



Aan Bestuur van de Metropoolregio Amsterdam
Kopie aan -
Van Emiel Reiding, Remco Rienties
Onderwerp Opzet Meerjarenbegroting
Datum 4 februari 2022

1. Aanleiding

In de Samenwerkingsafspraken is opgenomen dat elke vier jaar een **Meerjarenbegroting** zal worden opgesteld, gelijktijdig aan de looptijd van de **MRA Agenda**. Dit is een voor de MRA nieuw instrument. In deze notitie wordt een voorstel gedaan voor hoe de **Meerjarenbegroting** eruit zou moeten komen te zien qua inhoud. Ten slotte is geschets hoe voor dit jaar het verdere proces tot vaststelling van de **Meerjarenbegroting** eruitziet.

2. De Meerjarenbegroting in de 'P&C-cyclus'

De MRA is een informele netwerksamenwerking zonder eigen bevoegdheden of wettelijke taken. Alle bevoegdheden liggen binnen de MRA bij de gemeenteraden en Provinciale Staten van de deelnemers van de MRA.

Op welke onderwerpen we samenwerken en wat we daarmee willen bereiken leggen we elke vier jaar vast in de **MRA Agenda**. Deze agenda wordt opgesteld in een uitgebreid proces, waarin ook de raden en Staten de gelegenheid krijgen om input te leveren. Uiteindelijk wordt de MRA Agenda ter vaststelling of bekrachtiging voorgelegd aan alle gemeenteraden en Provinciale Staten van de deelnemers. In die zin kan de MRA Agenda gezien worden als het inhoudelijke kader waarbinnen de MRA-samenwerking zich af speelt.

Voortaan gaan we als onderdeel van de MRA Agenda ook een **Meerjarenbegroting** opstellen voor de looptijd van de MRA Agenda (vier jaar). Dit is de financiële uitwerking waarin we inzichtelijk maken hoe we hetgeen is opgenomen in de MRA Agenda denken te gaan financieren. Hoe gaan de inkomsten er voor die vier jaar uitzien, en hoe wordt dat geld besteed om de doelen uit de MRA Agenda te verwezenlijken. De **Meerjarenbegroting** wordt als onderdeel van de MRA Agenda ook ter vaststelling of bekrachtiging voorgelegd aan alle gemeenteraden en Provinciale Staten van de



deelnemers. In die zin kan de Meerjarenbegroting gezien worden als het financiële kader waarbinnen de MRA-samenwerking zich af speelt.

Op te kunnen sturen op de uitvoering en in te kunnen spelen op actuele ontwikkelingen wordt elk jaar ook een **Jaarplan** opgesteld, waarin voor dat jaar wordt uitgewerkt welke activiteiten dat jaar uitgevoerd gaan worden om de MRA Agenda uit te voeren, en hoe de begroting voor dat jaar eruit komt te zien. Dit Jaarplan wordt met input vanuit de Platforms opgesteld, en uiteindelijk in het Bestuur vastgesteld. Na afloop van elk jaar wordt vervolgens ook een **Verantwoording** opgesteld, waarin inzichtelijk wordt gemaakt wat er van het Jaarplan terecht is gekomen. Ook deze verantwoording wordt vastgesteld in het Bestuur. Om op jaarlijkse basis de raden en Staten ook goed betrokken te houden, wordt als afgeleide van het Jaarplan elk jaar een **Termijnagenda** opgesteld, en wordt als afgeleide van de verantwoording een **Voortgangsnota** opgesteld. Deze documenten zijn bedoeld om het gesprek over de MRA samenwerking tussen raads- of Statenleden en hun bestuurders te faciliteren.

Samengevat:

- Elke vier jaar stellen we een MRA-Agenda en een bijbehorende Meerjarenbegroting op.
- Elk jaar werken we dat uit in een Jaarplan, waar we een jaar later een Verantwoording voor op stellen. Uit deze documenten distilleren we elk jaar een Termijnagenda en Voortgangsnota voor de raden en Staten.

Omdat het Jaarplan (en daarmee ook de Termijnagenda, en later ook de Verantwoording en daarmee ook de Voortgangsnota) binnen de kaders van de MRA Agenda en de Meerjarenbegroting moet worden opgesteld, is het noodzakelijk om zo snel mogelijk een Meerjarenbegroting op te stellen bij de huidige MRA Agenda.

3. **Voorstel voor opzet Meerjarenbegroting**

Omdat de Meerjarenbegroting in feite de financiële onderbouwing van de MRA Agenda betreft, stellen we voor om de inhoud van de Meerjarenbegroting vorm te geven aan de hand van de inhoud van de MRA Agenda. Oftewel: de MRA Agenda bestaat uit vier bestuurlijke opdrachten, onderverdeeld in 19 uitvoeringslijnen, wij stellen voor om in de Meerjarenbegroting onze uitgaven ook inzichtelijk te maken op het niveau van de bestuurlijke opdrachten en de uitvoeringslijnen.



De Meerjarenbegroting bestaat dan uit:

- Een korte inleidende en toelichtende tekst
- Geraamde inkomsten
 - o Vertaald naar een bijdrage per inwoner
 - o Op basis van geraamde inwoneraantallen
 - o Waarbij – conform eerdere afspraken – ook een jaarlijkse indexatie plaatsvindt
- Geraamde uitgaven
 - o Onderverdeeld naar bestuurlijke opdracht
 - o Per bestuurlijke opdracht uitgesplits naar uitvoeringslijn
 - o Met daarnaast nog een bedrag voor algemene uitgaven niet behorende bij een van de uitvoeringslijnen (waaronder huisvesting, ICT, etc)

Het complete document zal naar verwachting 2-3 pagina's in beslag nemen.



Ter kennisname: proces Meerjarenbegroting

In de Algemene Vergadering van december is over het proces rondom de Meerjarenbegroting voor dit overgangsjaar afgesproken:

- In de eerste helft van 2022 zal een meerjarenbegroting worden opgesteld voor (de rest van) 2022, 2023 en 2024 (gelijk aan de resterende looptijd van de MRA Agenda), die nog voor de zomer in de Algemene Vergadering zal worden besproken en daarna – conform de procedure in de samenwerkingsafspraken - voor het zomerreces aan de raden en Staten zal worden toegestuurd.
- Over dit proces zal ook advies worden gevraagd aan de MRA Raadtafel

De Raadtafel komt bijeen op **woensdag 9 februari** en zal dan met een advies komen voor het proces.

In de Samenwerkingsafspraken is het volgende proces opgenomen voor het vaststellen van de Meerjarenbegroting:

- 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.

Als je deze processtappen combineert met de reeds geplande overleg momenten van de betrokken gremia, dan zou het proces er als volgt uit kunnen zien in de tijd:





- 22 april 2022** - 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.
- 10 mei 2022** - 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.
- 20 mei 2022** - 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 (**loopt af op 15 juli**).
- 15 juli 2022** - De wensen en opvattingen worden via het lid van de AV ingebracht in de **(extra en nog in te plannen bijeenkomst van de)** Algemene Vergadering. 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.
- 19 aug 2022** - 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.
- 16 sept 2022** - De Algemene Vergadering stelt het uiteindelijke document met de wijzigingen van het Bestuur vast.