

Verzoek om themabijeenkomst aan Agendavergadering

Datum: 16-12-2020
 Indiener(s): Martijn van Gruijthuisen
 Naam en telefoonnummer contactpersoon: Lieke van Dorst, telNr 0652794499

1 Welk onderwerp / agendapunt wilt u aan de orde stellen?

Bespreken van de systematiek en structuur van het programmeringsdocument Economie, Kennis en Talentontwikkeling.



U hoeft zich niet te laten leiden door toegezonden stukken voor de Agendavergadering, zoals Statenvoorstellen en Statenmededelingen, maar kunt ook zelf onderwerpen agenderen.

2 Wat is het doel van de themabijeenkomst?

Bij de vaststelling van het Beleidskader Economie 2030 hebben uw Staten ons college opdracht gegeven om jaarlijks voor de begrotingsbehandeling te rapporteren over de voortgang, de bereikte prestaties (KPI's) en actualisatie van de planning in een voortgangsdokument. Dat dokument (programmeringsdocument) zal in het derde kwartaal van 2021 verschijnen. We hebben aangegeven graag met uw Staten in gesprek te willen gaan over de systematiek en structuur van dit programmeringsdocument aan de hand van een ontwerp programmeringsdocument. Wij willen nadrukkelijk uw input ophalen over de vraag hoe u aankijkt tegen de wijze van rapporteren over de voortgang, de wijze van formuleren van KPI's en de activiteiten die we gaan ondernemen. Ook willen we nog bezien op welke wijze de Commissie Sturen en Verantwoorden kan worden betrokken bij technische beoordeling van doelen, streefwaarden en indicatoren (KPI's).

3 Waarom moet deze bijeenkomst gepland worden op een Statendag?

Omdat we samen adaptief willen programmeren en in het kader van sturing en verantwoording graag samen met iedereen in gesprek willen.



Denk na of het op een andere wijze of andere dag kan. Tijdens de Agendavergadering zal, in verband met de beperkte tijd op Statendagen, worden nagegaan of er ook alternatieve momenten zijn, zoals maandagenavonden of niet-Statendagen, waarop (facultatief) iets kan worden georganiseerd.

4 Welk karakter dient de themabijeenkomst te hebben?

Informerend

Informatiebijeenkomst



Bij informatiebijeenkomsten is het uitgangspunt dat de informatievoorziening vanuit de ambtelijke organisatie komt. Informatie die bij deze bijeenkomsten wordt gewisseld is van feitelijke aard. Tijdens een informatiebijeenkomst kan ook ruimte zijn om te brainstormen over het geagendeerde onderwerp

Expertmeeting



Zowel PS als GS kunnen verzoeken om een expertmeeting. Hiermee worden (externe) experts van inhoudelijk deskundige organisaties op het onderwerp bedoeld.

Rondetafelgesprek



Alleen PS kunnen verzoeken om een Rondetafelgesprek. PS dragen zelf gasten/sprekers aan. In tegenstelling tot bij een expertmeeting hoeven de gasten geen expert te zijn, maar kunnen dit bijvoorbeeld ook belangenbehartigers of burgers zijn.

Oordeelsvormend



Oordeelsvorming kan plaatsvinden onderling en/of met GS. Externen kunnen hierbij als toehoorder aanwezig

zijn. Voorbereiding op kaderstelling kan enkel op basis van een Statenvoorstel.

Informerend en oordeelsvormend



Aankruisen als het zinvol lijkt om in één bijeenkomst aan zowel beeldvorming als oordeelsvorming te doen. De griffie zal in samenwerking met de indiener sparren over de vorm waarin dit het beste kan gebeuren.

5 Eventueel: nadere (achtergrond) informatie gewenste bijeenkomst

Duur van de bijeenkomst is bij voorkeur 90 minuten. Wij zouden de themabijeenkomst, indien mogelijk, graag op 5 februari a.s. willen houden. Een statenmededeling met het ontwerp programmeringsdocument zal voor de Kerst aan uw Staten worden gestuurd en daarmee ruim 10 dagen voor de Statendag beschikbaar zijn. Uw staten is toegezegd dat ze in december een programmeringsdocument aangeleverd krijgen. Het is van belang het programmeringsdocument economie aan bod te laten komen in een themabijeenkomst vóórdat de Uitvoeringsagenda's circulaire economie en data-economie, worden besproken. Dit om te voorkomen dat er teveel aandacht wordt gericht op de inhoud in plaats van het proces. De uitvoeringsagenda's willen we graag in de statendagen na 5 februari aan bod laten komen. Hiervoor volgt een separaat verzoek.



Hier kan nadere informatie worden gegeven over bijvoorbeeld:

- Welke externen/gedeputeerden moeten bij een bijeenkomst zijn?
- Gewenste duur van de bijeenkomst.
- Periode waar de bijeenkomst moet plaatsvinden of exacte datum.

Geef hierbij ook eventueel relevante achtergrondinformatie aan.