

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 : Floor Hartog/Paula Weiland
☒ 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: Evaluatie Dronten Marketing
Gewenste datum ² : zsm 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. Het onderwerp is niet urgent maar wel belangrijk. De portefeuillehouder heeft in de raadsvergadering van 7 november jl. op verzoek van de gemeenteraad toezegging gedaan om Dronten Marketing een evaluatie te laten doen.
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? De directe aanleiding is een toezegging van de portefeuillehouder aan de gemeenteraad om tot een evaluatie te komen. Er hoeft vooralsnog naar aanleiding van de themasessie geen raadsbesluit te worden genomen.
Welk resultaat wil je bereiken?: Dat de gemeenteraad zich goed geïnformeerd voelt over effecten die zijn bereikt door Dronten Marketing.
Gevraagde wijze van behandeling / wie wordt door het college uitgenodigd om aanwezig te zijn ⁴ :

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.

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.

Dronten Marketing

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:

De portefeuillehouder zal het onderwerp inleiden waarna Dronten Marketing een presentatie zal geven over de bereikte effecten en toekomstig te bereiken effecten.

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

Naam portefeuillehouder(s)⁵:

Jean Paul Gebben

Bijlagen:

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

Facilitaire benodigheden:

Geven van een presentatie

NB:

#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).

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.