

## Reglement Adviesraad Sociaal Domein Purmerend 2025

Burgemeester en wethouders van de gemeente Purmerend,

Gelet op de Verordening Adviesraad Sociaal Domein Purmerend 2025,

### BESLUITEN:

Het Reglement Adviesraad Sociaal Domein Purmerend 2025 vast te stellen.

### Artikel 1 Begrippen

Alle begrippen die in dit reglement en de bijlagen worden gebruikt en niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de Verordening Adviesraad Sociaal Domein Purmerend 2025.

### Artikel 2 Leden

- a. Leden kunnen zichzelf aanmelden en/of actief worden geworven door de adviesraad. Zij nemen zonder last of ruggenspraak deel aan de adviesraad.
- b. Leden nemen op persoonlijke titel zitting in de adviesraad.
- c. De adviesraad vormt zoveel mogelijk een afspiegeling van de Purmerendse bevolking.
- d. De adviesraad stelt een rooster van aftreden vast; het rooster maakt onderdeel uit van het jaarlijkse verslag van de adviesraad Purmerend aan de gemeente, beschreven in de Verordening adviesraad sociaal domein Purmerend 2025, Artikel 3, lid 3.
- e. Leden zijn belast met het uitbrengen van adviezen, gevraagd en ongevraagd, vanuit inwonersperspectief op het brede terrein van het sociaal domein.
- f. De adviesraad vindt het belangrijk om inwoners te spreken. Hiervoor zijn diverse instrumenten beschikbaar, bijvoorbeeld een kwalitatief onderzoek of een spiegelgesprek. De adviesraad bepaalt gezamenlijk welk instrument het meest geschikt is. Dit kunnen ook externe deskundigen, vertegenwoordigers van maatschappelijke organisaties, belanghebbenden of andere ter zake kundige personen zijn.
- g. Leden nemen deel aan de hen aangeboden deskundigheidsbevordering of dragen zelf mogelijkheden daartoe aan;
- h. Leden nemen deel aan relevante bijeenkomsten en/of organiseren deze zelf;
- i. Leden van de adviesraad ontvangen een vergoeding voor hun totale inzet binnen de adviesraad, waarvan de hoogte is vastgelegd in de Verordening adviesraad sociaal domein Purmerend 2025, artikel 7, lid 2, sub c. In de Werkwijze Adviesraad Sociaal Domein (bijlage 1) worden de werkzaamheden van de leden toegelicht.
- j. Bij disfunctioneren van een lid kan het college de benoeming van het betreffende lid, op voorstel van de adviesraad en bij meerderheidsbesluit en met redenen omkleed, intrekken.

### Artikel 3 (Plaatsvervangend) Voorzitter

De (plaatsvervangend) voorzitter van de adviesraad:

- a. is verantwoordelijk voor de vergadercyclus en wordt hierin ondersteund door een aangestelde ondersteuner;
- b. is belast met het voorbereiden van de agenda, in samenspraak met de ondersteuner van de adviesraad;
- c. leidt de vergaderingen van de adviesraad;
- d. draagt er zorg voor dat alle leden van de adviesraad hun mening kunnen inbrengen;
- e. schept helderheid door het samenvatten van hetgeen door de leden is ingebracht;
- f. is in staat om als verbindende factor op te treden in de adviesraad en probeert draagvlak te creëren voor besluiten;
- g. ziet er op toe dat er heldere afspraken worden gemaakt en dat deze worden nagekomen;
- h. is de woordvoerder van de adviesraad; hij/zij is belast met het onder de aandacht brengen, aanbevelen en uitdragen van de door de adviesraad geformuleerde adviezen;
- i. is verantwoordelijk voor het bewaken van de kwaliteit van de adviezen en de voortgang van de adviesraad;
- j. is verantwoordelijk voor een goede overdracht van zijn/haar werkzaamheden aan de plaatsvervangend voorzitter;
- k. bevordert de samenwerking/uitwisseling met andere adviesraden in de regio Zaanstreek-Waterland;
- l. De voorzitter van de adviesraad ontvangt een vergoeding voor de totale inzet binnen de adviesraad, waarvan de hoogte is vastgelegd in de Verordening adviesraad sociaal domein Purmerend 2025,

artikel 7, lid 2, sub c. In de Werkwijze Adviesraad Sociaal Domein (bijlage 1) zijn de werkzaamheden van de voorzitter van de adviesraad toegelicht.

#### **Artikel 4 Ondersteuner**

De ondersteuner van de adviesraad:

- a. roept, in samenwerking met de voorzitter, vergaderingen bijeen;
- b. is belast met het voorbereiden van de agenda, in samenspraak met de voorzitter van de adviesraad;
- c. staat de adviesraad met advies ter zijde in verband met de geagendeerde onderwerpen;
- d. draagt zorg voor een planmatige werkwijze van de adviesraad door het voorbereiden van overleg, het maken van verslagnotities en het in het vizier houden van de gemeentelijke agenda;
- e. is belast met het tijdig vergaren en verspreiden van de vergaderstukken, het opstellen en verzenden van vergaderverslagen en door de adviesraad geformuleerde adviezen;
- f. draagt bij aan de deskundigheidsbevordering van de adviesraad, onder andere door het ter beschikking stellen van visiestukken, criteria, nieuwe ontwikkelingen, cursussen/trainingen etc. vanuit het cliëntenperspectief;
- g. stimuleert de adviesraad tot effectieve samenwerking en het formuleren van eenduidige standpunten;
- h. ondersteunt de adviesraad bij het opstellen van een jaarlijks activiteitenplan met begroting en een inhoudelijk en financieel jaarverslag;
- i. ondersteunt de adviesraad bij werkzaamheden op het gebied van communicatie en PR;
- j. ondersteunt de adviesraad bij het organiseren van inwonersraadpleging;
- k. stimuleert de adviesraad tot een actieve werving van nieuwe leden bij vacatures en/of vertrek van een lid;
- l. draagt zorg voor behoud en uitbreiding van de eigen deskundigheid ten behoeve van de werkzaamheden als ondersteuner;
- m. organiseert in overleg met de voorzitter en de leden van de adviesraad een jaarlijkse evaluatie/reflectiebijeenkomst alwaar inhoud en proces van de werkzaamheden van de adviesraad en de samenwerking met het college worden geëvalueerd
- n. is verantwoordelijk voor een goede overdracht van zijn/haar werkzaamheden aan de plaatsvervangend ondersteuner.

#### **Artikel 5 Financiën**

- a. De adviesraad krijgt van de gemeente financiële middelen ter beschikking ten behoeve van de uitvoering van haar taken;
- b. De hoogte van de beschikbare financiële middelen wordt vastgesteld door de gemeenteraad;
- c. De adviesraad stelt jaarlijks een begroting op ter uitvoering van het activiteitenplan en legt deze begroting ter goedkeuring voor aan het college;
- d. De adviesraad maakt jaarlijks een inhoudelijk en financieel verslag en legt dit voor 1 juni ter goedkeuring voor aan het college;
- e. De voorzitter en de ondersteuner bewaken de financiën.
- f. De gemeente is verantwoordelijk voor de uitvoering van de betalingen en kan de uitvoering van de betalingen aan een externe partij delegeren.

#### **Artikel 6 Werkwijze**

- a. De adviesraad vergadert in principe 12 keer per jaar; indien door omstandigheden een extra vergadering moet plaatsvinden, vervalt in principe de reguliere vergadering van die maand; per kalenderjaar wordt een vergaderschema opgesteld;
- b. Ten minste drie leden van de adviesraad kunnen de voorzitter en ondersteuner gezamenlijk verzoeken een vergadering bijeen te roepen;
- c. De leden raadplegen inwoners met betrekking tot agendapunten van de adviesraad alsmede tot stukken die ter advisering voorliggen;
- d. De adviesraad heeft zijn werkwijze gedetailleerd vastgelegd in het document Werkwijze Adviesraad Sociaal Domein; deze is opgenomen in bijlage 1 van het huishoudelijk reglement.
- e. Naar buiten spreekt de adviesraad met één mond.
- f. De adviesraad overlegt jaarlijks minimaal eenmaal met de verantwoordelijk wethouder(s).
- g. De adviesraad heeft de volgende functies (nadere uitwerking in bijlage 2):
  - a. Gevraagd adviseren
  - b. Ongevraagd adviseren
  - c. Input geven/meedenken
  - d. Monitoring c.q. volgen uitgebrachte adviezen
  - e. Signaleringsfunctie t.a.v. de uitvoering
  - f. Signaleren maatschappelijke vraagstukken en trends
  - g. Meedenken over de communicatie op het sociaal domein naar inwoners

- h. Bewaken van inwoner- en cliëntenparticipatie en/of communicatie

#### **Artikel 7 Reikwijdte Beleidsterrein Sociaal Domein**

- a. Conform de volgende wet- en regelgeving heeft de gemeente de verplichting om cliënten-/inwonersparticipatie toe te passen: de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015), de Participatiewet, de Jeugdwet, de Wet Sociale Werkvoorziening en het VN-verdrag Handicap.
- b. De adviesraad kan ook advies geven over de volgende sociale wetten: de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, Wet verplichte GGZ, Wet publieke gezondheid, Wet verplichte Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling, de Omgevingswet, Wet Inburgering (2021), Wet Passend Onderwijs, diverse onderwijswetten etc.

#### **Artikel 8 Geheimhouding**

- a. In bepaalde gevallen kan van de leden van de adviesraad en hun vervangers geheimhouding worden gevraagd; dit wordt door de voorzitter of de ondersteuner in een zo vroeg mogelijk stadium aan de leden kenbaar gemaakt;
- b. Eventuele schending van de gevraagde vertrouwelijkheid kan schorsing uit de adviesraad tot gevolg hebben.

#### **Artikel 9 Slotbepaling**

1. Alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden besproken binnen de adviesraad; de beslissing ligt bij de meerderheid van de leden van de adviesraad;
2. Een door de adviesraad gewenste wijziging van het reglement wordt voorgelegd aan het college.

#### **Artikel 10 Inwerkingtreding en intrekking**

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Op de datum bedoeld in het eerste lid wordt het Reglement Adviesraad Sociaal Domein Purmerend ingetrokken.

*Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 3 maart 2026*

*Purmerend,*

*burgemeester en wethouders van Purmerend,*

*de secretaris,  
M.H. van der Weit*

*de burgemeester,  
E. van Selm*

## Bijlage 1 Werkwijze Adviesraad Sociaal Domein

Om te komen tot een optimale inbreng van de adviesraad bij de advisering aan het college en een goede samenwerking tussen adviesraad en college is de volgende werkwijze overeengekomen:

### Inzet van de leden en de voorzitter in relatie tot de (vrijwilligers)vergoeding:

- De leden en voorzitter ontvangen op grond van de Verordening een vergoeding voor hun inzet binnen de Adviesraad. De vergoeding wordt uitbetaald op basis van de **totale** inzet van de leden en voorzitter. De vergoeding is niet enkel afhankelijk van de aanwezigheid bij vergaderingen.
- De Adviesraad streeft het volgende doel na: de Adviesraad zorgt ervoor dat het brede inwonersperspectief, de leef- en beleavingswereld van inwoners naar binnen wordt gebracht bij de wethouder(s) en de beleidsmedewerkers zodat zij dit perspectief kunnen benutten bij alle facetten van hun werk (beleidsontwikkeling en uitvoering).
- De leden en voorzitter wonen de vergaderingen bij. Het uitgangspunt is dat de leden en voorzitter alle vergaderingen bijwonen. Indien een lid of de voorzitter wegens omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de vergadering meldt deze zich tijdig af bij de overige leden/voorzitter. De leden en de voorzitter dienen minimaal 9 vergaderingen op jaarbasis bij te wonen. Wanneer er minder dan 12 vergaderingen in een kalenderjaar doorgang vinden, wordt er een aanwezigheidspercentage van 75% gehanteerd.
- De leden en voorzitter bereiden zich voor op de vergadering door het lezen van de ingekomen stukken.
- De leden (en optioneel de voorzitter) nemen deel aan themagerichte werkgroepen. Deze werkgroepen hebben de volgende taken:
  - o Expertise ontwikkelen op het thema;
  - o Contact onderhouden met het netwerk, te weten inwoners van de gemeente Purmerend;
  - o Eerste aanspreekpunt zijn op het thema voor de contactambtenaar;
  - o Conceptadviezen voorbereiden;
  - o Onderling samenwerken tussen werkgroepen waar nodig.
- De leden en voorzitter organiseren en nemen deel aan werkbezoeken bij maatschappelijke organisaties binnen de gemeente Purmerend en de regio.
- De voorzitter onderhoudt het contact met de adviesraden in de regio en neemt deel aan bijeenkomsten en vergaderingen die samen met deze adviesraden worden georganiseerd.
- Op basis van de totale inzet van de leden en voorzitter wordt de te ontvangen vergoeding aangegeven als een vrijwilligersvergoeding.

### Werkwijze met betrekking tot adviesaanvragen

- In een kwartaalplanning worden door de gemeente, voor zover mogelijk, de volgende zaken opgenomen:
  - o welke beleidsdocumenten in het betreffende jaar kunnen worden verwacht
  - o welke beleidsdocumenten ter advisering worden voorgelegd aan de adviesraad - wanneer het conceptdocument voor advisering wordt aangeleverd
  - o wanneer en door wie het document aan de adviesraad kan worden toegelicht
  - o wanneer de adviesraad haar advies klaar moet hebben

Aangezien de jaarplanning/termijnagenda gedurende het jaar vele wijzigingen ondergaat, levert de gemeente tweemaandelijks de termijnagenda aan bij de Adviesraad Sociaal Domein.

- De adviesraad kan aan de hand van de jaarplanning besluiten zelf ideeën en suggesties aan te dragen voor een bepaald beleidsdocument en deze aan de steller van het document en de contactambtenaar doen toekomen. Het is de steller vrij de inbreng wel of niet in het document mee te nemen.
- Tijdens de ontwikkelfase van nieuw beleid, bij aanpassingen van bestaand beleid en bij het opzetten van een evaluatie betreft de steller van de gemeente de adviesraad in een zo vroeg mogelijk stadium
- Zodra een conceptbeleidsdocument klaar is wordt het aan de adviesraad voor advies aangeboden. De steller geeft hierbij aan wat de status van het document is, wanneer het advies wordt verwacht en welke concrete vragen eventueel aan de Adviesraad Sociaal Domein worden gesteld.
- Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit. Als regel zal de termijn tussen het indienen van het document en het uitbrengen van het advies minimaal 4 weken bedragen. Van zowel de beleidsmedewerkers van de gemeente als van de leden van de adviesraad wordt hierbij de nodige flexibiliteit verwacht. Dit vooral i.v.m. zaken die urgent zijn.
- Door de steller wordt relevante informatie/documentatie meegeleverd. Indien de adviesraad dit wenst kan zij de steller uitnodigen het document in een van haar vergaderingen te komen toelichten.

- Door de adviesraad worden eventuele wijzigingsvoorstellen en/of aanbevelingen in een advies verwerkt. Dit advies wordt verzonden naar de steller van het document met een cc naar de contactambtenaar. De steller rapporteert uiterlijk één maand na ontvangst van het advies of direct nadat het college een besluit heeft genomen aan de adviesraad wat er met het advies is gebeurd, onderbouwd met argumenten. Deze rapportage gaat ook per cc naar de contactambtenaar.
- Indien een beleidsdocument door het college wordt vastgesteld wordt dit voorzien van het advies van de adviesraad aangeleverd ter besluitvorming.
- Indien een beleidsdocument door de gemeenteraad moet worden vastgesteld wordt dit voorzien van het advies van de adviesraad en de reactie van het college daarop. De adviesraad heeft tevens de mogelijkheid om in te spreken bij de behandeling van het document in (de commissies van) de gemeenteraad.
- Beleidsdocumenten die niet in de jaarplanning van de gemeente voorkomen of er later aan worden toegevoegd en die een advies van de adviesraad vereisen zullen zoveel mogelijk volgens bovenstaande procedure worden behandeld. Ook hier geldt dat zowel van de leden van de adviesraad als van de beleidsmedewerkers van de gemeente de nodige flexibiliteit zal worden gevraagd.

#### **Initiatiefvoorstellen van de Adviesraad Sociaal Domein**

De Adviesraad Sociaal Domein is bevoegd ook uit eigen beweging advies uit te brengen aan het college, hetgeen als volgt is geregeld:

De Adviesraad Sociaal Domein is zelf verantwoordelijk voor het indienen van een initiatiefvoorstel bij het college

De contactpersoon van de gemeente ziet erop dat er door de betrokken beleidsmedewerker een reactie op het advies wordt opgesteld.

De adviesraad ontvangt binnen 4 weken na behandeling door het college een terugkoppeling over hoe wordt omgegaan met het door de adviesraad ongevraagd gegeven advies.

#### **Werving leden Adviesraad Sociaal Domein**

- Als er nieuwe leden worden geworven voor de adviesraad worden organisaties en burgers hierop geattendeerd door berichten via de gemeentelijke communicatiekanalen en eventueel advertenties in lokale bladen.
- Sollicitanten voor de adviesraad worden beoordeeld door een selectiecommissie die bestaat uit:
  - de voorzitter van de adviesraad
  - Een lid van de adviesraad
  - De contactpersoon van de adviesraad bij de gemeente.
  - In specifieke gevallen kan de betrokken wethouder en/of teammanager aanschuiven
- De leden en de voorzitter van de adviesraad dienen een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen om voor benoeming in aanmerking te komen.

#### **Overige uitgangspunten:**

- Ieder jaar wordt in januari, in overleg met de leden, een plaatsvervangend voorzitter benoemd.
- Ieder jaar wordt in januari een inventarisatie gemaakt van de nodige werkgroepen en wordt eventueel de samenstelling aangepast.

## Bijlage 2 Functies Adviesraad uitgewerkt

1. **Gevraagd adviseren**
  - Het College van B&W vraagt op het kerndomein advies op de volgende (beleids-)stukken: Beleidskaders, meerjarenplannen, verordeningen (besluitvorming gemeenteraad), nadere regels en beleidsregels (besluitvorming College van B&W). Wat de laatste 2 documenten betreft: wanneer er grote wijzigingen zijn die te maken hebben met de lokale situatie en niet voortvloeien vanuit Rijksbeleid (tariefsverhogingen etc.)
  - Adviesraad reageert (veelal) schriftelijk op het concept-stuk (advies).
  - De gemeente geeft een schriftelijke inhoudelijke reactie op het advies zodat de adviesraad weet wat waarom al dan niet wordt overgenomen.
  - Advies en de reactie wordt door de gemeente ter informatie doorgezet naar de gemeenteraad voor zover het beleidsstukken betreft die tot het domein van de gemeenteraad behoren. De adviezen die doorgezet worden naar de gemeente kunnen door de adviesraad openbaar worden gemaakt nadat de raadsstukken in de openbaarheid worden gebracht.
  - De adviezen die tot het domein van het College van B&W behoren worden door de adviesraad pas openbaar gemaakt nadat het document waarop geadviseerd is door het College van B&W is vastgesteld. De verantwoordelijke beleidsadviseur stelt de adviesraad op de hoogte wanneer het document vastgesteld is door het College van B&W.
2. **Ongevraagd adviseren**
  - Voortkomend vanuit contacten en informatie uit de lokale samenleving.
  - Thema's of vraagstukken op de agenda zetten die voor (toekomstige) cliënten en hun naasten belangrijk zijn en die een direct verbinding hebben met het kerndomein. En die tot de directe beïnvloedingssfeer van de gemeente behoren
  - Aankondiging vooraf bij schriftelijk ongevraagd advies
  - Escalatieladder bij ongevraagd advies over uitvoeringsaangelegenheden:
    1. gesprek beleidsadviseur,
    2. gesprek wethouder
    3. ongevraagd schriftelijk advies voor het College van B&W
  - Bij schriftelijk advies: inhoudelijke reactie van het College van B&W- afspraak reactietermijn.
  - Afspraken tussen adviesraad en gemeente: wordt het ongevraagde schriftelijke advies en de reactie van de gemeente altijd ter informatie gedeeld met de gemeenteraad. Indien nee: afspraak met de adviesraad over openbaarheid van het uitgebrachte advies.
3. **Input geven/meedenken**
  - Het leveren van input voor nieuwe /te herziene beleidsstukken (zie functie 1) die later ter advisering worden voorgelegd aan de adviesraad.
  - Als er wordt meegedacht gaat het over input leveren in het proces/document van de gemeente. Als de input van de adviesraad meegenomen wordt in het concept- beleidsdocument is er geen sprake van dat de adviesraad medeopsteller is van of medeverantwoordelijk is voor het concept-beleidsdocument. Er is geen sprake van mede-eigenaarschap of co- creatie. Het concept-beleidsdocument is het product van de gemeente.
  - Het meedenken aan de voorkant komt niet in de plaats van adviseren.
  - De adviesraad kan bij het gevraagde advies afwijken van wat men in tijdens het meedenken aan de voorkant heeft ingebracht.
  - Fungeren als een klankbord voor beleidsadviseur, wethouders of College van B&W waarbij de praktijkervaring en expertise van de leden worden ingebracht.
  - Input leveren voor het jaarlijkse cliëntenonderzoek (zie [link](#))
  - Gemeente of regio vraagt adviesraad/raden om mondeling input te leveren al dan niet samen met andere partners
  - Als er sprake is van sparren/consulteren gaat het om documenten of thema's die niet tot het domein van de adviesraad behoren en waar er geen sprake is van een adviserende rol.
4. **Monitoring cq. volgen uitgebrachte adviezen**
  - Adviesraad beslist begin van het jaar welke adviezen van het afgelopen jaar gemonitord worden.
  - De adviezen zijn minimaal 6 maanden geleden uitgebracht.
  - De betreffende werkgroep/de adviesraad organiseren een gesprek met de verantwoordelijke beleidsmedewerker en/of inwoners. Alle andere leden van de adviesraad kunnen aanschuiven.
  - De beleidsmedewerker geeft een presentatie over de stand van zaken van het beleid waarbij het advies en de reactie op het advies betrokken worden.
  - Van het gesprek wordt een kort verslag gemaakt door de secretaris of ondersteuner. Het verslag is een monitoringsverslag voor het betreffende advies.

- In het jaarverslag van de adviesraad wordt melding gemaakt van deze gesprekken.
5. **Signaleringsfunctie t.a.v. de uitvoering**
    - Signaalfunctie t.a.v. de kwaliteit van de geleverde zorg en ondersteuning, en signaleren of deze voldoen aan de behoeften van de inwoners.
    - Hoe pakt beleid uit in het dagelijks leven?
    - Het is aan de adviesraad om in te schatten of het om individuele signalen en knelpunten gaat, of dat meerdere (groepen) inwoners een bepaalde kwestie ervaren.
    - Signaleren zorgt voor verbeteringen in beleid en dienstverlening.
    - Signaleren is ook een taak van de gemeente, maatschappelijke organisaties en belangenorganisaties (speelveldverdeling).
    - De adviesraad haalt behoeften en ervaringen van inwoners zodat deze benut kunnen worden om te adviseren.
    - Blijkt dat zaken in de uitvoering niet goed lopen of dat er behoeftes zijn waaraan onvoldoende tegemoet wordt gekomen dan kunnen deze worden besproken met de gemeente.
  6. **Signaleren maatschappelijke vraagstukken en trends**
    - Vraagstukken en trends binnen de samenleving vroegtijdig signaleren en deze onder de aandacht brengen bij beleidsadviseurs, wethouder(s) en College van B&W.
  7. **Meedenken over de communicatie op het sociaal domein naar inwoners**
    - De adviesraad denkt mee met c.q. adviseert de gemeente wat er met inwoners gecommuniceerd kan worden en op welke wijze dat plaatsvindt.
  8. **Bewaken van inwoner- en cliëntenparticipatie en/of communicatie**
    - Adviesraad adviseert over en/of bewaakt de inwoners –en cliëntenparticipatie en/of de communicatie binnen de gemeente.
    - De adviesraad gaat na of de juiste inwoners gehoord (gaan) worden bij een thema, vraagstuk of beleidsstuk.
    - Bedoeling is dat deze inwoners input en advies geven over het vraagstuk, naast of in plaats van de adviesraad.
    - Waar nodig geeft de adviesraad aan welke groep(en) missen en welke netwerken of sleutelfiguren benut kunnen worden.
    - De gemeente laat weten hoe inwoners gehoord zijn en hoe hun verhalen meegenomen zijn in beleidvorming en de uitvoering.