



**Regio  
Gooi en Vechtstreek**

## **Reglement Portefeuillehoudersoverleg**

12 juli 2018  
nr. 18.0004614



**Regio  
Gooi en Vechtstreek**

.....Reglement Portefeuillehoudersoverleg

### **Artikel 1. Voorzitter**

1. De voorzitter van het portefeuillehoudersoverleg maakt deel uit van het algemeen bestuur en/of is als bestuurlijk trekker aangewezen door het algemeen bestuur;
2. De voorzitter vertegenwoordigt in het portefeuillehoudersoverleg ook de eigen gemeente;
3. Uitgaande stukken van het portefeuillehoudersoverleg worden ondertekend door de voorzitter.

### **Artikel 2. Secretaris**

1. Het portefeuillehoudersoverleg wordt ondersteund door een secretaris, die beschikbaar wordt gesteld door de Regio.
2. De secretaris is bij vergaderingen van het portefeuillehoudersoverleg aanwezig en draagt zorg voor de agendering, de publicatie, de verslaglegging en bewaakt de transparantie, de zorgvuldigheid van de procedures en de nakoming van de afspraken.
3. De secretaris draagt zorg voor een adequate doorgeleiding van de stukken naar de bevoegde organen van de deelnemende gemeenten en/of de Regio.

### **Artikel 3. Genodigden en insprekers**

1. De voorzitter kan gehoord het portefeuillehoudersoverleg, personen die geen lid zijn van het portefeuillehoudersoverleg uitnodigen om één of meer vergaderingen geheel of gedeeltelijk bij te wonen met als doel inlichtingen te verstrekken of aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. De voorzitter biedt gelegenheid aan insprekers die zich daarvoor bij de secretaris hebben aangemeld het woord te voeren voorafgaande aan de behandeling van een agendapunt.

### **Artikel 4. Gezamenlijke vergaderingen**

1. In gevallen waarin naar het oordeel van de voorzitter(s) twee of meer portefeuillehoudersoverleggen bij een agendapunt zijn betrokken, dan kunnen deze portefeuillehoudersoverleggen gezamenlijk vergaderen.
2. Een gezamenlijke vergadering wordt voorgezeten door één van de voorzitters, door hen in onderling overleg bepaald.

### **Artikel 5. Vergaderdag, -tijd en -plaats en bekenmaking**

1. Het portefeuillehoudersoverleg vergadert volgens een jaarlijks vooraf vastgesteld schema en zo dikwijls als dit nodig is.
2. De data, het tijdstip en de plaats van de vergaderingen van de portefeuillehoudersoverleggen zijn opgenomen in de vergaderkalender op de website van de Regio.
3. De vergaderingen worden in beginsel gehouden in het Regiokantoor.

### **Artikel 6. Digitale oproeping en kennisgeving beschikbaarheid stukken**

1. De agenda en de stukken voor het portefeuillehoudersoverleg worden tenminste veertien dagen voor de datum van de vergadering digitaal beschikbaar gesteld;
2. De bestuurssecretariaten van de betrokken gemeenten ontvangen een emailsignalering met (de link naar) de agenda en de stukken ter behandeling door de adviseurs, de leden en ter informatie aan de griffies en de colleges van burgemeester en wethouders;
3. De voorzitter is bevoegd om in spoedeisende gevallen een onderwerp aan de agenda toe te voegen. Het portefeuillehoudersoverleg beslist of over dit onderwerp wordt beraadslaagd en besloten.

### **Artikel 7. Vergaderingen, openbaarheid en (externe) communicatie.**

1. Vergaderingen van de portefeuillehoudersoverleggen zijn openbaar, tenzij in de oproeping is opgenomen dat (een gedeelte van) de vergadering in beslotenheid plaatsvindt.
2. De behandeling van stukken die geplaatst zijn op de website van de Regio vindt in openbaarheid plaats, onverminderd de bevoegdheid van de voorzitter om - op verzoek één of meer leden - de beraadslagingen in beslotenheid te doen plaatsvinden.
4. Stukken zijn voorzien van een voorblad met de status en het schema van behandeling.
5. Het portefeuillehoudersoverleg draagt zorg voor een adequate interne en externe communicatie over de beraadslagingen en de processen.

6. De voorzitter van het portefeuillehoudersoverleg treedt op als extern woordvoerder namens de deelnemende gemeenten, tenzij daarover andere afspraken in het portefeuillehoudersoverleg zijn vastgelegd.

#### **Artikel 8. Agenda en rondvraag**

1. De behandeling van de agenda en stukken vindt plaats in de daarin aangegeven volgorde.
2. Van de agenda kan worden afgeweken als de voorzitter dit nodig oordeelt of het portefeuillehoudersoverleg dit wenst.
3. Voor de afloop van de vergadering stelt de voorzitter de leden in de gelegenheid met een rondvraag onderwerpen aan de orde te stellen.

#### **Artikel 9. Quorum en binding aan besluiten**

1. Een portefeuillehoudersoverleg kan beraadslagen en besluiten ongeacht het aantal aanwezige leden, met dien verstande dat de gemeenten die niet zijn vertegenwoordigd niet zijn gebonden aan de afspraken en/of besluiten. Bekrachtiging achteraf vindt plaats overeenkomstig het vierde of vijfde lid van artikel 12 .
2. De voorzitter kan, als het aantal aanwezige leden daartoe aanleiding geeft, de behandeling van een agendapunt opschorten en verplaatsen naar een volgende vergaderdatum.

#### **Artikel 10. Pers en overige toehoorders**

Vertegenwoordigers van pers en overige toehoorders kunnen de openbare vergaderingen van een portefeuillehoudersoverleg op de door de voorzitter toegewezen plaatsen bijwonen.

#### **Artikel 11. Orde van de vergaderingen**

1. De voorzitter bewaakt de orde van de vergaderingen en draagt zorg voor een goed verloop van de beraadslagingen, samenvattend in een conclusie, actiepunten en/of een besluit.
2. De secretaris geeft desgevraagd voorafgaande aan de conclusie of de beslissing een samenvatting van de door de leden ingebrachte voorstellen, standpunten en/of voorbehouden.
3. De voorzitter stelt in overeenstemming met het portefeuillehoudersoverleg per voorstel of advies vast het vervolg van de procedure en de status van de onderliggende stukken.

#### **Artikel 12. Verslaglegging en legitimatie van besluiten**

1. De secretaris maakt van de vergadering een verslag/besluitenlijst met actiepunten voor de leden en een korte samenvatting voor toezending daags na de vergadering aan de gemeenteraden en de colleges van burgemeester en wethouders.
2. Het portefeuillehoudersoverleg stelt de besluitenlijst van een besloten (gedeelte van de) vergadering in beslotenheid vast en besluit of en wanneer dit openbaar gemaakt kan worden.
3. Een verslag/besluitenlijst houdt ten minste in:
  - a. de namen van de leden die aanwezig zijn met afzonderlijke vermelding van de namen van hen die na de opening of behandeling van een agendapunt gekomen of voor de sluiting of voor behandeling van een agendapunt vertrokken zijn;
  - b. de namen van de voorzitter en de secretaris;
  - c. de namen van de adviseurs, de genodigden, sprekers en overige aanwezigen;
  - d. een korte weergave van afwijkende standpunten, met vermelding van de vertegenwoordiger;
  - e. vermelding van de afspraken, de actiepunten en de besluiten.
4. De secretaris laat de besluiten van het portefeuillehoudersoverleg die financiële en/of beleidsmatige consequenties hebben voor één of meerdere gemeenten bekrachtigen in de eerstvolgende vergadering;
5. Het portefeuillehoudersoverleg kan de secretaris opdragen om de colleges van burgemeester en wethouders die hierin nog niet hebben voorzien separaat te verzoeken om in hun eerstvolgende collegevergadering de besluiten zoals bedoeld in lid 4 te bekrachtigen.

#### **Artikel 13. Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking met ingang van 12 juli 2018.

## **Toelichting**

In de toelichting op artikel 25 van de gemeenschappelijke regeling Regio Gooi en Vechtstreek worden de portefeuillehoudersoverleggen aangemerkt als de spil van de regionale samenwerking.

### *Governance*

De nieuwe governance gaat uit van een directe verbinding tussen het algemeen bestuur en de regionale portefeuillehoudersoverleggen. De leden van het algemeen bestuur zijn voorzitter van de portefeuillehoudersoverleggen. Het algemeen bestuur biedt ruimte aan de voorzitters voor een verdergaande bestuurlijke taakverdeling en taakverlichting bij invulling van de verschillende regionale trekkerrollen.

### *Transparantie*

De portefeuillehoudersoverleggen zijn openbaar. Transparantie in de regionale samenwerking is een zorgvuldig te bewaken uitgangspunt.

### *Actieve informatieplicht*

Het regiobestuur heeft een actieve informatieplicht richting de gemeenteraden en de betrokken gemeentelijke geledingen. De regionale website biedt reeds 24/7 inzicht in de vergaderagenda en de stukken. Van de portefeuillehouders wordt verwacht om actief de eigen gemeentelijke geledingen te betrekken bij de regionale ontwikkelingen.

### *Communicatie*

Een adequate interne en externe communicatie is vast aandachtspunt bij de vergaderingen. Het woordvoederschap ligt als regel bij de voorzitter. Uiteraard zijn maatwerkafspraken mogelijk, waarbij aanbeveling is de communicatieafspraken vooraf vast te leggen ter voorkoming van misverstanden. Afstemming tussen de (communicatie-)adviseurs lokaal en regionaal draagt bij aan eenduidigheid van de boodschappen. Daags na de vergadering wordt een korte samenvatting (resume) toegezonden aan de gemeenteraden, de colleges en overige gemeentelijke geledingen.

### *Samenwerkingsagenda*

De portefeuillehoudersoverleggen stimuleren en coördineren het overleg tussen de gemeenten en behartigen de gedeelde belangen en bereiden o.a. de regionale samenwerkingsagenda voor dat mede functioneert als sturingsinstrument voor de gemeenteraden.

De gemeenteraden worden in de gelegenheid gesteld om de regionale opgaven eigen te maken, richting te geven en vervolgens de kaders mee te geven en de prioriteiten.

De regionale samenwerkingsagenda (het WAT) wordt na vaststelling door de gemeenteraden, door de portefeuillehouders omgezet in een regionaal uitvoeringsprogramma (het HOE) voor een looptijd van twee jaar.

De gemeenteraden worden regelmatig geïnformeerd over de uitwerking. De ervaring vorige zittingsperiode leert dat gemeenteraden hechten aan (gelijk)tijdigheid en eenduidigheid van de informatievoorziening, processen en procedures.

### *Besluiten*

De portefeuillehouders van de gemeenten kunnen op hun beleidsterrein komen tot bindende regionale (uitvoerings)afspraken op basis van het vertegenwoordigingsprincipe. Dit gaat zover het past binnen de eigen bewegingsruimte van de betrokken portefeuillehouders en kan dus verschillen per gemeente. Afspraken worden vastgelegd in een verslag/besluitenlijst. Die besluitenlijst bindt de betrokken gemeenten na vaststelling. Portefeuillehoudersoverleggen geven daarnaast gevraagd en ongevraagd advies en stellen ontwerp-voorstellen vast die door (via) de colleges worden voorgelegd ter besluitvorming aan de gemeenteraden.

De secretaris van het portefeuillehoudersoverleg heeft een belangrijke rol bij het toekennen van de status van de stukken en het zorgvuldig doorlopen van de vereiste procedures (weergegeven op het voorblad) via de lokale en/of de regionale besluitvormende organen.

De hoofdregel in de gemeenschappelijke regeling (artikel 25 lid 7) is dat regionale voornemens en besluiten met beleidsmatige en/of financiële gevolgen lokaal bestuurlijk en financieel voldoende geborgd en gelegitimeerd worden.

Een ervaringsfeit is dat de lokale financiële borging en legitimatie niet altijd voldoende geregeld zijn op het moment dat een portefeuillehouder zijn/haar instemming geeft in een regionaal portefeuillehoudersoverleg. De gemeenschappelijke regeling en het reglement biedt een handreiking om hierin (alsnog) te laten voorzien.

*Eigenaarschap, bestuurlijk opdrachtgever en bestuurlijk opdrachtnemer*

In de rolverdeling binnen de samenwerking is van belang aandacht te hebben voor het eigenaarschap van de gemeenteraden, het opdrachtgeverschap van de colleges van B&W en het bestuurlijk opdrachtnemerschap van het algemeen bestuur van de Regio.

Het eigenaarschap van de gemeenteraden wordt inhoud gegeven via de regionale samenwerkingsagenda en bevordert via de Regiopodia ca.

Belangrijke rol bij het onderhouden van het eigenaarschap is weggelegd voor de portefeuillehouders. Zij zijn de verbindingsofficieren die als geen ander lokaal aan het college en de raad de betekenis kunnen overbrengen van de zaken die regionaal spelen. De Regio als organisatie stelt zich daarbij faciliterend op.

Bestuurlijk opdrachtgever zijn de colleges die via de portefeuillehoudersoverleggen gecoördineerde bestuursopdrachten afgeven in de vorm van een uitvoeringsprogramma of in de vorm van bestuursopdrachten.

Het algemeen bestuur – met de door raden aangewezen vertegenwoordigers/bestuurlijk trekkers - bewaakt de integraliteit van (regionaal) bestuur en vervult de rol van bestuurlijk opdrachtnemer en ziet toe op de inbedding in de gemeenschappelijke regeling, het programma en de (meerjaren)begroting en de realisatie.