

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 plaats in de raadzaal.*

DATUM INFORMATIEBIJeenKOMST

➤ **16 juni 2020**

ONDERWERP

➤ **Toelichting MJOP 2021 - 2025**

PRESENTATOR

➤ **Lusan Korten**

PORTEFEUILLEHOUDER

➤ **W. van Eijk**

OPENBAAR OF NIET OPENBAAR

➤ **Openbaar**
Indien niet openbaar: motiveren

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.

- *Doel is de raad inzicht te geven in de opbouw van de nieuwe MJOP en de voorgestelde aangepaste administratieve werkwijze en de voorgestelde verantwoordingswijze op onderhoud van gemeentelijke vastgoed en bezittingen.*

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

➤

BENODIGDE TIJD

- *Presentatie: 30 minuten en 30 minuten voor vragen en discussie*
- *Indien langer benodigd voor de presentatie: De MJOP wordt 1x per 5 jaar vastgesteld en er wordt een aangepaste werkwijze voorgesteld. Het opfrissen van de uitgangspunten van de vorige MJOP en de voorgestelde uitgangspunten van de nieuwe MJOP en de toelichtende motivatie met de reden waarom zal naar verwachting minimaal 30 minuten in beslag nemen.*
- *Andere werkvorm: benodigde tijd aangeven en motiveren*

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:

1 Onderwerp en datum van de toezegging:

2 Er ligt een relatie met de presentatie van de MPGV en het heeft de voorkeur dat beide onderwerpen tijdens dezelfde informatiebijeenkomst behandeld worden.

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)?

- **In de raadsvergadering van 8 juli zal de raad de gevraagd worden in te stemmen met het voorstel om de voorgestelde werkwijze en de daarbij behorende reserve vast te stellen.**

B BIJLAGEN

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

- **MJOP (?)**