

Onderwerp Voorbeeld

Datum informatiebijeenkomst

Type informatiebijeenkomst

Fracties

Uitzenden

1. Wat is het onderwerp van de bijeenkomst?

Geef in maximaal drie zinnen aan waar de bijeenkomst over moet gaan.

2. Wat is de aanleiding voor dit verzoek?

Waarom moet dit onderwerp juist nu besproken worden? Zijn er recente besluiten, ontwikkelingen of signalen?

3. Waarom wordt er specifiek gekozen voor een informatiebijeenkomst?

Moet het verzoek per se via een informatiebijeenkomst verlopen, of zijn er alternatieven zoals een persoonlijk gesprek met een ambtenaar, schriftelijke vragen, of een raadsinformatiebrief?

4. Wat moet de raad aan het einde van de bijeenkomst weten of kunnen?

Formuleer de belangrijkste vragen die beantwoord moeten worden of het doel van de bijeenkomst en wat zou een eventueel vervolg kunnen zijn.

5. Wie moeten er betrokken zijn bij deze bijeenkomst?

Bijvoorbeeld het college, externe sprekers of bepaalde organisaties.

6. Zijn er documenten of bronnen beschikbaar ter voorbereiding?

Denk aan raadsstukken, evaluaties of externe rapporten.

7. Welke fracties ondersteunen dit verzoek?

Benoem de fracties die dit verzoek ondersteunen.