

Afspraken vergaderorde digitale raadsvergaderingen

De Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming is aanvullend op de Gemeentewet. Veel zaken met betrekking tot vergaderingen kunnen hetzelfde blijven. De afspraken in deze memo komen voort uit de tijdelijke wet en de digitale wijze van vergaderen en zijn aanvullend op het Interim-Reglement van Orde voor de raad.

In gevallen waarin deze afspraken of het Interim-reglement van Orde niet voorziet of bij twijfel, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Deze afspraken betreffen alleen digitale openbare vergaderingen. De tijdelijke wet biedt niet de mogelijkheid om bij openbare vergaderingen de deuren te sluiten en (deels) in beslotenheid te vergaderen.

Wat vindt plaats voorafgaand aan de vergadering?

Elk raadslid test in ieder geval eenmaal, uiterlijk in de week voorafgaand aan de eerste digitale vergadering waaraan hij of zij deelneemt, of het digitale vergadersysteem werkt.

Het college meldt uiterlijk de donderdag voor de vergadering, voor 10.00 uur, welke portefeuillehouders aan de vergadering deelnemen en welk agendapunt tot zijn of haar portefeuille behoort.

Elke fractievoorzitter meldt uiterlijk om 10.00 uur op de dag van de vergadering:

1. Wie woordvoerder is bij welk agendapunt.
2. Bij welke agendapunten een inbreng in eerste termijn gevraagd wordt.

(*raadsleden die niet aan de vergadering kunnen deelnemen, melden zich voorafgaand aan de vergadering bij de griffie af.)

Hoe wordt de agenda vastgesteld?

De gewone procedure wordt gehanteerd. De vergadering vindt plaats van 20.00 uur tot 22.30 uur.

Wie zijn aanwezig in de raadszaal?

- Voorzitter
- Griffier
- Raadsadviseur(s)
- Medewerker griffie

Eventueel aanwezig:

- Deelnemers aan de vergadering die thuis een slechte verbinding hebben
- Insprekers (toelichting zie kopje inspraak)

Alle in de raadzaal aanwezige personen blijven op ruime afstand van elkaar, de RIVM richtlijnen worden nageleefd.

Hoe wordt de presentie van de raadsleden vastgesteld?

Raadsleden kunnen vanaf 30 minuten voor aanvang van de vergadering via een link inloggen.

Alle raadsleden dienen in ieder geval 15 minuten voor aanvang van de vergadering ingelogd te zijn. De voorzitter en de griffie kunnen deze tijd gebruiken om een aantal afspraken te maken en de techniek te testen. De griffie noteert of alle aangemelde leden ingelogd zijn.

Alle aanwezigen houden hun camera aan maar zetten dan de microfoon uit.

De uitzending start om 20.00 uur.

Bij aanvang van de vergadering noemt de voorzitter alle namen van de aangemelde raadsleden een voor een op. Het raadslid wiens naam door de voorzitter wordt opgelezen, zet zijn microfoon aan en zegt dat hij aanwezig is en wacht tot hij in beeld is. Hij zet daarna zijn microfoon weer uit.

De voorzitter noemt vervolgens via eenzelfde procedure, de namen van de portefeuillehouders op. Daarna geeft de voorzitter aan welke sprekers aanwezig zijn in de vergadering.

Vervolgens opent de voorzitter de vergadering.

De griffier stelt de presentielijst op van de deelnemers wiens aanwezigheid is vastgesteld. De presentielijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend en toegevoegd aan het verslag.

Hoe wordt omgegaan met een verbroken verbinding?

Deelnemers aan een vergadering zijn zelf verantwoordelijk voor een stabiele internet verbinding. Indien deelnemers niet beschikken over een stabiele verbinding, geven zij dit uiterlijk 24 uur voor de vergadering aan bij de griffie. Met eigen iPad of laptop kan de deelnemer in een aparte vergaderruimte in het gemeentekantoor Lekkerkerk aan de digitale vergadering deelnemen.

Indien tijdens de vergadering een deelnemer geen verbinding heeft, kan de link uit de uitnodiging in de mail (of outlook agenda) nogmaals worden aangeklikt. Wanneer dit niet lukt, kan contact opgenomen met de griffie (06-206 567 14) De vergadering wordt niet onderbroken.

Indien het technisch mankement wordt veroorzaakt door een fout in het door de raad gebruikte systeem, kan de vergadering geen doorgang vinden tot de fout is hersteld.

De opnames worden live gestreamd en uitgezonden via de website van de gemeente en RTV. Indien de livestream uitvalt, wordt de vergadering geschorst. De vergadering kan worden voortgezet wanneer de livestream is hersteld. Indien nodig schrijft de voorzitter een extra vergadering uit.

Hoe vindt een schorsing van de vergadering plaats?

Op verzoek van een raadslid of een collegelid kan de vergadering kort geschorst worden. De camera's en de microfoons worden door de deelnemers uitgezet.

Op welke wijze vindt de beraadslaging plaats?

In de raadsvergadering worden standpunten ingebracht. De fracties reageren op elkaar. Het college kan ook reageren. Vervolgens vindt besluitvorming plaats.

Het uitgangspunt is dat in de raadsvergadering geen vragen meer gesteld worden. Voor het stellen van vragen zijn andere mogelijkheden. (schriftelijk, collegespreekuur, commissievergadering)

Raadsleden en collegeleden brengen hun inbreng kort naar voren. Er worden geen spreektijden gehanteerd. De voorzitter, de raadsleden en collegeleden bewaken de vergaderdiscipline. De voorzitter kan (en zal) de deelnemers verzoeken af te ronden.

De voorzitter geeft de sprekers die zich vooraf hebben gemeld als spreker in de eerste termijn, om de beurt het woord. De volgorde van sprekers wordt in iBabs opgenomen. Aan het eind van de eerste termijn is de mogelijkheid voor anderen om nog een inbreng in eerste termijn te hebben. Zij melden zich daarvoor via de chatfunctie.

Indien een deelnemer een interruptie wil plegen, meldt hij dit via de chatfunctie. De voorzitter kan besluiten geen interrupties toe te staan.

Hoe bewaakt de voorzitter de afspraken en de orde van de vergadering?

De voorzitter hanteert strak de afspraken digitaal vergaderen en het reglement van orde en zal steeds wijzen op een strakke vergaderdiscipline. Spreken vindt alleen via de voorzitter plaats. De voorzitter kan microfoons van deelnemers uitschakelen.

Hoe wordt de inspraak geregeld?

Insprekers melden zich uiterlijk 10.00 uur op de dag voorafgaand de vergadering.

De inspreektekst wordt uiterlijk 10.00 uur op de dag van de vergadering per mail bij de griffie ingediend.

De inspreker komt naar de raadzaal in Lekkerkerk en spreekt daar digitaal in.

Indien de inspreker desondanks door omstandigheden niet insprekt, wordt zijn bijdrage als ingekomen stuk behandeld.

Het inspreken vindt plaats bij het agendapunt spreekrecht burgers. Conform het reglement van orde krijgt elke inspreker maximaal 5 minuten het woord. De voorzitter kan de raadsleden toestaan daarna een korte verhelderende vraag te stellen.

Hoe kunnen moties en amendementen worden ingediend?

Moties en amendementen worden op de gebruikelijke manier via de griffie verspreid. Uitdrukkelijk hierbij het verzoek om deze al de week voor de vergadering aan de griffie te mailen maar uiterlijk de dag van de vergadering voor 9.00 uur.

In de vergadering leest de indiener alleen het dictum op. Het dictum dient kort geformuleerd te zijn.

Hoe gaan hoofdelijke stemmingen?

De voorzitter vraagt of stemming gewenst wordt. Is dit niet het geval dan is het voorstel met algemene stemmen aangenomen.

Indien een raadslid een stemverklaring wil afleggen geeft hij dit voor de vergadering bij de griffie of in de vergadering via de chatfunctie aan.

De stemmingen vinden hoofdelijk plaats. Bij stemming worden de microfoons door de deelnemers ingeschakeld. De voorzitter/griffier roept de namen van de raadsleden op alfabetische volgorde af. De stemvolgorde wordt in iBabs opgenomen. Het raadslid maakt zijn stem kenbaar zodra hij in beeld is, met 'voor' of 'tegen'. De griffier (en de raadsadviseur) houden een lijst bij.

Hoe wordt omgegaan met storingen tijdens het stemmen?

Indien een raadslid niet in beeld is of zijn stemming niet te horen is, telt zijn stem niet mee. Als alle raadsleden gestemd hebben, krijgt dit raadslid nogmaals de gelegenheid om te stemmen. Lukt het stemmen niet dan wordt dit raadslid als afwezig gezien.

Hoe vindt schriftelijk stemmen plaats?

Bij geheime stemmingen dient schriftelijk gestemd te worden. De stemming vindt plaats na beraadslaging. (Zie** voor de procedure)

Bij een benoeming/toelating van een commissie- of raadslid legt de commissie geloofsbrieven in de vergadering een verklaring af. Schriftelijke stemming vindt na afloop van de vergadering plaats. Belofte of eed wordt afgelegd in een volgende vergadering in de raadzaal.

Schriftelijk stemmen is ook mogelijk bij niet geheime stemmingen. De procedure blijft gelijk met dien verstande dat de stemming wel herleidbaar dient te zijn. Het stembriefje(s) zelf dient ondertekend te worden. De uitslag wordt hoofdelijk openbaar gemaakt.

Hoe vindt verslaglegging plaats?

De verslaglegging vindt op gewone wijze plaats. De presentielijst wordt daaraan toegevoegd.

Einde vergadering

De voorzitter sluit de vergadering. De deelnemers gaan zelf uit de vergadering. (rode telefoontje)

De deelnemers vullen het evaluatieformulier in dat zij per mail hebben ontvangen.

****Procedure geheime schriftelijke stemming**

Wat ontvangt het raadslid per post om een briefstem uit te brengen

- Een op naam gesteld oproep om te stemmen. Dit kan bijvoorbeeld een brief zijn of een formulier. De oproep moet een vakje bevatten waar een handtekening gezet moet worden. In de oproep wordt aangegeven wanneer de stem binnen dient te zijn. Er dient per omgaande gestemd te worden.
- Stembiljet(ten)
- Enveloppe(n) om het ingevulde stembiljet in te doen
- Een retourenveloppe

Hoe wordt er gestemd

- De oproep wordt ondertekend
- Het stembiljet wordt ingevuld
- Het ingevulde stembiljet wordt in de enveloppe gestopt voor het betreffende stembiljet. De enveloppe wordt gesloten
- De getekende oproep en de enveloppe met het ingevulde stembiljet wordt in de retourenveloppe gestopt dat wordt gesloten

Hoe wordt de stem uitgebracht

- Per post, als dat gelet op de tijd die er is om te stemmen mogelijk is (Een koerier van de gemeente haalt de briefstem thuis op bij het raadslid indien er sprake is van spoed).

Hoe vindt de stemopneming plaats

Stemopneming vindt plaats door de voorzitter (of een raadslid) met de griffier en een griffiemedewerker.

- a. De retourenveloppe wordt geopend. De oproep wordt gecontroleerd door de handtekening te controleren ten opzichte van de presentielijsten van de raadsvergaderingen.
- b. Komt de handtekening overeen dan wordt de gesloten enveloppe in een stembus gedaan
- c. Als alle stembiljetenveloppen in de stembus zitten kan de stembus worden geopend (er is dan niet meer te achterhalen van welk raadslid welke stem is) en kunnen de stemmen worden geteld.