

Verordening voor de commissie algemene zaken en werkwijze van de Vervoerregio Amsterdam

De regioraad van de Vervoerregio Amsterdam;
gelezen het voorstel van de regioraad BBV/2025/14662 van 18 maart 2025;
gelet op artikel 24 van de Wet gemeenschappelijke regelingen, artikel 47 van de Gemeenschappelijke regeling van de Vervoerregio Amsterdam en artikel 5 en 6 van het Reglement van orde van de regioraad van de Vervoerregio Amsterdam;
gezien het advies van de commissie algemene zaken en werkwijze van 24 februari 2025;
besluit de volgende Verordening vast te stellen:

Verordening voor de commissie algemene zaken en werkwijze van de Vervoerregio Amsterdam

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 1 Definities

In deze verordening betekenen de woorden:

- ambtelijk secretaris: de ambtelijk secretaris van de commissie algemene zaken en werkwijze van de Vervoerregio Amsterdam;
- commissie: de commissie algemene zaken en werkwijze van de Vervoerregio Amsterdam;
- dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Vervoerregio Amsterdam;
- leden: de leden van de commissie algemene zaken en werkwijze van de Vervoerregio Amsterdam;
- 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;
- voorzitter: de voorzitter van de commissie algemene zaken en werkwijze van de Vervoerregio Amsterdam.

Artikel 2 Instelling commissie algemene zaken en werkwijze

Er is een vaste commissie van advies voor algemene zaken en werkwijze van de regioraad.

Artikel 3 Taken

De commissie algemene zaken en werkwijze heeft in ieder geval de volgende taken:

1. De taken rondom de vergadercyclus van de regioraad en commissies en de agenda's van de regioraad zoals genoemd in artikel 6 van het Reglement van orde van de regioraad.
2. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de regioraad, het dagelijks bestuur en de voorzitter over zaken van algemene of bestuurlijke aard.

Artikel 4 Samenstelling en benoeming

1. De commissie bestaat uit ten minste vijf leden inclusief de voorzitter.
2. De regioraad benoemt de leden van de commissie uit zijn midden. Bij voorkeur worden de technisch voorzitter en de plaatsvervangend technisch voorzitter van de regioraad tot lid van de commissie benoemd.
3. De regioraad zorgt bij de samenstelling voor een evenwichtige vertegenwoordiging vanuit de verschillende regio's.
4. De technisch voorzitter en de plaatsvervangend technisch voorzitter van de regioraad zijn voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie. Voor zover zij geen deel uitmaken van de commissie wijst de commissie de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter uit haar midden aan.

Artikel 5 Zittingsduur en vacatures

1. De zittingsduur van de leden eindigt met het einde van de zittingsperiode van de regioraad.
2. Het lidmaatschap van het commissielid eindigt van rechtswege zodra dit lid ophoudt lid van de regioraad te zijn.
3. De regioraad kan een lid van de commissie tussentijds ontslaan, ingeval dit lid niet langer het vertrouwen van de regioraad heeft.
4. Een commissielid kan ontslag nemen. Het lid deelt dit schriftelijk mee aan de regioraad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als een opvolger is benoemd.
5. Als door eindigen van het lidmaatschap of ontslag een vacature ontstaat, beslist de regioraad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.

Artikel 6 Voorzitter

1. De voorzitter stelt de agenda voor de commissievergaderingen vast. De ambtelijk secretaris helpt bij het opstellen van de agenda.
2. De voorzitter leidt de vergadering en handhaaft de orde tijdens de vergadering.

Artikel 7 Ambtelijk secretaris

1. De secretaris-directeur wijst een ambtelijk secretaris van de commissie aan.
2. De ambtelijk secretaris is bij elke vergadering van de commissie aanwezig. Bij verhindering of afwezigheid van de ambtelijk secretaris wijst de secretaris-directeur een vervanger aan.
3. De ambtelijk secretaris helpt de commissie, ondersteunt de voorzitter en zorgt dat er een verslag is van de vergadering.

Artikel 8 Agenda van de regioraad

1. De commissie beoordeelt de voorlopige agenda voor de vergadering van de regioraad en kan daar nieuwe punten aan toe te voegen.
2. De commissie kan een onderwerp op de voorlopige agenda één keer uitstellen naar de volgende vergadering van de regioraad, bijvoorbeeld wanneer er behoefte is aan nader advies voor de behandeling van dit onderwerp in de regioraad.
3. De commissie brengt een scheiding aan tussen onderwerpen die ter besluitvorming en onderwerpen die ter informatie aan de regioraad worden voorgelegd.
4. De commissie stelt de voorlopige agenda voor de regioraad vast.

Artikel 9 Termijnagenda van de regioraad

1. Aan de commissie wordt ten minste eenmaal per kwartaal een termijnagenda voor de vergaderingen van de regioraad voorgelegd.
2. De termijnagenda bevat de te behandelen onderwerpen voor komende vergaderingen en geeft aan of deze ter besluitvorming of ter informatie aan de regioraad worden voorgelegd.

Hoofdstuk 2. Vergaderingen

Artikel 10 Vergaderfrequentie

1. De commissie vergadert volgens een jaarlijks vastgesteld schema. De vergaderingen vinden in ieder geval plaats voor de vergadering van de regioraad, bij voorkeur ten minste drie weken daaraan voorafgaand.
2. Als het in uitzonderlijke gevallen niet lukt om een vergadering voor een regioraad te organiseren, kan de commissie worden gevraagd om schriftelijk advies te geven.
3. Verder vergadert de commissie zo vaak als de voorzitter dat nodig vindt of wanneer ten minste drie leden hiervoor schriftelijk, met opgave van redenen, een verzoek bij de voorzitter indienen. In het laatste geval wordt de vergadering binnen 14 dagen na ontvangst van dit verzoek gehouden.
4. De vergaderingen van de commissie vinden in de regel digitaal plaats.

Artikel 11 Genodigden

1. De commissie of de voorzitter kan mensen die geen lid van de commissie zijn uitnodigen om een vergadering bij te wonen. Dit kan zijn om informatie te geven, hun zienswijze over een onderwerp te delen of om aan de beraadslagingen deel te nemen. Zij hebben geen stemrecht.
2. De regels van deze verordening gelden ook voor de mensen die op basis van dit artikel de vergadering bijwonen.

Artikel 12 Openbare en besloten vergadering

1. De vergaderingen van de commissie zijn openbaar.
2. Vergaderingen van de commissie zijn besloten als ten minste drie aanwezige leden daarom vragen of de voorzitter het nodig vindt.
3. Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijk verslag gemaakt. Het verslag wordt vastgesteld in een besloten deel van de eerstvolgende vergadering. Het verslag wordt niet openbaar gemaakt, tenzij de commissie anders beslist.
4. In een besloten vergadering kan geheimhouding worden opgelegd.
5. In een besloten vergadering gelden de regels van deze verordening ook, zolang deze niet in strijd zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 13 Geheimhouding

1. Geheimhouding kan in een besloten vergadering worden opgelegd door de commissie of de voorzitter op grond van belangen, genoemd in artikel 5.1 en 5.2 van de Wet open overheid. De geheimhouding geldt voor wat er in de vergadering is besproken en voor de inhoud van de

- stukken. Iedereen die bij de vergadering was of de stukken kent, moet deze geheimhouding volgen totdat de commissie deze opheft.
2. Het opleggen van geheimhouding wordt in het verslag opgenomen. Daarin wordt ook de duur van de geheimhouding vastgelegd.
 3. Randon geheimhouding is artikel 23 van de Wet gemeenschappelijk regelingen van toepassing.

Artikel 14 Oproeping en digitale openbaarmaking

1. De voorzitter stuurt ten minste zeven dagen voor een vergadering een schriftelijke oproep naar de leden. Hierin staan de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. In een dringend geval kan van deze termijn worden afgeweken. De agenda en stukken worden digitaal gedeeld met de commissie.
2. In een dringend geval kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Deze agenda en bijbehorende stukken worden zo snel mogelijk naar de leden verstuurd.
3. Tegelijk met de oproep maakt de voorzitter de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering openbaar. De agenda en de stukken, behalve de onderwerpen waarop geheimhouding rust, worden ook digitaal openbaar gemaakt.

Hoofdstuk 3. Beraadslaging

Artikel 15 Quorum

1. De vergadering van een commissie wordt gehouden als ten minste de helft van het aantal leden dat zitting heeft in de commissie aanwezig is. Bij onvoldoende quorum zal zo spoedig mogelijk een nieuwe vergadering worden gepland, met een tussentijd van ten minste 24 uur.
2. Wanneer het niet wenselijk is een nieuwe vergadering af te wachten, kan de voorzitter of kunnen de aanwezige leden voorstellen de vergadering toch te houden of de besluiten van de vergadering schriftelijk te nemen. De aanwezige leden besluiten hier gezamenlijk over.

Artikel 16 Verslaglegging en advisering

1. De ambtelijk secretaris zorgt voor verslagen van de vergaderingen.
2. In een verslag staat in ieder geval:
 - a. de namen van de aan- en afwezigen, met aparte vermelding van wie na de start kwam of voor het einde vertrok;
 - b. de namen van de voorzitter en de ambtelijk secretaris;
 - c. een zakelijke samenvatting van wat er is besproken, met vermelding van de namen van de sprekers.
3. Het verslag wordt in de volgende vergadering vastgesteld.
4. Als adviezen, zoals bedoeld in artikel 2, schriftelijk worden gegeven, worden deze door de voorzitter ondertekend en bevatten minimaal:
 - a. de namen van de aanwezige leden;
 - b. de namen van de voorzitter en de ambtelijk secretaris;
 - c. het advies, met vermelding van minderheidsstandpunten.

Artikel 17 Behandeling van de onderwerpen

1. De onderwerpen op de agenda worden behandeld in de volgorde waarin ze staan.
2. Van de agenda kan worden afgeweken als de voorzitter dit nodig vindt of als de commissie dit besluit.
3. De leden mogen voorstellen doen voor toevoeging van onderwerpen aan de agenda. De commissie beslist of over dit onderwerp wordt beraadslaagd en besloten.

Artikel 18 Voeren van het woord

1. Een lid mag niet spreken zonder toestemming van de voorzitter.
2. De voorzitter geeft het woord in de volgorde waarin het is gevraagd.
3. Er zijn twee termijnen van beraadslagingen. De commissie kan hiervan afwijken.
4. Een spreker mag niet worden onderbroken tijdens zijn betoog, behalve als de voorzitter de spreker moet herinneren aan de regels of hem wil vragen korter te zijn.

Artikel 19 Tot stand komen beslissing bij stemming

1. Voor het nemen van een beslissing bij stemming is de volstrekte meerderheid nodig van de aanwezige leden die een stem hebben uitgebracht.
2. Als in een voltallige vergadering de stemmen staken, is het voorstel niet aangenomen.

3. Bij staking van stemmen in een niet voltallige vergadering wordt in de eerstvolgende vergadering opnieuw gestemd. Wanneer de stemmen in deze vergadering weer staken, is het voorstel ook niet aangenomen.

Artikel 20 Tot de orde roepen

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 verstoort 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 verstoort, wordt, nadat de spreker op de gevolgen hiervan is gewezen, uit de vergadering verwijderd. De naam van de spreker wordt niet in het verslag vermeld.
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 21 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en persvertegenwoordigers mogen bij de vergadering aanwezig zijn.
2. Het is verboden om goed- of afkeuring te laten zien of op andere manieren de orde te verstoren. Toehoorders en persvertegenwoordigers moeten zich netjes gedragen en mogen geen beledigende of ongepaste uitlatingen doen zoals bedoeld in artikel 20. Als ze dit wel doen, worden ze direct uit de vergadering verwijderd.
3. De voorzitter zorgt ervoor dat deze regels worden nageleefd.

Artikel 22 Geluid- en beeldregistraties

Als iemand tijdens een vergadering geluid of beeld wil opnemen, moet die persoon dit voorafgaand aan de vergadering aan de voorzitter laten weten. Daarbij moet men de instructies van de voorzitter volgen.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 23 Uitleg verordening

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

Artikel 24 Intrekking oude regeling

De Verordening op de regioraadscommissies van de Vervoerregio Amsterdam 2005 wordt ingetrokken.

Artikel 25 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze Verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking in het Blad gemeenschappelijke regeling van Vervoerregio Amsterdam.
2. Deze Verordening wordt aangehaald als: Verordening voor de commissie algemene zaken en werkwijze.