

Participatiebeleid Omgevingswet 2026, gemeente Goirle

De raad van de gemeente Goirle;

overwegende dat:

- het vastgestelde 'Aanwijzingsbesluit bindend advies en verplichte participatie buitenplanse omgevingsplanactiviteiten en participatiebeleid Omgevingswet gemeente Goirle' van de gemeenteraad van Goirle, d.d. 21 mei 2024, onvoldoende nuances bevat voor de verschillende typen van wijzigingsbesluiten voor het omgevingsplan, omgevingsprogramma's en de omgevingsvisie;
- daarmee onvoldoende onderscheid wordt gemaakt in het te volgen participatieproces bij een wijziging van het omgevingsplan;
- daarmee ook onnodig beroep wordt gedaan op de ambtelijke capaciteit en bestuurlijke slagvaardigheid van de gemeente Goirle;
- daarmee het belang van (burger)participatie in sommige situaties niet met het vastgestelde aanwijzingsbesluit wordt gediend;
- daarmee de wettelijke opgave tot wijziging van het omgevingsplan Goirle in bepaalde situaties onnodig wordt bemoeilijkt en vertraagd door het participatieproces;
- het daarom wenselijk is om nieuw participatiebeleid voor omgevingsdocumenten (en plannen) vast te stellen;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 10 februari 2026,

gelezen het advies van de commissie Fysiek d.d. 14 april 2026,

gelet op

- de Gemeentewet,
- titel 4.3 van de Algemene wet bestuursrecht,
- artikel 16.55 van de Omgevingswet en
- artikel 10.2, 10.7 en 10.8 van het Omgevingsbesluit

besluit:

1. vast te stellen het

Participatiebeleid Omgevingswet 2026, gemeente Goirle

Afdeling 1. Algemene inleidende bepalingen

Artikel 1. Begrippen

1. *Aanvraag*: aanvraag om een omgevingsvergunning.
2. *Initiatiefnemer*: degene die het plan wil gaan uitvoeren en op wiens initiatief een omgevingsvergunning of een wijziging van het omgevingsplan zal worden aangevraagd.
3. *Menukaart omgevingsgesprek*: lijst met tips en ideeën voor het organiseren van een omgevingsgesprek zoals opgenomen in de bijlagen bij dit participatiebeleid.
4. *Omgevingsgesprek*: het betrekken van de omgeving, buren, buurt of andere betrokkenen bij de voorbereiding op een aanvraag omgevingsvergunning door de initiatiefnemer.
5. *Participatie*: het in een vroeg stadium betrekken van belanghebbenden (inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen) bij het voorbereidingsproces voor een project of activiteit.
6. *Participatieleidraad gemeente Goirle*: handreiking van de gemeente Goirle zoals houdende het vaststellen van de Participatieleidraad gemeente Goirle, d.d. 11 juni 2024.
7. *Plan*: de activiteit of het evenement waar de initiatiefnemer een omgevingsvergunning voor gaat aanvragen of een verzoek gaat indienen om het omgevingsplan te wijzigen.
8. *Verslag*: het verslag van het omgevingsgesprek of een participatieproces.
9. *Verzoek*: een verzoek van een initiatiefnemer tot wijziging van het omgevingsplan.

Afdeling 2. Participatieverplichtingen

Artikel 2. Participatie bij het vaststellen of wijzigen van de omgevingsvisie

1. Bij de voorbereiding van de vaststelling of wijziging van de omgevingsvisie als bedoeld in artikel 3.1 van de Omgevingswet is participatie verplicht.
2. In afwijking van het eerste lid van dit artikel is participatie niet verplicht voor zover de voorgenomen wijzigingen in de omgevingsvisie voorzien in:

- a. het verwerken van door de gemeenteraad reeds eerder vastgesteld (sectoraal) beleid en/of
 - b. een administratieve en/of technische wijziging van de omgevingsvisie zonder dat daarbij beleidswijzigingen worden doorgevoerd in de omgevingsvisie.
3. De gemeente maakt verslag van het participatieproces en de resultaten daarvan ten behoeve van het vaststellings- of wijzigingsbesluit.
 4. De resultaten van het participatieproces als bedoeld in dit artikel worden op grond van artikel 10.7, tweede lid, van het Omgevingsbesluit door de gemeenteraad betrokken bij het vaststellings- of wijzigingsbesluit voor de omgevingsvisie.

Artikel 3. Participatie bij het vaststellen of wijzigen van een omgevingsprogramma

1. Bij de voorbereiding van een omgevingsprogramma als bedoeld in artikel 3.4 van de Omgevingswet is participatie verplicht.
2. In afwijking van het eerste lid van dit artikel is participatie niet verplicht voor zover het beoogde omgevingsprogramma een administratieve en/of technische wijziging van het omgevingsprogramma betreft zonder dat daarbij beleidswijzigingen worden doorgevoerd.
3. De gemeente maakt verslag van het participatieproces en de resultaten daarvan ten behoeve van het vaststellings- of wijzigingsbesluit.
4. De resultaten van het participatieproces als bedoeld in dit artikel worden op grond van artikel 10.8, tweede lid, van het Omgevingsbesluit door het college van burgemeester en wethouders betrokken bij het vaststellings- of wijzigingsbesluit voor het betreffende omgevingsprogramma.

Artikel 4. Participatie bij het wijzigen van het omgevingsplan

1. Dit artikel is van toepassing op de wijziging van het omgevingsplan:
 - a. op initiatief van de gemeente Goirle en/of
 - b. als gevolg van een instructie(regel) van een bevoegd orgaan en/of
 - c. als gevolg van een uitspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State en/of
 - d. als gevolg van een administratieve en/of technische omissie in het omgevingsplan.
2. Bij de voorbereiding van een wijzigingsbesluit voor het omgevingsplan als bedoeld in artikel 2.4 van de Omgevingswet is participatie verplicht.
3. In afwijking van het tweede lid is participatie niet verplicht voor zover het voorgenomen wijzigingsbesluit voorziet in:
 - a. het verwerken van verleende en onherroepelijke omgevingsvergunningen voor één of meerdere buitenplanse omgevingsplanactiviteit(en) als bedoeld in artikel 4.17 van de Omgevingswet en/of
 - b. het overnemen, verwerken en/of uitwerken van instructieregels gesteld door een bevoegd gezag (Rijk, provincie of waterschap) als bedoeld in paragraaf 2.5.1 van de Omgevingswet voor zover de gemeenteraad daarbij geen afwegingsruimte meer toekomt en/of
 - c. het opvolgen en/of verwerken van instructies van een bevoegde gezag (Rijk, provincie of waterschap) als bedoeld in paragraaf 2.5.2 van de Omgevingswet voor zover de gemeenteraad daarbij geen afwegingsruimte meer toekomt.
4. In afwijking van het tweede lid is participatie tevens niet verplicht voor zover het voorgenomen wijzigingsbesluit voor het omgevingsplan:
 - a. direct voortvloeit uit een uitspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State betreffende het omgevingsplan Goirle en/of
 - b. voorziet in een administratieve en/of technische wijziging van de bestaande regels in het omgevingsplan en daarmee geen beleidswijzigingen worden beoogd door te voeren door het bevoegde gezag.
5. De gemeente maakt verslag van het participatieproces als bedoeld in het tweede lid en de resultaten daarvan ten behoeve van het wijzigingsbesluit.
6. De resultaten van het participatieproces als bedoeld in dit artikel worden op grond van artikel 10.2, tweede lid, van het Omgevingsbesluit betrokken bij de overwegingen die ten grondslag liggen aan het wijzigingsbesluit voor het omgevingsplan.

Artikel 5. Participatie bij een verzoek tot wijziging van het omgevingsplan

1. Dit artikel is van toepassing op een verzoek tot wijziging van het omgevingsplan door een initiatiefnemer ten behoeve van de realisatie van een plan.
2. Bij de voorbereiding van het wijzigingsbesluit voor het omgevingsplan als bedoeld in artikel 2.4 van de Omgevingswet is participatie door de initiatiefnemer verplicht.
3. De initiatiefnemer maakt verslag van het participatieproces als bedoeld in het tweede lid, en de resultaten daarvan ten behoeve van de door het bevoegde gezag te maken overwegingen die ten grondslag liggen aan het wijzigingsbesluit.

4. Het verslag als bedoeld in het derde lid wordt bij het verzoek tot wijziging van het omgevingsplan, doch uiterlijk vóórdat de gemeente kennisgeving doet van het voornemen tot wijziging van het omgevingsplan, als bedoeld in artikel 16.29 van de Omgevingswet, door de initiatiefnemer aangeleverd bij de gemeente.
5. De resultaten van het participatieproces als bedoeld in dit artikel worden op grond van artikel 10.2, tweede lid, van het Omgevingsbesluit betrokken bij de overwegingen die ten grondslag liggen aan het wijzigingsbesluit voor het omgevingsplan.

Artikel 6. Participatie bij een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (met bindend advies)

1. Dit artikel is van toepassing op een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplan activiteit.
2. Participatie is op grond van artikel 16.55, zevende lid, van de Omgevingswet:
 - a. verplicht bij een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit waarvoor op grond van het aanwijzingsbesluit (bindend advies) van de gemeente Goirle, zoals bedoeld in artikel 16.15a van de Omgevingswet, een bindend adviesrecht van de gemeenteraad is vastgelegd,
 - b. niet verplicht bij een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit waarvoor geen bindend adviesrecht van de gemeenteraad is vastgelegd, zoals bedoeld onder a.
3. Als participatie verplicht is op grond van het tweede lid, onder a, dan maakt de initiatiefnemer verslag van het participatieproces en de resultaten daarvan ten behoeve van aanvraag om omgevingsvergunning voor de buitenplanse omgevingsplanactiviteit.
4. Op grond van het bepaalde in artikel 7.4 van de Omgevingsregeling moet bij de aanvraag om omgevingsvergunning voor de buitenplanse omgevingsplanactiviteit het verslag van het participatieproces door de aanvrager aan het bevoegde gezag worden verstrekt.
5. De resultaten van het participatieproces als bedoeld in dit artikel worden door het bevoegde gezag betrokken bij het besluit op de aanvraag om omgevingsvergunning voor de buitenplanse omgevingsplanactiviteit.

Afdeling 3. Invulling van het participatieproces

Artikel 7. Participatieproces bij de omgevingsvisie of een omgevingsprogramma

1. Burgemeester en wethouders bepalen hoe het participatieproces bij een wijziging of de vaststelling van de omgevingsvisie, zoals bedoeld in Artikel 2, of een omgevingsprogramma, zoals bedoeld in Artikel 3, wordt vormgegeven.
2. Bij het besluit als bedoeld in het eerste lid, betrekken burgemeester en wethouders de volgende aspecten:
 - a. betreft het voorgenomen wijzigingsbesluit een ondergeschikte of juist beleidsrijke wijziging van het geldende beleid?
 - b. is er sprake van de uitvoering van hogere regelgeving waarbij het bevoegde gezag geen of beperkte beleidsruimte heeft of heeft het bevoegde gezag juist nog veel afwegingsruimte?
 - c. is er sprake van een spoedeisend belang om het beoogde wijzigingsbesluit te nemen?
 - d. heeft de gemeente een verantwoordelijkheid om bepaalde (kwetsbare) groepen in de samenleving of belangenvertegenwoordigers te betrekken bij de voorgenomen wijziging?
3. Voorafgaand aan het starten van het participatieproces geven burgemeester en wethouders op gepaste wijze kennis van het voornemen tot wijziging en het participatieproces.

Artikel 8. Participatieproces bij het wijzigen van het omgevingsplan

1. Burgemeester en wethouders bepalen:
 - a. of er bij een wijziging van het omgevingsplan, zoals bedoeld in Artikel 4, participatie moet plaatsvinden, en indien daartoe wordt besloten
 - b. hoe het participatieproces bij een wijziging van het omgevingsplan, zoals bedoeld in Artikel 4, wordt vormgegeven.
2. Bij het besluit als bedoeld in het eerste lid, betrekken burgemeester en wethouders de aspecten genoemd in het eerste en derde lid van Artikel 4 om te bepalen of en hoe er invulling wordt gegeven aan het participatieproces.
3. Voorafgaand aan het starten van het participatieproces geven burgemeester en wethouders op de wettelijke voorgeschreven wijze kennis van het voornemen tot wijziging van het omgevingsplan en de invulling van het participatieproces, overeenkomstig artikel 10.2, eerste lid, van het Omgevingsbesluit.

Artikel 9. Participatieproces bij een verzoek tot wijziging van het omgevingsplan

1. De wijze waarop participatie kan worden vormgegeven voor de gevallen als bedoeld in Artikel 5, is opgenomen in bijlage 2 en bijlage 3 van dit besluit.
2. Het is aan de initiatiefnemer om invulling te geven aan de wijze waarop participatie wordt uitgevoerd en hoe hiervan verslag wordt gedaan.

Artikel 10. Participatieproces bij een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (met bindend advies)

1. De wijze waarop participatie kan worden vormgegeven voor de gevallen als bedoeld in Artikel 6, is opgenomen in bijlage 2 en bijlage 3 van dit besluit.
2. Het is aan de initiatiefnemer om invulling te geven aan de wijze waarop participatie wordt uitgevoerd en hoe hiervan verslag wordt gedaan.

Artikel 11. Participatieverslag

1. De richtlijnen voor het verstrekken van een verslag van het participatieproces zijn opgenomen in de bijlage 2 bij dit besluit.

Afdeling 4. Afsluitende bepalingen

Artikel 12. Evaluatie

1. Binnen vier jaar na het tijdstip van de inwerkingtreding van dit besluit, worden de ervaringen met het participatiebeleid door het college van burgemeester en wethouders geëvalueerd.
2. Het college brengt verslag uit aan de gemeenteraad van de in het eerste lid bedoelde evaluatie.
3. Het college kan op grond van de in het eerste lid bedoelde evaluatie en de daaruit voortgekomen resultaten advies uitbrengen aan de raad om het participatiebeleid al dan niet aan te passen.
4. Indien het college daar aanleiding toe ziet, kan in afwijking van het eerste lid het participatiebeleid op een later moment geëvalueerd worden. Het college motiveert dit en stelt de gemeenteraad hiervan in kennis.

Artikel 13. Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.

Artikel 14. Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als "Participatiebeleid Omgevingswet 2026, gemeente Goirle".

Bijlagen:

- Bijlage 1. Het Omgevingsgesprek
- Bijlage 2. Menukaart omgevingsgesprek
- Toelichting op het participatiebeleid

Aldus besloten door de raad van de gemeente Goirle in zijn vergadering van 19 mei 2026,

*raadsgriffier,
Frits Harteveld*

*voorzitter,
Mark van Stappershoef*

Toelichting

Algemene toelichting op participatie onder de Omgevingswet

Aanleiding aanpassing

Op 21 mei 2024 heeft de gemeenteraad van Goirle het 'Aanwijzingsbesluit bindend advies en verplichte participatie buitenplanse omgevingsplanactiviteiten en participatiebeleid Omgevingswet gemeente Goirle' (verder: het Aanwijzingsbesluit) vastgesteld. In dit aanwijzingsbesluit waren twee onderdelen opgenomen die met invoering van de Omgevingswet geregeld moesten worden en tot de bevoegdheid van de gemeenteraad behoren:

1. het aanwijzen van gevallen waarvoor de gemeenteraad zichzelf het bindend adviesrecht wilde toekennen voor omgevingsvergunningen voor buitenplanse omgevingsplanactiviteiten, en

2. het bepalen voor welke ontwikkelingen in de fysieke leefomgeving de gemeenteraad participatie verplicht wil stellen om de leefomgeving te betrekken bij de planvorming.

Gebleken is dat het Aanwijzingsbesluit van 21 mei 2024 onvoldoende nuances bevat voor de verschillende typen van wijzigingsbesluiten voor het omgevingsplan, omgevingsprogramma's en voor de omgevingsvisie. Dit resulteerde in de praktijk tot, in sommige situaties, moeilijk of niet uitvoerbare verplichtingen. Bijvoorbeeld het publiceren van een voorontwerp (of concept) wijzigingsbesluit voor het omgevingsplan.

Het Aanwijzingsbesluit maakte ook onvoldoende nuance mogelijk voor de verschillende projecten waarvoor participatie verplicht wordt gesteld. Immers, de voorgeschreven procedure is niet altijd representatief voor het type of de omvang van de wijziging. En kan dus ook om een andere, meer passende wijze van participatie vragen. Een wettelijk opgelegde wijziging van het omgevingsplan door het rijk biedt weinig afwegingsruimte en vraagt om een heel ander participatieproces dan bijvoorbeeld een wijziging van het omgevingsplan voor de realisatie van een nieuwe woonwijk. Beide zijn echter een wijziging van het omgevingsplan.

Aanpassing van het participatiebeleid bleek noodzakelijk om tot een adequate en beter dekkende uitvoering te kunnen komen. Zowel door de gemeente zelf als door initiatiefnemers.

Wat is participatie?

Een goed initiatief vraagt om het informeren, samenwerken en afstemmen met burgers, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen. Dit noemen we participatie. Door te participeren breng je informatie, ervaringen, belangen en creativiteit bij elkaar. Dit kan leiden tot verbetering van het oorspronkelijke initiatief. Op deze manier creëert de initiatiefnemer ook meer steun en begrip voor de beoogde ontwikkeling. En kan er een beter plan ontstaan. Dit komt uiteindelijk ook de besluitvorming ten goede.

Betrokkenen hoeven het echter niet allemaal met elkaar eens te zijn, maar het is van belang dat zij op de hoogte zijn van de ontwikkeling. En dat de initiatiefnemer de aangereikte informatie betreft bij zijn afwegingen.

Opbouw van het participatiebeleid

Het participatiebeleid zelf: verplichte participatie voor aangewezen gevallen

Het participatiebeleid is gepubliceerd in het Gemeenteblad op www.overheid.nl en daar terug te vinden. De leidraad is ook terug te vinden om de gemeentelijke website.

In het participatiebeleid is vastgelegd wanneer participatie verplicht is en wanneer niet. En welke eisen er aan participatie worden gesteld. Als participatie niet verplicht is, dan is het vaak toch raadzaam om in gesprek te gaan met de buurt over je plannen.

Hoe je kunt participeren is opgenomen in de **Participatieleidraad** die bij het participatiebeleid is opgenomen. Deze leidraad bevat vooral suggesties voor het voeren van een goed participatieproces. Zowel in die situaties waarin dat verplicht is gesteld door de gemeente, maar ook in situaties waarin dat niet verplicht is. Deze leidraad is echter niet bedoeld als voorgeschreven handelswijze of toetsbaar kader. De leidraad is een hulpmiddel.

Participatie is vormvrij: het omgevingsgesprek

De invulling van participatie is vormvrij. Het is aan de initiatiefnemer om de wijze en mate van participatie in te vullen. De gemeente Goirle doet de suggestie om participatie toe te passen aan de hand van een **Omgevingsgesprek**.

Een omgevingsgesprek is een vorm van participatie. Met het omgevingsgesprek heeft de initiatiefnemer ruimte om een geschikte vorm te kiezen, afhankelijk van de omvang van het plan. EN het hoeft niet per se een gesprek te zijn. Ook andere vormen van participatie zijn denkbaar.

De participatieleidraad: omgevingsgesprek en menukaart

De gemeente doet enkele concrete handreikingen aan initiatiefnemers. Over hoe men het participatieproces kan invullen. Deze zijn als bijlage bij het participatiebeleid opgenomen. Het is aan de initiatiefnemer en ook sterk afhankelijk van de inhoud van het initiatief hoe de initiatiefnemer hier mee om kan gaan. Hierbij kan een onderscheid worden gemaakt tussen 'kleine plannen', 'middelgrote plannen' en 'grote plannen'. Voor elk van deze type plannen geeft de gemeente in een '**menukaart**' voor het omgevingsgesprek suggesties hoe de participatie uitgevoerd kan worden.

Afdeling 1. Algemene inleidende bepalingen

In deze afdeling zijn enkele begripsbepalingen opgenomen om het participatiebeleid te verduidelijken en concreet te maken.

Afdeling 2. Participatieverplichtingen

In deze afdeling is allereerst vastgelegd wanneer er participatie gevoerd moet worden. Participatie is verplicht bij:

1. de wijziging van de omgevingsvisie (artikel 2);
2. de wijziging van een omgevingsprogramma (artikel 3);
3. de wijziging van het omgevingsplan door de gemeente (artikel 4);
4. een verzoek tot van het omgevingsplan door een initiatiefnemer (artikel 5), en
5. een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit waarvoor de raad bindend adviesrecht heeft (artikel 6).

De grondslag voor deze verplichtingen komt uit de Omgevingswet en het Omgevingsbesluit. In onderstaande tabel een overzicht van regels voor participatie per instrument:

Instrument	Regels	Wie moet de participatieregel naleven?	Waar staat het?
Omgevingsvisie	<ul style="list-style-type: none"> • Motiveringsplicht 	Gemeenteraad	<ul style="list-style-type: none"> • Omgevingsbesluit (artikel 10.7)
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Motiveringsplicht 	College B&W	<ul style="list-style-type: none"> • Omgevingsbesluit (artikel 10.8)
Omgevingsplan	<ul style="list-style-type: none"> • Kennisgeving • Motiveringsplicht 	College B&W	<ul style="list-style-type: none"> • Omgevingsbesluit (artikel 10.2, eerste lid) • Omgevingsbesluit (artikel 10.2, tweede lid)
Omgevings-vergunning	<p>Er geldt een aanvraagvereiste participatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Initiatiefnemer moet aangeven of en zo ja, hoe participatie gedaan is. En wat de resultaten daarvan zijn. • Het bevoegd gezag betreft deze informatie bij de integrale afweging. 	Initiatiefnemer	<ul style="list-style-type: none"> • Omgevingswet (artikel 16.55) • Het aanvraagvereiste is uitgewerkt in de Omgevingsregeling.

Tabel 1. Tabel met overzicht van de regels voor participatie per gemeentelijk instrument.

Per omgevingsdocument is in de regeling aangegeven in welke gevallen de verplichting niet geldt. Juist om de nuance aan te brengen die in het oude participatiebeleid werd gemist. Het gaat dan vooral om situaties waarin participatie weinig tot geen toegevoegde waarde heeft of zal hebben. Immers, de wijziging is technisch van aard, opgedragen door een hogere overheid, wettelijk verplicht of er heeft al uitgebreide participatie plaatsgevonden.

Daarnaast is, hoewel dit eigenlijk al in de Omgevingswet of bijbehorende besluiten voldoende is verankerd, ook opgenomen dat er een verslag moet worden opgesteld of worden aangeleverd en dat de resultaten van de participatie door het bevoegde gezag worden betrokken bij het te nemen besluit.

Expliciet is benoemd in artikel 5 en artikel 6 dat de participatie moet plaatsvinden voorafgaand aan de besluitvorming of het aanvragen van de omgevingsvergunning. Immers, participatie heeft tot doel om informatie op te halen om tot een zo optimaal mogelijk plan te komen. Logischerwijs vindt de participatie dan ook plaats voorafgaand aan het indienen van het plan of aanvragen van de vergunning.

Afdeling 3. Invulling van het participatieproces

In tegenstelling tot het participatiebeleid van 21 mei 2024 wordt in dit besluit niet meer verankerd *hoe* de participatie moet plaatsvinden. Dat is immers sterk afhankelijk van de omvang en inhoud van het plan of de ontwikkeling. Participatie bij een grootschalige functieverandering zal waarschijnlijk veel meer impact hebben op de fysieke leefomgeving dan een afwijkende bouwhoogte of het omzetten van een kantoorruimte naar een appartement. Met die verschillende impact kan de manier van participeren

ook veranderen. Daarbij speelt ook de situatie in de leefomgeving ook een grote rol. In het buitengebied kan een gesprek met de buurman 500 meter verderop voldoende zijn, maar in het centrum heb je al snel een zaal nodig om de directe burens te informeren.

Omgevingsvisie en -programma's

Bij een wijziging van de omgevingsvisie of een omgevingsprogramma is het aan het college om te bepalen hoe de participatie wordt vormgegeven. Het betreft in beide gevallen de voorbereiding van een besluit waarvoor het college in principe altijd het uitvoerende bestuursorgaan is. Wel is opgenomen dat het college hierover moet besluiten en daarbij rekening moet houden met de volgende afwegingen:

1. Wat is de impact op het geldende beleid;
2. Betreft het de uitvoering van hogere regelgeving en heeft de gemeente nog afwegingsruimte?
3. Is er sprake van een spoed?
4. Zijn er nog (kwetsbare) groepen of belangenvertegenwoordigers die betrokken moeten worden?

Wijzigen omgevingsplan

Ook bij het omgevingsplan is het aan het college om invulling te geven aan de voorbereiding van het definitieve besluit. Dus ook aan de invulling van het participatieproces. Het college bepaalt of en hoe er geparticipeerd wordt. Hierbij houdt het college rekening met de aard en omvang van de beoogde wijzigingen. In ieder geval zal de participatie uitgebreider moeten worden naarmate er meer nieuwe ontwikkelingen of nieuw beleid wordt opgenomen in of mogelijk gemaakt door het omgevingsplan.

Indien de wijziging van het omgevingsplan op verzoek van een initiatiefnemer wordt opgestart, dan moet de participatie al hebben plaatsgevonden voor het onderdeel dat met het verzoek mogelijk moet worden gemaakt. De initiatiefnemer is daarvoor geheel verantwoordelijk en moet bij het indienen van het verzoek tot wijziging ook het verslag van de participatie aanleveren. Net als bij een Bopa met bindend advies.

Ook hierbij geldt dat de manier waarop de participatie wordt georganiseerd mede bepaald zal worden door de inhoud van het initiatief. De initiatiefnemer is daar zelf verantwoordelijk voor.

Buitenplanse omgevingsplanactiviteit (Bopa)

Het is aan de initiatiefnemer om invulling te geven aan de wijze waarop participatie wordt uitgevoerd en hoe hiervan verslag wordt gedaan. Net als bij een verzoek tot wijziging van het omgevingsplan, zal bij een Bopa met bindend advies de participatie voorafgaand aan het indienen van de aanvraag omgevingsvergunning afgerond moeten zijn. Niet alleen om tijdig de relevante informatie op te halen, maar – in het geval van een omgevingsvergunning – ook omdat de wettelijke beslistermijn op de aanvraag 8 weken bedraagt.

Participatieverslag

In artikel 11 is opgenomen dat het aan de initiatiefnemer is om het verslag van de participatie aan te leveren. Het verslag is vormvrij en mede afhankelijk van de vorm van participatie die gekozen is. De richtlijnen voor het verslag van het participatieproces zijn opgenomen in de bijlagen.

Afdeling 4. Afsluitende bepalingen

Tot slot is in artikel 12 de evaluatie van het participatiebeleid vormgegeven. Evalueren heeft pas zin als er meerdere ervaringen zijn opgedaan met participatie. Gezien het mogelijke aantal van wijzigingen van de omgevingsvisie, programma's en het omgevingsplan is het niet reëel te veronderstellen dat er veel participatieprocessen worden doorlopen op jaarbasis.

Alleen de verzoeken tot wijziging van het omgevingsplan en de Bopa's zullen meermaals per jaar voorkomen. En daarmee ook de verplichte participatie. Die participatieprocessen worden uitgevoerd door initiatiefnemers. De omgevingsvisie, programma's en het wijzigen van het omgevingsplan zal hoogstens tot enkele participatieprocessen per jaar leiden. Om die reden wordt gekozen voor minstens 4 jaar om het participatiebeleid te evalueren.

Aangezien de gemeenteraad het bevoegde gezag is voor het participatiebeleid ligt het ook voor de hand dat de uitkomsten van de evaluatie en eventuele aanpassingen ook door het college worden voorgelegd aan de gemeenteraad

Tot slot zijn in artikel 13 de inwerkingtreding en in artikel 14 de titel van het beleid opgenomen.

Bijlagen

De voormalige 'Beleidsregel van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Goirle houdende het vaststellen van de Participatieleidraad gemeente Goirle' van 11 juni 2024 wordt ingetrokken om de onderlinge verwijzingen en status van beide documenten te verbeteren. In de leidraad van 11

juni 2024 wordt verwezen naar concrete artikelen uit het "Aanwijzingsbesluit" van 21 mei 2024. Die kloppen niet meer en dus moet de leidraad sowieso worden aangepast.

Daarnaast is de leidraad geen beleidsregel, maar een handreiking. Het betreft geen verplichte uitvoeringsregel, maar dat wordt door de status van beleidsregel wel gesuggereerd. De leidraad moet als leidraad gelden en aldus kunnen worden toegepast.

Om deze praktische redenen is ervoor gekozen om de beleidsregel formeel in te trekken en de leidraad alleen als bijlage bij het participatiebeleid op te nemen. Hiermee is de actualiteit beter geborgd en kan de leidraad ook zonder probleem worden omgezet in een leesbare 'folder' of – zoals nu al het geval – beschikbaar worden gesteld als bruikbare webpagina op de gemeentelijke website.

- Bijlage 1 - Het Omgevingsgesprek
- Bijlage 2 - Menukaart omgevingsgesprek

Bijlage 1. Het Omgevingsgesprek

Inleiding

U wilt iets bouwen of verbouwen. Of u organiseert een evenement. Dan heeft u vaak een omgevingsvergunning nodig. Het is dan belangrijk dat u de plannen eerst overlegt met uw buren en buurt. Dit noemen we ook wel het omgevingsgesprek. Het omgevingsgesprek is een vorm van participatie. U leest hier tips voor dit omgevingsgesprek. Een omgevingsgesprek is 'vormvrij'. Het hoeft in theorie zelfs geen gesprek te zijn.

In deze bijlage geven wij u handvatten voor de aanpak van zo'n omgevingsgesprek. Zie het als een stappenplan voor het omgevingsgesprek.

In de *Bijlage - Menukaart omgevingsgesprek* hebben wij enkele concrete suggesties opgenomen hoe u een goed omgevingsgesprek kunt vormgeven en wat u moet doen om een goed verslag daarvan te maken.

Wat moet ik doen?

De vraag van de initiatiefnemer is vaak: 'Waar moet ik beginnen?' En wanneer doe ik dat dan of moet dat gebeuren? Hieronder geven we een stappenplan hoe u het kunt aanpakken.

1. **Wanneer moet ik een omgevingsgesprek voeren?**

In het "Participatiebeleid Omgevingswet 2026, gemeente Goirle" heeft de raad van Goirle vastgelegd wanneer er participatie moet plaatsvinden en wat daarbij de verplichtingen zijn. Participatie is in ieder geval verplicht bij:

- de omgevingsvisie;
- een omgevingsprogramma;
- wijzigingen van het omgevingsplan, en
- een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit waarvoor de gemeenteraad bindend adviesrecht heeft.

Daarnaast mag en kan er bij andere gevallen participatie plaatsvinden. Het is echter niet verplicht, maar vaak wel raadzaam. Het gaat dan vaak om een aanvraag omgevingsvergunning of om evenementen.

2. **Houd een omgevingsgesprek vóórdat u een omgevingsvergunning aanvraagt bij de gemeente**

Als u wel een omgevingsgesprek voert moeten de resultaten hiervan worden aangeleverd bij de aanvraag om omgevingsvergunning. Het is dan een aanvraagvereiste. Houd daarom altijd voorafgaand aan het indienen van de aanvraag omgevingsvergunning het omgevingsgesprek.

3. **Nodig iedereen uit die te maken heeft met uw plan**

Zo laat u zien dat u rekening houdt met uw omgeving. Misschien hebben de buren een heel goed idee waar u veel aan heeft. Of de buren zijn zo enthousiast, dat ze hun huis op dezelfde manier willen aanpassen. Zo bespaart u eventueel ook kosten!

Goed om te weten:

Kan iemand niet aanwezig zijn? Dan gaat het overleg toch door. Zorg dan wel dat iedereen op de hoogte is van de plannen.

4. **Nodig de betrokkenen uit de omgeving op tijd uit**

Dat doet u bijvoorbeeld per brief, e-mail of sociale media. Hoeveel mensen u uitnodigt, hangt af van uw plan. Zijn de gevolgen groot? Dan nodigt u meer mensen uit. En neemt u meer actie om mensen te informeren. Het gaat om iedereen op wie het plan invloed kan hebben.

5. **Maak een verslag van het omgevingsgesprek**

Als participatie verplicht is, dan moet de initiatiefnemer ook een verslag van het participatieproces bij de aanvraag omgevingsvergunning aanleveren. Maar ook in andere gevallen is het raadzaam om een goed verslag te maken. In het verslag staat:

- Waar en wanneer hield u het omgevingsgesprek?
- Wie zijn uitgenodigd?
- Wie waren aanwezig?
- Welke aandachtspunten kwamen naar voren?
- Wat is de uitkomst van het gesprek?
- Wat doet u met de opmerkingen, wensen of zorgen?

6. **Laat de aanwezigen lezen of alles goed is opgeschreven**

En vraag of zij het verslag ondertekenen met een paraaf. Dit betekent niet dat zij het eens met de plannen hoeven te zijn! Het gaat er alleen om dat het verslag het gesprek goed samenvat.

Tip:

Zijn er veel mensen? Vraag dan een paar mensen om het verslag te controleren. Zij doen dit in het belang van alle mensen.

7. ***Heeft u het plan aangepast na een eerste omgevingsgesprek?***

Geef dan duidelijk aan wat u veranderd heeft. Heeft u niets veranderd? Geef dan duidelijk aan waarom niet.

8. ***Stuur het verslag naar ons of voeg het toe aan uw aanvraag***

Wij hebben het verslag nodig als u de omgevingsvergunning vervolgens aanvraagt. Als participatie verplicht is gesteld in het participatiebeleid, dan moet u het verslag aanleveren als onderdeel van de aanvraag omgevingsvergunning.

Niet iedereen hoeft het eens te zijn

Het gaat erom dat u uw plannen met de buurt bespreekt. En dat u informatie ophaalt waar u wellicht ook iets mee kunt doen. Zijn veel mensen het niet eens? Dan is het natuurlijk wel belangrijk dat u kijkt of u uw plannen kunt aanpassen. Misschien kunt u zorgen wegnemen of helpt een nadere toelichting om een heleboel ruis en weerstand weg te nemen. Of wellicht kunt u toch op een of andere wijze rekening houden met wensen van anderen. Dit kan bezwaren en vertraging van uw plannen voorkomen.

Ga met respect met elkaar om

Alle aanwezigen mogen hun reactie geven. Niet iedereen hoeft het eens te zijn. En niet iedereen is even mondig. Het gaat erom dat u en wij een beeld krijgen van wat er wellicht van belang is bij uw plan. Zijn de plannen erg ingrijpend? Of heeft u geen goede relatie met uw burens? Dan kunt u iemand uitnodigen om het gesprek te begeleiden. Of om voor u het gesprek te voeren zelfs.

Bijlage 2. Menukaart omgevingsgesprek

Op deze menukaart vindt u tips en ideeën voor het organiseren van een omgevingsgesprek over uw plan(nen). U kiest uit de zogenaamde 'amuses' als uw plan een kleine aanpassing of een bescheiden evenement is. Bij grotere plannen of evenementen gaat u met meer mensen in gesprek. Hiervoor kiest u een 'voorgerecht' of een 'hoofdgerecht'.

Voor de terugkoppeling kiest u uit de 'nagerechten'.

Amuses: voor kleine plannen

- **Informatiebrief**
Leg in een brief kort uit wat uw plan is: wat, wanneer en hoe. In de informatiebrief kan ook een uitnodiging voor een (keukentafel) gesprek staan.
- **Keukentafelgesprek**
Nodig burens en andere betrokkenen uit voor een gesprek aan de keukentafel. Laat uw plan zien en licht dit toe.
- **Enquête**
Leg op een A4-tje kort uit wat uw plan is en stel enkele vragen hierover. Wat vinden burens en betrokkenen ervan?
- **Reactieformulier**
Leg op een A4-tje kort uit wat uw plannen zijn en vraag om een schriftelijke reactie (op een formulier of per mail).

Voorgerechten: voor middelgrote plannen

- **Informatie via sociale media**
Gebruik sociale media, zoals Facebook, Instagram en Twitter om informatie over je plan te delen en reacties te krijgen.
- **(E-mail) nieuwsbrief**
Informeert alle betrokkenen over uw plan, eventuele bijeenkomsten en over de voortgang. Dat kan met een papieren versie per post of een digitale versie via e-mail.
- **(Online) enquête**
Verzamel informatie over wat de buurt of andere belanghebbenden van uw plan vinden. Of peil alvast de meningen ruim voor de uitwerking van uw plan.
- **Inloopbijeenkomst**
Organiseer een bijeenkomst en laat betrokkenen weten waar en wanneer zij binnen mogen lopen voor meer informatie en het geven van een reactie.
- **Informatiebijeenkomst met presentatie**
Organiseer een bijeenkomst en nodig betrokkenen uit voor een presentatie van uw plan en geef de gelegenheid om vragen te stellen.
- **Stemming tijdens bijeenkomst**
Zie 'Informatiebijeenkomst met presentatie', maar dan in combinatie met een stemming (bijvoorbeeld als er verschillende mogelijkheden zijn).
- **Informatie op projectwebsite of blog/vlog**
Deel de plannen via een projectpagina op een website of gebruik hiervoor een blog of vlog.

Hoofdgerechten: voor grote plannen

- **Informatiebijeenkomst met interactie**
Organiseer een bijeenkomst en nodig betrokkenen uit voor een presentatie van uw plan. Hierna is er ruimte om in groepjes in gesprek te gaan en met ideeën te komen over hoe het plan verder verbeterd kan worden. Soms is het handig om een onafhankelijke gesprekleider uit te nodigen, bijvoorbeeld om de aanwezigen onderling in debat te laten gaan.
- **Interactie via sociale media**
Presenteer de concept-plannen op (een projectpagina van) een website. Geef ruimte om te reageren via sociale media en geef mogelijkheden om onderling op elkaar te reageren.
- **Animatie of YouTube-filmpje**
Een beeld zegt meer dan 1.000 woorden. Licht uw plan toe met een animatie op een website of YouTube. Informeer de betrokkenen hierover.
- **Brainstormsessie**
Bespreek uw concept-plan eerst met belanghebbenden en vraag wat hun ideeën zijn. Ook kunt u meerdere ideeën 'in de groep gooien'. De resultaten kunt u gebruiken voor de (verdere) uitwerking van uw plan.
- **Inspiratiesessie**

Nodig mensen uit om met creatieve ideeën te komen en daarover in gesprek te gaan. Geef inspirerende voorbeelden hoe ergens anders een locatie is ingericht of een vergelijkbaar plan is uitgevoerd. Maak de mensen enthousiast. Dit kan tot nieuwe ideeën leiden.

➤ **Informatiemarkt**

Organiseer een informatiemarkt en nodig iedereen uit. In verschillende kraampjes kunt u verschillende onderdelen van uw plan toelichten. Het gaat dan om een groter plan, dat u met een groep of een team kunt presenteren en uitleggen.

Nagerecht: terugkoppeling

➤ **Verslag op papier**

Maak een (kort) verslag van de bijeenkomst en stuur dit naar de deelnemers.

➤ **Verslag op blog of projectwebsite**

Maak een (kort) verslag van de bijeenkomst in de vorm van een blog, vlog of een schriftelijk verslag en zet dat op de (project)website.

➤ **Interactie via sociale media**

Houd sociale media nauwlettend in de gaten. Kijk welke reacties er komen en geef actief een reactie.

➤ **Evaluatie**

Zet de ervaringen van bijvoorbeeld een informatiebijeenkomst of een inspiratiesessie op een rij. Door het verzamelen, verwerken, bekijken en presenteren van informatie is het gemakkelijk om de vervolgstappen te bepalen. Ook andere aanwezigen/ betrokkenen kunnen hieraan meewerken. Deel het evaluatieverslag per post, via e-mail of op de projectwebsite.

➤ **(Online) enquête**

Met een (online) enquête kunt u veel informatie inwinnen, onder andere:

- o hoe de aanwezigen een bijeenkomst hebben ervaren
- o wat anderen van uw plannen vinden
- o welke verbeteringen van uw plannen mogelijk zijn
- o hoe buurtbewoners op de hoogte gehouden willen worden