Raadsvoorstel

Gemeente ROZENDAAL

Onderwerp
Consultatie Informatieprotocol en richtlijnen toe- en uittreding Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen (GMRAN)

Adviseur	: B. Boelens	**Datum B&W**	: 4 mei 2021
Programma	: 0 Bestuur en organisatie	**Datum Raad**	: 23 mei 2021
Portefeuillehouder	: E. Weststeijn	**Openbaar**	: **ja**

Aan de Raad

Aanleiding
Op 11 maart 2021 ontvingen wij het informatieprotocol en de richtlijnen toetreding en uittreding uit de GR van de Groene Metropoolregio (bijlage 1 – Aanbiedingsbrief, bijlage 2 – Informatieprotocol, bijlage 3 – Regeling toetreding, bijlage 4 – Regeling uittreding). Het algemeen bestuur van de Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen (GMRAN) heeft op 24 februari jongstleden het informatieprotocol en de richtlijnen voor toetreding en uittreding uit de gemeenschappelijke regeling (GR) vastgesteld. Deze worden aangeboden aan de 18 gemeenten ter consultatie. In het informatieprotocol is een en ander opgenomen over transparantie zoals ook in een aantal moties vanuit enkele gemeenteraden is benoemd. Gelet op het belang van zowel het Informatieprotocol als de Richtlijnen toetreding en uittreding, vinden we het belangrijk dat uw raad met onze zienswijze op deze twee documenten instemt.

Definitieve vaststelling van het informatieprotocol en de richtlijnen is beoogd op 7 juli in de vergadering van het algemeen bestuur, derhalve wordt verzocht om uiterlijk 30 juni een (eventuele) zienswijze in te dienen. Een concept van deze zienswijze is als bijlage aan dit voorstel toegevoegd.

Gevraagde beslissing
1. In te stemmen met de bijgevoegde zienswijze op het informatieprotocol en de richtlijnen toetreding en uittreding GR.

Wat willen we bereiken?
Het indienen van een zienswijze op het informatieprotocol en de richtlijnen toetreding GR. Indien alle 18 gemeenten hun reactie kenbaar hebben gemaakt, kunnen het informatieprotocol en de regelingen – onder afweging van de ingediende zienswijzen – door het Algemeen Bestuur (AB) van de Groene Metropoolregio worden vastgesteld.

Argumenten
1.1 Het informatieprotocol bevat een uitwerking van de afspraken die al in het Bedrijfsplan zijn gemaakt
Het bedrijfsplan voor de Groene Metropoolregio is in december vorig jaar aan uw raad ter kennisname aangeboden. Hierin is onder andere.a. de taak en rol opgenomen van de organen van de GR en de positie van colleges en raden binnen de regeling. Het informatieprotocol neemt het Bedrijfsplan als uitgangspunt en beschrijft hoe vaak, wanneer en op welke wijze de informatiestromen tussen deze organen en de colleges en raden in de praktijk gaan lopen. Uiteraard worden hierbij de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeenschappelijke regeling Regio Arnhem-Nijmegen en het Reglement van Orde AB in acht genomen. Hierdoor is duidelijk wat partijen

van elkaar op het gebied van informatiestromen kunnen verwachten, hetgeen de sturing op de GR voor raden en colleges vergemakkelijkt.

1.2 Op het gebied van de P&C-cyclus worden ongeveer dezelfde termijnen aangehouden als bij het informatieprotocol van de MGR
De MGR was de eerste GR dat een informatieprotocol heeft vastgesteld. Dit protocol werkt in de praktijk goed. Onder andere data en termijnen welke in acht moeten worden genomen bij de jaarlijkse P&C-cyclus zijn hierin vastgelegd. Dit is wenselijk omdat de wettelijke bepalingen zeer beperkt zijn en onvoldoende houvast bieden voor een goede procesgang. Deze data en termijnen zijn ook opgenomen in het nu voorliggende informatieprotocol.

1.3 Het informatieprotocol bevordert een voor zowel inwoners als raden transparante gang van zaken binnen de GMRAN
Mede aan de hand van door enkele raden ingediende moties inzake de transparantie van de gang van zaken binnen de GMRAN is in het protocol extra aandacht geschonken aan dit aspect.
De moties roepen op om:
1. Zich ervoor in te spannen dat de regionale vergaderingen van het AB en de regioagendacommissie zowel fysiek als digitaal openbaar toegankelijk zijn.
2. Zich in te spannen voor meer openbaarheid rond de opgaven: de agenda's en de openbare stukken bij de bijeenkomsten van de opgaveteams worden eenvoudig vindbaar op de website van de regio gepubliceerd, en zodra beschikbaar aangevuld met openbare besluitenlijsten en vastgestelde notulen.
Deze punten zijn respectievelijk uitgewerkt onder de punten 4.2 AB vergaderingen en 4.5 Opgaven.

1.4 De concept-regelingen intreding en uittreding geven geen aanleiding tot het maken van opmerkingen
Beide regelingen gaan uit van het principe dat de toe- of uittreder betaalt voor de redelijkerwijze hiervoor door de overige deelnemers te maken kosten, waarbij er een inspanningsverplichting geldt om deze kosten zoveel als mogelijk te voorkomen of te beperken. De regelingen voorzien ook in een quickscan op deze kosten om al in een vroegtijdig stadium helder te hebben of de geschatte hoogte van de kosten nog iets verandert aan het voornemen om dan wel toe-, dan wel uit te treden. Naast de kostenkant worden ook de juridische, personele en organisatorische consequenties in beeld gebracht.

De beschreven procedure voor uittreding begint met een daartoe strekkend verzoek van de partij die wil uittreden. Deze periode kan vooraf worden gegaan door een verzoek om een quickscan als hierboven beschreven. Het besluit om de regeling aan te passen (en daarmee het uittreden te effectueren) wordt in beginsel binnen 5 maanden na aanvraag genomen. Deze termijn kan eenmaal met ten hoogste 3 maanden worden verlengd.

Conform het gestelde in artikel 33 van de gemeenschappelijke regeling ligt het moment van uittreden niet eerder dan één jaar na het verstrijken van het jaar waarin het besluit tot uittreding is genomen. De procedure neemt dus al gauw 2 tot 3 jaren in beslag, gedurende waarin alle bestaande rechten en plichten blijven gelden. Opgemerkt wordt dat door de lengte van de procedure de regeling beter in staat is om de kosten van uittreding te beperken of te voorkomen.

Deze regeling wijkt in de praktijk niet veel af van hetgeen bij andere regelingen waaraan wij deelnemen is vastgelegd (o.a. MGR, ODRA, BvoDRAN) aangaande termijnen en kosten.

Kanttekeningen
1.1 Geen gebruik wordt gemaakt van het instrument van de kadernota; we missen duidelijke afspraken rondom het jaarlijkse proces van actualisatie van de opgaven
Dat geen gebruik wordt gemaakt van het instrument kadernota (of een andere nota die uitgangspunten voor de begroting bevat) is op zich voor deze samenwerking niet vreemd, aangezien het werken aan door de regio zelf geformuleerde opgaven centraal staat. Ook hierbij worden uiteraard externe ontwikkelingen betrokken. Het jaarlijkse proces van actualisatie en aanpassing van de opgaven vervangt dus als het ware de kadernota. Ook zou deze jaarlijkse herzieningsronde kunnen worden aangegrepen om de voortgang in de opgaven (tussentijds) te evalueren, waarmee er feitelijk een PDCA-cyclus ontstaat.

Het is ons inziens cruciaal voor de samenwerking dat het proces rondom de actualisatie van en inschrijving op de opgaven op een eenduidige wijze vastligt en dat er duidelijkheid is rondom de betrokkenheid van gemeenten hierbij. Graag zien wij daarom dat ook rondom dit jaarlijkse proces afspraken, data en reactietermijnen in het protocol worden vastgelegd, waarin er voor gemeenten voldoende ruimte is om ook raden hierbij goed te betrekken. Het ligt wellicht in de rede om dit te koppelen aan het proces van de jaarstukken zoals in het protocol onder 4.2 Begroting is opgenomen, maar een eerdere aanlevering en ruimere reactietermijn zijn nodig.

1.2 In tegenstelling tot de in het protocol geborgde terugkoppeling aan raden over de behandeling van de ingediende zienswijzen bij de begroting is dit niet opgenomen voor de behandeling van de zienswijzen bij de jaarrekening.
In het informatieprotocol staat bij 4.2 Begroting onder meer als volgt: ‘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.’ Bij 4.2 Jaarrekening wordt deze terugkoppeling echter niet benoemd in het informatieprotocol.

Wij verzoeken het bestuur van de GMR in de zienswijze om bij zowel de begroting als de jaarrekening de raad op een identieke wijze te informeren over de ingediende zienswijzen.

Wat gaan we daarvoor doen?
De zienswijze zal worden verstuurd aan het bestuur van de GMR nadat u over dit voorstel een besluit heeft genomen.

a) Planning
N.v.t.

b) Evaluatie
N.v.t.

c) Participatie en communicatie
N.v.t.

d) Publicatie verplicht?
N.v.t.

Wat mag het kosten?
Geen financiële gevolgen.

Het college van burgemeester en wethouders,

Boele Boelens, gemeentesecretaris	Ester Weststeijn, burgemeester

Bijlage(n)
Zienswijze
Bijlage 1 – Aanbiedingsbrief
Bijlage 2 – Concept-informatieprotocol GMR
Bijlage 3 – Concept regeling toetreding GMR
Bijlage 4 – Concept-regeling Uittreding GMR