

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de stadsdeelcommissie Amsterdam West

De stadsdeelcommissie van stadsdeel West,

gelet op artikel 29 van de Verordening op de stadsdelen en het stadsgebied Amsterdam 2022,

besluit de volgende regeling vast te stellen:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de stadsdeelcommissie Amsterdam West

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 stadsdeelcommissie of het dagelijks bestuur;
- b. commissiesecretaris: de secretaris als bedoeld in artikel 34 van de Verordening op de stadsdelen en stadsgebied Amsterdam 2022;
- c. dagelijks bestuur: bestuurscommissie als bedoeld in artikel 2 van de verordening op de stadsdelen en stadsgebied Amsterdam 2022;
- d. discussienota: stuk dat is opgesteld om in de stadsdeelcommissie een discussie over een bepaald probleem te voeren of de standpunten van de leden van de stadsdeelcommissie in te winnen, eventueel ter voorbereiding op een initiatiefadvies;
- e. fractievertegenwoordiger: een vertegenwoordiger van een fractie, niet zijnde een lid van de stadsdeelcommissie.
- f. informatieverzoek: een stadsdeelcommissielid wil iets uitgezocht hebben of heeft vragen die niet politiek van aard zijn. Dit kunnen vragen zijn over een door het DB geagendeerd onderwerp op de stadsdeelcommissievergadering, maar ook bv. een kort feitenrelaas van een vergunningaanvraag.
- g. advies: een gevraagd of ongevraagd advies als bedoeld in artikel 30 van de verordening op de stadsdelen en het stadsgebied Amsterdam 2022;
- h. recesperiode: de periode tijdens de zomermaanden, in het voor- en najaar en rond Kerstmis en de jaarwisseling waarin de gemeenteraad niet vergadert.
- i. schriftelijk: op papier of digitaal;
- j. verordening: de Verordening op de stadsdelen en stadsgebied Amsterdam 2022;
- k. voorzitter: voorzitter van de stadsdeelcommissie of diens plaatsvervanger bedoeld in artikel 23 van de Verordening op de stadsdelen en stadsgebied Amsterdam 2022;
- l. vragenhalfuur: onderdeel van een vergadering van de stadsdeelcommissie waarin leden van de stadsdeelcommissie mondeling vragen kunnen stellen aan het Dagelijks Bestuur

Artikel 2: De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de commissiesecretaris, de bestuursadviseur en een vertegenwoordiger vanuit iedere fractie.
2. De commissiesecretaris is de technisch voorzitter van de agendacommissie.
3. De agendacommissie is belast met het doen van voorstellen met betrekking tot de agenda van de stadsdeelcommissievergadering en de te volgen procedure ten aanzien van de mondelinge vragen en actualiteiten.
4. De agendacommissie komt in ieder geval vóór elke stadsdeelcommissievergadering bijeen. De voorzitter van de stadsdeelcommissie kan bij die vergaderingen aanwezig zijn. De agendacommissie deelt tijdig de data waarop zij bijeenkomt met de leden van de stadsdeelcommissie en het dagelijks bestuur.
5. De vergaderingen van de agendacommissie zijn besloten.

Artikel 3: De voorzitter

1. De leden van de stadsdeelcommissie kiezen uit hun midden een voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het leiden van de vergaderingen en het doen naleven van het reglement van orde.

3. De stadsdeelcommissie werkt met roulerend voorzitterschap, waarbij elke voorzitter acht vergaderingen voorziet en dan het voorzitterschap doorgeeft aan de volgende partij volgens een vast schema.

Artikel 4: De commissiesecretaris

1. De commissiesecretaris is aanwezig bij vergaderingen van de stadsdeelcommissie.
2. De commissiesecretaris kan zich laten vervangen door een plaatsvervanger.
3. De commissiesecretaris is belast met de vastlegging van stemmingen en de besluitenlijst en het bijhouden van de presentielijst.

Hoofdstuk 2 – Toelating van nieuwe leden en de benoeming van DB-leden

Artikel 5: Beëdiging nieuwe commissieleden

1. Bij de tussentijdse benoeming van een nieuw lid stelt de stadsdeelcommissie uit haar midden een commissie geloofsbrieven in bestaande uit drie leden.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven en brengt advies uit aan de stadsdeelcommissie over de toelating van het nieuwe lid.

Artikel 6: Toelating nieuwe commissieleden

1. Na elke benoeming van een nieuw lid van de stadsdeelcommissie onderzoekt de commissie als bedoeld in artikel 5 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 stadsdeelcommissie en doet daarbij een voorstel voor een besluit tot toelating. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in het advies.
3. 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 7. Hoorzitting kandidaat- dagelijks bestuurders

1. De stadsdeelcommissie organiseert –voorafgaand aan behandeling van de voordracht tot benoemen van het dagelijks bestuur in de raad- een hoorzitting waarin kandidaat-leden van het dagelijks bestuur aanwezig zijn en gehoord kunnen worden.
2. De stadsdeelcommissieleden stemmen aan het eind van deze hoorzitting individueel en anoniem over de afzonderlijke kandidaten.
3. De leden 1 tot en met 7 van artikel 12 zijn van overeenkomstige toepassing.
4. In aanvulling op lid 3 is het voor een lid dat op grond van artikel 19 online deelneemt aan de vergadering mogelijk om een van de aanwezige leden te machtigen zijn stembriefje in te vullen.
5. De commissiesecretaris draagt zorg voor het onverwijld toezenden van het advies met de stemverhouding van de stadsdeelcommissie aan de gemeenteraad. Het advies kan positief zijn, negatief of met als uitslag dat de stemmen staken.

Hoofdstuk 3 – Vergadering van de stadsdeelcommissie

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

Artikel 8. Vergaderfrequentie, dag, tijdstip en locatie

1. Een of twee keer per maand schrijft de stadsdeelcommissie conform artikel 32, derde lid, van de verordening – buiten recesperiodes van de raad – een vergadering uit waarin de stadsdeelcommissie met het dagelijks bestuur overlegt. Deze vergaderingen zijn openbaar, tenzij vertrouwelijke stukken worden besproken, openbaar en vinden plaats volgens een jaarlijks door de agendacommissie vast te stellen vergaderschema.
2. De commissie vergadert op dinsdag.
3. Naast de vergaderingen uit het eerste lid kan de voorzitter van de stadsdeelcommissie overige vergaderingen uitschrijven.
4. De vergadering wordt pas gestart als het vergaderquorum van 8 leden is bereikt, conform artikel 32, zesde lid, van de verordening.

Artikel 9. Agenda van de vergadering

1. Leden van de stadsdeelcommissie en het dagelijks bestuur dienen agendapunten schriftelijk of mondeling bij voorkeur de kalenderdag voorafgaand aan, maar uiterlijk tijdens, de bijeenkomst van de agendacommissie in. De bijbehorende stukken dienen uiterlijk zeven kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering te worden ingediend.
2. De ingediende agendapunten worden op de agenda van de eerstvolgende mogelijke vergadering geplaatst, tenzij de oproep hiervoor reeds verzonden is of de agendacommissie in meerderheid

- anders beslist. Als de oproep al verzonden is, wordt het betreffende agendapunt in de regel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De voorlopige agenda en daarbij behorende stukken worden 7 kalenderdagen voor de vergadering in het informatiesysteem van de stadsdeelcommissie geplaatst.
 4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na het verzenden van de agenda, punten aan de agenda toevoegen. De voorzitter deelt dit, zoveel mogelijk 24 uur voor de vergadering, aan de leden van de stadsdeelcommissie mee en zendt daarbij ook de bijbehorende stukken toe.
 5. Als op stukken 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.
 6. Adviesaanvragen van het dagelijks bestuur of van het college aan het dagelijks bestuur worden op de agenda gepubliceerd. De stadsdeelcommissie beslist zelf of zij hierop adviseert.

Paragraaf 2: Orde tijdens de vergadering

Artikel 10: Presentie

1. De bestuursadviseur tekent aan het begin van de vergadering de presentielijst voor alle aanwezige leden van de SDC. Aan het eind van de vergadering stellen de voorzitter van de stadsdeelcommissie en de commissiesecretaris deze lijst door ondertekening vast.
2. Een lid is present indien het hij/zij fysiek aanwezig is bij de vergadering van de Stadsdeelcommissie. Uitzondering op lid 2:
 - a. Indien een lid niet in staat is fysiek aanwezig te zijn, kan een lid bij uitzondering de vergadering digitaal bijwonen.

Artikel 11: hybride vergaderen

1. Bij ziekte of zwaarwegende omstandigheden is het een lid toegestaan om online aan de vergadering deel te nemen. Dit meldt het lid uiterlijk om 12:00 uur op de dag van de vergadering, afgestemd met de voorzitter van de stadsdeelcommissie.
2. Bij online deelname houden commissieleden de camera aan en nemen actief deel.
3. De leden die online deelnemen stemmen door zichtbaar hun hand op te steken of door hoofdelijk te verklaren of zij voor of tegen het voorstel stemmen.

Artikel 12. Geluids- en beeldregistratie

1. Tijdens de vergadering worden er, voor zover mogelijk, geluid- en beeldregistraties gemaakt. Deze worden live uitgezonden en na afloop van de vergadering in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. Als er geen geluid- en beeldregistraties mogelijk zijn, zorgt de commissiesecretaris voor een uitgebreid samenvattend verslag van de vergadering.
3. Degenen die van een vergadering geluid of beeldregistraties willen maken, delen dit mee aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
4. Het is niet toegestaan om tijdens de vergaderingen van de commissie te bellen in de zaal waar de vergadering plaatsvindt.

Artikel 13: Opening vergadering, agenda en volgorde van onderwerpen

1. Aan het begin van de vergadering doen de voorzitter van de stadsdeelcommissie, de leden van de stadsdeelcommissie en de leden van het dagelijks bestuur de mededelingen die zij noodzakelijk achten en stelt de stadsdeelcommissie de agenda vast.
2. Op voorstel van de voorzitter van de stadsdeelcommissie, een van de leden van de stadsdeelcommissie of het dagelijks bestuur, kunnen bij vaststelling van de agenda onderwerpen van de agenda worden afgevoerd.
3. Na de vaststelling van de agenda, komen de mededelingen aan de orde, voeren insprekers het woord, komen de actualiteiten aan de orde, vindt het mondelinge vragenhalfuur plaats, wordt beraadslaagd over de onderwerpen die ter besluitvorming aan de stadsdeelcommissie zijn voorgelegd, komen de stukken aan de orde die ter kennisname aan de stadsdeelcommissie zijn voorgelegd en wordt tot slot beraadslaagd over de onderwerpen waarbij geheimhouding is opgelegd.

Artikel 14: Actualiteiten

1. Ieder lid van de stadsdeelcommissie of het dagelijks bestuur 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.
2. Een actualiteit moet uiterlijk de dag voor de vergadering van de stadsdeelcommissie voor 13.00 uur schriftelijk bij de agendacommissie zijn ingediend en een omschrijving van het onderwerp

en de reden van spoed bevatten. Bij het indienen wordt gebruik gemaakt van een door de agendacommissie vastgesteld model.

3. Een actualiteit wordt zo spoedig mogelijk, met een omschrijving van het onderwerp en de reden van spoedeisendheid, schriftelijk aan de leden van de stadsdeelcommissie en de leden van het dagelijks bestuur gezonden en in het informatiesysteem van de stadsdeelcommissie geplaatst.
4. De stadsdeelcommissie beslist bij de vaststelling van de agenda of de actualiteit behandeld wordt. Een actualiteit komt niet aan de orde als:
 - a. het onderwerp niet een zodanig spoedeisend karakter heeft dat beraadslaging of besluitvorming in een volgende vergadering overbodig of niet meer aan de orde zou zijn.

Artikel 15: Het spreken in de commissie

1. Een lid van de stadsdeelcommissie voert pas het woord als hij dit aan de voorzitter van de stadsdeelcommissie 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 stadsdeelcommissie het woord vraagt voor het indienen van een voorstel van orde.
3. Een voorstel van orde kan zowel door de voorzitter van de stadsdeelcommissie als door een lid van de stadsdeelcommissie worden gedaan. De stadsdeelcommissie beslist over het voorstel van orde.

Artikel 16: Interrupties

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

Artikel 17: Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp vindt plaats in ten hoogste twee termijnen, tenzij de stadsdeelcommissie besluit een derde termijn toe te voegen.
2. Elke termijn wordt door de voorzitter van de stadsdeelcommissie afgesloten nadat het lid van het dagelijks bestuur de sprekers heeft kunnen antwoorden.
3. Niemand voert in dezelfde termijn meer dan eenmaal 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 18: Spreektijd

1. De agendacommissie kan voorstellen om spreektijd in de stellen als de agenda van de vergadering daarom vraagt.
2. Van de totale spreektijd is dan 25% gereserveerd voor de leden van het dagelijks bestuur, 25% voor vergader-technische zaken en 50% voor de stadsdeelcommissie.
3. Bij het verdelen van spreektijd over de stadsdeelcommissie wordt 60% evenredig over de fracties verdeeld en 40% wordt verdeeld naar rato van de grootte van de fractie.
4. De voorzitter van de stadsdeelcommissie waarschuwt de spreker, de fractie of het lid van het dagelijks bestuur 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.
5. De stadsdeelcommissie kan, op voorstel van de voorzitter, bij aanvang of tijdens de vergadering andere regels stellen ten aanzien van de spreektijd van de leden van de stadsdeelcommissie en de leden van het dagelijks bestuur voor de gehele vergadering dan wel met betrekking tot één of meerdere agendapunten.

Artikel 19: Het woord voeren door insprekers

1. Aan het begin van de vergadering kunnen insprekers het woord voeren over een onderwerp dat niet is geagendeerd.
2. Voorafgaand aan de behandeling van een agendapunt kunnen insprekers de gelegenheid krijgen om over het desbetreffende onderwerp het woord te voeren.
3. Een verzoek om tijdens de vergadering in te spreken kan tot 9 uur in de ochtend op de dag van de vergadering worden ingediend.
4. De insprekers krijgen maximaal drie minuten spreektijd en zijn bij voorkeur fysiek in de vergaderzaal aanwezig. De voorzitter van de stadsdeelcommissie bepaalt aan de hand van het aantal insprekers en de agendapunten per vergadering de uiteindelijke spreektijd.

5. Op degenen die op grond van dit artikel zijn toegelaten het woord te voeren, zijn de bepalingen van dit reglement van orde van overeenkomstige toepassing.
6. De stadsdeelcommissie kan een protocol opstellen met nadere regels met betrekking tot het inspreken.

Artikel 20: Gedrag in de vergadering

1. Ieder lid gedraagt zich in de vergadering op een wijze die getuigt van onderling respect en die geen afbreuk doet aan de waardigheid van de stadsdeelcommissie.

Artikel 21: Bij onderwerp blijven

1. Iedere spreker blijft bij het onderwerp waarover wordt beraadslaagd.

Artikel 22: Aanwezigheid toehoorders en vertegenwoordigers van de pers

1. 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 23: Handhaving orde

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 verstoord.
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. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering en is bevoegd, wanneer die orde op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.

Artikel 24: Schorsing

1. De voorzitter van de stadsdeelcommissie 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 heropening opnieuw wordt verstoord kan de voorzitter van de stadsdeelcommissie de vergadering sluiten.

Artikel 25: Deelname aan de openbare beraadslaging door anderen

1. De stadsdeelcommissie kan bepalen dat anderen dan leden van de stadsdeelcommissie en het dagelijks bestuur tijdens de vergadering mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. 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 26. Fractievertegenwoordigers

1. Bij vervanging van een lid door een fractievertegenwoordiger als bedoeld in Artikel 34a van de verordening meldt het commissielid dit aan de voorzitter en de commissiesecretaris.
2. Als fractievertegenwoordiger kunnen alleen kandidaten voorgedragen worden waarvan de naam voorkomt op de voor die fractie geldig verklaarde lijst van kandidaten voor de laatstgehouden stadsdeelcommissieverkiezingen.
3. Een fractievertegenwoordiger kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijke mededeling aan de stadsdeelcommissie. Het ontslag gaat in op het door de fractievertegenwoordiger aangegeven tijdstip.
4. Een fractievertegenwoordiger kan deelnemen aan technische sessies en werkbezoeken.
5. Een fractievertegenwoordiger tekent een integriteitsverklaring.

Artikel 27: adviezen van de stadsdeelcommissie

1. Ieder commissielid kan een voorstel voor adviezen indienen.
2. Adviezen worden alleen behandeld als ze schriftelijk zijn ingediend. Bij het indienen wordt gebruik gemaakt van een vastgesteld model.
3. Ingediende adviezen worden openbaar gepubliceerd.

4. De indiener van een advies krijgt van de voorzitter de gelegenheid om het advies kort toe te lichten. Als het advies door meerdere commissieleden is ingediend, krijgt één van de indieners gelegenheid het advies kort toe te lichten.
5. De stadsdeelcommissie kan een protocol opstellen met nadere regels met betrekking tot het behandelen van adviezen.

Artikel 28: Mondelinge vragen

1. Ieder lid van de stadsdeelcommissie kan het dagelijks bestuur in het vragenhalfuur mondelinge vragen stellen.
2. Een verzoek tot het stellen van mondelinge vragen tijdens het vragenhalfuur wordt alleen in behandeling genomen als het op de dag van de vergadering vóór 9:00 uur schriftelijk is ingediend en een omschrijving bevat van het onderwerp waarover inlichtingen wordt verlangd. Bij het indienen wordt gebruik gemaakt van een door de agendacommissie vastgesteld model.
3. Een verzoek tot het stellen van mondelinge vragen wordt zo spoedig mogelijk, met een omschrijving van het onderwerp, aan de leden van de stadsdeelcommissie, de agendacommissie en het dagelijks bestuur college gezonden. In het informatiesysteem Ibabs wordt de mondelinge vraag gepubliceerd en in het informatiesysteem Notubiz naam partij + onderwerp.
4. De mondelinge vragen bestaan uit maximaal drie vragen, zonder subvragen.
5. Bij meerdere vragen over hetzelfde onderwerp mag alleen de eerste indiener de vragen stellen.
6. De agendacommissie 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.
7. Bij het stellen van de vragen krijgt de indiener in de eerste termijn maximaal twee minuten het woord. Het dagelijks bestuur 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. Het dagelijks bestuur krijgt maximaal twee minuten om te antwoorden.
8. De voorzitter kan andere leden van de stadsdeelcommissie, ieder voor maximaal één minuut, het woord geven om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. Het dagelijks bestuur krijgt maximaal twee minuten om te antwoorden. Daarbij geeft het dagelijks bestuur na iedere vraag een antwoord.
9. Tijdens het vragenhalfuur zijn interrupties niet toegestaan en kunnen geen adviezen worden ingediend.
10. Het vragenhalfuur duurt maximaal een halfuur. Onderwerpen die aan het einde van het vragenhalfuur nog niet aan de orde zijn gekomen, komen te vervallen.
11. De schriftelijke beantwoording van de mondelinge vraag wordt TKN aan de agenda toegevoegd. Het mag niet worden gepiept in dezelfde vergadering.

Artikel 29: Schriftelijke vragen

1. Ieder lid van de stadsdeelcommissie kan het dagelijks bestuur schriftelijke vragen stellen. Bij het indienen wordt gebruik gemaakt van een door de agendacommissie vastgesteld model.
2. De schriftelijke vragen worden zo spoedig mogelijk aan de leden van de stadsdeelcommissie en het dagelijks bestuur gezonden en in het informatiesysteem van de stadsdeelcommissie geplaatst.
3. Het dagelijks bestuur krijgt een termijn van vier weken om op de vragen te reageren. De vragen en antwoorden worden aan de leden van de stadsdeelcommissie gezonden en in het informatiesysteem van de stadsdeelcommissie geplaatst.
4. De schriftelijke vragen en de beantwoording daarvan worden als TKN op de SDC-agenda toegevoegd en kan niet door de SDC in dezelfde vergadering worden gepiept.

Paragraaf 3: Procedures bij stemmingen

Artikel 30: Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is besproken, tenzij de stadsdeelcommissie anders beslist.
2. De voorzitter formuleert het voorstel voor het uit te brengen advies, het voorstel of de motie 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 te verklaren of zij voor of tegen het voorstel stemmen, tenzij een van de leden van de raad om een hoofdelijke stemming vraagt. In dat geval vindt een hoofdelijke stemming plaats.
4. De leden die online stemmen verklaren zichtbaar in beeld door middel van hand opsteken en door hardop uit te spreken of ze voor of tegen het voorstel stemmen.
5. Een lid neemt niet deel aan de stemming over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken.

6. Als een stadsdeelcommissielid een minderheidsstandpunt wil laten opnemen in een advies, moet dat worden aangegeven bij de stemverklaring.

Artikel 31: Stemverklaring

1. Nadat de stadsdeelcommissie heeft gestemd heeft ieder lid van de stadsdeelcommissie het recht een stemverklaring af te leggen om zijn stem kort te motiveren.

Artikel 32: Hoofdelijke of schriftelijke stemming

1. Stemmingen over een voorstel vinden plaats via hoofdelijke stemming als een lid van de stadsdeelcommissie daarom vraagt.
2. Stemmingen over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen vinden schriftelijk plaats.

Artikel 33: Hoofdelijke stemming

1. Bij een hoofdelijke stemming roept de voorzitter van de stadsdeelcommissie de leden van de stadsdeelcommissie bij naam op hun stem uit te brengen. De voorzitter begint met het lid van de stadsdeelcommissie dat door loting is aangewezen. Daarna volgen de andere leden van de stadsdeelcommissie in alfabetische volgorde. De voorzitter van de stadsdeelcommissie brengt zijn stem als laatste uit.
2. Bij een hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid van de stadsdeelcommissie dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen. De leden van de stadsdeelcommissie brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
3. Een lid van de stadsdeelcommissie dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan 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 stadsdeelcommissie dat later merkt dat hij zich bij het uitbrengen van zijn stem heeft vergist kan, nadat de voorzitter van de stadsdeelcommissie 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 34: Stemming over personen

1. Als een schriftelijke stemming plaats moet vinden over personen, benoemt de voorzitter uit de ter vergadering aanwezige commissieleden een stembureau dat bestaat uit drie leden. Het eerst aangewezen lid is voorzitter.
2. Bij een schriftelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig commissielid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht te stemmen.
3. De commissieleden stemmen door een stembriefje in te vullen en dit dicht te vouwen.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal commissieleden 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.
5. Als het juiste aantal stembriefjes is ingeleverd, opent de voorzitter van het stembureau de briefjes. Niet of niet voldoende duidelijk ingevulde stembriefjes worden buiten beschouwing gelaten. Bij twijfel over de inhoud van een briefje beslist het stembureau.
6. 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 commissiesecretaris vernietigd.
7. 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.
8. Staken de stemmen bij de tweede stemming, dan wordt er geloot.

Artikel 35: 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, stemverhoudingen, stemverklaringen en toezeggingen.
3. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt in het informatiesysteem van de stadsdeelcommissie en als bijlage toegevoegd aan de vergaderstukken.

Artikel 36: Besloten vergaderingen

1. Wanneer vergaderd wordt over stukken waarop geheimhouding is opgelegd door een bevoegd orgaan zal de discussie over dat punt in beslotenheid plaatsvinden, conform Gemeentewet, hoofdstuk Va.
2. Bij een discussie over personen kan de stadsdeelcommissie ook kiezen voor beslotenheid.

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

Artikel 37: Jaarverslag

1. De stadsdeelcommissie stelt voor 1 maart een jaarverslag vast over het voorgaande jaar.
2. Het jaarverslag wordt door de voorzitter aangeboden aan de gemeenteraad

Artikel 38: Ingekomen stukken

1. Bij de stadsdeelcommissie ingekomen stukken worden in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. De voorzitter legt een afdoeningsvoorstel aan de stadsdeelcommissie voor.

Artikel 39: Ambtelijke ondersteuning

1. Commissieleden kunnen ondersteuning aanvragen van de ambtelijke organisatie.
2. De commissie maakt aanvullende afspraken over ambtelijke ondersteuning met de commissiesecretaris.

Artikel 40: 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 41 aanpassing RVO

1. De commissie werkwijze doet een schriftelijk voorstel voor aanpassing van het RVO of andere procedures van de stadsdeelcommissie;
2. De leden van de agendacommissie worden gevraagd hierop schriftelijk of mondeling te reageren;
3. De aanpassingen worden verwerkt door de commissie werkwijze en voorgelegd aan de agendacommissie;
4. Na akkoord van de agendacommissie worden de aanpassingen ter vaststelling voorgelegd aan de SDC.

Artikel 42: Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 12 mei 2026.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de stadsdeelcommissie stadsdeel West.

Toelichting

Dit reglement van orde als bedoeld in Artikel 29 van de Verordening op de stadsdelen en het stadsgebied Weesp 2022 stelt de regels vast van de overlegvergaderingen en overige werkzaamheden van de stadsdeelcommissie van stadsdeel West. Dit is in aanvulling op zaken die niet in de verordening zijn geregeld. In de verordening zijn onder andere regels vastgesteld over instrumenten, overige vergaderingen, de verhoudingen tot de raad en het dagelijks bestuur, bekendmaking van besluiten, stadsdeelpanels, vervanging van leden door fractievertegenwoordigers en het informatierecht stadsdeelcommissie.