

Participatiebeleid Omgevingswet

Inleiding

In de Omgevingswet speelt participatie een belangrijke rol. Participatie is het vroegtijdig betrekken van bewoners, organisaties en bedrijven bij ontwikkelingen in de fysieke leefomgeving. Zo kan participatie zorgen voor meer draagvlak en betere resultaten. Dit kan tijdswinst opleveren. Participatie is maatwerk. Daarom schrijft de wet niet hóe de participatie moet plaatsvinden.

In de Omgevingswet wordt onder een participatieve aanpak verstaan: “het in een vroeg stadium betrekken van belanghebbenden (inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen) bij het proces van de besluitvorming over een project of activiteit.”

Deze beleidsnotitie heeft betrekking tot de participatie onder de Omgevingswet, met de focus op de kerninstrumenten, als de omgevingsvisie, het programma en het omgevingsplan. Dit zijn de kerninstrumenten die door de gemeente worden opgesteld. De gemeente Barendrecht is bij de kerninstrumenten verantwoordelijk voor de participatie.

Doelstelling

Dit participatiebeleid bij de Omgevingswet kent twee doelstellingen:

1. Het voldoet aan de wettelijke verplichtingen voor de kerninstrumenten.
2. Het zo vroegtijdig mogelijk betrekken van inwoners en belanghebbenden bij ruimtelijke initiatieven zodat tijdig belangen, meningen en ideeën naar voren komen. Dit kan leiden tot meer draagvlak, efficiëntere besluitvorming en betere plannen in de fysieke leefomgeving. Hiermee werken we samen aan een goede leefomgeving.

In dit participatiebeleid geven we aan hoe we deze doelstellingen willen bereiken.

Participatie onder de Omgevingswet

De omgevingswet bevat regels om participatie te borgen. Er wordt hierbij onderscheid gemaakt naar de kerninstrumenten van de Omgevingswet.

In onderstaand tabel geven wij per kerninstrument de kaders rond participatie aan:

Kerninstrument	Regels participatie	Verantwoordelijkheid participatie
Omgevingsvisie	Motiveringsplicht	Gemeente als bevoegd gezag
Omgevingsprogramma	Motiveringsplicht	Gemeente als bevoegd gezag
Omgevingsplan	Kennisgeving + Motiveringsplicht	Gemeente als bevoegd gezag
Omgevingsvergunning	Aanvraagvereiste	Initiatiefnemer

Hoe de participatie vorm wordt gegeven laat de wet over aan het bevoegd gezag en de initiatiefnemer omdat elke ontwikkeling anders is.

Participatie vindt plaats voorafgaand aan de besluitvorming. Het blijft wettelijk mogelijk dat belanghebbenden hun zienswijze, bezwaar of beroep indienen tegen de omgevingsvergunning of wijziging van het omgevingsplan. Het positieve gevolg van participatie is dat er over het algemeen minder zienswijzen, bezwaren en beroepen worden ingediend tegen een besluit.

Hieronder volgt de uitwerking per kerninstrument, het wettelijk kader en de lokale regels voor participatie.

Instrumenten omgevingsvisie en programma

Omgevingsvisie

Gemeenten zijn verplicht om een omgevingsvisie te hebben per 2027. Hierin legt de gemeente haar ambities en beleidsdoelen voor de fysieke leefomgeving voor de lange termijn vast. De omgevingsvisie bevat het integrale strategische beleid voor de lange termijn. De gemeente stelt één omgevingsvisie voor het hele grondgebied vast. De gemeenteraad is bevoegd tot het vaststellen van de visie. De omgevingsvisie Barendrecht wordt nu uitgewerkt.

Programma

In een programma wordt het beleid uit de omgevingsvisie concreter ingevuld voor specifieke gebieden, sectoren of onderwerpen. Ook kunnen in een programma maatregelen worden opgenomen hoe de ambities en doelstellingen uit de omgevingsvisie uitgevoerd gaan worden. Bijvoorbeeld maatregelen, projecten, beleidsregels, financiële instrumenten, samenwerking met derden en andere middelen om de ambities van de omgevingsvisie waar te maken.

Het college van B&W is bevoegd tot het vaststellen van het programma. Zowel de omgevingsvisie en het programma zijn zelfbindend voor de gemeente. Een omgevingsvisie en programma stimuleren inwoners en bedrijven om een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van de gemeente.

Wettelijk kader participatie

Voor zowel de omgevingsvisie als het programma geldt een motiveringsplicht voor participatie. Dit houdt in dat we moeten aangeven hoe inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen zijn betrokken bij de voorbereiding en wat de resultaten daarvan zijn. Ook is bepaald in de wet dat bij het vaststellen van de omgevingsvisie en programma wordt aangegeven in hoeverre aan de gemeentelijke beleidsregels voor participatie is voldaan. Hieronder volgen de beleidsregels.

Lokale beleidsregels participatie

Voor de omgevingsvisie en het programma hanteren we de volgende beleidsregels:

- De gemeente is verantwoordelijk voor het opstellen of wijzigen van de omgevingsvisie en het programma.
- Voorafgaand aan het opstellen of wijzigen van de omgevingsvisie en het programma stellen we een participatieplan op.
- In dit participatieplan wordt het doel van de participatie bepaald, welke participanten er betrokken worden en hoe de participatie wordt vormgegeven en wanneer.
- Voor de omgevingsvisie en het programma is raadplegen het minimale participatieniveau. Zie voor meer informatie over de participatieniveaus het kopje participatieproces.
- Bij het vaststellen van de omgevingsvisie en het programma wordt gemotiveerd in een participatieparagraaf hoe inwoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties zijn betrokken bij de voorbereiding en wat de resultaten daarvan zijn.

Instrument Omgevingsplan

Omgevingsplan

Het omgevingsplan bevat de gemeentelijke regels voor de fysieke leefomgeving. Per 1 januari 2024 is een tijdelijk omgevingsplan van rechtswege ontstaan, van alle voorgaande bestemmingsplannen bij elkaar. De regels die met de fysieke leefomgeving te maken hebben uit andere gemeentelijke verordeningen worden samen met de regels vanuit het Rijk (bruidsschat) toegevoegd aan het omgevingsplan. Per 31 december 2032 moeten alle gemeenten één omgevingsplan hebben. In het transitieplan omgevingsplan is in Barendrecht beschreven hoe wij in 2032 tot één omgevingsplan gaan komen. De gemeenteraad is bevoegd tot het vaststellen van het omgevingsplan.

Wettelijk kader participatie

Voor het omgevingsplan geldt een kennisgeving- en motiveringsplicht (artikel 10.2 Omgevingsbesluit). De kennisgevingsplicht houdt in dat het college bij het kennisgeven van het voornemen om een omgevingsplan vast te stellen aangeeft hoe inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen bij de voorbereiding worden betrokken.

Voor het omgevingsplan geldt een motiveringsplicht voor participatie. Dit houdt in dat we moeten aangeven hoe inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen zijn betrokken bij de voorbereiding en wat de resultaten daarvan zijn. Ook is bepaald in de wet dat bij het vaststellen van het omgevingsplan wordt aangegeven in hoeverre aan de gemeentelijke beleidsregels voor participatie is voldaan.

Lokale beleidsregels participatie

Voor het omgevingsplan is van belang dat dit een ander soort instrument is dan de huidige bestemmingsplannen. Het omgevingsplan heeft betrekking op alle regels in het fysieke domein en is één plan (document) in het Omgevingsloket. Dit plan wordt continu aangepast als regels wijzigen. De aanleidingen voor aanpassingen kunnen heel divers zijn. Om deze reden is het van belang om te bepalen hoe we omgaan met participatie bij de verschillende aanleidingen.

Daarbij hanteren wij de volgende basis uitgangspunten:

- Participatie is evenredig in relatie tot de aard en omvang van de wijziging.

- Participatie heeft alleen betrekking op de delen van het omgevingsplan die wijzigen of hierdoor beïnvloed worden.

Hieronder geven we per aanleiding voor het wijzigen van het omgevingsplan welke beleidsregels we hanteren.

1. Grootschalige en thematische aanpassingen omgevingsplan

Hierbij gaat het om grootschalige (gebieds) ontwikkelingen en thematische aanpassingen van het omgevingsplan waarbij (veelal) de gemeente initiatiefnemer is. Dit kan soms ook in samenwerking zijn met andere initiatiefnemers.

Hiervoor gelden de volgende *beleidsregels*:

- De gemeente is, al dan niet samen met andere initiatiefnemers, verantwoordelijk voor de participatie.
- Wij voldoen aan de eerder beschreven wettelijke kennisgevings- en motiveringsplicht.
- In de kennisgeving geven wij aan hoe wij participatie verder vormgeven, wie we betrekken, op welk moment en op welke manier.
- Bij betrokkenheid van andere initiatiefnemers, maken we vooraf heldere afspraken met de betrokken partijen over de rolverdeling bij participatie.
- Voor deze (nieuwe) aanpassingen in het omgevingsplan is raadplegen het minimale participatieniveau.
- Indien de ontwikkelingen eerder in de omgevingsvisie of een programma is opgenomen, waarover is geparticipeerd, is informeren het minimale participatieniveau.
- Zie voor meer informatie over de participatieniveaus het kopje participatieproces.

2. Aanpassingen omgevingsplan bij individuele initiatieven

Deze initiatieven komen van inwoners of ontwikkelaars, maar ook de gemeente zelf kan initiatiefnemer zijn. Denk aan woningbouwprojecten van ontwikkelaars en de ontwikkeling van gemeentelijke eigendom waar een omgevingsplanwijziging voor nodig is.

Hierbij hanteren wij de volgende *beleidsregels*:

- De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor de participatie
- De gemeente voldoet aan de wettelijke kennisgevings- en motiveringsplicht
- Ten behoeve van de kennisgevingsplicht informeert de initiatiefnemer het college over de wijze waarop participatie wordt vormgegeven, wie er wordt betrokken, op welk moment en wanneer.

3. Aanpassingen omgevingsplan vanwege periodiek opnemen van vergunningen buitenplanse omgevingsplanactiviteiten (BOPA)

Periodiek (binnen 5 jaar na verlenen) moeten gemeenten het omgevingsplan actualiseren met de vergunningen voor de buitenplanse omgevingsplanactiviteiten (BOPA). Veelal zal dit gaan om meerdere BOPA's die in het omgevingsplan worden verwerkt.

Hierbij hanteren wij de volgende *beleidsregels*:

- De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor de participatie
- Voor het wijzigen van het omgevingsplan heeft de gemeente een kennisgevings- en motiveringsplicht. De BOPA's zijn in dit geval vergunningen die al zijn verleend. Participatie heeft daarbij al plaatsgevonden. De participatie voor het wijzigen van het omgevingsplan wordt niet opnieuw uitgevoerd.

Instrument Omgevingsvergunning

Een omgevingsvergunning is nodig voor activiteiten in de fysieke leefomgeving die vergunningplichtig zijn. In de meeste gevallen is de gemeente bevoegd gezag voor het verlenen van de vergunning. Bij de omgevingsvergunning kan onderscheid worden gemaakt in:

- Omgevingsvergunningen voor activiteiten die passen in het omgevingsplan
- Omgevingsvergunningen voor activiteiten die strijdig zijn met het omgevingsplan. Dit zijn de zogenoemde omgevingsvergunningen voor buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA).

Wettelijk kader participatie

Bij omgevingsvergunningen die passen in het omgevingsplan is participatie niet verplicht.

Bij omgevingsvergunningen die niet passen in het omgevingsplan is wettelijk niet geregeld dat participatie verplicht is. In sommige gevallen is participatie wel verplicht. Wel is in het omgevingsloket waar men de omgevingsaanvraag indient, participatie als aanvraagvereiste opgenomen.

De aanvrager wordt bij de aanvraag gevraagd of:

- de aanvrager aan participatie heeft gedaan.
- zo ja, hoe de aanvrager aan participatie heeft gedaan en wat de resultaten zijn.

De aanvraagvereiste omvat geen verplichting voor de aanvrager om aan participatie te doen. Indien de aanvrager geen vinkje zet bij bovenstaande vraag in het omgevingsloket, is dit geen reden tot weigering van de aanvraag. De bedoeling van de Omgevingswet is om de initiatiefnemer te stimuleren om na te denken over participatie. Participatie wordt sterk aanbevolen richting initiatiefnemers door het delen van de handreiking participatie met de initiatiefnemers.

Bij sommige omgevingsvergunningen voor buitenplanse omgevingsplanactiviteit geldt verplichte participatie. Wanneer dit het geval is, zie [Lijst van gevallen toepassing adviesrecht Omgevingswet | Lokale wet- en regelgeving \(overheid.nl\)](#)

Lokale beleidsregels participatie

- Voor omgevingsvergunningen (BOPA) verplichte participatie worden aparte beleidsregels vastgesteld. Deze regels zijn relevant voor de initiatiefnemer.

Vormgeving van het participatieproces

Hieronder wordt het participatieproces geschetst voor de gemeente ten aanzien van de omgevingsvisie, het programma en het omgevingsplan.

Aansluitend op de Visie op Dienstverlening Barendrecht 2024 zijn de basisregels voor participatie:

- We gebruiken begrijpelijke taal.
- We staan open voor uw ideeën.
- We geven het ook duidelijk aan wanneer iets niet kan.
- We werken vanuit vertrouwen.
- We hebben respect voor elkaar.

Bij participatie moet voor iedereen duidelijk zijn:

- Wat is het doel van de omgevingsvisie/programma/omgevingsplan?
- Wie heeft welke rol?
- Welke ruimte en kaders zijn er voor eventuele wijzigingen?

Zo ontstaan er geen verkeerde verwachtingen voor en tijdens het participatietraject. Het is mogelijk dat ideeën bijgesteld worden door participatie. Dan is het belangrijk om met elkaar in gesprek te blijven. Door transparant te communiceren en afspraken na te komen, kunnen de participanten en initiatiefnemers op elkaar vertrouwen. Zo zetten we met elkaar het beste initiatief neer

Rol van de gemeente

De gemeente Barendrecht is bij de kerninstrumenten omgevingsvisie, programma en het omgevingsplan verantwoordelijk voor de participatie. De gemeente heeft een motiveringsplicht participatie bij de omgevingsvisie en het programma. Voor het omgevingsplan geldt een kennisgeving- en motiveringsplicht voor de participatie.

Stap 1. Bepaal wat de impact is van de omgevingsvisie, het programma of het omgevingsplan

Over het algemeen geldt: hoe groter de wijziging of verandering, hoe belangrijker het is om de omgeving te betrekken. De hoeveelheid participatie moet in verhouding staan tot de gevolgen van de plannen voor de omgeving.

Er zijn drie niveaus van participatie:

1. Minimale participatie
2. Gemiddelde participatie
3. Bovengemiddelde participatie

Welk niveau van participatie het beste past bij het kerninstrument wordt bepaald aan de hand van een aantal vragen:

- Heeft het plan invloed op de omgeving?
- Krijgt het plan veel aandacht in de politiek, pers of sociale media?
- Heeft de omgeving hinder van het plan tijdens de uitvoering of na de realisatie?

Niveau participatie	Invloed op de omgeving	Aandacht van politiek, pers of sociale media	Hinder
Minimale participatie	Het initiatief heeft nagenoeg geen invloed op de omgeving	Het initiatief wordt niet gevolgd door politiek, pers of sociale media	Er is nagenoeg geen hinder van het initiatief
Gemiddelde participatie	Het initiatief heeft al meer invloed en het betrekken van belanghebbenden is belangrijk om tot een uitkomst te komen.	Het initiatief krijgt enige aandacht van politiek, pers of sociale media, maar ligt niet gevoelig.	Tijdens ontwikkeling van het initiatief is er sprake van hinder. Na de realisatie van het initiatief is de hinder beperkt.
Bovengemiddelde participatie	Het initiatief heeft een grote invloed op de omgeving. Als het initiatief tot stand is gekomen, is er sprake van een grote ruimtelijke wijziging.	Het initiatief wordt veelvuldig besproken en bediscussieerd. Het initiatief ligt gevoelig.	Er is sprake van hinder bij de totstandkoming of na de realisatie van het initiatief.

Stap 2. Bepaal wie welke invloed heeft op de omgevingsvisie/programma/omgevingsplan

Naast de niveaus van de participatie, nadenken hoeveel invloed participanten hebben op de plannen. Dit wordt bepaald door onderstaande participatieladder.

Voor de omgevingsvisie, het programma en het omgevingsplan is raadplegen het minimale participatieniveau.

Hiervoor is gekozen omdat de inhoud van de omgevingsvisie, het programma en het omgevingsplan met de doelstellingen, ambities, uitvoeringsplannen, juridische regels voor de fysieke leefomgeving impact kunnen hebben op de leefomgeving van inwoners, bedrijven en organisaties. Voor het omgevingsplan geldt dat bij ontwikkelingen waar eerder over is geparticipeerd in de omgevingsvisie of een programma, het minimale participatieniveau informeren is.

Er zijn vier verschillende niveaus op de participatieladder:

1. Informeren

Belanghebbenden worden vroegtijdig over het plan geïnformeerd. Welke communicatievorm of middel wordt gebruikt is aan de gemeente. Er wordt moeite gedaan om alle belanghebbenden te bereiken. Zij hebben geen formele inbreng en zijn voornamelijk toehoorder.

2. Raadplegen

Er worden gesprekken gevoerd met belanghebbenden waarin hun mening, ervaringen en ideeën over de plannen wordt gevraagd. De gemeente bepaalt de agenda en luistert naar de input. Daarna volgt motivering door de gemeente waarom de input wel of niet wordt gebruikt.

3. Adviseren

In gesprek met belanghebbenden wordt hun advies over het plan gevraagd. Belanghebbenden dragen ideeën, bedenkingen en oplossingen aan. De gemeente gebruikt de opbrengsten bij de uitwerking van het plan. De input zorgt voor een beter plan en meer draagvlak. Gebruikt de gemeente de opbrengsten niet of wijkt hij af? Dan motiveert de gemeente dit mondeling of schriftelijk met de belanghebbenden.

4. Meebepalen

De gemeente vraagt belanghebbenden om actief mee te doen in de ontwikkeling van het plan. Samen bepalen ze de agenda, uitgangspunten en inrichting van het proces. Samen zoeken ze oplossingen en maken keuzes. De gemeente verbindt zich aan de gekozen oplossingen bij de uitwerking van het plan.

	Informeren	Raadplegen	Adviseren	Meebepalen
Initiatiefnemer (= de gemeente)	Bepaalt de agenda en houdt betrokken op de hoogte	Bepaalt de agenda en is benieuwd naar mening, kennis en inzichten van derden	Bepaalt samen met de betrokkenen de agenda. Ziet participant als partner in de	Laat (deel) beslissingen over aan de participant

		en neemt dat mee in de besluitvorming	totstandkoming en laat de inbreng zwaar meewegen	
Participant	Levert geen input, maar is wel geïnformeerd	Geeft zijn/haar mening en deelt kennis over het onderwerp.	Werkt intensief met de gemeente samen	Is (mede) verantwoordelijk voor de beslissing

Stap 3. Stel vooraf een participatieplan op.

Uiteindelijk is de kern van participatie: het voeren van het juiste gesprek met de juiste betrokkenen. Het opstellen van een participatieplan helpt hierbij.

Belangrijke onderdelen van een participatieplan zijn:

1. Het bepalen van de participatiefase

Het bepalen van de fase helpt bij wat voor informatie opgehaald moet worden. Per fase kan participatie namelijk een ander doel hebben.

- Startfase: Het idee of plan in grote lijnen bespreken - Omgevingsvisie of Programma
- Ontwerpfase: De beste uitwerking bedenken voor het plan- Programma.
- Planfase: Het plan in details uitwerken in juridische regels -Omgevingsplan
- Uitvoeringsfase: Uw plannen uitvoeren

De omgevingsvisie waarin de doelstellingen en de ambities op hoofdlijnen worden bepaald zit in de startfase. Deze doelstellingen en ambities kunnen besproken worden met inwoners en belanghebbenden. Vervolgens volgt de uitwerking van de ambities in een programma in de ontwerpfase. In de ontwerpfase is het doel bijvoorbeeld input ophalen van inwoners of experts die hier meer verstand van hebben. In de planfase worden de juridische regels die plannen mogelijk maken in het omgevingsplan opgenomen, waardoor plannen juridisch mogelijk worden gemaakt. Voor inwoners en belanghebbenden worden de plannen nu concreet ingevuld in hun woonomgeving.

2. Benoem het doel van de participatie

Wat wil de gemeente bereiken met de participatie?

Bedenk wat participatie kan brengen. Een aantal verschillende doelen kunnen zijn: verbinding zoeken met de buurt, de kwaliteit van uw plan verhogen met input uit uw buurt, het verbeteren van de onderlinge relaties, meer draagvlak creëren, gedeelde verantwoordelijkheid creëren, veranderingen in de maatschappij teweeg brengen. Een combinatie van doelen is ook mogelijk.

3. Bepaal waarover de gemeente in gesprek wil gaan.

Welke input heeft de gemeente nodig om de doelstelling te halen of om het plan te verbeteren? Welke vraag wilt de gemeente beantwoord hebben? Door het gesprek goed af te kaderen, door duidelijk aan te geven waar het gesprek wel overgaat en waar het niet over gaat, zorgt de gemeente ervoor dat het gesprek niet alle kanten op gaat. De participanten weten hierdoor waarom zij zijn uitgenodigd en wat er van hen gevraagd wordt.

4. Breng participanten in kaart

Wie wil de gemeente betrekken bij de participatie?

Bedenk wie er nodig is om de input voor het initiatief op te halen. Het is goed om hier uitgebreid over na te denken wie er allemaal zouden kunnen participeren.

Voorbeelden van participanten zijn: bewoners van een bepaalde wijk, inwoners met dezelfde interesses, instellingen, bedrijven of organisaties. Denk hierbij niet alleen aan betrokkenen waarvan de gemeente zelf graag input zou willen krijgen, maar ook aan participanten die beïnvloed worden door het plan, zowel positief als negatief.

Het helpt om vooraf na te denken hoe alle betrokkenen het best kunnen participeren.

Niet elke participant kan op dezelfde wijze meedenken met het plan. Zo kan iemand die niet digitaal vaardig is, geen online enquête beantwoorden. Ook is het mogelijk dat een participant weinig inhoudelijke kennis over het onderwerp heeft en behoefte heeft aan extra uitleg of eenvoudige vragen.

5. Breng de middelen in kaart en regel budget hiervoor

Om de participatie te laten slagen zijn er vaak middelen nodig.

Allereerst de communicatiemiddelen die de gemeente gaat inzetten, bijvoorbeeld het versturen van brieven, e-mails, informatieavonden, sociale media etc.

Denk aan de tijd die het organiseren van participatie kost, zoals de voorbereiding, het voeren van gesprekken, het aanspreken van de juiste mensen. Ook moeten er kosten gemaakt worden om de participatie uit te voeren, bijvoorbeeld het huren van een zaal, het versturen van een brief of het maken van een filmpje.

6. Bepaal wat de gemeente doet met de uitkomsten van de participatie

Het is verstandig om voor de participatie na te denken wat de gemeente wil doen met de uitkomsten van de participatie. Dit kan tijdens het participatietraject mee gegeven worden aan de participanten zodat over en weer de juiste verwachtingen ontstaan. Deze uitkomsten krijgen een plek in het participatieverslag.

7. Omschrijving van de participatie

Als laatste omschrijft de gemeente hoe de participatie zal gaan plaatsvinden. In welke vorm en met welke communicatie middelen. Houd hierbij het doel van de participatie, de participatiefase en de participanten goed in gedachten. Bedenk ook dat het soms nodig is om verschillende vormen en momenten in te plannen voor de verschillende participanten die de gemeente wilt betrekken.

Na het bepalen van de impact, het niveau van participatie en het opstellen van het participatieplan is het tijd voor de participatie zelf. Ga met de participanten in gesprek.

Stap 4. Stel een participatieverslag op (motiveringsplicht)

Nadat de participatie heeft plaatsgevonden, stelt de gemeente een participatieverslag op. In het participatieverslag wordt vermeld wat de impact is van het initiatief, welk niveau van de participatieladder is toegepast, in hoeverre de participatie aansluit bij het participatieplan en wat de uitkomsten zijn van de participatie. Uw participatieverslag dient als basis om te bepalen of de participatie geslaagd is. Dit verslag kan opgenomen worden in de participatieparagraaf van de omgevingsvisie, het programma of het omgevingsplan. Hiermee wordt voldaan aan de motiveringsplicht participatie.

Beoordeling participatieproces

Wettelijk geldt er een motiveringsplicht participatie voor de omgevingsvisie, het programma en het omgevingsplan. Voor het omgevingsplan geldt ook nog een kennisgevingsplicht. In dit participatiebeleid wordt verdere uitwerking gegeven aan de motiveringsplicht voor participatie met beleidsregels. Deze beleidsregels zijn zelfbindend voor de gemeente.

In de motiveringsplicht participatie wordt bekeken of de onderstaande punten zijn meegenomen in het proces.

Beoordeling participatie	In hoeverre is er nagedacht over de ruimtelijke en maatschappelijke impact?	Is er gekozen voor een specifiek niveau van de participatieladder? Is deze keuze onderbouwd?	Sluit de participatie beschreven in het participatieverslag aan het participatieplan?
Onvoldoende	De gemeente heeft de ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen voor betrokkenen niet onderzocht of onvoldoende beschreven.	Er is geen onderbouwde keuze gemaakt voor een niveau van de participatieladder, of de participatieladder is onjuist toegepast.	Er is geen verslaglegging van de participatie of de participatie wijkt op meerdere punten zeer af van het participatieplan zonder onderbouwing hiervoor.
Voldoende	Het is in grote lijnen duidelijk wat de ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen zijn voor betrokkenen.	Er is een keuze gemaakt voor een niveau van de participatieladder en deze is toegepast in het plan.	Er is een verslag waaruit in grote lijnen blijkt dat de participatie aansluit bij het participatieplan. Voor afwijkingen van het plan wordt een onderbouwing gegeven.
Goed	De gemeente heeft de belangrijkste ruimtelijke en maatschappelijke ge-	Er is een onderbouwde keuze gemaakt voor een specifiek niveau van de	De participatie is weergegeven in een volledig verslag en sluit aan bij

	volgen voor betrokkenen beschreven.	participatieladder. Het niveau wat is gebruikt, is geschikt voor de impact van het plan.	het participatieplan. Afwijkingen van het plan worden goed onderbouwd.
Uitstekend	De gemeente heeft een breed en volledig beeld van de ruimtelijke en maatschappelijke gevolgen voor betrokkenen gegeven.	Er is een onderbouwde keuze gemaakt waarom een specifiek niveau van de participatieladder is toegepast. Het niveau wat is gebruikt, is geschikt voor de impact van het plan En er is een volledige motivering voor de keuze van de participatietrede.	Er is een volledig verslag van participatie en de resultaten leiden tot verdere stappen. De inbreng van betrokkenen is in kaart gebracht en gemotiveerd. Het is duidelijk wat de inbreng toevoegt aan het plan.

Wat is geslaagde participatie?

Geslaagde participatie betekent niet dat automatisch dat aan alle wensen van participanten wordt voldaan. Het betekent wel dat de juiste mensen op de juiste wijze zijn betrokken. En terugkoppeling gegeven wordt over hoe de gemeente omgaat met de inbreng van de participanten. Participanten en de gemeente kunnen aan het eind van een participatietraject verschillende meningen hebben of het traject geslaagd is. Geslaagde participatie is het proces van het juiste gesprek voeren met de juiste betrokkenen.

Aldus besloten in de vergadering van de gemeenteraad Barendrecht van 17 december 2024.

*De griffier,
mw. C.M. Krouwel*

*De voorzitter
drs. R.E. Schneider*