



De raad van de gemeente Roosendaal;

Gelezen het advies van het raadspresidium d.d. 25 juni 2014;

Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

Besluit vast te stellen de volgende regeling:

## **REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE BEELDVORMENDE RAADSBIJEENKOMSTEN**

### **HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALINGEN**

#### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. *publiek*: raadsleden en overige geïnteresseerden;
- b. *raadslid*: lid van de gemeenteraad van Roosendaal;
- c. *voorzitter*: de plaatsvervangend voorzitter van de gemeenteraad;
- d. *secretaris*: secretaris van de beeldvormende raadsbijeenkomst of diens vervanger;
- e. *griffier*: griffier van de raad of diens vervanger;
- f. *beeldvormende raadsbijeenkomst*: bijeenkomst van de raad waarin men door middel van inspraak en vragen een beeld vormt over een bespreekstuk.

### **HOOFDSTUK 2 DOEL EN SAMENSTELLING**

#### **Artikel 2. Doel**

Een beeldvormende raadsbijeenkomst heeft de volgende doelen:

- a. Insprekers de mogelijkheid geven hun zienswijze te geven op voorliggende raadsvoorstellen, raadsmededelingen, eigenstandige moties en initiatiefvoorstellen.
- b. Raadsleden informeren middels het themablok. Presentaties / voordrachten in het themablok duren ten hoogste één uur met inbegrip van tijd voor het stellen en beantwoorden van verduidelijkende vragen en worden geaccordeerd door de agendacommissie.

#### **Artikel 3. Samenstelling**

1. De bijeenkomst kan door een ieder worden bijgewoond.
2. De vertegenwoordiging vanuit de raadfracties wordt door henzelf geregeld.

#### **Artikel 4. Voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter**

1. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is de voorzitter van de beeldvormende raadsbijeenkomst.
2. De voorzitter van de beeldvormende raadsbijeenkomst kan zich bij verhindering laten vervangen door één van de leden van de agendacommissie als bedoeld in artikel 5 van het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad.

3. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van deze verordening;
  - d. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.

#### **Artikel 5. Griffier en secretaris**

1. De griffier wijst ter ondersteuning van de beeldvormende raadsbijeenkomst een medewerker van de griffie aan als secretaris.
2. Er is een secretaris bij iedere bijeenkomst aanwezig.

#### **Artikel 6. Aanwezigheid wethouders en burgemeester**

1. Wethouders en de burgemeester hebben geen specifieke rol gedurende het inspraakblok van de beeldvormende raadsbijeenkomst, maar kunnen dit wel hebben gedurende het themablok van de beeldvormende raadsbijeenkomst.
2. De wethouder dan wel de burgemeester kan zich bij verhindering indien nodig voor het themablok laten vervangen door zijn plaatsvervanger. Indien deze niet beschikbaar is, kan de voorzitter ervoor kiezen het agendapunt door te schuiven naar de volgende beeldvormende raadsbijeenkomst.

### **HOOFDSTUK 3 BEELDVORMENDE RAADSBIJEENKOMSTEN**

#### **Artikel 7. Vergaderdiscipline**

1. De beeldvormende raadsbijeenkomsten zijn in beginsel openbaar. Het publiek, uitgezonderd raadsleden, en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend het openbare deel van de bijeenkomst bijwonen.
2. De data van de beeldvormende raadsbijeenkomsten worden gepubliceerd op de website van de gemeenteraad en op de gemeentelijke informatiepagina in een lokaal huis-aan-huis blad.
3. De beeldvormende raadsbijeenkomsten vangen aan op een woensdagavond om 19.30 uur en vinden plaats in het Oude Raadhuis, Markt 1 in Roosendaal.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen, een andere vergaderplaats aanwijzen of een deel van de agenda gelijktijdig in een andere ruimte laten behandelen.

#### **Artikel 8. Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor de beeldvormende raadsbijeenkomst de leden een digitale oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats.
2. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet en/of artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de digitale oproep aan de leden verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt opgesteld als bedoel in artikel 9, vierde lid, wordt deze agenda en de daarop vermelde bespreekstukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden verzonden.

#### **Artikel 9. De agenda**

1. Op basis van de aangeleverde raadsvoorstellen, de verzoeken vanuit de raad, de verzoeken tot inspraak op raadsvoorstellen, raadsmededelingen, eigenstandige moties en initiatiefvoorstellen en de verzoeken voor presentaties voor het themablok stelt de voorzitter de agenda op. Een uitzondering hierop zijn onderwerpen genoemd in artikel 12, lid 6.
2. De raadsmededeling waarin wordt aangekondigd dat een (voor)ontwerp bestemmingsplan in procedure gaat, kan niet worden geagendeerd voor inspraak.

3. Verzoeken tot het agenderen van eigenstandige moties en initiatiefvoorstellen worden uiterlijk op de dag 10 dagen voorafgaand aan de beeldvormende raadsbijeenkomst vóór 09.00 uur bij de griffie ingediend.
4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 7 dagen voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen en verzenden.
5. Eén dag voor de beeldvormende raadsbijeenkomst stelt de voorzitter de agenda vast. De agenda wordt uiterlijk om 17.00 uur ter kennis gebracht aan inspreker, pers, raadsleden, collegeleden en andere genodigden en gepubliceerd op de website van de gemeenteraad.

#### **Artikel 10. Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de digitale oproep voor de raadsleden ter inzage gelegd in het Stadskantoor. Indien na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het Stadskantoor gebracht.
3. Indien voor stukken op grond van artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet en/of artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier in het geheimenkastje op het Stadskantoor. De griffier verstrekt een lid inzage indien hiervoor een afspraak is gemaakt.

#### **Artikel 11. Openbare kennisgeving**

1. De beeldvormende raadsbijeenkomst wordt tegelijkertijd met de digitale oproep aangekondigd op de gemeentelijke informatiepagina in een lokaal huis-aan-huis blad. Daarnaast wordt de oproep door plaatsing op de website van de gemeenteraad openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 12.
3. Daarnaast worden de voorlopige agenda en de bijbehorende stukken voor een ieder ter inzage gelegd op het Stadskantoor te Roosendaal en op de website van de gemeenteraad geplaatst.

#### **Artikel 12. Spreekrecht**

1. Iedereen kan gebruik maken van het insprekrecht op raadsvoorstellen, raadsmededelingen, eigenstandige moties en initiatiefvoorstellen die op de agenda van de beeldvormende raadsbijeenkomst staan.
2. In een lokaal huis-aan-huis blad wordt een lijst met raadsvoorstellen, raadsmededelingen, initiatiefvoorstellen en eigenstandige moties gepubliceerd, waar inspraak op mogelijk is. Een inspreker moet zich uiterlijk voor 12.00 uur op de dag voorafgaand aan de beeldvormende raadsbijeenkomst aanmelden. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren.
3. Insprekers kunnen gezamenlijk maximaal 30 minuten het woord voeren per bespreekstuk dat voor de vergadering geagendeerd staat.
4. De voorzitter geeft het woord per bespreekstuk op volgorde van aanmelding.
5. Elke spreker krijgt maximaal 5 minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan 6 sprekers zijn over een onderwerp. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd. Elke spreker krijgt aan het eind van de behandeling kort, maximaal 2 minuten, de gelegenheid om te reageren.
6. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - b. benoemingen, keuzes, 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;
  - d. een raadsmededeling waarin wordt aangekondigd dat een (voor)ontwerp bestemmingsplan in procedure gaat.
7. Van een indiener van een burgerinitiatiefvoorstel of zijn plaatsvervanger wordt verwacht dat hij het voorstel inleidt en antwoord geeft op vragen van de raadsleden die het voorliggende initiatief betreffen.
  8. Na overleg met het presidium kan de voorzitter besluiten om het inspreekrecht op een alternatieve manier vorm te geven.

### **Artikel 13. Videoverslag**

1. Van de beeldvormende raadsbijeenkomst wordt een videoverslag gemaakt dat te raadplegen is via de website van de gemeenteraad.
2. Er wordt geen schriftelijk verslag van de bijeenkomst gemaakt. Toezeggingen worden door de secretaris genoteerd.

### **Artikel 14. Geluid- en beeldregistraties**

1. Degenen die in de vergaderzaal tijdens de bijeenkomst geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.
2. Indien men hiervan geen mededeling doet bij de voorzitter of zich niet gedraagt naar zijn aanwijzingen, kan men door de voorzitter worden verzocht om de vergaderzaal te verlaten of indien nodig worden verwijderd.

### **Artikel 15. Vragenrecht**

1. De voorzitter geeft raadsleden de gelegenheid verhelderende vragen aan sprekers te stellen.
2. De voorzitter geeft raadsleden de gelegenheid aan de indiener van een burgerinitiatief verhelderende informatieve vragen te stellen.
3. Men mag niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde bespreekstuk. Meerdere vragen dienen geclusterd te worden gesteld.
4. De voorzitter kan de spreektijd limiteren op basis van het aantal aangemelde vragenstellers en beschikbare tijd.
5. De voorzitter geeft raadsleden de gelegenheid verhelderende informatieve vragen te stellen aan de presentator in het themablok.
6. Vragen in het themablok zullen zoveel mogelijk mondeling worden beantwoord en anders schriftelijk worden beantwoord voor de commissievergadering.

### **Artikel 16. Schriftelijke vragen voorafgaand aan beeldvormende raadsbijeenkomst**

1. Raadsleden kunnen voorafgaand aan de beeldvormende raadsbijeenkomst over raadsvoorstellen, raadsmededelingen, initiatiefvoorstellen en eigenstandige moties schriftelijk vragen stellen middels Memorie van Antwoord. Deze Memorie van Antwoord vragen kunnen eveneens na de beeldvormende raadsbijeenkomst en gedurende de gehele cyclus ingediend worden.
2. De in lid 1 genoemde vragen die uiterlijk op dinsdag 09.00 uur de week voorafgaand aan de beeldvormende raadsbijeenkomst zijn gesteld, dienen uiterlijk op maandag voorafgaand aan de beeldvormende raadsbijeenkomst beantwoord te worden. Later ingediende Memorie van Antwoord vragen dienen tijdig voorafgaand aan de behandeling in de commissie, beantwoord te worden.

### **Artikel 17. Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en raadsleden kunnen tijdens de bijeenkomst mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de bijeenkomst betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de voorzitter terstond.

### **Artikel 18. Handhaving orde en schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de bijeenkomst voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de bijeenkomst sluiten.
3. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, kan hij door de voorzitter tot de orde worden geroepen. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
4. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
5. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering telefoneren niet toegestaan. Ander gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen is toegestaan, voor zover dit gebruik naar het oordeel van de voorzitter geen verstoring van de orde van de vergadering oplevert.
6. De voorzitter kan beslissen om een ieder die door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen.

## **HOOFDSTUK 4 BESLOTEN DEEL**

### **Artikel 19. Algemeen**

1. Indien het nodig of wenselijk is, kan de beeldvormende raadsbijeenkomst op voorstel van de voorzitter, vergaderen achter gesloten deuren.
2. Op een besloten deel van de beeldvormende raadsbijeenkomst zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de bijeenkomst.
3. De raadsleden, collegeleden en de secretaris zijn bevoegd om het besloten deel van de bijeenkomst bij te wonen.
4. De voorzitter bepaalt of eventuele adviseurs of derden toegang krijgen tot het besloten deel van de bijeenkomst.

### **Artikel 20. Videoverslag**

1. Van het besloten deel van de beeldvormende raadsbijeenkomst wordt een videoverslag gemaakt, dat alleen te raadplegen is door raadsleden en de griffie.
2. Er wordt geen schriftelijk verslag van de bijeenkomst gemaakt. Toezeggingen worden door de secretaris genoteerd.

### **Artikel 21. Geheimhouding**

Voor de afloop van het besloten deel van de bijeenkomst beslist de voorzitter overeenkomstig artikel 86, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. Bij behandeling van het bespreekstuk in de raadscommissie kan de commissie besluiten de geheimhouding op te heffen.

## **HOOFDSTUK 5 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 22. Uitleg verordening**

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet, bij twijfel over de toepassing van de verordening of indien het niet mogelijk is de verordening toe te passen, beslist de voorzitter, voor zover wettelijke voorschriften dit niet verhinderen.

### **Artikel 23. Intrekken oude reglement**

Het Reglement van orde voor de beeldvormende raadsbijeenkomsten vastgesteld op 7 juli 2011 en inwerkinggetreden op 25 juli 2011 wordt ingetrokken.

### **Artikel 24. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit Reglement van orde treedt in werking op de derde dag na die van bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de beeldvormende raadsbijeenkomsten.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Roosendaal in zijn openbare vergadering van 24 september 2014.

De griffier,

De voorzitter,

E.M.J. van Straaten-Noyons

mr. J.M.L. Niederer