

Verzoek aan presidium over themabijeenkomsten met de raad

Onderwerp:	Wegenoverdracht HHNK
Initiatiefnemer:	Dirk Kuipers
Ambtelijk verantwoordelijk:	Hans Kuivenhoven
Datum, begin- en eindtijd en programmaⁱ	Eind februari, begin maart Geschatte duur: 2 uur
Leent de themabijeenkomst zich voor organisatie “op locatie”?	Niet nodig
Voorkeur plaats:	
Belang voor de raadⁱⁱ: Bijdrage aan: - volksvertegenwoordigende - kaderstellende - controlerende functie	Waarom is een themabijeenkomst hier het geëigend instrument? De wegenoverdracht is een complexe materie, waarvoor tijd en aandacht nodig is om dat goed uit te kunnen leggen. De overdracht gaat een belangrijke impact hebben, met name op de gemeente financiën en de lasten voor de inwoners. Ook moet er voldoende gelegenheid zijn voor raadsleden om vragen te stellen. De bijeenkomst is informatief. In een later stadium zal aan de raad een voorstel in deze ter besluitvorming worden voorgelegd.
Relatie met raadsvoorstel? (Wanneer wordt raadsvoorstel aangeleverd?)	Nog niet van toepassing.
De themabijeenkomst is openbaar en wordt gepubliceerdⁱⁱⁱ.	De mogelijke financiële consequenties voor de gemeente en haar inwoners kunnen niet onaanzienlijk zijn. Dit staat echter nog niet vast en onrust hierover wellicht prematuur. Ter overweging wordt dan ook gegeven om deze themabijeenkomst besloten te laten zijn.
Wie worden in het bijzonder uitgenodigd?	Naast de verantwoordelijke wethouder zal ook een wethouder van een van de andere West-Friese gemeente worden uitgenodigd.
Is er aanleiding om (een) dorpsra(a)d(en) uit te nodigen?	Nee.
Hoe wordt uitgenodigd?	N.v.t.
Is afdeling communicatie betrokken?	Ja.
Een commissievoorzitter is de technisch voorzitter van de themabijeenkomst. Zijn er aanvullende verwachtingen t.a.v. het voorzitterschap?	Door wie en wanneer wordt de voorzitter geïnformeerd over de bijeenkomst? De verantwoordelijke ambtenaar is beschikbaar om de technische voorzitter voor te bereiden op de bijeenkomst.
De griffie verzorgt een uitnodiging t.b.v. raads- en	In B&W van 21 januari staat de Wegenoverdracht op de agenda. Daarna kan de uitnodigingstekst worden

commissieleden. Wanneer wordt uitnodigingstekst aan griffie geleverd? Welke achterliggende stukken?	aangeleverd bij de griffie.
Wanneer is de presentatie/ hand-out beschikbaar? (Graag vòòr de bijeenkomst toezenden aan griffie t.b.v informatie vooraf)	Tegelijkertijd met de uitnodigingstekst kan de presentatie aan de griffie worden toegezonden.
Welke ondersteunende middelen zijn noodzakelijk?	Niet anders dan middelen om een Powerpoint-presentatie te kunnen tonen.
Wie schrijft de informatienota na de themabijeenkomst? ^{iv}	De verantwoordelijke ambtenaar.

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.