

Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Beek

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

- Artikel 1 Begripsomschrijvingen
- Artikel 2 De voorzitter
- Artikel 3 De griffier
- Artikel 4 De gemeentesecretaris
- Artikel 5 Het presidium

HOOFDSTUK II TOELATING VAN NIEUWE RAADSLEDEN, RAADS-FRACTIES EN WETHOUDERS

- Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging
- Artikel 7 Commissie Benoembaarheid wethouders
- Artikel 8 Raadsfractie

HOOFDSTUK III VERGADERINGEN

Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereidingen

- Artikel 9 Oproep
- Artikel 10 Openbare kennisgeving

Paragraaf 2 Orde der vergadering

- Artikel 11 Presentielijst
- Artikel 12 Spreekrecht burgers
- Artikel 13 Verslaglegging en besluitenlijst
- Artikel 14 Ingekomen stukken
- Artikel 15 Deelname aan de beraadslaging door anderen
- Artikel 16 Spreekregels
- Artikel 17 Volgorde van de beraadslaging
- Artikel 18 Aantal spreektermijnen
- Artikel 19 Handhaving van de orde
- Artikel 20 Sluiten van de beraadslaging

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

- Artikel 21 Algemene bepalingen over stemming
- Artikel 22 Stemming over amendementen en moties
- Artikel 23 Stemming over personen

HOOFDSTUK IV RECHTEN VAN RAADSLEDEN

- Artikel 24 Amendementen
- Artikel 25 Moties
- Artikel 26 Voorstellen van orde
- Artikel 27 Initiatiefvoorstel
- Artikel 28 Collegevoorstel
- Artikel 29 Interpellatie
- Artikel 30 Schriftelijke vragen
- Artikel 31 Vragenronde
- Artikel 32 Inlichtingen

HOOFDSTUK V BESLOTEN VERGADERING

- Artikel 33 Algemeen
- Artikel 34 Notulen
- Artikel 35 Opheffing geheimhouding

HOOFDSTUK VI RAADSINFORMATIEAVONDEN

- Artikel 36 Raadsinformatieavonden

HOOFDSTUK VII TOEHOORDERS EN PERS

- Artikel 37 Toehoorders en pers
- Artikel 38 Verbod gebruik communicatieapparatuur

Artikel 39 Digitale media en live-uitzendingen

HOOFDSTUK VIII SLOTBEPALINGEN

Artikel 40 Uitleg reglement

Artikel 41 Inwerkingtreding

Artikel 42 Intrekking oude reglement

DE RAAD VAN DE GEMEENTE BEEK;

gelet op het bepaalde in artikel 16 Gemeentewet;

besluit vast te stellen het volgende: REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN VAN DE RAAD VAN DE GEMEENTE BEEK

HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 - Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. raad: de gemeenteraad van Beek;
- b. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. griffier: de griffier van de raad;
- d. amendement: een voorstel tot wijziging van een ontwerpbesluit, ingediend door een raadslid;
- e. subamendement: een voorstel tot wijziging van een amendement;
- f. motie: een korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp, waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- g. voorstel van orde: een voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander raadsbesluit, ingediend door een of meer raadsleden;
- i. interpellatie: het stellen van vragen aan het college of de burgemeester over een niet op de agenda vermeld onderwerp, waarvoor vooraf toestemming van de raad is verkregen;
- j. raadsfractie: de groepering van raadsleden die op dezelfde kandidatenlijst zijn verkozen;
- k. besloten vergadering: een vergadering van de raad die met gesloten deuren plaatsvindt, als bedoeld in dit reglement.

Artikel 2 - De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van dit reglement;
 - d. hetgeen de wet of dit reglement hem of haar verder opdraagt.
2. De voorzitter verleent het woord, formuleert zo nodig het voorstel waarover wordt gestemd en deelt de uitslag van de stemming mee.
3. Indien de voorzitter niet aanwezig is, benoemt de raad een plaatsvervangend voorzitter. Indien de raad geen plaatsvervangend voorzitter heeft benoemd, treden de fractievoorzitters op als plaatsvervangend voorzitter, in volgorde van grootte van de fracties.
4. Indien de voorzitter tijdens de vergadering tijdelijk verhinderd is, waaronder begrepen terugtrekking wegens belangenverstremming, treedt de plaatsvervangend voorzitter op totdat de voorzitter zijn of haar taak kan hervatten.
5. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter vervullen hun rol primair als procesbewaker van de raadsvergadering en nemen in beginsel geen deel aan de inhoudelijke beraadslaging. Indien de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter wenst deel te nemen aan de beraadslaging over een onderwerp, draagt hij of zij voor de duur van dat agendapunt het voorzitterschap over. Deze deelname behoeft geen afzonderlijk besluit van de raad.

Artikel 3 - De griffier

1. De griffier is in elke raadsvergadering, raadscommissie, raadsinformatieavond en het presidium aanwezig.
2. Als de griffier niet aanwezig is wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, deelnemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.
4. De griffier is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda, het notuleren van de vergaderingen en het zorgdragen voor een correcte verslaglegging en archivering van de besluiten.

5. De griffier ondersteunt de raad, de commissies en het presidium bij hun werkzaamheden en zorgt voor de benodigde informatievoorziening.
6. De griffier draagt zorg voor de verslaglegging van hetgeen in de presidiumvergadering wordt besproken, tenzij deze taak aan een ander wordt gedelegeerd.

Artikel 4 - De gemeentesecretaris

1. De gemeentesecretaris wordt uitgenodigd om aanwezig te zijn bij de raadsvergaderingen en bij vergaderingen van het presidium.
2. De gemeentesecretaris kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, deelnemen aan de beraadslagingen.
3. De gemeentesecretaris kan desgevraagd een toelichting geven op ambtelijke of procedurele aspecten.

Artikel 5 - Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium is een procedureel en coördinerend overlegorgaan van de raad.
3. Het presidium heeft geen besluitvormende bevoegdheden.
4. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad, de fractievoorzitters en de voorzitters van de raadscommissies.
5. Iedere fractievoorzitter kan zich laten vervangen door een door de fractie aangewezen raadslid.
6. De voorzitter kan anderen uitnodigen indien de aard van de bespreking daartoe aanleiding geeft.
7. Het presidium heeft tot taak:
 - a. het voorbereiden van de voorlopige agenda's van de raadsvergaderingen en de raadscommissies;
 - b. het bewaken van de samenhang en volgorde in de vergadercyclus van raad, raadscommissies en raadsinformatieavonden;
 - c. het doen van aanbevelingen aan de raad over de organisatie en werkwijze van het raadswerk.
8. Het presidium treedt niet in de inhoudelijke beoordeling van onderwerpen.
9. Het presidium kan geen besluiten nemen die de raad of de raadscommissies binden.
10. Het presidium staat onder voorzitterschap van de voorzitter van de raad.
11. Bij verhindering van de voorzitter wordt deze vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
12. Het presidium vergadert in beslotenheid
13. Van de vergaderingen van het presidium wordt een intern verslag opgesteld.
14. Het presidium bepaalt op welke wijze dit interne verslag wordt gebruikt en gedeeld.
15. Het presidium komt periodiek bijeen volgens een vooraf vastgestelde vergaderplanning, waarbij rekening wordt gehouden met de vergadercyclus van de raad en commissies. Incidentele bijeenkomsten kunnen worden belegd op verzoek van de voorzitter of ten minste twee fractievoorzitters.
16. De leden van het presidium ontvangen de conceptagenda en bijbehorende stukken uiterlijk twee werkdagen voor aanvang van de vergadering, tenzij sprake is van spoedeisende omstandigheden. In dat geval wordt zo spoedig mogelijk informatie verstrekt.

HOOFDSTUK II - TOELATING VAN NIEUWE RAADSLEDEN, RAADS-FRACTIES EN WETHOUDERS

Artikel 6 - Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuwbenoemde leden, alsmede – voor zover van toepassing - de processen-verbaal van de stembureaus.
2. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau vindt plaats in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de verkiezingen.
3. De commissie brengt na afronding van haar onderzoekverslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit.
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 het nieuwbenoemde raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist, om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7 - Commissie "Benoembaarheid wethouders"

1. Bij de benoeming van een of meer wethouders stelt de raad een ad hoc commissie "Benoembaarheid wethouders" in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van de voorgedragen kandidaat-wethouder(s) en de raad hierover schriftelijk adviseert.

2. De commissie bestaat uit raadsleden, waarbij wordt gestreefd naar een evenwichtige vertegenwoordiging van de in de raad vertegenwoordigde fracties. De raad bepaalt de samenstelling van de commissie.
3. De kandidaat-wethouder verstrekt de commissie de informatie die noodzakelijk is voor de toetsing van de benoembaarheid.
4. De commissie toetst de benoembaarheid van de kandidaat-wethouder aan de wettelijke vereisten en relevante integriteitskaders.
5. De commissie verricht haar werkzaamheden in een niet openbare vergadering. Van deze vergaderingen wordt geen openbaar verslag opgesteld.
6. De kandidaat-wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de verstrekte informatie mondeling toe te lichten.
7. De commissie brengt een schriftelijk, gemotiveerd advies uit aan de raad. Indien de commissie niet unaniem is, wordt daarvan melding gemaakt. De kandidaat-wethouder wordt vooraf in de gelegenheid gesteld zijn of haar zienswijze kenbaar te maken.
8. De commissie wordt ambtelijk ondersteund door de griffier. De kandidaat-wethouder(s) worden ondersteund door de gemeentesecretaris.
9. Bij elke benoeming van een wethouder wordt voorafgaand aan de benoeming een risicoanalyse integriteit ten aanzien van de kandidaat-wethouder(s) uitgevoerd door een onafhankelijke externe partij. De resultaten van dit onderzoek worden vertrouwelijk gedeeld met de burgemeester, commissie en betrokken kandidaat-wethouder(s).
10. De leden van de commissie verklaren voorafgaand aan hun werkzaamheden geheimhouding in acht te nemen en hun taak onafhankelijk te vervullen, zonder persoonlijke of politieke belangen te betrekken bij de beoordeling van de kandidaat-wethouder(s).

Artikel 8 - Raadsfractie

1. De raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één raadsfractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de raadsfractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de raadsfractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam zij in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en, indien mogelijk, diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien zich wijzigingen voordoen in de samenstelling van een raadsfractie, waaronder afsplitsing, samenvoeging of aansluiting bij een andere raadsfractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad.
5. Een nieuwe naam van een raadsfractie voldoet aan de eisen die voortvloeien uit de Kieswet en wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de voorzitter van de raad meegedeeld.

HOOFDSTUK III - VERGADERINGEN

Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9 - Oproep

1. De griffier zendt namens de voorzitter, behoudens spoedeisende vergaderingen, tenminste veertien dagen vóór de vergadering een digitale oproep aan de raadsleden.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van stukken waarop geheimhouding rust, worden tegelijkertijd met de oproep aan de raadsleden beschikbaar gesteld.
3. Indien de voorzitter een aanvullende agenda vaststelt, worden deze agenda en de daarop vermelde stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, aan de raadsleden beschikbaar gesteld.
4. Bij aanvang van de raadsvergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een raadslid of van de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
5. Indien de raad een onderwerp onvoldoende voorbereid acht voor openbare beraadslaging, kan de raad het onderwerp verwijzen naar een commissie of het college verzoeken nadere inlichtingen of advies te verstrekken.
6. Op voorstel van een raadslid of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 10 - Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden in ieder geval door plaatsing op de gemeentelijke website ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, de aanvangstijd en plaats van de vergadering;

- b. de voorlopige agenda;
- c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 12.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 11 - Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst van de raadsvergadering. Raadsleden tekenen bij binnenkomst de presentielijst.
2. Aan het einde van de raadsvergadering wordt de presentielijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 12 - Spreekrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het spreekrecht kan niet worden uitgeoefend:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over personen;
 - c. indien een klacht als bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht aanhangig is of kan worden gemaakt;
 - d. over procedurevoorstellen;
 - e. over een interpellatievoorstel als bedoeld in artikel 29 van dit reglement.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor aanvang van de vergadering aan de griffier, onder vermelding van naam en het onderwerp waarover het woord wordt gevoerd.
4. De voorzitter verleent het woord in volgorde van aanmelding. De voorzitter kan hiervan afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. Indien meerdere burgers zich hebben aangemeld, kan de voorzitter de spreektijd evenredig verdelen.
6. Het spreekrecht voor burgers bedraagt gezamenlijk maximaal dertig minuten per vergadering. De voorzitter verdeelt deze tijd evenredig over de aangemelde sprekers.
7. Na afloop van de bijdrage van een burger kan de voorzitter of een raadslid een voorstel doen voor de verdere behandeling van de inbreng.

Artikel 13 - Verslaglegging en besluitenlijst

1. De notulen van de raadsvergadering bestaan uit een digitale beeld- en geluidsopname en een besluitenlijst.
2. Bij het begin van de vergadering wordt, voor zover mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. Raadsleden, de voorzitter en de griffier kunnen voorstellen tot wijziging van de besluitenlijst doen, indien deze onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen is besloten. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de notulen bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige en afwezige raadsleden;
 - b. een vermelding van de behandelde onderwerpen;
 - c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen hebben gestemd, alsmede van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden;
 - d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van overige personen die aan de beraadslagingen hebben deelgenomen.
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de griffier en wordt na vaststelling door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 14 - Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden door de griffier opgenomen op daarvoor ingerichte lijsten en aan de raadsleden ter beschikking gesteld.
2. De raad stelt, al dan niet op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. Indien een raadslid een wijziging wenst van het door de griffier voorgestelde afdoeningsvoorstel, wordt dit tijdens de raadsvergadering kenbaar gemaakt en doorgeleid ter bespreking naar het presidium.

4. Ingekomen stukken zonder vermelding van de afzender worden niet in behandeling genomen en niet op de daarvoor ingerichte lijsten geplaatst.

Artikel 15 - Deelname aan de beraadslaging door anderen

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

Artikel 16 - Spreekregels

1. Raadsleden en andere personen die het woord voeren, richten zich tot de voorzitter.
2. De voorzitter verleent het woord.
3. Interrupties zijn toegestaan, voor zover de voorzitter deze toelaat in het belang van een ordelijk verloop van de vergadering.

Artikel 17 – Volgorde van de beraadslaging

1. Een raadslid voert het woord nadat het daartoe aan de voorzitter het woord heeft gevraagd en verkregen.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin raadsleden het woord voeren.
3. Van de volgorde kan worden afgeweken indien een raadslid het woord vraagt over de orde van de vergadering.

Artikel 18 – Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee spreektermijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een raadslid mag in een spreektermijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op het raadslid dat een amendement, subamendement, motie of initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor zover het de toelichting op dat voorstel betreft.
5. Bij de bepaling hoeveel maal een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 19 - Handhaving van de orde

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt;
 - b. een raadslid de spreker interrumpeert.
2. Indien een raadslid zich beledigend of onbetamelijk uitlaat, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk interrumpeert of anderszins de orde verstoort, wordt hij of zij door de voorzitter tot de orde geroepen.
3. Indien een raadslid aan een oproep tot de orde geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem of haar gedurende de vergadering over het aanhangige onderwerp het woord ontszeggen.
4. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem of haar te bepalen tijd schorsen en, indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

Artikel 20 – Sluiten van de beraadslaging

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij of zij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 21 - Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en de voorzitter dit ook niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Raadsleden die in de vergadering aanwezig zijn, kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
3. Indien door een of meer raadsleden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.

4. Stemming geschiedt in de regel door handopsteken, tenzij een raadslid verzoekt om hoofdelijke stemming. In dat geval wordt de procedure gevolgd zoals omschreven in de leden 5 tot en met 8.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnende bij het lid dat daartoe op basis van loting is aangewezen. De overige raadsleden worden vervolgens opgeroepen in de volgorde van inschrijving op de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig raadslid dat zich niet op grond van de wet van stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
7. Raadsleden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Indien een raadslid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan deze vergissing worden hersteld voordat het volgende raadslid zijn stem heeft uitgebracht. Wordt de vergissing pas later opgemerkt, dan kan het raadslid, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming heeft bekend gemaakt, aantekening vragen dat hij zich heeft vergist. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
9. De voorzitter deelt na afloop van de stemming de uitslag mede, onder vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen, en stelt vast welk besluit is genomen.
10. Indien bij een stemming de stemmen staken, wordt het nemen van het besluit uitgesteld tot een volgende vergadering.

Artikel 22 - Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals dit na die stemming luidt.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 23- Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen plaatsvindt voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling, benoemt de voorzitter drie raadsleden, die het stembureau vormen.
2. Ieder ter vergadering aanwezig raadslid dat zich niet op grond van de wet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal raadsleden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Indien de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht de raadsleden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingeleverd stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.
8. Indien bij herhaalde stemming over personen geen volstreekte meerderheid wordt verkregen, beslist het lot op de wijze zoals in de Gemeentewet is voorzien.

HOOFDSTUK IV - RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 24 - Amendementen

1. Ieder raadslid dat ter vergadering aanwezig is, kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Daarbij kan worden voorgesteld het voorliggende besluit in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
2. Ieder raadslid dat ter vergadering aanwezig is, is bevoegd op een door een raadslid ingediend amendement een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk amendement en subamendement wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend, tenzij de voorzitter, met het oog op de duidelijkheid en de overzichtelijkheid van het voorstel, oordeelt dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking van een amendement of subamendement door de indiener(s) is te allen tijde mogelijk totdat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.

Artikel 25 - Moties

1. Ieder raadslid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie wordt, om in behandeling te kunnen worden genomen, schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt plaats tijdens de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 26 - Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder raadslid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad onmiddellijk, zonder beraadslaging.

Artikel 27 - Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt, om in behandeling te kunnen worden genomen, schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
2. De voorzitter plaatst het initiatiefvoorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de oproep voor die vergadering reeds is verzonden. In dat geval wordt het initiatiefvoorstel geplaatst op de agenda van de daaropvolgende vergadering.
3. De behandeling van het initiatiefvoorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad anders beslist
4. De raad kan besluiten dat:
 - a. het initiatiefvoorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd onderwerp wordt behandeld;
 - b. het initiatiefvoorstel eerst wordt behandeld in een raadscommissie;
 - c. het initiatiefvoorstel voor advies wordt toegezonden aan het college. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw wordt geagendeerd.
5. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de voorgaande leden niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan, na instemming van de raad, onmiddellijk aan de agenda worden toegevoegd.

Artikel 28- Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel dat op de agenda van de raadsvergadering is geplaatst, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. De raad kan een collegevoorstel voor nader advies terugzenden aan het college.

Artikel 29 - Interpellatie

1. Een raadslid kan tot houden van een interpellatie verzoeken over een onderwerp dat niet op de agenda van de vergadering is vermeld.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
3. Het voorstel bevat:
 - a. het onderwerp waarover de interpellatie wordt gevraagd;
 - b. een korte toelichting op het belang en de urgentie van het onderwerp;
 - c. de vragen die het raadslid aan het college of de burgemeester wenst te stellen.

4. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
5. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering besluit de raad of de interpellatie wordt toegestaan.
6. De raad bepaalt, op voorstel van de voorzitter, op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie wordt gehouden.
7. De interpellant voert het woord niet meer dan tweemaal. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 30 - Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. Schriftelijke vragen worden bij de griffier van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor onverwijld verspreiding van de vragen aan de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Indien beantwoording niet binnen de in het derde lid genoemde termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijke lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, onder vermelding van de termijn waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Deze kennisgeving wordt als antwoord aangemerkt.
5. De antwoorden worden door het college of de burgemeester aan de raadsleden medegedeeld.
6. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig aan de raadsleden aangeboden en maken onderdeel uit van het raadsdossier.

Artikel 31 - Vragenronde

1. Voorafgaand aan de raadsvergadering is er maximaal dertig minuten gelegenheid voor een vragenronde, tenzij bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend.
2. Een raadslid dat tijdens de vragenronde vragen wil stellen, dient deze uiterlijk om 10.00 uur op de dag van de vergadering in bij de voorzitter en griffier.
3. De griffier draagt zorg voor verspreiding van de aangemelde vragen aan de overige raadsleden en het college.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens de vragenronde aan de orde worden gesteld.
5. Per fractie kan tijdens de vragenronde één onderwerp aan de orde worden gesteld.
6. Indien vragen niet binnen de beschikbare tijd worden beantwoord, volgt schriftelijke beantwoording.
7. Van de vragenronde wordt, voor zover van toepassing, overeenkomstig artikel 13 van dit reglement verslag gedaan.

Artikel 32 - Inlichtingen

1. Een raadslid kan over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangen van het college of de burgemeester.
2. Een verzoek om inlichtingen wordt schriftelijk ingediend bij het college van burgemeester en wethouders of bij de burgemeester.
3. De griffier draagt zorg voor verspreiding van het verzoek aan de overige raadsleden.
4. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk gegeven in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering.
5. De gestelde vragen en de beantwoording vormen een afzonderlijk agendapunt voor de vergadering waarin de inlichtingen worden gegeven.

HOOFDSTUK V - BESLOTEN VERGADERING

Artikel 33 - Algemeen

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing, voor zover de toepassing daarvan niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.
2. De raad besluit ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde of geheimhouding wordt opgelegd dan wel opgeheven.

Artikel 34 - Notulen

1. De griffier is verantwoordelijk voor de notulen van een besloten raadsvergadering.
2. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid en berusten bij de griffier.
3. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden.

4. Bij de vaststelling van de verslagen en besluitenlijsten besluit de raad of de geheimhouding op de vastgestelde stukken wordt gehandhaafd dan wel opgeheven.
5. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 35 - Opheffing geheimhouding

1. Indien de raad voornemens is de geheimhouding op te heffen van aan hem verstrekte informatie of van het behandelde in een besloten vergadering, wordt daarover, indien het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, overleg gevoerd in een besloten raadsvergadering met dat orgaan.
2. Indien na dit overleg blijvende onenigheid bestaat over de opheffing van de geheimhouding, besluit de raad zelfstandig over het al dan niet opheffen daarvan.

HOOFDSTUK VI - RAADSINFORMATIEAVONDEN

Artikel 36 - Raadsinformatieavonden

1. De raad kent raadsinformatieavonden als informele bijeenkomsten ter beeldvorming en ter voorbereiding van de behandeling van onderwerpen in de raadscommissies en de raad.
2. Een raadsinformatieavond is geen vergadering van de raad in de zin van de Gemeentewet. Tijdens een raadsinformatieavond vindt geen beraadslaging, besluitvorming of politieke meningsvorming plaats en zijn de bepalingen van dit reglement niet van toepassing.
3. Tijdens een raadsinformatieavond wordt feitelijke en technische informatie verstrekt over voor de raad relevante onderwerpen, onder verantwoordelijkheid van de ambtelijke organisatie en, indien van toepassing, met ondersteuning van externe deskundigen.
4. Raadsinformatieavonden zijn openbaar, tenzij door het presidium anders wordt bepaald.
5. Aan raadsinformatieavonden nemen raadsleden en burgercommissieleden deel. Indien een raadslid verhinderd is, kan hij of zij zich laten vervangen door een burgercommissielid.
6. De griffier en de plaatsvervangend griffier dragen zorg voor de organisatorische begeleiding van de raadsinformatieavond en bewaken het informerende karakter daarvan.
7. De burgemeester stelt, gehoord de raad via het presidium, het aantal raadsinformatieavonden voor een kalenderjaar vast en kan, gehoord de raad via het presidium, besluiten tot het houden van een additionele raadsinformatieavond.
8. Verzoeken voor een raadsinformatieavond worden via de griffie gedaan, onder vermelding van het onderwerp en het doel van de bijeenkomst.

HOOFDSTUK VII - TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 37 - Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. Het is verboden zonder toestemming van de voorzitter geluid- of beeldregistraties in de vergaderzaal of de publieke tribune te maken van hetgeen gesproken wordt.
4. De voorzitter is bevoegd nadere regels te stellen ten aanzien van de toegang, gedragsregels en veiligheidsmaatregelen voor toehoorders en vertegenwoordigers van de pers, indien dit in het belang van de orde en veiligheid noodzakelijk wordt geacht.

Artikel 38 - Verbod gebruik communicatieapparatuur

1. Gebruik van communicatieapparatuur in de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune is toegestaan mits dit geen inbreuk maakt op een ordelijk verloop van de vergadering.
2. Indien het gebruik van communicatieapparatuur, waaronder mobiele telefoons, tablets, laptops of andere elektronische apparaten, het ordelijk verloop van de vergadering belemmert, is de voorzitter bevoegd dit gebruik te beperken of te verbieden. De voorzitter kan gebruikers sommeren het apparaat uit te schakelen of weg te bergen. Bij herhaald of ernstig misbruik kan de toegang tot de vergaderzaal worden ontzegd.

Artikel 39 - Digitale media en live-uitzendingen

1. Live-uitzendingen van openbare raadsvergaderingen via internet of andere digitale kanalen zijn toegestaan, mits deze de orde van de vergadering niet verstoren en plaatsvinden in overeenstemming met de aanwijzingen van de voorzitter.
2. De voorzitter kan het gebruik van digitale media en live-uitzendingen beperken of opschorten indien dit naar zijn of haar oordeel de orde van de vergadering verstoort, de veiligheid in gevaar brengt of de privacy van deelnemers.

HOOFDSTUK VIII - SLOTBEPALINGEN

Artikel 40 - Uitleg reglement

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

Artikel 41 - Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking de dag na bekendmaking.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Beek 2026".

Artikel 42 - Intrekking oude reglement

Het reglement van orde voor vergaderingen van de gemeenteraad van Beek 29 maart 2022 wordt ingetrokken.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van de gemeente Beek op 31 maart 2026.

DE RAAD VOORNOEMD,

*de griffier,
G.H.M. Erven*

*de voorzitter,
C.E. Van Basten-Boddin*