

## Reglement van orde voor de vergaderingen van de raadscommissies gemeente Boekel 2026

De raad van de gemeente Boekel;

gezien het voorstel de griffie d.d. 19 januari 2026;

Gelet op: artikel 16 Gemeentewet

### Besluit:

vast te stellen het

## Reglement van orde voor de vergaderingen van de raadscommissies gemeente Boekel 2026

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. burgerlid: lid van een commissie dat geen raadslid is;
- b. commissie: commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- c. commissiegriffier: griffier van een commissie;
- d. 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;
- e. lid: lid van een commissie of diens vervanger;
- f. portefeuillehouder: lid van het college tot wiens takenpakket het te behandelen onderwerp behoort;
- g. presidium: presidium van de gemeenteraad;
- h. raad: gemeenteraad van de gemeente Boekel;
- i. themabijeenkomst: een commissie die ten doel heeft informatie te vergaren, kennis te delen en van gedachten te wisselen.
- j. voorzitter: de voorzitter van de commissie.

#### Artikel 2 Taken

1. Een commissie, behoudens de themabijeenkomst als bedoeld in lid 2, heeft de volgende taken:
  - a. het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel of onderwerp dat betrekking heeft op het taakveld van de commissie;
  - b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
  - c. het voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van onderwerpen behorend tot het taakveld van de commissie.
2. Hoofdstuk 3 van dit reglement is niet van toepassing op de themabijeenkomst.

#### Artikel 3 Vereisten lidmaatschap

1. Raadsleden en burgerleden kunnen lid zijn van de commissie. Burgerleden worden door het presidium benoemd op voordracht van de fracties.
2. Commissieleden dienen ingezetenen van de gemeente te zijn en de leeftijd van achttien jaar bereikt te hebben; het presidium kan hiervan afwijken.
3. De artikelen 12 en 13 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op burgerleden.

#### Artikel 4 Voorzitter

Het presidium wijst voor iedere commissievergadering een voorzitter aan. De commissie kent geen vaste voorzitter; ieder raadslid kan voorzitter zijn.

#### Artikel 5 Zittingsduur

1. De zittingsperiode van de leden eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. De leden kunnen te allen tijde ontslag nemen.

#### Artikel 6 Vergaderfrequentie

De vergaderingen van de commissies vinden plaats conform het vastgestelde vergaderschema.

### **Artikel 7 Vaststellen voorlopige agenda**

Het presidium van de raad stelt de voorlopige agenda's van de commissies vast.

### **Artikel 8 Uitnodiging en stukken van de vergadering**

1. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden uiterlijk ten minste zeven dagen vóór de vergadering met de uitnodiging zo veel mogelijk digitaal naar de leden van de commissie gestuurd.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende voorlopige agenda opstellen
3. Stukken waar op grond van artikel 87 van de Gemeentewet een verplichting tot geheimhouding rust worden met het predicaat 'geheim' in het besloten deel van het raadsinformatiesysteem geplaatst. Deze stukken kunnen slechts in een besloten commissievergadering besproken worden. Het presidium kan hiervan afwijken.
4. In geval er in stukken gegevens staan die niet openbaar gedeeld mogen worden kan ervoor worden gekozen een geanonimiseerde versie openbaar beschikbaar te stellen en de niet geanonimiseerde versie in het besloten deel van het raadsinformatiesysteem te plaatsen.

### **Artikel 9 Openbare kennisgeving**

De vergaderingen 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.

## **Hoofdstuk 2 Themabijeenkomsten**

### **Artikel 10. De themabijeenkomst**

1. Onderwerpen voor de themabijeenkomsten kunnen worden aangedragen vanuit de raad, het college, de ambtelijke organisatie en inwoners. Het presidium besluit over het aantal en de inhoud van de themabijeenkomsten. Basis hiervoor zijn de themabijeenkomsten opgenomen in het vergaderschema.
2. Van de themabijeenkomsten vindt geen verslaglegging plaats. Er worden audio opname gemaakt die enkel voor burgerleden en raadsleden beschikbaar zijn.

## **Hoofdstuk 3 Commissievergadering**

### **Artikel 11 Aanwezigheid portefeuillehouders**

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

### **Artikel 12 Opening vergadering en quorum**

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
2. Als ingevolge het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de commissievoorzitter opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dan ten minste 24 uur na het bezorgen van de uitnodiging is gelegen.
3. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het eerste lid niet van toepassing. Een commissie kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd, alleen beraadslagen of adviseren als meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.

### **Artikel 13 Vaststellen agenda**

Bij aanvang van de vergadering stelt de commissie de agenda vast.

### **Artikel 14 Spreekrecht burgers**

1. Burgers kunnen gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over alle onderwerpen die tot de competentie van de commissie behoren.
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 uiterlijk 12 uur voor aanvang van de vergadering aan de commissiegriffier.

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 commissie in de gelegenheid om de inspreker verduidelijkingsvragen te stellen.
6. Ingeval van agendering van een bestemmingsplan voor een commissievergadering wordt de indieners van een zienswijze gevraagd of zij hierover in de commissievergadering willen inspreken. Dit is een afzonderlijk agendapunt. Hiervoor gelden dezelfde afspraken als voor het spreekrecht zoals omschreven in artikel 1 tot en met 5 van dit artikel.

#### **Artikel 15 Persoonlijke belangen**

Leden die persoonlijke belangen hebben bij een aangelegenheid, nemen niet deel aan de beraadslaging hierover noch brengen zij hieromtrent adviezen uit of nemen zij hieromtrent standpunten in.

#### **Artikel 16 Beraadslaging/handhaving orde/interruptie**

1. De voorzitter draagt zorg voor de handhaving van de orde in de vergadering.
2. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de commissie anders beslist.
3. 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 interrompeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
4. Er is geen interruptie op interruptie toegestaan. Indien er een onjuistheid wordt benoemd door diegene die interrompeert kan dat volgtijdelijk worden besproken, nadat de interruptie is afgerond.
5. 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 17. Advies en doorgeleiding naar de raad**

1. Elke spreektermijn wordt door de commissievoorzitter afgesloten. Na afloop van de bespreking bepaalt de commissie of het stuk als hamerstuk of als besprekingsstuk wordt doorgeleid naar de raad.
2. Als een lid van de commissie van mening is dat een voorstel in de raad besproken moet worden, wordt dit verzoek altijd gehonoreerd. Het voorstel komt dan op de raadsagenda als besprekingsstuk, ook als daarvoor geen meerderheid in de commissievergadering is.
3. Indien de commissievergadering van oordeel is dat een voorstel niet rijp is voor beraadslaging en besluitvorming in de raadsvergadering, kan zij de raad adviseren het stuk bij vaststelling van de agenda in de raadsvergadering van de agenda af te voeren en terug te zenden naar de burgemeester of het college, onder vermelding van de reden(en) en gewenste vervolgstappen. De vergadering besluit hierover bij meerderheid van stemmen, waarbij iedere deelnemer één stem heeft.

#### **Artikel 18 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De commissie kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de commissie, de voorzitter, de commissiegriffier, de griffier en de wethouder mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. De afspraak is om technische vragen zoveel mogelijk voorafgaande aan de commissie te stellen. Indien het voor de beraadslaging noodzakelijk is kunnen ambtenaren tijdens de commissie door de wethouder gevraagd worden een technische vragen te beantwoorden.
3. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

#### **Artikel 19 Raadsinformatiebrief**

1. Leden kunnen verduidelijkingsvragen stellen over raadsinformatiebrieven van het college c.q. de burgemeester mits de wens daartoe onder vermelding van het nummer tenminste 24 uur voor de vergadering bij de commissiegriffier kenbaar is gemaakt.
2. De commissiegriffier plaatst vervolgens de betreffende raadsinformatiebrief in het digitale vergadersysteem onder het punt: mededelingen, ingekomen stukken en raadsinformatiebrieven.

#### **Artikel 20. Rondvraag**

1. De rondvraag vindt plaats aan het eind van de commissievergadering en is bedoeld voor actuele, urgente onderwerpen die (nog) niet op de agenda staan.
2. Tijdens de commissievergadering is er ruimte voor korte, feitelijke vervolgvragen op de gestelde rondvraag door andere leden.

### **Artikel 21 Besloten vergadering**

1. Vergaderingen van de commissie zijn openbaar, tenzij de commissie anders beslist.
2. Informatie waar op grond van artikel 87 van de Gemeentewet een verplichting tot geheimhouding rust, wordt alleen besproken in een besloten commissievergadering.
3. 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 22 Advieslijst**

1. De advieslijst van de vergadering wordt tijdig opgesteld onder de zorg van de commissiegriffier.
2. De leden, de voorzitter, de commissiegriffier en de in de betreffende vergadering aanwezige portefeuillehouders hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de commissie te doen, indien de concept-advieslijst onjuistheden bevat. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de commissiegriffier te worden ingediend.
3. De advieslijst wordt zo mogelijk in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
4. De advieslijst van een besloten (deel van een) commissievergadering wordt zo spoedig mogelijk in een besloten commissievergadering vastgesteld, voor zover de verplichting tot geheimhouding op de besproken informatie niet opgeheven is.

### **Artikel 23. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.

### **Artikel 24. Geluid en beeldregistraties**

Het is niet toegestaan geluid- of beeldregistraties te maken van commissievergaderingen. Indien dit gewenst is dient men vooraf toestemming te vragen aan voorzitter en de commissiegriffier

## **Hoofdstuk 4 Slotbepalingen**

### **Artikel 25 Uitleg reglement**

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

### **Artikel 26 Inwerkingtreding**

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na publicatie.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raadscommissies vastgesteld bij raadsbesluit van 4 oktober 2019.

*Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Boekel, gehouden op 12 februari 2026.*

*De griffier,  
L.M.C. Verheijen-Janssen*

*de voorzitter,  
C.J.M. van den Elsen*