

TECHNISCHE VRAGEN FRACTIE BvDW

Agendapunt 4.2 - Raadskaders uitwerking Participatieverordening

Commissievergadering 22-9-2026

Registratienummer 00001277749

Beste raadsleden,

Mevrouw Bosscher van fractie BvDW heeft op 17 september 2026 technische vragen gesteld over agendapunt 4.2 – Raadskaders uitwerking Participatieverordening. Onderstaand treft u de vragen en antwoorden aan.

Vragen en antwoorden

1. Status en doorwerking document

Wat is de formele status van het document Participeren en samenwerken in Dijk en Waard en hoe verhoudt dit document zich tot de Participatieverordening? Zijn de in het document opgenomen randvoorwaarden en uitgangspunten bindend voor gemeentelijke participatietrajecten, of betreft het een richtinggevend kader?

Antwoord

Het document wordt vastgesteld als kaderstellend document. De samenwerkingstrap, randvoorwaarden en uitgangspunten zijn richtinggevend voor de verdere uitwerking van de Participatieverordening. Welke onderdelen juridisch bindend worden, volgt uit die verdere uitwerking.

2. Keuze rol gemeente en participatie ruimte

In het document staat dat vóór ieder participatieproces duidelijk wordt bepaald welke rol de gemeente heeft en welke rol de samenleving krijgt. Wie bepaalt per traject welke rol de gemeente inneemt en hoeveel ruimte deelnemers krijgen om invloed uit te oefenen? En waar wordt deze keuze en de onderbouwing daarvan vastgelegd?

Antwoord

De raad stelt de kaders. Het college is verantwoordelijk voor uitvoering en organisatie. Per traject moet de rol en invloedruimte bewust en onderbouwd worden gekozen. De stukken bepalen niet wie dit intern vastlegt of in welk verplicht document.

3. Betrokkenheid inwoners bij inrichting proces

Het document vermeldt dat vooraf samen met betrokkenen wordt bepaald wie welke rol heeft en dat gemeente en gemeenschap samen bepalen hoe participatie vorm krijgt. Hoe wordt dit in de praktijk georganiseerd voordat een participatietraject daadwerkelijk van start gaat?

Antwoord

Betrokkenen worden vooraf betrokken bij rolverdeling en inrichting van het proces, zoals stappen, tempo en inspraakmomenten. De gemeente moet relevante partijen vroeg benaderen. Een vaste procedure of werkvorm is niet voorgeschreven. Het uitgangspunt is maatwerk per traject en het college is verantwoordelijk voor uitvoering en organisatie.

4. Moment waarop participatie begint

In het document staat dat participatie start wanneer alle opties nog open zijn en dat plannen niet eerst intern moeten worden afgemaakt. Aan de hand van welke criteria wordt bepaald dat er bij de start van een participatietraject nog daadwerkelijk voldoende beleids- of beslisruimte aanwezig is?

Antwoord

Participatie moet starten als er nog echt iets te kiezen valt en voordat plannen zijn dichtgetimmerd. Bij wettelijke taken kan de ruimte beperkt of afwezig zijn. De stukken bevatten geen nadere meetbare criteria voor “voldoende” beslisruimte.

5. Vooraf genomen besluiten of vastgestelde kaders

Hoe wordt richting deelnemers vastgelegd en gecommuniceerd welke onderdelen van een plan nog openstaan voor beïnvloeding en welke onderdelen vanwege wettelijke, financiële of reeds vastgestelde beleidsmatige kaders niet meer ter discussie staan?

Antwoord

Vooraf moet duidelijk zijn wat nog openstaat, welke kaders gelden en waarop wel of geen invloed mogelijk is. Ook moeten spelregels en grenzen worden benoemd. Een verplichte vorm, zoals een participatieplan of startdocument, is niet voorgeschreven.

6. Wijzigen van de participatieruimte

In het document wordt aangegeven dat rollen gedurende een proces kunnen veranderen. Hoe wordt een wijziging van de rol van de gemeente of van de invloedruimte van deelnemers vastgelegd, gemotiveerd en aan de deelnemers gecommuniceerd?

Antwoord

Rollen en aanpak mogen tijdens een traject veranderen en worden zo nodig bijgesteld. De uitgangspunten vragen daarbij om duidelijkheid en transparante communicatie. Een verplichte procedure voor schriftelijke vastlegging of motivering is niet opgenomen. Het college is verantwoordelijk voor de uitvoering en organisatie.

7. Terugkoppeling inbreng

Het document bepaalt dat geen participatietraject eindigt zonder duidelijke terugkoppeling en dat zichtbaar wordt gemaakt welke ideeën zijn overgenomen en waarom andere niet. Wordt deze terugkoppeling bij ieder participatietraject schriftelijk vastgelegd en openbaar gemaakt? Zo nee, op welke wijze wordt geborgd dat deze terugkoppeling controleerbaar is?

Antwoord

Elk traject moet eindigen met duidelijke terugkoppeling over wat met de inbreng is gedaan. Een schriftelijk terugkoppelingsdocument wordt als voorbeeld genoemd. Schriftelijke vastlegging, openbaarmaking en een vaste controleerbare vorm zijn echter niet verplicht voorgeschreven.

8. Controle door de gemeenteraad

Op welke wijze kan de gemeenteraad bij een raadsvoorstel vaststellen of het vooraf afgesproken participatieproces daadwerkelijk is uitgevoerd en wat de concrete invloed van de participatie op het uiteindelijke voorstel is geweest? Wordt hiervoor een vaste verantwoording wijze of paragraaf in raadsvoorstellen gehanteerd?

Antwoord

De raad stelt kaders en controleert de resultaten. De uitgangspunten vormen daarbij een toetsingskader. In raadsvoorstellen is hiervoor door het college een apart kopje opgenomen in het format (Samenwerking en participatie).

9. Afwijken van het participatiekader

Is het mogelijk om gedurende of voorafgaand aan een traject af te wijken van de in dit document beschreven randvoorwaarden en uitgangspunten? Zo ja, wie is bevoegd hierover te besluiten, moet een afwijking worden gemotiveerd en wordt deze afwijking kenbaar gemaakt aan de deelnemers en/of gemeenteraad?

Antwoord

Het kader biedt ruimte voor maatwerk en bijstelling, maar bevat geen afzonderlijke afwijkingsbepaling. Daarom is niet geregeld wie formeel over een afwijking besluit of hoe die moet worden vastgelegd. Transparantie, overleg en duidelijke communicatie zijn uitgangspunt.

10. Borging binnen de gemeentelijke organisatie

In het document staat dat uitvoering ondersteuning vraagt in beleid, organisatiecultuur en vaardigheden van medewerkers en bestuurders. Welke concrete organisatorische maatregelen worden getroffen om ervoor te zorgen dat medewerkers en bestuurders volgens deze werkwijze handelen?

Antwoord

Het document beschrijft wat de werkwijze van medewerkers en bestuurders vraagt, zoals vroeg betrekken, duidelijke spelregels en terugkoppeling. Concrete organisatorische maatregelen zoals trainingen, formats, interne toetsing of verantwoordelijke functies zijn in dit kaderstellend document niet uitgewerkt. Het college is verantwoordelijk voor de uitvoering en organisatie.

11. Evaluatie en monitoring

Wordt de toepassing van dit participatiekader periodiek geëvalueerd? Zo ja, op welke wijze, met welke indicatoren en met welke frequentie wordt hierover aan de gemeenteraad gerapporteerd?

Antwoord

De stukken spreken over leren en bijsturen, maar bevatten geen vaste evaluatiecyclus, indicatoren of rapportagefrequentie. De raad wordt wel via de gebruikelijke bestuurlijke processen geïnformeerd over de verdere ontwikkeling van de Participatieverordening.

12. Reikwijdte

Geldt dit kader voor alle gemeentelijke participatietrajecten, waaronder ruimtelijke projecten, beleidsontwikkeling en wijkgerichte projecten, of zijn er categorieën waarop het kader niet of slechts gedeeltelijk van toepassing is? Zo ja, welke?

Antwoord

Het kader is breed bedoeld voor participatie rond beleid, plannen en projecten. Bij wettelijke taken kan participatieruimte beperkt of afwezig zijn. De stukken bevatten geen limitatieve lijst met uitzonderingen. Per traject moet vooraf duidelijk zijn welke ruimte er is.