede zienswijzentermijn starten. Deze kan opnieuw zes weken duren, of korter. Omdat het een nieuwe procedure is, moet wel aan alle randvoorwaarden worden voldaan.
3. Coulant omgaan met zienswijzen die te laat zijn en deze wel inhoudelijk meenemen.

Moeten alle zienswijzenprojecten worden stilgelegd of uitgesteld?

Nee. Er zijn genoeg alternatieve mogelijkheden om deze door te laten gaan. De minister van IenW heeft met deze lijn ingestemd.

Moeten we de fysieke terinzageleggingen niet tot een minimum beperken?

Nee. Daarvoor zijn meerdere redenen:

1. Iedere zienswijzenprocedure moet voldoen aan wettelijke eisen, dus minimaal ter inzage leggen bij het bevoegd gezag. Vanuit participatie-oogpunt is het wenselijk om meer te doen dan dat. Het is van belang hier op een verstandige manier mee om te gaan.
2. De inzagelocaties zijn vrijwel altijd overheidslocaties en geen particuliere adressen. Overheidsdiensten draaien door, zij het met aanpassingen (zoals de hygiënevoorschriften).
3. Het is niet bekend wanneer de maatregelen worden aangepast. Voor procedures die nog moeten starten, is het mogelijk dat een deel van de termijn 'normaal' kan verlopen.

Waar zitten mogelijke knelpunten?

1. Een participant wil naar een inzagelocatie om stukken in te zien, maar mag zijn huis niet uit.
2. De inzagelocatie die in de kennisgeving staat is dicht of beperkt open.
3. Een participant wil stukken inzien op de Rijnstraat.

4. Een vereniging/wijkraad of iets dergelijks wil eerst overleggen en dan een zienswijze indienen, maar de verschillende personen mogen of kunnen niet naar elkaar toe voor het overleg.
5. Een participant wil per se uitstel van de termijn om zijn zienswijze in te dienen.
6. Een projectorganisatie krijgt de stukken niet op tijd bij een inzagelocatie.
7. Een projectorganisatie wil de start van de zienswijzentermijn uitstellen.
8. Er staan informatieavonden gepland, die niet kunnen doorgaan.
9. Een participant wil contact leggen met zijn rechtsbijstand of een advocaat en kan dit niet allemaal digitaal/telefonisch.

Bestuurskern
Directie Participatie
Zienswijzenteam

Datum
13 mei 2020

Hoe lossen we deze knelpunten op?

Ad 1. Een participant wil naar een inzagelocatie om stukken in te zien, maar mag zijn huis niet uit.

- ➔ Goed doorvragen welke stukken hij nodig heeft en met de projectorganisatie regelen dat deze zo spoedig mogelijk per fysieke post of e-mail naar hem worden verzonden.

Ad 2. De inzagelocatie is dicht of beperkt open.

- ➔ Zienswijzenprocedures vallen onder overheidsdiensten en we werken voornamelijk met andere overheidslocaties voor de ter inzage legging van de documenten. Met wat aanpassingen moet het daarom mogelijk blijven om de stukken op die locaties te blijven inzien, al proberen we dit wel te beperken. Bij een gehele of gedeeltelijke sluiting kan bijvoorbeeld worden gekozen voor inzien op aanvraag en het maken van een afspraak (zie ook vraag 3). Ook kan ervoor worden gekozen om de participant de stukken toe te sturen, per e-mail of post (zie ook vraag 1).

Ad 3. Een participant wil stukken inzien op de Rijnstraat.

- ➔ Dit is mogelijk, maar proberen we te beperken. Overleg telefonisch met de participant wat hij precies in wil zien. Kan dat via de website? Kan er eventueel een document per post naar hem worden verzonden?
- ➔ Documenten inzien op de Rijnstraat moet op aanvraag, dus als dat echt nodig is, moet je daarvoor een afspraak maken met de participant. Daarbij bouw je voldoende tijd in om ervoor te zorgen dat de stukken op de Rijnstraat aanwezig zijn (als dit niet al eerder is geregeld).
- ➔ Bij het bezoek van de participant neem je alle richtlijnen over hygiëne (vaak handen wassen), begroeten (zonder handdruk) en afstand (circa 1,5 meter) in acht.

Ad 4. Een vereniging/wijkraad of iets dergelijks wil eerst overleggen en dan een zienswijze indienen, maar de verschillende personen mogen of kunnen niet naar elkaar toe voor het overleg.

- ➔ Er zijn andere mogelijkheden, zoals telefoneren, skypen, apps zoals Zoom, etc. Ook kan iemand een concept-zienswijze schrijven, deze per mail naar anderen sturen voor commentaar en na verwerking daarvan de zienswijze indienen.

Ad 5. Een participant wil per se uitstel van de termijn om zijn zienswijze in te dienen.

- ➔ Eerst toelichten dat iedere zienswijzentermijn 6 weken duurt en Corona geen reden is om daarop een uitzondering te maken.
- ➔ De website en het zienswijzenformulier zijn gewoon in werking, dus het is continu mogelijk om een zienswijze in te dienen.
- ➔ Blijft iemand volhouden, dan adviseren om het verzoek duidelijk zichtbaar in de zienswijze te zetten. Dan zal daarop gereageerd worden.

- ➔ En vervolgens ook bewaken dat deze zienswijze met dit verzoek gezien wordt en op het verzoek een antwoord wordt gegeven!
- ➔ Eventueel daarbij benoemen dat een zogenoemde pro forma zienswijze kan worden ingediend, maar wees daar voorzichtig mee, want het is onze lijn om de pro forma's niet te promoten.

Bestuurskern
Directie Participatie
Zienswijzenteam

Datum
13 mei 2020

Ad 6. Een projectorganisatie krijgt de stukken niet op tijd bij een inzagelocatie.

- ➔ Stukken kunnen ook worden gemaild naar een inzagelocatie, daar geprint en dan ter inzage gelegd.
- ➔ In noodgevallen kunnen de stukken 1 of 2 dagen later op de locatie worden neergelegd. Het is dan wel van belang om dit goed te communiceren met de locatie, zodat eventuele participanten die zich melden terwijl er geen stukken liggen, goed worden ingelicht en gevraagd om over een paar dagen terug te komen.

Ad 7. Een projectorganisatie wil de start van de zienswijzentermijn uitstellen.

- ➔ Corona is niet direct reden voor uitstel. Dat leidt tot vertraging van het hele project en dat is vaak niet wenselijk.
- ➔ Wanneer te veel projecten kiezen voor uitstel, krijgen we na de Corona-periode een piek van zienswijzenprocedures en dat zorgt voor mogelijke overbelasting van de systemen en van de directie Participatie, bijvoorbeeld bij de verwerking van alle zienswijzen.
- ➔ Over mogelijk uitstel moet dus altijd overleg plaatsvinden tussen de projectorganisatie en de directie Participatie of geplande zienswijzenprocedures toch niet zoveel mogelijk volgens de planning kunnen doorgaan.

Ad 8. Er staan inloopbijeenkomsten gepland en die kunnen niet doorgaan. of: Er gaat binnenkort een zienswijzentermijn starten en daarvoor kunnen geen inloopbijeenkomsten worden gehouden.

- ➔ Er kan gebruik worden gemaakt van alternatieven. Zie hiervoor de bijlage op p. 5 met alternatieven voor bijeenkomsten.

Ad 9. Een participant wil contact leggen met zijn rechtsbijstand of een advocaat en kan dit niet allemaal digitaal/telefonisch.

- ➔ Zie eerdere vragen, vooral vraag 4.

Afsluitende opmerkingen

- Kijk goed om welke procedure het gaat en welk type zienswijzen er wordt gevraagd. Enkel de zienswijzen ihkv afdeling 3.4. Awb kunnen gevolgen hebben voor wel of geen beroepsmogelijkheid (vooral ontwerp-tracébesluit). Bij andere procedures zoals bij voorbeeld ter inzage legging van een voornemen/NRD of een ontwerpstructuurvisie, worden wel zienswijzen gevraagd maar hangt er niets van af en kan het bevoegd gezag dus soepeler zijn.
- Let ook op bij terinzagelegging van een definitief besluit en de beroepstermijn. Dan dienen mensen beroep in te stellen binnen 6 weken. Ook hier kunnen vragen ontstaan. Daarmee wordt zoveel mogelijk op dezelfde wijze omgegaan als hiervoor is beschreven.

BIJLAGE

Bestuurskern
Directie Participatie
Zienswijzenteam

Inloopbijeenkomsten en Corona

Datum
13 mei 2020

- Inloopbijeenkomsten zijn niet wettelijk verplicht, dus juridisch is het niet erg als deze niet worden gehouden.
- Uit participatie-oogpunt is het wenselijk om inloopbijeenkomsten te houden, maar de kabinetsmaatregelen wegen zwaarder.
- Inloopbijeenkomsten vallen onder 'evenementen'. Dat betekent: tot 1 juni is het niet mogelijk om inloopbijeenkomsten te houden.

De evenementen-regel is op 23 maart bekendgemaakt. Daarvoor gold een lichter regiem. Mogelijk ontstaat na 1 juni ook weer een lichter regiem. Tijdens het lichtere regiem was/wordt de lijn:

- Zolang de Corona-maatregelen van kracht zijn, wordt het afgeraden om inloopbijeenkomsten te houden.
- Het blijft de verantwoordelijkheid van de projectorganisatie, dus deze kan anders beslissen en toch één of meer bijeenkomsten organiseren. Daarbij zullen dan de richtlijnen voor het aantal mensen, de hygiëne en de aan te houden afstand in acht moeten worden genomen.
- Informatie over alternatieven voor inloopbijeenkomsten is te vinden in [de handreiking participatie-inspiratie tijdens de corona-crisis](#).

Alternatieve mogelijkheden, i.p.v. inloopbijeenkomsten

- Extra documenten op www.platformparticipatie.nl plaatsen, zoals een lijstje Q&A's over het project of een infographic. Als een inloopbijeenkomst niet mogelijk is, kan het helpen om een aantal vragen die logischerwijze op een avond langs komen, in een documentje te zetten met antwoorden erbij. Dan heeft een geïnteresseerde burger alsnog een antwoord op de vragen. Dit is niet afhankelijk van wel/niet doorgaan van informatieavonden, het is so wie so een goed idee.
- Een video of animatie op de website plaatsen. Hiervoor heeft de webredacteur een YouTube of Video URL van de projectorganisatie nodig. Het maakt dan niet uit wat de lengte van de video is. Dit kan een toelichting van een deskundige zijn, of een presentatie, of een animatie.
- Bellers vragen om hun vraag per e-mail te sturen en dan ook binnen 2 dagen antwoord geven.
- Digitale insprekuren organiseren. Bijvoorbeeld gedurende enkele uren op een daarvoor aangewezen ochtend, waarop mensen kunnen bellen met een inhoudelijke vraag en direct worden geholpen.
- Live chatsessies organiseren.
- Een livestream op Facebook, Twitter of Instagram.
- Webinars organiseren, digitale vergadermogelijkheden en apps zoals Zoom inzetten. Zo kun je via internet van alles 'zenden' en als er voor een interactieve optie wordt gekozen, is het ook mogelijk om informatie uit te wisselen.
- Sociale media inzetten, bijvoorbeeld om te melden dat er geen informatiebijeenkomsten zijn en op te roepen om via sociale media vragen te stellen over het project (en deze dan ook te beantwoorden).
- Op bestaande sociale mediakanalen een factsheet of video plaatsen en de reactiemogelijkheid eronder gebruiken om vragen te beantwoorden.
- Een aparte WattsApp-groep starten.

- Een e-participatieplatform starten waar men ook vragen kan stellen en anderen op de ingebrachte vragen kunnen stemmen (de vragen met de meeste stemmen krijgen voorrang en worden als eerste beantwoord).
- Soepeler zijn in het toesturen van documenten, per email of fysieke post, die anders wellicht op een inloopbijeenkomst waren uitgedeeld.
- Ter ondersteuning van dit alles kunnen eventueel extra nieuwsberichten op www.platformparticipatie.nl worden geplaatst, bijvoorbeeld wanneer een bijeenkomst is aangekondigd, maar wordt geannuleerd.

Bestuurskern
Directie Participatie
Zienswijzenteam

Datum
13 mei 2020

Wat is er niet mogelijk?

- Een virtuele assistent of videoconferentie is technisch niet mogelijk op www.platformparticipatie.nl. Uiteraard kan een projectorganisatie dit wel op een andere manier aanbieden.