

## Reglement van Orde algemeen bestuur 2023 waterschap Aa en Maas

De vergadering van het algemeen bestuur van waterschap Aa en Maas

gelet op de Waterschapswet,  
gezien het voorstel van het dagelijks bestuur d.d. 6 juni 2023,

### B E S L U I T

vast te stellen het navolgend reglement van orde voor het algemeen bestuur,

## Hoofdstuk 1. Algemene Bepalingen, inrichting vergadering Algemeen Bestuur

### Paragraaf 1. Algemeen

#### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. De Wet: de Waterschapswet;
- b. Lid/leden: het lid of de leden van het algemeen bestuur;
- c. Voorzitter: de dijkgraaf, zijnde de voorzitter ex artikel 10 van de Wet;
- d. Secretaris: de secretaris ex artikel 53 van de Wet;
- e. Dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur ex artikel 10 van de Wet;
- f. Amendement: een voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of -beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- g. Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- h. Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- i. Interpellatie: vraag door een lid gericht aan het dagelijks bestuur of een van zijn leden over enig onderwerp van belang dat niet is geagendeerd, te behandelen tijdens een vergadering;
- j. Initiatiefvoorstel: voorstel van een lid of leden, gericht aan het algemeen bestuur;
- k. Schriftelijke vraag: een op schrift gestelde vraag van een lid gericht aan het dagelijks bestuur over enig onderwerp waarop schriftelijk antwoord wordt gegeven door het dagelijks bestuur;
- l. Voorstel van orde: een voorstel tot het nemen van een besluit betreffende de wijze, het tijdstip of de duur van de behandeling van een onderwerp dat is geagendeerd, dan wel tot wijzigen van de volgorde van de agenda;

### Paragraaf 2. inrichting

#### Artikel 2. De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde in de vergadering;
- c. het doen naleven van het reglement van orde en de overige van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
- d. het geven van voldoende gelegenheid aan de leden tot het uiten van hun opvattingen omtrent een in behandeling zijnde onderwerp;
- e. het formuleren van datgene waarover zal worden gestemd dan wel zoals is besloten;
- f. het zo nodig in stemming brengen van de aan de vergadering gedane voorstellen en het bekend maken van de uitslag van de stemmingen en lotingen.

2. De voorzitter heeft in de vergadering een raadgevende stem.

#### Artikel 3. De secretaris

De secretaris woont alle vergaderingen van het algemeen bestuur bij en is verantwoordelijk voor het ontwerpen van de notulen en de besluitenlijst. Hij ondertekent de stukken die van het algemeen bestuur uitgaan, mede.

#### Artikel 4. Presidium

1. Het algemeen bestuur heeft een presidium.

2. Het presidium bestaat uit de dijkgraaf en de fractievoorzitters. De dijkgraaf is voorzitter van het presidium. De fractievoorzitters kunnen zich hierbij laten vervangen door de plaatsvervangend-fractievoorzitter.

3. De secretaris woont de vergaderingen van het presidium bij.
4. Het presidium bespreekt het functioneren van het dagelijks bestuur en van het algemeen bestuur en de planning van de vergaderingen van het algemeen bestuur.
5. De voorzitter roept het presidium bijeen als hem dit wenselijk voorkomt of indien een lid van het presidium of de secretaris hem daarom verzoekt.
6. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

### **Paragraaf 3. Commissies**

#### **Artikel 5. Commissies; vaste adviescommissies, bijzondere en tijdelijke 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. De instelling, samenstelling, taak én werkwijze van deze commissies worden bij afzonderlijk besluit geregeld.
4. Voor de Vaste adviescommissies stelt het algemeen bestuur een reglement van orde vast.

### **Hoofdstuk 2. Toelating nieuwe leden algemeen bestuur en fracties**

#### **Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven**

1. Over de toelating van de leden voor een nieuwe zittingsperiode van het algemeen bestuur wordt beslist in de laatste vergadering van het zittende algemeen bestuur. Indien dat niet mogelijk is, wordt zo spoedig mogelijk nadien hierover beslist.
2. Bij de vervulling van een tussentijdse vacature wordt over de toelating beslist in de eerstvolgende vergadering, nadat de benoemingsbescheiden aan het algemeen bestuur zijn toegezonden.
3. Voor het onderzoek omtrent de toelating van benoemden als lid als bedoeld in artikel V 4 van de Kieswet wijst de voorzitter uit de zitting hebbende leden van het algemeen bestuur een commissie van drie personen aan.
4. De voorzitter draagt er zorg voor dat de vereiste bescheiden tijdig aan de commissie worden overhandigd.
5. De commissie wordt bijgestaan door de secretaris.
6. De commissie verricht haar werk voorafgaande aan de vergadering waarin door het algemeen bestuur over de toelating wordt beslist.
7. Op de agenda wordt het punt van de toelating van nieuwe leden geplaatst direct na de opening. Wanneer het agendapunt aan de orde is, brengt de commissie bij monde van de uit haar midden aangewezen rapporteur verslag uit van haar onderzoek en doet naar aanleiding daarvan bepaalde voorstellen.
8. Het algemeen bestuur beslist terstond over de toelating, tenzij wegens onvolledigheid of onduidelijkheid van de stukken tot verdaging wordt besloten. Indien daarom wordt verzocht, biedt de voorzitter de leden van het algemeen bestuur de gelegenheid de toelatingsbescheiden in te zien.
9. Voor het onderzoek omtrent de toelating van burgercommissieleden tot de Vaste Adviescommissies zijn de bepalingen onder 4 tot en met 8 eveneens van toepassing.

#### **Artikel 7. Eed of verklaring en belofte**

1. De beëdiging van de toegelaten leden betreffende een nieuwe zittingsperiode geschiedt zo mogelijk in de eerste vergadering van het nieuwe algemeen bestuur.
2. De beëdiging vindt plaats na de opening van de vergadering, voordat enig ander punt aan de orde komt.
3. Voor het overige vindt de beëdiging van de leden plaats direct volgend op de beslissing omtrent hun toelating. Indien dit niet mogelijk is, geschiedt de beëdiging zo spoedig mogelijk in een volgende vergadering overeenkomstig het bepaalde in het eerste lid.
4. De hiervoor genoemde bepalingen zijn ook van toepassing op burgercommissieleden voor de Vaste Adviescommissies.

#### **Artikel 8. Fracties**

1. In deze verordening wordt onder fractie verstaan:
  - a. de leden van het algemeen bestuur die door het stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard.
  - b. de leden van het algemeen bestuur die onderscheidenlijk zijn benoemd overeenkomstig artikel 14, eerste en tweede lid, van de Waterschapswet.
2. Is onder een lijst slechts één lid verkozen, respectievelijk voor een categorie van belanghebbenden slechts één lid benoemd, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
3. De fracties bedoeld onder lid 1 sub a voeren in het algemeen bestuur als naam de aanduiding die boven de kandidatenlijst was geplaatst en de fracties bedoeld onder lid 1 sub b voeren respectievelijk de naam "Geborgden", of respectievelijk "Ongebouwd" en "Natuurterreinen".

4. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk aan de voorzitter doorgegeven.

5 a. Indien:

- 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;

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.

b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur na de mededeling daarvan.

6. Het algemeen bestuur beslist of en zo ja, op welke wijze de fracties door het waterschap worden ondersteund.

### **Hoofdstuk 3 Verkiezing leden dagelijks bestuur**

#### **Artikel 9. Toetsingsproces integriteit kandidaat DB-leden**

1. De fracties geven zodra de coalitievorming dat toelaat, doch uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de benoemingsvergadering, de namen van de kandidaat-leden van het dagelijks bestuur voor de vacature(s) in het dagelijks bestuur door aan de voorzitter.

2. Door een onafhankelijk extern bureau wordt voor elk van de kandidaat-leden dagelijks bestuur een risicoanalyse integriteit uitgevoerd. Op basis van de rapportage nodigt de voorzitter elk kandidaat-lid dagelijks bestuur uit voor een gesprek (eventueel in aanwezigheid van de secretaris directeur)) en doet hiervan verslag in het AB.

3. De kandidaat-leden dagelijks bestuur overhandigen een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) conform het profiel politieke ambtsdragers aan de voorzitter.

4. De voorzitter spreekt de formateur en/of lijststrekker/fractievoorzitter indien de uitkomsten van het integriteitsgesprek daar aanleiding voor geven of een VOG niet verkregen wordt.

5. Op de benoeming van een lid van het dagelijks bestuur van buiten de kring van het algemeen bestuur zijn van toepassing de leden 2 t/m 4 van dit artikel alsmede wordt overeenkomstig artikel 6 derde lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Waterschapswet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig artikel 6, zesde en zevende lid.

#### **Artikel 10. Vaststellen zetels en kandidaatstelling DB**

1. Het algemeen bestuur stelt, met inachtneming van artikel 40 Waterschapswet en artikel 9 van het provinciaal Reglement voor Waterschap Aa en Maas, voor de duur van de lopende bestuursperiode het aantal zetels voor het dagelijks bestuur vast.

2. In aansluiting op de vaststelling van het aantal zetels en het deeltijdpercentage voor het dagelijks bestuur bestaat de gelegenheid om schriftelijk kenbaar te maken wie kandidaat wordt gesteld of zich kandideert.

3. Nadat de voorzitter de namen van de kandidaten heeft ontvangen, doet hij daarvan mededeling aan de vergadering. Hij stelt de kandidaten desgewenst in de gelegenheid tijdens de vergadering hun kandidatuur kort toe te lichten.

#### **Artikel 11. Stemming en verkozenverklaring**

1 Indien er meer kandidaten zijn dan te vervullen plaatsen vindt stemming plaats.

2. Indien er evenveel kandidaten zijn als te vervullen plaatsen verklaart de voorzitter, als daarmee voldaan wordt aan het bepaalde in artikel 40 Waterschapswet, de desbetreffende kandidaat of kandidaten verkozen.

### **Hoofdstuk 4. De vergaderingen**

#### **Paragraaf 1. Houden van vergaderingen**

#### **Artikel 12. Plaats, tijd en frequentie van de vergaderingen**

1. Het algemeen bestuur komt op uitnodiging van de voorzitter ten minste zevenmaal per jaar bijeen.

2. De voorzitter bepaalt plaats, dag en uur van de vergaderingen.

3. Voor aanvang van het kalenderjaar zendt de voorzitter het schema van de voor dat jaar geplande vergaderingen aan de leden. De vergaderingen worden in de regel gehouden in het Waterschapshuis te 's-Hertogenbosch.

4. Op verzoek van ten minste twee leden van het dagelijks bestuur of van een vijfde van het aantal zitting hebbende leden van het algemeen bestuur belegt de voorzitter een vergadering. Deze vindt plaats uiterlijk binnen twee weken nadat dit verzoek is ontvangen.

De voorzitter is bevoegd in bijzondere gevallen met opgave van redenen van deze termijn van twee weken af te wijken.

### **Artikel 13. Agenda en Oproep**

1. De secretaris zorgt, namens de voorzitter, dat de leden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste acht dagen vóór de vergadering hetzij schriftelijk hetzij elektronisch worden opgeroepen onder vermelding van de datum, aanvangstijdstip en plaats van de vergadering.
2. Het dagelijks bestuur stelt de conceptagenda van de vergadering vast.
3. Bij de oproep zijn in elk geval gevoegd de agenda, de ontwerpnotulen met ontwerpbesluitenlijst van de vorige vergadering, de voorstellen van het dagelijks bestuur betreffende de te behandelen onderwerpen alsmede een lijst van de voor het algemeen bestuur ingekomen stukken en bestemde mededelingen. De agenda vermeldt, in de voorgestelde behandelvolgorde, de onderwerpen die in de vergadering behandeld zullen worden.
4. In bijzondere gevallen kan na het verzenden van de oproepingsbrief, tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda worden opgesteld. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van het algemeen bestuur verzonden en, indien het een openbare vergadering is, openbaar gemaakt.
5. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast.
6. Wanneer het algemeen bestuur een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan zij besluiten tot verwijzing naar een commissie of tot terugzending naar het dagelijks bestuur om nadere inlichtingen of advies.

### **Artikel 14. Ter inzage legging van vergaderstukken**

De secretaris draagt er zorg voor dat de aan het algemeen bestuur gerichte voorstellen met de bijbehorende stukken voor zover deze betrekking hebben op het openbare gedeelte van de vergadering, acht dagen vóór de behandeling voor eenieder gedurende de normale kantooruren in het waterschapshuis ter inzage liggen of beschikbaar zijn via de website van waterschap Aa en Maas.

### **Artikel 15. Openbare kennisgeving**

1. De secretaris draagt er zorg voor dat openbare kennisgeving wordt gedaan van het beleggen van een vergadering.
2. De kennisgeving bevat plaats, dag en aanvangstijd van de vergadering, een beknopte opgave van de onderwerpen die ter sprake komen, alsmede van de ter inzage legging als bedoeld in artikel 14.
3. Ingeval van informatieve/themavergaderingen zijn, met uitzondering van lid 1 en 2 van dit artikel, de overige bepalingen uit dit Reglement van Orde niet van toepassing.

### **Artikel 16. Kennisneming niet meegezonden stukken**

1. De secretaris draagt er zorg voor dat stukken die betrekking hebben op een geagendeerde zaak maar niet bij de agendastukken worden toegezonden, vanaf het moment van toezending van de oproepingsbrief voor de leden in het waterschapshuis gedurende de normale kantooruren en vanaf een uur voor de vergadering in de vergaderzaal ter inzage liggen.
2. De ter inzage liggende bescheiden mogen door de leden niet buiten het waterschapshuis of de vergaderzaal worden gebracht. De secretaris verstrekt de leden desgewenst een afschrift van de ter inzage gelegde stukken.

### **Artikel 17. Opleggen geheimhouding**

1. Wanneer bij het dagelijks bestuur het voornemen bestaat stukken in een besloten vergadering van het algemeen bestuur te doen behandelen, doet het de leden daarvan beknopt mededeling met vermelding van de aard van de stukken. Met betrekking tot deze mededeling kan het dagelijks bestuur geheimhouding opleggen. Het algemeen bestuur is exclusief bevoegd de geheimhouding op te heffen.
2. Het algemeen bestuur stelt het dagelijks bestuur in staat informatie waarop geheimhouding is opgelegd, aan anderen te verstrekken als dit voor de dagelijkse gang van zaken/bedrijfsvoering van het waterschap noodzakelijk is.
3. Als het dagelijks bestuur gebruik wenst te maken van de bevoegdheid, bedoeld in het tweede lid, wordt hierover overleg gevoerd met het Presidium en vervolgens melding gedaan aan het algemeen bestuur.

### **Artikel 18. Toevoeging punten aan de agenda**

1. Indien een lid daarom verzoekt, plaatst de voorzitter een door dit lid aangedragen punt op de bij de oproeping toe te zenden agenda. Een dergelijk verzoek moet door ten minste twee andere leden worden ondersteund. Een zodanig verzoek moet zijn voorzien van een toelichting, die tevens de formulering van de eventueel door het algemeen bestuur te nemen beslissing bevat, en ten minste vier weken voor de dag van de vergadering bij het dagelijks bestuur zijn ingediend. De toelichting wordt door het dagelijks bestuur bij de agenda gevoegd.
2. Indien het dagelijks bestuur daartoe aanleiding ziet, voegt het zijn zienswijze omtrent het ter behandeling aangedragen punt bij.

## Paragraaf 2. Orde van de vergadering

### Artikel 19. 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 orde van plaatsneming.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor overige personen die voor de vergadering uitgenodigd zijn.

### Artikel 20. Presentielijst

1. De secretaris draagt er zorg voor dat tijdig voor aanvang van de vergadering er een presentielijst ligt, die in alfabetische volgorde de namen bevat van de zitting hebbende leden van het algemeen bestuur. De leden die ter vergadering komen, dienen de presentielijst te tekenen. Zonder voorafgaande tekening van deze lijst kan een lid niet aan de beraadslaging en de stemming deelnemen.
2. De presentielijst blijft gedurende de vergadering bij de griffier beschikbaar ter tekening door tijdens de vergadering binnengekomen leden.
3. De leden die vóór de sluiting de vergadering verlaten, geven daarvan kennis aan de voorzitter. De secretaris maakt hiervan aantekening op de presentielijst door het tijdstip van vertrek te noteren.
4. Onmiddellijk na sluiting van de vergadering ondertekenen de voorzitter en secretaris de presentielijst.

### Artikel 21. Bericht van verhindering

Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen geeft daarvan vóór aanvang van de vergadering, kennis aan de secretaris.

### Artikel 22. Opening vergadering; Quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op de vastgestelde aanvangstijd, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een half uur na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, wordt de presentielijst gesloten, en bepaalt de voorzitter na voorlezing van de afwezigen leden, datum, aanvangstijd en plaats van de volgende vergadering.
3. Wanneer gedurende de vergadering blijkt, dat het aantal vereiste aantal leden niet meer aanwezig is, sluit de voorzitter de vergadering en wordt met betrekking tot de niet behandelde onderwerpen van de agenda gehandeld als lid 2 van dit artikel.
4. Een belegde vergadering, die wegens het niet-opkomen van het vereiste aantal leden niet wordt gehouden, wordt voor de toepassing van de vergoedingsregelingen aangemerkt als een vergadering.

### Artikel 23. Mededelingen

Na de opening van de vergadering doet de voorzitter mededeling van hetgeen ter kennis van het algemeen bestuur dient te worden gebracht, voor zover hierover bij de agenda geen schriftelijke of elektronische mededeling is gedaan.

### Artikel 24. Ingekomen stukken

1. Na de mededelingen stelt de voorzitter de lijst van ingekomen stukken aan de orde. In voorkomend geval verstrekt hij een aanvullende opgaaf van ingekomen stukken en doet daaromtrent de nodige voorstellen namens het dagelijks bestuur.
2. De in het eerste lid bedoelde stukken worden door het algemeen bestuur voor kennisgeving aangenomen of, met inachtneming van de door het algemeen bestuur gemaakte opmerkingen, op voorstel van het dagelijks bestuur over de wijze van afdoening afgehandeld.

### Artikel 25. Vaststelling notulen en besluitenlijst

1. De ontwerpnotulen van de voorgaande vergadering worden, aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerpnotulen worden gelijktijdig aan de overige personen die gebruik hebben gemaakt van het spreekrecht ex artikel 50, toegezonden.
2. De leden zijn gerechtigd tekstvoorstellen te doen tot het aanbrengen van de naar hun mening nodig geachte aanvullingen of wijzigingen.
3. Wanneer de ontwerpnotulen of de ontwerpbesluitenlijst aanleiding gegeven hebben tot aanmerkingen, raadpleegt de voorzitter de vergadering die beslist of de aanmerkingen gegrond zijn. Indien de gegrondheid van de aanmerkingen door de vergadering wordt erkend, wordt de verlangde wijziging aangebracht.
4. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.
5. Na de behandeling overeenkomstig het bepaalde in artikel 24 van de ingekomen stukken komt het vaststellen van de notulen en de besluitenlijst aan de orde.

## **Artikel 26. Inhoud notulen**

De notulen houden in elk geval in:

- a. de namen van de voorzitter, de secretaris;
- b. de namen van de leden die aanwezig waren alsmede van de leden die afwezig waren;
- c. een opgave van de medegedeelde stukken en de mondelinge mededelingen;
- d. de zakelijke inhoud van het besprokene met vermelding van de namen van de leden die het woord hebben gevoerd of voorstellen en dergelijke aan de vergadering hebben gedaan;
- e. in welke zin is besloten;
- f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, moties en (sub)amendementen;
- g. de vermelding van de gehouden stemmingen en hun uitslag, met vermelding tevens van de namen van degenen die zich bij hoofdelijke stemmingen vóór of tegen een voorstel verklaarden en van degenen die zich van stemming hebben onthouden;
- h. de naam van ieder lid dat geacht wilde worden te hebben tegengestemd betreffende een zonder hoofdelijke stemming genomen besluit.

## **Artikel 27. Besluitenlijst**

De besluitenlijst is een kort overzicht van hetgeen overeenkomstig het bepaalde onder e. van artikel 26 in de notulen is opgenomen.

## **Artikel 28. Onderwerpen volgens agenda**

Na de vaststelling van de notulen en de besluitenlijst stelt de voorzitter de onderwerpen aan de orde waarvoor de vergadering is belegd, in de volgorde waarin zij op de agenda zijn vermeld. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een lid besluiten deze volgorde te wijzigen.

## **Artikel 29. Bespreking niet geagendeerde onderwerpen**

De voorzitter kan onderwerpen die niet op de agenda zijn vermeld, ter sprake brengen zonder dat over een dergelijk onderwerp besluitvorming plaatsvindt.

## **Artikel 30. Spreekregels, handhaven vergaderorde**

1. Geen lid voert het woord zonder dat het aan de voorzitter gevraagd en van deze gekregen te hebben.
2. De voorzitter verleent voor het geheel van de vergaderingen ter behandeling van de Voorjaarsnota en de begroting het woord op volgorde van grootte van de fracties. Voor het geheel van de overige vergaderingen verleent de voorzitter het woord (kloksgewijs) conform de loting ten behoeve van eventuele stemmingen. Van deze volgorde kan worden afgeweken wanneer een lid het woord vraagt voor een persoonlijk feit of voor het indienen van een voorstel van orde. De voorzitter verleent het woord over een persoonlijke feit of voorstel van orde niet dan nadat het betrokken lid een beknopte aanduiding van dat feit heeft gegeven.
3. Een lid dat aan het woord is mag in zijn rede niet worden gestoord door iemand anders ter vergadering aanwezig, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist, dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
- 4 a. Indien een lid zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, roept de voorzitter dat lid tot de orde. Indien het desbetreffende lid hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin dat plaatsvindt, over het onderwerp het woord ontzeggen.
  - b. Onder 'beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen' worden in ieder geval begrepen het doen van uitlatingen of uitingen, in welke vorm dan ook, met racistisch, seksistisch of anderszins discriminatoir karakter.
  - c. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.
  - d. De voorzitter kan voorstellen om een lid dat door zijn gedragingen de regelde gang van zaken belemmert, uit te sluiten van verdere bijwoning van de vergadering. Over dit voorstel wordt niet beraadslaagd. Onmiddellijk na aanneming van het voorstel verlaat dat lid de vergadering. Ingeval van weigering zorgt de voorzitter ervoor dat het lid uit de vergaderzaal wordt verwijderd.
5. De voorzitter kan het woord verlenen aan de secretaris of aan andere ambtenaren.
6. De leden spreken vanaf hun plaats en met behulp van een microfoon en richten zich tot de voorzitter.
7. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden vanaf een andere plaats spreken.
8. Indien een spreker bij de behandeling van een voorstel ter verduidelijking van zijn woorden van hulpmiddelen gebruik wenst te maken, behoeft hij daartoe toestemming van de voorzitter.
9. De voorzitter kan, gehoord het algemeen bestuur, bij de aanvang of tijdens de beraadslaging over enig onderwerp regels stellen ten aanzien van de spreektijd van de leden.
10. Zodra de aan een lid gegeven spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter dat lid uit zijn rede te beëindigen. Het lid is gehouden daaraan terstond gevolg te geven.



### **Artikel 31. Spreektermijnen en spreektijd**

1. De beraadslaging geschiedt als regel in twee, echter indien het algemeen bestuur dit wenst, in drie termijnen.
2. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
3. De spreektijd in het kader van de jaarlijkse behandeling van de voorjaarsnota – en begrotingsbehandeling is per fractie maximaal 10 minuten in de eerste termijn en tot maximaal 5 minuten in de tweede termijn. Er is ruimte voor korte interrupties die niet van de spreektijd afgaat van de fractie die aan het woord is. De spreektijd per dagelijks bestuurslid is beperkt tot maximaal 7,5 minuut in de eerste termijn en tot maximaal 5 minuten in de tweede termijn. Hoewel het dagelijks bestuur ook kan kiezen om de portefeuillehouder van financiën meer spreektijd te geven, hetgeen ten koste gaat van de spreektijd van de overige dagelijks bestuursleden.
4. Het bepaalde in het tweede lid is niet van toepassing op leden van het dagelijks bestuur en op de leden die een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel hebben ingediend.
5. Het algemeen bestuur kan besluiten van de hiervoor vastgestelde spreektijdregeling af te wijken.
6. Na sluiting van de beraadslaging wordt zo nodig over het aan de orde gestelde onderwerp gestemd.

### **Artikel 32. Beraadslaging; wijze, schorsing en sluiting**

1. Bij beraadslaging over keuren, verordeningen, reglementen, begrotingen, rekeningen en andere in artikelen of in onderdelen verdeelde stukken wordt door de voorzitter eerst gelegenheid geboden tot algemene beschouwingen over het aan de orde zijnde onderwerp alvorens beraadslaging plaatsvindt.
2. De voorzitter kan, al dan niet op verzoek van een lid van het algemeen bestuur, 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 worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Wanneer de voorzitter van oordeel is, dat een voorstel voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij het algemeen bestuur voortzetting wenst.
4. De voorzitter kan toelaten dat na de sluiting van de beraadslagingen korte stemverklaringen worden afgelegd.

### **Artikel 33. Beslissing**

Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.

### **Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen**

#### **Artikel 34. Stemmen algemeen**

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich ex artikel 38a van de Wet stemming dienen onthouden.
3. Geen van de leden onthoudt zich van stemming, anders dan in de gevallen van artikel 38a van de Wet. De reden van onthouding wordt in het verslag aangetekend.
4. Indien door een of meerdere leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling: de stemming vindt plaats bij handopsteking. De voorzitter verzoekt eerst de leden die voor zijn een hand op te steken; daarna verzoekt hij de leden die tegen zijn een hand op te steken. Wanneer de uitslag naar het oordeel van de voorzitter of slechts één lid niet duidelijk is, geschiedt alsnog stemming bij hoofdelijke oproeping.
5. In afwijking van het vierde lid, vindt er hoofdelijke stemming plaats indien een lid daarom vraagt. Bij hoofdelijke stemming worden de volgende regels in acht genomen:
  - a. De voorzitter of secretaris 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. Indien het getrokken nummer een lid betreft, dat of niet aanwezig is, of niet bevoegd is om aan de stemming deel te nemen, vangt de stemming aan bij het stembevoegde lid dat op de presentielijst volgt op het eerst bedoelde lid.
  - c. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, is verplicht zijn stem uit te brengen.
  - d. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
  - e. 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.

6. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming direct mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
7. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen over zaken het nemen van een besluit uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
8. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of voor de tweede maal over hetzelfde voorstel, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.
9. Onder een voltallige vergadering wordt voor de toepassing van dit artikel verstaan een vergadering, waarin alle zitting hebbende leden aanwezig zijn.

### **Artikel 35. Stemmen over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over dat subamendement gestemd en vervolgens over het amendement zoals dat na die stemming luidt.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerste in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

### **Artikel 36. Stemmen over personen**

1. Voor stemmingen over benoemingen, voordrachten of aanbevelingen van personen benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Er hebben zoveel stemmingen plaats 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.
3. Het stembriefje vermeldt de naam van de persoon die de voorkeur van het lid heeft en dient gesloten en niet ondertekend te zijn.
4. 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.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in 38c van de Wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje 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, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. De inhoud van elk stembriefje wordt door een van de leden van het stembureau duidelijk verstaanbaar voorgelezen, door een ander nagezien en door de derde opgetekend. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het algemeen bestuur, op voorstel van de voorzitter.
7. 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.
8. Onder de zorg van de secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

### **Artikel 37. Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd (herstemming). 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 plaatsvinden.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist direct het lot.

### **Artikel 38. 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 gedeponereerd en omgeschud.



3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

## Hoofdstuk 4. Rechten van leden

### Artikel 39. Amendementen

1. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd – tot het sluiten van de beraadslagingen - amendementen in te dienen op voorgestelde besluiten en op een amendement dat door een lid is ingediend (subamendement). Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijk besluitvorming plaats zal vinden.
2. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet, om in behandeling te worden genomen, schriftelijk of elektronisch bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde – oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Een voorgenomen amendement wordt bij voorkeur 24 uur voorafgaand aan de vergadering aan alle fracties kenbaar gemaakt. De feitelijke indiening dient overeenkomstig de leden 1 en 2 ter vergadering plaats te vinden.
4. Elk amendement moet, om in behandeling te worden genomen, door ten minste twee andere leden worden ondersteund. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
5. De behandeling van een amendement op een voorgesteld besluit vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
6. Een amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan direct geschikt is om in het ontwerpbesluit te worden opgenomen.
7. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.

### Artikel 40. Moties

1. Ieder lid dat ter vergadering aanwezig is, kan een motie indienen. Onder een motie wordt verstaan een korte, gemotiveerde verklaring waarin een oordeel, een gevoel of een wens namens de leden van het algemeen bestuur wordt uitgesproken, dan wel waarin het dagelijks bestuur wordt uitgenodigd iets te doen of na te laten.
2. Een voorgenomen motie wordt bij voorkeur 24 uur voorafgaand aan de vergadering aan alle fracties kenbaar gemaakt. De feitelijke indiening dient overeenkomstig de leden 1 en 3 ter vergadering plaats te vinden.
3. Een motie moet, om in behandeling te worden genomen schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Zij moet, om in behandeling te worden genomen, door ten minste twee andere leden worden ondersteund.
4. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld, tenzij het algemeen bestuur op voorstel van de voorzitter of een lid anders besluit.
6. In het geval een motie aanhangig is gemaakt en door het DB in de reactie daarop de uitvoering wordt toegezegd cq de motie wordt overgenomen, zal aan het AB worden voorgelegd of er nog behoefte is aan instemming/stemming inzake de motie.
7. Intrekking, door de indiener(s) van de motie, is mogelijk, totdat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.

### Artikel 41. Voorstellen van orde

1. De voorzitter of ieder lid kan tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Onder een voorstel van orde wordt verstaan een voorstel tot het nemen van een besluit betreffende de wijze, het tijdstip of de duur van behandeling van de onderwerpen, die aan de orde zijn.
3. Over een voorstel van orde beslist het algemeen bestuur onmiddellijk.

### Artikel 42. Initiatiefvoorstellen

1. Ieder lid heeft het recht voorstellen aan het algemeen bestuur te doen.
2. Om in behandeling te worden genomen moet een initiatiefvoorstel schriftelijk of elektronisch bij het dagelijks bestuur zijn ingediend en door ten minste twee andere leden worden ondersteund.
3. De voorzitter plaats met inachtneming van dit reglement het voorstel op de agenda indien het ten minste vier weken voorafgaande aan die vergadering is ingediend. Het dagelijks bestuur voorziet het voorstel van advies.
4. In spoedeisende gevallen kan het voorstel ook worden ingediend bij de voorzitter en de secretaris. Het voorstel moet dan, om in behandeling genomen te kunnen worden, ten minste achtenveertig uur

voor aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter en de secretaris zijn ingediend. Ingevolge artikel 13, vierde lid, plaatst de voorzitter het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering.

5. De behandeling van een voorstel als bedoeld in het vierde lid vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij het algemeen bestuur oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een commissie of voor advies naar het dagelijks bestuur dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt het algemeen bestuur in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

6. Zolang een besluit over het voorstel niet is genomen kan het door degene die het voorstel heeft ingediend, worden teruggenomen.

#### **Artikel 43. Interpellaties (informatieplicht)**

1. Indien een lid van oordeel is dat het dagelijks bestuur, een lid van het dagelijks bestuur of de voorzitter over een onderwerp, dat niet op de agenda voorkomt, aan het algemeen bestuur inlichtingen dient te verstrekken omtrent het door haar gevoerde bestuur, vraagt deze bij de voorzitter een interpellatie aan.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste vierentwintig uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen. Het verzoek dient om in behandeling te worden genomen door ten minste twee andere leden te worden ondersteund.
3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en stelt het aan de orde bij de aanvang van de eerstvolgende vergadering. Het algemeen bestuur bepaalt op voorstel van de voorzitter wanneer tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. In eerste spreektermijn voert uitsluitend de interpellant het woord.
5. Na de beantwoording van de gestelde vragen kunnen ook andere leden aanvullende opmerkingen maken over het aanhangige onderwerp of daaromtrent vragen stellen.
6. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden niet meer dan eenmaal, tenzij het algemeen bestuur of de voorzitter hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 44. Schriftelijke vragen (schriftelijke beantwoording vragen)**

1. Ieder lid kan te allen tijde zonder verlof van het algemeen bestuur aan het dagelijks bestuur en de voorzitter schriftelijk of elektronisch vragen stellen.
2. Het dagelijks bestuur dan wel de voorzitter beantwoordt de gestelde vragen hetzij schriftelijk hetzij elektronisch uiterlijk binnen vijf weken, hetzij mondeling in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur.
3. Indien de voorkeur wordt gegeven aan mondeling beantwoording of indien het dagelijks bestuur dan wel de voorzitter bezwaar heeft tegen beantwoording van de schriftelijk of elektronisch door een lid gestelde vragen, deelt het dagelijks bestuur dan wel de voorzitter dit binnen vijf weken schriftelijk of elektronisch en gemotiveerd aan dat lid mede.
4. De schriftelijke of elektronische vragen en, ingeval van schriftelijke of elektronische beantwoording, ook de antwoorden, worden op gelijke wijze aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.

### **Hoofdstuk 5. Openbaarheid/Besloten Vergadering**

#### **Artikel 45. Algemeen**

1. De vergaderingen worden in het openbaar gehouden.
2. De deuren worden gesloten, wanneer ten minste één vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft ondertekend daarom verzoekt of indien de voorzitter dit nodig oordeelt.
3. Het algemeen bestuur beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
4. 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.
5. Het algemeen bestuur kan toestaan dat anderen een besloten vergadering bijwonen. Zij zijn verplicht geheimhouding te bewaren over hetgeen tijdens de vergadering aan de orde komt.

#### **Artikel 46. Opheffen Geheimhouding**

Als het algemeen bestuur op grond van artikel 55d, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan het algemeen bestuur verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan/instantie dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

#### **Artikel 47. Notulen besloten vergadering**

1. De notulen van een besloten vergadering worden afzonderlijk van die van de openbare vergadering gemaakt onder verantwoordelijkheid van de secretaris.

2. De notulen van een besloten vergadering waarin omtrent het behandelde geheimhouding is opgelegd, worden voorafgaande aan de eerstvolgende openbare vergadering op een te onderscheiden wijze aan de leden toegestuurd.
3. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een openbare vergadering vastgesteld als na raadpleging van de vergadering blijkt, dat geen van de leden opmerkingen heeft.
4. Wanneer de voorzitter blijkt, dat er wel opmerkingen worden gemaakt, dan worden de notulen na de openbare vergadering onverwijld in een besloten vergadering vastgesteld.
5. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en secretaris ondertekend.

## Hoofdstuk 6. Rechten van derden

### Artikel 48. Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen. De voorzitter bepaalt het maximum aantal toehoorders dat wordt toegelaten.
2. Behoudens het bepaalde in artikel 50 van dit reglement, is hun zowel het spreken als het geven van tekenen van goed- of afkeuring verboden alsmede het op enigerlei wijze kenbaar maken van hun mening dan wel op andere wijze verstoren van de orde.
3. Wanneer overeenkomstig het bepaalde in artikel 35 van de Wet de deuren worden gesloten, dienen andere aanwezigen dan personen die vallen onder artikel 45, vijfde lid van dit reglement van orde de vergadering te verlaten.

### Artikel 49. Geluid- en beeldregistratie

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

### Artikel 50. Gelegenheid tot spreken

1. De voorzitter stelt toehoorders bij een openbare vergadering op hun verzoek in de gelegenheid gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord te voeren, met inachtneming van het bepaalde in de volgende leden.
2. Het woord kan worden gevoerd over alle geagendeerde onderwerpen, tenzij er sprake is van:
  - a. een besluit van het bestuur waartegen een (bestuurs)rechtelijke procedure open staat of heeft opengestaan;
  - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. een onderwerp waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Het in het eerste lid bedoeld verzoek dient uiterlijk 24 uur voor het begin van de vergadering schriftelijk of elektronisch bij de voorzitter te worden ingediend, onder vermelding van het punt waarover men het woord wil voeren. Het spreekrecht geldt alleen voor geagendeerde onderwerpen. De verzoeker vermeldt in zijn verzoek naam, adres en telefoonnummer.
4. Indien verzoekt is het woord te mogen voeren, schorst de voorzitter onmiddellijk na de opening de vergadering en stelt de toehoorders, in de volgorde waarin zij hun verzoek hebben ingediend, in de gelegenheid het woord te voeren. De voorzitter kan van de volgorde afwijken indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Voor ieder van de toehoorders die in de gelegenheid zijn gesteld het woord te voeren, geldt een spreektijd van maximaal vijf minuten. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn.
6. De toehoorder voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van het algemeen bestuur doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de toehoorder.
7. Nadat van de gelegenheid het woord te voeren is gebruik gemaakt, heropent de voorzitter de vergadering.

### Artikel 51. Handhaven orde publieke tribune

1. Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.
2. De voorzitter is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

## Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

### Artikel 52. Onvoorziene gevallen

Bij twijfel omtrent de toepassing van dit reglement en in die gevallen, waarin dit reglement niet voorziet wordt door het algemeen bestuur beslist.

**Artikel 53. Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 16 juni 2023, onder gelijktijdige intrekking van het Reglement van orde algemeen bestuur 2019.

**Artikel 54. Citeertitel**

Dit reglement kan worden aangehaald als het Reglement van Orde algemeen bestuur 2023. Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van waterschap Aa en Maas op 16 juni 2023.

De secretaris, de voorzitter,

Pieter Sennema Mario Jacobs