Tijdelijk Reglement van Orde voor digitale vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Heerenveen 2020 (vastgesteld 25 mei 2020)

Hoofdstuk 1 – Algemeen

Artikel 1 - Digitaal videovergaderen

1. De gemeenteraad, de raadscommissies, de agendacommissie, het presidium, het seniorenconvent, de auditcommissie en de werkgeverscommissie kunnen vanwege bijzondere omstandigheden een vergadering digitaal via een videovergadersysteem laten plaatsvinden.
2. Er kan tijdens een videovergadering geen vertrouwelijke informatie of documenten waarover geheimhouding is opgelegd, worden gedeeld.
3. Een openbare videovergadering kan door eenieder digitaal middels een livestream worden gevolgd. De agenda en achterliggende stukken zijn voor eenieder digitaal te raadplegen.
4. In de gebruikelijke openbare kennisgeving wordt vermeld op welke wijze het publiek de livestream kan volgen. Indien inwoners hierover vragen hebben, kunnen zij informatie inwinnen bij de griffie.

Artikel 2 - Deelnemen

1. Deelnemers worden door de griffie geïnformeerd over de wijze waarop de videovergadering plaatsvindt en hoe zij aan deze vergadering kunnen deelnemen.
2. Voorafgaand aan een openbare videovergadering ontvangen de deelnemers een link met pincode. Deze link met pincode geeft de deelnemers toegang tot de vergadering. Deelnemers bewaren deze gegevens ten minste tot en met de duur van de vergadering.
3. Deelnemers in openbare videovergaderingen, niet zijnde raadsleden, commissieleden en/of collegeleden, stemmen ermee in na kennisgeving door de griffie dat zij deelnemen in een openbare vergadering die via een livestream voor eenieder toegankelijk is.
4. Deelnemers aan de videovergadering zijn zelf verantwoordelijk voor een stabiele internetverbinding. Indien deelnemers niet beschikken over een stabiele internetverbinding, kan gebruik gemaakt worden van vergaderplekken in het gemeentehuis.
5. Deelnemers geven uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de videovergadering door aan de griffie of zij gebruik wensen te maken van een vergaderplek in het gemeentehuis.

Artikel 3 – Ondersteuning

1. Raads- en commissieleden maken gebruik van ICT-middelen die in bruikleen zijn gegeven door de gemeente. Deze voorzieningen bieden voldoende technische mogelijkheden om volwaardig deel te kunnen nemen aan een videovergadering.
2. Er is een instructie beschikbaar waarin uitleg wordt gegeven met welke applicatie(s) en/of hulpmiddelen wordt vergaderd en op welke wijze deelnemers aan de videovergadering kunnen deelnemen.
3. Deelnemers kunnen een beroep doen op de griffie voor ondersteuning. Indien nodig wordt vanuit de ambtelijke organisatie bijstand verleend.

Hoofstuk 2- Digitale Raadsvergadering

Artikel 4 – Voorbereiding

1. De voorzitter bepaalt of de vergadering digitaal plaatsvindt. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.
2. De agenda voor de raadsvergadering wordt samengesteld door de agendacommissie:
    a. na een inventarisatie via de fractievoorzitters als bedoeld in artikel 20;
    b. op basis van de uitkomsten in de raadscommissievergadering.
3. Iedere fractie geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de vergadering door aan de griffie welke raadsleden het woord willen voeren over een agendapunt.
4. Technische vragen worden zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk 5 dagen voorafgaand aan de video-vergadering, ingediend. Het college streeft er naar om de beantwoording uiterlijk 3 dagen voorafgaand aan de vergadering ter beschikking te stellen. Vragen en de beantwoording hiervan vindt plaats in het openbare raadsinformatiesysteem en is te vinden op de website van de gemeente.

Artikel 5 - Aanvang en aanwezigheid

1. Raadsleden zijn zichtbaar en hoorbaar, zodanig dat de voorzitter, de griffier en de leden onderling de identiteit zonder twijfel kunnen vaststellen.
2. Raadsleden voeren hun naam in het videovergadersysteem in. Deze is juist en zichtbaar zodat ook door het publiek de identiteit vastgesteld kan worden.
3. De voorzitter stelt de identiteit van raadsleden vast door middel van het afroepen van de naam van het raadslid en bevestiging door het raadslid, zodra hij/zijn in beeld is.
4. Van raadsleden wiens identiteit niet met zekerheid kan worden vastgesteld, wordt verondersteld dat zij niet deelnemen aan de videovergadering.
5. De griffier stelt een presentielijst op van de deelnemers wiens identiteit is vastgesteld en ondertekent de presentielijst samen met de voorzitter. De presentielijst wordt op gebruikelijke wijze gearchiveerd.

Artikel 6 – Vergaderorde

1. De voorzitter is belast met het handhaven van de orde op digitale wijze.
2. De agendapunten die voor alle leden een hamerstuk zijn, worden als eerst behandeld.
3. Na besluitvorming over de hamerstukken, start de beraadslaging en besluitvorming over de resterende agendapunten.

Artikel 7 – Spreekregels

1. De microfoons van alle deelnemers worden uitgeschakeld, met uitzondering van de microfoon van de voorzitter. Voor deelnemers die het woord krijgen van de voorzitter, wordt de microfoon ingeschakeld.
2. Indien een deelnemer het woord wenst, geeft een deelnemer dit aan via de chatfunctie.
3. Per onderwerp wordt het woord gevoerd door 1 raadslid per fractie.
4. De voorzitter geeft in 1e termijn het woord aan de op grond van artikel 4 lid 3 bekende raadsleden.
5. Raadsleden die voorafgaand aan de vergadering conform artikel 4 lid 3 niet kenbaar hebben gemaakt het woord in 1e termijn te willen voeren, maar dat toch graag doen, maken dat tijdens de 1e termijn kenbaar aan de voorzitter via de chatfunctie.

6. Na afronding van de 1e termijn, inventariseert de voorzitter welke raadsleden het woord willen voeren in de 2e termijn.

Artikel 8 – Schorsing van de vergadering

1. De voorzitter kan de vergadering tot nader order schorsen.
2. Tijdens een schorsing in een videovergadering blijven de deelnemers actief in de videovergadering. Alle microfoons worden uitgeschakeld.
3. Indien een deelnemer dat wenst, kan hijzelf voor de duur van de schorsing zijn camera uitschakelen. Voordat de schorsing voorbij is, schakelt de deelnemer de camera en microfoon weer in zodat de identiteit door de voorzitter en griffier kan worden vastgesteld.
4. Tijdens de schorsing wordt het tijdstip waarop de vergadering weer aanvangt in beeld gebracht in de livestream.

Artikel 9 – Besluitvorming

1. De voorzitter inventariseert of ten aanzien van hetgeen waarover besluitvorming wordt gevraagd (amendement, raadsbesluit of motie), een raadslid een stemverklaring wenst af te leggen. Indien een raadslid een stemverklaring wenst af te leggen, maakt hij dit kenbaar via de chatfunctie. Een stemverklaring is kort en zakelijk.
2. Na het afleggen van eventuele stemverklaringen, inventariseert de voorzitter of er behoefte is aan stemming. Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het aangenomen. Indien een raadslid stemming wenst, maakt hij dit kenbaar via de chatfunctie.
3. Stemming vindt plaats via de stemapplicatie in iBabs.
4. De griffier initieert op aangeven van de voorzitter de stemming, waarna raadsleden hun stem kunnen uitbrengen. De griffier en voorzitter volgen het verloop van de stemming en nadat de aanwezige raadsleden hun stem hebben uitgebracht wordt de stemming op aangeven van de voorzitter gesloten door de griffier.
5. Voor eenieder is live te volgen hoe ieder raadslid stemt.

Artikel 10 – Storing bij stemming

1. Indien een raadslid geen stem via de stemapplicatie iBabs kan uitbrengen vanwege technische redenen, wordt dit raadslid door de voorzitter gevraagd om in beeld en met geluid in het videovergadersysteem zijn stem kenbaar te maken met ‘voor/ foar’ of ‘tegen/ tsjin’. De uitslag wordt door de griffier verwerkt in de stemapplicatie iBabs.
2. De voorzitter gaat pas over tot het uitspreken van een volgende naam indien er geen misverstand kan ontstaan over de mondelinge en visuele wilsuitdrukking in het videovergadersysteem van het raadslid.
3. Indien door technische redenen een raadslid niet in staat is zijn stem uit te brengen in het videovergadersysteem, neemt dit raadslid niet deel aan de vergadering op digitale wijze en wordt dit raadslid als afwezig genoteerd.

Artikel 11 – Schriftelijke stemming

1. Een geheime stemming (over bijvoorbeeld de benoeming van personen) verloopt schriftelijk.
2. Raadsleden ontvangen per post een stembrief. Deze stembrieven worden door ieder raadslid persoonlijk ingeleverd bij de griffie na afloop van een vergadering zodat de authenticiteit van de stem in alle gevallen kan worden vastgesteld.
3. De voorzitter bepaalt het tijdstip en zo nodig de volgorde waarop de stembrieven uiterlijk door de griffie moet zijn ontvangen.

4. De griffier, de voorzitter en een medewerker van de griffie vormen het stembureau.

Artikel 12 – Moties en amendementen

1. Moties en amendementen worden zo veel mogelijk uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de vergadering bij de griffie aangeleverd.
2. Indien moties en amendementen ter vergadering worden ingediend, stuurt de indiener de motie of het amendement zo spoedig mogelijk naar de griffie.
3. De griffie plaatst ontvangen moties en amendementen zo spoedig mogelijk in het openbare gedeelte van het raadsinformatiesysteem.

Hoofdstuk 3: Digitale raadscommissievergadering

Artikel 13 – Digitale raadscommissie

1. Een digitale raadscommissievergadering is een gezamenlijke vergadering van de raadscommissies AZ, SAZA en ROM.
2. De voorzitter van de commissie ROM vervult de taken van de voorzitter.
3. De voorzitter is belast met het handhaven van de orde op digitale wijze.
4. Er wordt per onderwerpblok door twee commissieleden per fractie deelgenomen aan de videovergadering.

Artikel 14 – Agenda

1. De agendacommissie bepaalt of de vergadering digitaal plaatsvindt.
2. De agenda wordt samengesteld door de agendacommissie na een inventarisatie via de fractievoorzitters aan de hand van de Lange Termijn Agenda.
3. De agenda wordt zoveel mogelijk opgedeeld in onderwerpblokken:
    a. Ruimtelijke Ontwikkelingen en Milieu
    b. Samenlevingszaken
    c. Algemene Zaken
4. De agendapunten waarvoor insprekers aangemeld zijn, worden als eerste behandeld.

Artikel 15 – Voorbereiding

1. Iedere fractie geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de videovergadering door aan de griffie:
    a. welke twee raadscommissieleden er aanwezig zullen zijn per onderwerpblok;
    b. welke raadscommissieleden het woord willen voeren over een agendapunt.
2. Het college geeft uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de videovergadering aan de griffie door:
    a. welke collegeleden voor welk onderwerp deelnemen in de video-vergadering;
    b. welke ambtenaren of extern deskundigen het college bij zullen staan.
3. Technische vragen en politieke-vragen-aan-het-college worden zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk 5 dagen voorafgaand aan de video-vergadering, ingediend. Het college streeft er naar om de beantwoording uiterlijk 3 dagen voorafgaand aan de vergadering ter beschikking te stellen. Vragen en de beantwoording hiervan vindt plaats in het openbare raadsinformatiesysteem en is te vinden op de website van de gemeente.
4. Lid 3 van dit artikel geldt ook voor de rondvraag, tenzij het urgente actuele onderwerpen betreft.

Artikel 16 - Aanvang en aanwezigheid

1. Raadscommissieleden zijn zichtbaar en hoorbaar, zodanig dat de voorzitter, de griffier en de leden onderling de identiteit zonder twijfel kunnen vaststellen.
2. Raadscommissieleden voeren hun naam in het videovergadersysteem in. Deze is juist en zichtbaar zodat ook door het publiek de identiteit vastgesteld kan worden.
3. Van raadscommissieleden wiens identiteit niet met zekerheid kan worden vastgesteld, wordt verondersteld dat zij niet deelnemen aan de videovergadering.
4. De griffier houdt de aanwezigheid van raadscommissieleden per onderwerpblok bij door middel van het inventariseren van de deelnemers.

Artikel 17 – Spreekregels

1. De microfoons van alle deelnemers worden uitgeschakeld, met uitzondering van de microfoon van de voorzitter. Voor deelnemers die het woord krijgen van de voorzitter, wordt de microfoon ingeschakeld.
2. Indien een deelnemer het woord wenst, geeft een deelnemer dit aan via de chatfunctie.
3. Per onderwerp wordt het woord gevoerd door 1 raadscommissielid per fractie.
4. De voorzitter geeft in 1e termijn het woord aan de op grond van artikel 15 lid 1 bekende raadscommissieleden.
5. Raadscommissieleden die voorafgaand aan de vergadering conform artikel 15 lid 1 niet kenbaar hebben gemaakt het woord in 1e termijn te willen voeren, maar dat toch graag doen, maken dat tijdens de 1e termijn kenbaar aan de voorzitter via de chatfunctie.
6. Na afronding van de 1e termijn, inventariseert de voorzitter welke raadscommissieleden het woord willen voeren in de 2e termijn.

Artikel 18 – Schorsing van de vergadering

1. De voorzitter kan de vergadering tot nader order schorsen.
2. Tijdens een schorsing in een videovergadering blijven de deelnemers actief in de videovergadering. Alle microfoons worden uitgeschakeld.
3. Indien een deelnemer dat wenst, kan hijzelf voor de duur van de schorsing zijn camera uitschakelen. Voordat de schorsing voorbij is, schakelt de deelnemer de camera en microfoon weer in zodat de identiteit door de voorzitter en griffier kan worden vastgesteld.
4. Tijdens de schorsing wordt het tijdstip waarop de vergadering weer aanvangt in beeld gebracht in de livestream.

Artikel 19 – Spreekrecht burgers

1. Insprekers wordt verzocht hun bijdrage per brief, e-mail, video of andere wijze inspreken met een maximale duur van 5 minuten, voorafgaand aan de vergadering in te zenden.
2. De griffie verzorgt dat de raads- en commissieleden voorafgaand aan de vergadering hiervan kennis kunnen nemen en de inspraak in de vergadering behandeld wordt.
3. De insprekers kunnen deelnemen aan de vergadering op digitale wijze door middel van de toegezonden link met pincode. De insprekers hebben dan de gelegenheid om vragen van commissieleden te beantwoorden. Na beantwoording van de vragen wordt aan insprekers verzocht om de digitale vergadering te verlaten en de vergadering verder te volgen via de livestream.

Hoofdstuk 4: Overige werkzaamheden van de raad

Artikel 20 – Agendacommissie

1. Indien de agendacommissie de agenda voorbereidt van een digitale vergadering, neemt de voorzitter van de raadscommissie deel aan de agendacommissie en wordt voorafgaand aan het bijeenkomen van de agendacommissie een inventarisatie gehouden via de fractievoorzitters.
2. Deze inventarisatie vindt plaats op basis van de Lange Termijn Agenda (LTA) met een advies van de organisatie en daarbij een agenderingsadvies van de griffier:
    a. of behandeling/besluitvorming over een onderwerp uitgesteld kan worden en waarom wel of niet;
    b. de wijze van behandeling: eerst via de raadscommissie of direct als hamerstuk / bespreekstuk in de raadsvergadering.
3. Via de fractievoorzitter geven raadsleden in deze inventarisatie per onderwerp aan:
    a. of dit onderwerp behandeld kan worden zoals geadviseerd door de griffier en, indien niet, waarom;
    b. of er behoefte is aan extra informatie voorafgaand aan de behandeling van dit onderwerp.
4. De inventarisatie dient als input voor de bijeenkomst van de agendacommissie. De agendacommissie doet een voorstel over de wijze van behandeling van een voorstel in de commissie en/of raad.

Hoofdstuk 4 – Slotbepalingen

Artikel 21 – Uitleg Reglement

1. Dit reglement dient als aanvulling. Voor zover niet strijdig met dit reglement en de Tijdelijke wet digitale besluitvorming decentraal bestuur, blijven de bepalingen van toepassing uit het vigerende Reglement van Orde ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Heerenveen, de verordening op de raadscommissies 2020, de verordening op de agendacommissie de verordening op het presidium, de verordening op de auditcommissie, het reglement seniorenconvent gemeente Heerenveen, de verordening op de werkgeverscommissie.
2. Indien dit reglement ergens niet in voorziet, wordt teruggevallen op bovengenoemde verordeningen, mits niet strijdig met dit reglement of de gemeentewet.
3. In gevallen waarin dit reglement of het vigerende Reglement van Orde ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Heerenveen niet voorziet of bij twijfel, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
4. In geval er sprake is van een raadscommissie, agendacommissie, presidium, seniorenconvent, auditcommissie, werkgeverscommissie, beslist in afwijking van het derde lid de voorzitter.

Artikel 22 – Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na die waarop het bekend is gemaakt.
2. Met inwerkingtreding van dit reglement blijft van kracht: het Reglement van Orde ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Heerenveen, op de verordening op de raadscommissies 2020, de verordening op de agendacommissie en, indien van toepassing, op de verordening op het

presidium, de verordening op de auditcommissie, het reglement seniorenconvent gemeente Heerenveen, de verordening op de werkgeverscommissie.

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van Heerenveen in zijn openbare videovergadering van 25 mei 2020.

L. Roest-Jonkers	T.J. van der Zwan
raadsgriffier	voorzitter