

Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Amsterdam houdende regels omtrent de vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissies (Reglement van orde gemeenteraad en raadscommissies Amsterdam)

De raad van de gemeente Amsterdam,

gelezen het voorstel van het presidium van 29 oktober 2020, gelet op artikel 16 en 86 van de Gemeentewet,

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. actualiteit: een onderwerp met een spoedeisend karakter, geagendeerd op verzoek van één of meer leden van de raad, het college of de burgemeester;
- b. amendement: een voorstel tot wijziging als bedoeld in art 147b van de Gemeentewet;
- c. commissie: raadscommissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- d. discussienota: stuk dat is opgesteld om in een commissie een discussie over een bepaald probleem te voeren of de standpunten van de leden van de commissie in te winnen, eventueel ter voorbereiding op een initiatiefvoorstel;
- e. fractievertegenwoordiger: een lid van een commissie, niet zijnde een lid van de raad;
- f. griffier: de griffier als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet of diens plaatsvervanger;
- g. ingekomen stuk: een stuk van een burger, een instantie, een raadslid, de burgemeester of het college dat aan de raad is toegezonden;
- h. initiatiefvoorstel: een voorstel als bedoeld in art 147a van de Gemeentewet;
- i. interpellatie: het vragen van inlichtingen als bedoeld in art 155, tweede lid van de Gemeentewet;
- j. motie: een voorstel tot een korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- k. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- l. terkenisnamelijst: overzicht van de stukken die ter kennisname door de burgemeester, het college of een instantie aan de commissie zijn toegezonden;
- m. termijnagenda: overzicht van aangenomen moties, nog niet afgedane ingekomen stukken, openstaande schriftelijke vragen, alsmede door de burgemeester of het college aan de raad of commissie gedane toezeggingen;
- n. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- o. vragenuur: onderdeel van een vergadering van de raad waarin leden van de raad mondelinge vragen kunnen stellen aan de burgemeester of het college.

Artikel 2: De griffier

1. De griffier is belast met:
 - a. het adviseren van de raad, zijn leden en zijn commissies;
 - b. het logistiek ondersteunen van de raad, zijn leden en zijn commissies;
 - c. het ondersteunen van raadsonderzoeken en -enquêtes;
 - d. het begrotingsbeheer van de raad;
 - e. de functie van secretaris van de raad, het presidium, het fractievoorzittersoverleg en het commissievoorzittersoverleg;
 - f. het leiding geven aan de griffie.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervangend griffier.

Artikel 3: Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit een voorzitter en vier leden.
2. De voorzitter van het presidium is de plaatsvervangend voorzitter van de raad en is belast met de waarneming als bedoeld in artikel 77, eerste en tweede lid van de Gemeentewet. De vier leden van het presidium worden door de raad uit zijn midden benoemd.
3. Het presidium is het dagelijks bestuur van de raad en heeft onder andere tot taak:

- a. onderwerpen ter bespreking in het fractievoorzittersoverleg en het commissievoorzittersoverleg aan te dragen;
 - b. overleg met het college te voeren over de werkwijze tussen de raad en het college;
 - c. op verzoek van de raad of een commissie een ad hoc werkgroep in te stellen;
 - d. toezicht te houden op het voorbereiden en opstellen van de agenda en de stukken;
 - e. toezicht te houden op zaken van bedrijfsvoeringstechnische en huishoudelijke aard;
 - f. het inwerkprogramma voor de nieuwe raad en jaarlijks een programma voor permanente educatie voor de raad vast te stellen;
 - g. om namens de raad de representatieve taken te verrichten als representatie gewenst is;
 - h. om namens de raad ten aanzien van de griffier de rechtspositionele bevoegdheden en andere taken rondom zijn rechtspositie te vervullen;
 - i. toezicht te houden op uitoefening van de rechtspositionele bevoegdheden door de griffier ten aanzien van de op de griffie werkzame ambtenaren;
 - j. om namens de raad ten aanzien van de directeur van de rekenkamer, de ombudsman en de gemeenteaccountant de rechtspositionele bevoegdheden en andere taken rondom hun rechtspositie te vervullen;
 - k. het jaarlijks aan de raad uitbrengen van verslag over zijn werkzaamheden.
4. Het presidium vergadert zo vaak als hij dat nodig oordeelt. De voorzitter van de raad kan als adviseerend lid bij die vergaderingen aanwezig zijn.
 5. De vergaderingen van het presidium zijn besloten. Aan de leden van de raad wordt na elke vergadering een openbare uitslagenlijst toegezonden.

Artikel 4: Het fractievoorzittersoverleg

1. Er is een fractievoorzittersoverleg dat bestaat uit een voorzitter en net zoveel leden als er fracties in de raad zijn.
2. De voorzitter van het fractievoorzittersoverleg is de plaatsvervangend voorzitter van de raad. De leden van het fractievoorzittersoverleg zijn de voorzitters van de fracties.
3. Het fractievoorzittersoverleg is belast met het doen van voorstellen met betrekking tot de agenda van de raadsvergadering en de te volgen procedure ten aanzien van de mondelinge vragen, actualiteiten en interpellatieaanvragen.
4. Het fractievoorzittersoverleg komt in ieder geval vóór elke raadsvergadering bijeen. De voorzitter van de raad kan bij die vergaderingen aanwezig zijn.
5. De vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg zijn besloten.

Artikel 5: Het commissievoorzittersoverleg

1. Er is een commissievoorzittersoverleg dat bestaat uit een voorzitter en net zoveel leden als er commissies door de raad zijn ingesteld.
2. De voorzitter van het commissievoorzittersoverleg is een van de leden van het presidium. De leden van het commissievoorzittersoverleg zijn de voorzitters van de commissies.
3. Het commissievoorzittersoverleg is belast met het bevoordelen van de afstemming van de procedures en de werkwijze van de onderscheidene commissies.
4. Het commissievoorzittersoverleg vergadert zo vaak als hij dat nodig oordeelt. De vergaderingen van het commissievoorzittersoverleg zijn besloten.

Hoofdstuk 2 - Toelating van nieuwe leden, de benoeming van wethouders en fracties

Artikel 6: Commissie voor de toelating van nieuwe leden en benoeming van wethouders

1. Er is een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven en het onderzoek naar de benoembaarheid van kandidaat-wethouders.
2. De commissie bestaat uit de fractievoorzitters van de vijf grootste fracties.
3. Als de kandidaat-wethouder tot dezelfde fractie behoort als een van de leden van de commissie, neemt de voorzitter van de fractie in daaropvolgende grootte zitting in de commissie.

Artikel 7: Toelating raadsleden

1. Na elke benoeming van een nieuw lid van de raad onderzoekt de commissie als bedoeld in artikel 6 de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken en de processen-verbaal van het stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit tot toelating. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in het advies.
3. Na een verkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden op om in de eerste vergadering waarin zij hun betrekking kunnen aanvaarden, de eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. Bij een opengevallen plaats roept de voorzitter een nieuw benoemd lid op voor de vergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 8: Benoeming wethouders

1. Bij elk voorstel aan de raad om een nieuwe wethouder te benoemen onderzoekt de commissie of de kandidaat-wethouder voldoet aan de eisen uit artikel 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid en 41c, eerste lid van de Gemeentewet en de voor het college geldende gedragscode.
2. In verband met het onderzoek overlegt een kandidaat-wethouder aan de commissie een verklaring omtrent gedrag, een uittreksel uit het persoonsregister en een curriculum vitae.
3. De commissie brengt na haar onderzoek schriftelijk verslag uit aan de raad en geeft daarbij een advies over het voorstel tot benoeming. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.

Artikel 9: Fracties

1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie deze aanduiding als naam. Als geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter de naam van de fractie mee. De naam moet voldoen aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid van de Kieswet.
3. De namen van degenen die als fractievoorzitter en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

Artikel 10: Wijzigingen in de fracties

1. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter als:
 - a. één of meer leden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - c. één of meer leden van één fractie zich aansluiten bij een andere fractie,
2. Bij de mededeling wordt de naam van de fractie vermeld. De naam moet voldoen aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid van de Kieswet.
3. Met de veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3 – Voorbereiding besluitvorming in de raad

Paragraaf 1: Algemene bepalingen raadscommissies

Artikel 11: Instelling raadscommissies

1. Er zijn commissies in de zin van artikel 82 van de Gemeentewet.
2. De commissies zijn belast met:
 - a. het voorbereiden van de besluitvorming door de raad;
 - b. het uitbrengen van gevraagd en ongevraagd advies aan de raad over een onderwerp dat betrekking heeft op de portefeuilles die onder verantwoordelijkheid van de commissie vallen;
 - c. het voeren van overleg met de burgemeester, het college of een of meer leden van het college over een onderwerp dat betrekking heeft op de portefeuilles die onder verantwoordelijkheid van de commissie vallen;
 - d. het namens de raad kennis nemen van stukken.
3. De commissies zijn onder andere bevoegd tot het houden van hoorzittingen, expertmeetings, insprekavonden, het afleggen van werkbezoeken, het organiseren van presentaties, rondetafelgesprekken, en het inschakelen van externe deskundigen, als meer dan de helft van het aantal in de raad vertegenwoordigde fracties hierom verzoekt.

Artikel 12: Benoeming leden raadscommissie

1. De leden van de commissies worden, op voordracht van hun fractievoorzitter, door de raad benoemd. Dit met een minimum van één lid en een maximum van vier leden per fractie.
2. Als lid van de commissie kunnen alleen leden van de raad worden benoemd of fractievertegenwoordigers waarvan de naam voorkomt op de voor die fractie geldig verklaarde lijst van kandidaten voor de laatst gehouden raadsverkiezingen. Dit met een maximum van vier fractievertegenwoordigers per fractie.
3. Op fractievertegenwoordigers zijn de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet en artikel 7 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.
4. Fractievertegenwoordigers ontvangen een schriftelijke bevestiging van hun benoeming.
5. Fractiemedewerkers kunnen deelnemen aan de openbare bijeenkomsten die op grond van artikel 11, derde lid plaatsvinden.

Artikel 13: Ontslag leden raadscommissie

1. De leden van een commissie houden op lid te zijn wanneer de raad aftreedt, wanneer zij niet meer voldoen aan de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet of wanneer zij, op voordracht van hun fractievoorzitter, door de raad zijn ontslagen.
2. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijke mededeling aan de raad. Het ontslag gaat één maand na de mededeling in of zoveel eerder als zijn opvolger is benoemd.
3. Als een fractie in een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad laat weten niet langer vertegenwoordigd te zijn in de raad, vervalt het lidmaatschap van het lid dat op voordracht van die fractie is benoemd.

Artikel 14: Plaatsvervangende leden raadscommissie

1. In geval van verhindering kan een lid van een commissie zich laten vervangen door een lid van diens fractie of door een fractievertegenwoordiger van dezelfde fractie.
2. De vervanger meldt de vervanging voorafgaand aan de vergadering aan de commissievoorzitter.

Artikel 15: De commissievoorzitter

1. Elke commissie heeft een voorzitter.
2. De commissievoorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergaderingen en de werkzaamheden van de commissie met inachtneming van de bepalingen in dit reglement;
 - b. het handhaven van de orde tijdens de vergaderingen van de commissie, het vaststellen van punten waarover de commissie moet besluiten en het vaststellen van de uitslag van stemmingen;
 - c. de zorg voor het goed functioneren van de commissie en de tenuitvoerlegging van alle besluiten die door of vanwege de commissie zijn genomen.
3. De commissievoorzitter wordt, op voordracht van het fractievoorzittersoverleg, door de raad benoemd. De commissievoorzitter is lid van de commissie, maar telt niet mee voor het maximum aantal leden per fractie als bedoeld in artikel 12, eerste lid.
4. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de commissievoorzitter vervangen door een door de commissie uit zijn midden benoemde plaatsvervangende voorzitter.

Artikel 16: De commissiegriffier

1. Elke commissie heeft een griffier.
2. De commissiegriffier is belast met:
 - a. het adviseren van de commissie en zijn leden;
 - b. het logistiek ondersteunen van de commissie en zijn leden;
 - c. de functie van secretaris van de commissie.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de commissiegriffier vervangen door de griffier van een andere commissie.

Paragraaf 2: Dag en tijdstip van vergaderingen raadscommissies, oproep, agenda en stukken

Artikel 17: Vergaderfrequentie, dag, tijdstip, locatie en taal

1. De vergaderingen van de commissies vinden periodiek op het stadhuis plaats volgens een jaarlijks door het presidium vast te stellen vergaderschema.
2. De commissie vergadert daarnaast zo vaak als de commissievoorzitter dat noodzakelijk acht of de commissie, door ten minste vier fracties waaruit de commissie bestaat schriftelijk en gemotiveerd, bijeengeroepen wordt.
3. In de vergaderingen van de commissies wordt Nederlands gesproken.

Artikel 18: Deelname beraadslaging

1. Per fractie kunnen net zoveel leden van de commissie aan de beraadslaging in de vergadering van een commissie deelnemen als deze fractie zetels in de raad heeft, plus één, met een maximum van vier.
2. Elke fractie meldt ten minste 36 uur vóór aanvang van de vergadering aan de commissiegriffier welke leden van de commissie bij welk agendapunt naar verwachting het woord zullen voeren.
3. Alleen leden van de raad kunnen aan de beraadslaging in de vergadering van een commissie deelnemen als zij in die commissie geen zitting hebben. Als zij aan de beraadslaging willen deelnemen, melden zij dit voorafgaand aan de vergadering aan de commissievoorzitter.
4. Leden van de raad die geen zitting hebben in een commissie, hebben tijdens hun deelname aan de beraadslaging in de vergadering van die commissie geen stemrecht.

Artikel 19: Aanwezigheid burgemeester, collegeleden en ambtenaren

1. De burgemeester en de andere leden van het college worden geacht bij de vergaderingen van de commissie aanwezig te zijn voor zover die op hun portefeuille betrekking hebben. Als de burgemeester of een lid van het college de vergadering of een deel daarvan niet kan bijwonen, stelt hij de commissiegriffier daar schriftelijk van in kennis. Dit doet hij uiterlijk binnen twee weken en ten minste vijf dagen vóór de vergadering, onder opgave van redenen.
2. Als de burgemeester of een lid van het college aan de beraadslaging wil deelnemen terwijl hij niet uitgenodigd is of een ambtenaar aan de beraadslaging wil laten deelnemen, dient hij daartoe ten minste vijf dagen vóór de vergadering, schriftelijk een verzoek in bij de commissievoorzitter. De commissievoorzitter beslist zo spoedig mogelijk en in elk geval twee dagen vóór de vergadering op het verzoek.

Artikel 20: Aanwezigheid toehoorders en vertegenwoordigers van de pers

Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers gedragen zich naar de aanwijzingen van de commissievoorzitter, geven geen tekenen van goed- of afkeuring en verstoren ook niet op een andere manier de orde.

Artikel 21: Oproep, agenda en stukken

1. De commissievoorzitter zendt de leden van de commissie ten minste twee weekenden vóór de vergadering een oproep, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd wordt een kennisgeving van dag, tijdstip en plaats van de vergadering in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. De commissievoorzitter doet voor elke vergadering een voorstel voor de agenda. Dit voorstel wordt, met de daarbij behorende stukken, tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de commissie toegezonden en met de kennisgeving in het raadsinformatiesysteem geplaatst. Dit met uitzondering van de stukken waarop op grond van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd.
3. De stukken waarop op grond van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden tegelijkertijd met de oproep voor de leden van de commissie bij de griffie ter inzage gelegd en in een beveiligde omgeving in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 22: Wijziging agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter, na het verzenden van de agenda, punten aan de agenda toevoegen. De commissievoorzitter deelt dit, zo veel mogelijk één weekend voor de vergadering, aan de leden van de commissie mee en zendt daarbij ook de bijbehorende stukken aan de leden van de commissie toe.
2. Als er aanvragen voor actualiteiten zijn ingediend, wordt dit zo spoedig mogelijk aan de leden van de commissie meegedeeld.

Paragraaf 3: Orde tijdens de vergadering

Artikel 23: Presentie

Ieder lid tekent, vóór hij aan de vergadering deelneemt, de presentielijst. Aan het einde van de vergadering stellen de commissievoorzitter en de commissiegriffier deze lijst door ondertekening vast.

Artikel 24: Geluid- en beeldregistratie

1. Tijdens de vergadering worden er geluid- en beeldregistraties gemaakt. Deze worden live uitgezonden en na afloop van de vergadering in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. Anderen die tijdens de vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan vooraf mededeling aan de commissievoorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.
3. Het is niet toegestaan om tijdens de vergaderingen van de commissie te bellen in de zaal waar de vergadering plaatsvindt.

Artikel 25: Notulen

1. De notulen van de vergadering worden onder zorg van de commissiegriffier opgesteld en bevatten tenminste de namen van de commissievoorzitter, de commissiegriffier en de ter vergadering aanwezige leden van de commissie en het college en overige personen die het woord hebben gevoerd en een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest.
2. De notulen van de vergadering worden in concept met de oproep, agenda en stukken voor de daaropvolgende vergadering aan de leden van de commissie en het college gezonden.
3. De leden van de commissie, de commissiegriffier en de leden van het college die tijdens de vergadering het woord hebben gevoerd, kunnen een voorstel tot verandering te doen, als de notulen onjuistheden bevatten. Een voorstel tot verandering moet ten minste 24 uur vóór aanvang van de vergadering bij de commissiegriffier worden ingediend.
4. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering van de commissie vastgesteld. De vastgestelde notulen van de openbare vergaderingen worden in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 26: Opening vergadering, agenda en volgorde van de onderwerpen

1. De commissievoorzitter opent de vergadering als meer dan de helft van het aantal in de raad vertegenwoordigde fracties aanwezig is. Als het vereiste aantal fracties niet aanwezig is, is artikel 20, tweede en derde lid van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.
2. Aan het begin van de vergadering doen de commissievoorzitter, de leden van de commissie, de burgemeester en de leden van het college de mededelingen die zij noodzakelijk achten, stelt de commissie de agenda vast en beslist de commissie over de te hameren onderwerpen.
3. Elk lid van de commissie kan voorstellen doen tot behandeling van onderwerpen die niet op de agenda staan met uitzondering van initiatiefvoorstellen. Het lid van de commissie dient het voorstel daartoe minstens vijf werkdagen voor de vergadering schriftelijk bij de commissiegriffier in.
4. Ieder lid van de commissie, het college of de burgemeester kan gebruikmaken van de actualiteit om een onderwerp te agenderen, als een onderwerp een zodanig spoedeisend karakter heeft dat beraadslaging in een volgende vergadering overbodig of niet meer aan de orde zou zijn.
5. Een actualiteit moet uiterlijk op de maandag vóór de vergadering van de commissie vóór 13.00 uur schriftelijk bij de commissiegriffier zijn ingediend en een omschrijving van het onderwerp en de reden van spoed bevatten. De commissie beslist bij de vaststelling van de agenda of de actualiteit behandeld wordt.
6. Op voorstel van de commissievoorzitter, één of meerdere leden van de commissie, de burgemeester, het college of een of meer leden van het college kunnen bij de vaststelling van de agenda onderwerpen van de agenda worden afgevoerd.
7. Na de vaststelling van de agenda, worden de notulen vastgesteld, komt de termijnagenda, de terkenisnamelijst en de lijst met stukken van de stadsdeelcommissies aan de orde, kunnen insprekers het woord te voeren over een onderwerp dat niet is geagendeerd en worden de actualiteiten en de rondvraag behandeld. Tot slot wordt beraadslaagd over de onderwerpen.

Artikel 27: Termijnagenda

1. Alle leden van de commissie hebben het recht voorstellen in te dienen voor de termijnagenda.
2. Voorstellen tot wijziging van de termijnagenda worden gemotiveerd en schriftelijk bij de commissiegriffier ingediend. De commissie beslist tijdens de eerstvolgende vergadering over het voorstel.

Artikel 28: Terkenisnamelijst

1. Elk lid van de commissie kan een verzoek doen om een stuk van de terkenisnamelijst te agenderen. Het verzoek moet uiterlijk op de dag vóór de vergadering van de commissie vóór 13.00 uur schriftelijk bij de commissiegriffier zijn ingediend onder vermelding van de reden van bespreking.
2. De commissie beslist bij de vaststelling van de agenda of het stuk behandeld wordt. Als het verzoek wordt ingewilligd, doet de commissievoorzitter een voorstel over het tijdstip van de behandeling.

Artikel 29: Stukken stadsdeelcommissies

1. Een stadsdeelcommissie kan een onderwerp op de agenda van de commissie plaatsen. De stadsdeelcommissie dient daartoe minstens vijf werkdagen voor de vergadering schriftelijk een gemotiveerd verzoek bij de commissiegriffier in.
2. De commissie beslist tijdens de vergadering of het onderwerp wordt besproken en of een reactie van het college nodig is. Als de commissie besluit het onderwerp te bespreken, doet de commissievoorzitter een voorstel voor de datum en het tijdstip van de behandeling. Als de commissie besluit dat eerst een schriftelijke reactie van het college nodig is, doet de commissievoorzitter ook een voorstel voor de termijn voor die reactie.

Artikel 30: Uitgebreide commissiebehandeling

1. De commissie kan op verzoek van meer dan de helft van het aantal in de raad vertegenwoordigde fracties besluiten een voordracht van de burgemeester of het college uitgebreid te behandelen.
2. Een verzoek tot een uitgebreide behandeling wordt alleen in behandeling genomen als het ten minste twee weken voor de vergadering schriftelijk bij de commissiegriffier is ingediend en is gemotiveerd.
3. De commissievoorzitter beoordeelt of het verzoek gehonoreerd kan worden. Dit kan als het onderwerp van de voordracht voldoet aan ten minste twee van de volgende criteria:
 - a. het heeft een aanzienlijke financiële omvang en/of ingrijpende financiële gevolgen
 - b. het heeft aanzienlijke maatschappelijke gevolgen;
 - c. het heeft meerjarige collegeperiode overstijgende consequenties;
 - d. het kan na de uitgebreide commissiebehandeling in de plenaire raadsvergadering op politieke hoofdpunten worden besproken.
4. De commissievoorzitter agendeert het onderwerp voor een commissievergadering en legt zijn oordeel over het verzoek tot een uitgebreide behandeling daarbij aan de commissie voor. De

commissiegriffier informeert het presidium over de agendering en het oordeel van de commissievoorzitter.

5. De commissievoorzitter kan in verband met de uitgebreide commissiebehandeling het agenderen van andere onderwerpen voor deze commissievergadering beperken.
6. De commissie beslist aan de hand van het oordeel van de commissievoorzitter op het verzoek tot een uitgebreide behandeling. Het presidium wordt over de beslissing op het verzoek geïnformeerd.
7. Als de commissie tot een uitgebreide behandeling besluit, kunnen de leden van de raad tijdens de uitgebreide behandeling amendementen en moties indienen.
8. De burgemeester of het college zorgt voor de behandeling van het onderwerp in de raad voor een bestuurlijke reactie op de moties en de amendementen.

Artikel 31: Het spreken in de commissie

1. Een lid van de commissie voert pas het woord als hij dit aan de commissievoorzitter heeft gevraagd en de commissievoorzitter het woord heeft verleend. Dit doet de commissievoorzitter in de volgorde waarin het woord is gevraagd.
2. Van de volgorde kan worden afgeweken als een lid van de commissie het woord vraagt voor een persoonlijk feit of voor het indienen van een voorstel van orde.
3. Een voorstel van orde kan zowel door de commissievoorzitter als door een lid van de commissie worden gedaan. De commissie beslist over het voorstel van orde.
4. De commissievoorzitter verleent het woord voor een persoonlijk feit pas als een voorlopige aanduiding van dat feit is gegeven. De commissievoorzitter beslist of iets een persoonlijk feit vormt.

Artikel 32: Interrupties

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij de commissievoorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren of een lid van de commissie hem interrumpeert.
2. Interrupties dienen te bestaan uit vragen zonder inleiding of korte mededelingen.
3. De commissievoorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

Artikel 33: Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp vindt plaats in ten hoogste twee termijnen, tenzij de commissie besluit een derde termijn toe te voegen.
2. Elke termijn wordt door de commissievoorzitter afgesloten, nadat de burgemeester of het lid van het college de sprekers heeft kunnen antwoorden.
3. Niemand voert in dezelfde termijn meer dan éénmaal het woord. Daarbij wordt het stellen van een vraag over de orde van de vergadering niet als het voeren van het woord in een termijn aangemerkt.

Artikel 34: Spreektijd

1. Van de totale spreektijd is 25% gereserveerd voor de burgemeester en de leden van het college, 25% voor vergadertechnische zaken en 50% voor de commissie.
2. Bij het verdelen van spreektijd over de commissie wordt 60% evenredig over de fracties verdeeld en 40% wordt verdeeld naar rato van de grootte van de fractie. Bij wijzigingen in fracties als bedoeld in artikel 10, eerste lid, onder a krijgen de fracties naar rato van het aantal leden van de fracties een gedeelte van de spreektijd toegewezen van de oorspronkelijke fractie.
3. De commissievoorzitter waarschuwt de spreker, de fractie, de burgemeester of het lid van het college wanneer de toegestane spreektijd ten einde loopt. Zodra de toegestane spreektijd is verstreken, maakt de commissievoorzitter daar melding van en beëindigt de spreker zijn rede.
4. De commissie kan, op voorstel van de commissievoorzitter, bij aanvang of tijdens de vergadering andere regels stellen ten aanzien van de spreektijd van de leden van de commissie, de burgemeester en de leden van het college voor de gehele vergadering dan wel met betrekking tot één of meerdere agendapunten.

Artikel 35: Handhaving orde en schorsing

1. De commissievoorzitter roept een spreker tot de orde als die naar zijn mening:
 - a. afwijkt van het onderwerp dat besproken wordt;
 - b. zich beledigend, discriminerend of anderszins onbehoorlijk uitlaat;
 - c. zijn plicht tot geheimhouding schendt;
 - d. instemming betuigt met of aanspoort tot onwettige handelingen;
 - e. de bepalingen in dit reglement niet naleeft of;
 - f. op een andere manier, op welke wijze dan ook, de orde verstoort.

2. Als de spreker die tot de orde is geroepen, voortgaat met het verstoren van de orde, ontnemt de commissievoorzitter hem het woord. De spreker kan dan over het op dat moment in die vergadering aan de orde zijnde onderwerp niet meer aan de vergadering deelnemen.
3. Artikel 26 van de Gemeentewet is op de vergaderingen van de commissie van overeenkomstige toepassing.

Artikel 36: Schorsing

1. De commissievoorzitter kan een vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen.
2. Schorsing kan onder andere plaatsvinden ter handhaving van de orde. Als de orde na de heropening opnieuw wordt verstoord, kan de commissievoorzitter de vergadering sluiten.

Artikel 37: Het woord voeren door insprekers

1. De raadscommissies kunnen insprekavonden organiseren waarop insprekers met de leden in gesprek kunnen gaan. Deze insprekavonden vinden op dinsdag vanaf 19.30 uur plaats.
2. Aan het begin van de vergadering kunnen insprekers het woord voeren over een onderwerp dat niet is geagendeerd maar wel tot het beleidsterrein van de desbetreffende commissie hoort. Bij dit agendapunt is er geen termijn voor de raad.
3. Voorafgaand aan de behandeling van een agendapunt kunnen insprekers de gelegenheid krijgen om over het desbetreffende onderwerp het woord te voeren.
4. Een verzoek om tijdens de vergadering in te spreken wordt alleen in behandeling genomen als het is ingediend in de periode die twee weken vóór de vergadering van de desbetreffende commissie start en die 48 uur voor de vergadering eindigt.
5. Het verzoek moet schriftelijk bij de commissiegriffier worden ingediend, voorzien zijn van de naam van de inspreker of de organisatie en het agendapunt moet zijn vermeld. Als gebruik wordt gemaakt van een vreemde taal of gebarentaal wordt dit eveneens in het verzoek kenbaar gemaakt.
6. De commissievoorzitter beslist of de inspreker het woord kan voeren. Het verzoek wordt in elk geval afgewezen als:
 - a. er zich voor dat agendapunt of voor het inspreken over een onderwerp dat niet is geagendeerd al drie insprekers of organisaties hebben aangemeld;
 - b. de inspreker of de organisatie in de vergaderingen van de commissies voorafgaand aan dezelfde raadsvergadering al in de vergadering van een andere commissie het woord gaat voeren of heeft gevoerd;
 - c. er voor dezelfde organisatie al een andere inspreker het woord gaat voeren of heeft gevoerd.
7. Insprekers spreken in de Nederlandse taal of in de gebarentaal in. Bij inspreken in de gebarentaal wordt voorzien in een tolk. Alleen onder bijzondere omstandigheden kunnen insprekers in een vreemde taal inspreken als zij zelf zorgen voor een tolk. Als dit niet mogelijk is, spant de gemeente zich in om voor een tolk te zorgen.
8. De insprekers krijgen maximaal drie minuten spreektijd. De commissievoorzitter bepaalt aan de hand van het aantal insprekers en de agendapunten per vergadering de uiteindelijke spreektijd.
9. Op degenen die op grond van dit artikel zijn toegelaten het woord te voeren, zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing.
10. Als het verzoek om in te spreken is afgewezen, kunnen insprekers tot 24 uur voor de vergadering hun inbreng schriftelijk bij de commissiegriffier indienen. De inbreng wordt aan de leden van raadscommissie toegezonden en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 38: Deelname aan de openbare beraadslaging door anderen

1. De commissie kan bepalen dat anderen dan de leden van de commissie, de burgemeester of de leden van het college tijdens de vergadering van de commissie mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Bij de behandeling van rapporten van de ombudsman of de Rekenkamer Amsterdam verleent de commissievoorzitter de ombudsman, respectievelijk de directeur van de Rekenkamer het woord.
3. Als een onderwerp wordt behandeld als bedoeld in artikel 36, eerste lid van de verordening op het lokaal bestuur of artikel 29, kunnen één of meer leden van de stadsdeelcommissie aan de beraadslaging deelnemen. Een verzoek daartoe wordt alleen in behandeling genomen als het door één of meer leden van de stadsdeelcommissie of de commissie wordt gedaan en ten minste 24 uur voor de vergadering schriftelijk bij de commissiegriffier is ingediend.
4. Op degenen die op grond van dit artikel zijn toegelaten het woord te voeren of aan de beraadslaging deel te nemen, zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 39: Besloten vergadering

1. De vergadering kan op elk ogenblik worden onderbroken door een vergadering met gesloten deuren vanwege een belang genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet in strijd zijn met het besloten karakter van de vergadering.

2. De commissievoorzitter beslist wie er, in aanvulling op artikel 18, bij de besloten vergadering aanwezig mag zijn. Ambtenaren van de burgemeester of het college worden alleen toegelaten voor zover dat voor de ondersteuning nodig is. De burgemeester of een lid van het college dient daartoe een gemotiveerd verzoek in.
3. Nadat de deuren gesloten zijn, mag de vergadering niet meer worden verlaten en wordt er ook niemand meer toegelaten tot het besloten deel van de vergadering ten einde is.
4. Vóór afloop van de besloten vergadering beslist de commissie of omtrent het behandelde geheimhouding wordt opgelegd. De commissievoorzitter doet binnen 24 uur na afloop van een zitting waarin over enig punt geheimhouding is opgelegd, schriftelijke aan alle leden van de commissie mededeling van de opgelegde geheimhouding.

Artikel 40: Notulen besloten vergadering

1. Van een besloten vergadering worden een afzonderlijke uitslagenlijst en afzonderlijke notulen gemaakt. De notulen worden niet openbaar gemaakt, maar bij de griffie ter inzage gelegd en in een beveiligde omgeving in het raadsinformatiesysteem geplaatst. De leden van de commissie en de overige personen die het woord hebben gevoerd worden daarvan op de hoogte gesteld.
1. De notulen worden in de eerstvolgende besloten vergadering van de commissie vastgesteld, met dien verstande dat tussen het tijdstip waarop de leden van de commissie van de notulen kennis hebben kunnen nemen en de dag waarop de vergadering wordt gehouden, ten minste twee dagen moeten zijn verstreken.

Artikel 41: Het sluiten van de beraadslaging en advisering

1. Wanneer de commissievoorzitter meent dat een onderwerp voldoende is toegelicht, stelt hij de commissie voor de beraadslaging te sluiten. De sluiting kan ook door een lid van de commissie worden voorgesteld. Over deze voorstellen wordt niet beraadslaagd.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslist de commissie op voorstel van de commissievoorzitter of er een advies aan de raad wordt uitgebracht.
3. Ieder lid van de commissie kan een onderwerp dat ter bespreking in de commissie is geagendeerd, met uitzondering van antwoorden op schriftelijke vragen, doorgeleiden naar de agenda van de raad. Het presidium beslist voor welke raadsvergadering het onderwerp wordt geagendeerd.

Artikel 42: Sluiting en uitslagenlijst

1. De commissievoorzitter sluit de vergadering zodra alle aan de orde gestelde onderwerpen zijn behandeld of de commissie sluiting wenselijk acht.
2. Na afloop van de vergadering wordt zo spoedig mogelijk een uitslagenlijst openbaar gemaakt.

Hoofdstuk 4 – Besluitvorming in de raad

Paragraaf 1: Dag en tijdstip van vergaderingen, oproep, agenda en stukken

Artikel 43: Vergaderfrequentie, dag, tijdstip, locatie en taal

1. De vergaderingen van de raad vinden periodiek op het stadhuis plaats volgens een jaarlijks door het presidium vast te stellen vergaderschema.
2. De vergadering begint op woensdag om 13.00 uur en wordt, zo nodig, op woensdag vanaf 19.30 uur, donderdag vanaf 13.00 uur en donderdag vanaf 19.30 uur voortgezet. Er wordt gestreefd naar een eindtijd van 23.00 uur.
3. De raad kan afwijken van hetgeen in het eerste en tweede lid is bepaald.
4. In de vergaderingen van de raad wordt Nederlands gesproken.

Artikel 44: Woordvoering en aanwezigheid burgemeester en collegeleden

1. Elke fractie meldt ten minste 36 uur vóór aanvang van de vergadering aan de griffier welke leden van de raad bij welk agendapunt naar verwachting het woord zullen voeren.
2. De burgemeester en de andere leden van het college worden geacht bij de vergaderingen van de raad aanwezig te zijn. Als de burgemeester of een lid van het college de vergadering of een deel daarvan niet kan bijwonen, stelt hij de griffier daar schriftelijk van in kennis. Dit doet hij uiterlijk binnen twee weken en ten minste vijf dagen vóór de vergadering, onder opgave van redenen.
3. Als de raad zonder het college wil vergaderen, stelt hij de burgemeester, het college en de gemeentesecretaris daarvan in kennis.

Artikel 45: Aanwezigheid toehoorders en vertegenwoordigers van de pers

Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers gedragen zich naar de aanwijzingen van de voorzitter, geven geen tekenen van goed- of afkeuring en verstoren ook niet op een andere manier de orde.

Artikel 46: Voorbereiding agenda

1. Het presidium doet voor elke vergadering een voorstel voor de agenda. Het voorstel bevat:

- a. de te behandelen onderwerpen gerangschikt per portefeuille, waarbij de volgorde van de behandeling van de portefeuilles per vergadering rouleert;
 - b. een opgave van bij de raad ingekomen stukken met daarbij een voorstel van het presidium voor de te volgen procedure.
2. Het presidium stelt voor elke vergadering een voorlopige agenda vast met daarbij per agendapunt een voorstel voor de behandeling. In het voorstel wordt rekening gehouden met de termijnagenda en het advies van de desbetreffende commissie.

Artikel 47: Oproep, agenda en stukken

1. De voorzitter zendt de leden van de raad ten minste een week vóór de vergadering een digitale oproep, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd wordt een openbare kennisgeving van dag, tijdstip en plaats van de vergadering in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de stukken waarop geheimhouding in de zin van artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet is opgelegd, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad gezonden en met de openbare kennisgeving in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
3. De stukken waarop op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden tegelijkertijd met de oproep voor de leden bij de griffie ter inzage gelegd en in een beveiligde omgeving in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 48: Wijziging agenda

1. In spoedeisende gevallen kan het presidium na het verzenden van de voorlopige agenda punten aan de agenda toevoegen door middel van een supplement, dat twee dagen vóór de vergadering met de bijbehorende stukken aan de leden van de raad wordt toegezonden.
2. Als er aanvragen voor een interpellatie of actualiteiten zijn ingediend, wordt uiterlijk op de dag van de vergadering een (tweede) supplementagenda aan de leden van de raad toegezonden.

Paragraaf 2: Orde tijdens de vergadering

Artikel 49: De voorzitter

1. De voorzitter, is belast met:
 - a. het leiden van de vergaderingen en de werkzaamheden van de raad met inachtneming van de bepalingen in dit reglement;
 - b. het handhaven van de orde tijdens de vergaderingen van de raad, het vaststellen van punten waarover de raad moet besluiten en het vaststellen van de uitslag van stemmingen;
 - c. het ten uitvoer leggen van alle besluiten die door of vanwege de raad zijn genomen.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door een door de raad uit zijn midden benoemde plaatsvervangend voorzitter.
3. Bij verhindering of afwezigheid van zowel de voorzitter als de plaatsvervangend voorzitter wordt deze vervangen door één van de overige leden van het presidium.

Artikel 50: Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad, de griffier, de burgemeester en de leden van het college hebben vaste zitplaatsen. De voorzitter wijst deze plaatsen, alsmede de plaatsen bestemd voor de toehoorders en vertegenwoordigers van de pers, na overleg in het presidium aan het begin van elke nieuwe zittingsperiode van de raad aan.
2. Als daartoe aanleiding bestaat, kan het presidium de indeling herzien na overleg met het fractie-voorzittersoverleg.

Artikel 51: Presentie

1. Ieder lid van de raad tekent, vóór hij aan de vergadering deelneemt, de presentielijst. Aan het einde van de vergadering stellen de voorzitter en de griffier deze lijst door ondertekening vast.
2. Een lid van de raad dat de vergadering niet kan bij wonen, meldt dit vóór de aanvang bij de griffier.

Artikel 52: Geluid- en beeldregistratie

1. Tijdens de vergadering worden er geluid- en beeldregistraties gemaakt. Deze worden live uitgezonden en na afloop van de vergadering in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. Anderen die tijdens de vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan vooraf mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.
3. Het is niet toegestaan om tijdens de vergaderingen van de raad te bellen in de zaal waar de vergadering plaatsvindt.

Artikel 53: Notulen

1. De notulen van de vergadering worden onder zorg van de griffier opgesteld en bevatten tenminste:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden van de raad en het college, alsmede van de leden van de raad en het college die afwezig waren, en overige personen die het woord hebben gevoerd;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest
 - c. een woordelijk verslag van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord hebben gevoerd;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding van het stemgedrag van fracties of personen en met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden van de raad die vóór of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden van de raad die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
2. De notulen van de vergadering worden in concept in de week vóór de daaropvolgende vergadering aan de leden van de raad en de overige personen die het woord hebben gevoerd gezonden.
3. De leden van de raad, de griffier en de overige personen die tijdens de vergadering het woord hebben gevoerd, kunnen een voorstel tot verandering aan de raad te doen, als de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering moet ten minste 24 uur vóór aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering van de raad vastgesteld, met dien verstande dat tussen het tijdstip waarop de leden van de raad van de notulen kennis hebben kunnen nemen en de dag waarop de vergadering wordt gehouden, ten minste drie dagen moeten zijn verstreken.
5. De vastgestelde notulen van de openbare vergaderingen worden in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 54: Agenda en volgorde van de onderwerpen

1. Aan het begin van de vergadering doen de voorzitter, de leden van de raad, de burgemeester en de leden van het college de mededelingen die zij noodzakelijk achten, stelt de raad de notulen en de agenda vast en beslist de raad over de te hameren onderwerpen.
2. Op voorstel van de voorzitter, één of meerdere leden van de raad, het presidium of het college kunnen bij de vaststelling van de agenda onderwerpen van de agenda worden afgevoerd.
3. Na de vaststelling van de agenda, vindt het mondelinge vragenuur plaats, komen de interpellaties en actualiteiten aan de orde, wordt beraadslaagd over de onderwerpen die ter besluitvorming aan de raad zijn voorgelegd, komen de stukken aan de orde die ter kennisname aan de raad zijn voorgelegd en wordt tot slot beraadslaagd over de onderwerpen waarbij geheimhouding is opgelegd.

Artikel 55: Ingekomen stukken

1. Elk lid van de raad kan een verzoek doen om een ingekomen stuk te agenderen voor de vergadering van de desbetreffende commissie. Het verzoek moet uiterlijk op de dag vóór de vergadering van de raad vóór 13.00 uur schriftelijk bij de griffier zijn ingediend onder vermelding van de reden van bespreking.
2. De raad beslist of het stuk in de vergadering van de desbetreffende commissie behandeld wordt.
3. Als de raad besluit een ingekomen stuk ter beantwoording in handen van de burgemeester of het college te stellen, bedraagt de termijn voor de beantwoording zes weken.
4. De voorzitter kan ongetekende, onbegrijpelijke en beledigende stukken zonder nadere mededeling terzijde leggen.

Artikel 56: Het spreken in de raad

1. Een lid van de raad voert pas het woord als hij dit aan de voorzitter heeft gevraagd en de voorzitter het woord heeft verleend. Dit doet de voorzitter in de volgorde waarin het woord is gevraagd.
2. Van de volgorde kan worden afgeweken als een lid van de raad het woord vraagt voor een persoonlijk feit of voor het indienen van een voorstel van orde.
3. Een voorstel van orde kan zowel door de voorzitter als door een lid van de raad worden gedaan. De raad beslist over het voorstel van orde.
4. De voorzitter verleent het woord voor een persoonlijk feit pas als een voorlopige aanduiding van dat feit is gegeven. De voorzitter beslist of iets een persoonlijk feit vormt.
5. De leden van de raad spreken vanaf het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter. De in artikel 62, eerste lid, bedoelde personen spreken eveneens vanaf het spreekgestoelte.

Artikel 57: Interrupties

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren of een lid van de raad hem interrumpeert.

2. Interrupties worden vanaf de interruptiemicrofoons gedaan en dienen te bestaan uit vragen zonder inleiding of korte mededelingen.
3. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

Artikel 58: Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp vindt plaats in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad besluit een derde termijn toe te voegen.
2. Elke termijn wordt door de voorzitter afgesloten, nadat het college, de burgemeester, de initiatiefnemer(s), het presidium of de rekeningencommissie de sprekers heeft kunnen antwoorden.
3. Niemand voert in dezelfde termijn meer dan éénmaal het woord. Daarbij wordt het stellen van een vraag over de orde van de vergadering niet als het voeren van het woord in een termijn aangemerkt.

Artikel 59: Spreektijd

1. Van de totale spreektijd is 20% gereserveerd voor de burgemeester en het college, 30% voor vergadertechnische zaken en 50% voor de raad.
2. Bij het verdelen van spreektijd over de raad wordt 60% evenredig over de fracties verdeeld en 40% wordt verdeeld naar rato van de grootte van de fractie. Bij wijzigingen in fracties als bedoeld in artikel 10, eerste lid, onder a krijgen de fracties naar rato van het aantal leden een gedeelte van de spreektijd toegewezen van de oorspronkelijke fractie.
3. De voorzitter waarschuwt de spreker, de fractie, de burgemeester of het college wanneer de toegestane spreektijd ten einde loopt. Zodra de toegestane spreektijd is verstreken, maakt de voorzitter daar melding van en beëindigt de spreker zijn rede.
4. De raad kan, op voorstel van de voorzitter, het presidium of het fractievoorzittersoverleg, bij aanvang of tijdens de vergadering andere regels stellen ten aanzien van de spreektijd van de leden van de raad, de burgemeester en de leden van het college voor de gehele vergadering dan wel met betrekking tot één of meerdere agendapunten.

Artikel 60: Handhaving orde

1. De voorzitter roept een spreker tot de orde als die naar zijn mening:
 - a. afwijkt van het onderwerp dat besproken wordt;
 - b. zich beledigend, discriminerend of anderszins onbehoorlijk uitlaat;
 - c. zijn plicht tot geheimhouding schendt;
 - d. instemming betuigt met of aanspoort tot onwettige handelingen;
 - e. de bepalingen in dit reglement niet naleeft of;
 - f. op een andere manier, op welke wijze dan ook, de orde verstoort.
2. Als de spreker die tot de orde is geroepen, voortgaat met het verstoren van de orde, ontnemt de voorzitter hem het woord.
3. De spreker aan wie de voorzitter het woord heeft ontnomen, kan over het op dat moment in die vergadering aan de orde zijnde onderwerp niet meer aan de vergadering deelnemen.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 26 van de Gemeentewet kan de voorzitter in het belang van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen dan wel voortijdig sluiten.

Artikel 61: Schorsing

1. De voorzitter kan de vergadering schorsen, als een spreker dat verzoekt. Bij het verzoek wordt de verlangde duur van de schorsing aangegeven, met een maximum van 30 minuten.
2. Na heropening van de vergadering kan direct een nieuwe schorsing worden gevraagd. Die mag ten hoogste 15 minuten duren. Nadien zijn geen aansluitende schorsingen meer toegestaan.
3. De beraadslaging over een onderwerp kan maar drie keer door een schorsing worden onderbroken.

Artikel 62: Deelname aan de openbare beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de leden van de raad, de burgemeester of de leden van het college tijdens de raadsvergadering mogen deelnemen aan de beraadslaging. De griffier kan eveneens op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslaging in raadsvergaderingen deelnemen.
2. Bij plenaire behandeling van rapporten van de ombudsman of de Rekenkamer Amsterdam in de raad kan de voorzitter de ombudsman, respectievelijk de directeur van de Rekenkamer Amsterdam het woord verlenen. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter, gehoord het fractievoorzittersoverleg, genomen.
3. Op degenen die op grond van dit artikel zijn toegelaten het woord te voeren of aan de beraadslaging deel te nemen, zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 63: Besloten vergadering

1. De vergadering kan op elk ogenblik worden onderbroken door een vergadering met gesloten deuren vanwege en belang vanwege een belang genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid

van bestuur. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet in strijd zijn met het besloten karakter van de vergadering.

2. De voorzitter beslist wie er bij de besloten vergadering aanwezig mag zijn. Ambtenaren van de burgemeester of het college worden alleen toegelaten voor zover dat voor de ondersteuning nodig is. De burgemeester of een lid van het college dient daartoe een gemotiveerd verzoek in.
3. Nadat de deuren gesloten zijn, mag de vergadering niet meer worden verlaten en wordt er ook niemand meer toegelaten tot het besloten deel van de vergadering ten einde is.
4. Vóór afloop van de besloten vergadering beslist de raad of omtrent het behandelde geheimhouding wordt opgelegd. Deze geheimhouding kan de raad in een besloten vergadering opheffen.
5. De voorzitter doet binnen 24 uur na afloop van een zitting waarin over enig punt geheimhouding is opgelegd, bij vertrouwelijk schrijven aan alle leden van de raad mededeling van de opgelegde geheimhouding.
6. Als de raad voornemens is een opgelegde geheimhouding op te heffen, zonder dat het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd een daartoe strekkend voorstel heeft gedaan, wordt het orgaan daarover geïnformeerd. Op verzoek van het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd kan de raad in een besloten vergadering met dat orgaan over de opheffing overleg voeren.

Artikel 64: Notulen besloten vergadering

2. Van een besloten vergadering worden een afzonderlijke uitslagenlijst en afzonderlijke notulen gemaakt. De notulen worden niet openbaar gemaakt, maar bij de griffie ter inzage gelegd en in een beveiligde omgeving in het raadsinformatiesysteem geplaatst. De leden van de raad en de overige personen die het woord hebben gevoerd worden daarvan op de hoogte gesteld.
3. De notulen worden in de eerstvolgende besloten vergadering van de raad vastgesteld, met dien verstande dat tussen het tijdstip waarop de leden van de raad van de notulen kennis hebben kunnen nemen en de dag waarop de vergadering wordt gehouden, ten minste twee dagen moeten zijn verstreken.

Artikel 65: Het sluiten van de beraadslaging

1. Wanneer de voorzitter meent dat een onderwerp voldoende is toegelicht, stelt hij de raad voor de beraadslaging te sluiten. De sluiting kan ook door een lid van de raad worden voorgesteld. Over deze voorstellen wordt niet beraadslaagd.
2. Op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten, dat de beraadslaging over een onderwerp op een in dat voorstel te vermelden tijdstip zal worden gesloten. De voorzitter verdeelt in dat geval de beschikbare tijd naar billijkheid.

Artikel 66: Stemming

1. Nadat de beraadslaging is gesloten vraagt de voorzitter of stemming wordt verlangd. Als dit niet het geval is en ook de voorzitter stemming niet nodig acht, is het voorstel aangenomen.
2. Stemmingen vinden plaats nadat de beraadslaging over alle onderwerpen op de agenda is gesloten. Tijdens de stemming hanteert de voorzitter per onderwerp de volgende volgorde:
 - a. Subamendementen, de meest verstrekkende eerst;
 - b. Amendementen, de meest verstrekkende eerst;
 - c. Voorstel als geheel;
 - d. Moties.
3. Op voorstel van de voorzitter of van één of meer leden van de raad kan de raad een andere volgorde vaststellen.
4. De voorzitter deelt na afloop van de stemming de uitslag mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en de naam van de fracties of leden van de raad. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 67: Sluiten van de vergadering en uitslagenlijst

1. De voorzitter sluit de vergadering zodra alle aan de orde gestelde onderwerpen zijn behandeld of de raad sluiting wenselijk acht.
2. Na afloop van de raadsvergadering wordt zo spoedig mogelijk een uitslagenlijst openbaar gemaakt.

Paragraaf 3: Procedures bij stemmingen

Artikel 68: Geen stemming

Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de vergadering aanwezige leden van de raad verzoeken een aantekening in de notulen op te nemen dat zij geacht willen worden tegen te hebben gestemd of zich van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.

Artikel 69: Stemverklaring

Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid van de raad het recht een stemverklaring af te leggen om zijn stem kort te motiveren.

Artikel 70: Digitaal stemmen of stemmen bij zitten en opstaan

1. Stemmingen over een voorstel vinden digitaal of door zitten en opstaan plaats, tenzij een van de leden van de raad om een hoofdelijke stemming vraagt. In dat geval vindt een hoofdelijke stemming plaats.
2. Stemmingen over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen vinden schriftelijk plaats.

Artikel 71: Hoofdelijke stemming

1. Bij een hoofdelijke stemming roept de voorzitter de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De voorzitter begint met het lid van de raad dat door loting is aangewezen. Daarna volgen de andere leden van de raad in alfabetische volgorde. Als de voorzitter lid van de raad is, brengt hij zijn stem als laatste uit.
2. Bij een hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid van de raad dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen. De leden van de raad brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
3. Een lid van de raad dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid heeft gestemd. Het laatst afgeroepen lid mag niet meer stemmen of zijn stem wijzigen wanneer is begonnen met het opmaken van de uitslag.
4. Een lid van de raad dat later merkt dat hij zich bij het uitbrengen van zijn stem heeft vergist kan, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.

Artikel 72: Stemming over personen

1. Als een schriftelijke stemming plaats moet vinden, benoemt de voorzitter uit de ter vergadering aanwezige leden van de raad een stembureau dat bestaat uit drie leden. Het eerst aangewezen lid is voorzitter.
2. Het stembureau treedt in die vergadering ook bij andere schriftelijke stemmingen als stembureau op. De raad kan ook beslissen meerdere stembureaus in te stellen.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat er voor de stemmingen één briefje is.
4. Bij een schriftelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid van de raad dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen. De leden van de raad brengen hun stem uit door een stembriefje in te vullen en dit dicht te vouwen. De stembriefjes worden in een stembus verzameld.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden van de raad dat verplicht is een stembriefje in te leveren zonder deze open te vouwen. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze open te vouwen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
6. Als het juiste aantal stembriefjes is ingeleverd, opent de voorzitter van het stembureau de briefjes. Het stembriefje moet duidelijk de naam van de persoon of personen die men wenst te benoemen aanwijzen. Niet of niet voldoende duidelijk ingevulde stembriefjes worden buiten beschouwing gelaten. Bij twijfel over de inhoud van een briefje beslist het stembureau.
7. De inhoud van de stembriefjes wordt door de twee andere stemopnemers, onafhankelijk van elkaar, genoteerd. Vervolgens stelt het stembureau gezamenlijk de uitslag vast. Na vaststelling van de uitslag worden de stembriefjes onder de zorg van de griffier vernietigd.
8. De raad kan tijdens de vergadering beslissen dat zich bij een stemming een onregelmatigheid heeft voorgedaan die van invloed heeft kunnen zijn op de uitslag. In dat geval is de stemming nietig en vindt onmiddellijk een nieuwe stemming plaats.

Artikel 73: Herstemming over personen

1. Wanneer bij een meervoudige voordracht niemand bij de eerste stemming een volstrekte meerderheid heeft verkregen, vindt een tweede stemming plaats.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats over de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben verkregen. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt over welke twee personen de derde stemming plaats zal vinden.

3. Als bij de tussenstemming of de derde stemming de stemmen staken, vindt een loting plaats. Bij deze loting worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter van het stembureau op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
4. Deze briefjes worden, nadat zij door de andere twee leden van het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in de stembus gedeponeerd en omgeschud. Vervolgens neemt de voorzitter één briefje uit de stembus. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt is gekozen.

Hoofdstuk 5 – Voordrachten en bevoegdheden van raadsleden

Artikel 74: Voordracht door de burgemeester of het college

1. Een voorstel van de burgemeester of het college aan de raad moet in ieder geval bestaan uit:
 - a. de tekst van het te nemen besluit;
 - b. de vermelding van de wettelijke grondslag van het te nemen besluit, met een korte toelichting;
 - c. de beschrijving van de bestuurlijke context van het te nemen besluit;
 - d. de onderbouwing van het te nemen besluit;
 - e. de financiële toelichting, indien van toepassing.
2. Een voorstel van de burgemeester of het college aan de raad dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
3. Als de raad van oordeel is dat een voorstel moet worden teruggezonden aan de burgemeester of het college, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 75: Voordrachten over personen

Benoeemingen, voordrachten of aanbevelingen vinden op voorstel van de burgemeester, het college of het presidium plaats, tenzij in deze verordening of bij wet anders is bepaald.

Artikel 76: Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen als het schriftelijk bij de griffier is ingediend en de volgende elementen bevat:
 - a. de tekst van het te nemen besluit;
 - b. de vermelding van de wettelijke grondslag van het te nemen besluit, met een korte toelichting;
 - c. de beschrijving van de bestuurlijke context van het te nemen besluit;
 - d. de onderbouwing van het te nemen besluit;
 - e. de financiële toelichting, indien van toepassing.

Bij het indienen wordt gebruik gemaakt van een door het presidium vastgesteld model.

3. Het initiatiefvoorstel wordt zo spoedig mogelijk aan de leden van de raad en het college gezonden en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
4. Het college krijgt vanaf het moment van verzending een termijn van zes weken om op het initiatiefvoorstel te reageren. Daarna wordt het voorstel op verzoek van de indiener geagendeerd voor een vergadering van de desbetreffende commissie. Als de initiatiefnemer van oordeel is dat de besluitvorming voldoende is voorbereid, vindt besluitvorming in de raad plaats.

Artikel 77: Discussienota

1. Ieder lid van de raad kan een discussienota indienen.
2. De nota wordt alleen in behandeling genomen als het schriftelijk bij de griffier is ingediend en een omschrijving bevat van het onderwerp waarover discussie wordt gevraagd.
3. De nota wordt zo spoedig mogelijk aan de leden van de raad en de burgemeester of het college gezonden en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
4. De discussienota wordt geagendeerd voor een vergadering van de desbetreffende commissie.

Artikel 78: Amendement

1. Ieder lid van de raad dat in de vergadering aanwezig is, kan bij voorkeur 24 uur van te voren maar uiterlijk tot het sluiten van de beraadslaging een amendement indienen of een subamendement voorstellen op een amendement dat door een ander lid van de raad is ingediend.
2. Een amendement of subamendement wordt alleen in behandeling genomen als het schriftelijk is ingediend, ondertekend is en zodanig is geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om onmiddellijk in het ontwerpbesluit of het amendement te worden verwerkt. Bij het indienen wordt gebruik gemaakt van een door het presidium vastgesteld model.
3. De raad kan, op voorstel van de voorzitter of één of meer leden van de raad, besluiten dat een amendement of subamendement niet toelaatbaar is. Dit als:
 - a. de strekking van het amendement of subamendement tegengesteld is aan die van het voorstel of;

- b. er tussen de materie van het amendement of subamendement en het voorstel geen rechtstreeks verband bestaat.
4. De eerste ondertekenaar van een amendement of subamendement krijgt van de voorzitter de gelegenheid om het amendement of subamendement kort toe te lichten. Het amendement wordt aangeduid met de naam van de indiener of indieners.
5. De eerste ondertekenaar van een amendement of subamendement kan dat amendement of subamendement tot het sluiten van de beraadslaging over het onderwerp wijzigen en tot de stemming over het onderwerp intrekken.
6. Een medeondertekenaar van een amendement of subamendement kan, voordat de stemming plaatsvindt, zijn steun voor het amendement of subamendement intrekken.
7. Een amendement of subamendement wordt in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 79: Motie

1. Ieder lid van de raad dat in de vergadering aanwezig is, kan bij voorkeur 24 uur van te voren maar uiterlijk tot het sluiten van de beraadslaging over een onderwerp een motie indienen welke op dat onderwerp betrekking heeft.
2. Een motie wordt alleen in behandeling genomen als het schriftelijk is ingediend en ondertekend is. Bij het indienen wordt gebruik gemaakt van een door het presidium vastgesteld model.
3. De eerste ondertekenaar van een motie krijgt van de voorzitter de gelegenheid om de motie kort toe te lichten. Als de motie tijdens de vergadering is ingediend, leest de voorzitter van de raad de motie voor. De motie wordt aangeduid met de naam van de indiener of indieners.
4. De eerste ondertekenaar van een motie kan de motie tot het sluiten van de beraadslaging over het onderwerp wijzigen en tot de stemming over het onderwerp intrekken.
5. Een medeondertekenaar van een motie kan, voordat de stemming plaatsvindt, zijn steun voor de motie intrekken.
6. Een motie wordt in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 80: Afhandeling motie

1. Een motie wordt binnen een termijn van dertien weken afgehandeld, tenzij in de motie een andere termijn staat of het college een ander voorstel doet en de raad daarmee instemt. De termijn begint op de dag na de vergadering waarin de motie is aangenomen.
2. Als een motie wordt uitgevoerd en zonder besluitvorming als afgedaan kan worden beschouwd, wordt de reactie op de motie ter kennisname aan de commissie gestuurd. De reactie wordt voor de eerstvolgende vergadering op de ter kennisnamelijst en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
3. Als voor de uitvoering van een motie besluitvorming nodig is, wordt de reactie op de motie met de besluitvorming ter bespreking voorgelegd aan de commissie. De reactie en de gevraagde besluitvorming worden voor de eerstvolgende vergadering geagendeerd en in het raadsinformatiesysteem geplaatst. Na bespreking in de commissie vindt besluitvorming in de raad plaats.
4. Als een motie niet wordt uitgevoerd wordt de reactie op de motie ter kennisname aan de commissie gestuurd. De reactie wordt voor de eerstvolgende vergadering op de ter kennisnamelijst en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 81: Interpellatie

1. Ieder lid van de raad kan de raad verzoeken een interpellatie te houden. Het verzoek kan ook door meerdere leden van de raad gezamenlijk worden ingediend.
2. Een verzoek tot het houden van een interpellatie wordt alleen in behandeling genomen als het ten minste 48 uur vóór de vergadering schriftelijk bij de griffier is ingediend, een omschrijving bevat van het onderwerp waarover inlichtingen wordt verlangd en de te stellen vragen erin zijn opgenomen. Bij het indienen wordt gebruik gemaakt van een door het presidium vastgesteld model.
3. Een verzoek tot interpellatie wordt op de supplementagenda geplaatst en zo spoedig mogelijk, met een omschrijving van het onderwerp en de te stellen vragen, aan de leden van de raad, het fractievoorzittersoverleg en de burgemeester of het college gezonden en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
4. De raad beslist of de interpellatie wordt gehouden. De voorzitter kan de raad voorstellen de interpellatie niet te houden als:
 - a. er over hetzelfde onderwerp reeds schriftelijke vragen zijn gesteld en de termijn voor beantwoording nog niet is verstreken of;
 - b. het onderwerp niet onder de bevoegdheid van de burgemeester, het college of de raad valt.
5. Bij het houden van een interpellatie krijgen de indiener of de indieners tijdens de eerste termijn de gelegenheid de vragen toe te lichten en de burgemeester of het college om de vragen te beantwoorden. Interrupties zijn niet toegestaan.

6. Tijdens de tweede termijn krijgen de indiener of de indieners eerst de gelegenheid aanvullende vragen te stellen, daarna kunnen ook de andere leden van de raad het woord voeren en vindt tot slot beantwoording door de burgemeester of het college plaats.
7. Voor de eerste termijn krijgen de indiener of de indieners en de burgemeester of het college tien minuten extra spreektijd. Voor de tweede termijn krijgen de indiener of indieners en de burgemeester of het college vijf minuten extra spreektijd.

Artikel 82: Actualiteit

1. Ieder lid van de raad, het college of de burgemeester kan een actualiteit indienen, als een onderwerp een zodanig spoedeisend karakter heeft dat beraadslaging of besluitvorming in een volgende raadsvergadering overbodig of niet meer aan de orde zou zijn.
2. Een actualiteit wordt alleen in behandeling genomen als het uiterlijk op de maandag in de week van de raadsvergadering vóór 13.00 uur schriftelijk bij de griffier is ingediend, een omschrijving bevat van het onderwerp waar de actualiteit op ziet en de reden van spoed is vermeld. Bij het indienen wordt gebruik gemaakt van een door het presidium vastgesteld model.
3. Een actualiteit wordt op de supplementagenda geplaatst en zo spoedig mogelijk, met een omschrijving van het onderwerp en de reden van spoedeisendheid, schriftelijk aan de leden van de raad, het presidium en de burgemeester of het college gezonden en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
4. Het presidium beslist of de actualiteit behandeld wordt. Een actualiteit komt niet aan de orde als:
 - a. er over hetzelfde onderwerp reeds schriftelijke vragen zijn gesteld en de termijn voor beantwoording nog niet is verstreken;
 - b. het onderwerp niet onder de bevoegdheid van het college of de burgemeester valt of;
 - c. het onderwerp niet een zodanig spoedeisend karakter heeft dat beraadslaging of besluitvorming in een volgende raadsvergadering overbodig of niet meer aan de orde zou zijn.

Artikel 83: Het mondelinge vragenuur

1. Ieder lid van de raad kan de burgemeester of het college in het vragenuur mondelinge vragen stellen.
2. Een verzoek tot het stellen van mondelinge vragen tijdens het vragenuur wordt alleen in behandeling genomen als het op de dag van de vergadering vóór 10.00 uur schriftelijk bij de griffier is ingediend en een omschrijving bevat van het onderwerp waarover inlichtingen wordt verlangd.
3. Een verzoek tot het stellen van mondelinge vragen wordt zo spoedig mogelijk, met een omschrijving van het onderwerp, aan de leden van de raad, het presidium en de burgemeester of het college gezonden en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
4. Bij meerdere vragen over hetzelfde onderwerp mag alleen de eerste indiener de vragen stellen.
5. Het presidium beslist welke van de vragen mogen worden gesteld. Vragen worden niet gesteld als:
 - a. er over hetzelfde onderwerp reeds schriftelijke vragen zijn gesteld en de termijn voor beantwoording nog niet is verstreken;
 - b. de vragen niet onder de bevoegdheid van de burgemeester of het college vallen.
6. Bij het stellen van de vragen krijgt de indiener in de eerste termijn maximaal twee minuten het woord. De burgemeester of het college krijgt daarna maximaal drie minuten om de vragen te beantwoorden. In de tweede termijn krijgt de vragensteller maximaal één minuut om aanvullende vragen te stellen. De burgemeester of het college krijgt maximaal twee minuten om te antwoorden.
7. De voorzitter kan andere leden van de raad, ieder voor maximaal één minuut, het woord geven om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. De burgemeester of het college krijgt maximaal twee minuten om te antwoorden. Daarbij geeft de burgemeester of het college na iedere vraag een antwoord.
8. Tijdens het vragenuur zijn interrupties niet toegestaan, kunnen geen moties worden ingediend en kan geen verzoek worden gedaan tot het houden van een interpellatie.
9. Het vragenuur duurt maximaal een uur. Onderwerpen die aan het einde van het vragenuur nog niet aan de orde zijn gekomen, komen te vervallen.

Artikel 84: Schriftelijke vragen

1. Ieder lid van de raad kan de burgemeester of het college schriftelijke vragen stellen.
2. De vragen worden alleen in behandeling genomen als deze schriftelijk bij de griffier zijn ingediend. Bij het indienen wordt gebruik gemaakt van een door het presidium vastgesteld model.
3. De schriftelijke vragen worden zo spoedig mogelijk aan de leden van de raad en de burgemeester of het college gezonden en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
4. De burgemeester of het college krijgt een termijn van vier weken om op de vragen te reageren. De vragen en antwoorden worden aan de leden van de raad gezonden en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Hoofdstuk 6 - Begroting en rekening en lidmaatschap andere organisaties

Artikel 85: Procedure begroting en jaarrekening

De voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting, voorjaarsnota en de jaarrekening en een eventueel indemniteitsbesluit verloopt volgens een procedure die het presidium vaststelt.

Artikel 86: Verslag en verantwoording

1. Een lid van de raad, de burgemeester of een wethouder, die door de raad is aangewezen als lid van een orgaan op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of een andere organisatie of institutie, heeft het recht om verslag te doen over zaken die binnen dat orgaan aan de orde zijn.
2. Dit verslag wordt gedaan nadat de ingekomen stukken zijn behandeld of voor het sluiten van de vergadering. Als de raad het verslag wil bespreken, kan de voorzitter besluiten dat dit verslag eerst in de vergadering van de desbetreffende commissie aan de orde komt.
3. Ieder lid van de raad kan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen of inlichtingen vragen. Artikel 169, tweede en derde lid van de Gemeentewet en artikel 84 zijn van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 7 - Slotbepalingen

Artikel 87: Uitleg reglement

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

Artikel 88: Intrekking vorige reglement en verordening

Het Reglement van orde voor de raad van Amsterdam en de Verordening op de raadscommissies 2009 wordt ingetrokken.

Artikel 89: Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.

Artikel 90: Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als 'Reglement van orde gemeenteraad en raadscommissies Amsterdam'.

Aldus besloten door de gemeenteraad bij schriftelijk stemmen op 30 november 2020.

De plaatsvervangend voorzitter

Rik Torn

De raadsgriffier

Jolien Houtman