Bestuurlijke behandeling
Begroting 2016

1 oktober	Algemene beschouwingen
6 oktober	Commissie ZS
7 oktober	Commissie WB, WE en JC
8 oktober	Commissie ID, RO en AZ/FIN
28 oktober	Brede commissie Financiën
4/5 november	Raad

sept 2015

Inhoud

1. Inleiding 3
2. Spoorboekje 4
3. Overzicht adviseurs DMC en BA 6
4. Beschrijving proces 7
5. Vorm en inhoud 7

1. Inleiding

Beleidstechnische vragen

Tijdens de behandeling van de Begroting 2015 in de commissie Financiën is door verschillende partijen de wens geuit om gedetailleerde beleidstechnische vragen te kunnen stellen over de Begroting. Het College stelt voor deze service aan de Raad aan te bieden bij de Begroting 2016 , net zoals bij de Voorjaarsnota 2015.

Leden van de Raad kunnen beleidstechnische vragen schriftelijk indienen voorafgaand aan de commissiebehandeling. Beleidstechnische vragen zijn eenduidig interpreteerbare vragen zonder politieke lading, waarop een feitelijk antwoord gegeven kan worden. Deze vragen worden ambtelijk beantwoord zonder tussenkomst van Collegeleden. Het doel van de beantwoording is het wegnemen van technische onduidelijkheden die het politieke debat in de commissie of raad kunnen belemmeren. Vragen die niet beleidstechnisch zijn, komen niet voor beantwoording in aanmerking. Raadsleden kunnen deze vragen stellen tijdens de commissie- of raadsbehandeling.

Procedure beantwoording technische vragen Begroting 2016:
Raadsleden ontvangen donderdag 17 september 2015 de Begroting 2016. Op technische vragen die uiterlijk 25 september (20:00 uur) zijn ingediend, krijgt de Raad de antwoorden op maandag 2 oktober via de dagmail. Het is niet mogelijk om later ingediende vragen te beantwoorden, vanwege de start van de commissiebehandeling van de Begroting 2016 op woensdag 6 oktober.

Moties en amendementen

Moties en amendementen die worden ingediend t/m 8 oktober worden schriftelijk gepreadviseerd. De concept schriftelijke pre-adviezen worden geagendeerd voor B&W op 16 oktober ten behoeve van de brede commissie Financiën 28 oktober 2015.

De pre-adviezen worden opgesteld door de rve's.
DMC ontvangt de pre-adviezen van de accounthouder[1] van Bestuursadvisering.

[1] of de p&c coördinator namens de accounthouder.

2. Spoorboekje

Let op!
Moties en amendementen worden uitgezet binnen de organisatie door DMC. Hiervoor wordt de mailinglist gebruikt die bij de Voorjaarsnota 2015 is gebruikt.
DMC neemt alleen pre-adviezen in behandeling die zijn ingediend door Bestuursadvisering.

Datum	Wat	Actie	Deadline[2]
Technische raadsvragen			
Vr 25 september	Uiterste termijn inleveren raadsvragen	Raadsleden	20.00 uur
Ma 28 september	Uitzetten raadsvragen naar DMC, rve's en concerncontrol en accounthouders	5.1.2e (DMC) iom 5.1.2e 5.1.2e	
Do 1 okt	**AANLEVEREN: antwoorden op raadsvragen.** 5.1.2e 5.1.2e @amsterdam.nl	Bestuursadviseurs BA	09.00 uur
Vr 2 okt	Antwoorden op vragen naar Raad via Dagmail	5.1.2e	
Raadsbehandeling begroting/schriftelijke preadviezen			
1 oktober	Algemene beschouwingen		
Vr 2 oktober	Kort overleg griffie en verdeling M&A	Griffie, 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e	10.00 uur
	Uitzetten van M&A bij rve's, stadsdelen en accounthouders	DMC	12.00 uur
Di 6 oktober	Commissie ZS		
Wo 7 oktober	Kort overleg griffie en verdeling M&A	Griffie, 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e	10.00 uur
	Uitzetten van M&A bij rve's, stadsdelen en accounthouders	DMC	12.00 uur
Wo 7 oktober	Commissie WB, WE en JC		
Do 8 oktober	Kort overleg griffie en verdeling M&A	Griffie, 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e	10.00 uur
	Uitzetten van M&A bij rve's, stadsdelen en accounthouders	DMC	12.00 uur
Do 8 oktober	Commissies ID, RO en AZ/FIN		
Vr 9 oktober	Kort overleg griffie en verdeling	Griffie, 5.1.2e	10.00 uur

[2] Antwoorden op raadsvragen, concept-preadviezen die na de gegeven deadline worden aangeleverd worden niet meegenomen in het totaalpakket. De verantwoordelijkheid ligt dan bij de betreffende portefeuillehouder.

	M&A	Hornstra	
	Uitzetten van M&A bij rve's, stadsdelen en accounthouders	DMC	12.00 uur
Ma 12 oktober	*Indien nodig: pre-adviezen bespreken in staven*	*Bestuursadviseurs BA*	*Aanlevering volgens staf-richtlijnen*
Di 13 oktober	**AANLEVEREN: Preadviezen aan DMC (** 5.1.2e 5.1.2e) 5.1.2e @amsterdam.nl	Bestuursadviseurs BA	12.00 uur
Wo 14 oktober	Aanleveren preadviezen aan wethouder Financiën	DMC	16.00 uur
Do 15 oktober	Bespreken preadviezen met wethouder Financiën	WH, 5.1.2e 5.1.2e en DMC	9.00 uur
Do 15 oktober	**AANLEVEREN Preadviezen aan College van B&W t.b.v. mondelinge pre-adviezen brede commissie Financien 28 oktober**	DMC	13.00 uur
Vr 16 oktober	Behandeling pre-adviezen in college van B&W		9.00-11.00
Vr 16 oktober	Aanleveren preadviezen aan brede commissie Financiën (via de dagmail)	DMC	15.00 uur
Ma 19 okt-vr 23 okt	herfstreces		
Wo 28 oktober	Behandeling pre-adviezen in brede commissie Financiën	PM iom griffie indeling CIE per portefeuillehouder	
4 en 5 november	Behandeling Begroting in raad		

3. Adviseurs DMC en Bestuursadvisering

Collegelid	Accounthouder BA	Portefeuille	Bestuursadviseurs	Bestuursadviseur DMC
Burgemeester	5.1.2e	Regio-g4-Rijk-Europa	5.1.2e	5.1.2e 5.1.2e
		Onderzoek en statistiek	5.1.2e	5.1.2e
		Stadsarchief	5.1.2e	5.1.2e 5.1.2e
		DBI	5.1.2e	5.1.2e
		Directie Communicatie	Communicatie	5.1.2e 5.1.2e
		Directie Juridische zaken	Juridische zaken	5.1.2e 5.1.2e
		Directie Bestuursadvisering	Bestuursadvisering	5.1.2e 5.1.2e
		Openbare orde en veiligheid	5.1.2e (OOV)	5.1.2e
		Subsidies (coördinatie)	5.1.2e	5.1.2e
Choho	5.1.2e	Bestuurlijk stelsel	5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e 5.1.2e
		Dienstverlening	5.1.2e	5.1.2e 5.1.2e
		Duurzaamheid	5.1.2e	5.1.2e
		ICT	5.1.2e	5.1.2e
		Openbare ruimte en groen	5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e 5.1.2e
Ivens	5.1.2e	Bouwen en wonen	5.1.2e 5.1.2e	
		Dierenwelzijn	5.1.2e	5.1.2e
		Wijkaanpak	5.1.2e	5.1.2e
Kock	5.1.2e 5.1.2e	Coördinatie 3 Decentralisaties	5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e
		Financiën	5.1.2e 5.1.2e	DMC
		Waterbeheer	5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e
		Directie Middelen en Control	5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e
		Belastingen	5.1.2e	5.1.2e
		Subsidies (coördinatie)	5.1.2e	5.1.2e
5.1.2e	5.1.2e	Onderwijs	5.1.2e	5.1.2e
		Jeugd	5.1.2e	5.1.2e
		Diversiteit	5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e
		Vluchtelingen (coördinatie)	5.1.2e	5.1.2e
Litjens	5.1.2e	Bedrijfsvoering	Cluster Bedrijfsvoering	5.1.2e 5.1.2e
		Gemeentelijke vastgoed Gemeentelijke huisvesting	5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e
		Inkoop		5.1.2e 5.1.2e
		Personeel en organisatie		5.1.2e 5.1.2e
		Verkeer en vervoer	5.1.2e	5.1.2e
		Subsidies (coördinatie)	5.1.2e	5.1.2e
5.1.2e	5.1.2e 5.1.2e	Deelnemingen	5.1.2e	5.1.2e
		Economie	5.1.2e	5.1.2e
		Kunst en Cultuur	5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e
		Lokale media	5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e
		Luchthaven	5.1.2e	5.1.2e
		Zeehaven	5.1.2e	5.1.2e
		Monumenten	5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e
		Stad in Balans	5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e
v/d Burg	5.1.2e P&C: 5.1.2e 5.1.2e	Grondzaken	5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e 5.1.2e / 5.1.2e 5.1.2e
		Ouderen	5.1.2e	5.1.2e
		Ruimtelijke ordening		5.1.2e
		Sport en recreatie	-	5.1.2e
		Zorg en Welzijn	5.1.2e	5.1.2e
5.1.2e	5.1.2e	Werk	5.1.2e + 5.1.2e + 5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e
		Inkomen	5.1.2e	5.1.2e
		Participatie	5.1.2e + 5.1.2e 5.1.2e	5.1.2e
Afhankelijk van onderwerp		Slagvaardige overheid	5.1.2e projectteam SO: 5.1.2e	5.1.2e

4. Beschrijving proces

Binnenkomen moties en amendementen
De griffie stelt in overleg met DMC en BA een lijst op van alle moties en amendementen.
Daarin wordt opgenomen:

- Nummer
- Classificatie in motie (nieuw beleid) of amendement (tekstuele of financiële wijziging begroting)
- Onderwerp
- Eerstverantwoordelijke portefeuillehouder, directie (DMC of BA) en dienst.
- Deze lijst wordt later aangevuld met de strekking van de preadviezen ("afwijzen", "overnemen" etc.) en vormt de basis voor de latere "stemmingslijst" aan de hand waarvan de besluitvorming in de gemeenteraad plaatsvindt.

Verantwoordelijkheden bij uitzetten en afstemmen

- Rve's stellen de preadviezen op.
- Rve's stemmen deze preadviezen (indien nodig) af met andere rve's, bestuursdienst (DMC en BA) en bestuurscommissies. Preadviezen op moties met financiële consequenties worden afgestemd met DMC voordat ze aan de accounthouder worden gestuurd om aan de portefeuillehouder voor te leggen.
- Bestuursadviseurs BA (moties) en DMC (amendementen) bewaken de kwaliteit van de preadviezen.
- Bestuursadviseurs van BA (moties) en DMC (amendementen) controleren of afstemming heeft plaatsgevonden, indien meerdere diensten aan het preadvies moeten bijdragen.
- Accounthouders mailen de conceptpreadviezen aan DMC.

Specifiek voor amendementen:

- Preadvies wordt opgesteld door de portefeuille die de financiële dekking levert.
- In preadvies wordt aangegeven (I) of de voorgestelde dekking bestuurlijk aanvaardbaar en wenselijk is (dit doet de desbetreffende directie/portefeuillehouder) en (II) of de voorgestelde dekking financieel-technisch deugdelijk is (dit doet DMC)

Bespreking preadviezen College

- DMC agendeert de conceptpreadviezen voor de collegevergadering van 16 oktober 2015.
- DMC verwerkt de collegebesluiten na afloop van de collegevergadering en mailt de preadviezen aan de rve's.

5. Vorm en inhoud

Bestand

- Elk preadvies wordt aangeleverd in een **apart Word-bestand.**
- Naamgeving: het officiële nummer van motie/amendement en de inhoud (beschreven in maximaal twee woorden).

Vorm

- Het preadvies is opgesteld in de gebruikelijke Nederlandse taal.
- Het preadvies volgt direct na de motie of amendementstekst. De strekking van de motie of het amendement wordt niet herhaald in het preadvies
- Het preadvies bevat een redering die eindigt met een logische en heldere conclusie:
  … B&W ontraadt daarom aanneming van dit voorstel
  tegen aanneming van dit voorstel heeft B&W geen bezwaar
  B&W beschouwt dit voorstel als overbodig en ontraadt daarom aanneming
- B&W geeft de indieners in overweging om een gewijzigd voorstel in te dienen
- Bij verwijzingen naar eerdere raadsbesluiten worden de raadsvoordrachtnummers vermeld.

Amendementen

- Bij amendementen dragen de "geld ontvangende" diensten bij aan het preadvies. Het preadvies wordt echter opgesteld door de dienst die dekking levert. Als de voorgestelde dekking negatief wordt beoordeeld wordt de voorgestelde besteding niet positief beoordeeld. Het college spreekt in het preadvies met één mond.

Lengte

- In der Beschränkung zeigt sich erst der Meister: maximaal 100 woorden en twee alinea's.
- Geen bijlagen meesturen.

Lay out

- Platte tekst, lettertype arial 10. Geen onderstreepte, **vet** of *cursief* gedrukte passages.