Overheid.nl
Lokale wet- en regelgeving

Reglement van Orde commissies en werkgroepen waterschap Brabantse Delta 2025

Geldend van 12-03-2025 t/m heden met terugwerkende kracht vanaf 01-03-2025

Intitulé

Reglement van Orde commissies en werkgroepen waterschap Brabantse Delta 2025

Het algemeen bestuur van waterschap Brabantse Delta,

gelezen het voorstel van de werkgroep nieuwe werkwijze,

gelet op artikel 8 van het Reglement voor het Waterschap Brabantse Delta 2008;

B E S L U I T :

vast te stellen het Reglement van Orde commissies en werkgroepen waterschap Brabantse Delta 2025

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- beeldvormend: een apolitieke behandeling van een onderwerp of beleidsveld waarin het verkrijgen van informatie centraal staat.
- bestuursadviseur AB: de bestuursadviseur voor het algemeen bestuur.
- commissiesecretaris: secretaris van een commissie of diens plaatsvervanger. De commissiesecretaris wordt aangewezen door en werkt onder verantwoordelijkheid van de secretaris-directeur.
- commissielid: een lid van het algemeen bestuur of een burgerlid dat namens de fractie het woord voert in de commissie.
- commissievoorzitter: voorzitter van een commissie of diens plaatsvervanger, niet zijnde commissielid.
- dag: een kalenderdag.
- fractie: groep van leden en burgerleden van het algemeen bestuur die zich hebben georganiseerd met het oog op samenwerking.
- oordeelsvormend: een politieke behandeling van een onderwerp of beleidsveld waarin het gesprek of debat tussen de commissieleden centraal staat.

Hoofdstuk 2: Commissies

Artikel 2. Commissies

Het algemeen bestuur kan verschillende commissies instellen: vaste commissies, ad hoc commissies, bijzondere commissies voor onderzoek, vertrouwenscommissie en werkgroepen.

Paragraaf 1: Vaste commissies

Artikel 3. Instelling vaste commissies

1. Het algemeen bestuur stelt vaste commissies in. Zij doet dit in een openbare vergadering van het algemeen bestuur, bij voorkeur aan het begin van de bestuursperiode.
2. Bij de instelling van de vaste commissies stelt het algemeen bestuur de namen en de beleidsvelden vast voor de vaste commissies.
3. De vaste commissies worden in beginsel ingesteld voor de duur van de bestuursperiode.

Artikel 4. Onderwerpen vaste commissies

1. Onderwerpen worden in principe in één vaste commissie behandeld.
2. Zijn er onderwerpen waar meerdere commissies zich mee bezighouden, dan kunnen de commissievoorzitters van de betreffende commissies deze verwijzen naar meerdere commissies. Deze onderwerpen worden dan afzonderlijk behandeld door de betreffende commissies, tenzij de commissievoorzitters vinden dat een gecombineerde vergadering nodig is. In het laatste geval wijzen de commissievoorzitters een commissievoorzitter aan voor deze gecombineerde vergadering. Dit alles gebeurt in overleg met de desbetreffende commissievoorzitters.
3. Bij een gecombineerde vergadering gelden de bepalingen voor de vaste commissies.

Artikel 5. Taken vaste commissies

1. Een vaste commissie is een commissie van advies. De commissie adviseert bij meerderheid het algemeen bestuur over de wijze van behandeling van adviesnota’s in de vergadering van het algemeen bestuur, namelijk of dit een hamerstuk of bespreekpunt is dan wel niet rijp is voor behandeling. Bij het advies wordt – in het geval van een bespreekpunt – ook aangegeven op welke onderdelen de beraadslaging in het algemeen bestuur ziet.
2. De vaste commissie beraadslaagt over de beleidsvelden behorend tot de desbetreffende vaste commissie. Dit kan zowel beeldvormend als oordeelsvormend zijn. Onderdeel daarvan is ook de verstrekte informatie en het gevoerde beleid door het dagelijks bestuur en de dijkgraaf op deze onderwerpen.
3. De vaste commissie heeft de gelegenheid om onderwerpen passend bij de desbetreffende commissie aan te dragen ter bespreking in een volgende commissievergadering. Dergelijke onderwerpen worden opgenomen op de groslijst, en agendering wordt behandeld in het agendaoverleg.

Artikel 6. Samenstelling vaste commissies

1. Een commissie bestaat uit maximaal twee commissieleden per fractie. Iedere fractie wijst uit haar midden de commissieleden aan.
2. De fractie meldt de aanwijzing van een commissielid bij de commissiesecretaris van de vaste commissie.
3. Commissieleden kunnen worden vervangen door een ander lid van de fractie. Deze vervanging wordt uiterlijk een uur voorafgaand aan de vergadering via bestuursondersteuning kenbaar gemaakt aan de commissievoorzitter en commissiesecretaris. Daarnaast kunnen commissieleden verzoeken om te wisselen van commissies gedurende de bestuursperiode.
4. Commissieleden zijn geen lid van het dagelijks bestuur.
5. Het lidmaatschap van een vaste commissie eindigt wanneer iemand geen lid meer is van het algemeen bestuur of geen burgerlid meer is. Het beëindigen van het lidmaatschap van een vaste commissie kan ook op eigen verzoek zijn.

Artikel 7. Benoeming en taak (plaatsvervangend)commissievoorzitter vaste commissies

1. Het algemeen bestuur benoemt de commissievoorzitters en voorziet in de vervanging ervan. In een uiterst geval kan een commissielid de vergadering voorzitten. De commissievoorzitter is belast met:

a. Het leiden van de vergadering

b. Het handhaven van de orde

c. Het doen naleven van dit reglement

d. Andere zaken die voortvloeien uit dit reglement.

2. De voorzitter van een commissie is lid van het algemeen bestuur, niet zijnde lid van het dagelijks bestuur.

3. De commissievoorzitter is geen lid van de commissie waarvan hij voorzitter is.

4. De commissievoorzitter stelt het agendavoorstel van de commissievergadering vast, en wordt daarbij ondersteund door de commissiesecretaris.

5. Voorafgaand aan het vaststellen van de commissieagenda vindt een agendaoverleg plaats waarbij de commissievoorzitter de commissiesecretaris, de programmadirecteur en lid van het dagelijks bestuur uitnodigt. Tijdens dit agendaoverleg wordt door ieder van de aanwezigen inbreng geleverd op enerzijds onderwerpen die beeld- dan wel oordeelsvormend behandeld mogen worden, dan wel adviesnota's die geagendeerd mogen worden.

6. De commissievoorzitter heeft voor dit overleg de beschikking over de stukken die worden voorgesteld om te bespreken met de desbetreffende commissie. De commissievoorzitter bepaalt de volgorde van de agenda en de verdeling van de beschikbare tijd over de diverse onderwerpen bij het vaststellen van het agendavoorstel van de commissie tijdens het agendaoverleg.

7. Over (urgente) zaken betreffende de agenda die zich voordoen na het vaststellen van de agenda beslist de commissievoorzitter.

Artikel 8. Zittingsduur commissievoorzitter

1. Het commissievoorzitterschap eindigt:

a. Aan het einde van de zittingsperiode van het algemeen bestuur.

b. Indien het lidmaatschap van het algemeen bestuur eindigt.

c. Indien het algemeen bestuur ontslag heeft gegeven aan de commissievoorzitter. Hiertoe besluit het algemeen bestuur in een openbare vergadering. Het ontslag gaat direct in. Vervanging geschiedt conform artikel 7 van dit reglement.

d. Indien een commissievoorzitter zelf ontslag neemt. Het ontslag wordt via een schriftelijke verklaring aan de dijkgraaf medegedeeld. Het ontslag gaat direct in. Vervanging geschiedt conform artikel 7 van dit reglement.

Artikel 9. Bijstand van de vaste commissies

1. De vaste commissies worden bijgestaan door een ambtenaar, die de rol van commissiesecretaris heeft.

2. Naast de commissiesecretaris kan de commissievoorzitter voor een vergadering deskundige ambtenaren of externe deskundigen uitnodigen.

3. Als een commissie meer ambtelijke bijstand nodig heeft, dan gebeurt dit in overleg met de voorzitters van de commissies en de secretaris-directeur.

Artikel 10. De commissiesecretaris van de vaste commissies

1. De secretaris-directeur wijst ter ondersteuning van iedere commissie een commissiesecretaris aan.

2. De commissiesecretaris is een ambtenaar die bijstand verleent aan de vaste commissie.

3. Een commissiesecretaris is aanwezig bij de commissievergaderingen.

4. Bij verhindering of afwezigheid wordt de commissiesecretaris vervangen door een andere commissiesecretaris.

5. Een commissiesecretaris kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

Artikel 11. De dijkgraaf en DB leden

De dijkgraaf en/of een of meer DB leden zijn aanwezig in de vergadering van de vaste commissies en nemen deel aan de beraadslagingen. Vertegenwoordiging door het DB vindt plaats op onderwerpen die hun portefeuille betreffen. De gepubliceerde agenda met bijbehorende stukken is daarbij leidend.

Artikel 12. De secretaris-directeur

De secretaris-directeur of zijn plaatsvervanger is aanwezig in de vergadering van de vaste commissies en neemt deel aan de beraadslagingen. Voor de aanwezigheid van de secretaris-directeur of zijn plaatsvervanger wordt aansluiting gezocht bij de onderwerpen die passen bij diens programma, dan wel hetgeen passend is bij de uitoefening van de secretarisrol van het algemeen bestuur. De gepubliceerde agenda met bijbehorende stukken is daarbij leidend.

Paragraaf 2: Overige commissies

Artikel 13. Instelling ad hoc commissie

1. Het algemeen bestuur kan een ad hoc commissie instellen. Zij doet dit in een openbare vergadering van het algemeen bestuur.
2. Bij de instelling van de ad hoc commissie van onderzoek stelt het algemeen bestuur de taak van de commissie vast, en benoemt de voorzitter en leden van de desbetreffende commissie.
3. De ad hoc commissie wordt ingesteld voor de duur van de hun opgedragen taak.

Artikel 14. Instelling bijzondere commissie voor onderzoek

1. Het algemeen bestuur kan een bijzondere commissie voor onderzoek instellen. Zij doet dit in een openbare vergadering van het algemeen bestuur.
2. Bij de instelling van de bijzondere commissies van onderzoek stelt het algemeen bestuur de taak van de commissie vast, en benoemt de voorzitter en leden van de desbetreffende commissie.
3. De bijzondere commissie van onderzoek wordt ingesteld voor de duur van de hun opgedragen taak.

Artikel 15. Instelling vertrouwenscommissie

1. Het algemeen bestuur kan een vertrouwenscommissie instellen. Zij doet dit in een openbare vergadering van het algemeen bestuur en met inachtneming van reeds geldende verordeningen bij het waterschap.
2. Bij de instelling van de vertrouwenscommissie stelt het algemeen bestuur de taak van de commissie vast, en benoemt de voorzitter en leden van de desbetreffende commissie.
3. De vertrouwenscommissie wordt ingesteld voor de duur van de hun opgedragen taak.

Artikel 16. Klankbordgroepen

1. Het algemeen bestuur kan een klankbordgroep instellen. Zij doet dit in een openbare vergadering van het algemeen bestuur en met inachtneming van de reeds geldende verordeningen bij het waterschap.
2. Bij de instelling van de klankbordgroep stelt het algemeen bestuur de taak van de klankbordgroep vast, en benoemt de voorzitter en leden van de desbetreffende klankbordgroep.
3. De klankbordgroep wordt ingesteld voor de duur van de hun opgedragen taak.

Hoofdstuk 3. Commissievergaderingen vaste commissies

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 17. Oproep en agenda

1. De commissiesecretaris stuurt via bestuursondersteuning voor aanvang van ieder kalenderjaar het schema van de geplande commissievergaderingen naar de commissieleden. Een vergadering kan ook plaats vinden wanneer de voorzitter van de commissie dit nodig acht, of wanneer minstens de helft van de fracties hierom vraagt.

2. De commissievoorzitter zendt via bestuursondersteuning ten minste twaalf dagen voor een vergadering de commissieleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken. Daarbij wordt eveneens het moment en de plaats van de vergadering vermeld.

3. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de commissie vastgesteld.

4. Ieder commissielid mag tijdens de commissievergadering voorstellen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen wanneer dit volgens het commissielid spoedeisend is. De commissie beslist hierover direct.

Artikel 18. Beschikbaarheid stukken

1. Digitaal en openbaar beschikbare stukken maken onderdeel uit van de agenda en worden op de website van het waterschap geplaatst.

2. Informatie van de commissie, of aan de commissie verstrekte informatie waaromtrent op grond van de Waterschapswet geheimhouding is opgelegd blijft in afwijking van het eerste lid geheim, en wordt geheim digitaal verspreid, dan wel ter inzage gelegd voor de daartoe bevoegde personen.

Artikel 19. Openbare vergadering en kennisgeving

1. Een vaste commissie vergadert openbaar. Behoudens in de situatie zoals opgenomen in paragraaf 4.

2. Commissievergaderingen kunnen parallel worden georganiseerd.

3. Commissievergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging op de website van het waterschap.

Paragraaf 2. Technische vragen vaste commissies

Artikel 20. Technische vragen

1. Fracties kunnen tot de maandagochtend 09.00 uur voorafgaand aan de commissievergadering op woensdag technische vragen stellen aan de commissiesecretaris via Bestuursondersteuning. Bestuursondersteuning valt onder de verantwoordelijkheid van de secretaris directeur. Indien de commissievergadering op een ander moment dan woensdagavond wordt georganiseerd dan wel in het geval de maandag van aanlevering een erkende feestdag is, worden de commissieleden geïnformeerd over de aanlevertermijn voor technische vragen.

2. De vragen moeten gaan over onderwerpen die op de agenda staan.

3. Technische vragen zijn bedoeld om onderwerpen die op de agenda staan te verduidelijken of aan te vullen.

4. De secretaris-directeur is verantwoordelijk voor de beantwoording van de technische vragen. De commissiesecretaris zorgt ervoor dat de commissieleden 24 uur voor aanvang van de vergadering de antwoorden hebben ontvangen.

5. Uitgangspunt is dat er tijdens de behandeling van oordeelsvormende onderwerpen in de commissievergadering geen technische vragen worden gesteld. In het geval er een technische vraag mondeling wordt gesteld en het antwoord niet ter plekke kan worden gegeven, dan wordt deze achteraf schriftelijk ingediend door de steller bij de commissiesecretaris. De fractie dient de vragen in ofwel voorafgaand aan de volgende commissievergadering, dan wel voorafgaand aan de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur. Daarbij wordt de aanlevertermijn zoals hierboven genoemd in acht genomen.

6. In het geval de technische vragen zien op een beeldvormende presentatie dan is het aan de commissiesecretaris te bezien of de vragen voorafgaand aan de vergadering, tijdens de presentatie of achteraf schriftelijk worden beantwoord.

Paragraaf 3. Vergadering vaste commissies

Artikel 21. Presentielijst

De commissiesecretaris draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van commissievergaderingen.

Artikel 22. Opening vergadering en quorum

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat blijkens de presentielijst meer dan de helft van de fracties aanwezig is.
2. Als op grond van het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de commissievoorzitter zo snel mogelijk een nieuwe vergadering. De tweede vergadering vindt doorgang ongeacht het aantal aanwezige commissieleden.
3. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het eerste lid niet van toepassing. Een commissie kan echter niet beraadslagen of adviseren over andere aangelegenheden dan waarvoor de in het eerste lid niet geopende vergadering was belegd.
4. De vergaderingen vangen in de regel aan om 19.00 uur en eindigen in beginsel uiterlijk om 22.30 uur. Indien niet alle agendapunten zijn behandeld wordt de vergadering geschorst en voortgezet op vrijdagochtend van 09.00 tot 12.00 uur, tenzij de commissievoorzitter anders beslist.
5. De commissievoorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Dit doet hij in overleg met secretaris-directeur.

Artikel 23. Voorstellen van orde

Commissieleden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De commissie beslist hier direct over.

Artikel 24. Behandeling onderwerpen in commissie

1. Een onderwerp of stuk wordt ofwel beeldvormend, dan wel oordeelsvormend aangeboden aan de commissie.
2. In het geval een stuk of onderwerp beeldvormend wordt aangeboden, dan geldt dat een apolitieke behandeling wordt voorzien waarbij de insteek het delen en verkrijgen van informatie is.
3. In het geval een stuk of onderwerp oordeelsvormend wordt aangeboden, dan geldt dat een politieke behandeling wordt voorzien waarbij de insteek het gesprek of debat tussen de commissieleden is.
4. Een onderwerp dat oordeelsvormende is geagendeerd wordt afgesloten met een advies van de commissie aan het algemeen bestuur over de wijze van behandeling in het algemeen bestuur, conform artikel 24 van dit reglement.
5. Uitgangspunt is dat de (beleids)onderwerpen eerst beeldvormend, en vervolgens oordeelsvormend worden besproken in de commissies.
6. Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat de commissie tussentijds wordt geïnformeerd over lopende zaken. De commissievoorzitter kan daartoe ruimte laten in de commissievergadering, dan wel hiervoor een extra moment inlassen.

Artikel 25. Advies

1. Conform artikel 5 van dit reglement geeft de commissie adviezen. Indien het advies luidt dat een adviesnota een bespreekpunt wordt, dan vermeldt het advies ook op welke specifieke punten behoefte is aan debat in het algemeen bestuur.
2. De commissiesecretaris, in overleg met de commissievoorzitter, draagt zorg voor de formulering van de adviezen.

Artikel 26. Stemming

1. In een vergadering kan stemming plaatsvinden over het vaststellen van de volgorde van de agenda, de vergaderorde, de te verstrekken adviezen aan het algemeen bestuur en het al dan niet opleggen van geheimhouding. Er wordt niet gestemd over het toevoegen en schrappen van onderwerpen van de agenda.
2. Indien geen van de leden stemming vraagt ten aanzien van de onder het eerste lid genoemde onderwerpen wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
3. Indien een of meerdere leden stemming vraagt, vraagt de voorzitter welke leden met betrekking tot dat voorstel “voor” of “tegen” zijn, met dien verstande dat per fractie slechts door een ter vergadering aanwezig lid aan de stemming kan worden deelgenomen.
4. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 27. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen.

2. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.

3. Er wordt onderscheid gemaakt tussen een beeldvormende en oordeelvormende behandeling, namelijk:

   a. beeldvormend; alle commissieleden mogen het woord voeren, in eerste en enige termijn. De eerste termijn vangt aan na een algemene informatieronde waarin vragen over de presentatie kunnen worden gesteld, georganiseerd door de commissievoorzitter.

   b. oordeelvormend; per fractie is er 1 woordvoerder aangewezen, in twee termijnen

4. Bij de bepaling hoeveel keer een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde of het plaatsen van een interruptie.

Artikel 28. Inspraak

1. Insprekers kunnen in een vergadering het woord voeren over onderwerpen die geagendeerd zijn dan wel over onderwerpen die het werkterrein van de commissie betreffen.

2. Insprekers melden zich uiterlijk 48 uur voor aanvang van vergadering bij Bestuursondersteuning onder vermelding van naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover de inspreker het woord wenst te voeren.

3. Insprekers komen direct aan het woord na het vaststellen van de agenda.

4. De commissievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van de vergadering.

5. De maximale spreektijd voor de inspreker bedraagt vijf minuten, met een maximum van een half uur voor alle sprekers. De commissievoorzitter verdeelt de spreektijd evenredig als er meer dan zes sprekers zijn. In bijzondere gevallen kan er door de commissievoorzitter worden besloten om meer (individuele) spreektijd toe te staan.

6. Insprekers kunnen slechts in één termijn spreken.

7. Een inspreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij de commissievoorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren.

8. Het is niet toegestaan voor commissieleden en insprekers om tijdens een vergadering informeel contact te hebben met elkaar.

9. Commissieleden kunnen aansluitend op de bijdrage van de inspreker verduidelijkend vragen stellen. De commissievoorzitter geeft de inspreker de gelegenheid om alle vragen in een keer te beantwoorden of per vraag.

10. De commissievoorzitter kan bepalen dat de commissie direct overlegt over het agendapunt waarover een inspreker het woord heeft gevoerd.

11. De inspraakreactie zoals gegeven in de commissie maakt onderdeel uit van de desbetreffende stukken zoals behandeld in de vergadering van het algemeen bestuur.

Artikel 29. Handhaving orde en schorsing

1. De commissievoorzitter handhaaft de orde in de vergadering.

2. De commissievoorzitter roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijk uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumperen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven kunnen door de commissievoorzitter het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.

3. De commissievoorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door de commissievoorzitter te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

4. De commissievoorzitter kan de commissie voorstellen een commissielid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het commissielid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig laat de commissievoorzitter het commissielid verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het commissielid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

Artikel 30. Verslag

Alle onderwerpen die worden behandeld in een vaste commissie worden vastgelegd.

De commissievoorzitter vat aan het einde van ieder agendapunt het advies en de gedane toezeggingen samen. De commissiesecretaris legt dit vast.

De commissiesecretaris zorgt voor een audio- of beeldverslag, zo nodig een lijst van uitgebrachte adviezen en een actielijst, die op de website van het waterschap wordt gepubliceerd.

Op voordracht van de commissiesecretaris worden de uitgebrachte adviezen op de agenda van de vergadering van het algemeen bestuur geplaatst.

Paragraaf 4. Besloten vergaderingen en geheimhouding vaste commissies

Artikel 31. Toepassing verordening op besloten vergaderingen

1. Op grond van artikel 55b van de Waterschapswet kan een commissie geheimhouding opleggen ten aanzien van informatie die bij dat orgaan berust. Zij kan daartoe besluiten om een vergadering besloten te houden.

2. Op besloten vergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

3. De deuren van de vergadering worden gesloten wanneer tenminste een vijfde van de aanwezige leden dit verlangt of de voorzitter dit nodig oordeelt.

4. Mochten de deuren tijdens een besloten vergadering toch worden geopend, doordat iemand de zaal betreedt of verlaat, wordt de vergadering door de commissievoorzitter tijdelijk stil gelegd totdat de deuren weer gesloten zijn. Op deze manier wordt de besloten aard van de vergadering gewaarborgd.

5. Over punten, in besloten vergadering behandeld, kan ook een advies worden afgegeven.

6. De commissie kan omtrent het in besloten vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken zelf geheimhouding opleggen. De geheimhouding wordt door alle commissieleden, ook door hen die niet bij de behandeling aanwezig waren en door alle aanwezige leden van het algemeen bestuur of burgerleden, in acht genomen.

7. De commissie heeft, op grond van artikel 35 lid 4 Waterschapswet de bevoegdheid om de geheimhouding, wanneer dit nodig wordt geacht op te heffen.

8. De commissie geeft aan om welke reden geheimhouding wordt opgelegd, waarop de geheimhouding ziet, en wat de duur van de geheimhouding zal zijn.

9. De secretarisdirecteur of diens vervanger, bestuursadviseur AB en commissiesecretaris kunnen bij deze besloten vergadering aanwezig zijn.

10. AB leden en burgerleden die aanwezig zijn op de publieke tribune kunnen bij het besloten deel aanwezig blijven op de publieke tribune.

Artikel 32. Verslag besloten vergadering

1. Wanneer commissievergadering besloten worden gehouden geldt er op grond van artikel 35 lid 4 Waterschapswet geheimhouding op de in de vergadering opgestelde afsprakenlijst, inclusief de duur van de geheimhouding.

2. Conceptadviezen en afsprakenlijsten van besloten vergaderingen worden vertrouwelijk gedeeld met de commissieleden en leden van het algemeen bestuur.

3. Deze stukken worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de commissie een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de stukken.

Paragraaf 5. Toehoorders en pers vaste commissies

Artikel 33. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.

2. Het blijk geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden. Dit geldt ook voor leden van het algemeen bestuur of burgerleden die op de tribune plaatsnemen.

3. De commissievoorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.

4. De commissievoorzitter is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

Artikel 34. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, zoals foto's, video's of audio opnamen, doen hiervan mededeling aan de commissievoorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 4. Werkgroepen

Artikel 35. Leden werkgroep en taakopvatting

1. Het algemeen bestuur kan besluiten dat voor een specifieke taak een werkgroep wordt ingesteld. Een voorstel daartoe wordt uitgewerkt namens de commissie en vastgesteld in het algemeen bestuur. Het algemeen bestuur benoemt gelijktijdig de commissieleden die deel uit maken van de werkgroep.
2. De werkgroep bestaat uit commissieleden en wordt ambtelijk ondersteund.
3. De werkgroep kiest uit haar midden een voorzitter.
4. De voorzitter van de werkgroep is het aanspreekpunt namens de werkgroep. Daarnaast borgt de voorzitter de voortgang van de taakuitoefening en rapporteert periodiek over de voortgang in de commissie en/of algemeen bestuur.
5. De dijkgraaf en/of een DB lid is in beginsel lid van een ingestelde werkgroep. Vertegenwoordiging door het DB vindt plaats op onderwerpen die hun portefeuille betreffen. De taak van de werkgroep is daarbij leidend.
6. De secretaris-directeur of zijn plaatsvervanger is in beginsel lid van de ingestelde werkgroep. Voor de aanwezigheid van de secretaris-directeur of zijn plaatsvervanger wordt aansluiting gezocht bij de onderwerpen die passen bij diens programma. De taak van de werkgroep is daarbij leidend.
7. De werkgroep wordt ingesteld voor een specifieke taak, en voor een specifieke periode.
8. De werkgroep voert haar werkzaamheden uit onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende commissie.
9. Na afronding van de werkzaamheden wordt de werkgroep door een besluit van het algemeen bestuur opgeheven.

Hoofdstuk 5. Slotbepalingen

Artikel 36. Onvoorziene gevallen

In alle zaken waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissievoorzitter.

Artikel 37. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2025.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde commissies en werkgroepen waterschap Brabantse Delta 2025.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 19 februari 2025,

De voorzitter,

drs. C.J.G.M. de Vet

De secretaris-directeur,

dr. A.F.M. Meuleman

Ziet u een fout in deze regeling?

Bent u van mening dat de inhoud niet juist is? Neem dan contact op met de organisatie die de regelgeving heeft gepubliceerd. Deze organisatie is namelijk zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de regelgeving. De naam van de organisatie ziet u bovenaan de regelgeving. De contactgegevens van de organisatie kunt u hier opzoeken: organisaties.overheid.nl.

Werkt de website of een link niet goed? Stuur dan een e-mail naar regelgeving@overheid.nl