

## **Communicatiekader voor initiatieven huisvesting flexwerkers(arbeidsmigranten)**

### **Inleiding**

Grootschalige bouwprojecten betekenen een verandering in de leefomgeving van mensen. Dat kan weerstand of onbegrip oproepen. Daarom is zorgvuldige communicatie hierbij een uitermate belangrijke voorwaarde.

Raad en college van de gemeente Lansingerland hechten veel belang aan goede communicatie met de omgeving bij grootschalige initiatieven voor huisvesting van flexwerkers. Emoties spelen hierbij onmiskenbaar een rol. Communicatie biedt geen garantie op 100% draagvlak, maar kan wel bijdragen aan meer wederzijds begrip. Door met elkaar de dialoog aan te gaan, kan er gezamenlijk naar gedragen oplossingen worden gezocht.

### **Gemeentelijke verantwoordelijkheid**

De gemeente is verantwoordelijk voor de bekendmaking van beleid op het gebied van huisvesting van flexwerkers. Het gemeentelijke beleid bestaat in hoofdzaak uit het op 3 oktober 2019 door de gemeenteraad vastgestelde beleidsdocument 'Huisvesting arbeidsmigranten Lansingerland' en een kader waaraan concrete initiatieven worden getoetst. Het 'Toetsingskader initiatieven huisvesting flexwerkers (arbeidsmigranten) Lansingerland' is door het college van B & W vastgesteld op 23 juni 2020.

### **Verantwoordelijkheid initiatiefnemer**

De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor de communicatie over concrete initiatieven/plannen met de omgeving. Zowel in de initiatieffase (ontwikkelaar heeft een schetsidee), in de planfase (gemeente heeft ingediend plan in behandeling) en ook in de uitvoeringsfase (vergunning verkregen) en exploitatiefase (na realisatie).

De gemeente ondersteunt de initiatiefnemer bij en neemt een rol in de omgevingsdialoog tijdens de initiatieffase en planfase. Om ervoor te zorgen dat de initiatiefnemer op een zorgvuldige wijze communiceert, geven raad en college van gemeente Lansingerland de initiatiefnemers/vergunningaanvragers de volgende richtlijnen mee:

- Communicatie is geen eenrichtingsverkeer. Het gaat om interactie;
- Communicatie start voordat de officiële vergunningaanvraag wordt ingediend;
- Persoonlijke communicatie is het meest effectief en heeft daarom de voorkeur;
- Het eerste contactmoment moet bij voorkeur op een persoonlijke manier plaatsvinden. Wanneer dat haalbaar is (bij gering aantal omwonenden), is het aan te raden om afzonderlijk gesprekken aan te gaan met omwonenden. Dit schept vertrouwen en biedt de kans om daadwerkelijk de interactie aan te gaan. Als dat vanwege de massaliteit niet haalbaar is, moet het eerste contactmoment plaatsvinden tijdens een bijeenkomst waarvoor de omwonenden tijdig worden uitgenodigd per brief;
- Tijdens de gesprekken/bijeenkomst moet er ruimte voor omwonenden zijn om hun zorgen/bedenkingen te uiten. In gezamenlijkheid moet naar oplossingen worden gezocht;
- Als de gemeente niet aanwezig is informeert de initiatiefnemer de gemeente tijdig over zaken die in de gesprekken/bijeenkomst aan de orde zijn gesteld;
- Omwonenden moeten gedurende de planontwikkeling op reguliere en regelmatige basis actief en tijdig informatie ontvangen over belangrijke stappen of wijzigingen in het project. Een nieuwsbrief of webpagina kan hierbij een handig middel zijn. Een andere mogelijkheid is het instellen van een klankbordgroep met omwonenden;
- Voor omwonenden moet er gedurende de planvorming één aanspreekpunt bij de initiatiefnemer(s) zijn;
- Van alle communicatiemomenten moet goede verslaglegging worden gedaan;

- De initiatiefnemer overlegt tevoren met de gemeente op welke momenten en op welke wijze zij met de omgeving overleg voert. Ondersteuning daarbij kan - behalve door de gemeente - ook geboden worden door bedrijven die flexwerkers inhuren en belangenorganisaties;
- In afstemming met de gemeente en overige betrokken partijen, stelt de initiatiefnemer in de ontwikkelfase een plan op voor de wijze en de momenten waarop voor de fase van ingebruikstelling overleg wordt gevoerd. In het plan zijn in ieder geval opgenomen:
  - eventuele maatwerkoplossingen ten aanzien van de locatie die in overleg met de omgeving tot stand zijn gekomen en de afspraken die tussen partijen zijn gemaakt om deze te bewaken;
  - de frequentie van afstemmingsmomenten met vertegenwoordigers van de gemeente, omgeving en andere relevante partijen.

Bovenstaande communicatie betreft de initiatieffase van een nieuwe huisvestingslocatie. Vanaf de publicatie van een omgevingsvergunning, waar de gemeente verantwoordelijk voor is, gelden uiteraard ook de wettelijke inspraakprocedures.

#### **Accounthouder gemeente**

De gemeente stelt een accounthouder beschikbaar voor vergunningsaanvragers van initiatieven voor grootschalige huisvesting van flexwerkers. Deze accounthouder kan de initiatiefnemer, eventueel met hulp van een gemeentelijke communicatiemedewerker, adviseren over de invulling van de communicatie. De accounthouder zal ook degene zijn die monitort of aan e richtlijnen voor communicatie wordt voldaan.