



Motie Amendement

Bijlage Nieuws uit de griffie
Voorproefje Handboek raadslid

Toelichting bij dit voorproefje op het Handboek Raadslid

Alle raadsleden en toekomstige fractievertegenwoordigers zullen bij hun installatie een ‘vers’ en geactualiseerd **Handboek Raadslid** ontvangen. Het handboek is geschreven door de raadsgriffie en kan gebruikt worden als naslagwerk om snel informatie te krijgen over een onderwerp of activiteit (wat is het en hoe hoort het?). Maar in het handboek willen we raadsleden ook op praktische wijze op weg te helpen in de Leusdense aanpak.

MOTIE OF AMENDEMENT – WAT IS HET VERSCHIL

Als griffie krijgen we regelmatig de vraag om te adviseren over het gebruik van een motie of een amendement. In dit onderdeel leggen we het verschil uit en we doen er een ezelsbrug bij.

Amendement	Motie
Een amendement is een voorstel om een deel van het raadsbesluit te wijzigen. Door middel van een amendement kunnen raadsleden verandering aanbrengen in een voorstel en zo hun stempel drukken op de besluitvorming. Het wordt vaak ingezet om meerderheden voor het voorgenomen besluit te zoeken. Ieder raadslid kan een amendement indienen. Een amendement is bindend. Zodra een amendement is aangenomen is het voorstel gewijzigd. De raad stemt vervolgens voor het gewijzigde voorstel.	Een motie is een korte gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een mening, wens of verzoek wordt uitgesproken. Door middel van een motie drukt de raad een opvatting of wens uit, maar moties zijn juridisch niet bindend – op de motie van wantrouwen na. Het college zal in de regel uitvoering willen geven aan een motie. Het betreft immers de opvatting of wens van de raad, ofwel het hoofd van de gemeente. De griffie houdt de lijst met openstaande moties bij. De raad stelt elke raadsvergadering de lijst vast in rood staan moties die op aangeven van college zijn afgedaan.
EZELSRUG ALS JE TWIJFELT TUSSEN EEN MOTIE OF AMENDEMENT: “M” VAN MENING = “M” VAN MOTIE	

WAT HEBBEN WE AFGESPROKEN IN LEUSDEN

Amendement	Motie
Start: Je wilt een voorgesteld raadsbesluit wijzigen, om zo zelf te kunnen instemmen en/of om andere partijen bereid te vinden mee te stemmen met het voorstel. Ieder raadslid kan een amendement indienen. De wijziging van het besluit moet inpasbaar zijn in het voorgenomen raadsbesluit. Het is alsof je met een chirurgisch mesje een deel van het besluit verwijdert, laat vervallen, of wijzigt in een nieuw raadsbesluit. De eisen voor een amendement luisteren nauw. De griffier adviseert graag in een vroeg stadium op technisch juridisch vlak en de ambtelijke organisatie wordt meestal om gevraagd op uitvoerbaarheid.	Start: Je wilt een wens of gevoelens laten uitspreken / college of raad aanzetten tot handeling / oproep aan college. Ieder raadslid kan een motie indienen. Als een motie aansluit bij een agendapunt met een raadsvoorstel, dan wordt altijd eerst over het raadsvoorstel gestemd en daarna over de motie. Sluit de motie niet aansluit bij een agendapunt, dan is sprake van een “Motie vreemd aan de orde van de dag”. Deze worden in Leusden meestal onderaan de agenda van de raad geplaatst.

Afspraken amendementen, moties (vreemd aan de orde van de dag): Het recht om moties en amendementen in te dienen is ruim. In de Verordening raadswork staan algemene (juridische) regels voor de raadsinstrumenten amendement en motie. In Leusden hebben we sinds de nieuwe vergaderwijze werkafspraken om voorgenomen amendementen en moties zoveel als mogelijk in de oordeelsvorming aan te kondigen. De ervaring leert dat dit de besluitvorming efficiënter maakt. Voor moties vreemd geldt dat deze bij voorkeur maandag bij de fracties bekend zijn.	
Aankondiging: Moties en amendementen worden schriftelijk aangekondigd. Deel amendementen tijdig met collega raadsleden en de griffie. Hanteer het sjabloon op GO . De griffie kan in overleg het amendement in het format zetten.	
Advies: De griffie toetst technisch juridisch (Gemeentewet en Verordening). De ambtenaren geven vakinhoudelijk advies (veelal op uitvoerbaarheid). Ca. een dag voor de raad zal college een préadvies opstellen bij moties en amendementen.	
Vorbereiding raad: De griffie verzendt op woensdag voor de raad het overzicht van de aangekondigde moties & amendementen, en plaatst alles bij de vergadering GO, incl. préadvies college.	
Amendement	Motie
Indienen: Bij binnenkomst van het gemeentehuis liggen de aangekondigde amendementen klaar voor ondertekening. Als uw naam en/of fractie er niet op staan vult u dit handmatig aan. Amendement maken deel uit van de beraadslaging van het raadsvoorstel. De voorzitter verzoekt bij de start aan de indiener(s) om het amendement in te brengen toe te lichten en in te dienen.	Indienen: Bij binnenkomst van het gemeentehuis liggen de aangekondigde moties klaar voor ondertekening. Als uw naam en/of fractie er niet op staan vult u dit handmatig aan. Moties die betrekking hebben op een agendapunt worden ingediend bij de start van de beraadslaging. Op verzoek van de voorzitter lichten de indiener(s) de moties toe en dienen de moties in. Moties vreemd aan de orde van de dag moeten worden aangekondigd bij de vaststelling van de agenda, dus bij aanvang van de raadsvergadering. Deze worden toegevoegd aan de agenda.
Stemming over amendement vindt plaats voordat over het voorstel wordt gestemd. Voorafgaand aan de stemming informeert de voorzitter of het amendement in stemming wordt gebracht. De voorzitter van de raad adviseert over de volgorde van stemming indien er meerdere amendementen zijn ingediend bij een raadsvoorstel.	Stemming over moties vindt plaats na stemming over het voorstel tenzij die raad anders wenst, of het een motie vreemd betreft. De voorzitter informeert bij de indieners of de moties in stemming wordt gebracht. De voorzitter van de raad adviseert over de volgorde van stemming indien er meerdere moties zijn ingediend bij een gelijksoortig onderwerp.
Afdoening Zodra een amendement is aangenomen is het voorstel gewijzigd. De raad stemt vervolgens voor het gewijzigde voorstel. Griffier en voorzitter ondertekenen het besluit na amendering.	Afdoening: - De griffie plaatste aangenomen moties op de lijst met openstaande moties. - Het college is verantwoordelijk voor afdoening en geeft middels rode arcering op de lijst openstaande motie aan welke moties zijn afgedaan. - De raad is eigenaar stelt afdoening vast in de raadsvergadering -