

# Reglement van orde voor het algemeen bestuur en de adviescommissies van Wetterskip Fryslân 2019

Het algemeen bestuur van Wetterskip Fryslân;

BESLUIT:

Vast te stellen de:

Reglement van orde algemeen bestuur en adviescommissies Wetterskip Fryslân

## **Hoofdstuk 1 Begripsomschrijvingen, fractievoorzittersoverleg, agendacommissie, fracties, voorzitter, secretaris.**

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement van orde wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van het algemeen bestuur of de commissie of diens plaatsvervanger;
- b. secretaris: de secretaris-directeur of de door het dagelijks bestuur daartoe aangewezen plaatsvervangend secretaris-directeur;
- c. vergadering: vergadering van het algemeen bestuur of adviescommissie
- d. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- f. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. initiatiefvoorstel: een voorstel tot het nemen van een beslissing zonder dat daaraan een ontwerpbesluit van het dagelijks bestuur ten grondslag ligt;
- i. interpellatie: vraag om inlichtingen in een vergadering van het algemeen bestuur over enig punt van algemeen waterschapsbelang;
- j. interruptie: korte directe onderbreking van een spreker voor het plaatsen van een opmerking of een vraag;
- k. digitale leestafel: onderdeel van de digitale voorziening waarop relevante achtergrondinformatie wordt gepubliceerd ten behoeve van de leden van het algemeen bestuur/adviescommissie;
- l. 'schriftelijk' is in dit reglement ook 'per mail'.

### **Artikel 2 Het fractievoorzittersoverleg**

1. Het algemeen bestuur heeft een fractievoorzittersoverleg.

2. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de voorzitter van het algemeen bestuur en de voorzitters van alle fracties. De leden van het voorzittersoverleg hebben elk één stem.
3. Het fractievoorzittersoverleg wordt voorgezeten door de voorzitter van het algemeen bestuur.
4. De secretaris-directeur of zijn plaatsvervanger is secretaris van het voorzittersoverleg.
5. De vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg zijn besloten, tenzij het overleg anders bepaalt.
6. Alle stukken van het fractievoorzittersoverleg zijn niet openbaar, tenzij het fractievoorzittersoverleg anders bepaalt.
7. Het fractievoorzittersoverleg bespreekt de onderwerpen die betrekking hebben op de organisatie en werkwijze van het algemeen bestuur en de adviescommissies.
8. Het fractievoorzittersoverleg draagt kandidaten voor voor de functie van voorzitter van de adviescommissies.
9. Het fractievoorzittersoverleg kan voorstellen doen aan het algemeen bestuur.
10. Het fractievoorzittersoverleg komt bijeen zodra de voorzitter dat nodig acht of als drie of meer fractievoorzitters een verzoek daartoe indienen bij de voorzitter.
11. Een lid van het fractievoorzittersoverleg kan zich door een fractielid laten vervangen.

### **Artikel 3 Agendacommissie**

1. Er is een agendacommissie
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van het algemeen bestuur, de secretaris-directeur en voorzitters van de adviescommissies.
3. De vergaderingen van de agendacommissie worden geleid door de voorzitter van het algemeen bestuur.
4. De agendacommissie heeft tot taak:
  - a. het opstellen van het vergaderschema van algemeen bestuur en adviescommissies;
  - b. het vaststellen van de concept agenda's voor de commissievergaderingen en de vergaderingen van het algemeen bestuur;
  - c. het opstellen en bewaken van de lange termijn agenda.

### **Artikel 4 Fracties**

1. De leden van het algemeen bestuur die door het stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, alsmede de leden van het algemeen bestuur die zijn benoemd overeenkomstig artikel 12, lid 2b,c en d van de Waterschapswet, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. 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.
2. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
3. Indien één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden, twee of meer fracties als één fractie gaan optreden of één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
4. Met de onder lid 3 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur na de mededeling daarvan.
5. Het algemeen bestuur beslist op voordracht van het fractievoorzittersoverleg of en zo ja op welke wijze de fracties door het waterschap worden ondersteund.

### **Artikel 5 De voorzitter**

1. De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van het reglement van orde;
  - d. hetgeen de Waterschapswet, het Waterschapsbesluit of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Wanneer in de vergadering een onderwerp aan de orde is dat behoort tot de portefeuille van de voorzitter draagt hij de leiding van de vergadering gedurende de behandeling van het betreffende onderwerp over aan een lid van het dagelijks bestuur.

## **Artikel 6 De secretaris**

1. De secretaris is in de vergadering aanwezig en kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
2. De secretaris wijst iemand uit de organisatie aan die de presentielijst en de beknopte besluitenlijst bijhoudt.

## **Hoofdstuk 2 Algemeen bestuur**

### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

1. Voor de benoeming van nieuwe leden van het algemeen bestuur stelt het algemeen bestuur op voordracht van de voorzitter bij aanvang van elke nieuwe bestuursperiode een commissie in bestaande uit drie leden van het algemeen bestuur. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces-verbaal van het stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan het algemeen bestuur en doet daarbij een voorstel voor een besluit over de toelating van nieuw benoemde leden van het algemeen bestuur. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
3. Het algemeen bestuur beslist terstond over de toelating, tenzij wegens onvolledigheid of onduidelijkheid van de stukken tot verdaging wordt besloten.
4. Na een verkiezing als bedoeld in hoofdstuk C van de Kieswet 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.
5. 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 8 Benoeming leden dagelijks bestuur**

1. De verkiezing van de leden van het dagelijks bestuur vindt plaats zo spoedig mogelijk plaats na de periodieke verkiezingen.
2. Het algemeen bestuur stelt met in achtneming van het bepaalde in de Waterschapswet en het provinciale Reglement vast uit hoeveel leden het dagelijks bestuur bestaat.
3. De fractievoorzitter meldt de naam van zijn kandidaat of de namen van zijn kandidaten aan de voorzitter, die daarvan mededeling doet aan het algemeen bestuur.
4. Bij de verkiezing van de leden van het dagelijks bestuur vinden eerst de stemmingen plaats voor het aantal zetels voor de categorie ingezetenen en vervolgens voor de zetel of zetels voor de vertegenwoordiger(s) van de geborgde zetels. De stemmingen vinden schriftelijk plaats.
5. Bij de benoeming van een lid van het dagelijks bestuur van buiten de kring van het algemeen bestuur wordt overeenkomstig artikel 7, eerste lid, een commissie ingesteld welke onderzoekt of

de kandidaat voldoet aan de eisen van de Waterschapswet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig artikel 7, tweede lid.

## **Hoofdstuk 3. Adviescommissies**

### **Artikel 9 Instelling adviescommissies**

1. Het algemeen bestuur kan adviescommissies instellen en deze van een naam voorzien
2. Een adviescommissie heeft de volgende taken:
  - a. het uitbrengen van adviezen aan het dagelijks bestuur over de ontwerpvoorstellen aan het algemeen bestuur, die door het dagelijks bestuur aan de commissie(s) worden voorgelegd;
  - b. het adviseren aan het dagelijks bestuur met betrekking tot de aangelegenheden waaromtrent het dagelijks bestuur dit verzoekt.
3. Een commissie kan het dagelijks bestuur ook ongevraagd adviseren over zaken die tot haar werkzaamheden behoren.
4. Een commissie kan derden horen.
5. De leden van het algemeen bestuur, niet deel uitmakend van de commissie, mogen deelnemen aan de beraadslagingen.
6. Adviezen van de commissie aan het dagelijks bestuur worden vermeld in de voorstellen aan het algemeen bestuur.

### **Artikel 10. Samenstelling commissies**

1. Elke fractie wijst uit haar midden leden aan als vaste leden voor de commissies. Fracties met 1 zetel mogen maximaal één commissielid aanwijzen, fracties met 2 of 3 zetels mogen maximaal twee commissieleden aanwijzen, grotere fracties mogen maximaal 3 commissieleden aanwijzen.
2. Een fractie met één zetel in het algemeen bestuur mag tot lid van een commissie voordragen een persoon die geen zitting heeft in het algemeen bestuur maar die wel voorkomt op de kandidatenlijst op basis waarvan de fractie in het algemeen bestuur zitting heeft. De benoeming van deze vaste leden geschiedt door de voorzitter van het algemeen bestuur.
3. De artikelen 16, 31, 32, 33 en 34 van de Waterschapswet zijn van overeenkomstige toepassing op een lid van een commissie.
4. In afwijking van het eerste lid kan het algemeen bestuur, bij instelling van een bijzondere commissie, bepalen dat deze commissie zal bestaan uit een door het algemeen bestuur bepaald aantal door de fracties aan te wijzen vaste leden en plaatsvervangende leden.
5. Het algemeen bestuur wijst op voordracht van het fractievoorzittersoverleg (art 2 lid 8) uit zijn midden de voorzitters en de plaatsvervangend voorzitters van de adviescommissies aan.
6. De secretaris –directeur benoemt voor iedere commissie een secretaris
7. De leden van het dagelijks bestuur hebben in de vergaderingen van de commissies uitsluitend een adviserende stem.
8. In een vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

## **Hoofdstuk 4 Vergaderingen algemeen bestuur en commissies**

### *Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen*

### **Artikel 11 Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een vergadering -onder vermelding van dag, tijdstip en plaats- digitaal een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken (met uitzondering van de in artikel 37, eerste en tweede lid, van de Waterschapswet bedoelde stukken.)

## **Artikel 12      Agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter in overleg met de agendacommissie na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken ter beschikking gesteld.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur of de adviescommissie de agenda vast. Op voorstel van de voorzitter of een lid kunnen bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd of van de agenda worden afgevoerd.

## **Artikel 13      Ter inzage leggen van stukken**

Stukken die dienen ter achtergrondinformatie worden op de digitale leestafel geplaatst. De leden van het algemeen bestuur en of commissieleden ontvangen een mededeling zodra stukken op de digitale leestafel zijn geplaatst, inclusief een aanduiding van het soort stukken.

## **Artikel 14      Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in het elektronische waterschapsblad op Overheid.nl ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de agenda van de vergadering en de wijze waarop de bij de vergadering behorende stukken beschikbaar zijn.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken worden op de website van het waterschap geplaatst.

### ***Paragraaf 2 Orde der vergadering***

## **Artikel 15      Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de secretaris en de leden hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van het algemeen bestuur aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het voorzittersoverleg.

## **Artikel 16      Presentielijst**

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid de presentielijst. Een lid dat bij aanvang van de vergadering niet aanwezig is tekent de presentielijst zodra hij ter vergadering komt. Er wordt aantekening gemaakt van het moment waarop hij ter vergadering verschijnt.
3. Indien een lid voor het einde van de vergadering de vergadering wenst te verlaten, geeft het lid daarvan kennis aan de voorzitter. Daarvan wordt aantekening gemaakt.
4. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de secretaris door ondertekening vastgesteld.

## **Artikel 17      Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering van het algemeen bestuur op het vastgestelde uur indien meer dan de helft van het aantal leden van het algemeen bestuur blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, de dag en het uur van de volgende vergadering.
3. Voor commissievergaderingen geldt geen quorum

## **Artikel 18      Beknopte besluitenlijst**

1. De vergaderingen worden middels een geautomatiseerd systeem (in beeld en geluid) opgenomen en live via de bestuurspagina's op de website van het waterschap uitgezonden. De opnames zijn blijvend toegankelijk.
2. De secretaris draagt zorg voor een beknopte besluitenlijst van de vergadering.
3. De beknopte besluitenlijst bevat ten minste:
  - a. de namen van de voorzitter, de secretaris, de leden van het algemeen en dagelijks bestuur c.q. de adviescommissie, alsook van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een weergave van de besluiten die door het algemeen bestuur zijn genomen, de adviezen die door de adviescommissie zijn verstrekt, als ook van de toezeggingen die zijn gedaan;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Waterschapswet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
4. Het concept van de beknopte besluitenlijst wordt binnen 7 werkdagen na de vergadering vrijgegeven door de voorzitter en secretaris ten behoeve van publicatie.
5. De beknopte besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.

## **Artikel 19      Inspreekrecht burgers/ingezetenen**

1. Burgers hebben bij vergaderingen het recht om in te spreken over geagendeerde onderwerpen.
2. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken meldt dit 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de voorzitter of de secretaris onder vermelding van het agendapunt.
3. Na de opening van de vergadering stelt de voorzitter insprekers die zich hebben aangemeld gedurende in totaal maximaal dertig minuten in de gelegenheid in de vergadering het woord voeren.
4. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. onderwerpen die niet op de agenda staan;
  - b. onderwerpen waarover een bezwaar- en/of beroepsschrift is ingediend of waarover de rechter om een uitspraak is gevraagd en waarbij de uitspraak nog niet onherroepelijk is;
  - c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.

Bij vergaderingen van het algemeen bestuur kan niet worden ingesproken over onderwerpen die eerder geagendeerd stonden voor een commissievergadering.

5. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken indien dit in het belang is van de orde van de vergadering. De voorzitter kan de vergadering voorstellen de inspreker het woord te geven direct voorafgaande aan de behandeling van het agendapunt waarover de inspreker het woord wil voeren.
6. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd. De inspreker voert het woord nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.

## **Artikel 20      Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en iedere deelnemer aan de vergadering 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 wordt terstond door de vergadering besloten

### **Artikel 21 Beraadslaging**

1. Een lid voert niet het woord zonder daartoe van de voorzitter toestemming te hebben verkregen.
2. De voorzitter verleent het woord in het algemeen in de volgorde waarin het is gevraagd. Van de volgorde kan worden afgeweken wanneer iemand het woord vraagt over een persoonlijk feit, over de vaststelling van een vraagpunt, of voor het indienen van een voorstel van orde.
3. Een lid richt het woord tot de voorzitter.
4. Het algemeen bestuur of de adviescommissie kan op voorstel van de voorzitter of van een lid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
5. Op verzoek van een lid van het algemeen bestuur c.q. de adviescommissie of op voorstel van de voorzitter kan worden besloten de beraadslaging voor een te benoemen tijd te schorsen ten einde het dagelijks bestuur of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

### **Artikel 22 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de vergadering 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 bijzondere 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.
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 23 Handhaving orde;**

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 zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, 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 24 Spreektijd**

Op voorstel van de voorzitter of een deelnemer aan de vergadering kan het algemeen bestuur c.q. de adviescommissie voor daarbij te bepalen onderwerpen de spreektijd per fractie vaststellen.

## **Artikel 25 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. Het algemeen bestuur c.q. de adviescommissie kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt door de vergadering genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

## **Artikel 26 Stemverklaring**

Als na het sluiten van de beraadslaging tot stemming wordt overgegaan, bestaat voor de stemming gelegenheid het stemgedrag te motiveren door het afleggen van een stemverklaring.

## **Artikel 27 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij het algemeen bestuur c.q. de adviescommissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen en moties, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

## **Artikel 28 Rondvraag**

1. Aan het begin van de vergadering wordt gelegenheid geboden vragen te stellen over niet op de agenda voorkomende onderwerpen. Spoedeisende actualiteiten uitgezonderd dienen de vragen voor de rondvraag 24 uur voor aanvang van de vergadering schriftelijk kenbaar gemaakt te worden aan de secretaris, die er vervolgens zorg voor draagt dat de vragen tijdig ter kennis worden gebracht aan de leden van het dagelijks en algemeen bestuur en/of de leden van de adviescommissie.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de vragen aan de orde worden gesteld.
3. Indien mogelijk wordt het antwoord op de vra(a)g(en) onmiddellijk gegeven; is dat niet mogelijk dan volgt schriftelijke beantwoording.
4. Na mondelinge beantwoording bestaat kort de gelegenheid tot discussie. Voor de rondvraag wordt per vergadering maximaal een half uur uitgetrokken.
5. Tijdens de rondvraag kunnen geen moties worden ingediend.

## **Artikel 29 Ingekomen stukken**

1. Ingekomen stukken gericht aan algemeen bestuur of adviescommissie worden zo spoedig mogelijk op de digitale leestafel geplaatst en voorzien van een advies van het dagelijks bestuur toegevoegd aan het overzicht ingekomen stukken voor de eerstkomende commissievergadering.

# **Hoofdstuk 5 Rechten van leden algemeen bestuur**

## **Artikel 30 Amendementen**

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan tot het sluiten van de beraadslagingen over het betreffende agendapunt amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van het algemeen bestuur die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend een wijziging voor te stellen (subamendement).



3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk 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.
4. Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk totdat de besluitvorming heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 31 Moties**

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan ter vergadering een motie indienen.
2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming over de motie heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 32 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering tenzij de oproeping hiervoor reeds verzonden is. In dat laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daarop volgende vergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij het algemeen bestuur oordeelt dat:
  - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een adviescommissie;
  - c. het voorstel voor advies naar het dagelijks bestuur dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt agendacommissie in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. Het algemeen bestuur kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel.
5. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een lid van het dagelijks bestuur, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van het algemeen bestuur terstond aan de agenda toegevoegd worden.

### **Artikel 33 Voorstel dagelijks bestuur**

1. Het dagelijks bestuur kan, gehoord de beraadslagingen, een voorstel terugnemen.
2. Het algemeen bestuur kan een voorstel van het dagelijks bestuur terugverwijzen. Een terugverwezen voorstel wordt opnieuw geagendeerd voor een volgende vergadering, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

### **Artikel 34 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen en dagelijks bestuur. Bij de vaststelling van de agenda van de

eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Het algemeen bestuur bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

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

## **Artikel 35      Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de secretaris ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur of de voorzitter worden gebracht. Ook worden de vragen op de website geplaatst.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het dagelijks bestuur of de voorzitter de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De schriftelijke antwoorden van het dagelijks bestuur of de voorzitter worden door tussenkomst van de secretaris aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden en op de website van het waterschap gepubliceerd. De vragensteller kan via de voorzitter aan het algemeen bestuur verzoeken het antwoord voor nadere beraadslagingen en inlichtingen op de agenda van de eerstvolgende commissievergadering te plaatsen.
5. Mondelinge beantwoording vindt plaatst in de eerst mogelijke commissievergadering. Onmiddellijk na mondelinge beantwoording kan de vragensteller desgewenst nadere inlichtingen vragen omtrent de door de voorzitter of het dagelijks bestuur gegeven antwoord, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

## **Artikel 36      Inlichtingen**

1. Indien een lid van het algemeen bestuur over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in artikelen 89 en 97 van de Waterschapswet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de secretaris, schriftelijk ingediend bij het dagelijks bestuur of de voorzitter.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat de overige leden van het algemeen bestuur een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

## **Hoofdstuk 6      Stemmingen**

### **Artikel 37      Algemene bepalingen over stemming**

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 vragen om aantekening in de beknopte besluitenlijst dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 38a Waterschapswet van stemming hebben onthouden.
3. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Stemming vindt plaats bij handopsteking, tenzij de voorzitter of één der leden hoofdelijke stemming verlangt.
5. 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.
6. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter (of de secretaris) de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat door loting is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
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. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een besluit uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een volgende vergadering bedoeld in de vorige volzin, is het voorstel niet aangenomen.
11. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 38      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 het voorstel gestemd.

### **Artikel 39      Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming, het opstellen van een voordracht of een aanbeveling moet 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 stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. Op voorstel van de voorzitter kan besloten worden dat bepaalde stemmingen 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 geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
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 secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 40 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. 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 41 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 gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt is gekozen.

### **Hoofdstuk 7 Besloten vergadering**

#### **Artikel 42 Algemeen**

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.

#### **Artikel 43 Opname in beeld en geluid/beknopt verslag**

1. Een besloten vergadering wordt conform artikel 18 opgenomen doch niet rechtstreeks uitgezonden.
2. Wordt tijdens de in lid 1 bedoelde vergadering geheimhouding opgelegd, en wordt later besloten deze geheimhouding conform artikel 37 lid 3 van de Waterschapswet op te heffen, dan wordt de opname (beeld en geluid) van de besloten vergadering alsnog beschikbaar gesteld voor publieke raadpleging.

3. Wordt de geheimhouding niet opgeheven dan wordt van de besloten vergadering een afzonderlijk verslag gemaakt conform artikel 35 lid 4 van de Waterschapswet.

## **Hoofdstuk 8 Verantwoording over afvaardiging naar organisaties**

### **Artikel 44 Verslag en verantwoording**

1. Een lid van het algemeen bestuur, een lid van het dagelijks bestuur, de voorzitter of de secretaris, ieder voor zover door het algemeen bestuur aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen ingesteld gemeenschappelijk orgaan, heeft het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. De door het algemeen bestuur gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van het algemeen bestuur kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van het algemeen bestuur een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit het algemeen bestuur over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin het algemeen bestuur een van zijn leden heeft benoemd.

## **Hoofdstuk 9 Toehoorders en pers**

### **Artikel 45 Toehoorders en pers**

1. De toehoorders 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 46 Geluid- en beeldregistraties**

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

## **Hoofdstuk 10. Slotbepalingen**

### **Artikel 47 Uitleg reglement**

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist het algemeen bestuur of de adviescommissie op voorstel van de voorzitter ten tijde van de vergadering.
2. Ter nadere uitwerking van dit reglement kan het fractievoorzittersoverleg richtlijnen vaststellen.

### **Artikel 48 Inwerkingtreding**

1. Dit reglement treedt direct na vaststelling in werking. Eerdere versies komen daarmee te vervallen.
2. Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement van orde algemeen bestuur en adviescommissies Wetterskip Fryslân".

Aldus besloten in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van Wetterskip Fryslân,  
15 oktober 2019

Ir. P.A.E. van Erkelens,  
Dijkgraaf

O. Bijlsma,  
Secretaris-directeur

## **Toelichting reglement van orde voor algemeen bestuur en adviescommissies Wetterskip Fryslân**

(versie 15-10-19)

Tot 2019 was het bij Wetterskip Fryslân gebruikelijk dat voor algemeen bestuur en adviescommissies afzonderlijke reglementen van orde golden. In navolging van veel andere bestuursorganen is er voor gekozen beide reglementen samen te voegen. Dankbaar is gebruikt van de vele goede voorbeelden die via internet te raadplegen zijn, al zijn natuurlijk wel de specifieke aspecten van Wetterskip Fryslân in acht genomen.

Ten opzichte van de beide voorlopers zijn in dit nieuwe reglement niet veel opvallende wijzigingen aan te treffen. Nieuw is de agendacommissie die voort is gevloeid uit de gedachtevorming binnen de commissie bestuurlijke vernieuwing 2018.

### **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

Er is voor gekozen voor regelmatig terugkerende begrippen een omschrijving op te nemen.

In het belang van de oordeelsvorming is het wenselijk dat –spoedeisende actualiteiten uitgezonderd- de leden er naar streven om (sub) amendementen, moties, voorstellen van orde, initiatiefvoorstellen, interpellaties, vragen voor de rondvraag en alle andere uitingen die zich daar voor lenen ten minste 24 uur voor aanvang van de vergadering schriftelijk kenbaar te maken bij de secretaris opdat die er zorg voor kan dragen dat dagelijks en algemeen bestuur tijdig in kennis worden gesteld.

#### **Artikel 2 Het voorzittersoverleg**

Tussen de voorzitter en de fracties in het algemeen bestuur vindt periodiek overleg plaats over de werkwijze en het reguleren van de vergaderingen. Hieronder vallen taken als: het initiëren van een aanpassing van het reglement van orde en het regelen van ondersteuning van het algemeen bestuur. Ook bij vertrouwelijke personele aangelegenheden kan een voorzittersoverleg een belangrijke rol vervullen.

Gekozen is voor een voorzittersoverleg waarin elke fractie is vertegenwoordigd met voor elke deelnemer een (één) volwaardige stem. Op deze wijze wordt aan de positie van alle fracties recht gedaan. Het voorzittersoverleg wordt ingevolge artikel 2 lid 4 ondersteund door de secretaris. Dit borgt ook dat de secretaris weet welke punten de aandacht van het algemeen bestuur hebben. De aanwezigheid van de secretaris kan ook gewenst zijn, omdat hij aandacht moet kunnen vragen voor of een toelichting kan geven op onderwerpen die worden voorbereid door de ambtelijke organisatie.

#### **Artikel 3 Agendacommissie**

In artikel 3 is de samenstelling, taak en werkwijze van de agendacommissie opgenomen. De agendacommissie heeft een belangrijke taak bij het voorlopig vaststellen van de agenda's voor de vergaderingen van algemeen bestuur en commissies. Voorts waakt de agendacommissie over de lange termijn agenda en de vergaderschema's.

#### **Artikel 4 Fracties**

De Waterschapswet kent het begrip niet, maar gaat onder andere in artikel 14 wel uit van het bestaan van in het algemeen bestuur vertegenwoordigde categorieën van belanghebbenden. Voor de categorie ingezetenen hebben verkiezingen plaatsgevonden waaraan geregistreerde belangengroeperingen konden

deelnemen. In navolging van vertegenwoordigende lichamen van algemeen bestuur ligt het in de rede ook bij waterschapsbesturen te spreken van fracties.

Bij de aanvang van de eerste zitting van het nieuwe algemeen bestuur na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van het algemeen bestuur de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst hadden staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in het algemeen bestuur en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Ook de door de koepels aangewezen leden worden als fracties beschouwd.

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden het algemeen bestuur verlaten. Het beëindigen van de zitting in het algemeen bestuur kan verschillende oorzaken hebben. Leden kunnen ongeneeslijk ziek zijn, een conflict met hun fractie hebben, te weinig tijd hebben voor het waterschapswerk en zo zijn er nog vele redenen denkbaar. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede. Het is ook mogelijk dat een lid van het algemeen bestuur zijn lidmaatschap niet opzegt maar uit een fractie stapt. Hij kan als zelfstandige fractie verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie van de categorie ingezetenen. Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen (een kandidaat wordt door de voorzitter van het stembureau benoemd). Een zetel 'hoort' niet bij een belangengroepering, maar is verbonden aan de "volksvertegenwoordiger" die daardoor ook de mogelijkheid heeft om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan. Het algemeen bestuur heeft geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. Een mededeling aan de voorzitter van het algemeen bestuur is voldoende. Het algemeen bestuur is gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering nadat hiervan mededeling is gedaan rekening te houden met de nieuwe situatie. Het provinciaal reglement bepaalt de omvang van de vertegenwoordigers van de geborgde belangen; het is dus formeel niet mogelijk dat een gekozen vertegenwoordiger van de categorie ingezetenen lid wordt van een fractie samengesteld uit benoemde vertegenwoordigers en omgekeerd dat benoemde vertegenwoordigers lid worden van een fractie uit de categorie ingezetenen. Een nauwe samenwerking tussen is natuurlijk niet uitgesloten.

Aan lid 5 wordt invulling gegeven door onder meer het gestelde in de Verordening fractieondersteuning Wetterskip Fryslân. En in de praktijk kunnen de fracties ook een beroep doen op het cluster Bestuur- en Directieondersteuning (BDA).

#### **Artikel 5 De voorzitter**

De voorzitter is voorzitter van het algemeen bestuur en dagelijks bestuur. Artikel 94 van de Waterschapswet schrijft dit dwingend voor. De regeling bij verhindering staat in artikel 51a van de Waterschapswet; het Reglement kan voorzien in de aanwijzing van een plaatsvervangend voorzitter. De voorzitter heeft het recht op grond van artikel 94, derde lid, van de Waterschapswet in de vergaderingen van het algemeen bestuur aan de beraadslaging deel te nemen.

#### **Artikel 6 De secretaris**

Het algemeen bestuur is verplicht een secretaris te benoemen (artikel 53 Waterschapswet). De secretaris is in eerste instantie verantwoordelijk voor de bijstand aan het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter. De Waterschapswet eist dat het dagelijks bestuur de vervanging van de secretaris regelt (artikel 55a).

## **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming lid van het dagelijks bestuur**

#### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbrief; beëdiging**

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming. De benoemde geeft schriftelijk aan of hij de benoeming aanneemt. Tegelijk met de

mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt worden aan het algemeen bestuur stukken overlegd waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van het algemeen bestuur toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken: een ondertekende verklaring met een opgave van de andere functies dan het lidmaatschap van het algemeen bestuur die hij bekleedt en een uittrekstel uit de GBA met zijn woonplaats, geboorteplaats en –datum (indien voor het eerst gekozen). Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren. Dit onderzoek wordt voorbereid door een door het algemeen bestuur te benoemen commissie onderzoek geloofsbrieven. Bij het onderzoek zal ook de vraag worden betrokken of sprake is van incompatibiliteiten en niet toegestane nevenfuncties. De commissie onderzoek geloofsbrieven brengt verslag uit aan het algemeen bestuur; dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

De formulering van het eerste lid benadrukt dat het algemeen bestuur en niet de voorzitter een commissie instelt, die het zogenaamde geloofsbrievenonderzoek verricht nadat de voorzitter van het stembureau nieuwe leden kennis heeft gegeven van hun benoeming. Het onderzoek van het proces verbaal (onderzoek naar het verloop van de verkiezing of de vaststelling van de uitslag) gebeurt in de eerste samenkomst van het nieuwe algemeen bestuur na de verkiezingen. Het onderzoek van de geloofsbrief strekt zich niet uit tot de geldigheid van de kandidatenlijsten en van de lijstverbindingen. Er is een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe algemeen bestuur of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. Na een verkiezing dienen de algemeen bestuursleden in de eerste vergadering van het algemeen bestuur in nieuwe samenstelling de eed of verklaring en belofte af te leggen. De voorzitter zal hen hiervoor oproepen. Bij tussentijdse vacaturevervulling kan de eed of verklaring en belofte aansluitend aan de beslissing van het algemeen bestuur over de toelating van het betrokken lid plaatsvinden. De tekst van de eed of verklaring en belofte die een lid van het algemeen bestuur bij het aanvaarden van het lidmaatschap van het algemeen bestuur moet afleggen, is in artikel 50 van de Waterschapswet vastgelegd.

#### **Artikel 8 Benoeming leden dagelijks bestuur**

Veelal wordt in de provinciale waterschapsreglementen bepaald dat de leden van het dagelijks bestuur worden benoemd in de eerste vergadering van het algemeen bestuur in de nieuwe samenstelling. In praktijk zal dit in een latere vergadering zijn. Eerst moet een coalitie worden gevormd met een besluit over de omvang van het dagelijks bestuur (met inachtneming van het bepaalde in het provinciale waterschapsreglement). Vervolgens vinden verkiezingen plaats tussen door de fracties voorgedragen kandidaten.

Vanuit de gedachte dat de meerderheid van het algemeen bestuur bestaat uit gekozen vertegenwoordigers van de categorie ingezetenen, is er voor gekozen eerst de db-leden uit die categorie te doen benoemen.

Het vijfde lid geeft invulling aan een leemte in de Waterschapswet. De Waterschapswet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een lid van het dagelijks bestuur, maar niet op welk moment deze getoetst worden. De formele eisen voor een lid van het dagelijks bestuur zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het lidmaatschap van het algemeen bestuur. Het ligt voor de hand om voor het benoemen van een lid van het dagelijks bestuur van buiten de kring van het algemeen bestuur ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen.

Anders dan in het verleden gaat de systematiek van deze nieuwe regeling er van uit dat de commissie onderzoek geloofsbrieven aan voor een langere periode wordt benoemd en niet steeds van samenstelling wisselt indien er een tussentijdse ontstane vacature moet worden voorzien.

## **Hoofdstuk 3 Adviescommissies**

### **Artikel 9 Instelling adviescommissies**



Dit artikel biedt de kapstok voor het instellen van adviescommissies. Het is aan het algemeen bestuur te besluiten of en zo ja op welke wijze de besluitvorming over voorstellen aan het algemeen bestuur wordt voorbereid.

#### **Artikel 10 Instelling adviescommissies**

In dit artikel wordt de samenstelling van de commissie geregeld. In artikel 2 wordt gewaarborgd dat kleine fracties in elke commissie vertegenwoordigd kunnen zijn.

## **Hoofdstuk 4 Vergaderingen algemeen bestuur en commissies**

De bepalingen in dit hoofdstuk gelden voor zowel de vergaderingen van het algemeen bestuur als de vergaderingen van de adviescommissies, tenzij nadrukkelijk is aangegeven dat een artikel alleen geldt voor een AB- of adviescommissievergadering. Algemeen bestuur en adviescommissies hebben een verschillende taak. Het algemeen bestuur neemt besluiten en de adviescommissies beperken zich veelal tot het geven van adviezen. Niettemin komt de wijze van vergaderen in grote trekken overeen en kan dus die orde beschreven worden in een reglement.

### ***Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereidingen***

#### **Artikel 11 Oproep en voorlopige agenda**

In dit artikel wordt geregeld dat de bestuurders van Wetterskip Fryslân tijdig komen te beschikken over de vergaderstukken waarover zij een oordeel dienen te geven. In de regel worden agenda en stukken tien dagen voor een commissievergadering in lbabs gezet.

#### **Artikel 12 Agenda**

Artikel 12 regelt dat in spoedeisende gevallen de voorzitter in overleg met de agendacommissie nog punten aan de reeds toegezonden agenda kan toevoegen. Dit kan tot uiterlijk 48 uur voor de vergadering. In lid 2 wordt geregeld dat elk gremium uiteindelijk zelf de vergaderagenda bepaalt.

#### **Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken**

Van oudsher werd achtergrondinformatie ter inzage gelegd. Het ging daarbij om informatie die niet direct noodzakelijk werd geacht voor goede beraadslaging en besluitvorming. Door deze in enkelvoud ter inzage te leggen, bleef de belasting voor zowel de lezer als de verspreider beperkt. Tegenwoordig is de hoeveelheid informatie geen probleem meer bij het (digitaal) verspreiden, maar des te groter bij het ontvangen van informatie. Om die reden wordt achtergrondinformatie nog altijd niet actief verspreid via de vergaderstukken, maar wordt deze (digitaal) ter inzage gelegd.

#### **Artikel 14 Openbare kennisgeving**

Dit artikel spreekt voor zich. Er wordt naar gestreefd de uitvoering van de artikelen 10 en 13 zoveel mogelijk te synchroniseren.

### ***Paragraaf 2 Orde der vergadering***

#### **Artikel 15 Zitplaatsen**

Voor een ordentelijke vergaderingen – en vooral ook met het oog op de rechtstreekse uitzendingen- is het van belang dat een ieder zijn vaste zitplaats heeft. De voorzitter kan na overleg in het voorzittersoverleg de indeling herzien, indien daartoe aanleiding bestaat. Ook andere personen kunnen uitgenodigd worden om ter vergadering aanwezig te zijn. De voorzitter is de aangewezen persoon om voor een zitplaats voor hen te zorgen.

#### **Artikel 16 Presentielijst**

De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit indirect voort uit artikel 38b en 38c Waterschapswet. De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen, dat het vergaderquorum aanwezig is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen. De ondertekening door voorzitter en secretaris dient te waarborgen dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig was.

#### **Artikel 17 Opening vergadering, quorum**

Dit artikel spreekt voor zich.

### **Artikel 18 Beknopte besluitenlijst**

Dit artikel regelt dat de vergaderingen in beeld en geluid worden opgenomen en rechtstreeks worden uitgezonden via de website van Wetterskip Fryslân. Daar blijven de opnames voortdurend raadpleegbaar. Voorts regelt het artikel dat er een korte besluitenlijst wordt samengesteld na iedere vergadering. Het artikel regelt ook wat de korte besluitenlijst dient te bevatten en hoe de vaststelling wordt geregeld.

### **Artikel 19 Inspreekrecht**

In dit artikel wordt het spreekrecht van burgers geregeld tijdens de vergadering. In het derde lid is bepaald dat sprekers zich tot uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering moeten melden. Deze bepaling is opgenomen om vooral het dagelijks bestuur in staat te stellen zich te prepareren. Over onderwerpen die tijdens een commissievergadering aan de orde zijn geweest kan tijdens een AB-vergadering niet (nogmaals) worden 'ingesproken'.

### **Artikel 20 Voorstellen van orde**

De voorzitter legt aan het algemeen bestuur ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door het algemeen bestuur. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen. Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 35).

### **Artikel 21 Beraadslaging**

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het vierde lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen. Het vijfde lid voorziet in de mogelijkheid de vergadering te schorsen voor nader onderling beraad

### **Artikel 22 Aantal spreektermijnen**

Indien het algemeen bestuur of een commissie van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan daartoe uitdrukkelijk besloten worden. Het tweede lid benadrukt dat de voorzitter elke spreektermijn afsluit. Dit behoeft overigens niets te veranderen aan de praktijk dat een portefeuillehouder antwoordt na de inbreng van de algemeen bestuursleden/commissieleden in de eerste en tweede termijn. Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een lid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, zal de voorzitter in beginsel niet honoreren. De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp.

### **Artikel 23 Handhaving orde**

Het eerste lid verzekert dat sprekers tijdens een vergadering vrijelijk kunnen spreken. Wel zijn interrupties toegestaan, behalve wanneer deze zo veelvuldig zijn dat de voorzitter in het belang van de voortgang van de beraadslagingen bepaalt dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties afrondt. Om te bevorderen dat de bestuursleden zich niet belemmerd voelen om hun mening te uiten, is in artikel 39 Waterschapswet bepaald dat zij niet in rechte vervolgd kunnen worden, aan te spreken zijn of verplicht zijn getuigenis af te leggen over hetgeen zij in de vergadering zeggen of schriftelijk overleggen.

### **Artikel 24 Spreektijd**

Het artikel strekt ertoe te benadrukken dat algemeen bestuur en commissies ook uit eigen initiatief regels kunnen stellen over de spreektijd van de leden. De voorzitter hoeft dit niet voor te stellen. De voorzitter kan in het kader van zijn taak tot het handhaven van de orde tijdens de vergadering wel wijzigingen voorstellen in de omvang van de spreektijd.

### **Artikel 25 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Om AB of commissie moverende redenen kunnen anderen – bijvoorbeeld specifiek deskundigen- in de gelegenheid worden gesteld om deel te nemen aan de beraadslagingen.

### **Artikel 26 Stemverklaring**

Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden gegeven vóór de voorzitter de wijze van stemming aan de orde stelt.

### **Artikel 27 Beslissing**

De voorzitter kan de beraadslaging sluiten, als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij het algemeen bestuur anders beslist. De voorzitter formuleert daarna de te nemen eindbeslissing. Indien geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen.

### **Artikel 28 Rondvraag**

Er zijn drie type vragen te onderscheiden:

- a. technisch inhoudelijke vraag: een vraag waarvan het antwoord leidt tot een verduidelijking van een passage in een schriftelijk stuk dat behoort tot de agenda van een vergadering van het algemeen bestuur. Deze vragen dienen zoveel als mogelijk voorafgaand aan een vergadering te worden gesteld en (veelal ambtelijk) beantwoord te worden, zodat de voortgang van de vergadering er niet door wordt opgehouden. Bij het stellen van de vraag (mondeling of schriftelijk) wordt de aard van de vraag aangegeven.
- b. schriftelijke vraag: een schriftelijke vraag onderscheidt zich van de technisch inhoudelijke vraag door de verwijzing naar artikel 35 van het reglement van orde op het moment dat de vraag wordt ingediend. Het gestelde in artikel 38 wordt in achtgenomen.
- c. vraag voor de rondvraag: een mondelinge vraag op basis van artikel 28 van het reglement van orde. De vraag heeft betrekking op niet op de agenda voorkomende onderwerpen en dienen – actualiteiten uitgezonderd – 24 uur voor de vergadering kenbaar te worden gemaakt bij de secretaris. Deze draagt er zorg voor dat de leden van het dagelijks en algemeen bestuur ruim voor de vergadering kennis kunnen nemen van de vragen.

### **Artikel 29 Ingekomen stukken**

In dit artikel wordt geregeld dat aan het algemeen bestuur of een commissie gerichte stukken worden geplaatst op de digitale leestafel van het algemeen bestuur. Voorts wordt geregeld hoe dergelijke stukken doorgeleid worden naar de verschillende commissievergaderingen

## **Hoofdstuk 5 Rechten van leden algemeen bestuur**

### **Artikel 30 Amendementen**

De definitie van amendement is opgenomen in artikel 1. Door het recht van amendement kan de regelgevende taak van het algemeen bestuur reëel inhoud krijgen. Ook kleine fracties en individuele leden van het algemeen bestuur moeten in staat gesteld worden (sub)amendementen in te dienen. Daarom is niet bepaald dat een amendement door een aantal andere leden inhoudelijk moet worden ondersteund. Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 38.

### **Artikel 31 Moties**

De definitie van motie is opgenomen in artikel 1. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politiek-bestuurlijke, procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politiek- bestuurlijke betekenis. Daarom is het dagelijks bestuur formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt, dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt, dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp, waarop de motie betrekking heeft. Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats.

### **Artikel 32 Initiatiefvoorstellen**

Het is de taak van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur de nodige voorstellen te doen. Leden van het algemeen bestuur kunnen ook zelf een voorstel voor een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing ter behandeling bij het algemeen bestuur indienen als het dagelijks bestuur niet of naar het oordeel van één of meer leden niet tijdig zelf met voorstellen komt. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend. Het algemeen bestuur beslist bij de vaststelling van de agenda of een initiatiefvoorstel op de agenda blijft staan. Het vierde lid biedt de mogelijkheid nadere regels te stellen.

### **Artikel 33 Voorstel dagelijks bestuur**

Dit artikel spreekt voor zich.

### **Artikel 34 Interpellatie**

Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een lid van het algemeen bestuur om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het dagelijks bestuur of de voorzitter te vragen. Daar is verloop van het algemeen bestuur voor nodig.

### **Artikel 35 Schriftelijke vragen**

Het vragenrecht geeft aan de leden van het algemeen bestuur het recht informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het dagelijks bestuur of de voorzitter behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. Op grond van deze bepaling kan een lid van het algemeen bestuur schriftelijke vragen stellen aan het dagelijks bestuur of de voorzitter, al naar gelang wie verantwoordelijk is. Het dagelijks bestuur kan besluiten dat de verantwoordelijke portefeuillehouder voor schriftelijke beantwoording zorg draagt. (zie ook toelichting bij artikel 28)

### **Artikel 36 Inlichtingen**

In dit artikel wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het dagelijks bestuur (artikel 89, tweede lid, Waterschapswet) en de voorzitter (artikel 97, tweede lid, Waterschapswet) hebben ten opzichte van het algemeen bestuur.

## **Hoofdstuk 6 Stemmingen**

### **Artikel 37 Algemene bepalingen over stemming**

Indien een lid te kennen geeft stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. Als regel zal stemmen bij handopsteking toereikend zijn. Maar een lid kan ook vragen om hoofdelijke stemming. Het algemeen bestuur heeft niet de bevoegdheid hiervan af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. De regeling in het tweede lid kan enkel toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen. Een lid van het algemeen bestuur kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 38a Waterschapswet. In alle andere gevallen is een lid van het algemeen bestuur verplicht stelling in te nemen en te stemmen. Stemmingen zijn in principe ook openbaar. Een lid van het algemeen bestuur als gekozen of benoemde vertegenwoordiger van zijn categorie van belanghebbenden dient duidelijk te zijn in zijn of haar rol. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers of benoemende koepels) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden. Bij wie de hoofdelijke stemming begint wordt geregeld door loting. Indien bij het staken van stemmen de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

### **Artikel 38 Stemming over amendementen en moties**

Er is een verschil in procedure tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het onderliggende voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, voordat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

### **Artikel 39 Stemming over personen**

Over de benoeming, voordracht of aanbeveling van personen, dient de stemming schriftelijk te geschieden door middel van gesloten en ongetekende stembriefjes. Op deze wijze is geheimhouding gewaarborgd. Het reglement van orde gaat uit van een stemming door middel van een behoorlijk ingevuld stembriefje. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje. In geval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het quorum. Het algemeen bestuur oordeelt uiteindelijk of een stembriefje behoorlijk is ingevuld.

Bij een benoeming stelt het algemeen bestuur een specifiek persoon aan in een bepaald ambt (lid van het dagelijks bestuur, secretaris, ombudsman etc). Op het stembiljet kan de naam van de te benoemen persoon met daarachter de opties 'voor' en 'tegen' worden vermeld. Onder voordracht wordt verstaan het als kandidaat voorstellen van een persoon voor een bepaald ambt. Een voordracht is voor het algemeen bestuur bindend, op de stembiljetten dienen de namen van de voorgedragen perso(o)n(en) te worden vermeld met daarachter de opties 'voor' en 'tegen'. Bij een aanbeveling wordt voorgesteld om bepaalde personen voor een bepaald ambt voor te dragen, het algemeen bestuur mag van de aanbevelingen afwijken. Het betreft hier een zogenaamde vrije stemming. Op de stembiljetten kunnen de namen van de aanbevolen personen worden vermeld met daarachter de opties 'voor' en 'tegen' én een vrije ruimte waar een kandidaat van eigen keuze kan worden ingevuld.

### **Artikelen 40 en 41 Herstemming over personen en beslissing door het lot**

Indien bij de stemming over personen als bedoeld in artikel 30 geen besluit valt moet er herstemming en zo nodig loting plaatsvinden. Deze artikelen beschrijven de procedures daarvoor.

## **Hoofdstuk 7 Besloten vergadering**

### **Artikel 42 Algemeen**

Dit artikel bepaalt dat de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing zijn op een vergadering achter gesloten deuren. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het recht van amendement, het recht van motie, het maken van het verslag. De bepalingen van het reglement zijn echter niet van toepassing voor zover het toepassen van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal het algemeen bestuur moeten besluiten of geheimhouding als bedoeld in artikel 37 van de Waterschapswet wordt opgelegd dan wel opgeheven.

In artikel 35 van de Waterschapswet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

### **Artikel 43 Verslag**

Besloten vergaderingen worden wel opgenomen doch niet via internet uitgezonden. Met behulp van de opname kan een verslag worden gemaakt conform artikel 35 lid 4 van de Waterschapswet.

## **Hoofdstuk 8 Verslag en verantwoording afvaardiging naar andere organisaties**

### **Artikel 44 Verslag en verantwoording**

Degene die door het algemeen bestuur is aangewezen als lid van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan is zowel lid van dat bestuur als vertegenwoordiger van het waterschap. Hij is aan het algemeen bestuur verantwoording verschuldigd voor de wijze waarop hij in het bestuur van de gemeenschappelijke regeling functioneert. Het ligt in de rede de bepalingen van dit artikel ook van toepassing te verklaren op andere organisaties, waarin het algemeen bestuur een of meer van zijn leden of de voorzitter heeft benoemd. Hierbij valt te denken aan stichtingen (bijv. tot instandhouding van een of meer molens/gemalen) en vennootschappen (bijv. een slibverbrandingsinstallatie). Hierin voorziet het vierde lid.

## **hoofdstuk 9 Toehoorders en pers**

### **Artikel 45 Toehoorders en pers**

De voorzitter is belast met het handhaven van de orde. Dit artikel biedt de grondslag om toehoorders die de orde verstoren, aan te spreken en bij volharding in hun gedrag hun de toegang te ontzeggen.

### **Artikel 46 Geluid- en beeldregistraties**

Aangezien de vergaderingen van het algemeen bestuur en de adviescommissies in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluids- en beeldregistraties maken mits de aanwijzingen van de voorzitter worden opgevolgd. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft.

## **Hoofdstuk 10 Slotbepalingen**

### **Artikelen 47 en 48 Uitleg reglement en inwerkingtreding**

Deze artikelen spreken voor zich.