

notitie

Aan Algemene Vergadering MRA
Van Transitiecommissie
Onderwerp MRA Jaarplan 2022
Datum 29 november 2022

Bespreekpunten/ gevraagde afspraken:

- 3.1 Kennis te nemen van onderstaand voorstel voor het proces tot vaststelling van het MRA Jaarplan 2022, en waar wenselijk aanvullingen of wijzigingen in te brengen
- 3.2 Onder voorbehoud van afgesproken wijzigingen bij 3.1 in te stemmen met het voorstel (zie in onderstaande notitie punt A, B en C).

Aanleiding

In de nieuwe Samenwerkingsafspraken zijn een aantal dingen gewijzigd die te maken hebben met de jaarlijkse *planning en control* documenten. Nieuwe typen documenten, en nieuwe processen om die documenten vast te stellen. Door het moment waarop de nieuwe samenwerkingsafspraken in werking treden (december 2021), is het voor 2022 niet mogelijk om de beoogde documenten via de voorgestelde processen vast te stellen. In deze notitie is daarom kort een overzicht gegeven van de situatie, en wordt vervolgens een voorstel gedaan voor hoe dit op te lossen. Deze aangepaste procedure is eenmalig, slechts voor dit overgangsjaar.

Situatie eind 2021

Er zijn momenteel een drietal zaken die er voor zorgen dat er een aangepaste procedure nodig is om de stukken met voldoende draagvlak te kunnen vaststellen.

1. In de oude systematiek werd er geen meerjarenbegroting vastgesteld als onderdeel van een nieuwe MRA Agenda. Dit werd opgevangen door jaarlijks een MRA Werkplan en Begroting te maken, die elk jaar voor wensen en opvattingen aan de raden en Staten werden voorgelegd.
2. In de nieuwe systematiek worden de inhoudelijke en financiële kaders gevormd door de MRA Agenda en de bijbehorende Meerjarenbegroting. Deze worden vastgesteld in een proces waarin de raden en Staten ook hun wensen en opvattingen kunnen inbrengen. Zij worden elk jaar meegenomen in de voortgang door middel van een voortgangsnotitie in het voorjaar, en een termijnagenda in het najaar.

Om de bestuurders in het Bestuur en de Platforms grip op de uitvoering te geven, wordt daarnaast elk jaar een uitwerking van de MRA Agenda en de bijbehorende Meerjarenbegroting gemaakt: een

MRA Jaarplan. Dit is een uitvoeringsdocument, binnen de met de MRA Agenda en Meerjarenbegroting gestelde kaders. In dit Jaarplan geven de Platforms en het Bestuur aan wat zij komend jaar gaan doen om de MRA Agenda tot uitvoering te brengen, en welke bespreekpunten voor een bestuurlijk gesprek zij daarbij verwachten. Het Jaarplan wordt vastgesteld in het Bestuur, waarbij de Algemene Vergadering de gelegenheid krijgt om suggesties tot aanvullingen of wijzigingen te geven. Om het MRA Jaarplan op te kunnen stellen, is dus eigenlijk wel een Meerjarenbegroting nodig.

3. De Termijnagenda die elk jaar benut kan worden om het gesprek in de raden en Staten over de regionale samenwerking te bevorderen wordt opgesteld op basis van het MRA Jaarplan. Zonder een MRA Jaarplan kan deze niet goed worden opgesteld.

Voorstel voor procedure tijdens overgangsjaar

Nu is het MRA Jaarplan voor 2022 in principe in concept klaar, maar ten tijde van het schrijven van het Jaarplan voor 2022 zijn de nieuwe Samenwerkingsafspraken nog niet in werking getreden, en zijn de nieuwe gremia en bijbehorende werkwijzen nog niet actief.

Met in het achterhoofd bovenstaande drie punten stellen we voor om voor 2022 een enigszins gewijzigde procedure te volgen:

- A. Het is verstandig om zo snel mogelijk alsnog een Meerjarenbegroting voor de looptijd van de MRA Agenda op te stellen, en conform de in de Samenwerkingsafspraken opgenomen procedure '*vaststellen met wensen en opvattingen raden & Staten*' vast te laten stellen. Deze procedure kan plaatsvinden in Q1 van 2022. De Algemene Vergadering kan het Bestuur opdracht geven om een concept Meerjarenbegroting op te stellen, en deze uiterlijk acht weken voor de eerste vergadering van de Algemene Vergadering in 2022 op te sturen naar alle deelnemers om wensen en opvattingen.
- B. Voor het MRA Jaarplan stellen we voor om deze alvast in concept te bespreken in de eerste bijeenkomst van de Algemene Vergadering in 2022. Opmerkingen die aldaar gemaakt worden kunnen dan worden meegegeven aan het bestuur, die vervolgens bekijkt of de dan vastgestelde Meerjarenbegroting aanleiding geeft om het concept Jaarplan aan te passen. Ook de adviezen of voorstellen vanuit de AV kunnen dan een plek krijgen. Vervolgens kan het definitieve MRA Jaarplan worden vastgesteld in het Bestuur conform de procedure '*vaststellen in bestuur/AV*' uit de samenwerkingsafspraken.
- C. Normaal gesproken zou in het laatste kwartaal van 2021 ook een Termijnagenda zijn opgesteld en vastgesteld in de AV. Dit instrument is bedoeld voor alle deelnemers om actief het gesprek met hun raden en Staten aan te kunnen gaan over wat er voor het komend jaar op stapel staat, om zo wensen en opvattingen te genereren die nog een plek kunnen krijgen in het Jaarplan. Ons voorstel is om alsnog een Termijnagenda voor 2022 op te stellen, en hiermee zo spoedig mogelijk te starten. Het concept Jaarplan kan hiervoor als basis dienen. Om tot een goed proces te komen, zal advies worden gevraagd aan de MRA Raadtafel. Koppeling aan het proces van de meerjarenbegroting ligt voor de hand: hier zal in overleg met de MRA Raadtafel goed naar gekeken worden.

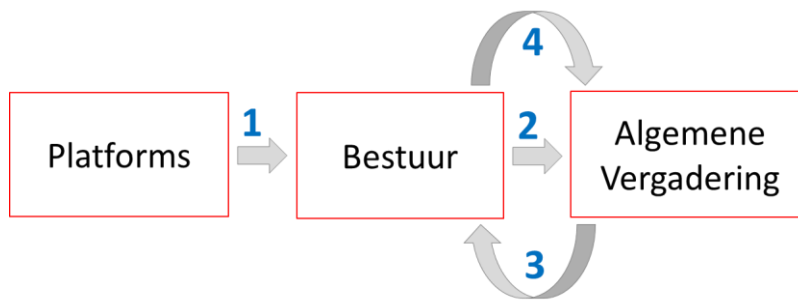
Achtergrondinformatie

Onderstaande informatie is ter kennisname, en afkomstig uit de Samenwerkingsafspraken.

De inhoudelijke en financiële kaders voor de MRA-samenwerking worden gevormd door de MRA Agenda en de bijbehorende MRA Meerjarenbegroting. Deze worden elke vier jaar opgesteld/ geactualiseerd, en conform het afgesproken proces in de Samenwerkingsafspraken vastgesteld door alle deelnemers, en bekrachtigd in hun gemeenteraden of Provinciale Staten.

Het MRA Jaarplan is een document ter ondersteuning van de uitvoering: hierin geven de Platforms en het Bestuur aan wat zij komend jaar gaan doen om de MRA Agenda tot uitvoering te brengen, en welke besprekpunten voor een bestuurlijk gesprek zij daarbij verwachten. Voor het vaststellen van het Jaarplan zijn in de Samenwerkingsafspraken de volgende afspraken opgenomen:

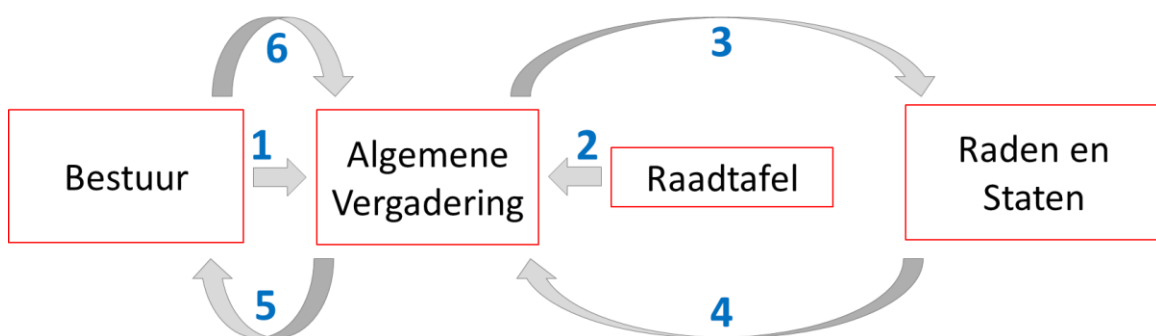
Figuur 1: Procedure 'vaststellen in bestuur/ AV'



Stappen:

- 1) De bestuurlijke platforms stellen (in opdracht van het Bestuur) een conceptdocument op en verzenden dit naar het Bestuur.
- 2) Het Bestuur stelt het document vast en verzendt dit (drie weken voor de vergadering) naar de AV.
- 3) De AV bespreekt het document en kan door middel van gedragen adviezen nog wijzigingen suggereren voor het Bestuur.
- 4) Het Bestuur komt met een reactie op de adviezen die zijn aangenomen in de AV en geeft (beargumenteerd) inzicht in wat er met deze adviezen gaat worden gedaan in het vastgestelde document.

Figuur 2: Procedure 'vaststellen met wensen en opvattingen raden & Staten'



Stappen:

- 1) Het Bestuur stelt een conceptdocument vast en verzend dit (drie weken voor de vergadering van de AV) naar de AV en de MRA Raadtafel. Het conceptdocument wordt als 'ter kennisname-document' op de MRA-website geplaatst.
- 2) Een week voor de vergadering van de AV komt de Raadtafel bij elkaar; deze komt indien wenselijk met een advies, dat wordt nagezonden naar de AV.
- 3) De AV stelt het document vast en geeft opdracht deze versie te verzenden naar raden en Staten, met het verzoek het document lokaal of provinciaal te bespreken en wensen en opvattingen mee te geven aan hun AV-lid ter bespreking in de volgende AV. De reactietermijn hiervoor is 8 weken.
- 4) De wensen en opvattingen worden via het lid van de AV ingebracht in de Algemene Vergadering.
- 5) Op basis van bespreking in de AV komt de AV met een advies aan het Bestuur over wat te wijzigen aan het document/ de uitvoering van het document.
- 6) Het Bestuur komt met een reactie naar de AV en de deelnemers over wat zij voornemens is te doen met het advies en hoe dit wordt gedaan.
- 7) De Algemene Vergadering stelt het uiteindelijke document met de wijzigingen van het Bestuur vast.