Nummer < *automatisch* >
Directie < *automatisch* >

Gemeente Amsterdam

Voordracht voor de Raadsvergadering van < Datum >

Portefeuille	< Vul de portefeuille in >
Agendapunt	< *automatisch* >
Datum besluit	College van B en W < Datum collegebesluit >

Onderwerp
< Vul hier het onderwerp in actieve vorm in, waarbij minimaal het belangrijkste beslispunt wordt genoemd. In het onderwerp wordt duidelijk waar het stuk over gaat. Het onderwerp is concreet en beknopt. Het onderwerp begint met een actief werkwoord: Voorbeelden: Vaststellen, kennisnemen, beschikbaar stellen etc. >

De gemeenteraad van Amsterdam besluit
< Hier noteer je de te nemen besluiten. Deze tekst wordt nadat de raad de voordracht heeft vastgesteld, overgenomen in het raadsbesluit. Het is daarom belangrijk dat de beslispunten zelfstandig leesbaar en volledig zijn.

Formuleer de beslispunten kernachtig en volledig. Er dient een lopende zin te zijn vanaf het kopje "De gemeenteraad van Amsterdam besluit …". Let op! De raad stemt niet in met de besluiten, maar stelt de besluiten vast. >

Wettelijke grondslag
< In deze rubriek wordt aangegeven op grond van welke wettelijke bepaling de gemeenteraad bevoegd is het besluit te nemen dat is voorgelegd.

Soms zijn besluiten die worden voorgelegd, gebaseerd op meerdere wettelijke bepalingen. In dit blokje moeten dan alle wettelijke grondslagen vermeld worden.
Benader de juridische adviseur binnen je dienst of directie voor de juiste formuleringen. >

Bestuurlijke achtergrond
< Geef beknopt aan wat eerder over dit onderwerp is besloten door college/ raad en wat de aanleiding voor het huidige stuk is. >

Onderbouwing besluit
< Geef hier de relevante argumenten bij het voorstel. Zorg voor een sluitende onderbouwing van het besluit. Filter voor de raad de relevante punten uit het stuk. Probeer ten minste drie inhoudelijke argumenten te bedenken waarom het besluit moet worden genomen. Ga ook in op de maatschappelijke relevantie van het besluit. Geef ook aan of er alternatieven waren voor dit besluit en waarom er dan specifiek voor dit besluit is gekozen en waarom dus niet voor een ander besluit. Heeft de raad hier nog iets in te kiezen?

De onderbouwing van het besluit bouw je op volgens de nummering van de beslispunten. Verwijs voor details naar bijlage(n). >

Participatie

< Motiveer altijd de keuze voor wel/geen burgerparticipatie, ook als participatie niet van toepassing is. Afhankelijk van het moment in je project schrijf je over de geplande participatie, lopende participatie, of afgeronde participatie.

- *Geef bij wél participatie antwoord op de vragen: waarom participatie (doel); welke mate van invloed deelnemers hebben/hadden (niveau); geboden beleidsruimte voor participatie; welke doelgroep wordt beoogd/hebben deelgenomen. Verwijs eventueel naar het participatieplan en/of de adviesraden die je hebt geconsulteerd.*
- *Geef bij geen participatie aan waarom je geen participatie organiseert.*

Kijk voor de volledige instructie op intranet.>

Financiële onderbouwing

Financiële onderbouwing: <Nee / Ja> *(indien Ja, vul dan het investeringsvoorstel en/of de financiële tabel in, in samenwerking met je financieel adviseur)*

Investeringsvoorstel

Tabel: Basisgegevens investering

Investeringssom	€
Rentepercentage	%
Afschrijvingstermijn (jaar)	
Kapitaallasten	€
Aanvang kapitaallasten	
MIP nummer	

Tabel: Financiële consequenties van de beslispunten

BATEN						
	Product	I/S	Jaar T	Jaar T+1	Jaar T+2	Jaar T+3
<naam>	<nr.>	<I/S>	€ 0.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<naam>	<nr.>	<I/S>	€ 0.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<naam>	<nr.>	<I/S>	€ 0.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totaal			€ 0.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

LASTEN						
	Product	I/S	Jaar T	Jaar T+1	Jaar	Jaar T+3

LASTEN						
					T+2	
<naam>	<nr.>	<I/ S>	€ 0.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<naam>	<nr.>	<I/ S>	€ 0.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<naam>	<nr.>	<I/ S>	€ 0.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totaal			€ 0.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

I=Incidenteel
S=Structureel

Consequenties gedekt? <Ja / Nee / Gedeeltelijk>

Overige toelichting:
<vrije tekst>

Conclusie:
<vrije tekst>

Geheimhouding
< Beargumenteer de gronden van geheimhouding op basis van artikel 5.1 Woo voor de raadsvoordracht en/of de bijlage(n). Geef uitleg over het hoe, waarom en de reikwijdte van de gewenste geheimhouding of beperkte inzage. Noem de datum waarop het college geheimhouding heeft opgelegd. Geef het moment aan waarop de geheimhouding opgeheven kan worden. >

Welke stukken treft u aan?

Registratienr.	**Naam**
< *automatisch* >	*< Bestandsnaam >*
< *automatisch* >	*< Bestandsnaam >*

< Bijlagen moeten aan het volgende voldoen:
- *Lever bijlagen zoveel mogelijk in PDF aan.*
- *Bekendmakingsbesluit van de gemeenteraad moeten in Word aangeleverd worden.*
- *In de bijlage zelf moet een duidelijke markering opgenomen worden waardoor de gebruiker meteen ziet dat het document geheim is. Bijvoorbeeld een GEHEIM stempel of een watermerk met GEHEIM. >*

Behandelend ambtenaar (naam, telefoonnummer en e-mailadres)
< Vermeld hier de naam en contactgegevens waar men terecht kan voor meer informatie.>

Classificatiegegevens

1	Classificatie	Openbaar/geheim (indien geheim, vul dan ook onderstaande

		gegevens in)
2	Wie legt geheimhouding op?	Burgemeester/ college van B en W/ DB stadsdeel/ de gemeenteraad (let op dat er een beslispunt geheimhouding in de voordracht zit)
3	Gaat het stuk geheim door naar de commissie en/of raad?	N.v.t.
4	Einddatum	- [Tot een bepaalde datum - Tot een bepaald moment (vul dan hieronder de uiterlijke datum in) - Voor onbepaalde tijd]
5	Uiterlijke einddatum	[Indien er geen specifieke einddatum kan worden genoemd, hier een uiterlijke einddatum invullen]
6	Grondslag	[Vul hier het Woo-artikel in op grond waarvan dit stuk niet openbaar is]
7	Motivatie	[Leg in gewone taal uit waarom dit stuk geheim of vertrouwelijk is. Wat gaat er mis als deze informatie openbaar wordt? Indien voor onbepaalde tijd, motiveer de lengte van de opgelegde geheimhouding]