

Aan: Presidium d.d. 13 april 2023

Van: Griffie

Betreft: Maatlat voor informatie- en themabijeenkomsten

Algemeen

Achtergronden

Reeds geruime tijd worden naast de reguliere raads- en commissievergaderingen zgn. informatie- en themabijeenkomsten georganiseerd.

- Informatiebijeenkomsten zijn bijeenkomsten waarbij de initiatiefnemer (vrijwel altijd het college) de raads- en commissieleden mondeling informeert over een onderwerp, waarbij raads- en commissieleden verhelderende vragen kunnen stellen. Als het college en informatiebijeenkomst organiseert, is dat een mondelinge vorm van actieve informatieverstrekking. Informatiebijeenkomsten kunnen op verzoek van de initiatiefnemer door de initiatiefnemer worden georganiseerd.
- Themabijeenkomsten zijn bijeenkomsten waarbij raads- en commissieleden van gedachten wisselen over een bepaald onderwerp. Veelal vindt een themabijeenkomst op initiatief van het college plaats, zodat het college een indruk heeft van de opvattingen bij de verschillende fracties over een bepaald onderwerp. Themabijeenkomsten kennen geen uitkomst; als de initiatiefnemer wenst dat de raad een uitspraak doet, dient er een besluit door de raad te worden genomen (bv. n.a.v. een raadsvoorstel). Voor themabijeenkomsten bepaalt het presidium of een themabijeenkomst wel of niet plaatsvindt (o.b.v. een aanvraag van de initiatiefnemer).

Aanleiding voor dit voorstel

De vergaderdruk is groot. Het is noodzakelijk dat degenen die het initiatief kunnen nemen voor een informatie- of themabijeenkomst afwegen of het belang van de bijeenkomst opweegt tegen de vergaderdruk. Daarbij kan het helpen om enkele criteria mee te geven. Dit wordt hieronder uitgewerkt.

Criteria voor informatiebijeenkomsten en themabijeenkomsten

- Informatiebijeenkomsten:
 1. Maak onderscheid tussen “nice to know” en “need to know”
Tijd van raadsleden is schaars. Bovendien hoeven raadsleden niet per se op detailniveau de achtergrond- en technische informatie over een bepaald onderwerp te kennen om zich een mening te kunnen vormen over een onderwerp. Weeg dit van tevoren goed af.
 2. Optie van schriftelijke informatie
In een informatiebijeenkomst wordt mondeling informatie gedeeld. Dat kan zinvol zijn voor complexe onderwerpen. Echter: niet alle raads- en commissieleden zullen aan een informatiebijeenkomst deelnemen. Bovendien dient na afloop een informatienota te worden geleverd zodat ook niet-deelnemers eenvoudig op de hoogte kunnen worden gebracht. Het kan zinvol zijn om geen bijeenkomst te organiseren maar te volstaan met een compacte, overzichtelijke en heldere informatienota.
- Themabijeenkomsten:

Weeg af of er andere opties zijn die effectiever zijn.

 1. Een themabijeenkomst kent geen uitkomst. Als men richting wenst van de raad, kan het beter zijn om bv. met een raadsvoorstel of een motie te komen.
 2. Als een motie of een raadsvoorstel een te grote stap is, kan eerst een bespreknotitie worden voorgelegd aan de commissie om te peilen hoe de meningen van de fracties liggen.

Voorstel

Het presidium wordt voorgesteld om in te stemmen met deze criteria en om de driehoek te verzoeken om deze criteria als “zeef” te gebruiken bij initiatieven om informatie- of themabijeenkomsten te organiseren.

