

Rondetafelgesprekken

Wat is het doel van een rondetafelgesprek

- Het stelt de raad in de gelegenheid zich breed te informeren over alle voor- en nadelen, ideeën en meningen ten aanzien van bepaalde onderwerpen;
- biedt aan inwoners en instellingen de mogelijkheid hun stem te laten horen;
- is de plaats waar collegeleden en ambtenaren op verzoek van de raad hun voorstellen nader kunnen toelichten.
- Van elke fractie is één vertegenwoordiger deelnemer aan het digitale rondetafelgesprek.

Tijdens een RTG is het nadrukkelijk niet de bedoeling te debatteren. Wel mogen de raads- en of commissieleden bij ieder voorstel kort aangeven wat ze van het voorstel vinden, zodat toehoorders enigszins kunnen inschatten of de raad met het voorstel zal instemmen. Het zogenaamde “statement”.

Spelregels:

Vanwege de corona-crisis is het niet mogelijk om fysiek een rondetafelgesprek bij te wonen. Het rondetafelgesprek wordt digitaal via Microsoft Teams gevoerd.

Er worden maximaal twee rondetafelgesprekken op een avond gehouden. Beide beginnen om 20.00 uur, tenzij anders vermeld.

Een inspreker kan op twee manieren inspreken:

- 1. Door deelname aan de Microsoft Teams vergadering of**
- 2. Door het toesturen van een schriftelijke inspreekreactie.**

1. Inspreken via Microsoft Teams

- Aanmelden inspreken is mogelijk tot uiterlijk 10.00 uur op de dag van de RTG via het [aanmeldingsformulier op de website Aanmeldingsformulier RTG \(houten.nl\)](#). De griffie nodigt een inspreker uit via een outlookverzoek. Als een inspreker het verzoek accepteert verschijnt de knop deelnemen.
- Op de avond van de RTG drukt een inspreker om 20.00 uur op de knop deelnemen en zet het beeld en microfoon uit.
- De voorzitter zal bij het betreffende agendapunt aankondigen dat de inspreker gaat inspreken. Hij zal de insprekers vervolgens één voor één bij naam noemen en uitnodigen om in te spreken. De inspreker zet pas het beeld en de microfoon aan als hij daartoe uitgenodigd wordt.
- Een inspreker krijgt 3 minuten spreektijd.
- Een inspreker blijft tijdens het onderwerp waar hij/zij op ingesproken heeft deelnemen aan de Teams vergadering. Raadsleden kunnen direct aansluitend aan het inspreken nog vragen stellen. Beeld en microfoon van de inspreker gaan na het vragen stellen uit.
- Er worden geen verslagen gemaakt van de rondetafelgesprekken, alleen de toezeggingen van de wethouders worden genoteerd. Deze toezeggingen en de antwoorden hierop worden openbaar gepubliceerd.

- het digitale Rondetafelgesprek vangt aan om 20.00 uur.
- De griffie is bereikbaar op griffie@houten.nl of op telefoonnummer 06 46000736.
- Agenda en stukken rondetafelgesprekken online beschikbaar op <https://ris2.ibabs.eu/houten>
- Alle insprekers worden gebeld door de griffie om de gang van zaken tijdens het rondetafelgesprek door te nemen en de verbinding te testen. Bij geen gehoor, worden de “spelregels” gemaild.

2.Schriftelijke inspreekreactie toesturen

Is er geen mogelijkheid om deel te nemen aan de Teamsvergadering dan kunt u uw reactie schriftelijk opsturen.

U stuurt uw inspraakreactie in Word schriftelijk **het liefst zo snel mogelijk, maar uiterlijk de maandag voor de vergadering om 09.00 uur** naar de griffie via griffie@houten.nl. De griffie deelt uw bijdrage met de raads- en commissieleden zodat zij voor de vergadering uw bijdrage kunnen lezen en kunnen bepalen of zij voldoende informatie hebben om het agendapunt verder te behandelen.

Vragen vanuit de RTG

Het beste stuurt u uw inspraakreactie zo vroeg mogelijk naar de griffie. Op deze manier ontvangen de raads- en commissieleden uw reactie eerder en hebben zij nog de mogelijkheid u de vragen stellen die zij anders tijdens de vergadering aan u gesteld zouden hebben. De raads- en commissieleden kunnen dan met uw bijdrage goed voorbereid aan de RTG beginnen, waar zij uw bijdrage meteen meewegen in hun vergadering. Als u uw bijdrage korter voor de vergadering toestuurt, is het mogelijk dat er geen tijd meer is om vragen te stellen en beantwoorden.

Openbare vergadering

De vergaderingen van de RTG zijn (behalve in uitzonderlijke gevallen) openbaar. Ook nu er digitaal vergaderd wordt, blijft de vergadering openbaar doordat deze live wordt uitgezonden via de website. Daarna is de vergadering ook achteraf terug te kijken.

Waar moet u verder aan denken?

- In een normale vergadering is de spreektijd maximaal 3 minuten. Dit komt voor een schriftelijke reactie neer op ongeveer 650 woorden of 1 A4 tekst. Graag aanleveren als Word bestand.
- U wordt verzocht zich te richten tot de leden van de RTG en zich te beperken tot die zaken die rechtstreeks verband houden met het geagendeerde onderwerp.
- Uw reactie wordt gepubliceerd op het besloten deel van het raadsinformatiesysteem (iBabs) van de gemeenteraad.
- Het is mogelijk een ondersteunende bijlage mee te sturen met uw schriftelijke reactie. De kern van uw verhaal moet wel in de reactie zelf staan.