

Verzoek aan presidium over themabijeenkomsten met de raad

Onderwerp:	Uitwerking onderwerpen Woonvisie
Initiatiefnemer:	College
Ambtelijk verantwoordelijk:	Laurens Ivens
Datum, begin- en eindtijd en programmaⁱ	Maandag 22 april, 19.30 - 21.30 uur
Leent de themabijeenkomst zich voor organisatie “op locatie”?	nee
Voorkeur plaats:	MBG-01 en kantine
Belang voor de raadⁱⁱ: Bijdrage aan: <ul style="list-style-type: none"> - volksvertegenwoordigende - kaderstellende - controlerende functie 	Waarom is een themabijeenkomst hier het geëigend instrument? In het uitvoeringsprogramma van de Woonvisie zijn een aantal onderwerpen benoemd waar we input willen ophalen in verband met de kaderstellende rol van de raad. Het gaat hierbij om kaders rondom Wonen op het water, Woningdelen/woningsplitsing/ kamerverhuur, Wonen in bijgebouwen en vrijkomend agrarisch vastgoed en de Huisvestingsverordening.
Relatie met raadsvoorstel? (Wanneer wordt raadsvoorstel aangeleverd?)	Per onderwerp moet bepaald worden wanneer een raadsvoorstel wordt aangeleverd.
De themabijeenkomst is openbaar en wordt gepubliceerdⁱⁱⁱ.	Is er reden hiervan af te wijken? Het programma wordt in Ibabs gezet en is openbaar. Gelet op de locatie en de werkvorm wordt er niet uitgezonden.
Wie worden in het bijzonder uitgenodigd?	Raadsleden en commissieleden
Is er aanleiding om (een) dorpsra(a)d(en) uit te nodigen?	Nee
Hoe wordt uitgenodigd?	Via de griffie
Is afdeling communicatie betrokken?	nee
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? Door de ambtelijk verantwoordelijke. De opzet is een presentatie en daarna behandeling van de diverse onderwerpen aan tafels.
De griffie verzorgt een uitnodiging t.b.v. raads- en commissieleden. Wanneer wordt uitnodigingstekst aan griffie	Twee weken van tevoren.

geleverd? Welke achterliggende stukken?	
Wanneer is de presentatie/ hand-out beschikbaar? (Graag vòòr de bijeenkomst toezenden aan griffie t.b.v informatie vooraf)	1 week van tevoren
Welke ondersteunende middelen zijn noodzakelijk?	Beamer, posters, stiften,
Wie schrijft de informatienota na de themabijeenkomst? ^{iv}	Sarah Thiel

ⁱ **Voorbeeld programma opzet**

	Tijden
1. Opening door (commissievoorzitter)	19:30 uur
2. Introductie programma (portefeuillehouder?)	19:35 uur
3. Presentatie door ambtelijk verantwoordelijke	19.40 uur
4. Gesprek aan thematafels , per tafel 15 minuten	19.50 uur
5. Terugkoppeling opgehaalde input (centraal)	21.00 uur
6. Afspraken over vervolg	21.20 uur
7. Sluiting	21.30 uur

ⁱⁱ **Themabijeenkomst als instrument van de gemeenteraad**

De gemeenteraad heeft in hoofdzaak drie functies: volksvertegenwoording, 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 bevestigd te worden.

Kaderstellende functie: Een themabijeenkomst kan hieraan bijdragen wanneer de bijeenkomst informatief is èn 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.