De gemeenteraad van Zwolle;

Gelezen het voorstel van het Presidium d.d. 25 oktober 2023;

Gelet op de artikelen 16, 82 en 84 Gemeentewet;

B E S L U I T:

Vast te stellen het navolgende

REGLEMENT VAN ORDE VAN HET RAADSPLEIN 2023

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen
In dit Reglement wordt verstaan onder:

a. Amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of een ontwerpbesluit;
b. Besluitvormingsronde: De besluitvormende vergadering van het Raadsplein. Deze vergadering vindt in principe plaats in de raadzaal.
c. Burgerleden: de door de fracties aangewezen leden, niet zijnde raadsleden, die het woord mogen voeren namens de fractie tijdens de rondetafelgesprekken, raadsdebatten en themadebatten van het Raadsplein.
d. Griffier: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
e. Initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
f. Motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
g. Plaatsvervangend voorzitter: het raadslid dat door de raad is aangewezen als waarnemer van de voorzitter van de raad als bedoeld in artikel 77, eerste lid van de Gemeentewet;
h. Raadsplein: het geheel van rondetafelgesprekken, raadsdebatten, themadebatten en besluitvormingsrondes;
i. Raadspleingriffiers: de Raadspleingriffier van de rondetafelgesprekken, themadebatten en raadsdebatten van het Raadsplein;
j. Raadspleinvoorzitters: de door de raad benoemde voorzitters van de rondetafelgesprekken, themadebatten en raadsdebatten van het Raadsplein;
k. Raadsdebat: Oordeelsvormende vergadering van het Raadsplein, waarvoor in de regel één beslisnota of opinienota wordt geagendeerd. Deelnemers aan het raadsdebat zijn raadsleden en burgerleden.
l. Rondetafelgesprek: Beeldvormende vergadering van het Raadsplein waar in gesprek wordt gegaan met inwoners, instellingen, organisaties die bij het onderwerp betrokken zijn. Het rondetafelgesprek kan op diverse manieren worden vormgegeven, zowel wat betreft plaats als wat betreft vergadervorm. Hierbij kan naast informele rondetafelgesprekken ook worden gedacht worden expertmeetings en hoorzittingen.
m. Secretaris: de gemeentesecretaris of diens plaatsvervanger;
n. Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, zodanig geformuleerd dat het geschikt is om direct te worden verwerkt in het amendement, waarop het betrekking heeft;
o. Technische briefing: In een technische briefing geven ambtenaren uitleg over de diverse technische aspecten van een bepaald dossier. Raadsleden en burgerleden krijgen de

gelegenheid politiek neutrale vragen te stellen. Een briefing kan openbaar of besloten zijn, afhankelijk van het onderwerp

p. Themadebat: Oordeelsvormende vergadering van het Raadsplein waarin één overkoepelend thema centraal staat. Het Presidium bepaalt de vaste thema's. Informatienota's worden in beginsel geagendeerd voor een themadebat.
q. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
r. Voorzitter: de voorzitter van de raad, zijnde de burgemeester of diens vervanger.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
    a. het leiden van de besluitvormingsronde van het Raadsplein;
    b. het handhaven van de orde van de vergadering;
    c. het doen naleven van het Reglement van Orde;
    d. hetgeen de Gemeentewet of dit Reglement hem verder opdraagt.
2. Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen.
3. Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door de plaatsvervangend voorzitter.
4. Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door de plaatsvervangend voorzitter van de agendacommissie (zie artikel 8).
5. Indien de voorzitter als portefeuillehouder aan de beraadslagingen moet deelnemen over grote onderwerpen uit zijn portefeuille of bij de begrotingsbehandeling van zijn portefeuille, wordt de vergadering tijdens deze beraadslagingen geleid door de plaatsvervangend voorzitter. Bij de opstelling van de agenda wordt hier rekening mee gehouden door deze onderwerpen te clusteren.

Artikel 3 Raadspleinvoorzitters

1. De raad benoemt uit haar midden minimaal vier leden tot Raadspleinvoorzitter, onder wie de plaatsvervangend voorzitter(s) van de raad.
2. De Raadspleinvoorzitter is belast met:
    a. het leiden van de rondetafelgesprekken, raadsdebatten en themadebatten van het Raadsplein;
    b. het handhaven van de orde van de vergaderingen van deze rondes;
    c. het doen naleven van het Reglement van Orde en wat dit Reglement hem verder opdraagt.
3. Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen.
4. De Raadspleinvoorzitter wordt ondersteund door een Raadspleingriffier.
5. In afwijking van het in lid 1 gestelde heeft de agendacommissie de mogelijkheid om andere leden van de raad in te zetten als Raadspleinvoorzitter.

Artikel 4 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de besluitvormingsronde van het Raadsplein aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffer vervangen door een plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.

Artikel 5 Taak en bevoegdheden griffier

1. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de raad en zijn leden, alsmede de burgerleden.

2. De griffier ondersteunt bij het vaststellen van de concept agenda van de Raadspleinvergaderingen.
3. De griffier staat de voorzitter van de raad terzijde bij zijn zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van besluitvormingsronde.
4. De griffier draagt er, zo nodig in samenwerking met de secretaris, zorg voor dat de leden van de raad desgevraagd ambtelijke bijstand krijgen. De ambtelijke bijstand wordt nader geregeld in de verordening op de ambtelijke bijstand en de fractieondersteuning.
5. De griffier heeft de leiding over de griffie en bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
6. De griffier is bevoegd de Raadspleingriffiers van de rondetafelgesprekken, raadsdebatten en themadebatten van het Raadsplein aanwijzingen te geven.

Artikel 6 De secretaris
De raad kan het college verzoeken de secretaris in een vergadering aanwezig te laten zijn. De secretaris kan in de vergadering vragen beantwoorden en of een toelichting geven.

Artikel 7 Het presidium
1. Het presidium bestaat uit de fractievoorzitters. Het betreft uitsluitend de fractievoorzitters van de fracties die bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie zijn beschouwd.
2. De voorzitter van de raad, en bij afwezigheid zijn plaatsvervanger, is voorzitter van het presidium, doch geen lid van het presidium. De voorzitter van het presidium en zijn plaatsvervanger hebben een adviserende stem in het presidium.
3. Bij afwezigheid van een fractievoorzitter wordt hij in een vergadering van het presidium vervangen door de plaatsvervangend fractievoorzitter.
4. Het presidium is belast met:
    a. Het bepalen van de werkzaamheden van de raad;
    b. Het aansturen van de werkzaamheden van de raad;
    c. Het vaststellen van het vergaderrooster voor de raad;
    d. Het evalueren van het functioneren van het Raadsplein;
    e. Het voorbereiden van de begroting van de raad;
    f. Het doen van voorstellen over de toepassing en wijziging van het Reglement van Orde van de raad;
    g. Het aansturen van de communicatie over de raad.
5. De voorzitter van de agendacommissie is aanwezig bij de vergadering van het presidium. Het presidium kan tevens de wethouder(s) of de secretaris uitnodigen deel te nemen aan de vergadering.
6. Het presidium bepaalt zijn eigen werkwijze en wordt bijgestaan door de griffier.

Artikel 8 De agendacommissie
1. De agendacommissie bestaat uit de Raadspleinvoorzitters;
2. Fractievoorzitters zijn geen lid van de agendacommissie;
3. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie;
4. De agendacommissie wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter aan.
5. De agendacommissie is belast met:
    a. het bepalen van de agenda’s en eventuele spreektijden van de Raadspleinvergaderingen en Technische briefings;
    b. het opstellen van een vergaderrooster om dit vervolgens ter besluitvorming voor te leggen aan het presidium;
    c. het adviseren van het presidium over de werkwijze van de raad;
    d. het doen van procedurevoorstellen aan het presidium;
    e. het rapporteren aan het presidium over:

1. de voortgangsbewaking van moties, toezeggingen, schriftelijke vragen en dergelijke;
2. de bewaking van de jaarplanning van de raad, mede in relatie tot de jaarplanning van het college;

f. het bepalen van de wijze van behandeling van agenderingsverzoeken van fracties.

6. De agendacommissie wordt bijgestaan door de griffier en/of een van de raadspleingriffiers.

Hoofdstuk II Toelating nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties; burgerleden

Artikel 9 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij elke toelating tot de raad van nieuwe leden stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
2. Na een raadsverkiezing onderzoekt deze commissie op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau tevens het rechtmatig verloop van die raadsverkiezing.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste besluitvormingsronde van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. De commissie brengt na het onderzoek van de geloofsbrieven en het rechtmatig verloop van de verkiezingen verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel tot het nemen van een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
5. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, zoals bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Voor de vervulling van een tussentijdse vacature roept de voorzitter een nieuw benoemd lid op om ter vergadering de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 10 Benoeming wethouders

1. De voorzitter van de raad stelt een ad hoc commissie “Benoembaarheid wethouders” in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert.
2. De ad hoc commissie bestaat uit drie leden van de raad en de voorzitter van de raad en wordt ondersteund door de griffier. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, die behoort tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Ingeval benoemingen moeten plaatsvinden voor alle wethoudersposten vervalt deze voorwaarde.
3. De kandidaat wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
4. De commissie 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 als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.

Artikel 10a:

1. Voorafgaand aan de benoeming van een wethouder wordt voorts een risicoanalyse integriteit uitgevoerd door een extern bureau dat beschikt over een vergunning op basis van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus.
2. De opdrachtgever van de risicoanalyse integriteit is de burgemeester. De griffier onderhoudt het

contact met het bureau over het proces.
3. Het externe bureau maakt een analyse van mogelijke integriteitsrisico's ten aanzien van:

- Wettelijke bepalingen
- Persoonlijke aspecten
- Financiële/functionele aspecten

Daarnaast komen in gesprek ook persoonlijkheidsaspecten die een raakvlak hebben met integriteit aan bod.
4. De risicoanalyse integriteit bestaat uit de volgende stappen:
   - Het invullen van een online vragenlijst
   - Onderzoek in open bronnen
   - Bestuderen van verschillende documenten die de kandidaat aanlevert (CV, BKR-uittreksel, bedrijfsinformatie)
   - Een persoonlijk gesprek
5. Het externe bureau deelt de rapportage van de risicoanalyse integriteit met de kandidaat en de burgemeester.
6. De burgemeester voert een gesprek met de kandidaat over de rapportage.
7. De burgemeester brengt over het eindresultaat van de risicoanalyse verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar, tenzij de burgemeester het nodig acht om deze te openbaren met het oog op de bestuurlijke integriteit van de gemeente en/of zijn taak om de bestuurlijke integriteit te bevorderen.

Artikel 11 Regeling tijdelijke vervanging i.v.m. zwangerschap of ziekte
1. Een raadslid kan wegens zwangerschap en bevalling of ziekte tijdelijk ontslag aanvragen bij de voorzitter van de raad.
2. Wanneer voldaan wordt aan de voorwaarden die genoemd staan in de Kieswet kan voor de periode een tijdelijke vervanger worden benoemd.
3. Het tijdelijke ontslag wordt verleend voor de in de Kieswet geldende vervangingsperiode.

Artikel 12 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. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven een kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. Indien nadien veranderingen optreden in de samenstelling van de fractie, doet de fractie daarvan mededeling aan de voorzitter en aan de raad.

Artikel 13 Splitsing of samenvoeging fractie
1. Indien:
   a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaat/gaan optreden;
   b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
   c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie,

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter en de raad.
2. Het lid of de leden van de fractie, die zich afsplitsen worden zonder uitzondering aangeduid met: "fractie, gevolgd door de naam van de leider van de afsplitsing".
3. Met de afsplitsing of samenvoeging van de fractie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende besluitvormingsronde na de mededeling als bedoeld in lid 1 van dit artikel.

Artikel 14 Burgerleden
1. Tijdens rondetafelgesprekken, raadsdebatten en themadebatten van het Raadsplein kunnen ook burgerleden, niet zijnde raadsleden, namens een fractie het woord voeren.
2. Elke fractie die bij aanvang van de zittingsperiode als één fractie is beschouwd, heeft de mogelijkheid om maximaal vier burgerleden aan te wijzen. Deze leden dienen tijdens de laatste verkiezingen van de gemeenteraad op de kandidatenlijst van de betrokken partij te hebben gestaan.
3. Voor zover van toepassing gelden de bepalingen in dit reglement voor raadsleden evenzeer voor burgerleden.
4. Alvorens het burgerlid de functie aanvaardt legt het burgerlid ten overstaan van de voorzitter van de raad de eed of de verklaring/belofte af overeenkomstig artikel 14 van de Gemeentewet.
5. Het burgerlidmaatschap eindigt per direct als het betreffende burgerlid dan wel de betreffende fractievoorzitter hiervan melding maakt bij de voorzitter. Deze melding wordt ter kennisname opgenomen op het overzicht van berichten aan de raad van de eerstvolgende besluitvormingsronde.

Hoofdstuk III Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 15 De verschillende vergaderingen van het Raadsplein
1. In het kader van de beeldvormende fase wordt onderscheid gemaakt tussen het rondetafelgesprek en het schriftelijk overleg. Deze fase is bedoeld om tot oordeelsvorming te kunnen komen.
2. Het rondetafelgesprek is bedoeld om informatie over een onderwerp te verzamelen. Tijdens een rondetafelgesprek wordt in gesprek gegaan met inwoners, instellingen en/of organisaties die bij het onderwerp betrokken zijn. Het rondetafelgesprek kan op diverse manieren worden vormgegeven, zowel wat betreft plaats als vergadervorm. Hierbij kan naast informele rondetafelgesprekken ook gedacht worden aan expertmeetings en hoorzittingen. Indien verzocht door de agenderende fracties en/of de agendacommissie, nemen collegeleden deel aan een rondetafelgesprek.
3. In het schriftelijk overleg kunnen raadsleden en burgerleden ter voorbereiding op de oordeelsvormende fase schriftelijke vragen stellen aan het college over een voorliggend voorstel. De agendacommissie bepaalt of een schriftelijk overleg noodzakelijk wordt geacht. In een schriftelijk overleg kunnen zowel technische als beleidsinhoudelijke vragen worden gesteld.
4. In het kader van de oordeelsvormende fase wordt onderscheid gemaakt tussen het raadsdebat en het themadebat. Deze fase is bedoeld om standpunten in te brengen en met elkaar te debatteren.
5. Voor een raadsdebat wordt in de regel één onderwerp geagendeerd. Op voorstel van de agendacommissie bepaalt de raad of een raadsdebat noodzakelijk wordt geacht of dat rechtstreeks tot besluitvorming kan worden overgegaan. Een raadsdebat kan ook worden geagendeerd naar aanleiding van een agenderingsverzoek van de raad. Tijdens een raadsdebat wordt per fractie door één woordvoerder het woord gevoerd. Collegeleden krijgen de gelegenheid om te reageren op het debat. Collegeleden kunnen zich daarbij laten bijstaan door ambtenaren of adviseurs. De voorzitter bepaalt, gehoord hebbende de vergadering, of ook anderen nog het woord kunnen voeren.
6. Themadebatten zijn oordeelsvormende vergaderingen waarin één overkoepelend thema centraal staat. Het Presidium bepaalt de vaste thema’s. Informatienota’s worden in beginsel geagendeerd voor een themadebat, met uitzondering van informatienota's met de beantwoording van schriftelijke vragen, zoals bedoeld in artikel 45 van dit Reglement. Het doel van het themadebat is om beleidsinhoudelijke en strategische vragen te kunnen stellen aan het college en om strategische standpunten rondom het voorliggende thema te kunnen uitwisselen. Aan een themadebat kunnen per fractie twee woordvoerders deelnemen.

7. Aan het einde van de behandeling van een raadsvoorstel in raadsdebat of themadebat formuleert de vergadering op voorstel van de voorzitter een advies aan de raad over hoe verder met dat voorstel om te gaan. Dit advies wordt na de vergadering ter kennis gebracht aan de agendacommissie. Bestaat geen eenstemmigheid over het advies dan worden de uiteenlopende standpunten in het advies tot uitdrukking gebracht. Op basis van het advies doet de agendacommissie een voorstel aan de raad over het vervolg.

Artikel 15a Technische briefings

1. Technische briefings vinden in beginsel op dinsdagavond plaats, met als aanvangstijdstip 19.30 uur.
2. Raadsleden kunnen verzoeken voor technische briefings indienen. Een verzoek moet door minimaal drie fracties worden gesteund.
3. Het college kan een (onderbouwd) verzoek indienen bij de raad tot het houden van een technische briefing.
4. De agendacommissie bepaalt de datum, het tijdstip, het al dan niet openbare karakter en de (digitale) plaats waar de technische briefing plaatsvindt.
5. Per technische briefing worden maximaal drie onderwerpen geagendeerd.

Artikel 16 Vergaderfrequentie en vergaderduur

1. De vergaderingen van het Raadsplein vinden in principe plaats op maandagavonden.
2. Er kunnen tijdens een Raadspleinvergadering op één avond meerdere vergaderingen worden gehouden, waarbij ook sprake kan zijn van parallelsessies. De besluitvormingsronde van het Raadsplein vindt in principe eens in de drie weken plaats en is nooit onderdeel van parallelsessies.
3. De vergaderingen beginnen standaard om 19.30 uur.
4. Na 22.30 uur worden in beginsel geen nieuwe agendapunten meer in behandeling genomen. De agendacommissie bepaalt de datum van behandeling van geagendeerde doch niet behandelde onderwerpen.
5. De voorzitter kan, in bijzondere gevallen, een andere dag en/of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 17 Oproep, toezending stukken

1. De voorzitter zendt, met uitzondering van spoedeisende vergaderingen, ten minste tien kalenderdagen vóór een vergadering de leden een oproep met agenda van de vergadering onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De agenda vermeldt de onderwerpen die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld. Daarbij zal genoemd worden in welke ronde van het Raadsplein ze behandeld worden. De te behandelen voorstellen worden zoveel mogelijk gelijktijdig met de agenda ter beschikking gesteld.
3. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst, met uitzondering van de in artikel 19 tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken.
4. Indien een gewijzigde agenda wordt vastgesteld, wordt deze agenda en de daarop betrekking hebbende stukken zo spoedig mogelijk, aan de deelnemers beschikbaar gesteld.
5. Een verzoek voor een spoedeisende vergadering als bedoeld in artikel 17 lid 2 van de Gemeentewet, omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp en hetgeen de verzoekers aan de orde willen stellen.
6. Bij een verzoek voor een spoedeisende vergadering wordt rekening gehouden met een minimale voorbereidingstijd, te bepalen door de voorzitter.

Artikel 18 Agenda

1. De agendacommissie stelt de concept agenda van de vergaderingen van het Raadsplein vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na de verzending van de oproep een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de besluitvormingsrondes van het Raadsplein stellen de aanwezige raadsleden de agenda vast. Een lid van de vergadering of de voorzitter kan:
    a. onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren;
    b. de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen.
4. De raad neemt in de besluitvormingsronde, zo mogelijk met inachtneming van het advies van de agendacommissie, een besluit over afzonderlijke agenderingsverzoeken van een fractie.

Artikel 19 Uitnodiging college/wethouders
1. Op het tijdstip van de verzending van de agenda, zendt de griffier de agenda van de Raadpleinvergadering ook naar het college.
2. De burgemeester en de wethouders, wiens portefeuilles de agendapunten betreffen voor de Raadspleinvergadering kunnen de vergadering bijwonen en deelnemen aan de beraadslagingen.
3. Raadsleden kunnen de voorzitter verzoeken een collegelid op te roepen voor een Raadspleinvergadering.

Artikel 20 Ter inzagelegging van stukken
1. De stukken voor de raad die dienen ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen worden uitsluitend digitaal via het raadsinformatiesysteem ter beschikking gesteld.

Artikel 21 Openbare kennisgeving
1. De vergadering wordt op de website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. Op de website van de gemeente wordt de (voorlopige) agenda en de daarbij behorende stukken geplaatst.

Paragraaf 2 Orde van vergadering

Artikel 22 Presentielijst
1. Bij een besluitvormingsronde van het Raadsplein tekent bij binnenkomst in de vergaderzaal ieder lid van de raad de presentielijst.

Artikel 23 Zitplaatsen
1. De voorzitter, de raadsleden en de griffier hebben een vaste zitplaats bij de besluitvormingsronde van het Raadsplein. De zitplaatsen worden door de voorzitter na overleg met de fractievoorzitters vóór de eerste vergadering van de nieuwe raadsperiode aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter na overleg in het presidium de indeling herzien.
3. De griffier draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 24 Opening besluitvormingsronde; quorum
1. De voorzitter opent de besluitvormingsronde op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de Gemeentewet vereiste aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is (meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden).
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip nog steeds niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden met inachtneming van artikel 20 lid 2 van de Gemeentewet, dag en uur van de volgende vergadering.

Artikel 25 Inspreekrecht inwoners, bedrijven en instellingen

1. Tijdens een Raadsplein kunnen inwoners, bedrijven of instellingen het woord voeren.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over voorstellen tot het benoemen van personen.
3. Degene die gebruik wil maken van het spreekrecht dient dit onder vermelding van het onderwerp, vóór 10.00 uur op de dag van de vergadering te melden bij de griffie.
4. Indien gewenst kunnen inwoners, bedrijven of instellingen digitaal (hybride) gebruik maken van het spreekrecht
5. Het spreekrecht geldt niet voor personen die het woord willen voeren namens een politieke partij die in de raad vertegenwoordigd is.
6. Het spreekrecht geldt niet voor die personen die eerder over hetzelfde onderwerp in een Raadspleinvergadering gebruik hebben gemaakt van het spreekrecht, tenzij het voorstel afwijkt van het voorstel dat eerder is behandeld. Voor niet-geagendeerde onderwerpen geldt dat slechts één keer per half jaar door dezelfde persoon kan worden ingesproken.
7. De spreker wordt verzocht de bijdrage aan de griffier beschikbaar te stellen, voorzien van naam en contactgegevens.
8. De spreker wordt door de voorzitter voor ten hoogste vijf minuten het woord verleend. De aanwezige leden kunnen de spreker vragen stellen.
9. Indien er meerdere insprekers zijn, bepaalt de voorzitter de volgorde van sprekers. De voorzitter kan, gelet op het aantal sprekers en de beschikbare tijd, de spreektijd inkorten dan wel verlengen.
10. De voorzitter doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de spreker, indien het een onderwerp betreft dat niet op de agenda staat.

Artikel 26 Besluitenlijst

1. Van de vergaderingen van het Raadsplein wordt een korte besluitenlijst (terugblik) gemaakt.
2. In de besluitenlijst worden in ieder geval de genomen besluiten opgenomen en de gemaakte afspraken en toezeggingen.
3. Van de vergadering van de debatronde en de besluitvormingsronde van het Raadsplein worden beeld- en geluidopnames gemaakt. Deze opnames worden gearchiveerd en zijn via de website van de gemeenteraad te raadplegen.

Artikel 27 Berichten voor de raad

1. Berichten voor de raad worden op een overzicht geplaatst. De griffier doet daarbij een voorstel tot afhandeling.
2. Het overzicht van de berichten voor de raad, inclusief voorstellen voor de wijze van afhandeling, wordt ter vaststelling in de besluitvormingsronde van het Raadsplein geagendeerd.
3. Indien een of meerdere leden een bericht voor de raad op het Raadsplein wensen te bespreken, dient bij de griffier een agenderingsverzoek te worden ingediend. Hiervoor is een format beschikbaar. Bij vaststelling van het overzicht van berichten voor de raad wordt dit agenderingsverzoek in stemming gebracht.

Artikel 28 Spreekregels

1. In de besluitvormingsronde spreken de leden vanaf hun plaats of van het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter. Bij interrupties wordt dan gebruik gemaakt van de interruptiemicrofoons.
2. In de raadsdebatten en themadebatten die plaatsvinden in de Raadzaal wordt eveneens gebruik gemaakt van het spreekgestoelte en de interruptiemicrofoons.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 29 Korte debatten
1. Tijdens een besluitvormingsronde kan de raad een kort debat voeren over moties vreemd en voorstellen die rechtstreeks geagendeerd zijn voor deze vergadering.
2. Het verzoek tot het houden van een kort debat wordt ten minste op de vrijdag voor de besluitvormingsronde van het Raadsplein vóór 10.00 uur schriftelijk bij de griffier ingediend.
3. Het verzoek bevat een debatvraag.
4. De spreektijd voor korte debatten bedraagt maximaal 2 minuten per fractie.

Artikel 30 Volgorde sprekers en aantal spreektermijnen
1. Een lid voert slechts het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De voorzitter bepaalt de sprekersvolgorde in de vergadering.
3. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel in een thema- of raadsdebat of eventueel in een besluitvormingsronde geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
4. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
5. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
6. Het bepaalde in lid 5 is niet van toepassing op een raadslid dat een (sub-)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
7. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt het spreken over een voorstel van orde niet meegerekend.

Artikel 31 Spreektijd
1. De vergaderingen van het Raadsplein kennen spreektijdverdeling. Deze verdeling wordt bepaald door de Agendacommissie. De spreektijd voor het college bedraagt tenzij de agendacommissie anders beslist driemaal de spreektijd van een fractie.
2. Zodra de voor de spreektijd gestelde maximumduur is verstreken, verzoekt de voorzitter de spreker zijn betoog af te ronden.

Artikel 32 Handhaving orde
1. In een debatronde of besluitvormingsronde van het Raadsplein mag een spreker in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het bepaalde in dit Reglement te herinneren.
2. De voorzitter bepaalt afhankelijk van de agenda de duur van het gesloten zijn van het betoog. Hij maakt dit voorafgaand aan de beraadslagingen bekend.
3. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
4. Indien in een vergadering van het Raadsplein een lid zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen en zo nodig in de gelegenheid gesteld de woorden, die tot het tot de orde roepen aanleiding hebben gegeven, terug te nemen.
5. Indien het desbetreffende lid hieraan geen gevolg geeft, dan wel doorgaat met de in het lid 4 genoemde gedragingen kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin dit plaatsheeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.

Artikel 33 Schorsing

1. Op verzoek van een lid van de raad of op eigen initiatief kan de voorzitter besluiten de behandeling van het voorstel voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.
2. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is. Degene die de schorsing heeft gevraagd, krijgt als eerste het woord.

Artikel 34 Deelname aan het Raadsplein door anderen
1. Tijdens de rondetafelgesprekken kunnen op uitnodiging van de raad derden deelnemen aan de vergadering. De wijze van beraadslagen in het rondetafelgesprek kan variëren. Mogelijke vormen zijn expertmeeting, hoorzitting, presentatie, etc.
2. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan het Raadsplein zijn de bepalingen van dit Reglement van overeenkomstige toepassing.

Artikel 35 Beslissing /stemverklaring
1. Wanneer de voorzitter tijdens de besluitvormingsronde van het Raadsplein vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. In de besluitvormingsronde vindt na sluiting van de eventuele beraadslagingen stemming plaats over het voorstel.
3. Voordat de stemming plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.
4. Voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten. De stemverklaring mag ten hoogste één minuut duren.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen tijdens de besluitvormingsronde

Artikel 36 Stemming over zaken
1. De voorzitter gaat na of stemming wordt verlangd. Indien niemand om stemming vraagt en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Het stemgedrag van raadsleden in de besluitvormingsronde, is te raadplegen op de website.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt verlangd, wordt hiertoe overgegaan. De stemming vindt plaats door middel van handopsteken.
4. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
5. Voordat tot de hoofdelijke stemming wordt overgegaan, deelt de voorzitter mee bij welk raadslid de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentlijst aangewezen; bij het daar genoemde raadslid begint de hoofdelijke stemming.
6. De griffier roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnende bij het lid dat daarvoor overeenkomstig lid 5 van dit artikel is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
7. Bij hoofdelijke stemming is ieder in de vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
8. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken.
9. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, laten aantekenen dat hij zich heeft vergist; de uitslag van de stemming wijzigt echter niet.
10. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de hoofdelijke stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

11. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
12. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of een ingevolge het elfde lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.

Artikel 36a Stemming over amendementen en moties
1. Indien een amendement is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Nadat over alle amendementen is gestemd, vindt de eindstemming over het voorstel plaats. In het geval de amendementen zijn aangenomen, vindt de eindstemming plaats over het voorstel zoals dat luidt met inachtneming van de amendementen.
5. Indien een motie op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.
6. Indien over een aanhangig voorstel zowel een motie als een (sub)amendement zijn ingediend, wordt eerst over het amendement gestemd overeenkomstig de eerste vier leden van dit artikel. Vervolgens wordt over de motie gestemd.

Artikel 37 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 Gemeentewet 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.

Artikel 38 Herstemming over personen
1. Wanneer bij de eerste stemming over twee of meer personen, niemand de volstrekte meerderheid heeft, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft, vindt een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatsvinden.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 39 Beslissing door het lot
1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, identieke briefjes geschreven.

2. Deze briefjes worden, nadat zij door de commissie van stemopneming zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter één van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje staat, wordt benoemd.

Hoofdstuk IV Rechten van leden

Artikel 40 Amendementen
1. Ieder lid dat in de besluitvormingsronde van het Raadsplein aanwezig is, is bevoegd tijdens de beraadslagingen amendementen op het voorgestelde besluit in te dienen.
2. Ieder lid dat in de Besluitvormingsronde van het Raadsplein aanwezig is, is bevoegd op het ingediende amendement een sub-amendement in te dienen.
3. Elk (sub)amendement moet om in behandeling te kunnen worden genomen schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Raadsleden worden verzocht een amendement vóór 10.00 uur op de dag van de vergadering aan de raadsgriffie te mailen.
4. Intrekking door de indiener(s) van het (sub-)amendement is mogelijk totdat de besluitvorming heeft plaatsgevonden.

Artikel 41 Moties
1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter. Raadsleden worden verzocht een motie vóór 10.00 uur op de dag van de vergadering aan de raadsgriffie te mailen.
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 “vreemd aan de orde van de dag” vindt plaats nadat alle agendapunten zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 42 Preadvies
1. Indien een motie is ingediend dan kan de raad besluiten om de motie in preadvies aan het college te geven. Het college van burgemeester en wethouders wordt daarmee in de gelegenheid gesteld aan de raad ter zake een preadvies voor te leggen.
2. Het preadvies wordt aan de raad voorgelegd binnen een direct ter vergadering overeen te komen termijn.
3. Na ontvangst van het preadvies kan de indiener de motie intrekken of - al dan niet gewijzigd - in stemming laten brengen.

Artikel 43 Voorstel tot splitsing
Ieder lid dat in de besluitvormingsronde van het Raadsplein aanwezig is, is bevoegd tijdens de beraadslagingen voor te stellen het voorgestelde besluit in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijk wordt besloten.

Artikel 44 Mondelinge vragen te stellen door raadsleden
1. In de besluitvormingsronde van het Raadsplein is er voor de raadsleden gelegenheid aan het college, een wethouder of de burgemeester mondeling vragen te stellen (vast agendapunt).
2. De vragen dienen betrekking te hebben op een actueel of spoedeisend onderwerp.

3. Het lid van de raad dat vragen wil stellen, meldt het onderwerp schriftelijk op de dag van de vergadering vóór 10.00 uur bij de raadsgriffie. Zo mogelijk worden bij de melding de te stellen vragen bijgevoegd.
4. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of het onderwerp niet voldoet aan de uitgangspunten genoemd in lid 2.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers. De vragensteller wordt door de voorzitter het woord verleend voor de eerste termijn.
6. Het college, de burgemeester of de wethouder krijgt gelegenheid de vraag te beantwoorden.
7. De vragensteller kan als reactie op het antwoord in tweede termijn één korte vervolgvraag stellen, waarop vervolgens nog een kort antwoord kan volgen.
8. Leden van andere fracties kunnen het woord krijgen voor het stellen van een korte vraag over hetzelfde onderwerp. Het college, de burgemeester of de wethouder krijgt vervolgens de gelegenheid om deze vragen te beantwoorden.
9. Indien het niet mogelijk is inhoudelijk te antwoorden, wordt de vraag binnen één week schriftelijk beantwoord.
10. Tijdens de vragenronde vindt geen debat plaats en zijn geen interrupties toegestaan.

Artikel 45 Schriftelijke vragen
1. Ieder lid kan aan de burgemeester of aan het college schriftelijk vragen stellen.
2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. De vragen worden bij 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 vier weken na de eerstvolgende vergadering van het college na ontvangst van de vragen.
5.Indien beantwoording niet binnen de termijn als bedoeld in lid 4 plaatsvindt, worden de vragen mondeling in de eerstvolgende Besluitvormingsronde van het Raadsplein beantwoord, tenzij het college schriftelijk gemotiveerd heeft aangegeven dat de termijn niet kan worden gehaald en daarbij een gemotiveerde termijn wordt aangegeven, waarbinnen beantwoording wel plaats zal vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
6. De beantwoording van schriftelijke vragen wordt rechtstreeks geagendeerd voor een besluitvormingsronde, tenzij een raadslid verzoekt om de beantwoording te agenderen voor een themadebat.

Artikel 46 Voorstellen van orde
1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergaderingen van het Raadsplein mondeling een voorstel van orde doen.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de vergadering terstond.
4. In een rondetafelgesprek, raadsdebat of themadebat wordt het in lid 3 bedoelde besluit genomen bij meerderheid van fracties.

Artikel 47 Initiatiefvoorstellen
1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling te kunnen worden genomen schriftelijk bij de griffier worden ingediend. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen zes weken 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, plaatst de griffier het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de agendacommissie. De agendacommissie doet een voorstel voor de wijze van behandeling.

Artikel 48 Discussienota

1. Een raadslid kan een discussienota schriftelijk bij de griffier indienen. Een discussienota dient om een discussie over een bepaald probleem te voeren en het gevoelen in te winnen van de raadsfracties, eventueel voorafgaande aan het opstellen van een initiatiefvoorstel.
2. De griffier plaatst de nota op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de agendacommissie. De agendacommissie doet een voorstel voor de wijze van behandeling.

Artikel 49 Terugzenden voorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de besluitvormingsronde van het Raadsplein, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Wanneer de raad van oordeel is dat een raadsvoorstel voor advies teruggezonden moet worden naar het college, kan de raad bepalen binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 50 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid van de Gemeentewet 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 schriftelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen vier weken nadat het verzoek is ingediend.
3. Het college of de burgemeester kan de inlichtingen ook mondeling geven in de eerstvolgende besluitvormingsronde van het Raadsplein.
4. In het geval de inlichtingen schriftelijk worden gegeven, worden de vragen met de daarop gegeven antwoorden op het overzichten van berichten voor de raad geplaatst.

Artikel 51 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste op de vrijdag voor de besluitvormingsronde van het Raadsplein vóór 10.00 uur schriftelijk bij de griffier ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden. Bij de vaststelling van de agenda tijdens de eerstvolgende besluitvormende vergadering na indiening van het verzoek, wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord, de overige leden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hiervoor toestemming geeft.

Artikel 52 Spoeddebat

1. Het verzoek tot het houden van een spoeddebat wordt, behoudens in een naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste op de vrijdag voor de besluitvormingsronde van het Raadsplein vóór 10.00 uur schriftelijk bij de griffier ingediend.
2. Het verzoek moet, om in behandeling te worden genomen, een duidelijke omschrijving bevatten van het onderwerp waarover een spoeddebat wordt aangevraagd en ondertekend zijn door tenminste een vijfde van het aantal leden van de raad.
3. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college. Aan het begin van de besluitvormingsronde van het Raadsplein beslist de raad op het verzoek aan de hand van de criteria zoals genoemd onder lid 4.
4. Bij een spoeddebat gaat om het direct plaatsen van een onderwerp op de agenda van de raad, hetzij in een reguliere vergadering, hetzij in een extra vergadering. Het onderwerp geeft een zodanige urgentie dat:

a. uitstel kan leiden tot onomkeerbare beslissingen van het college of anderszins tot maatregelen dan wel handelingen die onomkeerbaar zijn of
b. uitstel dwingt tot het nemen van besluiten dan wel het treffen van maatregelen om een politiek of maatschappelijk onaanvaardbare situatie te voorkomen.

5. Indien sprake is van een extra vergadering, zoals bedoeld in artikel 17 lid 2 van de Gemeentewet, wordt deze vergadering binnen 10 dagen gehouden. De agendacommissie stelt de datum vast.

Hoofdstuk V Besloten vergadering en geheimhouding

Artikel 53 Algemeen
1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van het Protocol geheimhouding gemeente Zwolle van overeenkomstige toepassing.
2. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit Reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet in strijd zijn met het besloten karakter van de vergadering.
3. In een besloten vergadering kan niet worden beraadslaagd of besloten over:

a. de toelating van nieuw benoemde leden
b. de vaststelling en wijziging van de begroting en de vaststelling van de rekening
c. de invoering, wijziging en afschaffing van gemeentelijke belastingen
d. de benoeming en ontslag van wethouders.

Artikel 54 Geheimhouding
1. Voor het opleggen en opheffen van geheimhouding op informatie en besluiten, en het delen van geheime informatie, zijn de bepalingen uit het Protocol geheimhouding gemeente Zwolle van overeenkomstige toepassing, onverkort het bepaalde in hoofdstuk Va Gemeentewet.
2. Het presidium kan besluiten om informatie ten aanzien waarvan een verplichting tot geheimhouding is opgelegd door het college, de burgemeester of een commissie en die tevens aan de raad is verstrekt te delen met derden.

Artikel 55 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 het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk VI Toehoorders en pers

Artikel 56 Toehoorders en pers
1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 57 Geluid- en beeldregistraties
Degenen die in de vergaderzaal tijdens de openbare vergadering van het Raadsplein geluid- en/of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Hoofdstuk VII Slotbepalingen

Artikel 58 Uitleg Reglement
In de gevallen waarin dit Reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het Reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter, gehoord het presidium.

Artikel 59 Inwerkingtreding en naamgeving
1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking, en wordt aangehaald als “Reglement van Orde Raadsplein gemeenteraad Zwolle 2023”.
2. Met de inwerkingtreding van dit reglement vervalt het Reglement van Orde van het Raadsplein 2018.