

# Vernieuwd algemeen stappenplan Beeldvormende Vergadering

## 1. Algemene voorbereiding (Stappen A t/m J)

A. Wat is het onderwerp van de beeldvormend vergadering en wanneer vindt deze plaats?	
Onderwerp	Maatschappelijk vastgoed
Datum	15 februari 2022
Tijd	19:30
Locatie	't Cromwiel - Krommeweg 1 Steenbergen
Ruimte	Theaterzaal voor plenair deel; andere zalen voor groepjes

B. Wat zijn de doelen van de vergadering?	
Doelen	Het doel van de avond is dat raadsleden aan het einde van de avond zich een beeld hebben kunnen vormen over hoe beheerders en gebruikers van maatschappelijk vastgoed aankijken tegen de verduurzaming en energieopgave van maatschappelijk vastgoed, hoe zij de faciliterende rol zien van de gemeente en wat hun visie is op het huidig en toekomstig gebruik van maatschappelijk vastgoed

C. Welke doelgroepen worden uitgenodigd en wat is hun rol?		Rol van genodigde
Organisaties	Beheerders en gebruikers maatschappelijk vastgoed gemeente Steenbergen. 1 woordvoerder per accommodatie.	Deelnemers aan gesprek
Belangenorganisaties		
Scholen		
Raadsleden	Alle raadsleden en burgerraadsleden	Toehoorder / toelichtende vragen stellen
Collegeleden	Wethouder maatschappelijk vastgoed (Prent)	Toehoorder
Ondernemers		
Inwoners	De avond is openbaar	Deelnemer aan gesprek

<b>Stadsraad / dorpsraad</b>		
<b>Verenigingen</b>	Verenigingen die gebruik maken van maatschappelijke voorzieningen worden uitgenodigd.	Deelnemer aan gesprek
<b>Overige genodigde</b>		

<b>D. Wordt de vergadering door een voorzitter begeleid? Zo ja, door wie?</b>		<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
<b>Naam van de voorzitter</b>	Plenaire opening en afsluiting door de voorzitter van de oordeelvormende vergadering.	X	

<b>E. Wat is de agenda van de vergadering?</b>	
<b>Vergadervorm</b>	Beeldvormende vergadering op locatie
<b>Programma</b>	19:00: inloop 19:30: opening door voorzitter, toelichting op de doelen en opzet van de avond  20:00: opsplitsing in groepen 20:20: afsluiting gespreksronde 1 20:45: afsluiting gespreksronde 2 21:10: afsluiting gespreksronde 3  Korte pauze en terug naar de plenaire opstelling 21:25: Plenaire samenvatting opbrengst groepen 21:45: Afsluiting door voorzitter 21:50: Borrel

<b>F. Welke werkvormen worden toegepast tijdens deze vergadering?</b>
Plenaire samenkomst en opsplitsing in kleinere groepen. De groepen bestaan uit verschillende sectoren zoals voetbalverenigingen, gemeenschapshuizen, muziekverenigingen enz. Per groep zijn twee ambtenaren nodig. Er is een gespreksleider nodig en iemand die de opbrengst noteert. Elke groep zal door middel van een vel in kaart brengen:

- Hoe zij nu aankijken tegen het beheer/gebruik van maatschappelijk vastgoed
- Hoe zij hopen dat de toekomst van het maatschappelijk vastgoed eruit zal zien – Hoe komen we daar?
- hoe kijken zij aan tegen het vraagstuk verduurzaming en energie

Elke gespreksronde staat één vraag centraal. De overkoepelende vraag die elke ronde gesteld zal worden is:

- en hoe zien zij de rol van de gemeente hierbij?

De gespreksleider zal vervolgens tijdens het plenaire afsluitingsdeel van de avond de opbrengst van zijn/haar groep presenteren.

<b>G. Welke communicatiemiddelen worden toegepast en wanneer?</b>	<b>Wanneer</b>
De griffie zal alle beheerders/gebruikers per mail uitnodigen	Half december
Oproep in de Steenbergse Courant, social mediakanalen van de gemeente en de gemeenteraad en bericht op het RIS en de website van de gemeente.	Half januari
Herinneringsmail naar alle genodigden	Begin februari
Persbericht (schrijvende pers)	Begin februari

#### **H. Overige aandachtspunten**

- Op tijd genoeg ambtenaren werven als gesprekspartner
- Volledige contactenlijst van al het maatschappelijk vastgoed
- Controleren of 't Cromwiel voldoende plek heeft om in groepen uiteen te gaan.
- (Digitaal) aanmeldformulier opstellen + gastenlijst maken
- Vooraf groepjes vormen op basis van de aanmeldingen

<b>I. Aanvullende checklist.</b>	<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
Locatie geregeld	X	
Intekenlijst	X	
Naambordjes		X
Naambadges		X
Wordt de vergadering uitgezonden door de SLOS?		X
Wordt de vergadering live uitgezonden via <a href="http://www.raadsteenbergen.nl">www.raadsteenbergen.nl</a> ?		X
Mag er gefotografeerd worden?	X	
Pers aanwezig	X	
Microfoons	X	
Laptops		
Flip-over	X	
Aanwijslazer		
Pen en papier	X	
Stiften	X	
Etiketten		X
Bloknotjes		X
Koffie/thee bij ontvangst?	X	
Koffie/thee/water in de zaal?	X	
Bar na afloop	X	

<b>J. Overige faciliteiten</b>
N.v.t.

