

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

➤ **Landbouwvisie en eindverslag
inspraakreacties**

PRESENTATOR

➤ **Hans Corsten en Peter Kuppens**

PORTEFEUILLEHOUDER

➤ **Geert Gabriëls**

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.

- *De aanpak van de landbouwvisie is op 19 maart 2019 in de commissie gepresenteerd. Op 1 oktober 2019 is de (informatieve) commissie geïnformeerd over het verloop van het proces. Tijdens deze bijeenkomst willen we u informeren over de inhoud van de visie en het eindverslag van de inspraakreacties.*

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

➤

BENODIGDE TIJD

- *Presentatie: 15 minuten en 15 minuten voor vragen en discussie*
- *Indien langer benodigd voor de presentatie: motiveren*
- *Andere werkvorm: benodigde tijd aangeven en motiveren*

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: Landbouwvisie, 2 juni 2020.
- X Onderwerp en datum van het raadsbesluit: Weert koerst op verbinding, 30 mei 2018.
- X Onderwerp en datum van de motie: Intensieve veehouderij, 30 mei 2018 en Dierenwelzijn, 7 november 2018.
- 1 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)?

- **Planning van de uitvoeringsagenda volgt na vaststelling landbouwvisie**

B BIJLAGEN

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

- **N.v.t.**