

INFORMATIEFORMULIER TBV DE AGENDACOMMISSIE VOOR AANMELDING VAN EEN ONDERWERP VOOR DE (EXTRA) INFORMATIEBIJEENKOMST

Toelichting

Dit formulier biedt informatie aan de agendacommissie om te kunnen besluiten over agendering van het onderwerp.

Richtlijnen:

- *Doel agendering: raad informeren en laten meedenken over nieuwe ontwikkelingen en complexe dossiers.*
- *Vorm: presentatie of (interactieve) werksessie.*
- *Er mag nog geen raadsvoorstel voorliggen.*
- *Duur: afhankelijk van werkvorm (zie hierna).*
- *Een presentatie wordt op vrijdag vóór de informatiebijeenkomst aan de raad beschikbaar gesteld, tenzij het niet-openbare informatie betreft.*
- *Een presentatie wordt na de bijeenkomst openbaar in het raadsinformatiesysteem geplaatst tenzij vooraf wordt verzocht dit niet te doen!*
- *ATTENTIE: vanwege de AVG mogen er geen personen zichtbaar zijn op foto's in presentaties, tenzij deze personen nadrukkelijk toestemming ervoor hebben gegeven! Deze toestemming moet dan worden overgelegd.*
- *De informatiebijeenkomsten vinden in principe plaats in de raadzaal (i.v.m. corona kan de informatiebijeenkomst echter nog digitaal plaatsvinden)*

DATUM INFORMATIEBIJEENKOMST

➤ **25 augustus 2020**

ONDERWERP

➤ **Stadsboerderij Hushoven**

PRESENTATOR

➤ **Math Lemmers evt. samen met communicatiebureau**

PORTEFEUILLEHOUDER

➤ **Wendy van Eijk**

OPENBAAR OF NIET OPENBAAR

➤ **Openbaar**

OMSCHRIJVING VAN DE PRESENTATIE

Wat is het doel/de aanleiding van de presentatie (probleem-opgave-uitdaging-kans?) Dit dient ook in de presentatie te worden opgenomen.

- *Nadere info verstrekken over het concept van de Stadsboerderij Hushoven op de locatie Koenderstraat 9*

Tevens het volgende aangeven (meerdere antwoorden mogelijk).

De presentatie wordt gehouden om:

- x Alleen te informeren over de stand van zaken.*
- x Het leveren van input mogelijk te maken.*
- x De complexiteit van het onderwerp.*
- x De actualiteit van het onderwerp.*

WANNEER EEN ANDERE WERKVORM WORDT VOORGESTELD DAN EEN PRESENTATIE DIT HIERONDER OMSCHRIJVEN EN MOTIVEREN

- *N.v.t.*

BENODIGDE TIJD

- 1 uur. Er moet ook een toelichting van de zijde van de gemeente worden gegeven op de procedure.

IS ER EEN RELATIE MET EERDERE BESLUITVORMING?

B&W-besluiten, raadsbesluiten, aangenomen moties of toezeggingen? Zo ja:

- x Onderwerp en datum van het B&W-besluit: voor het project stadsboerderij Hushoven wordt een bestemmingsplan met verbrede reikwijdte opgesteld. Dit moet worden aangemeld bij het Ministerie van Binnenlandse Zaken. Het advies hiertoe zal naar verwachting in de vergadering van b & w van 14 juli worden behandeld
- 0 Onderwerp en datum van het raadsbesluit:
- 0 Onderwerp en datum van de motie:
- 0 Onderwerp en datum van de toezegging:

PLANNING VERDERE PROCES

Volgt er nog een informatiebrief, B&W- en/of raadsvoorstel of een volgende toelichting in een informatiebijeenkomst? Zo ja de planning hiervan aangeven.

Wat is de planning van andere acties (bijvoorbeeld start van de uitvoering, voorlichtingsbijeenkomsten voor inwoners)?

- *Te zijner tijd zal een raadsvoorstel aan de raad worden voorgelegd om het bestemmingsplan te herzien.*

BIJLAGEN

Zijn er schriftelijke stukken (of andere relevante informatie) over het onderwerp die voorafgaand aan de informatiebijeenkomst beschikbaar kunnen worden gesteld?

-