

## REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN

De raad van de gemeente Cuijk

gezien het voorstel van het presidium d.d. 20 augustus 2018

gelet op de behandeling in de commissie Bestuur d.d. 5 september 2018

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

### besluit

vast te stellen het navolgende

## REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;  
amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om direct daarin te worden opgenomen;  
subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;  
motie: korte gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;  
initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;  
raadsinformatiebrief: brief van het college of de burgemeester waarmee de raad op verzoek of uit eigen beweging wordt geïnformeerd;  
weekbericht: wekelijkse nieuwsbrief van de raad;  
A-stuk, B-stuk en C-stuk: A-stuk is een hamerstuk waarover niet wordt beraadslaagd. B-stuk is een stuk waarbij de beraadslagingen uitsluitend bestaan uit het afleggen van een korte verklaring. Een C-stuk is een bespreekstuk;  
wet: Gemeentewet.

### Artikel 2 De griffier

1. De griffier is in de vergadering van de raad en het presidium aanwezig.
2. De griffier is in het seniorenconvent aanwezig, tenzij het seniorenconvent anders beslist.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de plaatsvervangend griffier.
4. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

### Artikel 3 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters kunnen zich laten vervangen door een ander raadslid.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Het presidium heeft als taken:
  - a. de vergaderingen te plannen;
  - b. te bepalen welke voorstellen ter advisering worden voorgelegd aan de raadscommissies;
  - c. de concept-agenda's van raad, commissies en andere bijeenkomsten vast te stellen;
  - d. voortgangsgesprekken te voeren met de rekenkamercommissie;
  - e. voortgangsgesprekken te voeren met de werkgeverscommissie griffie;
  - f. de voortgang van de raadsplanning en de toezeggingenlijst te bewaken;
  - g. aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad;



- h. voorstellen aan te bieden aan de raad;
  - i. overige taken die betrekking hebben op de "huishouding" van de raad.
5. De vergaderingen van het presidium zijn besloten, raadsleden hebben altijd toegang tot het presidium.

#### **Artikel 4 Seniorenconvent**

1. De raad heeft een seniorenconvent
2. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
3. Het seniorenconvent kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. In het seniorenconvent worden onderwerpen geagendeerd die (nog) niet in de openbaarheid behandeld kunnen worden maar waarbij het van belang is dat de raad actief wordt geïnformeerd. Het seniorenconvent neemt geen besluiten.
5. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn besloten.

#### **Artikel 5 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de voorzitter een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt advies uit aan de raad over de toelating.
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 6 Benoeming wethouders**

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

#### **Artikel 7 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 G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen

### Paragraaf 1 Voorbereiding

#### Artikel 8 Oproep en agenda

De voorzitter publiceert ten minste tien dagen voor een raadsvergadering de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken in het raadsinformatiesysteem. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na publicatie een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, wordt deze met de daarbij behorende stukken gepubliceerd. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering vastgesteld.

#### Artikel 9 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken zijn beschikbaar via het openbare raadsinformatiesysteem.
2. Stukken waaromtrent geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste onder bevestiging van de griffier of worden digitaal via een niet openbare omgeving beschikbaar gesteld aan de leden van de raad.

#### Artikel 10 Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in het raadsinformatiesysteem via de gemeentelijke website en in een lokaal nieuwsblad.

### Paragraaf 2 Ter vergadering

#### Artikel 11 Presentielijst

Raadsleden tekenen de presentielijst.

#### Artikel 12 Spreekrecht inwoners

Inwoners kunnen het woord voeren over geagendeerde onderwerpen. De totale spreektijd bedraagt maximaal 30 minuten.

Zij voeren het woord aan het begin van de behandeling van een agendapunt.

Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken meldt dit, uiterlijk op de dag van de vergadering 12.00 uur, aan de griffier.

1. Indien na 12.00 uur, echter voor aanvang van de vergadering, aangemeld bepaalt de voorzitter of spreektijd wordt verleend.
2. 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.
3. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
4. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de leden toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen.
5. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

#### Artikel 13 Aantal spreektermijnen

Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.

Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

Een fractie voert in een termijn niet meer dan éénmaal het woord, een voorstel van orde niet meegerekend.

Het derde 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.

#### Artikel 14 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 15 Voorstellen van orde**

De voorzitter en raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

### **Paragraaf 3 Stemmingen**

#### **Artikel 16 Stemverklaring**

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

#### **Artikel 17 Beslissing**

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

#### **Artikel 18 Stemming**

1. Gestemd wordt bij handopsteking, de voorzitter vraagt wie voor en wie tegen zijn.
2. Over personen wordt schriftelijk gestemd.
3. Op voorstel van de voorzitter of één van de leden kan worden afgezien van stemming, het voorstel is dan aangenomen.
4. Een raadslid of de voorzitter kan om hoofdelijke stemming vragen:
  - a. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid.
  - b. Een raadslid stemt 'voor' of 'tegen', zonder enige toevoeging.
  - c. Een vergissing kan worden hersteld tot het volgende raadslid heeft gestemd.
  - d. Een later bemerkte vergissing kan niet worden hersteld, wel kan om aantekening worden gevraagd van de vergissing.
5. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 19 Volgorde van stemming over amendementen en moties**

1. Als op een 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.
3. Als er meerdere amendementen of subamendementen zijn ingediend wordt eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als 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 20 Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, 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 21 Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijsten van raadsvergaderingen.



2. Uit de besluitenlijst blijkt in ieder geval:
  - a. Aanwezigheid van raadsleden, voorzitter, griffier, secretaris, wethouders, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben.
  - b. Vermelding van onderwerpen.
  - c. Vermelding van ingediende moties en amendementen.
  - d. Een vermelding van de namen van de fracties (in voorkomende gevallen de raadsleden), de portefeuillehouders, sprekers, alsmede van de overige personen die het woord hebben gevoerd.
  - e. De gedane toezeggingen.
  - f. De teksten van de aangenomen moties.
  - g. Stemverklaringen, de genomen besluiten en de stemverhoudingen.
  - h. Een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist.
3. De concept-besluitenlijst wordt, binnen vijf werkdagen na de vergadering, gepubliceerd bij de desbetreffende vergadering.
4. In een bijlage bij de besluitenlijst kunnen binnen vijf werkdagen na de vergadering toezeggingen worden afgedaan. Resterende toezeggingen worden in de toezeggingenlijst opgenomen.
5. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.

#### **Artikel 22 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder raadsinformatiebrieven van het college, worden opgenomen in het Weekbericht.
2. Raadsinformatiebrieven zijn beschikbaar via het openbare raadsinformatiesysteem.
3. Overige ingekomen stukken en niet openbare raadsinformatiebrieven worden via een niet openbare omgeving beschikbaar gesteld aan de leden van de raad.
4. Een ingekomen stuk wordt op verzoek van een raadslid besproken in een raadscommissie en/of de raad, het presidium kan hierover adviseren.

#### **Paragraaf 5 Besloten raadsvergaderingen**

#### **Artikel 23 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.

#### **Artikel 24 Besluitenlijst besloten vergadering**

1. In aanvulling op artikel 21, lid 2 wordt een beknopte weergave van hetgeen is besproken opgenomen in de besluitenlijst.
2. Besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen blijven onder berusting van de griffier of worden digitaal via een niet openbare omgeving beschikbaar gesteld aan de leden.
3. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.

#### **Artikel 25 Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen, 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 26 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 27 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 28 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. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

*Indien mogelijk wordt een amendement vooraf aangekondigd en op de dag van de raadsvergadering uiterlijk 12.00 uur aangeleverd bij de griffier.*

### **Artikel 29 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. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.
5. Indien mogelijk wordt een motie vooraf aangekondigd en op de dag van de raadsvergadering uiterlijk 12.00 uur aangeleverd bij de griffier.

### **Artikel 30 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 twee weken 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 31 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 opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 32 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 verlot geeft.



### **Artikel 33 Schriftelijke vragen en inlichtingen**

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 en het college.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Beantwoording heeft plaats via een raadsinformatiebrief die op verzoek wordt besproken in een raadscommissie en/of de raad.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op een verzoek om inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet.

### **Artikel 34 Mondelinge vragen**

1. Iedere raadsvergadering is er gelegenheid voor het stellen van mondelinge vragen over niet ge-agendeerde actuele onderwerpen.
  2. Het lid van de raad dat mondelinge vragen wil stellen, levert de vragen uiterlijk 12.00 uur op de dag van de raadsvergadering aan bij de griffier.
  3. De voorzitter bepaalt de volgorde van behandeling.
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.
5. De voorzitter kan ook andere leden van de raad het woord verlenen.
6. Er kunnen bij dit agendapunt geen moties worden ingediend.

### **Artikel 35 Themabijeenkomsten**

1. De raad organiseert openbare themabijeenkomsten.
2. Aan de orde komen onderwerpen die beeldvormend worden behandeld.
3. De griffier zendt ten minste tien dagen voor een themabijeenkomst de raadsleden een oproep.
4. Een themabijeenkomst wordt voorgezeten door een commissievoorzitter.
5. Van een themabijeenkomsten wordt geen verslag gemaakt.
6. Een themabijeenkomst start met een burgerpodium:
  - a. Doel is het op de politieke agenda krijgen van bepaalde onderwerpen.
  - b. Duurt maximaal 15 minuten.
  - c. De spreektijd wordt verdeeld over de sprekers. Is er één spreker dan krijgt deze maximaal 10 minuten.
  - d. Het burgerpodium is niet bestemd voor individuele kwesties en voorstellen die al op de politieke agenda staan of de afgelopen twee raadsvergaderingen aan de orde zijn geweest. De griffier adviseert hierover.

## **Hoofdstuk 4 Slotbepalingen**

### **Artikel 36 Uitleg reglement**

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

### **Artikel 37 Intrekking oude reglement**

Het Reglement van orde raad Cuijk 2013 wordt ingetrokken.

### **Artikel 38 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op 17 september 2018.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde raad Cuijk 2018.

*Aldus besloten door de raad van de gemeente Cuijk in zijn openbare vergadering*



---

*Van 17 september 2018.  
De raad voornoemd,  
R.M. van der Weegen mr. W.A.G. Hillenaar  
griffier voorzitter*