

Uitwerking governancestructuur en werkwijze regionale samenwerking Zuid-Kennemerland



Geachte lezer,

Dit document vormt de bijlage van het bestuursconvenant Zuid-Kennemerland. In dit convenant zijn de uitgangspunten voor de manier van samenwerken vastgelegd, is het doel van de samenwerking opgenomen en aangegeven via welke organen deze wordt georganiseerd. De rol van de gemeenteraad, als besluitvormend orgaan, blijft uiteraard het uitgangspunt in dit convenant.

In het convenant leest u op hoofdlijnen hoe de governance wordt ingericht. In dit document wordt een aantal aspecten van de governance nader toegelicht en uitgewerkt.

Het betreft:

1. een infographic met het organogram van de voorgestelde governance-organisatie, waarin de organisatie van de samenwerking in één beeld helder is gemaakt;
2. een uitwerking van het convenant, waarin de onderlinge samenhang van de belangrijkste organen voor de samenwerking wordt beschreven;
3. een uitwerking van het convenant, waarin de werkwijze van die overlegorganen wordt beschreven;
4. een toelichting op de regionale samenwerking in Zuid-Kennemerland in relatie tot de Metropoolregio Amsterdam (MRA);
5. een procesbeschrijving van hoe in de nieuwe governance de vijf gezamenlijke raden-bijeenkomsten die er jaarlijks zijn, worden voorbereid en uiteraard hoe de raden bij de voorbereiding worden betrokken.
6. een schema van de processtappen, waarlangs in de nieuwe manier van samenwerken een beleidsstuk van beleidsvoornemen tot besluitvorming in de gemeenteraden wordt uitgewerkt;

De governancestructuur sluit zoveel mogelijk aan op de bestaande overlegstructuur en op de uitgangspunten van paragraaf 4 van het convenant. Waarbij de Gemeentewet de basis is en blijft. Uitgangspunt voor de structuur is een zo laag mogelijke extra belasting voor alle betrokken partijen. Daarnaast sluit het convenant uiteraard aan op de bestaande samenwerking met de regio IJmond.

Het is een bewuste keuze de uitwerking in een apart document te vervatten, zodat we werkwijzen ook kunnen bijstellen na ervaringen in de praktijk. De aanpassing kan dan gedaan worden, zonder dat het convenant opnieuw vastgesteld moet worden.

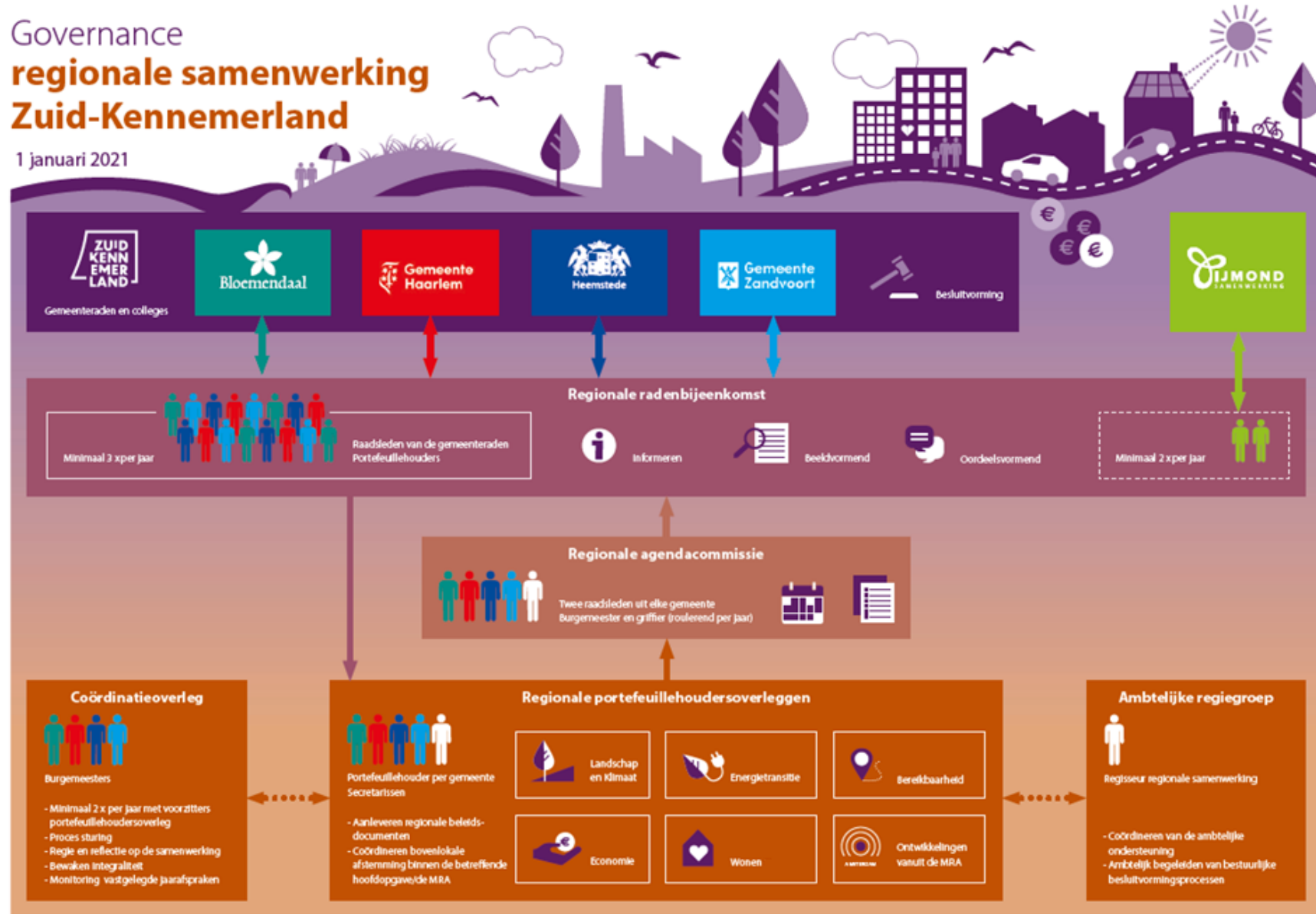
Astrid Nienhuis,
burgemeester Heemstede/bestuurlijk trekker Governance Zuid-Kennemerland

1. Organogram governancestructuur



Governance regionale samenwerking Zuid-Kennemerland

1 januari 2021



2. Samenhang tussen de overlegorganen



Alle gemeenteraden behouden de beslissingsbevoegdheid, deze wordt niet overgedragen naar een regionaal platform. De regionale governancestructuur voor de regio Zuid Kennemerland is primair bedoeld om richting en uitvoering te geven aan de vijf regionale hoofdpogaven in Zuid-Kennemerland en het centraal oppakken van andere regionale ontwikkelingen.

In de regionale radenbijeenkomst worden de raadsleden geïnformeerd over de voortgang van de vijf regionale hoofdpogaven in Zuid Kennemerland, over belangrijke regionale ontwikkelingen in de regio (o.a. vanuit de Metropoolregio Amsterdam (MRA)). Daarnaast krijgen raadsleden de mogelijkheid input te leveren op concept stukken (80% stukken), die regionaal worden voorbereid ten behoeve van de uiteindelijke besluitvorming in de individuele gemeenteraden. Bij de regionale radenbijeenkomsten kunnen de raadsleden op regionaal niveau over de voorliggende onderwerpen met elkaar en met bestuurders in gesprek, en kunnen op deze wijze afstemming zoeken.

De regionale agendacommissie bereidt de agenda van de regionale radenbijeenkomst voor. Elke gemeente wordt in deze commissie vertegenwoordigd door twee raadsleden. De regionale agendacommissie bepaalt welke onderwerpen op de agenda van de regionale radenbijeenkomsten komen. Dit kan gaan om concept stukken die uiteindelijk in de individuele gemeenteraden ter besluitvorming wordt voorgelegd of informatieverstrekking over belangrijke actuele thema's.

Vanuit de regionale portefeuillehouders overleggen wordt uitvoering gegeven aan de vijf regionale hoofdpogaven in Zuid-Kennemerland. Zij geven focus en richting aan door het jaarlijks opstellen van een werkplan. In het werkplan is opgenomen welke beleidsstukken de komende jaar wordt opgepakt en voorbereid. De producten, die zij voorbereiden, worden via de regionale radenbijeenkomst doorgeleid naar de individuele gemeenteraden voor besluitvorming.

De regionale portefeuillehouders overleggen worden bestuurlijk ondersteund door het coördinatie overleg. Het coördinatie overleg bewaakt de integrale voortgang van de vijf regionale hoofdpogaven in de regio Zuid Kennemerland en zij bewaken de procesafstemming tussen de verschillende gremia binnen Zuid-Kennemerland. Ambtelijk worden de regionale portefeuillehouders overleggen ondersteund door de ambtelijke regiegroep. De ambtelijke regiegroep verzorgt en coördineert de ambtelijke ondersteuning, die nodig is voor de oplevering van de benodigde (beleids)documenten.

Voor een totaaloverzicht van de overlegorganen wordt verwezen naar het organogram van de regionale samenwerking onder 1.

3. Werkwijze van de overlegorganen



Hieronder wordt per overlegorgaan uitgewerkt wat de functie is van het overlegorgaan, wie hier zitting in nemen en wat globaal hun taken en bevoegdheden zijn.

1 Regionale radenbijeenkomst

Driemaal per jaar wordt in de regio Zuid-Kennemerland en tweemaal per jaar in de regio Zuid-Kennemerland met regio IJmond een radenbijeenkomst gehouden. In de bijeenkomst, waar alleen Zuid-Kennemerland bij aanwezig is, kunnen 60-80% besluiten gesondeerd worden met de raadsleden. In de gecombineerde radenbijeenkomst met de regio's Zuid-Kennemerland en IJmond kan gebruikt worden als informatieve bijeenkomsten of open discussies over bovenlokale onderwerpen.

Twee jaar na de inwerkingtreding van het convenant zullen de colleges in gesprek gaan met de gemeenteraden Zuid-Kennemerland en evalueren zij de werking van het convenant. Zo nodig wordt de invulling (bijlage van het convenant) aangepast en wordt deze wijziging doorgevoerd in de werkwijze. De evaluatie op de werkwijze is voorzien in 2023 en wordt voorbereid in afstemming met de regionale agenda commissie.

1.1 Inrichting regionale radenbijeenkomst

Alle raadsleden van de deelnemende gemeenteraden worden uitgenodigd en kunnen aansluiten bij de regionale radenbijeenkomsten. Deze radenbijeenkomsten worden bij toerbeurt gefaciliteerd en voorgezeten door de deelnemende gemeenten. De inhoudelijke voorbereiding van de te behandelen onderwerpen wordt verzorgd door betreffende portefeuillehouder met de ambtelijke ondersteuning. De bijeenkomst kan zowel volledig plenair worden gehouden alsmede (deels) uit parallelle deelsessies bestaan.

De bijeenkomsten worden voorbereid door de regionale agendacommissie en praktisch voorbereid door de griffie. Zij worden daarbij ondersteund door de ambtelijk regisseur en leden van de ambtelijke projectgroep.

1.2 Taken en verantwoordelijkheden regionale radenbijeenkomsten

De regionale radenbijeenkomsten zijn bedoeld om alle raadsleden kunnen zich laten informeren over de stand van zaken van regionale onderwerpen. Het biedt de raadsleden van alle deelnemende gemeenten de mogelijkheid om regionale onderwerpen met elkaar te bespreken, te bediscussiëren en met elkaar af te stemmen (informeren, beeldvorming en oordeelsvorming).

Door het creëren van vaste momenten die passen binnen het eigen lokale vergaderschema (afgestemd door alle griffiers) kunnen alle raadsleden zich (gezamenlijk) optimaal voorbereiden op de uiteindelijke besluitvorming, die later volgt in de eigen gemeenteraadsvergadering. De besluitvorming zelf blijft onveranderd en ligt bij de individuele gemeenteraden. Dit convenant treedt niet in de Gemeentewet.

2 Regionale agendacommissie

De regionale agendacommissie zorgt dat de informatievoorziening en bestuurlijke besluitvorming richting de deelnemende gemeenteraden voorspoedig verloopt. Dit gremium wordt ondersteund door een griffier uit één van de deelnemende gemeenten.

2.1 Inrichting regionale agendacommissie

De regionale agendacommissie bestaat uit:

- Een delegatie van twee raadsleden vanuit de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten.
- De voorzitter van het regionaal coördinatieoverleg
- Een griffier uit één van de deelnemende gemeenten
- De voorzittende burgemeester en griffier van de regionale agendacommissie wordt bij toerbeurt ingevuld door één van de deelnemende gemeenten,

2.2 Taken en verantwoordelijkheden regionale agendacommissie

De taken en verantwoordelijkheden van de regionale agendacommissie zijn:

- Opstellen van de agenda, het programma, van de regionale radenbijeenkomst.
- Beoordelen of aangedragen onderwerpen rijp zijn voor agendering in de regionale radenbijeenkomsten.
- Zorgdragen dat de te behandelen thema's zowel in de informatievoorziening, als in agenderen van regionale bijeenkomsten evenwichtig over de vijf beleidsthema's zijn verdeeld.
- Invulling geven aan regionale radenbijeenkomsten qua proces, opzet en invulling van de regionale radenbijeenkomsten.
- Jaarlijks vaststellen van de vergaderdata van de regionale radenbijeenkomsten
- Zorgdragen, samen met de colleges, dat alle raadsleden uit de deelnemende raden tijdig geïnformeerd, geadviseerd en geraadpleegd worden. Dit door:
 - afspraken maken wanneer en in welke stadia terugkoppeling plaatsvindt van beleidsuitwerking
 - besluiten wanneer terugkoppeling plaatsvindt via de reguliere raden, raadscommissies of via de regionale raadsbijeenkomsten.
- De griffier van de regionale agendacommissie neemt direct na de agendacommissie contact op met de dienstdoend griffier van de gemeente waar de regionale raden bijeenkomst plaatsvindt, i.v.m. de voorbereiding van de organisatie.

3 Regionale portefeuillehouders overleggen

De vijf regionale hoofdpogaven van de regio Zuid-Kennemerland dienen als uitgangspunt van de gelijknamige vijf regionale portefeuillehouders overleggen:

- Landschap en Klimaat
- Economie
- Wonen
- Energietransitie
- Bereikbaarheid

Daarnaast is een apart regionaal portefeuillehouders overleg ingevoerd die zich specifiek richt op ontwikkelingen vanuit de MRA die niet aansluiten bij één van de vijf benoemde thema's. Dit overleg draagt de naam Portefeuillehoudersoverleg MRA.

In de regionale portefeuillehouders overleggen, waarbij zoveel mogelijk gebruikt gemaakt wordt van de reeds bestaande regionale overleggen, wordt inhoudelijk invulling gegeven en besluitvorming voorbereid ten behoeve van behandeling en besluitvorming in de deelnemende colleges en gemeenteraden op de bovengenoemde beleidsterreinen. In deze overleggen wordt uitvoering gegeven aan de regionaal vastgestelde werkplannen, die elk overleg jaarlijks opstelt.

3.1 Inrichting regionale portefeuillehouders overleggen

In elke portefeuillehouders overleg neemt vanuit elke gemeente de betreffende portefeuillehouder deel. Zij worden ambtelijk bijgestaan door de betreffende beleidsmedewerker. Per overleg wordt een voorzitter benoemd. Uitgangspunt is dat elke deelnemende gemeente voor minimaal één overleg de voorzittersrol . De ambtelijke secretariële bijstand wordt, in principe, geleverd door de

gemeente die ook het voorzitterschap voert. Aan het begin van de collegeperiode wordt bepaald welke gemeente van welk overleg de voorzitter levert.

3.2 Taken en verantwoordelijkheden regionale portefeuillehouders overleggen

In de portefeuillehouders overleggen wordt uitvoering gegeven aan de vijf regionale hoofdpogaven van de regio Zuid Kennemerland alsmede voor de MRA-zaken. De volgende taken zijn bij de portefeuillehouders overleggen belegd:

- Opstellen meerjarenplanning/werkplan om uitvoering te geven aan de vijf regionale hoofdpogaven van de regio Zuid-Kennemerland, alsmede de planning voor het portefeuillehouders overleg MRA
- Opstellen gedetailleerder werkplan
- Inhoudelijk voorbereiden beleidsstukken ten behoeve van besluitvorming in colleges en gemeenteraden van deelnemende gemeenten.
- Informeren van de regionale coördinatieoverleg
- Inhoudelijk voorbereiden van de regionale radenbijeenkomsten, en daarvoor input leveren ten behoeve van de regionale agendacommissie
- Zorgen voor samenhang en aansluiting met MRA Agenda.
- Zorgen voor bestuurlijke en ambtelijke vertegenwoordiging in de platforms Ruimte, Economie en Mobiliteit van de MRA.
- Voorbereiden portefeuillehouders overleg met de regio IJmond.

Naast de taken, die het portefeuillehouders overleg als geheel heeft, behoudt de portefeuillehouder zijn/haar eigen verantwoordelijkheid:

- (Actieve) informatieplicht richting het eigen college en de eigen gemeenteraad
- Doorgeleiden concept beleidsvoorstellen naar het eigen college en de eigen gemeenteraad.
- Informatievoorziening aan collega portefeuillehouders over ontwikkeling in de platforms MRA.

De bestuurlijk trekker (voorzitter) onderhoudt het contact met het regionaal coördinatieoverleg en de ambtelijke regiegroep. De gemeente die het voorzitterschap verzorgd, levert ook de ambtelijk secretaris. Deze secretaris zorgt voor de voortgang van de jaarlijkse planning, de voorbereiding van de overleggen en ondersteunt de voorzitter. Daarnaast stemt de secretaris met beleidsmedewerkers uit de deelnemende gemeenten en de griffier zaken als proces en regie af. Daarbij wordt de relatie met de MRA Agenda goed in de gaten gehouden.

4 Regionaal coördinatieoverleg

Regie op voortgang en procesafstemming vindt plaats in het regionaal coördinatieoverleg. Inhoudelijke zaken worden hier niet besproken.

4.1 Inrichting regionaal coördinatieoverleg

In het regionaal coördinatieoverleg hebben de vier burgemeesters zitting en de voorzitters van de regionale portefeuillehouders overleggen. Dit overleg vindt twee tot drie maal per jaar plaats en wordt ondersteund door de ambtelijke regiegroep. Waar nodig wordt ambtelijk of bestuurlijk afstemming gezocht met de griffier. Binnen het regionaal coördinatieoverleg benoemen de burgemeesters uit hun midden een voorzitter en zij bepalen de termijn van dit voorzitterschap.

4.2 Taken en verantwoordelijkheden regionaal coördinatieoverleg

De volgende taken zijn bij het regionaal coördinatieoverleg belegd:

- Bewaken voortgang van de vijf regionale hoofdpogaven in de regio Zuid-Kennemerland, MRA-zaken en de vastgestelde werkplannen
- Bewaken integraliteit met de vijf regionale hoofdpogaven binnen Zuid-Kennemerland en MRA-Agenda.
- Zoekt waar nodig afstemming met regio IJmond.
- Signaleringsfunctie als bijstelling prioritering nodig is.

5 Ambtelijke regiegroep

De ambtelijke regiegroep bewaakt het proces van de (tijdige) aanlevering van onderwerpen en beleidsstukken vanuit de inhoudelijke portefeuillehouders overleggen, signaleert vroegtijdig eventuele knelpunten in dit proces en denkt mee in het zoeken naar oplossingen en legt daarvoor waar mogelijk verbindingen tussen betrokkenen. Tevens ondersteunt de ambtelijke regiegroep de regionale agendacommissie en de portefeuillehouders overleggen in hun voorbereiding en afhandeling, die nodig is om het bestuurlijk regionale proces adequaat te laten verlopen.

In de ambtelijke regiegroep vindt de afstemming tussen de verschillende ambtelijke ondersteuners plaats ten aanzien van de regionale samenwerking, in bijzonder ten aanzien van uitvoering van de vijf regionale hoofdpogaven binnen de regio Zuid-Kennemerland en richting de platforms van de MRA.

5.1 Inrichting ambtelijke regiegroep

De ambtelijke regiegroep bestaat uit een regisseur regionale samenwerking en de ambtelijke ondersteuning van de portefeuillehouders overleggen (secretarissen). De ambtelijke regiegroep wordt door drie verschillende stromen ondersteund bij haar werkzaamheden:

1. **Inzet van alle deelnemende gemeenten;** Dit in de vorm van de reguliere ambtelijke voorbereiding en afstemming bij de voorbereiding van beleidsstukken en college- en raadsvoorstellen. Inzet kan verschillen en wordt vastgelegd in de jaarlijkse werkplannen van de portefeuillehouders overleggen.
2. **Ambtelijke secretarissen;** Dit in de vorm van de ambtelijke secretariële ondersteuning van de portefeuillehouders overleggen. De secretaris wordt geleverd, in principe, door de gemeente die ook de voorzitter van het betreffende overleg verzorgt. De inzet is momenteel al ingeregeld.
3. **Ambtelijk regisseur regionale samenwerking;** Dit in de vorm van een ambtelijk regisseur, die zorgdraagt voor de dagelijkse afstemming van activiteiten rondom de portefeuillehouders overleggen.

De eerste twee stromen zijn momenteel ingeregeld, maar nog niet geformaliseerd. Bij de inrichting wordt zoveel mogelijk aangesloten op de beschikbare ambtelijke capaciteit.

De laatste stroom (ambtelijk regisseur) is een nieuwe rol binnen de regionale samenwerking in regio Zuid-Kennemerland. In de praktijk gaat veel tijd en energie verloren, doordat een dergelijke regisseursrol ontbreekt. De gemeenten dragen zorg voor financiering van de ambtelijk regisseur en ondersteuning. Aanvankelijk wordt gezocht naar incidentele financiering. Na evaluatie wordt besloten of deze regisseursrol behouden blijft, en wordt binnen de deelnemende gemeenten gezocht naar een structurele financiële oplossing.

5.2 Taken en verantwoordelijkheden ambtelijke regiegroep

De taken en verantwoordelijkheden van de ambtelijke regiegroep zijn:

- Coördineren ambtelijke ondersteuning rondom uitvoer van de vijf regionale hoofdpogaven in de regio Zuid-Kennemerland, als mede die van MRA-zaken.
- Actief bij elkaar brengen en houden van ambtelijk en bestuurlijk betrokkenen bij regionale samenwerking.
- Ambtelijk begeleiden van bestuurlijke besluitvormingsprocessen en ondersteunen van de regionale agendacommissie.
- Contact houden met en ondersteunen van de griffier in de voorbereiding van de regionale radenbijeenkomsten over o.a. documenten en bestuurlijke besluitvormingsprocessen.
- Ondersteunen van de voorzitter van het regionaal coördinatieoverleg.

Taken en verantwoordelijkheden van de ambtelijk regisseur:

- Aanwezig bij het regionaal coördinatieoverleg als secretaris van dit overleg.
- Signaleren en onder de aandacht brengen van knelpunten.
- Bewaken samenhang activiteiten binnen de verschillende regionale samenwerking in Zuid-Kennemerland en binnen de MRA
- Begeleiden en ondersteunen bij de bestuurlijke afstemming ten aanzien van besluitvormingsprocessen.
- Actief bij elkaar houden van ambtelijk en bestuurlijk betrokkenen bij de regionale samenwerking.
- Ondersteunen invulling regionale agendacommissie en de regionale radenbijeenkomsten.
- Faciliteren van de griffier.

6 Gemeenteraden

De beslissingsbevoegdheid van regionale onderwerpen blijft bij de gemeenteraden van de deelnemende gemeente. Dit convenant treedt niet in de bevoegdheden van Gemeentewet. Er wordt geen bevoegdheid overgedragen naar een regionaal niveau.

Alle raadsleden van de deelnemende gemeenten ontvangen de regionale informatie als uitnodigingen, documenten en korte inhoudelijke terugkoppeling van de regionale radenbijeenkomsten via de eigen griffie.

4. Samenwerking Zuid-Kennemerland in relatie tot de Metropoolregio Amsterdam (MRA)



Alle gemeenten binnen de regio Zuid-Kennemerland zijn lid van de Metropoolregio Amsterdam (MRA). In de MRA is een governancestructuur opgezet om te komen tot regionale afstemming en afspraken. In elk gremium van de MRA (de regiegroep, de MRA-platforms en de MRA portefeuillehouders overleggen) is een bestuurder van de deelregio Zuid-Kennemerland vertegenwoordigd.

In voorbereiding op en voor de terugkoppeling van het overleg in de MRA is vanuit de regio Zuid-Kennemerland het **portefeuillehouders overleg MRA** ingesteld. Anders dan de inhoudelijke portefeuillehouders overleggen (Wonen, Economie, Bereikbaarheid en Landschap en Energie en Klimaat) is dit portefeuillehoudersoverleg volledig gericht op de MRA. Zij zorgt voor verbinding tussen de ontwikkelingen binnen de regio Zuid-Kennemerland en de MRA.

Informatievoorziening, consultatie en oordeelsvorming over MRA-zaken vindt in beginsel plaats in de regionale radenbijeenkomsten. Deze opzet is praktisch gezien een voortzetting van de huidige werkwijze, die zich in de afgelopen jaren in de praktijk heeft bewezen.

5. Procesbeschrijving radenbijeenkomst



1 Vaststelling vergaderkalender

- Tenminste drie keer per jaar wordt een radenbijeenkomst voor de gemeenteraden in Zuid-Kennemerland gehouden.
- Twee bijeenkomsten worden gehouden voor alle gemeenteraden in de regio's Zuid-Kennemerlandse en IJmond. Deze bijeenkomsten worden bij toerbeurt gehouden in één van de deelnemende gemeenten (de toedeling wordt opgenomen in de vergaderkalender).
- De voorzittende burgemeester en griffier van de regionale agendacommissie wordt bij toerbeurt ingevuld door één van de deelnemende gemeenten, telkens voor één vergaderjaar. Voorafgaand aan enig vergaderjaar wordt de vergaderkalender vastgesteld door de regionale agendacommissie. Dit geschiedt op voordracht van de raadsgriffiers van alle deelnemende gemeenteraden.
- Aan de hand van de werkplannen van de portefeuillehoudersoverleggen stelt de regionale agendacommissie een verdeling vast van de te behandelen onderwerpen over de vastgestelde data van de bijeenkomsten. Dit geschiedt op voordracht van de ambtelijke regiegroep. Uiteraard is die verdeling onder voorbehoud. Het biedt alle raadsleden de mogelijkheid de radenbijeenkomsten vroegtijdig in de planning van hun raadswerk te kunnen meenemen.

2 Voorbereiding radenbijeenkomst

- Vanuit de portefeuillehoudersoverleggen en de ambtelijke regiegroep worden de te bespreken onderwerpen aangedragen bij de regionale agendacommissie. Dat kunnen (tussen)producten zijn waarover advies wordt gevraagd. Ook informatieve documenten of plannen van provincie of de Metropoolregio Amsterdam (MRA) , waarvoor afstemming is gewenst.
- Voor de bijeenkomsten met de gemeenteraden van de deelregio's Zuid-Kennemerland en IJmond ligt de focus op de verkenning van verdere samenwerking of gezamenlijke positiebepaling.
- Alle gemeenteraden kunnen onderwerpen, die betrekking hebben op de regionale samenwerking of bovenlokale aangelegenheden, via de eigen griffier aandragen bij de regionale agendacommissie. De onderwerpen dienen uiterlijk acht weken voor aanvang van de radenbijeenkomst te zijn aangeleverd bij de griffier van de regionale agendacommissie.
- De regionale agendacommissie hanteert een groslijst van alle ingebrachte onderwerpen op en bepaalt iedere vergadering of de onderwerpen op deze lijst rijp zijn voor agendering in een regionale radenbijeenkomst.
- De regionale agendacommissie stelt uiterlijk zes weken voor aanvang van de regionale radenbijeenkomst de concept agenda vast, die als eerste agendapunt van de regionale radenbijeenkomst wordt voorgelegd aan de vergadering. Dit kan betekenen dat een aangedragen onderwerp wordt geagendeerd voor een volgend overleg of (gemotiveerd) wordt teruggegeven aan de betrokkene(n) van het aangedragen onderwerp.
- De regionale radenbijeenkomsten worden voorbereid door de griffier van de regionale agendacommissie. Deze wordt daarbij ondersteund door de ambtelijk regisseur en de betrokken ambtelijk ondersteuners (w.o. de betreffende projectleider).
- De vastgestelde agenda (programma) van de regionale radenbijeenkomst en de uitnodiging worden uiterlijk vier weken voor aanvang van de regionale radenbijeenkomst opgesteld door de ambtelijke regiegroep, in samenspraak met de projectleiding van de betreffende programma-onderdelen. Documenten en annotaties voor de agendapunten worden vervolgens uiterlijk drie weken voor aanvang van de regionale radenbijeenkomst aan de griffier van de regionale agendacommissie aangeboden. Dit op basis van een standaardopzet en lay-out voor de radenbijeenkomsten dat met alle griffiers is voorbereid.
- De uitnodiging, agenda en andere vergaderstukken van de regionale radenbijeenkomst worden namens de voorzitter van de regionale agendacommissie verzonden. De uitnodiging en vergaderstukken worden door de griffier van de regionale agendacommissie uiterlijk twee weken voor aanvang van de regionale radenbijeenkomst verzonden aan alle griffies en bestuurssecretariaten van de deelnemende gemeenten, de trekkend portefeuillehouders van de betreffende programma-onderdelen en de ambtelijke regiegroep.
- De griffies van de deelnemende gemeenten verspreiden de vergaderstukken onder de leden van de eigen gemeenteraad, inventariseren welke raadsleden zich voor de bijeenkomst aanmelden en geven dit tijdig door aan de griffier van de regionale agendacommissie.
- De griffier van de organiserende gemeente coördineert in samenspraak met de griffier van de regionale agendacommissie de directe voorbereiding van de bijeenkomst (locatie,

zaalopstelling, presentatiemiddelen, versnaperingen, etc.). Deze organiserend griffier wordt hierbij ondersteund door de ambtelijke dienst van de organiserende gemeente. In het geval van een digitale bijeenkomst wordt uiterlijk twee werkdagen voor aanvang van de regionale radenbijeenkomst een link verstuurd aan alle genodigden.

3 Regionale radenbijeenkomst

- De regionale radenbijeenkomsten worden bij toerbeurt voorgezeten door de burgemeesters, te weten de burgemeester van de gemeente waar de bijeenkomst wordt gehouden.
- De inhoudelijke behandeling geschiedt onder begeleiding van de betreffende trekkend portefeuillehouder, dan wel onder haar/zijn verantwoordelijkheid door een vertegenwoordiger de projectleiding. Dit wordt afgestemd in de regionale agendacommissie ter voorbereiding op de samenstelling van de agenda van deze bijeenkomst.
- De regionale radenbijeenkomst bestaat uit een plenair algemeen deel, waarin bijvoorbeeld de actualiteiten worden besproken of een inhoudelijk deel. Dit inhoudelijke deel kan - afhankelijk van het aantal en soort de geagendeerde onderwerpen - plaatsvinden in parallelle deelsessies. Zo kunnen per bijeenkomst meerdere onderwerpen worden behandeld en kunnen raadsleden een focus aanbrengen in de onderwerpen die voor hen van belang zijn.

4 Terugkoppeling regionale radenbijeenkomst

- Van het inhoudelijke deel van de bijeenkomst wordt een verslag gemaakt met daarin de essentie van de discussie en de naar aanleiding daarvan getrokken conclusies. Dit verslag wordt geaccordeerd door de voorzitter van de regionale radenbijeenkomst.
- De griffier van de regionale agendacommissie stuurt het verslag naar alle griffiers en de de betrokken projectleiders van de betreffende onderwerpen.
- Alle griffiers zorgen voor de verspreiding onder de eigen raadsleden.
- De betrokken projectleiding zorgt ervoor dat de adviezen worden betrokken bij de verdere planuitwerking.

6. Proces regionale beleidsdocumenten van voornemen tot vaststelling



Procesgang bovenlokale beleidsdocumenten

