Reglement van orde voor de vergaderingen en overige werkzaamheden van het algemeen bestuur 2026

Het algemeen bestuur van waterschap Vechtstromen;

gezien het advies d.d. 9 september 2026 en 11 november 2026;

gelet op artikel 8 van het Reglement voor het Waterschap Vechtstromen en de artikelen 56 en 77 van de Waterschapswet;

BESLUIT

het volgende Reglement van orde vast te stellen:

Reglement van orde voor de vergaderingen en overige werkzaamheden van het algemeen bestuur 2026

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities
In dit Reglement van orde wordt verstaan onder:
- agendacommissie PEILdag: de agendacommissie als bedoeld in de Verordening vaste commissies van advies waterschap Vechtstromen 2026;
- amendement: een voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of -beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- excursie: informerend bezoek aan een project of locatie, georganiseerd door waterschap Vechtstromen;
- fractie: de leden van het algemeen bestuur die door het centraal stembureau op zelfde kandidatenlijst benoemd zijn verklaard en de leden van het algemeen bestuur die onderscheidenlijk zijn benoemd volgens artikel 14, eerste lid, van de Waterschapswet;
- fractieondersteuner: degene die door het algemeen bestuur is benoemd om een fractie inhoudelijk en administratief bij te staan bij het verrichten van haar bestuurlijke werkzaamheden;
- initiatiefvoorstel: een voorstel tot het nemen van een beslissing zonder dat daaraan een voorstel van het dagelijks bestuur ten grondslag ligt;
- interpellatie: vraag om inlichtingen of verantwoording in een vergadering over enig punt van algemeen waterschapsbelang;
- interruptie: korte directe onderbreking van een lid voor het plaatsen van een opmerking of het stellen van een vraag;
- motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- secretaris: de secretaris als bedoeld in artikel 53 van de Waterschapswet of zijn aangewezen plaatsvervanger als bedoeld in artikel 55a van de Waterschapswet;
- subamendement: voorstel tot wijziging van een amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- themabijeenkomst: informele bijeenkomst waarin een onderwerp informerend of opiniërend wordt besproken;
- voorstel van orde: een voorstel tot het nemen van een besluit over de wijze, het tijdstip of de duur van de behandeling van een onderwerp op de agenda, dan wel tot wijzigen van de volgorde van

onderwerpen op de agenda, dan wel het niet behandelen van een onderwerp op de agenda of het terugtrekken van een onderwerp op de agenda;
- voorzitter: de voorzitter als bedoeld in artikel 10 van de Waterschapswet of zijn aangewezen plaatsvervanger op grond van artikel 51a van de Waterschapswet;
- webinar: een via een aangewezen elektronisch kanaal gegeven presentatie, die informerend van aard is;
- zittingsperiode: zittingsperiode van het algemeen bestuur als bedoeld in artikel C 4 Kieswet en artikel 16 van de Waterschapswet.

Artikel 2 Voorzitter

De voorzitter is belast met:

a. het leiden van de vergaderingen;
b. het handhaven van de orde tijdens vergaderingen;
c. het volgen van het Reglement van orde en overige van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
d. het formuleren van de voorgestelde beslissingen waarover wordt gestemd;
e. het meedelen van de uitslag van de stemmingen.

Artikel 3 Secretaris

De secretaris kan door de voorzitter worden uitgenodigd deel te nemen aan de beraadslagingen zoals bedoeld in dit reglement.

Artikel 4 Fracties

1. De fractie gebruikt als naam de naam die boven de kandidatenlijst stond. Als boven de kandidatenlijst geen naam stond, deelt de fractie in de eerste vergadering van het algemeen bestuur aan de voorzitter mee welke naam deze fractie gebruikt.
2. De leden die zijn benoemd volgens artikel 14, eerste lid, van de Waterschapswet gebruiken de naam ‘Ongebouwd’ of ‘Natuurterreinen’.
3. De namen van de voorzitters van de fractie worden zo snel mogelijk doorgegeven aan de voorzitter. Tot die tijd worden de lijstrekkers van de betreffende kandidatenlijst beschouwd als fractievoorzitter en voor de fracties Ongebouwd en Natuurterreinen het oudste lid in leeftijd.
4. Wanneer:
   1°. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
   2°. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden; of
   3°. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;
   wordt dit zo snel mogelijk schriftelijk gemeld aan de voorzitter. Als dat van toepassing is wordt daarbij ook de naam vermeld die de nieuwe fractie voert.
5. Een naam van een fractie als bedoeld in lid 1, tweede volzin en lid 5, voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet.
6. Met een in dit artikel beschreven verandering wordt rekening gehouden na de vergadering van het algemeen bestuur waarin de verandering is gemeld.
7. Het algemeen bestuur beslist of en zo ja, op welke wijze de fracties worden ondersteund.

Artikel 5 Fractievoorzittersoverleg

1. Er is een fractievoorzittersoverleg dat bestaat uit de voorzitter, secretaris en de voorzitters van de fracties. Incidentele vervanging is niet mogelijk.
2. De secretaris wijst voor het fractievoorzittersoverleg een ambtenaar aan die het fractievoorzittersoverleg ondersteunt.
3. Het fractievoorzittersoverleg is besloten en vertrouwelijk.

4. De voorzitter roept het fractievoorzittersoverleg bijeen als hij dit wenst of een voorzitter van een fractie hem daarom vraagt.
5. De voorzitter kan anderen uitnodigen deel te nemen aan het fractievoorzittersoverleg.
6. Het fractievoorzittersoverleg doet aanbevelingen aan het algemeen bestuur over de organisatie en het functioneren van het algemeen bestuur en commissies.
7. Het fractievoorzittersoverleg dient bij gevoelige en vertrouwelijke zaken gevraagd of ongevraagd als klankbord voor de voorzitter.
8. De leden van het fractievoorzittersoverleg verrichten hun taak met het oog op een optimaal functioneren van het algemeen bestuur. Zij onthouden zich daarbij van politiek-inhoudelijke beïnvloeding van de besluitvorming binnen het fractievoorzittersoverleg.

Artikel 6 Fractieondersteuners

1. Een fractie, die bij de aanvang van een nieuwe zittingsperiode deel uit maakt van het algemeen bestuur, kan zich in die bestuursperiode door één fractieondersteuner laten bijstaan.
2. Een fractieondersteuner ondersteunt de fractie inhoudelijk en administratief bij het verrichten van haar werkzaamheden.
3. Als fractieondersteuner kunnen alleen personen worden voorgedragen die bij een verkiezing voorafgaand aan een zittingsperiode:
   a. voor de categorieën van belanghebbenden bedoeld in artikel 12, tweede lid, onderdeel a, van de Waterschapswet op een kandidatenlijst hebben gestaan;
   b. voor de categorieën van belanghebbenden bedoeld in artikel 12, tweede lid, onderdelen b en c, van de Waterschapswet als reserve-kandidaat zijn aangewezen door de daartoe aangewezen organisatie.
4. Een fractieondersteuner wordt door het algemeen bestuur op voordracht van de fractie benoemd.
5. Een fractievoorzitter meldt de naam van een fractieondersteuner aan de secretaris.

Artikel 7 Vereisten fractieondersteuner

1. Op fractieondersteuners zijn de artikelen 31, 32, 33, 34 en artikel 38a, eerste en tweede lid, van de Waterschapswet van overeenkomstige toepassing.
2. Bij de benoeming van een fractieondersteuner wordt overeenkomstig artikel 15 een commissie ingesteld die onderzoekt of de fractieondersteuner voldoet aan de eisen van artikel 31 en 33 van de Waterschapswet.
3. Bij de benoeming van een fractieondersteuner is artikel 16 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 8 Einde benoeming fractieondersteuner

De benoeming van een fractieondersteuner eindigt:

a. aan het einde van de zittingsperiode;
b. als de fractieondersteuner wordt benoemd als lid van het algemeen bestuur;
c. als niet meer wordt voldaan aan de in artikel 31 en 33 van de Waterschapswet gestelde eisen;
d. een fractie niet langer vertegenwoordigd is in het algemeen bestuur;
e. als uit een schriftelijke verklaring aan de voorzitter blijkt dat de fractieondersteuner zich terugtrekt;
f. als uit een schriftelijke verklaring aan de voorzitter blijkt dat een fractie zich niet langer wil laten ondersteunen door de benoemde fractieondersteuner.

Artikel 9 toegang tot informatie fractieondersteuner

1. Een fractieondersteuner heeft toegang tot dezelfde informatie als de leden van het algemeen bestuur.
2. De fractieondersteuner neemt met betrekking tot deze informatie dezelfde zorgvuldigheid in acht als van de leden van het algemeen bestuur mag worden verwacht.

Artikel 10 Commissies

1. Het algemeen bestuur besluit tot de instelling van een of meer vaste commissies voor advies.
2. Het algemeen bestuur kan bijzondere of tijdelijke commissies instellen.
3. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden samenstelling, taak en werkwijze geregeld.
4. Het algemeen bestuur stelt voor de vergaderingen van de commissies een reglement van orde vast.

Artikel 11 Publiek en pers

1. Publiek of vertegenwoordigers van de pers kunnen op de daarvoor bestemde plaatsen de openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het uiten van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 12 Spreekrecht

1. De voorzitter stelt insprekers bij de aanvang van een openbare vergadering gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten in de gelegenheid het woord te voeren.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
   a. over een besluit van het bestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
   b. over een gedraging waarover een klacht kan of kon worden ingediend.
   c. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
   ~~d. door een inspreker over een onderwerp dat in een vaste adviescommissie ter advisering is geagendeerd geweest en waarover reeds door die inspreker is ingesproken, tenzij het voorstel daarna is gewijzigd.~~
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk een half uur voor het begin van de vergadering bij de secretaris, onder vermelding van zijn naam en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken als dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan ook in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.

Artikel 13 Gebruik mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen

Gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen tijdens de vergadering is toegestaan, zolang de orde niet wordt verstoord.

Artikel 14 Geluid- en beeldregistraties

Wie van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties wil maken, meldt dit uiterlijk een half uur voor het begin van de vergadering aan de voorzitter en volgt zijn aanwijzingen op.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden

Artikel 15 Toelating

1. Wanneer nieuwe leden moeten worden toegelaten, stelt het algemeen bestuur een commissie in. Deze commissie bestaat uit drie leden van het algemeen bestuur en wordt door de voorzitter voorgedragen.

2. De commissie wordt ondersteund door de secretaris of een ambtenaar die door de secretaris is aangewezen.
3. De commissie doet het onderzoek als bedoeld in artikel V 4 van de Kieswet of artikel 19 van de Waterschapswet en brengt advies uit aan het algemeen bestuur over de toelating van nieuwe leden van het algemeen bestuur. Als er sprake is van een minderheidsstandpunt, wordt dit vermeld in het advies.
4. Het algemeen bestuur beslist direct over de toelating van nieuwe leden van het algemeen bestuur, tenzij door onvolledigheid of onduidelijkheid van de documenten wordt besloten tot uitstel van de beslissing.
5. De toelating van nieuwe leden van het algemeen bestuur voor een nieuwe zittingsperiode gebeurt in de laatste vergadering van het zittende algemeen bestuur. Als dat niet kan is, wordt zo snel mogelijk daarna beslist.

Artikel 16 Eed of belofte

1. Leden die worden toegelaten voor een nieuwe zittingsperiode leggen de eed of belofte af tijdens de eerste vergadering van het nieuwe algemeen bestuur. Als dat niet mogelijk is, gebeurt dat in een eerstvolgende vergadering.
2. Als een lid tussentijds wordt benoemd, legt deze de eed of belofte af direct nadat het algemeen bestuur over de toelating heeft besloten. Als dat niet kan, vindt dit plaats in een eerstvolgende vergadering.

Hoofdstuk 3 Benoeming leden dagelijks bestuur

Artikel 17 Vaststellen aantal leden en kandidaatstelling dagelijks bestuur

1. Het algemeen bestuur stelt voor de zittingsperiode het aantal leden van het dagelijks bestuur vast, met inachtneming van artikel 40 van de Waterschapswet en artikel 6 van het Reglement voor het Waterschap Vechtstromen.
2. De fractievoorzitters melden de naam van hun kandidaat of de namen van hun kandidaten voor het dagelijks bestuur aan de voorzitter. De voorzitter meldt deze namen aan het algemeen bestuur.

Artikel 18 Risicoanalyse integriteit

1. De kandidaten zijn verplicht mee te werken aan een risicoanalyse integriteit. De voorzitter bepaalt, na overleg met de secretaris, uit welke elementen dit onderzoek bestaat en hoe het proces verloopt.
2. Een gesprek tussen de kandidaat en de voorzitter van het waterschap maakt in elk geval onderdeel uit van de risicoanalyse integriteit.
3. De uitkomst van de risicoanalyse integriteit wordt door de voorzitter gedeeld met de betreffende kandidaat. De kandidaat kan hierop beslissen of hij zijn kandidatuur wil voortzetten dan wel intrekken.
4. De voorzitter besluit, na overleg met de secretaris, wanneer en op welke wijze hij de uitkomsten van de risicoanalyse integriteit van de kandidaten met het algemeen bestuur deelt. Hij doet dit in elk geval voorafgaand aan de stemming over de benoeming van de leden van het dagelijks bestuur.

Artikel 19 lid van het dagelijks bestuur van buiten het algemeen bestuur

1. Bij de benoeming van een lid van het dagelijks bestuur van buiten het algemeen bestuur is artikel 17, lid 2, van overeenkomstige toepassing.
2. Bij de benoeming van een lid van het dagelijks bestuur van buiten het algemeen bestuur is artikel 18 van overeenkomstige toepassing.

3. Bij de benoeming van een lid van het dagelijks bestuur van buiten het algemeen bestuur wordt overeenkomstig artikel 15 een commissie ingesteld die onderzoek of de kandidaat voldoet aan de eisen van artikel 31 en 33 van de Waterschapswet.
4. Bij de benoeming van een lid van het dagelijks bestuur van buiten het algemeen bestuur is artikel 16 van overeenkomstige toepassing.
5. Voor een lid van het dagelijks bestuur van buiten het algemeen bestuur zijn de artikelen van dit Reglement van overeenkomstige toepassing, met uitzondering van Hoofdstuk 6 Stemmingen.

Hoofdstuk 4 Vergaderingen

Artikel 20 Vergaderplanning
1. Het algemeen bestuur stelt voor de aanvang van het nieuwe kalenderjaar een vergaderplanning voor dat kalenderjaar vast, waarin dag, plaats en uur van de vergaderingen zijn opgenomen.
2. De vergaderingen worden in de regel gehouden in het waterschapshuis in Almelo.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen, en deelt dit direct mee aan de leden.
4. Als:
   1°. de voorzitter of het dagelijks bestuur dat nodig oordelen; of
   2°. één vijfde van het aantal zitting hebbende leden met opgave van redenen schriftelijk om een vergadering verzoekt;
   vindt deze vergadering binnen twee weken plaats.

Artikel 21 Oproep
1. De voorzitter roept de leden ten minste zeven dagen voor een vergadering op onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De agenda en de daarbij behorende documenten worden tenminste zeven dagen voor de vergadering aan de leden beschikbaar gesteld.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep in het eerste lid tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende documenten aan de leden beschikbaar gesteld.
4. Als na het verzenden van de oproep onaangekondigde documenten worden toegevoegd, worden deze direct ter beschikking gesteld aan de leden.
5. Van de oproep en de agenda wordt door de secretaris openbaar kennis gegeven in het Waterschapsblad als bedoeld in artikel 2 van de Bekendmakingswet.

Artikel 22 Openbaarheid van documenten
Tegelijkertijd met de oproeping brengt de voorzitter dag, tijdstip en plaats van de vergadering ter openbare kennis. De agenda en de daarbij behorende voorstellen met uitzondering van de informatie waarop een verplichting tot geheimhouding rust worden tegelijkertijd met de oproeping en op een bij de openbare kennisgeving aan te geven wijze ter inzage gelegd.

Artikel 23 Presentielijst
1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van het algemeen bestuur de presentielijst.
2. De secretaris zorgt voor het bijhouden van de presentielijst.
3. Als een lid later in de vergadering komt of eerder de vergadering verlaat, meldt hij dit aan de secretaris. De secretaris noteert dit op de presentielijst, met vermelding van het tijdstip van komst of vertrek.
4. Als een lid de vergadering niet bijwoont, meldt deze dit voor aanvang van de vergadering aan de secretaris.

5. Aan het einde van elke vergadering wordt de presentielijst door de voorzitter en de secretaris door ondertekening vastgesteld.

Artikel 24 Zitplaatsen
1. De voorzitter, de leden en de secretaris hebben een vaste zitplaats.
2. Bij aanvang van een nieuwe zittingsperiode van het algemeen bestuur bepaalt de voorzitter de vaste zitplaatsen.
3. De voorzitter kan de vaste zitplaatsen aanpassen als daar aanleiding voor is.
4. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 25 Opening en vergaderquorum
1. De vergadering van het algemeen bestuur wordt niet geopend totdat uit de presentielijst blijkt dat meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Als op basis van het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikel, een nieuwe vergadering. Deze nieuwe vergadering is ten minste vierentwintig uur na het verzenden van de oproep voor deze nieuwe vergadering.
3. Op de nieuwe vergadering bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. Het algemeen bestuur kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, als volgens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

Artikel 26 Agenda
1. De agenda vermeldt de onderwerpen die in de vergadering behandeld worden, in de volgorde waarin deze aan de orde worden gesteld.
2. De onderwerpen ter besluitvorming worden onderverdeeld in hamerstukken en bespreekstukken.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast.
4. Wanneer het algemeen bestuur een onderwerp onvoldoende voorbereid vindt voor beraadslaging, kan het algemeen bestuur het onderwerp verwijzen naar een commissie van advies of naar het dagelijks bestuur.

Artikel 27 Ingekomen stukken
1. Bij het algemeen bestuur ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst en als onderwerp op de agenda vermeldt.
2. Ter vergadering stelt het algemeen bestuur, op voorstel van het dagelijks bestuur, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 28 Hamerstukken
Onderwerpen die zijn geagendeerd als hamerstukken worden zonder beraadslaging en stemming vastgesteld, tenzij een lid verzoekt om beraadslaging. In dat geval wordt in dezelfde vergadering over het stuk beraadslaagd.

Artikel 29 Verslag en besluitenlijst
1. Van elke vergadering wordt een digitale geluids- en/of beeldopname gemaakt.
2. Openbare vergaderingen worden live digitaal uitgezonden via het daartoe aangewezen openbare elektronische kanaal.
3. De digitale geluids- en/of beeldopname van de vergadering wordt na afloop van een vergadering binnen drie werkdagen openbaar gemaakt via het daartoe aangewezen openbare elektronische kanaal.

4. De secretaris zorgt voor een besluitenlijst van de vergadering, waarin in elk geval zijn opgenomen:
   a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de leden die ter vergadering aan- en afwezig waren én van de overige personen die het woord hebben gevoerd;
   b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
   c. een weergave van de besluiten die door het algemeen bestuur zijn genomen;
   d. de uitslag van elke stemming:
      1°. met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden
      2°. met aantekening van de namen van de leden die zich van stemming hebben onthouden als bedoeld in artikel 38a van de Waterschapswet;
      3°. met de namen van de leden zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
   e. de tekst van de ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen.
5. Het concept van de besluitenlijst van de vergadering wordt na afloop van de vergadering binnen drie werkdagen openbaar gemaakt via het daartoe aangewezen openbare elektronische kanaal.
6. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.

Artikel 30 Beraadslaging
1. Per onderwerp voert één lid van een fractie het woord, tenzij de voorzitter anders beslist.
2. Het algemeen bestuur kan op verzoek van de voorzitter of een lid beslissen om over één of meer onderdelen van een onderwerp afzonderlijk te beraadslagen.
3. De voorzitter kan op verzoek van een lid besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het dagelijks bestuur of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen wordt hervat nadat de schorsing is afgelopen.

Artikel 31 Deelname aan de beraadslaging door derden
1. Het algemeen bestuur kan op verzoek van de voorzitter of een lid beslissen dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Deze beslissing wordt genomen voordat met de beraadslaging van het onderwerp wordt gestart.

Artikel 32 Spreektermijnen
1. De beraadslaging over een onderwerp gebeurt in maximaal twee termijnen, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
2. De voorzitter sluit elke spreektermijn af.
3. Een lid 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 lid van het algemeen bestuur dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel;
   c. het lid van het dagelijks bestuur, dat in het bijzonder belast is met het in behandeling zijnde onderwerp:
   d. het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 33 Spreektijd
1. De voorzitter kan, na overleg met het algemeen bestuur, bij de aanvang of tijdens de beraadslaging een onderwerp regels stellen over de spreektijd van de leden.

2. Zodra de gegeven spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter dat lid uit zijn betoog te beëindigen. Het lid moet het verzoek direct op volgen.

Artikel 34 Handhaving van de orde

1. Een lid voert niet het woord zonder dat het aan de voorzitter gevraagd en van deze gekregen te hebben.
2. De leden spreken vanaf hun plaats en met behulp van een microfoon. Ze richten zich tot de voorzitter.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden vanaf een andere plaats spreken.
4. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
   a. de voorzitter het nodig vindt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b. een lid een interruptie plaatst. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog afrondt.
5. Als een lid zich beledigend of onbetamelijk uitdrukt, afwijkt van het onderwerp in behandeling of anderszins de orde verstoort, roept de voorzitter dat lid tot de orde.
6. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering schorsen. Daarbij wordt de duur van de schorsing gemeld. Als na heropening van de vergadering opnieuw de orde wordt verstoord, mag de voorzitter de vergadering sluiten.
7. Als een lid door zijn gedragingen herhaaldelijk de orde verstoort, kan de voorzitter het algemeen bestuur voorstellen dit lid het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig laat de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.
8. De voorzitter kan toehoorders laten vertrekken, wanneer de orde door toehoorders wordt verstoord.
9. De voorzitter kan toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen.

Artikel 35 Einde beraadslaging

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
2. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het algemeen bestuur tot stemming overgaat, heeft ieder lid van het algemeen bestuur het recht zijn stem te motiveren.
3. Voordat de stemming over een voorstel, amendement of subamendement plaatsvindt, formuleert de voorzitter de te nemen beslissing.

Hoofdstuk 5 Besloten vergaderingen en geheimhouding

Artikel 36 Algemene bepaling over besloten vergaderingen

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. Fractieondersteuners hebben toegang tot een besloten vergadering.
3. Het algemeen bestuur kan toestaan dat anderen een besloten vergadering bijwonen. Zij zijn verplicht geheimhouding te bewaren over alles wat tijdens de vergadering aan de orde komt.

Artikel 37 Verslag en besluitenlijst besloten vergadering

1. De digitale geluids- en/of beeldopname van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt bij de secretaris.
2. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt aan de leden ter beschikking gesteld op het daartoe aangewezen afgeschermde elektronische kanaal.

3. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt zo snel mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze besloten vergadering neemt het algemeen bestuur een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de vastgestelde besluitenlijst.

Artikel 38 Geheimhouding

1. De secretaris houdt een register bij van documenten en informatie waarop geheimhouding is opgelegd.
2. In het fractievoorzittersoverleg wordt jaarlijks aan de hand van dit register besproken of aanleiding bestaat om geldende geheimhouding op te heffen.
3. Als het algemeen bestuur op grond van artikel 55d, vierde lid, van de Waterschapswet voornemens is de geheimhouding van aan het algemeen bestuur verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 6 Stemmingen

Artikel 39 Algemene bepalingen over stemmingen

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Als geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet nodig vindt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. De aanwezige leden kunnen vragen hun tegenstem in de besluitenlijst te laten vermelden of laten vermelden dat ze zich op grond van artikel 38a van de Waterschapswet van stemming hebben onthouden.
3. Als door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. leder lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, als bedoeld in artikel 38a van de Waterschapswet, is verplicht zijn stem uit te brengen.
5. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal onthoudingen op grond van artikel 38a van de Waterschapswet, het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en, in geval van schriftelijke stemming, het aantal niet behoorlijk ingevulde stembriefjes. Hij doet daarbij ook mededeling van het genomen besluit.

Artikel 40 Stemming over zaken

1. De stemming vindt plaats bij handopsteking.
2. De voorzitter verzoekt daarbij de leden die voor of tegen zijn een hand op te steken. Wanneer de uitslag naar het oordeel van de voorzitter of een lid niet duidelijk is, gebeurt de stemming mondeling.
3. In afwijking van het eerste lid, vindt de stemming mondeling plaats als een lid daarom vraagt.
4. Bij een mondelinge stemming worden de volgende regels in acht genomen:
   a. De voorzitter roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen.
   b. De stemming begint bij het lid met het volgnummer van de presentielijst dat daartoe bij loting is aangewezen en verloopt verder naar de volgorde van de presentielijst.
   c. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
5. In afwijking van het eerste lid kan stemming bij handopsteking ook plaatsvinden met gebruik van de daartoe in de vergaderzaal aanwezige elektronische apparatuur.
6. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.

Artikel 41 Stakende stemmen

1. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
2. Als de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge het eerste lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.
3. Onder een voltallige vergadering wordt verstaan een vergadering waarin alle leden waaruit het algemeen bestuur bestaat, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht.

Artikel 42 Stemming over amendementen en moties

1. Als op een voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als twee of meer amendementen of subamendementen op een voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd.
4. Als bij een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. Het algemeen bestuur kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 43 Stemming over personen

1. De stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen is geheim.
2. Voor stemmingen over benoemingen, voordrachten of aanbevelingen van personen benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
3. De stembriefjes zijn geheel gelijk.
4. Er zijn zoveel stemmingen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op een briefje.
5. Het stembriefje vermeldt de naam van de persoon die de voorkeur van het lid heeft en dient gesloten en niet ondertekend te zijn.
6. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
7. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje als bedoeld in artikel 38c, lid 2 van de Waterschapswet wordt verstaan:
    a. een blanco ingevuld stembriefje;
    b. een ondertekend stembriefje;
    c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
    d. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
8. Het stembureau beoordeelt of een stembriefje behoorlijk is ingevuld. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het algemeen bestuur, op voorstel van het stembureau.
9. Een van de leden van het stembureau meldt de uitslag van de stemming aan de voorzitter. De voorzitter maakt de uitslag van de stemming bekend.
10. De secretaris zorgt ervoor dat de stembriefjes onmiddellijk na de vergadering worden vernietigd.

Artikel 44 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot.

Artikel 45 Beslissing door het lot
1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen. De voorzitter maakt de uitslag van de stemming bekend .

Hoofdstuk 7 Rechten van leden

Artikel 46 Amendementen
1. Ieder lid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen.
2. Ieder lid kan tot het sluiten van de beraadslagingen een subamendement indienen.
3. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door leden die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
4. Elk amendement of subamendement wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend, voordat het wordt behandeld. Als de voorzitter oordeelt dat een amendement of subamendement eenvoudig genoeg is, kan hij bepalen dat een mondelinge indiening volstaat.
5. Een amendement of subamendement kan door de indiener worden ingetrokken, totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 47 Moties
1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend voordat het wordt behandeld.
3. De behandeling van een motie over een onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een onderwerp dat niet op de agenda staat, vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Een motie kan door de indiener worden ingetrokken, totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 48 Voorstellen van orde
1. De voorzitter en ieder lid kan tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Over een voorstel van orde beslist het algemeen bestuur meteen.

Artikel 49 Initiatiefvoorstellen
1. Ieder lid kan een initiatiefvoorstel indienen. Een initiatiefvoorstel moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, om in behandeling genomen te kunnen worden.

2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de oproep hiervoor reeds 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 het algemeen bestuur oordeelt dat:
   a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering samen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp moet worden behandeld;
   b. het voorstel eerst moet worden behandeld in één van de vaste commissies voor advies;
   c. het voorstel voor advies naar het dagelijks bestuur moet worden gezonden. In dit geval bepaalt het algemeen bestuur in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. Het algemeen bestuur kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel.
5. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een lid van het dagelijks bestuur, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel wordt direct aan de agenda toegevoegd.
6. Een initiatiefvoorstel kan door de indiener worden ingetrokken, totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 50 Voorstellen van het dagelijks bestuur

1. Een voorstel van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur dat vermeld staat op de agenda van de vergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van het algemeen bestuur.
2. Als het algemeen bestuur van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het dagelijks bestuur, bepaalt het algemeen bestuur binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 51 Schriftelijke vragen

1. Ieder lid kan schriftelijke vragen stellen aan het dagelijks bestuur of de voorzitter.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
3. De vragen worden bij de voorzitter ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo snel mogelijk ter informatie wordt gedeeld met de overige leden van het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo snel mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende algemeen bestuursvergadering. Als beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het dagelijks bestuur of de voorzitter de indiener hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De vragen en de antwoorden van het dagelijks bestuur of de voorzitter worden door de secretaris aan de leden toegezonden.
6. De indiener kan nadere informatie vragen op het ontvangen antwoord. Bij schriftelijke beantwoording, in de eerstvolgende algemeen bestuursvergadering, bij mondelinge beantwoording in dezelfde algemeen bestuursvergadering, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

Artikel 52 Mondelinge vragen

1. Ieder lid kan mondeling vragen stellen aan het dagelijks bestuur of de voorzitter tijdens het vragenhalfuur.

2. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur mondeling vragen wil stellen, meldt de vraag ten minste 36 uur voor aanvang van de vergadering in bij de voorzitter.
3. Iedere fractie in het algemeen bestuur kan tijdens het vragenhalfuur één vraag stellen zonder voorafgaande melding.
4. De voorzitter kan besluiten dat vragen niet ter vergadering kunnen worden gesteld als deze:
   a. niet kort en bondig zijn geformuleerd;
   b. een duidelijke urgentie voor onmiddellijke verantwoording ontbreekt;
   c. vragen (te) technisch van aard zijn om in de plenaire vergadering mondeling te beantwoorden.
5. Als de voorzitter een vraag weigert voor het vragenhalfuur kan de vraagsteller de vraag schriftelijk stellen.
6. De voorzitter kan per vraag de spreektijd bepalen voor de vragensteller, voor de leden van het dagelijks bestuur, voor de voorzitter, en voor de overige leden.
7. Per vraag wordt aan de vragensteller het woord verleend om deze aan het dagelijks bestuur of de voorzitter te stellen en een toelichting daarop te geven.
8. Na de beantwoording door het dagelijks bestuur of de voorzitter krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
9. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het dagelijks bestuur of de voorzitter vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
10. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden slechts korte interrupties toegestaan.
11. Het vragenhalfuur duurt maximaal 30 minuten, tenzij de voorzitter anders beslist.

Artikel 53 Lidmaatschap van andere organisaties

1. Een lid, een lid van het dagelijks bestuur, de voorzitter of de secretaris, die door het algemeen bestuur 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, krijgt in elke vergadering de gelegenheid om verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
2. Ieder lid kan aan de aangewezen persoon als bedoeld in het eerste lid vragen stellen.
3. Wanneer een lid een aangewezen persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wil roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit het algemeen bestuur over het toestaan daarvan.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere verbonden partijen waarin het algemeen bestuur een lid, een lid van het dagelijks bestuur, de voorzitter of de secretaris heeft aangewezen om het waterschap te vertegenwoordigen.

Artikel 54 Interpellatie

1. Ieder lid kan een verzoek tot het houden van een interpellatie indienen bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden gevraagd als de te stellen vragen.
2. De voorzitter informeert de overige leden van het algemeen bestuur en leden van het dagelijks bestuur zo snel mogelijk over de inhoud van het verzoek.
3. Over verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een vergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende vergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende vergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige leden van het algemeen bestuur, de leden van het dagelijks bestuur en de voorzitter niet vaker dan eenmaal, tenzij het algemeen bestuur anders besluit.

Hoofdstuk 8 Themabijeenkomsten

Artikel 55 Algemene bepalingen over themabijeenkomsten
Op een themabijeenkomst zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het karakter van een themabijeenkomst.

Artikel 56 Openbaarheid
Themabijeenkomsten zijn openbaar toegankelijk voor leden, fractieondersteuners, publiek en pers, tenzij de agendacommissie PEILdag oordeelt dat het onderwerp zich daar niet voor leent.

Artikel 57 Planning en oproep
1. De agendacommissie PEILdag stelt de data voor themabijeenkomsten vast.
2. De voorzitter en de agendacommissie PEILdag kunnen een of meer extra themabijeenkomsten organiseren als zij daartoe redenen zien.
3. De voorzitter zendt tenminste zeven dagen voor een themabijeenkomst de leden en de fractieondersteuners een oproep onder vermelding van dag, tijdstip, plaats en onderwerp van de themabijeenkomst.
4. Eventuele documenten worden tenminste zeven dagen voor een themabijeenkomst aan de leden en de fractieondersteuners beschikbaar gesteld
5. De oproep en eventuele documenten worden gelijktijdig met het verzenden aan de leden op het daartoe aangewezen openbare elektronische kanaal geplaatst.

Artikel 58 Opening en orde
1. De voorzitter van een themabijeenkomst opent de themabijeenkomst op het vastgestelde uur.
2. Alle aanwezigen bij een themabijeenkomst kunnen het woord voeren.
3. De voorzitter van een themabijeenkomst geeft de aanwezigen het woord op volgorde van aanmelding. Hij kan van deze volgorde afwijken als hij dit in het belang van de themabijeenkomst nodig vindt. De spreker voert het woord nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
4. De voorzitter van een themabijeenkomst kan de spreektijd beperken.
5. Als een aanwezige de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter van een themabijeenkomst tot de orde geroepen. Bij herhaalde verstoringen van de orde kan de voorzitter van een themabijeenkomst de betreffende persoon verzoeken de bijeenkomst te verlaten en hem zo nodig doen verwijderen.
6. De voorzitter van een themabijeenkomst sluit de themabijeenkomst wanneer hij van oordeel is dat het betreffende onderwerp voldoende is besproken, of wanneer de orde naar zijn oordeel te vaak of te intens wordt verstoord.

Artikel 59 Verslag en besluitenlijst
Er wordt van een themabijeenkomst geen verslag gemaakt of besluitenlijst opgesteld.

Hoofdstuk 9 Excursies

Artikel 60 Algemene bepalingen over excursies
Op een excursie zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het karakter van een excursie.

Artikel 61 Openbaarheid
Excursies zijn openbaar toegankelijk voor leden, fractieondersteuners, publiek en pers, tenzij de te bezoeken locatie slechts beperkte gezelschappen kan verwerken.

Artikel 62 Planning en oproep

1. Het algemeen bestuur stelt de data voor excursies vast.
2. De voorzitter en de agendacommissie PEILdag kunnen een of meer extra excursies organiseren als zij daartoe redenen zien.
3. De voorzitter zendt tenminste zeven dagen voor een excursie de leden en de fractieondersteuners een oproep onder vermelding van dag, tijdstip, plaats en onderwerp van de excursie.
4. Eventuele documenten worden tenminste zeven dagen voor een excursie aan de leden en de fractieondersteuners beschikbaar gesteld.
5. De oproep en eventuele documenten worden gelijktijdig met het verzenden aan de leden op het daartoe aangewezen openbare elektronische kanaal geplaatst.

Artikel 63 Opening en orde

1. De excursieleider opent de excursie op het vastgestelde uur.
2. Als een aanwezige de orde verstoort, wordt hij door de excursieleider tot de orde geroepen. Bij herhaalde verstoringen van de orde kan de excursieleider de betreffende persoon verzoeken de excursie te verlaten en hem zo nodig doen verwijderen.
3. De excursieleider sluit de excursie wanneer hij van oordeel is dat de excursie is afgelopen, of wanneer de orde naar zijn oordeel te vaak of te intens wordt verstoord.

Artikel 64 Verslag en besluitenlijst

Er wordt van een excursie geen verslag gemaakt of besluitenlijst opgesteld.

Hoofdstuk 10 Webinar

Artikel 65 Algemene bepalingen over webinars

Op een webinar zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het karakter van een webinar.

Artikel 66 Openbaarheid

Webinars zijn openbaar toegankelijk voor leden, fractieondersteuners, publiek en pers, tenzij de agendacommissie PEILdag oordeelt dat het onderwerp zich daar niet voor leent.

Artikel 67 Planning en oproep

1. De voorzitter zendt tenminste zeven dagen voor een webinar de leden en de fractieondersteuners een oproep onder vermelding van dag, tijdstip, plaats en onderwerp van het webinar.
2. Eventuele documenten worden tenminste zeven dagen voor een webinar aan de leden en de fractieondersteuners beschikbaar gesteld.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter tot uiterlijk 48 uur voor een webinar de leden en de fractieondersteuners een oproep zenden onder vermelding van dag, tijdstip, plaats en onderwerp van het webinar. Deze wordt met de eventueel bijbehorende documenten aan de leden beschikbaar gesteld.
4. De oproep en eventuele documenten worden gelijktijdig met het verzenden aan de leden op het daartoe aangewezen openbare elektronische kanaal geplaatst.

Artikel 68 Opening en orde

1. De gespreksleider opent het webinar op het vastgestelde uur.

2. De spreker geeft de presentatie, waarbij de deelnemers technische of verduidelijkende vragen kunnen stellen.
3. Als een aanwezige de orde verstoort, wordt hij door de gespreksleider tot de orde geroepen. Bij herhaalde verstoringen van de orde kan de gespreksleider de betreffende persoon verzoeken het webinar te verlaten en hem zo nodig doen verwijderen.
4. De gespreksleider sluit het webinar wanneer hij van oordeel is dat het webinar is afgelopen, of wanneer de orde naar zijn oordeel te vaak of te intens wordt verstoord.

Artikel 69 Verslag en besluitenlijst
1. Er wordt van een webinar geen verslag gemaakt of besluitenlijst opgesteld.
2. De presentatie wordt binnen drie werkdagen toegankelijk gemaakt via het daartoe aangewezen openbare elektronische kanaal.
3. De digitale geluids- en beeldopname van het webinar wordt na afloop binnen drie werkdagen toegankelijk gemaakt voor de leden en de fractieondersteuners via het daartoe aangewezen elektronische kanaal.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 70 Uitleg reglement
In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van het reglement, beslist het algemeen bestuur op voorstel van de voorzitter.

Artikel 71 Intrekking
1. Het Reglement van orde algemeen bestuur Vechtstromen 2021 wordt ingetrokken.
2. De Verordening op de fractieondersteuners 2023 wordt ingetrokken met ingang van 1 april 2027.

Artikel 72 Inwerkingtreding
Dit reglement treedt in werking op 1 april 2027.

Artikel 73 Citeertitel
Dit reglement wordt aangehaald als het Reglement van orde voor de vergaderingen en overige werkzaamheden van het algemeen bestuur Vechtstromen 2026.

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 25 november 2026.

Het algemeen bestuur van waterschap Vechtstromen,

dr. S.M.M. Kuks, watergraaf drs. R.I. Andringa, secretaris