

GRIFFIER

Onderwerp: Werkwijze delen en indienen moties en amendementen

Aan het fractievoorzittersoverleg

Inleiding.

Raadsleden (en de raad) hebben enkele instrumenten tot hun beschikking om hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol uit te oefenen. Twee instrumenten die veelvuldig worden ingezet (tijdens raadsvergaderingen) zijn de motie en het amendement. Zowel een motie als een amendement worden tijdens de vergadering ingediend. Omdat zowel andere fracties en het college van burgemeester en wethouders (verder: het college) soms 'verrast' worden door het indienen van een motie en/of een amendement is vanuit de driehoek (burgemeester, secretaris, griffier) het voorstel gekomen om te komen tot een werkwijze/afpraak over het indienen van moties en amendementen (en dan met name over het vooraf delen/verspreiden dan wel vooraf kenbaar maken van het inzetten van deze instrumenten). Dit voorstel heeft niet de intentie om raadsleden het recht te ontnemen om pas tijdens de vergadering een motie of amendement in te dienen maar heeft met name tot doel om, daar waar dat kan, werkafspraken te maken over het vooraf verspreiden dan wel vooraf kenbaar maken. Dat kan meerdere voordelen hebben voor alle 'partijen'.

Moties en amendementen vooraf verspreiden en/of kenbaar maken.

In de raad van Westerwolde worden moties en amendementen soms vooraf verstuurd naar de andere raadsleden en naar het college. Dat gebeurt soms kort voor de vergadering of een paar dagen voor de vergadering. Anderzijds gebeurt het ook dat raadsleden deze vooraf alleen naar enkele andere fracties sturen om ondersteuning (of medeondertekening) te krijgen of raadsleden komen pas met moties en amendementen tijdens de vergadering.

Voor amendementen is het aan te bevelen deze eerder voor te leggen aan de griffier. Immers een amendement moet qua tekst geschikt zijn om direct te kunnen worden opgenomen in het ontwerpbesluit dan wel dit te vervangen. Er moet ook getoetst worden of het vaststellen van een geamendeerd besluit wettelijk kan. De griffier kan hierin adviseren (eventueel met ondersteuning van specialisten uit de ambtelijke organisatie).

Ten aanzien van moties en amendementen is het in het algemene wenselijk dat deze tijdig vooraf gedeeld worden met andere raadsleden, de voorzitter van de raad en de griffier en de leden van het college. Het voordeel hiervan is dat andere raadsleden en de betreffende portefeuillehouder zich (samen met de ambtelijke ondersteuners) goed kunnen voorbereiden op de behandeling van de motie (of amendement). Dat bevordert de kwaliteit en een spoedig en ordentelijk verloop van de vergadering. Immers er hoeft niet zo snel en vaak geschorst te worden en er vindt geen oponthoud plaats omdat de bodes deze niet behoeven te kopiëren en uit te delen. Bijkomend voordeel is dat andere raadsleden c.q. fracties er van tevoren over na kunnen denken of ze de motie (of het amendement) willen steunen in de vergadering dan wel de motie mede willen indienen. De

initiatiefnemer creëert daarmee meer draagvlak en coproducties kunnen ook leiden tot meer inhoudelijke kwaliteit. Dit hoeft uiteraard niet zo ver te gaan dat vooraf al duidelijk is hoe de stemverhoudingen liggen want dat zou het politieke debat niet ten goede komen. De initiatiefnemer kan er ook voor kiezen om bij het delen van de motie aan te geven dat hij geen medeondertekening wil omdat het raadslid vanuit eigenaarschap en politieke profilering bepaalde doelen wil bereiken. Uiteraard blijft de mogelijkheid bestaan dat een raadslid naar aanleiding van het debat (of naar aanleiding van de beantwoording door het college) in de vergadering alsnog een amendement of motie wil indienen.

Verder geldt: maak gebruik van de eigen ondersteuning van de raad, d.w.z. de griffier en zijn griffie om moties en amendementen op te stellen. Wanneer het om specialistische zaken gaat kan ook om ambtelijke bijstand vanuit de organisatie worden gevraagd. Een raadslid kan daarbij zelfs vragen om de motie (b.v. vanwege politieke profilering) de motie of het amendement (nog) niet verder te delen.

Voorgesteld wordt een principe-afspraken te maken over de werkwijze voor het delen/indienen van moties en amendementen en deze afspraak 'mee te geven' aan de nieuwe raad (via het overdrachtsdocument 'van raad naar raad').

Deze afspraak treft u aan als bijlage I.

In bijlage II wordt nog kort aangegeven wat moties en amendementen zijn, wat het verschil is en wanneer deze instrumenten ingezet kunnen worden.

Wedde, 5 januari 2022

Onno Rijkens, interim-griffier

BIJLAGE I

PRINCIPE-AFSPRAAK WERKWIJZE DELEN EN INDIENEN MOTIES EN AMENDEMENTEN

AMENDEMENTEN

Actie	Wanneer
<u>Delen</u> met de griffier voor 1. ondersteuning bij het opstellen van het amendement en/of 2. ter beoordeling of de tekst past in het ontwerpbesluit dan wel dit kan vervangen en voor toetsing aan wet- en regelgeving	Uiterlijk 48 uur voor de vergadering
<u>Delen</u> (via de griffie) met voorzitter van de raad, leden college en andere leden van de raad waarbij wordt aangegeven of: • Prijs wordt gesteld op meedenken (van andere raadsleden) over de inhoud en medeondertekend kan worden, of; • Medeondertekend kan worden zonder tekstaanpassing, of; • Uitsluitend ter kennisname wordt toegestuurd (dus geen medeondertekening).	Uiterlijk 24 uur voor de vergadering
<u>Indienen</u>	Bij de behandeling van het betreffende punt op de agenda

MOTIES

Actie	Wanneer
Indien ondersteuning gevraagd wordt voor opstelling van de motie <u>delen</u> met de griffier	Uiterlijk 48 uur voor de vergadering
<u>Delen</u> (via de griffie) met voorzitter van de raad, leden college en andere leden van de raad waarbij wordt aangegeven of: • Prijs wordt gesteld op meedenken over de inhoud en medeondertekend kan worden, of; • Medeondertekend kan worden zonder tekstaanpassing, of; • Uitsluitend ter kennisname wordt toegestuurd.	Uiterlijk 24 uur voor de vergadering
<u>Indienen:</u> • Motie betrekking hebbend op een geagendeerd voorstel • Motie vreemd aan de orde van de dag	• Bij de behandeling van het betreffende punt op de agenda • Bij de vaststelling van de agenda van de raadsvergadering

Het staat een raadslid altijd vrij om hem/haar moverende redenen (b.v. na ontevredenheid over een reactie van het college op vragen van een of meer raadsleden) om ter vergadering alsnog met een amendement of motie te komen.

Wedde/Sellingen, ... januari 2022, fractievoorzittersoverleg gemeenteraad Westerwolde

BIJLAGE II

Wat zijn moties en amendementen?

Een **motie** is een (korte) verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden. Moties zijn geregeld in artikel 30 van het reglement van orde van Westerwolde. Moties worden schriftelijk ingediend door een of meer raadsleden (en dus niet door een fractie of partij!).

Aan de motie kan de initiatiefnemer desgewenst een oproep toevoegen aan het college of de raad om tot actie over te gaan. Een motie wordt tijdens een raadsvergadering schriftelijke ingediend bij de voorzitter van de raad. Als een meerderheid van de gemeenteraad voor de motie stemt, is deze 'aanvaard'. Een motie die het niet haalt is 'verworpen'.

Naast het indienen van een 'algemene' motie kan/kunnen een raadslid of meer raadsleden nog bijzondere moties indienen.

Een bijzondere motie is de *motie van wantrouwen*. Als een dergelijke motie (die gaat over het functioneren van een of meer leden van het college) wordt aanvaard, heeft deze wel rechtsgevolgen, want in dat geval zal de bestuurder (of bestuurders) moeten opstappen. Een minder zware bijzondere motie is de *motie van afkeuring* en een nog mildere vorm is de *motie van treurnis*. Dat zijn de zogenaamde 'gele kaarten'.

Tot slot is er de *motie vreemd*. Deze motie kan een uitspraak inhouden over een onderwerp dat niet op de betreffende raadsagenda staat. De motie wordt aan het einde van de raadsagenda behandeld.

Moties die betrekking hebben op een bepaald agendapunt worden bij dat punt ingediend en dat kan zowel in de eerste als in de tweede termijn. Over deze moties wordt gestemd als er besloten is over het desbetreffende agendapunt (raadsvoorstel). Moties 'vreemd' worden ingediend aan het begin van de vergadering bij de vaststelling van de agenda. Deze moties worden aan het eind van de agenda toegevoegd.

Een **amendement** is een voorstel tot wijziging van de tekst van een bij een voorstel behorend ontwerpbesluit, zoals het door het college aan de raad wordt voorgelegd. Let wel: door een amendement wijzigt de tekst van het voorstel niet!

Het recht van amendement is geregeld in artikel 147b van de Gemeentewet en artikel 29 van het reglement van orde Westerwolde.

Net als bij moties geldt hier dat deze schriftelijk* worden ingediend bij de voorzitter door een of meer raadsleden (en dus niet door een fractie of partij!). Amendementen worden ingediend bij het betreffende agendapunt (in eerste of tweede termijn). Op een voorliggend amendement kan ook een sub-amendement worden ingediend. Dat is een wijzigingsvoorstel van een voorliggend amendement. Bij de besluitvorming wordt eerst over het (sub)amendement gestemd en vervolgens overs het (eventueel door het amendement) gewijzigde ontwerpbesluit.

Indien een amendement door de raad wordt overgenomen heeft het daarmee kracht van besluit en is het ontwerpbesluit aangepast, zoals verwoord in het amendement. Let wel: de tekst van een (sub)amendement moet geschikt zijn om direct opgenomen te worden in het voorliggend ontwerpbesluit.

*Een amendement kan eventueel mondeling worden ingediend als de voorzitter oordeelt dat dat volstaat. Dat kan b.v. wanneer het gaat om een kleine wijziging van het voorliggend ontwerpbesluit (b.v. enkele woorden of een zin).