Adviesnota

Algemeen Bestuur Regio Hart van Brabant

Schriftelijke behandeling

Onderwerp

Correspondentie en afwikkelingsvoortgang ontvangen correspondentie van dhr Aarts, en dhr Kleian namens raadslid Aart van Heusden Transparant Verbind.

Advies

1. kennis te nemen van de ontvangen correspondentie en huidige stand van afwikkeling die is gericht aan het Algemeen Bestuur en die is opgenomen in de bijgevoegde inventarisatie;
2. het Dagelijks Bestuur op te dragen de inhoudelijke en procedurele afhandeling van de correspondentie te coördineren, binnen de bevoegdheidsverdeling van de Gemeenschappelijke Regeling en de geldende mandaatregeling;
3. het Dagelijks bestuur op te dragen een protocol op te stellen voor behandeling van vragen op basis van artikel 17 van de gemeenschappelijke regeling;
4. Totdat dit protocol is vastgesteld de ondertekening van de uitgaande beantwoording namens het bevoegde bestuursorgaan te laten plaatsvinden door het Dagelijks Bestuur;

Inleiding

Sinds deze zomer ontvangt Regio Hart van Brabant regelmatig correspondentie van een raadslid uit de gemeente Heusden, bestaande uit brieven, e-mails, vervolgberichten en rappellen met schriftelijke vragen en verzoeken om informatie of openbaarmaking. De onderwerpen zijn uiteenlopend en raken onder meer aan de verdeelsleutel voor hoogspecialistische jeugdhulp, democratische toegang en regionale radenavonden, de Regionale Adviescommissie, de status en openbaarheid van de Bestuurscommissie Jeugd en de behandeling van aan het Algemeen Bestuur (AB) gerichte stukken.

De omvang, frequentie en samenhang van deze correspondentie maken dat de verwerking en beantwoording een toenemend beroep doen op de beschikbare capaciteit van de ambtelijke organisatie. Gezien de beperkte omvang van het regiobureau vraagt dit om een zorgvuldige balans tussen enerzijds een adequate behandeling van vragen en informatieverzoeken van raadsleden en anderzijds het waarborgen van voldoende capaciteit voor de reguliere werkzaamheden en de continuïteit van het primaire proces.

Regio Hart van Brabant heeft tot op heden beperkt ervaring met correspondentie waarbij een beroep wordt gedaan op artikel 17 van de Gemeenschappelijke Regeling. Daardoor is nog geen vaste werkwijze ontwikkeld voor de bestuurlijke routing, agendering en afhandeling van dergelijke stukken. Het DB heeft eerder aangegeven het vooralsnog niet noodzakelijk te achten alle betreffende correspondentie als ingekomen post aan het AB voor te leggen.

In zijn vergadering van 7 oktober 2026 heeft het AB uitgesproken dat alle rechtstreeks aan het AB gerichte ingekomen stukken zichtbaar worden geagendeerd en worden voorzien van een voorstel voor behandeling of afhandeling. Ook wanneer de inhoudelijke beantwoording meer tijd vraagt, dient voor zowel het AB als de afzender inzichtelijk te zijn welk proces wordt gevolgd en welke termijn daarbij wordt gehanteerd.

Beoogd effect

Met deze nota wordt beoogd het Algemeen Bestuur volledig en in samenhang te informeren over alle correspondentie die van het raadslid, dan wel namens het raadslid, is ontvangen. Daarnaast wordt het AB inzicht geboden in de wijze waarop de ontvangen vragen en verzoeken momenteel worden beoordeeld, behandeld en afgehandeld. Hiermee wordt voorzien in een transparante en bestuurlijk navolgbare informatievoorziening en blijft het AB in positie om de voortgang en zorgvuldigheid van de afhandeling te volgen.

Relatie kernagenda Regio Hart van Brabant

De nota heeft geen zelfstandige inhoudelijke relatie met één specifieke kernagendataak. Zij ziet op de kwaliteit van de regionale governance, de informatievoorziening aan raden en AB en de zorgvuldige uitvoering van taken binnen het verlengd lokaal bestuur.

Argumenten

1.1 Een gebundelde inventarisatie biedt een volledig en navolgbaar overzicht.

De inventarisatie maakt zichtbaar welke stukken zijn ontvangen, hoe deze samenhangen en wat de stand van afhandeling is. Daarmee wordt uitvoering gegeven aan het uitgangspunt dat rechtstreeks aan het AB gerichte stukken zichtbaar worden geagendeerd en van een behandelvoorstel worden voorzien.

2.1 Coördinatie door het Dagelijks Bestuur zorgt voor een samenhangende en zorgvuldige afhandeling.

De correspondentie raakt verschillende onderwerpen, organisatieonderdelen en juridische kaders. Centrale coördinatie voorkomt een versnipperde of tegenstrijdige behandeling en maakt het mogelijk de ambtelijke voorbereiding, inhoudelijke beoordeling, juridische toetsing en bestuurlijke afstemming in samenhang te organiseren.

2.2 Centrale coördinatie ondersteunt een doelmatige inzet van de beschikbare capaciteit, met behoud van de bevoegdheden van het Algemeen Bestuur.

Het Dagelijks Bestuur kan de werkzaamheden plannen, prioriteren en de termijnen bewaken. Daarbij blijft het Algemeen Bestuur verantwoordelijk voor behandeling en besluitvorming voor zover deze tot zijn bevoegdheid behoren. Zo kan de benodigde inzet worden afgestemd op de beschikbare capaciteit en de continuïteit van de reguliere werkzaamheden, zonder afbreuk te doen aan de bevoegdheidsverdeling binnen de Gemeenschappelijke Regeling.

3.1 Een protocol biedt een duidelijke, consistente en navolgbare werkwijze voor de behandeling van artikel 17-vragen.

Binnen de regio bestaat nog geen vaste werkwijze voor de ontvangst, beoordeling, bestuurlijke routing, agendering en afhandeling van correspondentie waarbij een beroep wordt gedaan op artikel 17 van de Gemeenschappelijke Regeling. Een protocol legt vast welke stappen worden doorlopen, welk bestuursorgaan verantwoordelijk is en hoe de afzender en het Algemeen Bestuur over de behandeling worden geïnformeerd.

3.2 Een protocol ondersteunt een tijdige en juridisch zorgvuldige beoordeling van verschillende typen verzoeken.

Correspondentie kan bestuurlijke vragen, verzoeken om inlichtingen, openbaarmakingsverzoeken of combinaties daarvan bevatten. Een eenduidig afwegingskader helpt om de aard en juridische grondslag van ieder verzoek te bepalen en voorkomt dat procedures en verantwoordelijkheden door elkaar lopen. Daarbij blijven de eigen bevoegdheden van gemeenten en regionale bestuursorganen het uitgangspunt.

4.1 Een tijdelijke ondertekeningsroute voorkomt onduidelijkheid en vertraging.

Totdat het protocol is vastgesteld, biedt een vaste ondertekeningsroute duidelijkheid. Voor ieder antwoord wordt vooraf vastgesteld welk bestuursorgaan bevoegd is en op welke grondslag het Dagelijks Bestuur kan ondertekenen of verzenden.

Kanttekeningen

De afhandeling legt een aanzienlijk beslag op de capaciteit van het regiobureau.

De hoeveelheid en frequentie van de correspondentie hebben gevolgen voor de planning van reguliere werkzaamheden. Prioritering en mogelijk aanvullende capaciteit zijn daarom nodig. Indien externe inzet noodzakelijk blijkt, worden opdrachtgeverschap en dekking vooraf vastgelegd.

De correspondentie maakt reeds bekende verbeterpunten urgenter.

Verbeteringen in onder meer archiefbeheer, digitale toegankelijkheid en actieve openbaarmaking waren al in beeld. De correspondentie onderstreept de noodzaak deze verbeteringen samenhangend en voortvarend uit te voeren.

Inlichtingen of verantwoording.

Op grond van artikel 17 van de regeling kan een raadslid inlichtingen verzoeken. Verantwoording is in artikel 18 geregeld. Het algemeen bestuur is als zodanig nooit verantwoording verschuldigd aan de raden. Een lid van het algemeen bestuur is verantwoording verschuldigd aan de gemeenteraad van de gemeente die door hem of haar wordt vertegenwoordigd. Niet aan individuele raadsleden. De vragen die door het raadslid uit de gemeente Heusden worden gesteld, zitten zeer dicht aan tegen het vragen om verantwoording. De regeling stelt dat het algemeen bestuur alle inlichtingen die voor een beoordeling van het door het bestuur gevoerde of te voeren beleid nodig zijn moet verstrekken. Dit is dan ook niet onbeperkt.

Financiën

De financiële gevolgen zijn nog niet volledig bepaald. De afhandeling vraagt inzet van meerdere organisatieonderdelen. De directeur besluit namens het bevoegde bestuursorgaan over externe juridische of Woo-capaciteit op grond van artikel 3, onderdeel 3 (personele inhuur) en onderdeel 6 (overige privaatrechtelijke opdrachten), van het Mandaatbesluit DB en voorzitter Regio Hart van Brabant. Daarbij gelden de vastgestelde financiële kaders en voor opdrachten op grond van onderdeel 6 een grens van € 150.000. De financiële gevolgen worden verwerkt in de begrotings- en verantwoordingsdocumenten.

Vervolg

Het Dagelijks Bestuur coördineert de verdere afhandeling van de correspondentie, stelt het protocol voor artikel 17-vragen op en werkt de verbetermaatregelen uit in een samenhangend verbeterplan. Daarbij wordt voortgebouwd op de reeds ingezette verbeteringen in het archiefbeheer, de website en de ontsluiting van openbare stukken.

Het Algemeen Bestuur wordt periodiek geïnformeerd over de voortgang, termijnen, beantwoording, bestuurlijke en juridische knelpunten, benodigde capaciteit en uitvoering van de verbetermaatregelen. Zo kan het AB de voortgang volgen en zo nodig bijsturen binnen de geldende bevoegdheidsverdeling.

Communicatie

Na de schriftelijke behandeling wordt de heer Aarts geïnformeerd over de uitkomst, de vervolgstappen en de wijze waarop zijn openstaande vragen en verzoeken verder worden afgehandeld.

Na de bestuurlijke behandeling wordt per document beoordeeld of actieve openbaarmaking mogelijk en aangewezen is. De adviesnota, het besluit en de bijlagen worden daarbij afzonderlijk getoetst aan de regels over openbaarmaking, geheimhouding en bescherming van persoonsgegevens. De oorspronkelijke correspondentie en de inventarisatie worden niet zonder afzonderlijke beoordeling integraal openbaar gemaakt.

Bijlage(n)

- Inventarisatie correspondentie gericht aan het algemeen bestuur