



Leidraad communiceren over antenneplaatsing

Bij het plaatsen van nieuwe antenne-installaties en zendmasten is het belangrijk om op tijd en duidelijk te communiceren richting omwonenden. Dat geldt zowel voor mobiele operators als voor gemeenten.

Hoewel elke situatie zijn eigen dynamiek heeft, zijn er een aantal uitgangspunten die altijd handig zijn in de communicatie over antenneplaatsing. In deze leidraad hebben we die handvaten en uitgangspunten, op basis van onze ervaringen, op een rij gezet.

In deze leidraad vindt u:

- [Uitgangspunten bij communicatie over antenneplaatsing](#)
- [Voorbeeld nieuwsbericht informatieavond plaatsing antenne](#)
- [Voorbeeld huis-aan-huisbrief voor omwonenden](#)

Versie 2.0 | augustus 2022

Antennebureau

Uitgangspunten bij communicatie over antenneplaatsing

Communiceren is altijd een keuze

U kunt zich beperken tot de verplichte publicaties, maar tijdige, open communicatie kan het proces soepeler laten verlopen.

Overleg met de buurt

Overleg met alle betrokkenen (mobiele operator, gemeente, buurt- of dorpsraad en andere lokale vertegenwoordigers). In overleg komt u tot de beste aanpak en zo voorkomt u dat de vergunning(aanvraag) uit de lucht komt vallen.

Bepaal uw doelgroep

Iedereen die in de buurt van de antenne woont, werkt, naar school gaat of recreëert, kunt u rekenen tot doelgroep. Denk, met alle betrokkenen, goed na over wie u wel en niet benadert.

Communiceer op tijd

Mensen vinden het prettig om vooraf geïnformeerd te worden over veranderingen in hun directe leefomgeving. Dat geeft ze de tijd om informatie te verzamelen, vragen te stellen en te reageren. Misschien levert dit u zelf ook nieuwe inzichten op.

Doe aan verwachttingsmanagement

Wees eerlijk over de hoeveelheid invloed die omwonenden hebben en houd daar rekening mee in uw communicatie. Ligt de locatie van de nieuwe zendmast al vast? Dan past een 'informatiebijeenkomst' beter dan een 'omgevingsdialoog'.

Benoem de verschillende rollen en belangen

Iedereen heeft een eigen rol en belang bij antenneplaatsing: de mobiele operator heeft een zendmastlocatie nodig, de gemeente beoordeelt de vergunningaanvraag en omwonenden zijn betrokken bij hun omgeving. Wees daar duidelijk en eerlijk over.

Vertel waarom de locatie gekozen is

Voor omwonenden is niet altijd duidelijk waarom voor een locatie gekozen is. Vertel daarom niet alleen hoe u bij de voorgestelde plek gekomen bent, maar ook in wel gebied gezocht is en welke locaties afgefallen zijn en waarom.

Inzet van communicatiemiddelen

In overleg kunt u bepalen op welke manier u de omgeving het beste informeert. Naast de gemeentelijke publicaties raden we aan omwonenden ook te informeren via een brief en eventueel een informatiebijeenkomst.

Informatieavond of inloopbijeenkomst organiseren

Bij een informatieavond of inloopbijeenkomst over de (voorgenomen) zendmastplaatsing kunt u het Antennebureau vragen voor advies en voorlichting over techniek, gezondheid en wet- en regelgeving. We hebben daar ruime ervaring mee en helpen u graag.

U kunt ons bereiken via info@antennebureau.nl of 0900-2683663.



Nieuwsbericht uitnodiging informatieavond

Onderstaand nieuwsbericht kunt u gebruiken als basis voor de aankondiging van een informatieavond over de plaatsing van een vergunningplichtige antenne of zendmast. U kunt de tekst zowel gebruiken voor de gemeentelijke website als voor publicatie in het lokale huis-aan-huisblad. De geel gearceerde tekst is optioneel of nog in te vullen.

Informatieavond over de plaatsing van een zendmast in [naam wijk of dorp]

Op [datum] organiseren [naam gemeente en mobiele operator] een informatieavond over de plannen voor de bouw van een zendmast aan de [straatnaam in plaats]. U bent vanaf [tijdstip] welkom aan de [adres/naam locatie]. De informatiebijeenkomst start om [tijdstip].

Waarom een nieuwe zendmast

[naam mobiele operator] wil een nieuwe zendmast voor mobiele communicatie plaatsen om ervoor te zorgen dat het mobiele netwerk in [naam wijk of dorp] verbeterd. Voor de bouw van een zendmast is een omgevingsvergunning nodig. [Naam mobiele operator] heeft de vergunning [nog niet] bij de gemeente aangevraagd en wil u graag informeren over de plannen.

Programma informatieavond

Tijdens de informatieavond op [datum] zullen de gemeente [gemeentenaam], het Antennebureau en [naam mobiele operator] aanwezig zijn.

De gemeente [gemeentenaam] zal tijdens de avond toelichten hoe de vergunningprocedure verloopt, wanneer er een besluit wordt genomen en hoe u daar eventueel bezwaar tegen kunt maken.

Het Antennebureau, het informatieloket van de Rijksoverheid over antennes, biedt tijdens de avond informatie over de werking, veiligheid en de wet- en regelgeving met betrekking tot antennes en zendmasten. Ze beantwoorden ook graag uw vragen hierover. Meer informatie: www.antennebureau.nl.

[naam mobiele operator] vertelt waarom de zendmast nodig is, welke mogelijke locaties onderzocht zijn, welke locatie zij op het oog hebben en waarom daarvoor gekozen is.

Natuurlijk is er tijdens de bijeenkomst ook gelegenheid voor u om vragen te stellen.

Wij zien u graag op [datum] om [tijdstip] in [naam locatie].

[Naam contactpersoon]
[Gemeente of mobiele operator]



Huis-aan-huis brief

Voorbeeldbrief om huis-aan-huis te versturen door de gemeente met daarin de uitnodiging om een informatieavond bij te wonen over de (voorgenomen) plaatsing van een vergunningplichtige zendmast. De geel gearceerde delen zijn optioneel of zelf in te vullen.

Betreft: uitnodiging informatieavond plaatsing zendmast in [plaatsnaam / wijknaam]

Geachte heer, mevrouw,

Graag nodig ik u namens de gemeente [gemeentenaam] uit voor een informatiebijeenkomst over het plaatsen van een zendmast voor mobiele communicatie bij u in de buurt. [naam mobiele operator] wil een nieuwe zendmast plaatsen om het mobiele bereik verder te verbeteren. Daarvoor wil [naam mobiele operator] een vergunning aanvragen bij de gemeente.

Tijdens de avond zullen we u bijpraten over de plannen en de stand van zaken.

Datum, tijd en plaats

De informatiebijeenkomst vindt plaats op [datum] in [naam locatie] aan de [adres en plaatsnaam]. De avond start om [tijdstip] en duurt tot ongeveer [tijdstip].

Programma informatieavond

Tijdens de informatieavond zullen de gemeente [gemeentenaam], [naam mobiele operator] en het Antennebureau aanwezig zijn.

- De gemeente [gemeentenaam] zal tijdens de avond toelichten hoe de vergunningprocedure verloopt, wanneer er een besluit wordt genomen en hoe u daar eventueel bezwaar tegen kunt maken.
- Het Antennebureau, het informatieloket van de Rijksoverheid over antennes, biedt tijdens de avond informatie over de werking, veiligheid en de wet- en regelgeving met betrekking tot antennes en zendmasten. Ze beantwoorden ook graag uw vragen hierover. Meer informatie: www.antennebureau.nl.
- [naam mobiele operator] vertelt waarom de zendmast nodig is, welke mogelijke locaties onderzocht zijn en welke locatie zij op het oog hebben en waarom daarvoor gekozen is.

Natuurlijk is er tijdens de bijeenkomst ook gelegenheid voor u om vragen te stellen.

Wij zien u graag op [datum] om [tijdstip] in [naam locatie].

Met vriendelijke groet,

[Contactpersoon]

[Gemeente of mobiele operator]