Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2022

De raad van de gemeente Bergen op Zoom;

gelezen het voorstel van het Presidium van 31 januari 2022

gelet op de artikelen 16 en 84 van de Gemeentewet;

besluit de volgende Reglement vast te stellen:

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Bergen op Zoom 2022.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Akkoordstuk:	een raadsvoorstel waarover de fracties hebben aangegeven dat zij tijdens de raadsvergadering niet inhoudelijk - los van een stemverklaring - het woord wensen te voeren en dat zonder stemming wordt afgehamerd (A-stuk);
Amendement:	voorstel tot wijziging van een een ontwerpbesluit naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
Bespreekstuk:	een raadsvoorstel waarover discussie wordt verwacht alvorens tot besluitvorming te komen (B-stuk);
Burgerlid:	niet-raadslid, door de raad aangewezen op voordracht van de in de raad vertegenwoordigde fractie waartoe hij behoort;
Griffier:	griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
Initiatiefvoorstel:	voorstel voor een verordening of een ander voorstel, afkomstig van een lid van de raad;
Motie:	korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens, verzoek of opdracht wordt uitgesproken;
Raadscommissies:	een commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet. In de vergadering van de commissie worden argumenten uitgewisseld en wordt een oordeel gevormd over de geagendeerde onderwerpen;
Subamendement:	voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
Voorstel van orde:	voorstel betreffende de orde van de vergadering;
Voorzitter:	voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
Wet:	Gemeentewet.

Artikel 2. Voorzitter

De voorzitter is belast met:
1. Het leiden van de vergadering
2. Het handhaven van de orde.
3. Het geven van gelegenheid aan de raadsleden hun mening betreffende het in beraadslaging zijnde onderwerp kenbaar te maken.
4. Het formuleren van de door het college of de burgemeester gedane toezeggingen.
5. Het formuleren van de door de vergadering te beslissen vraagpunten en conclusies.
6. Het mededelen van de uitslag van de stemmingen.
7. Het doen naleven van het reglement van orde.
8. Hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3. Presidium

1. Er is een presidium. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de gemeenteraad en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium. Bij zijn afwezigheid wordt hij vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
3. Het presidium wordt bijgestaan door de griffier.
4. De voorzitter en de leden van het presidium kunnen anderen uitnodigen deel te nemen aan vergaderingen van het presidium.
5. Een fractievoorzitter kan zich bij verhindering of afwezigheid doen vervangen door een ander raadslid van zijn fractie.
6. Het presidium vergadert volgens het door het presidium vastgestelde vergaderschema. De voorzitter belegt in afwijking hiervan een vergadering indien hij dit nodig oordeelt of wanneer ten minste twee fractievoorzitters daarom vragen.
7. De voorlopige agenda van en de daarbij behorende stukken worden tenminste 7 dagen voorafgaande van een vergadering op het raadsinformatiesysteem geplaatst.
8. Het presidium heeft de volgende taak: voorstellen te doen voor procedurele, organisatorische en huishoudelijke aangelegenheden en vergader-technische zaken betreffende de raad, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
9. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar tenzij een onderwerp in beslotenheid dient te worden besproken, dit ter beoordeling van de voorzitter.
10. De besluitenlijsten van de vergaderingen zijn openbaar, behoudens de onderdelen waarvoor geheimhouding is opgelegd.

Artikel 4. Agendacommissie

1. Er is een agendacommissie. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de raad en de voorzitters van de raadscommissies; de voorzitter van de raad fungeert als voorzitter van de agendacommissie.
2. De agendacommissie wordt bijgestaan door de griffier.
3. De agendacommissie heeft de volgende taken:
    a. Vaststellen van het vergaderschema.
    b. Het zorgdragen voor en het voorbereiden en bewaken van de lange termijnagenda, middellange termijn en korte termijnagenda van de raad.
    c. Het bepalen van de voorlopige agenda voor de beeldvormende vergaderingen en de raadscommissies, inclusief de wijze van behandelen, waaronder, indien gewenst, het vaststellen van een spreektijdregeling.
    d. Reflectiemomenten, zoals een twee maal per jaar benen op tafel overleg met de gemeenteraad in te plannen.

e. Het doen van procesvoorstellen aan raad of raadscommissie over de behandeling van maatschappelijk en/of politiek belangrijke dossiers, met tenminste aandacht voor de wijze waarop de burgerbetrokkenheid wordt georganiseerd en de meest passende wijze van bespreking.
f. Beoordelen van de kwaliteit van de voorstellen.

4. Verzoeken van raadsleden om onderwerpen te agenderen waar geen stukken aan ten grondslag liggen moeten voorzien van een schriftelijke onderbouwing aan de agendacommissie worden aangeboden. Indien de agendacommissie overgaat tot agendering maakt de schriftelijke onderbouwing deel uit van het agendapunt.
5. De agendacommissie beslist bij meerderheid van stemmen.
6. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar.
7. De besluitenlijsten van de vergaderingen zijn openbaar.
8. Vergaderingen van de agendacommissie vinden alleen doorgang, als ten minste de helft van het aantal leden aanwezig is.

Artikel 5. Seniorenconvent

1. Er is een seniorenconvent. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het seniorenconvent.
3. Een fractievoorzitter kan zich bij verhindering of afwezigheid laten vervangen door een ander raadslid van zijn fractie.
4. Het seniorenconvent wordt bijgestaan door de griffier.
5. Het seniorenconvent vergadert zo dikwijls als de voorzitter dat nodig oordeelt of op verzoek van de meerderheid van de fractievoorzitters. Het seniorenconvent fungeert als klankbord voor de voorzitter van de raad.
6. De voorzitter bepaalt plaats, dag en aanvangstijdstip van de vergaderingen. De leden worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, tenminste 48 uur tevoren uitgenodigd.
7. De voorzitter kan niet-leden uitnodigen de vergaderingen bij te wonen.
8. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn niet openbaar en hetgeen wordt besproken wordt niet gedeeld.

Artikel 6. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium, agendacommissie en seniorenconvent en kan aanwezig zijn in commissievergaderingen, beeldvormende vergaderingen en werkgroep vergaderingen 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 (raads)vergaderingen deelnemen.

Artikel 7. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

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

5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 8. Burgerleden

De raad wijst burgerleden aan.

Artikel 9. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet en vraagt van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag vragen als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Artikel 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 namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Na afsplitsing gaan de afgesplitste raadsleden verder onder de benaming Groep + achternaam van degenen die zich heeft afgesplitst.

Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 11. Oproep en agenda

1. De besluitvormende vergaderingen van de raad vinden overeenkomstig het vastgestelde vergaderschema plaats op donderdag en vangen aan om 19:30 uur en worden gehouden in het Stadhuis.
2. De voorzitter kan in bijzonder gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.
3. <u>Oproep;</u>
    a. de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden tenminste 7 dagen voorafgaande aan een besluitvormende vergadering op de website van de gemeenteraad geplaatst.
    b. In de voorlopige agenda wordt een onderscheid gemaakt in:

* akkoordstukken: raadsvoorstellen waarover de fracties hebben aangegeven dat zij tijdens de raadsvergadering niet inhoudelijk - los van een stemverklaring - het woord wenst te voeren en dat zonder stemming wordt afgehamerd (A-stukken)
* bespreekstukken: raadsvoorstellen waarover discussie wordt verwacht alvorens tot besluitvorming te komen (B-stukken).

c. In overleg met de agendacommissie kunnen bij uitzondering na het sluiten van de agenda stukken worden toegevoegd. Deze wordt met de daarbij behorende stukken digitaal aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.
d. Stukken ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda, worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.
e. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, worden op het besloten deel van het raadsinformatiesysteem gepubliceerd.
f. Openbare omvangrijke, niet digitale dossiers en kaartmateriaal worden ter inzage gelegd bij de griffie.
g. Indien een besluitvormende raadsvergadering wordt belegd volgens art. 17 lid 2 Gemeentewet dienen de oproep en de bijbehorende stukken tenminste 24 uur voor aanvang van de vergadering op de website van de gemeenteraad geplaatst te worden.

4. Ingekomen stukken:
   a. De ingekomen stukken worden tijdens de commissievergaderingen behandeld.
   b. De raad stelt de ingekomen stukken vast.
5. Vaststellen agenda:
   a. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren. Bij de vaststelling van de agenda kan een lid van de raad aangeven een akkoordstuk als bespreekstuk te willen behandelen of een bespreekstuk als akkoordstuk te willen behandelen
   b. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen

Artikel 12.Procedure begroting, kadernota en jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschieden de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting, beleidskader/kadernota en de jaarrekening volgens een procedure die de raad, op voorstel van de agendacommissie, vaststelt.

Paragraaf 2: Ter vergadering

Artikel 13. Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 14. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats. Dit wordt door de voorzitter na overleg in het presidium, bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad, aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 15. Beraadslaging

1. Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen en te besluiten
3. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
4. Het lid van de raad dat om schorsing heeft gevraagd, krijgt van de voorzitter, na hervatting van de beraadslaging, als eerste het woord.

Artikel 16. Spreektijden en -termijnen

1. Tijdens een raadsvergadering 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 raad bij het verzenden van de agenda en de stukken.
2. De voorzitter inventariseert voorafgaand aan de bespreking van het agendapunt welke fracties in de eerste termijn het woord wensen te voeren. Indien een fractie een onderwerp of voorstel in de commissievergadering heeft aangemerkt als A-stuk (akkoordstuk), krijgt de fractie geen spreektijd in de eerste termijn over dit onderwerp of voorstel, tenzij uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering door een fractie om een eerste termijn is verzocht.
3. Fracties die geen gebruik hebben gemaakt van de spreektijd in de eerste termijn, kunnen wel in tweede termijn reageren.
4. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
5. Na afloop van de eerste termijn van een spreker zijn verduidelijkende vragen en interrupties en debat daarover toegestaan.
6. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

Artikel 17. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad 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 terstond.

Artikel 18. Handhaving orde: schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
   a. De voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
   b. Een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft,

kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 19. Beslissing
De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstelvoldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.

Paragraaf 3: Stemmingen

Artikel 20. Procedure stemming;
1. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort toelichten door middel van het afleggen van een stemverklaring.
2. 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.
3. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
4. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder. Vervolgens verloopt de stemming op alfabetische volgorde.
6. 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.
7. 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.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 21. 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. 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. 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 22. Stemming over personen
1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.

2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het derde lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
6. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd, geacht geen stem te hebben uitgebracht. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt in ieder geval verstaan:
    a. een blanco ingevuld 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.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Paragraaf 4. Verslaglegging.

Artikel 23. Verslaglegging;

1. De griffier draagt zorg voor het opstellen van de besluitenlijst van de vergadering.
2. De concept besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt op de website van de gemeenteraad geplaatst.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad 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 griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat tenminste:
    a. De namen van de voorzitter, de griffier, 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 griffier wordt ondertekend.
6. Het gesprokene in de vergadering wordt digitaal vastgelegd en als audio- en videoverslag ter beluistering via de website ter beschikking gesteld als bijlage van de besluitenlijst.
7. Het gesprokene in de vergadering wordt digitaal vastgelegd en als audio- en videoverslag ter beluistering via de website van de gemeenteraad ter beschikking gesteld als bijlage van de besluitenlijst.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 24. Toepassing reglement op besloten vergaderingen
Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 25. Besluitenlijsten besloten vergadering

1. Concept besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden geplaatst op het besloten gedeelte
2. Deze concept besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 26. Opheffing geheimhouding
Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 27. 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 28. Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 3 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden.

Artikel 29. Amendementen en subamendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen.
2. Elk amendement of subamendement moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.

3. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd besluit in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
4. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
5. Intrekking, door de indiener(s), van het amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 30. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 31. 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 2 weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daarop volgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 32. Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 33. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder een duidelijk omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd en 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 34. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden en burgerleden kunnen schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
3. De vragen worden via de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering van de raad, dit kan zijn een vergadering van de commissie of van de raad.
5. De vragen dienen minimaal 7 kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering te zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
6. Na afloop van de mondelinge beantwoording, wordt de mondelinge beantwoording tevens schriftelijk aangeboden. De vragensteller kan kort reageren vanuit het principe “korte vraag, kort antwoord.
7. De antwoorden van het college worden digitaal aan de leden van de raad toegezonden.
8. De vragensteller kan, naar aanleiding van de schriftelijke beantwoording in een commissievergadering nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord. Het verzoek om agendering wordt voorzien van een schriftelijke onderbouwing aan de agendacommissie aangeboden. Indien de agendacommissie overgaat tot agendering maakt de schriftelijke onderbouwing deel uit van het agendapunt.

Artikel 35. 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 30 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 36. Uitleg reglement

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

Artikel 37. Intrekking oude reglement

Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Bergen op Zoom vastgesteld op 5 juli 2018 wordt ingetrokken.

Artikel 38. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op **1 april 2022**.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Bergen op Zoom 2022.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 10 maart 2022.

De griffier	De voorzitter,
Mevr. drs. E.P.M. van der Meer	Dhr. dr. F.A. Petter