

Verzoek aan presidium over themabijeenkomsten met de raad

Onderwerp:	Workshop ‘de rol van de raad in het participatieproces’ (vervolg op workshop 9 mei 2019)
Initiatiefnemer:	Projectgroep participatie
Ambtelijk verantwoordelijk:	Patricia de Haan
Datum, begin- en eindtijd en programmaⁱ	8 juli 2019 19:30 - 22:30 uur
Leent de themabijeenkomst zich voor organisatie “op locatie”?	Nee
Voorkeur plaats:	n.v.t.
Belang voor de raadⁱⁱ: Bijdrage aan: - volksvertegenwoordigende - kaderstellende - controlerende functie	Waarom is een themabijeenkomst hier het geëigend instrument? Toelichting: de bijeenkomst is informatief en geeft gelegenheid voor gesprek/debat over de rol van de raad en de onderliggende oriëntaties in het participatieproces. De workshop is een vervolg/verdieping op de workshop van 9 mei jl. over participatie (en het GGP). Een meerderheid van de aanwezige commissie- en raadsleden gaf tijdens deze workshop aan belangstelling te hebben voor een vervolg.
Relatie met raadsvoorstel? (Wanneer wordt raadsvoorstel aangeleverd?)	De workshop geeft informatie voor het opstellen van het participatiebeleid. De gemeenteraad stelt het participatiebeleid vast.
De themabijeenkomst is openbaar en wordt gepubliceerdⁱⁱⁱ.	Ja, publicatie op de website. Wij raden, gelet op het karakter van de bijeenkomst (een workshop) af om er een openbare bijeenkomst (met publiek) van te maken.
Wie worden in het bijzonder uitgenodigd?	Commissie- en raadsleden
Is er aanleiding om (een) dorpsra(a)d(en) uit te nodigen?	Ja, dat is mogelijk. Er kunnen tot 45 personen deelnemen aan de workshop. Naast raads- en commissieleden kunnen dit collegeleden, leden van dorpsraden en ambtenaren zijn. Wij vragen het presidium hierin een keuze te maken.
Hoe wordt uitgenodigd?	De uitnodiging volgt per griffie mail.
Is afdeling communicatie betrokken?	Ja, de afdeling communicatie is geïnformeerd en is onderdeel van de projectgroep participatie.
Een commissievoorzitter is de technisch voorzitter van de themabijeenkomst. Zijn er aanvullende verwachtingen t.a.v.	De voorzitter wordt vooraf door Patricia geïnformeerd over de opzet/het programma van de avond in samenspraak met de griffie. De workshop wordt begeleid door een externe begeleider (Alinda van

het voorzitterschap?	Bruggen)
De griffie verzorgt een uitnodiging t.b.v. raads- en commissieleden. Wanneer wordt uitnodigingstekst aan griffie geleverd? Welke achterliggende stukken?	24 juni 2019 (2 weken van tevoren) Geen achterliggende documenten
Wanneer is de presentatie/ hand-out beschikbaar? (Graag vòòr de bijeenkomst toezenden aan griffie t.b.v informatie vooraf)	De presentatie is na de workshop beschikbaar.
Welke ondersteunende middelen zijn noodzakelijk?	Presentatie faciliteiten, 5 flipovers
Wie schrijft de informatienota na de themabijeenkomst?^{iv}	Er wordt een verslag gemaakt voor de begeleider van de workshop.

Vragen aan het presidium

1. Met welk onderwerp/casus wilt u tijdens de workshop aan de slag?
2. Wie wilt u voor deze workshop uitnodigen?

ⁱ **Voorbeeld programma opzet**

	Tijden
1. Opening door (commissievoorzitter)	19:30 uur
2. Introductie programma (portefeuillehouder?)	19:35 uur
3. Presentatie door	
4. Vragen/ discussie	
5. Afspraken over vervolg	
6. Sluiting	

ⁱⁱ **Themabijeenkomst als instrument van de gemeenteraad**

De gemeenteraad heeft in hoofdzaak drie functies: volksvertegenwoordiging, kaderstelling en controle van de uitvoering. De werkzaamheden van de gemeenteraad dienen zich op deze functies te richten. Ook een themabijeenkomst dient bij te dragen aan een of meerdere functies:

Volksvertegenwoordigende functie: een themabijeenkomst kan hieraan bijdragen door betrokkenheid van inwoners en belanghebbenden te stimuleren. De raad neemt initiatief en doet dit zo mogelijk 'op locatie'. De themabijeenkomst heeft dan de functie van een breed 'rondetafelgesprek' waarbij meerdere belangen gelegenheid krijgen zich te presenteren en bevraagd te worden.

Kaderstellende functie: Een themabijeenkomst kan hieraan bijdragen wanneer de bijeenkomst informatief is en gelegenheid voor debat geeft. De resultaten van het debat kunnen het college helpen een kaderstellend raadsvoorstel voor te bereiden. Een themabijeenkomst komt niet in de plaats van een raadsvoorstel en dient dus altijd gevolgd te worden door een raadsvoorstel.

Controlerende functie: De controlerende taak houdt een toetsing van de beleidsuitvoering in. Het college heeft plicht zich te verantwoorden. Soms kan een themabijeenkomst hieraan bijdragen, bijvoorbeeld wanneer de bijeenkomst achtergrond informatie geeft over een complex thema. Het resultaat van de informerende bijeenkomst dient de gemeenteraad beter in staat te stellen zijn controlerende functie te vervullen. Onderdeel/aandachtspunt van de bijeenkomst dient dan steeds te zijn: op welke wijze kan de gemeenteraad bij dit complexe thema zijn controlerende functie waar maken. Welke bevoegdheden heeft de raad bij dit onderwerp.

ⁱⁱⁱ **Openbaarheid:** Themaraden worden standaard gepubliceerd op de website. Dit gebeurt niet als er tot beslotenheid wordt besloten door het presidium.

^{iv} **Informatienota:** na afloop van een themabijeenkomst wordt altijd een Informatienota aan de raad verstrekt. Hierin staat tenminste een (kort) verslag van de bijeenkomst, de relatie met een voorstel of informatienota en het vervolgtraject.