



gemeente

Zoetermeer

VERZOEK TOT AGENDERING BESPREEKPUNT IN COMMISSIE OF RAAD

Een agenderingsverzoek uiterlijk vrijdag 12.00 uur voorafgaande aan de betreffende commissie- of raadsvergadering per email te versturen naar griffie@zoetermeer.nl

Het formulier is bedoeld als hulpmiddel. Op de volgende pagina vindt u een korte toelichting bij het invullen.

Indiener voorstel (naam, e-mail, telefoonnummer) Rob Wessels (CDA; robwessels@raadzoetermeer.nl ; 06 - 8178 6031), Marcel van der Tol (GL), Jan Lobel (LHN)
Omschrijving onderwerp Inspraakproces rondom het Katwijkerlaantracé (+ eventuele mogelijkheden voor aanpassing van het plan)
Bron onderwerp Bestemmingsplan Katwijkerlaantracé Huidige invulling van dat plan Huidige inspraakmogelijkheden Ervaringen van omwonenden
Voor welke vergadering(en) wilt u dit punt agenderen De eerstvolgende gemeenteraadsvergadering na de beide delen van het Voorjaarsdebat. Dit onderwerp is actueel en urgent, aangezien het bouwplan Katwijkerlaantracé nu een volgende fase van invulling ingaat.
Aanleiding en doel verzoek Omwonenden van het huidige bouwplan 'Katwijkerlaantracé' zijn zeer ontevreden met de invulling van het plan, met name de locaties van de bebouwing binnen de deelgebieden. Maar meer dan dat nog zijn zij ontevreden over het gevolgde inspraakproces. Zij voelen zich nu, maar ook al ten tijde van het vaststellen van het betreffende bestemmingsplan niet gehoord, niet serieus genomen en aan het lijntje gehouden. Daardoor is nu door de gemeente een invulling van dat plan gepubliceerd waarmee de omwonenden zeer ontevreden zijn, terwijl zij het gevoel hebben dat zij daarin geen serieuze inspraak hebben gehad. Met een – op het oog – eenvoudige aanpassing van het bestemmingsplan had de invulling naar hun tevredenheid kunnen zijn. Waar zijn zaken misgegaan waardoor de omwonenden zich nu bekocht voelen? Wat is hiervan te leren voor de toekomst? Hoe kan e.e.a. nog worden gerepareerd?

Toelichting formulier agenderingsverzoek

Dit formulier is bedoeld ter ondersteuning van het agenderingsrecht van raadsleden en commissieleden. In het Reglement van Orde en in de Verordening op de raadscommissies is dit vastgelegd.

Een verzoek tot agendering kan zijn:

- verzoek om over een op de conformlijst van de agenda geplaatst onderwerp het woord te mogen voeren (**overhevelen van de conformlijst naar de bespreekpuntenlijst**).
- verzoek om een **nieuw** onderwerp te agenderen.
- verzoek om een onderwerp, waarvan u vindt dat het nog niet rijp is voor openbare beraadslaging en/of besluitvorming, naar een andere vergadering te verwijzen.

Wanneer gebruiken?

Voor een verzoek om over een op de conformlijst van de Raadsagenda geplaatst onderwerp het woord te mogen voeren is het gebruik van een formulier **verplicht**. In alle andere gevallen is het gebruik van een formulier niet verplicht maar aan te raden, **zeker** als het gaat om: Een nieuw onderwerp en het gewenst is dat het college en de collega-raadsleden zich een oordeel kunnen vormen over nut en noodzaak van het agenderen en zich kunnen voorbereiden op een inhoudelijke bespreking

De griffie zal agenderingsverzoeken zo spoedig mogelijk na ontvangst doorzenden naar de raads- en commissieleden (en de ambtelijke organisatie). Indien een fractie een agenderingsverzoek heeft gedaan, is het in principe niet nodig dat andere fracties dat voor hetzelfde onderwerp ook nog eens doen. Zij kunnen zich tijdens de vergadering aansluiten bij het verzoek.

Bron onderwerp

Vermelden waar het onderwerp vandaan komt, bijvoorbeeld:

- Staat als *bespreekstuk* voor commissie en/of raad van:
- Staat als *conformstuk* voor commissie en/of raad van:
- Staat in gele bundel van week:
- Nieuw onderwerp, namelijk:

Voor welke vergadering(en) wilt u dit punt agenderen

- commissie Burger en Bestuur van:
- commissie Samenleving van:
- commissie Ruimte van:
- gemeenteraad van:

(Wellicht is er op de door u gewenste vergaderdatum onvoldoende tijd, het is mogelijk dat uw agenderingsverzoek dan wordt doorgeschoven naar een later tijdstip. Het is aan de raad/commissie zelf om hierover te beslissen.)

Aanleiding en doel

Aangeven wat de uitkomst zou moeten zijn van de bespreking. Dit is vooral van belang bij nieuwe onderwerpen en helpt de collega-raadsleden bij hun voorbereiding.