

Basisopzet Raadsbijeenkomsten – format

Naam bijeenkomst	
Datum	
Tijd (duur bijeenkomst)	
Locatie	
Voorzitter	
Omschrijving onderwerp	
Aanleiding bijeenkomst	
Status onderwerp (in welke fase zitten we?)	
Aard/doel van de bijeenkomst: - Oriënterend (input ophalen) - Informerend (zenden) - Werksessie/interactief	
Bestemd voor (doelgroep(en))	
Openbaar ja/nee	
Participatie externen gewenst Ja/nee	
Opzet (hoe ziet de bijeenkomst er in grote lijnen uit?)	
Vervolg opzet en planning (wat gebeurt er hierna?)	

