

Beeldvormende vergadering

Formulier voor aanvraag themasessie door college



Het volledig ingevulde formulier (incl. eventuele bijlagen) aanleveren (na akkoord college) op de eerstvolgende raadsvergadering in Djuma.

Verzoek / Vraag aan het Presidium
Naam indiener ¹ : Jurriën de Jong
☒ Themasessie <i>Doel</i> Een themasessie is bedoeld om over bepaalde onderwerpen informatie uit te wisselen. Een themasessie is niet bedoeld als een discussie of debat tussen of met (burger)raadsleden, dat hoort thuis in een oordeelsvormende vergadering. Een themasessie is ook niet gericht op besluitvorming of op de voorbereiding van een concreet besluitvormingstraject op korte termijn. Je kunt het inzetten als een beleidsvoorbereidingsinstrument. <i>Deelnemers</i> Aan een themasessie kunnen deelnemen: raadsleden, burgerraadsleden, collegeleden (en hun ambtelijke ondersteuners) en uitgenodigde externen. <i>Verzoek tot plannen van een themasessie</i> De agendering van een themasessie is in handen van het Presidium. Verzoeken voor een themasessie kunnen worden gedaan door raadsleden, burgerraadsleden en het college.
Onderwerp: Sleutelproject Swifterbant – Samen naar een integraal toekomstperspectief Swifterbant 2050
Gewenste datum ² : In januari 2025 Is het onderwerp <u>urgent</u> en zo ja, waarom precies? Op basis hiervan en in relatie met de raadsplanning kijkt het Presidium wanneer de vergadering kan worden ingepland. In kader van het proces om te komen tot een toekomstperspectief en eerste globale uitwerking van diverse deelopgaven in Swifterbant is het van belang om een reflectie op te halen op de eerste denkrichtingen/scenario's die samen met inwoners/ondernemers/organisaties zijn opgesteld. Dit is van belang om vervolgens een verdieping te kunnen maken met de omgeving. Om de planning (conform de startnotitie) te halen is een sessie met de raad in januari 2025 van belang.
Aanleiding, doel en verdere toelichting ³ : a) Wat is de aanleiding om dit onderwerp te bespreken? b) Met welk doel en hoe ziet het vervolg er uit? In de startnotitie is toegezegd om de gemeenteraad periodiek te informeren over de voortgang en om één of meer 'werksessies met de raad' te organiseren, zodat er stapsgewijs wordt toegewerkt naar een eindproduct (toekomstperspectief en een toekomstagenda) dat na de zomer 2025 ter besluitvorming zal worden aangeboden. Doelen die wij bij deze eerste sessie hebben: - Informeren over de stand van zaken Sleutelproject Swifterbant; - Het ophalen van input cq. reflectie op eerste tussenresultaten en/of prioritering van aspecten/thema's voor de uitwerking van de verschillende deelopgaven. Voor ons is dit belangrijke input, ijkmoment, draagvlak bij de concept ambities/doelstellingen en denkrichtingen voor Swifterbant 2050. Met deze aanscherping kunnen wij een vervolg geven aan het gezamenlijke

¹ Verzoeken dienen eerst afgestemd te zijn met de portefeuillehouder. Je vermeld hier je eigen naam (naam ambtenaar)) met telefoonnummer.

² Het presidium besluit over de definitieve toewijzing van de themasessie Voor de doorlooptijd van dit verzoek verwijzen wij u graag naar de planning bestuurlijke stukkenstroom (zie *DOK onder Gemeenteraad en College*).

³ Bijvoorbeeld een toezegging van de portefeuillehouder om de raad te informeren.

participatieproces, waarbij wij verdieping gaan zoeken in de verschillende deelopgaven en ingrepen die nodig zijn om deze “stip op de horizon” voor Swifterbant te kunnen verwezenlijken.

Geef hier ook aan of de raad over het onderwerp later nog een besluit moet nemen op basis van een raadsvoorstel van het college en zo ja wanneer dat zal zijn (zorg dat dit in de LangeTermijnAgenda wordt opgenomen).

Welk resultaat wil je bereiken?:

Met de eerste werksessie willen wij een reflectie op de tussenproducten en een gevoel krijgen bij de prioritering van ambities/thema's die van belang zijn voor het toekomstperspectief en de verdere uitwerking van deelopgaven.

Gevraagde wijze van behandeling / wie wordt door het college uitgenodigd om aanwezig te zijn⁴:

Projectleider Jurriën de Jong, Adviseur Stedenbouwkundig bureau SVP, Stedenbouwkundige, Ambtelijk opdrachtgever Erik Heidenrijk, eventueel aangevuld met beleidsadviseurs.

Hoe ziet de gespreksagenda er uit? Deze dient voor een adequate voorbereiding van de (burger)raadsleden. Daarnaast moet ook voor onze inwoners voldoende duidelijk wat er wordt besproken. De gespreksagenda wordt in GO bij de vergadering gepubliceerd.

Gespreksagenda:

[Inleiding/context/kern van het gesprek/vervolg/etc.]

Agenda nog nader vorm te geven!

1. Korte toelichting proces
2. Korte toelichting eerste denkrichtingen Swifterbant 2050
3. Reflectie op denkrichtingen/ambities en prioritering thema's.
4. Korte doorkijk vervolgproces

Naam portefeuillehouder(s)⁵:

Peter Duvekot

Bijlagen:

[Tekst plaats je hier, graag nummering gebruiken bij opsomming]

Facilitaire benodigdheden:

In ieder geval het kunnen geven van een presentatie. Overige benodigdheden nog nader te bepalen.

NB:

⁴ Hier geeft het college aan wie bij de themasessie aanwezig zijn, buiten de aanwezigheid van de raad en de portefeuillehouder. Je benoemt hier jezelf, eventueel andere collega's die plaatsnemen aan tafel, externe adviseurs die een inhoudelijke bijdrage leveren. Maar ook overige externen die uitgenodigd kunnen worden.

⁵ LET OP: Dit verzoek dient afgestemd te zijn met het college. Na vaststelling door het college het verzoek in Djuma plaatsen op de eerstvolgende raadsvergadering.

#Tijdens een themasessie is de tijd voor het geven van een presentatie max 20 min (ca. 15 sheets), de rest van de tijd is beschikbaar voor het uitwisselen van de informatie door raadsleden en college. Voor de presentatie is een format beschikbaar, (zie_DOK onder Gemeenteraad). Hou de sessie in evenwicht m.b.t. de tijd die nodig is voor het geven van een presentatie en het themagesprek.

De griffie denkt graag tijdig mee over je opzet en de invulling van een themasessie. Wat wil je de raad aan informatie meegeven?

Om als Presidium te kunnen beoordelen of een themasessie wenselijk is en te bepalen of dit in de planning past, wordt verzocht ten minste onderstaande informatieve vragen te beantwoorden. Alle relevante documenten dienen bij dit verzoek te zijn gevoegd. Ook voor deze verzoeken gelden de aanlevertermijnen zoals opgenomen in het interne schema stukkenstroom (zie DOK onder Gemeenteraad).