

Inleiding:

Deze groslijst is gebaseerd op de definitieve versie van de Samenwerkingsafspraken en de Nota van beantwoording (versies 15 oktober 2021). De samenwerkingsafspraken beschrijven hoe de leden van de MRA met elkaar willen samenwerken: leden betrekken en informeren, kaders stellen, lobbyen en verwachtingen managen.

In de samenwerkingsafspraken is vooral het 'Wat' beschreven, de jaren 2022 en 2023 worden gebruikt om het 'Hoe' verder vorm en inhoud te geven (implementeren) en om te monitoren of de samenwerkingsafspraken ook doen waarvoor zij bedoeld zijn, zodat indien nodig tijdig bijgestuurd kan worden. De implementatie van de nieuwe samenwerking is effectief wanneer de leden goed geïnformeerd en betrokken zijn. Dus weten wat er allemaal speelt in de MRA en duidelijk is hoe deelregio vertegenwoordiging en mandatering er in de praktijk uit zien en raden en Staten inzicht hebben in waar zij wel en niet over gaan.

Opdracht:

Verhelder wat de rol en positie van de AV is ten opzichte van de overige MRA-gremia, maar vooral ook ten opzichte van het Bestuur en wat qua organisatie, communicatie en werkwijze nodig is om met elkaar op het juiste moment het juiste gesprek te voeren en te acteren. Daarnaast is het belangrijk dat de leden van de AV zicht hebben op het functioneren van de MRA op (deel)regionaal en op (inter)nationaal niveau. Zodat zij tijdig passende maatregelen kunnen voorstellen aan het Bestuur wanneer de praktijk hier aanleiding toe geeft.

Uitgangspunten:

1. Inhoud staat voorop
2. Informele bestuurlijke samenwerking
3. Basis voor de samenwerking ligt in de deelregio's
4. Samenwerken vanuit 'What's in it for us'
5. Politiek draagvlak en betrokkenheid van leden, inwoners en stakeholders is onmisbaar voor de effectiviteit van de MRA-samenwerking
6. Ambitie en doelstellingen vormen de basis voor de MRA-agenda
7. Per opgave wordt afgewogen op welk schaalniveau dit opgepakt moet worden

CONCEPT GROSLIJST

Planning: implementatie samenwerkingsafspraken 1 april 2022 tot 1 april 2024

Kleuren in de planning corresponderen met de onderdelen van de groslijst

Wanneer	Wat
Vast agendapunt	Optuigen structurele samenwerking in de deelregio's
21 september 2022	<ol style="list-style-type: none"> Om niet detachering MRA-directie (streven is afronden voor 1 juli 2022) Aanpak en planning selectie bestuurders voor bestuur en platforms en voorzitters voor platforms Werkafspraken maken met de (vice) voorzitters van de MRA-gremia over voorbereiding vergaderingen
18 november 2022	<ol style="list-style-type: none"> Stand van zaken (voortgang en resultaten) implementatie Q4 bespreken
Q4 2022	<ol style="list-style-type: none"> Rol en positie van de Raadtafel uitwerken Rol en positie van de Algemene Vergadering t.o.v. het bestuur en de Raadtafel vormgeven Rol en positie van het bestuur t.o.v. de platforms en de Raadtafel vormgeven Besluitvorming en afspraken maken Bepalen wanneer sprake is van 'het goede gesprek' in de MRA-gremia, de deelregio's en tussen colleges, raden en Staten
Q1 2023	<ol style="list-style-type: none"> Formats opstellen voor 4-jaarlijkse en jaarlijkse kaderdocumenten Infographic(s) opstellen van de samenwerkingsafspraken zodat deze zichtbaar blijven en toegepast worden Informatievoorziening
Q2 2023	<ol style="list-style-type: none"> Ontwikkelen instrumenten zodat de AV zijn controlerende en kaderstellende rol kan vervullen Monitoren/evalueren nieuwe samenwerking: opdracht en opzet maken Contacten onderhouden met de deelregio's
Q3 2023	<ol style="list-style-type: none"> Uitvoeren monitoren nieuwe samenwerking en profileren en positioneren MRA Case-study vergelijken functioneren MRA met andere regio's (nationaal en internationaal): opdracht formuleren en opzet maken Betrekken stakeholders aanpak inventariseren
Q4 2023	<ol style="list-style-type: none"> Eerste resultaten presenteren monitoring MRA-samenwerking Uitvoering case-study
Q1 2024	<ol style="list-style-type: none"> Balans opmaken implementatie samenwerkingsafspraken: hoe verder? Voortgang en/of resultatie bespreken monitoring MRA-samenwerking en uitvoering case-study Opdracht formuleren voor evaluatie MRA-samenwerking

CONCEPT GROSLIJST

WAT	OPMERKINGEN
<p>Besluitvorming versus afspraken maken</p> <ul style="list-style-type: none"> – Verhelderen van de verschillen tussen ophalen van wensen en bedenkingen, oordeelsvorming en vaststellen – Rolverdeling bij vaststellen MRA-kaders verhelderen: rol AV t.o.v. het bestuur, de rol van de colleges, raden en Staten en de Raadtafel – Spelregels opstellen over met welk doel en de wijze waarop de leden geïnformeerd worden over de documenten die afgeleid zijn van de kaderdocumenten, want deze hoeven niet voorgelegd te worden aan de colleges, raden en Staten – Afspreken wanneer sprake is van voldoende draagvlak en wanneer niet: hoe gaat de MRA bijvoorbeeld om met minderheidsstandpunten 	<ul style="list-style-type: none"> – Informeel bestuurlijk samenwerkingsverband (vrijwillig maar niet vrijblijvend) waar geen officiële besluiten worden genomen??, maar wel (werk)afspraken worden gemaakt, zaken worden goedgekeurd en vastgesteld, wordt geoordeeld, draagvlak nodig is enz. – Afgeleide kaderdocumenten zijn: <ul style="list-style-type: none"> a. Termijnagenda (blz 31) b. Voortgangsnota (blz 30) c. Jaarplan en -begroting (blz 32) d. Lobby agenda (blz 33) – Politiek draagvlak is onmisbaar omdat cruciale besluiten alleen door democratisch gekozen organen kunnen worden genomen (blz 9)
<p>Optuigen structurele samenwerking in de deelregio's</p> <ul style="list-style-type: none"> – Elke deelregio dient voor een goede voorbereiding, afstemming en terugkoppeling te zorgen voor een goede samenwerking met de bestuurders die niet aan de bestuurlijke tafels zitten – Elke deelregio zorgt richting de MRA en zijn leden in de deelregio voor een bestuurlijk en ambtelijk aanspreekpunt – Elke deelregio organiseert (in samenwerking met de MRA-Directie) een aantal keren per jaar deelregio bijeenkomsten voor raden en Staten: doel informeren over Rijks-Regio-Trajecten, externe rol MRA, input ophalen voor kaderdocumenten – Optioneel: Op basis van de MRA-Agenda een agenda voor de deelregio opstellen vanuit het gedachtegoed: wat hebben wij de MRA te bieden, maar ook waar hebben wij de MRA voor nodig 	<ul style="list-style-type: none"> – Door omvang van de MRA kunnen niet alle leden deelnemen aan de bestuurlijke overleggen. Daarom zijn goed georganiseerde deelregio's van groot belang, want zij zijn het voorportaal van de MRA-overleggen. – Iedere deelregio is uniek daarom is het voorbehouden aan de deelregio zelf hoe zij zich wil organiseren

CONCEPT GROSLIJST

<p>Informatievoorziening</p> <ul style="list-style-type: none"> – Organiseren dat de colleges, raden en Staten actief geïnformeerd worden over zaken die de MRA betreffen en welk niveau (MRA, deelregio of lokaal) daar wanneer voor verantwoordelijk is – Zorgen dat de stukken die openbaar zijn voldoen aan de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) 	<ul style="list-style-type: none"> – Het goed informeren van colleges, raden en Staten over wat er speelt in de MRA is essentieel voor de betrokkenheid en het draagvlak en gaat verder dan het publiceren van agenda's en notulen op de MRA-website – MRA is volledig transparant over vergaderingen van de MRA-gremia: agenda's en notulen worden op de MRA-website gepubliceerd en alle bestuurlijke overleggen zijn openbaar. Belangrijke vraag hierbij is of je bestuurders en politici bij naam noemt en in welke vorm zaken op de website worden gepubliceerd. Website heeft geen besloten omgeving voor de leden, dus alle informatie is voor iedereen toegankelijk
<p>MRA-gremia</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bepalen wanneer sprake is van 'het goede gesprek' in de MRA-gremia, de deelregio's en tussen colleges, raden en Staten: wat moet dan waar besproken worden en met welk doel (toegevoegde waarde) – Eenduidige terminologie gaan hanteren en duidelijk communiceren wie over wat gaat 	<ul style="list-style-type: none"> – Hoe zorgen wij ervoor dat op de juiste plek het juiste gesprek wordt gevoerd en dat dit ook van toegevoegde waarde is t.o.v. de gesprekken tussen colleges, raden en Staten, het gesprek in de deelregio's en in de verschillende MRA-gremia
<p>Algemene vergadering: Algemeen Bestuur van de MRA</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rol en positie AV t.o.v. het bestuur en de raadtafel verhelderen: bepalen welk gesprek gevoerd moet worden in de AV – Rol AV t.o.v. het bestuur uitwerken bij: <ol style="list-style-type: none"> a. controle en verantwoording van het bestuur b. het monitoren van de MRA-samenwerking c. de lobbyagenda d. het instellen of opheffen van een platform e. het beschikbaar stellen van de gevraagde om niet inzet – Relatie AV en Raadtafel verhelderen, en mogelijkheid onderzoeken van behoorderschap van de voorzitter van de Raadtafel bij de AV en vice versa 	<ul style="list-style-type: none"> – Wie agendeert wat, waarom, waar en wanneer en welke instrumenten zijn dan van belang. – De leden van de AV gaan niet over de inhoud, maar stellen de kaders vast, controleren het bestuur en zijn de linkin pin naar de deelnemers – Welke instrumenten en frequentie zijn van belang om als AV het bestuur te kunnen controleren en waar moet rekening mee gehouden worden, zodat de AV – conform de Gemeente- en Provinciewet - niet treedt in de rol en positie van de colleges, raden en Staten – Monitort en evalueert de samenwerking in relatie tot het gevoel van betrokkenheid van de leden en de effectiviteit en frequentie van de

CONCEPT GROSLIJST

<ul style="list-style-type: none"> - Ontwikkelen instrumenten zodat de AV zijn controlerende en kaderstellende rol kan vervullen en waar nodig tijdig kan bijsturen - Monitoren (nieuwe) samenwerking: <ul style="list-style-type: none"> a. ontwikkelen instrument en procedure voor het zichtbaar maken, bespreken en bijsturen van de MRA-samenwerking b. structurele contactmomenten organiseren met de deelregio's en de MRA-gremia/directie - Transparante procedure opstellen voor het selecteren van een voorzitter en vice voorzitter inclusief het bepalen van de zittingstermijn - Werkafspraken maken over de wijze waarop de MRA-Directie de (vice) voorzitter ondersteund 	<ul style="list-style-type: none"> - vergaderingen van de MRA-gremia in relatie tot de resultaten die geboekt worden - Voorzitter en vice voorzitter worden conform een transparante procedure aangesteld voor een bepaalde tijd
<p>Bestuur: dagelijkse leiding geven aan de MRA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rol en positie van het bestuur t.o.v. de platforms verhelderen: bepalen welk gesprek gevoerd moet worden in het bestuur - Rol bestuur uitwerken bij: <ul style="list-style-type: none"> a. het realiseren van de ambitie, doelstellingen en de uitvoering van de MRA-Agenda (integrale afwegingen en profilering MRA) b. het opstellen van de (afgeleide) kaderdocumenten (opdrachtgever) c. de uitvoering van de evaluatie van de MRA-samenwerking en de herijking van de ambitie en doelstellingen d. de coördinerende rol van het bestuur t.o.v. de platforms - Samen met de leden van het bestuur helder omschrijven wat de taken en bijbehorende rollen zijn van de verschillende portefeuillehouders van het bestuur, ook in relatie tot de taken van de andere MRA-gremia - Werkafspraken maken over de wijze waarop de MRA-directie het bestuur (voorzitter en vice voorzitters en portefeuillehouders) bediend 	<ul style="list-style-type: none"> - Coördineert en bewaakt de samenhang en voortgang van de MRA-activiteiten (linkin pin naar de platforms) - Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de vierjaarlijkse evaluatie en bijstelling van de samenwerkingsafspraken inclusief de herijking van de ambitie en doelstellingen - Opdrachtgever voor: <ul style="list-style-type: none"> a. het opstellen van de vierjaarlijkse kaderdocumenten en voor het opstellen van een voorstel voor inzet bij de MRA-Directie inclusief een verdeelsleutel b. het jaarlijks opstellen van een voortgangsnota (voorjaar), termijnagenda (najaar), lobbyagenda en jaarplan

CONCEPT GROSLIJST

<p>Platforms (Ruimte, Economie en Mobiliteit)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rol en positie platforms t.o.v. hun achterban uitwerken. - Rol platforms uitwerken bij: <ul style="list-style-type: none"> a. Integrale afweging en profilering MRA b. het opstellen en uitvoeren van de (afgeleide) kaderdocumenten c. verantwoording over (proces)resultaten d. communicatie naar en raadpleging van deelregio's, colleges, raden en Staten en hoe dit zich verhoudt tot de taken van het bestuur en de AV - Huidige spelregels voor het selecteren van een (vice) voorzitter waar nodig actualiseren en zichtbaar maken voor de overige MRA-gremia en de leden 	<ul style="list-style-type: none"> - Platform overstijgende onderwerpen worden integraal besproken, regie ligt bij het platform waar het onderwerp het meest betrekking op heeft (zwaartepunt principe) - Stellen jaarlijks op basis van de MRA-Agenda een jaarplan op inclusief doelen en beoogde (proces)resultaten - De leden van de platforms zijn verantwoordelijk voor de communicatie en afstemming met hun achterban - Kunnen voor specifieke onderwerpen een portefeuillehoudersoverleg (PHO) of andere werkvorm instellen en zijn verantwoordelijk voor het maken van goede werkafspraken
<p>Raadtafel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rol en positie Raadtafel in relatie tot AV en colleges, raden en Staten goed borgen - Verkennen mogelijkheden werken met toehoorders tussen AV en Raadtafel - Rol Raadtafel met betrekking tot het opstellen van de kaderdocumenten uitwerken 	<ul style="list-style-type: none"> - De precieze rol en positie van de Raadtafel wordt door zijn eigen leden nader uitgewerkt - Het werken met toehoorders vergroot op procesniveau de wederzijdse afstemming en betrokkenheid - Hoe verhoudt de Raadtafel zich in het proces van concept tot eindproduct tot de overige MRA-gremia en de raden en Staten
<p>MRA-Directie</p> <ul style="list-style-type: none"> - 'Om niet' inzet voor de MRA Directie vormgeven via verdeelsleutel en vacante posities vervullen - Benodigde inzet voor de uitvoering van de MRA Agenda (flexibele schil) in beeld brengen en in de MRA-gremia (mn bestuur en AV) het gesprek agenderen voor een meer evenredige verdeling van de 'om niet' inzet 	
<p>Betrekken stakeholders</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe gaan we kennisinstellingen, bedrijfsleven en maatschappelijke partners betrekken - Bepalen waarom wij ons als MRA meer willen profileren bij andere regio's en op lokaal, nationaal, Europees en internationaal niveau en waar wij dan op in willen zetten - Bepalen wat - in vergelijking tot het lokale en deelregionale niveau - de toegevoegde waarde is van het op MRA niveau betrekken van inwoners en bepalen hoe wij dat dan vorm gaan geven 	<ul style="list-style-type: none"> - Feit is dat je tot andere inzichten en besluiten komt als je ook samenwerkt met andere partijen dan alleen de overheid, bovendien zijn de vraagstukken zodanig complex geworden dat je niet meer zonder de expertise, inbreng en ervaring van stakeholders kunt om tot effectieve oplossingen te komen - Belangrijk dat de MRA op allerlei niveaus draagvlak creëert en partijen bijeenbrengt voor de gewenste en noodzakelijke regionale opgaven en ontwikkelingen

CONCEPT GROSLIJST

<p>Overig</p> <ul style="list-style-type: none">- Formats opstellen voor 4-jaarlijkse en jaarlijkse kaderdocumenten en daarin borgen hoe inhoud, resultaten, integraliteit en profilering zich tot elkaar verhouden- Infographic(s) opstellen van de samenwerkingsafspraken zodat deze zichtbaar blijven en toegepast worden- Opzet maken voor monitoring MRA-samenwerking en organiseren uitvoering- Opzet maken voor casestudy vergelijken functioneren MRA met andere regio's op nationaal en internationaal niveau en organiseren uitvoering	<ul style="list-style-type: none">- Ontwikkelen termijnagenda en voortgangsnota zodat de AV een standpunt kan bepalen over de voortgang en resultaten van de MRA-Agenda en het jaarplan- Kaderdocumenten zijn:<ul style="list-style-type: none">o MRA-Agenda/Investeringsagenda (blz 27)o Meerjarenbegroting (blz 27)o Samenwerkingsafspraken (blz 29)- Afgeleide kaderdocumenten zijn:<ul style="list-style-type: none">o Termijnagenda (blz 31)o Voortgangsnota (blz 30)o Jaarplan en -begroting (blz 32)o Lobby agenda (blz 33)
--	---