

Reglement van orde voor de vergaderingen van het Algemeen bestuur van het Waterschap Amstel, Gooi en Vecht 2026

Het algemeen bestuur van het Waterschap AGV;

gelezen het voorstel van de Stuurgroep professionalisering van het Algemeen bestuur;

gelet op artikel 77 van de Waterschapswet;

gezien het advies van de commissie Middelen van 26 maart 2026;

besluit vast te stellen:

het Reglement van orde voor de vergaderingen van het Algemeen bestuur van het Waterschap Amstel, Gooi en Vecht 2026;

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) actualiteit: een onderwerp met een spoedeisend karakter, geagendeerd op verzoek van één of meer leden van het AB of de dijkgraaf;
- b) algemeen bestuur (AB): het algemeen bestuur van het Waterschap Amstel, Gooi en Vecht;
- c) amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- d) commissie: vaste commissie voor advies, ingesteld door het algemeen bestuur;
- e) dagelijks bestuur (DB): het dagelijks bestuur van het Waterschap Amstel, Gooi en Vecht;
- f) dijkgraaf: de voorzitter van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur;
- g) commissielid: een lid van de commissie dat geen lid is van het algemeen bestuur en dat op voordracht van een fractie door het algemeen bestuur als zodanig wordt benoemd en ontslagen;
- h) fractie: de leden van het algemeen bestuur die door het stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, alsmede de leden van de geborgde zetels per groepering;
- i) fractieondersteuner: een ondersteuner van de fractie dat geen lid is van een commissie of algemeen bestuur en op voordracht van een fractie door de dijkgraaf als zodanig wordt benoemd en ontslagen;
- j) fractievoorzitter: voorzitter van een fractie;
- k) fractievoorzittersoverleg: overleg van fractievoorzitters;
- l) griffier: de griffier staat, onder verantwoordelijkheid van de secretaris, het algemeen bestuur en de door het algemeen bestuur ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde
- m) initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ingediend door een AB-lid;
- n) interpellatie: vraag om inlichtingen in een vergadering van het algemeen bestuur over een punt van algemeen Waterschapsbelang;
- o) interruptie: korte directe onderbreking van een spreker voor het plaatsen van een opmerking of het stellen van een vraag;
- p) langetermijnagenda (LTA): een lijst van het DB die wordt aangeleverd waar alle te behandelen onderwerpen op staan die besproken dan wel behandeld kunnen worden in een commissie dan wel in een AB vergadering;
- q) motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- r) presidium: het coördinerend orgaan van het Algemeen Bestuur dat praktische, procedurele en organisatorische zaken regelt en bestaat uit AB leden, niet zijnde DB lid.
- s) reglement: Reglement van orde voor de vergaderingen van het AB 2026 van het waterschap AGV;
- t) secretaris (SD): de secretaris-directeur of de door het dagelijks bestuur daartoe aangewezen plaatsvervangend secretaris;
- u) subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- v) voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- w) voorzitter: de voorzitter van de vergadering;

x) vergadering van het AB: is de vergadering waarin het hoogste orgaan van het Waterschap besluiten neemt;

y) waterschap: Waterschap Amstel, Gooi en Vecht.

Artikel 2. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit vijf leden. De vijf leden van het presidium worden door het AB uit haar midden benoemd in een goede verhouding van leden afkomstig van coalitiepartijen en oppositiepartijen. De voorzitter wordt uit het midden van het presidium gekozen.

2. Het presidium benoemt uit haar midden de commissievoorzitters. Het presidium kiest in overleg met de commissievoorzitters plaatsvervangende commissievoorzitters.

3. De voorzitter en SD van het AB voorzien het presidium van advies.

4. Het presidium heeft onder andere tot taak:

- a. het voeren van overleg met de fractievoorzitters en met het DB over het AB-werk;
 - b. regels voor het onderling verkeer tussen AB en DB met het DB af te stemmen;
 - c. op verzoek van het AB of een commissie een ad hoc werkgroep in te stellen;
 - d. het aan de hand van de LTA voorbereiden en opstellen van de voorlopige agenda's van de commissie- en AB vergaderingen;
 - e. vanuit het presidium samen met een lid uit het DB de werkgeverscommissie van de SD te vormen conform een nog op te stellen verordening werkgeverscommissie SD;
 - f. het inwerkprogramma voor het nieuwe AB en jaarlijks een programma voor permanente educatie voor het AB vast te stellen;
 - g. om samen met het AB de representatieve taken te verrichten als representatie gewenst is;
 - h. het inplannen van voorbereidende (technische) sessies op verzoek van een AB- of DB lid;
 - i. het beoordelen van agenderingsverzoeken om onderwerpen tijdens een commissievergadering te agenderen;
 - j. het mogelijk op verzoek van de griffier beoordelen van ingekomen actualiteiten van AB-leden voor een komende AB vergadering;
5. Het presidium kan besluiten om voor de uitvoering van specifieke taken andere AB-leden te verzoeken deze op zich te nemen.
6. Het presidium vergadert zo vaak als hij dat nodig oordeelt. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen. De vergaderingen zijn besloten.
7. Het presidium streeft bij besluitvorming naar unanimiteit en neemt waar nodig besluiten bij meerderheid van stemmen.

Artikel 3. Voorbereiding agenda

1. Het presidium doet o.a. aan de hand van de LTA voor elke commissie- en AB vergadering een voorstel voor de agenda. Het voorstel wordt door de griffier voorbereid en bevat:

- a. de te behandelen onderwerpen gerangschikt per commissie.
 - b. per onderwerp wordt ook een voorstel gegeven voor de maximale tijdsbesteding van dit onderwerp.
2. Het presidium stelt voor elke vergadering een voorlopige agenda vast met daarbij per agendapunt een voorstel voor de behandeling. In het voorstel wordt rekening gehouden met eventuele adviezen van één van de commissies en eventueel gedane toezeggingen.

Artikel 4. De secretaris

1. De secretaris, of diens plaatsvervanger, is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.

2. De secretaris kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 5. De griffier

1. De griffier is aanwezig in AB vergaderingen en de vergaderingen van het presidium.

2. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in AB vergaderingen deelnemen.

Hoofdstuk II. Benoeming van nieuwe leden

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging nieuwe leden AB, benoeming leden DB, fracties

1. Er is een commissie voor de geloofsbrieven die belast is met het onderzoek van de geloofsbrieven en de daarbij behorende stukken van de nieuw te benoemen leden. Het onderzoek van het proces-verbaal

van het centraal stembureau gebeurt in de laatste vergadering in oude samenstelling van het algemeen bestuur na een verkiezing als bedoeld in afdeling II van de Kieswet.

2. De commissie voor de geloofsbrieven bestaat uit drie door de voorzitter uit de leden van het algemeen bestuur aan te wijzen leden. De benoeming van de leden geschiedt telkens na de opening van de eerste vergadering van een zittingsperiode voor de duur van die periode.

3. De commissie voor de geloofsbrieven wordt bijgestaan door de griffier.

4. De commissie voor de geloofsbrieven brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan het algemeen bestuur en doet daarbij een voorstel voor een besluit met inachtneming van artikel V4 van de Kieswet. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.

5. Het algemeen bestuur beslist terstond over de toelating van AB-leden dan wel over de benoeming van commissieleden, tenzij wegens onvolledigheid of onduidelijkheid van de stukken tot verdaging wordt besloten.

6. Na een verkiezing als bedoeld in Afdeling II en IV van de Kieswet en benoeming als bedoeld in hoofdstuk 4, paragraaf 2 van de Waterschapswet roept de voorzitter de toegelaten leden van het algemeen bestuur op om, in de eerste vergadering van het algemeen bestuur in nieuwe samenstelling, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

7. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van het algemeen bestuur op voor de vergadering van het algemeen bestuur waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7. Benoeming leden dagelijks bestuur

1. De verkiezing van de leden van het dagelijks bestuur vindt zo spoedig mogelijk plaats na het afleggen van de eed of verklaring en belofte bedoeld in artikel 6, zesde lid, van dit reglement.

2. Het algemeen bestuur stelt - op voorstel van het dagelijks bestuur en met in achtneming van het bepaalde in de Waterschapswet en het Reglement voor het Waterschap Amstel, Gooi en Vecht 2017 – vast uit hoeveel leden het dagelijks bestuur bestaat.

3. De fractievoorzitter deelt de naam van zijn kandidaat of de namen van zijn kandidaten mede aan de voorzitter, die daarvan mededeling doet aan het algemeen bestuur.

4. Bij de benoeming van een lid van het dagelijks bestuur van buiten de kring van leden van het algemeen bestuur wordt overeenkomstig artikel 6.2, eerste lid, van dit reglement een commissie ingesteld die onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Waterschapswet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig artikel 6.2, tweede tot en met vierde lid van dit reglement.

Artikel 8. Fracties

1. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie zijn aangewezen, worden zo spoedig mogelijk via de griffier doorgegeven aan de voorzitter. Zolang deze namen nog niet zijn doorgegeven worden voor de categorie Ingezetenen de lijsttrekkers geacht voorzitter te zijn en voor respectievelijk de categorieën “Ongebouwd” en “Natuurterreinen” de oudste in leeftijd.

2. Wanneer één of meer leden van een fractie zich afsplitsen en zelfstandig gaan optreden, wordt dit aangeduid als een groepering niet zijnde een fractie. Hiervan wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Dit wordt ook gedaan wanneer twee of meer fracties als één fractie gaan optreden, of één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.

3. Met de in het tweede lid van dit artikel beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur na de mededeling daarvan.

4. Het algemeen bestuur beslist of en zo ja op welke wijze de fracties financieel door het waterschap worden ondersteund. Dit is geregeld in de ‘Verordening vergoedingen leden Algemeen bestuur AGV 2023.

5. Elke fractie of groepering is bevoegd maximaal één ondersteuner ter benoeming door de voorzitter voor te dragen. Teneinde voor benoeming in aanmerking te komen dient de persoon in kwestie te voldoen aan dezelfde voorwaarden als een commissielid, met uitzondering van de vereiste om voor te komen op de lijst die door de belangengroepering waartoe de fractie behoort, is ingediend ten behoeve van de verkiezingen. Een fractieondersteuner komt niet in aanmerking voor een vergoeding vanuit het waterschap. Alvorens zijn of haar functie te kunnen uitoefenen tekent betreffend persoon een geheimhoudingsverklaring om alle stukken te mogen lezen dan wel in te kunnen zien.

Hoofdstuk III. Vergaderingen

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 9. De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering van het algemeen bestuur;
- b. het handhaven van de orde van de vergadering;
- c. het doen naleven van dit reglement;
- d. alles wat de Waterschapswet, het Waterschapsbesluit of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 10. Fracties

Een fractie voert in het algemeen bestuur en bij de commissie als naam de aanduiding die boven de kandidatenlijst bij de verkiezingen was geplaatst, respectievelijk de naam "Ongebouwd" of "Natuurteren".

Artikel 11. Zitplaatsen

De voorzitter kan bij het begin van iedere zittingsperiode de zitplaatsen vaststellen van de voorzitter, de leden, de secretaris, de griffier en anderen. De voorzitter kan deze indeling herzien indien daartoe aanleiding bestaat.

Paragraaf 2. Soort vergaderingen, tijdstip van vergaderen, voorbereidingen

Artikel 12. Doelen en vormgeving vergaderingen

1. Vergaderingen vinden plaats ten behoeve van beeldvorming, oordeelsvorming en/of besluitvorming.
2. Vergaderingen ten behoeve van beeldvorming zijn vormvrij, bv technische sessies, dialoogsessies, werkbezoeken.
3. Vergaderingen ten behoeve van oordeelsvorming worden door de commissie gehouden.
4. Vergaderingen ten behoeve van besluitvorming worden uitsluitend door het AB gehouden.

Artikel 13. Vergaderfrequentie algemeen bestuur

1. Het AB vergadert ten minste 5 maal per jaar ten behoeve van besluitvorming. Het algemeen bestuur stelt uiterlijk in de laatste vergadering van een jaar een vergaderschema met mogelijke vergaderingen voor het volgende jaar vast.
2. De vergadering vindt in principe plaats op een donderdag, in het hoofdkantoor en start om 20:00 uur.
3. Uiterlijk vier weken voorafgaand aan elk van de vergaderdata uit het eerste lid deelt de voorzitter via de secretaris langs elektronische weg aan de leden mee of op de betreffende datum een vergadering van het algemeen bestuur plaatsvindt en wat daarbij het aanvangstijdstip is.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
5. Ingeval de voorzitter of het dagelijks bestuur dat nodig oordelen of één vijfde van het aantal zitting hebbende leden schriftelijk, met opgave van redenen, om een vergadering verzoekt, wordt deze vergadering binnen 14 dagen belegd.

Artikel 14. Oproep en bekendmaking vergaderingen algemeen bestuur

1. De voorzitter zendt via de griffier ten minste twee weken voor een vergadering van het AB uitsluitend langs elektronische weg een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering, met de voorlopige agenda.
2. De bij de voorlopige agenda behorende stukken – met uitzondering van de in artikel 55b t/m 55d, van de Waterschapswet bedoelde stukken waarover geheimhouding is opgelegd – worden uitsluitend langs elektronische weg en zo spoedig mogelijk na de verzending van de oproep en de voorlopige agenda aan de leden van het algemeen bestuur verzonden. Daarbij dienen tenminste twee volle zaterdagen en zondagen te verstrijken tussen de dag van verzenden en de dag van vergadering. Nazending van stukken vindt plaats wanneer dit noodzakelijk en onvermijdbaar is.
3. De stukken als bedoeld in artikel 55b t/m 55d, van de Waterschapswet worden aan de leden van het algemeen bestuur verzonden in een gesloten envelop voorzien van het opschrift 'geheim'. Deze gesloten envelop wordt in een envelop gestoken die voorzien is van de naam van de geadresseerde.
4. Gelijktijdig met de toezending als bedoeld in het tweede lid van de bij de voorlopige agenda behorende stukken worden de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, behalve de stukken als bedoeld in artikel 55b t/m 55d van de Waterschapswet, op de website van het waterschap geplaatst.
5. Stukken waarin persoonsgegevens zijn vermeld worden voorafgaand aan de plaatsing geanonimiseerd.

6. Het DB kan een vertrouwelijk document aan de vergaderstukken toevoegen. Dit kan alleen in het geval het bedrijfsgevoelige of privacy gevoelige informatie betreft. De vertrouwelijkheid behelst dat het document niet gedeeld mag worden met anderen dan de vergaderdeelnemers en dat er niet uit het document geciteerd mag worden waar door de bedrijfsgevoelige informatie of privacy gevoelige informatie aan derden bekend wordt.

Artikel 15. Agenda vergadering AB

1. De agenda van het AB bevat tenminste de volgende vaste onderdelen:

- a. Opening en vaststelling agenda
- b. Eventuele benoemingen en toelatingen AB leden
- c. Mededelingen
- d. Ingekomen stukken
- e. Vaststellen besluitenlijst vorige AB vergadering
- f. Vaststellen besluitenlijsten commissievergaderingen
- g. Bespreken eventuele actualiteiten
- h. Besprekstukken
- i. Sterstukken
- j. Behandeling van een eventuele motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp
- k. Sluiting

2. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid van het algemeen bestuur of de voorzitter kan het algemeen bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van het algemeen bestuur langs elektronische weg verzonden en openbaar gemaakt overeenkomstig artikel 14, tweede en vierde lid.

4. Wanneer het algemeen bestuur een onderwerp dat ter besluitvorming voorligt onvoldoende voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het dagelijks bestuur nadere inlichtingen of advies vragen.

5. Op voorstel van een lid van het algemeen bestuur of van de voorzitter kan het algemeen bestuur de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Paragraaf 3. Instrumenten van het AB

Artikel 16. Agenderingsverzoek

1. Elk AB lid kan een agenderingsverzoek voor een onderwerp, voorzien van argumentatie, indienen met het daarvoor bestemde format.

2. Het agenderingsverzoek wordt per email ingediend bij de griffier.

3. Het agenderingsverzoek wordt door het presidium in haar eerstvolgende vergadering beoordeeld op ontvankelijkheid: alle onderdelen zijn in het format van een agenderingsverzoek ingevuld.

4. Een agenderingsverzoek wordt bij niet-ontvankelijkheid door het presidium via de griffier teruggezonden aan de hoofdindieners van het verzoek. Deze krijgt één week om het agenderingsverzoek alsnog aan te vullen. Hierna volgt een nieuwe beoordeling door het presidium.

5. Bij een ontvankelijk agenderingsverzoek bepaalt het presidium aan de hand van de inhoud van het agenderingsverzoek of en wanneer het verzoek op de agenda van één van de commissievergaderingen op de agenda wordt geplaatst. De griffier doet hiervan per email een terugkoppeling aan de hoofdindieners van het agenderingsverzoek.

Artikel 17. Interpellatie

1. Leden van het AB dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.

2. De voorzitter brengt via de griffier de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het AB, de secretaris en het dagelijks bestuur.

3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een AB vergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende AB vergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende AB vergadering.

4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige leden van het AB, de dijkgraaf en het dagelijks bestuur niet vaker dan eenmaal, tenzij het AB hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 18. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt met het daarvoor bestemde format ingediend bij de griffier en deze gaat via de secretaris in overleg met de organisatie om te komen tot een goed onderbouwd voorstel.

Het initiatiefvoorstel bevat de volgende elementen:

- a. de tekst van het te nemen besluit;
- b. de vermelding van de wettelijke grondslag van het te nemen besluit, met een korte toelichting;
- c. de beschrijving van de bestuurlijke context van het te nemen besluit;
- d. de onderbouwing van het te nemen besluit;
- e. de financiële toelichting, indien van toepassing.

2. Het is de initiatiefnemer die de opsteller is van het initiatiefvoorstel. De ambtelijke bijstand is ter ondersteuning.

3. Vervolgens dient het AB-lid zijn of haar initiatiefvoorstel tijdens een AB vergadering in bij het agendapunt "mededelingen," met een korte mondelinge toelichting.

4. Het DB voorziet binnen vier weken na ontvangst van het initiatiefvoorstel van advies. Het presidium agendeert het initiatiefvoorstel voor een volgende commissievergadering voorzien van het DB advies en mogelijk nadere informatie.

5. De commissiebespreking dient dan ter advisering aan de indiener van het voorstel.

6. De indiener beslist of het voorstel al dan niet aangepast wordt geagendeerd tijdens de daarop volgende AB-vergadering.

7. 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 kan na instemming van het algemeen bestuur terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 19. Actualiteiten

1. Aan het begin van de AB vergadering (na vaststelling van de besluitenlijsten) zal bespreking van actualiteiten plaatsvinden. In afwijking van artikel 14 lid 2 kan de voorzitter in overleg met het presidium bepalen dat (een gedeelte van) actualiteiten op een ander tijdstip worden gehouden.

2. Het lid van het AB dat een actualiteit wil agenderen, meldt dit per email onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk op de woensdag voor de AB vergadering om 8:00 uur s 'ochtends bij de griffier. De voorzitter kan, na overleg met het presidium, weigeren een onderwerp tijdens het agendapunt actualiteiten aan de orde te stellen indien:

- a. het presidium een actualiteit onvoldoende nauwkeurig acht aangegeven of
- b. indien het onderwerp in de AB vergadering op diezelfde dag aan de orde komt of
- c. over de actualiteit een bezwaar- of beroepsprocedure is ingediend bij het Waterschap AGV of
- d. over de actualiteit reeds schriftelijke vragen zijn gesteld en hier nog geen antwoorden op zijn afgegeven vanuit het DB.

3. Het onderwerp moet actueel zijn en is mogelijk gebaseerd op media-aandacht. Doel van het agendapunt actualiteiten is het nagaan van feiten, controle of informatieverstrekking of om opheldering te geven of krijgen over de actualiteit.

4. Tijdens het agendapunt actualiteiten kunnen moties worden ingediend en zijn interrupties toegelaten.

Artikel 20. Vragen

1. Ieder AB lid kan mondeling, schriftelijk dan wel langs elektronische weg vragen stellen. Vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en per email aangeleverd in het daarvoor bestemde format. De vragen moeten van een toelichting worden voorzien. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.

2. In het geval van technische vragen over een onderwerp van een commissie- of AB vergadering worden deze uiterlijk op donderdagmiddag 17:00 uur op de dag van de commissie of AB vergadering ambtelijk schriftelijk via de griffier per mail beantwoord dan wel in uiterst geval mondeling tijdens de commissie- of AB vergadering. De betreffende portefeuillehouder wordt op de hoogte gebracht van de (inhoud van de) vragen en de antwoorden.

3. In het geval van technische vragen over een onderwerp die geen betrekking hebben op een onderwerp van een commissie- of AB vergadering worden deze in ieder geval binnen 30 dagen schriftelijk per mail via de griffier beantwoord. De betreffende portefeuillehouder wordt op de hoogte gebracht van de (inhoud van de) vragen en de antwoorden.

4. Indien er veel technische vragen zijn ontvangen door de griffier bij één bepaald (geagendeerd) onderwerp, kan de griffier voorstellen om voorafgaand aan de commissievergadering een technische inloop te organiseren, waar commissieleden direct in gesprek kunnen gaan met de behandelende ambtenaar. De griffier overlegt hierover eerst met de verantwoordelijke portefeuillehouder.

5. Formele schriftelijke vragen worden schriftelijk bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen langs elektronische weg ter kennis van de overige leden van het algemeen bestuur en de voorzitter worden gebracht.

6. Beantwoording van schriftelijke vragen langs elektronische weg vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen, na vaststelling door het Dagelijks bestuur. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het dagelijks bestuur of de voorzitter de vragensteller hiervan via de griffier gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
7. De vragen en de antwoorden van het dagelijks bestuur worden door tussenkomst van de griffier langs elektronische weg aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden en in de weekmail AB gedeeld.
8. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording, de beantwoording zien als aanleiding voor een interpellatie.

Artikel 21. Amendementen en subamendementen

1. Ieder lid van het algemeen bestuur is bevoegd - tot het sluiten van de beraadslagingen - amendementen in te dienen op voorgestelde besluiten en op een amendement dat door een ander lid is voorgesteld (subamendement). Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
2. Elk amendement, elk subamendement en elk voorstel moet, om in behandeling genomen te worden, digitaal via de griffier 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. Er kan alleen beraadslaagd worden over (sub)amendementen die ingediend zijn door leden van het algemeen bestuur die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
4. De behandeling van een (sub)amendement op een ingediend voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat voorstel plaats.
5. Ter vergadering wordt het ingediende (sub)amendement digitaal gedeeld met de deelnemers aan de vergadering.
6. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.
7. Na afloop van de vergadering wordt het (sub)amendement toegevoegd aan de vergaderstukken.

Artikel 22. Moties

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden bij voorkeur digitaal en bij voorkeur 24 uur voorafgaand aan de bespreking via de griffier bij de voorzitter worden ingediend.
3. Ter vergadering wordt de ingediende motie digitaal gedeeld met de deelnemers aan de vergadering.
4. Na afloop van de vergadering wordt de motie toegevoegd aan de vergaderstukken.
5. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
6. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
7. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.
8. Wanneer na aanneming van een motie door het dagelijks bestuur in zijn vergadering wordt geconstateerd dat de uitvoering op bezwaren stuit, heeft het dagelijks bestuur tot 3 weken de tijd om te besluiten tot het niet uitvoeren van de motie, het algemeen bestuur van dit besluit en de bezwaren op de hoogte te brengen. Het besluit wordt geagendeerd ter bespreking op de agenda van de eerstvolgende commissievergadering.

Paragraaf 4. Ter vergadering

Artikel 23. Presentielijst

1. Na binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van het algemeen bestuur de presentielijst.
2. Die lijst wordt door de voorzitter en de secretaris door ondertekening vastgesteld.

Artikel 24. Opening vergadering en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering waarin onderwerpen ter besluitvorming zijn geagendeerd op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal leden van het algemeen bestuur bijeenkomstig aanwezig is.
2. Wanneer een half uur na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter de dag en het uur van de volgende vergadering voor de ter besluitvorming geagendeerde onderwerpen.

3. Indien geen quorum aanwezig is, opent de voorzitter de vergadering op het oorspronkelijk vastgestelde uur uitsluitend ter bespreking van mogelijke ter beeld- en oordeelsvorming geagendeerde onderwerpen.

Artikel 25. Interpellatieverzoek

1. Het algemeen bestuur bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
2. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord. De overige leden van het AB, de dijkgraaf en het dagelijks bestuur niet vaker dan eenmaal, tenzij het AB hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 26. Ingekomen stukken

1. Bij het AB ingekomen stukken worden onverwijld opgenomen in de lijst van de ingekomen stukken van de vergaderingen van het dagelijks bestuur.
2. Het dagelijks bestuur is belast met de afdoening van de ingekomen stukken.
3. Het dagelijks bestuur stuurt de ingekomen stukken door naar het algemeen bestuur en voorziet deze van een wijze van afdoening via de lijst van ingekomen stukken voor het algemeen bestuur.
4. De afdoeningsvoorstel die het DB aan ingekomen stukken voor het AB kan toekennen zijn:
 - a. Rubriek A: Voor kennisgeving aannemen;
 - b. Rubriek B: In handen stellen van het DB ter afdoening;
 - c. Rubriek C: Behandelen bij een betreffend punt van de agenda;
 - d. Rubriek D: In handen stellen van het DB voor het maken van een voorstel/memo.
5. De lijst van ingekomen stukken met de hierbij behorende afdoeningsvoorstellen maken onderdeel uit van de agenda van het AB.

Artikel 27. Spreektermijnen bij besluitvorming

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel dat ter besluitvorming voorligt geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de voorzitter anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal 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 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.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 28. Beraadslaging

1. Het AB kan op voorstel van de voorzitter of een lid van het algemeen bestuur beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van het algemeen bestuur of op voorstel van de voorzitter kan 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.
3. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 29. Spreektijd

1. Er geldt in de vergaderingen van het AB een spreektijdenregeling.
De voorzitter van de vergadering kan hiervan afwijken.
2. De formule waarmee de spreektijd per fractie of groepering wordt berekend, wordt op voorstel van het presidium vastgesteld door het AB (zie bijlage 1 Rekenblad).
3. De voorzitter kan een lid het woord ontnemen wanneer hij/zij zich (herhaaldelijk) niet houdt aan de formule van de spreektijd per fractie of groepering.

Artikel 30. Handhaving orde, schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

2. Indien een spreker beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen gebruikt, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.

3. 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.

Artikel 31. Voorstellen van orde algemeen bestuur

1. De voorzitter en ieder lid van het algemeen bestuur kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.

2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.

3. Over een voorstel van orde beslist het algemeen bestuur terstond.

Artikel 32. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het algemeen bestuur tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren.

Artikel 33. Hamerstukken

1. Een commissie voor advies kan concluderen dat na bespreking in vergadering een voorstel als hamerstuk wordt geagendeerd in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur. Dit onderwerp wordt dan niet meer besproken in deze vergadering en wordt terstond overgegaan tot besluitvorming, tenzij hier door een AB-lid bij het vaststellen van de agenda een wijziging heeft gevraagd.

2. Het dagelijks bestuur kan een voorstel aanwijzen als potentieel hamerstuk en deze als zodanig agenderen bij een commissie. Een commissie kan vervolgens adviseren om dit voorstel als hamerstuk te agenderen in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur. Een potentieel hamerstuk kan bij voorkeur vijf dagen voor aanvang van de commissie alsnog gemotiveerd ter bespreking op de agenda gezet worden of bij vaststelling van de agenda.

Artikel 34. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Het AB kan op enig moment besluiten dat experts mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 35. Geen insprekers tijdens AB vergaderingen

Insprekers zijn alleen toegestaan bij commissievergaderingen. De voorzitter kan hier, in afstemming met het presidium, van afwijken.

Paragraaf 5. Procedures bij stemmingen

Artikel 36. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter stelt vast of een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht en sluit de beraadslaging. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. De voorzitter formuleert het voorstel over de te nemen beslissing. 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 het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 38a van de Waterschapswet van stemming te hebben onthouden.

3. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.

4. Stemming vindt plaats bij handopsteken of via het digitaal stelsysteem, tenzij de voorzitter of één der leden hoofdelijke stemming verlangt. De leden van het AB hebben volledige stemrecht bij het nemen van besluiten. De voorzitter en een extern DB lid hebben geen stemrecht maar wel een raadgevende stem. Dit betekent: adviseren en niet meebeslissen.

5. De voorzitter verzoekt de leden hun stem in te geven in het digitaal stelsysteem of die voor zijn een hand op te steken: de overige leden worden geacht tegen te hebben gestemd. Wanneer de uitslag naar het oordeel van de voorzitter of slechts één lid niet duidelijk is, wordt hoofdelijk gestemd.

6. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de leden van het algemeen bestuur bij naam op hun stem uit te brengen. De oproeping geschiedt naar alfabetische volgorde.

7. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 38a Waterschapswet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.

8. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
9. 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.
10. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering is het voorstel verworpen. Indien de stemmen staken in een niet-voltallige vergadering, wordt het nemen van het besluit uitgesteld tot een volgende vergadering waarin de beraadslagingen worden heropend. Indien in die vergadering de staken wederom staken, is het voorstel alsnog verworpen.
11. Onder een voltallige vergadering wordt voor de toepassing van dit artikel verstaan een vergadering waarin alle zitting hebbende leden, voor zover zij zich niet op grond van de Waterschapswet van stemming moeten onthouden, een stem hebben uitgebracht.
12. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 37. Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
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 eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie en vervolgens over de eventuele (sub)amendementen en het voorstel gestemd.
5. Er wordt altijd gestemd over een motie of amendement.

Artikel 38. Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming, het opstellen van een voordracht of een aanbeveling zal plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Waterschapswet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmen 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 stemmen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid 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 artikel 38c van de Waterschapswet worden de leden die een ongeldig stembriefje hebben ingeleverd geacht geen (geldige) stem te hebben uitgebracht. Onder een ongeldig stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan 1 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.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het algemeen bestuur, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 39. 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 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. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 40. 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.

Hoofdstuk IV. Verslagen en besluitenlijst

Artikel 41. Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het opstellen van een besluitenlijst van het algemeen bestuur. Tevens draagt de griffier zorg voor een overzicht van alle afspraken, toezeggingen en beknopte stemverklaringen.
2. De vergaderingen worden op beeld en geluid opgenomen en uitgezonden op de website van het waterschap tenzij anders wordt besloten, bij voorbeeld in het geval van technische sessies.
3. Het dagelijks bestuur draagt er via de griffier zorg voor dat de opnamen van de vergaderingen na afloop worden omgezet in een beeld- en geluidverslag dat op de website van het waterschap wordt geplaatst.

Artikel 42. Verslag

1. Het verslag van een besloten vergadering wordt uitsluitend aan de leden toegezonden.
2. Dit verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt het algemeen bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 43. Publicatie definitieve besluiten

1. Zo spoedig mogelijk na besluitvorming worden de definitieve besluiten, waarin eventuele aangenomen amendementen zijn verwerkt, langs elektronische weg gepubliceerd op relevante kanalen, zoals overheid.nl, zodat deze openbaar vindbaar zijn.
2. De uitslag van stemmingen worden zo spoedig mogelijk langs elektronische weg gepubliceerd zodat het stemgedrag van AB-leden openbaar vindbaar is.

Hoofdstuk V. Besloten vergadering en geheimhouding

Artikel 44. Besloten vergadering

Op een besloten vergadering van het algemeen bestuur zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 45. Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist het algemeen bestuur overeenkomstig artikel 35, vierde lid, van de Waterschapswet of omtrent de informatie van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.

Hoofdstuk VI. Toehoorders en pers en geluid- en beeldregistraties

Artikel 46. Toehoorders en pers

1. De toehoorders op de publieke tribune en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 47. Geluid- en beeldregistraties

1. Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering van het algemeen bestuur geluid- dan wel beeldregistraties wil maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers of vrijheid van meningsuiting aantasten.
2. Wanneer AB-leden voor gebruik op social media of anderszins foto's maken of geluid- of beeldopnamen dienen zij zich voorafgaand te vergewissen van de openbaarheid van het besprokene en de bereidheid tot medewerking van de overige vergaderdeelnemers. Dit geldt in het bijzonder voor tijdens de vergaderingen gedeelde presentaties.
3. De voorzitter of het algemeen bestuur kan besluiten dat zijn vergaderingen op de radio, TV of met behulp van andere websites of communicatiekanalen dan die van AGV op het internet kunnen worden gevolgd.

Hoofdstuk VII. SLOTBEPALINGEN

Artikel 48. Uitleg reglement

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

Artikel 49. Intrekking oude reglement

Het Reglement van orde voor de vergaderingen van het AB en de commissie voor advies van het Waterschap Amstel, Gooi en Vecht 2024 wordt ingetrokken.

Artikel 50. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt op de dag na publicatie in werking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de vergaderingen van het Algemeen bestuur van het Waterschap Amstel, Gooi en Vecht 2026.

Aldus vastgesteld in de openbare AB vergadering van 16 april 2026.

De dijkgraaf,

Dr. J.J. Sylvester

De secretaris- directeur,

Dhr. E. Wagener