Geconsolideerde versie Reglement van Orde gemeenteraad Land van Cuijk 2026

Onderwerp	:	Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Land van Cuijk
Datum vaststelling raad	:	24 september 2026
Datum wijziging raad	:	29 oktober 2026
Nummer vaststelling raad	:	RIS 2026-R-70
Nummer wijziging raad	:	RIS 2026-R-83

Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Land van Cuijk 2026

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen
In dit reglement wordt verstaan onder:
- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- commissielid: raadslid en een door de raad op voordracht van een fractie als zodanig benoemd niet-raadslid;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: Gemeentewet;
- buitengewone vergadering: een raadsvergadering met een overwegend ceremonieel karakter.

Artikel 2. Het presidium
1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergaderingen.
4. Het presidium heeft in ieder geval de volgende taken:
   a. het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het

functioneren van de raad;
   b. het vaststellen van het vergaderschema;
   c. het evalueren van het verloop van de vergaderingen, in het bijzonder gericht op functioneren, werkwijze en vergadercultuur;
   d. voorbereiden van raadsvoorstellen betreffende de organisatie van de raad;
   e. vaststellen van en uitvoering geven aan het introductie- en opleidingsprogramma;
   f. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda's van werkbijeenkomsten gericht op het functioneren van de raad.
5. Van de vergaderingen wordt een afsprakenlijst opgesteld. De afsprakenlijst is niet openbaar.
6. Het presidium is aangemerkt als een commissie in de zin van artikel 84 van de Gemeentewet en vergadert in beslotenheid.

Artikel 3. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen en bijeenkomsten

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de vicevoorzitter van de raad en een vaste groep voorzitters voor commissies, auditcommissie en thema-avonden.
2. De eerste vicevoorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie. De leden regelen onderling de vervanging van het voorzitterschap.
3. Er is ook een pool met voorzitters die geen lid zijn van de agendacommissie. Deze personen kunnen wanneer nodig commissievergaderingen en thema-avonden voorzitten.
4. De agendacommissie wordt bijgestaan door de griffier en diens plaatsvervangers.
5. De burgemeester is adviseur van de agendacommissie.
6. De agendacommissie kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergaderingen.
7. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
   a. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda's van raad, raadscommissies, thema-avonden en werkbijeenkomsten gericht op inhoudelijke thema's;
   b. het doen van voorstellen met betrekking tot de orde van de vergaderingen;
   c. het evalueren van het verloop van de vergaderingen, in het bijzonder gericht op planning en agendering;
   d. de agendering van onderwerpen die beeldvormend, opiniërend of oordeelsvormend ter voorbereiding aan de raad worden voorgelegd;
   e. het beoordelen van BOB-notities;
   f. het bewaken van de voortgang van de raadsplanning, toezeggingen en moties;
   g. het toezien op de kwaliteit van de raadsvoorstellen;
   h. het aanwijzen van een voorzitter voor de raadscommissies, thema-avonden en elke te agenderen bijeenkomst, uitgezonderd die waarop de besluitvormende vergadering geagendeerd staat;
   i. het bewaken van de procedures voor de aanlevering van de vergaderstukken op kwaliteit, tijdigheid en volledigheid.
8. De agendacommissie vergadert in de regel op donderdag. De vergaderdata worden in het vergaderschema vastgelegd.
9. Van de vergaderingen wordt een afsprakenlijst opgesteld. De afsprakenlijst is niet openbaar.
10. De agendacommissie wordt aangemerkt als een bijzondere commissie, zoals bedoeld in artikel 3.1.4, lid 1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.
11. De agendacommissie is aangemerkt als een commissie in de zin van artikel 84 van de Gemeentewet en vergadert in beslotenheid.

Artikel 4. Vertrouwelijk beraad

1. Er is een vertrouwelijk beraad dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Het vertrouwelijk beraad is een commissie ingevolge artikel 84 van de Gemeentewet.
3. De voorzitter kan een vertrouwelijk beraad bijeen roepen.
4. Een lid, alsmede een portefeuillehouder, kan de voorzitter verzoeken een vertrouwelijk beraad bijeen te roepen.
5. Het vertrouwelijk beraad kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
6. In het vertrouwelijk beraad worden onderwerpen geagendeerd die (nog) niet in de openbaarheid behandeld kunnen worden maar waarbij het van belang is dat de raad actief wordt geïnformeerd.
7. Het vertrouwelijk beraad neemt geen besluiten, met uitzondering van de bevoegdheid ex artikel 87 Gemeentewet (oplegging verplichting tot geheimhouding).
8. De vergaderingen van het vertrouwelijk beraad zijn besloten.

Artikel 5. De thema-avonden

1. De raad organiseert thema-avonden, welke een beeldvormend en/of opiniërend karakter hebben en worden opgebouwd uit één of meerdere sessies, in uiteenlopende vormen zoals een werkbezoek, technische toelichting, ronde tafelgesprek.
2. De sessies tijdens thema-avonden zijn openbaar.
3. De sessies tijdens de thema-avonden worden voorgezeten door één van de leden uit de agendacommissie of de voorzitterspool.
4. De voorzitter bepaalt de genodigden voor de sessies tijdens thema-avonden.
5. De sessies tijdens thema-avonden worden ingedeeld in domeinen die volgend zijn aan de onderwerpverdeling van de raadscommissies.
6. Er kunnen meerdere sessies parallel aan elkaar gepland worden, maar bij voorkeur niet binnen één en hetzelfde domein.
7. Het programma en de bijbehorende stukken worden ten minste zeven dagen voor de thema-avonden gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem.
8. Van de sessies tijdens thema-avonden vindt geen verslaglegging plaats, enkel toezeggingen (in de vorm van door de voorzitter benoemde feitelijke afspraken) worden geregistreerd.

Artikel 6. De werkbijeenkomsten

1. De raad organiseert werkbijeenkomsten, gericht op inhoudelijke thema's en voor beeldvorming. Tijdens deze bijeenkomsten vindt geen enkele vorm van besluitvorming plaats.
2. Werkbijeenkomsten kunnen in meerdere varianten worden georganiseerd: intern of extern op locatie in de vorm van een werkbezoek of excursie.
3. Een werkbijeenkomst wordt georganiseerd op verzoek van het presidium, een commissie of op uitnodiging van het college, de burgemeester of een externe partij.
4. Werkbijeenkomsten zijn besloten.
5. Onderliggende stukken zijn niet openbaar, tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt met de opsteller van de betreffende stukken.
6. Van de werkbijeenkomsten vindt geen verslaglegging plaats, enkel toezeggingen (in de vorm van door de voorzitter benoemde feitelijke afspraken) worden geregistreerd.

Artikel 7. De griffier

1. De griffier is aanwezig in de raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en kan aanwezig zijn in de commissievergaderingen van de raad.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 8. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Ten behoeve van de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een vaste commissie onderzoek geloofsbrieven in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering 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 raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 9. Benoeming en zittingsduur commissieleden

1. Iedere fractie mag maximaal vier commissieleden laten benoemen.
2. De raad benoemt commissieleden op voordracht van de desbetreffende fractie.
3. Bij de benoeming van nieuwe commissieleden onderzoekt de vaste commissie onderzoek geloofsbrieven de benoemingspapieren.
4. Deze onderzoekt of de benoeming van het kandidaat-commissielid voldoet aan de vereisten. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden, met dien verstande dat:
   - in artikel 10 eerste lid voor 'de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt' wordt gelezen 'de leeftijd van zestien jaar heeft bereikt';
   - in afwijking van artikel 14 beëdiging achterwege blijft, in het geval het te benoemen commissielid gelijktijdig zijn raadslidmaatschap beëindigt;
   - de voorzitter van de gemeenteraad aan commissieleden niet-raadsleden ontheffing kan verlenen van het bepaalde in artikel 15 lid 1 aanhef en onder d van de Gemeentewet, als voldaan wordt aan de Beleidsregels ontheffing verboden handelingen Noord-Brabant als vastgesteld door het college van Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant.
5. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot commissielid.
6. Voordat een commissielid zijn functie mag uitoefenen, legt hij in het openbaar in handen van de voorzitter de eed of verklaring en belofte af zoals vastgelegd in artikel 14 van de wet.
7. Het lidmaatschap eindigt als niet meer wordt voldaan aan de in lid 4 gestelde eisen.
8. De raad kan een lid ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.

9. Een lid is na benoeming eveneens lid van de raadscommissies zoals ingesteld door de raad en kan als zodanig deelnemen aan commissievergaderingen.
10. De zittingsperiode van een lid eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
11. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen. Dit gebeurt door schriftelijke mededeling aan de raad. Wanneer een ontslagdatum ontbreekt, gaat het ontslag per direct in.
12. Het lidmaatschap van commissieleden, benoemd op voordracht van een fractie die niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt van rechtswege.

Artikel 10. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Artikel 11. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of 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 G3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de schriftelijke mededeling.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 12. Oproep en agenda

1. Bij aanvang van een raadscyclus wordt, indien mogelijk, door het presidium een voorlopige agenda opgesteld voorbereid door de agendacommissie. De voorzitter zendt vervolgens ten minste twee dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de definitieve conceptagenda met de daarbij behorende stukken.

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 13, tweede lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 13. Ter inzage leggen van stukken

1. Digitaal beschikbare stukken worden op het raadsinformatiesysteem van de gemeente geplaatst. Indien stukken niet digitaal beschikbaar zijn worden ze ter inzage gelegd op de griffie.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd en andere niet openbare stukken, worden geplaatst op het niet openbaar deel van het raadsinformatiesysteem of ter inzage gelegd op de griffie.

Artikel 14. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in het raadsinformatiesysteem, via de gemeentelijke website en in een lokaal nieuwsblad.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs digitale weg plaatsvinden.

Paragraaf 2. Vergadering

Artikel 15. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die door de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 16. Spreekrecht

1. Na opening van de vergadering kunnen derden het woord voeren over op de agenda vermelde onderwerpen. Dit gebeurt aan het begin van de behandeling van het betreffende agendapunt. Alle agendapunten waarvoor zich insprekers hebben aangemeld worden aan het begin van de vergadering behandeld.
2. Het woord kan daarbij niet gevoerd worden:
    a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
    b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
    c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
    d. over de lijst met ingekomen stukken, beantwoording schriftelijke vragen, raadsinformatiebrieven en BOB-notities.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk 12.00 uur op de dag van de vergadering bij de griffier. Aanmelding gebeurt onder vermelding van naam, e-mailadres, telefoonnummer en het onderwerp waarover men het woord wenst te voeren.
4. De voorzitter bepaalt in welke volgorde insprekers het woord voeren.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. Als er meer dan tien sprekers zijn

aangemeld dan krijgt elke spreker drie minuten het woord.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
7. De voorzitter kan de leden toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen.
8. De voorzitter doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de inspreker.

Artikel 17. Petities
Er is een mogelijkheid om petities aan te bieden aan de raad. Per onderwerp van een petitie wordt bekeken wat de meest passende gelegenheid is.

Artikel 18. Aantal spreektermijnen
1. Beraadslaging over onderwerpen, voorstellen of moties vreemd aan de orde van de dag geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. De raad kan, al dan niet op voorstel van het presidium, spreektijden vaststellen.
4. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Het vierde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
6. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 19. Deelname aan de beraadslaging door anderen
Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 20. Voorstellen van orde
1. Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.
2. Besluitvorming over een voorstel van orde vindt plaats bij meerderheid van de stemmen van de aanwezige leden. Indien de stemmen staken is het voorstel verworpen.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 21. Stemverklaring
Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort en bondig toelichten.

Artikel 22. Beslissing
1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter indien nodig het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 23. Stemming
1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.

2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Tenzij verzocht is om hoofdelijke stemming wordt elektronisch gestemd.
4. Wanneer het elektronisch stemsysteem niet goed werkt of voor onwenselijk oponthoud zorgt, wordt gestemd bij handopsteken.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde. Indien het bij loting aangewezen raadslid niet ter vergadering aanwezig is, begint de stemming bij het eerstvolgende aanwezige raadslid in alfabetische volgorde.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing bij elektronisch stemmen of stemmen bij handopsteking herstellen totdat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt en bij hoofdelijke stemming voordat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 24. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 25. Stemming over personen

1. Wanneer stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen aan de orde is, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
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 het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 26. Besluitenlijst en opname

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijst en video-opname van raadsvergaderingen.
2. In de besluitenlijst worden opgenomen:
   a. aanwezigen: de namen van voorzitter, raadsleden, griffier, wethouders;
   b. afwezige raadsleden;
   c. namen van overige personen die het woord hebben gevoerd;
   d. agendapunten;
   e. onderwerp van de ingediende moties en amendementen;
   f. verloop van de stemmingen;
   g. samenvatting stemverklaringen;
   h. tekst van de genomen besluiten;
   i. tekst van de gedane toezeggingen en aangenomen moties.
3. Een concept van de besluitenlijst wordt via het raadsinformatiesysteem ter beschikking gesteld.
4. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
5. De video-opnames van raadsvergaderingen maken deel uit van de registratie en zijn beschikbaar via het raadsinformatiesysteem.

Artikel 27. Ingekomen stukken, beantwoording schriftelijke vragen en raadsinformatiebrieven

1. Bij de raad ingekomen stukken, beantwoording schriftelijke vragen en raadsinformatiebrieven worden via het raadsinformatiesysteem aan de raad aangeboden.
2. De raad stelt op voorstel van het presidium de wijze van afdoening vast.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergadering

Artikel 28. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Er vindt een registratie plaats van alle aanwezigen bij de besloten vergadering.

Artikel 29. Besluitenlijst besloten vergadering

1. De besluitenlijsten van besloten vergaderingen worden in een niet openbaar deel van het raadsinformatiesysteem geplaatst of kunnen worden ingezien bij de griffie.
2. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in beginsel in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken en/of opheffing van de geheimhouding van de vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.
4. De video-opname van een besloten vergadering wordt niet via het raadsinformatiesysteem beschikbaar gesteld en kan worden teruggekeken bij de griffie.

Artikel 30. Opheffing geheimhouding
Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 31. Toehoorders en pers
1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

Artikel 32. Geluid en beeldregistraties
Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 33. Amendementen en subamendementen
1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Indien mogelijk wordt een amendement vooraf aangekondigd en uiterlijk een dag voor de raadsvergadering 09.00 uur aangeleverd bij de griffier.

Artikel 34. Moties
1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Indien mogelijk wordt een motie vooraf aangekondigd en uiterlijk een dag voor de raadsvergadering 09.00 uur aangeleverd bij de griffier.
5. Moties worden in stemming gebracht of ingetrokken.

Artikel 35. Initiatiefvoorstel
1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen tien werkdagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. 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, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds

verzonden is, wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 36. Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel, al dan niet aangepast, opnieuw geagendeerd wordt.
3. Wanneer het college van mening is dat een raadsvoorstel dat op de voorlopige agenda staat dient te worden aangepast en/of aangevuld, wordt een memo bij raadsvoorstel aangeboden aan de raad. Dit memo maakt deel uit van het raadsvoorstel. Het presidium kan hiervoor nadere regels stellen.

Artikel 37. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Over verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 38. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
3. De beantwoording van schriftelijke vragen gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffie geplaatst in het raadsinformatiesysteem.
5. Raadsleden kunnen verzoeken de beantwoording te agenderen voor een raads- of commissievergadering of thema-avond. Agendering vindt dan plaats op een datum die ligt na de raadsvergadering waarin de raadsinformatiebrief is vastgesteld.

Artikel 39. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen tien dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 40. Mondelinge vragen

1. In de raadsvergadering kunnen bij het agendapunt ‘mondelinge vragen’ vragen worden gesteld over actuele kwesties én waarvan in redelijkheid niet kan worden verwacht dat ze als schriftelijke vraag worden gesteld
2. Raadsleden die hiervan gebruik willen maken kondigen de vragen, uiterlijk een dag voor de raadsvergadering 09.00 uur, aan bij de griffier.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde vragen aan de orde worden gesteld.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
5. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
6. Er kunnen bij het agendapunt mondelinge vragen geen moties worden ingediend.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 41. Uitleg en toepassing reglement en afwijken voor buitengewone vergaderingen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van dit reglement beslist de raad op voorstel van de voorzitter, een lid of het presidium.
2. Het presidium kan sjablonen vaststellen voor de toepassing van het reglement.
3. Voor buitengewone vergaderingen en raadsvergaderingen waarin uitsluitend planning-en-controlstukken worden behandeld kan op voorstel van de voorzitter of het presidium worden afgeweken van dit reglement.

Artikel 42. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na datum bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als ‘Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Land van Cuijk 2026’.