

CONCEPT-BESLUITEN & ACTIELIJST Regioagendacommissie

Datum 23-05-2022
Tijd 19:30 – 22:00 uur
Locatie Stadhuis gemeente Nijmegen – Raadszaal
Voorzitter Karin Hoogteijling

01	Uitnodiging vergadering Regionale Agendacommissie Groene Metropoolregio 23 mei 2022 leden, dagelijks bestuur en directie
02	Benoeming interim voorzitter <u>benoemingsbesluit</u> <ul style="list-style-type: none">De Regioagendacommissie besluit in haar vergadering van 23 mei 2022 de heer / mevrouw Karin Hoogteijling te benoemen tot interim-voorzitter van de Regioagendacommissie tot het moment dat er formeel een voorzitter is benoemd.
03	Concept-agenda vergadering Regionale Agendacommissie Groene Metropoolregio 23 mei 2022 <u>Besluit</u> <p>Voorzitter: De leden besluiten, op voorstel van de voorzitter, dat agendapunt 5 wordt gewijzigd, omdat het deze vergadering niet meer zal gaan over de benoemingen van de (plaatsvervangend) voorzitter). Maar slechts over de secretarissen. Die voorzittersbenoemingen komen dan in de volgende vergadering aan bod. Dit wordt aldus besloten.</p>
04	Opening en mededelingen en toelichting agenda Voorzitter: opent de vergadering.
05	Benoeming voorzitter en secretaris en plaatsvervangers Voorzitter: dit punt is bij agendapunt 3 gewijzigd, we hebben het nu alleen over de benoemingen van de secretarissen. <u>Benoemingsbesluiten</u>

	<ul style="list-style-type: none"> • De Regioagendacommissie besluit in haar vergadering van 23 mei 2022 de heer George van der Woude, sr. Raadsadviseur van de gemeenteraad Nijmegen, te benoemen tot secretaris van de Regioagendacommissie voor de periode van 23 mei 2022 tot de eerstvolgende gemeenteraadsverkiezingen. • De Regioagendacommissie besluit in haar vergadering van 23 mei 2022 de heer Patrick Peters, raadsgriffier gemeenteraad Lingewaard, te benoemen tot secretaris van de Regioagendacommissie voor de periode van 23 mei 2022 tot de eerstvolgende gemeenteraadsverkiezingen.
06	Voorstelrondje leden
	Voorzitter schorst de openbare vergadering en gaat over tot informeel overleg
07	<p>Werkwijze regio-agendacommissie Groene Metropoolregio 23 mei 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voorzitter geeft secretaris de gelegenheid tot toelichting. Die licht ieder punt toe. Bij de volgende punten leidt dat tot een afspraak. <ol style="list-style-type: none"> 1. Wel of niet gebruik IBabs. Afspraak: secretaris stuurt de IBabs notificatie altijd naar alle leden, maar diegenen die geen IBabs hebben krijgen een vergaderbundel. Op de vraag van één van de leden of zij niet ook IBabs kunnen krijgen geeft de secretaris aan dat dat een eigen gemeentelijke afweging betreft die niet alleen door de raad wordt bepaald. 2. Aanwezigheid en afwezigheid bij vergaderingen. Afspraak: aan- en afmeldingen tijdig doorgeven, want quorum is wel vereist. Gebruik van plaatsvervanger. Plaatsvervangers worden óók formeel benoemd door de Raden. 3. Taak en verantwoordelijkheden secretaris. Die is er voor alle leden gezamenlijk, maar ook individueel. 4. De wijze van de totstandkoming van de agenda en het recht tot toevoegen van agendapunten. Toe te voegen agendawensen kan stand ter vergadering, maar het is wel handig als dit van tevoren bekend is. 5. Het openbare karakter van de vergadering en de live-uitzending en opnames. Een vergadering kan slechts dan plaatsvinden, inclusief formele besluiten als deze openbaar is, dus inclusief een live-uitzending en opnames die later nog bekeken kunnen worden. 6. Het voorstel om het eerste deel van de vergadering (lees in de regel 45 minuten) te reserveren voor informeel overleg over de agendapunten en daarna pas in bijzijn van de afgevaardigde van het Dagelijks bestuur en de directie van de GMR formeel openbaar te vergaderen. Met dit voorstel stemmen de leden in.

	<p>7. De wijze van advisering en communicatie vanuit de Regioagendacommissie naar het Algemeen bestuur en de lokale Raden. De communicatie van leden van de Regioagendacommissie naar hun achterliggende Raden. Thema 'Ambassadeurschap' en inhoudelijke verdieping.</p> <p>Thema ambassadeurschap is al hiervoor besproken. De advisering aan het Algemeen bestuur geschiedt per brief en bijgevoegd verslag / actielijst. Die wordt ook aldus naar de raden verzonden. Verder is het aan de delegatieleden zelf hoe zij hun Raden op de hoogte brengen of houden.</p> <p>8. Actielijsten en informatieprotocollen. Die waren er altijd al, maar worden aangescherpt.</p> <p>9. Lange termijnagenda. Die komt er.</p> <p>10. Inhoudelijke toelichtingen opgavemanagers enz. Op zichzelf kan dit een verdieping aan kennis betekenen voor de delegatieleden, waardoor zijn een doorwachter advies kunnen afgeven of en hoe de Raden hierin meegenomen kunnen worden. De directeur van de GMR geeft aan dit geen goed idee te vinden. Wel betoogt zij dat de agendacommissie hun inbreng kan leveren bij het vormgeven van een proces om de Raden inhoudelijk op te laden. De agendaleden stemmen hiermee in.</p> <p>11. Inspraak. Nieuw toegevoegd agendasubpunt naar aanleiding van inspraak. Wil de agendacommissie inspraak toestaan? Er is niets over bepaald in het Reglement van Orde. In dat geval bepaalt de commissie dat zelf. Enerzijds probeert de commissie zo transparant mogelijk te werken. Anderzijds is inspraak met name bedoeld voor inhoudelijk reacties en de agendacommissie is van het proces. Is het niet beter dan voor inspraak te verwijzen naar de afzonderlijke Raden? In zijn algemeenheid wordt er niet veel een beroep gedaan op inspraak. De heer Barends is wel een persoon die vaak vanuit zijn betrokkenheid insprekt. De agendacommissie vindt dat zij op basis van één inspraak niet een afgewogen oordeel kan vellen of inspraak wel of niet wenselijk is. Er wordt betoogd dat je het ook uit principe zou moeten toestaan. Besloten wordt het een aantal keren aan te zien en te horen om daarna te bepalen of het voor de insprekers, maar ook de agendacommissie een toegevoegde waarde heeft. Een mogelijk alternatief kan ook zijn dat de voorzitter gemachtigd wordt de toegevoegde waarde per geval te beoordelen op toegevoegde waarde. Te zijner tijd zal de secretaris dit opnieuw agenderen.</p>
08	<p>Vaststelling besluitenlijst 31 januari 2022</p> <p><u>Besluit:</u></p> <p>De regioagendacommissie stelt de besluitenlijst van de vergadering van 31 januari 2022 vast. NB: Aldus vastgesteld onder agendapunt 2.</p>

Analyse beoogd secretaris

- Bijgaand treft u een drietal bijlagen aan, zijnde de jaarplanningen van 2022 en een geactualiseerd overzicht van data van activiteiten van zowel de lokale Raden als die van het Dagelijks bestuur, Algemeen bestuur en de Regioagendacommissie van de GMR.
- Geadviseerd wordt dit agendapunt te bespreken in combinatie met agendapunt 10.
- In de planning vallen de volgende zaken op die nadere bevestiging en/of bespreking van de Regioagendacommissie en het Dagelijks bestuur / directie van de GMR vragen:
- De Regioagendacommissie vergadert in beginsel vijf tot 6 keer per jaar. Daarnaast vinden er speciale bijeenkomsten plaats.
- De Regioagendacommissie vergadert in de regel op maandagavond van 19.30 tot maximaal 22.00 uur.
- De maandagavonden worden gekozen op basis van zo'n klein mogelijke concurrentie van activiteiten van de lokale Raden. Enige pijn valt niet aan te ontkomen. Fractievergaderingen zijn van een 'lagere orde' dan een politieke avond of raadsvergadering.

Analyse beoogd secretaris:

- De Regioagendacommissie vergadert op basis van stukken van het Dagelijks bestuur die naar het Algemeen bestuur en/of de Raden gaat. Het Algemeen bestuur wordt geadviseerd door de Regioagendacommissie. De Regioagendacommissie, maar ook de individuele leden worden óók geacht hun eigen achterliggende Raden in een goede informatiepositie te brengen. Geconstateerd wordt dat in de huidige concept-kalender de advisering van de Regioagendacommissie aan het Algemeen bestuur in sommige cycli te krap is (voorbeeld septembercyclus van twee dagen).
- De Regioagendacommissie adviseert het Algemeen bestuur in combinatie met de vraagstelling of en zo ja op welke wijze hun achterliggende Raden in positie moeten worden gebracht. Om die reden is het van belang dat de status van een document volstrekt helder is. Zo zal er verschil zijn tussen een informerend, of consulterend / voornemendocument of een echt concept-besluit dat gevraagd wordt van het Algemeen bestuur. Een scherpe kwalificatie en motivering van de status van een document is daarvoor een voorwaarde.

	<ul style="list-style-type: none"> • Beide zorgpunten worden gedeeld vanuit het Dagelijks bestuur en directie en zij zijn bereid hier nog scherp naar te kijken in samenspraak met de secretaris. <p><u>Besluiten Regioagendacommissie: Zorg- en knelpunten</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Onderken en benoem de zorgpunten en ga daarover de dialoog aan met het Dagelijks bestuur en directie. 2. Benoem welke verbeteringen daarbij gelden. Neem daarbij in ieder geval als uitgangspunt dat die verbeteringen niet pas ingevoerd worden in 2023 en verder, maar al na het zomerreces 2022. 3. Voorzie belangrijke besluitvormingsdossiers van een processchema / spoorboekje met daarbij expliciete aandacht en ruimte voor de besluitvormingsprocessen in de afzonderlijke gemeenten. 4. Benoem de formele status van documenten en de beslisbevoegdheid explicieter. 5. Laat de mogelijke verbeteringen terugkeren met een verbetermemo. De directeur GMR, Harriet Tiemens erkent het probleem en de zorg, maar geeft ook aan dat dit deels kan worden opgelost, maar niet altijd. Dat heeft dan weer te maken met wettelijke termijnen die bijvoorbeeld horen bij de jaarstukken. Voor volgend jaar worden verbeteringen gezocht. Het contact met de griffiers is daarin ook van belang. De zorg van de heer Arends herkent zij. 6. Houd rekening met een wijziging van de vergaderdata en tijdstippen na het zomerreces. 7. Voorzitter: Vult het voorstel aan om de vergaderingen om 19.30 uur te beginnen. Dit op expliciet verzoek van de secretaris. Er wordt een voorstel gedaan om om 20.00 uur te beginnen, maar een ruime meerderheid is voor 19.30 uur op de maandagavond.
10	<p>Terugblik Webinars 11 en 12 mei jl. en Conceptdata gebiedsuitwerkingen verstedelijkingsstrategie</p> <p><u>Data consultatieronden</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Donderdagavond 9 juni: Veluwezoom – Arnhem, Renkum, Rozendaal, Doesburg en Rheden. – Maandagavond 13 juni: Rijk van Nijmegen – Nijmegen, Beuningen Heumen Druten Wijchen Berg & Dal en Mook & Middelaar. – Woensdagavond 15 juni: Middengebied – Overbetuwe en Lingewaard. 20.00 u. Raadszaal Overbetuwe. De secretaris geeft aan dat er sprake is van wijzigingen. De bijeenkomst van het Middengebied – Overbetuwe en

	<p>Lingewaard vindt plaats om 20.00 uur. Voorts is de datum (onder voorbehoud) voor de Liemers nu 23 juni 2022.</p> <p>– Donderdagavond. 23 juni: Liemers – Zevenaar, Westervoort, Duiven en Montferland.</p> <p><u>Besluiten</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instemmen met beoogde data en clusteringen gemeenten voor de consultatieronden, onder voorbehoud instemming Griffies. 2. Aansturen op verwerkingen consultaties en vrijgave definitieve voorstellen voor het zomerreces. 3. Informeren en adviseren Algemeen bestuur dat voor wat betreft de raadsvoorstellen er wordt gestuurd op eerstvolgende collegevergaderingen direct na zomerreces. 4. Zoals reeds besproken onder agendapunt 9 krijgen de Raden tot en met oktober 2022 om een besluit te nemen over de gebiedsuitwerkingen.
11	Vooruitblik regionale consultatiebijeenkomst 2 juni 2022
12	Vaststelling Regionale agenda proces en inhoud & lokale besprekingen Jaarstukken Groene Metropoolregio
13	<p>20.15 uur. Einde vooroverleg – start overleg met afgevaardigde Dagelijks bestuur en directie Groene Metropoolregio</p> <p>Vanuit het Dagelijks bestuur is zoals gezegd de heer Luciën van Riswijk, burgemeester Zevenaar verhinderd.</p> <p>Vanuit de directie neemt mw. Harriët Tiemens, directeur deel.</p>
14	Vorstelrondje
15	<p>Inhoudelijke bespreking agendapunten 6 tot en met 11 in bijzijn Dagelijks bestuur en Directie</p> <p>Op basis van de besprekingen van de vijf agendapunten 7 tot en met 11 bepaalt de Regioagendacommissie welke punten zij op welke wijze wensen te bespreken met het Dagelijks bestuur en directie van de GMR. Het dagelijks bestuur kan zelf ook punten ter tafel brengen die verband houden met deze agendapunten.</p> <p>De beschrijving van de bespreking van de agendapunten 7 tot en met 12 met de directeur mw. Harriet Tiemens treft u aan onder die agendapunten.</p>
16	<p>Rondvraag</p> <p>Niet van toepassing.</p>