

Schriftelijke vraag

Procedureel betrekking hebbende op artikel 38 RvO

Naam lid van de Raad: **dhr. vd Velde**

Fractie: **PvdA**

Datum: **26 november 2015**

Onderwerp: **Werkmissie Silicon Valley en bezoek Palo Alto**

Van 31 oktober tot 7 november gingen onder leiding van burgemeester Van Veldhuizen innovatieve en creatieve ondernemers, vertegenwoordigers van Universiteit Twente, Kennispark en Topteam op werkmis­sie naar Silicon Valley. Ook wethouder Economie & Werk, dhr. Welman, en twee Enschedese ambtenaren maakten deel uit van de delegatie.

De werkmis­sie kostte 50.000 euro. Daarvan blijkt 35.000 euro bestemd te zijn voor de diensten van een extern bureau, dat de organisatie en arrangementen verzorgde. De relatie tussen Enschede en Palo Alto bestaat al een aantal jaren. Blijkbaar is in deze periode niet een zodanig netwerk opgebouwd dat de organisatie en afspraken samen met de Amerikaanse partnergemeente tot stand konden komen.

De uitkomsten van de werkmis­sie zijn voorsnog vooral stappen om de samenwerking verder vorm te geven, maar duiden, ook blijkens de brief van het college van 6 oktober j.l., niet op concrete resultaten.

Een en ander is aanleiding tot de volgende vragen.

1. Hoe het kan zijn dat we er ondanks onze jarenlange band met zusterstad Palo Alto niet in slagen dit bezoek zelf of via het opgebouwde netwerk tot stand te brengen? Waarom is daarvoor een extern bureau ingehuurd?
2. Vindt het college de kosten van de missie in goede verhouding staan tot de offers die van inwoners in de stad worden gevraagd in het kader van bezuinigingen door de gemeente?
3. Welk concreet rendement heeft deze missie opgeleverd, afgezet tegen de kosten die ervoor gemaakt zijn?
4. Wil het college bij volgende gelegenheden inzetten op een goedkopere organisatie van missies als deze, ook gezien de financiële situatie van onze stad?

Artikel 38 - Schriftelijke vragen

2. Ieder lid van de raad kan schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester stellen. Onder schriftelijke vragen worden ook verstaan vragen die via e-mail worden ingediend.
3. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
4. De vragen worden ingediend bij de voorzitter van de Raad. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de Raad en van het College of de burgemeester worden gebracht.

- 5 Beantwoording vindt schriftelijk of via e-mail plaats, zo spoedig mogelijk doch in ieder geval binnen drie weken na ontvangst van de vragen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt de gemeentesecretaris de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn wordt aangegeven waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
- 6 Antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college of door de burgemeester aan de griffie gezonden, die ze terstond aan de leden van de Raad toezendt.
- 7 De vragensteller kan in de eerstvolgende vergadering van de raad na de behandeling van de agendapunten nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de Raad anders beslist.