metropool
regioamsterdam

Samenwerkingsafspraken Metropoolregio Amsterdam

Definitieve versie, 15 oktober 2021
(ter vaststelling verzonden aan alle deelnemers)

Strawinskylaan 1779 (WTC, I-toren)
1077 XX Amsterdam

info@metropoolregioamsterdam.nl
www.metropoolregioamsterdam.nl

Preambule

In een intensief proces, met grote betrokkenheid van de deelnemers, zijn deze Samenwerkingsafspraken tot stand gekomen. Heldere, eenduidige afspraken waarmee we onze MRA klaar maken voor de nabije toekomst.

Deze afspraken zijn bedoeld voor eenieder die in de samenwerking een rol speelt. Bestuurders, hun ambtenaren en de volksvertegenwoordigers in de gemeenteraden en Provinciale Staten.

Uiteindelijk doen we alles in MRA-verband natuurlijk voor onze inwoners, bedrijven en bezoekers. Het is echter niet eenvoudig om hun een directe rol te geven in onze informele, bestuurlijke samenwerking. Daarom is de rol van de raden en Staten ook zo ontzettend belangrijk, zodat belangen evenwichtig kunnen worden afgewogen.

Daarbij wil ik benadrukken dat de MRA geen bestuurslaag vormt. De MRA is geen juridische entiteit en heeft geen mogelijkheden om bindende besluiten te nemen. Deze verantwoordelijkheid ligt bij de democratische organen: de raden en de Staten. Daar veranderen deze Samenwerkingsafspraken niets aan.

Deze Samenwerkingsafspraken vervangen het convenant uit oktober 2016. Er was behoefte aan het herijken van de afspraken in het convenant. Met name om de transparantie een impuls te geven door de posities en onderlinge verhoudingen duidelijker te maken. Met een Bestuur, een Algemene Vergadering en een Directie kunnen de afspraken bijdragen aan een duidelijker profiel van de MRA. Waarbij de positie van de raden en Staten en de rol van de deelregio's is versterkt. Zodat we gezamenlijk meer betrokkenheid gaan voelen bij de inhoudelijke voortgang. Met deze afspraken geven we de MRA een steviger basis en kunnen we met vol vertrouwen onze samenwerking nog beter maken.

Femke Halsema,
Voorzitter Metropoolregio Amsterdam

Inhoudsopgave

Preambule
Samenvatting en leeswijzer

DEEL 1 – Samenwerkingsafspraken

A. Inleiding
A.1 - Noodzaak van de MRA
A.2 - Doel van deze samenwerkingsafspraken

B. Cultuur van de samenwerking
B.1 - Basisprincipes
B.2 – Bestuurlijke ambitie en doelstellingen
B.3 - Deelregionale samenwerking

C. Structuur van de samenwerking
C.1 - Raden en Staten en de Raadtafel
C.2 - Algemene Vergadering
C.3 - Bestuur
C.4 - Platforms en portefeuillehoudersoverleggen
C.5 - Directie
C.6 - Financiering

D. Lijst van deelnemers

DEEL 2 – Werkafspraken

2.1 Zo werkt de MRA
2.2 Vierjaarlijkse cyclus: MRA Agenda (inclusief meerjarenbegroting)
2.3 Vierjaarlijkse cyclus: Samenwerkingsafspraken
2.4 Jaarlijkse cyclus: input vanuit raden en Staten (Voortgangsnota en Termijnagenda)
2.5 Jaarlijkse cyclus: bestuurlijke grip op de uitvoering
2.6 Externe rol van de MRA
2.7 Procedure 'vaststellen met wensen en opvattingen raden & Staten'

2.8 Procedure 'vaststellen in Bestuur / AV'
2.9 Overzicht best practices deelregionale samenwerking
2.10 Overzicht best practices lokaal of provinciaal gesprek tussen raad of Staten en Bestuur over de MRA

Begripsbepalingen

Samenvatting

In de Metropoolregio Amsterdam (MRA) werken 32 gemeenten, twee provincies en de Vervoerregio Amsterdam met elkaar samen om de leefkwaliteit van onze inwoners te verbeteren. Er is sprake van een informele samenwerking op basis van gedeelde opgaven, die over de grenzen van gemeenten heen gaan. Bestuurders stemmen daarin met elkaar af om tot afspraken te komen over de gezamenlijke aanpak. Alle bevoegdheden blijven volledig bij de raden en Staten van de deelnemers. De MRA is een informeel samenwerkingsverband envormt geen aparte bestuurslaag met eigen bevoegdheden of wettelijke taken.

We hebben in de MRA een bestuurlijke en ambtelijke samenwerking en we vertrekken daarbij vanuit de kaders die raden en Staten meegeven. Daarom is draagvlak bij raden en Staten esentieel om de bestuurders effectief hun werk te kunnen laten doen in de regionale samenwerking. Veel van de regionale activiteiten vragen immers om een lokale uitwerking. De inwoners van de MRA verhouden zich tot de lokale en provinciale politiek, niet direct tot de schaal van de MRA. Raden en Staten kunnen op elk gewenst moment hun bestuurder(s) ter verantwoording roepen over wat zich in MRA-verband afspeelt. Het stellen van kaders door raden en Staten, het goed en tijdig informeren van raden en Staten en het regelmatig vragen om wensen en opvattingen vanuit raden en Staten is daarom essentieel voor een vruchtbare MRA-samenwerking.

Het '***wat***' van de samenwerking – de inhoudelijke opgaven waar we gezamenlijk aan werken – wordt elke vier jaar vastgelegd in de MRA Agenda, die raden en Staten goedkeuren. Als onderdeel van de MRA Agenda wordt ook een MRA Investeringsagenda opgesteld, waarin de benodigde investeringen inzichtelijk worden gemaakt om de ambities uit de MRA Agenda te verwezenlijken. Ook wordt een meerjarenbegroting opgenomen, waarin de gevraagde bijdrage van de MRA-deelnemers voor vier jaar inzichtelijk wordt gemaakt. Elk jaar kunnen raden en Staten bijsturen op basis van een Voortgangsnota in het voorjaar en een Termijnagenda in het najaar. Om het Bestuur grip te geven op de uitvoering wordt jaarlijks een uitwerking gemaakt van de MRA Agenda en de meerjarenbegroting.

'***Hoe***' we vormgeven aan de samenwerking is omschreven in deze Samenwerkingsafspraken, die we elke vier jaar evalueren en waar nodig bijstellen. De kern van de samenwerking wordt gevormd door de bestuurlijke platforms, waar bestuurders van de MRA-deelnemers vooral sturen op de uitvoering van de MRA Agenda. In het Bestuur van de MRA worden de meer

strategische en integrale afwegingen gemaakt, die veelal platform-overstijgend zijn, en vindt de dagelijkse aansturing van de MRA-samenwerking plaats. Het Bestuur is het gezicht naar buiten en speelt een centrale rol in de nationale en Europese lobby. De Algemene Vergadering (AV) stelt financiële en procesmatige kaders, en is primair gericht op het behouden en vergroten van draagvlak voor de MRA-samenwerking onder de deelnemers. Het Bestuur legt verantwoording af aan de AV. Voor het draagvlak is het van groot belang om een transparant proces te waarborgen. Dit doen we onder meer door de agenda's van bestuurlijke overleggen en overzichten van gemaakte afspraken openbaar te maken.

Het Bestuur en de Algemene Vergadering worden geadviseerd door de MRA Raadtafel. De democratisch vertegenwoordigende organen (raden en Staten) zijn met één lid vertegenwoordigd in de Raadtafel. De Raadtafel geeft de Algemene Vergadering gevraagd en ongevraagd advies over de processen die de raden en Staten aangaan, waaronder de jaarlijkse Voortgangsnota en Termijnagenda en het proces van 'wensen en opvattingen'. De Raadtafel heeft geen inhoudelijke rol. Voor de betrokkenheid van de raden en Staten is niet alleen de Raadtafel van belang, maar vooral het gesprek tussen de raden en Staten en hun eigen colleges.

Leeswijzer

Dit document is opgebouwd in twee delen. Deel één zijn de eigenlijke Samenwerkingsafspraken, over de noodzaak voor samenwerking in de MRA, het doel van deze afspraken en de cultuur en structuur van onze samenwerking.
Deel twee bevat de werkafspraken. De verschillende cycli en processen worden hierin stapsgewijs beschreven.

DEEL 1
SAMENWERKINGSAFSPRAKEN

A. Inleiding

A.1 - De noodzaak van de MRA-samenwerking

De Metropoolregio Amsterdam is het samenwerkingsverband van de provincies Noord-Holland en Flevoland, 32 gemeenten en de Vervoerregio Amsterdam. Elke gemeente en deelregio brengt kwaliteiten in die het totaal versterken. De kracht van de MRA is de diversiteit, zowel economisch als stedelijk en landschappelijk.

De regionale samenwerking rond Amsterdam kent een lange voorgeschiedenis. We werken nu als Metropoolregio Amsterdam in de huidige vorm op basis van het convenant uit oktober 2016. De MRA is en blijft een netwerk van autonome overheden. In de MRA werken we niet samen vanuit eigen lokale belangen, maar vanuit een streven naar gezamenlijk resultaat op onderwerpen die de grenzen van de gemeenten overstijgen. Die zien we in de domeinen duurzaamheid, economie, mobiliteit en ruimtelijke vraagstukken, ook vanuit een sociaal-maatschappelijke invalshoek.

De samenwerking in onze regio is altijd opgebouwd vanuit vertrouwen. Dit vertrouwen, tezamen met gelijkwaardigheid, is breed gewaardeerd en maakt het mogelijk dat we op een informele manier met elkaar samenwerken. Alle bevoegdheden blijven bij de raden en Staten van de deelnemers: de MRA vormt geen aparte bestuurslaag met eigen bevoegdheden of wettelijke taken. De informele netwerksamenwerking in de MRA, vrijwillig maar niet vrijblijvend, geeft de deelnemers naast haar eigen beleid iets extra's. De kracht van samen, de kracht van de Metropoolregio Amsterdam.

A.2 - Doel en status van deze Samenwerkingsafspraken

Informeel bestuurlijk samenwerken betekent niet dat we alles in een vrije vorm doen. Juist niet; daadkracht en draagvlak kunnen we alleen hand in hand laten gaan, als er heldere afspraken zijn over hoe we de samenwerking vormgeven. Daarvoor dienen deze Samenwerkingsafspraken. Zodat we duidelijke kaders hebben voor onze samenwerking. Vaak op hoofdlijnen, maar waar nodig ook meer gedetailleerd uitgewerkt in werkafspraken (zie deel twee).

B. Cultuur van de samenwerking

B.1 - Basisprincipes

Als samenwerkende overheden in de MRA hanteren we een aantal basisprincipes voor onze samenwerking. Deze basisprincipes vormen de grondslag voor de wijze van samenwerken. Eventuele wijzigingen in de manier waarop we samenwerken, geven we binnen dit kader vorm.

- De inhoud staat voorop. De activiteiten en voorstellen in MRA-verband dienen de centrale ambitie en de bijbehorende doelstellingen en de MRA Agenda.
- In de MRA werken we niet alleen samen vanuit eigen lokale belangen, maar vanuit onderling vertrouwen en vanuit een streven naar gezamenlijk resultaat (regionaal rendement).
- De basis voor de samenwerking in de MRA ligt in de zeven deelregio's. Vanuit de deelregio's verhouden we ons ook tot gebieden buiten de MRA (zoals Noord-Holland Noord, regio's rond Utrecht, Zwolle en Leiden).
- Politiek draagvlak is onmisbaar, omdat de cruciale besluiten alleen door democratische organen kunnen worden genomen. We zorgen voor zorgvuldige processen met voldoende tijd voor deelregionale afstemming en betrekken raden en Staten op de door hen gewenste momenten.
- We zijn volledig transparant over vergaderingen van MRA-gremia en zorgen ervoor dat alle agenda's en verslagen van alle bestuurlijke overleggen openbaar zijn.
- Lang niet alle opgaven lenen zich voor het schaalniveau van de MRA. Er wordt daarom zorgvuldig afgewogen op welk schaalniveau een opgave het beste kan worden opgepakt. Daarbij geldt: lokaal of deelregionaal wat kan, op MRA-schaal wat meerwaarde heeft.
- De MRA heeft een interne en een externe functie. Dat vraagt om versterking van de onderlinge samenwerking door te begeesteren, bestuurders en maatschappelijke partners bijeen te brengen en draagvlak te zoeken bij gewenste grote, regionale ontwikkelingen. Als tweede betekent dit het vergroten van de bekendheid, het gezag en de overtuigingskracht van de regio bij de eigen inwoners, de Rijksoverheid, in Europa en op internationale fora.

Aanvullingen op of wijzigingen van deze kernwaarden en basisprincipes worden gedaan via de procedure voor het wijzigen van de Samenwerkingsafspraken (zie 2.3 en 2.7 in deel twee).

B.2 – Ambitie en doelstellingen

De samenwerking in de MRA komt tot stand vanuit de inhoud, en die inhoud wordt elke vier jaar opgenomen in de MRA Agenda. Dat gebeurt op verschillende beleidsterreinen. Om de integraliteit in onze afwegingen en uitvoering te bevorderen, formuleren we gezamenlijk een overkoepelende ambitie en doelstellingen. Deze ambitie en doelstellingen tekenen de kracht en het onderscheidende vermogen van de MRA. Ze geven focus aan het bestuurlijke gesprek en zijn de basis voor de externe profilering. Over (het proces rondom) de ambitie en de doelstellingen maken we de volgende afspraken:

- Elke vier jaar worden de centrale ambitie en de doelstellingen geformuleerd om de integraliteit van bestuurlijke afwegingen te bevorderen, focus te geven aan het bestuurlijke gesprek en de interne en externe profilering te versterken.
- Deze ambitie en doelstellingen zijn overkoepelend aan de MRA Agenda. Dit betekent dat opgaven en de uitwerking daarvan die we opnemen in de MRA Agenda direct of indirect bijdragen aan de realisatie van de geformuleerde ambitie en de doelstellingen.
- Voor het formuleren en vaststellen van de ambitie en de doelstellingen komt het Bestuur (mede namens de bestuurlijke platforms) met een voorstel. De ambitie en de doelstellingen worden vastgesteld door de Algemene Vergadering: zij benut hiervoor de procedure voor 'wensen en opvattingen' richting de raden en Staten (zie 2.7 in deel twee).
- Om de relatie tussen de inhoud (het '*wat*') en de wijze waarop we samenwerken (het '*hoe*') te versterken, zijn de ambitie en de doelstellingen onderdeel van de Samenwerkingsafspraken. Dit betekent dat zij worden geëvalueerd op het moment dat de Samenwerkingsafspraken worden geëvalueerd, en niet op het moment dat de MRA Agenda wordt vernieuwd. Hierdoor is er enerzijds een koppeling tussen inhoud en vorm, en vormen de ambitie en de doelstellingen anderzijds een brug tussen de oude en de nieuwe MRA Agenda. (Zie 2.2 en 2.3 in deel twee voor de procedure rond het vernieuwen van de MRA Agenda en het evalueren van de Samenwerkingsafspraken.)
- Voor de periode 2022 – 2026 hanteren we de ambitie en doelstellingen zoals hieronder weergegeven. In 2025 zullen de ambitie en doelstellingen worden geëvalueerd en indien wenselijk worden geactualiseerd.

Voor de periode 2022 – 2026 hebben we als samenwerkende overheden in de Metropoolregio Amsterdam een overkoepelende ambitie, zoals ook verwoord in de in 2020 vastgestelde MRA Agenda:

> ***We streven naar een Metropoolregio Amsterdam als een internationale economische topregio met hoge leefkwaliteit. Dat doen we door te investeren in een toekomstbestendige en evenwichtige metropool.***

Daarbij hebben we voor de periode 2022 – 2026 drie thema's geformuleerd. De voorbeelden van onderwerpen die onder die drie thema's vallen, zijn een niet-limitatieve opsomming.

1.	**De meest inventieve regio van Europa, met de best opgeleide bevolking**	• Creatief ondernemerschap • Tech, Data, Artificial Intelligence • Life sciences & Health • Groene innovatie • *et cetera*
2.	**Een regio voor iedereen, naar de menselijke maat**	• Sociaal evenwichtig • Open & divers • Hoge leefkwaliteit (wonen, landschap, cultuur) • Nabijheid van (publieke) diensten • *et cetera*
3.	**Een duurzaam verbonden regio**	• Internationaal knooppunt • Systeemsprong haven, OV, luchtvaart, verduurzaming • Digitale hub • *et cetera*

B.3 - Deelregionale samenwerking

De diversiteit van de MRA krijgt gestalte in de eigenheid van de deelregio's. Veel van de programma's of acties die op de schaal van de MRA worden afgesproken, vragen ook om een deelregionale of lokale doorvertaling in de uitvoering. De omvang van de MRA maakt het echter niet efficiënt om in alle overleggen met meer dan 30 deelnemers het gesprek te voeren. Goed georganiseerde deelregio's zijn daarom erg belangrijk. Maar juist vanwege de eigenheid van de deelregio's past het niet om vanuit deze Samenwerkingsafspraken voor te schrijven hoe men zich in een deelregio dient te organiseren. Dat neemt niet weg dat het verstandig is om een aantal afspraken van algemene aard te maken over de deelregio's in relatie tot de MRA-samenwerking.

- De MRA bestaat uit zeven deelregio's. Uitgangspunt hiervoor is de huidige geografische indeling: Amsterdam, Amstelland-Meerlanden, Zuid-Kennemerland, IJmond, Zaanstreek-Waterland, Gooi en Vechtstreek, Almere-Lelystad.
- Iedere deelregio is met minimaal één afgevaardigde vertegenwoordigd in het Bestuur, de bestuurlijke platforms en de portefeuillehoudersoverleggen
- De deelregio is het voorportaal van veel MRA-overleggen. Dit vraagt om een goede afstemming in de deelregio in de voorbereiding. Daarbij is het de verantwoordelijkheid van de vertegenwoordigende gemeente(n) in het MRA-gremium om het deelregionale geluid in te brengen. Ook vormt/vormen deze gemeente(n) de eerste lijn in de terugkoppeling naar de eigen deelregio.
- Deelregionale afstemming en voorbereiding betekent niet dat de gemeenten het binnen een deelregio overal over eens moeten zijn: het is goed mogelijk dat de scheidslijnen in de MRA rond onderwerpen anders lopen en andere coalities ontstaan. Het is aan de vertegenwoordigende gemeente(n) uit een deelregio om er in een MRA-overleg voor te zorgen dat alle gemeenten van hun deelregio zich gehoord voelen en hierover in de eigen deelregio een terugkoppeling te geven.
- Elke deelregio zorgt voor één ambtelijk en één bestuurlijk eerste aanspreekpunt.
- De benodigde inzet voor de MRA Directie en de flexibele schil (die nodig is voor de uitvoering van de uitvoeringslijnen uit de MRA Agenda) wordt 'om niet' ter beschikking gesteld door de MRA-deelnemers (zie ook C.5.). Om ook kleinere gemeenten de kans te geven om hieraan bij te dragen, wordt de benodigde inzet per deelregio in beeld gebracht en is het aan de deelregio om gezamenlijk te bezien hoe de gevraagde inzet kan worden geleverd.

Als het 'om niet' leveren van mensen voor de Directie en de flexibele schil niet haalbaar is, dan betalen de betreffende deelnemers naar rato een extra financiële bijdrage.

- Elke deelregio gaat zelf over de wijze waarop (en de intensiteit waarmee) zij hun deelregionale samenwerking vormgeven. Niettemin is een aantal suggesties en 'best practices' te benoemen die de deelregionale samenwerking (en de relatie tussen de deelregio en de MRA) kunnen verstevigen. Een overzicht hiervan is te vinden in 2.9 in deel twee.
- Op hun verzoek kunnen de deelregio's worden ondersteund door de MRA Directie bij het agenderen en faciliteren in de deelregio van te bespreken MRA-onderwerpen.

C. Structuur van de samenwerking

Voor draagvlak binnen de MRA en transparantie van de samenwerking is een heldere structuur van de samenwerking noodzakelijk. De rol en positie van de verschillende gremia in het bestuurlijke netwerk vragen daarom een eenduidige beschrijving. Zodanig dat de onderlinge verhoudingen duidelijk zijn. De basis voor de samenwerking wordt gevormd door het draagvlak en vertrouwen van de raden en Staten. Zij bepalen de kaders en daarmee de democratische legitimatie van de samenwerking. Onder meer door bespreking van de Termijnagenda en de Voortgangsnota kunnen zij op de kaders bijsturen. Op het proces worden de raden en Staten geadviseerd door de MRA Raadtafel. Binnen de kaders handelt het Bestuur, dat verantwoording aflegt aan de Algemene Vergadering. De bestuurlijke platforms zorgen voor de inhoudelijke voortgang. De Directie houdt overzicht en legt de verschillende lijnen bij elkaar, zodat vergadermomenten goed worden voorbereid.

C.1 - Raden en Staten en de Raadtafel

De MRA-samenwerking is op de eerste plaats een samenwerking van bestuurders. Draagvlak bij raden en Staten voor de afspraken die bestuurders wensen te maken, is een basisvoorwaarde. Het goed informeren en tijdig betrekken van raden en Staten bij wat er speelt in MRA-verband is dan ook essentieel. Het gesprek dat idealiter in de raden en Staten wordt gevoerd met het eigen college gaat over de impact van de MRA-samenwerking, hoe deze impact verder kan worden vergroot, wat de MRA voor de betreffende deelnemer kan betekenen en wat de deelnemer voor de MRA kan betekenen.

Over de positie en de rol van raden en Staten maken we de volgende afspraken:

- Er worden geen bevoegdheden overgedragen aan de MRA. Daarmee blijft de democratische besluitvorming bij de raden en Staten. De MRA is geen extra bestuurslaag.
- De relatie tussen het eigen college en raad of Staten is en blijft de basis bij het opstellen van afspraken op MRA-schaal. Dit gesprek in eigen raad en Staten met het college is een basisvoorwaarde voor het goed functioneren van het bestuurdersnetwerk. In deel 2 (2.10) zijn best practices opgenomen voor het bevorderen van dit gesprek.
- De raden en Staten worden via de MRA-website geïnformeerd over de agenda's en de verslagen met gemaakte afspraken van het MRA Bestuur, de platforms en de portefeuillehoudersoverleggen. Daarmee wordt inzicht gegeven in de onderwerpen (en welke externe overleggen of onderhandelingen, zoals het BO MIRT) op welk moment in discussie of behandeling zijn. Zo zijn raden en Staten beter op de hoogte

van wat er binnen de MRA gezamenlijk wordt ondernomen. Dit geeft raden en Staten de mogelijkheid naar wens op de inhoud invloed uit te oefenen. Belangrijk daarvoor is dat elke deelnemer in de AV vertegenwoordigd is, zodat bestuurlijk duidelijk is wie positie heeft in de structuur van de samenwerking, ook als men individuele belangen van een gemeente of provincie wil inbrengen.
De transparantie wordt verder vergroot door het bespreken van MRA-thema's tijdens periodieke deelregionale raads- en Statenledenbijeenkomsten.

- Bij de inhoudelijke voortgang in de MRA worden raden en Staten betrokken door een Voortgangsnota in het voorjaar en een Termijnagenda in het najaar (zie 2.4 in deel twee voor een nadere uitwerking van deze jaarlijkse cyclus).
- Het Bestuur en de Algemene Vergadering laten zich adviseren door de MRA Raadtafel. De Raadtafel geeft het MRA Bestuur en de AV gevraagd en ongevraagd advies over de processen die de raden en Staten aangaan, waaronder de jaarlijkse Voortgangsnota, de Termijnagenda en het proces van 'wensen en opvattingen'.
- De democratisch vertegenwoordigende organen (raden en Staten) zijn met één lid vertegenwoordigd in de MRA Raadtafel. Ook benoemen zij een vaste vervanger, voor als het afgevaardigde lid verhinderd is.
- De raden en Staten worden betrokken in de volgende gevallen (met verwijzing naar de paragraaf in deel 2 waarin dit waar nodig is uitgewerkt):

    - Het opstellen en vaststellen van de vierjaarlijkse MRA Agenda (2.2)
    - De evaluatie en het opstellen van de Samenwerkingsafspraken (2.3)
    - De jaarlijkse Voortgangsnota en Termijnagenda (2.4)
    - Die inhoudelijke MRA-projecten waarvoor lokale of provinciale besluitvorming nodig is (omdat bijvoorbeeld een wijziging van bestemmingsplannen nodig is of omdat de betreffende activiteit vraagt om nadere lokale uitwerking).
    - Voorstellen van het Bestuur om het proces van 'wensen en opvattingen' die de raden en Staten aangaan in te zetten (2.7).
    - Punten over procedurele zaken waarvan de Raadtafel bespreking nodig acht.

C.2 - Algemene Vergadering

De Algemene Vergadering (AV) is het algemeen bestuur van de MRA. Zij controleert het bestuur en is de primaire link met de deelnemers. In de AV worden financiële en procesmatige kaders gesteld, en wordt het gesprek gevoerd over de langere termijn en de cultuur van de MRA-samenwerking. De vergaderingen van de AV gaan niet over inhoudelijke onderwerpen: deze zijn belegd bij de bestuurlijke platforms, de portefeuillehouderoverleggen en het Bestuur.

- De Algemene Vergadering heeft als taken:
    - Het zorgen voor draagvlak voor de regionale activiteiten van de MRA.
    - Het monitoren en evalueren van de samenwerking en – indien gewenst – te komen met voorstellen tot aanpassing van de Samenwerkingsafspraken.
    - Het jaarlijks vaststellen van de Voortgangsnota en de Termijnagenda.
    - Op basis van de Termijnagenda de voortgang van de samenwerking bewaken.
- Elke deelnemer van de MRA heeft rechtstreeks zitting in de AV. Dat betekent dat alle gemeenten, beide provincies en de Vervoerregio Amsterdam (VRA) een bestuurder afvaardigen in de AV. De leden van de AV hebben in de samenwerking een belangrijke schakelfunctie naar hun eigen raden en Staten, ook waar het gaat om onderwerpen die op de agenda van andere gremia staan.
- De deelnemers bepalen zelf welke bestuurder zij afvaardigen (inclusief vervanging en opvolging) naar de AV, waarbij op deelregionale schaal wordt afgestemd om een evenwichtige verhouding van burgemeesters en wethouders te bevorderen.
- De leden van het Bestuur zijn bij de bijeenkomsten van de AV aanwezig.
- Indien een van de leden van de AV vertrekt, dan is het aan de betreffende deelnemer om een andere bestuurder als nieuw lid naar de AV af te vaardigen.
- Bij de oprichting van de AV zal de burgemeester van Almere voor een periode van twee jaar fungeren als kwartiermakend voorzitter. Hij zal verdere afspraken rond het voorzitterschap en functioneren van de AV tezamen met de AV maken.
- De frequentie van de bijeenkomsten van de AV wordt bepaald door de AV, doch is bij aanvang ten minste viermaal per jaar. Hiertoe zal in het voorafgaande jaar een planning worden opgesteld door de MRA Directie. Als de AV besluit tot een extra bijeenkomst (die niet op de planning staat), wordt dit tijdig kortgesloten met de Raadtafel, zodat deze ook de gelegenheid heeft om een bijeenkomst in te plannen. De AV zal naar verloop van tijd monitoren of de beoogde frequentie voldoet, of dat aanpassing nodig is.

Proces agendavorming Algemene Vergadering

De agenda voor de bijeenkomsten van de Algemene Vergadering komt als volgt tot stand:

1. De MRA Directie stelt een conceptagenda op en baseert deze op:
    - Formele agendapunten die noodzakelijk zijn vanuit de rol van de AV (bijvoorbeeld in de vaststelling van documenten).
    - Afspraken uit voorgaande bijeenkomsten.
    - Agendapunten die zijn aangedragen door een van de bestuurlijke platforms of het Bestuur.
    - Agendapunten over procedurele zaken die zijn geadviseerd door de MRA Raadtafel.
    - Agendapunten die zijn aangeleverd door een van de deelnemers.
2. De ambtelijke secretarissen van de AV bespreken de conceptagenda met de voorzitter en vicevoorzitter van de AV en passen op basis van de uitkomsten van dat gesprek de agenda aan.
3. Tegelijk met het verzenden van de agenda en de bijbehorende bijlagen naar alle deelnemers wordt de agenda ook gepubliceerd op de website van de MRA.
4. Ter vergadering wordt de agenda vastgesteld, met input van de leden.

C.3 - Bestuur

Het Bestuur fungeert als dagelijks bestuur van de MRA. Zij stuurt op de realisatie van de centrale ambities en doelstellingen en de integrale uitvoering van de de MRA Agenda. Het Bestuur is het gezicht van de MRA, zowel intern als extern.

- Het Bestuur heeft als taken:
  - de dagelijkse coördinatie van de MRA-werkzaamheden.
  - de bewaking van de samenhang en voortgang van de activiteiten van de MRA.
  - boven de deelbelangen uit te stijgen en bredere ontwikkelingen die voor de MRA van strategisch belang zijn te signaleren.
  - het jaarlijks vaststellen van een uitwerking van de MRA Agenda en meerjarenbegroting, Voortgangsnota, uitgewerkte begroting en Termijnagenda. Deze worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering.
  - de vaststelling van de jaarlijkse lobby-agenda, in het verlengde van de vastgestelde MRA Agenda, de bijbehorende ambities/doelstellingen en de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda. Het Bestuur is primair verantwoordelijk voor de uitvoering van de lobby-agenda, en stemt hiertoe af met overige bestuurlijke MRA-gremia.
- Het Bestuur bestaat uit maximaal tien leden. De burgemeester van Amsterdam is de voorzitter van het Bestuur, de commissaris van de Koning van de provincie Noord-Holland is eerste vicevoorzitter en de CdK van Flevoland is tweede vicevoorzitter. Elk van de zeven deelregio's is daarnaast vertegenwoordigd in het Bestuur. Elke deelregio draagt hiertoe een bestuurder voor die ook lid is van een bestuurlijk platform. Hierbij wordt gestreefd naar een evenredige verdeling over de platforms. Vanuit het platform Mobiliteit is het nodig dat een goede koppeling met de Vervoerregio wordt geborgd. De MRA Directie levert twee ambtelijke secretarissen voor het Bestuur.
- Als een deelregio wordt opgesplitst, vaardigen de nieuwe deelregio's gezamenlijk één bestuurder af naar het bestuur. Het totaal aantal leden van het bestuur blijft daarmee maximaal tien leden.
- In het Bestuur wordt niet gewerkt met vervangers. Als een van de andere leden van het Bestuur vertrekt, dan vaardigt de betreffende deelregio een vervanger af, rekening houdend met bovenstaande aandachtspunten.
- Binnen het Bestuur worden portefeuilles verdeeld, onder meer voor governance en financiën. Het Bestuur komt minimaal eens per maand bij elkaar. Het Bestuur zal gedurende het overgangsjaar bekijken of deze frequentie aanpassing behoeft.

Proces agendavorming Bestuur

De agenda voor de bijeenkomsten van het Bestuur komt als volgt tot stand:

1. De MRA Directie stelt een conceptagenda op, en baseert deze op:
    - Formele agendapunten die noodzakelijk zijn vanuit de rol van het Bestuur (bijvoorbeeld in de vaststelling van documenten).
    - Afspraken uit voorgaande bijeenkomsten.
    - Agendapunten die zijn aangedragen door een van de bestuurlijke platforms of de Algemene Vergadering.
    - Agendapunten over procedurele zaken die zijn geadviseerd door de MRA Raadtafel.
    - Agendapunten die zijn aangeleverd door een van de deelnemers.
2. De ambtelijke secretarissen van het Bestuur bespreken de conceptagenda met de voorzitter van het Bestuur en passen op basis van de uitkomsten van dat gesprek de agenda aan.
3. Tegelijk met het verzenden van de agenda en de bijbehorende bijlagen naar de leden van het Bestuur wordt de agenda ook gepubliceerd op de website van de MRA en ter kennisname verzonden naar alle leden van de AV.

C.4 – Platforms en portefeuillehouderoverleggen

De bestuurlijke platforms en de portefeuillehoudersoverleggen (PHO's) vormen het hart van de MRA-samenwerking. In de platforms en PHO's vindt het inhoudelijke gesprek plaats en wordt zorggedragen voor de regionale afstemming over de verschillende onderwerpen.

- De bestuurlijke platforms zijn verantwoordelijk – door het maken van onderlinge afspraken - voor de uitvoering van de uitvoeringslijnen uit de MRA Agenda en dragen zo bij aan de realisatie van MRA-doelstellingen.

- Ten behoeve van deze uitvoering van de MRA Agenda stelt elk platform jaarlijks een uitwerking van de MRA Agenda en de meerjarenbegroting op (inclusief doelen/beoogde resultaten).
- Elke deelregio is in elk platform vertegenwoordigd met één bestuurder - beide provincies hebben elk één gedeputeerde in ieder platform. De Vervoerregio Amsterdam heeft louter zitting in het Platform Mobiliteit. De bestuurlijke platforms kunnen zelf besluiten per deelregio meer bestuurders te laten deelnemen.
- De deelregio's bepalen zelf welke wethouder zij afvaardigen naar een bestuurlijk platform. Als een lid van een platform vertrekt, is het aan de deelregio om een andere bestuurder af te vaardigen naar het platform.
- Elk platform kiest een voorzitter en een vicevoorzitter via een transparante procedure. Over deze procedure maken zij zelf afspraken, die worden vastgelegd in een vergadering van het platform en worden bijgevoegd als bijlage bij de Samenwerkingsafspraken.
- De leden van de bestuurlijke platforms komen minimaal vier keer per jaar bij elkaar.
- Onder een platform kan voor specifieke onderwerpen een PHO worden ingesteld. Het platform en het PHO maken afspraken over de onderlinge verhoudingen.
- Ook een andere overlegvorm dan een PHO onder een platform is mogelijk, bijvoorbeeld met andere dan alleen bestuurlijke partners.
- De Algemene Vergadering kan op voorstel van het Bestuur besluiten om een bestuurlijk platform in te stellen of op te heffen.
- Platformoverstijgende onderwerpen worden idealiter in één platform besproken (volgens het 'zwaartepuntprincipe'). De integrale voorbereiding hiertoe is een taak van de directeurenoverleggen en de secretarissen van de betrokken platforms en/of PHO's. De Directie coördineert de agendering.
- De leden van de bestuurlijke platforms zijn primair zelf verantwoordelijke voor de communicatie met de deelregio's en hun raden en Staten. De agenda's van de platforms en de verslagen met gemaakte afspraken worden op de MRA-website geplaatst.

C.5 – MRA Directie

Om de MRA-samenwerking tot een succes te maken, is een krachtige MRA Directie essentieel. De kern van de MRA Directie is nodig om de MRA-samenwerking te laten functioneren en aan te jagen, en daaromheen is een flexibele schil nodig voor de inhoudelijke voortgang op de uitvoeringslijnen uit de MRA Agenda.

De MRA Directie:

- ondersteunt het Bestuur, de bestuurlijke platforms (en daaraan gekoppelde andere overleggen) en Algemene Vergadering in al hun werkzaamheden.

- draagt zorg voor een optimale betrokkenheid van raden en Staten bij de MRA-samenwerking en ondersteunt daartoe onder meer de Raadtafel.
- voert de dagelijkse werkzaamheden uit voor de uitvoering van de MRA Agenda
- voert een actieve interne- en externe communicatie.
- beheert de MRA-financiën en voert daartoe een deugdelijke administratie.
- signaleert en initieert thema's die regionale afstemming vereisen, en faciliteert het maken van regionale afspraken hierover.
- stelt elke vier jaar een directieplan op, waarin zij inzichtelijk maakt welke inzet nodig is om enerzijds de MRA-samenwerking mogelijk te maken (de kern van de Directie) en anderzijds de uitvoering van de MRA Agenda te bewerkstelligen (de flexibele schil). Het Bestuur komt op basis van dit plan met een voorstel aan de Algemene Vergadering om deze inzet beschikbaar te stellen.
- wordt gevormd door medewerkers die vanuit de MRA-deelnemers (op basis van een verdeelsleutel op deelregioniveau) 'om niet' ter beschikking worden gesteld. Indien geen inzet 'om niet' kan worden geleverd, wordt dit door betreffende partijen gecompenseerd door een aanvullende financiële bijdrage.
- 'leent' de rechtspersoonlijkheid van de gemeente Amsterdam, omdat de MRA Directie deze zelf niet heeft. Detacheringscontracten vanuit deelnemers naar de MRA verlopen daarom via de gemeente Amsterdam. Indien nieuwe medewerkers voor de MRA van buiten worden aangetrokken, komen zij in dienst van de gemeente Amsterdam. Ook het aangaan van financiële verplichtingen door de MRA verloopt via de geleende rechtspersoonlijkheid van de gemeente Amsterdam.

C.6 - Financiering

Om de ambities voor de MRA-samenwerking te kunnen realiseren, is financiële en ambtelijke inzet nodig vanuit de deelnemers van de MRA.

Over de benodigde inzet maken we de volgende afspraken:

- Elke gemeente en provincie levert jaarlijks een financiële basisbijdrage voor de financiering van de samenwerking. De algemene kostenverdeelsleutel is naar rato van het inwonertal van de deelnemende gemeenten, op basis van de CBS-cijfers van 1 januari van het voorgaande jaar. De provincies Noord-Holland en Flevoland dragen als basisbijdrage evenveel bij als de grootste gemeente uit hun provincie.
- De hoogte van de bijdrage per inwoner wordt telkens voor vier jaar vastgesteld in een meerjarenbegroting, gelijktijdig met het vaststellen van de nieuwe MRA Agenda. Er wordt daarbij jaarlijks rekening gehouden met een indexatie van de bijdrage per inwoner, die maximaal gelijk is aan de gemiddelde inflatie over de afgelopen vier jaar.

- Indien het Bestuur tot de conclusie komt dat een tussentijdse wijziging van de bijdrage nodig is, moet een wijziging van de meerjarenbegroting plaatsvinden. Hiervoor wordt dezelfde procedure doorlopen als voor het opstellen en vaststellen van de meerjarenbegroting (zie de werkafspraken in deel twee).
- Voor afspraken over en een overzicht van de planning & control-cyclus wordt verwezen naar de paragrafen 2.1 tot en met 2.4
- Verrekening van overschotten of tekorten over jaarbegrotingen vinden plaats na vier jaar, na afloop van de meerjarenbegroting en de termijn van de MRA Agenda. Na vier jaar zal het Bestuur een voorstel voorleggen aan de Algemene Vergadering over wat te doen met het dan geldende overschot of hoe het dan geldende tekort te financieren.
- Deelnemers kunnen aanvullend op de vastgestelde MRA-opgaven besluiten om op vrijwillige basis in *coalitions of the willing* gezamenlijk andere regionale programma's en/of projecten te initiëren. Deze programma's of projecten vragen van de betrokken deelnemers dan om een aanvullende financiering en afspraken over het leveren van bestuurlijke en ambtelijke inzet.
- Voor de benodigde inzet voor de MRA Directie en flexibele schil zijn afspraken opgenomen in de paragrafen over deelregionale samenwerking en de MRA Directie.

D. Lijst van deelnemers

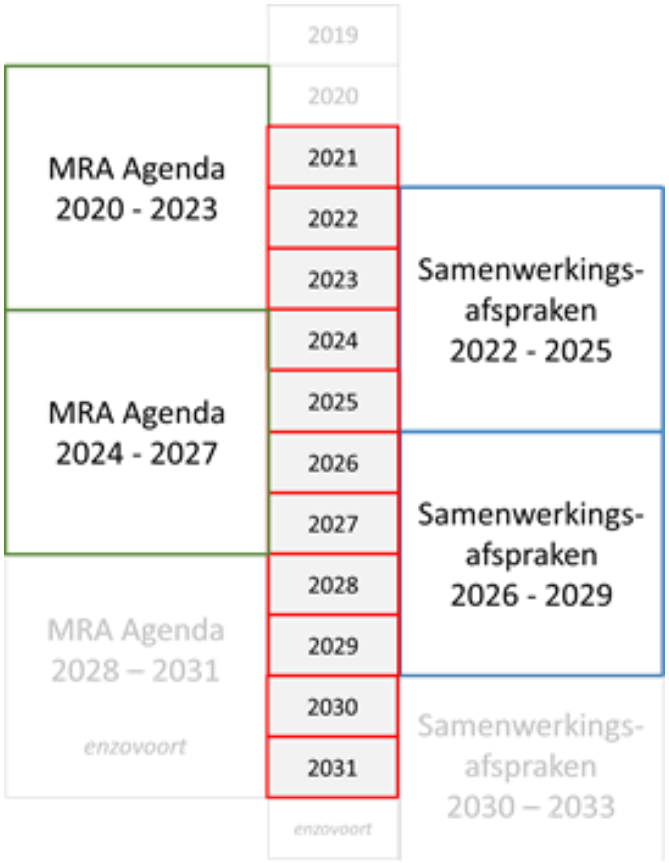
Gemeenten:
Aalsmeer
Almere
Amstelveen
Amsterdam
Beemster (tot 1 januari 2022, daarna onderdeel van Purmerend)
Beverwijk
Blaricum
Bloemendaal
Diemen
Edam-Volendam
Gooise Meren
Haarlem
Haarlemmermeer
Heemskerk
Heemstede
Hilversum
Huizen
Landsmeer
Laren
Lelystad
Oostzaan
Ouder-Amstel
Purmerend
Uitgeest
Uithoorn
Velsen
Waterland
Weesp (tot 24 maart 2022, daarna onderdeel van Amsterdam)
Wijdemeren
Wormerland
Zaanstad
Zandvoort

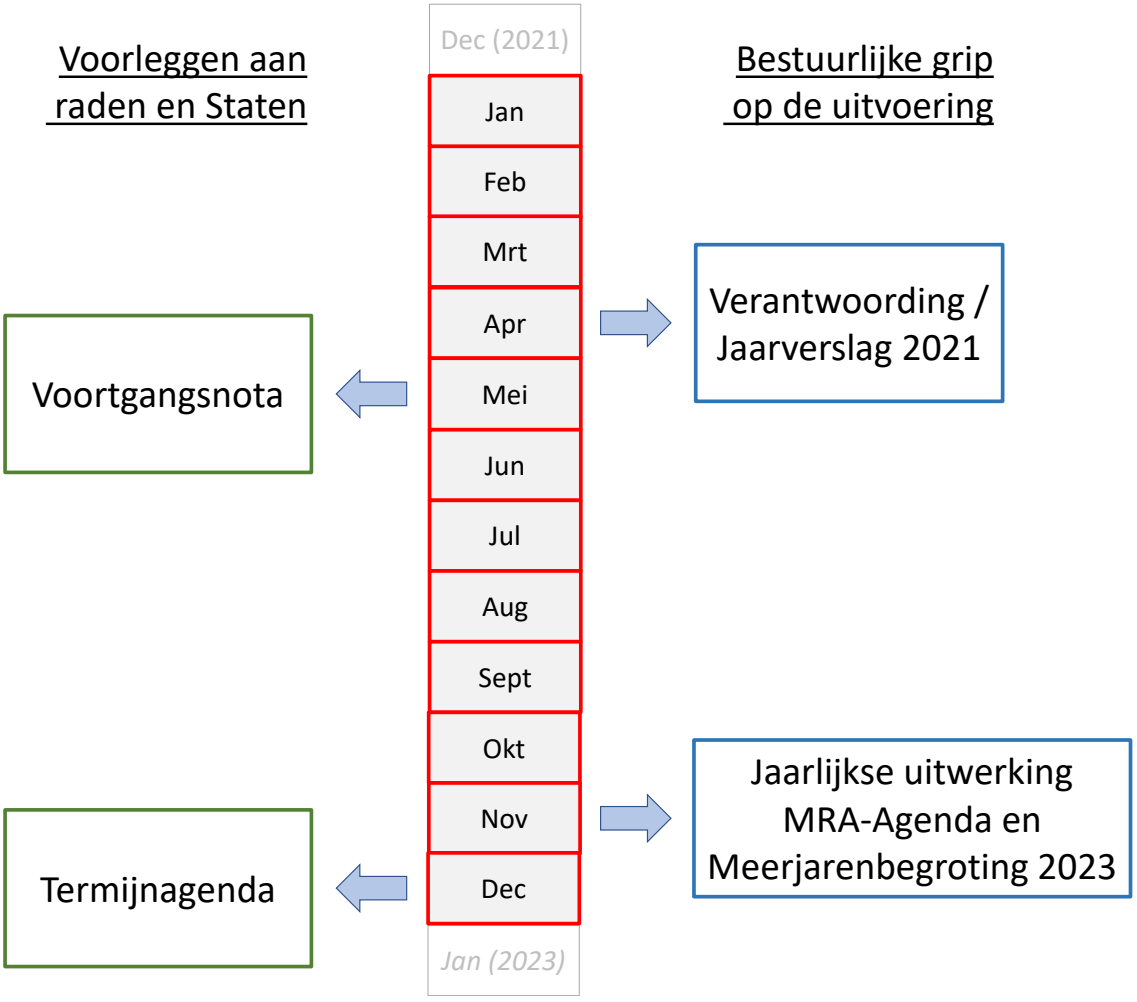
Overige deelnemers:
Provincie Flevoland
Provincie Noord-Holland
Vervoerregio Amsterdam

DEEL 2
WERKAFSPRAKEN

2.1 Zo werkt de MRA

De MRA is een bestuurlijke samenwerking vanuit de inhoud. **Deze inhoud leggen we elke vier jaar vast in een MRA Agenda**. Daarin zijn voor verschillende 'uitvoeringslijnen' doelen en activiteiten opgenomen. Daarnaast stellen we jaarlijks voor het gesprek met raden en Staten een Voortgangsnota en een Termijnagenda op. Voor de bestuurlijke grip op de uitvoering werken we elk jaar de MRA Agenda en de meerjarenbegroting uit en stellen we een lobby-agenda op. Over welke gremia hier een rol in spelen, zijn afspraken opgenomen in deel één van de samenwerkingsafspraken (C - de structuur van de MRA). **De manier waarop we met elkaar samenwerken, hebben we vastgelegd in Samenwerkingsafspraken,** die we elke vier jaar evalueren en waar nodig bijstellen. In dit hoofdstuk zijn afspraken opgenomen over de hier genoemde vierjaarlijkse (zie afbeelding hieronder) en jaarlijkse (zie afbeelding op de volgende pagina) documenten, met daarbij verwijzingen naar de uitgewerkte procedures in de andere paragrafen.





Kerndocumenten die een vierjaarlijkse cyclus hebben:

- MRA Agenda, met als onderdeel daarvan de MRA Investeringsagenda
- Een meerjarenbegroting (inclusief gevraagde bijdrage per inwoner)
- Samenwerkingsafspraken

Kerndocumenten die een jaarlijkse cyclus hebben:

- Voortgangsnota
- Termijnagenda
- Jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en de meerjarenbegroting
- Lobby-agenda

De MRA Agenda, de meerjarenbegroting en de Samenwerkingsafspraken vormen de kaders van de MRAsamenwerking. Deze worden daarom pas vastgesteld na raadpleging van raden en Staten. Jaarlijks krijgen de raden en Staten bovendien de mogelijkheid om bij te sturen via bespreking van de Voortgangsnota en de Termijnagenda. Alle bevoegdheden en kaderstellende taken blijven op deze wijze bij de raden en Staten. Om grip te houden op de uitvoering wordt voor het Bestuur en de bestuurlijke platforms jaarlijks een uitwerking gemaakt van de MRA Agenda en de meerjarenbegroting en wordt een lobby-agenda opgesteld.

Voor elk van deze documenten zijn in de volgende paragrafen werkafspraken geformuleerd.

2.2 Vierjaarlijkse cyclus: MRA Agenda (inclusief meerjarenbegroting)

- Elke vier jaar wordt een nieuwe MRA Agenda vastgesteld. Deze MRA Agenda bestaat uit:
  - de eigenlijke MRA Agenda, waarin de inhoud van de MRA-samenwerking meerjarig wordt vastgelegd.
  - de MRA Investeringsagenda, waarin de benodigde investeringen om de inhoud van de MRA Agenda te realiseren zijn opgenomen.
  - een meerjarenbegroting voor de MRA-samenwerking, waarin onder meer is opgenomen welke bijdrage per inwoner voor de komende vier jaar nodig is.
- De MRA Agenda wordt opgesteld binnen de kaders van de centrale ambitie en de doelstellingen die in de Samenwerkingsafspraken zijn vastgelegd.
- De bestuurlijke platforms zijn bestuurlijk primair verantwoordelijk voor de uitvoering van de uitvoeringslijnen uit de MRA Agenda. Het Bestuur ziet toe op het maken van de juiste integrale afwegingen en de realisatie van de centrale doelstellingen uit de Samenwerkingsafspraken.
- De MRA Directie is ambtelijk opdrachtnemer en primair verantwoorlijk voor de coördinatie van de uitvoering van de MRA Agenda.

Proces voor het ***opstellen of wijzigen*** van de MRA Agenda:

Het opstellen of wijzigen van de MRA Agenda is een groot en interactief proces, dat telkens op een andere wijze wordt vormgegeven. Er zijn wel algemene procestappen te noemen, die telkens (in min of meer deze vorm) terugkeren:

1) De AV geeft elke vier jaar opdracht voor het opstellen van een nieuwe MRA Agenda, of tussentijds voor het wijzigen van de lopende MRA Agenda. Het Bestuur is de opdrachtnemer en werkt hiertoe nauw samen met de bestuurlijke platforms.

2) De MRA Directie levert een projectleider en ondersteuning om het proces te trekken. Deelnemers leveren inzet voor in het projectteam.
3) Aan het begin wordt gezamenlijk een procesnotitie opgesteld, waarin het te doorlopen proces voor de nieuwe MRA Agenda gezamenlijk wordt vastgesteld. Hiertoe hanteren we de procedure uit paragraaf 2.7
4) Aan de basis van de inhoud ligt ook een evaluatie van de (inhoud en de geboekte resultaten van de) lopende agenda. Het Bestuur is hiervoor verantwoordelijken betrekt hierbij de bestuurlijke platforms, de colleges en de raden en Staten.
5) Op basis van de evaluatie wordt een inhoudelijk startdocument opgesteld, met daarin de hoofdlijnen/ bestuurlijke opdrachten die verder uitwerkt gaan worden in uitvoeringslijnen.
6) Elk jaar voordat een nieuwe MRA Agenda wordt opgesteld, worden vanuit de Samenwerkingsafspraken ook de centrale ambitie en drie doelstellingen herijkt: ook dit vormt input voor het inhoudelijke kader uit het startdocument.
7) Op basis van het inhoudelijke startdocument wordt in een interactief proces met alle deelnemers, andere overheden en partners uit de triple helix gewerkt aan een conceptdocument (al dan niet in meerdere ronden en versies).
8) Het conceptdocument wordt vervolgens in twee ronden met raden en Staten (zie procedure 'vaststellen met wensen en opvattingen raden & Staten' in paragraaf 2.7) vastgesteld.

Bij het opstellen van de MRA Agenda wordt ook een meerjarenbegroting opgesteld:

1) Op basis van de concept-MRA Agenda maakt het Bestuur een meerjarenbegroting voor de uitvoering van de MRA Agenda.
2) Hiertoe raadpleegt het Bestuur ook de bestuurlijke platforms en de AV (via de procedure 'vaststellen in bestuur / AV', zie paragraaf 2.8).

Proces voor het ***vaststellen*** van de (nieuwe of gewijzigde) MRA Agenda (inclusief meerjarenbegroting en MRA Investeringsagenda):

- Voor het vaststellen van de MRA Agenda wordt de procedure 'vaststellen met wensen en opvattingen raden & Staten' in paragraaf 2.7 tweemaal doorlopen: de eerste keer om wensen en opvattingen op te halen voor het conceptdocument, de tweede keer om het definitieve concept vast te stellen.
- Naast vaststelling in de Algemene Vergadering worden de deelnemers aangemoedigd de MRA Agenda te laten bekrachtigen in het eigen college of DB en in de eigen raad, Regioraad of Staten.

2.3 Vierjaarlijkse cyclus: Samenwerkingsafspraken

- Eens in de vier jaar worden de Samenwerkingsafspraken geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. In de Samenwerkingsafspraken zijn afspraken opgenomen over hoe de MRA-samenwerking en de onderdelen daarvan werken en wie waarvoor verantwoordelijk is.
- Daarnaast zijn er drie centrale inhoudelijke ambities/doelstellingen in opgenomen. Deze vormen een inhoudelijk kader voor de MRA Agenda.
- Het doel van de Samenwerkingsafpsraken is om helderheid te scheppen over de wijze waarop we met elkaar samenwerken (kaders stellen, transparantie, verwachtingenmanagement).
- De looptijd van de Samenwerkingsafspraken is vier jaar en de start is halverwege de vierjarige looptijd van de MRA Agenda. Zie ook het schema in paragraaf 2.1.

Proces voor het evalueren, ***opstellen***of wijzigen van de Samenwerkingsafspraken:

1) Elke vier jaar worden de Samenwerkingsafspraken geevalueerd en waar nodig bijgesteld.
2) De Algemene Vergadering is hier opdrachtgever en het Bestuur is opdrachtnemer. De MRA Raadtafel adviseert over het te doorlopen proces.
3) Voor aanvang van de evaluatie stelt het Bestuur een procesnotitie op, die via de procedure 'vaststellen met wensen en opvattingen raden & Staten' in paragraaf 2.7 ook getoetst wordt bij de Raadtafel en de raden en Staten.
4) Nadat de procesnotitie is vastgesteld in de AV wordt conform het vastgestelde proces een evaluatie uitgevoerd. De resultaten hiervan worden besproken in de AV, waarna afspraken worden gemaakt voor kaders voor de nieuwe Samenwerkingsafspraken.
5) Op basis daarvan schrijft het Bestuur nieuwe Samenwerkingsafspraken: hiervoor wordt een interactief proces ingericht met input vanuit alle deelnemers, hun raden en Staten, de bestuurlijke platforms en indien wenselijk onze partners uit de triple helix.
6) Het conceptdocument dat daaruit volgt, gaat vervolgens in twee rondes naar raden en Staten ter vaststelling.

Proces voor het ***vaststellen*** van de (nieuwe of gewijzigde) Samenwerkingsafspraken:

- Voor het vaststellen van de Samenwerkingsafspraken wordt de procedure 'vaststellen met wensen en opvattingen raden & Staten' in paragraaf 2.7 tweemaal doorlopen: de eerste keer om wensen en opvattingen op te halen voor het conceptdocument en de tweede keer om het definitieve concept vast te stellen.

- Naast vaststelling in de Algemene Vergadering worden de deelnemers aangemoedigd de Samenwerkingsafspraken te laten bekrachtigen in het eigen college of DB en in de eigen gemeenteraad, Regioraad of Provinciale Staten.

2.4 Jaarlijkse cyclus: input vanuit raden en Staten (Voortgangsnota en Termijnagenda)

Draagvlak bij raads- en Statenleden is essentieel voor het functioneren van de MRA. Voor dit draagvlak is het van belang dat in de raden en Staten het goede gesprek wordt gevoerd. Een gesprek over de toegevoegde waarde van de regionale samenwerking, over wat de regionale samenwerking kan betekenen voor een gemeente of provincie, maar ook over wat een gemeente of provincie kan betekenen voor de regionale samenwerking. Welke ambities willen we realiseren, hoe verhouden lokale of provinciale ambities zich tot regionale ambities, en wat is ervoor nodig om die ambities waar te maken? Om dit gesprek te faciliteren, gaan we als MRA elk jaar in het voorjaar een Voortgangsnota opstellen en in het najaar een Termijnagenda. Deze kunnen worden benut in het gesprek in raden en Staten om zo het draagvlak te vergroten en input te genereren voor de activiteiten die in MRA-verband worden uitgevoerd. Hierover maken we de volgende afspraken:

Voortgangsnota:

- Elk jaar stellen we een Voortgangsnota op, die we in het voorjaar verzenden naar alle deelnemers. Deze nota bestaat in elk geval uit:
    - Een overzicht (op hoofdlijnen) van uitgevoerde activiteiten en behaalde resultaten.
    - Een overzicht (op hoofdlijnen) van de realisatie van de begroting.
    - Een aantal concrete bespreekpunten naar aanleiding van de resultaten over afgelopen jaar en het vastgestelde werkplan voor het lopende jaar, als input voor de uitvoering in het lopende jaar.
- Na het gesprek over de Voortgangsnota in raden en Staten halen we vanuit de deelnemers voor komend jaar op welke veranderingen/aanscherpingen/aandachtspunten zij graag zouden zien ten opzichte van vorig jaar. Dit vormt input voor enerzijds de aansturing van de uitvoering van dit jaar en anderzijds het werkplan voor volgend jaar.

Proces voor het ***opstellen*** van de Voortgangsnota:

- Het Bestuur stelt met behulp van input vanuit de bestuurlijke platforms een Voortgangsnota op en raadpleegt hierbij de AV (zie de procedure 'vaststellen in bestuur / AV' in paragraaf 2.8).
- De MRA Raadtafel kan gevraagd en ongevraagd adviseren over het verdere proces.

Proces voor het ***vaststellen*** van de Voortgangsnota:

- Voor het vaststellen van de Voortgangsnota wordt de procedure 'vaststellen met wensen en opvattingen raden & Staten' in paragraaf 2.7 doorlopen.
- Op basis van de Voortgangsnota wordt ook de gevraagde bijdrage per inwoner herbevestigd, zodat gemeenten deze kunnen vastleggen in hun begroting voor volgend jaar.

Termijnagenda:

- Elk jaar stellen we een Termijnagenda op, die we in het najaar verzenden naar alle deelnemers. Deze Termijnagenda bestaat in elk geval uit:
  - Op hoofdlijnen de belangrijkste activiteiten en te verwachten resultaten voor het komende jaar (afgeleid de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en de meerjarenbegroting).
  - Per uitvoeringslijn (indien van toepassing) de bestuurlijke bespreekpunten.
  - Een overzicht van wanneer welk onderwerp (indien van toepassing) naar raden en Staten zal gaan en vanuit welke rol/met welk doel.
  - Een overzicht van de deelregionale informatiebijeenkomsten die komend jaar periodiek voor raden & Staten georganiseerd zullen worden, met daarbij de beoogde onderwerpen.

Proces voor het ***opstellen*** van de Termijnagenda:

- Het Bestuur stelt met behulp van input vanuit de bestuurlijke platforms een Termijnagenda op en raadpleegt hierbij de AV (zie de procedure 'vaststellen in bestuur / AV' in paragraaf 2.8).
- De MRA Raadtafel kan gevraagd en ongevraagd adviseren over het verdere proces.

Proces voor het ***vaststellen*** van de Termijnagenda:

- Voor het vaststellen van de Termijnagenda wordt de procedure 'vaststellen met wensen en opvattingen raden & Staten' in paragraaf 2.7 doorlopen.

2.5 Jaarlijkse cyclus: bestuurlijke grip op de uitvoering

Naast de MRA Agenda en de jaarlijkse documenten van de Voortgangsnota en Termijnagenda zijn concrete plannen nodig die bestuurders die actief zijn in de MRA meer grip geven op de uitvoering van de MRA Agenda. Hiertoe maken we een jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en de meerjarenbegroting. Dit document wordt opgesteld met input vanuit de bestuurlijke platforms, vastgesteld in het Bestuur en bekrachtigd in de Algemene Vergadering. Ook wordt jaarlijks een lobby-agenda opgesteld. Over de lobby-agenda zijn werkafspraken opgenomen in paragraaf 1.6.

Jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en meerjarenbegroting:

- De jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda omvat een gedetailleerd overzicht van wat komend jaar aan acties gaat worden uitgevoerd voor de uitvoeringslijnen van de MRA Agenda, en welke resultaten daarbij worden verwacht.
- Daarbij wordt een onderscheid gemaakt tussen zaken die vragen om een bestuurlijk gesprek (met daarbij dan ook de bespreekpunten) en zaken die gewoon uitgevoerd kunnen worden (ambtelijk, of onder aansturing van de bestuurlijk trekker).
- Er wordt daarbij een duidelijke relatie gelegd tussen de uitvoeringslijnen van de MRA Agenda en de overkoepelende ambities.
- De jaarlijkse uitwerking van de meerjarenbegroting is een begroting op hoofdlijnen, met daarin enkele algemene posten en daarnaast een benodigd bedrag per uitvoeringslijn.
- Het proces voor het opstellen en vaststellen van de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en de meerjarenbegroting is opgenomen in bijlage 2 en 4.
- Het Bestuur is bestuurlijk verantwoordelijk voor de uitvoering. De MRA Directie is ambtelijk opdrachtnemer en coördineert de uitvoering.

Proces voor het ***opstellen*** van de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en de meerjarenbegroting:

- Voor het opstellen van de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en de meerjarenbegroting wordt de procedure 'vaststellen in bestuur / AV' uit paragraaf 2.8 gebruikt.

Proces voor het ***vaststellen*** van de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en de meerjarenbegroting:

- Voor het vaststellen van de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en de meerjarenbegroting wordt de procedure 'vaststellen in bestuur / AV' uit paragraaf 2.8 gebruikt.

2.6 Externe rol van de MRA

Naast de interne rol van de MRA-samenwerking heeft de MRA ook nadrukkelijk een externe rol. Primair in de lobby richting Den Haag en Europa, maar bijvoorbeeld ook in de gezamenlijke profilering richting bedrijven en bewoners die zich hier mogelijk willen vestigen en richting zakelijke en leisurebezoekers die een bezoek aan de MRA overwegen.

Over de externe rol van de MRA maken we de volgende afspraken:

- De MRA kent een proactieve public affairs- en lobbyaanpak richting Rijk, Europa en samenwerkingsverbanden, waarbij de drie MRA-ambities centraal staan. Elk jaar stelt het Bestuur in afstemming met de bestuurlijke platforms hiertoe ***een lobby-agenda*** op voor de MRA.
- De activiteiten op het gebied van public affairs en lobby leveren een bijdrage aan belangenbehartiging, kennisdeling, beïnvloeding rond en financiering van de uitvoeringslijnen uit de MRA Agenda.
- De lobby-agenda bestaat uit de speerpunten van de drie bestuurlijke platforms, aangevuld met algemene boodschappen en activiteiten die het profiel van de MRA in Den Haag, Europa en internationaal versterken.
- Daarnaast bevat de lobby-agenda ook een overzicht van de benodigde ambtelijke en bestuurlijke capaciteit.
- Het staat elke deelnemer vrij om in MRA-verband in de lobby op te trekken. Zogenoemde 'coalitions of the willing' kunnen, na instemming van het Bestuur en binnen de kaders van de lobby-agenda, uit naam van de MRA spreken.
- De lobby-agenda valt onder beheer van het Bestuur. Andere bestuurders uit het MRA-netwerk kunnen ook activiteiten uitvoeren voor de lobby-agenda. De directeur van de MRA is ambtelijk opdrachtnemer voor de uitvoering.

- Voor de uitvoering van de lobby-agenda stellen de deelnemers specialisten op het gebied van public affairs ter beschikking. In de praktijk beschikken de provincies en de grotere gemeenten binnen de MRA over deze specialisten.
- Inhoudelijke activiteiten die raken aan de externe profilering of positionering van de MRA (bijvoorbeeld activiteiten die betrekking hebben op het aantrekken van bedrijven, bewoners of bezoekers) worden primair afgestemd in het bestuurlijke platform dat de bijbehorende uitvoeringslijn onder zijn hoede heeft. Indien nodig vindt nadere (platformoverstijgende) afstemming plaats in het Bestuur.
- Als MRA leren we ook van andere (inter)nationale stedelijke regio's: we stellen ons daarom op als actief partner in (inter)nationale netwerken van regio's. Dit stelt ons ook in staat om gezamenlijk met andere regio's op te trekken in subsidieaanvragen in Europa.

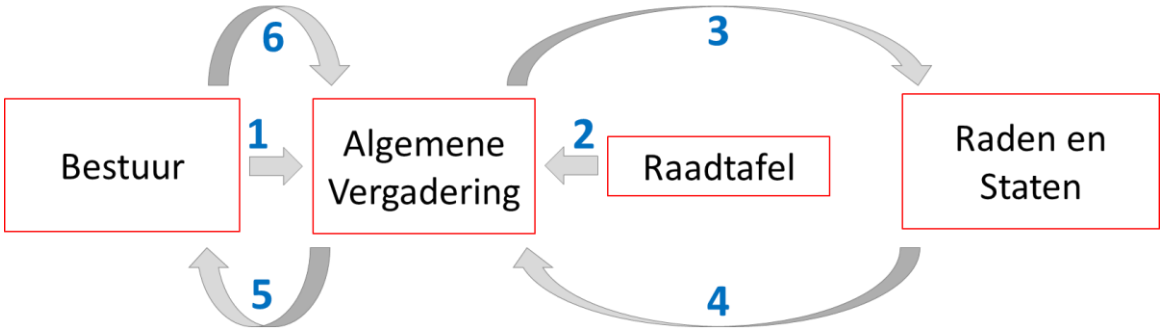
Proces voor het ***opstellen*** van de lobby-agenda:

- Op basis van input vanuit onder meer de programmamanagers van de uitvoeringslijnen en de lobbyisten van de MRA-deelnemers wordt een eerste overzicht van de lobby-prioriteiten opgesteld.
- Dit overzicht wordt besproken in de bestuurlijke overleggen van de platforms: hier wordt focus aangebracht.
- Uit het eerste overzicht en de door de bestuurlijke platforms aangebrachte focus daarin wordt een eerste lobby-agenda opgesteld. Hiervoor worden de prioriteiten bij elkaar gebracht, en in samenhang met elkaar verbonden.
- Daarnaast wordt een overzicht gemaakt van activiteiten die nodig zijn ter algemene profileering van de MRA.

Proces voor het ***vaststellen*** van de lobby-agenda:

- Voor het vaststellen van de lobby-agenda wordt de procedure 'vaststellen in bestuur / AV' uit paragraaf 2.8 uit doorlopen. De lobby-agenda wordt vastgesteld in het Bestuur en ter kennisname naar de AV verzonden.

2.7 Procedure 'vaststellen met wensen en opvattingen raden & Staten'



Stappen in het algemeen:

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.

Dit proces is **bijvoorbeeld** van toepassing op de jaarlijkse vaststelling van de Voortgangsnota en de Termijnagenda. Hieronder is dit proces ter illustratie in de tijd uitgewerkt:

Voortgangsnota (elk voorjaar):

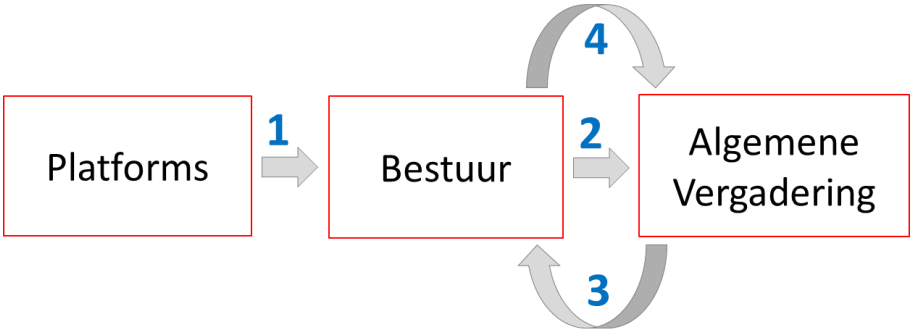
- Begin februari: **het Bestuur** stelt de concept-Voortgangsnota vast, herbevestigt daarbij de benodigde bijdrage per inwoner voor het volgende jaar (of komt met een beargumenteerd voorstel om deze bijdrage aan te passen) en verzendt de Voortgangsnota (drie weken voor de vergadering) naar de AV en de MRA Raadtafel. Het conceptdocument wordt als 'ter kennisname–document' op de MRA-website geplaatst.
- Eind februari/begin maart: een week voor de AV komt **de MRA Raadtafel** bij elkaar en komt indien wenselijk met een advies, dat nagezonden wordt naar de AV .
- Begin maart: **de AV** stelt de concept-Voortgangsnota vast en geeft opdracht om dit al dan niet gewijzigde concept naar de **raden en Staten** te verzenden, met daarbij het verzoek om de gevraagde bijdrage per inwoner in de eigen begroting op te nemen. Ook doet zij daarbij het verzoek om de Voortgangsnota te bespreken en wensen en opvattingen aan hun eigen AV-lid mee te geven ter bespreking in de volgende AV.
- Begin mei: **de AV** komt bij elkaar en bespreekt daar de input die de deelnemers hebben voor de Voortgangsnota en welke punten daarvan meegegeven moeten worden aan het Bestuur voor de uitvoering in het lopende jaar, en welke punten aandacht moeten krijgen in de uitvoering voor volgend jaar.
- Eind mei: **het Bestuur** komt met een reactie op het verzoek van de AV, waarmee zij inzichtelijk maakt wat zij voornemens is te gaan doen met de ingekomen input. Deze reactie wordt gedeeld met alle MRA-deelnemers.

Termijnagenda (elk najaar):

- Eind september: **het Bestuur** stelt de concept-Termijnagenda vast en verzendt de Termijnagenda (drie weken voor de vergadering) naar de AV en de MRA Raadtafel. Het conceptdocument wordt als 'ter kennisname–document' op de MRA-website geplaatst.
- Eerste helft oktober: een week voor de AV komt **de MRA Raadtafel** bij elkaar en komt indien wenselijk met een advies, dat nagezonden wordt naar de AV.
- Tweede helft oktober: **de AV** stelt de concept-Termijnagenda vast en geeft opdracht om deze al dan niet gewijzigde versie naar de raden en de Staten te verzenden, met daarbij het verzoek om de Termijnagenda te bespreken en wensen en opvattingen aan hun eigen AV-lid mee te geven ter bespreking in de volgende AV.

- Half december: **de AV** komt bij elkaar en bespreekt daar de input die de deelnemers hebben voor de Termijnagenda en welke punten daarvan meegegeven moeten worden aan het Bestuur voor het komende jaar.
- Eind januari: **het Bestuur** komt met een reactie op het verzoek van de AV, waarmee zij inzichtelijk maakt wat zij voornemens is te gaan doen met de ingekomen input. Deze reactie wordt gedeeld met alle MRA-deelnemers.

2.8 Procedure 'vaststellen in bestuur/ AV'



Stappen in het algemeen:

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.

Dit proces is **bijvoorbeeld** van toepassing op de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en de meerjarenbegroting. Hieronder is dit proces ter illustratie in de tijd uitgewerkt:

- Mei/Juni: de **MRA Directie** haalt bij de programmamanagers en bestuurlijk trekkers van de uitvoeringslijnen de eerste input op voor de beoogde activiteiten en benodigde financiering daarvan voor volgend jaar, en maakt daarbij (indien van

toepassing) inzichtelijk welke keuzes/ dillema's er zijn en welke witte vlekken er zijn in de relatie tussen de uitvoeringslijnen en de drie ambities.

- Juni: bespreking in **de bestuurlijke platforms,** waar richting gegeven wordt aan de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en meerjarenbegroting op basis van de eerste input die door de MRA Directie is opgehaald en de keuzes/dillema's die daarbij naar voren zijn gekomen. Ook wordt hier het gesprek gevoerd over mogelijke nieuwe activiteiten of de eindigheid van lopende activiteiten. De bestuurlijke platforms formuleren adviezen hierover aan het Bestuur.
- Eind juni: **het Bestuur** bespreekt de adviezen en geeft opdracht voor het opstellen van de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en meerjarenbegroting aan de MRA Directie.
- Juni-Augustus: de **MRA Directie** stelt de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en meerjarenbegroting op.
- September: de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en neerjarenbegroting wordt besproken in **de bestuurlijke platforms**. Zij formuleren adviezen over eventuele wijzigingen en integrale vraagstukken (of bijvoorbeeld de relatie tussen de uitvoeringslijnen en de ambities) aan het Bestuur.
- Begin oktober: **het Bestuur** stelt de jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en meerjarenbegroting vast en verzendt deze naar de AV.
- Tweede helft oktober: de vastgestelde jaarlijkse uitwerking van de MRA Agenda en meerjarenbegroting wordt besproken in **de AV,** waar de deelnemers door middel van gedragen adviezen voor wijzigingen in de uitwerking kunnen meegeven aan het Bestuur.
- Eind november: 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 de uitwerking voor komend jaar.

2.9 Overzicht best practices deelregionale samenwerking

De MRA-samenwerking is opgebouwd uit de zeven deelregio's. Elke deelregio heeft een eigen identiteit en ambities. De optelsom is de kracht van de samenwerking.

Elke deelregio's heeft ambities, die soms zijn vastgesteld in een deelregionale agenda.
Het belang van de deelregionale samenwerking komt het sterkst tot uiting bij het uitvoeren van de deelregionale agenda en het delen van kennis van de MRA-ontwikkelingen. De deelregio fungeert als voorportaal voor enerzijds besprekingen in de eigen colleges en raden

en anderzijds ter voorbereiding op de bestuurlijke platforms, waarin de gemeenten via de deelregio zijn vertegenwoordigd.
Naast de eigen identiteit verschillen de deelregio's ook in governance om te komen tot uitvoering van hun deelregionale agenda; van het maken van afspraken tot besluitvorming.

Op basis van de ervaringen van de afgelopen jaren wordt hieronder een aantal 'best practices' genoemd op deelregionaal niveau.

Inhoud voorop

- Stel een inhoudelijke deelregionale agenda op, en actualiseer deze per raadsperiode.
- Maak in de inhoudelijke deelregionale agenda de inhoudelijke verbinding expliciet met de MRA Agenda.
- Kennisdeling en het onderlinge gesprek over deelregionale ontwikkelingen staat voorop tijdens de deelregionale raads- en collegebijeenkomsten.

Deelregionale stroomlijning

- Stroomlijn alle deelregionale activiteiten in een structureel overleg. Dit kan bestaan uit raadsleden, bestuurders, griffiers en/of bestuursadviseurs. De MRA Directie kan desgewenst aansluiten.
- Stel een deelregionale termijnagenda op die een relatie heeft met de gemeentelijke termijnagenda's en de Termijnagenda van de MRA.

Creëer een plek van ontmoeting en gesprek

- Bied vijfmaal per jaar een deelregionale raadsbijeenkomst aan, waar ontmoeting een vast onderdeel van het programma is.
- Nodig daarbij minimaal de bestuurders uit die namens de deelregio in een bestuurlijk platform zitting hebben en de leden van de Algemene Vergadering uit de deelregio. Nodig desgewenst ook de Statenleden uit.

Bestuurders ontmoeten elkaar

- Creëer een paar maal per jaar een deelregionale bestuurdersbijeenkomst, waar ontmoeting een vast onderdeel van het programma is, bijvoorbeeld middels een gezamenlijke lunch.
- Bied in het programma naast inhoud ook ruimte voor reflectie door gastsprekers. De MRA Directie kan daarbij ondersteunen.

2.10 Overzicht best practices lokaal of provinciaal gesprek tussen raad of Staten en bestuur over MRA

Een goed functionerend bestuurdersnetwerk bestaat bij de gratie van een goede relatie tussen bestuurders en volksvertegenwoordigers. Raads- en Statenleden maken de samenwerking en uitvoering van de taken waar de bestuurders voor staan immers mogelijk. Essentieel daarbij is dat transparant is wat wanneer gebeurt en dat volksvertegenwoordigers op tijd relevante informatie ontvangen. Pas dan kan het 'goede gesprek' tussen volksvertegenwoordigers en bestuurders worden gevoerd.

Op basis van de ervaringen van de afgelopen jaren wordt hieronder een aantal 'best practices' genoemd op gemeentelijk en provinciaal niveau. De connectie tussen de MRA en de raden en Staten dient idealiter niet alleen een vorm te hebben vanuit de MRA als geheel, maar ook op het niveau van de eigen raad of Staten.

Agendeer de MRA-samenwerking structureel

- De agendacommissie creëert een vast punt op de agenda van de raad/Staten-vergadering: 'MRA-ontwikkelingen'.
- Maak een aparte commissie MRA of commissie Regionale ontwikkelingen
- Agendeer in het college en de raad/Staten de Voortgangsrapportage in het voorjaar en de Termijnagenda in het najaar.
- Organiseer in de deelregio vijfmaal per jaar een gezamenlijk MRA-themaoverleg en zorg daarbij voor ontmoeting met andere raads- en Statenleden.

Proactief

- Op basis van de agenda's en verslagen op de MRA-website en het maandelijkse MRA Bericht aan raden en Staten kan iedere volksvertegenwoordiger in gesprek met de eigen bestuurder(s) (lid van de Algemene Vergadering of platform) als er vragen, wensen of suggesties zijn.
- Omgekeerd, de bestuurders informeren met ondersteuning van de eigen ambtenaren en de MRA Directie de volksvertegenwoordigers over wat de MRA-ontwikkelingen voor de gemeente of provincie betekenen.
- Vaste MRA-paragraaf in ieder voorstel aan de raad/Staten: wat is de relatie tot een of meerdere uitvoeringslijnen, en wat doet de gemeente/provincie daarmee?

Maak de relatie MRA en gemeente/provincie zichtbaar

- MRA-samenwerking opnemen in het introductieprogramma van de nieuwe raden en Staten.
- MRA-samenwerking opnemen in het introductieprogramma van de nieuwe colleges.
- Het college stelt maandelijks een MRA-informatiebrief op over de gemeentelijke activiteiten binnen de MRA-ontwikkelingen; waaraan is gewerkt, wat komt er op ons af en wat zijn de dillema's waar we mee aan de slag gaan?
- Het college kan hiervoor ook een toelichting geven op het maandelijkse Bericht aan raden en Staten (opgesteld door de MRA Directie).

Agendacommissie van raden en Staten

- Termijnagenda van de MRA is vast agendapunt van de agendacommissie.
- Bij de bespreking van de Termijnagenda is het lid van de MRA Raadtafel en het lid van de Algemene Vergadering aanwezig.
- Agendacommissie is actief in het aanbieden van MRA-onderwerpen en maakt de keuze wat ter informatie aan de raad/Staten wordt gestuurd, welke ter bespreking in een commissie en welke ter besluitvorming in raad/Staten. Mede naar aanleiding van adviezen van de Raadtafel.

Klein overleg van MRA-mensen

- Kwartaaloverleg tussen uw lid van de Algemene Vergadering, lid van de MRA Raadtafel, lid van een bestuurlijk platform/portefeuillehoudersoverleg, burgemeester/CdK, griffier en secretaris om de klokken gelijk te zetten.
- Termijnagenda van de MRA vast agendapunt.

Maak verschil tussen oordeelvorming en besluitvorming ('wensen en opvattingen')

- De kortste procedure is om MRA-voorstellen via college aan de commissie ter oordeelsvorming aan te bieden (bijvoorbeeld voor de Termijnagenda en de Voortgangsnota).
- Het proces van 'wensen en opvattingen' via de weg college, commissie en vaststelling in raad/Staten wordt in ieder geval gebruikt bij besluitvorming over de MRA Agenda, de vierjaarlijkse meerjarenbegroting en specifiek aangewezen onderwerpen uit de Termijnagenda.

De MRA Directie faciliteert de informatievoorziening aan raads- en Statenleden door:

- Het maandelijkse Bericht aan raden en Staten.
- Een MRA-brede bijeenkomst voor alle raden en Staten, eenmaal per jaar.
- Op verzoek van MRA Raadtafel een MRA-brede themabijeenkomst te organiseren voor alle raads- en Statenleden.
- Het creëren van transparantie over wat waar en wanneer gebeurt door middel van het plaatsen van onder meer agenda's en verslagen platform, Bestuur en Algemene Vergadering op de MRA-website.
- Advisering over MRA-zaken aan griffiers.
- Advisering in de voorbereiding van deelregionale bijeenkomsten.
- Ten behoeve van lokale of provinciale bijeenkomsten en deelregionale raadsledenbijeenkomsten het netwerk van ambtelijke trekkers van de uitvoeringslijnen aan te bieden.
- Advisering en ondersteuning te verlenen aan de MRA Raadtafel.
- Aanbieden van introductieprogramma na iedere gemeenteraads- en Provinciale Staten-verkiezing.
- Ondersteuning aan opstellers van collegeprogramma's.

Begripsbepalingen

- **Ambitie en doelstellingen**
  Een centrale inhoudelijke ambitie, uitgewerkt in een beperkt aantal inhoudelijke doelstellingen die we vastleggen in de Samenwerkingsafspraken en die dienen als kader voor de MRA Agenda. Zie ook bijlage 1 voor de ambitie en doelstellingen voor de periode 2022-2026.
- **Algemene Vergadering (AV)**
  Een bestuurlijk overlegorgaan van de Metropoolregio Amsterdam, dat functioneert als algemeen bestuur. Alle deelnemers van de MRA zijn hier rechtstreeks in vertegenwoordigd.
- **Basisprincipes**
  Gezamenlijke principes die de grondslag vormen voor de manier waarop we met elkaar samenwerken in de MRA.
- **Bestuur**
  Een bestuurlijk overlegorgaan van de Metropoolregio Amsterdam, dat functioneert als dagelijks bestuur. Alle deelregio's zijn hierin vertegenwoordigd middels bestuurders die ook zitting hebben in een van de bestuurlijke platforms.
- **Coalition of the willing**
  Een groep deelnemers die gezamenlijk besluit een extra activiteit uit te voeren, aanvullend op of als verdere uitwerking van de MRA Agenda. Zij regelen hiertoe ook zelf de benodigde inzet.
- **Deelnemers**
  De colleges van de gemeenten en provincies en het het DB van de Vervoerregio Amsterdam die samenwerken in de MRA.
- **Deelregio's**
  Zeven geografische deelgebieden van de MRA: Amsterdam, Amstelland-Meerlanden, Zaanstreek-Waterland, Zuid-Kennemerland, IJmond, Gooi- en Vechtstreek en Almere-Lelystad.
- **Flexibele schil**
  De ambtelijke inzet die nodig is voor de uitvoering van de MRA Agenda en die afhankelijk van de inhoud van de agenda en de accenten die worden gelegd in de uitvoering kan wisselen in omvang.
- **MRA Investeringsagenda**
  Uitwerking van de MRA Agenda waarin de benodigde investeringen inzichtelijk worden gemaakt om de uitvoeringslijnen uit de MRA te kunnen realiseren.
- **Lobby-agenda**
  Jaarlijkse agenda voor de activiteiten op het gebied van lobby of public affairs richting Den Haag en Brussel.

- **Metropoolregio Amsterdam (MRA)**
  1) Geografisch gebied dat 32 gemeenten en delen van twee provincies omvat (zie ook bijlage 9, de lijst van deelnemers).
  2) Het samenwerkingsverband tussen de genoemde deelnemers.
- **Meerjarenbegroting**
  Begroting voor een periode van vier jaar die tezamen met de MRA Agenda wordt opgesteld, waarin voor die periode is vastgelegd welke middelen nodig zijn voor de MRA-samenwerking en welke bijdrage daarvoor nodig is vanuit de deelnemers.
- **MRA Agenda**
  Agenda waarin voor een periode van vier jaar de opgaven en uitwerking in uitvoeringslijnen daarvan zijn vastgelegd voor de MRA.
- **MRADirectie**
  Een vaste ambtelijke organisatie die nodig is om de MRA-samenwerking te laten functioneren. Daarnaast is inzet nodig vanuit een flexibele schil om de uitvoering van de MRA Agenda mogelijk te maken.
- **Platforms**
  Formele inhoudelijke bestuurlijke overleggen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van een aantal uitvoeringslijnen uit de MRA Agenda. Vooralsnog hebben we drie bestuurlijke platforms: Economie, Ruimte en Mobiliteit.
- **Portefeuillehouderoverleggen**
  Informele inhoudelijke bestuurlijke overleggen over specifieke onderdelen van uitvoeringslijnen, die wenselijk zijn om af te stemmen over de uitvoering van die onderdelen.
- **MRA Raadtafel**
  Een adviesorgaan dat gevraagd en ongevraagd advies kan geven over het proces van het betrekken van raden en Staten aan bestuur en de AV, bestaande uit een raadslid of een Statenlid per deelnemer.
- **Regionaal rendement**
  Het denken in opbrengst voor de regio. Op hoofdlijnen: als iets goed is voor de regio, is het ook goed voor de delen van de regio, en als iets goed is voor een deel van de regio, is het ook goed voor de regio.
- **Samenwerkingsafspraken**
  Dit document waarin de afspraken zijn vastgelegd over hoe we met elkaar samenwerken. Wordt elke vier jaar herzien.
- **Termijnagenda**
  Zie de werkafspraken in paragraaf 2.4 voor een uitgebreide uitleg hiervan.
- **Voortgangsnota**
  Zie de werkafspraken in paragraaf 2.4 voor een uitgebreide uitleg hiervan.