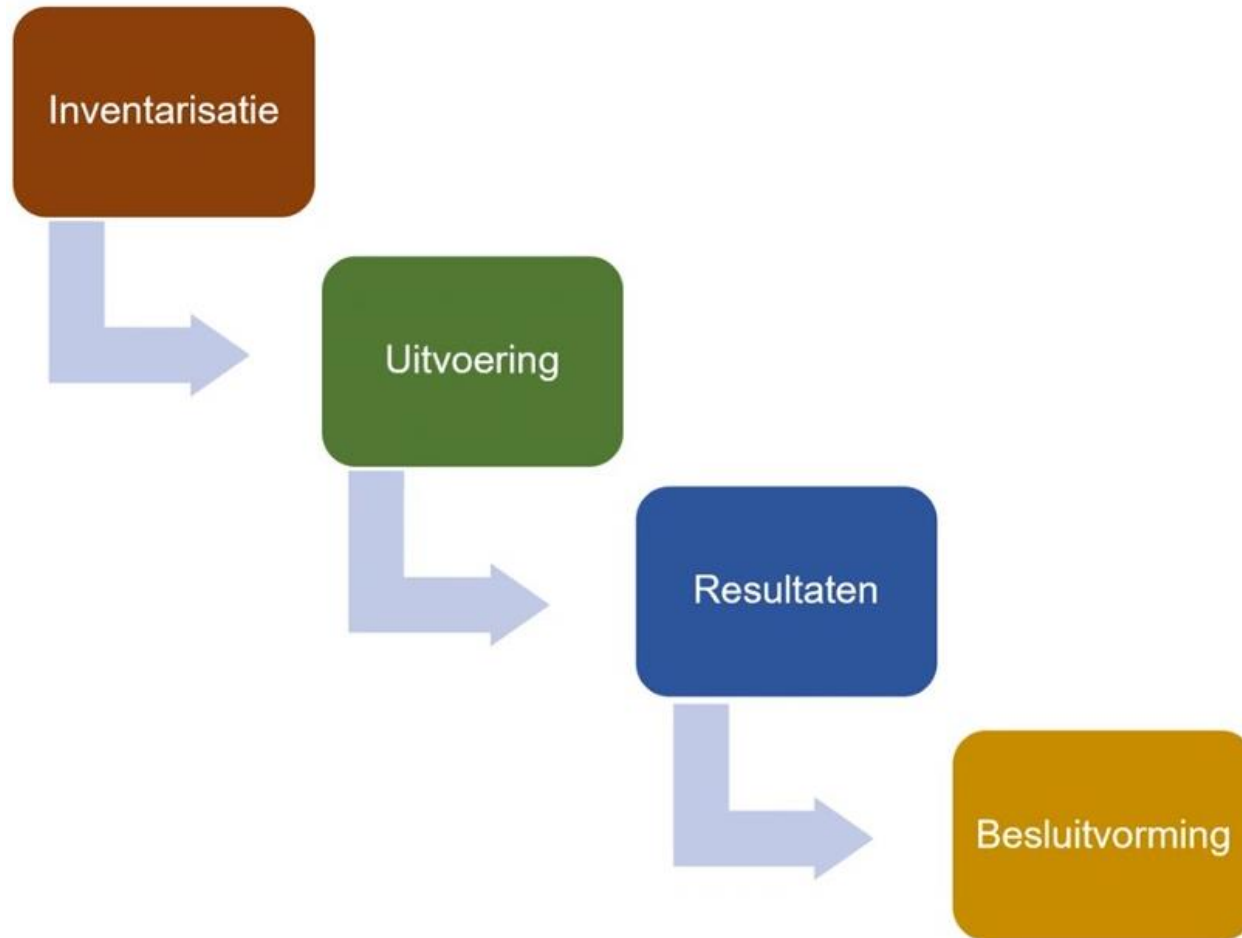


Interbestuurlijke Samenwerkingsafspraken



Inhoud

1. Aanleiding
2. Proces
3. Uitwerking
4. Verbeteringen en voorbeelden
5. Afsluiting en vervolg



Aanleiding

- Samenwerking regio Utrecht
- Inzet experts
- Voorbeelden uit het land
- Voor wie is het bedoeld?



Waarom regionale samenwerkingsafspraken?

Doelen

- één overheid, één loket
- integrale maatschappelijke opgaven
- nieuw instrumentarium
- vereenvoudiging aan de voorkant, bundeling aan de achterkant
- flexibiliteit en samenwerking

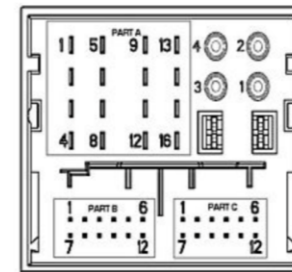
Samenwerkingsopgave voor overheid

- Bevoegde gezagen onderling
- Bevoegd gezag en andere maatschappelijke partners

Wetgever zegt wat, maar niet hoe!

Flexibiliteit bij inrichting en aanpak opgaven

Fakra Quadlock car radio connector



Fakra Part A			
Pin	Signal	In/Out	Description
1	+SPK-BR	O	Signal Speaker Back Right
2	+SPK-FR	O	Signal Speaker Front Right
3	+SPK-FL	O	Signal Speaker Front Left
4	+SPK-BL	O	Signal Speaker Back Left
5	-SPK-BR	O	Ground Speaker Back Right
6	-SPK-FR	O	Ground Speaker Front Right
7	-SPK-FL	O	Ground Speaker Front Left
8	-SPK-RL	O	Ground Speaker Back Left
9	SUPPLY_C-DeV	O	Power supply of screen
10	CAN_H	E/S	Signal H CAN bus
11	POS	I	Position of retractile screen
12	+PER COM	I	Main permanent power supply
13	CAN_L	E/S	Signal L CAN bus
14	ON_CT DEPL	O	Open/close signal for the retractile screen
15	GND Screen	O	Ground of screen power supply
16	GND	I	Main ground

Waarom regionale samenwerkingsafspraken?

- ‘Decentraal, tenzij’
- Niet zo zeer verplichting tot samenwerken, maar verwachting van samenwerken
- En dan ook nog eens de beleidscyclus van visie tot en met monitoring effecten en resultaten
- Puzzelen in 4D!

Advies

- begin bij jouw stukje van de beleidscyclus:
- Welke afspraken heb ik nodig?
- Welke partners horen daarbij? → regio
- Maak afspraken
- Kijk of ze werken
- Pas ze eventueel aan

Niet voor niets staan samenwerkingsafspraken vaak centraal bij oefenen.

Artikel 2.2

1. Een bestuursorgaan houdt bij de uitoefening van zijn taken en bevoegdheden op grond van deze wet rekening met de taken en bevoegdheden van andere bestuursorganen en stemt zo nodig met deze andere bestuursorganen af.
2. Bestuursorganen kunnen taken en bevoegdheden gezamenlijk uitoefenen. Daarbij wordt niet voorzien in een overdracht van taken of bevoegdheden.
3. Een bestuursorgaan treedt bij de uitoefening van zijn taken en bevoegdheden slechts in de taken en bevoegdheden van een ander bestuursorgaan voor zover dat nodig is voor de uitvoering van zijn eigen taken en bevoegdheden.

Gebruik tabel regionale samenwerkingsafspraken

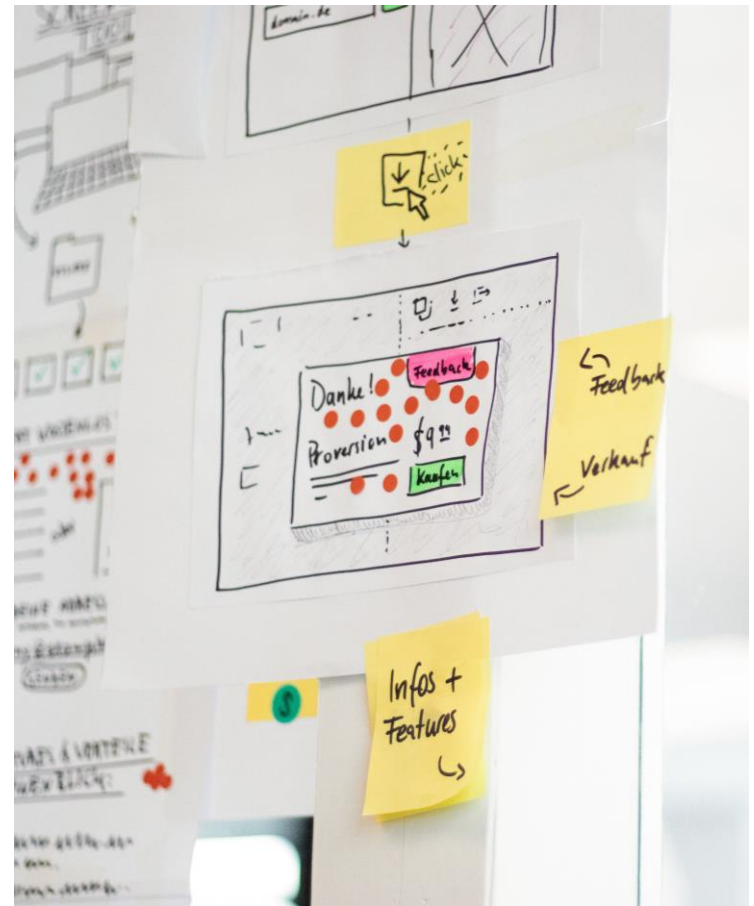
- In de tabel interbestuurlijke samenwerkingsafspraken is overzichtelijk aangegeven waar samenwerking nodig is, waar afspraken gemaakt kunnen worden en hoe afspraken eruit kunnen zien.
- Je kan per kerninstrument zien wat de achterliggende juridische basis is en welke voorbeeldafspraken er mogelijk zijn.
- Door nu al afspraken te maken over deze onderwerpen kan je vroegtijdig je voorbereidingen treffen en straks snel aan de slag gaan.
- Deze meeste afspraken zijn ambtelijk, sommige wil je bestuurlijk afstemmen.
- Er is onderscheid in afstemming nodig/afstemming wenselijk. Afstemming nodig zijn afspraken die je zo snel mogelijk wilt oppakken. Afhankelijk van de processen in jouw regio, bepaal je zelf wat je als eerste oppakt.
- Bijvoorbeeld om straks een vergunning binnen 8 weken af te kunnen geven, moet je nu al starten met samenwerkingsafspraken met ketenpartners.



Aanpak & bronnen

- **Bronnen:**
- Drenthe, Noord-Holland
- ODNZKG, ODZOB
- Regio Utrecht, Holland Rijnland
- VHRM
- VNG
- Lelystad
- Waterschap

- **Aanpak**
- RIO
- Experts
- Landelijke voorbeelden



Uitleg tabel

In kolom A (Nr.) staat het nummer van de afspraak. Hier is geen prioritering aan verbonden en is puur bedoeld voor het makkelijker vinden van afspraken.

Kolom B (Juridische onderbouwing) betreft de wettelijke basis (mits relevant) achter een afspraak.

In kolom C (Onderwerp) staat het onderwerp van de desbetreffende afspraak.

Kolom D (Samenwerkingsafpraak) is de samenwerkingsafpraak die is geformuleerd op basis van de wet en/of bronnen.

Kolom E (Typering) geeft weer of een afspraak op de korte termijn nodig is (Afspraak nodig) of dat het minder prioriteit heeft (Afspraak wenselijk).

Kolom F (Trefwoord) geeft een aantal trefwoorden, zodat een afspraak makkelijker te vinden is.

Kolom G (Ambtelijk/Bestuurlijk) geeft aan of de afspraak ambtelijk en/of bestuurlijk relevant is.

Kolom H t/m O is een weergave of de afspraak van toepassing is op respectievelijk het Rijk, provincie, waterschap, gemeente, omgevingsdienst, GGD, RWS, veiligheidsregio of Overig (bijv. Prorail, Defensie, etc.).



Uitwerking

Omgevingsvisie

Afspraak om integrale afweging strategische projecten

'Partijen in de regio wegen sectorale ruimtelijk claims onderling integraal af.'

Programma

Afspraak om gezamenlijk invulling te geven aan een programma

'Partijen nemen contact met elkaar op bij het initiëren van een vrijwillig programma bijvoorbeeld voor het klimaat'

Omgevingsplan

Afspraak om gezamenlijk gelijksoortige regels op te stellen

'Omgevingsdienst en bevoegde gezagen maken in de regio afspraken om gelijksoortige regels te hebben'

Omgevingsvergunning

Levertermijnen

Toezicht en handhaving

Programma en strategie

Afsluiting & vervolg

