Besluit van de raad van de gemeente Beesel houdende vaststelling van het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Beesel 2026

De raad van de gemeente Beesel;
gelezen het voorstel van **het presidium** van 13 januari 2026;
gelet op de artikelen 16 en 84 van de Gemeentewet;
besluit de volgende verordening vast te stellen:

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Beesel 2026

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen
In dit reglement wordt verstaan onder:
- amendement: voorstel van een raadslid of meerdere raadsleden tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid of meerdere raadsleden voor een verordening of ander voorstel;
- lijst van toezeggingen: overzicht van door het college of de burgemeester aan de raad of raadscommissie gedane toezeggingen;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- subamendement: voorstel van een raadslid of meerdere raadsleden tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: Gemeentewet.

Artikel 2. De voorzitter
De voorzitter is belast met:
1. het leiden van de vergadering;
2. het handhaven van de orde;
3. het doen naleven van het reglement van orde;
4. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3. De griffier
1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en kan aanwezig zijn in de overige bijeenkomsten 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 voor zover het procesmatige aangelegenheden betreft.

Artikel 4. Het presidium
1. Er is een presidium dat bestaat uit de fractievoorzitters.
2. De fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. De voorzitter van de raad is de voorzitter van het presidium.
4. De plaatsvervangend voorzitter van de raad vervangt de voorzitter bij afwezigheid. Ingeval de plaatsvervangend voorzitter van de raad geen fractievoorzitter is, is deze agenda-lid van het presidium.
5. Elke lid heeft één stem in het presidium.
6. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen. De griffier en de gemeentesecretaris zijn vaste genodigden bij vergaderingen van het presidium.
7. Het presidium vergadert zo dikwijls de voorzitter dit wenselijk acht of indien een lid van het presidium hierom verzoekt.
8. Het presidium heeft de navolgende taken:
    a. het voorbereiden van de voorlopige agenda's van de commissievergaderingen en van de raadsvergaderingen;

b. het vaststellen van de vergaderdata voor de vergaderingen van de raad;
c. het evalueren van vergaderingen of processen die hebben plaatsgevonden;
d. het behandelen van een verzoek van raadsleden of het college voor het instellen van werkgroepen of klankbordgroepen;
e. voorbereiden en afdoen van raadsvoorstellen over de werkwijze van de raad en/of vanwege de raad ingestelde bestuursorganen;
f. het bewaken van de voortgang van de afdoening van de lijst van toezeggingen;
g. het behandelen van een aanvraag van een raadslid voor het deelnemen aan een cursus, congres, seminar of symposium dat niet door of namens de gemeente wordt aangeboden of verzorgd;
h. uitvoering geven aan de taken zoals opgenomen in de actuele verordening rechtspositie raadsleden en fractievertegenwoordigers;
i. kennis nemen van de tussentijdse afrekening en eindafrekening fractievergoedingen;
j. andere algemene zaken de raad betreffende.

9. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar.
10. Van een vergadering van het presidium wordt een beknopt verslag gemaakt. Er worden geen videotulen gemaakt.

Artikel 5. Het seniorenconvent

1. Er is een seniorenconvent dat bestaat uit de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is de voorzitter van het seniorenconvent.
3. De fractievoorzitters wijzen uit hun midden een plaatsvervangend voorzitter aan die de voorzitter vervangt bij afwezigheid.
4. Elke lid heeft één stem in het seniorenconvent.
5. Het seniorenconvent kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen. De griffier en de gemeentesecretaris zijn vaste genodigden bij vergaderingen van het seniorenconvent.
6. In het seniorenconvent kunnen de volgende zaken aan de orde komen:
    a. de bespreking van gevoelige en vertrouwelijke zaken (personele aangelegenheden, e.d.).
    b. het behandelen van een melding van een (vermoed) overtreden van de gedragscode voor leden van de raad en de fractievertegenwoordigers of een (vermoed) overtreden van artikel 15 in de wet;
    c. het behandelen van een melding over het vermoeden van een misstand met betrekking tot de griffie, college of de raad;
    d. vertrouwelijke mededelingen of politiek gevoelige zaken ter bespreking, maar niet om deze in stemming te brengen.
7. Het seniorenconvent vergadert incidenteel en zo dikwijls de voorzitter dit wenselijk acht of indien een lid van het seniorenconvent hierom verzoekt.
8. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn niet openbaar.

Hoofdstuk 2. Toelating, beëdiging, benoeming en fracties

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit vier raadsleden, allen uit een andere raadsfractie.
2. Deze commissie 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. De commissie wijst uit zijn midden een voorzitter aan.
5. 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.
6. 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 7. Benoeming wethouders

1. De raad stelt uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de benoemingsvergadering een commissie '*Benoembaarheid wethouder(s)'* in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert.
2. De commissie bestaat uit vier raadsleden, allen uit een andere raadsfractie.
3. De commissie wijst uit zijn midden een voorzitter aan.
4. De kandidaat wethouder verstrekt de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar. De commissie toetst deze en door de kandidaat wethouder op verzoek van de commissie desgewenst mondeling beschikbaar gestelde informatie in een niet openbare vergadering, waarvan geen verslaglegging plaatsvindt.
5. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval vijf voorschriften:
   - de artikelen 35, 36a, 10 en 41a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten)
   - de artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties)
   - artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies)
   - de artikelen 41c, 15 en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen)
   - de bestuurlijke gedragscode
6. De kandidaat wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
7. Op basis van de beoordeelde informatie brengt de commissie verslag uit aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de aanbevolen wethouder(s) en voegt daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt. Het verslag en het voorstel worden minimaal een week voor de benoemingsvergadering aan de raad toegezonden.
8. Indien de leden van de commissie tot een negatief of verdeeld advies komen, stellen zij de voorzitter van de raad hiervan in kennis. Deze treedt vervolgens in overleg met de leden van de ad hoc commissie over de aard van de bezwaren. In gezamenlijkheid wordt beoordeeld of aanvullende maatregelen en/of aanvullend onderzoek gewenst is.

Artikel 8. Risicoanalyse integriteit

In opdracht van de burgemeester wordt voor aanvang van iedere ambtstermijn ten behoeve van de wethouder(s) een risicoanalyse integriteit uitgevoerd. De burgemeester deelt het eindresultaat van deze risicoanalyse mede aan de in artikel 7 genoemde commissie benoembaarheid wethouders.

Artikel 9. Benoeming fractievertegenwoordigers

1. Iedere fractie kan bij de raad maximaal vier personen voordragen die als fractievertegenwoordiger namens de fractie deel kunnen nemen aan de technische behandeling, de beeldvorming en de oordeelsvorming (i.c.: de commissievergadering).
2. Bij de benoeming van nieuwe fractievertegenwoordigers onderzoekt de commissie genoemd in artikel 5, lid 1 de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw te benoemen fractievertegenwoordiger(s) en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw te benoemen fractievertegenwoordiger(s). Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
4. De voorzitter van de raad roept de voorgedragen fractievertegenwoordigers op om tijdens een raadsvergadering de voorgeschreven eed of belofte af te leggen.
5. De fractievertegenwoordigers krijgen toegang tot alle beschikbare informatie over de geagendeerde onderwerpen, inclusief informatie waarop geheimhouding is opgelegd.
6. Tot fractievertegenwoordigers kunnen alleen zij benoemd worden die ingezetenen zijn van de gemeente Beesel en de leeftijd van 16 jaar bereikt hebben.
7. Personen die namens een fractie worden voorgedragen als fractievertegenwoordiger hoeven geen deel uit te maken van de kieslijst van de betreffende fractie. Als deze situatie zich voordoet, informeert de fractievoorzitter het presidium voorafgaand aan de voordracht.

8. Zodra een fractievertegenwoordiger niet langer ingezetene van de gemeente Beesel is, houdt hij met onmiddellijke ingang op fractievertegenwoordiger te zijn. De raad wordt in een dergelijk geval geïnformeerd door de griffier.
9. De zittingsduur van de fractievertegenwoordigers is gelijk aan die van de leden van de zittende raad, behoudens hun bevoegdheid om tussentijds ontslag te nemen.
10. Als een fractievertegenwoordiger voortijdig zijn of haar functie neerlegt, kan op verzoek van een fractie in opvolging worden voorzien.

Artikel 10. 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 naam van de fractievoorzitter wordt 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, of als twee of meer fracties als één fractie gaan optreden, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Met de beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
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 naamswijziging.

Hoofdstuk 3. Vergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 11. Vergadermodel: beeldvorming, oordeelvorming en besluitvorming
1. De gemeenteraad maakt onderscheid in een commissievergadering (beeldvormende en oordeelvormende behandeling) en een raadsvergadering (besluitvormende behandeling van onderwerpen).
2. Het presidium stelt het karakter van de behandeling vast.
3. Technische vragen worden voorafgaand aan de commissievergadering schriftelijk gesteld en beantwoord. De fracties leveren de technische vragen uiterlijk op de donderdag in de week na de publicatie van de stukken voor de commissievergadering aan bij de griffie. De beantwoording van de schriftelijke technische vragen vindt uiterlijk op de dinsdag voorafgaand aan de commissievergadering plaats.
4. Beeldvormende en oordeelsvormende behandeling van voorstellen vindt plaats in de commissievergadering. Hier is tevens ruimte voor het stellen van verdiepende technische vragen naar aanleiding van de schriftelijke gestelde vragen en gegeven antwoorden.
5. Oordeelsvormende en besluitvormende behandeling van onderwerpen vinden plaats in de raadsvergadering.
6. Door het college worden informatieavonden georganiseerd. Hiervoor wordt per raadscyclus één vaste avond vastgelegd.

Artikel 12. Vergaderdoelen
1. Beeldvormende behandeling van een onderwerp heeft tot doel raadsleden zich te laten informeren door college, ambtenaren, belanghebbenden en/of deskundigen over het onderwerp en heeft zoveel mogelijk een informeel karakter. Inspraak door derden is mogelijk voorafgaand aan de commissievergadering. Tijdens de beeldvormende behandeling is het stellen van verdiepende technische vragen toegestaan.
2. Oordeelvormende behandeling van een onderwerp heeft tot doel dat de raadsleden argumenten wisselen en zich politiek kunnen profileren over het geagendeerde onderwerp.
3. Besluitvormende behandeling heeft tot doel besluiten te nemen over geagendeerde onderwerpen.
4. Doel van de door het college georganiseerde informatieavonden is het voorzien van de raad van informatie over een bepaald proces of project en/of het vroegtijdig betrekken van de raad bij nieuwe (beleids)keuzes in de vorm van discussie- en ophaalbijeenkomsten.

a. Informatieavonden zijn bedoeld om raadsleden en fractievertegenwoordigers te informeren, te bevragen over een onderwerp of om een voorstel vrijblijvend opiniërend te bespreken om bij de raad na te gaan welke informatie er eventueel aanvullend nodig is voor het kunnen nemen van een besluit.
b. Tijdens informatieavonden vindt geen besluitvorming plaats.
c. Informatieavonden worden aangekondigd in de agenda van het raadsinformatiesysteem en zijn in beginsel openbaar. Geïnteresseerden kunnen informatieavonden bezoeken na aanmelding bij de griffie
d. Tijdens informatieavonden kunnen meerdere onderwerpen aan bod komen. Voorafgaand aan informatieavonden wordt de agenda voor de bijeenkomst besproken in het presidium.

Artikel 13. Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken 20 dagen voorafgaand aan de commissievergadering.
2. Voor verzending van de agenda en daarbij behorende stukken wordt gebruik gemaakt van de vergadertool iBabs.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
4. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 14, derde lid, van toepassing.
5. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
6. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij besluiten het onderwerp van de agenda af te voeren en hiermee terug in handen van het college te stellen.

Artikel 14. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen en niet digitaal via het raadsinformatiesysteem kunnen worden verspreid, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Digitaal beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, wordt niet openbaar zichtbaar gepubliceerd via het raadsinformatiesysteem.

Artikel 15. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in het (digitale) lokale weekblad waarin de gemeentepagina is opgenomen.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden, en wel op de website van de gemeente.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 16. Presentielijst

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

Artikel 17. Opening en sluiting vergadering

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de wet.

Artikel 18. Zitplaatsen

1. De orde van de zitplaatsen is zodanig dat aan de rechterzijde van de voorzitter de griffier plaatsneemt.

2. De leden van de raad hebben een vaste zitplaats, waarbij de volgorde wordt bepaald op basis van grootte van de fractie gebaseerd op het absolute aantal stemmen. Deze plaatsbepaling geldt gedurende de gehele zittingsperiode.
3. De wethouders hebben een vaste zitplaats aan de collegetafel. De volgorde wordt in beginsel bepaald op basis van grootte van de fractie. Als een wethouder namens meerdere partijen wordt aanbevolen, wordt het aantal zetels van deze partijen bij elkaar opgeteld voor de bepaling van de zitvolgorde.

Artikel 19. Aantal spreektermijnen
1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in debatvorm in beginsel in twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. In de eerste termijn leveren alle fracties naar behoefte hun inbreng zonder interrupties. Daarna reageert het college naar behoefte. In de tweede termijn is er ruimte voor debat met interruptie.
3. Fracties die geen inbreng hebben in de eerste termijn, kunnen in de tweede termijn deelnemen aan het debat, maar brengen in de tweede termijn geen nieuwe zaken in (‘verkapte eerste termijn’). Uitzondering hierop vormt het geven van een reactie op de inbreng van een andere fractie in eerste of tweede termijn.
4. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
5. Voorafgaand aan de besluitvormende vergadering worden de zogenaamde hamerstukken geïnventariseerd. Deze inventarisatie gebeurt bij de afronding van de behandeling van een voorstel tijdens de commissievergadering. Over hamerstukken wordt ter vergadering niet meer gedebatteerd. Bij de vaststelling van de agenda worden de hamerstukken definitief bepaald.

Artikel 20. 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 21. Voorstellen van orde
Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier direct over.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 22. Stemverklaring
Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten. Een stemverklaring is niet bedoeld om nieuwe informatie te delen of om andere fracties in aan te spreken.

Artikel 23. 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 het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 24. Stemming; procedure hoofdelijke 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. Een stemming kan plaatsvinden bij hand opsteken of hoofdelijk. Een besluit kan ook zonder stemming worden genomen. In dat geval is er sprake van een hamerstuk.
2. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
3. In een stemming bij hand opsteken wordt gekeken welke leden vóór of tegen zijn, en aan de hand daarvan bepaalt de voorzitter de uitslag. Is de uitkomst daarvan onduidelijk dan kan alsnog tot een hoofdelijke stemming worden overgegaan.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het raadslid van de grootste fractie dat op de hoek van de vergadertafel zitting heeft en verloopt verder in de zitvolgorde van de raadsleden.
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, zonder enige toevoeging.

6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot 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 25. 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 26. Stemming over personen
1. De stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen is geheim.
2. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter twee raadsleden tot stembureau.
3. 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.
4. 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.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 27. 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 gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 28. Verslag en besluitenlijst
1. De griffie draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Van het gesprokene wordt een beeld- en audioverslag gemaakt. Het beeld- en audioverslag van de raadsvergadering wordt beschikbaar gesteld via de website van de gemeente Beesel.
3. Uit een besluitenlijst blijkt in ieder geval:
    a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
    b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
    c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
    d. een zakelijke samenvatting van de toezeggingen, tenzij toezeggingen in strijd zijn met het uiteindelijk genomen raadsbesluit. In dat geval wordt een toezegging niet opgenomen;
    e. 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, een stemverklaring hebben afgegeven, of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
    f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en

g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 19 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

4. Een conceptbesluitenlijst wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
5. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de website van de gemeente.

Artikel 29. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst en – indien nodig geanonimiseerd – ter inzage gelegd. Uitzondering hierop vormen de zogenaamde ‘burgerbrieven’, brieven van inwoners over zeer persoonlijke kwesties.
2. Tijdens de raadsvergadering krijgen raadsleden de gelegenheid om het college in politieke zin te bevragen over op de lijst geplaatste ingekomen stukken. De steller van een vraag kan ter vergadering één maal verdiepende vragen stellen naar aanleiding van het antwoord van de portefeuillehouder. Er vindt geen debat plaats. Mondelinge vragen worden voorafgaand gedeeld met het college.Technische vragen over ingekomen stukken worden schriftelijk aan het college gesteld.
3. De griffier inventariseert voorafgaand aan de raadsvergadering over welke ingekomen stukken raadsleden vragen wensen te stellen.
4. Met toestemming van de voorzitter kunnen raadsleden ter vergadering beslissen een vraag te stellen over een niet vooraf bij de griffier aangemeld ingekomen stuk.
5. De raad stelt de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 30. 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 en de te behandelen stukken.

Artikel 31. Verslag en besluitenlijst besloten vergadering

1. De besluitenlijst, dan wel het beeld- en audioverslag van een besloten vergadering wordt niet gepubliceerd op de gemeentelijke website maar uitsluitend digitaal aan de raadsleden verstrekt via de vergadertool.
2. De besluitenlijst 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 deze besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
3. Als een besloten vergadering enkel als doel heeft om de besluitenlijst van een eerdere besloten vergadering vast te stellen, wordt hierover geen nieuwe besluitenlijst opgesteld.

Artikel 32. 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 33. 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 34. Geluid- en beeldregistraties door derden
Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Artikel 35. Inspraak derden
1. Inwoners of belanghebbenden kunnen voorafgaand aan de commissievergadering het woord richten tot de raad over onderwerpen die op de agenda van de raad staan en actuele thema's, bij twijfel al dan niet naar beoordeling door de voorzitter. De beoordeling van de voorzitter is niet vatbaar voor bezwaar of beroep.
2. Degene die het woord wil voeren, meldt dit uiterlijk één dag vóór de commissievergadering schriftelijk of telefonisch bij de griffier. Inspreker vermeldt daarbij naam, adres, telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord wordt gevoerd.
3. Een inspreker kan over hetzelfde onderwerp maximaal éénmaal per drie maanden het woord voeren, tenzij naar het oordeel van de voorzitter sprake is van nieuwe feiten of omstandigheden die relevant zijn voor de beraadslaging.
4. Het woord kan niet worden gevoerd over:
    a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;
    b. 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. onderwerpen waarover reeds is beraadslaagd in de vorige raads- of commissievergadering (voortzetting van discussie);
    e. de besluitenlijst (incl. toezeggingen).
5. De voorzitter geeft het woord in volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de vergadering.
6. Elke spreker krijgt maximaal 5 minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de insprekers als er meer dan 6 sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
7. Insprekers dienen zich tijdens hun bijdrage respectvol en fatsoenlijk te uiten. Beledigende, discriminerende, bedreigende of anderszins ongepaste uitlatingen zijn niet toegestaan.
8. De voorzitter is bevoegd om:
    a. een inspreker het woord te ontnemen bij herhaalde of ernstige overtreding van het zevende lid;
    b. Een inspreker een officiële waarschuwing te geven bij herhaalde ernstige overtreding van het zevende lid;
    c. een verzoek tot inspraak af te wijzen indien de inspreker zich eerder onbehoorlijk heeft gedragen, inspreker hiervoor een officiële waarschuwing heeft ontvangen en dit naar het oordeel van de voorzitter herhaling doet vermoeden. In het geval een dergelijke situatie zich voordoet, zal de voorzitter dit vooraf afstemmen met het presidium.

Hoofdstuk 4. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 36. 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 – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde – mondelinge indiening volstaat.
2. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 37. Moties
1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde – 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 of aanhouding door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

5. De raad besluit over de afdoening van aangenomen moties. Hiertoe doet het college afdoeningsvoorstellen aan de raad.

Artikel 38. 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 21 dagen 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 39. Raadsvoorstel voorbereid door het college
1. Een voorstel van het college aan de raad dat op het moment dat de openbare publicatie van de commissievergadering heeft plaatsgevonden, vermeld staat op de voorlopige agenda van de commissie- en 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.
3. Als bij de behandeling van een voorstel in de commissievergadering blijkt dat er sprake is van storende spel- en stijlfouten of technische en/of feitelijke onjuistheden, dan kan een voorstel hierop voorafgaand aan de besluitvormende raadsvergadering worden gecorrigeerd door het college.
4. Een inhoudelijke wijziging van een advies en/of voorstel aan de raad door het college is na de openbare publicatie van het voorstel ten behoeve van de behandeling in de commissie vergadering en in de periode tussen de commissie- en raadsvergadering niet meer mogelijk.

Artikel 40. 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 41. Interruptie
1. Interruptie is uitsluitend toegestaan na toestemming door de voorzitter.
2. De voorzitter mag de onderbrekende deelnemer het woord weer ontnemen.
3. De spreker die eigenlijk aan het woord is mag via de voorzitter aangeven dat hij voorkeur heeft om zijn betoog voort te zetten of zelfs af te ronden alvorens geïnterrumpeerd te worden.
4. De interruptie duurt maximaal 15 seconden en eindigt met een vraag aan de geïnterrumpeerde.
5. De interruptie is niet bedoeld als instrument om een zelfstandige toespraak of standpuntverklaring mogelijk te maken.

Artikel 42. Rondvraag
1. Vragen voor de rondvraag dienen uiterlijk twee werkdagen voorafgaand aan de raadsvergadering schriftelijk te worden ingediend bij de griffier (met uitzondering van de vragen zoals bedoeld onder lid 4 van dit artikel).
2. Een overzicht van alle gestelde rondvragen wordt uiterlijk de vrijdag voorafgaand aan de raadsvergadering door de griffier verspreid onder alle raadsleden, fractievertegenwoordigers en collegeleden.
3. Beantwoording van de ingediende rondvragen vindt plaats tijdens de openbare raadsvergadering door de verantwoordelijk portefeuillehouder. De steller van een vraag kan ter vergadering één maal een verdiepende vraag stellen naar aanleiding van het antwoord van de portefeuillehouder. Er vindt geen debat plaats.

4. Indien er sprake is van politiek actuele vragen, kunnen deze met instemming van de voorzitter ad hoc worden ingebracht. Het raadslid dat hier gebruik van wenst te maken, stelt de voorzitter voor aanvang van de vergadering hiervan in kennis.

Artikel 43. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording 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 griffier aan de raadsleden toegezonden.
5. Zowel de schriftelijke vraag alsmede het bijbehorend antwoord door het college worden op de lijst met ingekomen stukken voor de eerstvolgende raadsvergadering opgevoerd.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 44. 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 dertig dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 45. Werkgroepen of klankbordgroepen

1. Raadsleden en/of het college kunnen een verzoek doen tot het inrichten van een werkgroep of klankbordgroep bestaande uit raadsleden en/of fractievertegenwoordigers.
2. Een verzoek tot het instellen van een werkgroep of klankbordgroep wordt altijd voorgelegd aan het presidium, tenzij de raad tot de instelling heeft besloten.
3. Een verzoek tot het instellen van een werkgroep of klankbordgroep bevat altijd minimaal de volgende elementen:
    a. Doel van het instellen van de werkgroep of klankbordgroep.
    b. Een beschrijving van de voorgestelde rol en daarbij passend het gebruik van de term werkgroep of klankbordgroep.
    c. Een beschrijving van de activiteiten van de werkgroep of klankbordgroep.
    d. Een voorstel voor de gewenste bemensing van een werkgroep of klankbordgroep.
    e. Een beschrijving van de wijze waarop terugkoppeling plaatsvindt vanuit de werkgroep of klankbordgroep naar de overige raadsleden en fractievertegenwoordigers.
    f. Een indicatie van de tijdsinvestering uitgedrukt in het voorziene aantal bijeenkomsten en de tijdspanne waarin de werkgroep of klankbordgroep actief is.
4. De verantwoordelijk portefeuillehouder is aanwezig bij de bijeenkomst(en) van de werkgroep of klankbordgroep.
5. Een door de raad of het presidium ingestelde werkgroep of klankbordgroep heeft geen beslissingsmandaat namens de raad of opdrachtgeversmandaat richting het college.

Artikel 46. Werkwijze geven wensen en bedenkingen

1. Indien het college voornemens is een besluit te nemen over onderwerpen waarover de raad wensen en bedenkingen kan uiten, informeert zij de gemeenteraad hierover met een raadsinformatiebrief.
2. Raadsleden en/of fracties kunnen hun wensen en bedenkingen schriftelijk via de griffie ter kennis van het college brengen binnen 10 werkdagen na verzending van de raadsinformatiebrief.
3. Nadat deze termijn is verstreken, maakt het college een inventarisatie van de ingebrachte wensen en bedenkingen. Vervolgens komt het college tot een besluit.
4. Het college koppelt met een raadsinformatiebrief terug of er wensen en bedenkingen zijn ontvangen, hoe hier door het college mee is omgegaan en welk definitief besluit er genomen is.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Artikel 47. 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 48. Intrekking oude reglement
Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Beesel 2023 wordt ingetrokken.

Artikel 49. Inwerkingtreding en citeertitel
1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Beesel 2026.

Aldus vastgesteld door de raad van Beesel in zijn openbare vergadering van 23 februari 2026.

griffier,
N.H.P. Vintcent MA

voorzitter,
M.F.W. Derks