Reglement van orde algemeen bestuur Waterschap Brabantse Delta 2022

Geldend van 13-03-2025 t/m heden met terugwerkende kracht vanaf 01-03-2025

Intitulé

Reglement van orde algemeen bestuur Waterschap Brabantse Delta 2022

Het algemeen bestuur van Waterschap Brabantse Delta;

gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur over Reglement van orde algemeen bestuur Waterschap Brabantse Delta 2021 van 7 december 2021, nummer 478157;

gezien het advies van de Werkgroep Bestuurlijke Ontwikkeling;

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 voor het algemeen bestuur Waterschap Brabantse Delta 2022.

HOOFDSTUKINDELING	
HOOFDSTUK 1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN EN ALGEMEEN	ARTIKELEN 1 TOT EN MET 4
HOOFDSTUK 2	Vervallen per 1-3-2025
HOOFDSTUK 3 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN EN BURGERLEDEN VAN HET ALGEMEEN BESTUUR	ARTIKELEN 14 EN 15
HOOFDSTUK 4 BENOEMING LEDEN DAGELIJKS BESTUUR	ARTIKELEN 16 TOT EN MET 20
HOOFDSTUK 5 VERGADERINGEN	ARTIKELEN 21 TOT EN MET 67
Paragraaf 1 Voorbereiding en verloop van de vergaderingen	Artikelen 21 tot en met 53
Paragraaf 2 Procedures bij stemmingen	Artikelen 54 tot en met 67

HOOFDSTUK 6 RECHTEN VAN LEDEN	ARTIKELEN 68 TOT EN MET 76
HOOFDSTUK 7 VERSLAG EN VERANTWOORDING OVER HET LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES	ARTIKEL 77
HOOFDSTUK 8 BESLOTEN VERGADERING	ARTIKELEN 78 TOT EN MET 80
HOOFDSTUK 9 TOEHOORDERS EN PUBLIEKE TRIBUNE	ARTIKEL 81
HOOFDSTUK 10 DIGITALE VERGADERINGEN	ARTIKEL 82 TOT EN MET 94
HOOFDSTUK 11 SLOTBEPALINGEN	ARTIKEL 95 TOT EN MET 98

HOOFDSTUK 1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN EN ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement worden enkele specifieke begrippen gebruikt. Hieronder leest u wat hiermee bedoeld wordt:

a. Algemeen bestuur: algemeen bestuur van Waterschap Brabantse Delta dat bevoegd is volgens artikel 56 van de Waterschapswet.

b. Amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit. Dit voorstel is geschikt om daarin direct te worden opgenomen.

c. Burgerlid/burgerleden: persoon / personen als bedoeld in de Verordening Burgerleden Waterschap Brabantse Delta 2023.

d. Dagelijks bestuur: dijkgraaf en leden van het dagelijks bestuur.

e. Fractie: groep van leden en burgerleden van het algemeen bestuur die zich hebben georganiseerd met het oog op samenwerking.

f. Hamerstuk: een vergaderstuk dat wordt behandeld en waarvan de verwachting is dat het zonder discussie of stemming kan worden goedgekeurd.

g. Initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

h. Interpellatie: vraag om inlichtingen tijdens een vergadering van het algemeen bestuur. Deze vraag gaat over een punt dat van algemeen belang is voor het waterschap en dat niet op de agenda staat.

i. Interruptie: korte directe onderbreking van een spreker om een opmerking te maken of een vraag te stellen.

j. Lid/leden: één of meer leden van het algemeen bestuur, tenzij hiermee één of meer leden van het dagelijks bestuur worden bedoeld.

k. Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarmee iemand een oordeel, wens of verzoek uitspreekt. Aan een motie zijn geen rechtsgevolgen verbonden.

l. Motie vreemd aan de agenda: motie over een onderwerp dat niet op de agenda staat.

m. Reglement: reglement van orde algemeen bestuur Waterschap Brabantse Delta 2022: dit document.

n. Secretaris: de secretaris-directeur of diens plaatsvervanger.

o. Subamendement: voorstel tot wijziging van een amendement. Dit voorstel is geschikt om daarin direct te worden opgenomen.

p. Verslag: een verslag kan ook een digitale beeld- of audio-opname zijn.

q. Voorstel van orde: voorstel over de orde van de vergadering.

r. Voorzitter: de voorzitter van het algemeen bestuur of diens plaatsvervanger.

s. Waterschap: Waterschap Brabantse Delta.

t. Zenden: wanneer we het in dit reglement hebben over ‘zenden’, ‘indienen’ (et cetera), dan wordt daarmee ook het gebruik van e-mail en andere elektronische communicatiemiddelen bedoeld.

1. Dit reglement geldt voor alle besluitvormende vergaderingen van het algemeen bestuur. Het reglement geldt ook voor informele, beeldvormende en opiniërende bijeenkomsten als het algemeen bestuur dat aan het begin van een bijeenkomst bepaalt.

2. Dit reglement geldt zoveel als mogelijk ook voor de vaste commissies als bedoeld in hoofdstuk 2. Hoofdstuk 2 bevat mogelijk afwijkende bepalingen voor deze commissies.

Artikel 2 Fractie

1. De fracties in het algemeen bestuur voeren de naam die boven hun kandidatenlijst stond. De fracties die zijn benoemd volgens artikel 14 van de Waterschapswet, hebben de namen Ongebouwd en Natuurterreinen.

2. Iedere fractie geeft de namen van haar voorzitter en zijn plaatsvervanger zo snel mogelijk door aan de voorzitter.

3. Als:

- één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
- twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
- één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

dan delen zij dit zo snel mogelijk schriftelijk mee aan de voorzitter.

4. Voor de toepassing van dit reglement houdt de voorzitter rekening met deze veranderde situatie (zie lid 3) met ingang van de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur na de mededeling.

5. Het algemeen bestuur beslist hoe de fracties door het waterschap worden ondersteund.

Artikel 2a Fractievoorzittersoverleg

1. Het algemeen bestuur kan besluiten om een fractievoorzittersoverleg in te stellen.

2. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de voorzitter en de voorzitters van de fracties.

3. Het fractievoorzittersoverleg doet aanbevelingen aan het algemeen bestuur voor de organisatie en werkwijze van het algemeen bestuur.

4. Iedere fractievoorzitter wijst een lid uit zijn eigen fractie aan als plaatsvervanger.

Artikel 3 De voorzitter

De voorzitter:

a. leidt de vergadering van het algemeen bestuur.

b. handhaaft de orde.

c. zorgt ervoor dat het reglement wordt nageleefd.

d. geeft de leden voldoende gelegenheid om hun opvattingen over een onderwerp naar voren te brengen.

e. formuleert waarover wordt gestemd en wat er is besloten.

f. brengt voorstellen in stemming en maakt de uitslag bekend van stemmingen en lotingen.

g. voert uit wat de wet hem verder nog opdraagt.

Artikel 4 De secretaris

De secretaris:

a. is aanwezig bij elke besluitvormende vergadering van het algemeen bestuur.

b. kan (met toestemming van de voorzitter) deelnemen aan de overleggen die in dit reglement worden genoemd.

c. zorgt voor de verslaglegging van de vergadering.

HOOFDSTUK 2 - VERVALLEN PER 1-3-2025

Artikel 5

Vervallen per 1-3-2025

Artikel 6

Vervallen per 1-3-2025

Artikel 7

Vervallen per 1-3-2025

Artikel 8

Vervallen per 1-3-2025

Artikel 9

Vervallen per 1-3-2025

Artikel 10

Vervallen per 1-3-2025

Artikel 11

Vervallen per 1-3-2025

Artikel 12

Vervallen per 1-3-2025

Artikel 13

Vervallen per 1-3-2025

HOOFDSTUK 3 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN EN BURGERLEDEN VAN HET ALGEMEEN BESTUUR

Artikel 14 Toelating van leden

1. Het zittende algemeen bestuur beslist in zijn laatste vergadering over de toelating van de leden voor een nieuwe zittingsperiode. Als dat niet mogelijk is, wordt hier zo snel mogelijk daarna over beslist.

2. Het algemeen bestuur beslist ook over de invulling van tussentijdse vacatures. Dat gebeurt in de eerstvolgende vergadering na de ontvangst van de benodigde documenten.

3. Aan het begin van de bestuursperiode kiest het algemeen bestuur uit zijn midden een commissie van drie personen, de Commissie voor de Geloofsbrieven. Deze commissie voert het onderzoek uit rondom de toelating van nieuwe leden, zoals bedoeld in artikel V 4 van de Kieswet en artikel 19 van de Waterschapswet, en de toelating van burgerleden.

4. De voorzitter zorgt ervoor dat de Commissie voor de Geloofsbrieven tijdig kan beschikken over de benodigde documenten.

5. De Commissie voor de Geloofsbrieven doet haar werk vóór de vergadering waarin het algemeen bestuur beslist over de toelating. De commissie kan daarbij ondersteuning vragen aan de secretaris.

6. De toelating van nieuwe leden en nieuwe burgerleden vindt direct na de opening van de vergadering plaats. Een lid van de commissie (de rapporteur) brengt verslag uit van het onderzoek en doet voorstellen naar aanleiding daarvan.

7. Het algemeen bestuur beslist direct over de toelating, tenzij dat niet mogelijk is door onvolledigheid of onduidelijkheid van de stukken. In dat geval wordt het besluit uitgesteld.

8. Als de leden van het algemeen bestuur daarom vragen, geeft de voorzitter hun inzicht in de toelatingsdocumenten.

Artikel 15 Eed of verklaring en belofte

1. Waar mogelijk worden toegelaten leden en toegelaten burgerleden beëdigd tijdens de eerste vergadering van de nieuwe zittingsperiode van het algemeen bestuur.

2. De beëdiging is het eerste agendapunt na de opening.

3. Verder geldt dat nieuwe leden en nieuwe burgerleden beëdigd worden in de vergadering waarin over hun toelating is beslist. Als dit niet mogelijk is, worden zij zo snel mogelijk daarna beëdigd.

HOOFDSTUK 4 BENOEMING LEDEN DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 16 Benoeming dagelijks bestuur

De leden van het dagelijks bestuur worden benoemd als zij zijn toegelaten volgens artikel 14 van dit reglement. Daarbij zijn onderstaande bepalingen van toepassing.

Artikel 17 Vaststellen zetels en kandidaatstelling dagelijks bestuur

1. Daarbij neemt het algemeen bestuur artikel 9 van het Reglement voor het Waterschap Brabantse Delta 2008 van de Provincie Noord-Brabant in acht.

2. Als er tussentijds een vacature ontstaat in het dagelijks bestuur, dan kan het algemeen bestuur het aantal zetels voor het dagelijks bestuur opnieuw vaststellen.

3. Als het aantal zetels is vastgesteld, dan mogen de leden van het algemeen bestuur zich kandidaat stellen voor het dagelijks bestuur. Dit gebeurt schriftelijk bij de voorzitter.

4. Leden van het algemeen bestuur kunnen zichzelf kandidaat stellen. Daarnaast kunnen zij door één of meer leden van het algemeen bestuur worden voorgedragen. De voorgedragen kandidaat moet hiermee instemmen.

5. De voorzitter deelt aan het algemeen bestuur mee wie zich kandidaat hebben gesteld. Dit doet hij als de procedure in artikel 18, lid 2 van dit reglement is afgerond. Kandidaten die dat willen, mogen tijdens een vergadering van het algemeen bestuur hun kandidatuur mondeling toelichten.

Artikel 18 Benoeming leden dagelijks bestuur

1. Het algemeen bestuur benoemt de leden van het dagelijks bestuur. Dit gebeurt zodra de procedure uit dit artikel is afgerond.

2. Iedereen die zich volgens artikel 17 van dit reglement kandidaat heeft gesteld, laat zien dat hij integer is. Dat gebeurt op de volgende manier:

   a. De kandidaat levert bij de voorzitter een verklaring omtrent het gedrag (VOG) aan. Deze VOG is niet ouder dan zes maanden en is afgegeven volgens de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.

   b. De kandidaat neemt deel aan een risicoscan integriteit. Deze scan wordt uitgevoerd door een extern bureau en aangeboden door het waterschap.

   c. De kandidaat voert daarna een gesprek met de voorzitter. Daarin bespreekt hij eventuele integriteitsrisico's rondom zijn functioneren als lid van het dagelijks bestuur. Ook zijn VOG en de uitkomsten van de integriteitsscan komen aan bod. Bij dit gesprek is de secretaris aanwezig, die zorgt voor een kort vertrouwelijk verslag. De kandidaat ontvangt dit verslag. Daarnaast wordt dit document vertrouwelijk gearchiveerd bij het waterschap.

3. De voorzitter informeert het algemeen bestuur in een besloten deel van een vergadering over de informatie uit de VOG en de externe integriteitsscan. De kandidaat-leden voor het dagelijks bestuur nemen deel aan deze vergadering.

Artikel 19 Stemming en verkozenverklaring

1. Zijn er meer kandidaten dan te vervullen plaatsen, dan vindt er een stemming plaats.

2. Zijn er evenveel kandidaten als te vervullen plaatsen, dan onderzoekt de voorzitter of daarmee voldaan wordt aan artikel 40 van de Waterschapswet en artikel 9 van het Reglement voor het Waterschap Brabantse Delta 2008 van de Provincie Noord-Brabant. Is dat het geval dan verklaart de voorzitter de kandidaat of kandidaten voor verkozen, tenzij één of meer leden van het algemeen bestuur hier tegen zijn. In dat geval volgt er een stemming, waarbij de regels van dit reglement in acht worden genomen.

Artikel 20 Deeltijdfactor leden van het dagelijks bestuur

De leden van het dagelijks bestuur stellen na hun benoeming een voorstel op voor hun individuele deeltijdfactor. Het algemeen bestuur stelt dit voorstel vast, in overeenstemming met artikel 4.5 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

HOOFDSTUK 5 VERGADERINGEN

Paragraaf 1 Voorbereiding en verloop van de vergaderingen

Artikel 21 Plaats, tijd en frequentie van de vergaderingen

1. Het algemeen bestuur komt in de regel minstens zes keer per jaar bijeen. Dit gebeurt op uitnodiging van de voorzitter.

2. De voorzitter bepaalt waar en wanneer de vergaderingen plaatsvinden.

3. Vóór ieder kalenderjaar stuurt de voorzitter het schema van de geplande vergaderingen aan de leden.

4. De voorzitter belegt een vergadering als dit wordt gevraagd door minimaal twee leden van het dagelijks bestuur of minimaal een vijfde van het algemeen bestuur. Deze vergadering vindt binnen veertien dagen na het verzoek plaats.

5. Een openbare vergadering is via streaming te zien en te beluisteren.

Artikel 22 Oproep

1. De voorzitter zorgt ervoor dat de leden ten minste twaalf dagen vóór de vergadering een uitnodiging ontvangen. In spoedeisende gevallen mag hij hiervan afwijken.

2. Bij de uitnodiging stuurt de voorzitter in elk geval deze zaken mee: de agenda, het ontwerp-verslag met de ontwerp-besluitenlijst van de vorige vergadering én de voorstellen van het dagelijks bestuur over de onderwerpen die worden behandeld.

3. Als dat nodig is, kan de voorzitter na het versturen van de uitnodiging een aanvullende agenda opstellen. Dit kan tot uiterlijk 48 uur vóór een vergadering. Deze aanvullende agenda en de bijbehorende stukken worden naar de leden gestuurd. Als het om een openbare vergadering gaat, worden deze aanvullende stukken ook openbaar gemaakt.

4. De voorzitter kan onderwerpen die niet op de agenda staan, toevoegen aan het begin van de vergadering. Dit kan alléén wanneer grote spoed vereist is.

Artikel 23 Agenda

1. De voorzitter bepaalt in welke volgorde de onderwerpen tijdens de vergadering behandeld worden. Hij geeft daarbij aan welke onderwerpen hoofdpunten zijn die besproken moeten worden en welke onderwerpen hamerstukken zijn.

2. Tot drie dagen vóór de dag van de vergadering kunnen de fracties aan de secretaris doorgeven welke hamerstukken volgens hen besproken moeten worden. De fracties geven ook door wie namens hun fractie woordvoerder is bij de verschillende agendapunten.

Artikel 24 Terinzagelegging van vergaderstukken

1. Alle openbare voorstellen en bijbehorende stukken worden acht dagen vóór de behandeling in het algemeen bestuur gepubliceerd op de website van het waterschap. De secretaris zorgt hiervoor.

2. Documenten die op de agenda staan, maar niet worden toegestuurd, liggen ter inzage in het kantoor van het waterschap. Ze zijn daar voor iedereen in te zien vanaf het moment dat de uitnodiging voor de vergadering verstuurd is. Vanaf een uur vóór de vergadering liggen de stukken in de vergaderzaal ter inzage.

3. Documenten die ter inzage liggen op het kantoor van het waterschap (zie lid 2), mogen niet meegenomen worden buiten het kantoor van het waterschap of de vergaderzaal.

Artikel 25 Openbare kennisgeving

De secretaris maakt via een openbare kennisgeving bekend dat er een vergadering plaatsvindt. De kennisgeving bevat de plaats en het moment van de vergadering en een beknopt overzicht van de onderwerpen die aan bod komen. Daarnaast staan in de kennisgeving alle documenten die ter inzage liggen volgens artikel 24 van dit reglement. De kennisgeving vermeldt ook hoe via streaming de vergadering kan worden bekeken en beluisterd.

Artikel 26 Video, presentaties

Als in de vergadering voor het overleg videobeelden worden getoond of gebruik wordt gemaakt van presentaties, dan wordt dat in de openbare kennisgeving vermeld.

Artikel 27 Voorlopige geheimhouding

Het kan voorkomen dat de voorzitter, het dagelijks bestuur of een commissie (zie artikel 5 van dit reglement) stukken wil laten behandelen in een besloten vergadering van het algemeen bestuur. In dat geval stuurt de voorzitter, het dagelijks bestuur of de commissie een mededeling met een beknopte omschrijving van de betreffende stukken. Daarmee kan een voorlopige geheimhouding worden opgelegd. Verder zijn de bepalingen rondom geheimhouding uit de Waterschapswet van toepassing.

Artikel 28 Toevoeging onderwerpen aan de agenda

1. De voorzitter plaatst een onderwerp op de agenda als een lid daarom vraagt. Dit verzoek moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

    - het moet zijn voorzien van een toelichting.

    - het moet een omschrijving bevatten van het gewenste besluit.

- het moet minstens drie weken vóór de dag van de vergadering zijn ingediend bij het dagelijks bestuur.

  Het dagelijks bestuur stuurt de toelichting mee met de agenda.

2. Het dagelijks bestuur mag zijn zienswijze over dit agendapunt bijvoegen.
3. De onderwerpen die op deze manier zijn aangedragen, worden altijd tijdens de vergadering besproken.

Artikel 29 Technische vragen

1. Fracties kunnen tot uiterlijk drie dagen vóór de dag van de vergadering technische vragen stellen aan de secretaris. Deze vragen moeten gaan over onderwerpen die op de agenda staan.
2. Technische vragen zijn bedoeld om onderwerpen die op de agenda staan te verduidelijken of aan te vullen.
3. De secretaris beantwoordt de technische vragen. Hij zorgt ervoor dat de leden een dag vóór de vergadering de antwoorden hebben ontvangen.

Artikel 30 Presentielijst

1. De secretaris zorgt dat er vóór de vergadering een presentielijst klaarligt. Hierop staan de namen van alle leden. Alle aanwezige leden tekenen de presentielijst vóór de vergadering begint. Leden kunnen pas stemmen als zij de presentielijst getekend hebben.
2. Leden die de vergadering vóór de sluiting verlaten, melden dit bij de voorzitter.
3. Direct na de sluiting van de vergadering ondertekent de secretaris de presentielijst. De presentielijst blijft als bijlage bij het verslag bewaard.

Artikel 31 Orde van plaatsnemen

Bij vergaderingen van het algemeen bestuur bepaalt de voorzitter de orde van plaatsnemen. Hij doet dit vóór aanvang van de vergadering.

Artikel 32 Bericht van verhindering

Leden die niet bij de vergadering kunnen zijn, geven dit zo mogelijk vóór de vergadering door aan de secretaris.

Artikel 33 Opening

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip. Hij doet dit als uit de presentielijst blijkt dat meer dan de helft van de leden aanwezig is.
2. Als een kwartier vóór de vergadering blijkt dat minder dan de helft van de leden aanwezig is, dan wordt de presentielijst gesloten. In dat geval is artikel 55, lid 3 van toepassing.
3. Als tijdens de vergadering blijkt dat het vereiste aantal leden niet meer aanwezig is, dan sluit de voorzitter de vergadering. Onderwerpen die op dat moment nog niet behandeld zijn, worden van de agenda gehaald. In dat geval is artikel 55, lid 3 van toepassing.
4. Een vergadering die door te weinig aanwezige leden niet wordt gehouden, komt wél in aanmerking voor de vergoedingsregelingen.

Artikel 34 Mededelingen

1. Mededelingen worden schriftelijk gemeld aan het algemeen bestuur. Ze worden ook op de website van het waterschap geplaatst.
2. Na de opening van de vergadering noemt de voorzitter alle mededelingen die nog niet schriftelijk aan het algemeen bestuur zijn gemeld.
3. Leden kunnen de voorzitter vragen om een mededeling (zie lid 1) alsnog op de agenda te plaatsen. De voorzitter doet dit als minstens drie leden dit verzoek ondersteunen. Zo’n verzoek moet minstens drie dagen vóór de dag van de vergadering ontvangen zijn.
4. Mededelingen die volgens dit artikel zijn aangedragen, kunnen altijd tijdens de vergadering besproken worden.

Artikel 35 Ingekomen stukken

1. Het algemeen bestuur wordt schriftelijk geïnformeerd over ingekomen stukken. Deze documenten worden ook op de website van het waterschap geplaatst.

2. Waar nodig beantwoordt het dagelijks bestuur deze ingekomen stukken. Het antwoord van het dagelijks bestuur wordt ook op de website van het waterschap geplaatst.

3. Leden kunnen de voorzitter vragen om een ingekomen stuk (met antwoord) alsnog op de agenda te plaatsen. De voorzitter doet dit als ten minste drie leden dit verzoek ondersteunen. Zo'n verzoek moet minstens één week vóór de dag van de vergadering ontvangen zijn.

4. Ingekomen stukken die volgens dit artikel zijn aangedragen, worden altijd tijdens de vergadering besproken.

Artikel 36 Vaststellen volgorde van de agenda

1. Het algemeen bestuur stelt de agenda vast na de opening van de vergadering en de mondelinge mededelingen (zie artikel 34 van dit reglement).

2. Een lid kan een voorstel van orde indienen tijdens het vaststellen van de agenda. Hiermee kan het lid onderwerpen aan de agenda toevoegen, de volgorde van de agendapunten wijzigen of agendapunten van de agenda afvoeren. Dit is niet mogelijk in de gevallen die worden genoemd in de artikelen 28, 34, 35, 37, 72, 73, 75 en 76 van dit reglement. Een voorstel van orde wordt aangenomen als een meerderheid van de aanwezige leden vóór is.

3. Als de agenda is vastgesteld, dan stelt de voorzitter de onderwerpen in de volgorde waarin zij zijn vastgesteld aan de orde.

Artikel 37 Niet-geagendeerde voorstellen in spoedeisende gevallen

1. Voorstellen die niet op de agenda staan, kunnen alleen in geval van spoed worden toegevoegd aan de vergadering. Zulke voorstellen kunnen worden aangedragen door de voorzitter, door het dagelijks bestuur of door een lid van het algemeen bestuur. In het laatste geval moet het voorstel schriftelijk worden ingediend en door minstens drie leden worden gesteund. De voorzitter bepaalt wanneer het voorstel aan de orde komt.

2. Bij het voorstel wordt duidelijk vermeld waarom spoed vereist is.

3. Een voorstel dat buiten de agenda om wordt gedaan, moet op een moment worden ingediend dat alle leden het redelijkerwijs nog kunnen bekijken. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan afgeweken worden. Het lid dat zo'n voorstel doet, levert dit minstens drie dagen vóór de datum van een vergadering aan bij de voorzitter. De voorzitter stuurt het voorstel direct door aan de leden.

4. De leden behandelen het voorstel nadat zij het advies van het dagelijks bestuur hebben gehoord. Zo nodig schorst de voorzitter de vergadering tijdens het beraad van het dagelijks bestuur.

5. Over niet-geagendeerde voorstellen kan alleen een besluit worden genomen als minstens twee derde van het algemeen bestuur daar vóór is.

6. Voorstellen kunnen door de indieners worden ingetrokken zolang het algemeen bestuur nog geen besluit heeft genomen.

Artikel 38 Spreekrecht door ingezetenen

1. Een ingezetene die wil inspreken wordt nadrukkelijk geadviseerd om dit tijdens de commissievergadering te doen waar het betreffende onderwerp geagendeerd is of waar het onderwerp het meest op zijn plaats is, conform het desbetreffende reglement van orde. Indien er geen redelijke gelegenheid is geweest tot het uitoefenen van het spreekrecht in de commissievergadering, of indien de ingezetene een sterke voorkeur heeft voor inspreken tijdens de vergadering van het algemeen bestuur, kan een ingezetene het spreekrecht gebruiken tijdens de vergadering van het algemeen bestuur. Indien van toepassing vindt het inspreken plaats in de vergadering van het algemeen bestuur waarin het onderwerp staat geagendeerd.

2. Een ingezetene doet met in achtneming van het eerste lid een verzoek tot het uitoefenen van zijn spreekrecht. Dit verzoek moet vóór de vergadering schriftelijk worden ingediend bij de secretaris. In het verzoek moet het agendapunt staan waarover de ingezetene het woord wil voeren. In het verzoek staan verder de naam, het adres en het telefoonnummer of e-mailadres van de ingezetene.

3. De sprekers komen meteen aan het woord na het vaststellen van de agenda (zie artikel 36 van dit reglement). De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers.

4. De maximale spreektijd bedraagt vijf minuten per spreker, met een maximum van een half uur voor alle sprekers. In bijzondere gevallen kan het algemeen bestuur besluiten om méér (individuele) spreektijd toe te staan.

5. Een spreker kan het woord voeren over alle onderwerpen op de agenda.

6. De leden kunnen aansluitend op de bijdrage van de spreker vragen stellen. De voorzitter geeft de spreker de gelegenheid om alle vragen in één keer te beantwoorden of per vraag.

7. Er wordt slechts in één termijn ingesproken.

8. De voorzitter kan bepalen dat het algemeen bestuur direct overlegt en besluit over het agendapunt waarover een spreker het woord heeft gevoerd.

Artikel 39 Bespreking niet-geagendeerde onderwerpen

De voorzitter kan onderwerpen die niet op de agenda staan, bespreken zonder dat hierover een besluit wordt genomen.

Artikel 40 Verslag

1. Leden ontvangen bij de uitnodigingen voor vergaderingen ook meteen de ontwerpnotulen van de vorige vergadering wanneer gebruik wordt gemaakt van schriftelijke notulen.
2. Leden mogen tekstvoorstellen doen voor aanvullingen of wijzigingen die zij nodig vinden. Deze tekstvoorstellen moeten zij minstens drie dagen vóór de dag van de vergadering doorgegeven aan de secretaris.
3. De voorzitter legt de gewenste wijzigingen voor aan het algemeen bestuur. Als de leden daarmee instemmen, dan worden deze wijzigingen aangebracht in de notulen of de besluitenlijst.
4. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend.
5. Het algemeen bestuur kan in plaats van schriftelijke notulen ook kiezen voor een digitaal beeld- of audioverslag.
6. Als er een digitaal beeld- of audioverslag is gemaakt, dan wordt dit zo snel mogelijk na de vergadering (maar in ieder geval binnen één week) op de website van het waterschap geplaatst.

Artikel 41 Schriftelijke notulen (wanneer gekozen wordt voor schriftelijke notulen)

De schriftelijke notulen bevatten in elk geval:

a. de namen van de voorzitter en de secretaris.
b. de namen van de aanwezige en afwezige leden.
c. een opgave van de mondelinge mededelingen.
d. de zakelijke inhoud van wat er is besproken. Daarbij staan de namen van de leden die het woord hebben gevoerd of die voorstellen en dergelijke aan de vergadering hebben gedaan.
e. het besluit.
f. de stemmingen en de uitslag daarvan. Bij hoofdelijke stemmingen staat ook vermeld wie vóór of tegen een voorstel stemden en wie zich van stemming hebben onthouden.
g. de namen van de leden die wilden laten vastleggen dat zij tegen een besluit waren dat zonder hoofdelijke stemming is genomen.

Artikel 42 Besluitenlijst

1. De besluitenlijst is een kort overzicht van wat er in de notulen is opgenomen op basis van artikel 41 onder e van dit reglement.
2. De besluitenlijst wordt vastgesteld in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur.

Artikel 43 Orde van spreken

1. Een lid spreekt pas als hij van de voorzitter het woord heeft gekregen.
2. De voorzitter geeft doorgaans het woord in de volgorde waarin het is gevraagd. Van deze volgorde kan hij afwijken. Bijvoorbeeld als een lid het woord vraagt voor een persoonlijk feit. Of als een lid een voorstel van orde, een motie (vreemd aan de agenda) of een amendement wil indienen.
3. De voorzitter laat een lid pas aan het woord over een persoonlijk feit als dat lid eerst een beknopte beschrijving van dat feit heeft gegeven.

Artikel 44 Spreektermijnen

1. Ieder onderwerp wordt besproken in maximaal twee spreektermijnen. De voorzitter kan het algemeen bestuur voorstellen om hiervan af te wijken.
2. Hamerstukken, mededelingen en ingekomen stukken worden besproken in maximaal één spreektermijn. De voorzitter kan het algemeen bestuur voorstellen om hiervan af te wijken.
3. De voorzitter geeft in de eerste spreektermijn het woord aan de woordvoerder van elke fractie.
4. Leden kunnen vooraf aangeven dat ze het woord willen voeren in de eerste termijn (zie artikel 23, lid 2 van dit reglement). Leden die dit niet hebben gedaan, maar alsnog het woord willen voeren in de eerste spreektermijn, kunnen dit vóór de opening van de eerste spreektermijn doorgeven aan de voorzitter.
5. Als de eerste spreektermijn is afgerond, inventariseert de voorzitter welke leden het woord willen voeren in de tweede spreektermijn.
6. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
7. Lid 4 van dit artikel is niet van toepassing op:
   a. de voorzitter.
   b. leden van het dagelijks bestuur die zijn belast met het onderwerp dat besproken wordt.
   c. leden tijdens de bespreking van (sub)amendementen, moties (vreemd aan de agenda) of initiatiefvoorstellen die zij hebben ingediend.
   d. een rapporteur van een commissie.
8. Voorstellen van orde worden niet meegerekend bij het bepalen van het aantal keren dat een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd.

Artikel 45 Frequentie van spreken

1. Een lid voert maximaal twee keer het woord over hetzelfde onderwerp. De voorzitter kan besluiten om daarvan af te wijken.
2. Deze bepaling is niet van toepassing op de leden van het dagelijks bestuur en op de leden die een voorstel of (sub)amendement hebben ingediend.

Artikel 46 Spreektijd

1. De voorzitter kan vooraf of tijdens het overleg over een onderwerp de maximum spreektijd per spreker bepalen.
2. Zodra deze spreektijd is verstreken, vraagt de voorzitter het lid om zijn bijdrage te beëindigen. Het lid doet dit direct.

Artikel 47 Handhaving van de orde

1. Een lid dat aan het woord is, mag niet onderbroken worden, behalve door de voorzitter.
2. De voorzitter staat de leden korte interrupties toe, tenzij deze interrupties de vergadering dreigen te verstoren.
3. De voorzitter roept leden tot de orde die beledigende of onbehoorlijke taal gebruiken of op welke manier dan ook de orde verstoren.
4. Blijft een lid ook na deze waarschuwing beledigende of onbehoorlijke taal gebruiken of de orde verstoren, dan ontneemt de voorzitter hem het woord over dat specifieke onderwerp.

Artikel 48 Schorsing

1. In dringende omstandigheden kan de voorzitter de vergadering schorsen om de orde te handhaven. De schorsing duurt maximaal één uur.
2. De voorzitter schorst de vergadering als minimaal een derde van de aanwezige leden hierom vraagt. Hij schorst de vergadering ook als het dagelijks bestuur zich tussentijds wil beraden.

Artikel 49 Verdaging van de vergadering

In bijzondere omstandigheden mag de voorzitter de vergadering verdagen. De vergadering wordt dan binnen acht dagen hervat of opnieuw uitgeschreven.

Artikel 50 Uitsluiting van de vergadering

1. Als een lid door zijn gedrag de gang van zaken belemmert, dan kan de voorzitter het algemeen bestuur voorstellen om dat lid uit te sluiten voor de rest van de vergadering. Over dit voorstel wordt niet overlegd.

2. Zodra dit voorstel is aangenomen, verlaat dat lid de vergadering. Weigert het lid, dan zorgt de voorzitter ervoor dat het lid uit de vergaderzaal wordt verwijderd.

Artikel 51 Wijze van beraadslaging

1. Bepaalde documenten zijn verdeeld in artikelen of onderdelen. Denk aan: keuren, verordeningen, reglementen, begrotingen en rekeningen. Bij het overleg over zulke documenten geeft de voorzitter eerst de gelegenheid voor algemene beschouwingen. Pas daarna gaat het overleg in op specifieke artikelen of onderdelen.

2. De voorzitter schorst de vergadering als minimaal een derde van de aanwezige leden hierom vraagt. Hij doet dit ook als het dagelijks bestuur zich tussentijds wil beraden.

Artikel 52 Sluiting beraadslaging en stemverklaring

1. Als de voorzitter vindt dat een onderwerp voldoende is behandeld, dan stelt hij voor om het overleg hierover af te sluiten. Daarmee is het overleg afgesloten, tenzij één of meerdere leden vinden dat over dit voorstel gestemd moet worden.

2. Ook een lid kan voorstellen om het overleg af te sluiten. Dit voorstel moet door minstens drie leden worden gesteund voordat het in behandeling kan worden genomen.

3. De voorzitter kan toestaan dat na de sluiting van het overleg korte verklaringen worden afgelegd.

Artikel 53 Deskundigen

Ambtenaren of andere adviseurs kunnen tot de vergadering worden toegelaten om onderwerpen toe te lichten of om informatie te verstrekken. Dit kan:

a. op uitnodiging van het dagelijks bestuur.

b. op verzoek van minstens drie leden.

Paragraaf 2 Procedures bij stemmingen

Artikel 54 Stemming

1. Is het overleg over een onderwerp afgerond, dan mag een lid vragen om een stemming. In dat geval vindt direct een hoofdelijke stemming plaats, tenzij een schriftelijke stemming is vereist.

2. Als niemand om een stemming vraagt en ook de voorzitter dit niet wil, dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.

3. Als de voorzitter heeft verklaard dat de stemming is gestart, dan mogen de leden niet meer spreken. Zij mogen dan alleen hun stem uitbrengen (zie artikel 58, lid 3) en een verzoek indienen (zie artikel 58, lid 4 en derde volzin).

Artikel 55 Besluiten

1. Alle besluiten worden genomen met een volstrekte meerderheid (zie artikel 65, lid 1 van dit reglement). Een uitzondering hierop is mogelijk op grond van artikel 37, lid 5 van dit reglement.

2. Het algemeen bestuur kan alléén besluiten nemen als uit de presentielijst blijkt dat het vereiste aantal leden aanwezig is (zie artikel 33, lid 1).

3. Als het algemeen bestuur geen besluiten kan nemen door wat er in lid 2 is bepaald, dan belegt de voorzitter zo snel mogelijk een nieuwe vergadering. Daarin worden de onderwerpen behandeld die in de uitnodiging voor de eerste vergadering waren vermeld. In de uitnodiging staan daarnaast de redenen vermeld waarom de tweede vergadering nodig is. In de tweede vergadering beslist het algemeen bestuur ongeacht het aantal leden dat aanwezig is.

4. In de vergaderingen heeft elk lid één stem.

5. Hamerstukken die niet besproken hoeven worden, worden automatisch goedgekeurd door het hele algemeen bestuur. Leden die tegen zijn, kunnen dit in het verslag laten opnemen.

Artikel 56 Stemming over amendementen en moties

1. Als bij een voorstel een amendement is ingediend, dan wordt eerst over dat amendement gestemd.

2. Als bij een amendement een subamendement is ingediend, dan wordt eerst over het subamendement gestemd en daarna over het amendement.

3. Als bij een voorstel twee of meer (sub)amendementen zijn ingediend, dan bepaalt de voorzitter de volgorde waarin de stemming plaatsvindt. Het meest verstrekkende (sub)amendement wordt daarbij als eerste in stemming gebracht.

4. Als bij een voorstel een motie is ingediend, dan wordt eerst over het voorstel gestemd en daarna over de motie.

5. Als bij een voorstel moties en amendementen zijn ingediend, wordt eerst over amendementen, daarna over het voorstel en als laatste over moties gestemd.

Artikel 57 Stemvolgorde / Primus

De voorzitter bepaalt via loting welk lid als eerste mag stemmen bij een hoofdelijke stemming. Daarvoor trekt de voorzitter een nummer uit een bus, waarbij het nummer staat voor de plaats van het lid op de presentielijst. Heeft het eerste lid zijn stem uitgebracht, dan volgen daarna de andere leden in de volgorde waarin zij na hem op de presentielijst staan.

Artikel 58 Stemplicht en wijze van stemmen

1. Elk lid dat aanwezig is en zich niet van stemming moet onthouden, is verplicht zijn stem uit te brengen.

2. Een lid dat zich op grond van artikel 38a van de Waterschapswet van stemming moet onthouden, geeft dit vóór de stemming door aan de voorzitter. Het lid vermeldt daarbij de reden.

3. De leden spreken vanaf hun plaatsen. Zij stemmen met ‘voor’ of ‘tegen’, zonder verdere toevoeging.

4. Een lid kan zijn stem niet meer veranderen als het volgende lid is opgeroepen om te stemmen. Het laatst opgeroepen lid kan zijn stem niet meer veranderen als de voorzitter de stemming heeft afgesloten. Leden die zich hebben vergist bij het stemmen, kunnen dit laten opnemen in de notulen. Dit verandert de uitslag echter niet.

5. Is het aantal stemmen voor en tegen gelijk, dan komt het voorstel tijdens de volgende vergadering opnieuw aan de orde. Is het aantal stemmen voor en tegen dan opnieuw gelijk, dan wordt het voorstel verworpen.

Artikel 59 Aantekening tegenstem

Ook als er geen stemming plaatsvindt, kan een lid laten vastleggen dat hij tegen heeft gestemd.

Artikel 60 Stemming personen

1. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Voor zo'n stemming wijst de voorzitter een stembureau aan, dat bestaat uit drie leden die de stemmen opnemen.

2. Voor de stemming worden gesloten en ongetekende stembriefjes gebruikt die door de voorzitter zijn gewaarmerkt.

3. Het aantal stemmingen is gelijk aan het aantal personen dat wordt benoemd, voorgedragen, aanbevolen of ontslagen.

4. De voorzitter kan het algemeen bestuur vragen om in te stemmen met het samenvoegen van meerdere stemmingen op één stembriefje.

Artikel 61 Verplichting inleveren stembriefje

Artikel 58, lid 1 en 2 van dit reglement zijn van toepassing wanneer schriftelijk wordt gestemd.

Artikel 62 Stemopneming en controle aantal stembriefjes

1. De stembriefjes worden verzameld in een bus.

2. De leden van het stembureau (zie artikel 60, lid 1 van dit reglement) onderzoeken eerst of het aantal stembriefjes overeenkomt met het aantal leden dat aan de stemming heeft deelgenomen. Is dit niet het geval, dan worden de stembriefjes ongeopend vernietigd. De stemming vindt daarna opnieuw plaats.

Artikel 63 Voorlezen stembriefjes en aantekening

Eén lid van het stembureau (zie artikel 60, lid 1 van dit reglement) opent de stembriefjes en leest de inhoud duidelijk verstaanbaar voor. Een ander lid van het stembureau controleert de briefjes en het derde lid houdt de uitslag bij. Zij geven hun bevindingen en de uitkomst door aan de voorzitter, die de uitslag bekendmaakt.

Artikel 64 Geldigheid stembriefjes

Stembriefjes zijn ongeldig als ze ondertekend zijn, geen duidelijke stem uitbrengen, een niet-verkiesbaar persoon vermelden, niet gewaarmerkt zijn of blanco zijn ingeleverd. Als er twijfel is over de geldigheid van een stembriefje, dan beslist het stembureau (zie artikel 60, lid 1 van dit reglement).

Artikel 65 Regeling bij staking van stemmen op personen

1. Bij een eerste stemming is een volstrekte meerderheid nodig: minimaal de helft van het totale aantal geldige stemmen plus 1.

2. Levert een eerste stemming geen volstrekte meerderheid op, dan volgt een tweede stemming.

3. Levert ook een tweede stemming geen volstrekte meerderheid op, dan wordt de volgende stemming beperkt tot de kandidaten die de meeste stemmen kregen. Zijn er meer dan twee kandidaten die de meeste stemmen hebben gekregen, dan wordt de stemming beperkt tot alle kandidaten die de meeste stemmen hebben gekregen.

4. De kandidaten tot wie een herstemming is beperkt, onthouden zich van stemming.

5. Levert ook een derde stemming geen volstrekte meerderheid op, dan volgt een vierde stemming. Deze is beperkt tot de twee kandidaten die bij de derde stemming de meeste stemmen hadden. Zijn bij een derde stemming de meeste stemmen over meer dan twee kandidaten verdeeld, dan beslist het lot wie aan de vierde stemming deelneemt naast de kandidaat die bij de derde stemming de meeste stemmen kreeg.

6. Zijn de stemmen bij een derde of vierde stemming gelijk verdeeld, dan beslist het lot.

Artikel 66 Loting na staking der stemmen over personen

1. Bepaalt artikel 65, lid 6 van dit reglement dat het lot moet beslissen, dan worden de namen van de kandidaten door een lid van het stembureau (zie artikel 60, lid 1 van dit reglement) op afzonderlijke, identieke briefjes geschreven.

2. De briefjes worden op dezelfde manier dichtgevouwen en in de bus geworpen.

3. Een ander lid van het stembureau neemt de briefjes één voor één uit de bus en leest ze voor. De kandidaat wiens naam als eerste wordt voorgelezen, is benoemd of gekozen.

Artikel 67 Vernietiging stembriefjes

1. De voorzitter zorgt ervoor dat de stembriefjes na elke stemming direct worden vernietigd, tenzij een lid protesteert tegen het verloop of de uitslag van de stemming.

2. Dit protest moet direct na de betreffende stemming worden ingediend.

HOOFDSTUK 6 RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 68 Voorstel van orde

De voorzitter en alle leden kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen. Het algemeen bestuur beslist meteen.

Artikel 69 Indiening amendementen

1. Elk lid mag bij een voorstel amendementen en subamendementen indienen. Deze moeten schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Een (sub)amendement moet zo zijn opgesteld dat de tekst direct kan worden opgenomen in het betreffende voorstel.
3. Een (sub)amendement kan vooraf worden toegelicht door het lid dat het heeft ingediend.

Artikel 70 Beraadslaging over amendementen

1. De voorzitter kan over ingediende (sub)amendementen afzonderlijk laten overleggen. Bijvoorbeeld om verwarring te voorkomen. In dat geval gaat het overleg eerst over het subamendement en dan pas over het amendement.
2. De indieners kunnen hun (sub)amendement intrekken tot het moment dat het algemeen bestuur daar een besluit over heeft genomen.

Artikel 71 Indiening motie

1. Elk lid kan tijdens het overleg een motie indienen die betrekking heeft op het onderwerp dat aan de orde is.
2. De indieners kunnen hun motie intrekken tot het moment dat het algemeen bestuur daar een besluit over heeft genomen.

Artikel 72 Indiening motie vreemd aan de agenda

1. Elk lid kan bij het vaststellen van de agenda (zie artikel 36 van dit reglement) een motie indienen over een onderwerp dat niet op de agenda staat.
2. De voorzitter bepaalt op welk moment in de vergadering deze motie wordt behandeld.

Artikel 73 Initiatiefrecht

1. Ieder lid mag voorstellen doen aan het algemeen bestuur.
2. Het initiatiefvoorstel wordt aangeboden via het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, met kennisgeving aan de betreffende commissievoorzitter en de betreffende ambtelijk secretaris. Het initiatiefvoorstel wordt, voordat het voorstel wordt geagendeerd voor een vergadering van het algemeen bestuur, eerst behandeld in een commissievergadering. Het dagelijks bestuur heeft de mogelijkheid om een zienswijze op het voorstel bij te voegen.
3. Is een initiatiefvoorstel spoedeisend, dan is artikel 37 van het reglement van toepassing. Met uitzondering van een initiatiefvoorstel dat gaat over het ontslag van een lid van het dagelijks bestuur. Zo'n voorstel kan na instemming direct aan de agenda worden toegevoegd.

Artikel 74 Vragenrecht

1. Ieder lid is vrij om schriftelijke vragen te stellen aan het dagelijks bestuur en de voorzitter.
2. Het dagelijks bestuur en de voorzitter beantwoorden deze vragen. Dat kan schriftelijk binnen vijf weken of mondeling tijdens de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur. Als het niet lukt om de vraag binnen deze termijn te beantwoorden, dan krijgt het lid daarvan bericht. In deze reactie staat waarom het niet lukt en wanneer de vraag wél beantwoord wordt. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
3. Als het dagelijks bestuur of de voorzitter een vraag mondeling wil beantwoorden, dan krijgt het lid hiervan schriftelijk bericht. Dit gebeurt binnen vijf weken en met een motivatie. Deze mededeling wordt behandeld als een antwoord.
4. Alle schriftelijke vragen en alle schriftelijke antwoorden worden op dezelfde manier aan de leden van het algemeen bestuur toegestuurd. Ze worden ook op de website van het waterschap geplaatst.
5. Elk lid van het algemeen bestuur mag de voorzitter vragen om deze vragen en antwoorden op de agenda van de vergadering te plaatsen als ingekomen stuk. Daarbij neemt het lid artikel 35 van dit reglement in acht. Bij het overleg over dit onderwerp is artikel 44, lid 2 van dit reglement van toepassing.

Artikel 75 Debat

1. Een lid kan het algemeen bestuur toestemming vragen om een debat te houden over een onderwerp dat hij heeft aangedragen. Deze toestemming wordt verleend als minimaal tien leden hiermee instemmen.

2. Een debat kan bedoeld zijn om het algemeen bestuur een uitspraak te laten doen door het indienen van een motie.

3. Een verzoek voor een debat moet minimaal twee weken vóór de vergadering worden ingediend bij de voorzitter. Dit schriftelijke verzoek bevat minimaal een duidelijke omschrijving van het onderwerp met bijbehorende stellingen. De voorzitter plaatst het verzoek met bijbehorende informatie op de agenda. Het is aan hem om de plaats op de agenda te bepalen.

4. Als er meerdere verzoeken voor een debat binnenkomen, komt het eerst ingediende verzoek in aanmerking voor plaatsing op de agenda. De overige verzoeken worden door de voorzitter op een wachtlijst geplaatst in volgorde van aanmelding.

5. De eerste spreektermijn van het debat bestaat uit de toelichting van de verzoeker en de toelichtingen van de woordvoerders van de andere fracties. De eerste spreektermijn sluit af met de toelichting van het dagelijks bestuur of de voorzitter. De overige leden van het algemeen bestuur kunnen in de tweede termijn deelnemen aan het debat.

6. De voorzitter sluit de tweede termijn als hij vindt dat het onderwerp voldoende is behandeld. Daarbij geeft hij de algemene conclusies uit het debat weer. Als dat nodig is, neemt het algemeen bestuur vervolgens een besluit over de motie (zie lid 2).

Artikel 76 Interpellatie

1. Een lid kan het algemeen bestuur toestemming vragen om een interpellatie te houden over een onderwerp dat niet op de agenda staat. Een interpellatie is niet mogelijk als over het onderwerp schriftelijke vragen zijn gesteld en de termijn voor beantwoording nog niet voorbij is.

2. Een interpellatie kan bedoeld zijn om het algemeen bestuur een uitspraak te laten doen door het indienen van een motie.

3. Een verzoek voor een interpellatie moet minimaal 24 uur vóór de vergadering worden ingediend bij de voorzitter. Dit schriftelijke of digitale verzoek bevat minimaal een duidelijke omschrijving van het onderwerp en de vragen die gesteld zullen worden. De voorzitter stuurt zo snel mogelijk een afschrift van dit verzoek aan het algemeen bestuur. De voorzitter mag besluiten om af te wijken van de termijn van 24 uur.

4. De voorzitter doet een voorstel voor het moment van de interpellatie. Het algemeen bestuur beslist hierover. De interpellatie kan plaatsvinden als minstens tien leden hiermee instemmen.

5. De eerste termijn van een interpellatie bestaat uit de toelichting van de aanvrager en het antwoord daarop van het dagelijks bestuur of de voorzitter. De overige leden van het algemeen bestuur kunnen in de tweede termijn deelnemen aan het debat.

HOOFDSTUK 7 VERSLAG EN VERANTWOORDING OVER HET LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 77 Verslag en verantwoording

1. Leden, de voorzitter en de secretaris kunnen door het algemeen of dagelijks bestuur worden aangewezen als lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, dat is ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen. Zij mogen vóór het sluiten van de vergadering verslag doen over zaken die in het algemeen bestuur van deze organisatie aan de orde zijn. De voorzitter kan de bespreking van dit verslag verwijzen naar de betreffende commissie.

2. Ieder lid mag schriftelijke vragen stellen aan een persoon die wordt bedoeld in lid 1. Hierop zijn de regels van toepassing uit artikel 74 van dit reglement.

3. Een persoon die wordt bedoeld in lid 1 kan door het algemeen bestuur ter verantwoording worden geroepen over zijn functioneren. Een lid dat dit wil doen, heeft toestemming nodig van het algemeen bestuur. Hierop zijn de regels voor interpellatie van toepassing uit artikel 76 van dit reglement.

4. Als een persoon die wordt bedoeld in lid 1 niet langer het vertrouwen krijgt van het algemeen bestuur, dan kan het algemeen bestuur hem ontslag verlenen.

5. Dit artikel is ook van toepassing op andere organisaties en instituties waarin het algemeen of dagelijks bestuur één of meer van zijn leden heeft benoemd.

HOOFDSTUK 8 BESLOTEN VERGADERING

Artikel 78 Algemeen

De bepalingen van dit reglement zijn ook van toepassing op besloten vergaderingen, tenzij ze in strijd zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 79 Verslag

1. Van besloten vergaderingen wordt een schriftelijk verslag gemaakt tenzij op grond van artikel 40, vijfde lid van dit reglement, is gekozen voor een digitaal beeld- of audioverslag. In dat laatste geval zorgt de secretaris ervoor dat dit verslag wordt gearchiveerd met inachtneming van de opgelegde geheimhouding.
2. Als er een schriftelijk verslag is gemaakt, wordt het ontwerpverslag vertrouwelijk ter kennis gebracht aan de leden. Zij krijgen één week de tijd om redactionele wijzigingsvoorstellen in te dienen. Alle ingediende wijzigingsvoorstellen worden vervolgens weer vertrouwelijk ter kennis gebracht aan alle leden.
3. Na ontvangst van de wijzigingsvoorstellen kunnen de leden binnen één week doorgeven of zij over het ontwerpverslag of de ingediende wijzigingsvoorstellen wensen te spreken.
4. Wanneer er geen wijzigingsvoorstellen zijn ingediend of wanneer geen enkel lid heeft doorgegeven dat hij over de wijzigingsvoorstellen of het ontwerpverslag wenst te spreken, dan wordt het ontwerpverslag samen met de ingediende wijzigingsvoorstellen als hamerstuk in de eerstkomende openbare vergadering vastgesteld.
5. Is wel bespreking gevraagd van het ontwerpverslag of de ingediende wijzigingsvoorstellen, dan gebeurt dit in een besloten vergadering waarin ook het verslag wordt vastgesteld. Tijdens deze vergadering neemt het algemeen bestuur een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het verslag.

Artikel 80 Geheimhouding

1. Op grond van artikel 35, eerste en tweede lid, van de Waterschapswet kan worden beslist om vergaderingen 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. Het algemeen bestuur beslist tijdens de besloten vergadering of een geheimhouding zal gelden voor de vergaderstukken en de bespreking daarvan. Het algemeen bestuur stelt een termijn aan de geheimhouding.
4. De besluiten die in een besloten vergadering zijn genomen, worden door de voorzitter zo snel mogelijk daarna bekendgemaakt. Het algemeen bestuur kan echter besluiten dat ook hiervoor geheimhouding zal gelden. Aan deze geheimhouding wordt door het algemeen bestuur een termijn verbonden.
5. Het algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen. Dit besluit kan alléén worden genomen in een besloten vergadering waarbij meer dan de helft van de leden aanwezig is.
6. Mochten de deuren tijdens een besloten vergadering toch worden geopend, doordat iemand de zaal betreedt of verlaat, wordt de vergadering door de voorzitter tijdelijk stil gelegd totdat de deuren weer gesloten zijn. Op deze manier wordt de besloten aard van de vergadering gewaarborgd.

HOOFDSTUK 9 TOEHOORDERS EN PUBLIEKE TRIBUNE

Artikel 81 Toehoorders / Publieke tribune

1. Toehoorders kunnen de vergadering bijwonen. Zij gebruiken daarbij de zitplaatsen die voor hen bestemd zijn.
2. Het algemeen bestuur kan regels vaststellen voor het bijwonen van de vergadering en het maximum aantal toehoorders.
3. Toehoorders mogen op geen enkele manier hoorbaar hun mening kenbaar maken of op andere of op andere wijze de orde verstoren.
4. Toehoorders die zich niet houden aan lid 3 of die zich niet gedragen volgens de aanwijzingen van de voorzitter, kunnen verwijderd worden.

5. Leden van het publiek die tijdens de vergadering opnames willen maken, moeten dit vooraf melden bij de voorzitter. Zij moeten zich gedragen volgens zijn aanwijzingen.

HOOFDSTUK 10 DIGITALE VERGADERINGEN

Artikel 82 Digitale vergaderingen

1. De bepalingen uit dit reglement zijn ook van toepassing op digitale vergaderingen, voor zover ze niet in strijd zijn met dit hoofdstuk en de wetgeving over digitale beraadslaging en besluitvorming.
2. Besloten digitale vergaderingen zijn niet toegestaan.
3. Vertrouwelijke informatie en documenten waarvoor geheimhouding geldt, kunnen niet worden gedeeld tijdens een digitale vergadering.
4. Externe deelnemers aan openbare digitale vergaderingen stemmen ermee in dat zij via een livestream voor iedereen te zien zijn.

Artikel 83 Ondersteuning

1. Leden kunnen beschikken over een instructie voor de applicaties en hulpmiddelen die nodig zijn voor deelname aan de digitale vergadering.
2. Leden kunnen een beroep doen op de secretaris voor ondersteuning.
3. De deelnemers aan de digitale vergadering ontvangen tijdig een link. Deze link geeft hun toegang tot de vergadering.

Artikel 84 Openbaarheid

1. De digitale vergadering kan door iedereen via een livestream worden gevolgd.
2. In de kennisgeving ((zie artikel 25 van dit reglement) staat hoe het publiek de livestream kan volgen. Als mensen hier vragen over hebben, dan kunnen zij die stellen aan de secretaris.

Artikel 85 Aanvang digitale vergadering van het algemeen bestuur

1. Leden zijn zichtbaar en hoorbaar, zodat de voorzitter en de secretaris steeds zonder twijfel hun identiteit kunnen vaststellen.
2. Van leden voor wie dit niet geldt, wordt verondersteld dat zij niet deelnemen aan de digitale vergadering.
3. De secretaris leest na de opening de namen van de leden voor volgens de presentielijst. Elk lid geeft na het horen van zijn naam duidelijk hoorbaar aan dat hij aanwezig is. De presentielijst wordt op de gebruikelijke manier gearchiveerd.
4. De voorzitter kan de digitale vergadering openen als meer dan de helft van de leden deelneemt.

Artikel 86 Spreekregels

1. Leden die niet aan het woord zijn, zetten hun microfoon uit. De voorzitter kan als dat nodig is de microfoons van de deelnemers uitschakelen.
2. Als een lid het woord wil, dan steekt hij een digitale hand op. De voorzitter geeft hem het woord, waarna het lid of de secretaris zijn microfoon inschakelt.

Artikel 87 Orde van de vergadering

1. De chatfunctie van de digitale vergaderapp mag niet gebruikt worden om een parallelle vergadering, beraadslaging en besluitvorming te voeren.
2. De voorzitter kan zo nodig regels stellen als vergaderetiquette.

Artikel 88 Schorsing van de vergadering

1. Tijdens een schorsing blijven de deelnemers actief in de digitale vergadering. De voorzitter schakelt in ieder geval alle microfoons uit.
2. Als een lid dat wil, kan hij voor de duur van de schorsing zijn camera uitschakelen. Voordat de schorsing voorbij is, zet de deelnemer zijn camera en microfoon weer aan. Zo kunnen de voorzitter en de secretaris zijn identiteit vaststellen.
3. Vóór de schorsing noemt de voorzitter het tijdstip waarop de digitale vergadering weer verdergaat.
4. Leden kunnen tijdens de schorsing worden overgebracht naar chatrooms voor onderling overleg.

Artikel 89 Besluitvorming

1. Als een lid een stemming wil, dan maakt hij dit kenbaar in de chatfunctie. Hij meldt dit mondeling bij de voorzitter.
2. Als één of meer leden om een stemming vragen, dan vindt deze stemming in een digitale vergadering altijd hoofdelijk plaats.
3. Bij een hoofdelijke stemming wordt de microfoon van alle leden ingeschakeld. De voorzitter (of secretaris) roept de leden op bij hun naam.
4. Het lid brengt een stem uit door duidelijk ‘voor’ of ‘tegen’ te zeggen zonder andere opmerkingen.
5. Tijdens het uitbrengen van zijn stem moet het lid in beeld zijn.
6. De voorzitter (of secretaris) gaat pas door naar het volgende lid als volledig duidelijk is wat de reactie van het huidige lid is.

Artikel 90 Storing bij stemming

1. Als een lid door technische redenen niet in staat is om zijn stem uit te brengen, dan gaat de voorzitter door naar het volgende lid.
2. Als alle overige leden hun stem hebben uitgebracht, controleert de voorzitter of het lid met technische problemen alsnog kan stemmen. Is dit het geval, dan brengt het lid alsnog zijn stem uit. Als de technische problemen onverhoopt nog niet zijn verholpen, dan sluit de voorzitter de stemming.
3. Als de voorzitter (of secretaris) de reactie van het lid met technische problemen niet heeft kunnen vaststellen, dan heeft dit lid niet deelgenomen aan de stemming.

Artikel 91 Schriftelijke stemming

1. Als er tijdens een digitale vergadering schriftelijk moet worden gestemd, dan vindt deze stemming plaats volgens de regels in dit artikel.
2. Leden ontvangen per koerier een gewaarmerkt stembriefje, inclusief retourenvelop.
3. Ieder lid levert zijn stembriefje per koerier of per brief in bij de voorzitter na afloop van de digitale vergadering. De voorzitter bepaalt het tijdstip waarop de stembriefjes uiterlijk binnen moeten zijn bij het kantoor van het waterschap. Zo nodig geeft hij ook de volgorde aan.
4. Het stembureau wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en een bestuursadviseur. Daarmee wijkt de procedure af van artikel 60 van dit reglement.

Artikel 92 Moties en amendementen

1. Moties en amendementen worden waar mogelijk minimaal 24 uur vóór de vergadering aangeleverd bij de secretaris.
2. Moties en amendementen die tijdens de vergadering worden ingediend, worden door het betreffende lid zo snel mogelijk aangeleverd bij de secretaris.
3. De secretaris plaatst deze moties en amendementen zo snel mogelijk in het digitale vergadersysteem.
4. Bij stemmingen over moties en amendementen zien alle deelnemers vóór de stemming (minimaal) het voorgestelde besluit in beeld.

Artikel 93 Insprekers, ambtelijke ondersteuning en externe deskundigen

1. De secretaris laat insprekers, ambtelijke ondersteuners en externe deskundigen weten hoe zij kunnen deelnemen aan de digitale vergadering.
2. Presentaties worden op een manier getoond die voor iedereen goed te volgen is.

Artikel 94 Technische aspecten

1. Leden gebruiken ICT-middelen die zij in bruikleen hebben van het waterschap. Deze ICT-middelen maken het mogelijk om volwaardig deel te kunnen nemen aan een digitale vergadering. Als leden hun eigen ICT-middelen gebruiken, accepteert het waterschap hiervoor geen verantwoordelijkheid.
2. Deelnemers aan digitale vergaderingen zijn zelf verantwoordelijk voor een stabiele internetverbinding.
3. Deelnemers die onverhoopt een technische storing hebben, kunnen via de toegestuurde link (opnieuw) toegang krijgen tot de digitale vergadering.
4. Leden die geen stabiele internetverbinding hebben, geven dit uiterlijk 48 uur vóór de vergadering door aan de secretaris. Deze leden kunnen dan de digitale voorzieningen gebruiken in het kantoor van het waterschap.

HOOFDSTUK 11 SLOTBEPALINGEN

Artikel 95 Onvoorziene gevallen

Het algemeen bestuur beslist in geval van twijfel over de toepassing van dit reglement en in gevallen waarin dit reglement niet voorziet.

Artikel 96 Intrekking oude regelingen

Met ingang van de dag van inwerkingtreding van dit reglement worden de volgende regelingen ingetrokken:

- het Reglement van orde algemeen bestuur Brabantse Delta 2009;
- het Reglement voor de commissies uit het algemeen bestuur van Waterschap Brabantse Delta 2013;
- het Tijdelijk Reglement van Orde voor digitale vergaderingen van het algemeen bestuur van Waterschap Brabantse Delta;
- de Spelregels algemeen bestuur Versie september 2017.

Artikel 97 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2022.

Artikel 98 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde algemeen bestuur Waterschap Brabantse Delta 2022.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van 22 december 2021,

De dijkgraaf

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