

Besluit van de stadsdeelcommissie van stadsdeel Zuidoost van de gemeente Amsterdam houdende reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de stadsdeelcommissie Zuidoost

De stadsdeelcommissie van stadsdeel Zuidoost;
Gelet op artikel 29 van de Verordening op het lokaal bestuur in Amsterdam;

Besluit vast te stellen het Reglement van orde voor vergaderingen van de stadsdeelcommissie stadsdeel Zuidoost

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. verordening: de Verordening op het lokaal bestuur in Amsterdam;
- b. voorzitter: voorzitter van de stadsdeelcommissie of diens plaatsvervanger bedoeld in artikel 32 van de Verordening op het lokaal bestuur in Amsterdam;
- c. commissiesecretaris: de secretaris als bedoeld in artikel 34 van de Verordening op het lokaal bestuur in Amsterdam;
- d. schriftelijk: op papier of digitaal.
- e. dagelijks bestuur: bestuurscommissie als bedoeld in artikel 2 van de Verordening op het lokaal bestuur.
- f. stadsdeelcommissie: de gekozen volksvertegenwoordigers uit de gebieden van stadsdeel Zuidoost.

Artikel 2. De voorzitter

1. De stadsdeelcommissie besluit hoe het voorzitterschap wordt ingevuld. Varianten kunnen zijn: per vergadering roulerend voorzitterschap; voorzitterschap voor een bepaalde periode; voorzitterschap voor een onbepaalde periode.
2. De stadsdeelcommissie kiest uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter.
3. De voorzitter is belast met het leiden van de vergaderingen en het doen naleven van dit reglement. Bij afwezigheid van de voorzitter zal de vicevoorzitter optreden in diens hoedanigheid.

Artikel 3. De commissiesecretaris

1. De commissiesecretaris is aanwezig bij vergaderingen.
2. De commissiesecretaris kan zich laten vervangen door een plaatsvervanger.

Artikel 4. Beëdiging nieuwe commissieleden

1. Bij de benoeming van nieuwe leden stelt de stadsdeelcommissie uit zijn midden een commissie in bestaande uit drie leden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbriefen en brengt advies uit aan de stadsdeelcommissie over de toelating van de nieuw te benoemen leden.

Artikel 5. Vergaderingen van de stadsdeelcommissie

1. Twee keer per maand schrijft het dagelijks bestuur een vergadering uit tussen stadsdeelcommissie en dagelijks bestuur. Deze vergaderingen zijn openbaar.
2. Naast de vergaderingen uit het eerste lid kan de stadsdeelcommissie zelf vergaderingen uitschrijven. De stadsdeelcommissie kan ervoor kiezen om dit reglement niet van toepassing te verklaren op deze vergaderingen.
3. Op andere bijeenkomsten van de stadsdeelcommissie is dit reglement van orde niet van toepassing (bijvoorbeeld buurtavonden, werkbezoeken en themabijeenkomsten).
4. De stadsdeelcommissie kan verzoeken om facilitaire ondersteuning te ontvangen voor bijeenkomsten.

Artikel 6. Agenda van de vergadering

1. De voorbereiding van alle vergaderingen vindt plaats door de agendacommissie. De agendacommissie volgt onder andere de termijnagenda van de gemeente Amsterdam.
2. Deze agendapunten worden op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst, tenzij de oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.

3. De voorlopige agenda en daarbij behorende stukken worden minstens 7 dagen voor de vergadering gepubliceerd op de website van de gemeente.
4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter tot 48 uur voor de vergadering een aanvullende agenda opstellen en daarbij behorende stukken publiceren.
5. Als op documenten op grond van artikel 86 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze documenten niet gepubliceerd op de website van de gemeente. De commissiesecretaris verleent leden op verzoek inzage in deze documenten en doet z.s.m. melding aan de stadsdeelcommissieleden wanneer stukken met het predicaat geheimhouding ter inzage liggen.

Artikel 7. Orde van de vergadering

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de stadsdeelcommissie de agenda vast.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de stadsdeelcommissie de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt deze lijst door de voorzitter en de commissiesecretaris of diens plaatsvervanger door ondertekening vastgesteld.
3. Insprekers op de vergadering dienen zich minimaal 24 uur voorafgaand aan de vergadering te melden, met vermelding van het te bespreken onderwerp, bij de afdeling bestuursondersteuning: bestuursondersteuning.sdzo@amsterdam.nl.
4. De vergaderingen moeten voor iedereen (fysiek) toegankelijk zijn en/of te volgen via online vastlegging of uitzending.
5. Indien een stadsdeelcommissielid afwezig is, kan deze zich laten vertegenwoordigen door een bewoner uit hetzelfde stadsdeelgebied. De voorzitter van de vergadering dient vooraf geïnformeerd te zijn hieromtrent. Deze vertegenwoordiger kan deelnemen aan beraadslaging en/of discussie maar heeft geen stemrecht in de vergadering. De mogelijke vergoeding voor deze vertegenwoordiger is een fractie aangelegenheid, een vergoeding vanuit de stadsdeelcommissie volgend uit de Verordening op de voorzieningen leden dagelijks bestuur en stadsdeelcommissie is uitsluitend voor gekozen volksvertegenwoordigers.

Artikel 8. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als deze vaststelt dat een onderwerp voldoende is besproken, tenzij de stadsdeelcommissie anders beslist.
2. De voorzitter formuleert het voorstel voor het uit te brengen advies en vraagt de leden of zij stemming verlangen. Indien geen van de leden stemming verlangt, is het voorstel zonder stemming aangenomen.
3. De leden stemmen door hun hand op te steken.
4. Besluiten worden bij meerderheid (de helft plus één) genomen.
5. Een lid neemt niet deel aan beraadslaging en stemming over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij deze als vertegenwoordiger betrokken is.

Artikel 9. Stemming over personen

1. Voor een beslissing over personen wordt de meerderheid vereist van hen die een stem hebben uitgebracht.
2. De aanwezige leden zijn verplicht een stembriefje bij de commissiesecretaris in te leveren.
3. Indien geen van de kandidaten bij de stemming de meerderheid behaalt, wordt een tweede stemming gehouden tussen de twee kandidaten die in de eerste ronde de meeste stemmen hebben behaald.
4. Staken de stemmen bij de tweede stemming, dan wordt er geloot.

Artikel 10. Besluitenlijst

1. De commissiesecretaris stelt de besluitenlijst op van de vergadering.
2. Een besluitenlijst bevat in ieder geval de namen van de aanwezige leden en een vermelding van de vastgestelde adviezen. Indien gewenst kan een lid aangeven het niet eens te zijn met het advies, onder vermelding van naam en partij.
3. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt op de gemeentelijke website.

Artikel 11. Ingekomen stukken

1. Bij de stadsdeelcommissie ingekomen stukken worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.
2. De voorzitter legt een afdoeningsvoorstel aan de stadsdeelcommissie voor.

Artikel 12. Besloten vergaderingen

1. Op besloten vergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing, voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter.
2. Besluitenlijsten van besloten vergaderingen worden niet openbaar gemaakt, maar uitsluitend voor de leden ter inzage gelegd bij de commissiesecretaris.

Artikel 13. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een vergadering geluid of beeldregistraties willen maken, delen dit mee aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Artikel 14. Uitleg reglement

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de stadsdeelcommissie op voorstel van de voorzitter.

Artikel 15. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 24 mei 2018
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de stadsdeelcommissie Zuidoost.

Toelichting op het Reglement van Orde stadsdeelcommissie Zuidoost/werkafspraken

Algemeen

Het Reglement van orde voor de stadsdeelcommissie Zuidoost is opgesteld naar het modelreglement dat voor de 7 stadsdeelcommissies is opgesteld en op verzoek door de leden van de stadsdeelcommissie op onderdelen aangevuld.

In het reglement wordt bij meerdere artikelen gesproken over 'publicatie op de website van de gemeente'. Voor publicatie en uitzending maakt de gemeente gebruik van een online raadsinformatiesysteem, [NotuBiz](#).

Artikel 5. Vergaderingen van de stadsdeelcommissie

De in het lid 1 genoemde vergaderingen zijn vergaderingen waarvoor een presentielijst wordt getekend en welke worden vergoed volgens de Verordening voorzieningen leden dagelijks bestuur en stadsdeelcommissie (hoofdstuk 3, artikel 6, lid 1).

Op de vergaderingen en bijeenkomsten zoals genoemd in lid 2 en 3 is bovengenoemd hoofdstuk uit de Verordening voorzieningen leden dagelijks bestuur en stadsdeelcommissie niet van toepassing.

Artikel 6.1 Agenda van de vergadering

De voorbereiding van alle vergaderingen vindt plaats door de agendacommissie. De agendacommissie volgt onder andere de termijnagenda van de gemeente Amsterdam.

Alle leden van de stadsdeelcommissie ontvangen voor de agendacommissie een uitnodiging, de agenda en het verslag van de vorige agendacommissievergadering op het @amsterdam.nl mailadres.

De agendacommissie wordt gevormd door:

- Voorzitter van de stadsdeelcommissie
- Secretaris van de stadsdeelcommissie
- *Drie leden van de stadsdeelcommissie
- Voorzitter van het dagelijks bestuur
- Notulist

*Elk gebied is vertegenwoordigd met minstens één lid. De leden bepalen zelf wie vanuit het gebied aanwezig is, dat kan wisselen per overleg van de agendacommissie.

Artikel 7. Orde van de vergadering

7.3 Afhankelijk van het aantal inspreekverzoeken, ontvangt de spreker bevestiging van de afdeling bestuursondersteuning of er inspreektijd beschikbaar is. De afdeling bestuursondersteuning zal dit afstemmen met de voorzitter van de vergadering.

7.4 Stadsdeel Zuidoost volgt de web richtlijnen van de gemeente Amsterdam, waarin o.a. toegankelijkheid is opgenomen. De gemeente Amsterdam maakt hierover afspraken met NotuBiz (voor gemeenteraad en stadsdelen).

Artikel 11. Ingekomen stukken

Ingekomen stukken worden gepubliceerd op NotuBiz. Over de afhandeling hiervan worden afspraken gemaakt door de agendacommissie. Ingekomen stukken zijn stukken die t.a.v. de stadsdeelcommissie zijn binnengekomen en waarop een reactie van de commissie gewenst is.