

De deelraad van stadsdeel Amsterdam-Noord;

Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet en artikel 10 van de Verordening op de stadsdelen;

BESLUIT:

- I. Voor het spreekrecht voor burgers (artikel 27) te kiezen voor alternatief B;
- II. Het Reglement van orde voor de vergaderingen van de deelraad van Amsterdam-Noord 2007 met inachtneming van het besluit op beslispunt I. als volgt vast te stellen:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- b. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van het stadsdeel Amsterdam-Noord;
- c. fractievoorzittersoverleg: het overleg van de voorzitter van de raad met de fractievoorzitters, regulier voorafgaand aan iedere vergadering van de raad;
- d. hoofdelijke stemming: stemming, waarbij de aanwezige raadsleden ieder afzonderlijk hun stem uitbrengen, na hiertoe door de voorzitter te zijn opgeroepen;
- e. initiatiefvoorstel: een voorstel van één of meer raadsleden, uitmondend in een ontwerpbesluit of ontwerpverordening;
- f. motie: korte en gemotiveerde uitspraak over een onderwerp waarin een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- g. nota of notitie: opiniërend stuk van een raadslid dat kan leiden tot een raadsbesluit of tot een besluit van het dagelijks bestuur;
- h. raad: deelraad van het stadsdeel Amsterdam-Noord;
- i. raadslid: lid van de deelraad van het stadsdeel Amsterdam-Noord;
- j. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- k. stadsdeelvoorzitter: de voorzitter van het dagelijks bestuur
- l. vergadering: vergadering van de deelraad van het stadsdeel Amsterdam-Noord;
- m. voorzitter: voorzitter van de deelraad van het stadsdeel Amsterdam-Noord.

Artikel 2 Voorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden een voorzitter.
2. De raad benoemt één of meer vice-voorzitters uit de kring van de commissievoorzitters. Deze worden belast met de waarneming bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter.
3. De raad stelt in een profielschets nadere regels over de taken van de voorzitter.

Artikel 3 Griffier

De raad stelt in een instructie nadere regels over de taak en bevoegdheden van de griffier.

Artikel 4 Agendacommissie

1. In de agendacommissie voert de voorzitter met de voorzitters van de raadscommissies overleg ten behoeve van het voorbereiden van agenda's van de vergaderingen van de raad, de raadscommissies en de burgeravond.
2. De raad stelt in een reglement nadere regels over de taken en werkwijze van de agendacommissie.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe raadsleden; fracties

Artikel 5 *Onderzoek geloofsbrieven*

1. Het onderzoek van de geloofsbrieven en de daarbij behorende bescheiden evenals van de stukken, die naar aanleiding van de verkiezing bij de raad zijn ingekomen, geschiedt zo spoedig mogelijk nadat ze zijn ontvangen. Ze worden in de eerstvolgende vergadering behandeld, alvorens tot andere werkzaamheden wordt overgegaan.
2. De voorzitter benoemt daartoe uit de raad een commissie van vier leden om aan de raad rapport over de ingekomen geloofsbrieven uit te brengen. De commissie benoemt uit haar midden een rapporteur en vangt onverwijld het onderzoek aan.
3. Ook wanneer slechts bij één van de leden van de commissie bezwaren zijn gerezen tegen een geloofsbrief of de verkiezing, wordt daarvan melding gemaakt.
4. De raad beslist direct nadat de commissie rapport heeft uitgebracht over de geloofsbrieven. Indien de zaak echter uitstel vordert, zo spoedig mogelijk na het uitstel.
5. De voorzitter roept een toegelaten raadslid op om in de eerste vergadering, waarin hij zijn betrekking volgens de Gemeentewet kan aanvaarden, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte, af te leggen.

Artikel 6 *Fracties*

1. Raadsleden verenigen zich tot een groep, fractie genaamd, bij aanvang van de raadsperiode op basis van verkiezing op dezelfde kandidatenlijst. Zij doen hiervan schriftelijk mededeling aan de voorzitter, onder vermelding van de naam van de fractie en de namen van degenen die als voorzitter van de fractie en diens plaatsvervanger zullen optreden.
2. Raadsleden kunnen zich hergroeperen tot een nieuwe fractie indien:
 - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden of
 - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.Zij doen hiervan schriftelijke mededeling aan de voorzitter.
3. De raad houdt rekening met de onder het tweede lid beschreven veranderde situatie met ingang van de eerstvolgende vergadering na de hiervan gedane mededeling.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 7 *Frequentie, dag, aanvangsuur*

1. De raad vergadert in de regel eenmaal per maand, met uitzondering van het zomerreces en verder zo vaak als de voorzitter dat, na overleg met de agendacommissie, noodzakelijk acht of het door een vijfde deel van de raadsleden schriftelijk, met opgave van redenen, wordt gevraagd.
2. In de eerste vergadering na het zomerreces stelt de raad het vergaderschema tot aan het volgende zomerreces vast.
3. De vergaderingen van de raad worden in de regel op de laatste woensdag van de maand gehouden, beginnen om 20.00 uur en eindigen om 23.00 uur, tenzij de raad anders beslist.
4. Bestaat een vergadering uit meer dan één zitting, dan wordt de zitting voortgezet op de direct daaropvolgende avond om 20.00 uur en eindigt niet later dan 23.00 uur, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 8 *Oproeping*

1. De voorzitter zendt tenminste zeven dagen voor de vergadering de raadsleden een schriftelijke oproeping onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste of tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproeping aan de raad verzonden. Stukken zoals bedoeld in artikel 25, eerste of tweede lid van de Gemeentewet worden aan de raadsleden onder couvert toegezonden met de vermelding "kabinet".
3. Indien de termijn van zeven dagen niet in acht is genomen, wordt de behandeling van het desbetreffende onderwerp aangehouden, tenzij behandeling van het onderwerp naar het oordeel van de agendacommissie niet kan worden uitgesteld.

4. In spoedeisende gevallen kan de agendacommissie na het verzenden van de oproeping als bedoeld in dit artikel tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt door de voorzitter met de daarbij behorende stukken aan de raadsleden verzonden en, zo mogelijk, digitaal ter beschikking gesteld.
5. De aanvullende agenda wordt zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt door plaatsing op de internetsite van het stadsdeel, zoals bedoeld in artikel 11, eerste lid, en ter inzage gelegd op de in artikel 12 bedoelde wijze.

Artikel 9 *Agenda*

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van elk raadslid kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
2. Op voorstel van elk raadslid kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
3. Wanneer een raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of het dagelijks bestuur om nadere informatie verzoeken.

Artikel 10 *Dagelijks bestuur*

De voorzitter kan een of meer leden van het dagelijks bestuur uitnodigen, al dan niet op zijn/hun verzoek, in de vergadering aanwezig te zijn en deel te nemen aan de beraadslagingen.

Artikel 11 *Openbare kennisgeving*

1. De vergadering wordt door aankondiging in een huis-aan-huis blad en door plaatsing op de internetsite van het stadsdeel openbaar gemaakt, zo spoedig mogelijk nadat de oproeping als bedoeld in artikel 8, eerste lid, aan de raadsleden is verzonden, maar tenminste één week voorafgaand aan de vergadering.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, de aanvangstijd en de plaats van de vergadering evenals de voorlopige agenda;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar eenieder de agenda met de bijbehorende stukken kan inzien;
 - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 27, met de daarop van toepassing zijnde regelingen.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de internetsite van het stadsdeel geplaatst.

Artikel 12 *Ter inzage leggen van stukken*

1. De voorzitter legt de voorlopige agenda met de bijbehorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, zo spoedig mogelijk nadat de in artikel 8, eerste lid, bedoelde oproeping is verzonden ter inzage in het stadsdeelhuis, de wijkcentra en de openbare bibliotheken.
2. De in het vorige lid bedoelde stukken liggen tevens vanaf een uur voor aanvang van de vergadering voor het publiek ter inzage op de vergaderlocatie.
3. Stukken, die ter toelichting van de vergaderstukken dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de in artikel 8, eerste lid, bedoelde oproeping voor de raadsleden ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de in artikel 8, eerste lid, bedoelde oproeping stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raad en zo mogelijk in de openbare kennisgeving en via de internetsite van het stadsdeel.
4. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het stadsdeelhuis gebracht.
5. Indien over stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het gestelde in het eerste lid van dit artikel onder berusting van de griffier en verleent de griffier de raadsleden inzage.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

Artikel 13 *Presentie*

1. Ieder raadslid tekent vóór hij aan de vergadering deelneemt, de presentielijst. Aan het einde van de vergadering wordt deze door de voorzitter en de griffier ondertekend.

2. Raadsleden die verhinderd zijn, melden dit vooraf bij de griffier. Deze deelt dit mee aan de voorzitter die de raad hiervan in kennis stelt.

Artikel 14 *Zitplaatsen*

1. De voorzitter, de raadsleden, het dagelijks bestuur en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het fractievoorzittersoverleg bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het fractievoorzittersoverleg.

Artikel 15 *Opening vergadering; quorum*

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor in artikel 20 van de Gemeentewet vereiste aantal raadsleden volgens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige raadsleden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 16 *Verslag*

1. De griffier is verantwoordelijk voor het maken van het verslag van elke vergadering en het bijhouden van de presentielijst.
2. Het voorlopige verslag van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, gelijktijdig met de schriftelijke oproeping, zoals bedoeld in artikel 8, aan de raadsleden toegezonden, en, zo mogelijk, digitaal beschikbaar gesteld. Het voorlopige verslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. Het voorlopige verslag vermeldt:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige raadsleden en de leden van het dagelijks bestuur, allen voorzover aanwezig, evenals van de overige personen die het woord gevoerd hebben, afzonderlijk wordt vermeld;
 - b. welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een (geredigeerd) woordelijk verslag van het gesprokene met vermelding van de namen van de raadsleden die het woord voerden;
 - e. een overzicht van het verloop van elke stemming;
 - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en amendementen.
4. De vaststelling van het verslag wordt in de regel voor de eerstvolgende vergadering geagendeerd.
5. Voorstellen van een raadslid tot wijziging van het verslag worden zo snel mogelijk doch uiterlijk twee werkdagen voor aanvang van de vergadering waarin het verslag ter goedkeuring voorligt, schriftelijk bij de griffier ingediend. De voorgestelde aanpassingen worden ter vergadering aan de raad ter beschikking gesteld.
6. Het verslag en de eventuele aanpassingen dienen door de raad te worden vastgesteld.

Artikel 17 *Ingekomen stukken*

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de agenda toegevoegd en ter inzage gelegd.
2. Na vaststelling van het verslag stelt de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. Van de antwoorden op de ingekomen stukken zal een afschrift op de gebruikelijke wijze ter inzage worden gelegd.
4. De raad kan nadere regels stellen voor de afhandeling van ingekomen stukken.

Artikel 18 *Orde van de vergadering*

1. Niemand voert het woord dan na het aan de voorzitter verzocht en van deze verkregen te hebben.
2. De voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin het is gevraagd.
3. Van deze volgorde kan worden afgeweken indien een raadslid het woord vraagt voor een persoonlijk feit of voor het indienen van een voorstel van orde.
4. De voorzitter stelt het raadslid dat het woord voor een persoonlijk feit verzoekt, in de gelegenheid een beknopte aanduiding van dat feit te geven.
5. De voorzitter kan een interruptie nadrukkelijk of stilzwijgend toelaten.

Artikel 19 *Voorstellen van orde*

1. Alle raadsleden hebben het recht, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk, een voorstel van orde te doen.
2. Een dergelijk verzoek heeft betrekking op het tijdstip/of de wijze van behandeling van enig onderwerp.
3. Een voorstel van orde wordt terstond afzonderlijk in behandeling genomen. Niemand mag daarbij langer het woord voeren dan drie minuten in de eerste en een minuut in de tweede spreektermijn.

Artikel 20 *Termijnen beraadslagingen*

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een raadslid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. het raadslid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde of het stellen van een vraag om inlichtingen over een in behandeling zijn onderwerp.

Artikel 21 *Spreektijd*

De raad stelt in zijn eerste vergadering een spreektijdregeling vast.

Artikel 22 *Handhaving orde*

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van het reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
2. Indien een spreker van het onderwerp in beraadslaging afwijkt, brengt de voorzitter hem dat onder het oog en roept hem tot de orde.
3. Indien een spreker zich beledigende of onbehoorlijke uitdrukkingen veroorlooft of op welke wijze ook de orde verstoort, wordt hij of zij door de voorzitter vermaand en in de gelegenheid gesteld, de woorden, die tot de vermaning aanleiding hebben gegeven, terug te nemen.
4. Onder beledigende of onbehoorlijke uitdrukkingen worden in ieder geval begrepen uitingen of uitlatingen, in welke vorm dan ook, met een racistisch, seksistisch of anderszins discriminatoir karakter, dit ter beoordeling van de voorzitter.

Artikel 23 *Ontnemen van het woord*

1. Indien een spreker voortgaat van het onderwerp af te wijken, beledigende of onbehoorlijke uitdrukkingen te gebruiken of de orde te verstoren, ontnemt de voorzitter hem of haar het woord.
2. Indien een raadslid dat het woord van de voorzitter niet heeft verkregen beledigende of onbehoorlijke uitdrukkingen gebruikt of de orde verstoort, wordt hij of zij door de voorzitter vermaand en in de gelegenheid gesteld de woorden die tot de vermaning hebben geleid, terug te nemen.

3. In de zitting waarin het in het eerste en het tweede lid bedoelde heeft plaatsgevonden, mag het raadslid aan wie het woord is ontnomen of het raadslid dat na te zijn vermaand zijn of haar woorden niet heeft teruggenomen, aan de beraadslagingen over het in bespreking zijnde onderwerp niet meer deelnemen.

Artikel 24 *Schorsing vergadering*

1. De voorzitter kan in bijzondere gevallen, evenals ter handhaving van de orde, de vergadering voor een door hem of haar te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten, tenzij de raad anders besluit.
2. De voorzitter kan de vergadering eveneens schorsen indien een raadslid daartoe gelet op de beraadslagingen een verzoek doet. Bij een dergelijk verzoek wordt tevens de tijdsduur van de schorsing aangegeven, welke niet langer dan twintig minuten mag bedragen. Na het verstrijken van de voor schorsing bestemde tijd, heropent de voorzitter de vergadering, waarna direct een nieuwe schorsing kan worden gevraagd. Deze mag ten hoogste tien minuten bedragen. Na deze tweede schorsing heropent de voorzitter de vergadering, waarna de beraadslagingen worden voortgezet.
3. Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij of zij de vergadering voor een door hem of haar bepaalde tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

Artikel 25 *Sluiting beraadslaging*

1. Indien de voorzitter oordeelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht stelt hij de raad voor de beraadslaging te sluiten.
2. Over het voorstel om de beraadslaging te sluiten wordt zonder beraadslaging gestemd. Het afleggen van een zeer korte verklaring is echter geoorloofd.
3. De voorzitter kan toestaan dat na sluiting van de beraadslaging een korte verklaring ter motivering van de stem (stemverklaring) wordt afgelegd.

Artikel 26 *Deelname aan de beraadslaging door anderen dan raadsleden*

1. De raad kan besluiten anderen dan raadsleden uit te nodigen deel te nemen aan de beraadslaging over een agendapunt.
2. Een beslissing daartoe wordt door de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van dat agendapunt een aanvang wordt genomen.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslaging, zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 27 *Spreekrecht burgers*

1. Belangstellenden kunnen het woord voeren over geagendeerde onderwerpen op het moment van behandeling door de raad.
2. Degene die het woord wil voeren over niet geagendeerde onderwerpen, wordt naar de burgeravond verwezen.
3. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. een besluit van het stadsdeelbestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
4. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, dient dit 24 uur voor aanvang van de vergadering te melden aan de griffier onder opgave van naam, adres en onderwerp waarover men het woord wil voeren. Deze termijn geldt niet voor agendapunten opgenomen in een aanvullende agenda zoals bedoeld in artikel 8, vierde lid.
5. De volgorde van de sprekers zoals bedoeld in het eerste lid, wordt door de voorzitter bepaald. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, voert niet het woord dan na dit verkregen te hebben van de voorzitter, die het verleent in volgorde waarin de verzoeken zijn ontvangen.
6. Het is raadsleden toegestaan een korte informatieve vraag te stellen. Zij gaan niet in discussie en houden geen betoog.
7. Aanwezige leden van het dagelijks bestuur kunnen kort reageren indien de voorzitter hen daartoe uitnodigt.

Artikel 28 *Burgerinitiatief*

De raad stelt bij afzonderlijk besluit een verordening vast die voor burgers de mogelijkheid opent om eigen voorstellen in te dienen voor de agenda van de raad.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 29 Stemmen over zaken

1. Onmiddellijk nadat de beraadslagingen over enig punt gesloten zijn verklaard, vraagt de voorzitter of een der raadsleden stemming wenst. Indien door geen der raadsleden stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Indien een der raadsleden stemming vraagt, brengt de voorzitter het voorstel terstond in stemming.
2. Stemming geschiedt door handopsteken, tenzij de voorzitter of één der raadsleden hoofdelijke stemming vraagt. In dat geval vindt hoofdelijke stemming plaats. Over alle zaken wordt door handopsteken of hoofdelijk gestemd, behoudens bij benoemingen, voordrachten en aanbevelingen van personen – daarover wordt gestemd met gesloten en ongetekende briefjes.
3. Ieder raadslid is bevoegd, ingeval geen hoofdelijke stemming plaatsheeft, zonder opgave van redenen aantekening in het verslag te verzoeken dat hij of zij geacht wil worden te hebben tegengestemd.
4. Indien op enig voorstel amendementen zijn ingediend gaat de stemming daarover aan die over het voorstel vooraf, waarbij het amendement met de meest verstrekkende inhoud het eerst in stemming komt.
5. Bij verschil van mening over de strekking van een amendement beslist de raad.
6. De stemming over een subamendement vindt plaats vóór die over het amendement waarop het betrekking heeft, met dien verstande dat voor de volgorde van de stemming over subamendementen dezelfde regels gelden als voor de amendementen zijn vastgesteld.
7. In geval van bijzondere omstandigheden kan de voorzitter in afwijking van het bepaalde in het eerste lid het tijdstip van stemming bepalen.
8. Behoudens de gevallen, waarin de raadsleden zich op grond van de Gemeentewet van stemming moeten onthouden, en behoudens het geval, voorzien in het derde lid, is het de raadsleden bij het stemmen door handopsteken niet toegestaan, zich van stemming te onthouden.
9. De voorzitter deelt de uitslag van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij of zij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 30 Geldigheid en staken der stemmen

1. Een stemming is ongeldig, indien niet meer dan de helft van het aantal raadsleden, dat zitting heeft en zich niet van stemming moet onthouden op grond van de Gemeentewet, aan de stemming heeft deelgenomen. De beslissing wordt in dat geval uitgesteld tot een volgende vergadering. De uitslag van de stemming in deze tweede vergadering is geldig, ongeacht het aantal raadsleden dat daaraan heeft deelgenomen. De bepalingen genoemd in het vijfde, zesde en zevende lid, blijven van toepassing.
2. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden in het geval van een schriftelijke stemming die raadsleden geacht geen stem te hebben uitgebracht, die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd.
3. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarin, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarin op een andere persoon wordt gestemd, dan die waartoe de stemming is beperkt.
4. In geval van twijfel over de opzet van het stembiljet beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
5. Bij staking van stemmen in een voltallige vergadering wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
6. Bij staking van stemmen in een onvoltallige vergadering, wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
7. In deze volgende vergadering wordt, bij staking van stemmen, het voorstel geacht te zijn verworpen.

8. In het geval dat bij benoemen, voordragen of aanbevelen van personen de stemmen bij herstemming staken, beslist terstond het lot. De procedure van de loting is omschreven in artikel 35.

Artikel 31 *Hoofdelijke stemming*

1. Voor iedere te houden hoofdelijke stemming wordt door het lot bepaald welk raadslid het eerste stemt. De raadsleden worden voor het uitbrengen van hun stem door de voorzitter of op zijn aanwijzing door de griffier afgeroepen, te beginnen met het door het lot aangewezen raadslid, in de volgorde waarin de namen op de presentielijst voorkomen. De voorzitter stemt het laatst.
2. De voorzitter bepaalt op welke wijze de in het eerste lid genoemde loting plaatsvindt.
3. Het raadslid dat bij de aanvang van een hoofdelijke stemming de presentielijst niet heeft getekend, neemt aan deze stemming niet deel.
4. Wanneer een raadslid heeft gestemd mag een eerder afgeroepen raadslid niet meer stemmen of zijn of haar stem wijzigen. Het laatst afgeroepen raadslid mag niet meer stemmen of zijn of haar stem wijzigen, wanneer al begonnen is met het opmaken van de uitslag.
5. Ieder raadslid is bevoegd terstond na een gehouden hoofdelijke stemming aantekening in het verslag te verzoeken dat hij of zij zich heeft vergist. Deze mededeling heeft geen invloed op de uitslag van de stemming.
6. Behoudens in de gevallen waarin de raadsleden zich op grond van de Gemeentewet van stemming moeten onthouden, en behoudens het geval, voorzien in het derde lid, is ieder in de vergadering aanwezig raadslid verplicht bij hoofdelijke stemming zijn of haar stem uit te brengen met het woord "voor" of "tegen" zonder enige bijvoeging.

Artikel 32 *Stemmen over personen*

1. 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 bepaalde stemmingen worden samengevat op één stembriefje.
2. Voor een stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen wordt een stembureau gevormd.
3. Vier raadsleden, door de voorzitter daartoe benoemd, vormen het stembureau. Zij wijzen in onderling overleg hun voorzitter aan.
4. De voorzitter van het stembureau leest de door de raadsleden op het stembiljet geplaatste aantekening(en) voor. Een der leden van het stembureau ziet deze na. De beide overige leden houden aantekening van de uitgebrachte stemmen.
5. De voorzitter van het stembureau deelt de uitslag van de stemming mee aan de voorzitter van de raad. Deze stelt vervolgens het genomen besluit vast en doet hiervan mededeling aan de raad.
6. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 33 *Stembiljet bij stemming over personen*

1. Elk stembiljet moet duidelijk de naam van de persoon of personen die men wenst te benoemen, bevatten.
2. Indien een voordracht, voorstel of aanbeveling van één of meer personen aan de raad wordt gedaan ter vervulling van een vacature, kan in afwijking van het bepaalde in het eerste lid, een raadslid dat de voorgedragen personen niet geschikt acht voor de vervulling van de vacature, een tegenstem uitbrengen; voor de bepaling van de uitslag telt deze stem mee.
3. Bij twijfel over de inhoud van een stembiljet beslist het stembureau.
4. Indien in het geval bedoeld in het tweede lid, de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter van het stembureau.

Artikel 34 *Ontbreken volstreekte meerderheid bij eerste stemming*

1. Indien bij de stemming over personen geen van de kandidaten de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede vrije stemming overgegaan.
2. Is ook bij deze stemming geen volstreekte meerderheid verkregen, dan heeft een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben verkregen.
3. Indien de tweede vrije stemming niet vaststelt tussen welke twee personen de herstemming moet plaatshebben, beslist stemming wie van hen, die een gelijk aantal stemmen op zich hebben verenigd, in herstemming zal komen.
4. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot zoals omschreven in artikel 35.
5. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 35 *Beslissing door het lot*

Indien als gevolg van het bepaalde in het vorige artikel bij een stemming over personen loting vereist wordt, geschiedt deze loting door leden van het stembureau, van wie één de namen van de desbetreffende personen elk afzonderlijk op uiterlijk niet te onderscheiden briefjes schrijft, de tweede deze briefjes naziet en ze in vieren gevouwen in een daartoe bestemde bus werpt, en de derde één der briefjes uit de bus trekt en de naam welke daarop staat opleest. De voorzitter neemt daarna het (de) overblijvende briefje(s) uit de bus en ziet dit (deze) na. Bij het in orde bevinden is degene van wie de naam het eerste uit de bus getrokken is, benoemd.

Hoofdstuk 4 Rechten van raadsleden

Artikel 36 *Initiatiefvoorstel*

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Het voorstel wordt op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproeping hiervoor al verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
 - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering samen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
 - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie;
 - c. het voorstel voor advies naar het dagelijks bestuur dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 37 *Interpellatie*

1. Indien een raadslid van oordeel is dat het dagelijks bestuur over een onderwerp, dat niet op de agenda voorkomt, aan de raad inlichtingen dient te verstrekken over het door hem gevoerde bestuur, vraagt hij of zij bij de voorzitter een interpellatie aan.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de stadsdeelvoorzitter voor het door hem of haar gevoerde bestuur.
3. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste tweemaal 24 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, evenals de te stellen vragen.
4. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek onverwijld ter kennis van de overige raadsleden en van het dagelijks bestuur. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
5. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige raadsleden niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 38 *Amendement*

1. Ieder raadslid is bevoegd tijdens de beraadslagingen wijzigingen voor te stellen op het voorgestelde besluit. Ook kan hij of zij voorstellen, het voorgestelde besluit in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming kan plaatsvinden.
2. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een raadslid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
4. Een (sub)amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het ontwerpbesluit te worden verwerkt.

Artikel 39 *Algemene bepalingen betreffende amendementen*

1. Een amendement maakt onderwerp van de beraadslaging uit.
2. Degene die een amendement indient, of een van de medeondertekenaren, is bevoegd de strekking daarvan beknopt mondeling toe te lichten, alvorens ondersteuning van het amendement wordt gevraagd.
3. Een amendement kan te allen tijde door de indiener(s) worden gewijzigd of ingetrokken.
4. Indien een amendement door meer raadsleden is ondertekend, kan het slechts door de ondertekenaren samen worden gewijzigd of ingetrokken.

Artikel 40 *Motie*

1. Een raadslid dat het woord voert kan ter vergadering een motie indienen over het in behandeling zijnde onderwerp.
2. Met inachtneming van het eerste lid moet een motie schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 41 *Algemene bepalingen betreffende moties*

1. Ieder raadslid kan ter vergadering schriftelijk bij de voorzitter een motie indienen. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
2. Degene die een motie indient, of een van de medeondertekenaren, is bevoegd de strekking daarvan beknopt mondeling toe te lichten, alvorens ondersteuning van de motie wordt gevraagd.
3. Een motie kan te allen tijde door de indiener(s), worden gewijzigd of ingetrokken.
4. Een medeondertekenaar van een motie is te allen tijde bevoegd, zijn handtekening onder de motie terug te nemen.

Artikel 42 *Schriftelijke vragen*

1. Elk raadslid is bevoegd schriftelijk korte en duidelijk geformuleerde vragen tot het dagelijks bestuur te richten. Deze vragen kunnen over ieder onderwerp gaan en kunnen op ieder moment worden ingediend.
2. De vragen moeten worden ingediend bij de voorzitter. Deze draagt er zorg voor dat de vragen onverwijld door de griffier ter kennis van het dagelijks bestuur en de overige raadsleden worden gebracht.
3. Het dagelijks bestuur is gehouden de vragen zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen veertien dagen na de datum van ontvangst schriftelijk te beantwoorden.
4. Indien bij het dagelijks bestuur bezwaar bestaat tegen het beantwoorden van de vragen binnen de in het derde lid gestelde termijn, wordt daarvan aan het desbetreffende raadslid onder opgave van redenen schriftelijke mededeling gedaan.
5. De voorzitter zorgt er voor dat de antwoorden door de griffier onverwijld ter kennis van alle raadsleden worden gebracht.

6. Indien binnen de termijn, bedoeld in het derde lid, geen beantwoording kan geschieden, wordt aan de vragensteller hiervan schriftelijk mededeling gedaan, onder opgave van redenen, waarbij wordt aangegeven de termijn waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden, met dien verstande, dat een termijn van zes weken na de datum van ontvangst van de vragen niet mag worden overschreden. Bij overschrijding van ook deze termijn worden de op grond van dit artikel gestelde vragen beschouwd als een te houden interpellatie ingevolge artikel 37 en, na toestemming van het raadslid dat de schriftelijke vragen heeft gesteld, geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering van de raad.

Artikel 43 *Mondelinge vragen*

1. Elk raadslid is bevoegd aan het dagelijks bestuur mondeling een korte en duidelijk geformuleerde vraag te stellen.
2. Een dergelijke vraag wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend en wordt voor de eerstvolgende vergadering geagendeerd, mits tenminste 24 uur voor de aanvang van die vergadering ingediend. Van deze termijn kan in spoedeisende gevallen ter beoordeling van de voorzitter worden afgeweken.
3. De voorzitter nodigt het desbetreffende lid van het dagelijks bestuur waaraan de vraag gericht is, voor de vergadering uit.
4. Mondelinge vragen worden op de agenda geplaatst na de ingekomen stukken.
5. Bij de behandeling van een mondelinge vraag geldt als eerste termijn het stellen van de vraag en het antwoord daarop van een of meer leden van het dagelijks bestuur. De voorzitter bepaalt de duur van de spreektijd in de tweede termijn. Ieder ander raadslid kan daarna korte aanvullende vragen stellen.
6. Aan de behandeling van het agendapunt mondelinge vragen wordt een tijdslimiet van totaal een kwartier gesteld.

Artikel 44 *Nota/notitie*

1. Elk raadslid is bevoegd een nota/notitie in te dienen.
2. De nota/notitie moet schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter. Deze draagt er zorg voor dat de nota/notitie door de griffier onverwijld ter kennis van het dagelijks bestuur en de overige raadsleden wordt gebracht.
3. Het dagelijks bestuur is gehouden, zoveel mogelijk binnen twee maanden na de datum van ontvangst, schriftelijk te reageren in de vorm van een preadvies op die nota/notitie.
4. Bij overschrijding van deze termijn dient het dagelijks bestuur zonedig in overleg te treden met het fractievoorzittersoverleg.
5. Indien binnen de termijn, bedoeld in het derde lid, geen preadvies kan worden gegeven, wordt de indiener van de nota/notitie hiervan schriftelijk mededeling gedaan onder opgave van redenen, waarbij wordt de termijn aangegeven waarbinnen het preadvies zal worden behandeld in de raad.
6. Bij de behandeling van het preadvies van het dagelijks bestuur op de nota/notitie van een raadslid, wordt aan het desbetreffende raadslid extra spreektijd van vijf minuten toegekend.

Artikel 45 *Inlichtingen*

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet verlangt, dient hij of zij een schriftelijk verzoek daartoe in bij het dagelijks bestuur of de stadsdeelvoorzitter.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener toegezonden aan de raadsleden.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 46 Procedure begroting en rekening

1. Op voordracht van de agendacommissie stelt de raad de procedure vast voor de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting, rekening en een eventueel indenniteitsbesluit.
2. Indien daartoe uitgenodigd door de raad, geeft het dagelijks bestuur zoveel mogelijk een schriftelijk preadvies op begrotingsmoties en –amendementen.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 47 Verslag en verantwoording

1. Een raadslid dat door de raad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, doet (in aansluiting op de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag van zaken, die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. De voorzitter kan de door de raad gewenste bespreking van dit verslag verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder raadslid kan aan een raadslid als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 42, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid het raadslid als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 45, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is eveneens van overeenkomstige toepassing indien de in het eerste lid bedoelde aanwijzing betrekking heeft op de stadsdeelvoorzitter, de andere leden van het dagelijks bestuur of de stadsdeelsecretaris.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 48 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 49 Verslag

1. Het voorlopige verslag van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de raadsleden ter inzage.
2. Dit verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 50 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad in overeenstemming met artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of over de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 51 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 52 Toehoorders en pers

1. In de openbare vergaderingen van de raad worden op de voor het publiek gereserveerde tribune zoveel toehoorders toegelaten als de voorzitter bepaalt.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring is de toehoorders niet toegestaan. Zij mogen de orde en rust van de vergadering niet verstoren. Het bepaalde in het artikel 22, vierde lid, is van overeenkomstige toepassing.
3. De voorzitter zorgt voor de handhaving van het in het tweede lid bedoelde voorschrift. Zonodig kan de voorzitter in het kader van deze handhaving toehoorders uit de raadzaal laten verwijderen.

Artikel 53 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering van de raad geluid- en/of beeldregistraties willen maken, delen dit aan de voorzitter mee en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Artikel 54 Verbod gebruik mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 55 Uitleg reglement

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

Artikel 56 Intrekking oude regeling

Het Reglement van orde voor de stadsdeelraad Amsterdam-Noord, vastgesteld op 22 mei 2002, wordt ingetrokken.

Artikel 57 In werking treden

Dit reglement treedt in werking op de achtste dag na publicatie.

Artikel 58 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde deelraad Amsterdam-Noord 2007.

TOELICHTING

Algemeen

De Gemeentewet stelt een reglement voor de raad verplicht. Met de inwerkingtreding van de Wet dualisering gemeentebestuur heeft de deelraad, verder te noemen 'raad', op 22 mei 2002 een reglement voor de raad vastgesteld, gebaseerd op een voor alle deelraden ontwikkeld model en de handreikingen van de VNG in het kader van het project Vernieuwingsimpuls.

In december 2006 heeft de raad de beleidsnotitie "Naar een vernieuwend vergaderstelsel" vastgesteld. Als gevolg hiervan dient het reglement aan het vernieuwende vergaderstelsel te worden aangepast. Daarnaast bestaat de behoefte de spel- en procedureregels van het reglement te actualiseren en het geheel beter leesbaar te maken. Tot slot moet het reglement voldoen aan de juridische kwaliteitstoets wat onder meer inhoudt dat dubbelingen met andere regelgeving dient te worden voorkomen.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 *Begripsomschrijvingen*

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 2 *Voorzitter*

Artikel 15, vijfde lid, van de Verordening op de stadsdelen bepaalt dat de raad een voorzitter uit zijn midden kan benoemen die belast is met het voorzitten van de vergaderingen van de raad. Deze voorzitter maakt geen deel uit van het dagelijks bestuur. In het tweede lid is gekozen voor het benoemen van één of meer vice-voorzitters uit het oogpunt van bestuurlijke continuïteit en bestuurlijk evenwicht.

Het takenprofiel van de voorzitter staat omschreven in de profielschets van de voorzitter en hoeft daarom niet in het reglement te worden opgenomen.

Artikel 3 *Griffier*

In artikel 107 t/m artikel 107e van de Gemeentewet zijn de bepalingen opgenomen over de griffier. Artikel 107a, tweede lid, bepaalt dat de raad in een instructie voor de griffier de taak en de bevoegdheden van de griffier stelt.

Artikel 4 *Agendacommissie*

Met de inwerkingtreding van het dualisme is de positie van de raad veranderd: de raad heeft een van het dagelijks bestuur onafhankelijke positie en bepaalt zelf de agenda van de vergaderingen. Deze taak behoort toe aan de agendacommissie die uit de voorzitters van de raadscommissies bestaat; zodoende is een goede afstemming tussen de agenda's van de raadscommissies gewaarborgd. De agendacommissie is het aanspreekpunt voor alle zaken die de voorbereiding en werkwijze van de raadscommissies betreffen. Voorbeelden zijn afspraken over werkbezoeken, het bepalen van de raadscommissie waarin een onderwerp zal worden behandeld en het afstemmen van de verzamelagenda.

Hoofdstuk 2 Leden van de raad

Artikel 5 *Benoeming*

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 6 *Fracties*

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 7 *Frequentie, dag, aanvangsuur*

Als gevolg van artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester, lees voorzitter, het nodig oordeelt of indien tenminste een vijfde van het aantal raadsleden schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt. Het eerste lid brengt tot uitdrukking dat de voorzitter in het bepalen van een andere dag en ander aanvangsuur zoveel mogelijk overleg pleegt in de agendacommissie. Op deze wijze houdt de agendacommissie ook bij vergaderingen, die niet op het gebruikelijke tijdstip plaatsvinden, invloed op de datum, het tijdstip en de plaats van de vergadering.

Artikel 8 *Oproeping*

Raadsleden horen op tijd op de hoogte te worden gebracht van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd krijgen zij ook de voorlopige agenda en de stukken toegestuurd. De stukken bedoeld in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet, zijn stukken ten aanzien waarvan geheimhouding is opgelegd. Overlegging van stukken onder geheimhouding is volgens de Gemeentewet alleen mogelijk op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur. Een van de belangen die daar bij spelen is de bescherming van de privacy van derden. Het is overigens ter beoordeling van de raad om deze geheimhouding al dan niet over te nemen. Ook kan de raad de geheimhouding weliswaar in zijn eerstvolgende vergadering bekrachtigen, maar vervolgens in een latere vergadering opheffen.

Artikel 9 *Agenda*

De agendacommissie stelt de voorlopige agenda van de raad op. Het versturen van de agenda en stukken is geregeld in artikel 8. Individuele raadsleden kunnen bij aanvang van de vergadering van de raad een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. In het derde lid komt het agenderingsrecht van de raad tot uitdrukking: de raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel kan agenderen.

Artikel 10 *Dagelijks bestuur*

Artikel 10 is een nadere uitwerking van artikel 21, tweede lid, van de Gemeentewet. Dit artikel voorziet in de mogelijkheid dat leden van het dagelijks bestuur door de raad worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn. Het kan wenselijk zijn dat het dagelijks bestuur niet bij een vergadering aanwezig is als de raad een zelfstandige afweging over een onderwerp of voorstel wil maken, de raad bijvoorbeeld over het eigen functioneren van gedachten wil wisselen of bij de voorbereiding van een besluit tot het houden van een onderzoek naar het door het dagelijks bestuur gevoerde bestuur.

Artikel 11 *Openbare kennisgeving*

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet. Voor wat betreft de wijze van publicatie is aangesloten bij artikel 3:12 van de Algemene wet bestuursrecht.¹ Daaraan is de plaatsing op het internet toegevoegd.

¹ Artikel 3:12 AWB:

1. Voorafgaand aan de terinzagelegging wordt in een of meer dag-, nieuws-, of huis-aan-huis-bladen of op een andere geschikte wijze kennis gegeven van de aanvraag of van het ontwerp. Volstaan kan worden met het vermelden van de zakelijke inhoud.
2. Indien het een besluit van een tot de centrale overheid behorend bestuursorgaan betreft, wordt, tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald, de kennisgeving in ieder geval in de Staatscourant geplaatst.
3. In de kennisgeving wordt vermeld waar en wanneer de stukken ter inzage zullen liggen, wie in de gelegenheid worden gesteld van hun zienswijze te doen blijken en op welke wijze dit als gevolg van artikel 3:13 kan geschieden.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

In dit artikel gaat het om de zogenaamde 'achterliggende' stukken waarvan vaak in de raadsvoorstellen melding wordt gemaakt, zoals ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, enzovoort. Een stuk is een 'document' in de zin van de Wet openbaarheid van bestuur (WOB). Een document houdt in: een bij een bestuursorgaan berustend schriftelijk stuk of ander materiaal dat gegevens bevat. Onder documenten vallen niet alleen de door de overheidsorganen gecreëerde stukken of ander materiaal. Ook alle van buiten komende stukken en ander voor overheidsorganen bestemd materiaal zoals agenda's, verslag, (concept)adviezen en magneetbanden verkrijgen de status van document in de zin van de WOB.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

Artikel 13 Presentie

De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 van de Gemeentewet. In dit artikel wordt de procedure vastgelegd. De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen dat het vergaderquorum aanwezig is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet. De griffier geeft de ambtelijke ondersteuning die de raad nodig heeft. Daarom stelt de griffier samen met de voorzitter de presentielijst vast en ondertekent deze. Deze ondertekening dient te waarborgen dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig was.

Artikel 14 Zitplaatsen

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 15 Opening vergadering; quorum

De vergadering kan beginnen indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden van de raad aanwezig is en de presentielijst heeft getekend. Artikel 20 van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering indien het vereiste aantal raadsleden niet op komt dagen.

Artikel 16 Verslag

Het voorlopige verslag wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproeping verstuurd aan de raadsleden en de overige personen die het woord hebben gevoerd. De griffier verleent de ambtelijke ondersteuning van de raad. Daarom is de griffier aangewezen om voorstellen tot wijzigingen van het verslag in ontvangst te nemen. Het is aan de raad te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. Een afwijzing van een dergelijk voorstel is niet vatbaar voor beroep.

Artikel 17 Ingekomen stukken

Over de (aan de raad gerichte) ingekomen stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren. Wanneer een ingekomen stuk leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid. De raad stelt op voorstel op voorstel van de Agendacommissie de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 18 Orde van de vergadering

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 19 Voorstellen van orde

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen (artikel 32, vierde lid, van de Gemeentewet is hierop niet van toepassing). Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden.

Artikel 20 Termijnen beraadslagingen

Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, dient de voorzitter niet te honoreren. Indien de raad van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten. De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het aan de orde zijnde onderwerp.

Artikel 21 Spreektijd

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 22 Handhaving orde

Het eerste lid verzekert dat raadsleden vrijelijk kunnen spreken. Wel zijn interrupties toegestaan voor zover de voorzitter - bij een overvloed aan interrupties of in het belang van de voortgang van de beraadslagingen - niet bepaalt dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties afrondt. Om te bevorderen dat raadsleden zich niet belemmerd voelen om hun mening te uiten, is in artikel 22 van de Gemeentewet bepaald dat zij niet in rechte vervolgd kunnen worden, aan te spreken zijn of verplicht getuigenis af te leggen over wat zij in de vergadering zeggen of schriftelijk overleggen. Het tweede lid heeft naast de raadsleden die het woord voeren, ook betrekking op leden van het dagelijks bestuur of andere personen die het woord voeren. De voorzitter kan hen tot orde roepen.

Artikel 23 Ontnemen van het woord

De bevoegdheid om een spreker over een aanhangig onderwerp het woord te ontnemen, gaat minder ver dan de mogelijkheid die artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet, biedt om aan dat raadslid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de toegang tot de vergadering te ontzeggen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Artikel 23 is slechts een aanvulling op de Gemeentewet. Een besluit van de voorzitter om iemand het woord te ontnemen is een op feitelijk handelen gerichte beslissing met een intern karakter. Dit is geen besluit in de zin van artikel 3:1 AWB.

Artikel 24 Schorsing vergadering

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 25 Sluiting beraadslaging

Deze bepaling beoogt niet meer, dan vast te leggen dat ook nog een beslissing over het voorstel (indien een amendement is aangenomen, in zijn geamendeerde vorm) moet worden genomen. Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden alle gegeven voordat de stemming begint.

Artikel 26 Deelname aan de beraadslaging door anderen dan raadsleden

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 van de Gemeentewet geregelde verschoningsrecht.

Artikel 27 Spreekrecht van burgers

Burgers mogen inspreken over onderwerpen die op de agenda staan. In het artikel zijn drie onderwerpen opgenomen, waarvoor het spreekrecht niet geldt. Als een besluit van de raad of het dagelijks bestuur vatbaar is voor bezwaar en de burger belanghebbende is, kan de burger een bezwaarschrift indienen. Ook kan een burger beroep instellen bij de rechtbank. De reikwijdte van deze procedures houdt niet in dat alle burgers zich hierover kunnen uitspreken. Verder zijn de benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen van personen uitgesloten van het spreekrecht van burgers. Omdat inspraak hierover – de belangen van – kandidaten al dan niet in de uitoefening van hun ambt of functie kan schaden, kunnen burgers hierover geen uitlatingen doen.

Als laatste kunnen burgers zich ook niet uitlaten over onderwerpen, waar zij op grond van artikel 9:2 Algemene wet bestuursrecht een klacht over kunnen indienen. Deze procedure gaat voor het spreekrecht van burgers.

Burgers dienen zich aan te melden om te mogen inspreken. Zij nemen niet deel aan de beraadslaging. Wel kunnen de raadsleden een korte informatieve vraag stellen.

Artikel 28 Burgerinitiatief

Op 25 juni 2003 heeft de raad de Verordening op het Burgerinitiatief vastgesteld. Deze verordening opent voor burgers de mogelijkheid voorstellen op de raadsagenda te plaatsen. Een afzonderlijk besluit is nodig omdat het de eigen bevoegdheden van de raad betreft. Dit vergt een zorgvuldige afweging ten aanzien van de aan deze initiatieven te stellen eisen, bijvoorbeeld met betrekking tot de initiatiefgerechtigdheid en de ondersteuning van deze voorstellen.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 29 Stemmen over zaken

Indien een raadslid te kennen geeft een (hoofdelijke) stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

De regeling in het derde lid kan toepassing krijgen indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele raadsleden zouden tegenstemmen. Een raadslid kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 28 van de Gemeentewet. In alle andere gevallen is een raadslid verplicht stelling in te nemen en te stemmen. Stemmingen zijn in principe ook openbaar. Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 30 Geldigheid en staken der stemmen

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 31 Hoofdelijke stemming

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 32 Stemmen over personen

Artikel 31, eerste lid, van de Gemeentewet bepaalt dat stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen geheim is. De Gemeentewet bepaalt niet op welke wijze de stemming moet gebeuren. Het reglement gaat vooralsnog uit van een stemming door middel van een behoorlijk ingevuld stembriefje.

Onder voordracht wordt verstaan het als kandidaat voorstellen van een persoon voor een bepaald ambt. Een voordracht is voor de raad bindend; op de stembiljetten dienen de namen van de voorgedragen perso(o)n(en) te worden vermeld met daarachter de opties 'voor' en 'tegen'. Bij een aanbeveling wordt voorgesteld om bepaalde personen voor een bepaald ambt voor te dragen, de raad mag van de aanbevelingen afwijken. Het betreft dan een vrije stemming. Op de stembiljetten kunnen de namen van de aanbevolen personen worden vermeld met daarachter de opties 'voor' en 'tegen' én een vrije ruimte waar een kandidaat van eigen keuze kan worden ingevuld.

Artikel 33 Stembiljet bij stemming over personen

Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld en daarom wel in dit reglement.

Artikel 34 Ontbreken volstreekte meerderheid bij eerste stemming

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 35 Beslissing door het lot

In dit artikel wordt een nadere uitwerking gegeven van wat in artikel 31, derde lid, van de Gemeentewet is voorgeschreven.

Hoofdstuk 4 Rechten van raadsleden

Artikel 36 Initiatiefvoorstel

Het is de taak van het dagelijks bestuur aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing doen. Artikel 147a, eerste lid, van de Gemeentewet geeft een raadslid het recht een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad in te dienen. Het tweede lid van dit artikel bepaalt dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening wordt ingediend en behandeld. Het eerste tot en met het derde lid van artikel 36 voorzien hierin. Artikel 147a, derde lid, van de Gemeentewet bepaalt in tegenstelling tot artikel 147a, tweede lid, dat voor andere initiatiefvoorstellen geen verplichte behandeling is voorgeschreven. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van een ander initiatiefvoorstel. Het vierde lid geeft hiervoor – aanvulling op de eerste drie leden – voorschriften.

Algemeen uitgangspunt is dat dualisering de versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden inhoudt. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Voor een effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. Het ontbreken van drempelsteun bij deze instrumenten staat ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad. Ook kleine fracties en individuele raadsleden worden zo in staat gesteld actief deel te nemen aan de controlerende, vertegenwoordigende en budgettaire functie.

Het tweede lid houdt in dat het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda wordt geplaatst, mits de oproep al verzonden is. Dit laat de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om op grond van het eerste lid van artikel 9 voor te stellen het initiatiefvoorstel aan de agenda toe te voegen. Aangezien het voor de hand ligt om de raad tevens de mogelijkheid te geven om een initiatiefvoorstel samen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp te behandelen, is het derde lid op dit punt aangepast.

Als de raad andere voorwaarden voor het indienen van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een verordening, wenselijk acht, kunnen deze op basis van het vierde lid worden vastgesteld. Hierbij kan gedacht worden aan strijd met het algemeen belang, het belang van het stadsdeel of het beleid van het stadsdeel. De raad bepaalt of een voorstel in strijd is met de wet, het algemeen belang, het belang van het stadsdeel of het beleid van het stadsdeel.

Artikel 37 Interpellatie

Dit artikel stelt nadere regels aan artikel 155 van de Gemeentewet. Op grond van artikel 155, eerste lid, van de Gemeentewet komt aan individuele raadsleden het recht tot mondelinge vragen te stellen aan het dagelijkse bestuur. In een dualistisch stelsel zijn portefeuillehouders geen lid meer van de raad. Toch is het van belang dat zij bij een instrument als interpellatie ook op de hoogte worden gesteld van de inhoud van het verzoek. Dit is in het vierde lid geregeld.

Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het dagelijks bestuur te vragen. Daarvoor is verlof van de raad nodig. In het Protocol Informatievoorziening hebben het dagelijks bestuur en de raad nadere afspraken vastgelegd over de te volgen procedure.²

² Artikel 3.3.1 t/m artikel 3.3.3 van het Protocol Informatievoorziening van stadsdeel Amsterdam-Noord 2005.

Artikel 38 *Amendementen* en artikel 39 *Algemene bepalingen betreffende amendementen*

Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de Gemeentewet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Op basis van artikel 147b van de Gemeentewet is de raad verplicht een amendement te behandelen.

Raadsleden kunnen aan de raad wijzigingen op het voorgestelde besluit voorstellen, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn (artikel 20). Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 29, vierde t/m zesde lid. Voorstel tot splitsing van een voorgestelde beslissing kan, indien aangenomen, meebrengen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard.

Artikel 40 *Motie* en artikel 41 *Algemene bepalingen betreffende moties*

Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard) of het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom is het dagelijks bestuur formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het dagelijks bestuur leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en het dagelijks bestuur en hieruit kan het dagelijks bestuur dan haar consequentie trekken.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure over een motie wordt opgemerkt, dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt, dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp, waarop de motie betrekking heeft. Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats.

Artikel 42 *Schriftelijke vragen*

Het vragenrecht geeft aan de raadsleden het recht informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het dagelijks bestuur behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. Indien de vragensteller van mening is dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen. In het Protocol Informatievoorziening hebben het dagelijks bestuur en de raad nadere afspraken vastgelegd over de te volgen procedure.³

Artikel 43 *Mondelinge vragen*

Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een raadsvergadering over een niet-geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlof van de volksvertegenwoordiging nodig. In het Protocol Informatievoorziening hebben het dagelijks bestuur en de raad nadere afspraken vastgelegd over de te volgen procedure.⁴

Artikel 44 *Nota/notitie*

Naast het agenderingsrecht van de raad, heeft ieder raadslid ook het recht onderwerpen in de vorm van nota's of notities voor te bereiden. Het dagelijks bestuur wordt verzocht om deze stukken van een preadvies te voorzien.

³ Artikel 3.2.1 t/m artikel 3.2.5 van het Protocol Informatievoorziening van stadsdeel Amsterdam-Noord 2005.

⁴ Artikel 3.2.6 t/m artikel 3.2.9 van het Protocol Informatievoorziening van stadsdeel Amsterdam-Noord 2005.

Artikel 45 *Inlichtingen*

In dit artikel wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het dagelijks bestuur heeft ten opzichte van de raad.⁵

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 46 *Procedure begroting en rekening*

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 47 *Verslag en verantwoording*

Raadsleden die lid zijn van een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling, verrichten daar hun taak zowel als leden van dat bestuur en als vertegenwoordiger van en in naam van het stadsdeel. Voor de wijze, waarop zij in het bestuur van de gemeenschappelijke regeling functioneren, zijn zij verantwoording verschuldigd aan de raad, die hen heeft aangewezen. Ook de gemeenschappelijke regeling dient over deze verantwoordingsplicht en over de informatieverstrekking aan de raad bepalingen te bevatten.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 48 *Algemeen*

Dit artikel bepaalt dat de bepalingen van het reglement van overeenkomstige toepassing zijn op een vergadering achter gesloten deuren. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen over het tijdig verzenden van stukken, het recht van amendement, het recht van motie en het maken van het verslag.

De bepalingen van het reglement zijn echter niet van toepassing, voorzover het toepassen van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidsregistraties voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal de raad moeten besluiten of geheimhouding als bedoeld in de artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet wordt opgelegd dan wel opgeheven.

In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

Artikel 49 *Verslag*

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, derde lid, van de Gemeentewet. In overeenstemming met artikel 16 is de griffier verantwoordelijk voor het verslag van de vergadering. Dit geldt ook voor het verslag van een besloten vergadering. Dit verslag ligt ter inzage bij de griffier.

Artikel 50 *Geheimhouding*

Wat besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25 jo artikel 55 van de Gemeentewet noodzakelijk.

Artikel 51 *Opheffing geheimhouding*

In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet persé aan de raad behoeven te zijn overgelegd. In het onderhavige artikel is een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

⁵ Artikel 2.1 t/m artikel 2.3 van het Protocol Informatievoorziening van stadsdeel Amsterdam-Noord 2005.

Artikel 52 Toehoorders en pers

De hier aangegeven procedurebepalingen zijn gebaseerd op de in artikel 26, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet gegeven bevoegdheid aan de voorzitter om toehoorders die de orde verstoren, te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.

Artikel 53 Geluid- en beeldregistraties

Aangezien de vergaderingen in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluids- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft.

Artikel 54 Verbod gebruik mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 55 Uitleg Reglement

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 56 Intrekking oude regeling

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 57 In werking treden

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 58 Citeertitel

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering dd. 4 juli 2007

mw. drs. M.G.J. Veeger
Griffier

mw. A.M. Martens
Voorzitter