De raad van de gemeente Bergen op Zoom;

gelezen het voorstel van het Presidium;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen:

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Bergen op Zoom 2026

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 van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
- 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 deze behoort;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- 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.
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: Gemeentewet.

Artikel 2. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Een fractievoorzitter kan zich bij verhindering of afwezigheid doen vervangen door een ander raadslid van deze fractie.
3. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het presidium. Bij afwezigheid wordt deze vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
4. De voorzitter en leden van het presidium kunnen anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Het presidium doet voorstellen voor procedurele, organisatorische en huishoudelijke aangelegenheden en vergader-technische zaken betreffende de raad, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.

6. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar tenzij een onderwerp in beslotenheid dient te worden besproken, dit ter beoordeling van de voorzitter.

Artikel 3. 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. De voorzitter is tevens lid van de agendacommissie.
2. 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. Het doen van procesvoorstellen over de behandeling van maatschappelijk en/of politiek belangrijke dossiers, met tenminste aandacht voor de wijze waarop de participatie wordt georganiseerd en de meest passende wijze van bespreking.
    e. Beoordelen van de kwaliteit van de voorstellen.
3. 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.
4. De agendacommissie beslist bij meerderheid van stemmen.
5. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar.
6. De besluitenlijsten van de vergaderingen zijn openbaar.

Artikel 4. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium, agendacommissie en kan aanwezig zijn in commissievergaderingen, beeldvormende vergaderingen, informatiebijeenkomsten 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 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij aanvang van een nieuwe raadsperiode stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden en twee plaatsvervangende leden.
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 6. Burgerleden

1. De raad wijst burgerleden aan.
2. De commissie ingesteld op basis van artikel 5 lid 1 onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de burgerleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad.
4. Een burgerlid dient voorafgaande aan de aanwijzing tot burgerlid door eed of belofte te verklaren dat deze zich volledig conformeert aan de rechten en plichten die bij of krachtens de Gemeentewet aan een raadslid zijn of worden gesteld en waar de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet op het burgerlid van toepassing zijn, met dien verstande dat in artikel 15, tweede lid, van de wet voor 'gedeputeerde staten' 'de raad' moet worden gelezen.
5. Alvorens een burgerlid de functie kan uitoefenen, legt het burgerlid in handen van de voorzitter van de raad de eed of verklaring en belofte af overeenkomstig artikel 14 van de wet met dien verstande dat voor ‘lid van de raad’ wordt gelezen ‘burgerlid'.

Artikel 7. Benoeming wethouders

1. De commissie ingesteld op basis van artikel 5 lid 1 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.
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 8. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.

5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 9. Oproep en agenda

1. De besluitvormende vergaderingen van de raad vinden overeenkomstig het vastgestelde vergaderschema plaats.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De voorzitter voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het de agendacommissie.
3. Oproep;
   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. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, worden op het besloten deel van het raadsinformatiesysteem gepubliceerd.
   f. 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 of een voorstel doen voor wijzigen van de spreektijd. 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

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 10. 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 11. Beraadslaging

1. Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een bepaalde 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.
3. Het lid van de raad dat om schorsing heeft gevraagd, krijgt van de voorzitter, na hervatting van de beraadslaging, als eerste het woord.

Artikel 12. 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 toegestaan. Interrupties zijn in de eerste termijn niet toegestaan.
6. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

Artikel 13. 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 14. Handhaving orde: schorsing

1. Een spreker mag in het betoog niet worden gestoord, tenzij:

a. De voorzitter het nodig oordeelt de spreker aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
b. Een lid de spreker in de tweede termijn interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties het 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 de spreker door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter deze 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 de voorzitter te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 15. Beslissing
De beraadslaging sluit als de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 16. Procedure stemming;
1. Voorafgaand aan de besluitvorming vraagt de voorzitter aan de raadsleden of er behoefte is aan een stemverklaring, waarin de raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kunnen toelichten.
2. Een A-stuk wordt zonder stemming aangenomen. 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.
3. Een raadslid dat zich vergist bij de stemming, kan deze vergissing herstellen totdat de stemming wordt gesloten. Bemerkt het raadslid deze vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van de vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
4. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 17. 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 18. 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 19. 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.

Paragraaf 5. Besloten vergaderingen

Artikel 20. 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 21. Besluitenlijsten besloten vergadering
1. Concept besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden geplaatst op het besloten gedeelte
2. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 22. Opheffing geheimhouding
1. 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.
2. Het college, de burgemeester en een commissie zijn bevoegd informatie waarop geheimhouding is gelegd die tevens aan de raad is verstrekt met anderen te delen, indien dit voor het dagelijks bestuur van de gemeente noodzakelijk is.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 23. 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 24. 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 25. Amendementen en subamendementen
1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 26. 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 door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 27. 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 4 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 28. 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 29. 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 30. 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 col- lege 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 31. 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.

Artikel 32. 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 33. Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op 1 april 2026 en Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Bergen op Zoom vastgesteld op 10 maart 2022, eerste wijziging, tweede wijziging en derde wijziging wordt gelijktijdig ingetrokken.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaam- heden van de raad gemeente 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
b163bd8b1033f812b9b026d80e12f2ceeec2e98a974cff1206a4148b0c0d8a4f



Mulder, M. (Margo)
m.mulder@bergenopzoom.nl
01-30-2026 10:12
e7b4b899aee997eb98e1ae360e82479d51bb2b7a9fa9909716e3041edf37317a

