

## Organisatieverordening gemeenteraad Heerde 2018

De raad van de gemeente Heerde;

gelezen het voorstel van d.d. 24 oktober 2018;

gelet op de artikelen 16 en 82 van de Gemeentewet;

overwegende dat het wenselijk is om het Organisatieverordening van de raad van Heerde te actualiseren;

besluit:

vast te stellen de Organisatieverordening van de raad van Heerde houdende bepalingen over de vergaderingen en werkzaamheden van de raad en de raadscommissies 2018 (Organisatieverordening gemeenteraad Heerde 2018).

### Hoofdstuk I Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. raad: de gemeenteraad van Heerde;
- b. commissie: commissie als bedoeld in artikel 82 Gemeentewet;
- c. fractie: deel van de raad bestaande uit één of meerdere raads- en (plaatsvervangende) steunfractieleden die tot dezelfde politieke groepering behoren;
- d. college: college van burgemeester en wethouders als bedoeld in artikel 34 Gemeentewet;
- e. themabijeenkomst: een bijeenkomst voor de leden van raad en de raadscommissies, waarin een thema wordt besproken;
- f. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
- g. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- h. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- i. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- j. actualium: een voorstel van een raadslid aan de raad over een actueel de gemeente Heerde rakend onderwerp waarvan het op zijn minst gewenst is dat de gemeenteraad hierover spreekt en daar zo nodig een standpunt over inneemt én waaromtrent nog geen voorstel is gedaan door het college aan de raad;
- k. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- l. commissiegriffier: griffier van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- m. commissielid: lid van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- n. commissievoorzitter: voorzitter van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- o. wet: Gemeentewet.

### Hoofdstuk II Raadsorganisatie

#### Artikel 2 Overlegstructuur

De raad kent de volgende overlegstructuur:

1. Raadscommissies:
  - a. Ruimte;
  - b. Samenleving;
2. Themagerichte werkgroepen, met een afvaardiging per fractie;
3. Agendacommissie;
4. Fractievoorzittersoverleg;
5. Auditcommissie, zoals bedoeld in de Verordening op de auditcommissie gemeente Heerde;
6. Rekenkamercommissie, zoals bedoeld in Verordening op de rekenkamercommissie gemeente Heerde 2017.

#### Artikel 3 Indeling vergaderingen

Voor de in artikel 2 genoemde organen geldt de volgende indeling:

- a. raadsvergaderingen: deze zijn meningsvormend en besluitvormend;
- b. commissievergaderingen: deze zijn informierend en adviserend;
- c. raadsbrede commissie: gezamenlijke vergadering van raadscommissies;
- d. themabijeenkomst: deze zijn informatief en in beginsel openbaar;
- e. besloten vergaderingen zoals bedoeld in artikel 23 lid 2 Gemeentewet;
- f. agendacommissie zoals bedoeld in artikel 5;
- g. fractievoorzittersoverleg zoals bedoeld in artikel 6.

#### **Artikel 4 De voorzitter**

1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering. Artikel 26 van de wet is van overeenkomstige toepassing.
2. In het geval de voorzitter van de raad uit hoofde van zijn portefeuille aan de meningsvorming deelneemt, kan de voorzitter vervangen worden door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
3. Indien een gezamenlijke vergadering van raadscommissies wordt belegd, leidt de voorzitter van de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, of de raadsvoorzitter de vergadering.
4. [Vervallen].

#### **Artikel 5 Agendacommissie**

1. De agendacommissie bestaat uit:
  - a. leden:
    - de commissievoorzitters en;
    - de voorzitter van de raad;
    - een raadslid uit de oppositie of coalitie, als de voorzitters alleen uit de coalitie of de oppositie komen;
  - b. voorzitter: de voorzitter van de raad;
  - c. secretaris: de griffier.
2. De agendacommissie heeft tot taak:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda's voor de vergaderingen van de raadscommissies;
  - b. het bespreken van de aandachtspuntenlijsten;
  - c. het doornemen van de bestuursagenda en toezeggingenlijst;
3. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar. De vergaderingen mogen bijgewoond worden door leden van de raad;
4. Van de vergaderingen wordt geen verslag gemaakt;
5. De agendacommissie kan elektronisch vergaderen en besluiten nemen.

#### **Artikel 6 Fractievoorzittersoverleg**

1. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit:
  - a. leden: de fractievoorzitters;
  - b. voorzitter: de voorzitter van de raad;
  - c. secretaris: de griffier.
2. Het fractievoorzittersoverleg heeft de volgende taken:
  - a. het doen van aanbevelingen over de organisatie en het functioneren van de raad, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie zoals opgenomen in artikel 5;
  - b. het vaststellen van de vergadercyclus en ad-hoc vergaderingen;
3. De vergaderingen en het verslag van het fractievoorzittersoverleg zijn niet openbaar.
4. Op verzoek van de fractievoorzitters of de voorzitter kan een wethouder of de secretaris gevraagd worden (een gedeelte van) het overleg bij te wonen. Een wethouder of secretaris kan hiertoe ook zelf het verzoek doen.
5. Het verslag is niet openbaar en wordt ter kennis aan de raadsleden en (plaatsvervangende) steunfractieleden gebracht.
6. Het fractievoorzittersoverleg kan elektronisch vergaderen en besluiten nemen.

#### **Artikel 6a Themabijeenkomsten**

1. De raad kan op voorstel van de agendacommissie themabijeenkomsten voor de leden houden waarin zonder besluitvorming opiniërend een bepaald beleidsthema aan de orde gesteld wordt.

2. De agendacommissie kan besluiten om niet-gemeenteraadsleden uit te nodigen bij de bijeenkomsten van de gemeenteraad als bedoeld in het eerste lid.

### **Artikel 7 Griffier**

De griffier:

1. Is aanwezig in de raadsvergaderingen, het fractievoorzittersoverleg en de agendacommissie.
2. Wordt bij verhindering of afwezigheid vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. Kan, op uitnodiging van de voorzitter, aan de beraadslagingen in de vergaderingen deelnemen.
4. [Vervallen].
5. Kan, als adviseur in alle door de raad ingestelde commissies aanwezig zijn.
6. [Vervallen].
7. Bereidt voor en stelt vast de voorlopige agenda voor de raadsvergaderingen op basis van de advisering van de commissies.
8. Beheert het raadsbudget.

### **Artikel 7a Commissiegriffier**

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

### **Artikel 8 Burgemeester, wethouders en gemeentesecretaris**

1. De burgemeester, de wethouders en de secretaris kunnen bij de commissievergaderingen aanwezig zijn.
2. De burgemeester, de wethouders en de secretaris zijn bij raadsvergaderingen aanwezig.

## **Hoofdstuk III Vergaderingen**

### **Paragraaf 1 Algemeen van toepassing op de vergaderingen**

#### **Artikel 9 Agenda**

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad of de raadscommissie 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.
2. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
3. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.

#### **Artikel 10 Vergaderfrequentie**

1. In de regel vinden de vergaderingen in een cyclus van drie weken plaats:
  - a. Gecombineerde vergadering commissie Ruimte en Samenleving en vice versa op de maandagavond, waarbij optioneel een tweede vergadering op dinsdagavond gepland kan worden;
  - b. Themabijeenkomst;
  - c. Raadsvergadering.
2. De vergaderingen vinden plaats overeenkomstig een jaarlijks vast te stellen rooster, vangen aan om 19.30 uur en vinden plaats in de raadszaal van het gemeentehuis.
3. Een raadscommissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien tenminste twee fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.

4. De voorzitters kunnen in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De voorzitter voert hierover overleg met de griffier en stemt indien nodig af met het fractievoorzittersoverleg, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie.

#### **Artikel 11 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 9 lid 4, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de raadsleden gezonden.
4. De in lid 1 tot en met 3 bedoelde stukken worden indien mogelijk elektronisch verzonden.

#### **Artikel 12 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 schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving, bedoeld in artikel 13. Indien na het verzenden van de schriftelijke 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 gemeentehuis gebracht.
3. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
4. Indien voor stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid 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 en verleent de griffier een lid inzage via de kluis in de leesfractiekamer.

#### **Artikel 13 Openbare kennisgeving**

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in het gemeenteblad, een huis-aan-huisblad en door plaatsing op de gemeentelijke website.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats 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 14.

#### **Artikel 14 Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de raadsvergadering kunnen burgers in totaal maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Na de opening van de commissievergadering kunnen burgers in totaal maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde en niet geagendeerde onderwerpen.
3. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
4. Degene, die van het spreekrecht bij een raadsvergadering gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk om 10.00 uur van de dag waarop de vergadering wordt gehouden aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
5. Degene, die van het spreekrecht bij een commissievergadering gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk om 10.00 uur van de dag waarop de vergadering wordt gehouden aan de commissiegriffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
6. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
7. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.

8. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.
9. De voorzitter kan een inspreker interrumperen. Artikel 20 is van overeenkomstige toepassing.
10. Nadat een spreker het woord heeft gevoerd, gaat de voorzitter na of één of meer raadsleden vragen willen stellen aan de inspreker. Indien dat het geval blijkt te zijn, dan biedt de voorzitter hiertoe gelegenheid bij het betreffende agendapunt.
11. De spreker krijgt na afloop van de behandeling van het agendapunt waarover hij het woord heeft gevoerd van de voorzitter de gelegenheid om te reageren.

#### **Artikel 15 Voorstellen van orde**

1. Een voorstel van orde is een voorstel betreffende de orde van de vergadering.
2. De voorzitter en ieder lid van de raad of van de commissie kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
3. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
4. Over een voorstel van orde beslist de raad of de commissie terstond.

#### **Artikel 16 Spreekregels**

1. De leden van de commissie, raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij de 1ste termijnen bij een raadsvergadering maken de raadsleden gebruik van de interruptiemicrofoons.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de raadsleden en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

#### **Artikel 17 Volgorde sprekers**

1. Een lid van de raad, college of commissie voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer het woord wordt gevraagd over de orde van de vergadering.

#### **Artikel 18 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad of de commissie anders beslist. Daarbij bestaat slechts gedurende de eerste spreektermijn de gelegenheid om vragen aan (leden van) het college te stellen.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie;
  - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 19 Spreektijd**

Een lid van de raad of commissie kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen. Over een voorstel beslist de raad of commissie.

#### **Artikel 20 Handhaving orde; schorsing**

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

3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.
4. De commissievoorzitter handhaaft de orde in de commissievergadering. Artikel 26 van de Wet is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 21 Beraadslaging**

1. De raad of raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

#### **Artikel 22 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 21 van de Wet kan de raad of raadscommissie besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging raadsleden.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

#### **Artikel 23 Notulen**

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, aan de leden van de vergadering toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep.
2. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
4. De notulen moeten inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de notulist, 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;
  - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - e. de tekst van de ter raadsvergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 22 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De griffier draagt zorg voor notulen en besluitenlijsten van vergaderingen.
6. De vastgestelde notulen van de raadsvergadering worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.
7. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
8. Elektronisch beschikbare notulen worden op de website van de gemeente geplaatst.

#### **Artikel 24 Zitplaatsen**

1. [Vervallen].
2. [Vervallen].
3. [Vervallen].

### **Artikel 25 Gebruik sociale media**

1. Het gebruik van sociale media tijdens de vergadering is toegestaan, tenzij dit belemmerend is voor de vergaderorde.
2. [Vervallen].

### **Paragraaf 2 Bijzonderheden ten aanzien van Commissievergaderingen**

#### **Artikel 26 Taken**

Een raadscommissie heeft de volgende taken:

1. het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel;
2. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
3. voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur.

#### **Artikel 27 Samenstelling**

1. Een raadscommissie bestaat uit maximaal twee leden per fractie, indien de fractie uit maximaal vier leden bestaat, en maximaal drie leden per fractie indien de fractie uit meer dan vier leden bestaat. Indien een fractie een commissievoorzitter levert, kan zij een extra commissielid voordragen voor benoeming als lid.
2. De raad benoemt de in lid 1 bedoelde leden op voordracht van de fractie.
3. De raad benoemt de commissievoorzitters.
4. Een lid kan zowel raadslid als niet-raadslid zijn. De artikelen 10 tot en met 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden die geen raadslid zijn.
5. De in artikel 14 Gemeentewet genoemde zuiveringseed/-belofte en ambtseed/-belofte worden afgelegd in handen van de voorzitter van de gemeenteraad tijdens een openbare raadsvergadering.
6. Commissieleden die geen raadslid zijn dienen hetzij tijdens de laatste verkiezingen van de raad geplaatst te zijn op de kandidatenlijst van een fractie hetzij voor benoeming als commissielid te worden voorgedragen door zowel de voorzitter van de betreffende fractie als het bestuur van de betreffende politieke vereniging.
7. Commissieleden zoals bedoeld onder 6. kunnen gedurende één raadsperiode voor niet meer dan één fractie zitting nemen in een raadscommissie als bedoeld in artikel 2.
8. De raad kan op voordracht van een fractie voor iedere raadscommissie tenminste een plaatsvervangend lid per fractie benoemen, dat zitting in een raadscommissie heeft bij afwezigheid van een lid. Het bepaalde in lid 4 is van overeenkomstige toepassing.
9. Bij de raadsbrede commissie kunnen de fracties vertegenwoordigd worden door het aantal raadszetels per fractie met een minimum van 2 personen per fractie.

#### **Artikel 28 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de schriftelijke oproeping is gelegen.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. De raadscommissie kan echter over andere aangelegenheden alleen beraadslagen, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

#### **Artikel 29 Zittingsduur en vacatures**

1. De zittingsperiode van een lid, de commissievoorzitter en hun plaatsvervangers eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Het lidmaatschap van een commissielid eindigt indien zij niet meer voldoen aan de in artikel 4, vierde lid, gestelde eisen.
3. De raad kan een lid ontslaan op voorstel van de fractie op wiens voordracht het lid is benoemd.
4. De raad kan de commissievoorzitter of zijn plaatsvervanger ontslaan.
5. Een lid, de commissievoorzitter en hun plaatsvervangers kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als hun opvolger is benoemd.
6. Indien door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.

7. Het lidmaatschap van commissieleden die benoemd zijn op voordracht van een fractie die niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt van rechtswege.

### **Artikel 30 Advies**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslist de raadscommissie of er een advies aan de raad wordt uitgebracht.
3. Als een raadscommissie een advies aan de raad uitbrengt beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies.
4. In het advies worden de standpunten van alle fracties en commissieleden die geen raadslid zijn opgenomen.

### **Artikel 31 Rondvraag**

De leden kunnen in de commissievergadering het woord voeren over niet op de agenda geplaatste onderwerpen.

### **Paragraaf 3 Bijzonderheden ten aanzien van Raadsvergaderingen**

### **Artikel 32 Presentielijst**

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

### **Artikel 33 Opening vergadering; ambtsgebed en quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering met het ambtsgebed op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal raadsleden blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

### **Artikel 34 Primus bij hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

### **Artikel 35 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de raadsleden toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Onderdeel van elke reguliere raadsvergadering is het agendapunt "Ingekomen stukken". Bij dat agendapunt worden de aan de raad gerichte brieven opgenomen die sinds de verzending van de stukken voor de laatste raadsvergadering zijn ontvangen. De ingekomen stukken worden voorzien van een door de voorzitter en de griffier voorgestelde wijze van afdoening.
3. Na vaststelling van het verslag stelt de raad op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **Artikel 36 [Vervallen]**

[Vervallen].

### **Artikel 37 Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.



## Paragraaf 3.1 Procedures bij stemmingen

### Artikel 37a Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en wanneer de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

### Artikel 38 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen in de vergadering aanwezige leden aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij door de voorzitter aangewezen raadslid en verloopt verder naar de volgorde van een daartoe opgestelde lijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. [Vervallen].
7. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem heeft vergist, kan deze vergissing 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 wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist. Dit brengt in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

### Artikel 39 Stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel een amendement is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement op een amendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt onverminderd het bepaalde in het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie (na stemming over een eventueel amendement) gestemd en vervolgens over het voorstel.

### Artikel 40 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie leden 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 de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. [Vervallen].
5. [Vervallen].
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van het stembureau.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na afloop van de vergadering vernietigd.

### Artikel 41 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. 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 plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

#### **Artikel 42 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, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

#### **Paragraaf 4 Bijzonderheden ten aanzien van besloten vergaderingen**

##### **Artikel 43 Algemeen**

Op besloten vergaderingen zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

##### **Artikel 44 Notulen**

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet verspreid. De griffier draagt zorg voor niet-openbare terinzagelegging van het verslag voor de leden.
2. De in lid 1 bedoelde notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad of commissie een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. De vastgestelde raadsnotulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

##### **Artikel 45 Geheimhouding**

1. [Vervallen].
2. [Vervallen].

##### **Artikel 46 Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

#### **Hoofdstuk IV Rechten van raadsleden**

##### **Artikel 47 Amendementen**

1. [Vervallen].
2. 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.
3. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
4. [Vervallen].
5. [Vervallen].
6. [Vervallen].
7. Intrekking door de indiener van een amendement of een subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

##### **Artikel 48 Moties**

1. [Vervallen].
2. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
3. [Vervallen].
4. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.

5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
6. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.
7. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 49 Initiatiefvoorstel**

1. [Vervallen].
2. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college kan binnen een redelijke termijn nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
4. Een voorstel wordt 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 op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
5. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie.
6. [Vervallen].

#### **Artikel 50 Collegevoorstel**

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, wordt niet worden 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 51 Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval 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 de vergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende vergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende vergadering.
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 52 Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn ingediend. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. Het college deelt de antwoorden aan de raadsleden mee.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 35 aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 53 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 aan 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.
4. [Vervallen].

### **Artikel 54 Actualium**

1. [Vervallen].
2. Raadsleden dienen een actualium uiterlijk de vrijdag om 19.00 uur voorafgaand aan de betreffende raadsvergadering per e-mail in bij de griffier.
3. De griffier stuurt het actualium door naar de leden van de gemeenteraad en het college.
4. [Vervallen].
5. Een raadslid zet in het actualium kort uiteen, welk onderwerp het betreft, wat de actualiteitswaarde voor de gemeente Heerde is, en waarover de discussie moet gaan.
6. Een raadslid kan het onderwerp tijdens de raadsvergadering kort toelichten, waarna maximaal 10 minuten discussie plaatsvindt. Het college kan deelnemen aan de beraadslagingen en een zakelijk/technische inbreng doen.
7. De raad neemt geen besluiten bij dit agendapunt. Het college kan worden uitgenodigd om een concreet voorstel uit te werken/voeren.
8. De maximale tijd voor dit agendapunt bedraagt een half uur per vergadering.

### **Artikel 55 Verantwoording door gemeentelijk vertegenwoordiger**

1. Een door het bevoegd bestuursorgaan aangewezen gemeentelijk vertegenwoordiger in het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende raadscommissie.
2. Het verslag wordt gedaan na de behandeling van de lijst van ingekomen stukken òf voor het sluiten van de vergadering.
3. Een raadslid kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. artikel 52 is van overeenkomstige toepassing.
4. Wanneer een lid van de raad vertegenwoordiger als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. Artikel 53 is van overeenkomstige toepassing.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere verbonden partijen, waarin de raad of het college één van zijn leden heeft benoemd.

## **Hoofdstuk V Toelating van nieuwe leden en fracties**

### **Artikel 56 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden. 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 vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### **Artikel 56a Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet en kan 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 kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven 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 57 Fractie**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zitting 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 vergadering van de raad 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. 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.
4. 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 VI Toehoorders en pers**

### **Artikel 58 Toehoorders en pers**

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
4. Hij is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

### **Artikel 59 Geluid- en beeldregistraties**

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

### **Artikel 60 Gebruik mobiele telefoons en sociale media**

1. In de vergaderzaal is tijdens de vergadering het gebruik, van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen niet toegestaan als dit inbreuk maakt op de orde van de vergadering.
2. Het gebruik van sociale media tijdens de vergadering is toegestaan, tenzij dit belemmerend is voor de vergaderorde.

## **Hoofdstuk VII Slotbepalingen**

### **Artikel 61 Uitleg verordening**

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van de verordening, beslist de raad of de commissie op voorstel van de voorzitter.

### **Artikel 62 Inwerkingtreding**

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Op het in lid 1 genoemde datum vervalt de Organisatieverordening van de gemeenteraad Heerde zoals vastgesteld bij raadsbesluit van 13 februari 2017.

**Artikel 62a Overgangsbepaling**

Besluiten, genomen krachtens de verordening bedoeld in artikel 62, tweede lid, die golden op het moment van de inwerkingtreding van deze verordening en waarvoor deze verordening overeenkomstige besluiten kent, gelden als besluiten genomen krachtens deze verordening.

**Artikel 63 Citeertitel**

Deze verordening kan worden aangehaald als: Organisatieverordening gemeenteraad Heerde 2018.

*Aldus besloten in de openbare raadsvergadering d.d. 26 november 2018.  
griffier, voorzitter,*