Concept implementatieplan participatieverordening

Inleiding

In onze gemeente hebben we allemaal hetzelfde belang: onze kernen, natuur, lokale economie, verenigingen en scholen morgen beter maken dan vandaag. We willen allemaal vooruit. Maar daarbij komen we onvermijdelijk drempels tegen. Ingewikkelde wetgeving, langdurige processen, tegenstrijdige belangen. Als gemeente willen wij geen extra drempel zijn. We staan naast de inwoner of ondernemer en helpen hen over de drempels heen. We werken samen. Wetten, regels en afspraken zijn de kaders waarbinnen we werken. Soms zijn het handvatten waarmee we mensen vooruit kunnen helpen. Maar het zijn geen doelen op zich. We zijn er niet voor de wet. We zijn er voor elkaar. Want alleen samen maken we Reusel-De Mierden morgen beter dan vandaag. Dat is Samen Doen!

De gemeente Reusel-De Mierden wil de kennis en ervaring van inwoners, verenigingen, stichtingen, buurtcomités en andere organisaties die tot doel hebben een actieve bijdrage te leveren aan de samenleving (maatschappelijke partijen) gebruiken bij het maken van beleid. Dit geldt vanaf het bedenken van ideeën tot het uitvoeren en evalueren van het beleid. De gemeente stelt inwoners en maatschappelijke partijen in de gelegenheid of moedigt hen aan om samen initiatieven te nemen om hun omgeving mooier, veiliger en socialer te maken. De gemeente geeft inwoners en maatschappelijke partijen zoveel mogelijk ruimte voor hun initiatieven.

De gemeente Reusel-De Mierden heeft met ingang van 1 januari 2027 een verordening waarin ze regelt dat inwoners en maatschappelijke partijen betrokken worden bij het maken en uitvoeren van gemeentelijk beleid, projecten, taak of vraagstuk en wat de rol is van de burgemeester, wethouders en de gemeenteraad. De Samen Doen! visie van de gemeente Reusel-De Mierden evenals het coalitieakkoord 2026 - 2030 vormen hiervoor ook een belangrijk uitgangspunt.

In dit plan voor participatie geeft de gemeente aan hoe ze inwoners het beste kan betrekken. Ze laat zien hoe ruimte wordt gegeven aan initiatieven van inwoners en welke hulpmiddelen gebruikt worden om het zo toegankelijk mogelijk te maken. Dit beleidskader biedt een richtlijn voor hoe de gemeente inwoners betrekt. De gemeente is open en toegankelijk voor inwoners die met hun ideeën naar de gemeente komen, vooral als deze ideeën beter en/of goedkoper door de inwoners zijn uit te voeren dan door de gemeente zelf.

Inhoudsopgave

Inhoud

Inleiding 1
Inhoudsopgave 2
Ambities 3
- Hoe gaan we SamenDoen! 3
- Wat verstaan we onder participatie 3
- Wanneer is participatie geslaagd 3

Inwonersparticipatie: Inwoners denken of doen mee 4
- Randvoorwaarden voor participatie 4
- Betrekken van inwoners 4
- Participatieladder 5
- Van beleid naar uitvoering: de bouwstenen 5
- Participatie in de praktijk 6
  - Verwachtingen van participatie, de juiste start 6
  - Beknopt stappenplan voor het opzetten van participatie 6
- Inspraak 7

Uitdaagrecht 8
- Criteria voor het uitdaagrecht 8
- Afwegingen van de wenselijkheid van inzet op het uitdaagrecht 8
- Stappenplan voor het indienen van een uitdaging 8
- Wat gebeurt er als een overgenomen taak (via het uitdaagrecht) niet wordt uitgevoerd? 9

Evaluatie 10
- Leren door evalueren 10
- Doorlopend leren, evalueren en bijstellen 10

Budgetten 11
- Budget voor participatieadviseur en ontwikkeling tools 11

Ambities

Wij leven in een dynamische tijd waarin we op veel manieren samen denken en samenwerken. En soms worden we uitgedaagd om ideeën van inwoners van Reusel-De Mierden mogelijk te maken, of zelfs taken uit handen te geven via het uitdaagrecht. Dit alles vraagt om een eenduidige en heldere werkwijze. De aanpak daarvan leest u in dit implementatieplan.

De gemeente Reusel-De Mierden streeft naar een open, transparante en inclusieve bestuursstijl waarbij inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties actief worden betrokken bij beleid, besluitvorming en uitvoering. Dit staat centraal in de visie “Samen Doen!” waarin het college beschreven heeft welke 4 centrale kernwaarden de gemeente hanteert.

Ook in het coalitieakkoord 2026 – 2030 staat dat de organisatievisie “Samen Doen!” richtinggevend blijft. Tevens staat daar dat participatie structureler en gelijkwaardiger wordt zodat inwoners op eenvoudige wijze kunnen meedenken en meepraten. Daarbij kijkt de gemeente naar welke vorm en middelen passend zijn bij het onderwerp en de doelgroep. De gemeente zendt niet alleen informatie, maar investeert ook in het voeren van een actieve dialoog met haar inwoners. Daarbij geeft ze terugkoppeling over wat er met hun inbreng is gedaan.

Hoe gaan we SamenDoen!

Gemeente Reusel-De Mierden hanteert de visie “Samen Doen!” waarin het college beschreven heeft welke 4 centrale kernwaarden de gemeente hanteert. Deze kernwaarden zijn:

- Inleven in de ander,
- Doen wat helpt in plaats van wat hoort,
- Open en transparant zijn, en
- Werken vanuit verantwoordelijkheid en vertrouwen.

Wat verstaan we onder participatie

Participeren betekent letterlijk deelnemen en meedoen. De Reuselse participatiemethodiek zoals beschreven in dit plan gaat over hoe we bij gemeentelijk beleid, projecten en (uitvoerings) taken inwoners nog beter kunnen betrekken. Of hoe je als inwoner met een plan je omgeving kunt betrekken. Betrekken betekent niet alleen zo vroeg mogelijk over de plannen vertellen, maar ook ruimte geven om waardevolle informatie en aandachtspunten te horen. Inwoners zijn namelijk de deskundigen van hun eigen leefomgeving. Door participatie zorg je ervoor dat alle belangen, meningen, kennis én creativiteit in beeld zijn, zodat een plan er beter van kan worden. Daarbij gaan we vaak verder dan het stellen van vragen. In steeds meer situaties werken we samen. Zo krijgen inwoners meer invloed op de plannen en besluiten die hen raken. Goed participeren vooraf kan daardoor ook bijdragen voor minder (behoefte aan) formele bezwaren achteraf.

Wanneer is participatie geslaagd

Het slagen van een participatietraject gaat niet over het eindresultaat. Participatie is werken met mensen. Een geslaagd participatietraject gaat daarom meer over hoe iedereen het traject heeft beleefd. Belangrijke ingrediënten voor een positieve beleving zijn: een goed inzicht in wat van welke partij wordt verwacht, een duidelijke werkwijze en een stabiele terugkoppeling. Daarbij moeten natuurlijk alle belanghebbenden in beeld zijn geweest en wensen en belangen zijn gehoord en gewogen. Die kunnen daarbij verschillen of zelfs tegenstrijdig zijn. Dat is niet erg, zolang er ruimte en aandacht is voor ieders kijk op de dingen. Bij geslaagde participatie wordt de uiteindelijke uitkomst misschien niet door iedereen bejubeld, maar wel begrepen. Een mooie bijvangst van geslaagde participatie kan daardoor een breed draagvlak zijn voor het initiatief of beleid. En zien dat er nieuwe relaties gebouwd worden tussen de verschillende doelgroepen van belanghebbenden. Deze ‘slagings’ elementen zijn tegelijk een goede meetlat voor de evaluatie tijdens en na een participatietraject.

Inwonersparticipatie: Inwoners denken of doen mee

Het betrekken van de inwoners van Reusel-De Mierden bij beleid, projecten, taak of vraagstuk van de gemeente noemen we inwonersparticipatie.
Bij inwonersparticipatie betrekt de gemeente de kernen, een wijk, straat of doelgroep. Dat kan zijn bij de start van een project of bij het maken van nieuw beleid. Met de komst van de Omgevingswet is het zelfs wettelijk geregeld dat iedereen die iets van een nieuw plan of beleid gaat merken, zo vroeg mogelijk betrokken wordt en daar iets van kan vinden. Dat betrekken kan oplopend gaan van informeren, raadplegen, adviseren, meedenken, meedoen, meebeslissen of zelf doen.

Randvoorwaarden voor participatie

Het ene beleid, project, taak of vraagstuk leent zich meer voor participatie dan het andere plan. Dat kan aan het onderwerp, geld, tijd of de ruimte voor verschillende oplossingen liggen. Een duidelijke afweging, op basis van de volgende randvoorwaarden, helpt hierbij:

a. *Invloed op inwoners, organisaties of ondernemers:*
   Het beleid, project, taak of vraagstuk heeft invloed op inwoners, organisaties of ondernemers. Hierbij kijken we naar het onderwerp en de manier waarop inwoners, organisaties en ondernemers dit ervaren. We zetten hier participatie in om hun wensen en behoeften te inventariseren.
b. *Ruimte voor participatie:*
   Het beleid/project/vraagstuk biedt ruimte voor participatie. Meedenkende inwoners of organisaties moeten daadwerkelijk invloed kunnen uitoefenen op het plan. Als er geen keuzes meer te maken zijn, of geen andere reële beleidsalternatieven denkbaar zijn, is participatie onwenselijk. Factoren waardoor er geen ruimte is voor participatie kunnen zijn: wet- en regelgeving van hogere overheden, eerder beleid of regelgeving van de eigen overheid, financiële beperkingen of een reeds bestaande zienswijze van college en raad. In dergelijke gevallen informeert de gemeente de inwoners over de redenen en de uitvoering. Een hulpmiddel om de invloed/impact in te schatten is de participatiescan van THiNK!, terug te vinden via https://www.vpng.nl/think/.
   Binnen THiNK! is de kennis over participatie gebundeld van 180 gemeenten en biedt antwoord op drie kernvragen:
   1. Hoe kun je maatwerk bieden qua participatie en toch consistent zijn?
   2. Hoe kun je een participatiekader maken?
   3. Welke participatie tool past het beste bij een concrete participatie stap?
c. *Tijd voor participatie:*
   Participatie neemt, in ieder geval in het voortraject van beleidsvorming, tijd in beslag. Enerzijds is er de druk om deadlines te halen en resultaat op te leveren. Anderzijds is er het belang om tijd te nemen voor participatie en samenwerking. Een goed participatietraject vanaf de start, levert later juist veel tijd op! Echter ook het ondersteunen van initiatieven van inwoners vergt capaciteit. Is die tijd beschikbaar of heeft bijvoorbeeld de besluitvorming zoveel haast dat het gezien het tijdspad feitelijk onmogelijk is om participatie in te zetten? We ruimen voldoende tijd in om samen met inwoners een ontwerp op te stellen, rekening houdend met de beschikbare capaciteit.
d. *Capaciteit en geld voor participatie:*
   Het organiseren en begeleiden van participatie kost capaciteit en geld. Het is van belang dat er voldoende ambtelijke capaciteit en budget beschikbaar is. Daarnaast kunnen er voorstellen van inwoners uit het participatietraject komen die zorgen voor een beter plan of een betere uitvoering, maar wel extra geld kosten. Het is van belang dat het budget hiervoor beschikbaar is. Bij onvoldoende capaciteit of geld vraagt het college de raad tijdig om extra middelen.
e. *Verandering in cultuur en organisatie*:
   Participatie vraagt om een verandering in cultuur en organisatie, zoals bijvoorbeeld projectmatig werken. Afgelopen periode is er een organisatieontwikkelingstraject in gang gezet binnen de organisatie. Hierbij zijn een aantal projecten opgestart om de participatie steeds meer onderdeel te laten worden van het reguliere werk en in te bedden in onze manier van werken.

Betrekken van inwoners

Participatie is maatwerk en niet elk onderwerp leent zich ervoor. We bepalen vooraf de participatie-ambitie per opgave. Niet elk participatieniveau en/of -middel is geschikt voor elk onderwerp. Sommige onderwerpen en thema's lenen zich voor een vorm van participatie met heel veel invloed voor de participant; voor andere

is dat veel minder het geval. Daarom kijken we per onderwerp en situatie hoe we participatie willen invullen. We maken daarbij gebruik van de participatieladder.
In de participatieladder zijn verschillende vormen van participatie opgenomen, waarbij de invloed van trede 1 naar trede 6 steeds groter wordt. Met de participatieladder beoordelen we in Reusel-De Mierden welke vorm van participatie passend is.

Participatieladder

Trede 1: Informeren / meeluisteren
De gemeente bepaalt zelf de agenda voor besluitvorming en houdt belangstellenden op de hoogte. Dit is eenrichtingsverkeer. De rol van de inwoner is die van ontvanger. Een voorbeeld hiervan kan zijn dat de gemeente bij een project in de ruimtelijke omgeving de inwoners informeert via de bekende kanalen en een informatiebord bij de locatie.

Trede 2: Raadplegen:
De gemeente bepaalt de agenda, maar ziet deelnemers als gesprekspartners. De gemeente is niet verplicht om de resultaten van de gesprekken op te volgen. De rol van de inwoner is die van geconsulteerde. Een voorbeeld hiervan kan zijn dat voor het wijzigen van een verkeerssituatie inwoners vooraf hun mening kunnen geven via een digitale vragenlijst.

Trede 3: Adviseren / meedenken:
De gemeente stelt de agenda samen, maar geeft deelnemers de kans adviezen aan te dragen en oplossingen te formuleren. De gemeente verbindt zich in principe aan de resultaten, maar kan hiervan afwijken. De inwoner is hier adviseur. Zo kunnen bijvoorbeeld inwoners uitgenodigd worden om deel te nemen aan een werkgroep die advies geeft over de herinrichting van bijvoorbeeld een park.

Trede 4: Meedoen:
Gemeente en deelnemers komen gezamenlijk tot een agenda en zoeken samen naar oplossingen. De rol van de inwoner is die van partner. Bijvoorbeeld door in samenwerking met inwoners een plan te ontwikkelen voor revitalisering van het dorpshuis waarbij beide partijen evenveel invloed hebben.

Trede 5: Meebeslissen:
De gemeente laat beleids- en besluitvorming over aan de deelnemers. Ambtenaren hebben een adviserende rol. De rol van de deelnemer is medebeslisser en vaak ook (mede-) uitvoerder. Zo kan een inwonersvereniging bijvoorbeeld de verantwoordelijkheid krijgen om beslissingen te nemen over het budget van een buurtactiviteit.

Trede 6: Zelf doen:
Dit betreft de rol van de inwoner bij overheidsparticipatie, waarbij een groep inwoners bijvoorbeeld zelf het groenonderhoud verzorgt. Dit is het uitdaagrecht. Hierbij krijgen inwoners en lokale maatschappelijke partijen de mogelijkheid hun gemeente uit te dagen om gemeentelijke taken (en bijbehorend budget) aan hen over te dragen.

Van beleid naar uitvoering: de bouwstenen

Om de stap te zetten naar participatie in de praktijk zal hier samen met college, organisatie en inwoners verder invulling aan dienen te worden gegeven. Voor de participatieverordening is de modelverordening van de VNG het uitgangspunt geweest. De tekst van de vast te stellen verordening is eenvoudiger omschreven. De modelverordening biedt juridische handvatten voor zowel inwoners-, en overheidsparticipatie als het uitdaagrecht op basis van de kaders van de Wet Versterking Participatie op Decentraal Niveau.

Voor de uitvoering is een goede samenwerking nodig tussen inwoners, de gemeenteraad, het college en de ambtenaren:

1. De organisatie toerusten
Participeren vereist inspanning van inwoners, de raad, het college en de ambtelijke organisatie. Dit is een basisvoorwaarde om met elkaar te leren als het gaat om participeren en is als een gezamenlijk leer- en ontwikkelproces. Het vinden van de juiste tools en daar samen ervaringen mee opdoen is een belangrijk onderdeel van dit leer- en ontwikkelproces. Op dit moment werken wij met ‘Mijn Buurtje’. Er loopt een onderzoek naar een ander communicatieplatform om participatie nog beter en duidelijker op te kunnen pakken. Daarnaast worden sjablonen ontwikkeld en op de website is een projectenpagina.

2. Continue aandacht voor communicatie binnen het participatietraject
Op het gebied van communicatie zijn drie factoren essentieel.

- Ten eerste: communicatie van begin tot en met eind van een participatieproject vraagt continue alertheid. Het soort communicatie en het moment van communicatie hangt af van het betreffende project. Van belang is dat na afloop van het project een terugkoppeling aan belanghebbenden plaatsvindt, zodat voor hen duidelijk is wat er met hun inbreng is gedaan en waarom iets soms wel of niet kan. Dit wordt vormgegeven in een participatieverslag.
- Ten tweede : er is een uitgebreider communicatieplatform nodig om participatie ervaringen te delen, de ‘ do’s en don’ts’ om van en met elkaar te leren en de benodigde eenvoudige formulieren om participatievraagstukken in te dienen.
- Ten derde: we dienen een duidelijke communicatiestrategie te hebben als het gaat om handvatten die inwoners de weg wijzen bij het participeren. Dit betreft de gerichte inzet van verschillende middelen zoals flyers, papieren media (PC 55) en social media om onze inwoners goed te kunnen bereiken.

Participatie in de praktijk

Verwachtingen van participatie, de juiste start

Waarom doe ik mee als inwoner? En waarom richt ik participatie in als gemeente? Of: waarom doen we als gemeente mee in een initiatief van anderen? Om participatie op de juiste manier in te richten, is het belangrijk vooraf de motivatie van de verschillende partijen te kennen. Is dit nog niet duidelijk bij de start, dan voeren we hierover eerst het gesprek. Niet alleen met inwoners, ondernemers en belanghebbenden, maar waar nodig ook met raadsleden, het college en andere belanghebbenden. Zo zijn vooraf de verwachtingen en het doel helder. Dan pas volgen de participatievormen en de middelen.

Beknopt stappenplan voor het opzetten van participatie

Op basis van onderstaand stappenplan wordt inwonersparticipatie toegepast binnen de organisatie.

Voorbereiding
Verzamel informatie over het exacte vraagstuk dat voorligt, in welke fase het zich bevindt en of er al eerder geparticipeerd is en indien dat zo is wat de uitkomsten hiervan waren. Het ene onderwerp leent zich meer voor participatie dan het andere

Stap 1. Is er aan de randvoorwaarden voldaan?
Check of er aan de randvoorwaarden is voldaan, zoals of er voldoende participatieruimte, tijd en middelen zijn, de problematiek geschikt is voor participatie, het past binnen (bestaande) wet- en regelgeving en er bestuurlijk commitment is.

Stap 2. Bepaal het participatieniveau
Bepaal het participatieniveau aan de hand van de participatieladder.

Stap 3. Uitwerking participatieproces
Schrijf een participatieplan waarin het doel van participatie, het participatieniveau, de participatieactiviteiten, de doelgroepen en manieren van inbreng staan omschreven. Tussentijdse communicatiemomenten worden steeds per project beoordeeld.

Stap 4. Voer participatie uit
Voer participatie uit volgens het vastgelegde participatieproces.

Stap 5. Participatieverslag schrijven
In de verslaglegging staan de uitgevoerde participatieactiviteiten, de belangrijkste resultaten en de reactie van het bestuursorgaan op de participatie en hoe de inbreng is gebruikt.

Voor de uitwerking van onder meer het participatieproces en het uitdaagrecht worden sjablonen ontwikkeld. Een sjabloon voor bijvoorbeeld:

- Het plan en eindverslag van inwonersparticipatie;
- Aanvraag uitdaagrecht;
- Toewijzen uitdaagrecht;
- Vastleggen afspraken uitdaagrecht;
- Afwijzen uitdaagrecht;
- Evaluatieverslag uitdaagrecht.

Deze sjablonen zullen vindbaar zijn via Smart Documents.

Inspraak

In de participatieverordening bepaalt de verwijzing naar Afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) de formele zienswijzeprocedure. Deze blijft bestaan. Dit zorgt voor een wettelijk vastgelegd proces: de termijn (meestal 6 weken) waarin burgers schriftelijk of mondeling hun mening kunnen geven, hoe stukken ter inzage liggen en hoe het bestuursorgaan hierop moet reageren. Een zienswijze is van toepassing op een concreet ontwerp- of voorgenomen besluit.
De participatieverordening is een lokale regeling die maatwerk en vroegtijdige betrokkenheid stimuleert. Hierin vullen de formele procedure (Awb) en maatwerk (participatie) elkaar aan.

Het belangrijkste verschil tussen inspraak en participatie is de mate van invloed en het moment van betrokkenheid.

	Participatie (samenwerken aan de voorkant)	**Inspraak afdeling 3.4 Awb (reageren aan de achterkant)**
Moment	Start direct bij het begin van de plannen	Start pas als er al een ontwerpbesluit ligt
Rol burger	Actief	Beoordelen en reageren
Invloed	Uitgangspunt is de participatieladder	Beperkt, want de hoofdlijnen van het plan staan al vast
Doel	Samen tot gedragen oplossingen komen	Mogelijkheid indienen zienswijze en beroep rechtbank/Raad van State
Wettelijke basis	Vaak vormvrij. Wel handelen volgens de kaders van de participatieverordening	Formeel geregeld via Afdeling 3.4 van de Awb

Uitdaagrecht

Bij het uitdaagrecht krijgen inwoners en maatschappelijke partijen de kans om een taak van de gemeente (gedeeltelijk) over te nemen als zij dit beter, goedkoper en/of slimmer kunnen doen. Denk hierbij aan groenonderhoud, maar ook aan het onderhouden van sportvelden. Een initiatiefnemer dient een uitdaging in bij de gemeente om de taak op zich te nemen. Voor overname van die taak stelt de gemeente criteria en afwegingen op om op basis daarvan met de initiatiefnemer afspraken te maken. De voordelen voor de inwoners zijn meer eigenaarschap van hun leefomgeving. Het maakt hen tot een gelijkwaardige partner van de gemeente. Het verbindt de (wijk)bewoners en geeft de mogelijkheid om nieuwe oplossingen te bedenken.

Voor voorbeelden van toepassing van het uitdaagrecht kan www.uitdaagrecht.nl geraadpleegd worden.

Criteria voor het uitdaagrecht

We hanteren de onderstaande criteria:
- De initiatiefnemers zijn geworteld in de gemeente of betreffende buurt.
- De initiatiefnemers willen een gemeentelijke taak overnemen.
- Op basis van de kennis en ervaring van de initiatiefnemers is het aannemelijk dat zij de prestatie kunnen leveren.
- Het initiatief wordt gedragen door de betreffende wijk of buurt.
- Het initiatief schaadt geen andere inwoners.
- De kosten voor de uitvoering zijn niet hoger dan de huidige kosten.

Taken die exclusief zijn voorbehouden aan de overheid, zoals strafvervolging of het werk van de hulpdiensten, vallen buiten het uitdaagrecht.

Afwegingen van de wenselijkheid van inzet op het uitdaagrecht

Bij de afweging om het uitdaagrecht in te zetten, worden de volgende aspecten overwogen:
- Duurzame betrokkenheid en toewijding bij de initiatiefnemers en andere betrokkenen.
- Toetsing van de mate van maatschappelijke meerwaarde, dus hoe draagt het bijvoorbeeld bij aan de leefbaarheid van de gemeente of betreffende buurt.
- Positieve energie en enthousiasme vanuit inwoners en organisaties over het thema.
- Openstelling van de uitdaging voor inwoners en maatschappelijke partijen. Commerciële partijen zijn uitgezonderd. De gemeente heeft geen winstoogmerk.

Stappenplan voor het indienen van een uitdaging

Stap 1. Voorbereiding
- Inwoners/maatschappelijke partij verzamelen informatie over de taak die zij willen overnemen en bereiden een voorstel voor.
- Inwoners/ maatschappelijke partij kunnen contact opnemen met college voor gepaste ondersteuning.

Stap 2. Indienen van een uitdaging
Inwoners/ maatschappelijke partijen dienen hun voorstel in bij de gemeente met:
a. Een omschrijving van de taak die de indiener wil overnemen;
b. Een uitleg waarom of hoe het beter of goedkoper kan;
c. Duidelijkheid over de betrokkenheid en ervaring van de indiener;
d. Draagvlak onder de belanghebbenden;
e. Een raming van de kosten;
f. Garanties voor de kwaliteit en de uitvoering op lange termijn.

Stap 3. Beoordeling
De gemeente beoordeelt het voorstel op basis van de gestelde voorwaarden in de participatieverordening.

Stap 4. Besluitvorming
De gemeente neemt een gemotiveerd besluit over de uitdaging en informeert de initiatiefnemers over de uitkomst. In beginsel is dit geen besluit volgens de Awb, daarom is het niet mogelijk een bezwaarschrift in te dienen.

Een besluit waarbij geen medewerking aan het uitdaagrecht wordt gegeven bevat een motivering. In beginsel is het niet mogelijk een bezwaarschrift in te dienen tegen de afwijzing van een verzoek om toepassing van het uitdaagrecht.

Stap 5. Uitvoering
Bij een positief besluit, maken de gemeente en de initiatiefnemers concrete schriftelijke afspraken over de uitvoering en verantwoordelijkheden. Hierin staat in ieder geval:

a. de looptijd en de voortgang van de uitvoering van de taak;
b. het budget en de hoe wordt betaald voor de uitvoering van de taak van de uitvoering van de taak;
c. het contact met en de eventuele ondersteuning door het college gedurende de uitvoering van de taak;
d. de stappen bij het niet nakomen van de gemaakte afspraken en het tussentijds beëindigen van de uitvoering van de taak.

De initiatiefnemers starten met de uitvoering van de taak. Het college kan passende ondersteuning bieden.

Wat gebeurt er als een overgenomen taak (via het uitdaagrecht) niet wordt uitgevoerd?

- **Taak terug naar gemeente:** De gemeente is uiteindelijk altijd wettelijk verantwoordelijk voor de publieke taak. Bij het stoppen van het initiatief zal de gemeente de taak tijdelijk overnemen en bekijken of het wenselijk is om een andere partij te zoeken. Een andere mogelijkheid is dat de gemeente de taak definitief overneemt.
- **Onderzoeken waarom de taak stopt:** Vaak wordt er door de gemeente geëvalueerd waarom de taak stopt (bijvoorbeeld door onvoldoende budget, veranderde wetgeving of een gebrek aan vrijwilligers) om te leren voor toekomstige participatieprojecten. Er wordt dan een kort evaluatieverslag opgesteld en toegevoegd.
- **Welke afspraken zijn vastgelegd:** Bij de start van het uitdaagrecht worden afspraken vastgelegd in een brief. Hierin staan ook de stappen bij het tussentijds beëindigen van de taak. Het is ook mogelijk af te spreken de taak voor een aantal jaren over de nemen.

Evaluatie

Leren door evalueren

Na de uitvoering van het project of vaststelling van een beleid volgt nog een laatste participatieronde: de evaluatie. Hierin halen we bij alle betrokken partijen op hoe de beleving van het participatietraject is geweest. De succesfactoren voor een geslaagde participatie vormen de basis voor de te stellen vragen hierbij. Was de werkwijze vooraf duidelijk? Waren de verwachtingen en ieders rol helder en zijn die waargemaakt? Is iedereen en ieders belang in beeld geweest? Wordt de uiteindelijk gemaakte keuze begrepen? Bij geslaagde participatie wordt de uiteindelijke uitkomst misschien niet door iedereen gedragen, maar wel begrepen. Een format voor het evaluatieverslag wordt aan Smart Documents toegevoegd.

Doorlopend leren, evalueren en bijstellen

Voor alle betrokken is het samenspel een kwestie van uitproberen en samen leren. Zo kunnen we het samen beter doen. We evalueren de participatietrajecten, de uitdaagrechten en we informeren de raad in een aparte paragraaf vanaf de begroting 2027 en jaarrekening 2027.

Budgetten

Voor de kosten van (inwoners)participatie is geen apart budget opgenomen in de gemeentebegroting. Participatie is onderdeel van ieders werk, van iedere reguliere taak en ieder project of programma. De benodigde budgetten en capaciteit horen dan ook deel uit te maken van de vastgestelde ramingen. Om dit te ondersteunen en te kunnen controleren bevatten de begroting en jaarrekening een participatieparagraaf. Hierin geven we steeds aan wat het doel van de participatie is, welke vorm wordt gebruikt en welke middelen daarbij gepland zijn. Ook de planning (tijdspad) van het participatietraject gebaseerd op de verschillende mijlpalen in het project of programma zorgen voor een zo juist mogelijke inschatting van inzet en kosten.

Budget voor participatieadviseur en ontwikkeling tools

Er is buiten de projecten en programma's een incidenteel budget nodig voor de implementatie en ondersteuning van participatie. Van het oprichten van een participatiepunt voor de organisatie en het aanstellen van een participatiecoach of -adviseur, tot de ontwikkeling van tools zoals het ontwikkelen van een overzichtelijke participatiewebsite als centraal informatiepunt, met een agenda van bijeenkomsten, overzicht van lopende trajecten, tijdlijnen en nieuwsberichten.

Vastgesteld in de collegevergadering van 24 november 2026.

Dhr. J.P.P.S. Ruyters
Secretaris

Mw. A.J.M.H. van de Ven
burgemeester