

INFORMATIEFORMULIER TBV DE AGENDACOMMISSIE

Toelichting

Dit formulier biedt informatie aan de agendacommissie om te kunnen besluiten over agendering van het onderwerp. Na de vergadering van de agendacommissie (in de week voor de bijeenkomst) is bekend of het onderwerp is geagendeerd.

Richtlijnen:

- *Onderwerpen worden niet geagendeerd wanneer in dezelfde cyclus een raadsvoorstel voorligt.*
- *Het totaal aantal presentaties per informatiebijeenkomst bedraagt maximaal 3.*
- *Presentaties mogen niet langer dan **15 minuten** duren. Na de presentatie kan de commissie vragen stellen.*
- *Een presentatie wordt na de bijeenkomst openbaar in het raadsinformatiesysteem voor de gemeenteraad geplaatst tenzij vooraf wordt verzocht dit niet te doen!*
- *De informatiebijeenkomsten vinden plaats in de commissiekamers.*

DATUM BIJeenKOMST :

➤ **12 februari 2020**

ONDERWERP:

➤ **SJG Weert**

PRESENTATOR:

➤ **directeur SJG Weert en voorzitter
Cliëntenraad SJG**

PORTEFEUILLEHOUDER:

➤ **Paul Sterk**

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.

- ***Stand van zaken Sint Jans Gasthuis Weert door directeur, Inge de Wit en Jacques Bouten, voorzitter Cliëntenraad.***
- ***Het is gebruikelijk dat de directeur van het SJG eenmaal per jaar wordt uitgenodigd om de raad te informeren over de stand van zaken (financieel, toekomst, relatie met zorgverzekeraars etc.)***

IS ER EEN RELATIE MET EERDERE BESLUITVORMING?

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

0 Onderwerp en datum van het B&W-besluit:

0 Onderwerp en datum van het raadsbesluit:

0 Onderwerp en datum van de motie:

0 Onderwerp en datum van de toezegging:

WANNEER DE WERKVORM AFWIJKT VAN EEN NORMALE PRESENTATIE OF MEER TIJD BENODIGD IS VOOR DE PRESENTATIE DIT HIERONDER MOTIVEREN

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 burgers)?

➤ **Niet van toepassing**

BIJLAGEN

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

➤ **Nee**