



## Reglement van orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Boekel

De raad van de gemeente Boekel;  
gezien het voorstel van de voorzitter van de raad d.d. 2 juli 2019  
gelet op de Gemeentewet

### BESLUIT:

vast te stellen het navolgende:

## Reglement van orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Boekel

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a.	voorzitter	de voorzitter van de raad of diens vervanger;
b.	raad	de gemeenteraad;
c.	college	college van burgemeester en wethouders;
d.	amendement	voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, 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 voor een verordening of een ander voorstel geïnitieerd door een of meerdere leden van de raad.
i.	interruptie	een korte onderbreking van een aan het woord zijnde spreker voor het plaatsen van een korte opmerking of het stellen van een korte vraag.

#### Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- het leiden van de vergadering;
- het handhaven van de orde;
- het doen naleven van het reglement van orde;
- hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

#### Artikel 3 De griffier

- Ter ondersteuning van de raad en zijn voorzitter is de griffier in elke vergadering van de raad aanwezig.
- Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
- De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### Artikel 4 Het presidium

- De raad heeft een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters of hun vervangers. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
- Het presidium stelt de voorlopige agenda van de raad vast, bereidt de vergaderingen van de raad procedureel voor en doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies.

### Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden van de raad; benoeming wethouders; fracties

#### Artikel 5 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging leden van de raad

- Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbriefen, de daarop betrekking heb-



- bende stukken van nieuw benoemde leden en -voor zover van toepassing- het proces-verbaal van het (centraal)stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde leden tot de raad. In het advies wordt ook melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
  3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
  4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 6 Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad.
2. De commissie onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet (artikelen 36a, 36b, 41b eerste, derde en vierde lid, en 41 c eerste lid)
3. Van de kandidaat-wethouder wordt een verklaring omtrent het gedrag gevraagd als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens gevraagd t.b.v. het door de commissie uit te brengen advies.
4. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder. In het advies wordt ook melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.

#### **Artikel 7 Fractie**

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De naam van degenen die als voorzitter van de fractie optreedt wordt zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. 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.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

### **Hoofdstuk 3 Vergaderingen**

#### **Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen**

#### **Artikel 8 Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel ééns per zes weken plaats op donderdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in de raadzaal van het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

#### **Artikel 9 Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste 3 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden uiterlijk tegelijkertijd met de schriftelijke oproep digitaal naar de leden van de raad gestuurd.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 24 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.

#### **Artikel 10 Openbare kennisgeving**

De vergadering wordt door aankondiging in één of meer huis-aan-huisbladen en/of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.



### **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 de leden van de raad ter inzage gelegd in de leeskamer.
2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken, in afwijking van het eerste en tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

### **Artikel 12 Aanwezigheid wethouders**

De wethouders worden geacht in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

### **Ter vergadering**

### **Artikel 13 Presentielijst**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst.

### **Artikel 14 Opening vergadering; quorum; sluiting vergadering**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is. Hij kan bij de opening de volgende tekst uitspreken en de aanwezigen verzoeken daarbij te gaan staan:  
'Laten wij ons aan het begin van deze vergadering bezinnen op onze gemeenschappelijke opdracht en verantwoordelijkheid om onze gemeente naar beste kunnen te dienen en op een respectvolle wijze te besturen, ieder vanuit de eigen visie of overtuiging.  
De vergadering is geopend'.
2. Bij het sluiten van de vergadering kan de voorzitter de navolgende tekst uitspreken en de aanwezigen verzoeken daarbij te gaan staan:  
'Tot slot van deze vergadering wil ik namens ons allen het vertrouwen uitspreken dat de gevoerde discussies en de genomen besluiten in het belang zullen zijn van onze gemeente en het welzijn van onze inwoners. De vergadering is gesloten'.

### **Artikel 15 Vragenhalfuur**

1. Na de opening van elke reguliere raadsvergadering, behoudens de begrotingsvergadering, is er een vragenhalfuur waarin leden van de raad gelegenheid hebben tot het stellen van mondelinge vragen aan het college of aan de burgemeester. Het vragenhalfuur vervalt indien er geen onderwerpen/vragen zijn ingediend of indien deze niet tijdig zijn ingediend. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp met een korte toelichting - en indien het raadslid dit wenst de te stellen vragen - tenminste 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering, door tussenkomst van de griffier, bij de voorzitter. De griffier leidt de vragen z.s.m. door aan het college c.q. de burgemeester.
3. De griffier draagt er tevens zorg voor dat het aangedragen onderwerp en eventueel de vragen zo spoedig mogelijk maar in elk geval uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering kenbaar wordt gemaakt aan de overige leden van de raad.
4. Vragen voor het vragenhalfuur richten zich op actuele onderwerpen of betreffen zaken met een spoedeisend karakter.
5. De voorzitter kan besluiten een onderwerp tijdens het vragenhalfuur niet aan de orde te laten komen indien hij het onderwerp niet actueel genoeg vindt, niet voldoende nauwkeurig aangegeven acht, het onderwerp niet spoedeisend van karakter acht of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
6. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
7. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
8. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een beknopte toelichting daarop te geven.
9. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
10. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp en geeft de voorzitter het college of de burgemeester gelegenheid voor beantwoording.
11. Tijdens het vragenhalfuurtje kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.



### **Artikel 16 Vaststellen agenda**

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast.
2. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

### **Artikel 17 Spreekrecht burgers**

1. Burgers kunnen gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over inhoudelijk geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. een besluit waartegen bezwaar en/of beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier.
4. De voorzitter verleent elke spreker maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. In bijzondere gevallen kan de voorzitter afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
5. De voorzitter stelt de leden van de raad in de gelegenheid om de inspreker verduidelijkingsvragen te stellen.

### **Artikel 18 Trekking stemnummer/primus bij hoofdelijke stemming**

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

### **Artikel 19 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad 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 het lid van de raad 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 van de raad over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

### **Artikel 20 Handhaving orde/interruptie**

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 21 Beraadslaging en schorsing**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde de leden of het college de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.



### **Artikel 22 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de voorzitter, de griffier en de wethouder deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

### **Artikel 23 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad 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. Op voorstel van de voorzitter kan de besluitvorming over het voorstel in onderdelen plaatsvinden.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel c.q. in onderdelen plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

### **Procedures bij stemmingen**

### **Artikel 24 Stemverklaring**

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

### **Artikel 25 Algemene bepalingen over stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder hoofdelijke stemming wordt aangenomen kunnen de aanwezige leden van de raad aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd roept de voorzitter (of de griffier) de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping met de klok mee.
4. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
5. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
7. 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 26 Volgorde 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 gestemd en vervolgens over het voorstel.

### **Artikel 27 Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 2 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet 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. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen 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 volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet 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 de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 28 Herstemming over personen**

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

#### **Artikel 29 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.

#### **Verslag en ingekomen stukken**

#### **Artikel 30 Verslag annex besluitenlijst**

1. Het verslag annex de besluitenlijst van de vergadering wordt tijdig opgesteld onder de zorg van de griffier.
2. De leden, de voorzitter, de griffier en de wethouders hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
3. Het verslag wordt zo mogelijk in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

#### **Artikel 31 Ingekomen stukken**

Bij de raad ingekomen stukken worden door de griffier op een lijst geplaatst met daarbij een advies over de wijze waarop een ingekomen stuk procedureel wordt behandeld. Deze lijst wordt de leden van de raad digitaal beschikbaar gesteld en wordt op de agenda van de raadsvergadering geplaatst.

### **Hoofdstuk 4 Instrumenten van (leden van) de raad**

#### **Artikel 32 Amendementen**

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering 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.
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 door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 33 Moties**

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk 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 inhoudelijke onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 34 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid van de raad 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 de raad terstond.

#### **Artikel 35 Initiatiefvoorstel**

1. Een lid van de raad dient een initiatiefvoorstel, door tussenkomst van de griffier, schriftelijk in bij de voorzitter. De griffier brengt een ingediend initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en van de overige leden van de raad.
2. Het college kan binnen drie weken nadat het in kennis is gesteld van het voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt –nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen- op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
4. De raad kan onder meer besluiten dat het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie.

#### **Artikel 36 Collegevoorstel**

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 37 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 de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad 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 de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 38 Schriftelijke vragen**

1. Leden van de raad dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
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 college of de burgemeester 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 college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan na schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 39 Inlichtingen**

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, schriftelijk ingediend bij de griffier.



2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en van het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen drie weken nadat het verzoek is ingediend.

## **Hoofdstuk 5 Besloten vergadering**

### **Artikel 40 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 41 Verslag**

1. Het concept-verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid maar uitsluitend voor de raadsleden en de voorzitter ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Dit verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag.

### **Artikel 42 Opheffing geheimhouding**

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## **Hoofdstuk 6 Slotbepalingen**

### **Artikel 43 Uitleg reglement**

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

### **Artikel 44 Inwerkingtreding**

1. Dit reglement treedt in werking op 4 oktober 2019.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Boekel vastgesteld bij raadsbesluit van 4 oktober 2007.

*Aldus besloten in de openbare vergadering van  
de raad van de gemeente Boekel, gehouden op 3 oktober 2019.*

*De griffier,  
M.R.P. Philipse*

*De voorzitter,  
P.M.J.H. Bos*