



V.V: 26 juni 2019
Kenmerk 2019.02825
Onderwerp reglement van orde

Datum 18 juni 2019

Reglement van orde voor de verenigde vergadering van Schieland en de Krimpenerwaard

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van het algemeen bestuur of diens plaatsvervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- g. interpellatie: vraag om inlichtingen in een vergadering van het algemeen bestuur over enig punt van algemeen waterschapsbelang;
- h. secretaris: de secretaris-directeur of de door het dagelijks bestuur daartoe aangewezen plaatsvervangend secretaris;
- i. zenden, doen toekomen, ter kennis brengen, schriftelijk, enzovoorts: hieronder valt ook het gebruik van e-mail of andere elektronische communicatiemiddelen.

Artikel 2 De voorzitter

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.

Artikel 3 De secretaris

1. De secretaris is in elke besluitvormende 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 4 Voorbereiding besluitvorming verenigde vergadering; commissies

1. Het algemeen bestuur besluit tot de instelling van een of meer vaste commissies voor advies dan wel tot de instelling van een andere vorm van overleg, ter voorbereiding van de besluitvorming over voorstellen aan het algemeen bestuur.
2. Het algemeen bestuur kan bijzondere of tijdelijke commissies instellen.

3. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden samenstelling, taak en werkwijze geregeld.
4. Het algemeen bestuur stelt voor de vergaderingen van commissies of andere overlegvormen zoals bedoeld in lid 1 een reglement van orde vast.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming leden dagelijks bestuur; fracties

Artikel 5 Onderzoek geloofsbriefen; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van het algemeen bestuur stelt het algemeen bestuur op voordracht van de voorzitter een commissie in bestaande uit drie leden van het algemeen bestuur. De commissie onderzoekt de geloofsbriefen, 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 geloofsbriefen verslag uit aan het algemeen bestuur en doet daarbij een voorstel voor een besluit.
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 van het algemeen bestuur roept de voorzitter de toegelaten leden 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 6 Benoeming leden dagelijks bestuur

1. De verkiezing van de leden dagelijks bestuur vindt plaats tijdens de vergadering van het algemeen bestuur.
2. In de periode tussen de verkiezingsuitslag en de vergadering waarin de leden dagelijks bestuur worden benoemd en bij een tussentijdse vacaturevervulling, wordt aandacht besteed aan de integriteit van de kandidaat-leden dagelijks bestuur.
- a. Daartoe zal elke kandidaat-lid:
 - i. een verklaring omtrent het gedrag aanvragen conform het profiel politieke ambtsdrager;
 - ii. een gesprek voeren met de voorzitter. Bij dit gesprek is een door de secretaris aangewezen ambtenaar aanwezig die zorgt voor verslaglegging;
 - iii. deelnemen aan de aangeboden risicoanalyse integriteit door middel van het invullen, paraferen en ondertekenen van een gestructureerde vragenlijst.
- b. Voorafgaand aan de benoeming informeert de voorzitter het fractievoorzittersoverleg op hoofdlijnen over de resultaten van het in het tweede lid, sub a. ii. bedoelde gesprek en op hoofdlijnen over de mededelingen van de risicoanalyse integriteit.
- c. De afgegeven verklaring omtrent gedrag (VOG) wordt aan de secretaris van het bestuur overlegd. De leden van het algemeen bestuur hebben recht van inzage.
3. Het algemeen bestuur stelt vast uit hoeveel leden het dagelijks bestuur bestaat met in achtneming van het bepaalde in de Waterschapswet en het Reglement van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.
4. 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.
5. Bij de verkiezing van de leden dagelijks bestuur vindt eerst de stemming plaats voor (minimaal) één zetel voor de geborgde categorieën. Vervolgens vindt de stemming plaats voor één zetel voor de categorie ingezetenen. Tot slot vindt de stemming plaats voor de overige zetels, zoveel als nodig is, voor de categorieën ingezetenen, ongebouwd, natuurterreinen en bedrijven gezamenlijk. Als er evenveel kandidaten zijn als door de desbetreffende categorieën te vervullen plaatsen, worden alle kandidaten als benoemd door het algemeen bestuur verklaard.

6. Bij de benoeming van een lid dagelijks bestuur van buiten de kring van het algemeen bestuur wordt overeenkomstig gehandeld om te onderzoeken of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Waterschapswet.

Artikel 7 Fracties

1. De leden van het algemeen bestuur die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, alsmede de leden van het algemeen bestuur die zijn benoemd overeenkomstig artikel 14, eerste, tweede en derde lid, van de Waterschapswet worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. De fractie voert in het algemeen bestuur als naam de aanduiding die boven de kandidatenlijst was geplaatst, respectievelijk de naam "Ongebouwd", "Natuurterreinen" of "Bedrijven".
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk 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", "Natuurterreinen" en "Bedrijven" de oudste in leeftijd.
4. a. Indien:
 - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur na de mededeling daarvan.
5. Het algemeen bestuur beslist of en zo ja op welke wijze de fracties door het waterschap worden ondersteund.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 8 Vergaderfrequentie

1. Het algemeen bestuur vergadert ten minste 4 maal per jaar, in beginsel te Rotterdam. Het algemeen bestuur stelt uiterlijk in de laatste vergadering van een jaar het vergaderschema vast voor het volgende jaar.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
3. 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 9 Oproep

De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een vergadering, spoedeisende gevallen uitgezonderd, de leden van het algemeen bestuur een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van geheime stukken, zoals bedoeld in artikel 37, eerste en tweede lid, van de Waterschapswet, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van het algemeen bestuur verzonden.

Artikel 10 Agenda

1. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast.

2. Op voorstel van de voorzitter kan het algemeen bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen, de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen of agendapunten van de agenda afvoeren.

Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het kantoor van het waterschap ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van het algemeen bestuur en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het kantoor van het waterschap gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 37, eerste of tweede lid, van de Waterschapswet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de secretaris en verleent deze de leden van het algemeen bestuur inzage.

Artikel 12 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt op de voor afkondigingen in het waterschap gebruikelijke wijze en door plaatsing op de website van het waterschap openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 1. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 2. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien;
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden op de website van het waterschap geplaatst.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 13 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van het algemeen bestuur de presentielijst. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst.

Artikel 14 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van het algemeen en dagelijks bestuur en de secretaris 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.

Artikel 15 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal leden van het algemeen bestuur 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.

Artikel 16 Begin bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede bij welk lid van het algemeen bestuur, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 17 Verslag en besluitenlijst

1. De secretaris draagt zorg voor een integrale opname (audioverslag) van de vergadering en
 - de presentielijst
 - de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen en
 - de besluitenlijst van de vergadering.
2. Het audioverslag van de voorgaande vergadering is te beluisteren en te downloaden voor eenieder via de website van het hoogheemraadschap.
3. Uiterlijk één week na de vergadering is het audioverslag beschikbaar.
4. In het audioverslag kan worden geselecteerd op ten minste:
 - agendapunten en overige zaken die aan de orde zijn geweest en;
 - de namen van de aanwezigen die het woord voerden (sprekers) en;
 - een specifieke vermelding van de agendapunten waar een stemming aan de orde was en een overzicht van het verloop van elke stemming
5. Het onder 1. gestelde wordt uiterlijk een week na de vergadering beschikbaar gesteld.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst openbaar gemaakt.

Artikel 18 Ingekomen stukken

Bij het algemeen bestuur ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden en op de website van het waterschap geplaatst.

Het algemeen bestuur stelt, op voorstel van het dagelijks bestuur of de voorzitter, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 19 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel;
 - c. een lid dat toestemming krijgt van de voorzitter om een interruptie te plaatsen.
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 20 Spreektijd

Op voorstel van de voorzitter of een lid van het algemeen bestuur kan het algemeen bestuur voor daarbij te bepalen onderwerpen de spreektijd per fractie vaststellen.

Artikel 21 Inspreekrecht

1. Na de opening van de vergadering stelt de voorzitter aanwezige belangstellenden op hun verzoek in de gelegenheid in de vergadering het woord voeren, zulks met inachtneming van de volgende bepalingen.
2. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor de aanvang van de vergadering aan de voorzitter of de secretaris onder vermelding van het onderwerp of agendapunt.
3. 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.
4. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De totale spreektijd voor de sprekers is maximaal dertig minuten. 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
5. De inspreker voert het woord nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.

Artikel 22 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, 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 - het desbetreffende lid laten verwijderen.

Artikel 23 Beraadslaging

1. Het algemeen bestuur 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. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 24 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Het algemeen bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het algemeen- en dagelijks bestuur deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van het algemeen bestuur genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 25 Stemverklaring

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

Artikel 26 Beslissing

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

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 27 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 aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 38a Waterschapswet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een 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 van het algemeen bestuur bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 16 is aangewezen.
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 28 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 het motie gestemd en vervolgens over het voorstel.

Artikel 29 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 stemmings 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 stemmings 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. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het algemeen bestuur, op voorstel van de voorzitter.
8. Onder de zorg van de secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 30 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 31 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 4 Rechten van leden

Artikel 32 Amendementen

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan tot het sluiten van de beraadslagingen 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. Een (sub)amendement moet ondertekend door de indiener worden ingediend.
5. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 33 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 schriftelijk en ondertekend door de indiener bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 34 Voorstellen van orde

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 35 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 schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij het algemeen bestuur oordeelt dat:
 - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
 - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een commissie;

- c. het voorstel voor advies naar het dagelijks bestuur dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt het algemeen bestuur in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. Het algemeen bestuur kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel.
5. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een lid van het dagelijks bestuur, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van het algemeen bestuur terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 36 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 meer dan tweemaal het woord, de overige leden van het algemeen bestuur, de leden van het dagelijks bestuur niet meer dan eenmaal, tenzij het algemeen bestuur hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 37 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.
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 en de voorzitter worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende algemeen bestuursvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen 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 antwoorden van het dagelijks bestuur of de voorzitter worden door tussenkomst van de secretaris aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende algemeen bestuursvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde algemeen bestuursvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de voorzitter of door het dagelijks bestuur gegeven antwoord, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

Artikel 38 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.

Artikel 39 Rondvraag

Voor de sluiting van de vergadering wordt gelegenheid geboden vragen te stellen over niet op de agenda voorkomende onderwerpen.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 40 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Waterschapswet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die het algemeen bestuur vaststelt.

Artikel 41 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Waterschapswet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die het algemeen bestuur vaststelt.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 42 Verslag en verantwoording

1. Een lid van het algemeen bestuur, een lid van het dagelijks bestuur, de voorzitter of de secretaris, die door het algemeen bestuur is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. 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 één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 43 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 44 Verslag

1. Het (papieren) verslag van een besloten vergadering wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden.
2. 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 45 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist het algemeen bestuur overeenkomstig artikel 37, derde en vierde lid, van de Waterschapswet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.

Artikel 46 Opheffing geheimhouding

Het algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen. Dit besluit kan hij nemen in een vergadering die blijkens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht. Indien het algemeen bestuur voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en media

Artikel 47 Toehoorders en media

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

Artikel 48 Geluid- en beeldregistraties

1. Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering van het algemeen bestuur geluid- dan wel beeldregistraties willen 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 aantasten.
2. Het algemeen bestuur kan besluiten dat zijn vergaderingen met behulp van internet kunnen worden gevolgd.

Artikel 49 Gebruik communicatiemiddelen

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het standby houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen toegestaan voor zover deze geen inbreuk maken op de orde van de vergadering, een en ander ter beoordeling van de voorzitter.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 50 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 51 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt direct na vaststelling in werking.

Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard vastgesteld bij besluit van 26 maart 2015.

Dit reglement wordt aangehaald als reglement van orde vv 2019.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de verenigde vergadering op 26 juni 2019.