

SAMEN WERKEN IN NETWERK NOORDOOST

HANDBOEK ANNO III 2022-2025

DECEMBER 2021



Netwerk Noordoost

pakt troch

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Begrippenlijst	2
1 Inleiding	4
2 Uitgangspunten samenwerking	5
2.1 Ambitie	5
2.2 Gezamenlijke verantwoordelijkheid	5
3 Organisatie en sturing	6
3.1 Netwerkorganisatie	6
3.2 Organisatiestructuur	7
3.3 Besluitvormingsproces	8
4 Rollen en verantwoordelijkheden	9
4.1 Stuurgroep (fjoergroep)	9
4.2 Themagroepen	10
4.3 Opgavetrekkers	13
4.4 Intern coördinatoren ANNO	14
4.5 Team ANNO	15
4.6 Regioteam	17
4.7 Directeurenoverleg	17
5 Monitoring uitvoering agenda	19
5.1 Voortgangsrapportage	19
5.2 Evaluatie handboek	19
5.3 Afronding samenwerking	19
6 Financiën team ANNO	20
6.1 Financiële uitgangspunten	20
6.2 Proceskosten team ANNO III	21
6.3 Financiële werkgroep	22
6.4 Krimpmiddelen Rijk	23

Begrippenlijst

De lijst geeft een algemene definitie van de begrippen. In de diverse paragrafen worden deze nader toegelicht.

Agenda Netwerk Noordoost, afgekort **ANNO**: de in gezamenlijkheid (partners en samenwerkingspartners) opgestelde regionale agenda bestaande uit een ambitie en visie van de regio en uitgewerkt in opgaven en waarvan partners hebben uitgesproken dit met de samenwerkingspartners de komende jaren op te pakken. Dit is het programma.

Directeurenoverleg (DO ANNO): is de groep die verantwoordelijk is voor de organisatorische kant van ANNO. Vanuit alle partners neemt één of meer partners deel aan het DO ANNO.

Intern coördinator: is de verbinder van ANNO naar de eigen organisatie toe en vice versa. Coördineert processen rondom ANNO in de eigen organisatie.

Partners: de gemeenten Achtkarspelen, Dantumadiel, Noardeast Fryslân, Tytsjerksteradiel en de provincie Fryslân en Wetterskip Fryslân.

Netwerk Noordoost: het vrijwillig samenwerkingsverband van de partners en samenwerkingspartners met een regionale meerwaarde. Het verband is door de partners bekrachtigd in een samenwerkingsovereenkomst.

Opgave: is het streven een gewenste situatie te realiseren en het leveren van de hiervoor benodigde inzet.

Opgavetrekker: de partner of samenwerkingspartner die verantwoordelijk is voor een opgave uit de agenda.

Programmacoördinator ANNO: is verantwoordelijk voor de coördinatie en aanjagen van het totaalprogramma ANNO en de benodigde ondersteuning.

Project: concrete project met een regionale meerwaarde die bijdragen aan de geformuleerde ambitie voor Noordoost Fryslân. Alle partners zien het belang van het project. Bestuurlijk geven de partners prioriteit aan dit project. De formatie en de financiële dekking van deze projecten is geregeld.

Projecttrekker: de partner of samenwerkingspartner die verantwoordelijk is voor de uitvoering van een project uit de agenda.

Samenwerkingspartners: alle maatschappelijke partijen, ondernemers, de Mienskip die als adviseur bijdragen aan het realiseren van de opgaven van ANNO.

Stuurgroep: de stuurgroep is verantwoordelijk voor de bewaking van de gezamenlijke ambities en het proces voor de integrale programmasturing van de Agenda Netwerk Noordoost. De stuurgroep wordt daarom *Fjoergroep* genoemd.

Team ANNO: organisatie die een coördinerende en aanjagende rol heeft op programmaniveau en ondersteunt bij de uitvoering van de Agenda Netwerk Noordoost.

Thema's: de drie hoofdonderwerpen van ANNO waar opgaven onder vallen.

Themagroep: groep die sturing geeft op één van de thema's. Per thema is er een bestuurlijke themagroep en een ambtelijke themagroep.

Unanimiteit: met unanimiteit wordt bedoeld overeenstemming tussen alle partners over het besluit wat voorligt. Binnen dit besluit kan ook sprake zijn van het opnemen van een onderling afwijkende invulling of rol van partners of samenwerkingspartners.

1 Inleiding

Netwerk Noordoost

De regio Noordoost Fryslân werkt met het ANNO programma samen met maatschappelijke en economische partners in de regio aan de sociaal economische ontwikkeling van de regio. De samenwerking is in 2012 gestart met ANNO I met een looptijd tot 2016 en hier werd een vervolg aan gegeven met ANNO II die in 2020 afliep. De partijen hebben afgesproken om de samenwerking opnieuw te continueren in ANNO III voor de periode 2022 tot en met 2025. Dan volgt een heroverwegingsmoment, over het al dan niet voortzetten van de samenwerking.

Met ANNO III is binnen de bestaande visie op de regio een vooruitstrevende ambitie geformuleerd: in 2040 is de regio Noardeast-Fryslân de topregio van Noord-Nederland om te wonen, werken en recreëren en deze regio is 'sûn, grien en ûndernimmend' – vitaa, duurzaam en ondernemend. Tien opgaven zijn geagendeerd. Vier sterke basisopgaven, die doorlopen vanuit ANNO II en zes nieuwe opgaven die gegroepeerd zijn binnen twee thema's: *duorsume ekonomy* en *boeie, brúzje en bine*. De opgaven worden uitgewerkt in uitvoeringsplannen.

De inhoud van de Agenda staat centraal en de structuur volgt daar op. We redeneren daarom vanuit de opgave, daar worden de resultaten geboekt.

Om aan te sluiten op de nieuwe agenda is het handboek ANNO geactualiseerd. In deze actualisatie zijn ook de getrokken lessen uit ANNO II meegenomen.

Functie handboek

Dit handboek geeft verder vorm aan de organisatie en aansturing voor Netwerk Noordoost Fryslân met als insteek de uitvoering van de Agenda Netwerk Noordoost 2022-2025: ANNO III. Uitgangspunt is dat de inhoud leidend is bij de vorm en omvang van de benodigde organisatie, waarbij gezocht wordt naar de balans tussen het credo "lyts en linich" en daadkracht. Nevendoel is het verminderen van de bestuurlijke en ambtelijke drukte door in een stevige netwerkstructuur samen te werken. Per thema en opgave wordt de optimale samenwerkingsvorm en communicatie ingevuld, waarbij dit handboek de kaders en procedures weergeeft.

Dit handboek gaat in op de bestuurlijke organisatiestructuur en op de ambtelijke ondersteuning: op de vorm, werkwijze, besluitvorming en verantwoordelijkheden.

2 Uitgangspunten samenwerking

2.1 Ambitie

De gezamenlijke ambitie voor Noordoost Fryslân is: in 2040 is de regio Noordoost Fryslân de topregio van Noord-Nederland om te wonen, werken en recreëren en deze regio is 'sûn, grien en ûndernimmend' – vitaal, duurzaam en ondernemend. Het is er goed leven in een groene omgeving. De kwaliteit van leven is hoog, de economie is gezond en de omgeving kenmerkt zich nog steeds door rust, ruimte en natuur. Bovendien is er genoeg te zien. De regio is vitaal en toekomstbestendig en excelleert in duurzame oplossingen. Cultuur is hierbij de drager en verbinder van onze regio, die zorgt voor een klimaat waarin innovatieve antwoorden op nieuwe uitdagingen gevonden worden.

2.2 Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Het realiseren van deze ambitie door het uitvoeren van de benoemde projecten uit de Agenda Netwerk NoordOost is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de partners. Dit houdt in dat zij:

- a. meerwaarde zien in regionale samenwerking voor het bereiken van de ambities en uitvoeren van de opgaven voor Noordoost Fryslân en voor het beter benutten van (extra) financieringsmogelijkheden;
- b. zich actief inzetten om samen, met eigen verantwoordelijkheid, de uitvoering van de Agenda Netwerk Noordoost ter hand te nemen;
- c. afspreken te zullen handelen met het regionale belang voor ogen, en in het belang van de gezamenlijke ambities en opgaven;
- d. elkaar informeren over te nemen initiatieven en ontwikkelingen binnen eigen provincie- en gemeentegrenzen, die het regionaal belang of het belang van een andere partner raken;
- e. gezamenlijk en afzonderlijk zorgen voor het verwerven van de financiële middelen, die nodig zijn voor de uitvoering van ANNO III;
- f. gezamenlijk en afzonderlijk zorgen voor een goede communicatie naar de eigen organisatie en naar externe partijen, met name de samenwerkingspartners;
- g. werkende weg verder vorm geven aan de (vrijwillige) samenwerking in het Netwerk Noordoost en daarmee de bestuurlijke en ambtelijke drukte te verminderen;
- h. voor deze genoemde uitgangspunten nadrukkelijk samenwerken met de samenwerkingspartners.

3 Organisatie en sturing

3.1 Netwerkorganisatie

Samenwerken in Noordoost Fryslân gebeurt al meer dan tien jaar in Netwerk Noordoost. In 2010 zijn de eerste stappen gezet en sinds 2012 werkt de regio met de uitvoeringsagenda: de Agenda Netwerk Noordoost (ANNO). Na ANNO I en ANNO II geven de partners wederom een vervolg aan de samenwerking met ANNO III voor de periode 2022-2025. De partners committeren zich voor de lange termijn aan de samenwerking. Daarom passen we in 2025 een heroverwegingsmoment in: zetten we de samenwerking al dan niet door?

Samenwerken binnen een netwerkorganisatie

Wat de regio heeft geleerd, is dat samenwerken de regio verder brengt. Gelet op de ontwikkelingen die op onze regio afkomen is samenwerking noodzakelijk. Hierbij gaat het dan niet alleen om de samenwerking tussen de overheden, maar juist ook om de samenwerking met de samenwerkingspartners die binnen de opgaven in onze regio een belangrijke rol hebben. Vaak nog meer dan de overheden zelf.

Dit samenwerken vergt een netwerkorganisatie. Een netwerkorganisatie is een flexibele organisatie die bestaat uit niet-hiërarchisch verbonden onderdelen of teams die een eigen relatie hebben met de omgeving en snel inspelen op veranderingen in die omgeving of op vragen vanuit de samenwerkingspartners. De onderdelen werken autonoom, ze worden eerder gefaciliteerd dan aangestuurd. De opzet van de Agenda Netwerk Noordoost is een kader waarbinnen deze regionale netwerkorganisatie volop tot haar recht komt. Niet in vooraf bepaalde structuren, maar vanuit de inhoud en kansen van waaruit met elkaar verbindingen worden gelegd. Daar zit het commitment met de samenwerkingspartners voor de regionale opgaven. De Agenda van Netwerk Noordoost en het ondersteunende team ANNO faciliteren hierbij. De netwerkorganisatie krijgt vorm binnen de opgaven om zo met elkaar de opgaven, en daarmee de totale Agenda, te realiseren. Daarmee ontstaat een integrale netwerkorganisatie die over sectoren heen de verbinding legt en unieke kansen voor Noordoost Fryslân creëert.

Het (regionale) netwerk

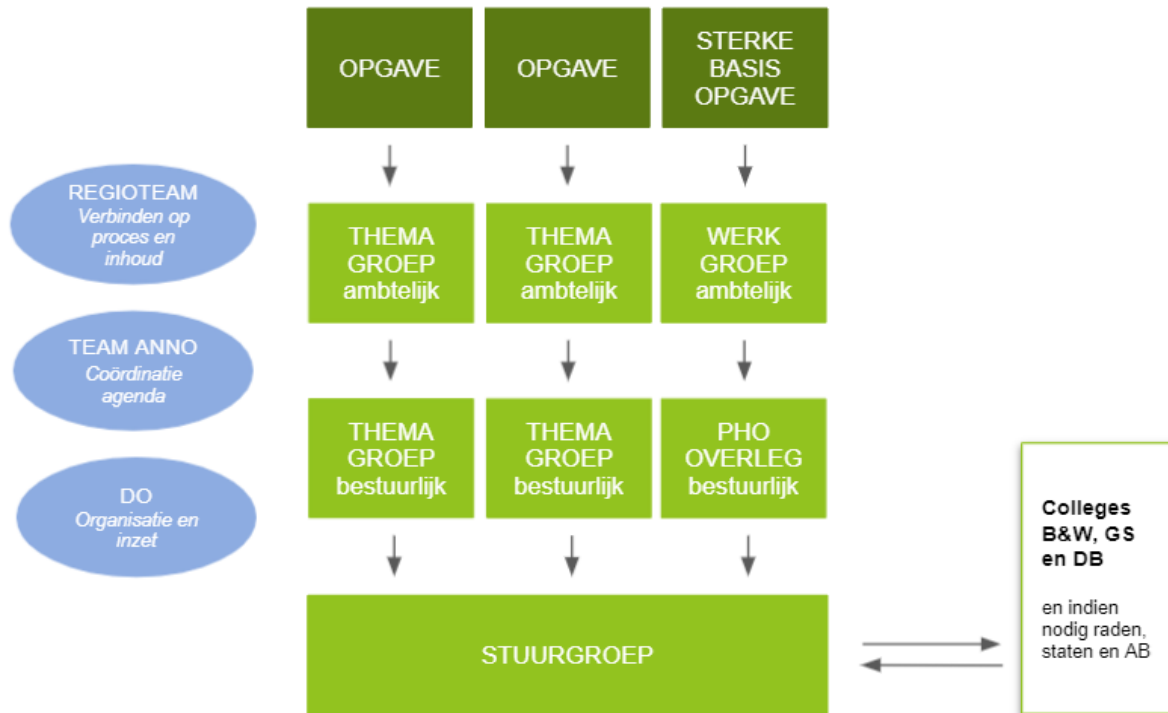
Betrokkenheid van samenwerkingspartners is cruciaal bij het realiseren van de ambities voor Noordoost Fryslân. Het regionale netwerk staat voor alle betrokkenen in Noordoost Fryslân: de Mienskip, het maatschappelijk veld en de ondernemers. Het regionale netwerk kan op verschillende niveaus betrokken worden.

Netwerk in themagroepen en opgaven

Ook in ANNO III blijven we werken met themagroepen. In deze themagroepen gaat het vooral om de prioritering en het stellen van kaders voor de voortgang van de opgaven. Nieuwe opgaven kunnen er geduid worden. In een themagroep kunnen ook andere samenwerkingspartners zitting hebben met een rol als adviseur. Hierbij gaat het om een vertegenwoordiger van een groep belanghebbenden die direct te maken heeft met de thema's uit die themagroep. Dit kan tijdelijk of structureel. De themagroepen maken daar zelf een keuze in. Afgesproken is dat hier pragmatisch mee wordt omgegaan. Afspraken worden gemaakt met partners zoals de Noardlike Fryske Wâlden, de Friese Milieu Federatie en de Ondernemersfederatie Noordoost Fryslân (ONOF). Uiteraard kan ook ad hoc aangeschoven

worden, afhankelijk van het te behandelen onderwerp en op basis van expertise. Input van samenwerkingspartners vindt uiteraard ook plaats bij de verschillende projecten op basis van expertise of direct belang. Hier gaat het vooral om de inhoud. Er is sprake van participatie zoals dat al veelvuldig gebeurt in de regio bij diverse projecten.

3.2 Organisatiestructuur



Faciliterend aan het realiseren van de Agenda van Netwerk Noordoost staat een doelmatige en flexibele organisatiestructuur. We maken hierbij onderscheid tussen afstemming op programmaniveau, thema- en opgave niveau. De programmasturing van de Agenda Netwerk Noordoost, voortgang van de uitvoering en het proces van de regionale samenwerking zijn aan de orde in de stuurgroep. De stuurgroep wordt ondersteund door team ANNO. De directeuren/secretarissen van de partners komen twee keer per jaar samen voor de organisatorische kant van de samenwerking.

We onderscheiden sterke basisopgaven en opgaven verdeeld in twee themagroepen: *duorsume ekonomy* en *boeie, brûzje en bine*. De ondersteuning van deze overlegplatforms gebeurt door het team ANNO. De themagroepen kennen een aantal opgaven. De thema's en opgaven zijn integraal en raken elkaar op diverse punten. Onder de opgaven hangen diverse projecten. De samenwerkingspartners maken actief onderdeel uit van themagroepen, opgaven en/of projecten.

Het hiernavolgende schema laat op hoofdlijnen zien wat ANNO III inhoudt.



3.3 Besluitvormingsproces

1. De stuurgroep is geen rechtspersoon en heeft als zodanig geen eigenstandige bevoegdheden. Opdrachtgevers zijn de colleges van B&W, GS en DB Wetterskip.
2. De stuurgroep geeft eenduidig advies aan de colleges van B&W, GS en het DB Wetterskip.
3. Besluitvorming in de colleges van B&W en GS en het dagelijks bestuur van het Wetterskip vindt in ieder geval plaats over de Agenda Netwerk NoordOost III;
4. De stuurgroep neemt uitsluitend besluiten binnen de door de partners vastgestelde kaders van ANNO III en het budget of indien de stuurgroep uitdrukkelijk wordt gemandateerd.

De besluitvorming binnen de verschillende gremia wordt per gremium in de diverse paragrafen beschreven.

4 Rollen en verantwoordelijkheden

4.1 Stuurgroep (fjoergroep)

Samenstelling

- A. Iedere partner wordt vertegenwoordigd door één bestuurder in de stuurgroep;
- B. De vertegenwoordiger van de provincie is voorzitter van de stuurgroep, één van de vertegenwoordigers van de gemeenten is vicevoorzitter van de stuurgroep;
- C. Wanneer de stuurgroep dit bepaalt, kunnen andere dan de genoemde partijen eveneens zitting nemen in de stuurgroep.

Taken

- A. De voorzitter of een ander daartoe aangewezen lid treedt op als woordvoerder namens Netwerk Noordoost.
- B. De individuele leden van de stuurgroep zorgen voor een goede terugkoppeling naar de organisatie die zij vertegenwoordigen, evenals naar hun raden en staten.
- C. De individuele leden houden rekening met de kaders en het mandaat die zijn meegegeven vanuit de bestuurlijke besluitvorming van de eigen organisatie.
- D. De stuurgroep is in ieder geval verantwoordelijk voor:
 - a. de integrale programmasturing van de Agenda Netwerk Noordoost;
 - b. bewaking van de gezamenlijke opgaven en het proces;
 - c. advisering aan de colleges van B&W, GS en DB Wetterskip over zaken aangaande de Agenda Netwerk Noordoost en de gezamenlijke ambities voor Noordoost Fryslân;
 - d. het jaarlijks vaststellen van de voortgangsrapportage Agenda Netwerk Noordoost;
 - e. op voordracht van themagroepen vaststellen van uitvoeringsplannen van opgaven voor ANNO III;
 - f. het bewaken van de integraliteit tussen de verschillende programmalijnen en uitwerking door de themagroepen;
 - g. de lobby en behartiging van de regionale belangen richting ministeries, Tweede Kamer der Staten-Generaal en instellingen van de Europese Unie;
 - h. ambassadeurschap in en voor het gebied Noordoost Fryslân;
 - i. het bevorderen van de samenwerking tussen de partners.

Besluiten

De stuurgroep kan binnen de vastgestelde (financiële) kaders van ANNO III:

- A. de uitvoeringsplannen van de opgaven vaststellen;
- B. de voortgangsrapportage van ANNO III vaststellen en deze ter kennisname voorleggen aan de partners;
- C. de begroting en jaarstukken van team ANNO vaststellen.

Werkwijze

- A.** De stuurgroep beslist in beginsel bij unanimititeit. Wanneer blijkt dat een besluit niet unaniem kan worden genomen, wordt het punt opnieuw geagendeerd voor de volgende stuurgroepbijeenkomst. Wanneer het besluit in tweede instantie niet unaniem genomen kan worden, wordt vervolgens besloten bij meerderheid van stemmen. De voorzitter kan tussentijds het initiatief nemen om een oplossing te zoeken voor het verschil van mening.
- B.** De werkwijze van de stuurgroep is als volgt:
- De stuurgroep komt in beginsel minimaal vier maal per jaar bijeen, en voorts op verzoek van één van de partners;
 - de stuurgroep wordt ondersteund door de programmacoördinator vanuit het team ANNO;
 - namens het Directeurenoverleg neemt een DO-lid deel aan de stuurgroep als adviseur;
 - de vergaderingen zijn niet openbaar;
 - toezending van de vergaderstukken vindt minimaal twee weken van tevoren plaats. De agenda wordt twee weken voor de vergaderdatum verzonden zodat er ruimte is om, zo nodig, het eigen college of dagelijks bestuur over de agendapunten te raadplegen;
 - van de vergadering wordt door de programmacoördinator een verslag gemaakt dat zo spoedig mogelijk na het overleg en uiterlijk drie weken na de vergadering wordt rondgestuurd aan de deelnemers van het overleg.

4.2 Themagroepen

Themagroepen

Er zijn in beginsel twee themagroepen, namelijk: *duorsume ekonomy* en *boeie, brûzje en bine*. Iedere themagroep heeft een bestuurlijke themagroep en een ondersteunende ambtelijke themagroep.

Bestuurlijke themagroep

Samenstelling

- A.** Iedere partner wordt in de themagroep door minimaal één bestuurder vertegenwoordigd, voor zover deze partner een bijdrage te leveren heeft in de opgaven van de themagroep;
- B.** Een van de vertegenwoordigers van de partners is resp. voorzitter en vicevoorzitter van de themagroep;
- C.** In de themagroepen zijn ook samenwerkingspartners vertegenwoordigd die een bijdrage leveren aan de opgaven van de themagroep. Zij zijn daarmee volwaardig lid van de bestuurlijke themagroep. Afhankelijk van de wens kunnen zij ook agendalid zijn. Agendaliden hebben geen stemrecht.

Taken

- A.** De individuele leden van de bestuurlijke themagroep zorgen voor een goede terugkoppeling naar de partner die zij vertegenwoordigen, evenals naar hun raden en staten, én naar de stuurgroep.

- B.** De individuele leden houden rekening met de kaders en het mandaat die zijn meegegeven vanuit de bestuurlijke besluitvorming van de eigen organisatie.
- C.** De bestuurlijke themagroep is in ieder geval verantwoordelijk voor:
 - a. de inhoudelijke sturing op de opgaven behorende bij de themagroep;
 - b. het leveren van input voor de jaarlijkse voortgangsrapportage Agenda Netwerk Noordoost aan de stuurgroep;
 - c. het aan de stuurgroep voorleggen van uitvoeringsplannen voor de opgaven van ANNO III;
 - d. het vaststellen van inhoudelijke kaders voor de opgavetrekkingen voor de uitvoering van de opgaven en daaruit voortkomende projecten uit de agenda;
 - e. het betrekken van samenwerkingspartners bij het uitwerken van de opgaven en de projecten;
 - f. het leggen van verbindingen tussen verschillende opgaven, projecten en themagroepen.

Besluiten

De bestuurlijke themagroep kan binnen de vastgestelde (financiële) kaders van ANNO III:

- A.** de inhoudelijke kaders voor de afzonderlijke opgave vaststellen;
- B.** de uitvoeringsplannen ter vaststelling voorleggen aan de stuurgroep;
- C.** de voortgangsrapportage van de opgaven voorleggen aan de stuurgroep.

Werkwijze

- A.** De bestuurlijke themagroep beslist in beginsel bij unanimititeit. Wanneer blijkt dat een besluit niet unaniem kan worden genomen, wordt het punt opnieuw geagendeerd voor de volgende themagroep bijeenkomst. Wanneer het besluit in tweede instantie niet unaniem genomen kan worden, wordt vervolgens besloten bij meerderheid van stemmen. De voorzitter kan tussentijds het initiatief nemen om een oplossing te zoeken voor het verschil van mening, bijvoorbeeld het betrekken van de Stuurgroep.
- B.** De werkwijze van de bestuurlijke themagroep is als volgt:
 - a. De bestuurlijke themagroep komt in beginsel minimaal vier maal per jaar bijeen, en voorts op verzoek van één van de partners;
 - b. de bestuurlijke themagroep wordt ondersteund door de voorzitter van de ambtelijke themagroep;
 - c. de vergaderingen zijn niet openbaar;
 - d. toezending van de vergaderstukken vindt minimaal een week van tevoren plaats. De agenda wordt twee weken voor de vergaderdatum verzonden zodat er ruimte is om, zo nodig, het eigen college, dagelijks bestuur Wetterskip of organisatie over de agendapunten te raadplegen;
 - e. van de vergadering wordt een verslag gemaakt door de ambtelijk opgavetrekker dat zo spoedig mogelijk na het overleg en uiterlijk drie weken na de vergadering wordt rondgestuurd aan de deelnemers van het overleg.

Ambtelijke themagroep

Samenstelling

- A. In de ambtelijke themagroep zitten de ambtelijk opgavetrekkers en de overige vertegenwoordigers (b.v. partners die niet vertegenwoordigd worden door opgavetrekkers) of vertegenwoordigers van samenwerkingspartners;
- B. Een van de leden is voorzitter van de ambtelijke themagroep.

Taken

- A. De leden van de ambtelijke themagroep zorgen voor een goede terugkoppeling van en naar de opgave die zij vertegenwoordigen en hun bestuurlijk opgavetrekker. Alle vertegenwoordigers in de opgaven – niet zijnde de opgavetrekker – zorgen vervolgens zelf voor een goede terugkoppeling en voorbereiding aan hun bestuurders in de themagroepen of stuurgroep.
- B. De ambtelijke themagroep is in ieder geval verantwoordelijk voor:
 - a. de inhoudelijke agenda en voorbereiding van de bestuurlijke themagroepen samen met de programmacoördinator ANNO;
 - b. advisering aan de stuurgroep en de eigen (bestuurlijke) themagroep;
 - c. het (inhoudelijk) afstemmen over opgaven om samen een stevige bijdrage te kunnen leveren aan de ambitie (zowel binnen als buiten het thema);
 - d. het uitvoeren van besluiten genomen door de (bestuurlijke) themagroepen.

Besluiten

Neemt geen besluiten.

Werkwijze

- A. De werkwijze van de ambtelijke themagroep is als volgt:
 - a. Team ANNO stelt in overleg met de opgavetrekkers de agenda van de ambtelijke themagroep op. Per themagroep wordt afgesproken hoe de voorbereiding met de voorzitter van de bestuurlijke themagroep plaatsvindt. Dit kan per themagroep verschillen;
 - b. de voorbereidende ambtelijke themagroep vindt in ieder geval drie weken voor elke bestuurlijke themagroep vergadering plaats, en voorts op verzoek van één van de partners;
 - c. per themagroep worden afspraken gemaakt over de wijze waarop de vergaderingen worden voorbereid;
 - d. de vergaderingen zijn niet openbaar;
 - e. toezending van de vergaderstukken vindt minimaal een week voor de vergaderdatum plaats, en verzending van de agenda twee weken voor de vergadering zodat er ruimte is om zo nodig de eigen organisatie over de agendapunten te polsen;
 - f. van de themagroep vergadering wordt een verslag/ actielijst gemaakt dat zo spoedig mogelijk na het overleg en uiterlijk drie weken na de vergadering wordt rondgestuurd aan de deelnemers van het overleg.

4.3 Opgavetrekkers

Opgaven

Er zijn in beginsel 10 opgaven. Elke opgave in ANNO III heeft een bestuurlijk trekker en een ambtelijk trekker.

We maken onderscheid tussen opgaven die onder één van de twee thema's vallen en sterke basisopgaven. De opgaven die onder een thema vallen zijn grotendeels nieuwe opgaven die samen met de samenwerkingspartners nog uitgewerkt moeten worden. De sterke basisopgaven zijn lopende opgaven waarbij de focus ligt op uitvoering en afstemming, in plaats van het formuleren van de opgave en het uitvoeringsplan. Zij vormen het fundament in de samenwerking.

Uitvoeringsplannen

Voor iedere 'nieuwe' opgave wordt een uitvoeringsplan opgesteld en deze wordt via de bestuurlijke themagroep voorgelegd aan de stuurgroep. In de jaarlijkse voortgangsrapportage wordt gerapporteerd over de voortgang van alle opgaven. De uitvoeringsplannen kunnen gedurende de looptijd van ANNO III aangevuld worden.

Het uitvoeringsplan is een concretisering van de opgave en beschrijft de wijze waarop de opgave bijdraagt aan ANNO III. Het biedt handvatten bij de realisatie van de opgave. In het uitvoeringsplan worden in ieder geval de volgende zaken besproken:

- ambities van de Agenda waaraan de opgave bijdraagt;
- doelen en beoogde resultaten;
- wat gaan we daarvoor doen? (op hoofdlijnen);
- eventuele financiële middelen en inzet van uren;
- de samenwerking met partners.

Bestuurlijk trekker van de opgave

Verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheden van de bestuurlijk opgavetrekker zijn:

- a. voortgang bewaken van de opgave;
- b. verbinden en verankeren van opgaven met partners en samenwerkingspartners;
- c. zorgen voor concrete bestuurlijke besluitvorming en terugkoppeling;
- d. bewaken van de integraliteit van de opgaven binnen het thema;
- e. aansturen van de ambtelijke opgavetrekker;
- f. de bestuurlijke opgavetrekkers zijn deelnemer in de themagroep waar de opgave bij hoort en rapporteren in deze themagroep over de voortgang van de opgave en legt eventuele besluitpunten voor.

Ambtelijk trekker van de opgave

Verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheden van de ambtelijk opgavetrekker zijn:

- a. realiseren van de opgave. Proactief en met alle van belang zijnde partners;
- b. eerste aanspreekpunt voor partners die met de betreffende opgave verbonden willen worden of input kunnen leveren, dan wel geïnformeerd moeten zijn;

- c. coördinatie en voorzitterschap van het opgave overleg (incl. overige partners en samenwerkingspartners)
- d. bewaken van de voortgang van de opgave en opstarten van projecten die bijdragen aan de invulling van de opgave;
- e. agenderen van de opgave in het ambtelijk- en bestuurlijk overleg via rapportages incl. de benodigde besluitvorming;
- f. zorgen voor terugkoppeling van de voortgang en besluitvorming naar alle partners;
- g. bewaken van de integraliteit en afstemmen met opgavetrekkingen binnen het thema;
- h. deelt informatie uit b.v. Europees-, Rijks of provinciaal beleid in afstemming met de adviseur financiën en projecten van het Team ANNO.

De ambtelijke trekkers zijn deelnemers aan de ambtelijke themagroep waar de opgave bij hoort en rapporteren in deze themagroep over de voortgang van de opgave, leggen hier besluitvorming voor en zorgen via de ambtelijke themagroep voor agendering van relevante zaken in de bestuurlijke themagroep.

Werkwijze overleg

Per opgave wordt afgesproken hoe de overleggen van de opgave ingericht worden.

Projecten binnen de opgaven

Binnen de opgaven zijn diverse projecten geformuleerd. Deze projecten hebben een eigen projectleider. Ieder project heeft een eigen structuur in afstemming met de opgavetrekking. Ieder projectleider is verantwoordelijk voor de uitvoering van projecten binnen de kaders en regels van de eigen organisatie, zoals voor rechtmatigheid en aanbestedingen.

4.4 Intern coördinatoren ANNO

Elke partner wijst een intern coördinator (IC'er) aan.

Taken

De taken van de intern coördinator, in nauwe samenwerking met het eigen DO-lid, zijn:

- a. verbinden van ANNO naar de eigen organisatie toe en vice versa;
- b. deelnemen in het regioteam;
- c. signalerende functie voor kansen en risico's;
- d. eerste aanspreekpunt voor Team ANNO, maar ook voor de eigen organisatie voor ANNO-gelieerde zaken;
- e. coördineren interne besluitvormingsprocedures;
- f. terugkoppeling van besluitpunten over ANNO naar de eigen organisatie voor zover de opgavetrekkingen deze verantwoordelijkheid niet hebben;
- g. stimuleren van en invulling geven aan de regionale samenwerking;
- h. interne voorbereiding van de stuurgroep overleggen zodat punten uit de eigen organisatie ingebracht worden en er zorgvuldige besluitvorming plaatsvindt;
- i. interne communicatie over ANNO-ontwikkelingen (in eigen organisatie en naar raads-, staten- en AB-leden);
- j. verbinden van de verschillende medewerkers in de eigen organisatie die met ANNO bezig zijn;

- k. zorgen dat binnen de ANNO-opgaven de inbreng van de eigen partner is geborgd. De IC'er kan desgewenst aanschuiven bij overleggen om de partner te vertegenwoordigen, indien de inhoudelijk (beleids)medewerkers afwezig zijn.

De exacte invulling hangt mede af van de wijze waarop het DO-lid van de partner invulling geeft aan taken. De IC'er en het DO-lid maken hier onderling afspraken over. De verantwoordelijkheid van het maken van afspraken ligt bij het DO-lid. Daarnaast stemmen de IC'ers ook onderling samen af over de werkwijze.

4.5 Team ANNO

Een voortvarende uitvoering van de Agenda Netwerk Noordoost is alleen mogelijk wanneer een adequate organisatie ondersteuning en coördinatie biedt. Adequaat betekent dat 'lyts en linich' en daadkracht in balans zijn.

Samenstelling

Team ANNO is "lyts en linich" en faciliteert de inhoud. Binnen het team zijn een aantal rollen belegd, namelijk een programmacoördinator (0,8 fte), adviseur financiën en projecten (0,5 fte), communicatie (0,1 fte), secretariële ondersteuning (0,1 fte) en een adviseur regionale samenwerking (0,5 fte). Naast de vaste rollen in het team, kan het team een beroep doen om gebruik te maken van diensten van de partners. De programmacoördinator stuurt de leden uit team ANNO aan.

Taken

Het team en in het bijzonder de programmacoördinator is (samen met de stuurgroep) verantwoordelijk voor de coördinatie van het totaalprogramma ANNO en de benodigde afstemming. De ondersteunende organisatie ANNO is de samenbindende factor in de uitvoering van het programma Netwerk Noordoost. Voor (kennis-) vragen kunnen de opgaven- en projecttrekkers hier terecht. Team ANNO fungeert als spin in het web. Door kennisdeling op regionale schaal kan men efficiënter werken. Het gaat om het bij elkaar brengen van vraag en aanbod. Van kennis en kunde en competenties. De ondersteunende organisatie ANNO beschikt niet over concrete uitvoeringscapaciteit voor opgaven en projecten. Dit wordt altijd gedaan door de opgavetrekker of de meest gereede partij, dan wel de partij zoals is besloten door de stuurgroep of de themagroepen.

Korte omschrijving per rol:

- **Programmacoördinator:** organiseren overlegstructuur, bewaren van overzicht en leggen verbindingen tussen de thema's en opgaven, luis in de pels bij de opgaven zodat de voortgang er in blijft en de opgave bijdraagt aan de ambitie een topregio te worden, netwerken in de regio en afstemmen met de Versnellingsagenda en andere regio's in Fryslân, ruimte maken voor het agenderen van nieuwe onderwerpen op de dynamische agenda, schrijven van adviezen en verantwoordelijk voor het opleveren van de voortgangsrapportage en P&C stukken.
- **Adviseur financiën en projecten:** adviseren bij opzetten en uitvoeren opgaven, adviseren over projectfinanciering aan opgavetrekkers, bewaken van en rapporteren over organisatiekosten samen met de financiële administratie voerende partner.

- **Adviseur regionale samenwerking:** positionering en externe oriëntatie van de regio in cruciale netwerken, spin in het web voor lobby, aansluiten bij andere gremia zoals SNN, provincie en K6, bijeenbrengen van kennis, kansen en mensen op het gebied van bevolkingsdaling, beoordeling en verantwoorden besteding krimpmiddelen samen met boekhouder (administratie blijft bij Achtkarspelen), schrijven van adviezen. De adviseur maakt onderdeel uit van team ANNO, maar wordt de gehele periode bekostigd uit de krimpmiddelen.
- **Communicatie:** opstellen van een aanpak communicatie over interne en externe communicatie, advies over communicatiemiddelen en deze uitvoeren, ondersteunen bij het opstellen van rapportages / verslagen, schrijven van nieuwsbrieven en persberichten, ondersteunen van bestuurders, directeuren en ambtelijk trekkers bij het vertellen van het verhaal van ANNO en het (mee-) organiseren van bijeenkomsten.
- **Secretariële ondersteuning:** afspraken maken voor overleggen met meerdere personen w.o. bestuurders, vergaderstukken in iBabs plaatsen, in voorkomende gevallen de verslaglegging van bijeenkomsten en overige uitvoerende taken doen.

Budget voor organisatiekosten

Voor meer informatie over organisatiekosten van team ANNO wordt verwezen naar hoofdstuk 6.

Huisvesting

Zowel de regionale samenwerking als team ANNO heeft een fysieke locatie nodig om samen te kunnen komen. In het budget voor organisatie ANNO is daarom rekening gehouden met huisvestingskosten.

Uitgangspunten invulling functies

- De partners willen zoveel mogelijk met eigen medewerkers werken en deze uitlenen aan team ANNO. De formatie wordt gedekt uit de organisatiekosten ANNO;
- Bij interne kandidaten voor een functie binnen team ANNO wordt er uitgeleend en blijft de medewerker op de loonlijst van de leverende organisatie. Dit wordt jaarlijks tussen de partners verrekend. Dit is mogelijk binnen de kaders van de Aanbestedingswet.
- Bij de invulling van functies wordt de wet- en regelgeving gevolgd van de uitlenende of inhurende partner.

Communicatie

In de samenwerkingsperiode 2022-2025 staat communicatie in het teken van het creëren van draagvlak in de eigen organisaties en daarbuiten, door het delen van wat er gebeurt en resultaten die geboekt worden.

4.6 Regioteam

Samenstelling

- A. De intern coördinatoren, opgavetrekkers, de programmacoördinator, de adviseur regionale samenwerking en adviseur financiën en projecten hebben zitting in het regioteam;
- B. De programmacoördinator is voorzitter van het regioteam.

Taken

Door het samenbrengen van de interne coördinatoren, opgavetrekkers en team ANNO ontstaat energie en meerwaarde voor de samenwerking. Het regioteam bevordert het regiodenken in alle lagen. Het team bewaakt de samenhang en integraliteit van ANNO III en signaleert koppelkansen. De leden hebben een belangrijke rol in het stimuleren en enthousiasmeren en het creëren van draagvlak en verbindingen. Dit doen zij zowel op inhoud als op proces. Door dit regiodenken is het regioteam een vliegwiel voor zowel de samenwerking als de uitvoering van de ANNO III.

Werkwijze

- A. De werkwijze van het regioteam is als volgt:
 - a. De programmacoördinator stelt, in overleg met de leden van het regioteam, de agenda op;
 - b. het regioteam overleg vindt in ieder geval zes keer per jaar plaats;
 - c. de vergaderingen zijn niet openbaar;
 - d. toezending van de vergaderstukken vindt minimaal een week voor de vergaderdatum plaats, zodat er ruimte is om zo nodig de eigen organisatie over de agendapunten te polsen;
 - e. van de vergadering wordt een verslag/ actielijst gemaakt dat zo spoedig mogelijk na het overleg en uiterlijk drie weken na de vergadering wordt rondgestuurd aan de deelnemers van het overleg.

4.7 Directeurenoverleg

Samenstelling

- A. De gemeentesecretarissen, een afvaardiging van de provincie en van het Wetterskip Fryslân hebben zitting in het directeurenoverleg;
- B. De leden van het directeurenoverleg benoemd uit haar midden een voorzitter;
- C. De programmacoördinator ANNO ondersteunt het directeurenoverleg;
- D. Wanneer het directeurenoverleg dit nader bepaalt, kunnen andere dan de genoemde partijen daarin eveneens zitting nemen.

Taken

- A. De leden van het directeurenoverleg zorgen in overleg met de intern coördinator voor een goede terugkoppeling in de organisatie die zij vertegenwoordigen;
- B. De leden van het directeurenoverleg zijn in ieder geval verantwoordelijk voor:
 - a. inzet van de eigen organisatie voor formatie voor de opgavetrekkers;

- b. inzet van de eigen organisatie bij de voorbereiding, danwel uitvoering van opgaven en projecten;
- c. sturing geven aan team ANNO. Daartoe wijzen zij één of twee leden aan die de dagelijkse gang van zaken behartigen;
- d. betrokkenheid en inzet van de eigen organisatie en bestuurders bevorderen en faciliteren bij de regionale samenwerking;
- e. advisering aan de Stuurgroep en de themagroepen;
- f. het functioneren en uitvoeren van de taken door de intern coördinator;
- g. het bieden van de mogelijkheid tot escaleren vanuit de intern coördinator;
- h. toezien op een correct besluitvormingsproces.

Besluiten

Het directeurenoverleg kan binnen de vastgestelde (financiële) kaders:

- A. besluiten over de formatie en bezetting van Team ANNO;
- B. jaarlijks instemmen met de begroting en jaarstukken van team ANNO en legt deze voor aan de stuurgroep ter vaststelling.

Werkwijze

- A. Het directeurenoverleg beslist in beginsel bij unanimititeit. Wanneer blijkt dat een besluit niet unaniem kan worden genomen, wordt het punt opnieuw geagendeerd voor de volgende bijeenkomst. Wanneer het besluit in tweede instantie niet unaniem genomen kan worden, wordt vervolgens besloten bij meerderheid van stemmen. De voorzitter kan tussentijds het initiatief nemen om een oplossing te zoeken voor het verschil van mening.
- B. De werkwijze van het directeurenoverleg is als volgt:
 - a. Het directeurenoverleg komt in beginsel twee keer per jaar bijeen, en voorts op verzoek van één van de partners of de programmacoördinator;
 - b. het directeurenoverleg wordt ondersteund door de programmacoördinator;
 - c. de vergaderingen zijn niet openbaar;
 - d. toezending van de vergaderstukken vindt minimaal een week van tevoren plaats. De agenda wordt twee weken voor de vergaderdatum verzonden zodat er ruimte is om, zo nodig, de eigen organisatie over de agendapunten te raadplegen;
 - e. van de vergadering wordt een verslag gemaakt dat zo spoedig mogelijk na het overleg en uiterlijk drie weken na de vergadering wordt rondgestuurd aan de deelnemers van het overleg en de intern coördinatoren.

5 Monitoring uitvoering agenda

5.1 Voortgangsrapportage

1. Na ieder boekjaar wordt een voortgangsrapportage opgesteld over de uitvoering van de agenda;
2. Vanuit de opgaven wordt via de themagroepen input geleverd met een voortgangsformulier;
3. Team ANNO verwerkt deze input in een voortgangsrapportage met als bijlage individuele voortgangsformulieren van de opgaven;
4. In de voortgangsrapportage wordt ook de regionale samenwerking geëvalueerd en de ambitie gemonitord aan de hand van de regionale monitor brede welvaart;
5. Team ANNO legt de voortgangsrapportage in het tweede kwartaal aan de stuurgroep voor ter vaststelling;
6. De stuurgroep stuurt de voortgangsrapportage naar de partners, welke door hen ook gebruikt kan worden voor het informeren van de gemeenteraden, provinciale staten en het AB Wetterskip.

5.2 Evaluatie handboek

1. Jaarlijks wordt nagegaan of het handboek aanpassing behoeft, zoals de werkwijze, samenstelling overleggen, verantwoordelijkheden en financiën.
2. Voor deze evaluatie ligt het initiatief bij de programmacoördinator. Hierbij worden in ieder geval de opgavetrekken en de intern coördinatoren betrokken.
3. Waar nodig wordt het handboek in overleg aangepast.

Aanpassingen in de huidige afspraken of structuren kunnen te allen tijde doorgevoerd worden middels besluitvorming door de stuurgroep, dan wel afhankelijk van de consequenties van het besluit, de diverse colleges, raden en staten, Algemeen Bestuur, Dagelijks Bestuur en overige achterbannen.

5.3 Afronding samenwerking

Partijen willen zich langdurig committeren aan ANNO. ANNO III heeft een looptijd tot en met 2025. Tijdig wordt nagegaan of ANNO III wordt voortgezet en zo ja, op welke wijze. Dit kan een herijking van de Agenda zijn, maar ook het verlengen van ANNO III. Het aflopen van de periode van de versnellingsagenda per eind 2023 wordt in deze afweging meegenomen.

6 Financiën team ANNO

6.1 Financiële uitgangspunten

Algemeen

1. De financiële administratie van team ANNO wordt verzorgd door de provincie Fryslân;
2. De financiering van projecten wordt binnen het eigen project geregeld en valt niet onder de organisatiekosten van team ANNO;
3. De financiële procesafspraken worden jaarlijks geëvalueerd, op basis waarvan - indien nodig en gewenst - concrete geactualiseerde afspraken gemaakt worden voor het jaar daarna (onderdeel evaluatie handboek).

Organisatiekosten

Voor de organisatie van team ANNO is budget nodig. Deze organisatiekosten bestaan met name uit de kernfuncties van team ANNO, ter ondersteuning van de uitvoering van de agenda, inclusief huisvestings- en overheadkosten en een communicatie werkbudget. In onderstaande tabel is de begroting 2022 – 2025 voor de organisatiekosten opgenomen. Binnen de verschillende categorieën kan geschoven worden.

Begroting organisatiekosten	Uitgaven per jaar
Organisatie	€ 184.767
Huisvesting	€ 15.000
Bijeenkomsten / evenementen / netwerken	€ 20.000
Communicatie en marketing	€ 7.500
Ondersteuning / extern onderzoek	€ 20.000
Onvoorzien / algemeen	€ 2.500
Totaal	€ 249.767

Bijdragen partners

De gezamenlijke organisatiekosten worden gedeeld door de partners. In onderstaande tabel zijn de bijdragen van de partners voor 2022 - 2025 weergegeven.

Begroting bijdragen partners	Inkomsten	%
Noardeast Fryslân	€ 46.563	18,6%
Dantumadiel	€ 19.416	7,8%
Achtkarspelen	€ 28.287	11,3%
Tytsjerksteradiel	€ 32.469	13,0%
Wetterskip Fryslân*	€ 12.500	5,0%
Provincie Fryslân	€ 110.533	44,3%
Totaal	€ 249.767	100,0%

* De bijdrage van het Wetterskip is een vast bedrag en verandert niet wanneer organisatiekosten wijzigen.

Na een boekjaar wordt het resultaat van team ANNO besproken in de stuurgroep en wordt indien nodig een besluit over het resultaat voorgelegd aan de partners.

BTW

Wanneer partijen vanuit verschillende achtergronden samenwerken aan projecten is de BTW een onderwerp waar continu aandacht voor moet zijn. In ieder geval is iedere partner zelf verantwoordelijk voor eventuele declaratie bij het BTW compensatiefonds. Bij de gezamenlijke uitvoering van projecten en opgaven worden vooraf afspraken gemaakt en indien nodig ook met de Belastingdienst om discussie over BTW te voorkomen.

Voor de organisatiekosten voor team ANNO worden afspraken gemaakt met de belastingdienst over het compenseren van de BTW. Dit vindt plaats na vaststelling van de ANNO III agenda. In de overzichten in deze paragraaf wordt gesproken over bedragen exclusief BTW. Indien de afspraken met de belastingdienst een andere uitkomst hebben, wordt dit voorgelegd aan de stuurgroep.

6.2 Proceskosten team ANNO III

P&C cyclus

1. Team ANNO is verantwoordelijk voor de P&C cyclus van de organisatiekosten ANNO en voert deze uit in afstemming met de financiële administratie (budgetbeheerder) van de provincie;
2. Voorafgaand aan ieder boekjaar wordt een begroting opgesteld door en uiterlijk in november voorgelegd aan de stuurgroep;
3. Na afloop van ieder boekjaar wordt een jaarverslag opgesteld en uiterlijk in het tweede kwartaal voorgelegd aan de stuurgroep.

Werkafspraken

1. **Versturen van nota's:** Op verzoek van de programmacoördinator of de adviseur financiën en projecten verstuurt de provincie Fryslân nota's naar de partners en naar derden. Hiervoor dienen de betalingsgegevens (geadresseerde, onderwerp, bedrag, BTW, grootboek) aangeleverd te worden bij de budgetbeheerder ANNO bij de provincie.
2. **Aangaan van verplichtingen:** De programmacoördinator mag tot € 2.500 zelf uitgaven doen binnen de kaders van de begroting. Bij het aangaan van een verplichting groter dan € 2.500 dient het verantwoordelijk DO-lid voor Team ANNO akkoord te geven en moet de verplichting door worden gegeven aan de budgetbeheerder van de provincie.
3. **Factuuradres ANNO:** Partijen kunnen hun facturen sturen naar: facturen@fryslan.frl met cc naar de programmacoördinator. Op de factuur dient onderstaande adressering te worden opgenomen:

Provincie Fryslân
T.a.v. Agenda Netwerk Noordoost (ANNO)
Postbus 20120
8900 HM Leeuwarden

4. **Betalen van facturen:** Wanneer een factuur naar de provincie wordt verstuurd ter attentie van ANNO, moet gecheckt worden of de factuur juist is. De administratie neemt hiervoor contact op met de programmacoördinator van ANNO. Na akkoord van de programmacoördinator kan de factuur betaald worden via het factuurafhandelingsproces van de budgetbeheerder.
5. **Budgetoverleg organisatiekosten en jaarverslag:** Periodiek wordt een gesprek gevoerd tussen de budgetbeheerder en de programmacoördinator om de stand van zaken te bespreken. Daarnaast wordt het jaarverslag in overleg met elkaar opgesteld.

6.3 Financiële werkgroep

Samenstelling

- A. Per partner wordt één financieel verantwoordelijke afgevaardigd in de financiële werkgroep;
- B. De adviseur financiën en projecten vanuit Team ANNO.

Verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheden van de financiële werkgroep zijn:

- a. zorgen dat budgetten voor de ANNO-organisatie intern bij de partners zijn geregeld;
- b. zorgen dat financiële besluitpunten binnen de ANNO-opgaven en -projecten zijn of worden geregeld;
- c. beoordelen van de financiële rapportages ANNO en hierover adviseren aan het directeurenoverleg;
- d. de ANNO-organisatie ondersteunen, dan wel samen met de ANNO-organisatie invulling geven aan:
 - Goede borging van de fiscale route bij de diverse projecten of opgaven;
 - Pro-actieve rol in het informeren over (financiële) ontwikkelingen richting de partners die van belang zijn voor ANNO of de uitvoeringsprojecten ANNO.

Werkwijze

- A. De werkwijze van de financiële werkgroep is als volgt:
 - a. De financiële werkgroep komt in beginsel minimaal tweemaal per jaar bijeen, en voorts op verzoek van één van de partners of team ANNO;
 - b. de adviseur financiën en projecten is voorzitter en bereidt de agenda voor;
 - c. de vergaderingen zijn niet openbaar;
 - d. toezending van de vergaderstukken vindt minimaal een week voor de vergaderdatum plaats, zodat er ruimte is om zo nodig de eigen organisatie over de agendapunten te polsen;
 - e. van de financiële werkgroep wordt bij toerbeurt door een lid een verslag/actielijst gemaakt dat zo spoedig mogelijk na het overleg en uiterlijk drie weken na de vergadering verzonden wordt naar de leden van de werkgroep.

6.4 Krimpmiddelen Rijk

Gedurende 5 jaar (2016-2020) heeft de regio ieder jaar €326.000 van het Rijk ontvangen als bijdrage voor de demografische opgave in de regio. Deze middelen zijn door het Rijk uitgekeerd aan Achtkarspelen, die deze namens de regio beheert. De bijdragen van de afgelopen jaren zijn nog niet volledig benut en zullen ingezet worden tijdens ANNO III. Het resterende budget mag ook na 2021 ingezet worden. Met het daarvoor opgestelde aanvraagformulier kunnen aanvragen worden geagendeerd ten laste van dit budget bij de stuurgroep.

Bij het aanvraagformulier zijn een aantal voorwaarden geformuleerd over het aanvragen en verantwoorden. Iedere aanvrager is zelf verantwoordelijk voor de uitvoering binnen de kaders en regels van de eigen organisatie. De gemeente Achtkarspelen voert namens de andere gemeenten de administratie van dit budget. In de halfjaarlijkse rapportage hierover aan de stuurgroep wordt de gemeente Achtkarspelen ondersteund door team ANNO, zowel financieel maar vooral ook inhoudelijk.