

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de regioraad van de Vervoerregio Amsterdam

De regioraad van de Vervoerregio Amsterdam;
gelezen het voorstel van de regioraad BBV/2025/14970 van 27 mei 2025;
gelet op artikel 26 van de Gemeenschappelijke regeling van de Vervoerregio Amsterdam en artikel 22 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
gezien het advies van de Commissie algemene zaken en werkwijze van 6 mei 2025;
besluit het volgende Reglement vast te stellen:

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de regioraad van de Vervoerregio Amsterdam

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 1 Definities

In dit reglement betekenen de woorden:

- amendement: een voorstel van een regioaadslid om een ontwerpverordening of een ontwerpbeslissing te wijzigen;
- dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Vervoerregio Amsterdam; initiatiefvoorstel: een voorstel van een regioaadslid voor een verordening of ander voorstel;
- interpellatie: het recht van een regioaadslid om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp mondelinge inlichtingen te vragen aan een of meer leden van het dagelijks bestuur;
- leden: de leden van de regioraad van de Vervoerregio Amsterdam;
- motie: een verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- regioraad: de regioraad van de Vervoerregio Amsterdam; secretaris-directeur: de secretaris-directeur van de Vervoerregio Amsterdam. Deze staat aan het hoofd van het ambtelijk apparaat van de Vervoerregio Amsterdam;
- subamendement: een voorstel van een regioaadslid om een eerder ingediend amendement te wijzigen;
- voorzitter: de voorzitter van de regioraad van de Vervoerregio Amsterdam. Dit is het lid van het dagelijks bestuur dat komt uit de gemeente Amsterdam of zijn of haar plaatsvervanger;
- wet: Wet gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 2 Voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van dit Reglement van orde;
 - d. wat de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeenschappelijke regeling Vervoerregio Amsterdam of dit Reglement van orde verder aan de voorzitter opdraagt.
2. Als de voorzitter afwezig is of de functie niet kan vervullen, wordt de voorzitter vervangen door een ander lid van het dagelijks bestuur.

Artikel 3 Technisch voorzitter

1. De voorzitter kan de taken die in artikel 2, eerste lid, onder a, b en c staan, overdragen aan een technisch voorzitter.
2. Aan het begin van een nieuwe zittingsperiode van de regioraad kiest de regioraad een technisch voorzitter en een plaatsvervangend technisch voorzitter uit de leden van de regioraad.

Artikel 4 Secretaris-directeur

1. De secretaris-directeur is bij elke vergadering van de regioraad aanwezig.
2. Voor de vervanging van de secretaris-directeur geldt de Vervangingsregeling secretaris-directeur Vervoerregio Amsterdam.

Artikel 5 Commissies

3. De regioraad kan commissies van advies instellen, zoals bedoeld in artikel 24, eerste lid, van de wet.
4. De regioraad kan ook de volgende bijzondere commissies van advies instellen:

- a. vaste commissies van advies aan het dagelijks bestuur of de voorzitter, zoals bedoeld in artikel 24, tweede lid, van de wet;
 - b. een gemeenschappelijke adviescommissie, op voorstel van de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten, zoals bedoeld in artikel 24a van de wet. Deze commissie bestaat uit leden van die gemeenteraden.
5. De regioraad kan ook commissies met het oog op de behartiging van bepaalde belangen instellen, zoals bedoeld in artikel 25 van de wet. Aan deze commissies kunnen bevoegdheden van de regioraad of het dagelijks bestuur worden overgedragen.
 6. De regioraad regelt de taken, bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de commissies, zoals bedoeld in het eerste, tweede lid en derde lid in een aparte verordening. Dit met toepassing van artikel 24, artikel 24a, onderscheidenlijk artikel 25 van de wet.
 7. De regioraad kan ook een klankbordgroep instellen van een aantal regioraadsleden. De klankbordgroep wordt op de hoogte gehouden van een project of dossier en rapporteert hierover aan de regioraad.

Artikel 6 Commissie algemene zaken en werkwijze

1. Er is een regioraadscommissie algemene zaken en werkwijze. Het heeft de voorkeur dat de technisch voorzitter van de regioraad deelneemt in deze commissie.
2. Deze commissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het vaststellen van de vergadercyclus van de regioraad en de commissies van de regioraad
 - b. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor regioraadsvergaderingen. De commissie kan nieuwe punten toevoegen aan de agenda en een onderwerp één keer uitstellen naar de volgende vergadering van de regioraad.

Artikel 7 Insprekers en publiek

1. Iedereen kan inspreken tijdens de vergaderingen van de regioraad over een onderwerp dat gaat over de bevoegdheden van de bestuursorganen van de Vervoerregio Amsterdam.
2. Inspraak is niet mogelijk:
 - a. wanneer een persoon of organisatie al eerder over hetzelfde onderwerp heeft ingesproken en zich sindsdien geen nieuwe feiten of omstandigheden hebben voorgedaan;
 - b. over personen;
 - c. ter promotie van diensten of producten vanuit een commercieel belang.
3. Een inspreker heeft twee minuten spreektijd.
4. Insprekers dienen zich ten minste 24 uur voor het begin van de vergadering aan te melden bij de secretaris-directeur.
5. Per onderwerp is ruimte voor vijf insprekers. Als er meer aanmeldingen zijn, geldt een maximum van één inspreker per organisatie.
6. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de leden toestaan aan de inspreker een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en de leden.
7. Een inspraakreactie kan ook de vorm van een schriftelijke tekst hebben. Deze dient ten minste 24 uur voor het begin van de vergadering bij de secretaris-directeur te worden ingediend. De secretaris-directeur kan een maximum stellen aan de grootte van de schriftelijke inspraakreactie.
8. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de regels in het eerste tot en met zevende lid. Bij twijfel over de toepassing van het eerste en tweede lid beslist de voorzitter.
9. De orderegels in de artikelen 19 en 20 gelden ook voor insprekers, inspraakreacties en het publiek dat bij de vergadering is.

Artikel 8 Plaats van de leden in de vergaderzaal

De regioraad bepaalt waar de leden in de vergaderzaal zitten. Het uitgangspunt is dat raadsleden van dezelfde gemeente bij elkaar zitten.

Artikel 9 Dag en vergadertijd

1. De vergaderingen van de regioraad beginnen in de regel op dinsdag om 18.30 uur en eindigen om 22.30 uur, tenzij de regioraad anders besluit.
2. De regioraad vergadert zo vaak als de regioraad daartoe besluit, maar minimaal vijf keer per jaar.
3. De regioraad vergadert ook als de voorzitter of het dagelijks bestuur dit nodig vindt of als ten minste tien leden van de regioraad dat nodig vinden. In dat geval wordt de vergadering binnen een maand gehouden nadat de voorzitter een gemotiveerde aanvraag daarvoor heeft ontvangen.

Hoofdstuk 2. Regioraadsvergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 10 Oproep en agenda

1. Het dagelijks bestuur legt ter vaststelling een voorlopige agenda voor de regioraadsvergaderingen voor aan de commissie algemene zaken en werkwijze.
2. De voorzitter stuurt minstens twee weken vóór een regioraadsvergadering aan de regioraadsleden een schriftelijke oproep met de voorlopige agenda en de bijbehorende stukken. In de oproep staat de datum, het tijdstip en de plaats van de vergadering.
3. Bij spoed, kan de voorzitter na het sturen van de oproep een aanvullende agenda maken. De voorzitter stuurt deze aanvullende agenda met bijbehorende stukken zo snel mogelijk, maar uiterlijk twee werkdagen voor de vergadering van de regioraad, naar de regioraadsleden.

Artikel 11 Openbare kennisgeving en ter inzage leggen van stukken

1. Tegelijk met de oproep maakt de voorzitter openbaar bekend op welk moment (dag, tijdstip) en waar (plaats) de regioraadsvergadering is. De voorlopige agenda en bijbehorende stukken, behalve de informatie die volgens het vierde lid geheim moet blijven, worden tegelijkertijd beschikbaar gesteld voor iedereen om in te zien. De manier waarop dit wordt gedaan wordt aangegeven in de openbare kennisgeving.
2. Als na het versturen van de oproep nog stukken beschikbaar komen, wordt dit gemeld aan de regioraadsleden, en indien mogelijk, ook door een openbare kennisgeving.
3. Bij spoed vindt de openbare kennisgeving elektronisch plaats.
4. Voor stukken waarover geheimhouding is opgelegd, is [artikel 23 van de wet](#) van toepassing.

Paragraaf 2 In de vergadering

Artikel 12 Presentielijst

1. De secretaris-directeur zorgt ervoor dat er presentielijsten worden bijgehouden van de regioraadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen regioraadsleden de presentielijst. Aan het einde van de regioraadsvergadering ondertekenen de voorzitter en de secretaris-directeur de presentielijst om deze vast te stellen.
3. Afmeldingen worden vóór het begin van de vergadering aan de secretaris-directeur doorgegeven.

Artikel 13 Quorum

1. De voorzitter opent de vergadering alleen als uit de presentielijst blijkt dat meer dan de helft van het aantal regioraadsleden aanwezig is.
2. Als de voorzitter volgens het eerste lid de vergadering niet kan openen, leest de voorzitter de namen van de afwezige leden voor en stelt vast dat de vergadering niet kan doorgaan vanwege te weinig aanwezigen. De voorzitter sluit de bijeenkomst. In het verslag worden de namen van de aanwezige en afwezige leden genoteerd.
3. De voorzitter plant een nieuwe vergadering, waarbij wordt verwezen naar dit artikel. Deze vergadering wordt minstens vierentwintig uur na ontvangst van de nieuwe oproep gehouden.
4. Bij de nieuwe vergadering zoals bedoeld in het derde lid, is het eerste lid niet van toepassing. De regioraad mag echter over andere onderwerpen alleen beraadslagen of besluiten, als uit de presentielijst blijkt dat meer dan de helft van de regioraadsleden aanwezig is. Deze andere onderwerpen zijn onderwerpen die niet op de agenda stonden van de niet geopende vergaderingen zoals bedoeld in het eerste lid.

Artikel 14 Toevoeging aan en vaststellen van de agenda

1. Onderwerpen die niet op de agenda staan, kunnen door de voorzitter of een regioraadslid ter sprake worden gebracht.
2. De regioraad beslist of deze onderwerpen aan de agenda toegevoegd worden en wanneer ze behandeld worden.
3. Aan het begin van een regioraadsvergadering stelt de regioraad de agenda vast.

Artikel 15 Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen gebeurt in maximaal twee termijnen, tenzij de regioraad anders beslist.
2. De voorzitter sluit de spreektermijnen, zoals bedoeld in het eerste lid, af.
3. Regioraadsleden mogen in een termijn maar één keer spreken over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid geldt niet voor een regioraadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend en hierover wil spreken.

5. Als bepaald wordt hoe vaak een regioraadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel gesproken heeft, telt het spreken over een voorstel van orde niet mee.

Artikel 16 Spreektijd

1. De regioraad kan, op voorstel van de voorzitter, aan het begin of tijdens de bespreking regels maken over hoe lang de leden mogen spreken.
2. Als de spreektijd voorbij is, vraagt de voorzitter de spreker om zijn verhaal af te ronden. De spreker moet dit meteen doen.

Artikel 17 Spreekregels

1. Elk regioraadslid spreekt vanaf zijn eigen plaats.
2. Als de voorzitter daarom vraagt, moeten de leden op hun zitplaats gaan zitten.
3. Niemand voert het woord zonder eerst toestemming te vragen aan de voorzitter en deze te krijgen.
4. De voorzitter geeft het woord in de volgorde waarin het is gevraagd.
5. Een spreker mag niet worden onderbroken, behalve:
 - a. als de voorzitter het regioraadslid moet herinneren aan de regels of om te vragen korter te spreken;
 - b. als een ander regioraadslid interrumpeert. De voorzitter kan beslissen dat de spreker verder mag spreken zonder verdere interrupties. Een interruptie is een onderbreking van iemand die spreekt.

Artikel 18 Voorstellen van orde

De voorzitter en ieder regioraadslid kunnen tijdens de vergadering een mondeling voorstel van orde doen over de vergadering. De regioraad beslist direct over dit voorstel.

Artikel 19 Handhaving orde

1. Als een spreker van het onderwerp afwijkt, wijst de voorzitter hierop en roept de spreker tot de orde.
2. Als een spreker beledigende of ongepaste woorden gebruikt of op welke manier ook de orde verstoort, roept de voorzitter de spreker tot de orde. De voorzitter geeft de spreker de kans om deze woorden terug te nemen.
3. Beledigende of ongepaste woorden zijn onder andere uitlatingen met een racistisch, seksistisch of discriminerend karakter. De voorzitter bepaalt wanneer hiervan sprake is.
4. Als een spreker blijft afwijken van het onderwerp, beledigende of ongepaste woorden blijft gebruiken, de orde blijft verstoord of niet luistert naar de voorzitter, neemt de voorzitter de spreker het woord af totdat de discussie over het onderwerp klaar is.
5. Een spreker die doorgaat met beledigende of ongepaste woorden te gebruiken of de orde blijft verstoord, wordt, nadat de spreker op de gevolgen is gewezen, uit de vergadering verwijderd en van de presentielijst gehaald.
6. De voorzitter kan besluiten om de delen van het gesprek die aanleiding gaven tot het vermanen of het afnemen van het woord, niet in het verslag op te nemen.

Artikel 20 Schorsing

1. De voorzitter kan, in bijzondere gevallen, en ook bij handhaving van de orde, de vergadering voor een door de voorzitter te bepalen tijd, schorsen of sluiten.
2. De voorzitter kan de vergadering ook schorsen als een regioraadslid hierom vraagt vanwege de beraadslagingen. Bij een dergelijke vraag wordt aangegeven hoe lang de schorsing duurt. De beraadslaging over een onderwerp kan maximaal drie keer onderbroken worden door een schorsing. De eerste schorsing mag niet langer zijn dan 30 minuten. De tweede en de derde schorsing duurt maximaal 15 minuten. Na elke schorsing opent de voorzitter de vergadering opnieuw en gaat de bespreking verder.

Artikel 21 Sluiten van de beraadslaging

1. Als de voorzitter vindt dat een onderwerp genoeg is besproken, stelt de voorzitter de regioraad voor, de beraadslaging te sluiten.
2. Een regioraadslid kan ook voorstellen om de beraadslaging te sluiten.
3. Over voorstellen zoals benoemd in het eerste en tweede lid wordt direct gestemd, zonder beraadslaging. Wel mag er een zeer korte verklaring worden gegeven.
4. De regioraad kan op voorstel van de voorzitter besluiten om de beraadslaging over een onderwerp op een bepaalde tijd te sluiten. De voorzitter verdeelt de spreektijd dan eerlijk.

Artikel 22 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De voorzitter of een lid van de regioraad kan voorstellen dat anderen mogen meedoen aan de beraadslaging. De regioraad besluit hierover voordat die beraadslaging begint.

2. De regels van dit Reglement gelden ook voor degene die op basis van dit artikel aan de beraadslaging meedoet.

Paragraaf 3 Stemmen

Artikel 23 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging, en voordat de regioraad gaat stemmen, kunnen regioraadsleden uitleggen hoe zij van plan zijn te stemmen door een korte stemverklaring.

Artikel 24 Stemming

1. De voorzitter vraagt de regioraadsleden of zij willen stemmen. Als dat niet het geval is, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de aanwezige regioraadsleden in het verslag laten opnemen dat zij tegen het voorstel zouden hebben gestemd of dat zij, volgens artikel 22 van de wet en artikel 28 van de Gemeentewet, niet zouden hebben deelgenomen aan de stemming.
3. Stemmingen worden meestal via een elektronisch systeem gedaan.
4. Als een regioraadslid om een stemming vraagt, meldt de voorzitter dit aan de regioraad.
5. Als een regioraadslid een fout maakt bij het stemmen, kan het regioraadslid na de bekendmaking van de uitslag gevraagd worden om een aantekening van de vergissing. Dit verandert de uitslag niet.
6. Na de stemming maakt de voorzitter de uitslag bekend en deelt het genomen besluit mee.

Artikel 25 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. Als een regioraadslid om een hoofdelijke stemming vraagt, meldt de voorzitter dit aan de regioraad.
2. Bij een hoofdelijke stemming roept de voorzitter de regioraadsleden bij naam op om hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het regioraadslid dat door loting is aangewezen en gaat daarna verder volgens de alfabetische volgorde van de presentielijst. De voorzitter stemt als laatste.
3. De voorzitter bepaalt hoe de loting, zoals genoemd in het vorige lid, plaatsvindt.
4. Bij een hoofdelijke stemming geven de aanwezige regioraadsleden die zich niet moeten onthouden van stemmen volgens artikel 22 van de wet en artikel 28 van de Gemeentewet, aan of ze 'voor' of 'tegen' zijn, zonder verdere opmerkingen.
5. Als een regioraadslid een fout maakt bij het stemmen, kan het regioraadslid dit herstellen tot het volgende lid heeft gestemd. Als de fout later wordt opgemerkt, kan het regioraadslid na de bekendmaking van de uitslag gevraagd worden om een aantekening van de vergissing. Dit verandert de uitslag niet.
6. Na de stemming maakt de voorzitter de uitslag bekend en deelt het genomen besluit mee.

Artikel 26 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een te behandelen voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en daarna over het voorstel zoals het dan in zijn geheel is.
2. Als er een subamendement is ingediend, wordt eerst gestemd over het subamendement en daarna over het amendement waarop het betrekking heeft.
3. Als er meerdere amendementen of subamendementen zijn op hetzelfde deel van een voorstel, wordt eerst gestemd over het meest verstrekkende amendement of subamendement. Het eerste en tweede lid blijven van toepassing.
4. Als op een te behandelen voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en daarna over de motie. De regioraad kan besluiten om van deze volgorde af te wijken.

Artikel 27 Stemming over personen

1. De stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen is geheim.
2. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie regioraadsleden als stembureau.
3. Aanwezige regioraadsleden zijn verplicht een stembriefje van het stembureau in te leveren. Behalve de regioraadsleden die zich van de stemming moeten onthouden volgens artikel 22 van de wet in samenhang met artikel 28 van de Gemeentewet.
4. Er worden zoveel stemmingen gehouden als er personen zijn die benoemd, voorgedragen of aanbevolen worden. De regioraad kan op voorstel van het stembureau besluiten om bepaalde stemmingen op één briefje te combineren.
5. Als er twijfel is over de inhoud van een stembriefje, beslist de regioraad op voorstel van het stembureau.

Artikel 28 Geldige stemming

1. Een stemming is alleen geldig als meer dan de helft van de leden die aanwezig zijn, en die zich niet van stemming moeten onthouden, heeft deelgenomen aan de stemming.
2. Het eerste lid is niet van toepassing:
 - a. als er opnieuw gestemd wordt over een voorstel of over een benoeming, voordracht of aanbeveling van een of meer personen waarbij in een vorige vergadering een stemming, op grond van het eerste lid, niet geldig was;
 - b. als er sprake is van een nieuw uitgeschreven vergadering volgens artikel 13, derde lid, voor zover het gaat over onderwerpen die op de agenda stonden van de daaraan voorafgaande, volgens artikel 13, tweede lid, niet geopende vergadering.

Artikel 29 Tot stand komen beslissing bij stemming

1. Voor het nemen van een beslissing bij stemming is de volstreckte meerderheid nodig van de regionaadsleden die een stem hebben uitgebracht.
2. Elk regionaadslid dat door de gemeenteraad van Amsterdam is aangewezen heeft twee stemmen. Dit volgt uit artikel 28, eerste lid, in samenhang met artikel 17, eerste lid van de Gemeenschappelijke regeling Vervoerregio Amsterdam.

Artikel 30 Staken van stemmen

1. Tenzij de vergadering volledig is, wordt bij het staken van de stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. In die vergadering kan de beraadslaging opnieuw worden geopend.
2. Als de stemmen staken in een volledige vergadering of in een nieuwe vergadering volgens het eerste lid, is het voorstel niet aangenomen.
3. Een volledige vergadering is een vergadering waarin alle leden van de regionaadsleden, die zich niet van stemming moesten onthouden volgens artikel 22 van de wet in samenhang met artikel 28 van de Gemeentewet, hun stem hebben uitgebracht.

Artikel 31 Staken van stemmen bij stemming over personen

1. Als bij de eerste stemming over personen niemand de volstreckte meerderheid krijgt, volgt er een tweede stemming.
2. Als bij de tweede stemming weer niemand de volstreckte meerderheid krijgt, volgt er een derde stemming. Als bij de tweede stemming de stemmen over meer dan twee personen verdeeld zijn, wordt eerst een tussenstemming gehouden waarin wordt bepaald tussen welke twee personen de derde stemming gaat.
3. Als de stemmen staken bij een tussenstemming of bij de derde stemming, beslist het lot door loting. Deze loting wordt uitgevoerd door de leden van het stembureau als bedoeld in artikel 27, tweede lid van dit Reglement.

Paragraaf 4 Verslag en ingekomen stukken

Artikel 32 Verslag

1. De secretaris-directeur zorgt voor het verslag inclusief de besluitenlijst van de regionaadsvergaderingen.
2. In een verslag staat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de secretaris-directeur en de aanwezige regionaadsleden, en ook de namen van andere mensen die hebben gesproken;
 - b. welke regionaadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de onderwerpen die besproken zijn;
 - d. een zakelijke samenvatting van wat er is besproken, met de namen van de sprekers;
 - e. een overzicht van de besluiten die zijn genomen;
 - f. een overzicht van het verloop van elke stemming. Bij een hoofdelijke stemming worden de namen benoemd van de regionaadsleden die voor of tegen stemden, en de namen van de leden die zich volgens de wet onthielden van stemming of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - g. de tekst van initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen die tijdens de vergadering zijn ingediend;
 - h. bij het juiste agendapunt, de naam en functie van de personen die volgens artikel 22 door de regionaadsleden zijn toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een conceptverslag wordt tegelijk met de verzending aan de regionaadsleden ook gestuurd naar de andere personen die in de regionaadsvergadering hebben gesproken.
4. Aan het begin van de regionaadsvergadering stelt de regionaadsleden het verslag van de vorige vergadering vast.

5. Het vastgestelde verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris-directeur.
6. Het verslag wordt zo snel mogelijk op de website van de Vervoerregio Amsterdam geplaatst.

Artikel 33 Ingekomen stukken

1. Bij de regioraad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de regioraadsleden wordt toegezonden.
2. De regioraad stelt op voorstel van de commissie algemene zaken en werkwijze de manier van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. Regioraadsleden kunnen vragen om een andere manier van afhandelen van de ingekomen stukken die op de voorlopige agenda staan. Dit verzoek moet uiterlijk een week voor de regioraadsvergadering schriftelijk bij de commissie algemene zaken en werkwijze worden ingediend.
4. Alleen de ingekomen stukken waarvoor een andere manier van afhandelen bij de commissie algemene zaken en werkwijze is binnengekomen, worden in de vergadering besproken. De andere ingekomen stukken worden bij hamerslag afgedaan.
5. Als een regioraadslid een inhoudelijke bespreking wil over een ingekomen stuk zoals genoemd in het derde lid, zet de voorzitter het onderwerp op de agenda. Dit gebeurt meestal in de betreffende vergadering.

Paragraaf 5 Besloten regioraadsvergaderingen

Artikel 34 Openbare en besloten regioraadsvergadering

1. De vergaderingen van de regioraad zijn openbaar.
2. Wanneer een vijfde van de aanwezige leden hierom vraagt of als de voorzitter dit nodig vindt, beslist de regioraad of de vergadering achter gesloten deuren plaatsvindt.

Artikel 35 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Voor een besloten regioraadsvergadering geldt dit Reglement ook, zolang het niet in strijd is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 36 Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen van besloten regioraadsvergaderingen worden niet verspreid. Ze zijn alleen door regioraadsleden in te zien bij de secretaris-directeur.
2. Deze verslagen worden in een besloten deel van de eerstvolgende regioraadsvergadering aangeboden voor vaststelling. Tijdens die vergadering beslist de regioraad of het verslag openbaar gemaakt wordt.
3. De goedgekeurde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris-directeur.

Artikel 37 Geheimhouding

Rondom geheimhouding is [artikel 23 van de wet](#) van toepassing.

Paragraaf 6 Toehoorders en pers

Artikel 38 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en persvertegenwoordigers mogen tijdens openbare vergaderingen alleen op de daarvoor aangewezen plekken zitten.
2. Het is verboden voor toehoorders om goed- of afkeuring te laten zien of op andere manieren de orde te verstoren.
3. De voorzitter is bevoegd om toehoorders die de vergadering verstoren, te vragen om weg te gaan. Als het nodig is, kunnen ook andere toehoorders worden weggestuurd.

Artikel 39 Geluid- en beeldregistraties

1. Tijdens de vergadering worden er geluid- en beeldregistraties gemaakt. Deze worden live uitgezonden en na afloop van de vergadering op de website van de Vervoerregio Amsterdam geplaatst.
2. Anderen die tijdens een vergadering geluid of beeld wil opnemen, moet dit voorafgaand aan de vergadering aan de voorzitter laten weten. Daarbij moet men de instructies van de voorzitter volgen.

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden en instrumenten regioraadsleden

Artikel 40 Amendementen en subamendementen

1. Regioraadsleden dienen amendementen en subamendementen schriftelijk bij de voorzitter in vóór het sluiten van de beraadslaging over het voorstel waarop deze betrekking heeft. Een amendement kan voorstellen om een geagendeerd voorstel in delen te splitsen, zodat er apart over elk deel besloten kan worden.

2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die zijn ingediend door regioraadsleden die de presentielijst hebben getekend.
3. De tekst van een amendement of subamendement moet geschikt zijn om in het ontwerpbesluit verwerkt te worden.
4. De indiener en medeondertekenaars van een amendement of subamendement mogen de strekking ervan kort mondeling toelichten voordat er steun voor wordt gevraagd.
5. De indiener kan een amendement of subamendement intrekken totdat de regioraad hierover heeft besloten. Als meerdere regioraadsleden hebben ondertekend, kan een intrekking alleen gezamenlijk worden gedaan.
6. Een medeondertekenaar kan zijn handtekening onder het amendement of subamendement terugtrekken tot het moment dat de beraadslaging daarover begint.

Artikel 41 Moties

1. Regioraadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie gebeurt tegelijk met de beraadslaging van het onderwerp of voorstel waar de motie over gaat.
3. Er wordt alleen beraadslaagd over moties die zijn ingediend door regioraadsleden die de presentielijst hebben getekend.
4. Moties over onderwerpen die niet op de agenda staan, worden behandeld nadat alle agendapunten zijn behandeld.
5. De indiener van de motie, of een van de medeondertekenaars, mag de motie kort mondeling toelichten voordat er om steun wordt gevraagd.
6. De indiener kan een motie intrekken, tot het moment dat de regioraad heeft besloten over het onderwerp of voorstel waar de motie over gaat.
7. Een motie die door meerdere raadsleden is ingediend, kan alleen samen door alle ondertekenaars worden ingetrokken. Dit kan tot moment dat de regioraad heeft besloten over het onderwerp of voorstel waar de motie over gaat.
8. Een medeondertekenaar kan zijn handtekening onder een motie terugtrekken totdat de regioraad een besluit heeft genomen over het onderwerp of voorstel waar de motie over gaat.
9. Als het dagelijks bestuur geen uitvoering geeft aan een door de regioraad aangenomen motie, moet dit met opgave van redenen aan de regioraad worden gemeld.

Artikel 42 Initiatiefvoorstel

1. Regioraadsleden dienen initiatiefvoorstellen, die gericht zijn aan de regioraad en eindigen in een ontwerpbesluit, schriftelijk in bij de voorzitter.
2. Een ingediend initiatiefvoorstel wordt door de voorzitter op de agenda van de eerstvolgende regioraadsvergadering gezet. Als de schriftelijke oproep voor die vergadering al is verstuurd, wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende regioraadsvergadering geplaatst.

Artikel 43 Interpellatie; mondelinge inlichtingen

1. Interpellatie is het recht van een regioraadslid om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp mondelinge inlichtingen te vragen aan een of meer leden van het dagelijks bestuur. Regioraadsleden sturen een schriftelijk verzoek naar de voorzitter als ze een interpellatie willen. In het verzoek staat duidelijk waarover ze informatie willen en welke vragen ze willen stellen.
2. De voorzitter deelt het verzoek zo snel mogelijk met de andere regioraadsleden.
3. Als het verzoek minstens 24 uur voor de vergadering is ingediend of als de voorzitter het spoedeisend vindt, wordt er in de eerstvolgende vergadering over gestemd. Anders gebeurt dat in de daaropvolgende vergadering.
4. Het regioraadslid dat de interpellatie aanvraagt, mag niet meer dan twee keer spreken. De andere regioraadsleden, de voorzitter en het dagelijks bestuur mogen één keer spreken, tenzij de regioraad hen toestemming geeft om vaker te spreken.

Artikel 44 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen van regioraadsleden aan het dagelijks bestuur of de voorzitter worden ingediend bij de secretaris-directeur. Regioraadsleden geven aan of ze een schriftelijk of mondeling antwoord willen.
2. De secretaris-directeur deelt de vraag zo snel mogelijk met de andere regioraadsleden.
3. Schriftelijke antwoorden worden zo snel mogelijk gegeven, maar altijd binnen een maand na het indienen van de vragen.
4. Vragen die minstens 24 uur voor een regioraadsvergadering zijn ingediend, worden mondeling beantwoord in de eerstvolgende regioraadsvergadering. Tenzij het dagelijks bestuur of de voorzitter gemotiveerd aangeeft dat dit niet mogelijk is. Dan wordt aangegeven wanneer het antwoord komt.

5. Schriftelijke antwoorden van het dagelijks bestuur of de voorzitter worden door de secretaris-directeur naar de regioraadsleden gestuurd.
6. Als een schriftelijk antwoord is gegeven, kan de vragensteller hierover tijdens de volgende regioraadsvergadering meer informatie vragen. Bij een mondeling antwoord kan dat in dezelfde vergadering, tenzij de regioraad anders beslist.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 45 Uitleg reglement

Als dit reglement ergens niet in voorziet of er twijfel is over de toepassing, beslist de regioraad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 46 Intrekking oude reglement

Het Reglement van orde voor de vergaderingen van de regioraad van 1 januari 2020 wordt ingetrokken.

Artikel 47 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking in het Blad gemeenschappelijke regeling van Vervoerregio Amsterdam.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde van de regioraad van de Vervoerregio Amsterdam.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 5 Commissies

Lid 1: voorbeelden van commissies zoals bedoeld in artikel 24, eerste lid, van de wet, zijn de drie vaste regioraadscommissies van de Vervoerregio Amsterdam. Dit zijn de commissie algemene zaken en werkwijze, de rekeningcommissie en de commissie bezwaarschriften.

Lid 2:

- sub a: voorbeelden van vaste commissies van advies aan het dagelijks bestuur en of de voorzitter, ingesteld door de regioraad, zoals bedoeld in artikel 24, tweede lid, van de wet zijn: de reizigers advies raad en de commissies van advies voor de concessiegebieden in de Vervoerregio Amsterdam.
- Sub b: hier zijn geen voorbeelden van, nu of in het verleden (de wettelijke mogelijkheid tot het instellen van een gemeenschappelijke adviescommissie bestaat sinds 1 juli 2022) .

Lid 3: hier zijn geen voorbeelden van, nu of in het verleden.

Lid 5: in de praktijk wordt er soms een klankbordgroep van regioraadsleden ingesteld, bijvoorbeeld bij de aanbesteding voor Zaanstreek-Waterland in 2022 en de inbesteding van de concessie voor Amsterdam in 2024.

Artikel 7 Insprekers en publiek

Iedereen kan inspreken tijdens een vergadering van de regioraad of een schriftelijke inspraakreactie indienen. Wel moet een inspraakreactie gaan over een bevoegdheid van de regioraad, het dagelijks bestuur of de voorzitter. Inspraak is niet mogelijk over onderwerpen waar deze bestuursorganen niet over gaan.

In het tweede lid zijn onderwerpen/situaties beschreven die in ieder geval van inspraak zijn uitgesloten. Insprekers of organisaties die al in een eerdere vergadering van de regioraad hebben gesproken, kunnen niet nog eens over hetzelfde onderwerp inspreken. Dit is alleen anders als zich sindsdien nieuwe feiten of omstandigheden rond dit onderwerp hebben voorgedaan. Verder is inspraak over personen niet mogelijk. Hierbij valt te denken aan benoemingen, keuzes, voordrachten of aanbevelingen van personen, maar ook aan gedragingen van personen waarop het klachtrecht van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing is. Ook het noemen van namen van ambtenaren is niet toegestaan. Personen en organisaties mogen het insprekrecht niet gebruiken om hiermee een commercieel belang na te streven.

Bij twijfel of inspraak is toegestaan beslist de voorzitter zoals bepaald in het achtste lid. Ook kan de voorzitter op basis van dit lid in bijzondere gevallen afwijken van de regels in het eerste tot en met het zevende lid en maatwerk toepassen. Als zich een geval voordoet waarin dit artikel niet voorziet, beslist de regioraad op voorstel van de voorzitter volgens artikel 45 (Uitleg reglement).

Gegeven de eindtijd van de vergadering van 22.30 uur geldt een maximum aan het aantal sprekers per onderwerp. Als zich voor een onderwerp meer dan vijf sprekers hebben aangemeld, zal in dat geval één spreker per organisatie worden toegelaten. Zijn er dan nog steeds meer dan vijf sprekers, kan de voorzitter van de regel afwijken en/of een nadere regel stellen zoals bepaald in het achtste lid. Het begrip 'organisatie' moet hier ruim worden uitgelegd. Hieronder vallen ook informele samenwerkingsverbanden die opkomen voor een bepaald belang of zich inzetten voor een bepaald doel.

Bij de keuze voor een schriftelijke inspraakreactie wordt deze toegevoegd als ingekomen stuk bij het agendapunt Inspraak. Deze zal niet worden voorgelezen in de vergadering. Voor een schriftelijke inspraakreactie gelden ook de regels voor het onderwerp waarover mag worden ingesproken, zoals opgenomen in het eerste en tweede lid.

Artikel 12 Presentielijst

Deze toelichting geldt ook voor andere artikelen die gaan over bevoegdheden van de voorzitter of de secretaris-directeur.

Vanuit hogere wetgeving (Wet gemeenschappelijke regelingen en Gemeentewet) hebben de voorzitter en de secretaris-directeur bevoegdheden. Deze bevoegdheden hebben een plek gekregen in dit voorliggende Reglement.

De regio raad kiest aan het begin van een nieuwe zittingsperiode een technisch voorzitter en een plaatsvervangend technische voorzitter uit de leden van de regio raad. Zie artikel 3, tweede lid, van dit Reglement. Daarnaast is in een apart mandaatbesluit bepaald welke bevoegdheden van de voorzitter worden uitgevoerd door de technisch voorzitter.

Ook voor de taken van de secretaris-directeur is een apart mandaatbesluit. Hierin wordt bepaald welke bevoegdheden van de secretaris-directeur worden uitgevoerd door de ambtelijk secretaris.

Artikel 20 Schorsen

Deze toelichting geldt ook voor andere artikelen die gaan over regio raadsleden.

Leden van het dagelijks bestuur zijn ook regio raadsleden. Dit volgt uit artikel 14, eerste lid van de Wet gemeenschappelijke regelingen en uit artikel 33 Gemeenschappelijke regeling Vervoerregio Amsterdam. De verhouding regio raad en dagelijks bestuur is een monistisch stelsel. Dit in tegenstelling tot de verhouding gemeenteraad en college van burgemeester en wethouders bij gemeente. Dit is een dualistisch stelsel.

Dit betekent dat bevoegdheden die bij regio raadsleden zijn belegd, zoals benoemd in dit Reglement, ook gelden voor de leden van het dagelijks bestuur. Bijvoorbeeld het vragen om een schorsing (artikel 20, tweede lid, Reglement), het meedoen aan stemmen (artikel 24 Stemmen) of het ontvangen van schriftelijke vragen van regio raadsleden (artikel 44, tweede lid, Schriftelijke vragen)