Informatieprotocol Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen

Het AB van de Gemeenschappelijke regeling Regio Arnhem-Nijmegen, bijeen in zijn vergadering van 24 februari 2021 ;

Gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Gemeentewet;

Gelet op de Gemeenschappelijke regeling Regio Arnhem-Nijmegen;

Gelet op het Reglement van orde AB Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen;

Besluit vast te stellen het volgende Informatieprotocol Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen:

CONCEPT

Hoofdstuk 1 Inleiding

Naast meer slagkracht is transparantie en een democratische legitimering van de samenwerking een belangrijke doelstelling van de versterkte regio. De versterkte regio heeft geresulteerd in het openbaar lichaam de Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen (verder Groene Metropoolregio). De basis vormt de Gemeenschappelijke regeling Regio Arnhem-Nijmegen en het betreft een samenwerking tussen de college's van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten.

Uitgangspunt voor de Groene Metropoolregio is een opgavegerichte samenwerking, waarin de raden concrete opgaven in een jaarlijks programma vaststellen. De gemeenten voorzien de opgaven van afdoende middelen en een helder mandaat, zodat bestuurlijk opdrachtgevers daarop slagvaardig kunnen handelen. Het regioprogramma bevat voor iedere opgave een opdrachtformulering die is uitgewerkt in samenwerking met andere betrokken overheden en maatschappelijke partners. De raden van individuele gemeenten kunnen intekenen op deze opgaven. Er wordt alleen een concreet uitvoeringsmandaat gevraagd.

In dit informatieprotocol geven we aan welke informatie de gemeenten wanneer kunnen verwachten vanuit de Groene Metropoolregio en vanuit de opgaven. Dit protocol stelt de gemeenten in staat om toezicht te houden op het functioneren van de Groene Metropoolregio. Een goed werkend informatieproces heeft echter meer voordelen: het kan het begrip en de samenwerking verstevigen. Zo willen we bijdragen aan een sterke regionale samenwerking.

Voorwaarde voor het slagen van de Groene Metropoolregio is dat de gemeenschappelijke regeling dicht bij de deelnemende gemeenten blijft staan. Zij zijn immers zelf de Groene Metropoolregio. Transparantie over de besluitvorming en de werkwijze binnen de opgaves is cruciaal. De regioagendacommissie speelt een belangrijke rol hierin. Zij vormt een schakel tussen het bestuur van de Groene Metropoolregio en de raden in de regio.

Doel

In dit informatieprotocol maken we afspraken over welke informatie de raden, college's en ambtelijke organisatie van de deelnemende gemeenten, op welk moment kunnen verwachten vanuit de Groene

Metropoolregio. Met dit informatieprotocol versterken we de kaderstellende en controlerende rol van de gemeenteraden, door duidelijke afspraken over welke informatie wanneer moet worden aangeleverd. Daarnaast beschrijft het informatieprotocol welke methodes er zijn (naast de formele momenten) om informatie te delen en uit te wisselen met elkaar.

De Groene Metropoolregio is nog volop in ontwikkeling. Dat kan betekenen dat een aanpassing van de afspraken die we maken in dit protocol op een bepaald moment noodzakelijk is.

Uitgangspunten

We hanteren een aantal uitgangspunten ten aanzien van de informatievoorziening vanuit de Groene Metropoolregio, die leidend zijn bij het opstellen van dit informatieprotocol:

1. We stellen aan alle deelnemende gemeenten dezelfde informatie beschikbaar.
2. We zijn transparant over de werkwijze en de besluitvorming binnen de Groene Metropoolregio.
3. Voor een goede balans tussen transparantie en bureaucratie, rapporteren we op hoofdlijnen.
4. We rapporteren op inhoud, proces en op financieel vlak.

Proces

Dit informatieprotocol is in concept vastgesteld door het Algemeen Bestuur van de Groene Metropoolregio. Omdat het gaat over de informatie aan de colleges en raden van de gemeenten, vinden we het belangrijk om hen vooraf te betrekken bij de totstandkoming van het protocol en hierop input te laten leveren. AB-leden kunnen de concept versie desgewenst ter consultatie voorleggen aan hun raad. AB-leden mogen zelf bepalen of en hoe zij hieraan vorm geven. De raadsleden kunnen desgewenst opmerkingen meegeven aan het AB-lid. Vervolgens zal het AB het informatieprotocol definitief vaststellen.

CONCEPT

Hoofdstuk 2 Bestuur

Algemeen bestuur

Het AB bestaat uit leden van de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten. Zij worden benoemd door de colleges in de regio. Het AB kiest uit haar midden een voorzitter.

Aan het AB behoren de taken en bevoegdheden toe die in de wet aan het AB zijn opgedragen en de bevoegdheden die op basis van de regeling aan het AB zijn overgedragen.

De vertegenwoordigers van een gemeente in het AB zijn aanspreekbaar op en verantwoording verschuldigd aan hun raad over het door hem in het AB gevoerde beleid. Het Reglement van orde van de betreffende gemeenteraad is hierbij leidend.

Het AB-lid en het AB verstrekken aan de gemeenteraden alle informatie die nodig is voor de beoordeling van het huidige en toekomstige beleid. De wijze waarop de informatie wordt verstrekt is bepaald in artikel 13 van het Reglement van orde. In hoofdstuk 4 van dit Informatieprotocol wordt hierop een toelichting gegeven.

Dagelijks bestuur

Het DB (verder DB) telt drie leden inclusief de voorzitter. Zij vertegenwoordigen in het DB niet de gemeente waar ze burgemeester of wethouder zijn, maar zij nemen plaats in het DB namens het AB. Zij worden dan ook benoemd door en zijn verantwoording schuldig aan het AB.

Het DB is belast met de dagelijkse gang van zaken van de Groene Metropoolregio. De wet kent het DB een aantal bevoegdheden toe, zoals het sluiten van privaatrechtelijke overeenkomsten waaronder het benoemen en ontslaan van personeel. Daarnaast bereidt het DB de vergaderingen van het AB voor en voert de besluiten uit die daar worden genomen.

Het DB en elk DB-lid is aanspreekbaar op en verantwoording schuldig aan het AB over het door hen gevoerde beleid. De wijze waarop het DB ter verantwoording kan worden geroepen, is bepaald in artikel 14 van het Reglement van orde. Ieder lid van het AB kan schriftelijk vragen stellen, informatie opvragen en heeft recht van interpellatie. Een DB-lid kan door het AB worden ontslagen als dit lid het vertrouwen van het AB niet meer heeft.

Het DB en elk DB-lid verstrekt aan het AB alle informatie die nodig is voor de beoordeling van het huidige en toekomstige beleid. De wijze waarop de informatie wordt verstrekt is bepaald in artikel 13 van het Reglement van orde. In hoofdstuk 4 van dit Informatieprotocol wordt hierop een toelichting gegeven.

Het DB verstrekt aan de gemeenteraden alle informatie die nodig is voor de beoordeling van het huidige en toekomstige beleid. De wijze waarop de informatie wordt verstrekt is bepaald in artikel 13 van het Reglement van orde. In hoofdstuk 4 van dit Informatieprotocol wordt hierop een toelichting gegeven.

Voorzitter

De Voorzitter wordt door en uit het AB benoemd. De voorzitter leidt de vergaderingen van het AB en DB en zorgt voor naleving van het Reglement van orde. Daarnaast vertegenwoordigt de voorzitter de Groene Metropoolregio in en buiten rechte.

De voorzitter is aanspreekbaar op en verantwoording schuldig aan het AB over het door hem gevoerde bestuur. De wijze waarop de voorzitter ter verantwoording kan worden geroepen is bepaald in artikel 14 van het Reglement van orde. Ieder lid van het AB kan schriftelijk vragen stellen, informatie opvragen en heeft recht van interpellatie. De voorzitter kan door het AB worden ontslagen als dit lid het vertrouwen van het AB niet meer heeft.

De voorzitter verstrekt aan het AB alle informatie die nodig is voor de beoordeling van het huidige en toekomstige beleid. De wijze waarop de informatie wordt verstrekt is bepaald in artikel 13 van het Reglement van orde. In hoofdstuk 4 van dit Informatieprotocol wordt hierop een toelichting gegeven.

De voorzitter verstrekt aan de gemeenteraden alle informatie die nodig is voor de beoordeling van het huidige en toekomstige beleid. De wijze waarop de informatie wordt verstrekt is bepaald in artikel 13 van het Reglement van orde. In hoofdstuk 4 van dit Informatieprotocol wordt hierop een toelichting gegeven.

Hoofdstuk 3 adviescommissies en ontmoetingen

Regioagendacommissie

Het AB stelt een adviescommissie in, te weten: de regioagendacommissie.

De regioagendacommissie moet nog vorm krijgen. De regeling laat bewust ruimte voor de raadsleden en griffiers om hieraan een eigen invulling te geven voor wat betreft frequentie, onderwerpen en

CONCEPT

werkvormen, zodat de functie van de regioagendacommissie zich gaandeweg naar wens kan ontwikkelen. De regioagendacommissie kan hier zelf vorm en inhoud aan geven.

Maatschappelijk adviesforum

Er wordt een maatschappelijk adviesforum opgericht. Dit komt minimaal jaarlijks bij elkaar of vaker als dat door het AB of een aantal maatschappelijke partners gevraagd wordt. Dit forum adviseert het regiobestuur gevraagd en ongevraagd over de integraliteit van de opgaven en het partnerschap daarbij van onze partners. Dit staat los van de participatie van onze partners in de inhoudelijke opgaven. Het maatschappelijk adviesforum is divers van samenstelling en bevat vertegenwoordiging uit onze triple-helix samenwerking in The Economic Board (onderwijs, andere overheden en bedrijfsleven), maar ook uit maatschappelijke organisaties, zoals zorginstellingen, corporaties. De samenstelling kan per keer wisselen, ook in relatie tot de ontwikkeling van de opgaven. Indien van toepassing kunnen de aanwezigen een lobbyrol oppakken richting andere overheden of andere relevante (potentiële) partners.

Hoofdstuk 4 Informatieproces

In dit hoofdstuk komen de verschillende soorten informatie aan de orde, namelijk: opiniërende, reguliere, gevoelige en externe informatie.

4.1 Opiniërende informatie

Opiniërende informatie gaat over het verschaffen van informatie door de Groene Metropoolregio waardoor de gemeenten hun visie en standpunten kenbaar kunnen maken.

Raadsontmoetingen

Er zijn minimaal twee raadsontmoetingen in een jaar. Tijdens deze ontmoetingen krijgen de raadsleden onder andere informatie over de stand van zaken van de opgaven, relevante ontwikkelingen, nieuwe agendapunten in voorbereiding. Peilingen van de mening van raadsleden zijn mogelijk. Op de raadsontmoetingen kunnen ook uitspraken (‘resoluties’) worden aangenomen, waarin wordt opgeroepen om een bepaalde aanpassing in het voorstel op te nemen alvorens het door te sturen naar de gemeenteraden. Dergelijke uitspraken zijn niet bindend, maar zullen door het regiobestuur wel als zwaarwegend advies in haar afwegingen worden betrokken. Ze worden aan de individuele raden aangereikt.

Als er opgaven zijn waarvoor in de opdrachtformulering is gekozen om het beeldvormende en eventueel oordeelsvormende deel van de besluitvormingscyclus op regionaal niveau te organiseren, dan kan dit op een raadsontmoeting worden geagendeerd.

De vorm en inhoud van deze bijeenkomst komt in samenwerking met de regioagendacommissie tot stand. De regioagendacommissie bepaalt de openbaarheid van de ontmoeting, de agenda en bijbehorende documenten alsmede het verslag.

Collegeontmoetingen

Er zijn minimaal drie collegeontmoetingen in een jaar. De realisatie van de opgaven staat daar centraal. Alle betrokken collegeleden worden bijgepraat en kunnen elkaar bevragen op richting/ besluitvorming. Er is daarnaast ruimte voor uitwisseling over opgaven in voorbereiding, kansen voor de regio en urgente vragen van andere overheden of partners. Ook kan in deelsessies reguliere inhoudelijke uitwisseling tussen portefeuillehouders plaatsvinden als daaraan behoefte is (zie ook paragraaf 4.6

CONCEPT

Regionaal portefeuilleoverleg ‘nieuwe stijl’). Netwerken en kennisuitwisseling zijn ook nadrukkelijk onderdeel van deze collegeontmoetingen.

De vorm en inhoud van deze bijeenkomst wordt bepaald door het AB. In beginsel zijn de ontmoetingen, de agenda en bijbehorende documenten niet openbaar. Uiteraard kunnen AB-leden de eigen raad wel informeren.

4.2 Reguliere informatie

Dit betreft de meer formele informatiemomenten.

Begroting

De begroting vormt het inhoudelijke en financiële kader voor het handelen van de Groene Metropoolregio. Wij zien de ontwerpbegroting daarmee als instrument om ook te voldoen aan de wettelijke eis om jaarlijks beleidsmatige en financiële kaders op te stellen. De ontwerpbegroting levert input voor de gemeentelijke kader- of perspectiefnota.

De begroting bevat een algemeen geconsolideerd deel voor de algemene taken van de Groene Metropoolregio (zogenaamd procesgeld op basis van de inwonersbijdrage). Tegelijkertijd wordt een eerste concept-opgavebegroting aangeboden voor de financiën die met de opgaven zijn gemoeid. Met dit laatste kunnen de gemeenten in hun begroting opgavegeld reserveren. Raden kunnen bij de bespreking van deze eerste indicatieve begroting nog zaken meegeven voor de opgaven. Die worden verwerkt en de opgaven worden verder uitgewerkt. Begin september worden deze, gebundeld in de regionale agenda, aangeboden aan de gemeenteraden, zodat deze definitief verwerkt kunnen worden in de meerjaren(programma) begroting van de gemeenten.

De jaarrekening over het afgelopen jaar wordt gelijk met de ontwerpbegroting voor het volgend jaar aangeboden aan de deelnemende gemeenten.

Het proces in aanloop naar de vaststelling van de begroting ziet er als volgt uit:

• De ontwerpbegroting wordt vóór 15 april door het DB aan de raden verstuurd.

• Om de zienswijzen van gemeenten op de ontwerpbegroting nog te kunnen verwerken in de begroting, is het van belang dat de zienswijzen van gemeenten op tijd, in ieder geval binnen de termijn die de Wgr hiervoor geeft, bij de Groene Metropoolregio zijn ontvangen. In de praktijk komt dat er op neer dat de zienwijzen in de tweede week van juni moeten zijn aangeleverd. Daarmee hebben de raden 2 maanden de tijd om hun zienswijze op te stellen en in te dienen.

• Het DB voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vervat bij de ontwerpbegroting en biedt dit aan het AB aan.

• Het AB stelt de begroting tijdig vast. De definitieve begroting wordt vervolgens uiterlijk 1 augustus aangeboden aan de gemeenteraden en aan Gedeputeerde Staten.

• Om de positie van de raden te versterken, wordt teruggekoppeld op welke wijze de zienswijzen van de raden al dan niet zijn verwerkt in de begroting. Deze terugkoppeling wordt naar de raden verstuurd na vaststelling van de begroting door het AB, in de vorm van een zienswijzenota die naar alle gemeenteraden gaat.

Jaarrekening

In de jaarrekening wordt verantwoording afgelegd, zowel financieel als inhoudelijk, over het voorgaande jaar. Er wordt gerapporteerd over de voortgang en afwijkingen op de geformuleerde doelstellingen, de voorgenomen activiteiten, de planning in de tijd en de besteding van de middelen.

CONCEPT

Het proces in aanloop naar de vaststelling van de jaarrekening loopt grotendeels gelijk op met het proces voor de begroting voor twee jaar daarna en ziet er als volgt uit:

• Het DB biedt de voorlopige jaarrekening, samen met de accountantsverklaring, vóór 15 april aan de raden aan.

• De gemeenteraden kunnen binnen acht weken bij het DB hun zienswijze over de jaarrekening kenbaar maken. Het DB voegt de zienswijzen bij de jaarrekening en biedt deze aan het AB ter vaststelling aan.

• Het AB stelt de jaarrekening vóór 15 juli volgend op het jaar waarop deze betrekking heeft vast. De definitieve jaarrekening wordt vervolgens ook voor 15 juli aangeboden aan de gemeenteraden en aan Gedeputeerde Staten.

AB vergaderingen

De agenda en bijbehorende bijlagen zijn openbaar. De stukken worden uiterlijk 10 dagen voor de vergaderingen digitaal verzonden naar de AB-leden alsmede de leden van de regioagendacommissie. Desgewenst kunnen de stukken ook aan andere belangstellende raadsleden worden verzonden.

De vergaderingen van het AB zijn ook openbaar. De vergaderingen zijn digitaal te volgen en nadien terug te zien. Het verslag zal na vaststelling in de eerstvolgende AB vergadering naar de college's en raden worden verzonden. Tevens wordt het verslag dan ook geplaatst op de website. Het concept verslag zal eerder onder de AB-leden worden verspreid voor intern gebruik.

Dit geldt niet voor documenten waarop geheimhouding is gelegd of wanneer wordt vergaderd met gesloten deuren.

Onderzocht zal worden of het mogelijk is om te werken met een digitaal vergadersysteem zoals ibabs, voor zowel het AB als de regioagendacommissie. Ook zienswijzen en besluiten van de raden met betrekking tot de Groene Metropoolregio en opgaven kunnen worden geplaatst. Gebruik van een dergelijk systeem geeft vorm aan de procesmatige en inhoudelijke afstemming tussen alle betrokkenen.

4.3 Informatie op verzoek

Buiten het hierboven geschetste proces kan er bij raden en/of raadsleden behoefte zijn aan extra informatie. Men wil bijvoorbeeld in het bezit komen van bepaalde documenten. Of men heeft specifieke vragen. Het gaat hierbij niet om de vergaderstukken van het AB. Deze zijn immers al openbaar.

Dergelijke verzoeken kunnen worden gericht aan het AB, het DB of de voorzitter. Volstaan kan worden met het verzenden van het verzoek per mail naar de secretaris. Binnen vier weken zal het orgaan waaraan het verzoek is gericht, antwoorden op de vragen dan wel de gevraagde stukken ter beschikking stellen. Dat zal ook digitaal gebeuren.

Mocht deze termijn te krap zijn, dan krijgt de verzoeker hiervan bericht waarbij wordt aangegeven binnen welke termijn beantwoording wel mogelijk is.

Het AB ontvangt een afschrift van de ontvangen verzoeken alsmede van de antwoorden hier. Tevens worden deze documenten geplaatst op de website van de Groene Metropoolregio.

Indien de raad en/of het college informatie wenst te verkrijgen van het lid van het AB van de betreffende gemeente, dan gelden hiervoor de gemaakte afspraken binnen die gemeente.

CONCEPT

4.5 Opgaven

De Groene Metropoolregio is een opgavegerichte samenwerking. De informatievoorziening vanuit de opgave is dan ook belangrijk. Binnen de opgave zullen aanvullende afspraken worden gemaakt over de informatievoorziening. Hierbij wordt aansluiting gezocht bij de werkwijze van het DB. Frequent wordt vanuit de opgave de voortgang teruggekoppeld. Hiervoor worden de gebruikelijke kanalen gebruikt, zoals raadsinformatiebrieven en raadsontmoetingen.

4.6 Wijze van verstrekken van informatie

Website

Veel informatie is voor iedereen toegankelijk. Deze informatie wordt op de website www.groenemetropoolregio.nl geplaatst, zodat deze makkelijk vindbaar is voor iedereen.

Het gaat hierbij in ieder geval over de vergaderstukken voor de vergaderingen van het AB alsmede de besluiten van het AB. Hetzelfde geldt voor de vergaderingen en stukken van de regioagendacommissie, ook die zijn openbaar en op deze website te vinden.

Persberichten

Rondom nieuwswaardige gebeurtenissen wordt een persbericht opgesteld. Daarbij is het uitgangspunt dat de Groene Metropoolregio afstemming zoekt met de gemeente als dit nodig is – en vice versa.

Nieuwsbrief

Regelmatig wordt door de Groene Metropoolregio een nieuwsbrief verstuurd. De informatie van Bureau Brussel wordt hierin ook opgenomen. De ontvangers van deze nieuwsbrief hebben zichzelf aangemeld.

Hoofdstuk 5 Verantwoording

De volgende verantwoordingsrelaties zijn te onderscheiden:

1. een lid van het AB is verantwoording schuldig over het door hem gevoerde bestuur aan de (eigen) gemeenteraad en het (eigen) college;

2. het DB, alle leden van het DB en de voorzitter zijn verantwoording schuldig over het door hen gevoerde bestuur aan het AB.

Het AB, als collectief, is dus aan niemand verantwoording schuldig.

Voor het ter verantwoording roepen van een lid dat door de gemeente is aangewezen (hierboven onder 1 genoemd) gelden de afspraken die in die betreffende gemeente zijn gemaakt. Dit is met name een interne aangelegenheid binnen die betreffende gemeente.

Voor het ter verantwoording roepen van (een lid van) het DB of de voorzitter, bevat het Reglement van orde van het AB enkele instrumenten.

Hoofstuk 6 Slotbepaling

In situaties waarin het informatieprotocol niet voorziet, wordt op dat moment een passend manier gevonden om de informatie te delen – zowel qua vorm als inhoud.

CONCEPT

Dit protocol treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2021.

Aldus vastgesteld in het AB van 24 februari 2021:

De secretaris,
Drs. A. Joustra
De voorzitter,
Drs. H.M.F. Bruls

CONCEPT