Aan: Presidium 27 september 2021

Van: Griffie

Betreft: Technische toets moties en amendementen

Het is belangrijk dat zowel raadsleden, collegeleden, organisatie en griffie hetzelfde beeld hebben van wat een “technische toets” van amendementen en moties (a/m) inhoudt en welke spelregels daarvoor gelden. Mede omdat de Begrotingsraad op komst is, is het van belang de ‘punten op de i’ te zetten.

De volgende tekst wordt voorgesteld:

Technische toets moties en amendementen

Doel technische toets
De technische toets dient ervoor dat de raad juiste en volledige informatie krijgt over relevante punten om een politiek debat te kunnen voeren en besluit te nemen over ingediende a/m. Bij de technische toets:

- worden de “constateringen” in het a/m op juistheid én volledigheid getoetst;
- wordt het “dictum” op juridische, technische en financiële uitvoerbaarheid getoetst;
- wordt aan de indiener vakinhoudelijke informatie gegeven die relevant is voor het doel dat de indiener wil bereiken.

Status technische toets
De technische toets is een vorm van ambtelijke bijstand, zoals geregeld in de Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning Medemblik 2019. De toets is een informatie van de vakambtenaar aan het raadslid dat het a/m wil indienen. Het staat het raadslid vrij om deze informatie naast zich neer te leggen.

Werkwijze technische toets

1. Het raadslid stuurt een a/m naar de griffie.
2. De griffie zorgt ervoor dat het a/m in de format wordt gezet.
3. De griffie overlegt met het raadslid of hij/zij het a/m technisch wil laten toetsen. De griffie zal het raadslid adviseren om dit wel te doen als de griffie zelf niet de vakinhoudelijke kennis heeft om het doel van de technische toets te realiseren. Dat zal vrijwel altijd het geval zijn. Zie NB1.
4. Het raadslid bepaalt of hij/zij de technische toets wenst. Zo ja:
5. De griffie stuurt het a/m in de format naar de vakambtenaar voor een technische toets. Daarbij worden termijnafspraken gemaakt. Zie echter NB2.
6. De vakambtenaar toetst. Daarbij gaat het om het volgende:
   - Is het juist en volledig wat er bij “constateringen” staat? Zo nee: welke wijzigingen c.q. aanvullingen worden voorgesteld?
   - Is het “dictum” technisch, juridisch en financieel uitvoerbaar? Zo nee: welke wijzigingen c.q. aanvullingen worden voorgesteld?

   (te bespreken:)
   - *Welke vakinhoudelijke informatie/tips kan de vakambtenaar nog geven die eraan bijdragen dat het a/m nog wordt versterkt (d.w.z. verbetering van de kansen dat het raadslid het doel dat hij met het a/m beoogt kan realiseren)?*
   - *Welke vakinhoudelijke kanttekeningen kan de vakambtenaar maken zodat het raadslid kan overwegen om daar wel/niet rekening mee te houden in de formulering van het a/m.*
7. Als het college of een of meer leden van het college informatie wensen over een verzoek om ambtelijke bijstand of over de inhoud van verleende ambtelijke bijstand, wenden zij zich daartoe rechtstreeks tot het betrokken raadslid (art. 5 Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning Medemblik 2019).
8. De griffie ontvangt de technische toets van de vakambtenaar en adviseert het raadslid hierover. Daarbij kan de griffie het raadslid doorverwijzen naar de vakambtenaar als het gaat om vakinhoudelijke toelichting op de toets.

9. Het raadslid geeft aan de griffie door of/welke mutaties hij in het a/m wil aanbrengen. Ook kan het raadslid aangeven dat hij het a/m niet zal indienen.
10. De griffie zorgt voor publicatie van het a/m in iBabs (niet openbaar, wel toegankelijk voor raads- en commissieleden, collegeleden en een grote groep ambtenaren) van de evt. gemuteerde versie. De vakambtenaar adviseert het college, zodat het college in de raadsvergadering:
    a. voorbereid is om evt. vragen van raadsleden te beantwoorden
    b. kan aangeven of het college het a/m ontraadt/omarmt.
    Zie NB3.
11. De griffie zorgt voor publicatie bij de raadsstukken op de dag van de raadsvergadering.
12. In de raadsvergadering dient het raadslid het a/m in door het a/m toe te lichten in de raadsvergadering. Pas dan heeft het a/m een formele status.
13. Na de indiening volgt in de raadsvergadering:
    - 1e termijn (eerste reactie op het a/m van de fracties; evt. vragen aan indiener of college)
    - Reactie college
    - 2e termijn (debat over het a/m)
    - Stemming
14. Bij aannemen amendement: het amendement wordt onderdeel van het besluit; het college voert uit.
    Bij aannemen motie: de motie wordt op de motielijst geplaatst; via deze lijst wordt de raad geïnformeerd over de voortgang/afdoening.
    Verwerpen a/m: geen vervolg.
    Intrekken a/m door de indiener: het a/m wordt niet in stemming gebracht. De indiener kan het a/m op een ander moment wederom indienen (al dan niet met mutaties).

NB1: Evt. kunnen stappen worden overgeslagen, bv. stap 3 als het raadslid bij stap 1 al aangeeft dat hij/zij een technische toets wenst.

NB2:

a. Op grond van de Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning Medemblik 2019 dient de griffier een verzoek om ambtelijke bijstaand te richten tot de secretaris. Het verdient aanbeveling om hier praktische afspraken over te maken.
b. Het verdient aanbeveling om algemene afspraken te maken over de te hanteren termijnen voor:
    - De uiterste termijn voor het voorleggen van een a/m voor een technische toets
    - De uiterste termijn die geldt voor het leveren van de technische toets

    Ook praktische afspraken zijn wenselijk (a/m ter toetsing aanbieden aan afdelingshoofd?)

NB3: De vakambtenaar heeft een dubbelrol: hij adviseert het college en hij informeert het raadslid, waarbij het college en het raadslid mogelijk verschillende keuzes willen maken. Belangrijk is daarom dat de vakambtenaar zijn deskundigheid inbrengt in de informatie aan het raadslid en de advisering aan het college. Het is aan de raad om te besluiten over wat (politiek) gewenst is. Indien het raadslid het a/m niet heeft laten toetsen danwel de informatie van de vakambtenaar niet/deels heeft overgenomen, kan het college (onderdelen van) deze informatie betrekken bij de reactie van het college in de raadsvergadering op het a/m.

Voorstel

Het presidium wordt voorgesteld:

1. In te stemmen met de hierboven beschreven werkwijze na bespreking van de onder punt 6, derde en vierde aandachtsstreepje genoemde punten.

BIJLAGE

Uit: Informatienota college 30.12.20

Verschil technische toets en reactie college
Bij de behandeling van de begroting constateerde het college dat er binnen de raad onduidelijkheid is wat een technische toets van een motie of amendement inhoudt. Een raadslid kan bij het opstellen van een motie of amendement aan de griffie vragen of het stuk kan worden getoetst door de ambtelijke organisatie. Dit is een technische toets. Het college is niet betrokken bij de technische toets. Bij deze toets wordt beoordeeld of de motie of het amendement uitvoerbaar is binnen wet- en regelgeving. In geval van een amendement controleert de organisatie ook het financieel effect en of de eventuele dekking klopt. Een technische toets vindt daarom bij voorkeur altijd plaats voordat een motie of amendement formeel wordt ingediend.

Zodra een motie of amendement formeel is ingediend kan het college reageren. Het college geeft in haar reactie aan of de motie of het amendement binnen bestaand beleid past of aansluit bij beleidsregels en politieke ambities. Daarbij geeft het college aan of zij de motie of het amendement ontraadt of omarmt.

Kortom: Het kan voorkomen dat een motie of amendement een technische toets doorstaat zonder op- of aanmerkingen terwijl het college de motie of het amendement ontraadt.