De raad van de gemeente Bergen op Zoom;

gelezen het voorstel van het Presidium;

gelet op artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet

besluit de volgende verordening vast te stellen:

Verordening op de beeldvormende vergaderingen en raadscommissies Bergen op Zoom 2026

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- Agendacommissie: de commissie die de agenda's van de beeldvormende vergaderingen en raads- commissies voorbereidt zoals beschreven in artikel 3 van het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Bergen op Zoom 2026;
- Akkoordstuk: een raadsvoorstel waarover de fracties hebben aangegeven dat zij tijdens de raadsvergadering niet inhoudelijk - los van een stemverklaring - het woord wensten te voeren en dat zonder stemming wordt afgehamerd (A-stuk);
- Beeldvormende vergadering: een bijeenkomst - ter voorvoorbereiding van besluitvorming in de gemeenteraad op korte of lange termijn - die tot doel heeft om met behulp van betrokkenen en belanghebbenden informatie te verzamelen en beelden te vormen over de geagendeerde onderwerpen. De werkvorm wordt door de agendacommissie bepaald aan de hand van het doel van de bespreking, bijvoorbeeld inspreken, ronde tafelgesprekken of informatieoverdracht;
- Bespreekstuk: een raadsvoorstel waarover de fracties in de commissie hebben aangegeven dat zij tijdens de raadsvergadering inhoudelijk het woord wensten te voeren (B-stuk);
- Burgerlid: niet-raadslid, door de raad aangewezen op voordracht van de in de raad vertegenwoordigde fractie waartoe deze behoort;
- Informatiebijeenkomst: een bijeenkomst waar op verzoek van de gemeenteraad of het college een onderwerp of onderwerpen worden toegelicht. De onderwerpen zijn niet geagendeerd voor besluitvorming in de eerstvolgende raadsvergadering. De werkvorm wordt door de agendacommissie bepaald aan de hand van het doel van de bespreking, bijvoorbeeld inspreken, ronde tafelgesprek of informatieoverdracht. Op een informatiebijeenkomst kan niet worden ingesproken.
- Interruptie: een korte onderbreking richting de spreker bestaande uit het stellen van een korte vraag zonder inleiding. Een interruptie mag niet gebruikt

worden om de spreektermijn te verlengen of uitspraken uit de eerste termijn te herhalen. De voorzitter kan de leden de gelegenheid geven tot het plaatsen van interrupties.
- Raadscommissie: een commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.
- Technische vragen: vragen van raadsleden en burgerleden over feiten of om verduidelijking zonder politiek karakter.
- Wet: Gemeentewet.

Artikel 2. Instelling raadscommissies
De raad stelt één of meer raadscommissies in die belast zijn met de voorbereiding van de besluitvorming van de raad en kunnen overleggen met het college of de burgemeester.

Artikel 3. Taken
2. Een raadscommissie heeft de volgende taken:
   a. Een debat voeren tussen raadsleden om tot oordeelsvorming te komen;
   b. Met betrekking tot geagendeerde raadsvoorstellen adviseert elke fractie in de raadscommissie of een voorstel naar de raad wordt doorgeleid als akkoordstuk (A-stuk) (akkoord) of als bespreekstuk (B-stuk);
   c. Voert overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de in een commissie geagendeerde onderwerpen.

Artikel 4. Burgerleden
Een in de raad vertegenwoordigde fractie kan maximaal het aantal burgerleden aanwijzen gelijk aan het aantal raadsleden waaruit de fractie bestaat, met dien verstande dat bij eenpersoonsfracties waar het raadslid is benoemd tot voorzitter voor de commissies en beeldvormende vergaderingen een extra burgerlid kunnen aandragen.

Artikel 5. Samenstelling
1. De beeldvormende vergadering:
   a. Voor een beeldvormende vergadering of een informatiebijeenkomst geldt geen minimaal of maximaal aantal aanwezigen. De aanwezigen zorgen in onderling overleg dat, indien de bijeenkomst in de raadzaal plaatsvindt, een afvaardiging van iedere, in de gemeenteraad vertegenwoordigde, fractie aan de raadstafel plaats kan nemen.
   b. Aan een beeldvormende vergadering kunnen raadsleden en/of burgerleden deelnemen.
   c. Collegeleden en medewerkers van de gemeente kunnen op verzoek van de agendacommissie worden uitgenodigd als deelnemer aan een beeldvormende bijeenkomst.

d. Inwoners en organisaties kunnen op verzoek van de agendacommissie worden uitgenodigd als deelnemer aan een beeldvormende vergadering.

2. De raadscommissie:
   a. Het maximum aantal leden van een raadscommissie wordt bepaald door toepassing van de volgende staffel:
      - Fracties met 1 tot en met 3 raadszetels hebben maximaal 2 commissieleden;
      - Fracties met 4 en 5 raadszetels hebben maximaal 3 commissieleden;
      - Fracties met 6 raadszetels of meer hebben maximaal 4 commissieleden.
   b. De artikelen 10, 11, 12 en 13 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op de commissieleden die geen raadslid zijn. Het presidium kan ontheffing verlenen van artikel 15 het eerste lid, aanhef en onder d van de wet.
   c. De leden van de commissie kunnen zich laten vervangen door een ander raadslid of een burgerlid van de in de raad vertegenwoordigde fractie waartoe zij behoren.
   d. Per vergadering van een raadscommissie mogen - met inachtneming van het gestelde onder artikel 4, lid 1 en artikel 5, lid 2 onder a van dit artikel - van iedere fractie maximaal twee burgerleden formeel deelnemen aan de vergadering. Burgerleden ontvangen per bijgewoonde commissievergadering of beeldvormende vergadering een presentievergoeding als bedoeld in de Verordening rechtspositie raads- en burgerleden gemeente Bergen op Zoom.

Artikel 6. Voorzitter

1. De raad benoemt de commissievoorzitters.
2. De voorzitters van de commissies zijn tevens voorzitter van de beeldvormende bijeenkomsten en informatiebijeenkomsten.
3. Het voorzitterschap van de beeldvormende bijeenkomsten en informatiebijeenkomsten en raadscommissie wordt door de voorzitters ingevuld.
4. De voorzitter is geen lid van de commissie.
5. De voorzitter is belast met:
   a.. het leiden van de vergadering;
   b. het doen naleven van deze verordening;
   c. hetgeen deze verordening opdraagt.
6. Bij werkbezoeken is een voorzitter van de commissie namens de gemeenteraad het aanspreekpunt.

Artikel 7. Zittingsduur en vacatures

1. De zittingsperiode van een burgerlid en voorzitter eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. De raad kan de commissievoorzitter ontslaan.
3. Een burgerlid en voorzitter kunnen te allen tijde ontslag nemen en het ontslag gaat onmiddellijk in.

4. Als door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.
5. Het lidmaatschap van burgerleden, benoemd op voordracht van een fractie die niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt van rechtswege. Burgerleden van fracties die zijn samengegaan met een andere fracties behouden hun lidmaatschap.

Artikel 8. De commissiegriffier

1. De griffier van de raad benoemt ter ondersteuning van iedere raadscommissie een medewerker van de griffie.
2. Een commissiegriffier is aanwezig in vergaderingen.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de commissiegriffier vervangen door een door de griffier van de raad aangewezen op de griffie werkzame ambtenaar of, in samenspraak met de secretaris, een niet op de griffie werkzame ambtenaar.
4. Een commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

Artikel 9. Oproep en agenda

1. Ten aanzien van de oproep voor en agenda van de beeldvormende vergaderingen geldt het volgende:
   a. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken van de beeldvormende vergaderingen en informatieavonden worden tenminste 7 dagen voorafgaand aan de beeldvormende vergadering op de website van de gemeenteraad geplaatst.
   b. De agendacommissie bepaalt de vorm waarin de onderwerpen worden behandeld en de tijdsindeling van de agenda van de beeldvormende vergadering.
2. Ten aanzien van de oproep voor en de agenda voor de vergaderingen van de raadscommissies geldt het volgende:
   a. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken van de raadscommissies wordt tenminste 7 dagen voorafgaand aan de vergadering van de raadscommissie op de website van de gemeenteraad geplaatst.
   b. De agendacommissie bepaalt de voorlopige agenda van de commissievergadering. Onderdeel van de agenda betreft de rondvraag
   c. In overleg met de agendacommissie kunnen bij uitzondering na het sluiten van de agenda onderwerpen worden toegevoegd.
   d. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de raadscommissie vastgesteld.

Artikel 10. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.
2. Informatie van de raadscommissie of aan de raadscommissie verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is

opgelegd, wordt op het besloten gedeelte van de website van de gemeenteraad geplaatst.

Artikel 11: Openbare kennisgeving

De beeldvormende vergaderingen en commissievergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door plaatsing op de gemeentelijke website en met een aankondiging op de gemeentelijke informatiepagina in een lokaal huis-aan-huis blad.

Artikel 12. Presentielijst

1. De commissiegriffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van commissievergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen commissieleden de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de commissievoorzitter en de commissiegriffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 13. Advies; geen stemmingen

1. De commissievoorzitter inventariseert of het voorstel als een akkoordstuk (A-stuk) of een bespreekstuk (B-stuk) naar de raad kan worden doorgeleid. De commissie beslist niet over het al dan niet doorgeleiden van een voorstel naar de raadsvergadering.
2. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

Artikel 14. Spreektijden en -termijnen

1. Tijdens een vergadering van een raadscommissie wordt gewerkt met een tijdsklok per vergadering per fractie of een spreektijd per onderwerp per fractie. Dit wordt voorafgaand aan de vergadering besloten door de agendacommissie en kenbaar gemaakt aan de leden van de vergadering bij het verzenden van de agenda en de stukken.
2. In de raadscommissies geschiedt beraadslaging over onderwerpen of voorstellen in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist.
3. Per agendapunt wijst iedere fractie in beginsel één woordvoerder aan. Indien een fractie over een agendapunt met meer dan één woordvoerder wenst te spreken, maken zij dit bij vaststelling van de agenda bekend.
4. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.
5. Commissieleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
6. Na afloop van de eerste termijn van een spreker zijn verduidelijkende vragen toegestaan. Interrupties zijn in de eerste termijn niet toegestaan.
7. Bij de bepaling hoeveel keer een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 15. Ingekomen stukken

1. Ingekomen stukken voor de raadscommissies worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.
2. Vragen over ingekomen stukken worden vooraf door de leden gemeld aan de griffier.
3. Voor de bespreking van ingekomen stukken wordt uitgegaan van het principe 'korte vraag, kort antwoord'. Er is geen tweede termijn.
4. Een (burger-)raadslid dient gemotiveerd aan te geven waarom ze een ingekomen stuk voor bespreking willen agenderen voor een volgende raadscommissie. Dit wordt via de agendacommissie geagendeerd voor een volgende vergadering.
5. Een (burger-)raadslid kan bij uitzondering (bijvoorbeeld vanwege actuele omstandigheden) vragen om een ingekomen stuk meteen voor bespreking te agenderen in de commissievergadering waar het stuk op de ingekomen stukkenlijst is geplaatst. Het verzoek wordt gemotiveerd en tenminste 48 uur voor aanvang van de commissievergadering ingediend bij de griffie. Het verzoek wordt voorgelegd aan de agendacommissie.

Artikel 16. Technische vragen

1. Technische vragen over onderwerpen die zijn geagendeerd voor een beeldvormende vergadering of een raadscommissie kunnen tot 48 uur voorafgaand aan de beeldvormende vergadering schriftelijk bij de griffie worden ingediend. Deze vragen worden dan vóór de vergadering schriftelijk beantwoord. De schriftelijke beantwoording wordt ter kennis van de raadsleden en burgerleden gebracht.
2. Raadsleden en burgerleden kunnen tot 24 uur voorafgaand aan een beeldvormende vergadering bij de griffie verzoeken om - tijdens de vergadering - over geagendeerde onderwerpen:
   a. een nadere toelichting te krijgen en/of;
   b. aanvullende technische vragen te stellen naar aanleiding van de beantwoording van de schriftelijke vragen.
3. Tijdens een beeldvormende vergadering kunnen naar aanleiding van de inbreng van insprekers technische vragen worden gesteld aan de ambtelijke vertegenwoordiging.
4. Technische vragen die geen betrekking hebben op een geagendeerd of binnenkort te agenderen onderwerp (technische tussendoorvragen) worden ingediend bij de griffie.
5. Technische tussendoorvragen als bedoeld in lid 4 worden binnen 5 werkdagen beantwoord. Het antwoord wordt toegezonden aan de griffie, de griffie draagt zorg voor toezending aan de vragensteller. Indien de vraag niet binnen 5 werkdagen kan worden beantwoord, wordt de griffie hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn een antwoord tegemoet kan worden gezien. De griffie informeert de vragensteller.

Artikel 17. Deelname aan de beraadslaging door anderen
Een raadscommissie kan besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 18. Inspreekrecht bij beeldvormende vergaderingen
1. Inwoners en belanghebbenden kunnen in een beeldvormende vergadering het woord voeren over al dan niet geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
   a. Een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep open staat of heeft opengestaan;
   b. Benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
   c. Een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit tenminste 24 uur voor aanvang van de vergadering aan griffie onder vermelding van naam, e-mailadres en telefoonnummer en het onderwerp waarover inspreker het woord wenst te voeren.
4. De griffie bepaalt op basis van lid 2 van dit artikel of een aangemeld onderwerp voor het spreekrecht in aanmerking komt.
5. De voorzitter van de beeldvormende vergadering geeft de insprekers het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van de vergadering.
6. Iedere inspreker krijgt maximaal 5 minuten spreektijd.
7. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter dit heeft verleend. De voorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.
8. De agendacommissie kan, in de voorlopige agenda, gemotiveerd afwijken van de vorm van het inspreken zoals gesteld in lid 5 en 7 van dit artikel en van de tijdsduur van het inspreken zoals gesteld in lid 6 van dit artikel.

Artikel 19. Handhaving orde en schorsing
1. Voorzitters handhaven de orde in de vergadering.
2. Een deelnemer respectievelijk commissielid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert kan door de voorzitter het verdere verblijf in de vergadering worden ontzegd. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat de deelnemer of lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig laat de voorzitter diegene verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan de voorzitter de deelnemer aan de beeldvormende vergadering of het commissielid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een bepaalde tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

4. De voorzitter roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumperen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven kunnen het woord worden ontnomen over het aanhangige onderwerp.

Artikel 20. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de commissie kunnen tijdens een 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 het voorstel van orde beslist de raadscommissie terstond.

Artikel 21. Verslaglegging

1. De commissiegriffier draagt zorg voor het opstellen van de besluitenlijst van de commissievergadering.
2. De besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders en de commissiegriffier hebben het recht, een voorstel tot verandering van de conceptbesluitenlijst raadscommissie te doen, indien de conceptbesluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de commissiegriffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat tenminste:

a. De namen van de voorzitter, de commissiegriffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
b. Een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest.

5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de commissiegriffier wordt ondertekend.
6. Het gesprokene in de vergadering wordt digitaal vastgelegd en als audio- en videoverslag ter beluistering via de website van de gemeente ter beschikking gesteld als bijlage van de besluitenlijst.

Artikel 22. Toepassing verordening op besloten vergaderingen

Op besloten vergaderingen is deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 23. Besluitenlijst besloten vergadering

1. Conceptbesluitenlijsten van besloten vergaderingen worden op het besloten gedeelte van de website van de gemeenteraad geplaatst.
2. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling

aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de besluitenlijst.

3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de commissievoorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

Artikel 24. 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 de raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.

Artikel 25. Toehoorders en pers
1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen 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.
3. De commissievoorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
4. De commissievoorzitter is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

Artikel 26. Geluid- en beeldregistraties
Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de commissievoorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Artikel 27. Inwerkingtreding en citeertitel
1. Deze verordening treedt in werking op 1 april 2026 en de Verordening op de raadscommissies gemeente Bergen op Zoom 2022, eerste en tweede wijziging Verordening op de raadscommissies gemeente Bergen op Zoom 2022 worden gelijktijdig ingetrokken.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening op beeldvormende vergaderingen en de raadscommissies Bergen op Zoom 2026.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 29 januari 2026.

De griffier, De voorzitter,

Drs. E.P.M. van der Meer drs. M. Mulder MSc.

Transactiebewijs iBabs digitale handtekening

Meer, L. (Lenneke) van der
L.vanderMeer@bergenopzoom.nl
29-01-2026 21:20
d047ccf4acce3a81c3f2c80eefff17a5f91fd881bd6d067c03d3ebca5fb9be7f



Mulder, M. (Margo)
m.mulder@bergenopzoom.nl
01-30-2026 10:12
ae299d1b811bf85038344ad8e4b4433b52404355a5cc6a3395297d2bebf0e384

